

തിരുവനന്തപുരം ജലസേചനവും ഭരണവും ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ : കെ.എ.ജോഷി)

വിഷയം:- ജലസേചനം - ജീവനക്കാര്യം - ഒരു വിഭാഗം മിനിസ്റ്റീരിയിൽ ജീവനക്കാർ ജലസേചനവും ഭരണവും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം - അനോമലി സെൽ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- പരാമർശം :- 1. 15.06.2017 ൽ ജീവനക്കാർ നൽകിയ പരാതി
 2. 26.06.2017 ലെ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഉത്തരവ് നം. വിജി 2/711/2017

ഉത്തരവ് നം. ഡിസിഇ/അനോമലി സെൽ/23156/2017 തീയതി : 20.09.2017

ജലസേചന വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി, പ്രൊമോഷൻ തുടങ്ങിയവയിൽ ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടെന്ന് ആരോപിച്ച് ഒരു വിഭാഗം മിനിസ്റ്റീരിയിൽ ജീവനക്കാർ ജലസേചനവും ഭരണവും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി വിജിലൻസ് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി അനോമലി സെൽ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്	ഉദ്യോഗ പേര്
1.	ശ്രീ. ജെ.നാഗപ്പൻ നായർ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
2.	ശ്രീ.എൻ.കൃഷ്ണശർമ്മ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
3.	രാഖി.ജെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
4.	വിനോദ്.എസ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
5.	സഫീന.എ	ടൈപ്പിസ്റ്റ്
6.		ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (ലോ ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം)

ടി ജീവനക്കാർ 25.09.2017 തീയതി മുതൽ സെല്ലിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും ഇപ്പോൾ അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സെക്ഷന്റെ ചാർജ്ജ് മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മറ്റു ജീവനക്കാർക്ക് ഉചിതമായ രീതിയിൽ അധിക ചാർജായി മാറ്റി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഈ ജീവനക്കാർ ഔദ്യോഗികമായി അവർ ഇപ്പോൾ ഇരിക്കുന്ന ഓഫീസിൽ തന്നെ തുടരുന്നതായിരിക്കും.

അനോമലി സെല്ലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

1. ബൈഫർക്കേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉത്തരവുകളും പി.ഡബ്ല്യു.ഡി യിലെ ബൈഫർക്കേഷൻ സെല്ലിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കണം.
2. പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾക്കായി അനുയോജ്യമായ പ്രഫോർമ തയ്യാറാക്കി എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതും പ്രസ്തുത പ്രഫോർമ (2 എണ്ണം) തയ്യാറാക്കി ക്ലാർക്ക് മുതൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് വരെയുള്ളവരുടെ സർവ്വീസ് ബുക്ക് വകുപ്പുതല പരീക്ഷയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നുവദിക്കുന്ന തീയതിയിൽ ഈ സെല്ലിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്
3. ഹാജരാക്കുന്ന എല്ലാ സർവ്വീസ് ബുക്കുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സെൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് പേരും ഒപ്പുമിട്ട് സീൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനായി വെരിഫി ക്ഷേൻ സീൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
4. നിലവിലുള്ള എല്ലാ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുകളും പരിശോധിച്ച് വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി കണ്ടെത്തുക.
5. ഒഴിവുകൾ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും കീഴ് കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നു ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. സ്ഥലംമാറ്റം നൽകികൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവുകൾ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും കീഴ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഫയൽ വിളിപ്പിച്ചും ശേഖരിച്ച് പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരൻ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റം നേടിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ടി സെൽ സർവ്വീസ് പുസ്തകങ്ങളും മറ്റ് സർവ്വീസ് രേഖകളും നിയമപ്രകാരം പരിശോധിച്ച് മൂന്ന് മാസത്തിനകം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.


ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ