

തൃശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ
(ഹാജർ: കെ.എം. ബഷീർ)

തൃശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ - ജനറൽ വിഭാഗം - 2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമം - ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ജി1-8870/13

തൃശൂർ, തീയതി: 26.4.2014.

പരാമർശം:1) 27.10.2012-ലെ GO(P) No. 56/2012/P&ARD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

(27.10.12-ലെ 1013 Vol 1 നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം)

2) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 27.4.2013-ലെ ജി3-11252/12 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

(27.4.2013-ലെ 1190-ാം നമ്പർ II-ാം Vol. അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം)

ഉത്തരവ്

പരാമർശം(1) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുമുഖേന 2012 നവംബർ 1-ന് കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളതാണ്. ടി ആക്ടിലെ 3-ാം വകുപ്പ്, 2013 ഏപ്രിൽ 20-ാം തീയതിയിലെ സ.ഉ.(പി) 14/ പി & എ.ആർ.സി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് എന്നിവപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതും ഇതേ തീയതിയിലെ 1125-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ എ.ആർ.ഒ. 325/2013 ചേർത്ത് വായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിൽ വരുന്ന മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസുകൾ കേരളത്തിലെ 60 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, 5 മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ ഈ ആക്ടിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പരാമർശം(2) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.

ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമാണ് കേരളത്തിലെ എല്ലാ കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും സേവനങ്ങൾ നൽകേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും തൃശൂർ കോർപ്പറേഷനിലെ വിവിധ സേവനങ്ങൾ നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ സേവന നിയമം സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തിക സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

| ക്രമ നമ്പർ | സേവനങ്ങൾ | സമയ പരിധി | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | 1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി | 2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി |
|------------|---|--|---|---------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | ജനന മരണ നിർജ്ജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ | ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക്ക് വഴിയുള്ളത് - 1 ദിവസം മറ്റുള്ളവ - 5 ദിവസം | സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി |
| 2 | ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി |
| 3 | ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി |
| 4 | ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നത് | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി |
| 5 | ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ | ഓൺ ലൈൻ - 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം ഓഫ് ലൈൻ - 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി |
| 6 | ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------------|--|------------------------|------------------------|
| 7 | പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | റവന്യൂ ഓഫീസർ, സോണൽ ഓഫീസുകളിൽ ഏരിയ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ട് | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 8 | ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | റവന്യൂ ഓഫീസർ/സോണൽ സൂപ്രണ്ട് | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 9 | റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്യുപൻസി) | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം | റവന്യൂ ഓഫീസർ/സോണൽ സൂപ്രണ്ട് | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 10 | ജമ മാറ്റം | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | റവന്യൂ ഓഫീസർ/സോണൽ സൂപ്രണ്ട് | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 11 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | റവന്യൂ ഓഫീസർ/സോണൽ സൂപ്രണ്ട് | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 12 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്ക് ബാധകം) | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |
| 13 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും | | | | |
| | 1) ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |
| | 2) പൊതുചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 14 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ | | | | |
| | 1) രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |
| | 2) രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |
| 15 | ആംബുലൻസ് സേവനം | തൽസമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ/ടെലിഫോൺ മുഖേന) | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 16 | സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |
| 17 | സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |

| | | | | | |
|----|--|--------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|
| 18 | അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും) | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 19 | വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 20 | വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ/50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കായുള്ള പെൻഷൻ/തൊഴിൽ രഹിത വേതനം - അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 21 | വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്ക് വിവാഹ ധന സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | റവന്യൂ ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 22 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 23 | വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 24 | ആവിശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ ജോലിസ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ | 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |

നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉത്തരവുതിയതി മുതൽ സേവനാവകാശ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആയതു സംബന്ധിച്ച് വരുന്ന വീഴ്ചകൾക്ക് പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി.

ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്.

പകർപ്പ്: ബഹു. മേയർ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, സ്റ്റാ. കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ, സെക്രട്ടറി, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ മേശപ്പുറത്തേയ്ക്ക്. എല്ലാ വകുപ്പുതലവന്മാർക്കും സുപ്രണ്ടുമാർക്കും. ഫയലിലേയ്ക്ക്.

//നിർദ്ദേശാനുസരണം//

പി.എ. റു സെക്രട്ടറി.

ഇഎംഎസ്.

