

### അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടികൾ

(ഹാജർ: എ.മുരളീധരൻ)

നം. 16255/2014/ജി3

തിരുവനന്തപുരം.  
തീയതി : 25.01.2019

വിഷയം:- അച്ചടിവകുപ്പ് -ജനറൽ വിഭാഗം - കമ്പോസ് പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം;-1. അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 17.09.2018, 23.10.2018, 22.11.2018 എന്നീ തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവുകൾ.

2. 20.12.2018 ലെ അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്.

#### ഉത്തരവ്

അച്ചടി വകുപ്പിൽ കമ്പോസ് പ്രോജക്ട് കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ.റ്റി. മിഷൻ, നാഷണൽ ഇൻഫർമേഷൻ സെന്റർ, തുടങ്ങിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പരാമർശം(1)-ലെ 23.10.2018 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നോഡൽ ഓഫീസറായി ആലപ്പുഴ ജില്ലാ ഫോറം ഓഫീസർ ശ്രീ. ആർ. ജയകുമാറിനെ നിയമിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം (2) പ്രകാരം അച്ചടി വകുപ്പു ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിൽ, നോഡൽ ഓഫീസറായി ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (എസ്&എസ്) ആയ ശ്രീ.എൻ. നിസ്സാറിനെ നിയമിക്കണമെന്ന് സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിലെ ട്രേഡ് യൂണിയൻ പ്രതിനിധികൾ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. കമ്പോസ് പ്രോജക്ട് സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടായതിനാൽ, ടി സംഘടനകളുടെ ആവശ്യം പരിഗണിച്ച്, പരാമർശം രണ്ടിലെ യോഗതീരുമാന പ്രകാരം, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (എസ് & എസ്) ശ്രീ. എൻ. നിസ്സാറിനെ കമ്പോസ് പ്രോജക്റ്റിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയമിച്ചു കൊണ്ടും ശ്രീ. ആർ. ജയകുമാറിനെ പ്രസ്തുത ജോലിയിൽ നിന്ന് വിടുതൽ ചെയ്തും ഉത്തരവാകുന്നു. ശ്രീ. എൻ. നിസ്സാർ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ടി അധിക ചുമതല ഓഫീസ് ഓട്ടോമേഷൻ കമ്പോസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാത്രമായിരിക്കും.
2. ടി പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് NIC വിതരണം ചെയ്യുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളും മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും ട്രാൻസ്പോർട്ട്, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ, LAN എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടംകൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
3. NIC, KSITM, KELTRON എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് കമ്പോസ് പ്രോജക്ട് വകുപ്പിൽ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.
4. കമ്പോസ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാരിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധിയായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന സർക്കാർ (2)

(നിയമസഭയുടെ കീഴിൽ)

പ്രസ്തുത ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന പ്രോജക്ട് ടീം അംഗങ്ങളുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

1. ശ്രീ. പ്രത്യുഷ് എം., സീനിയർ ക്ലർക്ക്
2. ശ്രീ. ജോഷി ആർ.എച്ച്. ക്ലർക്ക്
3. ശ്രീ. അനൂബ് കെ.എ., കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ് 1
4. ശ്രീമതി. സന്ധ്യാ രാജൻ എസ്., ബയന്റർ ഗ്രേഡ് 1
5. ശ്രീ. സജി വി.എൽ., ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് 1
6. ശ്രീ. ഷെഷീക്ക് എഫ്. ക്ലർക്ക്

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ നോഡൽ ഓഫീസറായ ശ്രീ. എൻ. നിസ്സാറിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ടി ജീവനക്കാർ ദൈനംദിനജോലികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും ഓരോ ദിവസത്തെയും ടി പ്രോജക്ട് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്/-)

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്ക്

പകർപ്പ്:-

സെക്രട്ടറി, പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ (എച്ച്) വകുപ്പ്, ഗവ: സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരു./

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സി.എ. / ഗവ: പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിന്റെ സി.എ./

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് / അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / കൺട്രോളർ ഓഫ് ഫോംസ് /

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / ലോ ഓഫീസർ / സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (ജനറൽ)/

ഫയൽ / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

2