

 <p>കേരളത്തിന്റെ ഊർജ്ജം</p>  	<p align="center">KERALA STATE ELECTRICITY BOARD LIMITED <i>(Incorporated under the Companies Act, 1956)</i> CIN:U40100KL2011SGC027424 <i>Reg. Office: Vidyuthi Bhavanam, Pattom, Thiruvananthapuram – 695 004 Website: www.kseb.in</i></p> <p align="center">Office of the Director (Distribution , IT & HRM) Vidyuthi Bhavanam, Pattom, Thiruvananthapuram – 695 004, Kerala Phone: +91 471 2514685, 2514331, Fax: 0471 2447228 E-mail: ddkseb@kseb.in</p>
--	---

D (D, IT & HRM)/ COVID 19/ 2019 – 2020/10/

30.04.2020

പരിപത്രം

വിഷയം: കെ.എസ്.ഇ.ബി ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകളുടെ പ്രവർത്തനം പുനരാരംഭിക്കുന്നതും കോവിഡ് കാല ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ക്രമീകരിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- സൂചന :**
1. 19.03.2020ലെ പരിപത്രം നമ്പർ DGE/Circular/2019-2020/
 2. 19.03.2020ലെ പരിപത്രം നമ്പർ PS1(B)/COVID-19/മുൻകരുതൽ/2020
 3. 23.03.2020ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020
 4. 24.03.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/2
 5. 25.03.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/3
 6. 31.03.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/5
 7. 18.04.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/6
 8. 21.04.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/7
 9. 27.04.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/8
 10. 29.04.2020 ലെ പരിപത്രം നമ്പർ D(D,IT &HRM) / COVID 19/ 2019-2020/9
 11. 28.12.2019 ലെ ഉത്തരവ് - BO (FTD) No 964/2019 (D(D&IT)/D6-AE2/Cashiers/19-20
 12. 22.04.2020 ലെ GO No SS-1/91GAD നമ്പർ കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ്

കെ.എസ്.ഇ.ബി ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകളുടെ പ്രവർത്തനം 04.05.2020 മുതൽ പുനരാരംഭിക്കുന്നതും കോവിഡ് കാല ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ക്രമീകരിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച തുടർനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. കോവിഡ് 19 പ്രതിരോധനടപടികളുടെ ഭാഗമായി KSEB കൗണ്ടറുകൾ മുഖേനയുള്ള പണമിടപാടുകൾ 03.05.2020വരെ നിർത്തിവെച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ വൈദ്യുത ചാർജ്ജ് സംബന്ധിച്ച പണമിടപാടുകൾ പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ വഴി സാധ്യമാണ്. ഇതിന് പുറമെ 01.04.2020ന് ശേഷം പ്രതിമാസം 1500 രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള വൈദ്യുത ചാർജ്ജ് ഓൺലൈൻ ആയി മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും സൂചന 11 ഉത്തരവ് പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസുകളിലെ ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകളുടെ പ്രവർത്തനം 04.05.2020 മുതൽ താഴെ പറയുന്ന വിധത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നു.
 - a. പ്രതിമാസം 1500 രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള വൈദ്യുത ചാർജ്ജ് (ദൈനംദിന ബിൽ തുക 3000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ) ഓൺലൈൻ ആയി മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ഇത് എല്ലാ ഗാർഹിക – ഗാർഹികേതര ഉപഭോക്താക്കൾക്കും ബാധകമാണ്.

സൂചന 7 പ്രകാരം ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കുന്നതിന് 20.04.2020 മുതൽ അടുത്ത മൂന്നു മാസത്തേക്ക് ട്രാൻസാക്ഷൻ ചാർജ്ജ് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഓൺലൈൻ പണമിടപാടുകൾ കൂടുതലായി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 04.05.2020 മുതൽ 16.05.2020 വരെ ഓൺലൈനായി ആദ്യമായി വൈദ്യുതിചാർജ്ജ് ഒടുക്കുന്നവർക്ക് 5% ക്യാഷ്ബാക്ക് (ബിൽ ഒന്നിന് പരമാവധി 100 രൂപ) ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതാണ്. ഇത് അടുത്ത മാസത്തെ ബിൽതുകയിൽ കുറവുചെയ്ത് നൽകും.

ഓൺലൈൻ പണമിടപാടുകൾക്കായി സാധ്യമായ ഓഫീസുകളിൽ ഹെല്പ് ഡെസ്ക് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്

- b. ക്യാഷ് കൗണ്ടർ പ്രവർത്തനം പുനരാരംഭിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള തിരക്കും തിരക്കും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി കൺസ്യൂമർ നമ്പറിന്റെ അവസാന അക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പണം അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ക്രമീകരിക്കുന്നു.

- Con No '0'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 04.05.2020
- Con No '1'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 05.05.2020
- Con No '2'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 06.05.2020
- Con No '3'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 07.05.2020
- Con No '4'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 08.05.2020
- Con No '5'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 11.05.2020
- Con No '6'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 12.05.2020
- Con No '7'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 13.05.2020
- Con No '8'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 14.05.2020
- Con No '9'ൽ അവസാനിക്കുന്നവർക്ക് 15.05.2020

ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് മേൽനിശ്ചയിച്ച തീയതികളിൽ പണം അടയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്തപക്ഷം 0,1,2,3,4 അക്കങ്ങളിൽ അവസാനിക്കുന്ന കൺസ്യൂമർ നമ്പർ ഉള്ളവർക്ക് 09.05.2020നും (രണ്ടാം ശനിയാഴ്ച), 5,6,7,8,9 അക്കങ്ങളിൽ അവസാനിക്കുന്ന കൺസ്യൂമർ നമ്പർ ഉള്ളവർക്ക് 16.05.2020നും (മൂന്നാം ശനിയാഴ്ച) അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഒരു ഉപഭോക്താവിന്റെ പേരിൽ ഒന്നിൽകൂടുതൽ കണക്ഷനുകൾ ഉള്ളപക്ഷം അവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു കൺസ്യൂമർ നമ്പറിന്റെ അവസാന അക്കത്തിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം എല്ലാ ബില്ലുകളുടെയും തുക അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ബില്ലുകൾ ഒരുമിച്ചു അടയ്ക്കാൻ വരുന്ന Residents' Associationകൾ, ലയങ്ങൾ, നാട്ടുകൂട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രതിനിധികൾക്ക് ഒരുമിച്ച് തുകയടക്കാൻ 09.05.2020, 16.05.2020 എന്നീ ദിവസങ്ങളിൽ അവസരം ഉണ്ടാകും.

ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ, ഡ്യൂ ആയതോ ആയ വൈദ്യുതിബില്ലുകൾക്ക് 16.05.2020 വരെ സർച്ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതല്ല.

- c. ഓരോ ദിവസവും പണം അടയ്ക്കേണ്ടവരുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കി അനുയോജ്യമായ സമയക്രമം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും അക്കാര്യം എസ്.എം.എസ് മുഖേന ഉപഭോക്താക്കളെ

അറിയിക്കുന്നതിനും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (IT, CR & CAPs) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ അധികാരികൾക്കു നൽകേണ്ടതാണ്.

- d. 16.05.2020 വരെ എല്ലാ ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷനുകളിലും രണ്ട് ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകൾ രാവിലെ 9 മണിമുതൽ വൈകുന്നേരം 4 മണിവരെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. 09.05.2020 നും (രണ്ടാംശനി) ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകൾ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിധത്തിൽ തുറന്ന് പ്രവർത്തിക്കണം. തിരക്ക് കൂടുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനങ്ങൾ സജ്ജീകരിച്ച്, കൂടുതൽ കൗണ്ടറുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഒരുമാനേറ്റ് മുഖേന പണം സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രിൻറിന്റെ അപര്യാപ്തത ഉണ്ടെങ്കിൽ പണം സ്വീകരിച്ച് മാനുവൽ രസീത് നൽകണം. ആവശ്യമായ രസീത് ബുക്കുകളുടെ ലഭ്യത ബന്ധപ്പെട്ട ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

വാടകക്കെട്ടിടങ്ങളിലും മറ്റും മുകളിലത്തെ നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൗണ്ടറുകളിൽ ആവശ്യത്തിനു സ്ഥലസൗകര്യം ഇല്ലാത്തപക്ഷം താത്കാലിക ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്താൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഇലക്ട്രിക്കൽ ഡിവിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

നിലവിലുള്ള ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ സെന്ററുകളിലെ ക്യാഷ് കളക്ഷൻ സംബന്ധിച്ച് ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ഇതുകൂടാതെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് താത്കാലികമായി ക്യാഷ് കളക്ഷൻ ആവശ്യമെങ്കിൽ ആയത് വിതരണവിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടുകൂടി ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഈ കാലയളവിലെ പണമിടപാടുകളുടെ ആഡിറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട റീജിയണൽ ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ 2020 മേയ് 31ന് ഉള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- e. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്, കാഷ്യർ / കാഷ്യർ ട്രെയിനി എന്നിവരുടെ സേവനം പൂർണ്ണമായും ക്യാഷ് കൗണ്ടറിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിക്കണം. പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, തിരക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ഓഫീസിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനവും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ക്യാഷ് കളക്ഷൻവേണ്ടി നിലവിലുള്ള കാഷ്യർമാർക്കുപുറമെ മറ്റു ജീവനക്കാർക്ക് അധികചുമതല നൽകുന്നതിന് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്. അതതു ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസിൽത്തന്നെ ജോലിചെയ്യുന്നവർക്ക് താൽകാലികമായി കാഷ്യറുടെ റോൾ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സിസ്റ്റം സൂപ്പർവൈസർ / സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ അസൈൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- f. മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സെക്ഷനിലെ ജീവനക്കാർ അപര്യാപ്തമാണ് എന്ന് കണ്ടാൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ ഡിവിഷനിലെ / RAO ഓഫീസിലെ / ഇലക്ട്രിക്കൽ സർക്കിളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ഉത്തരവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ നൽകേണ്ടതാണ്.

മറ്റുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് കാഷ്യറുടെ റോൾ നൽകുന്നതിനായി പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ പേര്, ഓഫീസ്, എംപ്ലോയീ കോഡ്,

കാഷ്യൂടെ റോൾ നൽകേണ്ട ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ orumanetsupport@kseb.in എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കുകയോ 9446008892, 9496012427, 0471 - 2514648 എന്നീ ഒരുമാനറ്റ് ഹെൽപ് ഡെസ്ക് നമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെടുകയോ ചെയ്ത് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- g. ക്യാഷ് കൗണ്ടറിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്ലൗസ്, മാസ്ക് എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- h. സാമൂഹിക അകലം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉപഭോക്താക്കൾ നിശ്ചിത അകലം പാലിക്കാൻ ആവശ്യമായ മാർക്കിംഗ് മുൻകൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പണമടയ്ക്കാൻ ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിനുള്ളിൽ ഒരുസമയം പരമാവധി 5 പേരിൽ കൂടുതലാകാതെ നിയന്ത്രിക്കണം.
- i. ഓഫീസുകളിൽ ടോക്കൺ സംവിധാനം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പ്രവർത്തനസജ്ജമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ടോക്കൺ നൽകുന്നതിന് ഒരു ജീവനക്കാരനെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ് (ടോക്കൺ വെണ്ടിംഗ് മെഷീനിലെ ബട്ടണിൽ ഉപഭോക്താക്കൾ സ്പർശിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ ഇത് അനിവാര്യമാണ്). പണമടയ്ക്കാൻ എത്തുന്നവർ സാമൂഹിക അകലം പാലിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഈ ജീവനക്കാരന്റെ ചുമതലയാണ്.

2. ആവശ്യമായ പ്രിന്റർ റിബൺ / സ്റ്റേഷനറി / കാർബൺ പേപ്പർ എന്നിവയുടെ ലഭ്യത സബ്ഡിവിഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ ഉറപ്പുവരുത്തണം.
3. ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ / പോലീസ് അധികാരികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഹോട്ട്സ്പോട്ട് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസിലെ ക്യാഷ് കൗണ്ടർ പ്രവർത്തനം വിതരണവിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തിയശേഷം നിർത്തിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
4. 2020 മേയ് 4 മുതൽ 16 വരെ തീയതികളിൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസ് ക്യാഷ് കൗണ്ടർവഴി വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ഒഴികെയുള്ള മറ്റു പണമടപാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അത്തരം ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
5. നേരിട്ടോ, എസ്.എം.എസ് മുഖേനയോ ബിൽവിവരങ്ങൾ അറിയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് ബില്ലുകൾ എത്തിച്ചുകൊടുക്കുന്നു എന്ന് സബ്ഡിവിഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
6. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ വ്യക്തികൾ മാസ്ക് ധരിക്കണം എന്ന് സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരും നിർബന്ധമായും മാസ്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും, ഓഫീസിൽ വരുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾ മാസ്ക് ധരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ മാസ്കുകൾ, ഗ്ലൗസുകൾ, അണുനശീകരണ ഉപാധികൾ എന്നിവയുടെ ലഭ്യത ജില്ലാ കോവിഡ് റെസ്പോൺസ് സെൽ അധികാരികൾ ഉറപ്പാക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യക്തിഗത സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം, ഉപയോഗശൂന്യമായവയുടെ സംസ്കരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും ആവശ്യമായ അവബോധം നൽകേണ്ട ചുമതലയും ജില്ലാ കോവിഡ് റെസ്പോൺസ് സെൽ അധികാരികൾക്ക് ഉണ്ട്.

8. 'ബ്രേക്ക് ദി ചെയിൻ' ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഓഫീസ് പരിസരത്ത് ഉണ്ടാകേണ്ടതും ജീവനക്കാരും ഉപഭോക്താക്കളും ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇവ ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. സാമൂഹിക അകലം പാലിച്ചുകൊണ്ട് കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ ഏർപ്പെടാൻ ഓരോ ജീവനക്കാരനും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
10. ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ജില്ലയുടെ / പ്രദേശത്തിന്റെ കാറ്റഗറി (റെഡ് / ഓറഞ്ച് / ഗ്രീൻ / ഹോട്ട്സ്പോട്ട്) മാറിയാലും ഡ്യൂട്ടിക്രമീകരണം പഴയ സ്ഥിതിയിൽ തുടരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. കാറ്റഗറി മാറുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാറിയ കാറ്റഗറിക്ക് അനുസൃതമായി മുൻ പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഓഫീസ് അധികാരി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.
11. മേൽക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ അറിയിപ്പുകൾ നൽകുന്നതിന് ചീഫ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ / ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (IT, CR & CAPs) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
12. പരിപത്രത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വ്യക്തത ആവശ്യമെങ്കിൽ വിതരണവിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയവുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

Samir

ചെയർമാൻ ആന്റ് മാനേജിങ്ങ് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും