

Website: <http://www.kwa.kerala.gov.in>



Fax: 91-0471-2324903

Tel: 0471-2328654

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി

ജലഭവൻ,
വാട്ടർ അതോറിറ്റി ക്യൂംപസ്
വെള്ളയമ്പലം

നമ്പർ. 11819/E1/2022/കെ ഡബ്ല്യു എ

തീയതി: 11.05.2022

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേരള ജല അതോറിറ്റി - ഭരണ നിർവ്വഹണം - ഫയൽ അദാലത്ത് - 2022 - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന :- 25.04.2022 ന് നടന്ന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രതിമാസ അവലോകനയോഗം തീരുമാനം.

കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ, പെൻഷൻ നിർണ്ണയം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ നിലനിൽക്കുകയാണ്. നിയമപരമായും, സമയബന്ധിതമായും പരിഗണിച്ചു തീർപ്പാക്കാത്തതിനാൽ അവയിൽ പലതും കോടതികളുടെ പരിഗണനയിൽ വന്നിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഇത് മൂലം ജീവനക്കാർക്ക് അർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കാതെ വരികയും കോടതി വ്യവഹാരം മൂലം അതോറിറ്റിക്കും, ജീവനക്കാർക്കും സാമ്പത്തിക നഷ്ടവും, സമയ നഷ്ടവും ഉണ്ടാകാറുണ്ട്. ഇത് ഒഴിവാക്കാനായി ഇത്തരം പരാതികൾ അദാലത്ത് മുഖേന തീർപ്പാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുകയാണ്. ഇതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ റീജിയൺ, സർക്കിൾ, ഡിവിഷൻ ഓഫീസ് മേധാവികളും ഈ മാസം 18-ന് മുമ്പായി ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഡിവിഷൻ ഓഫീസർമാർ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധിക പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സബ് ഡിവിഷന്റെയും സെക്ഷന്റെ ഓഫീസുകളിലുള്ള പരാതികൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം.
2. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്നവ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)- ന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ സീനിയർ എ.ഒ, എ.ഒ (ഫണ്ടസ്), എ.ഒ (പെൻഷൻ & പേ സ്ലിപ്പ്), എ.ഒ (അഡ്മിൻ & എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്), എ. ഒ (പെൻഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ സെൽ), ഡി.എ.ഒ (അഡ്മിൻ & എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്), ഡി.എ.ഒ (പെൻഷൻ), ജെ.എസ് (അഡ്മിൻ & എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്), അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വിംഗിലേയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ എന്നിവർ അടങ്ങിയ കമ്മിറ്റി പരിശോധിക്കുകയും അദാലത്ത് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖകൾ, ശുപാർശകൾ ഏതൊക്കെ എന്ന് കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.
3. അന്തിമ പട്ടിക 2022 ജൂൺ 9 തീയതിയിൽ നടക്കുന്ന അദാലത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ പരാതിക്കാരനേയും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരേയും അദാലത്തിലേയ്ക്ക് വിളിച്ച് വരുത്താവുന്നതാണ്.



4. ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷനക്കാരുടെയും സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ, സ്ഥലം മാറ്റം സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ എന്നിവ ഈ അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഇത്തരം പരാതികൾ ഇതിനോടൊപ്പമുള്ള മാതൃകയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

	പരാതിക്കാരന്റെ പേര്, സ്ഥിരം/ഔദ്യോഗിക വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ.	പരാതി ലഭിച്ച/ ഓഫീസിന്റെ പേര്	പരാതിയുടെ ചുരുക്കം (അതിന്മേൽ നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച സംക്ഷിപ്ത വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)	നിലവിൽ കോടതി കേസുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരവും തൽസ്ഥിതിയും.	പരാതിയിന്മേൽ സ്വീകരിക്കാവുന്ന നടപടി സംബന്ധിച്ച നിയമപരമായ ശുപാർശ (ശുപാർശ സാധൂകരിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ/റൂൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം.) വ്യക്തമല്ലാത്തതും സാധൂകരിക്കാൻ കഴിയാത്തവയും പരിഗണനക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.	അനുബന്ധ രേഖകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം
1						
2						
3						

SETHUKUMAR S

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (എച്ച് ആർ ഡി & ജനറൽ)

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും.

പകർപ്പ്:-

PA to MD / PA to AM / PA to TM / CA to CE(HRD&GL) / CA to FM&CAO / CA to DCE(GL) / CA to SR. AO / AO(Admn&Estt) / AO(Pension & Pay Slip / AO(Funds) / AO (PDC) / DAO(Admn&Est) / DAO(Pension) / JS (Admn&Est) / JS (Acc) / All Section in Establishment / File / SF

