സ്വാമി ശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ അനുവദിക്കുന്ന സംഗതി -സംബന്ധിച്ച്.

No. ROC. 929/25/EDP തീയതി 06/05/2025

പരാമർശം : 1. 05/10/2018 ലെ ആർ.ഒ.സി 924/16/അക്കൌ/ഇ.ഡി.പി നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്

2. 03/02/2025 ലെ ബോർഡ് ആർ.ഒ.സി 929/25/ഇ.ഡി.പി നമ്പർ ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

3. ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 28/04/2025 ലെ DIG 55/2025/CUG നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ബഹു. പ്രസിഡന്റു മുതൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവായി (പരാമർശം-1). 9495999901 മുതൽ 9495999929 വരെയുള്ളതിൽ 26 നമ്പരുകളാണ് ഇപ്രകാരം അനുവദിച്ചിരുന്നതെന്നും, എന്നാൽ ഇതിൽ ചില നമ്പരുകൾ നാളുകളായി ഉപയോഗിക്കപ്പെട്ടിരുന്നില്ലെന്നും, എന്നിരുന്നാലും പോസ്റ്റ്പെയ്ഡ് കണക്ഷൻ ആയതിനാൽ ഇതിന്റെയെല്ലാം മാസവാടക മാസം തോറും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും അടച്ചുവരികയാണെന്നും, സ്ഥലം മാറുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായി സിം കാർഡ് കൈമാറാത്ത കാരണമാണ് ഇപ്രകാരം സംഭവിച്ചതെന്നും, ഇപ്പോൾ ബി.എസ്.എൻ.എൽ 4ജി യിലേക്ക് മാറിയതോടെ പഴയ സിം കാർഡുകൾ പലതും ഡീ ആക്ടിവേറ്റ് ആയിട്ടുള്ളതിനാൽ ബി.എസ്.എൻ.എൽ നിന്നും പുതിയ 4ജി സിം കാർഡുകൾ കരസ്ഥമാക്കി നിലവിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ടെന്നും, ഇതിൽ ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ -2 ന് അനുവദിച്ചിരുന്ന 9495999908 എന്ന നമ്പർ പ്രസ്തുത തസ്തിക നിലവിലില്ലാത്തതിനാൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണന്നും കാണിച്ച് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചു (പരാമർശം-3).

നിലവിൽ ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരായ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർമാർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്കും മറ്റു പ്രധാന തസ്തികകളിൽ സേവനം അനുഷ്ടിക്കുന്നവർക്കും ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ അനുവദിക്കുന്നതിനും ബി.എസ്.എൻ.എൽ പ്ലാൻ 99 എന്ന പോസ്റ്റ്പെയ്ഡ് കണക്ഷൻ ഇതിലേക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും, ഇതിലേക്ക് ബി.എസ്.എൻ.എൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ 9188911400 മുതൽ 9188912400 വരെയുള്ള സീരീസുകളിൽ നിന്നും ആദ്യഘട്ടത്തിൽ ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പട്ടികയും, പ്രസ്തുത ഫോൺ നമ്പരുകളുടെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച

മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ്ശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച സർക്കുലറും തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരത്തിനു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ വിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണറെയും പ്രസ്തുത ഫോൺ നമ്പരുകളുടെ പ്രതിമാസ തുക ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ സിംഗിൾ ബില്ല് ആയി ചെലവെഴുതി നൽകുന്നതിനും അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഇതിലേക്ക് പ്രത്യേക ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം നീക്കി വക്കുന്നതിനും ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവായി (പരാമർശം-2). അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതുതായി മൊബൈൽ നമ്പർ അനുവദിക്കേണ്ട 353 പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പട്ടികയും അവർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട മൊബൈൽ നമ്പർ സംബന്ധിച്ചും ഇതിലേക്ക് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ട സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ചും ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ റിപ്പോർട്ടിൽ തുടർന്ന് വിവരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

പ്രസ്തുത സംഗതി ബോർഡ് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

1. 05/10/2018 ലെ ആർ.ഒ.സി 924/16/അക്കൌ/ഇ.ഡി.പി നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചിരുന്ന 26 ബി.എസ്.എൻ.എൽ പോസ്റ്റ് പെയ്ഡ് കണക്ഷനുകളിൽ ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ-2 ന് അനുവദിച്ചിരുന്ന 9495999908 എന്ന നമ്പർ പ്രസ്തുത തസ്തിക നിലവിലില്ലാത്തതിനാൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഡിജിറ്റൈസേഷൻ വിഭാഗത്തിലെ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർക്ക് അനുവദിക്കുന്നു.
2. 05/10/2018 ലെ ആർ.ഒ.സി 924/16/അക്കൌ/ഇ.ഡി.പി നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചിരുന്ന 26 പോസ്റ്റുപെയ്ഡ് നമ്പരുകളും പുതുതായി അനുവദിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള "ബി.എസ്.എൻ.എൽ പ്ലാൻ 99" എന്ന പ്ലാനിലേക്ക് മാറ്റി ഒറ്റ സി.യു.ജി കണക്ഷൻ ആക്കി മാറ്റുന്നതിന് ബി. എസ്സ്.എൻ.എൽ ന് കത്തു നൽകാൻ ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
3. ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരമുള്ള 353 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളും അവർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട മൊബൈൽ നമ്പറുകളും അടങ്ങിയ പട്ടിക അംഗീകരിക്കുന്നു. (പകർപ്പ് വെബ് സൈറ്റിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു)
4. ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശ്ശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
    a. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പരുകൾ നിർബന്ധമായും ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം ഉപയോഗിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഫോൺ നമ്പരുകൾ ഉപയോഗിക്കാതെ ഓഫ് ചെയ്തു വയ്ക്കാൻ പാടില്ല.
    b. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് സുഹൃത്തുക്കൾക്കോ, കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കോ, മറ്റു വ്യക്തികൾക്കോ ഉപയോഗത്തിനായി നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

c. ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ അതത് തസ്തികകൾക്കാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. ആ തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗിക ചുമതല ഒഴിയുമ്പോൾ അടുത്ത ചുമതലക്കാരന് രേഖാമൂലം സിം. കാർഡ് കൈമാറിയിരിക്കണം. ഇക്കാര്യം ചുമതല ഏൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും സിം കാർഡ് കൈമാറിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖാമൂലം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

d. എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരവരുടെ ചാർജ്ജു മഹസ്സർ/ചാർജ്ജ് രജിസ്റ്റർ/ചാർജ്ജ് ഷീറ്റ് -ൽ പ്രസ്തുത സിം കാർഡിന്റെ വിവരവും എഴുതി ചാർജ്ജു കൈമാറ്റം നടത്തേണ്ടതാണ്.

e. ഔദ്യോഗികമായി അനുവദിക്കുന്ന സിംകാർഡ് അടങ്ങിയ ഫോൺ നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ആ വിവരം നിയമാനുസൃതം ഉടനടി പോലീസിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും, സിം നഷ്ടപ്പെട്ട വിവരം ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഡിജിറ്റൈസേഷൻ വിഭാഗത്തേയോ ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയെയോ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

f. അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പരുകളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്വയം വാല്യൂ ആഡഡ് സർവ്വീസുകളോ, ഇന്റർനെറ്റോ, ഐ.എസ്.ഡി സൗകര്യമോ ആക്ടീവ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല. അപ്രകാരം ചെയ്താൽ ഉണ്ടാകുന്ന ബിൽ തുക അതതു ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയായി മാറുന്നതാണ്.

g. ഔദ്യോഗിക ഫോൺ നമ്പർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ഫോൺ നമ്പർ വഴി ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ, പ്രസ്തുത ഫോൺ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ, ഫോൺകാൾ സംബന്ധിച്ച് പരാതി ഉണ്ടാകുകയോ ചെയ്താൽ ആയതിന് അത് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാത്രം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡോ അധികാരികളോ ആയതിന് ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതുമല്ല. അപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന വകുപ്പുതല/നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ,

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ,
ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഓഫ് ഡിജിറ്റൈസേഷൻ.

പകർപ്പ്

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

2. ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ
3. സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്, വിജിലൻസ് ആന്റ് സെക്യൂരിറ്റി
4. ലോ ഓഫീസർ
5. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
6. ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
7. ഡയറക്ടർ, സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം
8. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
9. എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർമാർക്കും
10. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
11. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർമാർക്കും
12. സിം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും

(8–12: ഈ മെയിൽ/വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന)

13. ഐ. റ്റി. ഡിവിഷൻ (വെബ് സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
14. സെക്ഷൻ ഫയൽ
15. ഫയൽ ബുക്ക്