എച്ച്1/14392/13 തീയതി 21/10/2013

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്-ഡി.ജി.ഇ.റ്റി. യിൽ നിന്നും പ്രിൻറ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള എൻ.ടി.സി. കളുടെ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

ജൂലായ് 2010 വർഷം മുതൽ ഫെബ്രുവരി 2012 വർഷം വരെയുള്ള ട്രേഡ് ടെസ്റ്റുകൾ വിജയിച്ച ട്രെയിനികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരം അതാത് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഫോർമാറ്റ് എ, ബി, സി, ഡി എന്നിവ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി സി.ഡി. യിൽ ലഭ്യമാക്കിയത് ഡി.ജി.ഇ.റ്റി. യിൽ നൽകിയതനുസരിച്ച് ഡി.ജി.ഇ.റ്റി. യിൽ നിന്നും എൻ.സി.വി.റ്റി. സെക്രട്ടറിയുടെ മേലോപ്പോടു കൂടി എൻ.ടി.സി. കൾ പ്രിൻറ് ചെയ്ത് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ലഭിച്ച എൻ.ടി.സി. കൾ പരിശോധിച്ച് എസ്.സി.വി.റ്റി. സെക്രട്ടറി മേലോപ്പ് ചാർത്തി വിതരണത്തിനായി തയ്യാറായിട്ടുണ്ട്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന് കത്ത് മുഖേനയോ ടെലഫോൺ മുഖാന്തിരമോ അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥാപന മേധാവി നേരിട്ട് **തിരുവനന്തപുരം ചാക്ക അർ.ഐ. സെൻററിൽ** ഹാജരായി ടി എൻ.ടി.സി. കൾ കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. ടി എൻ.ടി.സി. കൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിനും ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സർക്കാർ ഐ.ടി.ഐ. കളിൽ നിന്ന് ടി എൻ.ടി.സി. കൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത കാരണത്താൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന് നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ടി വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും പകരം ഗസറ്റഡ് റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2. പ്രൈവറ്റ് ഐ.ടി.ഐ. കളിൽ നിന്ന് ടി എൻ.ടി.സി. കൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത കാരണത്താൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന് നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ടി വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും പകരം ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന കത്തിൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ഔദ്യോഗിക മേൽ വിലാസം കർശനമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും ഒപ്പും പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻറിനെ പോലുള്ള ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തരുത്.

3. മേൽ ഖണ്ഡിക 1, 2 പ്രകാരം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അല്ലാതെ ആരെയെങ്കിലും ചുമതലപ്പെടുത്തി അയച്ചാൽ ഒരു കാരണവശാലും എൻ.ടി.സി. കൾ വിതരണം നടത്തുന്നതല്ലയെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

4. എൻ.ടി.സി. കൾ കൈപ്പറ്റുവാൻ ഹാജരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട ബി ഫോറം, ഔദ്യോഗിക മുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ നിർബന്ധമായും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

5. എൻ.ടി.സി. കൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൻെറ 3 പതിപ്പുകൾ നൽകുന്നതായിരിക്കും. ടി എൻ.ടി.സി കൾ ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരവും കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ള ബി.ഫോറം പ്രകാരവും പരിശോധിക്കേണ്ടതും എൻ.സി.വി.റ്റി/എസ്.സി.വി.റ്റി. സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഒപ്പ്, എസ്.സി.വി.റ്റി. യുടെ മുദ്ര എന്നിവ എല്ലാ എൻ.ടി.സി. കളിലും പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ട് എന്ന്

ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള പരിശോധനകൾക്ക് ശേഷം നൽകിയിട്ടുള്ള ഇഷ്യു രജിസ്റ്ററിൻെറ 3 പതിപ്പുകളിൽ 2 എണ്ണത്തിൽ കൈപ്പറ്റുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ഒപ്പ്, ഔദ്യോഗിക മുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ പതിപ്പിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈപ്പറ്റ് രസീതായി നൽകേണ്ടതാണ്. **ഇതിനോപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള പ്രതിഞ്ജാപത്രം കൂടി പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.**

6. പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഇപ്രകാരം കൈപ്പറ്റുന്ന എൻ.ടി.സി. കൾ ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

- എൻ.ടി.സി. യിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ട്രെയിനി ബി ഫോറം പ്രകാരം വിജയിച്ചതാണോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- എൻ.ടി.സി. യിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ട്രെയിനിയുടെ പേര്, പിതാവിൻെറ പേര്, ട്രേഡ്, പരീക്ഷ പാസ്സായ വർഷം, പീരിയഡ് ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകൾ പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

7. മുകളിലത്തെ ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ പരിശോധന നടത്തി ശരിയാണെന്ന് പൂർണ്ണമായി ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ എൻ.ടി.സി. കളിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താവു. ഇപ്രകാരം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം ഔദ്യോഗിക മുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. എൻ.ടി.സി. കളിൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാരാണ്. ഇപ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തിയ ശേഷം ഏതെങ്കിലും രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും എന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ വളരെ സൂക്ഷ്മതയോടെ വേണം എൻ.ടി.സി. കൾ പരിശോധിക്കേണ്ടത്.

9. ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ എൻ.ടി.സി. കളുടെ നമ്പർ ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഫോറത്തിൽ ട്രെയിനിയുടെ പേരിന് നേർക്ക് നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. എൻ.ടി.സി. വിതരണത്തിന് ഒരു ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, എൻ.ടി.സി. കൈപ്പറ്റിയതായുള്ള ഒപ്പ് ടി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമേ ട്രെയിനിക്ക് എൻ.ടി.സി. വിതരണം നടത്താവു.

11. ടി എൻ.ടി.സി. കൾ ട്രെയിനികൾക്ക് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യത്തോടെ വിതരണം നടത്താൻ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ സത്വര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് വേണ്ടി കത്ത് മുഖേനയോ പത്ര പരസ്യം മുഖേനയോ ട്രെയിനികൾക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ടി വിതരണത്തിന്റെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ ഓരോ മാസവും റിപ്പോർട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ട്രെയിനിംഗ്) ന്റെ പേര് വച്ച കവറിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

കൈപ്പറ്റിയ എൻ.ടി.സി. കളുടെ ആകെ എണ്ണം	വിതരണം നടത്തിയ എൻ.ടി.സി. കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം നടത്താൻ അവശേഷിക്കുന്ന എൻ.ടി.സി. കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം നടത്തിയ എൻ.ടി.സി. കളുടെ ശതമാനം	അവശേഷിക്കുന്ന എൻ.ടി.സി. കൾ വിതരണം നടത്താൻ സ്വീകരിച്ച നടപടി

എല്ലാ ഗവ/പ്രൈവറ്റ് ഐ.ടിഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാർക്കും

എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് മാർക്കും

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

പ്രതിജ്ഞാപത്രം

....സ്ഥാപനത്തിൽ ജൂലായ് 2010 വർഷം മുതൽ ഫെബ്രുവരി 2012 വർഷം വരെയുള്ള ട്രേഡ് ടെസ്റ്റുകളിൽ...........................ട്രെയിനികൾ വിജയിച്ചിരുന്നു. ഓരോ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് തരം തിരിച്ച എണ്ണം താഴെ പറയുന്നു.

ജൂലായ് 2010 .... എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2011 ....എണ്ണം

ജുലായ് 2011 ....എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2012 ....എണ്ണം

------------- തീയതിയിൽ ------------എണ്ണം എൻ.ടി.സി. കൾ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന് മേലൊപ്പ് ചാർത്തി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻെറ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം താഴെ പറയുന്നു.

ജൂലായ് 2010 .... എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2011 .... എണ്ണം

ജുലായ് 2011 .... എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2012 .... എണ്ണം

ബാക്കിയുള്ള .... എണ്ണം എൻ.ടി.സി. കളിൽ .... എണ്ണം പരിശോധിക്കുന്നതിന് ട്രെയിനികളുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പതിപ്പ്/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ആവശ്യമാണെന്ന് എന്നെ ബോധ്യപ്പെടുത്തിയതിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി രേഖകൾ 7 ദിവസത്തിനകം നേരിട്ട് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഹാജരാക്കാം എന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ടി രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത എൻ.ടി.സി. കൾക്ക് പകരം പുതിയ എൻ.ടി.സി. പ്രിൻറ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതിന്

ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പിഴ ഒടുക്കി സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കാമെന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

.... എണ്ണം ട്രെയിനികളുടെ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി. യിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയതിനാൽ അവർക്കുള്ള എൻ.ടി.സി. കൾ പ്രിൻറ് ചെയ്ത് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. ടി ട്രെയിനികളുടെ വിവരം നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ സി.ഡി. യിൽ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഐ.ടി. ഐ. പ്രിൻസിപ്പാൾ മുഖാന്തിരം 7 ദിവസത്തിനകം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കികൊള്ളാമെന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

തീയതി
സ്ഥലം

ഒപ്പ്

ഔദ്യോഗിക മേൽ വിലാസം പതിപ്പിച്ച മുദ്ര

ഓഫീസ് മുദ്ര