"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ:ഇ7/31533/2016

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, KSHB,
ശാന്തി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം-01,
തീയതി: 25.02.2017.

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്-ഇനിയും പൂർത്തിയാക്കാത്ത സിവിൽ വർക്സ്/മൈനർ വർക്സ്/ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ/ വർക്ക്ഷോപ്പ് നവീകരണം പ്രവൃത്തികളുടെ നിർമ്മാണ പുരോഗതി വിവരം പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഇല്ല

****

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഐ.ടി.ഐകൾക്കും, ബി.റ്റി.സി കൊല്ലം, എ.വി.റ്റി.എസ് കളമശ്ശേരി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, ആർ.ഐ സെന്ററുകൾക്കും സിവിൽ വർക്സ്, മൈനർ വർക്സ്, ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, വർക്ക്ഷോപ്പ് നവീകരണം പ്രവൃത്തികൾക്കായി വർഷാവർഷം അനുമതി നൽകുകയും തുക അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ കൃത്യമായ ഫോളോ അപ്പ് ഇല്ലാത്തതു കാരണം മിക്കവാറും പ്രവൃത്തികളും ഇഴഞ്ഞു നീങ്ങുകയോ പാതിവഴിയിൽ നിലയ്ക്കുകയോ, ഇനിയും ആരംഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതായാണ് കണ്ടുവരുന്നത്. ഈ രീതി ഇനിയും തുടരാനാകില്ല. പ്രവൃത്തികൾക്കെല്ലാം ഒരു കലണ്ടർ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാനാകണം. ആയതിന് കൃത്യമായ പ്രതിമാസ അവലോകനം നടത്തണം. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളുടേയും വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിന്മേൽ ഉണ്ടാകണം. ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഫോളോ അപ്നായി നിയോഗിക്കണം. ഒപ്പം തന്നെ പ്രതിമാസ പുരോഗതി വിവരം കൃത്യമായി തന്നെ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം. ടി സ്ഥിതി വിവരത്തിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിലും പ്രതിമാസ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തും. ഇതിന് സഹായകമായ വിധത്തിൽ ഒരു പ്രഫോർമ തയ്യാറാക്കി ഇതോടൊപ്പം നൽകുന്നു. ഓരോ പ്രവൃത്തികൾക്കും വെവ്വേറെ പ്രഫോർമ തയ്യാറാക്കി എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭിക്കത്തക്ക വിധം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ പേരു വച്ച കവറിൽ ലഭ്യമാക്കണം. 2017 മാർച്ച് 10 ന് മുമ്പ് ആദ്യ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുകയും തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിൽ ഈ സമയക്രമം അനുസരിച്ച് പ്രഫോർമ ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം. പണി പൂർത്തിയായി Completion Certificate ലഭിക്കുന്നതു വരെ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണം. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ

നൽകുകയോ സമയക്രമം പാലിക്കാതിരിക്കുകയോ ടി നിർദ്ദേശം അവഗണിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് തെറ്റായ അവലോകനത്തിനോ സമയബന്ധിതമായ വിലയിരുത്തലിനോ സാധ്യമാക്കാതെ വരും എന്നതും ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ ഇൻചാർജ്ജ്

ഉൾച്ചേർപ്പ്: പ്രഫോർമ

സ്വീകർത്താവ്:

സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, SUIIT കേരള, കഴക്കൂട്ടം.
എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും
പ്രിൻസിപ്പാൾ, എ.വി.ടി.എസ് കളമശ്ശേരി & ബി.റ്റി.സി കൊല്ലം
എല്ലാ ആർ.ഐ.സി ട്രെയിനിംഗ് ആഫീസർമാരും.

പകർപ്പ്:-

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, RDT കണ്ണൂർ
എല്ലാ ഐ.ടി മാർക്കും
CA to DT/ADT/JDT
Senior Finance Officer, Deputy Director (Planning)
കരുതൽ ഫയൽ (ഇ7)

ആർ.ഇ.20.2.17

സിവിൽ വർക്സ്/മൈനർ വർക്സ്/ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ/വർക്ക്ഷോപ്പ് നവീകരണം

പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രതിമാസ പുരോഗതി വിവരം

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:
ഏത് മാസത്തെ സംബന്ധിച്ച്:

ക്രമ നം.	ഡയറക്ടറേറ്റ് ഫയൽ നമ്പർ	ITI/RIC/BTC/AVTS ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	അനുമതി ലഭിച്ച ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും	അനുമതി ലഭിച്ച സാമ്പത്തിക വർഷം	പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി	ശീർഷകം (Head of Account)	നിർവ്വഹണ ഏജൻസി	പ്രവൃത്തിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ഫോളോ അപ്നായി നിയോഗിച്ച
ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും, തസ്തികയും
ഫോൺ നമ്പരും ഒപ്പും

സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ പേരും ഒപ്പും

ഓഫീസ് സീൽ

തീയതി