



പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ
(ഹാജർ :ഡോ.ബി.എസ് തിരുമേനി ഐ.എ.എസ്)

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ഇ ആർ പി (ഐ എൽ ജി എം എസ്) സോഫ്റ്റ് വെയർ - ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കൽ - ശില്പശാലകൾ നിശ്ചയിച്ചും ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചും - ഉത്തരവാകുന്നു.

- പരാമർശം:
1. ഈ ഓഫീസിലെ 29.10.2019 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 2. ഈ ഓഫീസിലെ 03.12.2019 തീയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്
 3. 10.12.2019 തീയതിയിലെ ശ്രീ .കെ. വിനോദ്കുമാർ, നോഡൽ ഓഫീസർ ഇ ആർ പി (ഐ എൽ ജി എം എസ്) & ടിം ലീഡർ, ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ ടിം ന്റെ ഇ-മെയിൽ സന്ദേശം

ഉത്തരവ് നമ്പർ: PAN/4226/2019-J8(DP) തീയതി :13.12.2019

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി സമഗ്രവും ഏകീകൃതവുമായ ഇ ആർ പി (ഐ എൽ ജി എം എസ്) സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് മുൻകൈയെടുക്കുകയും വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ കൺസെപ്റ്റ് ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ആയത് പ്രകാരം സോഫ്റ്റ്വെയർ തയ്യാറാക്കാൻ ഐ കെ എം നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഈ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലപ്പെട്ട സംഘം ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി വരുന്നുണ്ട്. പരാമർശം 1, 2 മുഖേന ഐ കെ എം തയ്യാറാക്കിയ ഇ ആർ പി (ഐ എൽ ജി എം എസ്) സോഫ്റ്റ്വെയർ ഡൊമൈൻ ടെസ്റ്റിംഗ് നടത്താൻ ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും. 2019 ഡിസംബർ 6 മുതൽ 11 വരെ തീയതികളിലായി തൃശ്ശൂർ കിലയിൽ വെച്ച് ഡൊമൈൻ ടെസ്റ്റിംഗ് വർക്ക് ഷോപ്പ് നടത്തുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

2019 ഡിസംബർ 6 മുതൽ 11 വരെ കിലയിൽ വെച്ച് നടത്തിയ ഡൊമൈൻ ടെസ്റ്റിംഗ് വർക്ക് ഷോപ്പിൽ ഇ.ആർ.പി സോഫ്റ്റ്വെയറിലെ അപാകതകൾ ഐ കെ എം ഡൊമൈൻടീമിന് കൈമാറി വരികയാണെന്ന വിവരം പരാമർശം (3) പ്രകാരം ശ്രീ.വിനോദ് കുമാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2020 ജനുവരിയിൽ തന്നെ ഇ ആർ പി (ഐ എൽ ജി എം എസ്) സോഫ്റ്റ് വെയർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിന്യസിച്ചു പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതിനാൽ ഡൊമൈൻ ടെസ്റ്റിംഗിന്റെ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ

അടിയന്തിരമായി ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ അന്തിമമാക്കി നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനായി 2019 ഡിസംബർ 17-23, 27-31 തീയതികളിൽ ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും 2020 ജനുവരി 6-10 തീയതികളിൽ പരിശീലന/ വിന്യാസ പരിപാടി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും കിലയിൽ വെച്ച് ശില്പശാലകൾ നടത്താൻ തീരുമാനിച്ചു കൊണ്ടും പ്രസ്തുത ശില്പശാലകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

List of Participants
ERP(ILGMS) Global Master Workshop on 17-23 & 27-31, December 2019 and
ERP(ILGMS) Training Workshop on 06-10, January, 2020 at KILA

Team No	Major Functions	Responsible Team Members
1	a. Agriculture b. Animal Husbandry and Dairy Farming c. Decentralized Planning d. Electricity and Energy e. Fishing f. Housing g. Natural Resource Management	1. Jugunu A M, Accountant, Manamboor GP, Tvm (Verifier for T1) 2. Aneesh Kumar K V, Accountant, Panavoor GP (Account Heads for T1) 3. Hari Krishnan S, Junior Superintendent, Manikkal GP, Tvm 4. Deepu P, Senior Clerk, Ranni GP, Pathanamthitta
2	a. Civil Registrations, b. Social Security Pensions and Assistance, c. Scheduled Caste Development, d. Scheduled Tribe Development, e. Poverty Alleviation, f. Women and Child Development, g. Social Welfare and Justice	1. Presanth Kumar K, Performance Audit Supervisor, PAU4, Tvm (Approver T2 & T7) 2. Jenish RV Raj, Junior Superintendent, Kallara GP, Tvm. (Verifier for T2) 3. Sreekumar V K, Assistant Secretary, Vazhappilly GP, Kottayam 4. Abdul Rahiman M P, Head Clerk, Vazhathoppu GP, Idukki (Account Heads for T2) 5. Ansar T, Senior Clerk, Thodiyur GP, Kollam
3	a. Democratic Governance b. General Administration c. Good Governance d. Management of Organisations e. Public Amenities f. Legal Services and Litigations	1. Srikumar.P, Assistant Director of Panchayats, Alappuzha (Verifier for T3) 2. Sibi Varghese K, District Coordinator, LIFE , Wayanad (Approver T1 & T3) 3. Subhash K C, Secretary, Vazhoor GP, Kottayam 4. Reshmipriya, Junior Superintendent, Mannar GP, Alappuzha

	g. Human Development	5. Sunil Kumar TK, Head Clerk, Edakkattuvayal GP, Ernakulam, (Account Heads for T3) 6. Mruthyunjayan T, Senior Clerk PAU5, Kottayam
4 (1)	a. Building Regulation (Permit) b. Building Regulation (Regularisation) c. Building Regulation (Allied Activities) d. Building Regulation (Permit after Regularisation)	1. Anil.P.K, Assistant Secretary, Valapattanam GP 2. Prakasan K M, Head Clerk, Panangad GP, Kozhikkode 3. Abhilash VG, Senior Clerk, Anad GP, Tvm 4. Babu Apial, Accountant, Udma GP, Kasaragod (Account Heads for T4(1))
4 (2)	a. Regulations and Permissions	1. Rajesh T Varghese, Secretary, Mulamthuruthy GP, Ernakulam (Approver T4 & T5) 2. Jayan T V, Junior Superintendent, PAU5 Alappuzha (Verifier for T4) 3. Suresh M G, Assistant Secretary,, Edakkara GP, Malappuram 4. Azeez A K, Head Clerk, Kottiyur GP, Kannur (Account Heads for Team4(2) and 4(4)) 5. Sreejith.C.K Senior Clerk, PAU 4, Kozhikkode
4 (3)	a. Property Tax b. Taxes other than Property Tax	1. Reghu P, Head Clerk, Kumaramangalam GP, Idukki (Account Heads for T3) 2. Madhukumar P, Senior Clerk, PAU5 Alappuzha
4 (4)	a. Public Works b. Environment and Bio Diversity	1. Jishith, Assistant Secretary, Atholi GP, Kozhikkode
5	a. Public Safety b. Public Distribution System c. Public Health and Sanitation d. Education e. Co Operation f. Sports and Cultural Affairs	1. Dylan Tom, Performance Audit Supervisor, PAU1, Ernakulam (Verifier for T5) 2. Sreekumar S, Junior Superintendent, Mundakkayam GP, Kottayam 3. Saneesh Kumar TB, Head Clerk, Palakkuzha GP, Ernakulam (Account Heads for T5)
6	a. Minor Irrigation b. Waste Management c. Water Supply d. Disaster Management e. Campaigns and Awareness	1. Seejo Karadan, Secretary, Padiyur GP, Thrissur, (Verifier for T6) 2. Joshy P B, Accountant, Pudukkad GP, Thrissur (Account Heads for T6) 3. Rajesh R, Senior Clerk, Kottankara GP,
7	a. Asset Management	1. Abdul Bashir P K, Secretary,

	b. Finance Management c. Resource Mobilization d. Human Resource Management e. Social Forestry f. Small Scale Industry	Thamarassery GP, Kozhikkode (Verifier for T7) 2. Rekha M K, Secretary, Parathodu GP, Kottayam (Account Heads for T7) 3. Manoj Mukundan, Accountant, Mattathur GP, Thrissur
Nodal Officer, ERP(ILGMS) & Team Leader, Global Master Team, Approver Team 6 1. Vinod Kumar K, Senior Superintendent, O/o DDP, Kasaragod		
Domain Experts (Information Kerala Mission) 1. Syamkumar K.U. 2. Biji S S 3. Jiju Krishnan.K		
KILA 1. Mathew Andrews, Assistant Director, KILA		

മേൽപ്പറഞ്ഞ ശില്പശാല പ്രവർത്തനങ്ങൾ വളരെയേറെ പ്രാധാന്യമുള്ളതും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമായതിനാൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും അവരുടെ നിലവിലെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും അതതു ഓഫീസ് മേധാവികൾ വിടുതൽ ചെയ്ത് വിഭജനമാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ നൽകേണ്ടതും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുമ്പോൾ പകരം ചാർജ്ജ് ക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടതും, ശില്പശാലയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. വീഴ്ചകൾ ഗൗരവമായി കാണുന്നതാണ്. ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ശില്പശാലയിൽ ആദ്യാവസാനം പങ്കെടുത്ത് സമയബന്ധിതമായി പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്ലോബൽ മാസ്റ്റർ ഉള്ളടക്കത്തിന്റെ കൃത്യത അതതു വെരിഫൈയർമാരും അപ്രവർമാരും അക്കൗണ്ട് ഹെഡുകൾക്കു കൃത്യത അതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തലും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

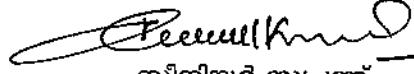
(ഒപ്പ്)
 ഡോ.ബി.എസ് തിരുമേനി ഐ.എ.എസ്
 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

1. വ്യക്തികൾക്ക് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
2. ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്
3. ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവികൾക്ക് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

4. ഡയറക്ടർ, കില (ശില്പശാലക്ക് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം നടത്തുന്നതിലേക്കായി)
5. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം
6. കരുതൽ / അധികം

/ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം/


സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്