

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

(സാന്നിദ്ധ്യം : വി.എൻ.ജിതേഷ്)

ഉത്തരവ് നം.ഇ4/34298/14 (i)

തീയതി : 28-2-2015

വിഷയം : സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്-ജീവനക്കാര്യം- ജീവനക്കാർ-അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം
ത.സ.ഭ.സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ
പുനർവിന്യാസം-ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യാസം-ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യാസിച്ചു
ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം :**
- 1.സ.ഉ(കൈ)നം.149/2014/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 19.8.2014.
 - 2.സ.ഉ(കൈ)നം.75/2015/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 8.1.2015.
 - 3.സ.ഉ(അ)നം.186/2000/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 4.7.2000.
 4. .സ.ഉ(അ)നം.187/2000/2014/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 4.7.2000.
 - 5.സ.ഉ(കൈ)നം.90/2002/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 31.5.2002.
 - 6.സ.ഉ(കൈ)നം.175/2005/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 17.6.2005.
 - 7.സ.ഉ(കൈ)നം.35/2009/ത.സ.ഭ.വ തീയതി. 21.2.2009.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും കാര്യക്ഷമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പുനർവിന്യാസിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (1),(2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും 24 മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരെയാണ് ഒന്നാം പരാമർശിത ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് പുനർവിന്യാസിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധം 1ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരനെ പുനർവിന്യാസത്തിൽ തുടരുവാൻ അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും, അനുബന്ധം 2 ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള 11 ജീവനക്കാരെ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അവരവരുടെ പേരിന് നേരേ ചേർത്തിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്ക് പുനർവിന്യാസിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(i) സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 176ഉം 181ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 227-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരവും സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേയ്ക്കാണ് ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യാസിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(ii) ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥകൾ പരാമർശം 3 മുതൽ 7 വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

(iii) ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമനം ലഭിച്ചവരുടെ ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ക്ലിരിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്യുവാൻ ജീവനക്കാർ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.

(iv) 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് 1994-ലെ കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള "ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ" ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ബാധകമാണ്.

(v) പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികളും കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ വരുന്ന വീഴ്ചകളും സംബന്ധിച്ച സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സർക്കാർ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

(vi) പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ലീവ്/ അറ്റൻഡൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറി ഓരോ മാസവും 20-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഡ്രായിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(vii) ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമന കാലാവധി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷമായിരിക്കും.

3) ഈ ഉത്തരവിനോടൊപ്പം അനുബന്ധം 2 ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ അനുബന്ധം 3ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃക ഉത്തരവ് പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾ ഉടനടി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം മടക്കതപാലിൽ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4) പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ അവർ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ ശമ്പളം മാറേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

ഉള്ളടക്കം:-

അനുബന്ധം -1 മുതൽ 3 വരെ
ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്(കാര്യാലയ മേധാവി മുഖേന)
പകർപ്പ്:-

- 1) ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യാലയ മേധാവികൾക്ക്.
- 2) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
- 3) എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും.
- 4) എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും.
- 5) A.O, FO എന്നിവരുടെ മേശപ്പുറത്ത്.
- 6) സെക്ഷൻ / സ്റ്റോക്ക് / സ്പെയർ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം



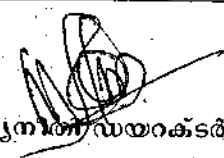
അനുബന്ധം 1

പുനർവിന്യാസത്തിൽ രണ്ടാം ടേബിളും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുവാൻ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ.		
ക്രമനം	പേരും, തസ്തികയും, കാര്യാലയവും	പുനർവിന്യസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
1.	ശ്രീ.വിനോദ്കുമാർ.എ, ക്ളാർക്ക് ഐസിഡിഎസ്-നിലേശാരം	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കാസർകോട്

അനുബന്ധം-2

പുനർവിന്യാസത്തിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുവാൻ പുതുതായി നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ.

ക്രമനം	പേരും, തസ്തികയും, കാര്യാലയവും	പുനർവിന്യസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
1	പാത്തുമ്മ.എൻ.എം, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, കാസർകോട്	മഞ്ചേരി നഗരസഭ, മലപ്പുറം
2	അജിത.ഇ.എച്ച്., ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, കുറ്റിപ്പുറം അഡീഷണൽ	കാസർഗോഡ് നഗരസഭ, കാസർകോട്
3	നിഷാദ്.കെ.എസ്, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, കൊടകര അഡീഷണൽ	വർക്കല മുനിസിപ്പാലിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
4	ശശികുമാർ.കെ, സീനിയർ ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, പന്തലായനി അഡീഷണൽ	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കോഴിക്കോട്
5	സുദർശന.റ്റി, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, മഞ്ചേശ്വരം	മഞ്ചേശ്വരം ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, കാസർഗോഡ്
6	ഭവദാസൻ.പി.ആർ, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, തൃത്താല	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, പാലക്കാട്.
7.	സിബി പൗലോസ്, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, കൊണ്ടോട്ടി അഡീഷണൽ	തൊടുപുഴ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഇടുക്കി.
8.	സത്യൻ.റ്റി.വി, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, കല്യാശ്ശേരി	തളിപ്പറമ്പ് നഗരസഭ, കണ്ണൂർ
9.	സുബ്രഹ്മണ്യൻ.പി.കെ, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, ചാലക്കുടി	ചാവക്കാട് നഗരസഭ, തൃശ്ശൂർ
10.	സോഫിയ.ഇ.എം, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, വാഴക്കുളം	ഇടുപ്പള്ളി ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, എറണാകുളം
11.	ലിഷ.പി.എസ്, ക്ളാർക്ക്, ഐസിഡിഎസ്, കുവപ്പടി	കുവപ്പടി ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, എറണാകുളം


 സാമൂഹ്യനിയന്ത്രണ വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യനിയന്ത്രണ വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യനിയന്ത്രണ വകുപ്പ്

അനുബന്ധം 3

(വിടുതൽ ഉത്തരവിന്റെ മാതൃക)

പ്രൊസീഡിംഗ്/മെമ്മോ/ഓഡിറ്റ് നമ്പർ..... തീയതി.....

.....നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം പുനർവിന്യാസത്തിനു

വിധേയനായി/വിധേയയാക്കി.....

ജില്ലയിലെ

.....ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ/

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നതിന്

(ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും)-ലെ യു. ഡി./എൽ. ഡി.ക്ലാർക്ക്

ശ്രീ./ശ്രീമതി

...../...../...../E. N./A. N.-ന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

2. മുതലുള്ള ഇവരുടെ/ഇദ്ദേഹത്തിന്റെ ശമ്പളവും ബത്തകളും

..... വകുപ്പിന്റെ

.....ഓഫീസിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.

3. (ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ) സെക്രട്ടറി ഇവർ/ ഇദ്ദേഹം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് മടക്കത്തപാലിൽ ഈ ഓഫീസിലും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റെല്ലാവർക്കും എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

വകുപ്പുതലവൻ/വിടുതൽ നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ബാധ്യസ്ഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും തസ്തികയും.