

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
 (കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ: ഇ5/16460/15

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, KSHB,
 ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം
 തീയതി: 03.09.2016

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്- ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്- ഉപയോഗശൂന്യമായ വസ്തുക്കൾ കണ്ടംനേഷൻ നടപടികളിലൂടെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച്ച് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർക്കുലർ നമ്പർ ഇ4/21429/16 തീയതി: 26.08.2016
2. ഗവ.ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 9/12 ലേബർ തീയതി: 17.01.2012
3. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ തീയതി:23.06.2015
4. ഗവ.ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 2612/14 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി: 10.10.2014

സൂചന (1) സർക്കുലർ പ്രകാരം ഐ.ടി.ഐ-കളിലുള്ള മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ ഐ.ടി.ഐ-കളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന പാഴ് വസ്തുക്കളും, ഉപയോഗശൂന്യമായ യന്ത്രോപകരണങ്ങളും നിലവിലുള്ള കണ്ടംനേഷൻ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് ഒഴിവാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ നിരവധി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിൽ നിന്നും, ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഇതിനോട് ഗൗരവമായി പ്രതികരിച്ചിട്ടില്ല. ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഏതാണ്ട് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പാഴ്കടലാസ്, സ്ക്രാപ്പ് ഇനങ്ങൾ, പഴകിയതും, ഉപയോഗശൂന്യമായ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സമയാസമയം നിയമപരമായി ലേലം ചെയ്ത് ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഐ.ടി.ഐ/എ.വി.ടി.എസ്/ബി.ടി.സി പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെയും, ആർ.ഐ.സെന്റർ ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെയും സജീവ പരിഗണനയ്ക്കും തുടർനടപടികൾക്കുമായി അറിയിക്കുന്നു.

സൂചന(2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഐ.ടി.ഐ/എ.വി.ടി.എസ്/ബി.ടി.സി എന്നീ സ്ഥാപന മേലധികാരികൾക്ക് 2500 രൂപ വരെ ‘ബുക്ക് വാല്യൂ’(Book value) (സ്റ്റോർ& സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഇൻവോയിസ് വില) ഉള്ള കാർഡ് ബോർഡ്, തടി ഇനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പാക്കിംഗ് സാധനങ്ങൾ, സ്പോർട്സ് ഇനങ്ങൾ, ഹാൻഡ്‌ഡൂൾസ്, ലഘു യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ എന്നിവ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ലേലം ചെയ്യാനധികാരമുണ്ട്. ലേലം ചെയ്ത് കിട്ടുന്ന തുകയും അതിന്റെ നികുതിയും യഥാക്രമം സർക്കാർ ‘രസീത് ശീർഷകത്തിലും’

'നികുതി ശീർഷകത്തിലു'മായി ചെലവ് അടച്ച് വിവര ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അറിയിക്കണം. ഒരു വർഷത്തിൽ പരമാവധി 25,000 രൂപ വരെ ഈ വിധം കണ്ടംനേഷൻ നടപടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഈ അധികാരം വിനിയോഗിക്കണം

2. 2500 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 15000 രൂപ വരെ ബുക്ക് വാല്യു ഉള്ള മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ ഇനങ്ങളുടെ 'കണ്ടംനേഷൻ' ചുമതല ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ(IT) മാരുടേതാണ്. ഈ വിഷയത്തിൽ ഐ.ടിമാരുടെ വാർഷിക പരിധി 50,000/- രൂപ വരെയാണ്. പ്രിൻസിപ്പാൾ/ടി.ഒ മാർ ശുപാർശ ഐ.ടി-യ്ക്ക് നൽകി നടപടി ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 15,000/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള കണ്ടംനേഷൻ ശുപാർശകൾ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറിലേയ്ക്കും അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

3. ഐ.ടിമാർ അവരവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമയം കിട്ടുമ്പോഴൊക്കെ (മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും) പരിശോധന നടത്തുകയും കണ്ടംനേഷൻ വിധേയമാക്കേണ്ട പാഴ് വസ്തുക്കൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അവ ഒഴിവാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനായി മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായം ഐ.ടി.ഐ-കളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കണം. ഈ അധികാരം വിനിയോഗിച്ചശേഷം യഥാസമയം ഇക്കാര്യത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പാളിനെതിരെ വകുപ്പ് തല നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഐ.ടി.ഐ പരിശോധനയ്ക്കിടയിൽ ബുക്ക്വാല്യു 15000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള പാഴ് വസ്തുക്കൾ കണ്ടെത്തിയാൽ ടി വിവരവും ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. കണ്ടംനേഷന്റെ ഭാഗമായി ലേലനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ബുക്ക് വാല്യു 15000 രൂപ മുതൽ 25000 രൂപ വരെ (വാർഷിക പരിധി 5 ലക്ഷം രൂപ വരെ) ട്രെയിനിംഗ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്കും 25000 രൂപ മുതൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരെ അഡീഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്കുമാണ് അധികാരമുള്ളത്. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ വാർഷിക പരിധി 10 ലക്ഷം രൂപയാണ്. കണ്ടംനേഷനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രിൻസിപ്പാൾ/ടി.ഒ മാരുടെ 15000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള ശുപാർശ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അതിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിച്ച് ഉത്തരവ് ലഭ്യമാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

ഇത് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കിയില്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനമേലധികാരി വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ (ഡി.ഒ കത്ത് മുഖേനയോ നേരിട്ടോ) വിഷയം കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്. കണ്ടംനേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട സാധനങ്ങളുടെ ഇനം/സ്വഭാവം/തുക എന്നിവ പരിഗണിച്ച് ഓരോ ജില്ലയിലും കണ്ടംനേഷൻ ബോർഡ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതും സമയാസമയങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം

വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് നേതൃത്വം നൽകേണ്ടതും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കണ്ടംനേഷൻ ജോലികളുടെ നോഡൽ ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരം ഉപയോഗശൂന്യമായ (ട്രെയിനിംഗിന് അനുയോജ്യമല്ലാത്ത) വാഹനങ്ങൾ, വിവിധയിനം സ്ക്രാപ്പുകൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, ഇലക്ട്രോണിക് വെസ്റ്റുകൾ എന്നിവ കേന്ദ്രപൊതുമേഖലാസ്ഥാപനമായ മെ.എം.എസ്.ടി.സി (ലിമിറ്റഡ്) (M/s MSTC (Ltd)) മുഖേന ഇ-ലേലനടപടികളിലൂടെ ഒഴിവാക്കണമെന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. കണ്ടംനേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതും, അതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുക സർക്കാർ രസീത് ശീർഷകത്തിൽ അടച്ച് വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. മെ.എം.എസ്.ടി.സി ലിമിറ്റഡ് എന്ന കമ്പനിയുമായി സർക്കാർ ഇ-ലേല കരാർ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നത് 15/12/2014 മുതൽ മൂന്ന് വർഷത്തേയ്ക്കാണ് (14/12/2017 വരെ)

7. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്)നമ്പർ 223/12/ഫിൻ തീയതി 17/04/12 പ്രകാരം സ്ക്രാപ്പ് ഇനങ്ങൾ ലേലം ചെയ്ത് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഒരു 'മൂല്യനിർണ്ണയ കമ്മിറ്റി' എല്ലാ വകുപ്പിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന് പുറമേ എഫ്.ഒ, ഏ.ഒ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള ഒരാൾ (റ്റി.എ) എന്നിവർ ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉണ്ടാവണം. ഈ കമ്മിറ്റിയാണ് സ്ക്രാപ്പ് ഇനങ്ങളുടെ മൂല്യം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. 6 മുതൽ 15 ലക്ഷം രൂപ വരെ മൂല്യമുള്ള സ്ക്രാപ്പ് ഇനങ്ങൾ ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് ഭരണവകുപ്പിനും (തൊഴിലും നൈപുണ്യവും) രണ്ട് മുതൽ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷനും രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ വരെ മൂല്യമുള്ള സ്ക്രാപ്പ് ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥ (ട്രെയിനിംഗ് വകുപ്പിൽ ഐ.ടി മാർ) നും അധികാരമുണ്ട്. മൂല്യനിർണ്ണയ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനവും അനുമതിയും ലഭിച്ച ശേഷമായിരിക്കും ടി ലേലനടപടികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടത്. മെ.എം.എസ്.ടി.സി ലിമിറ്റഡ് എന്ന കമ്പനിയുമായി ലേല നടപടികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഓഫീസറായി 'ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്'നെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

8. ട്രെയിനിംഗിന് അനുയോജ്യമല്ലാത്ത ഉപയോഗശൂന്യമായ വാഹനങ്ങൾ ലേല നടപടികൾക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടത് സർക്കാർ ഉത്തരവ് (ആർ.ടി) നമ്പർ 5740/13/ഫിൻ തീയതി 11/7/13 പ്രകാരമാണ്. വാഹനം വാങ്ങിക്കഴിഞ്ഞ് ആദ്യത്തെ 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അത് ഉപയോഗശൂന്യമായാൽ വാഹനവിലയുടെ 20% വും 6 മുതൽ 10 വരെ വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഉപയോഗശൂന്യമായാൽ വിലയുടെ 10 % വും തേയ്മാനം(depreciation) കണക്കാക്കി ലേലത്തിനുള്ള മതിപ്പ് വില കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. 10 വർഷം കഴിഞ്ഞാണ് ഉപയോഗശൂന്യമാകുന്നതെങ്കിൽ ടി വാഹനം സ്ക്രാപ്പ് ഇനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഖണ്ഡിക ഏഴിൽ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് ലേലനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. സുപന 'നാല്' സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉപയോഗശൂന്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ, ലാപ്ടോപ്പ്, ടെലിഫോൺ, മൊബൈൽ, പ്രിൻ്ററുകൾ, ഫോട്ടോകോപ്പിയർ, സ്കാനർ, ക്യാമറ, സി.ടി.ടി, ഫാൻ, എ.സി., കേബിൾ, മോട്ടോർ, ജനറേറ്റർ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ഇ-മാലി ന്യങ്ങളും കിലോയ്ക്ക് അഞ്ച് രൂപാ നിരക്കിൽ രസീത് കൈപ്പറ്റി 'ക്ലീൻ കേരള' കമ്പ നിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. condemnation നുള്ള എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും ഇക്കാര്യത്തിലും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ടി സ്ഥാപനത്തെ ബന്ധപ്പെടു വാനുള്ള വിലാസം വ്യക്തികളുടെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- (i) വിലാസം : ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്
T.C. 27/1732, IInd Floor,
State Municipal House,
Vazhuthacaud, Thiruvananthapuram.
PIN - 695010
- (ii) മെയിൽ ഐ.ഡി. - ewaste@cleankeralacompany.com
- (iii) വെബ് വിലാസം - www.cleankeralacompany.com/ewaste
- (iv) ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ :
 - 1. ശ്രീ. നാഗേഷ് കുമാർ - ഫോൺ - 7558086688
 - 2. ശ്രീ. സുധീഷ് - ഫോൺ - 7558086655
 - 3. ശ്രീ. പ്രമോദ് - ഫോൺ - 7558086644

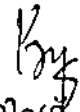
10. ഓഫീസുകളിലുള്ള പാഴ്കടലാസുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഓരോ വർഷവും സംസ്ഥാന സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് ലേല നടപടികളിലൂടെ വ്യക്തികളെ ചുമതലപ്പെടുത്താറുണ്ട്. അതാൽ ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടി വിവരം ശേഖരിച്ച ശേഷം ഓഫീസിലെ പാഴ്കടലാസ് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി എല്ലാ വർഷവും നിർബന്ധമായും നിർവ്വഹിച്ചിരിക്കണം. സ്റ്റേഷനറി ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം പ്രവർത്തിച്ചശേഷം ലഭിക്കുന്ന തുക "0058-(101)- സ്റ്റേഷനറി റസീപ്റ്റ്സ്" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ അടച്ച് ചെലാൻ പകർപ്പ് സൂക്ഷിച്ചശേഷം അസ്സൽ ചെലാൻ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രാക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം - 695033 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

11. ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ (Head Quarters) ഉണ്ടാകുന്ന ഉപയോഗശൂന്യമായ ഇനങ്ങൾ (മുൻബന്ധികകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവ) ഒഴിവാക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് Technical Assistant നേതൃത്വപരമായ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

12. വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ക്യാമ്പസുകളിലും പ്ലാസ്റ്റിക്കിന്റെ ഉപയോഗം പരമാവധി കുറയ്ക്കേണ്ടതും പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വലിച്ചെറിഞ്ഞ് പരിസരം വൃത്തിഹീനമാക്കാതെ പരിപാലിക്കുകയും

ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വൃത്തിയുള്ളതും കഴുകി ഉണക്കിയതുമായ പ്ലാസ്റ്റിക്, ഫ്യൂസായ ബൾബ്, ട്യൂബ് ലൈറ്റുകൾ എന്നിവ ഖണ്ഡിക '9' ൽപ്പറയുന്ന e-waste നോടൊപ്പം സൗജന്യമായി (കിലോയ്ക്ക് 5 രൂപ ഇതിന് ബാധകമല്ല) കമ്പനിയ്ക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പസിൽ ഇഴജന്തുക്കളുടെയും തെരുവ് നായ്ക്കളുടെയും സാന്നിധ്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾ വലിച്ചെറിയാതെയും, പാഴ്ചെടികൾ പടർന്ന് കാട് പിടിക്കാതെയും പരിസരം സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെന്ന് കണ്ടാൽ ബയോവേസ്റ്റ് ഉണ്ടാകുന്നതിന്റെ അളവിനനുസരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 'ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്' സ്ഥാപിക്കുകയും ഇന്ധനം ചെറിയ തുക ഇറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് ക്യാന്റീന് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. ശുദ്ധജലം ഉറപ്പാക്കുക, വൃത്തിയുള്ള ശൗചാലയം, മുത്രപ്പുരകൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക, വൈദ്യുതിയുടേയും വെള്ളത്തിന്റേയും ഉപഭോഗത്തിന്മേലുള്ള സർക്കാർ ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിന് സോളാർ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുക, മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മിക്കുക (ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് ANERT, ശുചിത്വമിഷൻ, തുടങ്ങിയ ഗവ: സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്നദ്ധമാണ്) തുടങ്ങി പരിസ്ഥിതി സൗഹാർദ്ദവും (Eco friendly) ഹരിതാഭവുമായ (Green Campus) ഐ.ടി.ഐ ക്യാമ്പസ് എന്നതാവണം ലക്ഷ്യമാക്കേണ്ടത്.

വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ITIs/AVTS/BTC കളിൽ ഗുണമേന്മയുള്ള ട്രെയിനിംഗ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനത്തെ അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരമുള്ളവയാക്കി മാറ്റുന്നതിനും വൃത്തിയും ശുദ്ധിയുമുള്ള ക്ലാസ്സ് മുറികളും വർക്ക്ഷോപ്പുകളും ആഫീസ് മുറികളും, ചുറ്റുപാടും അനിവാര്യഘടകമാണ്. ഇക്കാര്യം പാലിക്കപ്പെടണമെങ്കിൽ മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയേ മതിയാവൂ. ട്രെയിനികൾ, അധ്യാപക-അനധ്യാപക ജീവനക്കാർ എന്നിങ്ങനെ എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടേയും പഠനാന്തരീക്ഷവും തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷവും മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ആരോഗ്യകരമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കേണ്ടത് പരമ പ്രധാനമാണ്. അതിനായി കുട്ടികൾ, രക്ഷകർത്താക്കൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതുപ്രവർത്തകർ ബഹു.സ്ഥലം എം.എൽ.എ, എം.പി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന (ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്)ങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങി സമസ്ത ജന വിഭാഗത്തിന്റേയും സഹകരണം ലഭ്യമാക്കി സ്ഥാപനത്തെ മുന്നോട്ട് നയിക്കാൻ പ്രിൻസിപ്പാൾ സദാ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഏത് ബുദ്ധിമുട്ടും തൽസമയം തന്നെ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.


 ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ
 4