

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം



തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാരുടെ - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇന്റർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 17.07.2020.

- പരാമർശം:
- 1) സ.ഉ.(കൈ) നം.61/2011/തസ്വഭവ. തീയതി 26.02.2011.
 - 2) സ.ഉ.(കൈ) നം.198/2016/തസ്വഭവ, തീയതി, 27.12.2016.
 - 3) സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 27.01.2018
 - 4) സ.ഉ.(സാധാ) നം.2036/2019/തസ്വഭവ, തീയതി, 20.09.2019.

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമാക്കുന്നതിന് തൃതല ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കിടയിലും തമ്മിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും പഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിലും യോജിച്ച പ്രവർത്തനം ആവശ്യമാണ്. വിവിധ തട്ടുകളിലായി നടക്കുന്ന പ്രാദേശിക ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനത്തിനും മികച്ച പ്രാദേശിക ഭരണത്തിനും, പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി ഒരു ഏകീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം അനിവാര്യമാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുവായ സേവനപ്രദാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് ഒരു പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന് 2008-ലെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ ബഹു.കേരള ഗവർണ്ണർ പ്രഖ്യാപിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് എന്നീ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. 24.06.2016-ലെ ഗവർണ്ണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനത്തിലെ 42-ാം ഖണ്ഡികയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുസർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷനെ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഏകീകൃത സർവ്വീസ് രൂപീകരണത്തിന്റെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും, കരട് ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമ നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് കുറ്റമറ്റതാക്കുക, നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റേഷ്യോ നിശ്ചയിക്കുക, കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിഹരിക്കുക, ജീവനക്കാരുടെ സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുക തുടങ്ങി പുതിയ സർവ്വീസ് നിലവിൽ വരുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശ

സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്ന പേരിൽ ഒരു പൊതു സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും മേൽപറഞ്ഞ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

2) ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ച സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെയും സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിന്റെയും കരട് ചട്ടങ്ങൾ പൊതു ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും അഭിപ്രായങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തു. ഔദ്യോഗിക പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് എല്ലാ അംഗീകൃത സംഘടനകൾക്കും അയച്ചുകൊടുക്കുകയും തുടർന്ന് ഗവണ്മെന്റ് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗം സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെയും മേധാവികളുടെ അഭിപ്രായം ശേഖരിക്കുന്നതിനും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാറ്റങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും പരാമർശം (4)

പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ-ഗ്രാമീൺ)- ചെയർപേഴ്സൺ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ - മെമ്പർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ - കൺവീനർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു മൂന്നംഗ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി, ഭേദഗതി വരുത്തിയ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിന്മേൽ കില ഡയറക്ടറുമായും എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളുമായും ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി.

3) ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങളും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായ കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടും സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം അഞ്ചുവകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പേര് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (എൽ.എസ്.ജി.ഡി.) എന്നും വകുപ്പുതലവന്റെ പേര് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ എന്നും ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

2) എ) നിലവിലുള്ള ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റ്, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടേറ്റ്, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടേറ്റ് എന്നീ മൂന്നു വകുപ്പുകൾ സംയോജിപ്പിച്ച് റൂറൽ, അർബൻ എന്നീ രണ്ടു വിംഗുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവർക്ക് പകരം ഡയറക്ടർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (റൂറൽ), ഡയറക്ടർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (അർബൻ) എന്നീ തസ്തികകൾ നിലവിൽ വരുന്നതുമാണ്.

ബി) നിലവിലുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ചുമതലയിൽ ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡവലപ്മെന്റ് ആന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് എന്ന് മാറുന്നതാണ്.

സി) നിലവിലുള്ള നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുടെ ചുമതലയിൽ പ്ലാനിംഗ് വിംഗ് ആയി മാറുന്നതാണ്. (LSGD Planning)

ഡി) നഗരകാര്യവകുപ്പിലെയും പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ആരോഗ്യ ശുചിത്വ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആന്റ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് വിംഗിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഈ വിംഗിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും നിയമനം, പ്രമോഷൻ, സ്ഥലംമാറ്റം എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറിലും, ജില്ലയുടെ ചുമതലയുള്ള ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറിലുമായി നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

- 3) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഭരണം, വകുപ്പിലെ വിഭാഗങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം, രണ്ടോ അതിൽ കൂടുതൽ വിഭാഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ചുമതല പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 4) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ സെക്രട്ടറി പദവികൾ അതേപേരിൽ തന്നെ നിലനിർത്തുന്നതാണ്.
- 5) ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷന്റെയും സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എ) ഏകീകരണ ഉത്തരവ് തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പ് സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിൽ പ്രവേശിച്ച ഓരോ ജീവനക്കാരനും സർവീസിൽ നിന്നും പിരിയുന്നതുവരെ പഴയ വകുപ്പുകളിലുള്ള Seniorityയും lienഉം നിലനിർത്തി പഴയ വകുപ്പിൽ അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രമോഷനുകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയനുസരിച്ച് നിലവിലുള്ള വകുപ്പിൽ നിന്നും സമാനതസ്ഥികയിലുള്ളവരെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇവരുടെ ഇപ്പോഴുള്ള തസ്തികകളുടെ പേരുകളും പുതിയ വകുപ്പിൽ ഇവർ അറിയപ്പെടുന്ന തത്തുല്യമായ പേരുകളും എന്താണെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളിലെ സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരൊഴികെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സമാന തസ്തികയിലുള്ളവരെ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന ഏകീകൃത സർവീസിൽ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതാണ്. Specialised Category-യിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനവും സ്ഥലംമാറ്റവും ബന്ധപ്പെട്ട വിംഗ് മേധാവി/സർക്കാർ നടത്തുന്നതാണ്.

ബി) വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ സമീപനം സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏകീകൃത സർവീസ് നിലവിൽ വന്ന തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ വിവിധ നിയമന മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരുടെ inter se seniority list വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

- 6) സെക്രട്ടറിമാരിലേക്കുള്ള പ്രമോഷനും നിയമനവും ഏകീകരിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി Subclause ആയി പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്ന നിലവിലെ രീതിയും പ്രൊമോഷൻ മുഖേനയും നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂട്ട്മെന്റ് മുഖേനയുമുള്ള നിയമനത്തിന് നിലവിലുള്ള 60:40 റേഷ്യോയും അതേപോലെ തുടരേണ്ടതാണ്.

ബി) മുനിസിപ്പൽ ഗ്രേഡ് III യിലേക്കുള്ള പ്രമോഷൻ അനുപാതം 50 ശതമാനമാക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതും പ്രമോഷൻ രീതി പഞ്ചായത്തിനു സമാനമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

സി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരിലേക്കുള്ള പ്രമോഷൻ 42 ശതമാനമാക്കി നിലവിലുള്ള അനുപാതം അനുസരിച്ച് നിശ്ചയിക്കുന്നതും പ്രമോഷൻ രീതി പഞ്ചായത്തിന് സമാനമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഡി) നിലവിലുള്ള മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് III, തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സംരക്ഷണം നൽകി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് III, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ തസ്തികകൾ ഏകീകരിക്കുന്നതാണ്.

- 7) സെക്രട്ടറിമാരായി പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് സമഗ്രമായ ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതാണ്.
- 8) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ മേധാവിയാായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ /ജോയിന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നിവർക്ക് സമാനമായ ഒരാളെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തസ്തികയുടെ പേര് “ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജില്ലയുടെ പേര്) എൽ.എസ്.ജി.ഡി.” എന്നായിരിക്കും.
- 9) ജില്ലാ മേധാവിയുടെ തസ്തികകളിലേക്ക് നിലവിലുള്ള ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നിവരെ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതാണ്.
- 10) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികകളും ഏകീകൃത വകുപ്പിനകത്തെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. നിയമന രീതിയ്ക്ക് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.
- 11) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകരമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആന്റ് എൻവയൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ്, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ, എംപവർമെന്റ്, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് എന്നീ ഉപവിഭാഗങ്ങളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) നഗരകാര്യ വകുപ്പിലെ നിലവിലെ മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ നിറുത്തലാക്കുകയും അവ നിർവ്വഹിച്ചു വന്ന പ്രവൃത്തികളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 13) നിലവിലുള്ള വി.ഇ.ഒ. ഗ്രേഡ് II റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം വി.ഇ.ഒ. തസ്തിക vanishing category ആക്കിക്കൊണ്ട് ഇതിൽ ഒഴിവു വരുന്ന തസ്തികകൾ ക്ലർക്ക് തസ്തികകളാക്കി മാറ്റേണ്ടതാണ്.
- 14) നിലവിൽ കിലയുടെ ഭാഗമായ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും പൂർണ്ണമായും കിലയുടെ സ്റ്റാഫ് കേഡറിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. കിലയുടേതല്ലാത്ത മുഴുവൻ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പോസ്റ്റുകളും ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്നതനുസരിച്ച് കിലയ്ക്ക് വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 15) പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടേറ്റ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിലും പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- 16) മൂന്ന് മാസത്തിനകം ഏകീകരണം സംബന്ധിച്ച് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അന്തിമമാക്കാനും ഖണ്ഡിക 6 & 12 പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും LSGD Special Secretary Shri. R.S. Kannan-നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- 17) പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സെല്ലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ SPAC-യുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ അഞ്ച് വകുപ്പിലെയും

- ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി സംവിധാനവും രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. പരാതി പരിഹരിക്കാൻ 60 ദിവസമായിരിക്കും സമയപരിധി.
- 18) വകുപ്പുകൾ തമ്മിൽ സംയോജനം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ, ഫയലുകൾ, റെക്കോർഡുകൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, മറ്റ് അസൂകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ വിഭജനം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശിക്കാനും ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കാനും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥതല സമിതി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.
 - 19) ഏകീകൃത സർവ്വീസിന് ചട്ടം രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ റേഷ്യോ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ ഏകീകരണം ഉണ്ടാക്കാനാകുമോ എന്നത് കൂടി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.
 - 20) സംസ്ഥാനതലത്തിലും, മേഖലതലത്തിലും, ജില്ലാതലത്തിലുമുള്ള ഓഫീസുകളുടെയും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
 - 21) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് മാനുവലിന്റെ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുവാൻ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
 ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ.എ.എസ്.
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
- ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ.
- സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
- ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
- ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ.
- മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
- ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
- സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.

(സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)

പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്

ധനകാര്യ വകുപ്പ്.

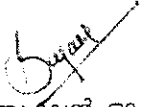
നിയമ വകുപ്പ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ