കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇഡബ്ല്യു) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം.11745/ഇഡബ്ല്യു3/10/തസ്വഭവ   തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 24/03/2011

വിഷയം :- തസ്വഭവ - സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ മേൽ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കുള്ള അധികാരം - സ്പഷ്ടീകരണം .

സൂചന :-
1. സ.ഉ(എം.എസ്).നം.253/2007/തസ്വഭവ തീയതി 13.11.2007
2. സ.ഉ(പി).നം.271/07/തസ്വഭവ തീയതി 27.11.2007
3. സ.ഉ(പി).നം.272/07/തസ്വഭവ തീയതി 27.11.2007
4. സ.ഉ(പി).നം.275/07/തസ്വഭവ തീയതി 27.11.2007
5. സ.ഉ(എം.എസ്).നം.122/10/തസ്വഭവ തീയതി 11.06.2010
6. 16.02.2010 ലെ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ ജി2-11190/09 നമ്പർ കത്ത്

സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് മാത്രമായി ഒരു എഞ്ചിനീയറിംഗ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുകയും സൂചന രണ്ട് മൂന്ന് ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം "സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഫോർ ദി ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവ്വീസ്"-2007 "സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഫോർ ദി ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്"-2007 എന്നിവ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുകയുമുണ്ടായി. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കേഡറിന്റെ മേധാവി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ആണ്. സൂചന നാലിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവിടങ്ങളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ "കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് (എഞ്ചിനീയറിംഗ് & ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സർവ്വീസ്) 2001" ന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി വിജ്ഞാപനവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന അഞ്ചിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന 702 സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി 01.01.2008 മുതൽ സർക്കാർ ജീവന ക്കാരായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ 01.01.2008 മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരികയും ചെയ്തു.

സംസ്ഥാനത്തെ നഗരസഭകളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ മേൽ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കുള്ള അധികാരം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഒരു സ്പഷ്ടീകരണം നൽകണമെന്ന് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ സൂചന ആറിലെ കത്തിൽ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ഈ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കണമെന്നതിനും സ്പഷ്ടീകരണം ഡയക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഈ വിഷയത്തിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു:

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 48(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം, സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന സെക്രട്ടറി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കാര്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ജീവനക്കാരും അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴ് ജീവനക്കാരാണ് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ടി പൊതു മുനിസിപ്പൽ-സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ റിക്രൂട്ട്മെന്റും സേവന വ്യവസ്ഥകളും ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും ആക്ടിലെ 222(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ട്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ ഭാരമേൽപ്പിച്ചതോ അർപ്പിതമായതോ ആയ പദ്ധതികളുടെയും പ്രോജക്ടുകളുടെയും പ്ലാനുകളുടെയും നടത്തിപ്പിന് വേണ്ടി സർക്കാരിന് അവരുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിൽ വിട്ടകൊടുക്കാവുന്നതാണെന്ന് വകുപ്പ് 227(1) ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അവരുടെ കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട അച്ചടക്ക നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ വകുപ്പ് 227(6) പ്രകാരം സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ട്. മുനിസിപ്പൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സർക്കാർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സേവനം വിട്ടുകൊടുത്ത സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും മേൽ ചെയർപേഴ്സണും കൗൺസിലിനുമുള്ള അധികാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ സർക്കാർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് ചില ഭേദഗതികളോടെ പി.എസ്.സി അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 228-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം, ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ബൈലാകൾക്കും റഗുലേഷനുകൾക്കും വിധേയമായി, മുനിസിപ്പൽ എസ്റ്റാബ്ളിഷ്മെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും കർത്തവ്യങ്ങൾ സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതും അവരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും സെക്രട്ടറി വഹിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 229-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം, സർക്കാർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സേവനം വിട്ടുകൊടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ജീവനക്കാരുമുൾപ്പെടെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ജോലിയിന്മേലുള്ള മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും വഹിക്കേണ്ടത് ചെയർപേഴ്സനാണ്.

ആക്ടിലെ 48, 222, 228, 229 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് മുനിസിപ്പൽ എസ്റ്റാബ്ളിഷ്മെന്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും മേൽ നിയന്ത്രണാധികാരമുണ്ട് അതോടൊപ്പം ചെയർപേഴ്സണും എല്ലാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും മേൽ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ മുനിസിപ്പൽ എസ്റ്റാബ്ളിഷ്മെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരായാണ് കണക്കാക്കേണ്ടത്. അവരുടെ മേൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് നിയന്ത്രണാധികാരം ഉണ്ട്. അതോടൊപ്പം അവരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ചെയർപേഴ്സണ് നൽകാവുന്നതും നിയമം അനുവദിക്കുന്ന പ്രകാരം ചെയർപേഴ്സണ് അവർക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവുന്നതും അവരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണാധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അവരുടെ മേൽ നടപടികൾ എടുക്കാവുന്നതും അവരെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാരിന്/നിയമനാധികാരിക്ക് നൽകാവുന്നതുമാണ്. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ മേൽ പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിലെ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിയന്ത്രണാധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 15(3) (ബി) വകുപ്പിൽ, സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കിയ മറ്റ് മുനിസിപ്പൽ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് റിവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം ചെയർപേഴ്സണ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുനിസിപ്പൽ ജീവനക്കാരുടെ കോൺഫിഡൻഷൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷന്റെയും പ്രധാന പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണാധികാരി എന്ന നിലയിൽ എല്ലാ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ജീവനക്കാരുടെയും മേൽ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർക്കും നിയന്ത്രണാധികാരം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ കീഴ് ജീവനക്കാർക്ക് സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശം നൽകുമ്പോൾ ആയത് മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർമാർ മുഖേനയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർമാരുടെ കോൺഫിഡൻഷൽ റിപ്പോർട്ട് മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി എഴുതുകയും ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ റിവ്യൂ ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കീഴ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് ശരിയായി വിലയിരുത്തുന്നതിനും കോൺഫിഡൻഷൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർക്ക് കഴിയുമെന്നതിനാൽ അവരുടെ കോൺഫിഡൻഷൽ റിപ്പോർട്ട് മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ എഴുതി ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർക്ക് ചില അവസരങ്ങളിൽ തന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് നേരിട്ടും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതായി വരും. അങ്ങനെയുള്ള അവസരങ്ങളിൽ ഇക്കാര്യം മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിലും പെടുത്തിയിരിക്കണം.

രാജേഷ് കുമാർ സിംഗ്
ഗവൺമെൻറ് സെക്രട്ടറി.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

എല്ലാ എഞ്ചിനിയർമാർക്കും

(ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുഖാന്തിരം)

ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്

എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇയു) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ