

അഭിയാനം

നം. ഒ.എം.1/6246/2012

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം,
പൊതുമാതൃ വകുപ്പ്, ഡിസൈൻ & ഭരണം,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 04/10/2012

പ്രേഷിതൻ

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ.

സ്വീകർത്താവ്

സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ
നിരത്തുകളും പാലങ്ങളും/ കെട്ടിട വിഭാഗം/
ദേശീയ പാത വിഭാഗം/
ദക്ഷിണമേഖല തിരുവനന്തപുരം/
മധ്യമേഖല ആലുവ/തൃശ്ശൂർ/വൈറ്റില, എറണാകുളം/
ഉത്തരമേഖല കോഴിക്കോട്

സർ,

വിഷയം: പൊ.മ.വ- ഭരണജാഗ്രത- കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത്-
സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: ഈ ഓഫീസിലെ 05/09/2012 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

വകുപ്പുവ്യക്തത തലത്തിലും മേഖല തലത്തിലും ഫയൽ അഡ്വൈസറുകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനായി സൂചനാ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. അതാതു വകുപ്പുവ്യക്തത ഓഫീസിൽ വച്ച് സംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഫയൽ അഡ്വൈസറുടെ തീയതിയും അതാത് മേഖലാ ഉന്നതാധികാരികളെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു. സൂചനാ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചതു പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച 16,18,20 തീയതികളിൽ തന്നെ യഥാക്രമം നിരത്തുകളും പാലങ്ങളും, കെട്ടിട വിഭാഗം, ദേശീയപാത എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഫയൽ അഡ്വൈസറുകളിൽ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ വ്യക്തിപരമായി വിശദവിവരങ്ങൾ സഹിതം പകർച്ചകേണുതാണെന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
ഡിസൈൻ & ഭരണം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



Senior Superintendent
Office of the Chief Engineer
P.W.D. Administration
Thiruvananthapuram

നമ്പർ. ഒ ടി എം (1)6246/2012

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
പൊതുമരാമത്ത് ഭരണ വിഭാഗം
തിരുവനന്തപുരം 695 033
തീയതി 05/09/2012

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഭരണ ജാഗ്രത - കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സംബന്ധിച്ച് -

- സൂചന:- 1) ഒ ടി എം 1/20114/2011 പ്രകാരമുള്ള 2.7.2012 ലെ സർക്കുലർ
- 2) ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ അ.ഔ.കത്ത് നം. ഒ ടി എം/6246/2012 തീയതി 03.08.2012.

ഓരോ വകുപ്പു തലത്തിലും സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഫയൽ അടാലത്തുകൾ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ നടത്തുന്നുണ്ട്. ആയതിന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളും വിവരങ്ങളും കീഴ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്. വകുപ്പധ്യക്ഷതലത്തിലും മേഖലാ ജില്ലാ തലത്തിലും ഫയൽ അടാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് കെട്ടി കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിൽ നിന്നും പലപ്പോഴായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലഭിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ഈ വകുപ്പിൽ ഇത്തരം ഫയൽ അടാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിച്ചിരുന്നതായി അറിയില്ല.

ഇതിന്റെ ആദ്യപടിയായി ആഗസ്റ്റ് 7,14, സെപ്റ്റംബർ 5 തീയതികളിലായി യഥാക്രമം റോഡ്സ്, കെട്ടിടങ്ങൾ, നാഷണൽ ഹൈവേ വിഭാഗങ്ങളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരോടും സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരോടും ഫയൽ അടാലത്തിൽ പകെടുക്കാൻ ഹാജരാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.. നിർദ്ദേശവശാൽ 7 ന് നടന്ന യോഗത്തിൽ 16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരിൽ 3 പേർ മാത്രവും 14ന് നടന്ന യോഗത്തിലും 16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരിൽ 3 പേരും സെപ്റ്റംബർ 5ന് നടന്ന യോഗത്തിൽ ദേശീയ പാത വിഭാഗത്തിലെ 8 എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരിൽ 2 പേരും മാത്രമാണ് ഹാജരായിട്ടുള്ളത്. കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിൽ നിന്നും ആരും ഹാജരായതുമില്ല. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഹാജരായവർക്ക് പല കാര്യങ്ങളിലും മറുപടി പറയാനും കഴിഞ്ഞില്ല.

തുടക്കമെന്ന നിലയിൽ ഇത്തരം പാളിച്ചകൾ ഉണ്ടായെങ്കിലും ഇനിയും ഇത്തരം സംഭവങ്ങൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ തലത്തിൽ ഫയൽ അടാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിച്ചാൽ മതിയെന്നു തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരിൽ

നിന്നും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരിൽ നിന്നും വിവരം ലഭിക്കാനുള്ള ഫയലുകളുടെ വിശദ

⊗ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. ഈ ഫയലുകളിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ വിശദമായി സർക്കിൾ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച്

ഒക്ടോബർ 16, 18, 20 തീയതികളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ വെച്ച് നടത്തുന്ന ഫയൽ അദാലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ വ്യക്തിപരമായി തന്നെ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ഓരോ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / Technical Assistant / Senior Superintendent / Junior Superintendent എന്നിവരെയും ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ആ വിവരം ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പ്രശ്നങ്ങളിൽ സത്വര പരിഹാരം നൽകുന്നതിനായിട്ടാണെന്ന കാര്യം കണക്കിലെടുത്ത് പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും അറിയിക്കുന്നു.

for **ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ**
(ഭരണ വിഭാഗം)

- പകർപ്പ്; 1) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും. സർക്കിൾ തലത്തിൽ ഫയൽ അദാലത്ത് നടത്തുകയും അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഭരണകാര്യം ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസിൽ അയച്ചു തരുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
- 2) എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു.
- 3) എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും മേശപ്പുറത്തേക്ക്
- 4) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും അറിവിലേക്ക്
- 5) സീനിയർ ഭരണ കാര്യസ്ഥൻ.
- 6) ചീഫ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ ഭരണ സഹായിമാർക്കും
- 7) നെറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി ഐ.റ്റി. സെല്ലിൽ.

⊗ ഫയലുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ സൂചന രഹിത പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. തിർച്ചാകമ്പുളി ഫയലുകളുടെ അധിക ലിസ്റ്റ് വിന്നിട് നൽകുന്നതാണ്

പൊതുമാറ്റാമത്ത് വകുപ്പ് നിരത്ത് വിഭാഗം ആഫീസുകളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിന്മേൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിലേക്കായി 2012 ആഗസ്റ്റ് 7-ാം തീയതി തിരുവനന്തപുരം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ആഫീസിൽ വച്ച് നടത്തിയ ഫയൽ അദാലത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്

ബഹുമാനപ്പെട്ട ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ഭരണവിഭാഗം) ശ്രീ. സുന്ദരൻ അവർകളുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ രാവിലെ കൃത്യം 10.30 ന് ഫയൽ അദാലത്തിലെ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിൽ സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സന്നിഹിതനായിരുന്നു. പൊതുമാറ്റാമത്ത് വകുപ്പ് (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ) വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലേയും സൂപ്പർവൈസറി സ്റ്റാഫ്, മറ്റു ഓഫീസുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടെ 41 ഓളം ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തവും ഉണ്ടായിരുന്നു.

ശ്രീ. സുന്ദരൻ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ഭരണവിഭാഗം)

പൊതുമാറ്റാമത്ത് വകുപ്പ്, ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലേയും, മറ്റ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിലേയും, പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിന് എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും സഹകരണങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് ഫയൽ അദാലത്തിലെ വിശദാംശങ്ങളിലേക്ക് കടക്കുകയുണ്ടായി.

ആദ്യമായി 863 തസ്തികകൾ തുടർച്ചാംഗീകാരം ലഭിക്കാതെ താൽക്കാലിക തസ്തികകളായി നിലനിൽക്കുന്നവ നിലനിർത്തേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടോ എന്ന വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുകയുണ്ടായി.

പ്രവർത്തന സജ്ജമായ റോളറുകളെ സംബന്ധിച്ചും റോളർഡ്രൈവർമാരുടെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച (അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തിക, ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ എണ്ണം) റോളറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച Log book- ന്റെ കോപ്പി സഹിതം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.

ഫെറിമാൻ : ഫെറിമാൻ തസ്തികയിൽ നിലവിൽ എത്ര ഫെറികൾ ഉണ്ടെന്നും അവയിൽ എത്ര സ്ഥലത്ത് ഫെറിമാൻമാർ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, അവയിൽ എത്ര സീസണൽ ആണ്/അല്ല എന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.

ലോറി ഡ്രൈവർമാരുടെ ലോറിയുടെ നമ്പർ മറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ കൂടാതെ Log Book തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ചും, ഈ ലോറിയുടെ ഡ്രൈവർ തുടർന്നും ആവശ്യമുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ചുമുള്ള പകർപ്പുകൾ അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ട് ഫാക്സ് മുഖേന ഉടൻതന്നെ നൽകാമെന്ന് നിരന്തര വിഭാഗം ഇടുകിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി അറിയിക്കുകയുണ്ടായി.

ലസ്കർ : ലസ്കറെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് അദാലത്തിൽ ലഭ്യമല്ലാതായതിനാൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഉടൻതന്നെ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.

റോഡ് വർക്കർ : റോഡ് വർക്കിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് മടക്കത്തപാലിൽ തന്നെ സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

സ്പാർക്ക് : 2008-ൽ സ്പാർക്ക് Implement ചെയ്യാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ആയതിൽ അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാതെ സ്പാർക്ക് മുഖേന അല്ലാതെ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്ന നിരവധി ഓഫീസുകൾ ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിൽ ശമ്പളം വാങ്ങുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതിനാലും Landed property statement spark വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുളളതിനാലും spark ഒരു മാസത്തിനകം implement ചെയ്യാൻ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.


വാഹനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. പുതിയ വാഹനങ്ങൾ എത്ര, ഇവ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി, പഴയവാഹനങ്ങൾ മടക്കി നൽകിയവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, ഡ്രൈവർമാരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ (അനുവദിച്ച തസ്തിക, നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ എണ്ണം, ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം, ഈ ഒഴിവുകൾ പി.എസ്.സി-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വിശദാംശങ്ങൾ) അടങ്ങിയ വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ നിഷ്കർഷിക്കുകയുണ്ടായി.

റസ്റ്റൗസുകളിൽ ഭൂരിഭാഗം എണ്ണത്തിലും ദിവസവേതന അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന നിരവധി ആളുകൾ ഉണ്ടെന്ന് കാണുകയുണ്ടായി. ഇത് റസ്റ്റൗസുകളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് വിഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ആയതിനാൽ റസ്റ്റൗസുകളിൽ അടിയന്തിരമായി ഉണ്ടാകേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും അതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദമായ Incumbency details ഉം നൽകുന്നതിനായി കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.

നിലവിലുള്ള എല്ലാ ഒഴിവുകളും പി.എസ്.സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പലതവണ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും ഏതാനും ചില ആഫീസ് മേധാവികൾ ഒഴിവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അലംഭാവം കാട്ടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്, ആയത് ഗുരുതരമായ അച്ചടക്കനടപടിക്ക് ഇടയാക്കുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ഒഴിവുകളും 7 ദിവസത്തിനകം ഈ ആഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ അടിയന്തിര നിർദ്ദേശം നൽകുകയുണ്ടായി.

സർവ്വീസിലിരുന്ന് റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് റിട്ടയർ ദിവസം തന്നെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിലേക്കായി ആറ് മാസത്തിനുള്ളിലെങ്കിലും പെൻഷൻ പേപ്പറുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ആഫീസ് മേധാവിക്കായിരിക്കും. 31/09/2012, 31/03/2013, 31/09/2013, 31/03/2014 തീയതികളിൽ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ കാലയളവ് തിരിച്ച് ആഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി കർശന നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട മേധാവികൾക്ക് നൽകുകയുണ്ടായി.

അദാലത്തിൽ തീർപ്പാക്കാനുദ്ദേശിച്ച മുഖ്യവിഷയങ്ങളിൽപ്പെട്ട പല ഫയലുകളും കീഴാഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള സമയബന്ധിതവും കൃത്യവുമായ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അദാവത്തിൽ തീർപ്പാവാതെ അവശേഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയത് ഗൗരവമായി കണക്കിലെടുത്ത് ടി വിഷയത്തിൽ തുടർന്ന് നടത്തുന്ന അദാലത്തിൽ കുടിശ്ശിക ഫയലുകളിൽ പൂർണ്ണമായും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്നുള്ള വിവരം അദാലത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും മുന്നറിയിപ്പ് നൽകുകയും ചെയ്തു കൊണ്ട് ഒന്നാം അദാലത്ത് കൃത്യം 12.30 PM ന് അവസാനിക്കുകയുണ്ടായി.


 for ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
 ഭരണവിഭാഗം
 2

പകർപ്പ്: ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, നിരത്തു വിഭാഗം
 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, കെട്ടിട വിഭാഗം
 എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
 നിരത്തു/കെട്ടിടവിഭാഗം ശ്രദ്ധയ്ക്കും, അനുബന്ധ നടപടികൾക്കുമായി അയയ്ക്കുന്നു.
 ഐ.റ്റി. സെല്ലിലേക്കും അയയ്ക്കുന്നു.