വിവരാവകാശനിയമം 4(1)(ബി) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

ജലസേചനവും ഭരണവും ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിലും ഭരണചുമതലയിലുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന സെക്ഷനുകളിലായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

1. എ സെക്ഷൻ

- സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ എ1 മുതൽ എ10 വരെ പത്തു സീറ്റുകളായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.
- ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ – ജീവനക്കാര്യങ്ങൾ(പ്രൊമോഷൻ, സ്ഥലംമാറ്റം, ഹയർ ഗ്രേഡ്) AEE to EE, EE to SE, SE to CE, ഡി.പി.സി, സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് (എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ)
- അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യങ്ങൾ(സ്ഥലംമാറ്റം, പ്രൊമോഷൻ, ഹയർ ഗ്രേഡ്, സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് (AE to AEE) DPC, പ്രൊമോഷൻ)
- അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യങ്ങൾ
- ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ(സിവിൽ) ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ(സിവിൽ) നിന്ന് ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ആയി സ്ഥാനക്കയറ്റം, ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ (സിവിൽ) മാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരണം, സമയ ബന്ധിത ഗ്രേഡുകൾ, നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ജീവനക്കാര്യം.
- രണ്ടാംതരം ഓവർസിയർമാരുടെ(സിവിൽ) നിയമനം, മൂന്നാംതരം ഓവർസിയർമാരിൽ നിന്ന് രണ്ടാംതരം ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻമാരിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റം, രണ്ടാംതരം ഓവർസിയർ(സിവിൽ)മരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, പ്രൊബേഷൻ, സമയബന്ധിത ഗ്രേഡുകൾ, പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ , എൻ.ഒ.സി. തുടങ്ങിയവ.
- ജലസേചന വകുപ്പിലെ മൂന്നാംതരം ഓവർസിയർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം, പി.എസ്.സി. നിയമനം, ബന്ധപ്പെട്ട വിവരാവകാശ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി തയ്യാറാക്കൽ, ട്രേസർമാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം നിയമനം.
- ജലസേചന വകുപ്പിലെ, മെക്കാനിക്കൽ വിഭാഗം ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ജീവനക്കാര്യം, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ പി.എസ്.സി. നിയമനം, പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ.
- ജനറൽ ഫയൽ, വിവരാവകാശ നിയമം (എ സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയുടെ ക്രോഡീകരണം), ബ്ലൂപ്രിന്റർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം, മൂന്നാംതരം ഓവർസിയർമാരുടെ പ്രൊബേഷൻ, പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ, സി.എം.ഒ.പോർട്ടൽ.
- DPC (1st Grade to AE), AE മാരുടെ പാസ്പോർട്ട്, ചാർജ്ജ് അലവൻസ്, നിയമസഭാചോദ്യം.
- ജലസേചന വകുപ്പിലെ മെക്കാനിക്കൽ വിഭാഗം 1st ,2nd ,3rd Grade ഓവർസിയർമാരുടെയും ഡ്രെഡ്ജർ ക്ലീനർമാരുടെയും ജീവനക്കാര്യം, പി.എസ്.സി. വെരിഫിക്കേഷൻ, പി.എസ്.സി.നിയമനം.
- മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരമുള്ള വിഷയങ്ങളിലെ Court Cases.

2. ബി സെക്ഷൻ

- സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ബി1 മുതൽ ബി8 വരെ 8 സെക്ഷനുകളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം – പ്രൊമോഷൻ
- ഹെഡ് ക്ലർക്ക് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാരുടെ ജീവനക്കാര്യം – പ്രൊമോഷൻ
- ക്ലർക്ക്, സീനിയർ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം – പ്രൊമോഷൻ, പി.എസ്.സി. നിയമനം.
- ക്ലർക്കുമാരുടെ പ്രൊബേഷൻ, എൻ.ഒ.സി., എൽ.ഡബ്ല്യൂ.എ, ആശ്രിത നിയമനം
- ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം–പ്രൊമോഷൻ, പി.എസ്.സി. നിയമനം, പ്രൊബേഷൻ
- കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം – പ്രൊമോഷൻ, പി.എസ്.സി. നിയമനം, പ്രൊബേഷൻ
- ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരുടെ ജീവനക്കാര്യം, പി.എസ്.സി. നിയമനം.
- ഡ്രൈവർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം – പി.എസ്.സി. നിയമനം, നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ മറുപടി നൽകുന്നത്, വിവരാവകാശം (ബി–സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്) ക്രോഡീകരിക്കുക.
- പാർട്ട് ടൈം, ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ/സ്കാവഞ്ചർമാരുടെ ജീവനക്കാര്യം&ജനറൽ പേപ്പർ

3. സി സെക്ഷൻ

- ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സി–1 മുതൽ സി–6 വരെ 6 സെക്ഷനുകളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- എസ്.എൽ.ആർ വർക്കർ, സി.എൽ.ആർ. വർക്കർ, വർക്കർ ഗ്രേഡ്–1, വർക്കർ ഗ്രേഡ്–II, പമ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ, എച്ച്.ആർ. വർക്കർ എന്നീ ജീവനക്കാരുടെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാര്യങ്ങളുടെയും ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നു.
- ടെക്നിക്കൽ, മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗങ്ങളിലെ ഗസറ്റഡും നോൺ ഗസറ്റഡുമായ ജീവനക്കാരുടെ പുനർവിന്യാസ സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- തസ്തികകളുടേയും ഓഫീസുകളുടേയും സ്ഥാപനം, പുന:ക്രമീകരണം, നിർത്തലാക്കൽ മുതലായ വിഷയങ്ങളും ഫയൽ അദാലത്ത്, മലയാളം ഭരണഭാഷയാക്കുന്നത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ പൊതു വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

4. ഡി സെക്ഷൻ

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഡി സെക്ഷൻ ഡി1 മുതൽ ഡി7 വരെ 7 സെക്ഷനുകളായി തിരിച്ചിരിയ്ക്കുന്നു.

- ഇറിഗേഷൻ വകുപ്പിന്റെ ഭൂമി സംബന്ധമായ Land Acquisition, Encroachment തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് അനുവദിക്കൽ എന്നീ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നു.
- നോൺ ഗസറ്റഡ് ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാർ, ടൈപ്പിസ്റ്റുകൾ, ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടുമാർ, ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ സേവനപുസ്തകങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, വിവിധ തരത്തിലുള്ള അവധികൾ അനുവദിക്കൽ എന്നീ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നു.
- നോൺ ഗസറ്റഡ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ് (ജെ.എസ്, എച്ച്.സി, യു.ഡി.സി., എൽ.ഡി.സി മുതലായവർ) സേവനപുസ്തകം കൈകാര്യം ചെയ്യൽ, അവധികൾ അനുവദിക്കൽ എന്നീ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നു.
- സംസ്ഥാനത്തുടനീളം വകുപ്പിനു കീഴിൽ വിവിധ ഓഫീസുകളിലായി ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും, ഓഫീസർമാരുടെയും യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- ഓഫീസർമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും മെഡിക്കൽ റീ-ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ക്ലെയിമുകൾ, പലിശ രഹിത മെഡിക്കൽ മുൻകൂർ വായ്പകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നു.
- ജലസേചന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക നിർണ്ണയിക്കലും, പുതുക്കലും, കെട്ടിടങ്ങൾ കൈമാറൽ റവന്യൂ റിക്കവറി സംബന്ധിച്ച ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നു.

5. ഫിനാൻസ് സെക്ഷൻ

- ഫിനാൻസ് സെക്ഷനു കീഴിൽ E,F എന്നീ രണ്ടു വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- E വിഭാഗത്തിൽ E1 മുതൽ E5 വരെ 5 സീറ്റും F വിഭാഗത്തിൽ F1 മുതൽ F6 വരെ 6 സീറ്റും ഉൾപ്പടെ മൊത്തം 11 സെക്ഷൻ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- E വിഭാഗത്തിൽ Estt.Budget, Estt.Fund allotment (Major & Minor) പെൻഷൻ, HBA എന്നീ ജോലികൾ ചെയ്ത് വരുന്നു.
- F വിഭാഗത്തിൽ Work budget , Fund allotment, inspection report (Major & Minor), PAC, monthly expenditure & reconciliation of accounts എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

10. ഡെസ്പാച്ച് സെക്ഷൻ

വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും സർക്കാരിലേയ്ക്കും മറ്റു കാര്യാലയങ്ങളിലേയ്ക്കും മറ്റും അയയ്ക്കുന്ന കത്തുകൾ ഡെസ്ചാപ്പ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത്, സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച്, തപാൽ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കുന്നത് ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഡെസ്പാച്ച് സെക്ഷന്റെ ചുമതലയാണ്.

11. ആർ.ടി.ഐ.സെൽ

- ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് (വിവരാവകാശ സെൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ) നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
- ടെക്നിക്കൽ, മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ, അപ്പീലുകൾ തുടങ്ങിയവ സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സെക്ഷനുകളിലെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് കൈമാറുന്നു, വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ ഹിയറിംഗ് മുതലായവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു. അതോടൊപ്പം വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ച ഡെസ്പാച്ച്, പൊതു വിഷയങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

12. സീനിയോറിറ്റി സെൽ

- ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഐ.സി 1 മുതൽ ഐ.സി.5 വരെ അഞ്ചു സെക്ഷനുകളായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.
- ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് I,II & III (സിവിൽ & മെക്കാനിക്കൽ) എൽ.ഡി.സി., യു.ഡി.സി., ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്/കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഡ്രൈവർ, ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നു.
- ടൈപ്പിസ്റ്റ് (എൽ.ഡി.,യു.ഡി.,ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്), ഡ്രൈവർ, എൽ.ഡി.സി., യു.ഡി.സി., ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നീ തസ്തികകളുടെ ടൈം ബൗണ്ട് ഹയർ ഗ്രേഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നു.
- അനോമലി സെല്ലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ ഇപ്പോൾ ഈ സെക്ഷനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്ത് വരുന്നു.

13. ***ഐ.റ്റി.സെൽ***

- വിവരാ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഫലപ്രദമായ വിനിയോഗം
- വകുപ്പിന്റെ വിവിധ സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കൽ
- എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത PRICE Software വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ക്രമപ്പെടുത്തി നൽകൽ.
- ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട Local Market Rate, Observed Data, Office Mapping, Head of Account മുതലായവ ആവശ്യാനുസരണം NIC യുമായും മറ്റ് വകുപ്പുകളുമായും ചേർന്ന് ക്രമപ്പെടുത്തൽ.
- വകുപ്പിലെ e-tender ജോലികൾക്കാവശ്യമായ 'user administration', e-tender Portal മുഖേന ചെയ്യുവാനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽ
- ജലസേചന വകുപ്പിലെ ആസ്ഥാന മന്ദിരത്തിലെ ഫയൽ ക്രമീകരണം, e-office മുഖേന ആക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ അവസാന ഘട്ടത്തിലാണ്.

ഇത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ചുമതല IT Cell – ൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

14. ***വിജിലൻസ് സെക്ഷൻ***

- Vig. 1 Section

Cases related to K.I.P and cases related to I.D.R.B and its correspondences.

Cases related to Quality Control Offices under Irrigation Department.

- Vig.2 Section

All correspondence related to Major Irrigation and cases related to Major Irrigation except Irrigation Central Circle, Thrissur. All Correspondence of whole Department having Vigilance nature which are Confidential subjects related to Chief Engineer's office.

- Vig.3 Section

Cases related under Projects II Chief Engineer's office and all its correspondences.

- Vig 4 Section

  All subjects and cases coming under Mechanical Chief Engineer's Office, Possession of L.P.Statements, Granting of Permission and sanction to purchase and sale by Government servants, PRISM & CMO PORTAL petitions etc.

- Vig.5 Section

  All cases pertaining to Minor Irrigation and its correspondences, cases related to staff under deployment to Local Self Government Department.

- Vig.6 Section

  Police Verification of new entrants in Department, issuance of N.O.C for leave, passport etc, and Inward and Despatch.

- Vig.7 Section

  Case having Vigilance nature coming under Chief Engineer, Project I.

- Vig.8 Section

  Cases having Vigilance nature and those coming under CADA, issuance of N.L.C to retired officers, Issuance of Vigilance clearance to all incumbents for the purpose of probation declaration/TBHG, all correspondence in connection with D.P.C., maintenance of Monthly Business Statement, Attendance Register, Attendance Certificate and Casual Leave Register etc, and general correspondence RTI & LA.

- Vig.9 Section

  Cases having Vigilance nature and those coming under Chief Engineer, Inland Navigation & Kuttanad Package, Alappuzha and Irrigation Central Circle, Thrissur.

15. <u>വർക്ക്സ് സെക്ഷൻ</u>

IRRIGATION WORKS SECTION

OFFICE OF THE CHIEF ENGINEER IRRIGATION AND ADMINISTRATION

DISTRIBUTION OF WORKS AMONG ALL DBs AND ABs

MINOR IRRIGATION			
TECHNICAL ASSISTANT 1 ASSITANT EXECUTIVE ENGINEER			SECTION W1,W2,W6
Section W1	HD	ASSISTANT ENGINEER	MI CIRCLE THIRUVANANTHAPURAM
	DB I	DRAUGHTS MAN	Works related to MI Dn Thiruvananthapuram , Kollam,Pathanamthitta
	DB II	DRAUGHTS MAN	Works related to MI Dn Chengannur, under KDC Chengannur, and KD Division Thannermukkom under KDC Kottayam
	AB	CLERK	
Section W2	HD	ASSISTANT ENGINEER	MI CENTRAL CIRCLE ERNAKULAM
	DB I	DRAUGHTS MAN	Works related to MI Dn Thrissur, Palakkad ,Minor Irrigation General,Project works related to Palakkad, Technical committee,
	DB II	DRAUGHTS MAN	Works related to MI Dn Ernakulam, Idukki, Estimate committee
	AB	CLERK	
Section W6	HD	ASSISTANT ENGINEER	MI CIRCLE KOZHIKODE
	DB I	DRAUGHTS MAN	Works related to MI Dn Malappuram,Kozhikkode,Kasargode,Annual plan,Concurrent evaluation, ,Delegation of power and vishaya nirnaya samithi
	DB II	DRAUGHTS MAN	Works related to MI Dn Wayanad,Kannur
	AB	CLERK	

MAJOR IRRIGATION			
TECHNICAL ASSISTANT II			SECTION W3,W4,W5
ASSISTANT EXECUTIVE ENGINEER			
Section W3	HD	ASSISTANT ENGINEER	IRRIGATION SOUTH CIRCLE THIRUVANANTHAPURAM
	DB II	DRAUGHTS MAN	Works related to Irrigation Division Kollam & Alappuzha
	DB I&III	DRAUGHTS MAN	Works related to Irrigation Division Thiruvananthapuram, & Kottayam ,AS General,Circulars,,ASE General (Major) and common general
	AB	CLERK	
Section W4	HD	ASSISTANT ENGINEER	IRRIGATION CENTRAL CIRCLE THRISSUR
	DB I	DRAUGHTS MAN	Works related to Additional Irrigation Division Thrissur, Water Abstraction,PQ Committee,Unified data and SOR
	DB	DRAUGHTS MAN	Works related to Irrigation Division Ernakulam, Vehicles. Mechanical proposals under World Bank funding.
	AB	CLERK	
Section W5	HD	ASSISTANT ENGINEER	IRRIGATION NORTH CIRCLE KOZHIKODE
	DB I	DRAUGHTS MAN	Works related to Irrigation Division Kasargode,Malappuram, KIIFB (GENERAL),Geo tube (ASE),ASE (Reformation general)
	DB II	DRAUGHTS MAN	Works related to Irrigation Division Kozhikode,Kannur and Matsyathozhilali committee
	AB	CLERK	
Junior Superintendant			Co ordinate all works of clerks verify PR of clerks periodically, maintenance of late attendance register or movement register.
Computer Assistant			

EXECUTIVE ENGINEER

16.പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ

- പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികളുടെയും വാർഷിക പദ്ധതികളുടെയും ആസൂത്രണം
- പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ
- പ്ലാൻ സ്പേസ് സോഫ്റ്റ്വെയർ പുതുക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കൽ, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ.
- ജലസേചന വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനവും അവബോധവും
- സംസ്ഥാന, കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ, സംസ്ഥാന കേന്ദ്ര സർക്കാരുകളുടെ സേവനാവകാശം, സിറ്റിസൺ ചാർട്ട് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ
- ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പുതുക്കുക
- വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം, ചട്ടം, നയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം, പുതുക്കൽ
- വാർഷിക ഭരണ-നിർവ്വഹണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ
- നബാർഡ് സാമ്പത്തിക സഹായ പദ്ധതികൾ
- നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ, നിയമസഭാ പരിസ്ഥിതി സമിതി
- നിയമസഭാ സബോർഡിനേറ്റ് ലെജിസ്ലേഷൻ സമിതി/സബ്ജക്ട് കമ്മിറ്റി, ഉറപ്പുകൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി.
- കളക്ടർമാരുടെ വാർഷിക കോൺഫറൻസ്
- ബഹു.എം.പി.മാരുടെ വാർഷിക കോൺഫറൻസ്
- ബഹു.ഗവർണറുടെ പ്രസംഗം, വാർഷിക ബജറ്റ് പ്രസംഗം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.
- 2018,2019 പ്രളയാനന്തരം പുന:നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- ബഹു.ദേശീയ ഹരിത ട്രൈബ്യൂണലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ
- പുഴ/തണ്ണീർത്തട മലിനീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകൾ/ആക്ഷൻ പ്ലാൻ രൂപീകരണം.
- കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനവും ജലവിഭവ മേഖലയും - നാഷണൽ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ ഓൺ ക്ലൈമറ്റ് ചെയ്ഞ്ച്-നാഷണൽ വാട്ടർ മിഷൻ
- നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി II - ഉപമിഷൻ
- നീതി ആയോഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ - പ്രത്യേകിച്ച് ജലവിഭവ മേഖലയുടെ കാര്യക്ഷമത.
- ഫ്ളഡ് പ്ലയിൻ മാപ്പിംഗ് സമുദ്ര തീരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങൾ
- നിയമസഭാ, പരിസ്ഥിതി സമിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിവേദനങ്ങൾ
- എയർഫീൽഡ് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി
- സംസ്ഥാന ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള വിവിധ ഹൈലെവൽ കമ്മിറ്റികൾ
- കേരള ലോ റീഫോംസ് കമ്മീഷൻ/അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ റീഫോംസ് കമ്മിറ്റി
- റീബിൽഡ് കേരള ഇൻഷേറ്റീവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

- നദികളിലെ തടയണകളുടെ സമീപമുള്ള മണ്ണുമാറ്റൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- നാഷണൽ ഗ്രീൻ ട്രിബ്യൂണലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ.

17. ***മോണിറ്ററിംഗ് സെക്ഷൻ***

- കേന്ദ്ര സംബന്ധമായ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- Plan Progress Report തയ്യാറാക്കുക
- ഡെയ്‌ലി എസ്.ഡി.ആർ.എഫ് പ്രോഗ്രസ്സ് റിപ്പോർട്ട്സ്, റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ്
- വിവിധ ഗവൺമെന്റ് പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധന
- ജലസേചനവും, പി.എം.കെ.എസ്.വൈയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളുടെ ഇ–മോണിറ്ററിംഗ്
- വിവരാവകാശ സംബന്ധമായ ജോലികൾ, ജലവിഭവ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- പി.എൽ.1(എ), പി.എൽ.1(ബി) എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ ഇൻവേർഡ്, ഡെസ്പാച്ച്
- എം.ഐ.ഇൻവെന്ററി സ്കീംസ്
- സി.എം.ഒ. പോർട്ടൽ
- ഇറിഗേഷൻ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള e-monit software – ന്റെ നിരീക്ഷണവും വിപുലപ്പെടുത്തലും
- ഇറിഗേഷൻ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള റിസർവ്വോയറുകളുടെ ഡീസിൽറ്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിരീക്ഷണവും ഏകോപനവും
- ബയോ ഡൈവേഴ്സിറ്റി സംബന്ധമായ ഫയൽ
- കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം സംബന്ധിച്ച വിഷയം
- നിയമസഭ, പാർലമെന്റ് ചോദ്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.
- ദുരന്തനിവാരണം സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ
- ജനറൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ
- KIIFB – Progress Report
- വിവരാവകാശ അപ്പീൽ

18. ***റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ***

ജലസേചനവും ഭരണവും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ കാര്യാലയത്തിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കി അവസാനിപ്പിക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, സെക്ഷനുകളുടെ ആവശ്യാനുസരണം അവ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ എന്നിങ്ങനെയുള്ള ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നു.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

ജലസേചനവും ഭരണവും