



സ്വാമിശരണം

# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം- ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ട് മാനേജരുടെ ചുമതലകളും ജോലികളും സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആർ.ഒ.സി.16335/17/ഇഡിപി. തിരുവനന്തപുരം, 17.05.2024

പരാമർശം:1. 16/05/2024 ലെ ബോർഡ് തീരുമാനം

2. 29/04/2024 ലെ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓട്ടോമേഷൻ ടീമിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി നിയോഗിച്ച ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ട് മാനേജരുടെ (അഡീഷണൽ ചാർജ്ജ്) ചുമതലകളും ജോലികളും സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ട് മാനേജർ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
2. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ, ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ, ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ഷയലുകളും ഓട്ടോമേഷൻ പ്രോജക്ട് മാനേജർ മുഖാന്തിരം ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പ്രോജക്ട് മാനേജർക്കു പരിക്കുന്ന ടി ഷയലുകളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടത് പ്രോജക്ട് മാനേജരുടെ ചുമതലയാണ്.
4. കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിന് ടെക്നിക്കൽ ഉപദേഷ്ടാവ്, ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുമായി പ്രോജക്ട് മാനേജർ നിരന്തര സമ്പർക്കം പുലർത്തേണ്ടതും ബോർഡ് മുമ്പാകെ യഥാസമയങ്ങളിൽ വിവരങ്ങൾ പ്രോജക്ട് മാനേജർ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. പ്രോജക്ട് മാനേജരുടെ കീഴിൽ ഒരു ഓട്ടോമേഷൻ ടീം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും, 02/05/2024 ൽ നടത്തിയ ശില്പശാലയിൽ നിന്നും ടീം അംഗങ്ങളായി തെരഞ്ഞെടുത്തവരുടെയും, ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുത്തവരുടെയും പേരുവിവരങ്ങൾ പ്രോജക്ട് മാനേജർ ബോർഡിൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

(മറുപുറം)

6. പ്രോജക്ട് മാനേജർക്കും ഓട്ടോമേഷൻ ടീമിനും ബോർഡ് ആസൂത്രണത്ത് ഓഫീസ് സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുന്നു. അതിലേക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾക്കുള്ള പ്രോജക്ട് മാനേജർ ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗ്, സൈറ്റ് വിസിറ്റിംഗുകൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല പ്രോജക്ട് മാനേജർക്ക് ആയിരിക്കും.
8. കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷന് വേണ്ടിയുള്ള ഡേറ്റാ ശേഖരിക്കലും, മറ്റു ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ടി ആവശ്യത്തിനായി വിവരങ്ങളും രേഖകളും ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും പ്രോജക്ട് മാനേജർക്ക് ആയിരിക്കും.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:-

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
  2. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും
  3. പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഓട്ടോമേഷൻ ടീം
  4. സെക്ഷൻ ഹയൽ
  5. ഹെഡർ ഓഫീസ് കോപ്പി
- കെ. എ. ടി. ഡിവിഷൻ (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)

അംഗീകാരത്തോടെ,

*[Handwritten Signature]*

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

*[Handwritten mark]*