



KERALA STATE ELECTRICITY BOARD LIMITED

(Incorporated under the Companies Act, 1956)

CIN:U40100KL2011SGC027424

Reg. Office: Vydyuthi Bhavanam, Pattom, Thiruvananthapuram – 695 004 Website: www.kseb.in



Office of the Director (Distribution , IT & HRM)

Vydyuthi Bhavanam, Pattom, Thiruvananthapuram – 695 004, Kerala

Phone: +91 471 2514685, 2514331, Fax: 0471 2447228 E-mail: ddkseb@kseb.in

D (D, IT & HRM)/ COVID 19/ 2019 – 2020/3

25.03.2020

പരിപത്രം

വിഷയം: കോവിഡ് 19 മഹാമാരി പ്രതിരോധ നടപടികൾ - വിവിധ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുന:ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :**
- 19.03.2020ലെ പരിപത്രം നമ്പർ DGE/Circular/2019-2020/
 - 23.03.2020ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020
 - 24.03.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/2
 - കേന്ദ്ര ആഭ്യന്തര മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ഉത്തരവ് നമ്പർ 40-3/2020/DM-I(A)

സൂചന 4ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ വെളിച്ചത്തിലും മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പരിപത്രങ്ങൾക്ക് (സൂചന1, 2,3) തുടർച്ചയായും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വൈദ്യുതി വിതരണം സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന് വൈദ്യുതി ഉത്പാദന, പ്രസരണ, വിതരണ മേഖലകൾ അവശ്യസർവീസ് ആയി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരസരിച്ച് സൂചന 1,2,3 എന്നിവയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉത്പാദന നിലയങ്ങൾ, സബ്സ്റ്റേഷനുകൾ, ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷനുകൾ, സിസ്റ്റം ഓപ്പറേഷൻ ഓഫീസുകൾ എന്നിവയിൽ തുടരുന്നതാണ്.
2. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഓഫീസുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനതകുന്ന നിലയിൽ ഭരണ വിഭാഗമടക്കമുള്ള മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - a) അടിയന്തിര മെഡിക്കൽ സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികളും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ മുതൽ മുക്തിലേക്കുള്ള തസ്തികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരും നിർബന്ധമായും ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതുണ്ട്.
 - b) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് / കരാർ ബിൽതുകയുടെ വിതരണവും സാനിറ്റേഷൻ, ഗ്ലൗസ് എന്നിവയടക്കമുള്ള എല്ലാ സാധനസാമഗ്രികളുടെ ലഭ്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഇതിനാവശ്യമായ പരിമിതമായ ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നുണ്ട് എന്ന് ഓഫീസ് മേധാവി ഉറപ്പാക്കണം.
 - c) എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങളിലും ആകെ ജീവനക്കാരുടെ 25% എങ്കിലും ഓരോ ഓഫീസുകളിലും ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. മറ്റുള്ളവർ ഹെഡ്ക്വാർട്ടറിൽ ഉണ്ടാകുകയും വീട്ടിൽ നിന്നും ജോലി ചെയ്യുക (വർക്ക് ഫ്രം ഹോം), വിളിക്കുമ്പോൾ ഹാജരാകുക (ഓൺ കോൾ) എന്ന നിലയിൽ ലഭ്യമാകേണ്ടതുമാണ്.
 - d) ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതും വീട്ടിൽ നിന്നും ജോലിചെയ്യേണ്ടവരുമായ ജീവനക്കാർ ആരൊക്കെയെന്ന് ഓഫീസ് മേധാവി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അക്കാര്യം ജീവനക്കാരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും ഊഴം നിശ്ചയിച്ച് / ആവശ്യാനുസരണം ഇത് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽ നിന്നും ജോലിചെയ്യുന്നവർ ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് ഓഫീസ് മേധാവി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും

പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ എല്ലാവരും / ഓരോരുത്തരും ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

- e) ഓരോ ഓഫീസിലും ധനകാര്യ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവർ ചെയ്യേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തികൾ കെഎസ്ഇബി യുടെ സാമ്പത്തിക ഉപദേഷ്ടാവിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻമാർ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ലഭ്യത ഫലപ്രദമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതനുസരിച്ച് എ.ആർ.യു. മേധാവി സരസിലെ റോളുകളിൽ അനുയോജ്യമായ പുനഃക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- f) വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക സമയബന്ധിതമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് എ.ആർ.യു / ഫിനാൻസ് മേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- g) അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള ഇംപ്രസ്റ്റ് തുകയുടെ കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുക / തീർപ്പാക്കുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ താൽക്കാലിക / സ്ഥിര ഇംപ്രസ്റ്റുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് എ.ആർ.യു. മേധാവികളെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.
- h) ലോക്ക് ഡൗൺ കാലയളവിൽ പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റുകൾ ഇലക്ട്രിക്കൽ സർക്കിൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൺട്രോൾ റൂമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കൺട്രോൾ റൂമുകൾ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 6 മണിവരെ രണ്ടു ഷിഫ്റ്റുകളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. സാധനസാമഗ്രികളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക, അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മനുഷ്യവിഭവം ലഭ്യമാക്കുക, ജില്ലാതല കോവിഡ് റെസ്പോൺസ് സെല്ലും ഫീൽഡ് ഓഫീസുകളും തമ്മിലുള്ള ആശയവിനിമയവും ഏകോപനവും നടപ്പാക്കുക തുടങ്ങിയവ കൺട്രോൾ റൂമിന്റെ ചുമതലയാണ്.
- i) കേന്ദ്രീകൃത കോൾ സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ റിസർവ് ടീം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (എച്ച്. ആർ.എം.), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ഐ.ടി, സി.ആർ & കാസ്റ്റ്) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- j) ആസന്ന ഭാവിയിൽ തടസ്സരഹിതമായ വൈദ്യുതി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്, ഉത്പാദന പ്രസരണ മേഖലകളിലെ നിർണ്ണായകമായ നിർമ്മാണ / നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതാത് വിഭാഗങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള ഡയറക്ടർമാരുടെ അനുമതിയോടെ തുടരാവുന്നതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള എല്ലാ നിർമ്മാണ / നവീകരണ ജോലികളും ലോക്ക് ഡൗൺ കാലയളവിൽ നിർത്തിവെക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിങ്ങ് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും