

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

പതിനൊന്നാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ: 1861

08.06.2018-ലെ മറുപടിക്ക്

കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.യുടെ നവീകരണം

ചോദ്യം

ശ്രീ. എം.ഉമ്മർ

ഉത്തരം

ശ്രീ. എ.കെ. ശശീന്ദ്രൻ

(ഗതാഗത വകുപ്പു മന്ത്രി)

(എ)	പുതിയ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ചുമതല ഏറ്റെടുത്തശേഷം കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.യെ നവീകരിക്കുന്നതിനായി എത്ര ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്; അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കാമോ;	(എ)	പുതിയ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ചുമതല ഏറ്റെടുത്തശേഷം കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.യുടെ നവീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.
(ബി)	പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചതുമൂലം ജീവനക്കാർക്കുണ്ടായ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ; വിശദമാക്കാമോ;	(ബി)	ജീവനക്കാർക്ക് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ വിവിധ തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ അറിയിക്കുകയും ആയത് സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും ക്ഷേമവും, കോർപ്പറേഷന്റെ ഉന്നമനവും മുൻനിർത്തി പരിഹരിക്കാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.
(സി)	ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് സംബന്ധമായ വിഷയത്തിൽ ഉണ്ടായ പോരായ്മകൾ ഏതു രീതിയിൽ പരിഹരിക്കാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്; വിശദമാക്കാമോ?	(സി)	

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം



കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ് പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ.എം.എൽ3/002391/17

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യലയം, ട്രാൻസ് പോർട്ട് ഭവൻ, ഫോർട്ട്,
തിരുവനന്തപുരം തീയതി 05.05.2018

ഉത്തരവ്

വിഷയം:- ടയറുകൾ ഇല്ലാതെ ബസ്സുകൾ ഓഫ് റോഡ് ആകുന്നതിനാൽ ടയർ വിഭാഗത്തിന്റെ ഡ്യൂട്ടി പരിഷ്കരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-


നിലവിൽ ടയറുകളില്ലാതെ 500 ഓളം ബസ്സുകൾ സർവ്വീസ് നിർത്തി വെച്ചിരിക്കുകയാണ്. സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടു കാരണം പുതിയ ടയർ വാങ്ങാനാകാത്ത സാഹചര്യം ഒരു കാരണമാണെങ്കിലും കെ.എസ്.ആർ.ടി.സിയുടെ റീ ട്രെയിംഗ് ഷോപ്പുകളിൽ ഉത്പാദനം വളരെ കുറവായത് ആവശ്യത്തിന് ട്രെയിംഗ് ടയറുകൾ കിട്ടാതാകുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുകയും ടയർ ക്ഷാമം രൂക്ഷമാക്കുകയും ചെയ്തു.

കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി യിൽ 2012 കാലയളവ് വരെ താത്കാലിക ജീവനക്കാർ 12 ടയറുകൾ വരെ ഒരാൾ ബഫിംഗ് ആൻറ് ബിൽഡിംഗ് ചെയ്ത് നൽകിയിരുന്നത് പ്രത്യേക കാരണമൊന്നും ഇല്ലാതെ 8 ആയി കുറയ്ക്കുകയുണ്ടായി. നിലവിൽ ടയർ ഷോപ്പ് ജോലികൾ ഏതാണ്ട് പൂർണ്ണമായും താത്കാലിക ജീവനക്കാരാണ് ചെയ്തു വരുന്നത്. ടയർ സെക്ഷൻ പൂർണ്ണമായും യന്ത്രവത്കരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ജോലിക്കാരുടെ കായികശേഷി മറ്റ് മേഖലകളെക്കാൾ കുറവാണ് ബോധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ സംസ്ഥാന പ്രൊഡക്റ്റിവിറ്റി കൗൺസിൽ മുഖാന്തിരം ശാസ്ത്രീയപഠനം നടത്തുകയും ടി വർക്ക് സ്റ്റഡിയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ 6/8 ടയറുകൾ എന്നത് 12.5 ടയറുകൾ ബഫിംഗ് ആൻറ് ബിൽഡിംഗ് ചെയ്യണമെന്നും ഒരാൾ രണ്ട് ക്യൂറിംഗ് ചെയ്യണമെന്നും അടക്കമുള്ള ശുപാർശ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ വിഷയം കൂടുതൽ പരിശോധിച്ച്


താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ടയർ ഷോപ്പിലെ ഡ്യൂട്ടി നിയമങ്ങൾ 07.05.2018-മുതൽ പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവാകുന്നു.

	ജോലി വിവരം	നിലവിലുള്ള ജോലി	പുതുക്കിയ ജോലി
1	ബഫിംഗ് ആൻഡ് ബിൽഡിംഗ് (8 മണിക്കൂർ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ ചെയ്യേണ്ട ടയറുകളുടെ എണ്ണം)	6/8	10 എണ്ണം
2	പ്രൈമറി ഇൻസ്പെക്ഷൻ (8 മണിക്കൂർ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ ചെയ്യേണ്ട ടയറുകളുടെ എണ്ണം)	70 എണ്ണം	100 എണ്ണം
3	ക്യൂറിംഗ് (8 മണിക്കൂർ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ ചെയ്യേണ്ട ക്യൂറിംഗുകളുടെ എണ്ണം)	0.8	1.6 ക്യൂറിംഗ്
4	ഫൈനൽ ഇൻസ്പെക്ഷനും വിതരണവും (8 മണിക്കൂർ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ ചെയ്യേണ്ട ടയറുകളുടെ എണ്ണം)	ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ 2 മനുഷ്യ പ്രയത്നം	85 എണ്ണം
5	ടയർ റിപ്പയർ(റിപ്പയർ പാച്ച് ഉപയോഗിച്ച്) (8 മണിക്കൂർ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ ചെയ്യേണ്ട ടയറുകളുടെ എണ്ണം)	10	12 എണ്ണം
6	ടെഡ് കട്ടിംഗും ബിൽഡിംഗും (8 മണിക്കൂർ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ ചെയ്യേണ്ട ടയറുകളുടെ എണ്ണം)	2	4 എണ്ണം

മൂന്നു മാസത്തിനു ശേഷം ഈ ജോലിക്രമം ആവശ്യമെങ്കിൽ പുന:പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.


 5/5/18

ചെയർമാൻ ആൻഡ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ


 സെക്രട്ടറി



Kerala State Road Transport Corporation

Office of the Chairman & Managing Director
Transport Bhavan, Fort
Thiruvananthapuram.

നമ്പർ. ML4/004300/18

മെക്കാനിക്കൽ വിഭാഗം,
തീയതി: 24.05.2018.

മെമ്മോറാണ്ടം

വിഷയം: ബസ്സുകൾക്ക് ഡീസൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് കോർപ്പറേഷന്റെ ബസ്സുകളിൽ ഡീസൽ നിറയ്ക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

നിലവിൽ IOCയുടെ മംഗലാപുരം, മൈസൂർ, ഇരുമ്പനം എന്നീ ഡിപ്പോകളിൽ നിന്നുമാണ് കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി. ഡിപ്പോകളിലേക്ക് ഡീസൽ എത്തിക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം മംഗലാപുരം ഡിപ്പോയിൽ നിന്നും കണ്ണൂർ, കാസർകോഡ്, കാഞ്ഞങ്ങാട്, പയന്നൂർ, തലശ്ശേരി, തൊട്ടിൽപ്പാലം, കോഴിക്കോട്, പൊന്നാനി, ഗുരുവായൂർ, ചാലക്കുടി, മാള എന്നീ യൂണിറ്റുകൾക്കും മൈസൂർ ഡിപ്പോയിൽ നിന്നും പാലക്കാട്, ചിറ്റൂർ, പെരിന്തൽമണ്ണ, നിലമ്പൂർ, മാനന്തവാടി, സുൽത്താൻബത്തേരി, കൽപ്പറ്റ എന്നീ യൂണിറ്റുകൾക്കുമാണ് ഡീസൽ ലഭിക്കുന്നത്. മറ്റ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഇരുമ്പനം ഡിപ്പോയിൽ നിന്നുമാണ് ഡീസൽ ലഭിക്കുന്നത്. മംഗലാപുരം ഡിപ്പോയിൽ നിന്നും ഏറ്റവും ദൂരത്തിലുള്ള മാള, ചാലക്കുടി യൂണിറ്റുകൾക്ക് ഒരു ലിറ്ററിന് 68.12 രൂപ എന്ന നിരക്കിലും മൈസൂറിൽ നിന്നും ഏറ്റവും ദൂരെയുള്ള ചിറ്റൂർ യൂണിറ്റിന് ഒരു ലിറ്ററിന് 67.99 രൂപ എന്ന നിരക്കിലും ആണ് ഇപ്പോൾ ഡീസൽ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. എറണാകുളത്ത് ഒരു ലിറ്റർ ഡീസലിന് 70.30 രൂപയും പെരുമ്പാവൂരിൽ 70.35 രൂപയും ആണ് വില. എന്നാൽ തിരുവനന്തപുരത്ത് ഒരു ലിറ്റർ ഡീസലിന് 71.45 രൂപ വില വരുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ കോർപ്പറേഷന് സാമ്പത്തിക ലാഭമുണ്ടാകുന്ന വിധത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം ബസ്സുകളിൽ ഡീസൽ നിറയ്ക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

Sl.No	ഡീസൽ നൽകേണ്ട യൂണിറ്റ്	ഡീസൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട സർവ്വീസുകൾ
1	എറണാകുളം	തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം, ഇടുക്കി, ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം ജില്ലകളിലെ എറണാകുളത്ത് അവസാനിക്കുന്ന സർവ്വീസുകൾ.
2	പാലക്കാട്	മേൽ ജില്ലകളിലെ പാലക്കാട്, കോയമ്പത്തൂർ സർവ്വീസുകൾ
3	ചാലക്കുടി	മേൽ ജില്ലകളിലെ തൃശ്ശൂർ വരെയുള്ള സർവ്വീസുകൾ
4	ഗുരുവായൂർ	മേൽ ജില്ലകളിലെ ഗുരുവായൂർ സർവ്വീസുകൾ
5	കോഴിക്കോട്	മേൽ ജില്ലകളിലെ കോഴിക്കോട് സർവ്വീസുകൾ
6	ബത്തേരി	മേൽ ജില്ലകളിലെ ബത്തേരി വഴി കടന്ന് പോകുന്ന സർവ്വീസുകൾ.
7	മാനന്തവാടി	മേൽ ജില്ലകളിലെ മാനന്തവാടി വഴി കടന്ന് പോകുന്ന സർവ്വീസുകൾ.
8	കണ്ണൂർ	മേൽ ജില്ലകളിലെ കണ്ണൂർ വഴി കടന്ന് പോകുന്ന സർവ്വീസുകൾ.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അധികമായി ബസ്സുകൾ ഡീസൽ നിറയ്ക്കുവാൻ എത്തിച്ചേരുന്ന ഡിപ്പോകളിൽ പ്രസ്തുത ബസ്സുകൾക്ക് സുഗമമായി ഡീസൽ നിറച്ച് സർവ്വീസ് തുടരുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ആ ഡിപ്പോയിലെ യൂണിറ്റുകാരി നടത്തേണ്ടതാണ്.

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്:

- എല്ലാ യൂണിറ്റാഫീസർമാർക്കും
- എല്ലാ മേഖലാധികാരികൾക്കും
- ചീഫ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ്:

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ

മെമ്പർ ഓഫീസർ



Kerala State Road Transport Corporation

Office of the Chairman & Managing Director

Transport Bhavan, Fort

Thiruvananthapuram.

നമ്പർ. എം.എൽ3/004256/18

മെക്കാനിക്കൽ വിഭാഗം,
തീയതി: 25.05.2018.

സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം

വിഷയം: കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.യുടെ വോൾവോ / സ്കാനിയ ബസ്സുകൾക്ക് സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അതിന്റെ വില നൽകുന്നതിനുള്ള നിലവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാറ്റം വരുത്തി സുഗമമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -

ഡിപ്പോകളിലെ വോൾവോ / സ്കാനിയ വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റ പണികൾ ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആയതിന്റെ പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വളരെയധികം സങ്കീർണ്ണവും കാലതാമസത്തിന് കാരണമാകുന്നതുമാണ്. സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വരുന്നതുമൂലം ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും തുടർന്ന് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കാതെ വരുകയും തന്മൂലം പണിയ്ക്കായി പിടിക്കുന്ന ബസ്സുകൾ യഥാസമയം പണിതീർത്ത് സേവന യോഗ്യമാക്കുന്നതിന് കഴിയാതെ വരുന്നതുവഴി വമ്പിച്ച ധനനഷ്ടത്തിനിടയാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. മേൽപ്പറഞ്ഞ ബസ്സുകളുടെ അറ്റകുറ്റപണി സംബന്ധമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഇൻവോയ്സുകൾ ഡിപ്പോയിലെ മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിൽ സ്വീകരിക്കണം. ഇപ്രകാരം സ്വീകരിച്ചതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിൽ നിന്നും രസീത് നൽകിയിരിക്കണം (മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്).
2. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഇൻവോയ്സുകളിലെ വിശദാംശങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിലെ ഇതിനായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ വ്യക്തമാക്കി രേഖപ്പെടുത്തണം (മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്).

3. ലഭിച്ച ഇൻവോയ്സിലെ വിവരങ്ങളും മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങളും ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ ഒത്തുനോക്കിയതിനു ശേഷം, രജിസ്റ്ററിലും ഇൻവോയ്സിലും അസിസ്റ്റന്റ് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ / ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ, ഉദ്യോഗപ്പേര് വെച്ച് ഒപ്പിടണം. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നോൾ അതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് സ്ഥാപനം ഇൻവോയ്സിൽ അവകാശപ്പെട്ട തുകയ്ക്ക് പൂർണ്ണമായും അർഹരാണെന്നും, പ്രസ്തുത ഇൻവോയ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സാധനങ്ങൾ/ സേവനങ്ങൾ കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി. ആവശ്യപ്പെട്ടതാണെന്നും, ആയത് ഇൻവോയ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബസ് / ബസ്സുകൾക്ക് അനിവാര്യമായിരുന്നുവെന്നും പ്രസ്തുത സാധനം / സേവനം ഈ ബസ്സിന് അടുത്ത മുൻ കാലയളവിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടി വന്നിട്ടില്ല എന്നുമാണ്.

4. മുൻ കാലയളവിൽ പ്രസ്തുത ബസ്സിന് ഉപയോഗിച്ച ഏതെങ്കിലും സേവനങ്ങളോ / സാധനങ്ങളോ ഇപ്പോഴത്തെ ഇൻവോയ്സിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരം വേണ്ടി വന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ കാരണസഹിതം ഇൻവോയ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ നടത്തി തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പുവെയ്ക്കണം. സേവനദാതാവിന്റെ വീഴ്ചമൂലമോ, നൽകിയ സാധനത്തിന്റെയോ സേവനത്തിന്റെയോ അപാകതമൂലമോ ആണ് ഈ സേവനം / സാധനം വീണ്ടും ആവശ്യം വന്നിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വില നൽകുന്നതിനായി ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ ശുപാർശചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻവോയ്സിൽ ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

മേൽപ്പറഞ്ഞ (3) ഉം (4) ഉം ഖണ്ഡികകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പിന്നീട് വീഴ്ചയുള്ളതായി കണ്ടെത്തിയാൽ ആയതുവുമൊ ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നടത്തിയ ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

5. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം കുറ്റമറ്റതെന്നും സത്യവുമെന്നും ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡിപ്പോ എഞ്ചിനീയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ

ഇൻവോയ്സുകൾ വിവരങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് (Consolidation) ഇൻവോയ്സുകൾ അസ്സൽ അടക്കം ജനറൽ സെക്ഷൻ കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഇൻവോയ്സ് ലഭിച്ച് രണ്ടുദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ മേൽ പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഫയൽ നമ്പർ ഇട്ട് ജനറൽ സെക്ഷൻ കൈമാറണം (മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്).

6. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകളോടു കൂടിയുള്ള ഇൻവോയ്സുകളും ഒപ്പമുള്ള സംയോജിത വിവരങ്ങൾ (Consolidation) അടക്കം ജനറൽ സെക്ഷൻ സുപ്രണ്ട് / ക്ലാർക്ക് സ്വീകരിച്ച് പരിശോധന നടത്തിയതിനു ശേഷം ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. (ഈ പ്രവൃത്തി മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിൽ നിന്നും രേഖകൾ ലഭിക്കുന്ന അന്നു തന്നെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

7. ആഡിറ്റ് സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന ഇൻവോയ്സുകളിലെ സാധനങ്ങളുടെ / സേവനങ്ങളുടെ വില സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിലവിവര പട്ടികയുമായോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ചതും യൂണിറ്റിലെ പർച്ചേയ്സ് കമ്മറ്റി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിച്ചതുമായ ക്വട്ടേഷനുകളിലെ നിരക്കുകളുമായി വ്യത്യാസങ്ങൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ഒപ്പം മറ്റു വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ചും പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ട് പോയ്മെന്റ് നൽകുന്നതായി ശുപാർശ ചെയ്തുകൊണ്ട് ഇൻവോയ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗപ്പേര് വെച്ച് സുപ്രണ്ടും ക്ലാർക്കും ഒപ്പുവെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ഫയൽ ആഡിറ്റു ചെയ്തു അതുതന്നെ ജനറൽ സെക്ഷൻ കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. വിലകൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, നികുതി, വിലക്കിഴിവ് തുടങ്ങിയവയിലെ കണക്ക് കൂട്ടലുകൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. നേരത്തേ ശുപാർശ ചെയ്ത ഇൻവോയ്സുകൾ വീണ്ടും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവ ആഡിറ്റു സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്. ഇൻവോയ്സ് നമ്പറുകൾ ആവർത്തിക്കുക, കണക്കുകൂട്ടലുകളിൽ പിഴവുകൾ ഉള്ള ഇൻവോയ്സുകൾക്ക് പോയ്മെന്റ് ശുപാർശ ചെയ്യുക, അംഗീകരിച്ച വിലപ്പട്ടികയിലേതല്ലാതെയുള്ള നിരക്കുകൾ അംഗീകരിക്കുക, മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഇൻവോയ്സുകൾ സ്വീകരിച്ച് അംഗീകരിക്കുക തുടങ്ങിയ പിഴവുകൾ മേൽ പരിശോധനയിൽ പിന്നീട് കണ്ടെത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയതുമൂലമുണ്ടായിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക നഷ്ടത്തിന് ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ, ക്ലാർക്ക്, സുപ്രണ്ട് എന്നിവർ തുല്യമായി ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കും. മേൽപ്പറഞ്ഞ

പ്രകാരമുള്ള വീഴ്ചകൾ ആഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തിയാൽ പ്രസ്തുത ഇൻവോയ്സുകളിലെ വില കൂടുതൽ, അംഗീകരിച്ച വിലപ്പട്ടിക പ്രകാരം കുറവ് ചെയ്ത്, പ്രസ്തുത തുകയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഈ കാരണത്തിന് ഇൻവോയ്സു തടഞ്ഞുവെയ്ക്കാൻ പാടില്ല. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഇൻവോയ്സ് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ ഒറിജിനൽ ഇൻവോയ്സ് നഷ്ടപ്പെടാനിടയായ സാഹചര്യം ബോധ്യപ്പെടുകയും (ഇതിനായി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിശദീകരണം വാങ്ങാവുന്നതാണ്) ഇപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ഇൻവോയ്സുകൾ പ്രകാരമുള്ള തുക നേരത്തെ അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന് രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഉറപ്പാക്കിയതിന് ശേഷം യൂണിറ്റിയികാരിയുടെ രേഖാമൂലമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഇൻവോയ്സുകൾ സ്വീകരിച്ച് ഇൻവോയ്സിലെ മറ്റെല്ലാ കാര്യങ്ങളും ശരിയാണെങ്കിൽ തുക അനുവദിക്കുന്നതിനായി ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

8. ആഡിറ്റിൽ ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ട ഇൻവോയ്സുകളും ഒപ്പമുള്ള സംയോജിത വിവരങ്ങൾ (Consolidation) അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനറൽ സെക്ഷനിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിന് പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം (Proceedings) തയ്യാറാക്കി, യൂണിറ്റാഫീസർ ഒപ്പുവെച്ച് ബിൽ സെക്ഷൻ, ക്യാഷ് സെക്ഷൻ, മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ എന്നിവർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. നടപടിക്രമം (Proceedings) തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കണം. പല സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി ഒന്നിച്ച് ഒരു നടപടിക്രമം (Proceedings) നൽകുവാൻ പാടില്ല.
9. ബിൽ സെക്ഷൻ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെ (Proceedings) അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ബിൽ തയ്യാറാക്കി യഥാവിധി ഒപ്പുവെച്ച് ക്യാഷ് സെക്ഷന് കൈമാറണം.
10. ക്യാഷ് സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ഈ ബില്ലുകൾ സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് പണം നൽകുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന യൂണിറ്റാഫീസറുടെ കത്ത്, ബില്ലു്, ഇൻവോയ്സ്, Consolidation, Proceedings, KSRTC Outer-cover for miscellaneous bill എന്നിവ അടക്കം

ചീഫ് ഓഫീസിലെ മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിൽ മാനേജർ (എം&ഡബ്ല്യു) ന്റെ പേരെഴുതിയ കവറിൽ അയച്ചുകൊടുക്കണം. അസ്സൽ ഇൻവോയ്സുകൾ യൂണിറ്റിലെ ഫയലിൽ (Cash section) സൂക്ഷിച്ചാൽ മതിയാകും. അസ്സൽ ഇൻവോയ്സുകൾ ചീഫ് ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല.

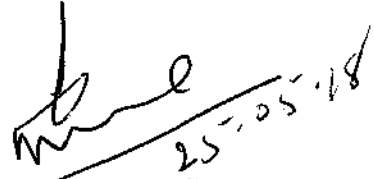
11. മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ ജോലികളും യൂണിറ്റിൽ ഇൻവോയ്സുകൾ ലഭിച്ചു മൂന്ന് (3) ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.
12. മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന ബില്ലും അനുബന്ധരേഖകൾ Bill, KSRTC -Outer sheet for miscellaneous bill, Invoice Consolidation, Proceedings യൂണിറ്റാഫീസറുടെ ശുപാർശ കത്ത് എന്നിവയിലെ വിശദാംശങ്ങൾ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് രജിസ്റ്ററിൽ ചീഫ് ഓഫീസിലെ മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്, സൂപ്രണ്ട്, മാനേജർ (എം&ഡബ്ല്യു) എന്നിവർ ഒപ്പ് വെയ്ക്കണം. (കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃക ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു) (മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് / സൂപ്രണ്ട് / മാനേജർ (എം&ഡബ്ല്യു))
13. വിശദാംശങ്ങൾ എല്ലാം കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം ബില്ലും, അനുബന്ധരേഖകളും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ബഡ്ജറ്റ് സെക്ഷൻ അനുതന്നെ കൈമാറണം. (മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കും, സൂപ്രണ്ടും).
14. ഇപ്രകാരം ബില്ലും അനുബന്ധരേഖകളും ബഡ്ജറ്റ് സെക്ഷൻ കൈമാറുന്നതിൽ വീഴ്ച വന്നാൽ മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കും സൂപ്രണ്ടും തുല്യമായി ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കും. ആയതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടങ്ങൾ ഇവരിൽ നിന്നും തുല്യമായി ഈടാക്കും.
15. മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിലെ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ മാനേജർ (എം&ഡബ്ല്യു) ആയിരിക്കും. കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ പരിപാലനത്തിൽ കണ്ടെത്തുന്ന വീഴ്ചകൾക്ക് മാനേജർ (എം&ഡബ്ല്യു) ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ഇതുമൂലമുള്ള സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ടിയാനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.
16. മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ബിൽ ഉം അനുബന്ധരേഖകളും ബഡ്ജറ്റ് സെക്ഷനിൽ സ്വീകരിച്ച് യൂണിറ്റിൽ നിന്നുമുള്ള Proceedings, ബിൽ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധ ബിൽ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം നേടിയതിനുശേഷം തുക സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട്

കൈമാറുന്നതിനായി ബിൽ ക്യാഷ് സെക്ഷനിലേക്ക് നൽകണം.
(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്, ബഡ്ജറ്റ് സെക്ഷൻ)

17. ബഡ്ജറ്റ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സഹായത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ചീഫ് ഓഫീസിലെ ക്യാഷ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും നേരിട്ട് on line payment വഴി തുക നൽകേണ്ടതാണ്. (സൂപ്രണ്ട്, ക്യാഷ്)
18. ബഡ്ജറ്റ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കിയ ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹേയ്മെന്റ് നടത്തിയതിന് ശേഷം യൂണിറ്റിൽ നിന്നും അയച്ചുതന്ന ബില്ലിന്റെ Outer sheet-ൽ "Payment Done" എന്ന് സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച് അനുബന്ധരേഖകൾ അടക്കം മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ കൈമാറണം. (സൂപ്രണ്ട്, ക്യാഷ് സെക്ഷൻ)
19. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ പ്രകാരം തുക നൽകിയ തീയതിയും മറ്റു വിവരങ്ങളും കൂടി മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷനിലെ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം പ്രസ്തുത ബില്ലും അനുബന്ധരേഖകളും ഡിപ്പോകൾക്ക് സുരക്ഷിതമായി തിരികെ അയച്ചുകൊടുക്കണം. (സൂപ്രണ്ട്, മെക്കാനിക്കൽ സെക്ഷൻ)
20. ഡിപ്പോകളിൽ തിരികെ ലഭിക്കുന്ന തുക നൽകിയ ബില്ലുകൾ അക്കൗണ്ട്സ് / ക്യാഷ് സെക്ഷനിൽ തിരികെ സ്വീകരിച്ച് അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷനിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്സിഡിയറി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തിയതിനുശേഷം ബിൽ ക്യാഷ് / അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷനിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രതിമാസ അക്കൗണ്ട്സ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഈ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. (അക്കൗണ്ടന്റ് / AO അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്) എന്നിവരാണ് ഈ കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടത്.) ഇതിൽ വരുന്ന റീഴ്ചകൾക്ക് അക്കൗണ്ടന്റ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / ജനറൽ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നിവർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും. ഇതു സംബന്ധമായി സാമ്പത്തിക നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ ഇവരിൽ ചുമതലയുള്ള രണ്ടുപേരിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക തുല്യമായി ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

21. Out Audit Department (OAD) അല്ലെങ്കിൽ ചീഫ് ഓഫീസിലെ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ് റിഭാഗം എന്നിവ ഡിപ്പോ പരിശോധന വേളകളിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള ബില്ലുകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും പിഴവുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും നഷ്ടം ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2018 ജൂൺ 1-ാം തീയതി മുതൽ ഈ ഉത്തരവ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

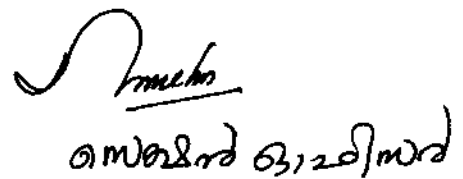


ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്ഥലം: തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 25.05.2018

സ്വീകർത്താവ്:

- എല്ലാ യൂണിറ്റധികാരികളും
- ചീഫ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികളും
- എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർമാരുടെ സ്റ്റേനോഗ്രാഫ് ഫയൽ / ഫയൽ



മെമ്പർ ഓഫീസർ



കേരള സർഗ്ഗ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ

എം.എൽ.3/002391/2017

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവൻ, ഫോർട്ട്,
തിരുവനന്തപുരം തീയതി: 01.06.2018

മെമ്പോറാണ്ഡം

വിഷയം: ടയർ വിഭാഗത്തിലെ ഡ്യൂട്ടി പരിഷ്കരണം ഭേദഗതി വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -


- സൂചന: 1. 05.05.2018-ലെ ഇതേ നമ്പരിലുള്ള ഉത്തരവ്.
- 2. 07.05.2018-ലെ ഇതേ നമ്പരിലുള്ള ഭേദഗതി ഉത്തരവ്.


സൂചന 1 പ്രകാരം ടയർ വിഭാഗത്തിന്റെ ഡ്യൂട്ടി പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ടും സൂചന 2 പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച് അംഗീകൃത തൊഴിലാളി സംഘടനകളുമായി 31.05.2018-ൽ നടന്ന ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന 1-ലെ ക്രമനമ്പർ (3) -ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥ താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

- 1. സെൻട്രൽ വർക്ക്സ്, പാപ്പനംകോട് - 3 പേർ ചേർന്ന് 3 ക്യൂറിംഗ് (39 ടയറുകൾ) ഉം ഒപ്പം 4 ടയറുകളുടെ ബിൽഡിംഗും നടത്തുക.
- 2. റീജിയണൽ വർക്ക്ഷോപ്പ്, ആലുവ - 3 പേർ ചേർന്ന് 3 ക്യൂറിംഗ് (33 ടയർ) ഉം ഒപ്പം 7 ടയറുകളുടെ ബിൽഡിംഗും നടത്തുക.
- 3. റീജിയണൽ വർക്ക്ഷോപ്പ്, എടപ്പാൾ - 3 പേർ ചേർന്ന് 3 ക്യൂറിംഗ് (36 ടയർ) ഉം ഒപ്പം 6 ടയറുകളുടെ ബിൽഡിംഗും നടത്തുക.

സൂചന 2 പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതി ഉത്തരവ് ഇതിനാൽ അസാധുവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

സൂചന 1 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിലെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ എല്ലാം തന്നെ മാറ്റമില്ലാതെ തുടരുന്നതാണ്.


2/6/18
ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ


മെമ്പർ ഓഫീസർ

കേരള സ്ട്രേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ
സംക്ഷിപ്തം

കെ.എസ്.ആർ.റ്റി.സി.യുടെ പുനരുദ്ധാരണ നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്
ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ജോലി പുനഃക്രമീകരണം നടത്തി ഉത്തരവാകുന്നത് -

ജനറൽ വിലാസം, ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവൻ

നമ്പർ 5937/GL2/96/RTC.

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04-5-2018.

- സൂചന:- 1 പ്രൊഫസർ സി.എസ്.എസ്.എസ്.യുടെ പുനരുദ്ധാരണം സംബന്ധിച്ച് ഇടക്കാല റിപ്പോർട്ട്
2. 2015-16, 2017-18 പദ്ധതിയിനത്തിൽ വാഹന വൃഹങ്ങളുടെ നവീകരണത്തിനും, വർക്ക് ഷോപ്പുകളുടെ നവീകരണത്തിനും നൽകിയ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം.

ഉത്തരവ്

I. കെ.എസ്.ആർ.റ്റി.സി.യുടെ പ്രധാന വരുമാനമായ ടിക്കറ്റ് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് പരിമിതികളുണ്ട്. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള വരവും-ചെലവും തമ്മിലുള്ള അന്തരം കുറയ്ക്കുന്നതിനായി ടിക്കറ്റിതര വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേക്ക് കഴിവും പ്രാപ്തിയും അനുഭവജ്ഞാനവുമുള്ള ഓഫീസറുടെ സേവനം അത്യാവശ്യമാണ്. കൂടാതെ, പ്രൊഫസർ സി.എസ്.എസ്.യുടെ ഇടക്കാല റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട നിർദ്ദേശമായ കോർപ്പറേഷന്റെ മേഖലാവത്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച് വിശദമായി പാച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേക്ക് ശ്രീ. എം.റ്റി. സുകുമാരൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) നിയോഗിക്കുന്നു. ടിയാന്റെ ഓഫീസ് തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ യൂണിറ്റിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബ്ലോക്കിലായിരിക്കും. ടിയാൻ ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടിയാന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ടിക്കറ്റിതര വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക.
2. കെ.എസ്.ആർ.റ്റി.സി.യുടെ ഭൂമിയുടെ വ്യാവസായിക ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് പഠിച്ച് ക്രിയാത്മകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.
3. ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

⇒ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (ടെക്നിക്കൽ) നിർവ്വഹിക്കുന്ന ചുമതലകൾ താൽക്കാലികമായി ശ്രീ. ജി.പി. പ്രദീപ് കുമാർ, മെക്കാനിക്കൽ എൻജിനീയർ (ചീഫ് ഓഫീസ്) നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടിയാൻ ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.


⇒ ശ്രീ. എം.ജി. പ്രദീപ് കുമാർ, മെക്കാനിക്കൽ എൻജിനീയറെ (ഇപ്പോൾ കണ്ട്രോളർ ഓഫ് പർച്ചേസ് ആന്റ് സ്റ്റോക്ക് ഭരണസൗകര്യവർദ്ധനവ് മെക്കാനിക്കൽ എൻജിനീയർ (ചീഫ് ഓഫീസ്) ആയി നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ടിയാൻ ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

II. കെ.എസ്.ആർ.റ്റി.സി. ബസ്സുകൾ ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിന്റെയും നിലവിലുള്ളവയുടെ ബസ് ബോഡി പുനർനിർമ്മിക്കുന്നതിനും അറിവും പ്രാപ്തിയുമുള്ള ഒരു സീനിയർ ഓഫീസറുടെ സേവനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. കഴിഞ്ഞ രണ്ട് വർഷത്തെ വർക്ക് ഷോപ്പുകളുടെ നവീകരണത്തിനും, വാഹനവൃഹങ്ങളുടെ നവീകരണത്തിനുമായി പദ്ധതിയിനത്തിൽ ലഭ്യമായ തുക ചെലവഴിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഏതെല്ലാം മേഖലകളിൽ മനുഷ്യപ്രയത്നം ഒഴിവാക്കി യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കാം എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും, കോർപ്പറേഷന്റെ സെൻട്രൽ വർക്ക്, റീജിയണൽ വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ എന്നിവ ആധുനികവൽക്കരിക്കുവാൻ ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ പഠിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്ക് ശ്രീ. സി.വി. രാജേന്ദ്രൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറെ (മെയിന്റനൻസ് & വർക്ക്) നിയോഗിക്കുന്നു. ടിയാൻ ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

⇒ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (മെയിന്റനൻസ് & വർക്ക്) നിർവ്വഹിക്കുന്ന ചുമതലകൾ താൽക്കാലികമായി ശ്രീ. എൻ. ഭദ്രാനന്ദൻ, മെക്കാനിക്കൽ എൻജിനീയർ (വർക്ക്) സെൻട്രൽ വർക്ക് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടിയാൻ ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടിയാന്റെ ആസ്ഥാനം ചീഫ് ഓഫീസ് ആയിരിക്കും.

III. ശ്രീ. എം.വി. മനോജ്, വർക്ക് മാനേജർ, റീജിയണൽ വർക്ക് ഷോപ്പ്, ആലുവയെ ഭരണസൗകര്യർത്ഥം അടിയന്തിരമായി സ്ഥലംമാറ്റി തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ വർക്കിൽ വർക്ക് മാനേജരായി നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ടിയാൻ താൽക്കാലികമായി മെക്കാനിക്കൽ എൻജിനീയറുടെ (വർക്ക്) ചുമതലകൂടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടി വർക്ക് ഷോപ്പിന്റെ ഫണ്ട് കൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ടിയാനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.


⇒ ശ്രീ. എം.എസ്. രാജേന്ദ്രനാഥ്, വർക്ക് മാനേജർ (ഇപ്പോൾ സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, KURTC, തേവര) താൽക്കാലികമായി വർക്ക് മാനേജർ, റീജിയണൽ വർക്ക് ഷോപ്പ്, ആലുവയുടെ ചുമതലകൂടി വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ടി വർക്ക് ഷോപ്പിന്റെ ഫണ്ട് കൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ടിയാനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.


 ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്
 ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർക്ക്.

പകർപ്പ്: എല്ലാ യൂണിറ്റ് / സോണൽ / വർക്ക് ഷോപ്പ് അധികാരികൾക്കും
 ചീഫ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും, വിഭാഗങ്ങൾക്കും.
 ട്രഷറി ഓഫീസർ,
 മാനേജർ, സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ, ബ്രാഞ്ച്
 ഫയൽ / കരുതൽ ഫയൽ

.asm/~


 ചെയർമാൻ & മാനേജർ



കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ.എൽ ആർ 8/022306/14.

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവൻ, ഫോർട്ട്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 25.05.2018

സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടം

വിഷയം: കോർപ്പറേഷന്റെ ഓഫീസ് കോമ്പൗണ്ടിനുള്ളിൽ പ്രകടനം, യോഗങ്ങൾ, ധർണ്ണ എന്നിവ ഒഴിവാക്കുന്നത് - കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -

കെ എസ് ആർ ടി സിയുടെ ആസ്ഥാന മന്ദിരമായ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവനിലെയും കോർപ്പറേഷന്റെ മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിലെയും വർക്ക്ഷോപ്പുകളുടെയും കോമ്പൗണ്ടിനുള്ളിൽ നിയമവിരുദ്ധമായുള്ള പ്രകടനം മൈക്ക് ഉപയോഗിച്ച് യോഗം ചേരൽ, ധർണ്ണ എന്നിവ വിവിധ സംഘടനകളും വ്യക്തികളും നടത്തുന്നത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളെയും സർവ്വീസ് ഓപ്പറേഷനെയും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത് യാത്രക്കാർക്ക് വലിയ അസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുകയും അവരുടെ സഞ്ചാരസ്വാതന്ത്ര്യത്തിന് വിഘാതമാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

ആയതിനാൽ കോർപ്പറേഷന്റെ കോമ്പൗണ്ടുകളിൽ നടത്തുന്ന പ്രകടനം മൈക്ക് ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗം ചേരൽ, ധർണ്ണ എന്നിവ ഒഴിവാക്കാൻ എല്ലാ സംഘടനകൾക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ടി ഉത്തരവ് കൃത്യമായി പാലിക്കാത്ത സംഘടനകൾക്കും ജീവനക്കാർക്കുമെതിരെ കർശനമായ നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

[Handwritten Signature]
25/5/18

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

- എല്ലാ വർക്ക്ഷോപ്പ് അധികാരികൾക്കും
- എല്ലാ യൂണിറ്റ് അധികാരികൾക്കും
- എല്ലാ മേഖലാധികാരികൾക്കും
- (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അറിവിലേയ്ക്കായി നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്).
- ചീഫ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും
- എല്ലാ വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാർക്കും
- പകർപ്പ്
- അംഗീകൃത രജിസ്ട്രേഡ് തൊഴിലാളി സംഘടനകൾക്കും
- ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ

[Handwritten Signature]
നെൽകുടർ ദ്വൈവിധർ



കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ: എൽ.ആർ 8/014604/17

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവൻ, ഹോർട്ട്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25.05.2018

സർക്കുലർ മെമ്പോറാണ്ടം

വിഷയം:- ജീവനക്കാർക്ക് അർദ്ധ ദിന ആകസ്മിക അവധി (Half day Casual Leave) അനുവദിക്കുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

കോർപ്പറേഷനിലെ എല്ലാ വിഭാഗം സ്ഥിര ജീവനക്കാർക്കും നിലവിൽ ഒരു കലണ്ടർ വർഷം 20 (ഇരുപത്) ആകസ്മികാവധിയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആകസ്മികാവധികൾ അർദ്ധ ദിന ആകസ്മികാവധികളായി ഷിഫ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിയിലല്ലാത്ത മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മാത്രമാണ് അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതിയുള്ളത്.

നിലവിൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ഹയർഡിവിഷൻ ഓഫീസർമാർ, ഓപ്പറേറ്റിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, മെക്കാനിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, സ്റ്റോർ ജീവനക്കാർ, ഷിഫ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് അനർഹമായി അർദ്ധ ദിന ആകസ്മിക അവധി (Half day Casual leave) അനുവദിച്ചുവരുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ എല്ലാ യൂണിറ്റുകാരികളും ടി വിഷയത്തിൽ പരത്യേക ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് അനർഹമായി അർദ്ധ ദിന ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

മുകളിൽ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് അനർഹമായി അർദ്ധ ദിന ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ടി യൂണിറ്റുകാരികൾക്ക് എതിരെ കർശനമായ വകുപ്പുതല നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ അറിയാമെന്നും.

ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

Mills
25/05/18

[Signature]
25/5/18

എല്ലാ യൂണിറ്റുകാരികൾക്കും,
എല്ലാ വർക്ക്ഷോപ്പ് അധികാരികൾക്കും } സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ
എല്ലാ മേഖലാധികാരികൾക്കും. } അറിവിലേക്കായി നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ
പദപരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

മീഫ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും വിഭാഗങ്ങൾക്കും
എല്ലാ വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാർക്കും.

പകർപ്പ്:-
ഫയൽ / കരുതൽ ഫയൽ.

[Signature]
സെക്രട്ടറി മെമ്പോറാണ്ടം

കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ

ചെയർമാൻ ആൻ്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

ഡ്യൂട്ടി പാറ്റേൺ ക്രമീകരണം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകൾക്കെതിരെ ചില തൊഴിലാളി സൗലഭ്യങ്ങളും മറ്റ് ചില ജീവനക്കാരും ബഹു കേരളാ ഹൈക്കോടതി മുൻപാകെ ഫയൽ ചെയ്തിരുന്ന റിട്ട് ഹർജി നമ്പർ 21741/17 കേസ്സിലെ വിധി നടപ്പിലാക്കി ഉത്തരവുകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് -

ട്രാഫിക് വിഭാഗം

നമ്പർ.ടി.ആർ.4/ 036992/2011

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04.05.2018

വായന : 14.08.2017-ലെ ബഹു: ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

കോർപ്പറേഷനിൽ നിലവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഡ്യൂട്ടി പാറ്റേൺ സംവിധാനത്തിൽ വരുത്തിയ മാറ്റം, ജീവനക്കാർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടും അവരുടെ അവകാശ ലംഘനവും ആണെന്ന് ആരോപിച്ച് ചില സൗലഭ്യങ്ങളും, വ്യക്തികളും ബഹു: ഹൈക്കോടതിയെ സമീപിച്ചു. സുചമ്പ്രകാരമുള്ള ബഹു: ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട പരാതിക്കാരുടെ ഭാഗം നേരിട്ട് കേട്ട് ടി വിഷയത്തിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ടി ഉത്തരവിൻപ്രകാരം പരാതിക്കാരായ ബന്ധപ്പെട്ട സൗലഭ്യങ്ങളെ നേരിട്ട് വിളിച്ച് അവരുടെ ഭാഗം കേൾക്കുന്നതിനായി ബഹു: ചെയർമാൻ ആൻ്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (ട്രാപ്പറേഷൻസ്)ന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയതനുസരിച്ച് 07.04.2018-ാം തീയതി യോഗം വിളിച്ചിട്ടുള്ളതും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ നേരിട്ട് കേട്ടിട്ടുള്ളതുമാണ്.

ടി യോഗത്തിൽ ഹർജികക്ഷിയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് രണ്ട് അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുത്തു. ബസ്സുകളുടെ റണ്ണിംഗ് ടൈം സംബന്ധിച്ചാണ് ഹർജി നൽകിയിട്ടുള്ളതെന്നും, കേരള എസ്റ്റിമേറ്റയുടെ D3 ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള റണ്ണിംഗ് ടൈം നിർമ്മിച്ച കെ.എസ്.ആർ.ടി.സിയിലും നടപ്പിലാക്കണം എന്നും, ഷെഡ്യൂൾ കിലോമീറ്ററും, റണ്ണിംഗ് കിലോമീറ്ററും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം പരിഹരിക്കണം എന്നുമാണ് പ്രധാനമായും ആവശ്യപ്പെട്ടത്.

എന്നാൽ സുചമ്പ്രകാരമുള്ള റിട്ട് ഹർജിയിലെ ഉത്തരവിൽ ഡ്യൂട്ടി പാറ്റേൺ ചരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച വിഷയം മാത്രമേ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളൂ. മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ ഒന്നും ടി ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥിരപത്യത്തിൽ ഡ്യൂട്ടി പാറ്റേൺ സംബന്ധിച്ച ബഹു: ഹൈക്കോടതിയിലെ റിട്ട് അപ്പീൽ നമ്പർ WA.1797, 1994, 2037, 2347/17 എന്നീ ഹർജികളിലെ വിധി അനുസരിച്ച് 23.02.2018-ാം തീയതി ഇതേ നമ്പരായി കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിലവിലുള്ളതിനാൽ ആയത് ഈ നടപടിക്രമത്തിലും ബാധകമാക്കി ഇതിനാൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നു.

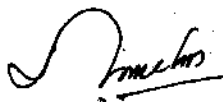
മേൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ സുചമ്പ്രകാരമുള്ള ബഹു: ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നു.

ചെയർമാൻ ആൻ്റ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

ജനറൽ സെക്രട്ടറി
കേരള സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഡ്രൈവേഴ്സ് യൂണിയൻ
തിരുവനന്തപുരം

പകർപ്പ് :-

- ചീഫ് ലാ ഓഫീസർ
- ലാ സെക്ഷൻ, എറണാകുളം.
- ഫയൽ, സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ


സെഷൻ ഓഫീസർ.

