നം.പി.എൽ.1(എ)/മോൺ/24217/2019

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
ജലസേചനവും ഭരണവും
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി - 11/06/2020

പരിപത്രം

സർ,

വിഷയം :- ജലസേചന വകുപ്പ് - CMO Portal Modified version - കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

വായന:- 1) 05/11/2019 ലെ ഇതേ നമ്പർ പരിപത്രം
2) 2020 ഏപ്രിൽ, മെയ് മാസങ്ങളിൽ ഓഫീസ് മേലാധികാരികൾക്ക് സ്ഥാന മാറ്റം ഉണ്ടായത്.

വായന (2) ൽ പരാമർശിക്കുന്ന പ്രകാരം ജലസേചന വകുപ്പിലെ ധാരാളം ഓഫീസ് മേലധികാരികൾ വിരമിക്കുകയും/സ്ഥലമാറ്റം വരികയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി ഓഫീസുകളിൽ പുതിയതായി നിയമിതരായിട്ടുള്ള/ അധിക ചുമതല വഹിക്കുന്ന മേലധികാരികളെ CMO portal ൽ എത്രയും വേഗം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും, CMO portal ൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ വേഗത്തിൽ പരിഹരിച്ച് മറുപടി portal ൽ upload ചെയ്യുന്നതിനും ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി വേഗത്തിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ഓഫീസിൽ പൊതുജനങ്ങൾ നൽകുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതിനും/ മറുപടി നൽകുന്നതിനും രൂപം കൊടുത്ത CMO portal – Modified version ന്റെ പ്രവർത്തനവും portal - ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. CM office ൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ ജലസേചന വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ജലസേചനവും ഭരണവും കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്കു CMO portal മുഖാന്തിരം forward ചെയ്യപ്പെടും.
2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ , ജലസേചനവും ഭരണവും കാര്യാലയത്തിൽ CMO portal ലിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയങ്ങളിലേയ്ക്ക് portal മുഖാന്തിരം തന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
3. അത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ അതാത് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടവയിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും അത് ഈ കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് CMO portal ലെ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് റിപ്പോർട്ട്/മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.

4. CMO portal മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്കുള്ള മറുപടി/റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ portal മുഖാന്തിരം മാത്രമേ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളു. തപാൽ/ email മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന മറുപടികൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. അത്തരം നടപടികൾ, പരാതികൾ പിന്നീട് track ചെയ്യുമ്പോൾ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ portal - ൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കും.
5. portal മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ച് portal ൽ update ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും വീഴ്ച വരുത്തുവാൻ പാടില്ല.
6. Portal പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ മാർഗ്ഗരേഖ portal ൽ ലഭ്യമാണ്. (ഔദ്യോഗിക ലോഗിൻ)
7. പുതുക്കിയ portal പ്രകാരം ഒരു കാര്യാലയത്തിലെ Head of officer ക്ക് മാറ്റം ഉണ്ടായാൽ ആ വിവരം മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ (PL1A), അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ അറിയിച്ച് portal ൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ മൊത്തം ഉത്തരവാദിത്വം അതാത് കാര്യാലയത്തിലെ പകരം വരുന്ന office head ൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
8. CMO portal സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ജലസേചനവും ഭരണത്തിന്റെ ceirrigationcmoportal@gmail.com എന്ന e-mail ലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.
9. പുതിയതായി നിയമിച്ച/അധികചുമതലയുള്ള മേലധികാരിയുടെ പേര്, പെൻ (PEN) മൊബൈൽ നമ്പർ, e-mail, ഉദ്യോഗപ്പേര് (അധിക ചുമതലയുണ്ടെങ്കിൽ അതും) എന്നിവ ceirrigationcmoportal@gmail.com എന്ന e-mail വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പല പ്രാവശ്യം പോർട്ടൽ വഴിയും കത്ത് മുഖാന്തിരവും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും CMO portal കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഗുരുതരമായ കൃത്യ വിലോപം വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ടി വിവരങ്ങളിൽ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നിരന്തരം ഫോൺ വിളികളും അർദ്ധഔദ്യോഗിക കത്തുകളും ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.

CMO portal Chief Minister - ടെ ഓഫീസിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിരീക്ഷണത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് വരുന്നത്. CMO portal - ൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വരുത്തുന്ന വീഴ്ച്ചകൾ CMO portal വഴി Chief Minister - റുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും നേരിട്ട് നിരീക്ഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നുണ്ട്. CMO portal - ൽ പരാതി പരിഹാരത്തിനുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയായും, വ്യക്തിപരമായ വീഴ്ചയായും, ബാധ്യതയായും (personal accountability) കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ മേൽ വിവരിച്ച ചുമതലകൾ കൃത്യനിഷ്ഠയോടെ നടപ്പിലാകുന്നതിനുള്ള സത്വര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുവാൻ താൽപര്യപ്പെടുന്നു. കൈക്കൊണ്ട നടപടികളുടെ വിവരങ്ങൾ മുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള e-mail വഴി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അപ്പപ്പോൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
(ജലസേചനവും ഭരണവും)

പകർപ്പ്:

എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും,ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ്എഞ്ചിനീയർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)/ ഡെപ്യൂട്ടിചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (വിജിലൻസ്)/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ വർക്സ്/പ്ലാനിംഗ്/മോണിറ്ററിംഗ്/ സിനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ഇറിഗേഷൻ), വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്.