ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം – പ്രക്രിയാവിവരണരേഖ : വോള്യം 01

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം

പ്രക്രിയാ വിവരണരേഖ

(PROCESS DOCUMENTATION REPORT)

വോള്യം 01

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ
കേരളസർക്കാർ
2022



ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം – പ്രക്രിയാവിവരണരേഖ

വോള്യം 01

LOCAL GOVERNMENT COMMISSION
Swaraj Bhavan
Nanthancode
Thiruvananthapuram - 695003
Phone : 0471 2721627

Printed & Published by
KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION (KILA)
Mulakunnathukavu P O, Thrissur - 680581, Kerala, INDIA
Email: info@kila.ac.in
Website : https://www.kila.ac.in/

9 788195 497706

ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം – പ്രക്രിയാവിവരണരേഖ
(Process Documentation Report)
Volume - 01
March 2022

Local Government Commission
Government of Kerala

ISBN 978-81-954977-0-6

Printed at
Gramalakshmi Mudralayam

Cover design
Zainul Abid

Prepress
Creative Crew Digital Solutions

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION (KILA)
Mulamkunnathukavu, Thrissur - 680 581.
Kerala, INDIA
Ph: 0487-2207000 (Off.), 0487-2201312 (Director), 2201062 (Fax)
Email: info@kila.ac.in
Website : https://www.kila.ac.in/

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം

പ്രക്രിയാ വിവരണരേഖ
(Process Documentation Report)



വോള്യം 1



ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ

കേരളസർക്കാർ

2022

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ

ഡോ. സി പി വിനോദ്
(ചെയർമാൻ)

ശ്രീമതി. ശാരദാ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
(മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)

ഡോ. എൻ രമാകാന്തൻ
(മെമ്പർ - 26.10.2021 വരെ)

കൺസൾട്ടന്റ്സ് :

ശ്രീ. എം വിജയകുമാരൻ നായർ

ശ്രീ. കെ ദേവരാജൻ

ശ്രീ. കെ ടി ജോർജ്

ശ്രീ. എൻ കേശവൻ നമ്പൂതിരി (28.07.2019 വരെ)

ശ്രീ. ജോൺസിംഗ് ജയിംസ് (18.04.2018 വരെ)

മുഖവുര

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥിരമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നയപരവും നിയമ പരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സർക്കാരിനേയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിനേയും സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ. സെൻ കമ്മിറ്റി എന്നറിയപ്പെട്ട അധികാരവികേന്ദ്രീകരണകമ്മിറ്റിയുടെയും തുടർന്ന് രൂപീ കരിച്ച കൺസൾട്ടേറ്റീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും തുടർച്ച കൂടിയാണിത്. 2016-ൽ പുന: സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട നിലവിലുള്ള ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷന്റെ ചുമതലകളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്നായിരുന്ന അഞ്ചുവകുപ്പുകൾ ഏകീകരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം.

ഏകീകൃതസംവിധാനം രൂപകല്പനചെയ്തുകൊണ്ട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീക രിച്ചതു മുതൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമപ്പെടുത്തുന്നതു വരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി ചേർന്നു പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനസഹായിയായ ഒരു ഫംഗ്ഷണൽ മാന്വൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന തിനുള്ള രൂപരേഖയും കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

വളരെ അപൂർവമായി മാത്രം സർവീസ് മേഖലയിലും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ വുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുംനടക്കുന്ന ഒരു പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ എന്ന നിലയിൽ ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നടത്തിയ പഠന വിശക ലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്നതിനാണ് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. കൂടാതെ ഏകീകൃത വകുപ്പ് നിലവിൽ വരുന്നതോടൊപ്പം ഭരണനിർവഹണ സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുത്താൻ കഴിയുന്ന മാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗമാണ്. കമ്മീഷൻ തയ്യാറാ ക്കിയ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളും, ഈ വിഷയത്തിൽ സാധാരണ ഉന്നയിക്കപ്പെടാ വുന്ന ചോദ്യങ്ങളും അവയുടെ ഉത്തരങ്ങളും, ഫംഗ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ രൂപരേഖയും ചേർന്നതാണ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗം.

ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതടക്കം പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോടുള്ള അകൈതവമായ നന്ദി കമ്മീഷൻ രേഖപ്പെടു ത്തുന്നു. ആശയതലത്തിൽ രൂപംകൊള്ളുന്ന നൂതനപരിവർത്തനങ്ങൾ ശക്തമായ

നേതൃത്വത്തിന്റെ ഉറച്ച നിലപാടും പിന്തുണയുമില്ലാതെ പ്രാവർത്തികമാക്കാനാവില്ല. ഇത്തരമൊരു പ്രവർത്തനത്തിന് നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്നത് ബഹുമാനപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി ശ്രീ എം വി ഗോവിന്ദൻ മാസ്റ്ററാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ടിന് അവതാരിക നല്കാൻ സമ്മതിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രിയോടുള്ള നന്ദി കമ്മീഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറികൂടിയായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി ശാരദാമുരളീധരൻ കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നല്കിയ പിന്തുണയും നന്ദിപൂർവ്വം ഓർമ്മിക്കുന്നു.

ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചർച്ചകളിൽ ആശയങ്ങളും ആശങ്കകളും പങ്കുവച്ച് ക്രിയാത്മക നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കി സഹകരിച്ച കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ, കേരള ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് ചേംബർ, ചേംബർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻ-കേരള, മേയേഴ്സ് കൗൺസിൽ - കേരള എന്നീ സംഘടനകളോടും കമ്മീഷൻ കൃതജ്ഞത രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. അംഗീകൃത സർവീസ് സംഘടനകളുമായും കാറ്റഗറി സംഘടനകളുമായും കമ്മീഷൻ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ കൂടിക്കാഴ്ചകൾ നടത്തിയിരുന്നു. ഓരോ സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ആശയവിനിമയത്തിൽ സജീവമായി സഹകരിച്ച എല്ലാ സംഘടനാനേതാക്കളേയും കമ്മീഷൻ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എല്ലാ പിന്തുണയും നല്കിയിരുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മുൻ മന്ത്രിമാരായ ശ്രീ കെ ടി ജലീൽ, ശ്രീ എ സി മൊയ്തീൻ എന്നിവരെയും മുൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ ടി കെ ജോസ്, ഐ എ എസിനെയും എൽ എസ് ജി ഡി സ്പെഷൽ സെക്രട്ടറി കണ്ണൻ ആർ എസിനെയും കമ്മീഷൻ നന്ദിയോടെ ഓർമ്മിക്കുന്നു. കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എല്ലാവിധ സഹായങ്ങളും നല്കിയ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ബഹുമാനപ്പെട്ട മന്ത്രിമാരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾക്കും ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസ് സെക്രട്ടറി ചുമതല വഹിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും കൂടാതെ, കമ്മീഷന്റെ മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പിന്തുണ നൽകിയ കില ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഡോ. ജോയ് ഇളമണിനും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാവിധ പിന്തുണയും നൽകിയ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീമതി എസ് എസ് അജിത, ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ ശ്രീമതി ഡി ശ്രീകല, ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റുമാരായ ശ്രീ പി സുകുമാരൻ, ശ്രീമതി എൻ ജയ, ശ്രീമതി പി രാജിനി അമ്മ എന്നിവർക്കും കമ്മീഷൻ ഹൃദയം നിറഞ്ഞ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഡോ. സി പി വിനോദ്

തിരുവനന്തപുരം
02.02.2022

ചെയർമാൻ
ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണവും നവകേരള സൃഷ്ടിയും

എം വി ഗോവിന്ദൻ മാസ്റ്റർ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ, എക്സൈസ് വകുപ്പ് മന്ത്രി

വികസനനടത്തിപ്പിൽ ജനങ്ങളെ കേന്ദ്രസ്ഥാനത്ത് കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ഭരണ കൂടഇടപെടലായിരുന്നു 25 വർഷങ്ങൾക്കുമുമ്പ് കേരളം പരീക്ഷിച്ചു നടപ്പാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണം. മുപ്പത് ശതമാനം പദ്ധതി തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും കൈമാറിക്കി ട്ടിയ തുക ജനങ്ങളുടെ മുൻഗണനകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സജ്ജമാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ജനകീ യാസൂത്രണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം. ഇത്തരത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യു ന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മുതൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമി തിവരെ വിപുലമായ സംവിധാനങ്ങളും നിയമപരമായി കൊണ്ടുവന്നിരുന്നു. ഒട്ടേറെ വിപ്ലവകരമായ ഭരണ പരിഷ്കരണ നടപടികളും തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുകയുണ്ടായി.

തൊഴിലാളികളെയും കൃഷിക്കാരെയും സംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ജാതി-ജന്മി-നാടു വാഴിത്തത്തിനെതിരെ സാമൂഹികപരിഷ്കരണ പ്രസ്ഥാനങ്ങളും കമ്യൂണിസ്റ്റ് പ്രസ്ഥാ നവും നടത്തിയ സമരങ്ങളും ഇടപെടലുകളുമാണ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ രാഷ്ട്രീയം കേരളത്തിൽ വേരുറപ്പിക്കുന്നതിന് കാരണമായത്. ഇങ്ങനെ വികസിച്ചു വന്ന പുരോഗമന ജനകീയ ഉള്ളടക്കമുള്ള ജനാധിപത്യ രാഷ്ട്രീയത്തിന്റെ അന്തരീക്ഷ മാണ് വലിയ ശതമാനം പദ്ധതി തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് കൈമാറിക്കൊണ്ട് വിപ്ലവകരമായ വിധം അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കുന്ന തിനുള്ള ആത്മവിശ്വാസം നമുക്ക് നല്കിയത്. ഇന്ത്യയിലെ മറ്റൊരു സംസ്ഥാനവും ഇതുവരെ ചെയ്യാത്ത ഒരു നടപടിയാണിത്.

ഇത്തരത്തിൽ പദ്ധതിവിഹിതം കൈമാറിക്കൊണ്ട് ജനകീയാസൂത്രണം ആരം ഭിച്ചപ്പോൾ അതിന് വലിയ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നു. കക്ഷിരാഷ്ട്രീയത്തിനും വിഭാഗീയ ചിന്തകൾക്കും അതീതമായി പ്രാദേശിക വികസനത്തിൽ എല്ലാവരും

കൈകോർക്കുക എന്നതായിരുന്നു അതിൽ ഒന്ന്. കേരളത്തിലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ താത്വികനും മാർഗദർശിയുമായ സഖാവ് ഇ എം എസ് നമ്പൂതിരിപ്പാട് ഇതു സംബന്ധിച്ച് പിന്നീട് ഇങ്ങനെ പറയുകയുണ്ടായി:

"ജനകീയാസൂത്രണം ഉദ്ഘാടനം ചെയ്തിരുന്ന കാലത്ത് അത് രാഷ്ട്രീയ പ്രസ്ഥാനമാണ്, കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് മാർക്സിസ്റ്റ് പാർട്ടിയുടെ പ്രസ്ഥാനമാണ് എന്ന നിലയ്ക്കുള്ള വിമർശനമുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും അധികാരം നല്കികൊണ്ട്, അവരെക്കൊണ്ട് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിക്കുക എന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയായിരുന്നു ജനകീയാസൂത്രണം. അത് രാഷ്ട്രീയമല്ല. തീർച്ചയായും രാഷ്ട്രീയമുണ്ടതിൽ പക്ഷെ അത് കക്ഷിരാഷ്ട്രീയമല്ല. ജനങ്ങളുടെ രാഷ്ട്രീയമാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് ജനകീയാസൂത്രണം എന്ന് പറയുന്നത്."

ഉല്പാദനമേഖല ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതായിരുന്നു മറ്റൊന്ന്. ഈ മേഖലയിൽ സ്വയംപര്യാപ്തത നേടിക്കൊണ്ട്, പ്രധാനമായും കാർഷികമേഖലയിൽ അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളെ ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരുന്ന അവസ്ഥയിൽ മാറ്റമുണ്ടാക്കുക എന്നതായിരുന്നു. ഇങ്ങനെ യോജിച്ചുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. ഉല്പാദനമേഖലയിലെ വളർച്ചയിലൂടെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക അടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നലക്ഷ്യവും ഇതുസംബന്ധിച്ച് ഇ എം എസ് രൂപപ്പെടുത്തിയ കാഴ്ചപ്പാടിന് ഉണ്ടായിരുന്നു. 1990 കളിലെ വികസനചർച്ചകളിൽ എപ്പോഴും ഉന്നയിക്കാറുള്ള ഉയർന്ന ജീവിതസൂചികയും താഴ്ന്ന ആളോഹരിവരുമാനവുമെന്ന കേരളത്തിന്റെ വികസന വൈരുദ്ധ്യത്തിന് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യവും ഈ കാഴ്ചപ്പാടിൽ ഉള്ളടങ്ങിയിരുന്നു. ധാരാളം റോഡുകളും പാലങ്ങളും ഉണ്ടാക്കുകയും, ആശുപത്രികൾക്കും സ്കൂളുകൾക്കും സൗകര്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് പശ്ചാത്തല വികസന മേഖലയിൽ അഭ്രതപൂർവമായ വളർച്ചയാണ് ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരളം നേടിയത്. പശ്ചാത്തല മേഖലയിലുള്ള വളർച്ച മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസവും ആരോഗ്യ സൗകര്യങ്ങളും സാധാരണക്കാർക്ക് പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടാക്കി എന്നത് സംശയമില്ലാത്ത കാര്യമാണ്. എന്നാൽ ഉൽപാദന മേഖലയിൽ ഇ എം എസ് അടക്കമുള്ളവർ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ആരംഭകാലത്ത് ആഗ്രഹിച്ച വിധമുള്ള വളർച്ച നേടിയെടുക്കാൻ ഇനിയും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ 25 വർഷങ്ങൾക്കിപ്പുറം മനുഷ്യജീവിതത്തിന്റെ സമസ്ത മേഖലകളിലും പുരോഗതിയും വളർച്ചയും സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു നവകേരളം കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സർവീസും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊണ്ട് കൊണ്ടുള്ള ഒരു നവകേരളം താഴെനിന്നും മുകളിലോട്ട് കെട്ടിപ്പടുക്കുക എന്നതാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വകുപ്പിന്റെയും മുഖ്യ ചുമതലയായി സർക്കാർ കാണുന്നത്. ഇതിനായി സാങ്കേതിക മേഖലയുടെ വളർച്ചയെ പൂർണതോതിൽ ഉപയോഗിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യവുമുണ്ട്.

ഉല്പാദനമേഖലയിൽ മാത്രമല്ല, പ്രാദേശികമായി സേവനതുറകളിലും ഐ ടി അധിഷ്ഠിത സംരഭങ്ങൾ വഴിയും സാമ്പത്തികവളർച്ച സൃഷ്ടിക്കുകയും അതുവഴി ഗുണമേന്മയുള്ള തൊഴിൽ, ആവശ്യമുള്ള എല്ലാവർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലയാണ് ഇതിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടത്. ഈ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമെന്ന നിലയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ അതിദരിദ്രരായ മുഴുവനാളുകളെയും അതിൽനിന്നു പുറത്തെത്തിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാസംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുമുള്ള ചുമതലയും നമുക്ക് വഹിക്കാനുണ്ട്. അർഹരായ മുഴുവനാളുകൾക്കും വീടുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാരംഭിച്ച ലൈഫ് മിഷൻ പ്രവർത്തനം ഇതോടൊപ്പം പുരോഗമിക്കുന്നു. കൂടാതെ ശുചിത്വപൂർണമായ കേരളം എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനവും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തികരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പശ്ചാത്തലമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വരുംകാല വികസനമാകട്ടെ കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കൂടുതൽ ലോലമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന കേരളത്തിന്റെ പരിസ്ഥിതിയെ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ശ്രദ്ധാപൂർവമായിരിക്കുകയും വേണം. ഇത്തരമൊരു സമഗ്രമായ പരിവർത്തനത്തിന് നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെയും സർവീസിന്റെയും രൂപീകരണത്തെ സർക്കാർ കാണുന്നത്. മേല്പറഞ്ഞ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭരണപരമായ സഹായം എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക എന്നതാണ് ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. മുപ്പത്തിരണ്ടായിരത്തിലധികം സ്ഥിരം ജീവനക്കാരും ഏഴായിരത്തോളം വരുന്ന കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരും ചേരുന്ന ഈ പൊതുസർവീസാണ് സംസ്ഥാനത്തും ജില്ലയിലും ഏകീകൃത കാര്യാലയങ്ങൾ സഹിതം നിലവിൽ വരുന്നത്. ഇവരെയെല്ലാം മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിനായി ജൈവികമായി ബന്ധിപ്പിക്കുകയും സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ ഏകോപിത ദുരന്ത നിർവഹണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാറ്റുകയും ചെയ്യും. ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങളും അനുഭാവപൂർവം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രദ്ധയുമുണ്ടാകും.

ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ഏകീകൃതകാര്യാലയം മാലിന്യ നിർമാർജന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ജില്ല മുഴുവൻ ഏകോപിതമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായകമാവും എന്ന് സർക്കാർ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തികവികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും യോജിച്ച പ്രവർത്തനപദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാകാര്യാലയത്തിന് കഴിയേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കകത്ത് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾക്കും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട ഏകോപനത്തിനും ജില്ലാകാര്യാലയം മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിസ്ഥിതിയെ മനസ്സിലാക്കിക്കൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ എൽഎസ് ജി ഡി ആസൂത്രണ വിഭാഗത്തിന് സാധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ നവകേരള നിർമിതിക്കാവശ്യമായ സർവ്വതോമുഖമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന് കഴിയും.

ജനസൗഹൃദപരവും ജനകേന്ദ്രീകൃതവുമായ ഒരു സർവീസ് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്കാകെ ലഭ്യമാക്കുക എന്ന കടമ നിർവഹിക്കുന്നതിന് ഏകീകൃത വകുപ്പിന് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്.

വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഇതിലൂടെ പൊതുസംവിധാനം രൂപീകരിക്കുന്നതിനായും കഴിഞ്ഞ നാലുവർഷക്കാലമായി നടന്നുവരുന്ന ഔദ്യോഗിക പ്രക്രിയയാണ് ഇപ്പോൾ പൂർത്തിയാവുന്നത്. ഏകീകൃത വകുപ്പിനാവശ്യമായ കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിക്കൊണ്ട് ഏകീകൃത സംവിധാനം രൂപകല്പന ചെയ്യുകയും പൊതുസർവീസിനാവശ്യമായ ഫംഗ്ഷണൽ മാന്വലിനുള്ള രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനമാണ് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ ഏകീകൃത വകുപ്പ് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും അതത് സമയങ്ങളിൽ സർക്കാരിന് കമ്മീഷൻ നല്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഇതിന്റെ തുടർച്ചയായാണ് കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ ഇപ്പോൾ അന്തിമപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. അഞ്ചു വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നടത്തിയിട്ടുള്ള ശ്രമം മുൻമാതൃകകളില്ലാത്തതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അത്തരമൊരു പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ റിപ്പോർട്ടാണ് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഏകീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർന്നു വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ചും കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർവീസ് മേഖലയിലും വികേന്ദ്രീകരണ ചരിത്രത്തിലും അപൂർവമായി നടക്കുന്ന സങ്കീർണമായ ഒരു പ്രവർത്തനത്തെ രേഖപ്പെടുത്തിവയ്ക്കുന്നതിൽ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ നടത്തിയ ഉദ്യമത്തെ അഭിനന്ദിച്ചുകൊണ്ട് ഈ റിപ്പോർട്ട് ജനസമക്ഷം അവതരിപ്പിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം
01.02.2022

ഉള്ളടക്കം

അദ്ധ്യായം **I**

ആമുഖം

1.0	**മുഖവുര**	1
1.1	ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പും സർവീസും	2
1.2	തദ്ദേശഭരണ നിർവഹണം സമഗ്രതയും സംയോജനവും	4
1.3	നയപരവും നിയമപരവുമായ അടിത്തറ	5
1.4	ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷങ്ങളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസും	8
1.5	പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവും ജനകേന്ദ്രീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണവും	12
1.6	പൊതുസർവീസിന്റെ നാൾവഴികൾ	15
1.7	ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച ഡോക്യുമെന്റേഷൻ റിപ്പോർട്ട്	19

അദ്ധ്യായം **II**

അനുഭവങ്ങളും പഠനങ്ങളും

2.0	**ആമുഖം**	22
2.1	**സാർവദേശീയ അനുഭവങ്ങളും പൊതു തത്ത്വങ്ങളും**	23
2.1.1	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജനാധിപത്യ ഭരണ ക്രമം അത്യന്താപേക്ഷിതം	23
2.1.2	പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം - കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവും അഴിമതിമുക്തവുമായുള്ള പ്രവർത്തനം	24
2.1.3	ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെയുള്ള പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റേയും പ്രക്രീയയുടെയും ജനാധിപത്യപരമായ മാറ്റം	24
2.1.4	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോടും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോടുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം	25
2.1.5	പ്രൊഫഷണൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള പൊതുഭരണ സംവിധാനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അനിവാര്യത	25

2.1.6	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് യുണൈറ്റഡ്നേഷൻ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം (UNDP) സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള കാഴ്ചപ്പാട്	26
2.1.7	പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികളെ അതിജീവിച്ച് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുക	27
2.1.8	കേന്ദ്ര – സംസ്ഥാന – പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾ തമ്മിൽ ഫലപ്രദമായ ബന്ധം വളർത്തി എടുക്കുന്നതിൽ പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന് സുപ്രധാന ഉത്തരവാദിത്തം	28
2.1.9	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും ഭരണപരമായ വികേന്ദ്രീകരണവും യഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങൾ	29
2.1.10	പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച യു എൻ ഡി പി കാഴ്ചപ്പാട്	30
2.2	**ദേശീയതല പരിശ്രമങ്ങളും സുപ്രധാനമായ ശുപാർശകളും**	31
2.2.1	രണ്ടാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് (വീരപ്പമൊയ്ലി കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്)	31
2.2.2	പഞ്ചായത്തു രാജ് സംവിധാനവും ഗ്രാമതല പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ട് -2011	34
2.2.3	മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശകളും	36
2.3	**കേരള സർക്കാർ നിയോഗിച്ച കമ്മിറ്റികളുടെ സൂപ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും**	39
2.3.1	ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി – 1957	39
2.3.2	രണ്ടാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി – 1965	41
2.3.3	കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡിസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവേഴ്സ് – (സെൻകമ്മറ്റി) റിപ്പോർട്ട്– 1996	42
2.3.4	മൂന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി – 1997	45
2.3.5	കമ്മിറ്റി ഫോർ ഇവാലുവേഷൻ ഓഫ് ഡിസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് (ഉമ്മൻ കമ്മിറ്റി)	46
2.3.6	പ്രഥമലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് (കുട്ടി അഹമ്മദ് കുട്ടി കമ്മീഷൻ)	48

അദ്ധ്യായം III

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ നിന്നും ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയം ഭരണവകുപ്പ് രൂപീകരണത്തിലേക്ക്

3.0	**ആമുഖം**	52
3.1	**അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പരിശ്രമങ്ങളുടെ നാൾ വഴികൾ**	52
3.1.1	കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പരിശ്രമങ്ങൾ	53
3.1.2	പരാജയപ്പെട്ട നിയമ നിർമ്മാണ പരിശ്രമങ്ങൾ	53
3.1.3	ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ രൂപീകൃതമായെങ്കിലും നിർജ്ജീവമായി	53
3.1.4	ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പുതിയ സാദ്ധ്യതകളും	54
3.1.5	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രാദേശിക വികസനത്തിന്റേയും ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റേയും കേന്ദ്രസ്ഥാപനങ്ങൾ	55

3.1.6	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സംബന്ധിച്ച ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി സങ്കല്പങ്ങൾ യഥാർത്ഥ്യമാകുന്നു	55
3.1.7	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സുപ്രധാനമായ നടപടികൾ	56
3.1.8	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ കേരളം രാജ്യത്തിന് മാതൃക	57
3.2	**അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനുള്ള ഉപാധിയായി ജനകീയാസൂത്രണപ്രസ്ഥാനം**	58
3.3	**ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ നിന്നും വ്യവസ്ഥാപിതമായ പ്രാദേശികവികസന ഭരണത്തിലേക്ക്**	58
3.4	**അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് കാര്യക്ഷമമായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനം – ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണ ആവശ്യകതയിലേക്ക്**	59
3.4.1	ഏകോപനവും പരസ്പര ബന്ധവുമില്ലാത്ത നിലവിലുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനം	61
3.4.2	ഗ്രാമ – നഗര ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര ബന്ധമില്ലായ്മയും ഏകോപനമില്ലായ്മയും പുതിയ വികസനവിടവുകൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നു	63
3.4.3	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നഗര – ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പും തമ്മിലുള്ള ജൈവബന്ധം ഉറപ്പാക്കിയുള്ള സമഗ്രമായ ആസൂത്രണത്തിന്റെ സാദ്ധ്യത	63
3.4.4	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് സംവിധാനം	64
3.5	**വകുപ്പുകളുടെ ഏകികരണത്തിനായി എടുത്ത സർക്കാരിന്റെ മുൻ നടപടികൾ**	65
3.6	**ഏകീകൃത പൊതു സർവീസിന്റെ നിയമപരമായ അടിത്തറയും വിശേഷാൽ സർവീസ് ചട്ടങ്ങളും**	66

അദ്ധ്യായം **IV**

നിലവിലെ വകുപ്പുകൾ – നാൾവഴികളും പ്രവർത്തനഘടനയും

4.0	**ആമുഖം**	68
4.1	**പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്**	68
4.1.1	ആമുഖം	68
4.1.2	ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ പഞ്ചായത്തുകൾ വികസന ഭരണത്തിന്റെ കേന്ദ്രസ്ഥാനത്തേക്ക്	69
4.1.3	വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനഘടന	71
4.1.4	ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	73
4.1.5	വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും	77
4.1.6	വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	77
4.2	**ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്**	77
4.2.1	ആമുഖം	77
4.2.2	വകുപ്പിന്റെ ദേശീയ തലത്തിലെ നാൾവഴികൾ	77
4.2.3	ഗ്രാമ വികസനവകുപ്പ് കേരളത്തിൽ	79
4.2.4	വകുപ്പിന്റെ നിലവിലെ ഘടന	81
4.2.5	നടപ്പാക്കുന്ന പ്രധാന പദ്ധതികളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	83
4.2.6	വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	84

4.3	**നഗര – ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ്**	84
4.3.1	ആമുഖം	84
4.3.2	വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണ ചരിത്രം	85
4.3.3	കാഴ്ചപ്പാട്	85
4.3.4	വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം	86
4.3.5	വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ദൗത്യം	87
4.3.6	നിലവിലുള്ള പ്രധാന ചുമതലകൾ	87
4.3.7	വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ	90
4.3.8	ഭരണ സംവിധാനം	91
4.3.9	വകുപ്പിന്റെ ഘടന	93
4.3.10	നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥിതി വിവരകണക്ക്	98
4.4	**എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം**	98
4.4.1	ആമുഖം	98
4.4.2	വിഭാഗത്തിന്റെ രൂപീകരണ ചരിത്രം	99
4.4.3	പ്രവർത്തന ഘടന	99
4.4.4	വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും	100
4.4.5	വിഭാഗത്തിലെ പ്രധാന പ്രവർത്തനമേഖല	101
4.4.6	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	103
4.4.7	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിലെ വിവിധഘട്ടങ്ങൾ	104
4.4.8	വിഭാഗത്തിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	106
4.5	**നഗരകാര്യവകുപ്പ് – ചരിത്രവും ഘടനയും**	106
4.5.1	ആമുഖം	106
4.5.2	ചരിത്രം	107
4.5.3	നഗരഭരണം – സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരം	108
4.5.4	നഗരഭരണം - സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിന് മുൻപ്	109
4.5.5	നഗരഭരണ ചരിത്രം കേരള രൂപീകരണത്തിനു ശേഷം	110
4.5.6	ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും നഗരഭരണവും	111
4.5.7	വകുപ്പിന്റെ ഘടന	111
4.5.8	ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	113
4.5.9	വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും	117
4.5.10	സംയോജനത്തിലെ സങ്കീർണതകൾ	117

അദ്ധ്യായം **V**

സർവീസ് ചട്ടങ്ങളും ഏകീകരണത്തിന്റെ മുന്നനുഭവങ്ങളും

5.0	**ആമുഖം**	118
5.1	വകുപ്പുകളിലെ നിലവിലുള്ള സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ	119
5.1.1	പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് - 2006	119
5.1.2	കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ് 1994	119
5.1.3	കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (എഞ്ചിനിയറിംഗ് ആൻഡ് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്) സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ-2001	120
5.1.4	കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (മിനിസ്റ്റീരിയൽ ആന്റ് റവന്യു ബ്രാഞ്ച്) ക്വാളിഫിക്കേഷൻസ് ആൻഡ് മെത്തേഡ് ഓഫ് അപ്പോയ്മെന്റ് റൂൾസ് -2001	121

5.1.5	കേരള സ്റ്റേറ്റ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്-2010	121
5.1.6	കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സർവീസ് റൂൾസ്-2001	122
5.1.7	കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രിപ്ലാനിംഗ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ് -2000	122
5.1.8	കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് – 2011	123
5.1.9	കേരള ജനറൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസിന്റെ ഭാഗമായ റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ തസ്തികകൾക്കുള്ള (ഭേദഗതി) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് - 2008	123
5.1.10	കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകളിലെ സ്റ്റേറ്റും സബോർഡിനേറ്റും സർവീസുകൾക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂൾ -2010	124
5.1.11	എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം സർവീസ് റൂൾ	124
5.2	**സർവീസ് ഏകീകരണത്തിന്റെ മുൻ അനുഭവങ്ങൾ**	126

അദ്ധ്യായം **VI**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പൊതു സർവീസ് വിശേഷാൽചട്ടത്തിന്റെ രൂപീകരണം

6.0	**ആമുഖം**	130
6.1	**സമീപനവും പ്രവർത്തനവും**	130
6.1.1	കാഴ്ചപ്പാട്	130
6.1.2	രീതിശാസ്ത്രം	131
6.1.3	ബഹുമുഖ വിശകലനം	132
6.1.4	തുറന്ന സമീപനം	133
6.1.5	നിയമവശം	135
61.6	വസ്തുതാ വിവര വിശകലനം	136
6.1.7	ഘടനയും ധർമ്മവും	137
6.2	**കൂടിയാലോചനകളും അഭിപ്രായരൂപീകരണവും**	138
6.3	**കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ സവിശേഷതകൾ**	140
6.4	**ഏകീകൃത പൊതു സർവീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനുശേഷമുള്ള തുടർനടപടികൾ**	150
6.4.1	ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനോടനുബന്ധമായി എടുത്ത സർക്കാർ തീരുമാനങ്ങൾ	152

അദ്ധ്യായം **VII**

ചുമതലാപരമായ പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ ഏകോപനവും ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയുടെ ആശയരൂപവും

7.1	**ആമുഖം**	156
7.2	**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചുമതലാപരമായ ഏകോപനവും**	156
7.2.1	ചുമതലാപരമായ പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ ഏകോപനം (Functional Integration)	157

7.2.2	ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ചുമതലകൾ	157
7.2.3	നിയമാധിഷ്ഠിത ചുമതലകളും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനവും	171
7.3	**ഭരണഘടന ഭേദഗതിയിലെ പട്ടികകളുടെ താരതമ്യ വിശകലനവും ഏകീകൃത വകുപ്പിനുള്ള ന്യായവാദവും**	176
7.4	**വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള പൊതുഘടനയും ചുമതലകളും**	179
7.5	**ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയുടെയും ചുമതലകളുടേയും ആശയരൂപം**	179
7.6	**ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് ഫംഗ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ ആവശ്യവും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖയും**	182
7.6.1	രൂപരേഖയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ തീരുമാനം	184

അദ്ധ്യായം VIII
ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പ്രധാന മാറ്റങ്ങളും പ്രവർത്തന നിർദ്ദേശങ്ങളും

8.0	**ആമുഖം**	185
8.1	**പുതിയ കാഴ്ചപ്പാട്**	185
8.2	**ഏകീകൃത സർവീസ് വഴിയുണ്ടാകുന്ന പ്രധാന മാറ്റങ്ങൾ**	187
8.2.1	വകുപ്പിന് ഏകീകൃതമായ സർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപപ്പെടുന്നു	187
8.2.2	ഏകീകൃത വകുപ്പിലെ ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ	190
8.2.3	സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും വകുപ്പിന് ഏകോപിത പ്രവർത്തന സംവിധാനം	196
8.2.4	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ശക്തമായ പ്രവർത്തന പിന്തുണാ സംവിധാനം	197
8.2.5	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായ പൊതുസർവീസ്	197
8.2.6	പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പൊതു സർവീസിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	198
8.2.7	പൊതുസർവീസിന് അനുയോജ്യമായ ട്രയിനിംഗ് സംവിധാനം	199
8.3	**ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സർവീസ് കൊണ്ട് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങൾ**	199
8.4	**പുതിയ പ്രവർത്തന ആശയങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും**	201
8.4.1.	ഭരണപരവും വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ	202
8.4.2.	ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ	211
8.4.3.	നിയമവിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ	218
8.4.4.	മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങളും ആശയങ്ങളും	220
8.5.	**പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും**	223

ചാർട്ട്

1.	ഫിഗർ 7.1 : വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള ഘടന	178
2.	ഫിഗർ 7.2 : ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് - പുതിയ വകുപ്പിന്റെ ഘടനയുടെ ആശയരൂപം	181

അനുബന്ധം (ഭാഗം 1)

1.1	2006 ലെ ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനപ്രസംഗം	229
1.2	പൊതു സർവീസ് രൂപീകരണത്തിനായുള്ള കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	230
1.3	പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം: കരട്, സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ്	231
2.1	ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യസിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സെൻകമ്മിറ്റി കാഴ്ചപ്പാട്	233
3.1	ഭരണഘടന 73-ാം ഭേദഗതി നിയമം - പട്ടിക 11	234
3.2	ഭരണഘടന 74-ാം ഭേദഗതി നിയമം - പട്ടിക 12	235
3.3	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് (2011)	236
3.4	2016-ലെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗം	238
4.1.1.	പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഘടന	239
4.1.2	പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും ലിസ്റ്റ്	240
4.1.3	പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരം	242
4.2.1	ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഘടന	243
4.2.2	ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ	244
4.3.1	നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ ഘടന	247
4.3.2	നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ	248
4.4.1	നിലവിലുള്ള എൻജിനീയറിങ് വകുപ്പിന്റെ ഘടന	252
4.4.2	എൻജിനീയറിങ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	253
4.5.1	നഗരകാര്യവകുപ്പിന്റെ ഘടന	256
4.5.2	നഗരകാര്യവകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ	257
4.5.3	നഗരകാര്യവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും	265
4.5.4	മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് - നിയമഭേദഗതി	270
5.1	കേരള പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2006	274
5.2	കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (മിനിസ്റ്റീരിയൽ ആൻഡ് റവന്യൂ ബ്രാഞ്ച്)	275
5.3	കേരള സ്റ്റേറ്റ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ	276
5.4	കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിങ് സർവീസ് റൂൾസ്	277
5.5	കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിങ് സബോർഡിനേറ്റ് റൂൾസ്	278
5.6	കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്	279
5.7	കേരള ജനറൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് - റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്	280
5.8	കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ടെയിനിങ്	281
5.9	കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എൻജിനീയറിങ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്	282
5.10	കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എൻജിനീയറിങ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്	283
5.11	സെക്രട്ടേറിയേറ്റിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ നടത്തിയ ഏകീകരണ ഉത്തരവ്	284

6.1.1	ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച പ്രെഫോമ	287
6.1.2	ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ താരതമ്യപട്ടിക	294
6.1.3	കമ്മീഷനുമായി ചർച്ച നടത്തിയ സംഘടനകളുടെ വിവരങ്ങൾ	305
6.1.4	ചർച്ചയ്ക്ക് ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കമ്മീഷന്റെ കത്തിന്റെ പകർപ്പും കുറിപ്പും	312
6.2	കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ എക്സ്പ്ലനേറ്ററി നോട്ട്	315
6.3	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	316
6.4	പൊതുസർവീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി മൂന്നംഗകമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് (2019)	318
6.5	ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ ഉത്തരവ്	319
6.6	രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	319
6.6.1	പുനർനാമകരണം ചെയ്യുള്ള ഉത്തരവ്	325
6.6.2	ഉപവിഭാഗം രൂപീകരിച്ചുള്ള ഉത്തരവ്	328
6.6.3	ഐ ടി സെൽ രൂപീകരിച്ച ഉത്തരവ്	330
6.6.4	പരാതിപരിഹാരസെല്ലും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	332
7.1	ഏകീകൃത ഫങ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ രൂപരേഖയുടെ ആദ്യപേജ്	334
7.2	ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് തുടർനടപടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സമിതിയുടെ രൂപീകരണ ഉത്തരവ്	335

അദ്ധ്യായം I

ആമുഖം

1.0. മുഖവുര

കേരളത്തിലെ വികേന്ദ്രീകൃത ജനാധിപത്യ സംവിധാനം ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷം പൂർത്തിയാവുന്ന സന്ദർഭത്തിലാണ് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ രാജ്യത്തിന് മറ്റൊരു മാതൃകയായി അഞ്ച് ഭരണ വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പൊതു സർവീസും രൂപപ്പെടുത്തുന്ന വിപ്ലവകരമായ നടപടിയിലേക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ കടക്കുന്നത്. അസംഭവ്യമെന്ന് പൊതുവേ കരുതിയിരുന്ന തികച്ചും ദുഷ്കരവും സങ്കീർണവുമായ ഒരു ഭരണ പരിഷ്കരണ നടപടിയാണ് ഇതിലൂടെ യാഥാർത്ഥ്യമാവുന്നത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ചരിത്രത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാന രൂപീകരണം മുതൽ സ്വീകരിച്ചുപോന്നിരുന്ന രാഷ്ട്രീയ കാഴ്ചപ്പാടിന്റെയും ഇടപെടലുകളുടെയും തുടർച്ചയായി തന്നെയാണ് ഈ മാറ്റത്തെയും കാണേണ്ടത്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നിർവഹിക്കപ്പെടുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇതിനാവശ്യമായ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും സമഗ്രമായ കാഴ്ചപ്പാടിലൂടെയും പരസ്പര ബന്ധിതവുമായാണ് രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത്. വിവിധ വകുപ്പുകളിലൂടെയും മിഷനുകളിലൂടെയും മറ്റ് ഏജൻസികളിലൂടെയും നടപ്പിലാക്കപ്പെടുന്ന വ്യത്യസ്തങ്ങളായ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ഏകോപിത മാവുകയും പ്രയോഗക്ഷമമാകുന്നു എന്ന് യഥാർഥത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ട താണ്. വകുപ്പുകൾക്കിടയിൽ ഇതിനാവശ്യമായ ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാണ് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുമുള്ള ജീവനക്കാരെ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിട്ടുകൊടുത്തു കൊണ്ടുള്ള തീരുമാനം സർക്കാർ എടുത്തത്. ഇത് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, 1994, എന്നീ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആയിട്ടാണ് ജീവനക്കാരെ കൈമാറ്റം ചെയ്തത്. ഇത് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച ശുപാർശകൾ പ്രകാരമായിരുന്നു.[1] പ്രായോഗികതലത്തിൽ പൂർണ്ണമായ ഏകോപനവും സംയോജിത പ്രവർത്തനങ്ങളും ശരിയായ അർത്ഥത്തിൽ

1. കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡീസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവേഴ്സ്: ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട്, വാല്യം പാർട്ട് എ ആൻഡ് ബി, 1997

നിലവിൽ വരുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുഴുവൻ ജീവനക്കാരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു പൊതുസർവീസ് തീർച്ചയായും നിലവിൽ വരേണ്ടതുണ്ട്. കാലക്രമത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തു ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവരേണ്ട ഒരു പൂർണ്ണ തദ്ദേശഭരണ സർവീസിന്റെ ആവശ്യമാണ് ഈ ഘട്ടത്തിലെ, നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനകത്തെ അഞ്ച് വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പൊതു സർവീസ് രൂപീകരിക്കേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തനം.[2]

നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, എഞ്ചിനീയറിംഗ് എന്നീ വിവിധ വകുപ്പുകൾ സംയോജിപ്പിച്ചാണ് ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപപ്പെടുത്തുന്നത്. വിവിധ അറകളായി ഇപ്പോൾ വേർതിരിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന പ്രസ്തുത വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിക്കുന്നതോടെ വ്യത്യസ്തമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അവസ്ഥയിൽ നിന്നും ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, നഗരസഭകൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരസ്പരബന്ധിതമായി മാറുന്നു. ഇതിനുപുറമെ കാര്യക്ഷമമായ ഏകോപിതസംവിധാനം നിലവിൽ വരുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയാണ് ജീവനക്കാരുടെ ഏകീകരണത്തിലൂടെ രൂപപ്പെടുന്നത്.

1.1. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും സർവീസും

തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ജനപ്രതിനിധികളും ജനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സംവിധാനമാണെന്നതാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനെ മറ്റെല്ലാ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമാക്കുന്നത്. ജീവനക്കാരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കകത്ത് തെരഞ്ഞെടുത്ത കമ്മിറ്റികൾക്കും കൗൺസിലുകൾക്കും വിധേയമായാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണം ഫലത്തിൽ അഞ്ച് വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ സംസ്ഥാന-ജില്ലാ ഓഫീസുകളുടെ ഘടനാപരമായ ഏകീകരണമാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾക്കിടയിലും നഗരസഭ ഓഫീസുകളിലും സ്ഥലംമാറ്റം വഴി വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരെ തിരഞ്ഞെടുത്തു ജോലി നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുംവിധം നിയമനവും ജോലിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പുനഃക്രമീകരണത്തിന് വിധേയമാവുകയും ചെയ്യുന്നു.

നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകൾ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു വകുപ്പാക്കി മാറുകയും വകുപ്പിന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മേധാവിയായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്

2. ഭരണഘടനയിലെ 309-ാം അനുച്ഛേദപ്രകാരം കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ നിയമനവും സേവനവ്യവസ്ഥകളും അതതു നിയമനിർമ്മാണ സഭകൾക്കു നിയമംമൂലം നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം സംസ്ഥാന നിയമസഭ ഉണ്ടാക്കിയ 1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് ആക്ടിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും തരംതിരിവ്, സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ അവരുടെ പേരിലുള്ള അച്ചടക്കനടപടികൾ എന്നിവ നിർണയിച്ചിരിക്കുന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് എന്നത് ഭരണഘടനാപരമായി പ്രത്യേകം നിർവചിച്ചിട്ടില്ല. എന്നാൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് നിയമത്തിനനുസൃതമായി ജില്ലയ്ക്കു മാത്രമായോ സംസ്ഥാനത്തിനൊട്ടാകെയോ രൂപീകരിക്കാവുന്ന ഒരു പ്രത്യേക സർവീസ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഒരു പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഏകീകരിക്കപ്പെടുന്ന പൊതുസർവീസ് സംബന്ധിച്ച കാഴ്ചപ്പാട് ഒന്നാം ഭരണപരിഷ്കരണ കമ്മീഷനും മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നു. ഈയൊരടിസ്ഥാനത്തിലാണ് എല്ലാവിധ സർക്കാർ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രായോഗികമായി നിർവഹിക്കപ്പെടുന്ന തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ഒരു പൊതുസർവീസ് എന്ന ആശയം ഒരു ദീർഘകാല കാഴ്ചപ്പാടായി ഇവിടെ മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നത്.

രൂപപ്പെടുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. കൂടാതെ ജില്ലയ്ക്കുത്തു ഒരു ഏകോപിത സംവിധാനവും അതിന്റെ കാര്യാലയവും വരുന്നു എന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വളരെ സഹായകമായ നടപടിയാണ്. നിലവിൽ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിലായി വേർതിരിഞ്ഞു പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന പ്ലാനിങ് വിദഗ്ധരും എൻജിനിയർമാരുമടക്കം വ്യത്യസ്ത വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ജില്ലയിലെ മുഴുവൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ എത്തിക്കാൻ കഴിയുംവിധം പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂട്ടായ ആലോചനയിലൂടെ ആവിഷ്കരിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം ഇതിലൂടെ രൂപപ്പെടും. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുമ്പോൾ ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും മറ്റു വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപെട്ടും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും ഉണ്ടാവുന്ന ആവശ്യങ്ങളും പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥതല മുൻകൈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരു ടീം എന്ന നിലയിൽ നടത്തുന്നതിന് ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിനു കഴിയുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാനതല നേതൃത്വത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ഭരണപരമായ പ്രശ്നങ്ങൾ പരമാവധി ജില്ലയിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കാനും ഇത്തരമൊരു സംവിധാനത്തിന് കഴിയും.

ഏകോപനവും സജ്ജമാക്കലും പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളായുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ സംവിധാനമാണ് ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് മുൻകൈ ഉള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസിൽനിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷനായുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോട് ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ കാര്യാലയം പ്രാദേശിക ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തീർച്ചയായും വിധേയപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതാണ്. [3]

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ദൈനംദിന ഭരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഉടൻ തന്നെ പരിഹാരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ രാഷ്ട്രീയ നേതൃത്വത്തെയടക്കം സമീപിച്ചു കൊണ്ട് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുംവിധം സുശക്തമായ സംവിധാനമാകും നിലവിൽ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിലായി വേർതിരിഞ്ഞു കഴിയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടിച്ചേരുന്നതിലൂടെ നടക്കുന്നത്. ഇതു സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള വകുപ്പ് പരിപാലന പ്രാപ്തിയിലേക്കാണ് ജില്ലാ മേധാവി ഇതോടൊപ്പം ഉയരുക. പ്രശ്ന പരിഹാരങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഇടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രാഷ്ട്രീയ മുൻകൈ എടുക്കാൻ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷനിലൂടെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും കഴിയും. അധികാര ഘടനയിൽ ഉണ്ടാവുന്ന ഇത്തരമൊരു സന്തുലിതാവസ്ഥ പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്, തീർച്ചയായും പുതിയ ഊർജ്ജം നൽകും.

---

3. ഭരണഘടനയിലെ അനുച്ഛേദം 243 ഇസഡ് ഡി അനുസരിച്ചാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. നഗര-ഗ്രാമ വ്യത്യാസമില്ലാതെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെയും നഗരസഭകളെയും പൊതുവിഷയങ്ങളിൽ പരസ്പരം ബന്ധപ്പെടുത്തി സമഗ്രമായ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി. ഏകീകൃത വകുപ്പാകട്ടെ നഗര-ഗ്രാമ വ്യത്യാസമില്ലാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനമാണ്. ജില്ലയിലെ മുഴുവൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രാതിനിധ്യമുള്ള ഉന്നത ജനാധിപത്യസ്ഥാപനംകൂടിയാണ് ആസൂത്രണസമിതി. കേരളത്തിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 53 അനുസരിച്ച് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറും സെക്രട്ടറി ജില്ലാ കളക്ടറുമാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടുന്ന വികസന, സേവന, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ വിവിധ വകുപ്പുകളും, വ്യത്യസ്ത ഏജൻസികളും തമ്മിൽ ഇഴചേർന്ന് കൊണ്ടും പദ്ധതികളും സ്കീമുകളും സംയോജിപ്പിച്ചും സമഗ്രമായ വികസന കാഴ്ചപ്പാടോടെ നിർവഹിക്കപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാവർക്കും അറിയാം. എന്നാൽ പ്രായോഗികമായി പറഞ്ഞാൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ പരസ്പര സഹകരണമില്ലാത്ത വിധം ഒറ്റയ്ക്കൊറ്റയ്ക്കാണ് മിക്ക പ്രവർത്തനങ്ങളും ചെയ്യുക. ഇതിനിടയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന വകുപ്പുകളുടെ വേലിക്കെട്ടുകൾ തകർത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതലയാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേത്.

1.2. തദ്ദേശ ഭരണ നിർവഹണം: സമഗ്രതയും സംയോജനവും

സാമൂഹിക നീതിയും സാമ്പത്തിക വികസനവും സാധ്യമാവുന്ന വിധം അധികാരം വികേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമപരമായ സംവിധാനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാണ് ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളിലൂടെയുള്ള അധികാര കൈമാറ്റംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടുന്നതും സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതുമായ വിഷയങ്ങൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് ഭരണഘടനയിൽ 11, 12 പട്ടികകളിലായി വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു. വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങൾ വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിലാണ് ചുമതലകൾ കൈമാറ്റം നടത്തിയിരിക്കുന്നത്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതലകൾ സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിൽ വിവിധ പട്ടികകളിലായി വ്യക്തമായി വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വിവിധ മേഖലകളിൽ സർക്കാരിന്റെ മുൻഗണനാക്രമം അനുസരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുക എന്നതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനമാകുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയും കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെയും വിവിധങ്ങളായ സ്കീമുകളും മിഷനുകളും നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ചുമതലയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ നിയമപരമായും ഭരണപരമായും നടപ്പിലാക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമതയോടെ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങളാണ് വകുപ്പുകളും മറ്റ് ഏജൻസികളും. വ്യത്യസ്തങ്ങളായ സ്കീമുകളും പദ്ധതികളും മറ്റ് ചുമതലാപരമായ കാര്യങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിൽ വിവിധ തട്ടിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജിതവും ഏകോപിതവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്. വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരും ജനപ്രതിനിധികളും ജനകീയ കൂട്ടായ്മകളും കമ്മിറ്റികളും ചേർന്നാണ് പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ വലിയ ക്യാൻവാസിൽ യോജിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജ്ജമാക്കുക.

ജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ ജനനം മുതൽ മരണംവരെ ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാതരത്തിലുമുള്ള സാമൂഹിക പ്രവർത്തനങ്ങളിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ രൂപത്തിൽ ഇടപെട്ട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടിവരും. അതേസമയം എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും നേരിട്ടു ഏറ്റെടുത്തു ചെയ്യാൻ നിലവിൽ സാധ്യമല്ല. നിയമപരമായി നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ

ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതുമായ കാര്യങ്ങളിലാണ് നേരിട്ട് ഇടപെടുന്നതിനുള്ള അവകാശമുള്ളൂ.[4] ഇതിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ പ്രത്യേക ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിലേക്കായി ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികളും മിഷനുകളും ഉൾപ്പെടുന്നു. മറ്റ് ലൈൻ വകുപ്പുകൾ ചെയ്യുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ നമുക്കറിയാവുന്ന പോലെ യോജിച്ചുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യാതൊരു പങ്കുമില്ലാത്ത തനതായ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രാദേശികമായി ഉണ്ട്. പ്രാദേശികമായി നടക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുസ്ഥിരവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സമഗ്രമായ സമീപനം അനിവാര്യമാണ്. വികസന കാര്യങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നടത്തിപ്പിലും വിലയിരുത്തലിലും അനിവാര്യമായി ഉണ്ടാവേണ്ട സമഗ്രതയും സംയോജന സമീപനവും ഉൾകൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള ഒരു കാഴ്ചപ്പാടാണ് ഭരണഘടന മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്ന ജില്ലാ പദ്ധതി എന്ന കാഴ്ചപ്പാടും ജില്ല ആസൂത്രണ സമിതി എന്ന സ്ഥാപനരൂപവും അടിസ്ഥാനമാക്കുന്നത്.

1.3. നയപരവും നിയമപരവുമായ അടിത്തറ

73 ഉം 74 ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളിലൂടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കുമുതകുന്ന പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രാപ്തമാക്കും വിധം സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണമെന്ന് അനുച്ഛേദം 243 ജി/ഡബ്ലുവിലൂടെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഏതൊക്കെ വിഷയങ്ങളിൽ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യണമെന്നുള്ളത് ഭരണഘടനയുടെ 11-20 പട്ടികയിലൂടെ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 1994-ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്, 11-20 മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ആദ്യ നടപടി എടുക്കുകയുണ്ടായി.

വകുപ്പുകളിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ജോബ് ചാർട്ടനുസരിച്ചല്ല, മറിച്ച്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവന വികസന ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് ജീവനക്കാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതെന്ന് സെൻ കമ്മിറ്റി അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തുടർ നിയമ പരിഷ്കാരങ്ങളാണ്, സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണഘടനാപരമായി നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ സെക്രട്ടറിയുടെയും, മറ്റ് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഇടയിൽ ചിട്ടപ്പെടുത്തിയ പരസ്പര ബന്ധത്തിലൂടെ നിർവഹിക്കുന്ന നിലവിലുള്ള രീതിയിലേക്ക് എത്തിച്ചത്. കൂടാതെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജനപ്രതിനിധികളും ഒരു ടീമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് വിഷയാധിഷ്ഠിതമായ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ എന്ന സംവിധാനം അവതരിപ്പിച്ചു.

4. വികേന്ദ്രീകരണം (Decentralisation)എന്ന രാഷ്ട്രീയ സംജ്ഞയുടെ അർത്ഥം വളരെ വിശാലമാണ്. എന്നാൽ അധികാര കൈമാറ്റം (Devolution of Power) എന്നതുകൊണ്ട് ഭരണഘടനാപരമായി വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതിന് നിശ്ചിതമായ അർത്ഥമുണ്ട്. കൃത്യമായ ചട്ടക്കൂടോടെ സ്റ്റേറ്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചില അധികാരങ്ങൾ നിശ്ചിതമായ അളവിൽ വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതാണ് ഭരണഘടനാപരമായി സാധ്യമാവുന്ന വികേന്ദ്രീകരണം. മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഈ വ്യത്യാസം വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്.

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണം സാദ്ധ്യമാക്കുന്ന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ എന്ന സങ്കൽപമാണ് ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനം.[5]

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിർവഹിക്കപ്പെടേണ്ടുന്ന ചുമതല കളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ജോലി നിശ്ചയിക്കണമെന്നുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ കാഴ്ച പ്പാടിന്റെ തുടർച്ചയായാണ് ഈ ചുമതലകൾ, അതതു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിർവഹിക്കപ്പെടാൻ പര്യാപ്തമായ ഒരു പൊതു സർവീസ് ഉണ്ടാവണമെന്നുള്ള ചിന്ത രൂപപ്പെടുന്നത്. ഇതിനു ഉപോൽബലകമായിട്ടാണ് കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിലെ, വകുപ്പ് 180 നിലനിൽക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരേയും ജീവനക്കാരേയും സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് പ്രസ്തുത വകുപ്പ് 180-ലെ വകുപ്പ് 180 (4)-ൽ 'ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, 1968 കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ട് പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും തരംതിരിവ്, റിക്രൂട്ട്മെന്റ് സമ്പ്രദായങ്ങൾ, സേവനവ്യവസ്ഥകൾ, വേതനവ്യവസ്ഥ കൾ, അച്ചടക്കവും പെരുമാറ്റവും എന്നിവ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതും, അങ്ങനെ യുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽ പ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥ രെയോ, ജീവനക്കാരെയോ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെയോ ഓരോ ജില്ലയ്ക്ക വേണ്ടിയോ ഒരു പ്രത്യേക സർവീസായോ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ് ' എന്നുപറയുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളെയും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സമഗ്രമായ ഒരു തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത വളരെ വിദൂരമായ ലക്ഷ്യമാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളായ പഞ്ചായത്ത്, നഗരകാര്യം, ഗ്രാമവികസനം, എഞ്ചിനിയറിങ്, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം എന്നിവയെങ്കിലും ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ചുമതലകളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുക എന്നുള്ളത് ഈ ദിശയിലേക്കുള്ള നിർണായക ചുവടുവയ്പ്പായിരിക്കും. ഈയൊരു കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വകുപ്പ് 180-ന്റെ പ്രസക്തി മനസ്സിലാക്കേണ്ടത്.

ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിക്കുന്നതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സർവീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് പൊതുസർവീസ് ഉണ്ടാക്കുന്നതും, ഭരണഘടനയുടെ 73 ഉം,

5. ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, ഹൗസിംഗ്, കുടിവെള്ളം സാമൂഹികസേവനം തുടങ്ങി വിവിധ മേഖലകൾക്കാവശ്യമായ വിദഗ്ധരും ഓരോ മേഖലയ്ക്കും ആവശ്യമായ ആസൂത്രണവും ചേരുന്നതാണ് ഇംഗ്ലണ്ടടക്കമുള്ള വികസിതമായ പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റ് സംവിധാനം നിലനിൽക്കുന്ന രാജ്യങ്ങളെ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് അതോറിറ്റി. വിവിധ മേഖലകളിൽ ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരുമടങ്ങുന്ന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളാണ് ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നത്. ഇതിന് സമാനമായ ചുമതലയാണ് സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾക്കും നിർവഹിക്കാനുള്ളത്. തുടർപഠനങ്ങളുടെയും പരിഷ്കാരങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിരന്തരം നവീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം രൂപപ്പെട്ടു വന്നിട്ടുള്ളത്. (Ryston Greenwood, J.D. Steward, 1974: Corporate Planning in English Local Government: An Analysis with Readings 1967-72.

74 ഉം ഭേദഗതികളുടെ അന്തഃസത്ത ഉൾക്കൊണ്ട് അധികാരക്കൈമാറ്റവും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും സുസാധ്യമാക്കുന്നതിനാണെന്ന നിയമങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മവായനയിൽ നിന്ന മനസ്സിലാവും.

വകുപ്പ് 181(1)-ൽ പറയുന്നത് സർക്കാരിന് അതിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകൊടുക്കുവാനുള്ള അധികാരത്തെപ്പറ്റിയാണ്. 'ഈ ആക്ട് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് കൽപ്പിച്ചുകൊടുത്തതോ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്തതോ ആയ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതി, പ്രോജക്ട്, പ്ലാൻ എന്നിവ നടപ്പാക്കുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവനങ്ങൾ സർക്കാർ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണ് എന്നും ഈ ആക്ട് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി കൈമാറുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പൂർണ്ണമായ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും അതത് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന എന്നുമാണ്. സർക്കാർ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറുന്ന വിഷയങ്ങൾക്ക് തൽസമയം നിലവിലുള്ള പദ്ധതിവിഹിതവും വാർഷിക ബജറ്റ് വിഹിതവും പൂർണ്ണമായി അതത് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ് എന്നും ഈ വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ അവർക്കുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യത്തെപ്പറ്റി 185 (ബി)ൽ പറയുന്നു. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലും സമാന വ്യവസ്ഥകൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ നിന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം ഏകീകരിക്കുന്നതും അതിലേക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കുന്നതും അത്യന്തികമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശാക്തീകരിക്കാനും, പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സേവനം സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൂർണ്ണതോതിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമാണ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്ത് രാജ് മന്ത്രാലയം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ കേഡർ സംബന്ധിച്ച് 2012 ൽ തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണകാഡർ രൂപീകരണത്തിനുള്ള രാജ്യത്തുനടന്ന ഔദ്യോഗിക ശ്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായി മനസ്സിലാകേണ്ടതാണ്. മന്ത്രാലയത്തിനുവേണ്ടി ശ്രീറാം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂറ്റ് ഓഫ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ റിലേഷൻസ് കേരളമടക്കം ആറ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ താരതമ്യം ചെയ്തു നടത്തിയ പഠനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരു ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കേഡർ രൂപീകരിക്കേണ്ടുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.[6] രാജ്യത്തെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ ശ്രമങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സമഗ്ര വിശകലനത്തിനായി ശ്രീ. മണിശങ്കർ അയ്യരുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിലും

6. മോഡൽ പഞ്ചായത്ത് കേഡർ മാനുവൽ; ശ്രീറാം സെൻട്രൽ ഫോർ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ റിലേഷൻസ്, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ്, ഇക്കോണമിക് ആൻഡ് സോഷ്യൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഡൽഹി.

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണത്തിനുള്ള പഞ്ചായത്ത് കേഡർ എന്ന സമീപനം അവതരിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.[7]

1.4. ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസും

73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ 1993ൽ നിലവിൽ വന്നെങ്കിലും 1996 ഓഗസ്റ്റ് 17ന് ആരംഭിച്ച ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനമാണ് ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട് വികേന്ദ്രീകരണം കേരളീയ മാതൃകയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചത്. 1,20,000 സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെ ഉൾപ്പെടുത്തി 12000ത്തോളം കർമസമിതികൾ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് അഞ്ച് ഘട്ടങ്ങളായി ജനകീയാസൂത്രണ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കിയത്. ബജറ്റ് വിഹിതം മുപ്പത്തിയഞ്ചു ശതമാനം വരെ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറാനുള്ള തീരുമാനം എടുത്തുകൊണ്ടാണ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള മൂർത്തമായ നടപടികൾ അന്നത്തെ സർക്കാർ സ്വീകരിച്ചത്. [8]

കേരളത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി 25 വർഷങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെയാകെ കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന ഒരു ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെയും സർവീസിന്റെയും രൂപീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാവുന്നത്. വ്യത്യസ്തമായി നിലകൊള്ളുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും പ്രാദേശിക ഭരണ സർവീസ് എന്ന പൊതുബോധത്തിലേക്കും ഘടനയിലേക്കും നിയമപരമായി ഇണക്കിച്ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങളിലൂടെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നു. സന്നദ്ധ സേവന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗര സഭകൾക്കും പരമാവധി പിന്തുണ നൽകാൻ ശേഷിയുള്ള വിധം വികേന്ദ്രീകൃതമായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിട്ടുകൊടുത്തുകൊണ്ട് പ്രാദേശിക ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള, 1957 മുതലുള്ള കാഴ്ചപ്പാടും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റിയുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തുടർഫലമായി 2008-ൽ എടുത്ത തീരുമാനവുമാണ് ഇതുവഴി യാഥാർത്ഥ്യമാവുന്നത്. വിശാലമായ അർത്ഥത്തിൽ, കാലക്രമത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തിനു കീഴിൽ തന്നെ സവിശേഷമായ ഒരു പ്രാദേശിക ഭരണ സർവീസ് രൂപംകൊള്ളുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയായും ഇതിനെ സങ്കൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനു കേരളത്തിന്റെ സംഭാവനയായ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്

7. ടുവേഡ്സ് ഹോളിസ്റ്റിക് പഞ്ചായത്തി രാജ്; മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, 2013, ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ

8. ലോക്കൽ ഡെമോക്രസി ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ്: പീപ്പിൾസ് ക്യാമ്പയിൻ ഫോർ ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിങ് ഇൻ കേരള, തോമസ് ഐസക്, റിച്ചാർഡ് ഫ്രാങ്കി 2020, ലെഫ്റ്റ്വേഡ്: കേരള എ കേസ് സ്റ്റഡി ഓഫ് ക്ലാസിക്കൽ ഡെമോക്രാറ്റിക് ഡീസെൻട്രലൈസേഷൻ, എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്, 2009, കില

പുതിയ മാനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും പൊതുസർവീസിലൂടെയുള്ള ചുമതലാപരമായ ഏകോപനം സഹായകമാകും.

അധികാരം വ്യവസ്ഥാപിത രൂപത്തിൽ മുകൾത്തട്ടിൽ നിന്നും താഴെ തട്ടുകളിലേക്ക് കൈമാറുന്നതിനെയാണ് വികേന്ദ്രീകരണം എന്ന് പൊതുവായി പറയുന്നത്. സബ്സിഡിയാരിറ്റി അഥവാ ജനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ തീർക്കാവുന്ന (താഴെ)തലങ്ങളിൽ തന്നെ പരമാവധി തീർക്കുക എന്ന തത്ത്വമാണ് വികേന്ദ്രീകരണാശയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം. അതായത് അതത് തലങ്ങളിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടാതിരിക്കുന്നതും അധികാര പരിധിയിൽ വരാത്തതും മാത്രമേ മുകളിലേക്ക് പോകേണ്ടതുള്ളൂ. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെ (Decentralisation of Power) ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ അധികാരക്കൈമാറ്റം (Devolution of Power) എന്നാണ് വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. പൊതുവേ ഇത് ഇടകലർത്തിയാണ് നാം ഉപയോഗിക്കുന്നത്. വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ വിശാലവും ആഴത്തിലുമുള്ള രാഷ്ട്രീയ അർത്ഥത്തിലല്ല മറിച്ച്, നിശ്ചിതമായ വ്യവസ്ഥകളിലൂടെയും നിയമപരമായ മാർഗങ്ങളിലൂടെയും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നിയതവും കേന്ദ്രീകൃതവുമായ അധികാരങ്ങൾ സംരക്ഷിച്ചുമാണ് 'അധികാരക്കൈമാറ്റത്തിന്റെ നിയമാടിത്തറ രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. വികേന്ദ്രീകരണം എങ്ങനെയായിരിക്കണമെന്ന് നിർവചിക്കുന്ന നിയമ ചട്ടക്കൂടും അനിവാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും ഒഴികെ എത്രത്തോളം അധികാര കൈമാറ്റം ആവാമെന്നതും സംസ്ഥാനങ്ങളാണ് തീരുമാനിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാനങ്ങൾ എത്രത്തോളം അധികാരം കൈമാറാൻ തയ്യാറാകുമെന്നത് അതതിടങ്ങളിൽ നിലനിൽക്കുന്ന രാഷ്ട്രീയ – സാമൂഹിക അവബോധവുമാണ് തീരുമാനിക്കുന്നത്.

സാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹിക നീതിയും സാധ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികളും പരിപാടികളും അസൂത്രണം ചെയ്യ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഉതകുംവിധം സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ അധികാരം കൈമാറിക്കൊണ്ട് സ്വയംഭരണത്തിനുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി പഞ്ചായത്തുകളെയും നഗരസഭകളെയും മാറ്റുക എന്നതാണ് ഭരണഘടനാപരമായ ലക്ഷ്യം. 11, 12 പട്ടികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള ചുമതലകളും, ഈ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റാനാവിശ്യമായ ജീവനക്കാരും ഫണ്ടും കൈമാറുക എന്നതാണ് അധികാര കൈമാറ്റം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത്.

ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന അധികാര 'വികേന്ദ്രീകരണം' അധികാര കൈമാറ്റമായി യാന്ത്രികമായി വ്യാഖ്യാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിയമപരമായി നിറവേറ്റപ്പെടേണ്ടുന്ന അധികാരങ്ങളുടെയും കടമകളുടെയും പരിമിതമായ കൈമാറ്റം മാത്രമാണത്. എന്നാൽ കേരളത്തിന്റെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ മാതൃകയാകട്ടെ ഔദ്യോഗിക ചട്ടക്കൂടിനകത്ത് നിന്നുകൊണ്ടു തന്നെ ജനകീയ രാഷ്ട്രീയത്തിന്റെ സർഗാത്മകതകളെ തുറന്നുവിടുന്നതിനും ക്രിയാത്മകമായ പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിനുള്ള ഭാവനകളെ പ്രചോദിപ്പിക്കുന്നതിനും പര്യാപ്തമായ ഒന്നായിരുന്നു.

ജനോന്മുഖമായ രാഷ്ട്രീയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇത്തരം ഏല്ലാവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിയമസാധുത നൽകാൻ കഴിയുംവിധം നിയമപരമായ

സാധ്യതകളെ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണഘടനാപരമായ കാഴ്ചപ്പാടിനെ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒന്നുമായിരുന്നു അത്. 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ പ്രകാരം അധികാരക്കൈമാറ്റം വ്യവസ്ഥാപിതമായി നടത്തുന്നതിനുള്ള നിയമനിർമാണങ്ങൾ നടന്ന ഇന്ത്യയിലെ മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ മിക്കതിലും ഇത്തരമൊരു രാഷ്ട്രീയ ഉള്ളടക്കത്തിന്റെ അഭാവമാണ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം വ്യവസ്ഥാപിത മാക്കപ്പെടാതെ പോയതിന്റെ കാരണം. കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നമ്മുടെ വികേന്ദ്രീകരണ മാതൃക ഇനിയും ഒട്ടേറെ വികസിക്കേണ്ടതും കുറഞ്ഞുവരുന്ന ബഹു ജനപങ്കാളിത്തമടക്കമുള്ള ഒട്ടേറെ പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്.

ആസൂത്രണ പദ്ധതികളിൽ ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തി ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും ആഗ്രഹങ്ങളും നിറവേറ്റുംവിധം പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഇത്തരത്തിൽ രൂപീകൃതമാവുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കാനാവശ്യമായ പണം വാർഷിക ബജറ്റിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയിലൂടെ നടപ്പാക്കിയ കേരളത്തിന്റെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയുടെ മുഖ്യ ആശയം. അടിസ്ഥാന ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹിക മുന്നേറ്റം സാധ്യമാക്കിയ കേരളത്തിന്റെ ദീർഘകാല ജനാധിപത്യ പാരമ്പര്യം ഇത്തരമൊരു ഉത്തരവാദിത്തം ഏറ്റെടുക്കാൻ കെൽപ്പുള്ള രാഷ്ട്രീയ – വൈജ്ഞാനിക നേതൃനിരയെ പ്രാദേശികമായി രൂപപ്പെടുത്തുകയുമുണ്ടായി. ഇങ്ങനെ വികസിച്ച പൊതു ഇടപെടലുകളുടെ സാമൂഹിക പരിസരമാണ് വികേന്ദ്രീകരണം ഭരണപരമായി സാധ്യമാക്കിയതിന്റെ രാഷ്ട്രീയ അടിത്തറ.

എന്നാൽ, ഭരണതലത്തിൽ ഇത്തരമൊരു പ്രക്രിയ സാധ്യമാക്കുന്ന സ്ഥാപന രൂപങ്ങളും സംവിധാനങ്ങളും ഇവിടെ നിലവിൽ വന്നിരുന്നില്ല. ഇതു തിരിച്ചറിഞ്ഞുതന്നെയാണ് മാറ്റത്തിനുള്ള ബിഗ് ബാങ് സമീപനം അതായത് ഒറ്റയടിക്ക് മാറ്റം നിലവിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള സമീപനം സ്വീകരിച്ചത്. ഒറ്റയടിക്ക് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ മുപ്പത്തിയഞ്ച് ശതമാനം തുക തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനുള്ള തീരുമാനമായിരുന്നു ഏറ്റവും ധീരമായ നടപടി. സമാന്തരമായി തന്നെ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ സ്വീകരിച്ച ജനകീയ ആസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ അതിന്റെ വിശാലതയിൽ വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടു. ഇതിനായി കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് നിയമം (1994), കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം (1994) എന്നിവ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും പുതിയ സംവിധാനങ്ങളും അവയ്ക്കാവശ്യമായ ചട്ടങ്ങളും ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഡോ. സത്യബ്രത സെൻ അധ്യക്ഷനായി ഒരു കമ്മിറ്റി നിലവിൽ വന്നു. പിന്നീട് സെൻ കമ്മിറ്റി എന്ന് അറിയപ്പെട്ട 'കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡീസെൻട്രലൈസേഷനാണ്. ഈ കമ്മിറ്റി മുൻ തദ്ദേശ ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി കൂടിയായിരുന്ന ശ്രീ. വി. ജെ. തങ്കപ്പന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലാണ് അന്തിമ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിച്ചത്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓബുഡ്സ്മാൻ, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്, സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങളും ഇന്ന് കാണുന്ന ഒട്ടേറെ നിയമഭേദഗതികളും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു.

അധികാരം താഴേക്ക് കൈമാറുമ്പോൾ അതുവരെ സാമ്പ്രദായികമായി വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന പല ജോലികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടും. ജോലികൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ ഈ ജോലികൾ നിർവഹിച്ചു വരുന്ന ജീവനക്കാരും സ്വാഭാവികമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതായിവരുന്നു. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി വിവക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പിന്തുണാ സംവിധാനമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പെന്തായിരിക്കണമെന്ന ചർച്ച രൂപപ്പെടുന്നത് ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ്. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ ജോലി ചെയ്യേണ്ട കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ളവരെ സെൻ കമ്മിറ്റി തരംതിരിക്കുന്നത് 1) സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന സെക്രട്ടറി 2) പഞ്ചായത്തിന്റെ സ്വന്തം സ്റ്റാഫ് 3) മറ്റു വകുപ്പുകളിൽനിന്നും കൈമാറിയിട്ടുള്ള സ്റ്റാഫ്. മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഇരിക്കുകയും എന്നാൽ ത്രിതല സംവിധാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു ജോലി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന മൂന്നാം വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരെ ദ്വന്ദനിയന്ത്രണത്തിലുള്ളവരായി (Dual Control) കണക്കാക്കുന്നു. ഇവരിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരാക്കാനും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളായി വേറിട്ട് ഇരിക്കേണ്ടവരല്ല എന്നും കാലക്രമത്തിലെങ്കിലും ഒരു പൊതുസർവീസിന്റെ ഭാഗമായി ഇവർ മാറേണ്ടതുമാണെന്നതു തന്നെയാണ് സെൻ കമ്മിറ്റിയുടെ കാഴ്ചപ്പാട്.

അധികാരക്കൈമാറ്റമായി ഭരണഘടന നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള ഇന്ത്യയിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ തോത് കൃത്യമായും ഓരോ സംസ്ഥാനവും ഇതു സംബന്ധിച്ചെടുക്കുന്ന നയപരമായ നടപടികളാൽ മാത്രം നിർണയിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അതുകൊണ്ട് സംസ്ഥാനങ്ങൾക്കിടയിൽ തന്നെ ഇത് സംബന്ധിച്ച് വലിയ വ്യത്യാസമുണ്ട്. കേരളമാകട്ടെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ ഇന്ത്യയിൽ മുൻപന്തിയിൽ നിൽക്കുന്ന സംസ്ഥാനമാണ്. ചുമതലകളും അവ നിർവഹിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ ഫണ്ടും അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ സ്റ്റാഫും കൈമാറിയതുകൊണ്ടും സർവോപരി കൈമാറിവരുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിവുള്ള പ്രാദേശിക നേതൃത്വം ദീർഘകാല രാഷ്ട്രീയ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി വികസിച്ചു വന്നതുകൊണ്ടുമാണ് ഇത് സാധ്യമായത്. ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകളോടെയാണെങ്കിലും എല്ലാ ഗവൺമെന്റുകളും പൊതുവേ വികേന്ദ്രീകരണത്തിനു അനുകൂലമായ നിലപാടുകൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണത്തിലൂടെ രൂപപ്പെടുന്ന പൊതു സർവീസ് ജനകീയ ആസൂത്രണത്തെ പുതിയ ദിശയിലും ശരിയായ അർത്ഥത്തിലും വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനു കെൽപ്പുള്ളതാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും ചേർന്ന് സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണം നടത്തുന്നതിനു പ്രത്യേക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ശേഷി പൂർണമായി ഉപയോഗിച്ച് ദീർഘകാല കാഴ്ചപ്പാടോടെയുള്ള സംയോജിത പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം നടത്താൻ കഴിയുന്നു. ഇതു പ്രകൃതിസൗഹൃദമാം വിധം ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും നടത്താനുള്ള സാഹചര്യമാണ് ഉണ്ടാവുന്നത്. ആസൂത്രണം അർത്ഥപൂർണ്ണമായി ചെയ്യുന്നതോടെ നഷ്ടപ്പെട്ട ജനപങ്കാളിത്തം തിരിച്ചു പിടിക്കാനുള്ള സാധ്യതകൾ ഉണ്ടാവുന്നു. വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാത്രല്ല, പൊതു ജനാരോഗ്യ പ്ലാനുകളും, ദുരന്ത നിവാരണ പ്ലാനുകളും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുമായി ചേർന്ന്

രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആസൂത്രണ വൈദഗ്ധ്യവും ശേഷിയും ഏകീകൃതവകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസ് വഴി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ലഭ്യമാവുന്നു. രൂപകൽപ്പനയ്ക്കടക്കം (ഡിസൈൻ) പ്രാധാന്യം ലഭിക്കുംവിധം പ്രാദേശിക അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിന്റെ വലിയ ക്യാൻവാസിൽ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗവുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള പുതിയ അന്തരീക്ഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നു.

പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ഓരോ പഞ്ചായത്തും വാർഷിക പദ്ധതി അസൂത്രണത്തിനുപരി ലഭ്യമായ എല്ലാ വിഭവങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും അതിന്റെ സുസ്ഥിരമായ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ചും സമഗ്രമായ അർത്ഥത്തിൽ ദീർഘകാല കാഴ്ചപ്പാട് രൂപപ്പെടുത്താനുള്ള ശ്രമം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വികസന സാധ്യതകളെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രാദേശിക ചിത്രങ്ങൾ ഏകീകരണത്തിന്റെ പുതിയ സാഹചര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്.[9] നിലവിലുള്ള ജില്ലാ പ്ലാനുകൾ ഇതനുസരിച്ച് പുതുക്കാവുന്നതുമാണ്. ഓരോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനവും രൂപപ്പെടുത്തുന്ന ഇത്തരം പ്രാദേശിക പ്ലാനുകളാണ് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ തന്നെ സുസ്ഥിര വികസനത്തെ കാലക്രമത്തിൽ രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കൂടാതെ ജനപങ്കാളിത്തവും അധിക വിഭവ സമാഹരണവുമെല്ലാം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകളെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെയും സഹായിക്കുക എന്നത് ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ ചുമതലകൂടി ആയിത്തീരുന്നതാണ്. സർവീസ് കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ടതും വിപുലവും ക്രിയാത്മകമാവുന്നതോടെ മാത്രമേ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ആദ്യകാലത്തുണ്ടായിരുന്നതുപോലെ ബഹുജന പങ്കാളിത്തം പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ തിരിച്ചുകൊണ്ടുവരാൻ കഴിയൂ. ഈയൊരു അഴിച്ചുപണി സാധ്യമാക്കുന്ന ചരിത്രപരമായ അവസരമാണ് സർവീസ് എകീകരണത്തിലൂടെ തുറന്നു വരുന്നത്. ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവസാന അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രത്യേകമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

1.5. പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവും ജനകേന്ദ്രീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണവും

ചരിത്രപരമായും സാമൂഹികശാസ്ത്രപരമായും നോക്കുകയാണെങ്കിൽ എല്ലാവിധ സമൂഹങ്ങൾക്കും അവരുടേതായ ഭരണക്രമങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനങ്ങളുമുണ്ട്. ഗോത്ര സമൂഹങ്ങളിൽ വിശ്വാസവും ഭരണവും സംസ്കാരവും ഇടകലർന്ന ഏകരൂപത്തിലുള്ള സാമൂഹിക സാമുദായിക സംവിധാനമാണ് പൊതുവിൽ കണ്ടുവന്നത്.

---

9. കേരളത്തിന്റെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രസക്തിയില്ലെന്ന വാദം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഈ തലം പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനത്തിനും മേൽനോട്ടത്തിനും അനുയോജ്യമാണ്. ഉമ്മൻ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നു.

റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് ദ കമ്മിറ്റി ഫോർ ഇവാലുവേഷൻ ഓഫ് ഡീസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിങ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ്; എം.എ. ഉമ്മൻ കമ്മിറ്റി, 2009, കേരള ഗവൺമെന്റ്

ഉദ്യോഗസ്ഥ ചുമതലകൾ ഉള്ളവർ തന്നെ പൂജാരിമാരായും മന്ത്രവാദികളായും അവതരിക്കും. എന്നാൽ കേന്ദ്രീകൃതമായോ അല്ലാതെയോ രാഷ്ട്രീയാധികാരവും സാമൂഹിക നിയന്ത്രണവും നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള കൃത്യമായ സംവിധാനങ്ങളും സാമൂഹിക ഘടനയുടെ ഭാഗമായി കാണാൻ കഴിയും. പല ചെറുസമൂഹങ്ങളിലും ഇത്തരം വിവിധ റോളുകൾ നിർവഹിക്കുന്ന പ്രത്യേകതയുള്ളവരും അതല്ലാത്തവരും എന്ന വിധത്തിലാണ് സാമൂഹികവിഭജനം എന്ന് സാമൂഹികപഠനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.[10]

തരംതിരിഞ്ഞു ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവന്ന സാമൂഹിക ഘടനയ്ക്കകത്ത് പുതിയ രൂപങ്ങളിൽ തനതായ ചുമതലകൾ മാത്രം നിർവഹിക്കുന്ന വിവിധ വിളിപ്പേരുകളുള്ള ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനമാനങ്ങളും ഉണ്ടായിവന്നു. ആധുനിക പൂർവ സമൂഹങ്ങളിൽ ഫ്യൂഡൽ കാലങ്ങളിലും രാജവാഴ്ചകളിലും ഭരണനടത്തിപ്പിന് അതിന്റേതായ അധികാര ഘടനകളും സ്ഥാനപ്പേരുകളുമുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ തുടർന്നുവന്ന കൊളോണിയലിസം അത് നിർമ്മിച്ച വിമോചന സ്വഭാവമുള്ള അറിവിന്റെ പുതിയ ചട്ടക്കൂട്ടിൽ സാമൂഹിക നിയന്ത്രണവും മേധാവിത്വവും അരക്കിട്ടുറപ്പിക്കുന്ന പുതിയ ഭരണസമ്പ്രദായവും പുതിയതരം ഉദ്യോഗസ്ഥ വൃന്ദത്തെയും രൂപപ്പെടുത്തിയെടുത്തു. ചരിത്രപരമായ ഈ അടരുകൾ സാംസ്കാരികമായി നിർമിച്ചിച്ചെടുത്തതാണ് ആധുനിക ബ്യൂറോക്രസി.[11]

ഇന്ന് നാം ചർച്ച ചെയ്യുന്ന തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണം അഥവാ ബ്യൂറോക്രസി എന്ന പ്രയോഗം ഉപയോഗിച്ച് തുടങ്ങിയത് പതിനെട്ടാംനൂറ്റാണ്ടിൽ ഫ്രഞ്ചിലാണ്. പത്തൊൻപതാം നൂറ്റാണ്ടിന്റെ ആദ്യ ദശകങ്ങളിൽ അത് ഇംഗ്ലീഷിൽ എത്തി. തുടക്കം മുതൽതന്നെ അത്ര ഗുണപരമല്ലാത്ത നെഗറ്റീവ് അർത്ഥത്തിൽ ഈ പദം ഉപയോഗിച്ചതായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. രാജ്യം ആഗ്രഹിക്കുന്ന ക്രിയാത്മകവും പുരോഗമനപരവുമായ എല്ലാ പരിഷ്കാരങ്ങളെയും അകത്തുനിന്നു അലസിപ്പിക്കുന്ന ഒന്നായി അക്കാലം മുതൽ ബ്യൂറോക്രസി വിലയിരുത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആധുനിക സമൂഹത്തിനകത്ത് പ്രത്യേകിച്ചും വ്യാവസായികാനന്തര സാമൂഹിക രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിലാണ് ഏറ്റവും പരിണമിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥസംവിധാനം ചരിത്രത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതായി മാക്സ് വെബ്ബർ എഴുതുന്നത്. ആധുനിക ബ്യൂറോക്രസിയെ അതനുഷ്ഠിക്കുന്ന ധർമങ്ങളുടെയും ഭരണകൂടത്തിനകത്ത് അത് നിർവഹിക്കുന്ന പങ്കിനെയും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ആഴത്തിൽ വിലയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ചിന്തകനാണ് വെബ്ബർ. മാർക്സാകട്ടെ ഒരു വർഗ വിഭജിത സമൂഹത്തിൽ ബ്യൂറോക്രസി അടങ്ങുന്ന ഭരണകൂടത്തെ വിമർശനാത്മകമായാണ് വിലയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

'സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയും സമൂഹവും' എന്ന പുസ്തകത്തിൽ ആധുനിക ബ്യൂറോക്രസിയുടെ സ്വഭാവം മാക്സ് വെബ്ബർ വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. ആധുനികതയുടെ വരവോടെ

10. ആഫ്രിക്കൻ പൊളിറ്റിക്കൽ സിസ്റ്റം. ഫോർട്ടസ് ആൻഡ് ഇവാൻസ് പ്രച്ചാർഡ്, ഓക്സ്ഫോർഡ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി പ്രസ്സ്, ഓക്സ്ഫോർഡ് പ്രിമിറ്റീവ് പൊളിറ്റിക്കൽ സിസ്റ്റം: എ പ്രിലിമിനറി കംപാരറ്റീവ് അനാലിസിസ്: ഐസൻസ്റ്റാഡ്റ്റ്, 1959, അമേരിക്കൻ ആന്ത്രപ്പോളജിസ്റ്റ്

11. കൊളോണിയലിസം ആൻഡ് ഇന്റഡ് ഫോംസ് ഓഫ് നോളജ് ദ ബ്രിട്ടീഷ് ഇൻ ഇന്ത്യ; ബർണാഡ് എസ്. കോഹൻ, 1996. പ്രൻഡസ്റ്റൺ യൂണിവേഴ്സിറ്റി പ്രസ്സ്, പ്രൻഡസ്റ്റൺ. പേപ്പർ ടൈഗർ, ലോ, ബ്യൂറോക്രസി ആൻഡ് ദ ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻ ഹിമാലയൻ ഇന്ത്യ; നയനിക മാത്തൂർ, 2016. കേംബ്രിഡ്ജ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി പ്രസ്സ്, കേംബ്രിഡ്ജ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവിത്തം അതിന്റെ ശുദ്ധരൂപത്തിൽ എങ്ങനെ ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടു എന്നും നിയതവും സുസ്ഥിരവുമായ നിയമങ്ങളാൽ എങ്ങനെ ക്രമീകരിക്കപ്പെട്ടു എന്നും അദ്ദേഹം വിശദമാക്കുന്നു. നിശ്ചിതമായ കീഴ്മേൽ ബന്ധങ്ങളാൽ നിർണയിക്കപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥാപിത അധികാരം എങ്ങനെ വ്യവസ്ഥയ്ക്കകത്ത് പ്രവർത്തനക്ഷമമാവുന്നു എന്നും ഈ പുസ്തകത്തിലൂടെ അദ്ദേഹം വിവരിക്കുന്നു. ആധുനികമായ ഓഫീസ് പരിപാലനം വൈദഗ്ധ്യം, കാര്യശേഷി എന്നിവ ആവശ്യമുള്ളതും ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണയിക്കപ്പെടുന്നതും ഫയലുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളതുമാണെന്ന് അദ്ദേഹം വ്യക്തമാക്കി. അധികാരം ബ്യൂറോകളിലായി കേന്ദ്രീകരിക്കുകയും കേന്ദ്രീകൃത അധികാരം ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതികളിലൂടെ ആളുകളുടെ ജീവിതത്തെ നേരിട്ടു ബാധിക്കുന്ന അധികാര പ്രയോഗങ്ങളായിത്തീരുന്നു എന്ന് വെബ്പറിന് ശേഷം ബ്യൂറോക്രസിയെക്കുറിച്ച് നടന്ന ഒട്ടേറെ സാമൂഹികശാസ്ത്ര പഠനങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്നു. വികസനത്തിന്റെ സാമൂഹികസന്ദർഭങ്ങൾ ബ്യൂറോക്രസിയുടെ അധികാര പ്രയോഗങ്ങളായി മാറിത്തീരുന്ന പ്രക്രിയ എങ്ങനെയെന്ന് വിശദീകരിക്കുന്നതാണ് പല പഠനങ്ങളും.[12]

ഇന്ത്യയെപോലെ കോളണീകരണത്തിന് വിധേയമായ സമൂഹങ്ങളിൽ ബ്യൂറോക്രാറ്റിക് വരേണ്യതയും പ്രത്യേക അവകാശങ്ങൾ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള താൽപ്പര്യവും ചേർന്നുള്ള തികച്ചും കേന്ദ്രീകൃതഭരണ സംസ്കാരം കാണാൻ കഴിയും. ജാതീയമായ കീഴ്മേൽ ബോധവും ഇതിനെ കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണമാക്കുന്നു. ജില്ലാ കളക്ടർ എന്ന പദവി ഇന്ത്യയ്ക്കകത്ത് പൊതുവേ ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതാപം കോളണീകരണത്തിന്റെ അവശേഷിപ്പായും വിലയിരുത്താറുണ്ട്.

വികസന നടത്തിപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനതലം എന്ന നിലയിൽ ജില്ല പ്രത്യേക പ്രാധാന്യമുള്ളതാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ജില്ലാ കളക്ടർ എന്ന പദവി കാലാകാലമായി പ്രാമാണികമായ ഒന്നുമാണ്. ഒട്ടേറെ കേന്ദ്രസംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലൂടെയും ജില്ലാ കളക്ടർ ഒരു പ്രധാന ഭരണ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനമായി തുടരുന്നു. ജില്ലാ പൊലീസ് സൂപ്രണ്ടും ജില്ലാ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും പി ഡബ്ല്യു ഡി ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറും ഡി ആർ ഡി ഒ പ്രൊജക്ട് ഡയറക്ടറും ചേർന്നുകൊണ്ട് ജില്ലാ ഭരണത്തലവൻ എന്ന നിലയിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ ഒരു കേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതായി ജില്ലാതല ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ പൊതു അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.[13] മിക്ക സംസ്ഥാനങ്ങളിലും ജില്ലകളിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന അഥവാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന-ഉദ്യോഗസ്ഥ നേതൃത്വം പൊതുവെ ഇത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ

12. ഇത്തരം പഠനങ്ങൾ "വികസനം' എന്ന സങ്കൽപ്പനത്തിനുതന്നെ ബദൽ അന്വേഷിച്ചുകൊണ്ടാണ് ബ്യൂറോക്രസിയെ ഭരണകൂട വിമർശനത്തിന്റെ ഭാഗമായി പരിശോധിക്കുന്നത്. അഖിൽ ഗുപ്തയുടെ പോസ്റ്റ് കൊളോണിയൽ ഡെവലപ്മെന്റ്സ്; അഗ്രികൾച്ചർ ഇൻ ദ മെയ്ക്കിങ് ഓഫ് മോഡേൺ ഇന്ത്യ ജെയിംസ് ഫെർഗ്യൂസന്റെ ആന്റി പൊളിറ്റിക്സ് മെഷീൻ തുടങ്ങിയ പഠനങ്ങൾ ഉദാഹരണങ്ങളാണ്.

13. മുൻ ഐ.എ.എസ്. ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ടി.ആർ. രഘുനന്ദൻ ഇന്ത്യൻ ബ്യൂറോക്രസിയെക്കുറിച്ച് എഴുതിയ പുസ്തകം എവരിതിങ് യു എവർ വാണ്ടഡ് ടു നോ എബൗട്ട് ബ്യൂറോക്രസി വി വേർ അഫ്രൈഡ് ടു ആസ്ക് 2019. പെൻഗ്വിൻ റാൻഡം ഹൗസ്.

ആശ്രയിക്കപ്പെടാറില്ല. കാര്യം നടത്തിക്കിട്ടുന്നതിനുള്ളവരായി മാത്രമാണ് പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലും ഇവരെ കണക്കാക്കപ്പെടുന്നത്.

ഫലപ്രദമായ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ശക്തമായ പ്രാദേശിക നേതൃത്വങ്ങൾ ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ള കേരളത്തിൽ മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും കുറച്ചൊക്കെ വ്യത്യസ്തമായ ചിത്രം കാണാൻ കഴിയും. ഒട്ടേറെ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ജനകീയമായി ജനപ്രതിനിധികളുമായി ചേർന്ന് ഭരണ നിർവഹണ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നവരാണ്. ഏകീകൃത വകുപ്പ് വരുന്നതോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന് കുറച്ചുകൂടി ശക്തവും ഏകീകൃതവുമായ പ്രാതിനിധ്യം ജില്ലാ ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ ലഭ്യമാവും. കൂടാതെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഏകീകൃത സർവീസ് സംഘം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിതമാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ ഭരണകൂടത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തിക്കുന്നതിനും സഹായകരമാവും. രാഷ്ട്രീയം കൂടുതൽ ജനാധിപത്യവൽക്കരിക്കപ്പെടുന്ന പൊതുഅന്തരീക്ഷവും ഏകീകൃത സർവീസിലൂടെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ഭരണ നിർവഹണതലത്തിൽ പൊതുവെ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ ശക്തിയും വികേന്ദ്രീകരണത്തെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും പൊതുഭരണം തന്നെ ജനകേന്ദ്രീകൃതമാക്കുന്നതിനും സഹായകരമാവും.

1.6. പൊതുസർവീസിന്റെ നാൾവഴികൾ

ഭരണഘടന ഭേദഗതികൾക്കു ശേഷവും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെട്ടുവന്നു. നിർവഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും, ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരും, പണവും വേണ്ടവിധം ലഭ്യമായതോടെ പഞ്ചായത്തുകളും മറ്റ് തദ്ദേശ സ്ഥപനങ്ങളും ജനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ തുടങ്ങി. എന്നാൽ വ്യത്യസ്ത ലൈൻ വകുപ്പുകൾ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രത്യേകം അറകളായി തിരിച്ചുവയ്ക്കുകയും ഒരേ ഭൗമ, സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക മേഖലകളിൽ പരസ്പര ബന്ധമില്ലാത്ത പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന സമ്പ്രദായം തുടർന്നു വരികയുമാണ് ചെയ്തിരുന്നത്.

പഞ്ചായത്ത്, നഗരകാര്യം, ഗ്രാമവികസനം എന്നീ വകുപ്പുകളാണ് യഥാക്രമത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെയും, നഗരസഭകളെയും, വികസന ബ്ലോക്കുകളെയും നീണ്ട കാലങ്ങളായി പരിപാലിച്ച് പോന്നത് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മേധാവിയായ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറും, നഗരസഭാ കമ്മീഷണർമാരും, ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസർമാരും തിരഞ്ഞെടുത്ത കൗൺസിലുകളുടെ സെക്രട്ടറിമാരായി പുനർനാമകരണം ചെയ്യപ്പെട്ടെങ്കിലും വികേന്ദ്രീകരണത്തിനു മുൻപുള്ള ലൈൻ ഘടനയിലെ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരായി ഇവർ തുടർന്നു. വകുപ്പ് ഘടന അതുപോലെ തുടർന്നപ്പോൾ, ചുമതലാപരമായ കാര്യങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കകത്ത് നിയമഭേദഗതിയിലൂടെ പുനഃക്രമീകരിക്കുകയും ഇവ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള വിവിധതരം കമ്മിറ്റികൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും ഉണ്ടായി.

കേന്ദ്രീകൃത അധികാരവ്യവസ്ഥയുടെ ആശീർവാദത്തോടെ മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സംവിധാനം മാത്രമായിരുന്നു ജനകീയാസൂത്രണത്തിനും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനും മുൻപുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ. പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും മുകളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഒട്ടേറെ നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് ഭരണം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെയും വകുപ്പിന്റെയും നിയന്ത്രണാധികാരത്തിൽ തന്നെയായിരുന്നു.പഞ്ചായത്ത് സമിതികൾക്ക് നാമമാത്ര അധികാരം മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. അതേരീതിയിൽതന്നെ കമ്മീഷണർമാരിലും ബി ഡി ഒ മാരിലും കേന്ദ്രീകൃതമായിരുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ആയിരുന്നു നഗര, ബ്ലോക്ക് ഓഫീസുകൾ. വകുപ്പുകൾക്കകത്തെ കീഴ്മേൽ ബന്ധങ്ങൾക്കപ്പുറത്തു സംസ്ഥാനത്തെ കേന്ദ്രീകൃത അധികാരഘടനയ്ക്ക് വിധേയമായതിലൂടെയുള്ള പ്രാമാണികതയാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവർക്ക് മുകളിൽ പലപ്പോഴും ഇവർക്കുണ്ടായിരുന്ന മേൽക്കോയ്മയുടെ അടിസ്ഥാനം. മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ പലയിടങ്ങളിലും ഈയൊരു സ്വഭാവം ഇപ്പോഴും ശക്തമായി നിലനിൽക്കുമ്പോഴും ഇതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പൊതുവേ ജനകേന്ദ്രീകൃത രാഷ്ട്രീയം വികസ്വരമായികൊണ്ടിരുന്ന ഇടം എന്ന നിലയിൽ അതിന്റേതായ പ്രത്യേകതകൾ കേരളത്തിനുണ്ട്. പരസ്പര ബഹുമാനത്തിൽ അധിഷ്ഠിതമായി ഒട്ടേറെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നതിന്റെ അനുഭവങ്ങളും തുടക്കം മുതൽ കേരളത്തിനുണ്ട്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ രാഷ്ട്രീയ തലത്തിലും സാമ്പത്തികതലത്തിലും കേരളത്തിൽ 1957 മുതൽ നടപ്പാക്കി തുടങ്ങിയിരുന്നു. രാഷ്ട്രീയവും സാമ്പത്തികവുമായ വികേന്ദ്രീകരണ നടപടികൾ ഐക്യ കേരളത്തിന്റെ ആദ്യമുഖ്യമന്ത്രി ഇ എം എസ് അധ്യക്ഷനായ ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കരണ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശകൾ മുതൽ കേരളത്തിൽ എടുത്തിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്നതിനെക്കുറിച്ച് വേറിട്ട ഒരു കാഴ്ചപ്പാട് തുടക്കം മുതൽ കേരളം പുലർത്തിയിരുന്നു എന്ന് ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കരണ കമ്മീഷന്റെ റിപ്പോർട്ടിലെ വിവിധ ശുപാർശകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നു. ആസൂത്രണവും സ്കീമുകളും നടപ്പാക്കുന്നതിന് മറ്റു വകുപ്പുകളിൽനിന്നും ആവശ്യമായ സ്റ്റാഫിനെ ആവശ്യമായ ഫണ്ടോടൊപ്പം തന്നെ വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നു കമ്മീഷൻ വിലയിരുത്തി.

ഒരു ജില്ലാ കേഡറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറെയും, റവന്യു ഓഫീസറെയും റവന്യു അസിസ്റ്റന്റിനെയും ഗ്രാമസേവകനേയും, ഹെൽത്ത് അസിസ്റ്റന്റിനെയും പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാഫിനെയും തിരഞ്ഞെടുത്തു നിയമിക്കേണ്ടതും അവരുടെ ശമ്പളവും ബത്തകളും ഗവൺമെന്റ് വഹിക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് കമ്മീഷൻ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റ് ഒരു പഞ്ചായത്തോ ഏതാനും പൂർണ പഞ്ചായത്തുകളോ ആയിരിക്കുമെന്ന് കമ്മീഷൻ വിഭാവനം ചെയ്തു. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ലക്ഷ്യമാക്കി 1957ലെ ഗവൺമെന്റ് കേരള ഡിസ്ട്രിക്ട് കൗൺസിൽ ബില്ലിന് രൂപംനൽകിയിരുന്നു. ആ ബിൽ നിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് അന്നത്തെ മുഖ്യമന്ത്രി ശ്രീ. ഇ എം എസ് നമ്പൂതിരിപ്പാട് ഇങ്ങനെ പറഞ്ഞു.

'ഇന്ന് വളരെയധികം കേന്ദ്രീകൃതമായിക്കിടക്കുന്ന ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുറെക്കൂടി (ഈ ബില്ലിലൂടെ) വികേന്ദ്രീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മുഴുവൻ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആക്കുകയെന്നതാണ് ലക്ഷ്യം. അങ്ങനെ പ്രത്യേകിച്ച് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും പൊതുവേ ഭരണകാര്യത്തിൽ മുഴുവനും എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സ്റ്റേറ്റ് ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ വരിക എന്നുള്ള നില അവസാനിപ്പിച്ച് ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ തന്നെ കാര്യങ്ങൾ കഴിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനുള്ള ഒരു സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കുകയെന്നുള്ളതാണ് ഈ ബില്ലിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം'.[14]

വെള്ളോടി കമ്മിറ്റി എന്നറിയപ്പെടുന്ന 1965ൽ രൂപീകരിച്ച രണ്ടാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷനാകട്ടെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണം പൊതുഭരണത്തിന്റെ ഭാഗമാവണമെന്നും, ജില്ലാ കളക്ടർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കണമെന്നും, ഡയറക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പദവികൾ പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നും നിർദേശിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് വില്ലജ് ഓഫീസർ അടക്കമുള്ള വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളെ ഒരേ കുരയ്ക്ക് കീഴിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുമായിരുന്നു.[15]

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സ്റ്റാഫിന്റെ സ്വഭാവത്തെയും ഘടനയെയും കുറിച്ച വിശദമായ ആലോചനകൾ പിന്നീട് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി രൂപീകരിക്കപെട്ട കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡീസെൻട്രലൈസേഷൻ (സെൻ കമ്മിറ്റി) ആണ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഭാഗത്ത് സ്റ്റാഫ് എങ്ങനെയായിരിക്കണമെന്ന് കമ്മിറ്റി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.

'തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നാൽ വിട്ടുകൊടുക്കപ്പെട്ട അതിന്റെ ജീവനക്കാരുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണവും, സ്ഥാനപങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുന്ന ചുമതലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, യോഗ്യതയും വൈദഗ്ധ്യവും അനുസരിച്ചുതന്നെ, അവരെ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരവും കൂടെ ചേർന്നതാണ്. ഇതിനർത്ഥം കൃത്രിമമായ വകുപ്പ് വേർതിരിവുകളാൽ വിഭജിക്കപ്പെടാത്ത ഒരു സംയോജിത സംവിധാനം ജീവനക്കാർക്കായി ഉണ്ടാക്കാം എന്നുള്ളതാണ്. വകുപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തേക്കാൾ ചുമതലകളെ (function) അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കും ജോലി വിഭജനം.'[16]

ഈയൊരു കാഴ്ചപ്പാടിനെ സ്വാഭാവിക യുക്തിയോടെയും കാലോചിത വീക്ഷണമനുസരിച്ചും വികസിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ, കേന്ദ്ര –സംസ്ഥാന സർവീസുകളുടെ മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാന പൊതു സർവീസ് നിയമത്തിനകത്ത് നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് തന്നെ പ്രാദേശിക ഭരണ സർവീസ് നിലവിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ദീർഘകാല സാധ്യതയായി മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.

---

14. കേരള പഞ്ചായത്ത് ഗൈഡ്, 1980

15. സെക്കൻഡ് കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് റിഫോം കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, അധ്യായം രണ്ട്, ലൈബ്രറി ആർക്കൈവ്സ്, കേരള ലെജിസ്ലേറ്റീവ് അസംബ്ലി

16. കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡീസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവേഴ്സ്: ഫൈനൽ റിപ്പോർട്ട്, വാല്യം പാർട്ട് എ ആൻഡ് ബി, 1997

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതു സർവീസ് എന്നത് ഇതിന്റെ ആദ്യത്തെ ചുവടു വയ്പായും കരുതാവുന്നതാണ്. ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദങ്ങൾ 243 ജി, 243 ഡബ്ല്യു എന്നിവയുടെ അന്തഃസത്തയ്ക്ക് അനുസരിച്ചു തന്നെയാണ് പട്ടികപ്പെടുത്തിയ വിഷയങ്ങൾ പ്രാദേശികമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തിനൊട്ടാകെയോ ജില്ലയ്ക്ക് മാത്രമായോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജീവനക്കാർക്കുള്ള സർവീസ് ഉണ്ടാക്കാം എന്ന് പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനവും ഇത് തന്നെയാണ്.[17] ചുരുക്കത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണഘടനാപരമായും കാലോചിതമായും നിർവഹിക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ സാങ്കേതികവും സാങ്കേതികേതരവുമായ വകുപ്പുതല ശേഷികളെ അവയുടെ നടത്തിപ്പിന് പര്യാപ്തമായവിധം സമഗ്രമായി സംഘടിപ്പിച്ചെത്തിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിധം ജീവനക്കാരെ പുനഃക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംവിധാനം എന്നതാണ് പൊതു സർവീസ് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

പ്രാദേശിക വികസനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനവും ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നിലവിൽത്തന്നെ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രാദേശിക വികസനം, പ്രകൃതി പരിപാലനം, പൊതുജനാരോഗ്യം, ദുരന്ത നിവാരണം എന്നിങ്ങനെ ഒട്ടേറെ വിഷയങ്ങളിൽ വകുപ്പുകളും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരപാലികാ സംവിധാനവും ചേർന്നുള്ള ഏകോപിതവും പരസ്പര പൂരിതവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വലിയ സാധ്യത നിലവിലുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ വെവ്വേറെ വകുപ്പുകളായി വേർതിരിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന അന്തരീക്ഷത്തിൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ അസാദ്ധ്യമാക്കുന്നു എന്നതാണ് പ്രായോഗിക അനുഭവം.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ അടക്കം പരിഗണിച്ച് 2008-ലാണ് സർക്കാർ, ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരണത്തിനുള്ള ആദ്യ തീരുമാനം എടുക്കുന്നത് *(അനുബന്ധം 1.1, 1.2 കാണുക).* 2011ൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവും ഇറങ്ങി. എന്നാൽ, ഭരണമാറ്റത്തോടെ ഇക്കാര്യത്തിൽ പുരോഗതിയുണ്ടായില്ല. ഏകീകൃത വകുപ്പ് രൂപീകരണം പ്രായോഗികമായി നടന്നില്ലെങ്കിലും സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സംവിധാനം ഇതിന്റെ ആദ്യ പടിയെന്ന നിലയിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി.[18] വിവിധ ലൈൻ വകുപ്പുകളെ അതേപോലെ വിഭജിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിന് പകരം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ചുമതലാപരമായ ഏകോപനം സാധ്യമാവും വിധമാണ് പുനഃക്രമീകരണം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. പൊതുഭരണ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ നടത്തിയ പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ ക്രമീകരണം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

---

17. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, 1994 സെക്ഷൻ 180

18. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി റൂറൽ, അർബൻ വിഭാഗങ്ങളായാണ് ഈ ഏകീകരണം നടന്നത്. നിലവിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ഇത്തരത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചിറക്കിയ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

ഈ പരിശ്രമങ്ങളുടെ തുടർച്ചയായാണ് 2016ൽ ഗവർണറുടെ ആദ്യനയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ തന്നെ നിലവിലുള്ള ഗവൺമെന്റ് നടപ്പാക്കാൻ പോകുന്ന ഒരു പ്രധാന വിഷയമായി വകുപ്പ് ഏകീകരണം പരാമർശിക്കപ്പെട്ടത്. ഇതിനെ തുടർന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ തന്നെയുള്ളതും എന്നാൽ ഭരണപരവും നയപരവുമായ വിഷയങ്ങളിൽ ഗവൺമെന്റിനു സ്വതന്ത്രമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ നൽകാൻ കഴിയുന്നതുമായ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷന് കരടു ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാനുള്ള ചുമതല ലഭിക്കുന്നത് (അനുബന്ധം 1.3 കാണുക). തദ്ദേശസ്വയംഭരണ മേഖലയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംഘടനകളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചും ആവശ്യമായ പഠന വിശകലനങ്ങൾ നടത്തിയും ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങളാണ് ആവശ്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഗവൺമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുകൊണ്ട് കമ്മീഷൻ തുടർന്ന് നടത്തിയത്.

2018-ൽ സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിന്റേയും സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസിന്റേയും വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് കമ്മീഷൻ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചു. സർക്കാരിന്റെ നിർദേശത്തെ തുടർന്നു പുതുതായി രൂപീകരിച്ച പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് പൊതു ചർച്ചയ്ക്കായി കരട് ചട്ടങ്ങൾ വെബ്പേജിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി. തുടർന്നു കമ്മീഷനും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റും സംയുക്തമായി കരട് ചട്ടങ്ങൾ പരിഷ്കരിക്കുകയും സർക്കാരിൽ വീണ്ടും ചർച്ചയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. സംഘടനകളുടെയും വകുപ്പ് മേധാവികളുടെയും നിർദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ കമ്മീഷൻ ചെയർമാനെ ഉൾപ്പെടുത്തി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടും ഏകീകരണം സംബന്ധിച്ച വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളിൽ അന്തിമ തീരുമാനം എടുത്തു കൊണ്ട് 2020 ആഗസ്റ്റ് മാസത്തെ കാബിനറ്റ് തീരുമാനങ്ങൾ അനുസരിച്ചും പിന്നീട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയുമാണ് ഉണ്ടായത്.

പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സഹായിക്കുന്നതിന് ഒരു സർവീസ് മാന്വൽ രൂപീകരിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ കാണുകയും പ്രസ്തുത മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രൂപരേഖ ഉണ്ടാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കമ്മീഷനെ പ്രസ്തുത കാബിനറ്റ് തീരുമാന പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇത്തരമൊരു മാന്വൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു രൂപരേഖ സർക്കാരിലേക്ക് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.[19]

1.7. ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച ഡോക്യുമെന്റേഷൻ റിപ്പോർട്ട്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് രൂപീകരണമെന്ന വിശാലമായ ലക്ഷ്യത്തിലേക്കുള്ള പ്രധാന ചുവടുവെപ്പാണ് അഞ്ചു വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകൃത സർവീസ്. ഇത്തരത്തിലൊരു

19. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സഹായ സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ രൂപപ്പെടുന്ന പൊതുസർവീസ് വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളായി നിലനിൽക്കെത്തന്നെ യോജിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ ഒരു മാനുവലിന്റെ സഹായത്തോടെ ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ പരസ്പരബന്ധവും ഏകോപനവും സഹായക സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോടുള്ള ബന്ധവും നിർണയിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനാവശ്യമായ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാണ് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടത്. റിപ്പോർട്ടിന്റെ രണ്ടാംഭാഗമായി ഇതു ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

സർവീസ് നിയമപരമായി രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിനാകട്ടെ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തോ പുറത്തോ മുൻ മാതൃകകളില്ല. ഇത്തരമൊരു പ്രവർത്തനം എങ്ങനെ ചിട്ടപ്പെടുത്തി എന്നതിന്റെ സമഗ്രരേഖയാണ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കി പൊതുസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നത്. ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പും സർവീസും രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ പശ്ചാത്തലവും ഇതിനുള്ള വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് രൂപീകരണം മുതൽ അന്തിമപ്പെടുത്തുന്നതുവരെയുള്ള പ്രക്രിയയും അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങളും തുടർന്നു വരേണ്ടുന്ന മാറ്റങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അടങ്ങുന്ന സമഗ്രരേഖയാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട്.

വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായതു മുതലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണപ്രക്രിയയും ഇതിനായവലംബിച്ച പഠന വിശകലന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകീകൃത സർവീസിനെക്കുറിച്ച് തുടർന്നു കമ്മീഷൻ രൂപപ്പെടുത്തിയ കാഴ്ചപ്പാടും അനുക്രമമായി വിശദീകരിക്കുന്ന വിധത്തിലാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ അദ്ധ്യായങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒടുവിൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഏകീകരണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനൊപ്പം സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

പ്രാദേശികമായ ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സാർവദേശീയമായും ദേശീയമായും കേരളത്തിലും നടന്ന പരിശ്രമങ്ങളും നയപരമായ നടപടികളും രണ്ടാമത്തെ അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിക്കുന്നു. ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സർവീസ് രൂപീകരണം വരെ എത്തിനിൽക്കുന്ന കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ നടപടികൾ അദ്ധ്യായം മൂന്നിൽ വിശദമായി ചർച്ചചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ വകുപ്പ് ഏകീകരണം ആവശ്യമായി വന്നതിന്റെ യുക്തിയും ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിക്കുന്നു. ഏകീകരിക്കപ്പെടുന്ന അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തന ഘടനയും സവിശേഷതകളും പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളും അദ്ധ്യായം നാലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു.

അഞ്ചു വകുപ്പുകളിലായി നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമന രീതികൾ വിവരിക്കുന്ന വിവിധങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത വിവരണമാണ് അദ്ധ്യായം അഞ്ച്. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ പൂർണമായും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതോടെ ഇവയെല്ലാം സ്വാഭാവികമായി നിയമപ്രാബല്യമില്ലാതാകും. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനകത്തുതന്നെയുള്ള ഏകീകരണത്തിന്റെ മുന്നനുഭവങ്ങളും ഈ അദ്ധ്യായം ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.

ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ചട്ടങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തിയെടുക്കുന്നതിന് കമ്മീഷൻ സ്വീകരിച്ച സമീപനവും രീതിശാസ്ത്രവും അദ്ധ്യായം ആറിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. ഈ പ്രക്രിയയിലൂടെ കമ്മീഷൻ രൂപപ്പെടുത്തിയ ആദ്യ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിക്കുന്നു.

ഏകീകൃത വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന നിയമപരമായും ഭരണപരമായുമുള്ള പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങൾ അദ്ധ്യായം ഏഴിൽ വിശദമായി വിവരിക്കുന്നു. ഏകീകൃത വകുപ്പ് പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി രൂപപ്പെടുത്തപ്പെടുന്നതിന്റെ യുക്തിപരമായ അടിസ്ഥാനം ഈ അദ്ധ്യായം വിശകലനം ചെയ്യുന്നു.

തുടർന്ന് അവസാന അദ്ധ്യായം അന്തിമപ്പെടുത്തിയ ചട്ടങ്ങൾ മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്ന ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സർവീസിനെക്കുറിച്ചുള്ള കാഴ്ചപ്പാടും പ്രത്യേകതകളും വിശദമാക്കുന്നു. കൂടാതെ ചട്ടങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെയും വിശകലനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപീകരണത്തോടനുബന്ധമായി വരേണ്ടുന്ന മാറ്റങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അവസാന ഭാഗമായി ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം II

അനുഭവങ്ങളും പഠനങ്ങളും

2.0. ആമുഖം

ആധുനിക ഭരണ നിർവഹണക്രമത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾ ഘടനാപരമായി നിശ്ചിതരൂപം പ്രാപിക്കുന്ന പ്രക്രിയ ലോകമെമ്പാടും കഴിഞ്ഞ ഒരു നൂറ്റാണ്ടിനിടയിൽ നടന്നുവരുന്നുണ്ട്. വിവിധ രാജ്യങ്ങളിലെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ചരിത്ര സാഹചര്യങ്ങളിൽ വിവിധ മാതൃകകളിലാണ് ഈ പ്രക്രിയ മുന്നോട്ടുപോകുന്നത്. സാമ്പത്തികമായി വികസിതമായ പല രാജ്യങ്ങളിലും വളരെ ശക്തമായ സ്വയംഭരണ വ്യവസ്ഥ രൂപപ്പെട്ടുവന്നിട്ടുണ്ട്. ബ്രിട്ടനടക്കമുള്ള പല യൂറോപ്യൻ രാജ്യങ്ങളും ഇതിന് ഉദാഹരണങ്ങളാണ്.

വികേന്ദ്രീകരണത്തിനുള്ള മുൻകൈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറിയും കുറഞ്ഞും വിവിധ ദിശകളിൽ വിവിധ തോതിൽ നടന്നതായി ദേശീയ-അന്തർദേശീയ ചരിത്രം നമ്മോട് പറയുന്നുണ്ട്. ഇതിനായുള്ള അന്തരീക്ഷം ഇടവേളകളോടെ വ്യത്യസ്ത ഘട്ടങ്ങളിൽ രൂപപ്പെടുന്നതും ദേശീയതലത്തിലുള്ള നടപടികൾ രാജ്യത്തിനകത്ത് സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതും കാണാൻ കഴിയും. പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾ എന്ന ഭരണപരമായ ആശയം തങ്ങളുടെ തന്നെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ബ്രിട്ടനാണ് ഇന്ത്യയിൽ അവതരിപ്പിച്ചത്.

1980-കളിലും 1990-കളിലും വികേന്ദ്രീകരണത്തെക്കുറിച്ചും പങ്കാളിത്തത്തിൽ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയ പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ വിവിധ മാതൃകകളെക്കുറിച്ചും ആഗോളമായ പൊതുധാരണകൾ രൂപപ്പെട്ടുവരുന്നതായി കാണാൻ കഴിയും. സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരം ഇന്ത്യയിൽ പൊതുവേ പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾ ശൈശവാവസ്ഥയിൽ തന്നെയാണ് ഉള്ളത്. ബൽവന്ത്റായ് മേത്ത കമ്മിറ്റി മുതൽ ഒട്ടേറെ നയരൂപീകരണ കമ്മിറ്റികളും ഒടുവിൽ 73, 74 ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതികളും നിലവിൽ വന്നെങ്കിലും പൊതുവേ വികസിതമായ പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനങ്ങളുള്ള രാജ്യങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ഇത് വ്യക്തമാകും.

ആഗോളവും ദേശീയവുമായ നയപശ്ചാത്തലത്തിലാണ് കേരളത്തിലും പ്രാദേശിക ഭരണസമ്പ്രദായം ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവരുന്നത്. ആഗോളമായ പൊതു പശ്ചാത്തലത്തിൽ പരിശോധിക്കുമ്പോൾത്തന്നെ പ്രാദേശികമായ ചരിത്രവും സാമൂഹിക സാഹചര്യവും വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയിൽ തനതായ വഴികൾ നിർമിച്ചിട്ടുള്ളതായും കാണാൻ കഴിയും.

അഞ്ച് വകുപ്പുകൾ ഏകോപിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ നിർവഹണത്തിന് സഹായകമായ ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപപ്പെടുത്താനുള്ള കേരളത്തിന്റെ പരിശ്രമത്തെ ആഗോളവും ദേശീയവുമായ വികേന്ദ്രീകരണ നടപടികളുടെയും പരിഷ്ക്കാരങ്ങളുടെയും

വിശാലമായ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് കമ്മീഷൻ പരിശോധിക്കുന്നത്. ദേശീയ പശ്ചാത്തലം പരിശോധിച്ച് പറയുമ്പോൾ പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ദേശീയമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കേരളം മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്ന മറ്റൊരു മാതൃകയായും ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപീകരണത്തെ വിലയിരുത്താം.

2.1. സാർവദേശീയ അനുഭവങ്ങളും പൊതുതത്ത്വങ്ങളും

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവിധ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സാർവദേശീയ അനുഭവങ്ങളും പഠനങ്ങളുമാണ് ഇനി വിവരിക്കുന്നത്. വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിക്കുന്ന ഏത് നടപടിയും ഇതിനുതകുന്നതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ആഗോളമായി വികസിച്ചുവന്നിട്ടുള്ള അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെട്ട പൊതുധാരണകളും സാമാന്യതത്ത്വങ്ങളും ഇക്കാര്യത്തിൽ സഹായകമാകും.

2.1.1. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജനാധിപത്യ ഭരണക്രമം അത്യന്താപേക്ഷിതം

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് ജനാധിപത്യപരമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ് എന്നത് സാർവദേശീയതലത്തിൽ വിവിധ പഠനങ്ങൾ വഴി ഇതിനകം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഭരണസമിതികൾക്ക് സ്വയംഭരണാവകാശത്തോടെ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് കഴിയേണ്ടതുണ്ട് എന്നത് സാർവത്രികമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞ വസ്തുതയാണ്. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സ്വയംഭരണാവകാശമാണ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകം എന്നതും രാജ്യാന്തരതലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ സ്വയംഭരണാവകാശത്തോടുകൂടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണസമിതികൾക്ക് പ്രവർത്തിക്കണമെങ്കിൽ ഇതിന് സഹായകമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി രൂപപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. ജനാധിപത്യപരമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നതിനും ദൈനംദിന ഭരണനിർവഹണം നടത്തുന്നതിനും കഴിയും വിധം ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുകയും വേണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഭരണപരമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടവരാണ്. ഇത്തരത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ പൂർണമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളടങ്ങിയ കൗൺസിലിനോട് ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുകയും വേണം. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ലഭിച്ച അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഫലപ്രദമായി

നിർവഹിക്കുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൗൺസിലിനോടും അദ്ധ്യക്ഷനോടും സമാധാനം ബോധിപ്പിക്കുന്നതിനും പൂർണമായും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ടും പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നവരുമായിരിക്കണം ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം എന്നത് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇത്തരമൊരു ഉത്തരവാദിത്തം, ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തിന് ജനങ്ങളോടുള്ള പ്രതിജ്ഞാബദ്ധത നിലനിർത്തി മുന്നോട്ട് പോകുന്നതിനും സഹായകമാവുമെന്നുറപ്പാണ്. പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ ജനാധിപത്യ സ്വഭാവം കാത്തുസൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ഇത്തരമൊരു ഉത്തരവാദിത്തം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

2.1.2. പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം – കാര്യക്ഷമമായും സുതാര്യമായും അഴിമതിവിമുക്തമായിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനവും ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്കനുസരിച്ച് ഉയർന്ന പ്രവർത്തിക്കണമെന്നതാണ് സാർവദേശീയതലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള ജനങ്ങളുടെ വിശ്വാസ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ച പ്രതീക്ഷ നിറവേറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവനക്ഷമത ഉയർത്തുകയും വിവിധ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും നീതിപൂർവ്വമായും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കഴിയുകയും വേണം. അതുകൊണ്ട് തന്നെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ജനങ്ങൾക്ക് അനുഭവത്തിലൂടെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിയുംവിധം ഭരണ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ഉയർന്ന ഗുണമേന്മയോടെ വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. പൂർണമായും സുതാര്യതയും അഴിമതിവിമുക്തമായും കാര്യക്ഷമമായും ജനസൗഹൃദ പരമായും പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനമാണ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടണമെന്നതാണ് സാർവദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതുഭരണതത്ത്വം.

2.1.3. ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെയുള്ള പ്രാദേശികഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെയും പ്രക്രിയയുടെയും ജനാധിപത്യപരമായ മാറ്റം

പ്രാദേശികഭരണ സംവിധാനം ജനാധിപത്യപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കുന്നതിന് വലിയ തോതിലുള്ള ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഇടപെടുമ്പോഴും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന സംഗതികളിലും ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട് എന്നതാണ് സാർവദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഉയർന്നതോതിലുള്ള ജനകീയ പങ്കാളിത്തം പ്രാദേശികതലത്തിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളോടൊപ്പം ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തിനും സുപ്രധാനമായ പങ്കാണ് വഹിക്കാനുള്ളത്. പ്രാദേശികഭരണത്തിൽ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കേണ്ടതും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമായ ജനാധിപത്യമൂല്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും

പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളോടൊപ്പം തന്നെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ക്രിയാത്മകമായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്നാണ് അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാനതത്ത്വം. ഇത് സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തിന് സഹായകമായ എല്ലാ പ്രാദേശിക തലത്തിലുള്ള സൂക്ഷ്മതല ജനാധിപത്യ വേദികളേയും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഉയർന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കണമെന്നാണ് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും പൊതുവായിട്ടുള്ളതുമായ കാഴ്ചപ്പാട്. ജനകീയപങ്കാളിത്തം ശക്തിപ്പെടുത്തി പ്രാദേശികഭരണ സംവിധാനം ജനാധിപത്യപരമാക്കി മാറ്റുക എന്നതാണ് ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്തമാണ് പ്രാദേശിക ജനാധിപത്യം ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നത് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള തത്ത്വമാണ്.

2.1.4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോടും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോടും ഉത്തരവാദിത്തം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുഭരണ സംവിധാനം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമെന്ന നിലയ്ക്ക് പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ സംസ്ഥാന പൊതുഭരണ വ്യവസ്ഥയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇതര വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തെപ്പോലെ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ വികസന പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിലും ഇതരവകുപ്പുകളുമായി കൂടിച്ചേർന്നുകൊണ്ട് നടപ്പാക്കേണ്ട പരിപാടികളുടെ നിർവഹണത്തിലും, വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണത്തിലുമെല്ലാം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവഹിക്കാനുണ്ട്. എന്നാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുഭരണ വ്യവസ്ഥയുടെ ഭാഗമെന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തോടും അവിടുത്തെ ജനങ്ങളോടും ഉത്തരവാദപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ദ്വിമുഖമായ ഭരണനിർവഹണ ധർമ്മങ്ങളാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണ വിഭാഗത്തിന് നിർവഹിക്കേണ്ടിവരിക. സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്ന പൊതുഭരണ സംവിധാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രൂപപ്പെട്ടുവരുന്നതു വരെ ഇത്തരമൊരു ദ്വിമുഖ ഉത്തരവാദിത്തം നിർവഹിക്കേണ്ടിവരുന്നു എന്നതും സാർവദേശീയതലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വസ്തുതയാണ്.

2.1.5. പ്രൊഫഷണൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള പൊതുഭരണ സംവിധാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അനിവാര്യത

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ വികസന ഭരണത്തിന്റെ കേന്ദ്ര സ്ഥാപനങ്ങളായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറുകയുണ്ടായി. വൈവിദ്ധ്യമാർന്നതും

വിപുലവുമായ വികസന ചുമതലകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുകയും ചെയ്തു. ഇത്തരം ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രൊഫഷണൽ-സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഉൽപ്പാദന മേഖലയിലും സേവന മേഖലകളിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിലുമെല്ലാം ഫലപ്രദമായി ഇടപെടുന്നതിനും സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണത്തിനും പ്രൊഫഷണൽ-സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകണം. ഇത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥർ പൂർണമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാറുകയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകളോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എന്നുറപ്പാക്കുകയും വേണം എന്നതാണ് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഗതി.

2.1.6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് യുണൈറ്റഡ് നേഷൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം (UNDP) സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള കാഴ്ചപ്പാട്

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് എന്ന കാഴ്ചപ്പാട് യു എൻ ഡി പി മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നു. വികേന്ദ്രീകൃതമായ ഭരണവ്യവസ്ഥ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ് എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പി ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്ന നിലപാട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരിഷ്കാരം എന്നത് എക്കാലത്തും യു എൻ ഡി പി യുടെ മുഖ്യമായൊരു പിന്തുണാ സഹായപദ്ധതിയായി മാറുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം ഭരണപരിഷ്കാരങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനും ഇതുസംബന്ധിച്ച ഗവേഷണ പഠനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും യു എൻ ഡി പി തയ്യാറായിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണവ്യവസ്ഥ പൂർണമായും ജനാധിപത്യപരമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പി മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്ന സുപ്രധാന ലക്ഷ്യം.

പ്രാദേശിക ഭരണവ്യവസ്ഥ ജനാധിപത്യപരമായി മാറുന്നതിന് അതിനെ സുതാര്യവും, ഉത്തരവാദത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും, കാര്യക്ഷമവും ആക്കിമാറ്റണം എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പിയുടെ പ്രഖ്യാപിതമായ നിലപാട്. ഇത്തരത്തിൽ ജനാധിപത്യപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന് മാത്രമേ വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും കഴിയുകയുള്ളൂ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധതയോടെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വികസനമെന്നത് ജനങ്ങളുടെ അവകാശമാണ്, അതുകൊണ്ട് തന്നെ വികസന പദ്ധതികൾ സാധാരണ ജനങ്ങളുടെ അവകാശാധിഷ്ഠിതമായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടതും നടപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്

എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പി യുടെ വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാട്. ജനോപകാരപ്രദമായതും സദ്ഭരണ തത്ത്വങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം കേന്ദ്രീകൃത തലത്തിലും വികേന്ദ്രീകൃതതലത്തിലും ജനങ്ങളുടെ ജനാധിപത്യാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പി യുടെ ശക്തമായ നിലപാട്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഫലപ്രദമായും കാര്യക്ഷമമായും പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം ജനാധിപത്യ വ്യവസ്ഥയുടെ സംരക്ഷണത്തിനും അനിവാര്യമാണ് എന്ന വിശ്വാസമാണ് യു എൻ ഡി പി ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നത്.

2.1.7. പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികളെ അതിജീവിച്ച് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുക

വികേന്ദ്രീകൃത പൊതുഭരണ സംവിധാനം സാർവദേശീയമായി നേരിടുന്ന രണ്ട് സുപ്രധാനമായ വെല്ലുവിളികൾ സംബന്ധിച്ച് യു എൻ ഡി പി വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. ആദ്യത്തേത് പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യപ്രാപ്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്. വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണസംവിധാനത്തിന് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട വിപുലമായ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കാര്യപ്രാപ്തി വികേന്ദ്രീകൃത പൊതുഭരണ സംവിധാനം കൈവരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വികസനഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർവഹിക്കേണ്ട വിപുലമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉയർന്ന കാര്യപ്രാപ്തിയിലേക്ക് പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം ഉയരേണ്ടതുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം നേരിടുന്ന മറ്റൊരു വെല്ലുവിളി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനത്തോടും ജനങ്ങളോടും ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിമുഖതയാണ്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് ജനങ്ങളെ വർദ്ധിച്ച തോതിൽ പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാക്കി മാറ്റേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന് കഴിയണമെങ്കിൽ ജനങ്ങളുടെ വിശ്വാസ്യത ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം പൊതുഭരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും മുന്നോട്ട് പോകുന്നതിന് വികേന്ദ്രീകൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്വയംഭരണാധികാരങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധയുള്ള പൊതുഭരണ സംവിധാനം പ്രാദേശികതലത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധതയുള്ളതും ജനങ്ങളോട് സമാധാനം ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് കടപ്പെട്ടതുമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉണ്ടായെങ്കിൽ മാത്രമേ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി മുന്നോട്ട് പോകുന്നതിന് പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുഭരണ സംവിധാനം ഘടനാപരമായും പ്രവർത്തനപരമായും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ മൂല്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതുഭരണ സംവിധാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അതോടൊപ്പം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കഴിയും വിധമായിരിക്കണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുഭരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥാപിതവും വ്യവസ്ഥാപിതവുമാക്കി മാറ്റാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ഇത്തരത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പി യുടെ കാഴ്ചപ്പാട്.

2.1.8. കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളും പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളും തമ്മിൽഫലപ്രദമായ ബന്ധം വളർത്തി എടുക്കുന്നതിൽ പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്തം

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളും പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളുമായുള്ള ഫലപ്രദമായ ബന്ധം വളർത്തി എടുക്കുന്നതിൽ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം സംബന്ധിച്ച് Report of the European Committee on Local and Regional Democracy വിശദമായി വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ നിയമനിർമ്മാണ ഉത്തരവാദിത്തം കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഇന്ത്യയിൽ ഒരു സംസ്ഥാന വിഷയമാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ നിയമ നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം സംസ്ഥാനങ്ങൾക്കാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ഇത്തരം ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകിയ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിഭവശേഷി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതിന്റേയും ചുമതല അതത് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾക്കാണ്.

ചുരുക്കത്തിൽ, പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളുടെ ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ എല്ലാ സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് വികേന്ദ്രീകരിക്കപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും പൊതുഭരണ സംവിധാനവും രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുകയും അവയെ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ ചുമതലയാണ്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവഹിക്കാൻ കഴിയേണ്ടതുണ്ട് എന്നതാണ് അന്താരാഷ്ട്രതലത്തിൽത്തന്നെ പരക്കെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുത.

സംസ്ഥാന സർക്കാരും പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളും തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതുപോലെ തന്നെ പ്രധാനമാണ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതും. ഒരു പ്രദേശത്തെ വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും ഓരോ തട്ടിലുള്ള വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര സഹകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നത് പ്രാദേശിക വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും വികസന രംഗത്തെ കാര്യക്ഷമത ഉയർത്തുന്നതിനും സഹായകമാവുമെന്നുറപ്പാണ്. ഇത്തരം പരസ്പരബന്ധം വികസനരംഗത്തെ ദുർവ്യയവും പാഴ്ച്ചെലവും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സഹായകമാവും. ഇക്കാര്യത്തിലും ക്രിയാത്മകമായ സംഭാവനകൾ നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന് കഴിയുമെന്നുറപ്പാണ്. അതോടൊപ്പം നഗരസഭകളും തൊട്ടടുത്തുകിടക്കുന്ന ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളും തമ്മിൽ പരസ്പരം കൂടിയാലോചിച്ചും സഹകരിച്ചും ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങളുണ്ട്. സംയോജിതമായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട ഇത്തരം വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പരസ്പരബന്ധിതമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ കഴിയും. പ്രാദേശികതലത്തിൽ ഇത്തരമൊരു സഹകരണവും സംയോജനവും സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പുനഃസംഘടന സഹായകമാവും എന്നതാണ് അന്താരാഷ്ട്രതലത്തിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള പഠനങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്നത്.

2.1.9. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും ഭരണപരമായ വികേന്ദ്രീകരണവും യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന തത്ത്വങ്ങൾ

ഫലപ്രദമായി അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കുന്നതിന് സാർവദേശീയമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങൾ ഇനി പറയുന്നവയാണ്:

- പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ അധികാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യവും സ്വയംഭരണാവകാശവും ഉറപ്പാക്കുക.
- കൈമാറി കിട്ടിയ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ വിഭവശേഷി ലഭ്യമാക്കുക.
- പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളുടെ സ്വതന്ത്രമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകമായ നിയമപരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക.
- വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തത ഉണ്ടാക്കുക.
- സബ്സിഡിയാരിറ്റി തത്ത്വങ്ങളിലൂന്നിയ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുടെ വിഭജനവും നിർവഹണവും പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും തമ്മിൽ പുലർത്തുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരവിഭജനത്തിനനുസൃതമായി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈമാറ്റവും വൈദഗ്ധ്യത്തിന്റെ പുനർവിതരണവും നടപ്പാക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരം ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കാര്യപ്രാപ്തി വികസനവും പരിശീലനങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുക.
- സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള വിവര വിനിമയവും സംവേദന ക്ഷമതയും ഉറപ്പാക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ പിന്തുണാ സംവിധാനവും നിരന്തരമായ മേൽനോട്ടവും നൽകാൻ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ സജ്ജമാകുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും തമ്മിലുമുള്ള പരസ്പര സഹകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യവും പിന്തുണയും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് ലഭ്യമാക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാമ്പത്തികഭദ്രത ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയുന്നതിന് സഹായകമായ വിധമുള്ള വിഭവാടിത്തറയും നികുതിഘടനയും സൃഷ്ടിക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവശേഷി ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

2.1.10. പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച യു എൻ ഡി പി യുടെ കാഴ്ചപ്പാട്

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും ശക്തമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ് എന്നതാണ് യു എൻ ഡി പി യുടെ അസന്നിഗ്ധമായ കാഴ്ചപ്പാട്. ശക്തമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം പ്രാദേശിക തലത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭരണപരിഷ്കാര നടപടികൾ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഇതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ വിവിധ രാജ്യങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും യു എൻ ഡി പി യുടെ മുഖ്യമായ സഹായങ്ങൾ ഇനി പറയുന്ന മേഖലകളിലാണ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്.

- പൊതുഭരണത്തിന്റെ ജനാധിപത്യ മൂല്യങ്ങൾ പരിരക്ഷിക്കുകയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക. പൊതുഭരണ സംവിധാനം അഴിമതി വിമുക്തമാക്കുന്നതിന് സുതാര്യത, പങ്കാളിത്തം, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നീ മൂല്യങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

- പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സേവന പ്രദാന കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കി മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം അവകാശാധിഷ്ഠിത വികസന സമീപനം സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുഭരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുക.
- സദ്ഭരണ സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്കനുസരിച്ച് ഉയർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുക.
- ഗവൺമെന്റിനേയും ജനങ്ങളേയും പരസ്പരം ബന്ധിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന മെച്ചപ്പെട്ട കണ്ണിയായി പൊതുഭരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുകയും ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്കനുസരിച്ച് ഉയർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരവും നിയന്ത്രണവും ലഭ്യമാകുന്ന വിധത്തിൽ പൊതുഭരണ സംവിധാനം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുക.
- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യപ്രാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പുനഃസംഘടനയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റേയും വകുപ്പുകളുടേയും പുനഃക്രമീകരണവും നടപ്പാക്കുക.

2.2 ദേശീയതല പരിശ്രമങ്ങളും സുപ്രധാനമായ ശുപാർശകളും

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭരണപരിഷ്ക്കാരത്തിനെ സംബന്ധിച്ച് ദേശീയതലത്തിലുള്ള പഠന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ വിശകലനങ്ങളാണ് ഇനി വിവരിക്കുന്നത്.

2.2.1. രണ്ടാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് (വീരപ്പമൊയ്ലി കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്)

വീരപ്പമൊയ്ലി അദ്ധ്യക്ഷനായ രണ്ടാം ദേശീയ ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും സംബന്ധിച്ച് സമഗ്രമായ വിശകലനം നടത്തുകയും ഇതിനായി പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് (ആറാമത് റിപ്പോർട്ട്) 2007-ൽ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇന്ത്യയുടെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സുപ്രധാനമായ ശുപാർശകളാണ് ആറാമത് റിപ്പോർട്ടിലൂടെ രണ്ടാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഇന്ത്യയിലെ ഗ്രാമതലത്തിലും നഗരതലത്തിലും നിലനിൽക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ സമഗ്രമായി വിലയിരുത്തി ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി

നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആറാമത് റിപ്പോർട്ടിലൂടെ വീരപ്പമൊയ്‌ലി അദ്ധ്യക്ഷനായ രണ്ടാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നുണ്ട്.

പ്രാദേശികഭരണം സംബന്ധിച്ച ആറാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള മുഖ്യമായ ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇനി പറയുന്നവയാണ്.

- ജനതാൽപര്യം മുൻനിർത്തി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കത്തക്കവിധം പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തം പൂർണമായി ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയണം.
- എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടേയും പ്രശ്നങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാധ്യമാകണം.
- വിഭവ വിനിയോഗത്തിൽ ഉയർന്ന കാര്യക്ഷമത കൈവരിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ട ഫലക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയണം.
- ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയണം.
- പ്രാദേശിക വികസനം സംബന്ധിച്ച ദീർഘകാല വികസന കാഴ്ചപ്പാടോടെ പ്രവർത്തിക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രാപ്തമാകണം.
- 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമം വിഭാവന ചെയ്യുന്നതനുസരിച്ചുള്ള യഥാർത്ഥ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കഴിയണം.
- ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അന്തഃസത്ത ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാദേശിക പൊതുഭരണ സംവിധാനം രാജ്യത്താകെ രൂപംകൊള്ളേണ്ടതാണ്.
- 'സബ്സിഡിയാരിറ്റി' തത്ത്വമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾ രൂപംകൊള്ളുന്നതിന് സഹായകമായ നയസമീപനം സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ പ്രാദേശിക ഭരണം സംബന്ധിച്ച് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായകമായ ഭരണ പരിഷ്കാരവും പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പുനഃസംഘടനയും നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനപങ്കാളിത്ത ഭരണ നിർവഹണത്തിന് കഴിയുംവിധം പ്രാദേശിക ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുടെ കാര്യപ്രാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസനപരവും ഭരണപരവുമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും കാര്യക്ഷമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് സഹായകരമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്ന സംസ്ഥാന ജില്ലാ ഭരണ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപം കൊള്ളുക.

- ഫലപ്രദമായ ജില്ലാ ആസൂത്രണത്തിനും പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിന് കഴിയുന്ന തദ്ദേശ പൊതുഭരണ സംവിധാനം സംസ്ഥാന, ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുക.

- സാങ്കേതിക പ്രൊഫഷണൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം തദ്ദേശഭരണ, പൊതുഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അതുവഴി ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

- വ്യത്യസ്ത തലങ്ങളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പരസ്പരപൂരകമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏകോപിതമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഏകോപിത ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനതലത്തിലും സംവിധാനങ്ങൾ രൂപപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. ജില്ലാതലത്തിലും പ്രാദേശിക തലത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൃത്യമായി വേർതിരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

- വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന നഗരവൽക്കരണത്തിന്റേയും പുതുതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നഗരസഭകളായി മാറുകയും ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നഗരസഭകളിലേയും പഞ്ചായത്തുകളിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം തമ്മിൽ പരസ്പര സഹകരണവും ഏകോപനവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക പദ്ധതിരൂപീകരണം ഫലപ്രദമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പിന്തുണയും സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ജില്ലാതല ഭരണ സംവിധാനം നിലവിൽ വരേണ്ടതാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയന്ത്രണം വിവിധ വകുപ്പുകളാണ് ഒരേ സമയം നിർവഹിക്കുന്നത്. ഭരണപരവും വികസനപരവുമായ ഏകോപനമില്ലായ്മയിലേക്ക് ഇത്തരമൊരു സാഹചര്യം വഴി തെളിക്കും. ഇത്തരം വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ നിയന്ത്രണപരമായ ഏകോപനമില്ലായ്മ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഏകീകൃതമായ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോതട്ടിലുമുള്ള പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റിനും കൈമാറിയ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയെ സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തലും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ 'സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ' പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- വികസന അതോറിറ്റികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമാന്തര അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന് എതിരാണ്. ഇത്തരം സമാന്തര അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിഘാതമായതിനാൽ ഇവ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വികസന പരിപാടികളുടെ നിർവഹണത്തിനായി രൂപീകരിച്ചുള്ള സ്പെഷ്യൽ പർപ്പസ് വെഹിക്കിളുകളായ വിവിധ മിഷനുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി

പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം മിഷനുകൾ സമാന്തര സ്ഥാപനങ്ങളായി മാറാൻ പാടില്ല.

ചുരുക്കത്തിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് രൂപം നൽകിയ 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളുടെ അന്തഃസത്ത ഉയർത്തിപ്പിടിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും ജനാധിപത്യ ഭരണ സംവിധാനം പ്രാദേശിക തലത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും സഹായകമായ ഒട്ടേറെ നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് രണ്ടാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷന്റെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രാദേശിക ഭരണം സംബന്ധിച്ച ആറാമത് റിപ്പോർട്ട് മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നത്. ജനകേന്ദ്രീകൃതവും ജനസൗഹൃദപരവുമായ പ്രാദേശിക ഭരണം രാജ്യത്താകെ യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ ഏറെ സഹായകമാണ്.

2.2.2. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനവും ഗ്രാമതല പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ട് – 2011

രാജ്യത്തെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിക്ക് ശേഷമുള്ള രണ്ട് ദശവത്സരങ്ങൾ പിന്നിടുമ്പോൾ നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികളും പരിഹാരനിർദ്ദേശങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിനായി ശ്രീ.വി.രാമചന്ദ്രൻ ചെയർമാനായ കമ്മിറ്റിയെ കേന്ദ്ര പഞ്ചായത്ത് രാജ് മന്ത്രാലയവും ദേശീയ ആസൂത്രണ കമ്മീഷനും കൂടി സംയുക്തമായി ചുമതലപ്പെടുത്തി. രാജ്യത്തെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് തടസ്സം നിൽക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഭരണഘടനാ നിയമത്തിന്റെ അന്തഃസത്തയ്ക്കനുസരിച്ച് യഥാർത്ഥ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ശുപാർശകളും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ചു. 'Report of the Working Group on Panchayati Raj Institution and Rural Governance' എന്ന തലക്കെട്ടോടെ 2011-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് രാജ്യത്തെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ സുപ്രധാനമായ സംഭാവനയാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. രാജ്യത്തെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഇനി പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളുമാണ് പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നത്. ഏകീകരണ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ശ്രീ.വി.രാമചന്ദ്രൻ കമ്മിറ്റി മുന്നോട്ട് വച്ച ശുപാർശകൾ ഏറെ പ്രസക്തമാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലും ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ഭരണ നിർവഹണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിലും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് സുപ്രധാനമായ പങ്ക് വഹിക്കുവാനുണ്ട്.
- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പ്രക്രിയാരീതിയും രൂപപ്പെടു

ത്തുന്നതിൽ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയും മുൻകൈയും എടുക്കേണ്ടതാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ യഥാർത്ഥ ജനാധിപത്യസ്ഥാപനങ്ങളായി സുതാര്യതയോടെയും കാര്യക്ഷമമായും, ജനകീയ ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെയും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കാര്യക്ഷമതയോടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ഇതിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം.

- ഭരണഘടനാപരമായ ഉത്തരവാദിത്തമായ പ്രാദേശികാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിവിധ ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വികസന വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായങ്ങളും സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- ഭരണഘടനാപരമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കാര്യപ്രാപ്തിയും ശാക്തീകരണവും പഞ്ചായത്തുകളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾക്കും അവിടുത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർബന്ധമായും വളർത്തി എടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് അധിക കേന്ദ്ര സഹായങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുകയും വേണം.

- മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ, പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനവും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനവും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായകമാംവിധം സംയോജിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനാവശ്യ നിയന്ത്രണങ്ങളും മേധാവിത്വവും അവസാനിപ്പിക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകളോട് ഉത്തരവാദപ്പെട്ടുകൊണ്ടും കീഴ്പ്പെട്ടുകൊണ്ടും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവഹണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനവും വൈദഗ്ധ്യവും വളർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രാദേശിക ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരസ്പരപൂരകത്വത്തോടെയും സംയോജിത കാഴ്ചപ്പാടോടെയും നടപ്പാക്കുകയും ഇതിന് കഴിയുംവിധം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയിൽ ലഭ്യമായ എല്ലാ വിഭവ സ്രോതസ്സുകളുടേയും പണം സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ആവർത്തനവും പാഴ്ചെലവുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റേയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വന്നുചേർന്ന ചുമതലകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുടേയും പശ്ചാത്തലത്തിൽ പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- ഫലപ്രദമായ പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും സേവനം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും അർത്ഥശങ്കയ്ക്കിട വരാതെ വ്യക്തമാക്കുകയും വിഭജിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- രണ്ട് പതിറ്റാണ്ടിന്റെ അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- ഇന്ത്യയുടെ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ മൂന്നാമത് തട്ടായി പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും യഥാർത്ഥ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി മാറുന്നതിനും കഴിയുംവിധം ഭരണ ഘടനയുടെ 243-ാം വകുപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ വ്യവസ്ഥകളും ഭേദഗതിചെയ്ത് പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2.3. മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശകളും

ഇന്ത്യയിലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി 2012ൽ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് മണിശങ്കർ അയ്യർ ചെയർമാനായ വിദഗ്ധ സമിതിയെ നിയോഗിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളും പണവും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും നൽകുന്നതനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് കൂടുതൽ ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകളെ സംബന്ധിച്ചും പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ നടപ്പാക്കുന്ന സാമൂഹികക്ഷേമ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ചും ഇത്തരം കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്ക്, പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യപ്രാപ്തി

വികസനം, ഗ്രാമസഭകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റി സമഗ്രമായ വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റിയുടെ സുപ്രധാനമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇനി പറയുന്നവയാണ്.

- സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹികനീതി കൈവരിക്കുന്നതിനും സഹായകമായ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണത്തിനും നിർവഹണത്തിനും ഫല പ്രദമായ ഏകോപനവും സംയോജനവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇതിന് കഴിയണമെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന് പൊതുവായ മന്ത്രാലയം കേന്ദ്രത്തിലും സംസ്ഥാനങ്ങളിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന നഗരവൽക്കരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പഞ്ചായത്തു കൾ നഗരസഭകളായിമാറുന്ന സാഹചര്യത്തിലും പഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരസഭകളുടേയും ഭരണ നിർവഹണത്തിന് ഒരു മന്ത്രാലയവും ഇതിനായി പൊതുവായ ഭരണവകുപ്പും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പു വരു ത്തുന്നതിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിരന്തരമായ മേൽനോട്ടവും നിരീക്ഷണവും അത്യന്താപേക്ഷി തമാണ്. ഇതിന് കഴിയുന്ന ഏകോപിതമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഭാഗമായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മികവ് വിലയിരുത്തുന്നതിനും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും സവിശേഷമായ ഇടപെടലുകളും തുടർ പ്രവർത്ത നങ്ങളും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭാഗമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- ജില്ലാ ഗ്രാമവികസന ഏജൻസി (ഡി ആർ ഡി എ) നിർത്തലാക്കുകയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തെ പൂർണമായും ജില്ലാ ആസൂത്രണ പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർ ത്തനങ്ങളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷ വലിയ തോതിൽ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ച പ്രതീക്ഷകൾക്കനുസരിച്ച് കാര്യക്ഷമമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രവർത്തിക്കു ന്നതിനാവശ്യമായ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വർദ്ധിച്ചതിനനുസരിച്ച് കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം

ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി ശക്തിപ്പെടുത്തണം.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ഉയർന്ന ഇച്ഛാശക്തി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

- കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന-സാമൂഹിക വികസന പരിപാടികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഇത്തരം പരിപാടികളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും ഫലപ്രദമായി പങ്കാളികളാക്കി മാറ്റണം.

- കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പൂർണമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമായി നിർവചിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ 'ആക്ടിവിറ്റി മാപ്പിംഗ്' അതത് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ പുനഃർവിന്യാസം നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ധനപരമായ വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ തനത് വരുമാന സാദ്ധ്യതകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിയമാനുസൃതമായും നീതിപൂർവ്വമായും നടപ്പാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ മേൽനോട്ട സംവിധാനം ജില്ലാ-സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയമ വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്നുറപ്പാക്കുന്നതിന് നിരന്തരമായ വിലയിരുത്തൽ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭാഗമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്.

- ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാകെയുള്ള പൊതുവായ ഉദ്യോഗസ്ഥ പൊതുഭരണ സംവിധാനം ശ്രേണീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒരു പൊതു കേഡർ ആയി സേവനമനുഷ്ഠിക്കേണ്ടതും ഇവരെ പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിനും കഴിയുകയും വേണം.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതു കേഡർ ശ്രേണീകരിക്കുമ്പോൾ വിവിധ വൈദഗ്ധ്യമേഖലകളായ അക്കൗണ്ടിംഗ് ആൻഡ് ഓഡിറ്റിംഗ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ്,

ആസൂത്രണം, വിജ്ഞാനവ്യാപനം (എക്സ്റ്റൻഷൻ) തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

- പ്രത്യേക പഞ്ചായത്ത് കേഡറിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുംകൂടി പൊതുവായതും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രത്യേകമായും ലഭ്യമാക്കുംവിധം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ജീവനക്കാരേയും പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിന് കഴിയുകയും ഒരു തട്ടിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിലെ അനുഭവങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും മറ്റ് തട്ടുകളിലെ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഇതിലൂടെ കഴിയും.

- പഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം അതത് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഇതിലൂടെ കഴിയുകയും ജനങ്ങളോടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഉത്തരവാദിത്തം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായകമാവുകയും ചെയ്യും.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സംസ്ഥാനതല ഓഫീസ് വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ വൈദഗ്ധ്യം ആർജ്ജിക്കുകയും മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ അവലോകന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

2.3. കേരള ഗവൺമെന്റ് നിയോഗിച്ച കമ്മിറ്റികളുടെ സുപ്രധാനമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയോഗിച്ച കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പ്രധാന വിവരങ്ങളാണ് ഇനി കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്.

2.3.1. ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി –1957

ശ്രീ. ഇ എം എസ് നമ്പൂതിരിപ്പാട് അദ്ധ്യക്ഷനായി 1957-ൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി കേരളത്തിന്റെ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സമഗ്രമായ പുനഃസംഘടനയ്ക്ക് സഹായകമായ ഒട്ടേറെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഇവയിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുപാർശകൾ മുഖ്യമായും ഇനിപ്പറയുന്നവയാണ്.

- സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെ തട്ടിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് വികേന്ദ്രീകരിച്ച് നൽകുകയും ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പ്രാദേശികതലത്തിലുള്ള ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള പരസ്പര സഹകരണം വളർത്തി സാധാരണ ജനങ്ങളുടെ വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അർപ്പണ മനോഭാവത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുക.
- പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം വികസനോന്മുഖമായി പ്രവർത്തിക്കുകയും സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനകരമായ വിധത്തിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിസ്വാർത്ഥമായും നീതിപൂർവ്വമായും ഏറ്റെടുക്കുക.
- പ്രാദേശിക തലത്തിലുള്ള ഭരണ സംവിധാനം യഥാർത്ഥ ജനസേവകരായി മാറുകയും ജനങ്ങളോടുള്ള സമീപനത്തിൽ ഗുണപരമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പ്രാദേശിക തലത്തിൽ നിന്നും ആസൂത്രണം ആരംഭിക്കുകയും ഘട്ടംഘട്ടമായി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ അധികാരങ്ങൾ പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക.
- വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള ഗവൺമെന്റുകൾ തമ്മിലും വിവിധ വകുപ്പുകൾ തമ്മിലും പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തമ്മിലും പരസ്പര സഹകരണവും ഏകോപനവും ഉറപ്പാക്കി വികസന ഭരണത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ആവർത്തനവും ദുർവ്യയവും ഒഴിവാക്കുക.
- കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുകയും ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്കനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഭരണ രംഗത്ത് നിലനിൽക്കുന്ന കാലതാമസം, കെടുകാര്യസ്ഥത, അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം എന്നിവ അവസാനിപ്പിക്കുകയും ഫലക്ഷമത ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക.
- ഭരണ സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലനിൽക്കുന്ന അനാവശ്യമായ കാലതാമസവും നടപടിക്രമങ്ങളുടെ സങ്കീർണതകളും ഒഴിവാക്കി ആധുനിക മാനേജ്മെന്റ് സങ്കേതങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കാര്യക്ഷമത ഉയർത്തുക.
- സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മാറിയ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വകുപ്പുകളുടെ ഘടനയിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ജീവനക്കാരുടെ വിന്യാസത്തിലും ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ സംവിധാനം ഏകീകൃത കാഴ്ചപ്പാടോടെ സമഗ്രമായ പുനഃസംഘടനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭരണ സംവിധാനമായി പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തെ പുനഃക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനം നിരന്തരമായ വിലയിരുത്തലിനും വിധേയമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്

കഴിയുംവിധം കാര്യപ്രാപ്തി കൈവരിക്കുകയും ഫലപ്രദമായ മോണിറ്ററിംഗ് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

- പ്രാദേശിക ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകമായ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകളെ ഭരണപരമായും ധനപരമായും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും വികസന പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുംവിധം സജ്ജമാക്കുക. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ പൂർണമായ നിയന്ത്രണം പഞ്ചായത്തുകളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭരണസമിതികൾക്ക് ഉണ്ടാകണം.

ശ്രീ. ഇ.എം.എസ്. നമ്പൂതിരിപ്പാട് ചെയർമാനായ ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽ (1958) കേരള ജില്ലാ കൗൺസിൽ ബിൽ (1959) എന്നിവ തയ്യാറാക്കിയത്. ജനാധിപത്യപരമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ജില്ലാ ഭരണ സംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കാഴ്ചപ്പാട് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിക്ക് കഴിഞ്ഞു എന്നത് ശ്രദ്ധേയമാണ്. സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന് താഴെ ജില്ലാതലത്തിലും പ്രാദേശിക തലത്തിലും രണ്ട് തട്ടുകളിലുള്ള ജനാധിപത്യഭരണ സംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ ശുപാർശകളാണ് ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി നൽകിയത്. വികസന ഭരണത്തിൽ ജനാധിപത്യപരമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകൾക്ക് ശക്തമായി ഇടപെടുന്നതിന് കഴിയുന്ന ശുപാർശകളാണ് ഒന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി നൽകിയത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് രാജ്യത്തിനാകെ പുതിയൊരു സമീപനവും കാഴ്ചപ്പാടും രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

2.3.2. രണ്ടാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി – 1965

1965-ൽ ശ്രീ.എം.കെ.വെള്ളോടി അദ്ധ്യക്ഷനായ രണ്ടാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സംബന്ധിച്ചും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം സംബന്ധിച്ചും സമർപ്പിച്ച സുപ്രധാനമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇനി പറയുന്നവയാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനപരിധി റവന്യൂ വില്ലേജുകൾക്ക് സമാനമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുക.

- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിന്റെ മദ്ധ്യതലമായ താലൂക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ താലൂക്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും താലൂക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ മദ്ധ്യതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തസ്തികകൾ അവസാനിപ്പിക്കുകയും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടേയും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടേയും അധികാരങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുന്ന ഫണ്ട് വിഹിതം മാനദണ്ഡങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നിർണയിക്കുകയും തനത് വരുമാനം പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഫണ്ട് വിഹിതം കുറവുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

- താലൂക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികസന ചുമതലകൾ നൽകുകയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഉപദേശക അധികാരങ്ങൾ മാത്രം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അധികാരങ്ങൾ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും മദ്ധ്യതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം 40 ശതമാനമായി ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക.

- കേരളത്തിലെ ഭരണ സംവിധാനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി 'കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസ്' രൂപീകരിക്കുക. സിവിൽ സർവീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യക്ഷമത ഉയർത്തുന്നതിനായി മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും പരിശീലനം നൽകുകയും ഇതിനായി പ്രത്യേകം 'പേഴ്സണൽവകുപ്പ്' രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2.3.3. കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡിസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവേഴ്സ് (സെൻ കമ്മിറ്റി) – 1996

1996-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന ശ്രീ.ഇ.കെ.നായനാരുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഗവൺമെന്റ് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തമായും ഫലപ്രദമായും നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികളുടെ സാദ്ധ്യതകൾ പൂർണമായും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന് രൂപം നൽകുകയും ചെയ്തു. അതോടൊപ്പം തന്നെ ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഇത്തരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും (1994) കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലും (1994) ഉൾച്ചേർക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിയമഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ഡോ.സത്യബ്രത സെൻ ചെയർമാനായ കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡിസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവേഴ്സ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് 1996-ൽ കേരള ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു. സെൻ കമ്മിറ്റി എന്ന ചുരുക്കപ്പേരിൽ പിൽക്കാലത്ത് അറിയപ്പെട്ട പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ശുപാർശകളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനവും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. കേരളത്തിലെ പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ദർശനങ്ങൾക്കും അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനും നിയമപരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സെൻ കമ്മിറ്റിയുടെ സംഭാവനകൾ വളരെയേറെ സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിലെ അധികാര

വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശികവികസനഭരണവും രാജ്യത്തിനാകെ മാതൃകയായി മാറുന്നതിന് സെൻ കമ്മിറ്റിയുടെ സംഭാവനകൾ സഹായകമാക്കുകയുണ്ടായി.

കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനവും സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് സെൻ കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും പ്രധാനമായും ഇനി പറയുന്നവയാണ്.

- ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങളായ സ്വയംഭരണാവകാശം, സബ്സിഡിയാരിറ്റി, ചുമതലാവിഭജനം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തത, പരസ്പരപൂരകത്വം, സമാനത, ജനകീയ പങ്കാളിത്തം, സാമൂഹ്യ ഉത്തരവാദിത്തം, സുതാര്യത എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം ശുപപ്പെടുത്തേണ്ടതും.

- ഇത്തരം അടിസ്ഥാന തത്ത്വങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം-1994 ലും കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം-1994 ലും ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ നിയമവ്യവസ്ഥയെ ശക്തിപ്പെടുത്തണം.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്ത്വങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ ഭരണപരവും രാഷ്ട്രീയപരവുമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതും അനുകൂലമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

- ഫലപ്രദമായ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനാവശ്യമായ അധികാരങ്ങളും വിഭവങ്ങളും ഭരണപരമായ പിന്തുണയും സഹായങ്ങളും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഫലപ്രദമായ നിർവഹണത്തിന് സഹായകമായ സംവിധാനങ്ങളും സൂക്ഷ്മതല ജനകീയ സംഘടനാ സ്ഥാപനങ്ങളും രൂപീകരിക്കുകയും ഇവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സഹായങ്ങളും പിന്തുണയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ട് എന്നുറപ്പാക്കുകയും വേണം.

- ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങൾ പ്രാദേശിക ഭരണത്തിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിയമഭേദഗതികളോടൊപ്പം തന്നെ വിപുലവും സമഗ്രവുമായ കാര്യപ്രാപ്തി വികസന പരിപാടികളും രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിൽ പങ്കാളികളാകുന്നതിന് അവസരം നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവയുടെ നിർവഹണത്തിലും വിലയിരുത്തലിനും അവസരം ലഭിക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം.

- താഴെ തട്ടിലുള്ള ഭരണസംവിധാനത്തിന് ഏറ്റവും നന്നായി ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന വികസനഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതത് തലത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുകയും അവിടെ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്തതുമാത്രം തൊട്ടടുത്ത മുകൾത്തട്ടിലേക്കും അവിടെ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്തവ തുടർന്ന് അതിന് മുകളിലുള്ള ഭരണ സംവിധാനത്തിലും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സബ്സിഡിയാരിറ്റി തത്ത്വമായിരിക്കണം അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ വികസനഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലാ വിഭജനത്തിന്റെ മാർഗരേഖയും തത്ത്വവും.

- ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കിടയിൽ സ്വതന്ത്രമായ പ്രവർത്തനവും പരസ്പരബന്ധവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഇവയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കൃത്യമായി വേർതിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വികേന്ദ്രീകരിച്ചു നൽകിയ അധികാരങ്ങൾക്ക് സമാനമായ അധികാരങ്ങൾ വികസന അതോറിറ്റികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമാന്തര ഭരണ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല, ഇത്തരം സമിതികൾ പിരിച്ചുവിടേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ധനവിനിയോഗവും സാമൂഹ്യ വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കുന്നതിന് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സംവിധാനം രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കണം. അതോടൊപ്പം സർക്കാർ ഓഡിറ്റിംഗ് ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ഇതിനായി ഓഡിറ്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുകയും വേണം.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും ജനാധിപത്യഭരണ സംവിധാനവും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട സുപ്രധാനമായ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രിബ്യൂണൽ എന്നിവ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും നിയമാനുസൃതവും നീതിപൂർവ്വവുമാക്കി മാറ്റുന്നതിന് ഇത്തരം പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ അത്യന്താപേക്ഷിതവും അടിയന്തരമായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയോടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹിക നീതിക്കും സഹായകമായ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാവുക യുണ്ടായി. ഇതനുസരിച്ച് ഓരോതട്ടിലുമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസനാസൂത്രണ അധികാരങ്ങൾ പുനർനിർണയിക്കുകയും വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഷെഡ്യൂളുകളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന്റെ പങ്കാളിത്ത രീതിശാസ്ത്രം വ്യക്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന നിയമവ്യവസ്ഥകൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

- വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വയംഭരണാവകാശം ഉറപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം പരസ്പരപൂരകമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്നുറപ്പാ

ക്കേണ്ടതാണ്. പരസ്പര സഹകരണവും പൂരകത്വവും വികസന ഭരണത്തിൽ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിയമഭേദഗതികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

സെൻകമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് പൂർണമായും സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം എന്നിവ 1999 ലും 2000 ലും സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിക്കുകയും ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും ജനകേന്ദ്രീകൃത പ്രാദേശിക ഭരണവും യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനും സഹായകമായ നടപടികൾ തുടർന്ന് അധികാരത്തിൽ വന്ന ഗവൺമെന്റുകൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ ഫലമായി അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനും പ്രാദേശിക ഭരണത്തിനും ശക്തമായ നിയമ പരിരക്ഷയുള്ള സംസ്ഥാനമായി കേരളത്തിന് മാറുന്നതിനും കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട് *(അനുബന്ധം 2.1 കാണുക).*

2.3.4. മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി – 1997

1996-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന ശ്രീ. ഇ കെ നായനാർ മുഖ്യമന്ത്രിയായി ഗവൺമെന്റ് നടപ്പാക്കിയ 'മോഡനൈസേഷൻ ഓഫ് ഗവൺമെന്റ് പ്രോഗ്രാം' എന്ന പരിപാടിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ കേരളത്തിലെ ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉയർത്തുക എന്ന കാഴ്ചപ്പാടോടെയാണ് മൂന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചത്. കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ ഫലപ്രദമായ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെടുത്തിയാണ് മൂന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനായി ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം നടപ്പാക്കുകയും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം സമഗ്രമായി പുനഃസംവിധാനം ചെയ്യുന്നതിന് ഈ ഗവൺമെന്റിന് കഴിഞ്ഞു. ശ്രീ. ഇ കെ നായനാർ ചെയർമാനായ മൂന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിലെ സുപ്രധാനമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇനി പറയുന്നവയാണ്.

- ഗവൺമെന്റിന്റെ എല്ലാ തലങ്ങളിലുമുള്ള സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഉയർത്തുകയും ജനങ്ങൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായി സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ അച്ചടക്കം മെച്ചപ്പെടുത്തി സേവന സന്നദ്ധത ഉയർത്തുക.
- ജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി 'പൗരാവകാശരേഖ' തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
- ഭരണ സംവിധാനം ജനാധിപത്യപരമാക്കി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നതിന് അറിയാനുള്ള അവകാശം, ഭരണസുതാര്യത എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.
- കാലതാമസവും, അഴിമതിയും, കെടുകാര്യസ്ഥതയും, സ്വജനപക്ഷപാതവും ഒഴിവാക്കി ഭരണ സംവിധാനം ജനപക്ഷ കാഴ്ചപ്പാടോടെ പ്രവർത്തിക്കുക.

- ഭരണ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാരിൽ പ്രൊഫഷണൽ മനോഭാവം വളർത്തുകയും ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത നിരന്തരമായ വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

- ജീവനക്കാരുടെ കാര്യപ്രാപ്തി വികസനത്തിന് സഹായകമായ പരിശീലന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുക.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കി ശക്തമായ പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളെ സൃഷ്ടിക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്വതന്ത്രമായ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ അധികാരങ്ങളും, ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും വിഭവശേഷിയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക.

ഒന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾക്കനുസൃതമായി ശക്തമായും ഫലപ്രദമായും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ യഥാർത്ഥ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളികളാക്കുന്നതിനും അതുവഴി ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പുതിയൊരു മാതൃക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും മൂന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം സഹായകമായി.

2.3.5. 'കമ്മിറ്റി ഫോർ ദി ഇവാലുവേഷൻ ഓഫ് ഡിസെൻട്രലൈസ്ഡ് പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ്' (ഉമ്മൻ കമ്മിറ്റി)

കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണവും പിന്നിട്ട പത്ത് വർഷത്തെ അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഡോ.എം.എ.ഉമ്മൻ ചെയർമാനായ കമ്മിറ്റിയെ 2007-ൽ കേരള ഗവൺമെന്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഇത്തരമൊരു വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാദേശികാസൂത്രണവും വികസനവും കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയോട് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒമ്പത്, പത്ത് പഞ്ചവത്സരക്കാലത്ത് പ്രാദേശികതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കിയ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സമഗ്രമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി 2009-ൽ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവുമായും പ്രാദേശികാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വിഭാഗം ആളുകളുമായി കൂടിയാലോചിക്കുകയും അതിലൂടെ ഉയർന്നു വന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടാണ് കമ്മിറ്റി പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചത്.

കമ്മിറ്റിയുടെ സുപ്രധാനമായ ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇനി പറയുന്നവയാണ്;

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നികുതിപിരിവ് കാര്യക്ഷമമാക്കി തനത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ച ചുമതലകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച് പഠനം നടത്തുകയും തസ്തികകൾ പുനഃക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പരപൂരകത്വം ഉറപ്പാക്കി പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിൽ സംയോജനവും ഏകോപനവും കൈവരിക്കുക.

- പ്രാദേശികാസൂത്രണം ഉയർന്ന ഗുണമേന്മ കൈവരിക്കുന്നതിന് വിഭവ വകയിരുത്തലും വിനിയോഗവും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുക.

- വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണവും നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളിലും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിലും വലിയതോതിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇത് കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ കേന്ദ്രീകൃതഭരണ വ്യവസ്ഥയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണയിക്കപ്പെട്ടതാണ്. വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകമായ പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- ജീവനക്കാരുടെ അടിക്കടിയുള്ളതും നിരന്തരമായതുമായ സ്ഥലം മാറ്റം അവസാനിപ്പിക്കുകയും സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അവലംബിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പുനഃർനിർണയിക്കേണ്ടതാണ്. വികസന ബ്ലോക്കുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും വേറിട്ടല്ല പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ഇവ തമ്മിൽ യഥാർത്ഥ സംയോജനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പദ്ധതിയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും സംയോജിപ്പിക്കുകയും ഏകോപിതമായി പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യ നടപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലിന്റെ തീരുമാനത്തിനും മേൽനോട്ടത്തിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കണം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക-പ്രൊഫഷണൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പിന്തുണയും സഹായവും അതത് ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസനാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കാര്യപ്രാപ്തി വികസനത്തിലും പരിശീലനപരിപാടികളിലും കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്ക ൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)യും സ്റ്റേറ്റ്

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് (എസ്.ഐ.ആർ.ഡി) യോജിച്ച പ്രവർത്തന പരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.3.6. പ്രഥമ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ (കുട്ടി അഹമ്മദ് കുട്ടി കമ്മീഷൻ)

കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ രണ്ട് പതിറ്റാണ്ടുകളുടെ അനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം കൂടുതൽ സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി 2012-ൽ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് ശ്രീ. കുട്ടി അഹമ്മദ് കുട്ടി ചെയർമാനായി ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ നിയോഗിച്ചു. പ്രസ്തുത കമ്മീഷൻ 2016 ഫെബ്രുവരിയിൽ ആദ്യ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചു. കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികളെ സംബന്ധിച്ചും ഇത്തരം വെല്ലുവിളികളെ മറികടക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചും ഒന്നാം ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ വിശദമായ പഠനം നടത്തുകയും ഇതുസംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായി പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളെ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും സഹായകമായ ഇനി പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ഒന്നാം ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ നൽകിയത്.

- പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകമായ ഗ്രാമസഭകളും വാർഡ് സഭകളും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ഉയർന്നതോതിലുള്ള ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഇതിന് സഹായകമായ വിധത്തിൽഗ്രാമസഭകളും വാർഡ് സഭകളും പ്രവർത്തനപരമായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുക.

- സമൂഹത്തിലെ ഏറ്റവും ദുർബല ജനവിഭാഗമായ ആദിവാസികൾ, മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് വികസന നേട്ടങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുന്നതിന് സഹായകമായ വിധം പദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവഹണവും മാറ്റുക. ഈ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും ഉറപ്പാക്കി ഉയർന്ന ഫലക്ഷമത കൈവരിക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ ഇടപെടുകയും കേരളത്തിന്റെ ഇന്നത്തെ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് പരിഹാരം കാണുന്നതിന് കഴിയുംവിധം പ്രാപ്തമാവുകയും ചെയ്യുക. കേരളത്തിലെ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ജീവിതശൈലി രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കാര്യപ്രാപ്തി കൈവരിക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണഘടനാപരമായ ഉത്തരവാദിത്തമായ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം സാദ്ധ്യമാക്കാൻ കഴിയുംവിധം സമ്പത്തുൽപ്പാദന മേഖലകളായ കൃഷി, മൃഗപരിപാലനം, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യവിഭവ വികസനം, സാമൂഹ്യവനവൽക്കരണം, ചെറുകിട ഗ്രാമീണ

വ്യവസായങ്ങൾ, ഭക്ഷ്യസംസ്കരണ വ്യവസായങ്ങൾ, ഖാദിഗ്രാമ വ്യവസായങ്ങൾ, ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാനങ്ങളുടെ സേവന-പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തെ സജ്ജമാക്കുകയും കാര്യപ്രാപ്തി ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക.

- പ്രാദേശികാസൂത്രണം കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനും ഉയർന്ന വികസന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും സഹായകമായ വിധത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണം ശക്തിപ്പെടുത്തുക. ഇതിന് കഴിയുംവിധം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സംവിധാനവും ജില്ലാതല നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ സംവിധാനവും, ജില്ലാ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക സർവ്വെ സംവിധാനവും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഭാഗമായി പൂർണമായും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിൽ തന്നെ ഈ മൂന്ന് ഓഫീസുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

- ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളുടെ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ വിഭാഗവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും സംയുക്തമായി ഒരു പൊതു പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും അതുവഴി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ശക്തവും ഫലപ്രദവുമാക്കുക.

- ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായവും പിന്തുണയും സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ സാങ്കേതിക- പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങളായ CWRDM, CESS, KFRI, CDS, IIM തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. ഇത്തരം ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ ജില്ലാതല ആസൂത്രണ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെയും നിയന്ത്രണം ഒരേ സമയം വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം ഇരട്ട നിയന്ത്രണം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രായോഗിക പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും സംബന്ധിച്ചും വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തമാക്കുന്ന 'ചുമതലാവിഭജന മാപ്പിംഗ്' നടത്തേണ്ടതാണ്.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏതെല്ലാം തസ്തികകൾ എന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യണം.

- ഓരോ വകുപ്പിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും സീനിയറായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറിയാക്കി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമാനമായ പദവി നിശ്ചയിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്യുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും പൂർണമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാറുകയും ഇത്തരം ഉദ്യോസ്ഥരും ജീവനക്കാരും അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശവും റവന്യൂ വില്ലേജ് പ്രദേശവും സമാനമാക്കി റവന്യൂ ഭരണവും വികസന ഭരണവും കൂടുതൽ ഏകോപിതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് സാഹചര്യമൊരുക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവിടുത്തെ ജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ, തർക്കങ്ങൾ എന്നിവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

- നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ട്രൈബ്യൂണൽ ശക്തിപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണങ്ങളുടെ വികസനപരമായും ഭരണപരമായും എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ അപ്പീൽ നൽകുന്നതിനുള്ള ജനങ്ങളുടെ അവകാശം ശക്തമായി സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ഇതിന് സഹായകമായ വിധത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും മുനിസിപ്പൽ നിയമവും ഭേദഗതി ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണനിർവഹണം കൂടുതൽ സുതാര്യവും നീതിപൂർവ്വവും കാര്യക്ഷമവും ആക്കി മാറ്റുന്നതിന് സഹായകമായ വിധത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഓംബുഡ്സ്മാൻ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുക. നിലവിലുള്ള ഏകാംഗ ഓംബുഡ്സ്മാൻ മൂന്ന് അംഗങ്ങളുള്ള ഓബുഡ്സ്മാനായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ഭരണം കൂടുതൽ ഫലക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വിഭവ വിതരണവും വിനിയോഗവും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷക്കുന്നതിനും സഹായകമായ വിധത്തിൽ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് സംവിധാനമായ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

- വികസനത്തിൽ കേരളം വളർത്തിയെടുത്ത ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനത്തേയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരേയും പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിയും വിധം സന്നദ്ധ സംവിധാനം സുസ്ഥാപിതമാക്കുക.

- തദ്ദേശഭരണ സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ കാര്യപ്രാപ്തി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിപുലമായ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുകയും വികസന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാർവദേശീയമായി നടന്ന പഠനങ്ങളും നയപരമായ നിർദ്ദേശങ്ങളെല്ലാം തന്നെ കാര്യക്ഷമമായ ഒരു ഭരണ വ്യവസ്ഥ ജനസൗഹൃദപരമായ സംവിധാനമായി രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സിദ്ധാന്തപരമായ തലത്തിൽ വിവിധ ആശയങ്ങളും സമീപനങ്ങളും മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്നു. ഇന്ത്യയിൽ ദേശീയപ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ തുടർച്ചയിലാണ് സമഗ്രമായ പഞ്ചായത്തി രാജ് – നഗരപാലിക സംവിധാനമായി മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റി വരെ വികേന്ദ്രീകരണത്തെ ചർച്ച ചെയ്യുന്നത്. കേരളത്തിലാകട്ടെ സാമൂഹിക രാഷ്ട്രീയ മുന്നേറ്റങ്ങളിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ജനകീയ രാഷ്ട്രീയത്തിന്റെയും തുടർഫലമായി ജനാധിപത്യം ആഴപ്പെടുന്നതിന്റെയും വഴിയിലാണ് 1957 മുതൽ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം ഒരു പ്രായോഗിക അജൻഡയായി രൂപപ്പെട്ടു വന്നിട്ടുള്ളത്. ഇതോടു ബന്ധപ്പെടുത്തിയാണ് നയപരമായി കേരളത്തിൽ ഉയർന്നുവന്നിട്ടുള്ള എല്ലാതരം ചർച്ചകളെയും നിർദ്ദേശങ്ങളെയും വിലയിരുത്തേണ്ടത്.

അദ്ധ്യായം III

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽനിന്നും ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരണത്തിലേക്ക്

3.0. ആമുഖം

ജനകീയാസൂത്രണാരംഭം മുതൽ കഴിഞ്ഞ ഇരുപത്തിയഞ്ച് വർഷങ്ങളായി കേരളത്തിൽ നടക്കുന്ന അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തുടർച്ചയും പുതിയ ഘട്ടവുമാണ് അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണവും പൊതു സർവീസിന്റെ രൂപീകരണവും. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ കേന്ദ്രീകരിച്ച് വകുപ്പുകളിലൂടെ നിർവഹിക്കപ്പെട്ട ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകരിച്ച് ജനങ്ങളുടെ മുൻഗണനകൾക്കനുസൃതമായി പ്രാദേശികമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള വിപ്ലവകരമായ നടപടികളാണ് ജനകീയാസൂത്രണത്തിലൂടെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനായി കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയത്.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെയും അറകളാക്കിത്തിരിക്കുന്ന പഴയ വകുപ്പ് ഘടനയെ പൂർണമായും പൊളിച്ചുകൊണ്ട് ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കാൻ പറ്റും വിധം വികേന്ദ്രീകരിക്കുന്ന മാറ്റമാണ് ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിലൂടെ രൂപപ്പെടുന്നത്. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നാളിതുവരെ സാധ്യമാകാത്ത സ്ഥാപനതല ഏകോപനം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ഇതു സഹായിക്കും. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയിലെ ഒരു വലിയ വിടവ് ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും എല്ലാ ഫീൽഡ്തല വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കുടക്കീഴിൽ ഏകീകരിക്കപ്പെടുത്തണമെന്ന 1957 മുതലുള്ള വികേന്ദ്രീകരണ ചിന്തകളുടെ തുടർച്ച കൂടെയാണിത്. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടത്തുന്നതിന് മുൻ ദശകങ്ങളിൽ നടന്ന നയപരമായ ചർച്ചകളും നടപടികളും വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണം ഒരു തുടർ പ്രക്രിയ എന്ന നിലയിൽ തുടർന്ന് പരിശോധിക്കുന്നു.

3.1. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തമാക്കി പ്രാദേശിക രാഷ്ട്രീയ വ്യവസ്ഥയെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും ജനാധിപത്യ വ്യവസ്ഥയുടെ അടിത്തറയായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി കേരളം സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന രൂപീകരണംമുതൽ രാഷ്ട്രീയ-ഭരണ നിർവഹണ മേഖലകളിൽ ഉണ്ടാക്കിയെടുത്ത മാറ്റങ്ങളുടെ ആകത്തുകയാണ് വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നേട്ടങ്ങളും.

3.1.1. കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പരിശ്രമങ്ങൾ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നത് കേരളത്തിലെ ആദ്യത്തെ ജനാധിപത്യ ഗവൺമെന്റിന്റെ സുപ്രധാനമായ ലക്ഷ്യമായിരുന്നു. ഇത്തരമൊരു കാഴ്ചപ്പാടോടെയായിരുന്നു അന്നത്തെ മുഖ്യമന്ത്രിയായിരുന്ന ശ്രീ. ഇ എം എസ് നമ്പൂതിരിപ്പാട് അദ്ധ്യക്ഷനായി ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി 1957-ൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടത്. സംസ്ഥാന ഭരണ സംവിധാനത്തോടൊപ്പം പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനവും ജനാധിപത്യപരമായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും പൂർണമായും ജനാധിപത്യ ശൈലിയോടെ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതായിരുന്നു ഗവൺമെന്റിന്റെ സുവ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാട്. ഇത്തരമൊരു കാഴ്ചപ്പാട് പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന തായിരുന്നു കേരളത്തിന്റെ ഒന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട്. ഫലപ്രദമായി അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ വികസനപരവും ഭരണപരവുമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായകമായ സമഗ്രമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരുന്നു ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്.

3.1.2. പരാജയപ്പെട്ട നിയമനിർമ്മാണ പരിശ്രമങ്ങൾ

ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്നത്തെ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽ (1958) ജില്ലാ കൗൺസിൽ ബിൽ (1959) എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സംസ്ഥാന നിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ചുവെങ്കിലും പ്രസ്തുത നിയമങ്ങൾ പാസ്സാക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞില്ല. ഇതിന് മുൻപ് തന്നെ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ പിരിച്ചുവിടുകയും ചെയ്തു. 1960-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമം (1960) കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം (1961) എന്നിവ പാസ്സാക്കുകയും കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകമായ നിയമ പരിരക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കി. 1957ൽകേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ഇന്ത്യയിലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നിയമിച്ച ബൽവന്ത് റായ് മേത്ത കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടാണ് കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമം (1960) തയ്യാറാക്കിയത് എന്നതും ഏറെ ശ്രദ്ധേയമാണ്. പുതിയ കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 1963 അവസാനം നടക്കുകയും 1964 ജനുവരി 1 ന് കേരളത്തിന്റെ ചരിത്രത്തിൽ ആദ്യമായി പഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിൽ വരുകയും ചെയ്തു.

3.1.3. ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ രൂപീകൃതമായെങ്കിലും നിർജ്ജീവമായി

1979-ൽ അന്നത്തെ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് ജില്ലാഭരണ നിയമം (1979) പാസ്സാക്കി എങ്കിലും പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ പോരായ്മകളും അവ്യക്തതകളും മൂലം ജില്ലാ ഭരണ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും

കഴിഞ്ഞില്ല. 1986-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന ഗവൺമെന്റ് നിലവിൽ ഉള്ള ജില്ലാ ഭരണ നിയമത്തിലെ പോരായ്മകൾ പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാന മുൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയായിരുന്ന ശ്രീ. വി.രാമചന്ദ്രനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. സംസ്ഥാനത്ത് ഫലപ്രദമായി ജനാധിപത്യ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയ സമഗ്രമായ റിപ്പോർട്ട് 'Report on the measures to be taken for democratic decentralization അദ്ദേഹം 1988-ൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചു. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ ഭരണ നിയമത്തിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുകയും ജനാധിപത്യപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ 1991-ൽ ജില്ലാ ഭരണ നിയമം ഭേദഗതി ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾ പിരിച്ചുവിടുകയും ചെയ്തു.

3.1.4. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പുതിയ സാദ്ധ്യതകളും

1993-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ്, നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാപരമായ പരിരക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കി. ഇതോടെ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളോടൊപ്പം തന്നെ നിലനിൽക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കുമുള്ള നിയമപരമായ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ അന്തഃസത്ത ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൈമാറുന്നതിന് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥമായി. ഭരണഘടനാ നിയമത്തിലെ 11, 12 പട്ടികകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കൈമാറുന്നതിനും ഇത്തരം അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയുംവിധം ആവശ്യമായ നിയമ നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളെ നിർബന്ധിതമാക്കി. അതോടൊപ്പം ജനങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ഭരണ തീരുമാനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുന്നതിനുള്ള ജനാധിപത്യ വേദികളായ ഗ്രാമസഭകൾക്കും വാർഡ് സഭകൾക്കുമുള്ള അവകാശങ്ങളും ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

വികസനാസൂത്രണത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രാദേശികസാമ്പത്തിക വികസനവും സാമൂഹികനീതിയുമാണ് എന്നും ഇതിനാവശ്യമായ പദ്ധതികൾ പൂർണമായും ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും ഭരണഘടനാ നിയമഭേദഗതികൾ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ചുരുക്കത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള വികസന ആസൂത്രണത്തിനും ജനാധിപത്യപരമായുള്ള വികസന ഭരണത്തിനും പഞ്ചായത്തുകളേയും നഗരസഭകളേയും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിന് സഹായകമാണ് 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമം *(അനുബന്ധം 3.1, 3.2 കാണുക).*

3.1.5. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രാദേശിക വികസനത്തിന്റേയും ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റേയും കേന്ദ്ര സ്ഥാപനങ്ങൾ

73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളിലൂടെ പ്രാദേശികതലത്തിൽ ജനാധിപത്യഭരണം നിലവിൽ വരുന്നതിന് സഹായകമായ ശക്തമായ നിയമപരമായ അടിത്തറ സൃഷ്ടിച്ചു എന്നതാണ് യാഥാർത്ഥ്യം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അധികാരങ്ങൾ കൈമാറുന്നതിനും ജനങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും പങ്കാളികളാകുന്നതിനും ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമം സഹായകമായ സാഹചര്യം സൃഷ്ടിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണം ജനാധിപത്യപരമായി പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ ജനാധിപത്യപരമായ പങ്കാളിത്തം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ സഹായകമായി. അതോടൊപ്പം തന്നെ ജനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിരവധി സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് കഴിയുംവിധം അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമുള്ള ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാറുന്നതിനും ഇതുവഴി കഴിഞ്ഞു.

3.1.6. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സംബന്ധിച്ച ഒന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റി സങ്കൽപ്പങ്ങൾ യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നു

ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമത്തിന്റെ സാദ്ധ്യതകൾ പൂർണമായും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് ഒന്നാം ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മിറ്റിയുടേയും അതിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനായ ശ്രീ.ഇ.എം.എസ്.നമ്പൂതിരിപ്പാടിന്റെയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സംബന്ധിച്ച കാഴ്ചപ്പാട് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം 1996-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന സർക്കാർ എടുക്കുകയുണ്ടായി. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക മാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള ശക്തമായ ഒരു ഉപാധിയാണ് എന്നും, ഇത് യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് വിപുലമായ ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും സംസ്ഥാന സർക്കാർ തിരിച്ചറിയുകയും, ഇതിനായി ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന് രൂപം നൽകുകയും ചെയ്തു. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ വിപുലമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാൽക്കരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനത്തെ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഘടനയിലും പ്രവർത്തനത്തിലും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഘടനയിലും പ്രവർത്തനത്തിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതായുണ്ട്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് സ്ഥാപിത താൽപ്പര്യക്കാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും പ്രത്യേകിച്ച്, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ശക്തമായ വെല്ലുവിളികൾ ഉയർന്നു വരാനിടയുണ്ട് എന്നും മനസ്സിലാക്കിയിരുന്നു. ഇത്തരം എതിർപ്പുകളെ മറികടക്കുന്നതിന് ശക്തമായ ജനകീയ പിൻബലം അത്യന്താപേക്ഷിതമായിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് ജനങ്ങളെ അണിനിരത്തിക്കൊണ്ട് വികസന രംഗത്തും ഭരണ രംഗത്തും അടിസ്ഥാനപരമായ മാറ്റങ്ങൾ കൈവരിക്കുക എന്നതായിരുന്നു കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സ്വീകരിച്ച പ്രവർത്തനശൈലിയും രീതിശാസ്ത്രവും.

3.1.7. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സുപ്രധാനമായ നടപടികൾ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഇനി പറയുന്ന സുപ്രധാനമായ നടപടികൾ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് സ്വീകരിച്ചിരുന്നു.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുടെ 35 ശതമാനം തുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുകയുണ്ടായി.

- ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരസഭകളുടേയും അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമായി വേർതിരിച്ച് നൽകുകയും ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണമായ സ്വാതന്ത്ര്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തു.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിനും വിവിധ മേഖലകളിലെ വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നിയന്ത്രണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുകയുണ്ടായി.

- പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും വിപുലമായ ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ രീതിശാസ്ത്രം തയ്യാറാക്കുകയും ഇതിനായുള്ള സഹായക സംവിധാനം, ജനകീയ സംഘടനാ പ്രവർത്തകരുടേയും സന്നദ്ധസംഘടനാ പ്രവർത്തകരുടേയും പങ്കാളിത്തത്തോടെ സജ്ജമാക്കുകയുണ്ടായി.

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് ജനപ്രതിനിധികളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സജ്ജമാക്കുന്നതിനും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ വിപുലമായ പരിശീലനവും കാര്യപ്രാപ്തി വികസന പരിപാടികളും നടപ്പാക്കുകയുണ്ടായി.

- ജനകീയ പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങളായ ഗ്രാമസഭകൾ, വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ വാർഡ് സഭകൾ എന്നിവയോടൊപ്പം മറ്റ് സൂക്ഷ്മതല ജനകീയ പങ്കാളിത്ത സംവിധാനങ്ങളായ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, വികസന സമിതികൾ, ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, അദ്ധ്യാപക-രക്ഷാകർത്തൃ സമിതികൾ, അങ്കണവാടി മാതൃസംഗമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയെ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

- കുടുംബശ്രീ സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കാര്യക്ഷമമായി ഇടപെടുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങളും വിപുലമായ പരിശീലനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി.

- സാമൂഹികമായി പിന്നാക്കാവസ്ഥ നേരിടുന്ന സ്ത്രീകളെ വികസന മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനും സ്ത്രീപുരുഷ തുല്യതയിൽ ഊന്നിയുള്ള സമൂഹത്തിന്റെ നിർമ്മിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനും സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും വനിതാഘടനപദ്ധതി വിഹിതമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 10 ശതമാനം തുക മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി വനിതാഘടകപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

- പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവരും പട്ടികവർഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുമായ ദുർബലവിഭാഗം ജനങ്ങളുടെ വികസനത്തിന് സഹായകമായി സാങ്കൽപ്പിക വകയിരുത്തൽ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രത്യേകഘടകപദ്ധതിയും പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയും യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു.

- എല്ലാ തട്ടുകളിലുമുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടേയും അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമായി വേർതിരിച്ച് നൽകുകയും അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗത്തിലും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലും അവ്യക്തത ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊണ്ടു.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും പദ്ധതികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വികസനത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ആവർത്തനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുകയുണ്ടായി.

- ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സംയോജിത ജില്ലാ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളും സംസ്ഥാന പദ്ധതിയും തമ്മിലുള്ള പരസ്പരപൂരകത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

3.1.8. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ കേരളം രാജ്യത്തിന് മാതൃക

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കേരളം സ്വീകരിച്ച നിയമപരവും ഭരണപരവുമായ നടപടികൾ രാജ്യത്തിനാകെ മാതൃകയായി ഇതിനകം മാറിക്കഴിഞ്ഞു. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമത്തിന്റെ അന്തഃസത്ത പൂർണമായും ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും വിപുലമായ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൈമാറുകയുണ്ടായി. കൈമാറികിട്ടിയ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ കേരളം ഇതിനകം സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ വികസന ചുമതലമേഖലകളിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ വിഭവശേഷി സംസ്ഥാന ബജറ്റിലൂടെ തദ്ദേശ

സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും മാതൃകാപരമായ നടപടികളാണ് കേരളം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭവ വിനിയോഗം നിയമാനുസൃതവും കാര്യക്ഷമവും ആണോ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഡിറ്റ് സംവിധാനവും ചിട്ടയായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരസ്പര പൂരകത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വികസനത്തിലെ ആവർത്തനവും ദുർവ്യയവും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വിവിധ തട്ടുകളിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമായി നിയമത്തിലൂടെ വേർതിരിച്ച് നിശ്ചയിക്കുകയുണ്ടായി. വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. സംസ്ഥാന പദ്ധതിയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളും തമ്മിലുള്ള പരസ്പരപൂരകത്വം സംയോജിത ജില്ലാ പദ്ധതിയിലൂടെ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ നിയമം മൂലം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയും ജനകീയപങ്കാളിത്ത സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പരാതി പരിഹാര സ്ഥാപനങ്ങളായ ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രിബ്യൂണൽ എന്നിവ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയുണ്ടായി.

3.2 അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനുള്ള ഉപാധിയായി ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം

ജനാധിപത്യ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് കേരളം സ്വീകരിച്ചത് ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെയും പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിന്റെയും വഴിയായിരുന്നു. ഉദ്യോഗസ്ഥ കേന്ദ്രീകൃതമായ പ്രാദേശിക ഭരണ വ്യവസ്ഥയെ ജനാധിപത്യപരമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ജനകീയാസൂത്രണത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യമിട്ടത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തി വികേന്ദ്രീകരിച്ച് നൽകിയ അധികാരങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും കൈമാറി കിട്ടിയ വിഷയമേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വികസന തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നതായിരുന്നു ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ നൽകിയ മുഖ്യമായ ഊന്നൽ, അതോടൊപ്പം തന്നെ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും സവിശേഷമായ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ഇത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിന് സഹായകമായ പദ്ധതികൾ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംഘടിപ്പിച്ച വിവിധ പരിശീലനങ്ങളിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞു. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം സൃഷ്ടിച്ച

ആവേശകരമായ അന്തരീക്ഷം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉയർന്നതോതിൽ ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സഹായകമായിട്ടുണ്ട്. യഥാർത്ഥത്തിൽ പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ പുതിയൊരു മാതൃക പ്രാദേശികതലത്തിൽ വളർത്തി എടുക്കുന്നതിന് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം സഹായകമായി.

3.3. ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ നിന്ന് വ്യവസ്ഥാപിതമായ പ്രാദേശിക വികസന ഭരണത്തിലേക്ക്

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനവും വ്യവസ്ഥാപിത മാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സുതാര്യമായും ജനാധിപത്യ പരമായും പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥയിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഈ ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് 1996-ൽ ഡോ.സത്യബ്രതസെൻ ചെയർമാനായ 'കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡിസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവർ' രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തീരുമാനമെടുത്തത്. കേരളത്തിലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനതത്ത്വങ്ങൾ കൃത്യമായി നിർവചിക്കുകയും പ്രസ്തുത ലക്ഷ്യങ്ങളായ സ്വയംഭരണാവകാശം(Autonomy)വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള ഭരണ സംവിധാനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ചുമതലാവിഭജനം (Subsidiarity) പരസ്പര ബന്ധം (Complementarity) ഏകോപനം (Uniformity) ജനകീയ പങ്കാളിത്തം (Peoples Participation) ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തത ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെയുള്ള സമാധാനം ബോധിപ്പിക്കൽ (Accountability) സുതാര്യത (Transparency) എന്നിവ കൈവരിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും നഗരപാലികാനിയമവും പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ശുപാർശകളും സെൻ കമ്മിറ്റി നൽകുകയുണ്ടായി. രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർശകളും ഭേദഗതികളും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലും വരുത്തുകയുണ്ടായി. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ജനാധിപത്യപര മായ ഉള്ളടക്കം പ്രാദേശിക ഭരണവ്യവസ്ഥയുടെ ഭാഗമാക്കി മാറ്റുന്നതിന് സെൻ കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ കഴിഞ്ഞു. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ രാഷ്ട്രീയ ഇച്ഛാശക്തിയും പിന്തുണയും നൽകുന്നതിന് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന് കഴിയുകയും ചെയ്തു.

3.4. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിന് കാര്യക്ഷമമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം–ഏകീകൃതവകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണ ആവശ്യകതയിലേക്ക്

ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസന ഭരണത്തിന്റെ കേന്ദ്രസ്ഥാപനങ്ങളായി മാറിക്കഴിഞ്ഞു. പ്രാദേശിക വികസന

പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനും സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുമുള്ള മുഖ്യമായ ചുമതലകളാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിച്ചുവരുന്നത്. ജനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിൽ ഏറിയപങ്കും നിർവഹിക്കുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ്, അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ കൈമാറിക്കൊടുത്ത ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും മാത്രമല്ല കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ വിവിധ വികസന പരിപാടികളുടേയും ആസൂത്രണ-നിർവഹണ ചുമതലകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. സംസ്ഥാനത്താകെ നടപ്പാക്കേണ്ട വിവിധ വകുപ്പുതലത്തിലുള്ള സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെയും നിർവഹണത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് നിർവഹിക്കാനുള്ളത്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഭാരമേൽപ്പിച്ച വിപുലമായ വികസന ഭരണ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് കഴിയുംവിധം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സുസ്ഥിരമാക്കുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്തിന്റെയാകെ പുതുതലമുറ വികസന വെല്ലുവിളികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും ഫലപ്രദമായി ഇടപെടാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ച പ്രതീക്ഷകൾക്കനുസരിച്ചും ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും നിർവഹിക്കാൻ കഴിയണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ വിഭവശേഷിയെ കാര്യക്ഷമമായും ഫലക്ഷമതയോടെയും പ്രയോജനപ്പെടുത്താനും ഉയർന്ന നേട്ടങ്ങൾ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും കഴിയണം. വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും പരസ്പരപൂരകത്വത്തോടെയും സംയോജിത കാഴ്ചപ്പാടോടു കൂടിയും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഏൽപ്പിച്ചു നൽകിയ പുതിയ വികസന ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക-പ്രൊഫഷണൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമുണ്ട്.

വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കാര്യക്ഷമമായും ജനോപകാരപ്രദമായും നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരന്തരം വിലയിരുത്തുന്നതിന് കഴിയുംവിധം സംസ്ഥാന ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോടൊപ്പം ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഭരണ നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നിരന്തരമായി വിലയിരുത്തുകയും അവലോകനം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട

പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പിന്തുണാ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാന ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. വിവിധ തട്ടിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും തമ്മിലുള്ള പരസ്പര ബന്ധം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കഴിയുംവിധം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിൽ പുനഃസംഘടനയും പരിഷ്കരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

ഇത്തരമൊരു പുനഃസംഘടനയും പരിഷ്കാരവും സാദ്ധ്യമാകണമെങ്കിൽ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളായി വേർതിരിഞ്ഞുകൊണ്ട് പ്രവർത്തനം നടത്തിവരുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപനവും സംയോജനവും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും, വിവിധ തട്ടുകളിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പരബന്ധം വികസന ഭരണത്തിൽ ശക്തിപ്പെടുത്തി പരസ്പരപൂരകത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഏകോപനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഈയൊരു കാഴ്ചപ്പാടോടെയാണ് ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് തീരുമാനമെടുത്തത്. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണത്തോടെ പ്രാദേശിക ഭരണം കൂടുതൽ ജനാധിപത്യപരമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭരണ സംവിധാനം പ്രാദേശിക ജില്ലാ/സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും കഴിയുമെന്നുറപ്പാണ്.

3.4.1 ഏകോപനവും പരസ്പരബന്ധവുമില്ലാത്ത നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം

വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സ്വയംഭരണാധികാരങ്ങൾ ഉറപ്പുനൽകുന്നതാണ് കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം. ഓരോ തട്ടിലുമുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഭരമേല്പിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും സംബന്ധിച്ച് സ്വതന്ത്രമായി തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം ഉറപ്പുനൽകുന്നതാണ് കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമം. അതോടൊപ്പം തന്നെ നിർണയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള വികസന ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരങ്ങളും വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ തട്ടിലുമുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്കും സ്വയംഭരണാവകാശം ഉറപ്പാക്കുന്നു എന്നതും വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. എന്നതാണ് കേരളത്തിലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്ന അടിസ്ഥാനതത്ത്വം.

എന്നാൽ അതോടൊപ്പം തന്നെ പ്രാദേശിക വികസനത്തിൽ കൈവരിക്കേണ്ട സംയോജനത്തിന്റേയും ഏകോപനത്തിന്റെയും സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വികസന രംഗത്ത് പരസ്പര സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന കാഴ്ചപ്പാടിലൂടെയുള്ള പരിശ്രമങ്ങൾ ആദ്യം മുതൽതന്നെ നടത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഏറ്റവും അടിത്തട്ടിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം അതുകൂടി കണക്കിലെടുത്ത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും തുടർന്ന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക എന്ന രീതിയാണ് പ്രാദേശിക പദ്ധതിയിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലുള്ള വികസനത്തിലെ പരസ്പര പൂരകത്വം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള നടപടി. അതോടൊപ്പം തന്നെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന ഭരണത്തിലെ പരസ്പര പൂരകത്വവും ഏകോപനവും സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരെ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയിലും അംഗങ്ങളാക്കി നിശ്ചയിക്കുകയും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുകയും ചെയ്തു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണവും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണപരമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയന്ത്രണം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണപരമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയന്ത്രണം ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണപരമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയന്ത്രണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലും നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നു. ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ നിലനില്ക്കുകയായിരുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ബഹുഭ്രരിപക്ഷം ജീവനക്കാരുടേയും നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് കമ്മീഷണറേറ്റിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ സുപ്രധാനമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയന്ത്രണം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഭാഗമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലും നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലേയും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലേയും വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാഹചര്യമാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. ഏകീകൃതമായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റേയും ഏകീകൃതമായ ഒരു വകുപ്പിന്റേയും നിയന്ത്രണത്തിലേക്ക് ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയാതെ പോയതിനാൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം വികസന ഭരണത്തിലും വികസനാസൂത്രണത്തിലും പൂർണമായും കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ല എന്നതാണ് കേരളത്തിലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം നേരിട്ട ഏറ്റവും വലിയ വെല്ലുവിളി. ഇത്തരമൊരു സാഹചര്യം വികസനാസൂത്രണത്തിന്റെ ഗുണമേന്മയേയും ഫലക്ഷമതയേയും ഒരളവുവരെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഏകീകൃതമായ ഒരു ഭരണ സംവിധാനം ആവശ്യമാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലുള്ള ഭരണ സംവിധാനത്തിലെ ഏകോപനമില്ലായ്മ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനെ പലപ്പോഴും ബാധിക്കുന്നുണ്ട്.

3.4.2. ഗ്രാമ-നഗര ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര ബന്ധമില്ലായ്മയും ഏകോപനമില്ലായ്മയും പുതിയ വികസന വിടവുകൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതും

സംയോജിതമായ പ്രാദേശികവികസനത്തിനും സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും ഒരു പ്രദേശത്തെയും ഒരു ജില്ലയിലെ ആകെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാനങ്ങൾ, ഗ്രാമ-നഗര പ്രദേശങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള വേർതിരിവ് വളരെയൊന്നും പ്രകടമല്ലാത്ത ഭൂമിശാസ്ത്രപരവും അധിവാസ വ്യവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്ന സംസ്ഥാനം എന്ന നിലയിൽ, ഗ്രാമ-നഗര തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരസ്പരസഹകരണത്തോടെയും സംയോജിത വികസന കാഴ്ചപ്പാടോടെയും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ജില്ലയിലെ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന്റേയും വളർച്ചയുടേയും കേന്ദ്രങ്ങളാണ് പട്ടണങ്ങളും നഗര പ്രദേശങ്ങളും. നഗരങ്ങളോട് അടുത്ത് കിടക്കുന്ന ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ ജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് ആശ്രയിക്കേണ്ടിവരുന്നത് നഗരങ്ങളെയാണ്. അതോടൊപ്പം നഗര പ്രദേശങ്ങളിലെ ജനങ്ങളുടെ ഭക്ഷണാവശ്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അടിസ്ഥാനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമങ്ങളെ ആശ്രയിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ ജനങ്ങളുടെ സേവന പ്രദാനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നഗരത്തോട് ചേർന്നുകിടക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങളേയും ഗ്രാമപ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തൊട്ടടുത്ത നഗരങ്ങളേയും ആശ്രയിച്ചേ മുന്നോട്ട് പോകാനാവുകയുള്ളൂ. മാത്രവുമല്ല, വലിയതോതിലുള്ള നഗരവൽക്കരണത്തിനും നമ്മുടെ സംസ്ഥാനം വിധേയമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. പുതിയ നഗരങ്ങളും തുടർന്ന് നഗരസഭകളും രൂപം കൊള്ളുന്നു എന്ന യാഥാർത്ഥ്യവും നാം കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമ-നഗര തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പര സഹകരണവും വികസനത്തിലെ സംയോജനവും ഏകോപനവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ-നഗര വ്യത്യാസമില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഏകീകൃതമായ ഭരണ സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും നിലവിൽ വരേണ്ടതുണ്ട്. പ്രാദേശിക വികസനത്തിലെ ഗ്രാമ-നഗരവേർതിരിവ് ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും നഗരസഭകളും തൊട്ടുചേർന്ന് കിടക്കുന്ന വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിലുള്ള പരസ്പര സഹകരണവും സംയോജിത പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണത്തിലൂടെ കഴിയുമെന്നുറപ്പാണ്. സംയോജിത ജില്ലാ പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമ-നഗര വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പദ്ധതികൾ വിജയകരമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനും സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം സഹായകമാവും.

3.4.3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പും തമ്മിലുള്ള ജൈവബന്ധം ഉറപ്പാക്കിയുള്ള സമഗ്രമായ ആസൂത്രണത്തിന്റെ സാദ്ധ്യത

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഒരു വകുപ്പാണ് നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ്. സംസ്ഥാനത്തിന്റെയാകെയും ജില്ലയുടേയും ഓരോ

പ്രദേശത്തിന്റേയും ദീർഘകാല കാഴ്ചപ്പാടോടെയുള്ള വികസനത്തിനും സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണത്തിന്റെ സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ-സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം സംഭാവന ചെയ്യുക എന്നതാണ് നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ മുഖ്യമായ ചുമതല. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലും നടപ്പാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായവും പിന്തുണയും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനിവാര്യമായ ചുമതലകളിലൊന്നായി കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ മാറുകയും വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണ വൈദഗ്ധ്യവും സങ്കേതങ്ങളും അവലംബിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന എന്നുറപ്പാക്കുന്നതിനും ജില്ലയുടെ സംയോജിത വികസന പദ്ധതി സംയോജന-ഏകോപന കാഴ്ചപ്പാടോടെ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വിദഗ്ധ-പിൻതുണ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്, അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സുപ്രധാനമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് നിർവഹിക്കാനുള്ളത്. എന്നാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി പരസ്പര സഹകരണവും ഏകോപനവും ഉറപ്പാക്കാൻ നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന് കഴിയുന്നില്ല. ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പായി നിലനിൽക്കുന്നതുകൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോടും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോടും ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സാഹചര്യം നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന് ഇപ്പോഴില്ല. പ്രാദേശികാസൂത്രണം കൂടുതൽ ഗുണമേന്മയിലേക്ക് മാറുന്നതിന് ദീർഘകാല വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണ സങ്കേതങ്ങൾ പ്രാദേശിക പദ്ധതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇന്ന് വേണ്ടത്ര കഴിയുന്നില്ല. ഇപ്പോൾ നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ് നടപ്പാക്കി വരുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക എന്ന ഉത്തരവാദിത്തം പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്ന പക്ഷം കൂടുതൽ നിർവഹണ സാദ്ധ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൗൺസിലുകളോടും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോടും ഉത്തരവാദത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും അവസരമൊരുക്കും. അതോടൊപ്പം തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇപ്പോൾ നഗര- ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണത്തിലൂടെ കഴിയും എന്നുറപ്പാണ്.

3.4.4 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് സംവിധാനം

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പാക്കിയതിന്റെ ഫലമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വലിയതോതിൽ വർദ്ധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇത്തരം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിൽ ഏറിയപങ്കും അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്. പശ്ചാത്തല വികസന മേഖലകളായ ഗതാഗതവികസനം, ഊർജ്ജം, വാർത്താവിനിമയം എന്നിവയിൽ മാത്രമല്ല ഉൽപ്പാദന മേഖലകളായ കൃഷി,

ജലസേചനം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, മത്സ്യവികസനം, മൃഗസംരക്ഷണം എന്നിവയിലും സേവന മേഖലകളായ വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, ശിശുവികസനം, കുടിവെള്ളം, മാലിന്യ സംസ്കരണം, പാർപ്പിടം എന്നീ മേഖലകളിലും ഇടപെടുന്നതിനും, വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനും സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശിക പദ്ധതി ആസൂത്രണവും നിർവഹണവും ഫലപ്രദമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകമായ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ആവശ്യമാണ് എന്ന സെൻകമ്മിറ്റി ശുപാർശ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിൽ രൂപീകരിച്ച എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ ചരിത്രത്തിൽ സുപ്രധാനമായ ഒരു നടപടിയായിരുന്നു. എന്നാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർമാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനവുമായി ഇഴുകിചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഇനിയും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കമ്മിറ്റികളോടും കൗൺസിലുകളോടും ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സ്ഥായിയാക്കുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തോട് കൂടുതൽ ചേർന്നുനിന്ന് ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള കഴിയുന്ന സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

3.5. വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണത്തിനായി സർക്കാരിന്റെ മുൻ നടപടികൾ

നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും സേവനപ്രദാനവും ആയി മെച്ചപ്പെടുത്തുക, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ പരസ്പര ഏകോപനം ശക്തിപ്പെടുത്തുക, വകുപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള ഏകോപനമില്ലായ്മ മൂലമുള്ള ഭരണപരമായ പോരായ്മകളും വികസന വിടവുകളും ഒഴിവാക്കുക, എന്നീ ലക്ഷ്യത്തോടെ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഗവർണർ 2008-ലെ നയപ്രഖ്യാപനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് ഒരു പൊതു സർവീസ് രൂപീകരിക്കുമെന്ന് നിയമസഭയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു.

തുടർന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിഷയം പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ചെയർമാനും സെക്രട്ടറിയും വകുപ്പിലെ അഞ്ച് ലൈൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് തലവന്മാരും അംഗങ്ങളായി 21/06/2008/നം.1765/2008/തസ്വഭവ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇറക്കിയിരുന്നു. അതനുസരിച്ച് മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനപ്രകാരം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ സർവീസുകളെ

ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകികൊണ്ടും ഇതിലേക്ക് നിയമാനുസൃതമായി സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും 26/02/2011ൽ സർക്കാർ സ.ഉ.(കൈ)നം.61/2011/തസ്വഭവ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു (അനുബന്ധം 3.3, 3.4 കാണുക).

തുടർന്ന്, 2016-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന സർക്കാർ, ആദ്യത്തെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിന്റെ 42-ാം ഖണ്ഡികയിൽ 2011ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിനെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ട്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനുകീഴിലെ അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ സർവീസുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുമെന്ന് നിയമസഭയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

2011-ലെ മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനത്തിന്റെയും അതു പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 2016ലെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിന്റെയും തുടർച്ചയായി, പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്ക് നിയമാനുസൃതമായ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് 27/12/2016ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.198/2016/തസ്വഭവ എന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലോക്കൽ ഗവണമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

3.6. ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന്റെ നിയമപരമായ അടിത്തറയും വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളും

നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം, നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണം എന്നീ അഞ്ചു വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളെ, നിയമാനുസൃതമായ എല്ലാ ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഏകീകരിച്ച് ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പൊതു സർവീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ (സ്റ്റേറ്റ് സർവീസും സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസും) തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധികരിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ നിയമപരമായ അടിത്തറയുണ്ടാകുകയുള്ളൂ. 1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് ആക്ടിന്റെ രണ്ടാം വകുപ്പിലെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ചാണ് ഈ റൂളുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഈ ആക്ടിലെ രണ്ടാംവകുപ്പ് പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു സേവനങ്ങളിലും തസ്തികകളിലും ആളുകളുടെ നിയമനവും സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകളും ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള അധികാരം സർക്കാരിന് നൽകിയിരുന്നു.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശാക്തികരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ഭരണഘടനയിൽ വരുത്തിയ 73ഉം, 74ഉം ഭേദഗതികൾ പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തിയ 243 ജി, 243 ഡബ്ല്യു എന്നീ അനുച്ഛേദങ്ങളിലെ അന്തസത്ത ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് എന്നിവ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നിരുന്നു. ഈ ശക്തമായ ആക്ടുകളിൽ, 1968 ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് ആക്ടിന്റെ കീഴിൽ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജീവനക്കാർക്കായി, തരംതിരിവ്, നിയമനരീതി, യോഗ്യത, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, തുടങ്ങിയവ നിയന്ത്രിക്കാനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള

അധികാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് പുതിയ ഏകോപിത പൊതുസർവീസ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് വേണ്ടി രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ പുതിയ സ്പെഷ്യൽ സർവീസ് റൂളുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിയമപരമായ അധികാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ഉണ്ട്. പുതിയതായി തയ്യാറാക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളിൽ ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സർവീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ തരംതിരിവ് നിയമനരീതി, യോഗ്യതകൾ, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, നിയമന അധികാരി, നിയമനത്തിനുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥ, പ്രൊബേഷൻ, സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷയും അതിൻമേലുള്ള യോഗ്യതയും, പരിശീലനവും, എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് വിശദമായി വിവരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വിഷയത്തിൽ സമഗ്രമായ പ്രവർത്തനം വേണ്ടി വരുന്നതിനാലും ഈ പൊതു ഏകീകൃത സർവീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് 27/12/2016ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് വഴി ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ഏൽപ്പിക്കുകയാണുണ്ടായത്.

ഏകീകൃത സർവീസിനെ സംബന്ധിച്ച വിവിധ വശങ്ങൾ സമഗ്രമായി പരിശോധിച്ചും അവലോകനം ചെയ്തുകൊണ്ടുമുള്ള ഒരു ബഹുമുഖ-ബഹുവിഷയ പഠനം അവലംബിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ രീതിയാണ് കമ്മീഷൻ ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്നത്. കാലോചിതവും പൊതുജനഹിതമനുസരിച്ചുള്ളതും വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയെ മുന്നോട്ടു കൊണ്ടു പോകാൻ സഹായിക്കുന്ന പുതിയ കാര്യക്ഷമമായ ഭരണ നിർവഹണ വ്യവസ്ഥ നിലവിൽ വരുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതരത്തിലും സർക്കാരിനേയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയേയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളേയും ശക്തമായി പിൻതുണക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപപ്പെടുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നത്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമഗ്രമായ വിശകലനങ്ങളുടേയും പഠനങ്ങളുടേയും വിവിധതലത്തിലുള്ള ചർച്ചകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചിതമായ ഒരു പ്രവർത്തന പദ്ധതി കമ്മീഷൻ രൂപീകരിച്ചു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തിയ പഠന വിശകലനം.

കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണം നയപരമായ എന്തടിത്തറയിലാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വികേന്ദ്രീകരണത്തെ സംബന്ധിച്ച ദേശീയവും സാർവദേശീയവുമായ അനുഭവങ്ങളും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സവിശേഷതകളുമാണ് ഇതുവരെ ചർച്ച ചെയ്തത്. കരട് ചട്ടങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്ന പഠനപ്രക്രിയയിൽ പരിശോധിച്ച പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളായ നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ,ഘടന, ചുമതലകൾ, ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ, നിലവിലുള്ള വിശേഷാൽ സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ, ഏകീകരണത്തിന്റെ മുൻഅനുഭവങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് തുടർന്ന് വിവരിക്കുന്നു. വിശേഷാൽ ചട്ടരൂപീകരണത്തിന്റെ സമീപനവും രീതിശാസ്ത്രവും വസ്തുത വിവര വിശകലനവും പുതിയ ഘടനയുടെ ആശയവും ധർമ്മവും കൂടിയാലോചനകളുടെയും അഭിപ്രായരൂപീകരണത്തിന്റെയും വിവരങ്ങളും കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിന്റെ സവിശേഷതകളും ഏഴാം അധ്യായംവരെ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ നടത്തിയ സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ വിശദമാക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം IV

നിലവിലെ വകുപ്പുകൾ നാൾവഴികളും പ്രവർത്തനഘടനയും

4.0. ആമുഖം

നിലവിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിൽ പരസ്പരം ബന്ധമില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വതന്ത്ര വകുപ്പുകളാണ് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗരാസൂത്രണം, എഞ്ചിനീറിംഗ് എന്നിവ. ഇവയോരൊന്നും ലൈൻ വകുപ്പുകളായി രൂപപ്പെട്ട് വന്നതിന് തനതായ കാരണങ്ങളും സാഹചര്യവുമുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകൾ സംസ്ഥാനത്ത് നിയമപരമായി നിലവിൽ വന്നകാലം മുതൽ സംസ്ഥാന ഡയറക്ടറേറ്റ്, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ വഴി നിയന്ത്രിച്ചിരുന്ന കൗൺസിലുകൾക്ക് പരിമിതമായ അധികാരം മാത്രമുണ്ടായിരുന്ന ഒരു വകുപ്പ് സംവിധാനമായിട്ടാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവന്നത്. പഞ്ചായത്ത് കോമൺസർവീസ് ഡയറക്ടറേറ്റുമായി ലയിച്ചാണ് പിന്നീടുള്ള പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് രൂപപ്പെട്ടത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനു ശേഷവും ഈ ലൈൻ ഘടനയിൽ തന്നെ വകുപ്പുകൾ തുടർന്നു വന്നിരുന്നു.

വികസന ബ്ലോക്കുകളിലൂടെ വികസന നടത്തിപ്പിനുള്ള കേന്ദ്രീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം മാത്രമായിരുന്ന ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്. കമ്മീഷണറേറ്റിന്റെ രൂപീകരണത്തിന് മുൻപുവരെ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് കേന്ദ്രീകരിച്ചായിരുന്ന ഇത് പ്രവർത്തിച്ച് വന്നത്. അതത് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും സുശക്തമായ ഭരണ സംവിധാനമായി ബ്രീട്ടീഷ് കാലം മുതൽ നിലനിന്നു വന്നതാണ്. പൊതുവെ ദുർബലമായ ഒരു വകുപ്പിന്റെ ഘടനയാണ് നഗരകാര്യ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കാണാൻ കഴിയുന്നത്. സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളായ എഞ്ചിനിയറിംഗ്, നഗര – ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പുകൾ വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനകത്ത് പ്രത്യേകമായി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ലൈൻ വകുപ്പുകളാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സ്വഭാവവും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിയും പഠന വിധേയമാക്കേണ്ടത് ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണത്തിന് ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തതാണ്. ഇതു മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമമാണ് ഈ അദ്ധ്യായം. ഈ അഞ്ച് വ്യത്യസ്ത സ്വഭാവമുള്ള വകുപ്പുകൾ കൂട്ടിയോജിപ്പിച്ചാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു സംവിധാനം രൂപപ്പെടുന്നത്.

4.1. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്

4.1.1. ആമുഖം

കേരളത്തിലെ ആദ്യത്തെ ജനകീയ മന്ത്രിസഭ 1957-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്നപ്പോൾ തന്നെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിനും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം

ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായകമായ നടപടികൾക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ ഭരണപരിഷ്കാര നടപടികൾ 1957-ലെ ആദ്യത്തെ ജനകീയ ഗവൺമെന്റ് സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിന് സഹായകമായ നിയമ നിർമ്മാണത്തിന് ആത്മാർത്ഥമായ പരിശ്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് പാസ്സാക്കുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ പ്രസ്തുത ഗവൺമെന്റിനെ കേന്ദ്രസർക്കാർ പിരിച്ചുവിട്ടിരുന്നു.

1960-ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വന്നതോടെ ലോക്കൽ ബോഡീസ് വകുപ്പിനെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പായും മുനിസിപ്പൽ വകുപ്പായും വിഭജിക്കുകയും 1962 ജനുവരി 19 ന് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത നിയമമനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമാണ് കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്ത്രാജ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടായിരുന്നത്. 1960 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് അനുസരിച്ച് കുറെയേറെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നു. എന്നാൽ പരിമിതമായ സാമ്പത്തിക ശേഷിമാത്രമേ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. സ്വന്തമായ നികുതി വരുമാനത്തിന്റേയും സംസ്ഥാന സർക്കാർ പങ്ക് വച്ചു നൽകുന്ന നികുതികളേയും മാത്രം ആശ്രയിച്ചുകൊണ്ടാണ് പഞ്ചായത്തുകൾ 1962 മുതൽ 1994 വരെ പ്രവർത്തിച്ചുവന്നത്. പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ വികസനപരമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാമ്പത്തിക ശേഷി ബഹുഭൂരിപക്ഷം പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. അതുകൊണ്ട് തന്നെ അനിവാര്യമായ ചുമതലകളായ തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ, ശുചീകരണം, പൊതുനിരത്തുകൾ വൃത്തിയാക്കൽ എന്നീ പൗരസേവനങ്ങൾക്കപ്പുറം ജനജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് വികസന ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ശേഷിയുണ്ടായിരുന്നില്ല. ജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലുള്ള പ്രതീക്ഷയും വളരെയേറെ പരിമിതമായിരുന്നു. 1993-ലെ 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങളായ പഞ്ചായത്ത് രാജ്-നഗരപാലികാ നിയമങ്ങൾ ഇന്ത്യയിലെ പഞ്ചായത്ത്രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നഗരസഭകളുടേയും നിയമപരിരക്ഷയ്ക്കും ഘടനയിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും അടിസ്ഥാനപരമായ മാറ്റങ്ങൾക്ക് വഴിതെളിച്ചു. അധികാരങ്ങൾ കൊണ്ടും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾകൊണ്ടും സുപ്രധാനമായ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി മാറുന്നതിനും പ്രസ്തുത ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ വഴിതെളിച്ചു.

4.1.2. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ പഞ്ചായത്തുകൾ വികസന ഭരണത്തിന്റെ കേന്ദ്രസ്ഥാനത്തേക്ക്

ഭരണഘടനാ നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിൽ വന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങളെ യഥാർത്ഥ വികസനഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിനും രാജ്യത്തിനാകെ മാതൃക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ ഒമ്പതാം പദ്ധതിക്കാലത്ത് കേരളത്തിന് കഴിഞ്ഞു. പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ ജനജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വികസന മേഖലകളിൽ

ഇടപെടുന്നതിനും പ്രാദേശിക വികസനത്തിന് സഹായകമായി പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത നടപ്പാക്കുന്നതിനും വലിയൊരളവുവരെ പ്രാപ്തി കൈവരിക്കാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിഞ്ഞു. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും, സാമൂഹികനീതി കൈവരിക്കുന്നതിനും സഹായകമായ പദ്ധതികൾ പൂർണമായ ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തോടെയും സൂതാര്യമായും തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിനും കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തു കൾക്ക് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ കഴിഞ്ഞു. ഇത്തരത്തിൽ പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായമായി സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ മൂന്നിലൊന്ന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വകയിരുത്താൻ കഴിഞ്ഞതോടെ ഭരണഘടനാ നിയമത്തിന്റെ അന്തഃസത്തയ്ക്കനുസരിച്ചുള്ള വികസന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും കേരളത്തിലെ പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം വലിയൊരളവിൽ സജ്ജമായി മാറുകയും രാജ്യമാകെ ഇത്തരം വികസന പരീക്ഷണത്തെ മാതൃകയായി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുന്നോട്ട് വരികയും ചെയ്തു. ഭരണഘടനാ നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും ശക്തമായ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ജനകീയപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള പ്രാദേശികാസൂത്രണ രീതിസമ്പ്രദായത്തിനും ജനാധിപത്യ മൂല്യങ്ങളോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിനുമെല്ലാം ഇന്ന് രാജ്യത്തിനാകെ മാതൃകയായി കേരളം മാറി കഴിഞ്ഞു.

4.1.2.1. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമങ്ങൾ

03.02.1987 ലെ G.O(Ms) നമ്പർ 25/87/LAD ഉത്തരവ് പ്രകാരം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസ് ജീവനക്കാരെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായതോടെ സംസ്ഥാന സർവീസിലെ സുപ്രധാനമായ വകുപ്പായി പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് മാറുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് 16-06-1994 ലെ G.O(P)നമ്പർ 151/94/LAD ഉത്തരവ് പ്രകാരം 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒന്നാം ഗ്രേഡ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരെ (സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്) ആയിട്ടും സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരെ (സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് (സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്) ആയിട്ടും പുനർനാമകരണം ചെയ്തു.

G.O(Ms)No.333/2000/LSGD തിരുവനന്തപുരം 30/11/2000 ഉത്തരവ് പ്രകാരം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിന്റെ ജില്ലാതല ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കുകയും ചെയ്തു. അതോടൊപ്പം സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലുള്ള 66 പേരെ വിവിധ ജില്ലകളിലെ പെർഫോമൻസ് സൂപ്പർവൈസർമാരായി നിയമിക്കുകയും ചെയ്തു. വിവിധ ജില്ലകളിലെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 138 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെയും 152 ക്ലാർക്കുമാരുടേയും 152 പ്യൂൺമാരുടേയും സേവനം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനത്തിന് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തു.

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റേയും ഡയറക്ടറുടേയും വർദ്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് G.O(MS)No.15/2008 LSGD dated 15/01/2008, എന്ന ഉത്തരവനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തു വകുപ്പിൽ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനവിനിയോഗത്തിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം സുപ്രധാനമായ മാറ്റങ്ങൾക്ക് വഴിതെളിച്ചു. കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ ശക്തമായ ധനകാര്യവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ G.O(MS)No.118/09/ LSGD 26-06-2009 അനുസരിച്ച് കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവായി. (8390-13270 ശമ്പള സ്കെയിലിൽ അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുമാരുടെ പ്രൊമോഷൻ തസ്തികയായാണ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചത്. തുടർന്ന് സ.ഉ (എം.എസ്) നമ്പർ 51/2013/ത സ്വ ഭ വ തീയതി തിരുവനന്തപുരം 07/02/2013 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചു.

സ.ഉ(കൈ)നം.2010/2014 ത.സ്വ.ഭ.വ.തിയ്യതി 28/11/2014 സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയും സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്) തസ്തികയും ഏകീകരിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച ഈ നടപടികൾ വകുപ്പിന്റെ ഘടനയിലും പ്രവർത്തനത്തിലും സുപ്രധാനമായ മാറ്റങ്ങൾക്ക് വഴിതെളിക്കുകയുണ്ടായി.

4.1.3. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന ഘടന

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന് സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും കാര്യാലയങ്ങളുണ്ട്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട് (വകുപ്പിന്റെ ഘടനാപരമായ ചിത്രം അനുബന്ധം 4.1.1 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).

4.1.3.1. സംസ്ഥാന തലം

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മേധാവിയായി തിരുവനന്തപുരത്ത് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ കൂടാതെ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഡവലപ്പ്മെന്റ്), ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ), ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ),ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (കേരള റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് &വെൽഫയർ സൊസൈറ്റി-ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ), ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ (ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ), ലോ ഓഫീസർ (ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ), അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്, സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (കെ പി ഇ പി എഫ്) എന്നീ സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു.

കൂടാതെ ഈ ഓഫീസിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ക്ലാർക്കുമാർ, ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ, ഓഫീസ് അസ്സിസ്റ്റന്റുമാർ, ഡ്രൈവർമാർ, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തുടങ്ങിയ ഓഫീസ് ജീവനക്കാരും സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നുണ്ട്.

4.1.3.2. ജില്ലാ തലം

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല മേധാവി ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത് ആണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ കൂടാതെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിന്റെ പ്രത്യേക ചുമതലയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല സംവിധാനം ഇനി പറയും പ്രകാരമാണ് ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

1. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ -16 എണ്ണം (ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തിക കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിലും ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തിക പാലക്കാട് ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയത്തിലും നിശ്ചയിക്ക പ്പെട്ടിരിക്കുന്നു).
2. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ - 14 എണ്ണം
3. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ ഓഫീസ് മേധാവിയെ കൂടാതെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ക്ലാർക്കുമാർ, ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ, ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റുമാർ, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ, ഡ്രൈവർ എന്നീ ഓഫീസ് ജീവനക്കാർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കു ന്നു.
4. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ടീമിന്റെ ഭാഗമായി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറെ കൂടാതെ ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർ വൈസർമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ക്ലാർക്കുമാർ, ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റുമാർ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു.

4.1.3.3. പ്രാദേശിക തലം

4.1.3.3.1. ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്

ജില്ലാപഞ്ചായത്തിൽ ഭരണ വിഭാഗം മേധാവിയായ സെക്രട്ടറിയും ഫിനാൻസ് ഓഫീസറും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റും ഒഴികെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, ക്ലാർക്കുമാർ, ടൈപിസ്റ്റ്, ഡ്രൈവർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നീ വിവിധ തലത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്തു വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു. സെക്രട്ടറിയും ഫിനാൻസ് ഓഫീസറും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റും ഡെപ്യൂട്ടേഷനിലാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

4.1.3.3.2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ ആരും തന്നെ ഇല്ല.

4.1.3.3.3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഇനി പറയുന്നവരാണ് സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നത്.

1. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
2. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
3. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
4. അക്കൗണ്ടന്റ്
5. സീനിയർ ക്ലാർക്ക് - 2 മുതൽ 4 വരെ
6. ക്ലാർക്ക് - 3 മുതൽ 5 വരെ
7. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് - 1 മുതൽ 2 വരെ
8. ഡ്രൈവർ - 1
9. ലൈബ്രേറിയൻ - ഏതാനും പഞ്ചായത്തുകളിൽ മാത്രം

4.1.4. ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധികാരങ്ങളിലും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിലും അടിസ്ഥാന പരമായ മാറ്റങ്ങൾക്ക് വഴിതെളിക്കുകയുണ്ടായി. വികസന ഭരണത്തിന്റെ നേതൃസ്ഥാനത്തേക്ക് പഞ്ചായത്ത്രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉയരുന്നതിനും സഹായകമായി. പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമം 1994 ൽ സമഗ്രമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി. ഭരണഘടനാ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പരിഷ്കരിച്ച് സംസ്ഥാന നിയമസഭ പാസ്സാക്കി. ഇതനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 27 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതുചുമതലകളും 19 വിവിധ വിഷയമേഖലകളിലായി 76 വികസന ചുമതലകളും നിർവഹിക്കാനുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മൂന്ന് പൊതുവായ ചുമതലകളും 14 വിവിധ വിഷയമേഖലാകളിലായി 28 വികസന ചുമതലകളും നിർവഹിക്കാനുണ്ട്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മൂന്ന് പൊതുവായ ചുമതലകളും 16 വിവിധ വിഷയ മേഖലകളിലായി 65 വികസന ചുമതലകളും നിർവഹിക്കാനുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിൽ പട്ടിക മൂന്ന്, നാല്, അഞ്ച് ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി മാറിയ പഞ്ചായത്ത്രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനമണ്ഡലം പ്രധാനമായും ഇനി പറയുന്ന നാല് മേഖലകളായി തരംതിരിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.4.1. ഭരണപരമായ ചുമതലകൾ

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ (പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം പട്ടിക മൂന്ന്) നിർവഹിക്കുക.

- ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുകയും ഓഫീസിലൂടെ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട വിവിധ സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്ത് കൗൺസിൽ യോഗം, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം, സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം എന്നിവ ഫലപ്രദമായി നടത്തുകയും തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും യഥാസമയം നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- തീരുമാനങ്ങൾ നിയമാനുസൃതമാണ് എന്നുറപ്പാക്കുകയും നീതിപൂർവ്വമായി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി ജനാധിപത്യപരമായും സുതാര്യമായും ഭരണ നിർവഹണം സാദ്ധ്യമാക്കുക.
- പൗരാവകാശരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും യഥാസമയം പുതുക്കി പരിഷ്കരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പരാതി പരിഹാരസംവിധാനം ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയും ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തപൂർണമായി പെരുമാറുകയും ചെയ്യുക.
- അറിയാനുള്ള അവകാശം സംരക്ഷിക്കുകയും സുപ്രധാന ഭരണ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും മുഴുവൻ ജനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം ജനസൗഹൃദമാക്കി മാറ്റുകയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- ഗ്രാമസഭകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തി ചിട്ടയായും ഫലപ്രദമായും യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ഭരണപരമായ തീരുമാനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൈമാറ്റം ചെയ്ത വിവിധ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തെ ഫലപ്രദമായി ഏകോപിപ്പിക്കുകയും അവരെ തീരുമാനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുകയും ചെയ്യുക.

4.1.4.2. വികസനാസൂത്രണ ചുമതലകൾ

- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹികനീതിക്കും പ്രകൃതി വിഭവ സംരക്ഷണത്തിനും സഹായകമായ പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- സേവന സംവിധാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കി മനുഷ്യശേഷി വികസനം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായകമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- ദുർബല വിഭാഗം ജനങ്ങളുടേയും പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനങ്ങളുടേയും ജീവിത ഗുണമേന്മ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.

- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹികനീതി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സേവന സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും കഴിയുംവിധം പശ്ചാത്തല വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- സുസ്ഥിര വികസനം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് കഴിയും വിധം പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ പരിരക്ഷിക്കുന്നതിന് സഹായകമായ പ്രാദേശിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ വിവിധ വികസന പരിപാടികളെ പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ പ്രാദേശിക വികസനത്തിനായി രൂപം നൽകുന്ന പദ്ധതികളെയും എം പി മാരുടേയും എം എൽ എ മാരുടേയും പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ടിനേയും പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതിയുമായി ഏകോപിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് സമഗ്ര പദ്ധതികളും സംയോജിത പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- ദീർഘകാല വികസന കാഴ്ചപ്പാടെയും സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടും ജീവിത ഗുണമേന്മ ഉയർത്തുന്നതിനും ജീവിതയോഗ്യമായ നാടിനെ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും കഴിയുംവിധം പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടത്തുന്ന വിഭവ വകയിരുത്തലും വിനിയോഗവും കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവും ഉപയോഗക്ഷമവും സാമൂഹിക വികസനത്തിന് പ്രയോജനകരവുമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്ന പ്രാദേശിക പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർവഹണവും സാദ്ധ്യമാക്കുക.
- പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ധനവിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്വമേധയാ വെളിപ്പെടുത്തുകയും ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലും പഞ്ചായത്തുകളും സമീപ നഗരസഭകൾ തമ്മിലും യോജിച്ചുകൊണ്ട് സംയോജിത പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.

4.1.4.3. ധനപരമായ ചുമതലകൾ

- പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമായ വിവിധ ഫണ്ടുകൾ കാര്യക്ഷമമായി സമാഹരിക്കുകയും ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമ്പത്തികാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
- നികുതി നിർണയം ശാസ്ത്രീയമായും നീതിപൂർവ്വമായും നടപ്പാക്കുന്നു എന്നുറപ്പാക്കുകയും നികുതി ചോർച്ച പൂർണമായും തടയുകയും ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

- വാർഷിക ബജറ്റ് വകയിരുത്തൽ അനുസരിച്ച് ധനവിനിയോഗ നിയന്ത്രണം ഉറപ്പാക്കുക.
- പ്രാദേശിക പദ്ധതിയെ വാർഷിക ബജറ്റുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് വികസന നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ സഹായിക്കുക
- വിവിധ ഓഡിറ്റിംഗ് ടീമുകൾക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും രേഖകളും യഥാ സമയം ലഭ്യമാക്കുകയും സുഗമമായ ഓഡിറ്റിംഗ് പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കണക്കുകൾ യഥാസമയം സൂക്ഷ്മത യോടൊപ്പം കൃത്യമായും തയ്യാറാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തയ്യാ റാക്കി കൗൺസിലിനും ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും ഭരണ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷനും നൽകുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ നികുതി നിർണയം ശാസ്ത്രീയമാക്കുകയും പ്രതിമാസ വരവ്-ചെലവ് കണക്കും വാർഷിക വരവ്-ചെലവ് കണക്കും തയ്യാറാക്കുക യും ചെയ്യുക.
- വാങ്ങൽ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുക.

4.1.4.4. പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ

- പ്രാദേശിക പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്രമായ ഗതാഗത വികസനത്തിന് സഹായകമായ കണക്ടിവിറ്റി പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും പ്രാദേശിക പദ്ധതിയിൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വിവിധ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുമായും വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭ്യമായ ധനസഹായം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസന പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ സേവന സംവിധാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടി സ്ഥാന സൗകര്യവികസന സൗകര്യങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് സാദ്ധ്യമാക്കു ന്നതിന് സഹായകമായ ആസ്തി പരിപാലന പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക.
- കൈമാറി കിട്ടിയ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിപാലിക്കുന്നതി നുള്ള സഹായങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.

വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ, പൊതു ചുമതലകൾ, വികസന ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ പട്ടിക മൂന്ന്, നാല്, അഞ്ച് എന്നിവ അനുബന്ധമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

4.1.5. വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഭരണനിർവഹണവും ചുമതലകളും വിവിധ നിയമങ്ങളെയും അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളെയും അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് നിർവഹിച്ചുവരുന്നത് (ഇവ അനുബന്ധം 4.1.2 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു).

4.1.6. വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികയുടെ പേരും നിലവിലുള്ള എണ്ണവും അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. പട്ടികയിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷനായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടേറ്റിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയതാണ് (അനുബന്ധം 4.1.3 കാണുക).

4.2. ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്

4.2.1. ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ നിലവിലെ അഞ്ച് വിഭാഗങ്ങളിൽ വികസന കാര്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് പ്രത്യേക പ്രാവിണ്യം കിട്ടിയിട്ടുള്ള വിഭാഗമാണ് ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്. സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തര ഭാരതത്തിന്റെ വികസന മുൻഗണനകളിൽ പ്രധാനമായിരുന്ന സാമൂഹിക വികസന പരിപാടികളുടെ കേന്ദ്രീകൃത നടത്തിപ്പ് സംവിധാനമായിട്ടാണ് ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് കേന്ദ്ര –സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസംവിധാനം സുശക്തവും കാര്യക്ഷമവുമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് വികസന നടത്തിപ്പിനുള്ള സവിശേഷ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം സ്വാഭാവികമായും ജനാധിപത്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ലയിച്ചുചേരേണ്ടതുണ്ട്. രാജ്യത്തെ മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വികേന്ദ്രീകരണം വളർച്ച പ്രാപിച്ച കേരളത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് ഈ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹായക സംവിധാനമായും വികേന്ദ്രീകരണ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സംസ്ഥാനം ഏൽപ്പിക്കുന്ന പ്രത്യേക ദൗത്യങ്ങളുടെ ചുമതലക്കാരുമായാണ് വകുപ്പ് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

4.2.2 വകുപ്പിന്റെ ദേശീയതലത്തിലെ നാൾവഴികൾ

ഇന്ത്യയുടെ ആത്മാവ് ഗ്രാമങ്ങളിലാണെന്ന മഹാത്മാഗാന്ധിയുടെ പ്രസ്താവന വളരെ പ്രസിദ്ധമാണ്. സ്വാതന്ത്ര്യം ലഭ്യമായ കാലത്ത് ജനസംഖ്യയുടെ നല്ലൊരു ശതമാനവും ഗ്രാമങ്ങളിലായിരുന്നു. അന്ന് ഗ്രാമങ്ങളിലെ ജനങ്ങൾ ആശ്രയിച്ചിരുന്നത് കൃഷിയെയും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ആയിരുന്നു. സ്വതന്ത്ര ഭാരതത്തിന്റെ സർക്കാരിന്റെ പ്രാദേശിക വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം രൂപപ്പെട്ടത് ആ കാലഘട്ടത്തിൽ ആഗോളമായി പ്രചാരമുണ്ടായിരുന്ന പ്രാദേശിക സമൂഹ വികസന (commu-

nity development) കാഴ്ചപ്പാട് അനുസരിച്ചാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഗ്രാമീണ പാശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജനം ലക്ഷ്യമാക്കിയുമുള്ള പരിപാടികൾ നേരിട്ട് നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലുള്ള ലൈൻ വകുപ്പ് ഘടന ദേശീയമായും സംസ്ഥാനതലത്തിലും രൂപപ്പെടുത്തുന്നത്. 1952 മാർച്ച് മാസമാണ് ആസൂത്രണകമ്മീഷന്റെ ഭാഗമായി കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രൊജക്ട് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ആരംഭിക്കുന്നത്. കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ട് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനു കീഴിൽ 1952 ഒക്ടോബർ രണ്ടാം തീയതിയാണ് ആദ്യത്തെ കമ്മ്യൂണിറ്റി വികസന പരിപാടി നിലവിൽ വരുന്നത്. തുടർന്ന് വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ കീഴിലായി പലതരം മാറ്റങ്ങളോടെ ഈ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ് തുടർന്നുവന്നു.

1974 ഒക്ടോബർ മാസത്തിലാണ് ഭക്ഷ്യ – കൃഷി മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് നിലവിൽ വരുന്നത്. 1979 ഓഗസ്റ്റ് 18-ാം തീയതി ഗ്രാമ പുനർനിർമ്മാണ വകുപ്പ് എന്ന പേരിൽ സ്വതന്ത്ര വകുപ്പായി ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് നിലവിൽ വന്നു. 1982 ജനുവരി 23നാണ് ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പായി പേര് മാറുന്നത്. 1985 ജനുവരിയിൽ വീണ്ടും കൃഷി –ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയത്തിനു കീഴിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപെടുകയും സെപ്റ്റംബർ മാസത്തോടെ ഇതു വീണ്ടും കൃഷിമന്ത്രാലയമായി മാറുകയും ചെയ്തു. 1991 ജൂലൈയിൽ ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയമായി വകുപ്പ് മാറുകയും 1992 ജൂലൈയിൽ തരിശുഭൂമി വികസന വകുപ്പ് ഇതിനൊപ്പം കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും ചെയ്തു. 1995 മാർച്ചിൽ മന്ത്രാലയം ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ മന്ത്രാലയമായി പുനഃനാമകരണം ചെയ്യുകയും ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ, ഗ്രാമ വികസനം, നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസനം എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു വകുപ്പുകൾ മന്ത്രാലയത്തിനു കീഴേ നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. 1999ൽ വീണ്ടും ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയമായി പേരുമാറ്റി.

ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ മാറ്റത്തിന്റെ ചാലക ശക്തിയായി ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജ്ജനം, ഗ്രാമീണ പശ്ചാത്തല വികസനം, ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ കണ്ടെത്തൽ, സാമൂഹിക സുരക്ഷ എന്നിങ്ങനെ ഒട്ടേറെ മേഖലകളെ സ്പർശിക്കുന്ന വിധത്തിലാണ് പുതിയ ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയം നിലവിൽ വന്നത്. ദാരിദ്ര്യരേഖ എന്ന പുതിയ മാനകം നിലവിൽ വന്നതോടെ ദാരിദ്യ രേഖയ്ക്ക് കീഴെയുള്ള ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനവും ദാരിദ്ര്യ നിർമാജ്ജനവും ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ അവതരിപ്പിക്കപ്പെട്ടു തുടങ്ങി.

മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കത്തിൽ പിന്നീട് പ്രധാന മാറ്റം വരുന്നത് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടാണ്. ഭരണഘടനയുടെ 73, 74 ഭേദഗതികൾ പഞ്ചായത്തിരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനു ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ളതായിരുന്നു. ഇക്കാരണം കൊണ്ട് ഇതുമായി ബന്ധപെട്ട് ഗ്രാമ വികസനം സംബന്ധിച്ച് പുതിയ കാഴ്ചപ്പാട് അവതരിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. എല്ലാതരം ഗ്രാമ വികസന പരിപാടികളും തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ആയിരിക്കണം എന്നുള്ള കാഴ്ചപ്പാടാണ് ഇതുമായി ബന്ധപെട്ടു വികസിച്ചു വന്നത്. ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ തുല്യ പ്രാധാന്യമുള്ള വകുപ്പായി ഇതു നിലവിൽ വന്നു. പിന്നീട് പഞ്ചായത്തി രാജ് മന്ത്രാലയം സ്വന്തന്ത്രമായിതന്നെ നിലവിൽ വരികയും വീണ്ടും ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രസ്തുത വകുപ്പിനെ ചുരുക്കുകയുമുണ്ടായി.

2014 ൽ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ അപ്രധാനമായ വകുപ്പായി പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പു മാറുകയും തുടർന്ന് 2019-ൽ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് തന്നെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് പോലെ മറ്റൊരു വകുപ്പായി കൃഷിമന്ത്രാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുതുടങ്ങി.

73-ാം ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയം തന്നെ ചില വികസന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. 2002 ഡിസംബർ മാസം കുടിവെള്ള പദ്ധതിയായി സ്വജൽ ധാര എന്നാ പേരിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തന്നെ ആസൂത്രണം ചെയ്യ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന പരിപാടിക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചു. 2003 ൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തി നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് 'ഹരിയാലി' എന്ന പരിപാടി ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പാക്കി തുടങ്ങി.

വനിതാ ശാക്തീകരണം തുടക്കം മുതൽ തന്നെ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ മുൻഗണനാക്രമത്തിനകത്തുണ്ടായിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിരാജ് സംവിധാനതിനകത്തു തന്നെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സംവരണമേർപ്പെടുത്തിയതോടെ പ്രത്യേക സ്ത്രീശാക്തീകരണപരിപാടികൾ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനപ്പുറം പുതിയ സാധ്യത തുറന്നുവന്നു. കൂടാതെ മിക്കവാറും വികസന സ്കീമുകളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ടുള്ളതും നിയമപരമായതുമായ ബാധ്യത വന്നതോടെ ഇവയുടെ സഹായക സംവിധാനമെന്ന നിലയിലേക്ക് വകുപ്പിന് മാറേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യമുണ്ടായി. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ നിയമത്തിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്കുള്ള പ്രാധാന്യവും നടത്തിപ്പ് ചുമതലയിലേക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വരുന്നതും ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച സംഘാടനത്തിൽ ഉണ്ടായ മാറ്റം കാണിക്കുന്നതാണ്.

ദേശീയമായി ഗ്രാമവികസന വകുപ്പും പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികളും അമ്പതുകളിൽ തന്നെ ഭരണനയരൂപീകരണത്തിന്റെ മുൻഗണനകളായി തീർന്നിരുന്നെങ്കിലും കേരത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നാട്ടിൻപുറങ്ങളുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭൂപരിഷ്കരണത്തിന്റെ പ്രത്യേക പരിസ്ഥിതിയിൽ വ്യത്യസ്ത പന്ഥാവിലായിരുന്നു നിർവഹിക്കപെട്ടത്.

4.2.3. ഗ്രാമവികസനവകുപ്പ് കേരളത്തിൽ

കേന്ദ്രീകൃത പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വികസന സ്കീമുകളും പദ്ധതികളും നടത്തിക്കുന്ന വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും കമ്മീഷണറേറ്റ് സംവിധാനമായി പിന്നീട് രൂപപ്പെട്ടതാണ് നിലവിലുള്ള ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ ചരിത്രം. കമ്മീഷണർ തലവനായും അഡീഷണൽ കമ്മീഷണർമാരും ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാരും അസ്സിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാരും അടങ്ങുന്ന ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥ സംഘമാണ് മുകൾത്തട്ട് മേൽനോട്ടം നടത്തുന്നത്.

കേരളത്തിൽ കേന്ദ്ര പൊതുസർവീസിന്റെ ഭാഗമായി വികസന വകുപ്പ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസർമാരും ഗ്രാമസേവകനും

സേവികയുമടങ്ങുന്ന വികസന നടത്തിപ്പ് ഭരണസംവിധാനമായിരുന്നു ഇത്. വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലൂടെയും തുടർന്ന് വ്യത്യസ്ത സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലൂടെയുമാണ് വിവിധ തരത്തിലുള്ള വകുപ്പ് കേഡർ രൂപപ്പെടുന്നത്.

1967ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയേറ്റിനകത്തുള്ള വികസന വകുപ്പിന്റെ ഊന്നൽ ആദിവാസി–ആദിവാസി ഇതര വികസന ബ്ലോക്കുകളും വനിതാ ക്ഷേമവും ആയിരുന്നു. സാക്ഷരത നടത്തിപ്പിനുള്ള പ്രത്യേക ഓഫീസറും ഇവർക്കെല്ലാം ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവുമുണ്ടായിരുന്നു.

1987-ലാണ് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് എന്ന പേരിൽ പ്രത്യേക കമ്മീഷണറേറ്റിനു കീഴിൽ കേരളത്തിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരായ അഡീഷണൽ ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ജോയിന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിങ് സെന്റർ പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നീ സംസ്ഥാനതല കേഡർ എക്സ്റ്റൻഷൻ വിഭാഗവും പരിശീലന വിഭാഗവുമായി ചേർന്നാണ് പൂർണതോതിലുള്ള വകുപ്പ് രൂപപ്പെട്ടത്. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽനിന്നും നഗരകാര്യവകുപ്പിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വികസനബ്ലോക്കുകളുടെയും അതിലൂടെയുള്ള വികസന പരിപാടി നടത്തിപ്പിന്റെയും ചുമതലാസംവിധാനമായിരുന്നു ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്. വികസന ബ്ലോക്കുകളാണ് പിന്നീട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളായി മാറിയത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളായി ബ്ലോക്ക് ഓഫീസുകൾ മാറുകയും ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസർമാർ ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറിമാരായെങ്കിലും ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസിന്റെ ചുമതലക്കാരെന്ന ഇരട്ടറോൾ ഇവർ നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട്.

ഇപ്പോൾ സെക്രട്ടറിമാരായി അറിയപ്പെടുന്ന പഴയ ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസർമാരും, ബ്ലോക്ക്, വില്ലജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുമടങ്ങുന്ന വികസന നടത്തിപ്പ് സംഘവും ചേർന്നതാണ് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് തലത്തിലുള്ള മുഖ്യ ചുമതലക്കാർ. മഹിള ശിശു ക്ഷേമ പ്രവർത്തങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് കേന്ദ്രീകൃതമായി സജീവമായിരുന്ന കാലത്ത് നിലവിൽ വന്ന വനിതാ ഓഫീസർമാരുടെ ഒരു പ്രത്യേക ശ്രേണി സംസ്ഥാന തലം മുതൽ ഇപ്പോഴും വലിയ മാറ്റമില്ലാതെ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്.

വ്യത്യസ്ത പരിപാടികളായി കാലാകാലം ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല കൂടാതെ സ്വതന്ത്ര സ്വഭാവമുള്ള മിഷനുകളുടെ സംഘടനാ ചുമതലയും കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിൽ അർപ്പിതമാണ്. ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷന്റെ സംസ്ഥാന, ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലെ ചുമതലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നുമുള്ളവരാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ശുചിത്വ മിഷന്റെ സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേയും ജില്ലാ ഓഫീസിലേയും പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥതല ജീവനക്കാർ ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ളവരാണ്.

ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതികൾ ഏറെക്കുറെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളിലൂടെ നടന്നു വരുന്ന കേരളത്തിന്റെ മാറിയ സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാന സ്വഭാവത്തിൽ തന്നെ മാറ്റം ആവശ്യമായിരുന്നു. ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളായതോടെ തന്നെ വലിയൊരു മാറ്റം സംഭവിച്ചു കഴിഞ്ഞിരുന്നു. എന്നാൽ വികസന നടത്തിപ്പിനുള്ള ഒരു

സവിശേഷ കേഡറിന്റെ സഹായം ഏറ്റവും ആവശ്യമായിരുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഇത്തരമൊരു സംവിധാനത്തിന്റെ ശേഷി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുത്തിയെടുക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ ഒരു ഏകോപിത കേഡർ എന്ന ആശയം പല കാരണങ്ങളാലും ഇതുവരെ നടത്തിയെടുക്കാൻ കഴിയാതെ പോയി. വികസന പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും സഹായിക്കുന്നത്തിനുള്ള സംയോജിത സംവിധാനമായി ഏകീകൃത വകുപ്പിനെ മാറ്റിത്തീർക്കുന്നതിലൂടെ പുതിയ രൂപപരിണാമത്തിനു കേരളത്തിന്റെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് വിധേയമാവുന്നു.

4.2.3.1. അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും സ്കീമുകളും

സുസജ്ജമായ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്ക പ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കേരളത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് തനതായി മാത്രം ചെയ്തിരുന്ന സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ഇതിനകം തന്നെ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. തീവ്രമായ പരിശീലന പരിപാടികളെ അടിസ്ഥാന പ്പെടുത്തിയുള്ള ഗ്രാമീണ വികസനകാര്യ നിർവഹണപ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നതാണ് ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാന സമീപനം. വകുപ്പിന്റെ സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ ഇതുകൊണ്ട് തന്നെ ഒരു പരിധിവരെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ടെയിനിംഗ് സംവിധാനം കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ ഉത്ഭവിച്ചിട്ടുള്ളത്. കേരളത്തിന്റെ സാഹചര്യത്തിൽ വികസന പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം നഗര ഗ്രാമ ഭേദമില്ലാതെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ജീവനക്കാർക്കും ലഭ്യമാകണമെന്ന സമീപനം കേരള സർക്കാർ ഇതിനകം എടുത്തിട്ടുണ്ട്. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടുന്ന പരിശീലനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾക്കും ലഭ്യമാകുന്ന വിധം കേന്ദ്രീകൃതമായി നടത്തുന്നതിനുള്ള തീരുമാനവും എടുത്തു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

4.2.4. സംസ്ഥാന ഓഫീസിന്റെ നിലവിലെ ഘടന

ഈ വകുപ്പിന്റെ വകുപ്പ് മേധാവിയായ ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ (ഐ എ എസ്)-നെ കൂടാതെ അഡീഷണൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ജോയിന്റ് ഡെവലപ്പമെന്റ് കമ്മീഷണർ, ഡപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്പമെന്റ് കമ്മീഷണർ, സ്റ്റേറ്റ് കോഓർഡിനേറ്റർ (വനിതാ വികസനം), ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പി ആൻഡ് എം), ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സെറിഫെഡ്), അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് അസിസ്റ്റന്റ്, സീനിയർ സുപ്രണ്ട്, എന്നീ സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു. ഇവരെ കൂടാതെ അസിസ്റ്റന്റ് സെറിഫെഡ് ഓഫീസർ, ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട്, ഫെയർകോപ്പി സുപ്രണ്ട്, ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്, യു ഡി ക്ലാർക്ക്, എൽ ഡി ക്ലാർക്ക്, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ

അസിസ്റ്റന്റ്, സ്റ്റെനോ ടൈപ്പിസ്റ്റ്, റെക്കോർഡ് കീപ്പർ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റർ ഓപ്പറേറ്റർ, ബൈൻഡർ, ഡ്രൈവർ, ശിപായിമാർ, വാച്ച്മാൻ, പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ, എന്നീ ജീവനക്കാരും സംസ്ഥാനതല ഓഫീസിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു (വകുപ്പിന്റെ ഘടനാപരമായ ചിത്രം അനുബന്ധം 4.2.1 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).

4.2.4.1. ജില്ലാ തല ഓഫീസിന്റെ നിലവിലെ ഘടന

1. ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ തല ഘടക യൂണിറ്റിൽ ഒരു ജനറൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണറും (എ ഡി സി) പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറായി മറ്റൊരു എ ഡി സിയുമാണ് മേധാവികളായിട്ടുള്ളത്. ജില്ലാ യൂണിറ്റിനു താഴെ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സെക്രട്ടറിമാരും അവരുടെ അനുബന്ധ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനങ്ങളുമാണ് ഉള്ളത്.

കുറെക്കാലമായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ഓഫീസായ പി എ യൂണിറ്റും (ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റുകൾ) എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഓഫീസും ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ അനുബന്ധ യൂണിറ്റുകൾ എന്ന നിലയിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. കാരണം ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എല്ലാവരും ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ളവരാണ്.

ഈ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ഘടകത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (എ ഡി സി ജനറൽ), അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ഏ ഡി സി പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ്), ഡിസ്ട്രിക് വുമൻ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ക്ലാർക്കുമാർ, ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ, ഡ്രൈവർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു.

പട്ടുനൂൽകൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് നേരത്തെ ഉണ്ടായിരുന്ന സെറിഫെഡ് എന്ന സ്ഥാപനം പിന്നീട് നിർത്തലാക്കിയപ്പോൾ അതിനകത്തുണ്ടായിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിൽ വാനിഷിംഗ് കാറ്റഗറിയായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അവർ അതുപോലെ തുടരുകയാണ് ചെയ്യുക.

എട്ട് ജില്ലകളിൽ എൻ ആർ ഇ ജി എസ് ഡിസ്ട്രിക് കോർഡിനേറ്റർമാരായി ജെ ഡി സി റാങ്കിലുള്ള ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർമാരുണ്ട്. എല്ലാ ജില്ലകളിലും ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റിൽ മേധാവിയായി ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനുണ്ട്. ഇദ്ദേഹത്തിനു കീഴിൽ പ്രൊജക്ട് സ്റ്റാഫ് ആയി മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥരുമുണ്ട്.

4.2.4.2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറിയെ കൂടാതെ ജോയിന്റ് ബി ഡി ഒ, ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്) ഗ്രേഡ് II, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വുമൻ വെൽഫയർ), വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്, ക്ലാർക്കുമാർ, ടൈപിസ്റ്റ്, ഡ്രൈവർ, ഓഫീസ്

അസിസ്റ്റന്റ്, പി ടി എസ് എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഈ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നു. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളായി കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കു് ഓഫീസുകൾ ഇപ്പോഴും വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കീഴ്ത്തല യൂണിറ്റുകളായി മാത്രമായാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നത്. ജില്ലാ ഓഫീസ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളിൽ പല ജില്ലകളും ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറിമാരെ ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതായാണ് കാണുന്നത്.

4.2.5. നടപ്പാക്കുന്ന പ്രധാന പദ്ധതികളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

1. **സ്വർണ ജയന്തി ഗ്രാമറോസ്ഗാർ യോജന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജ്ജന പദ്ധതി :** സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടിയാണ്. 1999 ലാണ് നിലവിൽ വരുന്നത്. 1978 മുതൽ വ്യത്യസ്ത കാലയളവുകളിൽ നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്ന ഐ ആർ ഡി പി, ട്രൈസം മില്ല്യൺ വെൽ പദ്ധതി, ഗംഗ കല്യാൺ യോജന, ഡി. ഡബ്ല്യു, സി ആർ എ, ഗ്രാമീണ കൈത്തൊഴിലുപകരണ പദ്ധതി എന്നീ പദ്ധതികൾ ലയിപ്പിച്ചാണ് ഈ പദ്ധതി രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനാണ് നടത്തിപ്പ് ചുമതല.

2. **ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന:** ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് സൗജന്യമായി വീട് നിർമിക്കുവാൻ സഹായം നൽകുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ്. 1996 ജനുവരി മുതലാണ് സ്വതന്ത്ര പദ്ധതിയായി നടപ്പാക്കാൻ തുടങ്ങിയത്. നിർവഹണ ഏജൻസി ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജന യൂണിറ്റാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമ സഭകൾ വഴി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.

3. **മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ) :** അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും പ്രതിവർഷം 100 ദിവസം അധിക തൊഴിലിനു നിയമപരമായ ഉറപ്പു നൽക്കുന്നു. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനും നടത്തിപ്പിനും ഉള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയാണ് നടത്തുക.

4. **സംയോജിത തരിശുഭൂമി വികസന പദ്ധതി/ ഹരിയാലി/ സംയോജിത നീർത്തട മാനേജ്മെന്റ് പരിപാടി:** 1989 മുതൽ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് തരിശു നിലങ്ങൾ പച്ച പിടിപ്പിക്കുന്നതിനായി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തി രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കി കൊണ്ട് 2003 മുതൽ മാർഗ നിർദേശങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തിക്കൊണ്ട് പദ്ധതി പുനരാരംഭിച്ചു. ഹരിയലിയുടെ നിർവഹണ ഏജൻസികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായാത്തുകളാണ്.

5. **സംയോജിത നീർത്തട മാനേജ്മന്റ് പരിപാടി (ഐ ഡബ്ല്യു എം പി) :** കേന്ദ്ര സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടെ 2009-2010 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു.

6. **പ്രധാൻമന്ത്രി ഗ്രാമ സഡക് യോജന (പി എം ജി എസ് വൈ):** ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ റോഡ് ബന്ധമില്ലാതെ കിടക്കുന്ന ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളെ പ്രധാന റോഡുമായോ ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുമായോ വ്യാപാര കേന്ദ്രങ്ങളുമായോ എല്ലാ കാലാവസ്ഥയിലും അനുയോജ്യമായ റോഡ് മുഖാന്തിരം ബന്ധിപ്പിക്കുവാനായി 2000ൽ ആരംഭിച്ചതാണ് പി എം ജി എസ് വൈ. ഫണ്ട് മുഴുവനായും കേന്ദ്ര ഗവർമെന്റാണ് വഹിക്കുന്നത്. ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജന യൂണിറ്റ് ആണ് നടത്തിപ്പിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്നത്.

7. **റൂറൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട് (ആർ ഐ ഡി എഫ്) :** ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ വിവിധ മേഖലകളിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ 1995-96 മുതൽ നബാർഡ് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പദ്ധതി. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നേരിട്ടാണ് നബാർഡ് സഹായം നൽകുന്നത്.

8. **സമ്പൂർണ ശുചിത്വ യജ്ഞം (ടി എസ് എസി):** ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ അവബോധം വളർത്തുന്നതിനും പ്രായോഗിക ശുചിത്വ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായാണ് 2001-ൽ കേന്ദ്ര ഗവർമെന്റ് സമ്പൂർണ ശുചിത്വ പരിപാടി ആരംഭിച്ചത്. ജില്ലാ തല ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റിന്റെ ഭാഗമായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ ഈ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കിവരുന്നു.

4.2.6. വകുപ്പിലെ നിലവിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരെക്കുറിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം 4.2.2 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. അഡീഷണൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ മുതൽ വി ഇ ഒ മാർ വരെയുള്ള വികസന കേഡർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും അനുബന്ധ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫിന്റെയും തസ്തികകളും എണ്ണവും ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുസരിച്ച് കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. വകുപ്പിനകത്ത് ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് പുറമെ വിവിധ മിഷനുകളിലും പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളിലുമായി വിന്യസിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതാണ് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിര.

4.3. നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ്

4.3.1. ആമുഖം

കേരളത്തിലെ ഗ്രാമങ്ങളുടേയും പട്ടണങ്ങളുടേയും ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണം ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ട് 1957-ലാണ് മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ വകുപ്പ് മേധാവി ആയിക്കൊണ്ട് കേരള സംസ്ഥാന നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചത്. തുടർന്ന് വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വിവിധ നേതൃതസ്തികകളിൽ നിയമനം നടത്തി ഈ വകുപ്പിന്റെ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരികയാണ്. ഗ്രാമങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനവും നഗരങ്ങളും ഗ്രാമങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ആസൂത്രിത വികസനവും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 1999-ൽ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ് എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. 2014 ൽ വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ

പ്രവർത്തനത്തിനും വേണ്ടി സർക്കാർ രണ്ടു മുഖ്യനഗരാസൂത്രകരുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയും വകുപ്പിനെ രണ്ട് വിഭാഗം ആക്കി മാറ്റുകയും ചെയ്തു. ഒരു വിഭാഗം ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി മുഖ്യനഗരാസൂത്രക (ജനറൽ) ന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ളതും വിവിധ തലത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻ (പ്ലാനിംഗ്) ന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള വിഭാഗവും രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

4.3.2. വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണ ചരിത്രം

രാജ്യത്തിന്റെ സമഗ്രവും സന്തുലിതവുമായ വികസനത്തിനുവേണ്ടി കേരള സംസ്ഥാനരൂപീകരണത്തിനു മുമ്പ് തന്നെ തിരുവിതാംകൂർ രാജഭരണകാലത്തും മദ്രാസ് പ്രവിശ്യയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന മലബാർ പ്രദേശത്തും ബ്രിട്ടീഷ് ഭരണകാലത്തും സമഗ്ര നഗരാസൂത്രണത്തിനും ഗ്രാമാസൂത്രണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനമുണ്ടായിരുന്നു. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു നിയമപരമായ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിന് തിരുവിതാംകൂർ നഗരാസൂത്രണ നിയമം(1108 EM) തിരുവിതാംകൂർ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം (1120 EM) എന്നീ നിയമങ്ങൾ തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തും മദ്രാസ് നഗരാസൂത്രണ നിയമവും (1920) ചട്ടവും മലബാർ പ്രദേശത്തും നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. ബ്രിട്ടീഷ് ഭരണത്തിൽ നിന്നും സ്വാതന്ത്ര്യം കിട്ടിയതിനുശേഷം കേരള സംസ്ഥാനം രൂപീകൃതമാവുകയും തുടർന്ന് വിവിധ പ്രധാന വകുപ്പുകൾ ഭരണസംവിധാനത്തിൽ വരുകയും ചെയ്തു. ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണം നടപ്പിലാകുന്നതിനായി 1957 ൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മോധാവിയായി നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്ത് നിലിൽ വരുകയും തുടക്കത്തിൽ കൊച്ചിയിലും കോഴിക്കോട്ടും നഗരാസൂത്രകൻമാർ മേലധികാരികളായി രണ്ടു മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് വിവിധ ജില്ലകളിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ വഴി വിവിധ കാലഘട്ടത്തിൽ ആസൂത്രണ കാര്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിച്ചു. പലപ്പോഴും പുതിയ ജില്ലകൾ സംസ്ഥാനത്ത് രൂപീകരിക്കുന്നതിനോടു അനുബന്ധമായി പുതിയ ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനാൽ വിവിധ ജില്ലകളിൽ ഒരു പൊതു ഏകീകൃത ജീവനക്കാരുടെ രീതിയും എണ്ണവും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. അതുപോലെ ആദ്യകാലത്ത് ചെറുപട്ടണങ്ങൾക്ക് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ജൂനിയർ ടൗൺ പ്ലാനറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ക്യാമ്പ് ഓഫീസുകളുണ്ടായിരുന്നു. അത് കാലക്രമേണ ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിൽ കൂട്ടി ചേർക്കുകയുണ്ടായി. 73-ാം 74-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ തുടർച്ചയായി സമഗ്ര ആസൂത്രണവും വികസനവും ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങൾക്കും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനായി ഈ വകുപ്പിനെ 1999ൽ നഗരഗ്രാമസൂത്രണ വകുപ്പ് എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്തു. 2014ൽ സർക്കാർ രണ്ട് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ രണ്ടു വിഭാഗമായി നിശ്ചയിച്ചു കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പായി രൂപപ്പെട്ടു.

4.3.3. കാഴ്ചപ്പാട്

ആസൂത്രിതവും സന്തുലിതവും സംയോജിതവുമായ വികസനം സംസ്ഥാനത്ത് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നത് വഴി ആരോഗ്യപരവും സുഖകരവും മനോഹരവുമായ ഒരു ജീവിത

പരിതസ്ഥിതി സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി, സമഗ്രമായ ആസൂത്രണത്തിനും അനുബന്ധമായ സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വകുപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുക എന്നതാണ് ഈ വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന കാഴ്ചപ്പാട്.

കൂടാതെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക, ഭൗതികമായ വിവരങ്ങൾ സമഗ്രമായി ഉൾക്കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായ വിവിധ ആസൂത്രണ രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വേണ്ടുന്ന സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക, ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സാങ്കേതിക മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക എന്നതും ഈ വകുപ്പിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ പെട്ടതാണ്.

4.3.4. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം

1. ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ രൂപരേഖകളായ സംസ്ഥാനതല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം, സമഗ്ര ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖ, മേഖലാ/ഉപമേഖലാ വികസന രൂപരേഖകൾ, വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രാദേശിക വികസന രൂപരേഖ, വിശദ വികസന നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റേയും മൂല്യനിർണയം നടത്തുന്നതിന്റേയും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രധാന വകുപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുക.

2. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശം ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ, പ്രവർത്തന രീതികൾ, നൂതനവും ഏകീകൃതവും പ്രായോഗികവുമായ നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള നിയമനിർമ്മാണത്തിനുള്ള കരട് രേഖകൾ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് അംഗികാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക.

3. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ആസൂത്രണത്തിന് വേണ്ടി ദേശീയ/അന്തർദേശീയ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വകുപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുക.

4. വികസന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള നിർവഹണകാര്യങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം നടത്തുമ്പോൾ അതിന് വേണ്ടുന്ന സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ സർക്കാരിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുക.

5. ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ആശയങ്ങൾ, രീതിശാസ്ത്രം, വാദമുഖം തുടങ്ങിയവയിൽ ക്ലിപ്തകാലയളവിൽ ചിട്ടയോടുകൂടിയ ഗവേഷണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

6. കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സാങ്കേതിക ആസൂത്രണപരമായ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുക.

7. ജനങ്ങൾക്ക് ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും നഗരഗ്രാമാസൂത്രണത്തിലെ നവീന സമീപനങ്ങൾ, സാങ്കേതങ്ങൾ, വിവിര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ പ്രയോഗം ഇവയിൽ വ്യക്തമായ അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ വിവിധ ഏജൻസികൾ മുഖേന സംഘടിപ്പിക്കുക.

4.3.5. വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ദൗത്യം

ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ വിനിയോഗത്തിലൂടെ ഏവർക്കും തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ ആസൂത്രിതവും സന്തുലിതവും സംയോജിതവുമായ വികസനത്തിന് വേണ്ടി സംസ്ഥാനത്തിനും, ജില്ലയ്ക്കും വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സമഗ്ര ആസൂത്രണ കാഴ്ചപ്പാടിൽ വികസന രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുക, ആസൂത്രണ, സാങ്കേതിക വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഉപദേശം നൽകുക, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ജൈവ വൈവിധ്യങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം, സംസ്ഥാനത്തെ നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ദാർശിക സൗന്ദര്യാവബോധത്തോടെയുള്ള സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വികസനം, ആസൂത്രിത പരിതഃസ്ഥിതിയുടെ രൂപീകരണം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായി യഥാസമയം ഇടപെടുന്നതിനും സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പ്രത്യേക ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിനുമായി വകുപ്പ് വ്യത്യസ്തങ്ങളായ പ്രത്യേക ദൗത്യങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാറുണ്ട്.

4.3.6. നിലവിലുള്ള പ്രധാന ചുമതലകൾ

1. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക, ഭൗതിക, വിവരങ്ങൾ സമഗ്രമായി ഉൾക്കൊണ്ട് ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിൽ ആസൂത്രണ സമീപനത്തോടെ വിവിധ തലങ്ങളിൽ രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വേണ്ടുന്ന സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.

2. സംസ്ഥാന നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം (2016) അനുസരിച്ചുള്ള ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സാങ്കേതിക മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

3. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി മേഖലാ/ ഉപമേഖലാ/പ്രാദേശിക തലങ്ങളിലുള്ള വിവിധ വികസന രൂപരേഖകളുടെയും വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടേയും തയ്യാറാക്കൽ/പുതുക്കൽ.

4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാ)നമ്പർ 354/07/തസ്വഭവ. തീയതി. 1/2/2007 അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനതല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങൾ നടത്തുക.

5. ജില്ലാ/മേഖല/പ്രാദേശിക തലത്തിലുള്ള വികസന രൂപരേഖകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുക/പുതുക്കുക.

6. കേന്ദ്ര നഗരവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ ദേശീയ നഗരവിവര സംവിധാന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തിരഞ്ഞെടുത്ത പട്ടണങ്ങളുടെ ജിയോഗ്രഫിക്കൽ ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (GIS) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

7. 1999-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിലെ 154ാം വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ആർട്ട് & ഹെറിറ്റേജ് കമ്മീഷന്റെ ടെക്നിക്കൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ആയി പ്രവർത്തിക്കുയും ഇതിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

8. സംസ്ഥാനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള നഗരഗ്രാമസൂത്രണ നിയമവും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബാധകമായ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ യഥാസമയം വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയും, ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് നിയമം, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

9. നഗരാസൂത്രണ നിയമവുമായും കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയമവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിഷയങ്ങളിലുള്ള സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുക.

10. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ് ചട്ടങ്ങൾ/ഇതര നിയമങ്ങൾ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വികസനത്തിനോ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്കോ ആവശ്യമായ അംഗീകാരങ്ങൾ നൽകുക.

11. വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും നഗരഗ്രാമസൂത്രണത്തിലെ നൂതന സമീപനങ്ങൾ, വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ പ്രയോഗം ഇവയിൽ വ്യക്തമായ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

12. ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

13. വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ആസൂത്രണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ, വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾക്കും സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃതപദ്ധതികൾക്കുമാവശ്യമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ശേഖരണം, ക്രോഡീകരണം, വിശകലനം എന്നിവ ചെയ്യുക.

4.3.6.1. പ്രധാന അനുബന്ധ ചുമതലകൾ

1. സംസ്ഥാനതല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സമഗ്ര വികസന രൂപരേഖകൾ/പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക.

    - സംസ്ഥാനതല വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി എല്ലാജില്ലകളുടേയും നഗരവൽക്കരണ പഠന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

- വാസസ്ഥലങ്ങളുടെ ശ്രേണി നിശ്ചയിക്കുക.
- ഗതാഗത ശൃംഖലയിലെ ജംഗ്ഷനുകളുടെ ശ്രേണി നിശ്ചയിക്കുക.

2. മേഖലാ പ്രധാന്യമുള്ള വികസന രൂപരേഖകളും വികസന പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക.

3. ജില്ലാതല ആസൂത്രണ സംബന്ധമായ സമഗ്രവികസന രൂപരേഖകളും വികസന പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുക.

4. തിരഞ്ഞെടുത്ത നഗരങ്ങളുടെ ആസൂത്രണ വികസനത്തിന് വേണ്ടി നടപ്പാക്കുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ AMRUT SCHEME ന്റെ നടത്തിപ്പിന്റെ നോഡൽ ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.

5. മോഡണൈസേഷൻ ഓഫ് ഗവൺമെന്റ് പ്രോഗ്രാം എന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജില്ലയ്ക്കുവേണ്ടി റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.

6. മോഡണൈസേഷൻ ഓഫ് ഗവൺമെന്റ് പ്രോഗ്രാം എന്ന പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി വകുപ്പിനുവേണ്ടി Web GIS വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുക.

7. സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള വികസന രൂപരേഖകൾ/മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ/വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ മേഖലാ നിയന്ത്രണ നിയമം (Zoning Regulation) കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി തയ്യാറാക്കുക.

8. അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പരിശോധിച്ച് പ്രായോഗികമായവ ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളുടെ (അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങളുടെ ക്രമവൽക്കരണം) കരട് തയ്യാറാക്കുക.

9. ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ആക്ടുകൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

10. വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിർവഹണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

11. നഗരാസൂത്രണ നിയമവുമായും കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയമവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിഷയങ്ങളിലുള്ള സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുക.

12. വിവിധ വികസന രൂപരേഖകളുടെ പദ്ധതി പ്രദേശം കണ്ടെത്തുന്നതിനും ലേ ഔട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക.

13. കെട്ടിട നിർമ്മാണ മേഖലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളിലെ നിയമവശങ്ങൾ സർക്കാരിനെ അറിയിക്കുക.

14. മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ് എന്നിവ അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് ലേ ഔട്ട് അപ്രൂവൽ, സൈറ്റ് അപ്രൂവൽ എന്നിവ നൽകുക.

15. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗവേഷണ വികസന യൂണിറ്റ് ശക്തിപ്പെടുത്തുക.

16. നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ ഇന്റർനെറ്റ് മാപ്പ് സർവറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുക.

17. വിവിധ വികസന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ സാങ്കേതിക അഭിപ്രായങ്ങൾ നൽകുക.

18. കലാ പൈതൃക സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശില്പശാലകൾ കേരളത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിൽ വെച്ച് സംഘടിപ്പിക്കുക.

4.3.7. വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ

വകുപ്പിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലകളിലൊന്നാണ് നഗരഗ്രാമാസൂത്രണമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളുടേയും നിയമങ്ങളുടേയും സംരക്ഷണവും കാലാകാലങ്ങളായി ആവശ്യമായി വരുന്ന അവയുടെ പുതുക്കൽ സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഇനി ചേർക്കുന്നു.

4.3.7.1. 2016-നു മുൻപ് പ്രാബല്യത്തിലിരുന്ന നിയമങ്ങൾ

1. **ടൗൺപ്ലാനിംഗ് ആക്ട് (1108 EM) :** ഈ ആക്ട് സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിന് മുമ്പുള്ള തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ഭാഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന കേരളത്തിലെ പ്രദേശങ്ങളിൽ 2016 വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നു. 2016 ന് മുമ്പ് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച വിവിധ നഗരസഭകളുടെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും വിശദവികസന രൂപരേഖകളും ഈ നിയമം വഴി തയ്യാറാക്കിയതാണ്.

2. **മദ്രാസ് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ആക്ട് (1920), ചട്ടങ്ങൾ :** ഈ ആക്ട് മുൻകാല മലബാർ പ്രദേശത്ത് 2016 വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നു. 2016ന് മുമ്പ് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച വിവിധ നഗരസഭകളുടെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും വിശദ വികസന രൂപരേഖകളും ഈ നിയമം വഴി തയ്യാറാക്കിയതാണ്.

3. **തിരുവിതാംകൂർ ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് ആക്ട് (1120) :** ഈ ആക്ട് സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിനു മുമ്പുള്ള തിരുവിതാകൂർ, കൊച്ചി ഭാഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന കേരളത്തിന്റെ പ്രദേശങ്ങളിൽ 2016 വരെ പ്രാബല്യത്തിലിരുന്നു.

4.3.7.2 കേരള നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം (2016)

സംസ്ഥാനത്തെ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് സംസ്ഥാനത്തിന് വേണ്ടി ഒരു ഏകീകൃത നിയമം എന്ന നിലയിൽ തയ്യാറാക്കി 2016-

ൽ സംസ്ഥാന നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ ഈ നിയമം ആണ് ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്നത്.

4.3.7.3. വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ

1) **കേരള മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടം (2019):** സംസ്ഥാനത്തെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമ(1994)ത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ചട്ടം ആണ് ഇത്. അത് അനുസരിച്ചുള്ള നടപടികൾ വകുപ്പിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഭാഗകമാണ്.

2) **കേരള കെട്ടിട (അനധികൃത നിർമ്മാണ ക്രമവൽക്കരണം) ചട്ടം 2019 :** വിവിധ അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാണം ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ചട്ടം ആണ് ഇത്.

3) **കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടം (2019) :** സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിലേയും കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തയ്യാറാക്കിയ നിയമമാണ് ഇത്. ഈ നിയമം സംസ്ഥാനത്ത് എല്ലാ പഞ്ചായത്തിലും പ്രാബല്യത്തിലായിട്ടുണ്ട്.

4) **2021ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ (മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ രൂപീകരണവും അനുമതി നല്കലും) ചട്ടങ്ങൾ**

5) **2021ലെ കേരള നഗര - ഗ്രാമാസൂത്രണ (വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതി രൂപീകരണവും അനുമതി നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ.**

6) **മറ്റ് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും :** മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും കൂടാതെ ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ആക്ട്, കേരള പാർക്സ്, പ്ലേ ഫീൽഡ്സ് ആൻഡ് ഓപ്പൺ സ്പെയ്സ് ആക്ട്, കേരള സ്ലം ഏരിയ (ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് ആൻഡ് ക്ലിയറൻസ്സ്) ആക്ട്, കേരള ഹൈവേ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആക്ട്, എൻവയോൺമെന്റ് (പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആക്ട്/റൂൾസ്, എൻവയോൺമെന്റ് (സിറ്റിംഗ് ഫോർ ഇൻഡസ്ട്രീയൽ പ്രോജക്ട്) റൂൾസ്, അഗ്രികൾച്ചർ ആക്ട്, ഫാക്ടറീസ് ആൻഡ് ബോയിലേഴ്സ് ആക്ട്, സിനിമ റഗുലേഷൻ ആക്ട്, കേരള കൺസർവേഷൻ ഓഫ് പാഡി ലാന്റ്സ് ആൻഡ് വെറ്റ് ലാന്റ് ആക്ട്, കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് (1994), കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994), റിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് (റെഗുലേഷൻ ആൻഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ്) ആക്ട് (2016), എയർ ക്രാഫ്റ്റ് ആക്ട് (1934) തുടങ്ങിയ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന വിവിധ ചട്ടങ്ങളുടേയും നിയമങ്ങളുടേയും വ്യവസ്ഥകൾക്കുള്ളിൽ നിന്നാണ് ഈ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നത്.

4.3.8. ഭരണസംവിധാനം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെകീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായും തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകളിൽ മേഖലാ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയത്തോടും മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ

കാര്യാലയത്തോടും കൂടി മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഈ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നത്. എറണാകുളം മേഖലാ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയത്തിന്റെ ചുമതല സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനറിലും മറ്റ് മേഖലാ/ജില്ലാ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയങ്ങൾ മുഖ്യ നഗര, ഗ്രാമാസൂത്രകന്റെ ഉത്തരവുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി മുഖ്യ നഗരാസൂത്രണ കാര്യാലയത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

4.3.8.1. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ ചുമതല

1. വകുപ്പ് മേധാവി എന്ന നിലയിൽ മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ വകുപ്പിന്റെ ആസൂത്രണ പൊതുഭരണ സംബന്ധമായ എല്ലാവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

2. സംസ്ഥാനത്തിന്റെയോ സംസ്ഥാനത്തിലുൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങളുടെയോ വികസനസാധ്യതകൾ സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണങ്ങളിലൂടെ പഠന വിധേയമാക്കി ലഭിക്കുന്ന വികസനോമുഖ കാഴ്ചപ്പാടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളെ മനസ്സിലാക്കി ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് അവയുടെ സാങ്കേതികത വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുക്കുകയും ഈ വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനനുസൃതമായ വികസന രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നേടിയെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. വികസന രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വ്യക്തമായ രീതിശാസ്ത്രം ആവിഷ്കരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തന രൂപരേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് വകുപ്പിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരെ പ്രവർത്തന സജ്ജരാക്കുക.

4. തയ്യാറാക്കുന്ന വികസന രൂപരേഖകളുടെ ഫലപ്രാപ്തി മറ്റ് അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളേയും കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തി അവയ്ക്ക് അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

5. വികസന രൂപരേഖയ്ക്കനുസൃതമായി വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുകയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

6. എല്ലാ വികസന രൂപരേഖയുമായും ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയുമായ സംസ്ഥാനതല സമ്മേളനങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത് വകുപ്പിന്റെ കാഴ്ചപ്പാട് വിനിമയം ചെയ്യുകയും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ആസൂത്രണ വികസനത്തിന് വകുപ്പിന്റെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

7. ഒരു ആസൂത്രകന്റെ ശ്രദ്ധയും അഭിപ്രായവും വേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജാഗ്രതയോടെ നിലകൊള്ളുക.

8. മുഖ്യനഗരാസൂത്രകന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ എടുക്കുന്ന എല്ലാ ആസൂത്രണ തീരുമാനങ്ങളും തദവസരത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ആസൂത്രണ നിയമ സംഹിതകൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വികസന

പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംസ്ഥാന സമഗ്ര വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിലെ പരാമർശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമുള്ളതാണെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

9. ആസൂത്രണ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളെടുക്കുന്ന നയതീരുമാനങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെയോ വകുപ്പിന്റെയോ നയങ്ങളിൽനിന്ന് ഒരു വിധത്തിലും വ്യതിചലിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

10. കെട്ടിട നിർമ്മാണം, ഭൂവികസനം തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ, അതത് കാലത്തെ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തയ്യാറാക്കിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ/ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പ്ലാനുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായിട്ടുള്ളത് ആണോ എന്ന് സൂക്ഷ്മപരിശോധന/ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

11. വരും വർഷത്തിൽ നിർവഹിക്കേണ്ടുന്നതായി വരുന്ന വിവിധ ജോലികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു വാർഷിക പ്രവർത്തന രൂപരേഖ (വാർഷിക വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ) തയ്യാറാക്കുകയും വകുപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ രൂപരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമാണ് പുരോഗമിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം കേന്ദ്ര/ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളും ചെയ്യുക.

12. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ മാസവും അവലോകനയോഗം കൂടുക.

13. പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന എല്ലാ ആസൂത്രണ നിയമസംഹിതകളെക്കുറിച്ചും നല്ല അവഗാഹം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അവ (ഭേദഗതി ആവശ്യമായുള്ളവ) നടപ്പിൽ വരുത്തുമ്പോൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യുക.

14. വകുപ്പിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന, ഉയർന്ന തലങ്ങളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടുന്നതായ, ദേശീയ സംസ്ഥാനതല പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ആസൂത്രണപരമായ വിഷയങ്ങളെ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തുക.

15. പദ്ധതി പ്രദേശങ്ങളെക്കുറിച്ച് നല്ല അവഗാഹം ഉണ്ടായിരിക്കുക.

16. കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, സർക്കാരിന്റെ പൊതു താൽപര്യാർത്ഥമോ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രത്യേക താൽപര്യാർത്ഥമോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികൾ നിറവേറ്റുക.

17. ആസൂത്രണ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ മേഖലാ/ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് വേണ്ടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും കൊടുക്കുക.

18. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ ആവശ്യമായ കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

4.3.9.വകുപ്പിന്റെ ഘടന

നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായും കാര്യക്ഷമമായും നടക്കുന്നത് തിരുവനന്തപുരത്ത് സ്വരാജ് ഭവനിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ആസ്ഥാന

കാര്യാലയങ്ങളായ രണ്ടു മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലൂടെയും 14 ജില്ലകളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖലാ/ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലൂടെയുമാണ് (വകുപ്പിന്റെ ഘടനാപരമായ രേഖാചിത്രം അനുബന്ധം 4.3.1 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).

വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന/മേഖലാ/ജില്ലാ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയങ്ങളുടെ ഘടനയും സുപ്രധാന വിഭാഗങ്ങളുടെ ചുമതലയും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

4.3.9.1. ആസ്ഥാന കാര്യാലയം

ആസ്ഥാന കാര്യാലയങ്ങളുടെ മേധാവികൾ രണ്ടു മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകർ ആണ്. ഒരു വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ ചീഫ് ടൗൺപ്ലാനർ (ജനറലും) രണ്ടാമത്തെ വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (പ്ലാനിംഗ്) ആണ്. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകരുടെ വിഭാഗങ്ങളെ, സാങ്കേതിക ആസൂത്രണ സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങളിൽ സഹായിക്കുവാൻ ആസ്ഥാന കാര്യാലയ ത്തിൽ 44 ജീവനക്കാരും, ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ സഹായിക്കുവാൻ 74 ജീവനക്കാരും പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണം, ക്രോഡീകരണം, വിശകലനം എന്നിവ സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങളിൽ സഹായിക്കുവാൻ 10 സ്ഥിതി വിവരക്കണക്ക് വിഭാഗം ജീവനക്കാരും ഉണ്ട്. വകുപ്പിന്റെ സാങ്കേതിക ആസൂത്രണ സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നടക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (ജനറൽ)ന്റെ കാര്യാലയത്തിന്റെ കീഴിൽ ഒരു അഡീഷണൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറും രണ്ടു സർക്കിളുകളുമായി തിരിച്ച് ഓരോ സർക്കിളിന്റേയും ചുമതല ഒരു സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർമാരും ആണ് നേതൃത്വം കൊടുക്കുന്നത്.

ഓരോ സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ കീഴിലും ടൗൺ പ്ലാനർമാരും ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനർമാരും മറ്റ് സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുമാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസ് വകുപ്പിന്റെ ചുമതലകളിൽ പൊതു വിഷയങ്ങളാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (പ്ലാനിംഗ്) ന്റെ കാര്യാലയത്തിൽ ഒരു സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനറുടെ നേതൃത്വത്തിന്റെ കീഴിൽ ടൗൺ പ്ലാനർമാരും ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനർമാരും മറ്റ് സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ആസൂത്രണ പദ്ധതികൾ രൂപം നൽകുന്നത് ഈ രണ്ട് കാര്യാലയങ്ങളുടെയും പ്രധാന ചുമതലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

4.3.9.2. ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗം

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആണ് ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ മേധാവി ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (ഇക്കോണാമിസ്റ്റ് കം പബ്ളിസിറ്റി അസിസ്റ്റന്റ്), ഒരു റിസർച്ച് ഓഫീസർ, രണ്ട് റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്, അഞ്ച് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റൻറുമാരും ഉണ്ട്.

4.3.9.3. ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ ഭരണ നിർവഹണ വിഭാഗം

ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ ഭരണ നിർവഹണ വിഭാഗത്തിൽ ഒരു സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഒരു ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്, രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, നാല് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ഒരു ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്, ഒരു ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, 12 സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, 12 എൽ.ഡി. ക്ലാർക്ക്, 8 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉണ്ട്.

4.3.9.4. മേഖലാ/ജില്ലാ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയം

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സ്ഥലപരാസൂത്രിത വികസനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നതിന് വേണ്ടി നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന്റെ പൂർണനിയന്ത്രണത്തിൽ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട്, എന്നിവിടങ്ങളിലായി മൂന്ന് മേഖലാ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയവും മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ജില്ലാ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയവും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. എറണാകുളം മേഖലാ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കാര്യാലയത്തിന്റെ ചുമതല സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

4.3.9.5. മേഖലാ ജില്ലാ നഗരഗ്രാമസൂത്രണ കാര്യാലയത്തിന്റെ ചുമതല

1. കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയോ, മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെയോ നിർദ്ദേശാനുസരണം സാങ്കേതിക ആസൂത്രണപരമായ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, സംസ്ഥാനതല സ്ഥലപരാസൂത്രണപരമായ വികസന രൂപരേഖയും വികസന പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ആർട്ട് ആൻഡ് ഹെറിറ്റേജ് കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കി മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന് നൽകുക.

2. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സംയോജിത ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖ (ഇൻറർഗ്രേറ്റഡ് ഡിസ്ട്രിക്ട് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലാൻ), പ്രാദേശിക വികസന രൂപരേഖ (ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലാൻ) എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ ഭാഗം എന്ന നിലയിൽ ആസൂത്രണ സമിതിയുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുകയും സ്ഥലപരാസൂത്രണത്തിനും അതിന്റെ നടത്തിപ്പിലും വേണ്ടുന്ന സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്യുക.

3. ജില്ലയ്ക്ക് മൊത്തമായോ ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വിവിധ മേഖല/ ഉപ മേഖല/കൾക്കായോ, ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള മേഖലകൾ/ചെറിയ പ്രദേശങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ, വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയോ വികസന രൂപരേഖകൾ/വികസന പദ്ധതികൾ/വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, വിശദ പഠന റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കുക.

4. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സമഗ്രമായ വിവര ശേഖരണം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ നാഷണൽ അർബൻ ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം (NUIS) നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന വിവരങ്ങളും മാപ്പുകളും വിവിധ സർവേകളും ഗവേഷണങ്ങളും നടത്തി അവയുടെ കരട് വിവരങ്ങൾ മുഖ്യനഗരാസൂത്രകന് നൽകുക.

5. ജില്ലയിലെ ചെറുതും ഇടത്തരത്തിലുള്ളതുമായ നഗരങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യം വെച്ചുകൊണ്ട് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ AMRUT SCHEME പോലെയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുകയും പദ്ധതി പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

6. നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമങ്ങൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് ഇവയ്ക്ക് കീഴിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഈ വകുപ്പിന്റെ വിവിധ കടമകളും കർത്തവ്യങ്ങളും ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുകയും കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യം വരുന്ന പരിശീലനങ്ങളും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്യുക.

7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ വികസന പദ്ധതികൾക്ക് വേണ്ടി സൈറ്റ് സെലക്ഷൻ, കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലേ ഔട്ട് തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ അംഗികാരവും അവർക്ക് വേണ്ടുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുകയും കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ പരാതികളിൻമേൽ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

8. ഫാക്ടറി സ്ഥലത്തിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ മേൽ ലേ ഔട്ട് അപ്രൂവൽ, സൈറ്റ് അപ്രൂവൽ എന്നിവ നൽകുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ/പരാതികളിൻമേൽ ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

9. ജില്ലയിൽ നടക്കുന്ന വിവിധ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുകയും അവ യഥാസമയം ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെയും ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുടേയും നിർദ്ദേശപ്രകാരം സാമൂഹിക/സാമ്പത്തിക പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ഗവേഷണവും സർവേകളും സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

10. സ്ഥലപരാസൂത്രണപരമായ വിഷയത്തിലും കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയമത്തിലും ജനശാക്തീകരണം, ബോധവൽക്കരണം പരിശീലനപരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന നടപടികളെടുക്കുകയും സ്ഥലപരാസൂത്രണപരമായ വിഷയങ്ങളിലും കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യോഗങ്ങളും ചർച്ചകളും സംഘടിപ്പിക്കുകയും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

4.3.9.6. മേഖലാ/ജില്ലാ നഗരാസൂത്രകന്റെ ചുമതല

1. ഓഫീസ് മേധാവി ജില്ലാ നഗരാസൂത്രകൻ ആകയാൽ ഓഫീസിന്റെ ആസൂത്രണ പൊതുഭരണ സംബന്ധമായ എല്ലാവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

2. ജില്ലയുടെയോ ജില്ലയിലുൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങളുടെയോ വികസന സാധ്യതകൾ സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണങ്ങളിലൂടെ പഠനവിധേയമാക്കി ലഭിക്കുന്ന വികസനനോന്മുഖകാഴ്ചപാടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളെ അറിയിച്ച്, മനസ്സിലാക്കി ബോധവത്ക്കരിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം മുഖ്യനഗരാസൂത്രകന് അവയുടെ സാങ്കേതികത വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുക്കുകയും ഈ വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനനുസൃതമായ വികസന രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നേടിയെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. വികസന രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വ്യക്തമായ രീതിശാസ്ത്രം ആവിഷ്കരിച്ച് ഒരു പ്രവർത്തന രൂപരേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇവ പൂർത്തികരിക്കുന്നതിന് ഓഫീസിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരെ പ്രവർത്തനസജ്ജരാക്കുക.

4. തയ്യാറാക്കുന്ന വികസന രൂപരേഖകളുടെ ഫലപ്രാപ്യത മറ്റ് അധികാരകേന്ദ്രങ്ങളേയും മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകനേയും ബോധ്യപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

5. വികസന രൂപരേഖയ്ക്കനുസൃതമായി വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുകയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

6. എല്ലാ ജില്ലാതല സമ്മേളനങ്ങളിലും പങ്കെടുത്ത് വകുപ്പിന്റെ കാഴ്ചപ്പാട് വിനിമയം ചെയ്യുകയും ജില്ലയുടെ ആസൂത്രിത വികസന പ്രവർത്തനത്തിന് വകുപ്പിന്റെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

7. ഒരു ആസൂത്രകന്റെ ശ്രദ്ധയും അഭിപ്രായവും വേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജാഗ്രതയോടെ നിലകൊള്ളുക.

8. നഗരാസൂത്രകന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ എടുക്കുന്ന എല്ലാ ആസൂത്രണ തീരുമാനങ്ങളും തദവസരത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ആസൂത്രണ നിയമ സംഹിതകൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും, ജില്ലയുടെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്റ്റേറ്റ് സ്പേഷ്യൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് പ്ലാനിലെ പരാമർശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമുള്ളതാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

9. ആസൂത്രണ, ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിലെടുക്കുന്ന നയതീരുമാനങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെയോ, വകുപ്പിന്റെയോ നയങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരു വിധത്തിലും വ്യതിചലിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

10. വരും വർഷത്തിൽ നിർവഹിക്കേണ്ടുന്നതായി വരുന്ന വിവിധ ജോലികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു വാർഷിക പ്രവർത്തനരൂപരേഖ തയ്യാറാ

ക്കുകയും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ രൂപരേഖയ്ക്കനുസൃതമായാണ് പുരോഗമിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതോടൊപ്പം മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ ഓഫീസ് നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും പ്രവർത്തിക്കുക.

11. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ മാസവും അവലോകനയോഗം കൂടുകയും പ്രവർത്തന പുരോഗതി മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ ഓഫീസിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

12. പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന എല്ലാ ആസൂത്രണ നിയമ സംഹിതകളെക്കുറിച്ചും നല്ല അവഗാഹം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അവ (ഭേദഗതി ആവശ്യമായുള്ളവ) നടപ്പിൽ വരുത്തുമ്പോൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ മുഖ്യനഗരാസൂത്രകന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യുക.

13. ഓഫീസിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ഉയർന്ന തലങ്ങളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടുന്നതായ ദേശീയ സംസ്ഥാനതല പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ആസൂത്രണപരമായ വിഷയങ്ങൾ മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരിക.

14. പദ്ധതി പ്രദേശങ്ങളെക്കുറിച്ച് നല്ല അവഗാഹം ഉണ്ടായിരിക്കുക.

4.3.10. നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക്

വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക തിരിച്ചുള്ള സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് അനുബന്ധം 4.3.2 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4.4. എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗം

4.4.1. ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ 13-11-2007-ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) ന.253/2007/തസ്വഭവ എന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗം രൂപീകരിച്ചത്. എന്നാൽ കേരളത്തിലെ വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സാങ്കേതികവിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി 01.10.2008-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് വഴിയാണ് എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗമായി നിലവിൽ വന്നത്. ഈ വിഭാഗം രൂപീകരിച്ചപ്പോൾ, പൊതുമരാമത്ത്, ജലവിഭവം എന്നീ സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുമുള്ള നിശ്ചിത എണ്ണം ജീവനക്കാരും പഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭ, കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലേയും ദാരിദ്യ നിർമ്മാർജ്ജന വിഭാഗം, കേരള റൂറൽ റോഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഏജൻസി എന്നിവിടങ്ങളിലേയും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് എഞ്ചിനിയറിംഗ് കേഡർ രൂപീകരിച്ചത്. പുതിയതായി സർവീസിൽ വന്ന ജീവനക്കാർ പബ്ളിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരാണ്. കേരളത്തിലെ ത്രിതലപഞ്ചായത്തിലെയും നഗരസഭകളിലേയും എഞ്ചിനിയറിംഗ് സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനവും മേഖലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിമുള്ള നേതൃത്വവും ഈ വിഭാഗം വഴി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

4.4.2. വിഭാഗത്തിന്റെ രൂപീകരണ ചരിത്രം

ഭരണഘടനയുടെ 73. 74 ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി, 1994-ൽ സംസ്ഥാനത്ത് പുതിയ നഗരസഭാ നിയമവും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും നിലവിൽ വന്നു. തുടർന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള തീരുമാനവും എടുത്തിരുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ അധികാരം താഴെതട്ടിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയായിരുന്നെങ്കിലും ത്രിതലപഞ്ചായത്തിലേയും നഗരസഭയിലേയും സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരു കേഡർ സംവിധാനം ഇല്ലായിരുന്നു. 13-11-2007-ലെ ജി ഒ (എം.എസ്) 253/07/തസ്വഭവ എന്ന നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ കേഡർ സംസ്ഥാനത്തു രൂപീകരിക്കുകയും വകുപ്പിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയുമുണ്ടായി. തുടർന്ന് വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും വന്നിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഓപ്ഷനും സമ്മതപത്രവും വാങ്ങുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിട്ടിയും നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം ഉണ്ടായി. സർക്കാരിന്റെ 27/03/2008-ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്)94/08/ തസ്വഭവ എന്ന നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ തലത്തിലുള്ള തസ്തികകൾ നിശ്ചയിക്കുകയും ഈ വകുപ്പിന്റെ വിഭാഗം നിലവിൽ വരുകയും ചെയ്തു. 16/07/2009-ലെ ജി.ഒ(പി.) 133/09/ തസ്വഭവ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ വരുകയും ആധികാരികമായി ഒരു സർക്കാർ വകുപ്പിലെ ഘടന നിലവിൽ വരുകയും ചെയ്തു. 04/03/2016 തിയ്യതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ഉയർന്ന തസ്തികകൾ അനുവദിച്ച് ഈ വിഭാഗത്തിനെ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

4.4.3. പ്രവർത്തനഘടന

സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി ചീഫ് എഞ്ചിനിയറുടെ ഓഫീസും ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രമായ ഉത്തര-ദക്ഷിണ മേഖലകളിൽ ഓരോ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനോടൊപ്പം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസും, ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനൊപ്പം അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ ഓഫീസും ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോടൊപ്പം അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഓരോ ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തുകളുടേയും ചുമതല ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്കും, 195 അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് രണ്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വീതം ചുമതലയും, 561 അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയും എന്ന ക്രമത്തിലാണ് ചുമതല ക്രമീകരിച്ചിരുന്നതെങ്കിലും സർക്കാർ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർക്ക് ചുമതല വരുന്ന രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പുതുതായി രൂപീകരിച്ച കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ ഒഴികെ എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസുകളിലും ഓരോ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടേയോ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയറുടേയോ,

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയറുടേയോ നേതൃത്വത്തിലുള്ള എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

നിലവിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ സംസ്ഥാന കാര്യാലയവും രണ്ട് മേഖല കാര്യാലയങ്ങളും കൂടാതെ 941 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും, 152 ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളും, 14 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും, 87 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും, ആറ് കോർപ്പറേഷനുകളും ഉൾപ്പടെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗങ്ങളും കൂടി ചേർന്നതാണ്. കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനം ഈ 1200 തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാങ്കേതികമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിക്കുന്ന ചുമതല ഈ വിഭാഗത്തിനാണ്.

പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, പരിശോധന എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. എന്നാൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം പ്രവർത്തനം ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയറുടെയും ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറും, കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ ആണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തുന്നത്.

കേന്ദ്രസർക്കാർ പദ്ധതിയായ പി എം ജി എസ്സ് വൈ (Pradhan Manthri Grameen Sadak Yojana) കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന ഓഫീസായ കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ റോഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് ഏജൻസി (KSRRDA) പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ ഏജൻസിയിലെ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജില്ലയിലും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിനോടൊപ്പം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഈ വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാനതല ആസ്ഥാന ഓഫീസിൽ ഒരു ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കീഴിൽ ഒരു സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറും, ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറും, ഓവർസിയർമാരും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ക്വാളിറ്റി പരിശോധനയ്ക്കും മറ്റുമായി കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും 274 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനഘടനയുടെ രേഖാചിത്രം അനുബന്ധം 4.4.1 ആയിചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4.4.4. വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധമുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും മാനുവലുകളും ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

1) **നഗരസഭാ നിയമം (1994) പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം (1994):** സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബാധകമായ പഞ്ചായത്തു രാജ് നിയമങ്ങളിലേയും (1994) നഗരസഭകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള നഗരസഭാ നിയമങ്ങളിലേയും (1994) സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ നിയമപരമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ബാധകമാണ്.

2) **കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ:** നഗരസഭാ പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള 2019-ലെ കേരളാ മുനിസിപ്പൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ ബാധകമായ 2019-ലെ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചാണ് കെട്ടിട നിർമ്മാണവും ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ വിഭാഗം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. വിശദവിവരങ്ങൾക്കായി സാഷണൽ ബിൽഡിംഗ് കോഡിന്റെ സഹായവും വകുപ്പ് ഉപയോഗിക്കാറുണ്ട്.

3) **പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തന മാന്വലും കോഡുകളും :** സംസ്ഥാന പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന മാനുവലുകളും കോഡുകളും ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനത്തിന് മാർഗദർശനത്തിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ആയി ഉപയോഗിക്കുന്നത്. കൂടാതെ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വിഷയത്തിലുള്ള 'ഇന്ത്യൻ സ്റ്റാൻഡേർഡ് സ്പെസിഫിക്കേഷൻ കോഡു'കളും വിശദവിവരങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ വിഭാഗത്തിന് സ്വന്തമായി പ്രവർത്തനകോഡും മാന്വലുകളും ഇതുവരെ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടില്ല.

4) **മറ്റ് നിയമങ്ങൾ :** മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമങ്ങൾ കൂടാതെ സംസ്ഥാനത്തെ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം (2016), നെൽവയൽ സംരക്ഷണനിയമം (2008), കേരള ഹൈവേ പ്രൊട്ടക്ഷൻ നിയമം, റിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് (റെഗുലേഷൻ ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ്) ആക്ട് (2016), പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണ (എൻവയോൺമെന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ) നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും തുടങ്ങിയ കേരള സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന വിവിധ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയിൽ വരുന്നു.

4.4.5. വിഭാഗത്തിലെ പ്രധാന പ്രവർത്തന മേഖല

സർക്കാരിന്റെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിൽ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഒരു സാങ്കേതിക വകുപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തന മേഖലകളെ ഭരണപരം, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, നിയമനം, സാങ്കേതികം എന്നീ വിഭാഗമായി സംക്ഷിപ്തമായി ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

4.4.5.1. ഭരണപരം

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജീവനക്കാർക്ക് സർവീസ് മേഖലകളിൽ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ജീവനക്കാരുടെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- മീറ്റിങ്ങും സെമിനാറും നടത്തുക
- കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മീഷനുകളുടെയും, കമ്മിറ്റികളുടെയും ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എം എൽ എ, നബാർഡ് എന്നീ ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുക, പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
- എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റും മറ്റ് വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കോടതി കേസുകളിൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് ഫാക്ട്സ് നൽകുക, തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- അന്വേഷണത്തിന്റെയും പരിശോധനകളുടെയും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- സെൻട്രൽ ഫിനാൻസ് കമ്മീഷനിലേയും സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻസ് കമ്മീഷനിലേയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
- വിവരാവകാശ നിയമം അനുസരിച്ച് ഈ വകുപ്പിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മറുപടി നൽകുക.
- സർക്കാരിൽ നിന്നും മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അറിയിപ്പ് അനുസരിച്ച് മീറ്റിങ്ങിൽ പങ്കെടുക്കുകയും തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി മറുപടി നൽകുക.
- ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്, രണ്ട് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ഓഫീസ് എന്നിവ പൂർണമായും ഇ-ഓഫീസ് ആക്കി മാറ്റുന്നതിനായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

4.4.5.2. ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, ശമ്പളം തുടങ്ങിയവ

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് കാര്യങ്ങൾ (പി എസ് സി മുഖേനയുള്ള നിയമത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക), അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ വരെയുള്ളവരുടെ സ്ഥലംമാറ്റം, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം, ലീവ് അനുവദിക്കുക, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, സർവീസ് കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ പരിശോധിക്കുക, ഗ്രഡേഷൻ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക തുടങ്ങിയവ.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് അലവൻസുകളും, ടി എ, പി എഫ് തുടങ്ങിയവ അനുവദിക്കുക.

- എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ വിവിധ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഗ്രഡേഷൻ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.

4.4.5.3. സാങ്കേതികം

- പി ഡബ്ല്യൂ ഡി മാന്വലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുക, നിയമപരമായ കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സെൻട്രൽ-സ്റ്റേറ്റ് സ്പോൺസേഡ്, സെൻട്രൽ-സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് സ്കീമുകളുടെയും മറ്റ് പ്ലാൻ സ്കീമുകളുടെയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലും ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷനുകളും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രതിമാസ പുരോഗതി, വാർഷിക പുരോഗതി എന്നിവ അവലോകനം ചെയ്യുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൻ കീഴിൽ വരുന്ന കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ ലംഘിച്ചുള്ള അനധികൃത നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എതിരെ നടപടികൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകുക.
- ടൗൺപ്ലാനിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾക്കും വകുപ്പുതലത്തിൽ വരുന്ന സംശയങ്ങൾക്കും, കെ എം ബി ആർ, കെ പി ബി ആർ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് സംശയങ്ങൾക്കും സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമവും സുതാര്യവും ആക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഇ-ടെണ്ടറിംഗ്, പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ തുടങ്ങിയ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക, അവയുടെ പ്രവർത്തന നിലവാരം അവലോകനം ചെയ്യുക.

4.4.6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനിയറിംഗ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിലവിലുള്ള എഞ്ചിനിയറിംഗ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംക്ഷിപ്തമായി ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

- അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ
- ബഹു. എം എൽ എ-മാരുടെ വികസന ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.

- ബഹു. എം പി-മാരുടെ എൽ എ ഡി പ്രവൃത്തികൾ
- ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേക വികസന പദ്ധതികൾ.
- നബാർഡ് ധനസഹായത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ
- വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പദ്ധതികൾ
- സാമൂഹികനീതിവകുപ്പ്, സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകൾ ഏൽപ്പിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ
- കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് നൽകുക, നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയവയ്ക്ക് ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ
- മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ
- ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് വാട്ടർ ഷെഡ് മാനേജ്മെന്റ്, ബി എസ്സ് യു പി, അമൃത്, സ്മാർട്ട് സിറ്റി മുതലായ പ്രത്യേക കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ
- എം എൻ ആർ ഇ ജി എസ് പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വ്യക്തിഗത ധനസഹായ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ വാല്യൂവേഷൻ നൽകൽ
- സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ, അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങൾ മുതലായവയുടെ ഫിറ്റ്നസ് പരിശോധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വഴിവിളക്കുകളുടെയും, കുടിവെള്ള വിതരണത്തിന്റെയും ചുമതല.
- നഗരസഭകളിലെ വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനം.

4.4.7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിലെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കലിന്റെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെന്ന നിലയിൽ അവിടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഓരോ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടേയും രൂപീകരണം മുതൽ പൂർത്തീകരണംവരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ കടന്നുപോകേണ്ടുന്ന വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. **പദ്ധതി രൂപീകരണം** - ഗ്രാമസഭകളിൽ പങ്കെടുക്കുക, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കുക, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വിളിച്ചുചേർക്കുക എന്നിങ്ങനെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ ഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
2. പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം കിട്ടിയ പദ്ധതികളുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ്, അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക

3. ഡി പി സി അംഗീകാരം ലഭിച്ചശേഷം ഈ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമാക്കുക.

4. സാങ്കേതികാനുമതി ലഭ്യമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ടെണ്ടർ നടപടികൾ/ ഗ്രണ ഭോക്തൃ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കൽ എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുക.

5. കരാറുകാരുമായി/ഗ്രണഭോക്തൃ സമിതികളുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ട് സൈറ്റുകൾ നിർമ്മാണത്തിനായി കൈമാറുക.

6. ഓരോ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങളും കൃത്യമായ മേൽനോട്ടത്തോടുകൂടി ഗ്രണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തി നടപ്പിലാക്കൽ.

7. നിർമ്മാണത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ള അളവെടുപ്പുകൾ, അവ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ചേർക്കലുകൾ, മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ചേർത്ത അളവുകളുടെ ചെക്ക് മെഷർമെന്റ് മുതലായവ.

8. പൂർത്തികരിച്ച പദ്ധതികൾ ആയതിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ആയതിലേക്ക് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട് മോണിട്ടറിംഗ് സമിതി നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഉറപ്പുവരുത്തൽ.

9. ഗ്രണഭോക്തൃ സമിതിയുടെ വൗച്ചറുകൾ പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കമ്മിറ്റിക്ക് ചെലവായ തുകയും, വർക്ക് ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുകയും താരതമ്യം ചെയ്ത് കുറവ് തുക നിശ്ചയിക്കൽ ഇതിനായി ഗ്രണഭോക്തൃ സമിതിയുടെ കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

10. പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ബിൽ തയ്യാറാക്കി, മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങൽ.

11. ബിൽ പ്രകാരമുള്ള തുക ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പിൻവലിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റിക്വസിഷൻ നൽകൽ

12. റിക്വസിഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ച പദ്ധതികളുടെ ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ച്, തുക മാറിയെടുക്കൽ.

13. ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കുമായി മാറിക്കിട്ടിയ തുകയിൽ നിന്ന് ജി എസ് ടി, കെ സി ഡബ്ല്യു എഫ്, ഇൻകംടാക്സ് മുതലായവയ്ക്കുള്ള തുക ഒടുക്കൽ, കരാറുകാരന്/ ഗ്രണഭോക്തൃ സമിതിക്കുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

14. പദ്ധതികളുടെ പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകി, ആയത് ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കൽ

15. കരാറുകാർക്ക്/ഗ്രണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് നൽകൽ

16. ഓരോ പ്രവൃത്തിയുമായും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റിംഗിന് തയ്യാറാക്കുക.

17. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക

18. വിവിധ പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

4.4.7.1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം

ബ്ലോക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ ഇനിചേർക്കുന്നു.

1. ബ്ലോക്കിന്റെ കീഴിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികളിലെ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേയും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേയും)15 ലക്ഷം വരെ അടങ്കലുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകൽ
2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല
3. സമീപ പ്രദേശത്തുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകൽ, അളവുകളുടെ ചെക്ക്മെഷറിംഗ്
4. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൻകീഴീലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ വർക്ക്ബില്ലുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കൽ
5. എം എൽ എ മാരുടെ എൽ എ സി/എ ഡി എസ്, എം പി മാരുടെ എൽ എ ഡി പദ്ധതികൾ, നബാർഡ് തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളുടെ ടെണ്ടറിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോലികൾ (15 ലക്ഷം വരെ അടങ്കൽ)
6. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൻ കീഴിൽ വരുന്ന സാങ്കേതിക/മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വേതനമുൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങളുടെ നടപടികൾ

4.4.8. വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ഈ വിഭാഗത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് മൊത്തത്തിൽ നിലവിലുള്ള, സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച തസ്തികയുടെ പേരും എണ്ണവും ശമ്പളനിരക്കും പട്ടികയായി അനുബന്ധം 4.4.2 ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4.5. നഗരകാര്യ വകുപ്പ്

4.5.1. ആമുഖം

ഇന്ത്യയിൽ നഗരഭരണത്തിന് തുടക്കം കുറിച്ചത് ബ്രിട്ടീഷ് സർക്കാരാണ്. മദ്രാസ് കോർപ്പറേഷൻ, കൽക്കട്ടാ കോർപ്പറേഷൻ, ബോംബെ സിറ്റി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവ രൂപീകരിച്ചതോടെ ഇന്ത്യയിൽ നഗരഭരണത്തിന് അടിത്തറയിട്ടു. മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങൾ ഇന്ത്യയിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത് 1919 ലെ ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യാ ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

സ്വാതന്ത്ര്യം ലഭിച്ചശേഷം നഗരസഭകളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിക്കാൻ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ഒരു സമിതിയെ നിയോഗിച്ചു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നഗര ഭരണത്തിന് സ്വതന്ത്ര മന്ത്രാലയമുണ്ടായി. നഗരഭരണം സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ ചുമതലയിലായതിനാൽ ധാരാളം കോർപ്പറേഷനുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. 74ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയോടെ നഗരസഭകൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരം ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

കേരളത്തിൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന ആദ്യ മന്ത്രിസഭ പ്രാദേശിക ഭരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു. എന്നാൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച നിയമനിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിനു മുൻപ് ഗവൺമെന്റ് പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ടു. 1960 ലാണ് ആദ്യമായി ഇക്കാര്യത്തിൽ നിയമനിർമ്മാണം ഉണ്ടാകുന്നത്. ഇതിനെ തുടർന്ന് 1962 ൽ മുനിസിപ്പൽ വകുപ്പും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പും നിലവിൽ വന്നു. കോർപ്പറേഷനുകളുടെ ഭരണം ഗവൺമെന്റ് നേരിട്ട് നടത്തിയിരുന്നു. 1980 ൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെ ഭരണം കൂടി മുനിസിപ്പാലിറ്റി വകുപ്പിന് നൽകുകയും ചെയ്തു. 2002 ഡിസംബർ 16 ന്റെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ ഭരണ വകുപ്പിന്റെ പേര് നഗരകാര്യ വകുപ്പ് എന്നാക്കി പുനർനാമകരണം ചെയ്തു. വിവിധ കാറ്റഗറികളിലുള്ള ബഹുഭ്രരിപക്ഷം നഗരസഭാ ജീവനക്കാരും മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലായിരുന്നു. സെക്രട്ടറിമാരും വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും മാത്രമാണ് ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാരായിട്ടുണ്ടായിരുന്നത്. 2019 ൽ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി കോമൺ സർവീസിലുള്ള ജീവനക്കാരെ കൂടി സർക്കാർ ജീവനക്കാരാക്കി മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം അതിന്റെ എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് 74ാം ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ടിൽ വലിയ തോതിൽ ഭേദഗതി കൊണ്ടുവന്നു. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം ആരംഭിച്ചതോടെ നഗരസഭകളിൽ വികസനത്തിന്റെയും ക്ഷേമത്തിന്റെയും പുതിയൊരദ്ധ്യായം ആരംഭിച്ചു.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവഹിക്കുന്ന എല്ലാ അനിവാര്യ ചുമതലകളും പൊതു ചുമതലകളും വിഷയ മേഖലാ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ നഗരസഭകൾക്ക് വിപുലമായ അധികാരമാണ് ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന് കാണാവുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനത്ത് ആറ് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും 87 മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളും നിലവിലുണ്ട്. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളിൽ 3122 വാർഡുകളും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ 414 വാർഡുകളും നിലവിലുണ്ട്.

4.5.2. ചരിത്രം

വളരെ പുരാതന കാലം മുതലേ മനുഷ്യൻ കൂട്ടായി ജീവിക്കാൻ തുടങ്ങിയിരുന്നു. ഈ കൂട്ടങ്ങൾക്ക് ഭരണ വ്യവസ്ഥകൾ ആവശ്യമായിവന്നു. അങ്ങനെ ആദ്യം ഗ്രാമ ഭരണവും തുടർന്ന് നഗരഭരണവും ഉണ്ടായി. ഇന്ത്യയിൽ സിന്ധുനദീതട സംസ്കാരകാലം മുതൽ നഗരഭരണം നിലനിന്നതായി ചരിത്രരേഖകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചന്തകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ, വലിയ തെരുവുകൾ, കനാലുകൾ എന്നിവയെല്ലാം നഗര ഭരണത്തിൻ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നു. മൗര്യഭരണ കാലത്ത് നഗരഭരണം

നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ഒരു അധികാരിയെ നിയമിച്ചിരുന്നു. ഉപ്പ കാലഘട്ടത്തിൽ നഗരഭരണത്തിന് സമിതികളും ഉണ്ടായിരുന്നു. 1526 മുതൽ 1707 വരെയുള്ള മുഗൾ ഭരണകാലത്ത് പൊലീസിന്റെയും മജിസ്ട്രേട്ടിന്റെയും അധികാരങ്ങളുള്ള നഗര ഭരണാധികാരികളാണ് നഗരഭരണം നിയന്ത്രിച്ചിരുന്നത്.

ബ്രിട്ടീഷുകാരുടെ ഭരണകാലത്താണ് ഇന്ത്യയിൽ വ്യവസ്ഥാപിതമായ നഗരഭരണത്തിന് തുടക്കം കുറിച്ചത്. 1642ൽ മദ്രാസ് കോർപ്പറേഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ജയിംസ് രണ്ടാമൻ രാജാവ് പുറത്തിറക്കിയ റോയൽ ചാർട്ടർ പ്രകാരം ലഭിച്ചു. ലണ്ടൻ നഗരത്തിനുശേഷം ലോകത്തിലെ ഏറ്റവും പഴക്കം ചെന്ന നഗര ഭരണ സ്ഥാപനമാണിത്. 1876ൽ കൽക്കട്ടാ കോർപ്പറേഷൻ നിലവിൽ വന്നു. മദ്രാസ്, ബോംബെ, കൽക്കട്ട പ്രസിഡൻസി നഗരങ്ങളിൽ മേയേഴ്സ് കോർട്ട് 1720ൽ നിലവിൽ വന്നു. ബ്രിട്ടീഷ് പൗരന്മാരെയും ഇന്ത്യക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി നികുതി പിരിവടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കായി പ്രാദേശിക സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചു. ഇങ്ങനെ പല നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചെങ്കിലും നഗരഭരണം പരിതാപകരമായി തുടർന്നു. ജനങ്ങൾക്ക് നഗര ഭരണത്തിൽ പ്രാതിനിധ്യമില്ലാതിരുന്നത് ഒരു വലിയ കുറവായി കണക്കാക്കപ്പെട്ടു. ഗവൺമെന്റ് ആവശ്യാനുസരണം മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാൻ അനുമതി നൽകി. ഇത്തരത്തിൽ രൂപീകരിച്ച മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അധീനതയിലായിരുന്നു. ജനങ്ങളിൽ നിന്ന് പണം പിരിച്ച് റോഡ് നന്നാക്കുകയും മറ്റും ചെയ്യുകയായിരുന്നു മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പ്രധാന ജോലി. നഗരഭരണം ശക്തമാക്കേണ്ട ആവശ്യകത ഉയർന്നുവന്നെങ്കിലും ബോംബേ, കൽക്കട്ട നഗരങ്ങൾക്ക് മാത്രമാണ് കുറച്ചെങ്കിലും അധികാരങ്ങൾ ലഭിച്ചത്.

1882ൽ റിപ്പൺപ്രഭുവാണ് പ്രാദേശിക ഭരണ രംഗത്ത് വലിയ മാറ്റങ്ങൾക്ക് വഴിതെളിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചത്. ഇതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ 1888ൽ ബോംബെ മുനിസിപ്പൽ സിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ ആക്ട് പാസ്സാക്കുകയുണ്ടായി. ബോംബേ സിറ്റി കൗൺസിലിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തവരുമായ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ചെയർമാനുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചത് വലിയ വഴിത്തിരിവായി മാറി.

1919ലെ ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആദ്യമായി മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങൾ ഇന്ത്യയിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്. ഈ നിയമമനുസരിച്ചാണ് മുനിസിപ്പൽ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതും അതിന് പ്രത്യേക മന്ത്രിയെ നിയോഗിക്കുകയും ചെയ്തത്. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കൗൺസിലുകളും ചെയർമാന്മാരും നിലവിൽ വന്നതും ഈ കാലയളവിലാണ്.

4.5.3. നഗരഭരണം സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരം

1947ൽ ഇന്ത്യ സ്വാതന്ത്ര്യം നേടി. അതിനുശേഷം നഗരഭരണം സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ ചുമതലയിലായി. 1954ൽ നഗരസഭകളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിക്കാൻ ഒരു കമ്മിറ്റിയെ ഗവൺമെന്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തി. കേന്ദ്ര നഗരഭരണം 1985 വരെ വിവിധ മന്ത്രാലയങ്ങളുടെ അധീനതയിലായിരുന്നു. 1985 ലാണ് നഗര ഭരണത്തിന്

സ്വതന്ത്ര മന്ത്രാലയം ഉണ്ടാകുന്നത്. 1989ൽ നഗരപാലിക ബിൽ (63-ാം ഭേദഗതി) പാസ്സാക്കാൻ ശ്രമമുണ്ടായെങ്കിലും നടന്നില്ല. 1992ലാണ് നഗരസഭകൾക്ക് ഇന്ന് കാണുന്ന അധികാരങ്ങളെല്ലാം നൽകിക്കൊണ്ട് 74-ാം ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതി അംഗീകരിച്ചത്.

4.5.4. നഗരഭരണം സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിനു മുൻപ്

കേരളത്തിലെ നഗരവികസന ചരിത്രത്തിന് രണ്ട് ഭാഗങ്ങളുണ്ട്. മലബാറിലും തിരുകൊച്ചിയിലും വ്യത്യസ്ത ഭരണ രീതികളായിരുന്നു. ബ്രിട്ടീഷ് ഇന്ത്യയിലെ മദ്രാസ് പ്രസിഡൻസിയുടെ ഭാഗമായി ചില നഗരസഭകൾ രൂപീകരിക്കാൻ മദ്രാസ് ഗവർണർ ഉത്തരവിടുകയുണ്ടായി. തലശ്ശേരി, പാലക്കാട്, നഗരസഭകൾ ഇത്തരത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. 1865-ലെ പത്താം ആക്ടനുസരിച്ച് 1866 നവംബർ ഒന്നാം തീയതി കേരളത്തിലെ ആദ്യത്തെ നഗരസഭയായ തലശ്ശേരി രൂപീകൃതമായി. 1869ൽ നഗരസഭ പ്രവർത്തന മാരംഭിച്ചു. തുറമുഖ നഗരമെന്ന നിലയിൽ വാണിജ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കാണ് തലശ്ശേരി നഗരസഭയ്ക്ക് പ്രാധാന്യം ലഭിച്ചത്. 3/7/1866ൽ പാലക്കാടിനെ ഒരു പട്ടണമായി മദിരാശി ഗവർണർ പ്രഖ്യാപിച്ചു. 11/9/1912ൽ നഗരപിതാവിനെ കൗൺസിലർന്മാർ തിരഞ്ഞെടുത്തു. തുറമുഖ നഗരമായ പൊന്നാനിയും പ്രശസ്തമായി. പൊന്നാനി നഗരത്തിന്റെ ആദ്യ ഭരണാധികാരി കോഴിക്കോട് സാമൂതിരി രാജാവായിരുന്നു.

തിരുവിതാംകൂറിലാണ് ശക്തമായ നഗരഭരണം ആദ്യമായി നിലവിൽ വന്നത്. 1888ൽ അധികാരം ജനങ്ങളുമായി പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിന് ലജിസ്ലേറ്റീവ് കൗൺസിൽ നിലവിൽ വന്നു. 1904ൽ ശ്രീമൂലം പോപ്പുലർ അസംബ്ലിക്ക് രൂപം നൽകി. പ്രാദേശിക നഗര ഭരണത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിന് ടൗൺ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചു. പ്രാദേശിക നഗരഭരണത്തിനുള്ള ആദ്യത്തെ നിയമ നിർമ്മാണം തിരുവനന്തപുര മടക്കമുള്ള അഞ്ച് നഗരങ്ങൾക്കു വേണ്ടി രൂപീകരിച്ചു. ഇതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ് ഭൂരിപക്ഷമുണ്ടായിരുന്നത്. മുനിസിപ്പൽ റെഗുലേഷൻ V അനുസരിച്ചാണ് മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചത്. തിരുവിതാംകൂർ മുനിസിപ്പൽ റഗുലേഷൻ ആക്ട് 1921-ൽ പാസ്സാക്കി. 1932-ൽ ഇത് ഭേദഗതി ചെയ്തു. തിരുവനന്തപുരത്തിന് മാത്രമായി ഒരു റഗുലേഷൻ പാസ്സാക്കുകയുണ്ടായി. മറ്റൊരു റഗുലേഷൻ പ്രകാരം 18 മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് രൂപംനൽകി. 1920-ൽ തിരുവനന്തപുരം മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിലവിൽ വന്നു. 1940 ഒക്ടോബർ 31ന് തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷനായി മാറി. തിരുവനന്തപുരം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന് കുടിവെള്ളവിതരണ മടക്കമുള്ള വിപുലമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു.

നഗരസഭകൾ വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ബൈലോകൾ ഉണ്ടാക്കുകയും ഗവൺമെന്റ് അനുമതിയോടെ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അത് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തു. വിവിധങ്ങളായ സർക്കുലറുകളും ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകളും വിജ്ഞാപനങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. നഗരഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗവൺമെന്റ് തന്നെ മാതൃക ബൈലോകൾ ഉണ്ടാക്കി നഗരസഭകൾക്ക് നൽകിയിരുന്നു.

4.5.5. നഗരഭരണം കേരള രൂപീകരണത്തിനു ശേഷം

നഗരസഭകളേയും സർക്കാരിനേയും ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായിട്ടാണ് മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് വകുപ്പ് (Directorate of Urban Affairs) പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നഗരകാര്യവകുപ്പ് 1962 ലാണ് രൂപം കൊണ്ടത്. കേരളത്തിലെ നഗരസഭകളും പഞ്ചായത്തുകളും 1962 വരെ ലോക്കൽ ബോഡീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ കീഴിലായിരുന്നു പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത്. പ്രസ്തുത ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനെ 1962 ൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് വകുപ്പ്, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് എന്നിങ്ങനെ രണ്ടായി വിഭജിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, ഗുരുവായൂർ ടൗൺഷിപ്പ് എന്നിവയെ മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് വകുപ്പിന്റെ കീഴിലും പഞ്ചായത്തുകളെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ കീഴിലും കൊണ്ടു വന്നു (GO(MS)20/62/01, dtd 18.01.62). മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും കൂടി ഭരണ നിയന്ത്രണം മുനിസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്ക് വരത്തക്ക വണ്ണം 1950 ൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് വകുപ്പിന്റെ പേര് മുനിസിപ്പൽ ഭരണ വകുപ്പെന്ന് മാറ്റുകയുണ്ടായി (GO(MS)226/80LA&SWD, dtd.5.9.80). തുടർന്ന് 16.02.2002 ലെ (MS)218/02/LSGD നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ ഭരണ വകുപ്പിന്റെ പേര് നഗരകാര്യ വകുപ്പ് എന്നാക്കി മാറ്റി.

ഈ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ മൂന്ന് മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. (MS)No.2584/77/LA & WI) dtd 6.09.77, G.O Rt No.2247/81/LA & SWD, dtd.1.07.81)

ഈ വകുപ്പ് രൂപംകൊണ്ട 1962 ൽ 26ഉം (ഗുരുവായൂർ ടൗൺഷിപ്പ് ഉൾപ്പെടെ) 1970 ൽ അത് 31ഉം 1980 ൽ 46ഉം 1990 ൽ 64ഉം 2000 മുതൽ 58ഉം നഗരസഭകളുമുണ്ടായിരുന്നത്. 1990-ൽ 64 നഗരസഭകൾ ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും അവയിൽ ചിലത് തിരികെ പഞ്ചായത്തുകളുമായി മാറ്റപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് അത് 58 ആയി കുറയുകയും പിന്നീട് അത് 87 ആയി ഉയരുകയും ആ നില ഇപ്പോൾ തുടരുകയും ചെയ്യുന്നു.

1962 ലാണ് ഗുരുവായൂർ ടൗൺഷിപ്പ് രൂപംകൊണ്ടത് ടൗൺഷിപ്പ് ആയിരുന്നെങ്കിലും 1960 ലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് നിയമം ഇതിന് ബാധകമാക്കിയിരുന്നു. ഇതു മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആയി രൂപാന്തരപ്പെട്ട 1995 വരെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഭരണം ഇല്ലായിരുന്നു. പകരം ടൗൺഷിപ്പ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഭരണമാണ് നിലനിന്നിരുന്നത്. കാര്യനിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി അന്നത്തെ മൂന്നാം ഗ്രേഡ് മുനിസിപ്പൽ കമ്മീഷണർമാരെയാണ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരായി നിയമിച്ചിരുന്നത്.

ഇപ്പോഴുള്ള 93 നഗരസഭകളിൽ 87 മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളും ആറ് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുമുണ്ട്. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളിൽ 27 ഒന്നാം ഗ്രേഡും, 30 എണ്ണം രണ്ടാം ഗ്രേഡും, 30 എണ്ണമ മൂന്നാം ഗ്രേഡുമാണ്. 01/11/67 ന് മുമ്പ് നഗരസഭകൾ പ്രത്യേക യൂണിറ്റായി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നതുകൊണ്ട് ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം അതത് നഗരസഭകൾതന്നെ നടത്തിയിരുന്നു. 1.11.67 ൽ മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് നിലവിൽ വന്നു. മുനിസിപ്പൽ സർവീസിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡിന് മുകളിലുള്ള എല്ലാ തസ്തികകളും മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിൽപ്പെടുന്നതാണ്. 01/11/67 ന് ശേഷം മുഴുവൻ നഗരസഭകളിലേയും ജീവനക്കാരുടെ (ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരൊഴികെ) നിയമനം, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം, സ്ഥലമാറ്റം (സർക്കാർ

നടപ്പാക്കുന്ന തൊഴികെ), ഗ്രേഡ്, അച്ചടക്ക നടപടികൾ എല്ലാം തന്നെ നഗരകാര്യ വകുപ്പാണ് നടപ്പാക്കുന്നത്. കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ നിയമനാധികാരി അതത് കൗൺസിൽ തന്നെയാണ്. 22/04/82 ലെ (MS)14/82/LBR സർക്കാർ ഉത്തരവനുസരിച്ച്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ച് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഇന്റർവ്യൂ നടത്തി തയ്യാറാക്കുന്ന സബ്സ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് വർക്കിന്റെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുന്നു.

ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡുകാരുടെ കാര്യത്തിൽ പി എസ് സി തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുമാണ് നിയമനം നൽകുന്നത്. നഗരസഭകൾ ഒഴിവുകൾ നഗരകാര്യഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡയറക്ടർ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അഡ്വൈസ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതിന് പി എസ് സി യോട് ആവശ്യപ്പെടുകയും ലിസ്റ്റ് വരുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകളിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്.

4.5.6. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും നഗരഭരണവും

1992ലെ ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയനുസരിച്ച് നഗരപാലികാ നിയമങ്ങൾക്ക് രൂപംനൽകിയതിലൂടെ നഗരസഭകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പുതിയൊരു ഉണർവ് ഉണ്ടായി. 1994ൽ കേരള നിയമസഭ മുനിസിപ്പൽ നിയമം പാസ്സാക്കി. കേരള നിയമനിർമ്മാണ സഭയുടെ ചരിത്രത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ ഉള്ള ബില്ല് (575 വകുപ്പുകൾ) 1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബില്ലാണ്. അധികാരം പൂർണ അർത്ഥത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ ഈ നിയമങ്ങളിൽ ഭേദഗതികൾ ആവശ്യമാണ്. എന്ന് കണ്ടെത്തിയതിനെ തുടർന്ന് എസ്.ബി.സെൻ അദ്ധ്യക്ഷനായും വി.ജെ. തങ്കപ്പൻ ഉപാധ്യക്ഷനായും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കമ്മിറ്റിയെ ഗവൺമെന്റ് നിയോഗിച്ചു. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ അനുസരിച്ചാണ് പഞ്ചായത്ത് നിയമത്തോടൊപ്പം കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലും സമഗ്രമായ മാറ്റം വരുത്തിയത്. ഇതനുസരിച്ച് ഇന്ത്യയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ അധികാരമുള്ള നഗരസഭകളായി കേരളത്തിലെ നഗരസഭകൾ മാറി. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും ജനകീയാസൂത്രണവും കേരളത്തിലെ നഗരങ്ങളിൽ വലിയ മാറ്റമുണ്ടാക്കി. 1999 ലും 2000, 2001 വർഷങ്ങളിലും വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങളും ശ്രദ്ധേയമാണ്. വിപുലമായ അധികാരങ്ങളും ശക്തമായ ഭരണസംവിധാനവും സാമ്പത്തിക ആസൂത്രണാധികാരവും ലഭിച്ചതോടെ നഗരസഭകൾ വികസനക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങളായി മാറുകയുണ്ടായി.

4.5.7. വകുപ്പിന്റെ ഘടന

സ്റ്റേറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലായി സെക്രട്ടറിമാർ അടങ്ങുന്ന മുനിസിപ്പൽ സംവിധാനവും സ്റ്റേറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റും മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ഓഫീസും അടങ്ങുന്നതാണ് വകുപ്പിന്റെ ഘടന (അനുബന്ധം 4.5.1. കാണുക).

4.5.7.1. സംസ്ഥാനതലം

സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടേറ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഐ എ

എസ് കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ഡയറക്ടറായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നത്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ അടക്കം ആകെ 90 തസ്തികകളാണുള്ളത്. കൂടാതെ എക്കണോമിക് ആൻഡ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗവും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

നഗരകാര്യ വകുപ്പിൽ കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് കേന്ദ്രീകരിച്ച് മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് മേഖലാ ഓഫീസ് മേധാവിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ആകെ 15 ജീവനക്കാരാണ് ഒരു മേഖലാ ഓഫീസിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നത് (വിശദാംശങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം 4.5.2 കാണുക).

നഗരകാര്യവകുപ്പിൽ ഡയറക്ടേറ്റിലും മൂന്ന് മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിലും നഗരസഭകളിലെ സെക്രട്ടറി/അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ള വരും ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാരാണ്. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളിലും സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവർ മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലുള്ളവരാണ്.

4.5.7.2. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ

ആറ് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലുമായി ആകെ 5856 തസ്തികകൾ ആണ് നിലവിലുള്ളത്. വ്യത്യസ്തങ്ങളായ 63 തസ്തികകളിലായി 5856 ജീവനക്കാർ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നു. ഇതിൽ 3309 എണ്ണം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടേതാണ്. (വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്)

4.5.7.3. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ

ആകെയുള്ള 87 മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളിൽ 27 എണ്ണം ഗ്രേഡ് I ലും 30 വീതം യഥാക്രമം ഗ്രേഡ് II വിലും III യിലുമാണ്. ഗ്രേഡ് I നഗരസഭയിൽ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരടക്കം 3350 പേരും ഗ്രേഡ് II നഗരസഭയിൽ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരടക്കം 1812 പേരും ഗ്രേഡ് III നഗരസഭയിൽ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരടക്കം ആകെ 1410 പേരുമാണ് സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നത് (വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്).

4.5.7.4. സോണൽ ഓഫീസുകൾ

ഭരണ സൗകര്യാർത്ഥം കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും സോണൽ ഓഫീസുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ആകെ 42 സോണൽ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സോണൽ ഓഫീസുകളിൽ വിവിധ തസ്തികയിലുള്ള 1030 പേർ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്നു (വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധത്തിൽ).

തൃശ്ശൂർ നഗരസഭയിലെ വൈദ്യുതി വിതരണം നടത്തുന്നത് തൃശ്ശൂർ നഗരസഭയാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിൽ വ്യത്യസ്ത തസ്തികകളിലായി 229 ജീവനക്കാർ സേവനം

അനുഷ്ഠിക്കുന്നു (വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധത്തിൽ).

4.5.8. ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും

4.5.8.1 നഗരകാര്യ വകുപ്പ്

1. ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, സ്ഥലമാറ്റം, ഉദ്യോഗകയറ്റം, പ്രൊബേഷൻ, അച്ചടക്ക നടപടി, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, പെൻഷൻ എന്നിവയിൽ നടപടിസ്വീകരിക്കുക.
2. ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക
3. നഗരസഭകളിൽ പരിശോധന നടത്തുക
4. കേന്ദ്ര – സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ അവലോകനം നടത്തുക.
5. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് നടത്തുക.
6. മീറ്റിങ്ങുകളും സെമിനാറുകളും അവലോകന യോഗങ്ങളും നടത്തുക.
7. ഗവൺമെന്റിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളും റിപ്പോർട്ടുകളും നൽകുക.
8. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുക.

4.5.8.2. നഗരസഭകൾ

1. കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അനിവാര്യ ചുമതലകളും പൊതു ചുമതലകളും മേഖലാ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുക (ചുമതലകൾ അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.)
2. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.
3. പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുക.
4. വാർഡുസഭകളും വാർഡ് കമ്മറ്റികളും യഥാസമയം വിളിച്ചുചേർക്കുക.
5. കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുക.
6. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും സംസ്ഥാന പദ്ധതികളും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുക.
7. പദ്ധതി പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുക.
8. നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട നികുതികളും ഫീസും കൃത്യമായി പിരിച്ചെടുക്കുക.
9. പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണത്തിലൂടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുക.

10. നഗരസഭ കൗൺസിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റികളും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മറ്റിയും കൃത്യമായി കൂടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
11. വാർഷിക ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
12. തനത് ഫണ്ട് സുതാര്യമായി ചെലവഴിക്കുക.
13. മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.
14. ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരണമായ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക.
15. അഗതികളുടേയും യാചകരുടേയും സംരക്ഷണത്തിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
16. നഗര പ്രശ്നങ്ങൾ യഥാസമയം പരിഹരിച്ച് നഗര ജീവിതം സുഗമമാക്കുക

ഇതു കൂടാതെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ച് 30 അനിവാര്യ ചുമതലകളും 14 പൊതുവായ ചുമതലകളും 19 വിവിധ വിഷയമേഖലകളായി 106 വികസന ചുമതകലളും നിർവഹിക്കാനുണ്ട്.

4.5.8.3. നഗര വികസന പദ്ധതികൾ

ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾക്കാണ് കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ ആദ്യം മുൻഗണന നൽകിയിരുന്നത്. പിൽക്കാലത്ത് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ഭവന നിർമ്മാണം, ശുചിത്വം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം തുടങ്ങിയ പദ്ധതികൾ നഗരസഭകളിലും ആരംഭിച്ചു. നഗരസഭകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയതും ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നതുമായ പദ്ധതികൾ ഇനി കൊടുക്കുന്നു.

i) അർബൻ പോവർട്ടി എലിവിയേഷൻ യൂണിറ്റ് (Urban Poverty Alleviation Unit)

നഗരസഭകളുടെ തനതു വരുമാനത്തിന്റെ നിശ്ചിത ശതമാനം തുക വിനിയോഗിച്ച് നഗര ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണത്തിന് ആരംഭിച്ച പദ്ധതി. എട്ട് നഗരസഭകളിൽ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചെങ്കിലും വേണ്ടത്ര വിജയം കണ്ടില്ല.

ii) ജവഹർലാൽ നെഹ്റു ദേശീയ നഗര നവീകരണ മിഷൻ (JNNURM)

നഗരവാസികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നഗരസഭകളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, കാര്യശേഷി, സാമ്പത്തിക ഭദ്രത എന്നിവ ഉയർത്തുന്നതിന് കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ആവിഷ്കരിച്ച, ഒരു പദ്ധതിയാണ് JNNURM. തിരുവനന്തപുരം, കൊച്ചി നഗരങ്ങളിലാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത്. നഗരവികസനത്തിനുള്ള ഒരു ബൃഹത് പദ്ധതിയാണ് JNNURM. ഈ മിഷന്റെ ഭാഗമായി മൂന്ന് ഉപമിഷനുകളും രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. JNNURM മിഷനും മൂന്ന് ഉപമിഷനുകൾക്കുമായി 2122 കോടി

രൂപ ചെലവഴിക്കുകയുണ്ടായി. മറ്റു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. ഈ പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള കേന്ദ്രവിഹിതം 65 ശതമാനവും ബാക്കി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകളുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്.

(a) ബേസിക് സർവീസസ് ടു അർബൻ പൂവർ (BSUP)

നഗരസഭകളിലെ കുടിവെള്ളം, ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം, നഗരഗതാഗതം, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം എന്നിവക്കായി ആരംഭിച്ച കേന്ദ്രപദ്ധതി. ഇത് JNNURM ന്റെ ഒരു ഉപപദ്ധതിയാണ്

(b) ഐ എച്ച് എസ് ഡി പി
(Integrated Housing and Slum Development Programme)

നഗരങ്ങളിലെ ചേരികൾ പുനരുദ്ധരിക്കാനും ഉറപ്പില്ലാത്ത വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കാനുമുള്ള പദ്ധതി. കേരളത്തിലെ 40 നഗരസഭകളിൽ ഇത് നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(c) അർബൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡവലപ്മെന്റ് സ്കീം ഫോർ സ്മാൾ ആൻഡ് മീഡിയം ടൗൺസ് (Urban Infrastructure Development Scheme for Small and Medium Towns-UIDSSMT)

ചെറുകിട ഇടത്തരം നഗരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി രൂപീകരിച്ച പദ്ധതി. 33 പ്രോജക്ടുകൾക്കായി 462.76 കോടി രൂപ ചെലവഴിക്കുക യുണ്ടായി.

iii) കേരള സുസ്ഥിര നഗര വികസന പദ്ധതി (KSUDP)

ഏഷ്യൻ വികസന ബാങ്കിന്റെ സഹായത്തോടെ അഞ്ചു കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ 1,420 കോടി രൂപ അടങ്കലുള്ള പദ്ധതിയാണ് കേരള സുസ്ഥിര നഗര വികസന പദ്ധതി (KSUDP). നഗര പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നഗരജീവിതം സുഗമമാക്കുന്നതിന് ആരംഭിച്ചതാണ് ഈ പദ്ധതി. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തോടൊപ്പം കുടിവെള്ള വിതരണത്തിനും ഖരദ്രവ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും പ്രാധാന്യം നൽകിയാണ് അഞ്ച് കോർപ്പറേഷനുകളിലും ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയത്.

iv) സ്മാർട്ട് സിറ്റി (Smart City)

100 നഗരങ്ങളെ പൗരസൗഹൃദവും സുസ്ഥിരവുമായി വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നടപ്പാക്കി വരുന്ന ഒരു പദ്ധതിയാണ് സ്മാർട്ട് സിറ്റി പ്രോജക്ട് (Smart City Project). കേരളത്തിൽ നിന്ന് കൊച്ചി, തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ട്. നഗരത്തിന്റെ മുഖച്ഛായ മാറ്റുന്ന നിരവധി പദ്ധതികളാണ് ഈ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. കൊച്ചിയിൽ 1000 കോടി രൂപയുടേയും

തിരവനന്തപുരത്ത് 1,538 കോടി ശ്രപയുടേയും പ്രോജക്ടുകളാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഇതിൽ കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് വിഹിതം 50% ആണ് ബാക്കി 50% സംസ്ഥാന സർക്കാരും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകളുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്. 50:30:20 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് ചെലവ് കണ്ടെത്തുന്നത്.

v) അടൽ മിഷൻ ഫോർ റീജുവനേഷൻ ആൻഡ് അർബൻ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ – അമൃത് (Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transportation - AMRUT)

JNNURM പദ്ധതിയെ പുനർനാമകരണം ചെയ്ത് അമൃത് (AMURT) പദ്ധതി കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. ഒരു ലക്ഷത്തിലധികം ജനസംഖ്യയുള്ള 500 നഗരങ്ങളിലാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. കേരളത്തിൽ ആറ് കോർപ്പറേഷനുകളിലും മൂന്ന് നഗരസഭകളിലുമായി 2,357 കോടി ശ്രപയുടെ പദ്ധതികളാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

അമൃത് II പദ്ധതിയുടെ കാലാവധി കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് അഞ്ച് വർഷം കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട് ഇതനുസരിച്ച് കേരളത്തിലെ 93 നഗരസഭകളിലും പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതാണ്.

vi) പ്രധാൻമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (PMAY)

നഗരങ്ങളിൽ പാവപ്പെട്ടവർക്ക് വീട് വച്ച് നൽകുന്നതിനും ചേരിരഹിത വികസനത്തിനും ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതി.

ചേരി വികസനം, ക്രഡിറ്റ് ലിങ്ക്ഡ് സബ്സിഡി, അഫോഡബിൾ ഹൗസിംഗ് സ്കീം വ്യക്തിഗത നിർമ്മാണം എന്നീ നാല് വ്യത്യസ്ത ഘടകങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. കുടുംബശ്രീയാണ് കേരളത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

vii) ദേശീയ നഗര ഉപജീവന മിഷൻ (NULM)

നഗര ദരിദ്രരുടെ ഉന്നമനത്തിനായി കേന്ദ്രസർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് ദേശീയനഗര ഉപജീവന മിഷൻ. (National Urban Livehhood Mission) രണ്ട് ലക്ഷം ശ്രപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ളവരെയാണ് നഗര ദരിദ്രരായി കണക്കാക്കുന്നത്.

viii) സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ

ഭാരതത്തിലെ എല്ലാ നഗര പ്രദേശങ്ങളും പൂർണമായും ശുചിത്വം കൈവരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് സ്വച്ഛ് ഭാരത മിഷൻ (നഗരം) പദ്ധതി. കേരളത്തിൽ ശുചിത്വ മിഷനാണ് നോഡൽ ഏജൻസി.

ix) അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ മാതൃകയിൽ കേരളത്തിലെ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ വസിക്കുന്ന അവിദഗ്ധ കായികാദ്ധ്വാനത്തിന് തയ്യാറുള്ള ഓരോ കുടുംബത്തിലേയും പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുകയാണ് അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.

4.5.9. നഗരകാര്യവകുപ്പിനും നഗരസഭകൾക്കും ബാധകമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

നഗരകാര്യ വകുപ്പിനും നഗരസഭകൾക്കും ബാധകമായ നിരവധി നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് ഉൾപ്പെടെ ആകെ 15 നിയമങ്ങളാണ് നഗരകാര്യവകുപ്പിനും നഗരസഭകൾക്കും ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങളടക്കം ആകെ 78 ചട്ടങ്ങളും വകുപ്പിനും നഗരസഭകൾക്കും ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയുടെ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം 4.5.3 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണം നിയമപരമായി സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു മുന്നുപാധിയായിരുന്ന മുൻസിപ്പൽ കോമൺസർവീസിലെ ജീവനക്കാരെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരാക്കൽ. നിയമഭേദഗതിയിലൂടെ സർക്കാർ ഈ ജീവനക്കാരെ ഇതിനകം തന്നെ പൊതുസർവീസിന്റെ ഭാഗമാക്കിയിട്ടുണ്ട് (അനുബന്ധം 4.5.4 കാണുക).

4.5.10. സംയോജനത്തിലെ സങ്കീർണതകൾ

ചരിത്രപരമായ വ്യത്യസ്ത സാഹചര്യങ്ങളാൽ രൂപപ്പെടുത്തപ്പെട്ട നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സവിശേഷതകൾ ഏകീകരണ പ്രക്രിയയിലെ സങ്കീർണതകൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് സഹായകമാവും. നിലനിൽക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടനയിലെ വൈജാത്യം പുതിയ ഘടനയുടെ രൂപീകരണത്തിൽ പലപ്രശ്നങ്ങളും സൃഷ്ടിക്കും. ഇത് മറികടക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമീപനം ചട്ടങ്ങളുടെ ഏകീകരണത്തിൽ എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസന, നഗരകാര്യ വകുപ്പുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംയോജനം ഈയൊരു സങ്കീർണത പരിഹരിച്ചുകൊണ്ടേ നടത്താൻ കഴിയുകയുള്ളൂ ഇത് പരമാവധി മനസ്സിലാക്കിയും പരിശോധിച്ചുമാണ് ചട്ടങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിലേക്ക് കമ്മീഷൻ കടന്നത്.

അദ്ധ്യായം V

സർവീസ് ചട്ടങ്ങളും ഏകീകരണത്തിന്റെ മുന്നനുഭവങ്ങളും

5.0. ആമുഖം

ഏകീകൃത വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി കമ്മീഷൻ നടത്തിയ പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് നിലവിലെ വകുപ്പുകളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളുടെ വിശകലനം. ഓരോ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണവും സർവീസിന്റെ സ്വഭാവ വിശേഷതകളും വ്യക്തമാക്കുന്നതാണ് ഓരോ ചട്ടവും, കൂടാതെ നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തസ്തികകളും വിശദമായി മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഈ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളുടെ ഘടനാരൂപം ചാർട്ട് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി വിശകലനത്തിനായി ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു. വിവിധ ചട്ടങ്ങളുടെ താരതമ്യ പഠനം നടത്തുന്നതിനും ഇത്തരമൊരു ഘടനാ ചിത്രം സഹായിക്കുന്നു. ചട്ടങ്ങളുടെ ഘടനാ ചിത്രങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.*

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർവീസുകൾ ഏകീകരിച്ച മുന്നനുഭവങ്ങളും ഏകീകൃത സർവീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി കമ്മീഷൻ പരിശോധിച്ചിരുന്നു. പുതിയ സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് പഴയവ ഭേദഗതി ചെയ്തോ പുതിയതായി ഉണ്ടാക്കിയോ ആണ്. സംയോജിപ്പിച്ച് സർവീസുകൾ ഉണ്ടാക്കുമ്പോൾ പഴയ ചട്ടങ്ങൾ റദ്ദാവുകയും പുതിയ ചട്ടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ സർവീസ് നിലവിൽ വരുകയാണ് ചെയ്യുക.

നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് സർക്കാർ സർവീസല്ലായിരുന്ന പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റും സംയോജിപ്പിച്ച് രൂപീകരിച്ചതാണ്. അതുപോലെ നിലവിലുള്ള എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവീസ് രൂപപ്പെട്ടത് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾക്കു ശേഷം പൊതുമരാമത്ത് – ജല വിഭവം എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഓപ്ഷൻ കൊടുത്ത് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തോട് കൂട്ടിചേർത്തതാണ്. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സർവീസ് രൂപപ്പെടുന്നതിന്റെ ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനകത്ത് നേരത്തെ ഉണ്ടായിരുന്ന വകുപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സെക്ഷനുകൾ പുനർക്രമീകരിച്ച് ഏകീകരിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ 2011 ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയിൽ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന്

---

* നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം (ഭാഗം 2) ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഉത്തരവിറങ്ങുകയും ചില നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. കമ്മീഷൻ വിശകലനത്തിന് വിധേയമാക്കിയ ഈ കാര്യങ്ങളാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിക്കുന്നത്.

5.1. വകുപ്പുകളിലെ നിലവിലുള്ള സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ

5.1.1. കേരള പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2006

*(*അനുബന്ധം 5.1 കാണുക)*

കേരള പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2006, 3.2.2006 ലെ ജി.ഒ.(പി) നം.47/2006/എൽ എസ് ജി ഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 3.2.2006 ലെ 240-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നം. 99/2006 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി. 1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിന്റെ 2–ാം വകുപ്പ പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും 1963 ഡിസംബർ 13-ാം തീയതിയിലെ ജി.ഒ (എം. എസ്) 888/63/ഡിഡി ആയി പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്ന കേരള പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിനെ മറികടന്നാണ് ഈ പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 1963ലെ ചട്ടങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തി യിട്ടു ണ്ടായിരുന്നത്. അതിനു ശേഷം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള നിയമന രീതി, യോഗ്യത തുടങ്ങിയ വ്യവസ്ഥകൾ 2006ലെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ചേർത്തി ട്ടുണ്ട്.

1960ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ടിൽ 1991ലെ 22ാം നമ്പർ ആക്ട് പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയാണ്, പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി കണക്കാക്കപ്പെടുമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ കണ്ടിജന്റ് തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവനവേതന വ്യവസ്ഥകൾ 1968ലെ കേരള പബ്ളിക് സർവീസസ് ആക്ടിനു കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത ഭേദഗതി മുഖേന വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

1963 ഡിസംബർ 13-ാം തീയതിയിലെ 11031/93/എറ്റിഎസ് (ii) എ &ബി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ തസ്തിക ഐ എ എസ് കേഡർ തസ്തികയായി ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റ് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ 2006ലെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ആ വ്യവസ്ഥയാണ് ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

1977-ലെ പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയർ തസ്തിക, പ്രസ്തുത ചട്ടം അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്തുകൾ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലോ മറ്റേതെങ്കിലും

---

* സർവീസ് സ്പെഷൽ റൂളുകളുടെ ഘടനാപരമായ രേഖാചിത്രം അനുബന്ധത്തിന്റെ ഭാഗം ഒന്നിൽ 5.1 മുതൽ 5.10 വരെയുള്ള ഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ സർവീസ് സ്പെഷൽ റൂളുകളുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം (ഭാഗം 2) ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ചട്ടങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെടാത്തതിനാലാണ്, ആ തസ്തിക അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നു പേരുമാറ്റം നടത്തി, 2006-ലെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

5.1.2. കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ്, 1994

കേരള പഞ്ചായത്തുകൾ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ്, 1994), 21-06-1994 ലെ 62-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി.

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ (അഡീഷണൽ ഫങ്ഷൻസ് ആസ് റെസ്പെറ്റസ് ദി സർവീസസ് അണ്ടർ ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ്) ആക്ട്, 1973 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണത്തിനുവേണ്ടി നിയമപ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും നിയമനവും മറ്റും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ കൊണ്ടു വന്നിരുന്നു. അതനുസരിച്ചാണ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറും കണ്ടിജൻസിയിൽ നിന്നും വേതനം നൽകുന്നവരും ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥിരം ഫുൾടൈം ജീവനക്കാർക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 23031977ലെ ജി ഒ (എം.എസ്) നം 84/77/ എൽഎ/എസ് ഡബ്ലിയു ഡി പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നത്.

1960ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ടിൽ 1991ലെ 22ാം നമ്പർ ആക്ട് പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി, പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി കണക്കാക്കപ്പെടുമെന്നും കണ്ടിജന്റ് തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ 1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിനു കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. കൂടാതെ 1992ലെ ഭരണഘടന (എഴുപത്തി മൂന്നാം) ഭേദഗതി ആക്ടിനനുസൃതമായി സംസ്ഥാന നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലേയും 1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊണ്ടാണ്, പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരേയും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ജീവനക്കാരേയും സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ സർവീസ് ചട്ടങ്ങളും മറികടന്നുകൊണ്ട് കണ്ടിജന്റ് തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസിലെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു ഒറ്റ സർവീസ് രൂപീകരിച്ചതും അതിനുവേണ്ടിയുള്ള 1994ലെ ഈ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതും.

5.1.3. കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സർവീസ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2001

1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 222-ാം വകുപ്പ് 1967-ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് റൂൾസിലെ 10ഉം 11ഉം ചട്ടങ്ങളുമായി കൂട്ടിവായിച്ച

പ്രകാരം ലഭിച്ച അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടാണ്, 2001ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (എഞ്ചിനീയറിങ്ങും ടൗൺപ്ലാനിങ്ങും സർവീസ്) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 4.08.2001-ലെ 1171-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ 783/2001 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ (അഡീഷണൽ ഫങ്ഷൻസ് ആസ് റെസ്പെറ്റ്സ് ദി സർവീസസ് അണ്ടർ ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ്) ആക്ട്, 1973 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണത്തിനുവേണ്ടി നിയമപ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും നിയമനവും മറ്റും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ കൊണ്ടുവന്നിരുന്നു. എന്നിരുന്നാലും മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലെ വളരെയധികം തസ്തികകൾക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കിയിരുന്നില്ല. അങ്ങനെയുള്ള തസ്തികകൾക്ക്, സർക്കാരിലെ സമാനമായ തസ്തികകൾക്ക് നിർണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയാണ് പിൻതുടർന്നു വന്നിരുന്നത്, അതിനാൽ മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ തസ്തികകൾക്കുള്ള നിയമനരീതി, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തുടങ്ങിയവ നിർണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ ചട്ടങ്ങൾ.

5.1.4. കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (മിനിസ്റ്റീരിയൽ ആൻഡ് റവന്യൂ ബ്രാഞ്ച്) ക്വാളിഫിക്കേഷൻസ് ആൻഡ് മെത്തേഡ് ഓഫ് അപ്പോയ്മെന്റ് റൂൾസ്, 2001 *(അനുബന്ധം 5.2 കാണുക)*

1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 222ാം വകുപ്പ് 565ാം വകുപ്പുമായി കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം ലഭിച്ച അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടാണ് 2001ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (മിനിസ്റ്റീരിയൽ ആൻഡ് റവന്യൂ ബ്രാഞ്ച്) യോഗ്യതകളും നിയമനരീതിയും ചട്ടങ്ങൾ എന്ന ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ജി.ഒ (എം.എസ്)നം.222/2001/എൽഎസ്ജിഡി എന്ന വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 15.09.2001ലെ 1371ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നം.859/2001 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിൽ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിർണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാതിരുന്ന വളരെയധികം തസ്തികകൾക്ക് സർക്കാരിലെ സമാനമായ തസ്തികകൾക്ക് നിർണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യോഗ്യതയാണ് പിന്തുടർന്നുവന്നിരുന്നത്. അതിനാൽ മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ, റവന്യൂ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ തസ്തികകൾക്കുള്ള നിയമനരീതി, വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത തുടങ്ങിയവ നിർണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ ചട്ടങ്ങൾ.

5.1.5. കേരള സ്റ്റേറ്റ് അർബൺ അഫയേഴ്സ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2010 *(അനുബന്ധം 5.3 കാണുക)*

കേരള സ്റ്റേറ്റ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, (2010) 18.05.2010ലെ ജി.ഒ(പി)നം.96/2010/എൽഎസ്ജിഡി വിജ്ഞാപന

പ്രകാരം 26/05/2010 ലെ 1208-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ.ഒ.നം.511/2010 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 48(1), 565 എന്നീ വകുപ്പുകൾ 1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ 2-ാം വകുപ്പുമായി കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും 1964-ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കമ്മീഷണേഴ്സ് (റിക്രൂട്ടുമെന്റ് ആൻഡ് കണ്ടിഷൻസ് ഓഫ് സർവീസസ്) റൂൾസ് മറികടന്നുകൊണ്ടുമാണ് ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

1964ലെ സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ മുനിസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ ഗ്രേഡ് I മുതൽ ഗ്രേഡ് III വരെയുള്ള തസ്തികകളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത് 1994ലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ അധികാരങ്ങൾ കൂടി ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടു 2010ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ പേരുമാറ്റം വരുത്തപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് I മുതൽ ഗ്രേഡ് III വരെയുള്ള തസ്തികകളും കൂടാതെ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, എന്നീ തസ്തികകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

5.1.6. കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സർവീസ് റൂൾസ്, 2001

(അനുബന്ധം 5.4 കാണുക)

1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് ആക്ടിലെ രണ്ടാംവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും മറികടന്നുമാണ് 2001ലെ കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സർവീസിനുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കി ജി.(പി) നം.22/2001/എൽഎസ്ജിഡി വിജ്ഞാപനം പ്രകാരം 31012001ലെ 186-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നം.105/2001/ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 1962-ലെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ ആൻഡ് കൺസൾട്ടിങ് ആർക്കിടെക്റ്റ് ടു ഗവൺമെന്റ്, സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ, ടൗൺ പ്ലാനർ, ജൂനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ എന്നീ തസ്തികകളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളിൽ മാറ്റം വരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള 2001 ലെ ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ, ടൗൺ പ്ലാനർ, ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർ അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനർ എന്നീ തസ്തികകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സ്പെഷൽ റൂളിലെ എക്സ്പ്ലനേറ്ററി നോട്ടിൽ വിശദീകരിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള ആസൂത്രണയോഗ്യത റൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല.

5.1.7. കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ്, 2000 *(അനുബന്ധം 5.5 കാണുക)*

1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ രണ്ടാം വകുപ്പു പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും 1962 ഒക്ടോബർ 16ാം തീയതിയിലെ ജി.ഒ(പി)

774/62/ഡിഡി നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ച ചട്ടങ്ങൾ മറികടന്നുകൊണ്ടും ഉണ്ടാക്കിയ 2000ലെ കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് സബോഡിനേറ്റ്/സർവീസ് റൂൾസ് 29-06-2000-ലെ ജി.ഒ(പി)നം.183/ 2000/എൽഎസ്ജിഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 3/07/2000 ലെ 1281-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ.ഒ.നമ്പർ 6/08/2000 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി. സമാന ശമ്പള സ്കെയിലുള്ള ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് I ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സർവേയർ ഗ്രേഡ് I എന്നീ തസ്തികകളും ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് II ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സർവേയർ ഗ്രേഡ് II എന്നീ തസ്തികകളും ഒരേ കാറ്റഗറികളായി കണക്കാക്കിയാണ് ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. 1962-ലെ ചട്ടങ്ങളിൽ ഇല്ലാതിരുന്ന ഫോട്ടോഗ്രാഫർ കം കമേഴ്സ്യൽ ആർട്ടിസ്റ്റ് എന്ന കാറ്റഗറി കൂടി പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.

5.1.8. കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2011 *(അനുബന്ധം 5.6 കാണുക)*

1968-ലെ കേരള പബ്ളിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ രണ്ടാം വകുപ്പ്, മൂന്നാം വകുപ്പുമായി കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും ഈ വിഷയത്തിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന എല്ലാ സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളും ഉത്തരവുകളും മറികടന്നുമാണ് 2011-ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സർവീസിനുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഉണ്ടാക്കി 16022011ലെ ജി.ഒ (പി)നം.44/2011/എൽഎസ്ജിഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 16/02/2011ലെ 359-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നമ്പർ 130ാം/2011 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്.

കേരള ജനറൽ സർവീസിന്റെ ഭാഗമായിരുന്ന ഡെവലപ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ തസ്തികകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 17/01/1967ലെ ജി.ഒ(പി) നം.7/67/പി.ഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരമാണ് ആദ്യമായി നിർണയിക്കപ്പെട്ടിരുന്നത്. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളിൽ 1973 മുതൽ 1988 വരെ പല ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയെങ്കിലും റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിനു ബാധകമായ സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലെ എല്ലാ തസ്തികകളും ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. മുൻപ് നിലവിലില്ലാതിരുന്ന അഡീഷണൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ജോയിന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ/ എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നീ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചാണ് 2011-ലെ ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്.

5.1.9. കേരള ജനറൽ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിന്റെ ഭാഗമായ റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ തസ്തികകൾക്കുള്ള (ഭേദഗതി) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2008 *(അനുബന്ധം 5.7 കാണുക)*

കേരള ജനറൽ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിന്റെ ഭാഗമായ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ 8/9/1967ലെ

ജി.ഒ.(പി).302/67/പിഡി വിജ്ഞാപനപ്രകാരമാണ് പുറപ്പെടുവിച്ചത്. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ, 1968ലെ പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ രണ്ടാം വകുപ്പ് മൂന്നാം വകുപ്പുമായി കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്താണ് 2008ലെ കേരള ജനറൽ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിന്റെ ഭാഗമായ റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് വകുപ്പിലെ തസ്തികകൾക്കുള്ള (ഭേദഗതി) സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് 30/07/2008ലെ ജി.ഒ. (പി) നം.316/08/എൽഎസ്ജിഡി വിജ്ഞാപനപ്രകാരം 02/08/2008ലെ 1688-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ് ആർ ഒ നമ്പർ 812/2008 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

1967-ലെ ചട്ടങ്ങളിൽ, കാറ്റഗറി ഒന്നിന് പകരം ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, കാറ്റഗറി മൂന്നിനു പകരം (എ) എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, (ബി) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/(സി) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I ഗ്രേഡ് II എന്നിവ പകരം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന പൊതുപരീക്ഷയിലൂടെ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ എന്നീ തസ്തികകൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും ഈ ഭേദഗതി അനിവാര്യമായിരുന്നു.

5.1.10. കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകളിലെ സ്റ്റേറ്റും സബോഡിനേറ്റും സർവീസുകൾക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2010 *(അനുബന്ധം 5.8 കാണുക)*

1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ 2ാം വകുപ്പ് 3-ാം വകുപ്പുമായി കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചാണ് 2010ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകളിലെ തസ്തികകൾക്കുള്ള സ്റ്റേറ്റും സബോഡിനേറ്റും സർവീസുകൾ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 22/01/2010 ജി.ഒ(പി)നം.18/2010/ എൽഎസ്ജിഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 23/01/2010ലെ 180ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ് ആർ ഒ നമ്പർ 62/2010 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകളിലെ ലക്ചറർമാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് നിലവിലില്ലായിരുന്നു. കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ നിന്നും മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ നിന്നും ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെകൊണ്ട് പ്രസ്തുത തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്താൻ തീരുമാനിച്ചതിൻ പ്രകാരം ആണ് വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, നിയമന രീതി എന്നിവ നിർണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഈ സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

5.1.11. കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2007 *(അനുബന്ധം 5.9 കാണുക)*

കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവീസിനു കീഴിലെ വിവിധ തസ്തികകളുടെ യോഗ്യതയും നിയമനരീതിയും നിർണയിച്ചുകൊണ്ട് 1968-ലെ

കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ രണ്ടാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ലഭിച്ച അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഈ ചട്ടങ്ങൾ 1-1-2008 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി 27-11-2007-ലെ ജി.ഒ (പി)നം. 271/2007/എൽ.എസ്.ജി.ഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 27-11-2007-ലെ 2149-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നം.995/2007 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, (1994-ലെ 13), 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് (1994-ലെ 20) എന്നിവയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകളും, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പദ്ധതികളും ത്രിതലപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറപ്പെട്ടതിനുസൃതമായി സർക്കാർ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലേയും ജലവിഭവ വകുപ്പിലേയും എഞ്ചിനിയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം, അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി പുനർവിന്യസിച്ചു നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ, ഈയാവശ്യത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക സർവീസ് രൂപീകരിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, ജലവിഭവവകുപ്പ് എന്നിവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന എഞ്ചിനിയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലെ ചില കാറ്റഗറികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഈ സർവീസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നീ അഞ്ച് കാറ്റഗറികളാണ് ഈ സർവീസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനവും 6:4 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ആണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ 10 ശതമാനം, എഞ്ചിനീയറിംഗ് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ യോഗ്യതയുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനരീതി അനുസരിച്ച് നികത്തേണ്ടതാണ്. ബൈട്രാൻസ്ഫർ നിയമനം, ഡിപ്ലോമ യോഗ്യത, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് യോഗ്യത എന്നിവ ഉള്ളവരിൽ നിന്നും 3:1 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് നടത്തേണ്ടത്. ചട്ടം നിലവിൽ വന്ന ദിവസം സർവീസിൽ ഉണ്ടായിരുന്നവർക്ക് യോഗ്യത, പ്രൊബേഷൻ കാലാവധി, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ടെസ്റ്റ് യോഗ്യത എന്നിവയിൽ ചില ഇളവുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

16-07-2009-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം.133/2009/എൽ.എസ്.ജി.ഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 20-07-2009-ലെ 1304-ാം നമ്പർ കേരള അസാധരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ ഒ നം. 620/2009 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ ദേഭഗതി മുഖേന, മേൽപറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ നാലാമത്തെ കാറ്റഗറിയായി ചേർത്തിട്ടുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രമോഷൻ, ഫീഡർ കാറ്റഗറിയിൽ ഉള്ള നേരിട്ടു നിയമിച്ചിട്ടുള്ളവരും ഡിപ്ലോമ യോഗ്യതയുള്ളവരും തമ്മിൽ 3:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ആയിരിക്കുമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

5.1.12. കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2007

(അനുബന്ധം 5.10 കാണുക)

കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിനു കീഴിലെ വിവിധ തസ്തികകളുടെ യോഗ്യതയും നിയമനരീതിയും നിർണയിച്ചുകൊണ്ട് 1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസസ് ആക്ടിലെ രണ്ടാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ലഭിച്ച അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഈ ചട്ടങ്ങൾ 1-1-2008 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി 27-11-2007-ലെ ജി.ഒ(പി)നം.272/2007/എൽ.എസ്.ജി.ഡി വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 27-11-2007-ലെ 2150-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ.നം.996/2007 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി.

പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, ജലവിഭവവകുപ്പ്, എന്നിവയിലേക്കും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെയും മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലെ ചില കാറ്റഗറികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെയും സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ഈ സർവീസ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നീ ഗ്രേഡുകളിലുള്ള ഓവർസീയർ/ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ തസ്തികകളാണ് ഈ സർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

5.2. സർവീസ് ഏകീകരണത്തിന്റെ മുൻ അനുഭവങ്ങൾ

കേരള സർക്കാർ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വ്യത്യസ്തവും ബൃഹത്തായതുമായ അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ സർവീസുകളെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു പൊതുസർവീസായി ഏകീകരിക്കുന്ന സമഗ്രമായ പ്രവർത്തനത്തിന് മുൻ അനുഭവങ്ങൾ ചൂണ്ടികാണിക്കുന്നതിന് വളരെ പ്രയാസമാണ്. ഏങ്കിലും ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെറിയ രീതിയിലുള്ള മുൻകാലപരിശ്രമങ്ങൾ വിവിധ കാലഘട്ടങ്ങളിൽ നടന്നതിന്റെ വിവരങ്ങളാണ് മുൻ അനുഭവങ്ങളായി ഇനി പറയുന്നത്.

1960ലെ പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് അനുസരിച്ച് 1962 ജനുവരി 19-നാണ് ലോക്കൽ ബോഡീസ് വകുപ്പ് വിഭജിച്ച് പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ചത്. 1963 ഡിസംബർ 13-ാം തീയതിയിലെ ജി.ഒ(എം.എസ്)868/63/ഡി.ഡി എന്ന വിജ്ഞാപനം അനുസരിച്ചുള്ള കേരള പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ പ്രകാരമാണ് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും തുടർന്ന് നിയമിച്ചിരുന്നത്. സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസ് എന്ന പേരിൽ ഒരു സർവീസ് 1991 വരെ ഇവിടെ നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. ആദ്യകാലത്ത് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മുഖേന നിയമനം നേടിയവരായിരുന്ന ഇവർ. കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് അഡീഷണൽ ഫങ്ഷൻസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് 1970 മുതൽ ഇവരെ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന നിയമിച്ചു തുടങ്ങിയിരുന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ

നീണ്ടകാലത്തെ സമരത്തിന്ശേഷം 1991-ലെ 22-ാം നമ്പർ ഭേദഗതി ആക്ട് പ്രാകരം 1960—ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ടിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിയാണ്, പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജീവനക്കാരെയും സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി കണക്കാക്കുന്ന വ്യവസ്ഥ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്. കണ്ടിജന്റ് തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ 1968ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് ആക്ടിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കണമെന്ന് പ്രസ്തുത ഭേദഗതി മുഖേന വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. തുടർന്ന് 1994ൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ് ഭേദഗതി ചെയ്തു. കേരള പഞ്ചായത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഹെഡ്ക്ലർക്ക് എന്ന തസ്തികയിലേക്ക് പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസിലെ എംപ്ലോയിസ് കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട യു ഡി ക്ലർക്കുമാർക്കും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ യു ഡി ക്ലർക്കുമാർക്കും 13:2 എന്ന അനുപാതത്തിൽ പ്രമോഷൻ നൽകുക എന്ന വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടാക്കിയിരുന്നു. ഇതാണ് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ രണ്ടു സർവീസുകളുടെ ആദ്യ സംയോജനത്തിന്റെ ഉദാഹരണം. ഓരോ കാറ്റഗറിയിലെയും അംഗബലം അനുസരിച്ച് അവസര സമത്വം ഉറപ്പുചെയ്യാനാണ് ഇപ്രകാരം സർവീസുകൾ സംയോജിക്കുമ്പോൾ ഓരോ കാറ്റഗറിയിലും പെട്ടവർക്ക് അനുപാതവും തവണയും നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ഭരണഘടനയിലെ അനുച്ഛേദം 14ഉം, 16 ഉം ഉറപ്പുചെയ്യുന്ന അവസര സമത്വം എന്ന നിബന്ധന പാലിക്കപ്പെടുന്നതിന് ഈ സംയോജന വ്യവസ്ഥ ആവശ്യമായിരുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ നഗരങ്ങളെപ്പോലെ തന്നെ ഗ്രാമങ്ങളുടെയും സമഗ്രമായ ആസൂത്രണത്തിനും വികസനത്തിനും കൂടാതെ നഗരങ്ങളും ഗ്രാമങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ വികസനത്തിനുംവേണ്ടി നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പിനെ 1999-ൽ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ് എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയും വകുപ്പിലെ സർവീസിന്റെ സേവനം എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

73 ഉം, 74 ഉം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയോടനുബന്ധമായ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ നടപടികൾ സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കിയതിനോടനുബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് പുനഃക്രമീകരിക്കണമെന്നുള്ള ചിന്താഗതി സർക്കാർ തലത്തിൽ വളരെ ശ്രദ്ധയുണ്ടായ വിഷയമായിരുന്നു. സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ ഭരണപരമായ വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളായ (1) പഞ്ചായത്ത് (2) നഗര തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ (3) ഗ്രാമവികസനം എന്നിവയും അവയുടെ ഓരോന്നിന്റെയും നിരവധി ഉപവിഭാഗങ്ങളും നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. ഈ വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങൾ, അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ നടപടികളിൽ, തമ്മിൽ ഏകീകൃതവും ഒരുപോലെയുമുള്ള ചുമതലാപരമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുപകരം അവരവരുടെ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും വ്യക്തിത്വങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധിക്കുന്നത് യുക്തിക്ക് നിരക്കുന്നതല്ല എന്നും ജനോപകാരപ്രദമല്ലായെന്നും സർക്കാരിന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇതനുസരിച്ച് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ വിവിധ വിഷയങ്ങളുടെയും അവ കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമഗ്രമായി പഠിക്കുകയും 20/04/2007ലെ ജി.ഒ.(പി)നം.111/07/തസ്വഭവ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം

നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വ്യത്യസ്തങ്ങളായ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലധിഷ്ഠിതമായ പഞ്ചായത്ത്, നഗര തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗ്രാമവികസനം എന്നീ ഭരണപരമായ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിർത്തലാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരുന്നു (അനുബന്ധം 5.11 കാണുക). കൂടാതെ ഈ വിഭാഗങ്ങളെ പുനഃക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെയും ചുമതലകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഷയങ്ങളും വിഭാഗങ്ങളും ആയി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ഇത് അനുസരിച്ച് അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി, ഡവലപ്പ്മെന്റ്, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ, ഫിനാൻഷ്യൽ മാറ്റേഴ്സ്, ഇലക്ഷൻ, റഗുലേറ്ററി, പാർലമെന്റ്, ഓഫീസ് സെക്ഷൻ എന്നീ ഒൻപത് ഫംഗ്ഷണൽ വിഭാഗങ്ങളായി പുനഃക്രമീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരമുള്ള പുതിയ രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഇപ്പോഴും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ ഏകീകരണ പ്രക്രിയ സർവീസുകളുടെ ഏകീകരണത്തിന് ഒരു മികച്ച ഉദാഹരണമാണ്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ സമിതി അതിന്റെ അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ പ്രകാരം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994), കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് (1994), എന്നിവ പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറികിട്ടിയ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും അനുബന്ധ മിനിസ്റ്റിരീയൽ ജീവനക്കാരെയും പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും ജലവിഭവ വകുപ്പിൽ നിന്നും 04/07/2000 ലെ സ.ഉ(അ)നം.186/2000/തസ്വഭവ., 10/12/2002ലെ സ.ഉ.(അ)നം. 222/2002/തസ്വഭവ., 05/09/2003ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.269/03/തസ്വഭവ എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുനർവിന്യസിച്ചിരുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ നിരന്തരമായ ആവശ്യവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയ ചുമതലകൾക്കും അധികാരങ്ങൾക്കും വിവിധ തലത്തിലുള്ള സാങ്കേതികമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ആധീകാരകമായി നിറവേറുന്നതിനും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു എഞ്ചിനീയറിംഗ് കേഡർ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് 13/11/2007ലെ ജി.ഒ.(എംഎസ്) നം.253/2007/തസ്വഭവ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് വഴി തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ഈ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഗ്രൂപ്പിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, ജലവിഭവ വകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പുനർവിന്യസിച്ചവരേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും ജോലിചെയ്തിരുന്നവരേയും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്നവരേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റിലും സംസ്ഥാന റോഡ് ഏജൻസിയിലും റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് വകുപ്പിലും ജോലി ചെയ്തിരുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഈ പുതിയ കേഡറിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന, വേതന നിബന്ധനകൾ കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവീസ് (2007), കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് (2007) എന്നീ സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം.271/07/തസ്വഭവ, ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.272/07/തസ്വഭവ എന്നീ ഉത്തരവുകൾ വഴി 27/11/2007ൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരുന്നു. ഈ റൂളുകളിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെയും ജലവിഭവ വകുപ്പിലെയും പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസിലേയും മുനിസിപ്പൽ കോമൺ

സർവീസിലേയും സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളുടെ നിബന്ധനകളും ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്ത്, പോവർട്ടി എലിവിയേഷൻ യൂണിറ്റ്, സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ഏജൻസി, റൂറൽ ഡെലവപ്പ്മെന്റ് വകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് നിബന്ധനകളും ഉൾക്കൊണ്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെ റൂളുകളുടെ രൂപീകരണ പ്രവർത്തനം സമഗ്രമായി അവലോകനം ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ബഹുമുഖമായ സർവീസ് ഏകീകരണ പ്രക്രിയയുടെ രീതിയാണ് ദർശിക്കാൻ കഴിയുന്നത്.

സംസ്ഥാനത്ത് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന് ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുമെന്നുള്ള 2008-ലെ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഗവർണറുടെ നിയമസഭയിലെ നയപ്രഖ്യാപനത്തെ തുടർന്ന് വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനായ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് വിശദമായ ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനമനുസരിച്ച് 26/02/2011ൽ സ.ഉ(കൈ)നം.61/2011/തസ്വഭവ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 02/04/2011 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽവരത്തക്കവിധത്തിൽ തദ്ദേശ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ്, എന്നീ സർവീസുകളെ ഏകോപിച്ചുകൊണ്ട് പൊതു സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകികൊണ്ടും ഇതിലേക്ക് നിയമാനുസൃതമായി സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തികൊണ്ടും തീരുമാനമെടുത്തു. ഈ വിഷയത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് അഡിഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വളരെ അവ്യക്തമായ പൊതുസർവീസിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് സ്പെഷ്യൽ റൂളിന്റെ പ്രാഥമിക കരട് രൂപം തയ്യാറാക്കിയതായി കാണുന്നു. റൂളിന്റെ രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിൽ ശക്തമായ വിവരശേഖരണമോ, പഠനങ്ങളോ, അവലോകനങ്ങളോ, വിശകലനങ്ങളോ, ചർച്ചകളോ നടത്തി തയ്യാറാക്കിയതായി ഇതിൽ കാണുന്നില്ലായിരുന്നു. തുടർന്ന് എടുക്കേണ്ട നിയമാനുസൃതവും ഭരണപരവുമായ നടപടി ക്രമങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ 26/02/2011ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കാൻ സാധ്യമായില്ല. തുടർന്ന്, 2016ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന സർക്കാർ ആദ്യത്തെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ 2011 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിനെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ട്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ സർവീസുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുമെന്ന് നിയമസഭയിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. വകുപ്പിന്റെ ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണത്തിൽ സർക്കാർ അതിനുശേഷം നടത്തിയിട്ടുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഒരു സമഗ്രരേഖയായി ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

അദ്ധ്യായം VI

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതു സർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിന്റെ രൂപീകരണം

6.0. ആമുഖം

അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലെ സർവീസുകളെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു ഏകീകൃത പൊതു സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രക്രിയയിലെ വളരെ സുപ്രധാന പ്രവർത്തനമാണ് പൊതുസർവീസിന്റെ വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും അതിനുശേഷമുള്ള നടപടികളും. ഈ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണപ്രക്രിയാപ്രവർത്തനത്തിന്റെ വിശദവിവരങ്ങളും കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ സവിശേഷതകളും ഈ വിഷയത്തിലുള്ള തുടർനടപടികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളുമാണ് ഈ അധ്യായത്തിൽ വിവരിക്കുന്നത്.

6.1. സമീപനവും പ്രവർത്തനവും

6.1.1. കാഴ്ചപ്പാട്

വ്യത്യസ്തശേഷികൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള ഭരണ നിർവഹണ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റി വികസിച്ചുവന്ന വിവിധങ്ങളായ വകുപ്പുകൾ ചേർത്ത് ഒരു പൊതു സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം മുന്നനുഭവങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന്റെ വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണ പ്രവർത്തനവും തികച്ചും ഒരു പുതിയ അനുഭവമാണ്. നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകൾ സാമ്പ്രദായികമായ വിധം ഉദ്യോഗസ്ഥ കേന്ദ്രീകൃത ലൈൻ ഘടനയിലും സംസ്കാരത്തിലും രൂപപ്പെട്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏകീകരണത്തിലൂടെ സാക്ഷാൽകരിക്കപ്പെടേണ്ടുന്ന പുതിയ വകുപ്പാകട്ടെ വികേന്ദ്രീകൃത തത്ത്വങ്ങൾ ആസ്പദമാക്കി അധികാരം ജനകേന്ദ്രീകൃതമായ വിധം പ്രയോഗിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായക സംവിധാനമായി മാറേണ്ടുന്ന ഒന്നുമാണ്. ദീർഘകാല കാഴ്ചപ്പാടിൽ ഒരു പ്രാദേശിക സർക്കാർ സർവീസ് രൂപപ്പെടേണ്ടതുണ്ടെന്നാണ് അടിസ്ഥാന കാഴ്ചപ്പാട്.

ഭരണഘടനാപരമായ വീക്ഷണവും സംസ്ഥാന പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സംബന്ധിച്ച പരാമർശവും ഇത്തരമൊരു നിലപാട് രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നതിന്റെ നിയമ അടിത്തറയാവുന്നു. ഭരണഘടനയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അനുച്ഛേദം 243 ജി അനുശാസിക്കുന്നത് സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹികനീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സ്കീമുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരവും, ചുമതലകളും ഉള്ള സ്വയംഭരണാധികാര സ്ഥാപനങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കാൻ പറ്റംവിധം വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളെയാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് നിയമം (1994)-ലെ വകുപ്പ് 180 ആകട്ടെ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഇത്തരമൊരു പിന്തുണ നൽകാൻ കഴിയും

വിധം സംസ്ഥാനത്തിനാകയോ ജില്ലയ്ക്ക മാത്രമായോ കേരള സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഒരു സർവീസ് രൂപീകരിക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

ആർട്ടിക്കിൾ 243 ജി അനുസരിച്ചു വികസനത്തിന്റെയും സാമൂഹിക നീതിയുടെയും മേഖലകളിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും സ്കീമുകൾ നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനായി സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിലും പദ്ധതിആസൂത്രണത്തിലും നടത്തിപ്പിനുമായി നിയമപരമായി ബാധ്യതയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അതതിടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായി വരുന്ന നൈപുണ്യവും യോഗ്യതയുമുള്ള മനുഷ്യവിഭവശേഷി സ്ഥിരമായും താൽക്കാലികമായും നൽകാൻ കഴിയുന്നവിധം പ്രത്യേകമായ കേന്ദ്രീകൃത സംവിധാനം പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ നടപടികൾ വഴി തന്നെ കാലക്രമത്തിൽ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്. കേന്ദ്ര സർവീസ്, സംസ്ഥാന സർവീസ് എന്നതുപോലെ പ്രാദേശിക സർവീസ് രൂപപ്പെട്ടു വരേണ്ടതാണ്. ഈയൊരു ദിശയിലുള്ള വികേന്ദ്രീകൃത സർവീസിനായുള്ള ശക്തമായ ചുവടുവയ്പായാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതു സർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിന്റെ രൂപീകരണത്തെ കമ്മീഷൻ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് തയ്യാറാക്കുക എന്നതിന്റെ പരിമിതമായ അർഥം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് നിയമത്തിനനുബന്ധമായി ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ സർക്കാർ ജോലി ചെയ്യിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിയമന യോഗ്യത നിശ്ചയിച്ച് സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ പരിഷ്കരണങ്ങളും ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വകുപ്പിനാവശ്യമായ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുമാണ് സാധാരണ തയ്യാറാക്കേണ്ടി വരുന്നത്. എന്നാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുവാൻ സഹായവും പിന്തുണയും നൽകുകയും ഇവയുടെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ട ഒരു സർവീസ് രൂപികരണം കൂടുതൽ വിശാലമായ തലത്തിലാണ് നടക്കേണ്ടത്. സർവീസിന്റെ വികേന്ദ്രീകൃത സ്വഭാവവും നിർവഹിക്കേണ്ട ഭരണഘടനാപരവും നിയമപരവുമായ ചുമതലകളുമാണ് കേവലം വകുപ്പ് എന്നതിൽ നിന്നും ഈ സർവീസിനെ ബൃഹത്തായ ഒന്നാക്കുന്നത്.

6.1.2 രീതിശാസ്ത്രം

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രത്യേകതയാൽ ഏകീകൃത തദ്ദേശഭരണ പൊതുസർവീസിന്റെ പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ എഴുതി തയാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയെ വിശാലമായ പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിലാണ് കമ്മീഷൻ കണ്ടിട്ടുളത്. അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ യാന്ത്രികമായി കൂട്ടിക്കെട്ടിക്കൊണ്ട് വളരെ പെട്ടെന്ന് തീർക്കാവുന്നവിധം ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപീകരണം സാധ്യമാവുന്ന വിധം ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണമെന്ന നിലപാടും കമ്മിഷന്റെ മുൻപാകെ വന്നിരുന്നു. എന്നാൽ ഇത്രയും വലിയ സങ്കീർണമായ ഒരു പ്രക്രിയ വ്യത്യസ്തതലങ്ങളായ സർവീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ സങ്കീർണതകളും നിലവിലുള്ളതും പുതുതായി വരേണ്ടതുമായ വകുപ്പ് പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളും ശമ്പള കമ്മീഷൻ കണക്കുകളും വകുപ്പുതല മുൻഗണനാ വിവരങ്ങളും താരതമ്യം ചെയ്തുകൊണ്ടേ കുറ്റമറ്റ ഒരു കരടു തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന ബോധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നത്തിനുള്ള

സമീപനം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. കൂടാതെ ജീവനക്കാരുമായും ജനപ്രധിനിധികളുമായും വിശദമായ ചർച്ചകൾ നടത്തികൊണ്ട് പരമാവധി സുതാര്യമായിത്തന്നെ ചട്ടങ്ങൾ തയാറാക്കാനുള്ള തീരുമാനവും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എടുത്തു. നിയമങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങളുടെയും നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെയും താരതമ്യപഠനവും വിശകലനവും വളരെ ആഴത്തിൽ തന്നെ കമ്മീഷൻ നടത്തിയിരുന്നു. ഓരോ തലത്തിലുള്ള ജീവനക്കാർ ഏകീകരിക്കപ്പെടുമ്പോൾ ഉണ്ടാവാനിടയുള്ള സർവീസ് പ്രശ്നങ്ങളും നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ പ്രത്യേകതകൾ ഈ പ്രക്രിയയെ ഏതൊക്കെ രീതിയിൽ ബാധിക്കുന്നു എന്ന കാര്യവും നിയമപരമായ സംരക്ഷണം ആവശ്യമായിവരുന്ന പ്രത്യേക കാറ്റഗറികളുടെ സവിശേഷ പ്രശ്നങ്ങളും ഇത്തരമൊരു വിശകലനത്തിന് സമഗ്രമായി പരിഗണിച്ചിരുന്നു.

നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ ജോബ് ചാർട്ടുകൾ കമ്മീഷൻ പഠനത്തിനു വിധേയമാക്കിയിരുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ട നിയമപരമായ ചുമതലകളും ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനമേഖലകൾ എന്ന നിലയിൽ വിശകലനം ചെയ്തിരുന്നു. ഇവ പൊതുവായി ചേർത്തുകൊണ്ട് ഏകീകൃത വകുപ്പും സർവീസും നിർവഹിക്കേണ്ട വൈവിധ്യമാർന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാപ്പ് ചെയ്തിരുന്നു. സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ വിശദമായ ചർച്ചകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും എല്ലാതലത്തിലുമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനകാര്യാലയങ്ങളുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനവും പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കമ്മീഷൻ നടത്തുകയുണ്ടായി.

6.1.3 ബഹുമുഖ വിശകലനം

അഞ്ച് വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടുന്ന പ്രധാന ഘടകങ്ങൾക്കെല്ലാം ഒരേപോലെ പ്രാധാന്യം കൊടുത്തുകൊണ്ട് വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളിലെ വിവിധ മാനങ്ങളെ സമഗ്രമായി വിശകലനം ചെയ്ത് ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ നിയമപരമായ അടിത്തറ രൂപപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ബഹുമുഖ വിശകലനംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിച്ചിരുന്നത്.

സർവപ്രധാനമായി നിയമവശത്തെ പറയുമ്പോൾത്തന്നെ വ്യത്യസ്ത ഉറവിടങ്ങളിൽനിന്നുള്ള വസ്തുതാവിവരങ്ങളുടെ താരതമ്യം, വകുപ്പ് ഘടനകൾ, വ്യത്യസ്ത ധർമങ്ങൾ എന്നീ വശങ്ങളും അതേപോലെ വിശകലന വിധേയമാവുമ്പോഴെ സാങ്കേതികമായി കുറ്റമറ്റവിധം ചട്ടങ്ങൾക്കപ്പുറത്ത് ഏകീകരണ പ്രക്രിയ സൂക്ഷ്മാർത്ഥത്തിൽ പൂർത്തിയാകാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന് കമ്മീഷൻ വിലയിരുത്തി.

വിവിധ തലങ്ങളോടൊപ്പം അവയുടെ സൂക്ഷ്മാംശങ്ങൾ വിട്ടുപോകാതെയും വ്യത്യസ്ത ഉറവിടങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ താരതമ്യപ്പെടുത്തിയുമുള്ള വിശകലന മാതൃകയാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇത്തരത്തിൽ നിലവിലുള്ള ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും ചട്ടങ്ങളിലുള്ള വസ്തുതകളെ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ശമ്പള കമ്മീഷന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വസ്തുതാവിവരങ്ങൾ താരതമ്യം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ഏകീകരിക്കപ്പെട്ട് ഉണ്ടാവാൻ പോകുന്ന വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടുന്ന വിഷയങ്ങൾ ഏതാണ്ടെല്ലാംതന്നെ ഭരണഘടനയുടെ 11 ഉം 12 ഉം പട്ടികകളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നതും കേരള മുനിസിപ്പൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങളിലെ

അനുബന്ധ പട്ടികകളിൽ വിശദമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഈ നിയമങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ നഗര-ഗ്രാമ ഭരണനിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യമായ വ്യത്യാസങ്ങളില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വിശകലനവും ഈ പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തിരുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ നിർവഹണകാര്യ സംവിധാനങ്ങളായ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റികൾ ഭരണഘടനാഭേദഗതിയോടുള്ള അനുബന്ധപട്ടികകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളുമായുള്ള പരസ്പരബന്ധവും വിശകലനത്തിന് വിധേയമാക്കിയിരുന്നു. രാഷ്ട്രീയ നേതൃത്വവും ഭരണനിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും യോജിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റികൾ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിഷയാധിഷ്ഠിതമായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നതിന്റെ സാമ്യതകളും വ്യത്യസ്തതകളും പഠനവിധേയമാക്കി.

അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള ഘടനയെ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, പദവികൾ, ജോലിസ്വഭാവം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാൻ നടത്തിയ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വകുപ്പുകളുടെ ഘടനാവിശകലനവും കമ്മിഷൻ നടത്തിയ പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായിരുന്നു. ഓരോ വകുപ്പിനെയും അതിൽ തന്നെയും കൂടാതെ താരതമ്യം ചെയ്തുമാണ് പ്രത്യേകതകൾ മനസ്സിലാക്കിയെടുത്തത് (അനുബന്ധം 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 കാണുക).

ഇത്തരത്തിൽ നിയമം, വിവരവ്യൂഹങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ട പ്രവർത്തന ധർമങ്ങൾ, അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള ഘടന എന്നീ വിവിധ വശങ്ങൾ പഠനവിധേയമാക്കുകയുണ്ടായി. വികേന്ദ്രീകരണവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് സങ്കൽപ്പവുമായി ബന്ധപെട്ടു പുറത്തുവന്ന പഠനറിപ്പോർട്ടുകളും സമഗ്രവിശകലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കമ്മീഷൻ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി.

6.1.4. തുറന്ന സമീപനം

ജീവനക്കാരുടെയും ജനപ്രധിനിധികളുടെയും സംഘടനകളുമായി ഏകീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ തുറന്ന സമീപനമാണു് സ്വീകരിച്ചിരുന്നത്. പൊതുവായും അല്ലാത്തതുമായ മുപ്പത്തിയഞ്ചോളം സംഘടനകളുമായി വെവ്വേറെ കമ്മിഷൻ ചർച്ച നടത്തിയിരുന്നു. ഒന്നര മാസത്തോളം നീണ്ടുനിന്ന തുറന്ന ചർച്ചയിലൂടെ മനസ്സിലാക്കിയ പൊതുവായതും സവിശേഷവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ, സംഘടനകൾ മുന്നോട്ടു വെച്ച വ്യത്യസ്തങ്ങളായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ സമഗ്രവിശകലനത്തിന്റെ പ്രധാന ഭാഗമാണ് *(അനുബന്ധം 6.1.4 കാണുക).*

ഭൂരിപക്ഷം ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകളും നിർദ്ദേശങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി തരികയും കമ്മീഷൻ അത് പിന്നീട് ക്രോഡീകരിക്കുകയും വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ പരിശോധനയിലൂടെ നിയമപരമായും നയപരമായും സ്വീകരിക്കാവുന്നതും അല്ലാത്തതുമായ വിഷയങ്ങൾ വേർതിരിച്ചു വയ്ക്കുകയും സ്വീകരിക്കാവുന്നവ കൂടുതൽ ചർച്ചയ്ക്കു വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്തു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തുടങ്ങിയ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ അസോസിയേഷനുകളുമായും തുടർന്ന് ചർച്ചകൾ നടത്തുകയുണ്ടായി. കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണം സാധ്യമാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തെ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള ഗുണവശങ്ങൾക്ക് പോറൽ വരാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രദ്ധ കൊടുക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയുണ്ടായി.

പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രക്രിയ അതീവ സങ്കീർണതയുള്ളതും ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വൈകാരികവുമായതിനാൽ തുടർന്ന് കൂടുതൽ തുറന്ന ചർച്ചകളിലേക്ക് പോകാതെ ഏകാഗ്രതയോടെ ചെയ്യേണ്ടുന്ന വിധമാണ് പിന്നീടുള്ള ഘട്ടം ആസൂത്രണം ചെയ്തത്. കാരണം പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ ആത്യന്തികമായി ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകളുടെ ക്രോഡീകരണം മാത്രമാണ്. പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങളുടെ പരിമിതികൾക്കുള്ളിലും നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും സ്ഥാനവും പരിഗണിച്ചും പുതിയ ഏകീകൃത സർവീസിനുവേണ്ടി വരുത്താവുന്ന മാറ്റങ്ങളെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ കമ്മീഷന് കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന ബോദ്ധ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തുടർന്ന് വിശകലനങ്ങളിലേക്കും എഴുതിത്തയ്യാറാക്കലിലേക്കും കടക്കുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചത്.

സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് എഴുതിത്തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ ഔദ്യോഗിക സ്വഭാവം പൂർണമായി ഉൾക്കൊണ്ടുതന്നെ കരടു പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷമാണ് തുറന്ന ചർച്ചകൾ പുനരാരംഭിക്കുന്നത്. പൂർത്തിയാക്കിയ കരട് ബഹുമാനപെട്ട വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ മുൻപിൽ സമർപ്പിച്ചശേഷം ആസൂത്രണ ബോർഡ് അടക്കം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെല്ലാം അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദേശങ്ങളും ലഭ്യമാകുന്നതിനു കരടിന്റെ കോപ്പികൾ നൽകുകയുണ്ടായി. പൊതു ചർച്ചകൾക്കായി ഇതികം ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നിലവിൽ വന്ന പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ചുമതലയിൽ ഇതു വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും കൂടുതൽ നിർദേശങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തു.

കരട് ചട്ടങ്ങളിൻമേൽ ലഭിച്ച ഏതാണ്ട് മൂവായിരത്തോളം നിർദേശങ്ങൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് ക്രോഡീകരിക്കുകയും ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനുമായുള്ള സംയുക്ത ചർച്ചകളിലൂടെ കരടു പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തു. പരിഷ്കരിച്ച ഈ കരടാണ് സർക്കാർ സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയ്ക്കു തുടർന്ന് സമർപ്പിച്ചത്. ഈ ചട്ടങ്ങളാണ് കമ്മീഷന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും അന്തിമമാക്കിയിട്ടുള്ള കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ.

തുറന്നതും സുതാര്യവുമായ ചർച്ചകളിലൂടെ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള രീതിയാണ് സ്വീകരിച്ചത്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിലുള്ള ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ ഉയർന്നു വരാനിടയുള്ള സംഘർഷങ്ങൾ പരമാവധി കുറച്ചു കൊണ്ടുവരുന്നതിന് പ്രാധാന്യം നൽകിയിരുന്നു. പ്രത്യേകിച്ചും പഞ്ചായത്ത്, നഗരകാര്യ, ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർ ഏകീകരണം കൊണ്ട് ലഭിക്കാനിടയുള്ള മെച്ചങ്ങളെക്കുറിച്ച് സംശയദൃഷ്ടിയോടെ മാത്രം വിലയിരുത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പരമാവധി സുതാര്യമായ ചർച്ചകൾ മാത്രമാണ് അവിശ്വാസത്തിന്റെ അന്തരീക്ഷം മറികടക്കുന്നതിനുള്ള ഏകവഴി. ഘട്ടംഘട്ടമായി നടത്തിയ ഈ ചർച്ചകൾ

ഏകീകരണം നടക്കുന്നതിനുള്ള വിശ്വാസത്തിന്റെ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് സഹായകരമായിട്ടുണ്ട്. രാഷ്ട്രീയമായ കാരണങ്ങൾ കൊണ്ടുള്ള എതിർപ്പുകളുടെ തീവ്രതയാവട്ടെ കമ്മീഷൻ സ്വീകരിച്ച തുറന്ന സമീപനത്തിന്റെ പൊതു അന്തരീക്ഷത്തിൽ കുറഞ്ഞു വരികയുണ്ടായി.

6.1.5. നിയമവശം

അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ച് ഒരു പൊതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തങ്ങൾ മുന്നനുഭവങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത ഒന്നാണ്. അതുപോലെ സമാനത ഇല്ലാത്ത ഒന്നുമാണ്. നിലവിലുള്ള ഒരു വകുപ്പ് മറ്റൊന്നുമായി ലയിപ്പിക്കുന്ന മുന്നനുഭവങ്ങൾ പരിമിതമായിട്ടെങ്കിലും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഉദാഹരണത്തിന് പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവീസും സ്റ്റേറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റും തമ്മിലുള്ള ലയനവും ഡി ആർ ഡി എ എഞ്ചിനീയർമാരെ ത സ്വ ഭ വ എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിങ്ങുമായി ലയിപ്പിച്ച നടപടിയും.

നിയമപരമായി മുൻപ് നടന്ന സർവീസ് ഏകീകരണ നടപടികളും നിയമത്തർക്കങ്ങളും കമ്മീഷൻ പരിശോധിച്ചിരുന്നു. ഏകീകരണത്തിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നിയമപരമായ രീതിശാസ്ത്രം മുന്നനുഭവങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടിയാണ് സ്വീകരിച്ചത്. ലംബമാന ഏകീകരണം എന്നും സർവീസ് തൽസ്ഥിതി തുടർന്നുകൊണ്ടുള്ള ഏകീകരണവും എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് രീതികളാണ് കമ്മീഷന്റെ മുന്നിൽ വിദഗ്ധാഭിപ്രായമായി ഉയർന്നുവന്നത്. നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകൾക്ക് ഊഴവും അതിലെ ജീവനക്കാർക്ക് എണ്ണമനുസരിച്ച് അനുപാതവും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പ്രമോഷനുശേഷം ഏകീകൃത പട്ടികയിൽ പുതിയ സീനിയോറിറ്റി അനുക്രമമായി നിശ്ചയിച്ച് വകുപ്പുകൾ ഏകീകരിക്കുന്നതിനെയായിരുന്നു ലംബമാന ഏകീകരണം എന്ന് വിളിച്ചിരുന്നത്. നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷനുകൾ അതേപോലെ ഓരോരുത്തരും പിരിയുന്നതുവരെ സംരക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് ഏകീകരിക്കുന്ന രീതിയായിരുന്നു അടുത്തത്. വളരെ ദ്രുതഗതിയിൽ ഏകീകരണം സാധ്യമാക്കുന്ന ആദ്യത്തെ സമീപനമാണ് ഏകീകരണതത്ത്വമായി കമ്മീഷൻ സ്വീകരിച്ചിരുന്നത്. ഇതനുസരിച്ചാണ് ആദ്യ കരട് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുമുണ്ടായിരുന്നത്.

രണ്ടാമത്തെ രീതിയനുസരിച്ച് എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും അവരവരുടെ നിലവിലുള്ള സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് സംരക്ഷിച്ചുകൊടുക്കുകയും എന്നാൽ ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതോടെ സമാന തസ്തികയിലുള്ള പരസ്പരം മാറി ഇരിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയിലൂടെ ഫങ്ഷണൽ ഏകോപനം സാധ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ലംബമാന ഏകീകരണമനുസരിച്ച് നോട്ടിഫിക്കേഷന് മുൻപുള്ള ദിവസം വരെയുള്ള അതതു വകുപ്പുകളുടെ മുൻഗണനക്രമ ലിസ്റ്റ് അന്തിമപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുകയും നോട്ടിഫിക്കേഷൻ തീയതി മുതൽ ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പൊതു ലിസ്റ്റ് തയാറാക്കുകയും നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം അനുപാതവും ഊഴവും അനുസരിച്ചു മുകളിലുള്ള കാറ്റഗറിയിലെ പോസ്റ്റിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം കിട്ടുന്നതോടെ ഏകീകൃത വകുപ്പി

ന്റെ പൊതുലിസ്റ്റിലേക്ക് കടക്കുന്നു. രണ്ടാമത്തെ രീതിപ്രകാരം എല്ലാവരുടേയും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിലെ അവസാനത്തെ ജീവനക്കാരനും പിരിയുന്നതുവരെ സംരക്ഷിക്കേണ്ടിവരുന്നു. ഈ രീതിയിലാണെങ്കിൽ വളരെ വർഷങ്ങൾ എടുത്ത് മാത്രമേ ഏകീകരണം പൂർണ്ണമാവുകയുള്ളൂ.

ആദ്യരീതിയിലുള്ള ഏകീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് നിയമപരമായി സമാന ശമ്പളവും തസ്തികയും കണക്കിലെടുത്ത് കൊണ്ട് മുഴുവൻ ജീവനക്കാരെയും പരമാവധി പരാതികളില്ലാതെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവര വ്യൂഹ വിശകലനമാണ് കമ്മീഷൻ സ്വീകരിച്ചിരുന്നത്.

വിശേഷാൽ ചടങ്ങുകൾ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനമെന്ന നിലയിൽ ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് കാര്യങ്ങൾക്ക് പ്രാഥമിക പരിഗണന കൊടുക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ ഉണ്ടാവുന്ന നിയമപരമായ ചട്ടക്കൂടിന്റെ പരിമിതി നിലനിൽക്കെത്തന്നെ ഏകീകൃത വകുപ്പിനെ പുതിയ കാലത്തിനും ആവശ്യങ്ങൾക്കും അനുഗുണമായ വിധം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമമാണ് കമ്മീഷൻ നടത്തിയത്.

6.1.6 വസ്തുതാവിവര വിശകലനം

അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലായി 31000 ത്തോളം വരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കൃത്യമായ എണ്ണം സമാന ശമ്പളവും സമാനതസ്തികളും അനുസരിച്ച് വിന്യസിച്ചുള്ള ഒരു വസ്തുതാവിവര വിശകലനം സൂക്ഷ്മമായി ചെയ്യേണ്ടുന്നത് ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിലേക്ക് തർക്കങ്ങളും പിഴവുകളും ഇല്ലാതാക്കി ജീവനക്കാരെ പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന അനുപാതവും ഊഴവും നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമാണ്.

ഇതുറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാവുന്ന പ്രധാന ഉറവിടങ്ങൾ അതതു വകുപ്പുകളിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ്/സീനിയോറിറ്റി സംബന്ധിച്ച പട്ടികയാണ്. കൂടാതെ ലഭ്യമായ മറ്റൊരു ലിസ്റ്റ് ശമ്പള പരിഷ്കരണ കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ആണ്. ഈ രണ്ട് പട്ടികകളാണ് കമ്മീഷൻ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള വിവര ശേഖരണത്തിന് അനുയോജ്യമായ ഫോറങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി വകുപ്പ് തലവന്മാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും പൂരിപ്പിച്ച ഫോറങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി മടക്കി അയച്ചുതരുന്നതിനു ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ ചില വകുപ്പുകൾ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സ്വയമേവ തരാൻ തയ്യാറായിരുന്നില്ല. തുടർച്ചയായി ആവശ്യപ്പെട്ടതിനു ശേഷവും സർക്കാർ തലത്തിലുള്ള ഇടപെടലിനും ശേഷം മാത്രമാണ് വിവരങ്ങൾ തരാൻ തയ്യാറായത്. വകുപ്പ് ഏകീകരണത്തോട് പൊതുവെയുള്ള വിമുഖത ഇക്കാര്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നു.

ഈ രണ്ടു തരത്തിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുകയും താരതമ്യം ചെയ്ത് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്ത ശേഷം ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വസ്തുതാവിവരങ്ങൾ ശമ്പളവും സ്ഥാനവും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഒറ്റപ്പട്ടികയിലേക്ക് കൊണ്ടുവന്നത്. ഇതിൽ നിന്നും ഇവരുടെ കാറ്റഗറികളും എണ്ണവും നിശ്ചയിച്ചശേഷം ഇതു വീണ്ടും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി.

വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിലെ അവരവരുടെ മുൻഗണനാപട്ടികയിൽ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പൊതു ഏകീകൃത പട്ടികയിലേക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിലൂടെ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് സാങ്കേതികമായി കുറ്റമറ്റ ഊഴവും അനുപാതവും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള സൂക്ഷ്മപ്രവർത്തനമാണ് നിയമത്തർക്കങ്ങളിലേക്ക് ജീവനക്കാരെ തള്ളിവിടാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള സുപ്രധാന നടപടി. ഈ സൂക്ഷ്മത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നത്തിനാണ് ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വസ്തുതാവിവരങ്ങൾ കൃത്യമായിരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ആ ഘട്ടത്തിൽ കമ്മീഷൻ തീരുമാനിച്ചിരുന്നത്.

6.1.7 ഘടനയും ധർമ്മവും

1950കളിൽ പ്രചുരമായ പ്രാദേശിക സാമൂഹിക വികസന പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംവിധാനമായാണ് വികസന ഇടപെടലിനുള്ള ബ്ലോക്ക് എന്ന യൂണിറ്റ് നിലവിൽ വരുന്നത്. ബ്ലോക്ക് കേന്ദ്രീകൃതമായ വികസന നടത്തിപ്പിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായാണ് നിയന്ത്രണ അധികാര പ്രയോഗത്തിന് പുറമേ വികസനോന്മുഖ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്ന ഒരു തലം കൂടെ മുകളിൽനിന്നും താഴെത്തട്ടിലേക്ക് വിന്യസിക്കപ്പെട്ടത്. നിലവിലുള്ള ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ സ്വരൂപം ഇങ്ങനെ രൂപപെട്ടുവന്നതാണ്. വികസന നിർവഹണ വകുപ്പെന്ന അന്നത്തെ പുതിയ കാഴ്ചപ്പാടിൽ രൂപംകൊണ്ടതാണെങ്കിലും വളരെ കർശനമായ ഒരു കീഴ്മേൽ ബന്ധം ഈ വകുപ്പും നിലനിർത്തി വന്നിരുന്നു. മറ്റു വകുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇതു പൂർണവുമായിരുന്നു.

നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ ഘടനകൾ സംബധിച്ച പഠനം വിശദമായി ഒർഗനോഗ്രാം വിശകലനത്തിലൂടെയും അതത് വകുപ്പുകളുടെ സർവീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ വിശകലനത്തിലൂടെയും നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക മേഖലകളിൽ സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് ശ്രേണീബദ്ധമായി നിർമിച്ചെടുത്ത ചെയിൻ ഓഫ് കമാൻഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനമാണ് സാമ്പ്രദായികമായി ഒരു വകുപ്പ്. ഇതിൽനിന്നും വിഭിന്നമായി ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നേരിട്ട് നൽകുന്നതിന് ജനപ്രതിനിധികളുടെ കൂടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.

കേരളത്തിന്റെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നഗരപാലിക നിയമങ്ങളിൽ സ്റ്റാന്റിങ്ങ് കമ്മിറ്റി സങ്കൽപം ഉരുത്തിരിഞ്ഞിട്ടുള്ളതും ഈ അർത്ഥത്തിലാണ്. വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളായാണ് ഇവ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കകത്ത് നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഭരണഘടനയുടെ ഭേദഗതിയിലുൾപ്പെട്ട പട്ടികകളിലും കേരള പഞ്ചായത്ത് നഗരപാലിക നിയമങ്ങളിലെ പട്ടികകളിലും വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളെല്ലാം തന്നെ ഈ കമ്മിറ്റികളുടെ കീഴിൽ വരുന്നതുമാണ്.

അടിസ്ഥാന ധർമങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ ഘടനാപരമായി തന്നെയുള്ള ഈ വ്യത്യാസങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കിക്കൊണ്ടേ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണത്തിനുള്ള ഏകീകൃത വകുപ്പിനെ ചിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയൂ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസിൽ നിന്നും

ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനങ്ങൾ, നിർവഹിക്കേണ്ട അനിവാര്യമായതും അല്ലാത്തതുമായ ധർമങ്ങൾ എന്നിവ നിയമപരമായി കൃത്യമായി തന്നെ നിർവചിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കമ്മിറ്റി ഓൺ ഡിസെൻട്രലൈസേഷൻ ഓഫ് പവർ അഭിപ്രായപ്പെട്ടതുപോലെ 'പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരിന്റെ റോൾ കൂടുതലും സഹായക സ്വഭാവം ഉള്ളതാണ്. അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ വ്യാപ്തിയെ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതല്ല.' പദ്ധതി വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റി പറയുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ കമ്മിറ്റി പറഞ്ഞിരിക്കുന്നത്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഇടപെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പൂർണമായും ബാധകമാണ്.

മിഷനുകളും സ്കീമുകളും വ്യത്യസ്തവും സമാന്തരവുമായ സംവിധാനങ്ങളായി നിലനിൽക്കുന്നത് വികേന്ദ്രീകൃത ജനാധിപത്യത്തെ ദുർബലമാക്കുന്ന ഇത്തിൾക്കണ്ണി സംവിധാനമെന്നു മണിശങ്കർ അയ്യർ കമ്മിറ്റി ശരിയായി വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ സമാന്തര സംവിധാനങ്ങൾ ആവശ്യമായി വരുന്നത് പഞ്ചായത്ത്രാജ് നഗരപാലിക സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ഏകോപിത സഹായക സംവിധാനമില്ലെന്ന ദൗർബല്യത്തിലാണ്. അറ തിരിച്ചുകിടക്കുന്ന വകുപ്പുകൾ സമാന്തരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു പകരം പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള സംയോജിത സംവിധാനമായി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങുമ്പോഴേ പ്രത്യേക മിഷനുകളും സ്ക്രീമുകളുമൊക്കെ ആവശ്യമല്ലതായിത്തീരുകയുള്ളൂ. വികേന്ദ്രീകരണവും ജനാധിപത്യവൽക്കരണവും ശക്തമായ കേരളത്തിന് ഇക്കാര്യത്തിൽ മാതൃക സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

6.2. കൂടിയാലോചനകളും അഭിപ്രായശ്രുപീകരണവും

1. ഏകീകൃത കരടുചട്ടങ്ങൾ ശ്രുപീകരിച്ചു പൊതുജനോപകാരപ്രദമായ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സിവിൽ സർവീസ് ശ്രുപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകളിലൂടെ ശ്രുപപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് കമ്മീഷൻ തീരുമാനിച്ചിരുന്നത്. ഇതനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളിൽപെട്ട ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകളുമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷന്മാരുടെ അസോസിയേഷനുകളുമായും ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. ഓരോ സംഘടനയ്ക്കും പ്രത്യേക സമയം നൽകിക്കൊണ്ട് വിശദമായ ചർച്ചകളിലൂടെയാണ് കൂടിയാലോചനകൾ പൂർത്തിയാക്കിയത്. ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമുള്ളതും ഏകോപിത വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തടസ്സമുണ്ടാക്കാനിടയുള്ളതുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ സൂക്ഷ്മമായി മനസിലാക്കുകയും പുതിയ ഏകീകൃത സംവിധാനം ഈ പ്രശ്നങ്ങൾ മറികടക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ സജ്ജീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നവിധം നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വരൂപിക്കാനും ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതായിരുന്നു കൂടിയാലോചനകൾ.

2. അഞ്ചു വകുപ്പുകളിലായി നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന മുപ്പത്തിയൊന്നായിരത്തിൽപ്പരം ജീവനക്കാരെ പൂർണവിശ്വാസത്തിലെടുത്തു മാത്രമേ സങ്കീർണമായ ഏകീകരണ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു കഴിയൂ. വിശേഷാൽചട്ടങ്ങൾ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകളുടെ നിയമപരമായ ക്രോഡീകരണമായതുകൊണ്ടു

തന്നെ നിയമപരമായ ചട്ടക്കൂടിനു തന്നെയാണ് പുതിയ സർവീസ് രൂപകല്പനയിൽ പ്രാഥമികത ലഭിക്കുക. കൂടാതെ നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾ പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നതിനപ്പുറത്ത് കാര്യമായ മറ്റ് മാറ്റങ്ങൾ ഈ നിയമ ചട്ടക്കൂട് അനുവദിക്കുന്നില്ല. ഈ പരിമിതിയ്ക്കകത്ത് നിന്നുകൊണ്ട് ചർച്ചകളുടെ അന്തഃസത്ത ചോരാതെ നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളെ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് പുതിയത് രൂപകല്പന ചെയ്യാനാണ് കമ്മീഷൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുള്ളത്.

3. ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചകളിലും കൂടിയാലോചനകളിലും പൊതു സംഘടനകളും കാറ്റഗറിസംഘടനകളും സജീവമായി തന്നെ പങ്കെടുത്തിരുന്നു. കാറ്റഗറി സംഘടനകളിൽ സാങ്കേതികവും അല്ലാത്തതുമായ രണ്ടുതരം സംഘടനകളാണ് പങ്കെടുത്തിരുന്നത്.

4. പൊതുസംഘടനകളിൽ ചുരുക്കം ചിലർ ഒഴികെ എല്ലാവരുംതന്നെ തങ്ങളുടെ രാഷ്ട്രീയ നിലപാടുകൾ അനുസരിച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ നിലനിൽക്കെ തന്നെ വളരെ ക്രിയാത്മകമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളാണ് പ്രകടിപ്പിച്ചത്. നിലവിലുള്ള സ്ഥാനവും വേതനവും ഇല്ലാതാകുന്ന ഒരു മാറ്റവും അനുവദിക്കാൻ കഴിയില്ല എന്ന അടിസ്ഥാന ആവശ്യം മാത്രമാണ് എല്ലാ സംഘടനകളും പൊതുവായി പ്രകടിപ്പിച്ചത്.

5. കാറ്റഗറി സംഘടനകളാകാട്ടെ അതതു മേഖലകളിൽ നിലവിലുള്ളതും ഏകോപനത്തോടെ ഉണ്ടാവാനിടയുള്ളതുമായ വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങൾ കമ്മീഷനുമായുള്ള ചർച്ചകളിൽ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയുണ്ടായി. എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിംഗ് സംഘടനകൾ പ്രധാന പ്രശ്നമായി ഉയർത്തിയത് പഞ്ചായത്തുകളിലടക്കം തങ്ങളുടെ സ്ഥാപന മേധാവികളായി സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമില്ലാത്തവർ വരനിടയാവുന്ന സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ചാണ്. സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ഇല്ലാത്ത സെക്രട്ടറിക്ക് എങ്ങനെയാണ് തങ്ങളുടെ മേലധികാരിയായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുക എന്ന ചോദ്യമാണ് ഈ സംഘടനകൾ ഉയർത്തിയത്.

6. നിലവിലുള്ള ഭരണരാഷ്ട്രീയ പരിതസ്ഥിതിയിൽ നടപ്പാക്കാൻ വിഷമമുള്ളതും എന്നാൽ ആശാസ്യവുമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും ചില സംഘടനകൾ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഉദാഹരണത്തിന് സെൻകമ്മിറ്റി ശുപാർശ പ്രകാരം കൈമാറിയ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുകൾ കൂടെ ഏകീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന ആവശ്യം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് എന്ന വിശാല കാഴ്ചപ്പാടിൽ തികച്ചും ശരിയായ ഒന്നാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ അത്തരമൊരു നിർദ്ദേശം നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക അന്തരീക്ഷം സർക്കാരിനു മുന്നിലില്ല. കൂടാതെ ഇത്തരമൊരു വിഷയം പരിഗണിക്കാൻ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുമില്ലായിരുന്നു.

7. കൂടിയാലോചനകളിലൂടെ വ്യക്തമായ മറ്റൊരു കാര്യം സർവീസിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വ്യത്യസ്തങ്ങളായ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർക്കുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ സമയാസമയം കേൾക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഉണ്ടാവണമെന്നുള്ള ആവശ്യമാണ്. പ്രശ്നങ്ങൾ ക്രിയാത്മകമായി

പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ജീവനക്കാർക്കുള്ള ശേഷിയെ പരിഗണിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് സർവീസിന്റെ ഗുണം പൊതുവായി മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സഹായകമാവും. അംഗീകൃതമല്ലാത്ത പ്രത്യേക ഗ്രൂപ്പുകളും പഞ്ചായത്തുകളുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച തങ്ങളുടേതായ ആലോചനകൾ വ്യക്തമായ നിർദേശങ്ങളായി സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ഏകീകൃത വകുപ്പ് നേതൃത്വം തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഇത്തരം നിർദേശങ്ങൾ പ്രയോഗികമാക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ ആരായാവുന്നതാണ്.

8. അംഗീകൃത സംഘടനകൾക്ക് പുറമേ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ രണ്ടു സംഘങ്ങളും കമ്മീഷനുമായി അവരുടെ ആശയങ്ങൾ പങ്കുവച്ചിരുന്നു. സാങ്കേതികവും മാനേജ്മെന്റ് ആശയങ്ങളും അടങ്ങിയ ഇവരുടെ പല നിർദേശങ്ങളും വളരെ കാലികപ്രസക്തിയുള്ളതാണ്. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മികവുറ്റതാക്കാൻ സഹായകരമായ ഈ ആശയങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഇവരുടെ തന്നെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാന നേതൃത്വത്തിനു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയും ചുമതലകളും അന്തിമപ്പെടുത്താനുതകുന്ന വിധം പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുന്നതിനപ്പുറത്തുള്ളതാണ് ഉയർന്നു വന്ന പലനിർദേശങ്ങളും. പ്രത്യേകിച്ചും ജോലിഭാരപഠനവും സർവീസ് ജനോപകാരപ്രദമാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങളും.

9. സംഘടനകൾ കൂടിയാലോചനകളിൽ ഉന്നയിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളെല്ലാം തന്നെ ക്രോഡീകരിക്കുകയും കമ്മീഷൻ വിശദമായ ചർച്ചയ്ക്കു വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്തു. സർക്കാരിന്റെ പൊതുനയത്തിന് കീഴ്പ്പെട്ടും ഔദ്യോഗികമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവാദിത്തത്തിനകത്തു നിന്നും കഴിയാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് കരടുചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ജോലിയിലേക്ക് കമ്മീഷൻ കടന്നത്.

10. സംഘടനകൾ കൂടിയാലോചനകളിൽ പങ്കുവെച്ച ആശയങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്ന ജോലിയാണ് കമ്മീഷൻ തുടർന്ന് ചെയ്തത്. സർവീസ്, ഭരണ നിർവഹണം, നിയമം, സാങ്കേതികം തുടങ്ങി വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളിലായി പങ്കുവെക്കപ്പെട്ട ആശയങ്ങൾ വേർതിരിക്കുകയും വകുപ്പടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുകയുമാണ് ചെയ്തത്. സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ വീക്ഷണമനുസരിച്ച് സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നതും കഴിയാത്തതുമായ കാര്യങ്ങൾ അതനുസരിച്ചും നിലവിലുള്ള ചട്ടക്കൂടിനകത്തു സാധ്യമാവുത്തത് അതനുസരിച്ചും ചർച്ചകളിലൂടെ അന്തിമപ്പെടുത്തുകയും ചട്ടങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കി പിന്നീട് മാറ്റുകയും പ്രസക്തമായ ഇടങ്ങളിൽ ചേർക്കുകയും ചെയ്തു.

6.3. കരട് വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളുടെ പ്രധാന സവിശേഷതകൾ

ഇതുവരെ വിവരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഊഴവും അനുപാതവും അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ലംബസമാനമായ ഏകീകരണം എന്ന സമീപനത്തിന്റെയും

അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കമ്മീഷൻ വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളുടെ ആദ്യ കരട് പൂർത്തിയാക്കിയത്. 2018 മാർച്ച് മാസം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ പ്രധാന സവിശേഷതകളും നയപരമായ വിവിധ തീരുമാനങ്ങളും ഇനി വിവരിക്കുന്നു: (ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന്റെ ആദ്യകരട് വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളുടെയും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റുമായി ചേർന്ന് പുതുക്കിയ രണ്ടാം കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെയും പകർപ്പ് അനുബന്ധം (ഭാഗം 2) ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്).

1) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പേര് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്) എന്നായിരിക്കും (അനുബന്ധം 6.2 കാണുക).

2) ഏകീകൃതവകുപ്പിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതല ഒരു സീനിയർ ഐ എ എസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും. അദ്ദേഹം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നതാണ്. ഏകീകൃതവകുപ്പിന്റെ പൊതുസർവീസിന്റെ സംസ്ഥാനതല ഓഫീസിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ അഞ്ച് പ്രധാന വിഭാഗങ്ങളും മറ്റു ഉപവിഭാഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3) പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ തൊട്ടു താഴെ ആദ്യത്തെ മൂന്നു പ്രധാന വിഭാഗങ്ങളായ അർബൻ ഗവേണൻസ്, റൂറൽ ഗവേണൻസ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയിൽ ഡയറക്ടർ തസ്തികകളിൽ ഐ.എ.എസ് കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കും, നിലവിലുള്ള മൂന്നു ഐ എ എസ് തസ്തികകളാണ് ഇപ്രകാരം പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നത്.

4) നാലാമത് വിഭാഗമായ ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡവലപ്മെന്റ് ആൻഡ് എൻജിനീയറിങ് വിങ്ങിൽ ചീഫ് എഞ്ചിനിയറും അഞ്ചാമത്തെ വിഭാഗമായ പ്ലാനിങ് വിങ്ങിൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറും തലവൻമാരായിരിക്കും.

5) പ്രത്യേക ഉപവിഭാഗങ്ങളിൽ പൊതുജനാരോഗ്യ വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ നിലവിലുള്ള ഹെൽത്ത് വിഭാഗം അർബൻ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. നിലവിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് കമ്മീഷണറേറ്റിന് കീഴിലുള്ള ഒരു വനിതാ കോർഡിനേറ്റർ തസ്തിക പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് എംപവർമെന്റ് ഓഫീസർ ആക്കി ശാക്തീകരണത്തിനുള്ള പ്രത്യേക ഉപവിഭാഗമാക്കിയിരിക്കുന്നു. ആദിവാസി, മത്സ്യതൊഴിലാളി, ഭിന്നശേഷി, വാർദ്ധക്യ വിഭാഗങ്ങളുടേയും സ്ത്രീകളുടെയും വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംവിധാനങ്ങൾക്കകത്ത് കൊണ്ടുവരുന്നതിനും ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇവരിലേക്കെത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനുമാണ് ശാക്തീകരണ വിഭാഗത്തിന്റെ രൂപീകരണംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള ജില്ലാ വനിതാ വികസന ഓഫിസറെയും ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള ഒരു എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറെയും ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രണ്ടാമത്തെ വനിതാ കോർഡിനേറ്റർ തസ്തിക പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് വകുപ്പിനകത്തെ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും ടെയിനിംഗും കോർഡിനേറ്റ്-ചെയ്യുന്ന ചുമതലാസ്ഥാനത്ത് വയ്ക്കുന്നു. നിലവിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ ഉള്ള റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ ഉള്ള പബ്ളിസിറ്റി വിഭാഗവും സംയോജിപ്പിച്ച്

എൽ എസ് ജി ഡി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വിഭാഗം ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ കാമ്പയിൻ ഓഫീസർ ആയി ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിലുള്ള ഒരാളെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ഈ തസ്തിക ഏകീകൃത സർവീസിലെ യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇദ്ദേഹം പുതിയ വകുപ്പിന്റെ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ തലത്തിലുള്ള മൊത്തം ചുമതലകൾ സ്റ്റേറ്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ പൂർണ്ണമായും വഹിക്കുന്നതാണ്. സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് കീഴിൽ നിലവിലുള്ള ആർ ഐ ബി/ പഞ്ചായത്ത് തസ്തികകളെ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഡപ്യൂട്ടി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസർ, പബ്ളിസിറ്റി ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരെ നിർണയിച്ചിരിക്കുന്നു; കോർപ്പറേഷനുകളിൽ വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന ജനങ്ങളുമായുള്ള ആശയവിനിമയ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് വേണ്ട തസ്തികകൾ കാലക്രമത്തിൽ ഏകീകരിക്കാവുന്നതാണ്. മേൽവിവരിച്ച പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻമാരെല്ലാം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടറുടെയും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെയും നിർദ്ദേശപ്രകാരമായിരിക്കും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാരെ കൂട്ടിച്ചേർത്തുകൊണ്ട് ഫിനാൻസ് ഉപവിഭാഗവും ലോ ഓഫീസർമാരെ കൂട്ടിച്ചേർത്തുകൊണ്ട് ലോ ഉപവിഭാഗവും സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ജീവനക്കാരെ കൂട്ടിച്ചേർത്തുകൊണ്ട് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ഉപവിഭാഗവും രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

6) ഹെൽത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് കീഴിൽ നിലവിലുള്ള ഹെൽത്ത് ഓഫീസർമാർക്ക് പുറമെ കോർപ്പറേഷനിൽ എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജർ തസ്തികയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജർ തസ്തികയും കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും അസിസ്റ്റന്റ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജർ തസ്തികയും പുതിയതായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

7) നിലവിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവീസിൽ ഇപ്പോൾ സിവിൽ വിഭാഗം മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. അതിൽ ഉപവിഭാഗങ്ങളായി ഇലക്ട്രിക്കലും മെക്കാനിക്കലും വിഭാഗങ്ങൾ കൂടി പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഉപവിഭാഗത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ മുനിസിപ്പൽ കോമൺസർവീസിലെ നിലവിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെയും, മെക്കാനിക്കൽ ഉപവിഭാഗത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലെ ജനറൽ ഫോർമാനെ പേര് മാറ്റിയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

8) വിവിധ തലത്തിലുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ള വികസനരൂപരേഖകളും വികസനവിഷയത്തിൽ പഞ്ചവൽസര പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതിനാൽ നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വിഭാഗത്തിലെ ഉയർന്ന തസ്തികകൾക്ക് ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ അനിവാര്യമായ യോഗ്യതയായ ആസൂത്രണത്തിലെ ബിരുദാനന്തരബിരുദം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള മാറ്റം പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതുപോലെ ഈ വിഭാഗത്തിൽ ആസൂത്രണ

പ്രവർത്തനത്തിൽ അടിസ്ഥാനപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഡപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർ തസ്തികയിൽ നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ളവർ ആവശ്യത്തിന് നിർബന്ധിതമായി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതിനായി ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം നേരിട്ട് നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണം ഒരു മൾട്ടി ഡിസിപ്ലീനറി വിഷയമായതിനാൽ വിവിധ വിഷയത്തിൽ ബിരുദാനാന്തരബിരുദവും നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണത്തിൽ ഉപരി ബിരുദവുമുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വിഭാഗത്തിനുകീഴിൽ നിലവിലുള്ള ടൗൺ പ്ലാനർമാരെ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അർബൻ പ്ലാനർമാരായും ജില്ലയിലെ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് റീജിണൽ പ്ലാനർമാരായും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

9) തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ഗ്രന്ഥാലയങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് വിവിധ ഗ്രേഡുകളിലുള്ള ലൈബ്രേറിയൻമാർ ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. അതോടൊപ്പം കേരളോൽസവം പോലെയുള്ള പല പരിപാടികളും നടത്തേണ്ടിയും വരുന്നു. ഇക്കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ഇപ്പോൾ പലതലങ്ങളിലുള്ള ലൈബ്രേറിയൻമാരെ പൂൾ ചെയ്ത് പ്രമോഷൻ സാധ്യമാവുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു പുതിയ പ്രവർത്തനശ്രേണി രൂപീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ലൈബ്രേറിയന്മാർ ലൈബ്രേറിയൻ ആൻഡ് കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, ലൈബ്രേറിയൻ ആൻഡ് കൾച്ചറൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നീ പേരുകളിൽ അറിയപ്പെടാവുന്നതാണ്.

10) നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് III, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികകളിലേക്ക് നിശ്ചിത അനുപാതത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും നടത്തുന്നുണ്ട്. പുതിയ രീതിയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലേക്കുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടേയും ശമ്പളപരിഷ്കരണത്തിനു മുമ്പുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ 36600-79200 ആണ്. എന്നാൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് III-ന്റെ ശമ്പള സ്കെയിൽ 39,500-83,000 ആണ്. മൂന്ന് തസ്തികകളുടേയും നിയമനരീതികൾ വ്യത്യസ്തമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടേത് 60:40 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ്. 60 പേർക്ക് വകുപ്പുതല പ്രമോഷനും 40 പേർക്ക് പി എസ് സി മുഖേന നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് ബിരുദം ആവശ്യമാണ്. പ്രമോഷന് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലുള്ളവർക്ക് അർഹത ഉണ്ട്.

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിനുകീഴിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ തസ്തികയിൽ പ്രസ്തുത വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരിൽ ബിരുദധാരികൾക്ക് പ്രമോഷൻവഴിയും മറ്റു ചില വകുപ്പുകളിലെ ബിരുദമുള്ളവർക്ക് പി എസ് സി. വഴി നിയമനവും കൂടാതെ ബിരുദമുള്ളവർക്ക് പി എസ് സി വഴി നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും നിശ്ചിത അനുപാതത്തിൽ നൽകുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്.

മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് III തസ്തികയിലേക്ക് 4:3:1 എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് നിയമനം. ഈ തസ്തികയിലെ 50% ഒഴിവുകൾ ബിരുദമുള്ളവർക്ക് പി എസ് സി വഴി നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായി മാറ്റിവച്ചിരുന്നു. ബാക്കി 50 ശതമാനം തസ്തികയിൽ ബിരുദയോഗ്യതയുള്ള മൂന്നുപേരെ മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിൽ നിന്നും ഒരാളെ മുനിസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തിക ഉൾപ്പെടുന്ന കാറ്റഗറിയിലെ പുതിയ അനുപാതം 50:40:10 എന്നായിരിക്കും. 50 ശതമാനം പ്രമോഷനും 40 ശതമാനം ബിരുദധാരികൾക്ക് പി എസ് സി വഴി നേരിട്ടുള്ള നിയമവും 10 ശതമാനം ഏകീകൃത സർവീസിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ബിരുദധാരികൾക്കു പി എസ് സി വഴിയുള്ള നേരിട്ടുള്ള നിയമനവും ആയിരിക്കും. ഇതുമൂലം ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലേയും നഗരകാര്യ വകുപ്പിലേയും ജീവനക്കാർക്ക് നഷ്ടമാകുന്ന അവസരം കൂടി മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്കൊപ്പം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

11) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഇപ്പോൾ സെലക്ഷൻ പോസ്റ്റാണ്. സെക്രട്ടേറിയേറ്റിൽ നിന്നും വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുമാണ് ഇവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ഏകീകൃത ചട്ടത്തിൽ ഇത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയായി മാറുന്നതാണ് എന്ന വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

12) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ശക്തിപ്പെടുത്തണമെന്നുള്ളത് കാലാകാലങ്ങളായുള്ള ഒരാവശ്യമാണ്. പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും ജില്ലാതലത്തിൽ നേതൃത്വം നൽകാൻ ഒരാൾ ആവശ്യമുണ്ട്. ഇതെല്ലാം പരിഗണിച്ച് നിലവിലുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് സമാനമായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല ഓഫീസറായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഇദ്ദേഹം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറിയായ കളക്ടർക്ക് സഹായകമായി അതിന്റെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയായി കൂടി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിൽ വരുന്ന ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജില്ലാതല ഓഫീസർമാരുടേയും ഏകോപനത്തിന് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തലത്തിലുള്ള ഈ തസ്തിക ആവശ്യമാണെന്ന് കരുതുന്നു. ഈ തസ്തികയിലേക്ക് ഏകീകൃത സർവീസിലെ നിശ്ചിത യോഗ്യതയും സർവീസും ഉള്ള ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും സെലക്ഷൻ വഴി നിയമിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു. വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണവും പൊതുസർവീസിന്റെ രൂപീകരണവും പൂർത്തിയായി, ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടന നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ, പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാതെതന്നെ, ഇതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്.

13) നഗരകാര്യവകുപ്പിൽ നിലവിൽ മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ഉണ്ട്. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണാധികാരികൾ. നഗരകാര്യ വകുപ്പിലെ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ വേണ്ടന്നുവയ്ക്കുകയും ഈ ഓഫീസുകൾ ഇപ്പോൾ നിർവഹിക്കുന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ

തസ്തികയ്ക്ക് സമാനമായ തസ്തികയിലുള്ള ജില്ലാതല ഭരണാധികാരി നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഏകീകൃത ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിലേക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14) നിലവിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ സേവനം ലഭിക്കുന്നില്ല. നഗരസഭകൾക്കും, ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുമെന്നതുപോലെ ഏകീകൃത വകുപ്പ് വരുന്നതോടെ ഈ പ്രശ്നത്തിനും പരിഹാരമുണ്ടാകും.

15) നിലവിൽ മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ മൂന്ന ഗ്രേഡുകളായിട്ടാണ് തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ കോർപ്പറേഷനുകളെ അപ്രകാരം തരംതിരിച്ചിട്ടില്ല. ഭരണപരമായി കോർപ്പറേഷനുകളെ രണ്ടു ഗ്രേഡുകളായി തരം തിരിച്ചു കൊണ്ട് അഞ്ച് ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള കോർപ്പറേഷനുകളെ ഗ്രേഡ് I എന്നും (കോഴിക്കോട്, കൊച്ചി, തിരുവനന്തപുരം) അതിൽതാഴെ ജനസംഖ്യയുള്ള കോർപ്പറേഷനുകളെ ഗ്രേഡ് II (കണ്ണൂർ, തൃശ്ശൂർ, കൊല്ലം) ആയും തരം തിരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു

16) കോർപ്പറേഷനുകളിൽ ഇപ്പോൾ സമാന ശമ്പള സ്കെയിലുള്ള സെക്രട്ടറിമാരുടെയും അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും തസ്തികകളിൽ ഇത് അനുസരിച്ച് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.

17) ഗ്രേഡ് I കോർപ്പറേഷനുകളിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ തസ്തിക ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് തുല്യമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

18) ഗ്രേഡ് II കോർപ്പറേഷനുകളുടെ സെക്രട്ടറി തസ്തിക നിലവിലുള്ള കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ തുടരേണ്ടതാണ്.

19) കോർപ്പറേഷനുകളിൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തസ്തികയും അഡീഷണൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തസ്തികയും തുല്യഗ്രേഡിലാണെന്ന അപാകത പരിഹരിക്കാൻ ഗ്രേഡ് I കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാരായി ഇപ്പോഴുള്ള കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തസ്തിക മാറുന്നതാണ്.

20) ഗ്രേഡ് II കോർപ്പറേഷനുകളിലെ അഡീഷണൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തസ്തിക മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് I ന് തുല്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു മൂലം മൂന്ന കോർപ്പറേഷൻ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി തസ്തിക മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് I തുല്യമായി ഡീ ഗ്രേഡ് ചെയ്യേണ്ടിവരും. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്നതുവരെ ശമ്പളത്തിൽ കുറവ് വരാതിരിക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

21) കോർപ്പറേഷനുകളിൽ, ശുചിത്വം, ഖര-ദ്രവമാലിന്യ മാനേജ്മെന്റ് വിഷയം വിജയകരമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി, നിലവിലുള്ള ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർമാരുടെ പ്രമോഷൻ തസ്തികയായി, ഹെൽത്ത് വിംഗിൽ ക്ലീൻ സിറ്റി മാനേജർ എന്ന തസ്തിക സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

22) ശമ്പളപരിഷ്ക്കരണത്തിനു മുമ്പുള്ള 42500-87000 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ 14 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകൾക്ക് സമാനമായി വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിംഗിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്

അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയല്ലാതെ മറ്റു സമാനമായ തസ്തികകൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ല. ഇതേ ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള 14 തസ്തികകളും തൊട്ടുതാഴെയുള്ള ശമ്പള സ്കെയിലായ 40500-85000-ൽ ഏകദേശം 270 തസ്തികകളും തൊട്ടുമുകളിലുള്ള ശമ്പള സ്കെയിലായ 45800-89000-ൽ ഏകദേശം 80 തസ്തികകളും ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതായി വരും. അങ്ങനെയുള്ള മേൽപ്പറഞ്ഞ 14 തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കാറ്റഗറി ഇടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ, 270 ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു കാറ്റഗറിയിൽ നിന്നും താരതമ്യേന കുറച്ച് ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെട്ട തസ്തികയിൽ പ്രമോഷൻ ലഭിച്ച്, പ്രൊബേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി തൊട്ടടുത്ത 80 ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉയർന്ന കാറ്റഗറിയിലേക്ക് പ്രമോഷനിലൂടെ എത്തിച്ചേരാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഇതു ഏകീകൃത വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻ സാധ്യതയും അതോടൊപ്പം പ്രവർത്തനക്ഷമതയും ഇല്ലാതാക്കും. അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു അവസ്ഥ ഇല്ലാതാക്കാൻ നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് അസിസന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലേക്ക് ഉയർത്തിയാണ് കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. അതോടൊപ്പം അതേ ശമ്പളസ്കെയിലുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിംഗിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തിക ഒരു പ്രത്യേക കാറ്റഗറിയായി നിലനിർത്തുകയും, തൊട്ടുതാഴെയുള്ള കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരിൽനിന്നും ഓപ്ഷൻ വാങ്ങി പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനും, അപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അതിനുശേഷം പ്രമോഷൻ അവസരം ലഭിക്കുന്നതല്ലായിരിക്കും എന്ന വ്യവസ്ഥകൂടി ചേർത്തിട്ടും ഉണ്ട്. ഇതേ കാരണങ്ങളാൽ തന്നെ, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിൽപ്പെട്ട നിലവിൽ ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണത്തിനു മുമ്പുള്ള 35700-75600 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിൽ ഉള്ള 37 രണ്ടാംഗ്രേഡ് റവന്യൂ ഓഫീസർ തസ്തിക, തൊട്ടടുത്ത ശമ്പള സ്കെയിൽ ആയ 36600-79200 ഗ്രേഡിൽ ഉള്ള തസ്തികയായും അർബൺ അഫയേഴ്സ് വകുപ്പിലെ 39500-83000 ശമ്പള സ്കെയിലുള്ള മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഗ്രേഡ് III തസ്തിക തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന സ്കെയിലായ 40500-85000 സ്കെയിലിലുള്ള തസ്തികയായി ഉയർത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

23) കാലക്രമത്തിൽ ഇല്ലാതാകപ്പെടും എന്ന വ്യവസ്ഥയോടെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ തസ്തിക, സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിന്റെ ഏഴാമത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ബിരുദധാരികളായ അവരുടെ സേവനം വകുപ്പിന് കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവർക്ക് ഉയർന്ന കാറ്റഗറിയിലെ തസ്തികയിലേക്ക് പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇപ്പോഴത്തെ കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നടത്താൻ പാടില്ലായെന്ന വ്യവസ്ഥയും ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതൊരു വാനിഷിംഗ് കാറ്റഗറി ആയതു കൊണ്ടാണ് ഇപ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

24) ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വിവിധ എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകളിൽ (ഇ ടി സി) ജോലി ചെയ്യുന്ന ട്രെയിനിംഗ് വിംഗിലുള്ള അദ്ധ്യാപക

ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരുടേയോ സപ്പോർട്ടിംഗ് ജീവനക്കാരുടേയോ നിയമനം സംബന്ധിച്ച സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളോ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളോ കമ്മീഷന് ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നില്ല. അവർ നൽകിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടിലും ശമ്പള പരിഷ്കരണ കമ്മീഷൻ ഉത്തരവിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ ഗ്രൂപ്പ് V ട്രെയിനിംഗ് വിങ്ങിന്റെ കീഴിൽ രണ്ട് മുതൽ 19 വരെ കാറ്റഗറികളായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തിയ ശേഷം ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ നിലനിർത്തി, അവരുടെ നിയമന രീതി, യോഗ്യത തുടങ്ങിയ വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

25) മേൽപ്പറഞ്ഞ വസ്തുത കൂടാതെ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകളേയും ജീവനക്കാരെയും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു സംഗതികൂടി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കമ്മീഷൻ കൊണ്ടുവരുന്നു. 13-02-2017-ലെ സ.ഉ.(കൈ).നം.34/ 2017/തസ്വഭവ. പ്രകാരം ഇ ടി സി കളെ കേരള ഇൻസ്റ്റിട്ട്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ (കില) പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളാക്കി മാറ്റാനുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ പ്രാരംഭ നടപടി എന്ന നിലയിൽ, അവയെ കിലയുടെ മൂന്ന് പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളാക്കി പേരുമാറ്റി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച യാതൊരു കാര്യത്തിലും തീരുമാനം ഉണ്ടായതായി അറിയിച്ചിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തമായ ഉത്തരവുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ ഇ ടി സി കൾ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ തുടരുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. അതിനായി, സ്റ്റേറ്റ് സർവീസും, സബോഡിനേറ്റ് സർവീസും കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഗ്രൂപ്പ് V ട്രെയിനിംഗ് വിംഗായി ചേർത്തിട്ടുള്ള കാറ്റഗറികളും അവയെ സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥകളും ഒഴിവാക്കിയാൽ മതിയാവും. ഇ ടി സി കൾ കിലയുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ കൊണ്ടുവന്ന ശേഷം അവയെ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും റദ്ദാക്കാവുന്നതോ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതോ ആകുന്നു. അതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉചിതമായ തീരുമാനം സർക്കാർ തലത്തിൽ ഉണ്ടാകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

26) മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിൽപ്പെട്ട സംയോജിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പൊതുവായ തസ്തികകളെ ബന്ധപ്പെട്ട കാറ്റഗറികളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം ചേർക്കാൻ കഴിയാത്ത സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിൽ ഉൾപ്പെട്ട തസ്തികകൾ, വകുപ്പു ലഭ്യമാക്കിയ രേഖകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റു തസ്തികകൾ എന്നിവ പ്രത്യേക ഗ്രൂപ്പ് VI ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ ഗ്രൂപ്പ് VI ആയി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യക്തത വരുത്തി, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലേയും തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ആവശ്യമായവ നിലനിർത്തി, അവ

യുടെ നിയമന രീതി, യോഗ്യത തുടങ്ങിയ വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു.

27) നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലേയും മുൻസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലേയും വിവിധ തസ്തികകളുടെ വിവരം സമഗ്രമായി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ ധാരാളം തസ്തികകളുടെ പ്രസക്തി നഷ്ടപ്പെട്ടതായാണ് കാണുന്നത്. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചറൾ ഓഫീസർ തസ്തിക നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ പെൻഷൻ ആകുന്നതോടുകൂടി ഇല്ലാതാകും എന്ന് സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ ചൂണ്ടികാട്ടിയിട്ടുണ്ട്. നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിൽ ആർട്ടിസ്റ്റ് കം ഫോട്ടോഗ്രാഫർ, ആർട്ടിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികളിൽ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ പെൻഷൻ ആകുന്നതോടുകൂടി ഇല്ലാതാകും. അതുപോലെ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ ധാരാളം തസ്തികകൾ ആവശ്യമില്ലാത്തതായി കാണാവുന്നതാണ്. കരട് ചട്ടം അന്തിമമാക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഇത്തരം തസ്തികകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്

28) വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾ സംയോജിപ്പിച്ച്, ഏകീകൃത സർവീസും അതിനനുസൃതമായി കരട് ചട്ടങ്ങളും തയ്യാറാക്കിയപ്പോൾ, പേരിലുള്ള അന്തരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാനും പൊതുസർവീസിൽ കൂടുതൽ ഊർജ്ജസ്വലവും അച്ചടക്കവും സേവന സന്നദ്ധതയും ഉള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുജനസേവനമെന്ന ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റാനുള്ള ശ്രമം എന്ന നിലയിലും ഏകീകൃത സർവീസിൽ അവർ നിർവഹിക്കണമെന്ന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയും പല തസ്തികകൾക്കും പുതിയ പേരുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പേരിൽ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ നിലവിലുള്ള പേരും, പൊതുസർവീസിലെ പുതിയപേരും അനുബന്ധം IV ആയി കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

29) നിലവിലുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികയുടെ പേര് വികസന ഭരണത്തിന്റെ കേന്ദ്രസ്ഥാപനങ്ങളായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറിയ കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യമെന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നാക്കാനും സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ പ്രവേശന കേഡറായ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ നേരിട്ടുള്ള നിയമനരീതി പ്രകാരം ജോലിനേടാനുള്ള അടിസ്ഥാന യോഗ്യത ഹയർ സെക്കൻഡറി വിദ്യാഭ്യാസം (പ്ലസ് 2) പാസ്സായിരിക്കണം എന്നാക്കാനും കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

30) സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ നേരിട്ടുള്ള പ്രവേശന കേഡർ തസ്തിക എൽ എസ് ജി ഡി അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തിക മാത്രമായി നിജപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ, അതിനു തൊട്ടുമുകളിലെ തലത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ഇപ്പോൾ പ്രവേശന കേഡർ ആയുള്ള വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II തസ്തിക പ്രത്യേക കാറ്റഗറിയായി ഇനി നിലനിർത്തേണ്ടതില്ല. അത് ഇനി നിലനിർത്തിയാൽ താരതമ്യേന എണ്ണത്തിൽ കുറവുള്ള പ്രസ്തുത കാറ്റഗറിയിലെ പ്രമോഷൻ കടമ്പ കടന്നാലേ കൂടുതൽ തസ്തികകൾ ഉള്ള

അടുത്ത ഉയർന്ന കാറ്റഗറിയായ സീനിയർ എൽ എസ് ജി ഡി അസിസ്റ്റന്റ് ഉൾപ്പെടുന്ന കാറ്റഗറിയിലേക്ക് പ്രമോഷൻ വഴി എത്താൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ജീവനക്കാർക്കുണ്ടാകുന്ന പ്രസ്തുത വിഷമസ്ഥിതി മറികടക്കാനായി, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II തസ്തികയുടെ നിലവിലെ ശമ്പള സ്കെയിൽ തൊട്ടുതാഴത്തെ തസ്തികയായ നിലവിലെ ക്ലർക്കിന്റെ ശമ്പള സ്കെയിലിനും തുല്യമാക്കാനും, അവരുൾപ്പെടുന്ന പുതിയ പ്രവേശന കേഡർ തസ്തികയിലെ കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനും നിശ്ചയിക്കുന്നു. നിലവിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II-ൽ ജോലി നോക്കുന്ന യാതൊരാൾക്കും ശമ്പളത്തിൽ കുറവു വരാതിരിക്കാനും കൂടാതെ ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലുള്ള അവരെ എല്ലാവരെയും മുൻഗണന നൽകി ഉയർന്ന കാറ്റഗറിയിലേക്കുള്ള പ്രമോഷന് പരിഗണിക്കാനും ഉള്ള പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകളും കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

31) ഏകീകൃത സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ നിലവിൽ വരുന്ന തീയതിമുതൽ ഒരു കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതൊരു തസ്തികയിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഒരാളിനെ ഭരണ സൗകര്യത്തിനായി അതേ കാറ്റഗറിയിലുള്ള മറ്റൊരു തസ്തികയിലേക്ക് മാറ്റാമെന്ന ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥയും നിലവിൽ വരുന്നതാണ്, എന്നാൽ ഒരു കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെ പരസ്പരം സ്ഥലംമാറ്റം നടത്താമെന്നുള്ള മേൽപ്പറഞ്ഞ പൊതുവ്യവസ്ഥ, ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രാരംഭപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിഘാതമായി തീരാതിരിക്കാനും പരിചയസമ്പരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒരുമിച്ചുള്ള കൂട്ട സ്ഥലം മാറ്റം സൃഷ്ടിക്കുന്ന സ്തംഭനാവസ്ഥ ഒഴിവാക്കാനും വിവിധ സർവീസുകളുടെ സംയോജനപ്രക്രിയ കുറ്റമറ്റതും സുഗമമാക്കാനും ആയി ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്ന തീയതിയിൽ, ഓരോ വകുപ്പിലും ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഇരിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽത്തന്നെ സംയോജന പ്രക്രിയ പ്രകാരം അവർക്ക് ആദ്യത്തെ പ്രമോഷൻലഭിച്ച്, ഉയർന്ന കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഒരു തസ്തികയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതുവരെ, ഭരണപരമായ അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഒഴികെ, തുടരാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന ഒരു നയസമീപനം സ്വീകരിക്കണമെന്നു കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

32) പത്താം ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശയനുസരിച്ചുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പഞ്ചായത്തുവകുപ്പിലേയും ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെയും ഓരോ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ തസ്തിക 40500-85000 എന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലാണ് ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ഈ തസ്തികകൾ സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഇതേ ശമ്പള നിരക്കുള്ള സമാനമായ തസ്തികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കാറ്റഗറിയിലാണ് ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളിൽ ഈ തസ്തിക 42500-87000 എന്ന ശമ്പള സ്കെയിലിലാണ്. ഈ മാറ്റത്തിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഒന്നും വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല. ഈ ശമ്പള നിരക്കിലെ മാറ്റം സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ അഡ്മിനിട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തിക ഉൾപ്പെടുത്തിയ കാറ്റഗറിയിൽ ഒരു തസ്തികയായി ചേർക്കുകയും തൊട്ടുതാഴെയുള്ള

കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട തസ്തികകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരിൽ നിന്നും ഓപ്ഷൻ വാങ്ങി പ്രമോഷൻ അവസരം നൽകാവുന്നതും ആണ്.

33) കരട് ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം സർവീസുകൾ സംയോജിപ്പിക്കുമ്പോൾ, ഓരോ ജീവനക്കാരനും അവരവരുടെ സർവീസിലെ പ്രമോഷൻ അവസരവും മറ്റ് പുതിയ സാധ്യതകളും വ്യക്തമാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ സോഫ്റ്റ് വെയർ രൂപത്തിലൂടെ ചട്ടങ്ങൾ പരിവർത്തനപ്പെടുത്താനുള്ള നടപടികളിൽ കൂടി തീരുമാനം എടുത്താൽ അത് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും കൂടുതൽ ഉപയോഗ പ്രദമായിരിക്കും.

34) സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ നിലവിൽ വന്ന് സർവീസുകളുടെ സംയോജനപ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും ഉയർന്നുവരുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിക്കാനും സത്വരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും ഒരു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6.4. ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനു ശേഷമുള്ള തുടർനടപടികൾ

മുകളിലെ വിവിധ ഖണ്ഡികകളിൽ വിശദമായി വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സമഗ്രമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിശദമായ പഠനത്തിനും ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായും വിവിധ വകുപ്പിലെ മേധാവികളും ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനകളുമായും വിശദമായ ചർച്ചകൾക്കും വിശകലനത്തിനുശേഷം ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന്റെ സ്റ്റേറ്റിന്റേയും സബോഡിനേറ്റിന്റെയും സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളുടെ കരട് രൂപം തയ്യാറാക്കി 27.03.2018-ൽ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ സർക്കാരിൽ തുടർ നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപീകരണത്തിന്റെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും കരട് ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമ നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ചട്ടങ്ങളോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് കുറ്റമറ്റതാക്കുക, നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റേഷ്യോ നിശ്ചയിക്കുക, ജീവനക്കാരുടെ സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുക തുടങ്ങി പുതിയ സർവീസ് നിലവിൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം നിറവേറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്ന പേരിൽ ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും മേൽപറഞ്ഞ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടും 27.01.2018ലെ സ.ഉ (കൈ) നം.10/2018/തസ്വഭവ എന്ന നമ്പർ പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു (അനുബന്ധം 6.3 കാണുക).

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങൾ പൊതു ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും അഭിപ്രായങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. നിരവധി അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭിക്കുകയും അവയിൽ സ്വീകരിക്കുവാൻ

കഴിയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തു കരട് ചട്ടങ്ങൾ പുതുക്കിയിരുന്നു. ഔദ്യോഗിക പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി പ്രസ്തുത പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങളുടെ കരടു് എല്ലാ അംഗീകൃത സംഘടനകൾക്കും സർക്കാർ അയച്ചുകൊടുക്കുകയും തുടർന്നു് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് ഗസ്റ്റ് ഹൗസിൽ വച്ച് 2018 നവംബർ 8,9, തിയ്യതികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗം സർവീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി.

1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 48, 222, 224 എന്നീവകുപ്പുകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി 6/03/2019ലെ ഓർഡിനൻസ് വഴിയും തുടർന്നു് കേരള നിയമസഭയുടെ അംഗീകാരം വഴിയും 2.12.2019-ലെ വിജ്ഞാപനം വഴിയും കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ജീവനക്കാരേയും സർക്കാർ ജീവനക്കാരാക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പൊതുസർവീസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

കരട് ചട്ടങ്ങളിൽ തുടർ നടപടിയെടുക്കുന്നതിനായി നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളുടെ അഭിപ്രായം ശേഖരിക്കുന്നതിനും സർവീസ് സംഘടനകളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട മാറ്റങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും 20.09.2019ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം.2036/2019/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ചെയർപേഴ്സൺ ആയും ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ മെമ്പറായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ കൺവീനറായും ഒരു മൂന്നംഗ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി, ഭേദഗതി വരുത്തിയ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിന്മേൽ എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികളുമായി ചർച്ചചെയ്യുകയും തുടർന്ന് വിഷയം സമഗ്രമായി അവലോകനം ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി *(അനുബന്ധം 6.4)*

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങളും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായ കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടും സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 17.07.2020ൽ സ.ഉ.(കൈ)നം.106/20/ത സ്വ ഭ വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിക്കുകയും തുടർനടപടികൾ വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തു. സർവീസ് സംഘടനകളിലെ ചിലർ ഈ ഉത്തരവിനെതിരെ, അവരുടെ അഭിപ്രായം കേട്ടില്ലായെന്നും അംഗീകൃത സ്പെഷ്യൽ റൂൾ അന്തിമമാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും രേഖപ്പെടുത്തി കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്തിരുന്നെങ്കിലും ഏകീകരണ പ്രക്രിയ തുടരുന്നതിന് തടസ്സമുണ്ടായിരുന്നില്ല. ഔദ്യോഗിക പ്രക്രിയയുടെ ഭരണപരമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പുതുക്കിയ അംഗീകൃത കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ ഒന്നുകൂടി ജീവനക്കാരുടെയും ബന്ധപ്പെട്ടവരുടേയും അഭിപ്രായങ്ങൾ അറിയുന്നതിനായി വീണ്ടും 23.12.2020ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. തുടർന്ന് പൊതുസർവീസിന്റെ സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ എല്ലാ ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് അന്തിമരൂപത്തിലാക്കി പ്രസിദ്ധികരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളിലേക്ക് കടന്നു. 17/07/2020ലെ സർക്കാർ

ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടികൾ അനുസരിച്ച് ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാനതല സംവിധാനത്തിന്റേയും ജില്ലാതല സംവിധാനത്തിന്റേയും പ്രവർത്തന നിർവഹണ ധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചു. ഈ പ്രക്രിയ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കണമെന്നും മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അടിയന്തരമായി രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കണമെന്നും സർക്കാർ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനോട് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

6.4.1. ഏകീകൃതപൊതുസർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനോടനുബന്ധമായി എടുത്ത പ്രധാന സർക്കാർ തീരുമാനങ്ങൾ

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച കരട് ചട്ടങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായ കമ്മറ്റി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടും മറ്റു ഭരണപരമായ എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇനി വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് 17/07/2020ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.106/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു (അനുബന്ധം 6.5, 6.6 കാണുക).

1) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പേര് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ 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 ആൻഡ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് എന്ന് മാറുന്നതാണ്.

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

ഡി) നഗരകാര്യവകുപ്പിലെയും പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ആരോഗ്യം ശുചിത്വ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് 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 പ്രിസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

4) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ സെക്രട്ടറി പദവികൾ അതേപേരിൽ തന്നെ നിലനിർത്തുന്നതാണ്.

5) ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷന്റെയും സ്ഥലം മാറ്റത്തിന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഇനി പറയുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എ) ഏകീകരണ ഉത്തരവ് തിയ്യതിക്ക് മുമ്പ് സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിൽ പ്രവേശിച്ച ഓരോ ജീവനക്കാരനും സർവീസിൽ നിന്നും പിരിയുന്നവരെ പഴയ വകുപ്പുകളിലുള്ള സീനിയോറിറ്റിയും ലീനം നിലനിർത്തി പഴയ വകുപ്പിൽ അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രമോഷനുകൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയനുസരിച്ച് നിലവിലുള്ള വകുപ്പിൽ നിന്നും സമാന തസ്തികയിലുള്ള വരെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇവരുടെ ഉപ്പോഴുള്ള തസ്തികകളുടെ പേരുകളും പുതിയ വകുപ്പിൽ ഇവർ അറിയപ്പെടുന്ന തത്തുല്യമായ പേരുകളും എന്താമെന്ന് ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളിലെ സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരൊഴികെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും സമാന തസ്തികയിലുള്ളവരെ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന ഏകീകൃത സർവീസിൽ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതാണ്. സ്പെഷ്യലൈസ്ഡ് കാറ്റഗറിയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനവും സ്ഥലംമാറ്റവും ബന്ധപ്പെട്ട വിംഗ് മേധാവി/സർക്കാർ നടത്തുന്നതാണ്.

ബി) വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ സമീപനം സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏകീകൃത സർവീസ് നിലവിൽ വന്ന തിയ്യതിക്ക് ശേഷം സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ വിവിധ നിയമന മാർഗങ്ങളിലൂടെ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരുടെ ഇൻറർ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക ശേഷം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

6) സെക്രട്ടറിമാരായുള്ള പ്രമോഷനും നിയമനവും ഏകീകരിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ റൂളുകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി സബ് ക്ലോസ് ആയി പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഈ പറയും പ്രകാരം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേക്ക് പ്രമോഷൻ നൽകുന്ന നിലവിലെ രീതിയും പ്രൊമോഷൻ മുഖേനയും നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂട്ട്മെന്റ് മുഖേനയുമുള്ള നിയമത്തിന് നിലവിലുള്ള 60:40 റേഷ്യോ അതേപോലെ തുടരേണ്ടതാണ്.

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

സി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരായുള്ള പ്രമോഷൻ 50 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 പ്രമേഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് സമഗ്രമായ ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതാണ്.

8) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ മേധാവിയായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/ ജോയിന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നിവർക്ക് സമാനമായ ഒരാളെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തസ്തികയുടെ പേര് 'ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജില്ലയുടെ പേര്) എൽ എസ് ജി ഡി' എന്നായിരിക്കും.

9) ജില്ലാ മേധാവിയുടെ തസ്തികകളിലേക്ക് നിലവിലുള്ള ജോയിന്റ് ഡറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നിവരെ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതാണ്.

10) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികകളും ഏകീകൃത വകുപ്പിനകത്തെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. നിയമന രീതിക്ക് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

11) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകരമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ്, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ, എംപവർമെന്റ്, ഹ്യൂമൻ റിസോസഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് എന്നീ ഉപവിഭാഗങ്ങളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12) നഗരകാര്യ വകുപ്പിലെ നിലവിലെ മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ നിർത്തലാക്കുകയും അവ നിർവഹിച്ചു വന്ന പ്രവൃത്തികളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

13) നിലവിലുള്ള വി.ഇ.ഒ. ഗ്രേഡ് II റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം വി ഇ ഒ തസ്തിക വാനിഷിംഗ് കാറ്റഗറി ആക്കികൊണ്ട് ഇതിൽ ഒഴിവു വരുന്ന തസ്തികകൾ ക്ലാർക്ക് തസ്തികകളാക്കി മാറ്റേണ്ടതാണ്.

14) നിലവിൽ കിലയുടെ ഭാഗമായ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും പൂർണമായും 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 ഏകീകരണ സംബന്ധിച്ച് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അന്തിമമാക്കാനും ഖണ്ഡിക 6 & 12 പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ക്കാവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും എൽ എസ് ജി ഡി സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

17) പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സെല്ലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ എസ് പി എ ഒ യുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 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 അസറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ വിഭജനം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശിക്കാനും ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കാനും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥതല സമിതി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

19) ഏകീകൃത സർവീസ് ചട്ടം രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ റേഷ്യോ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമങ്ങളിൽ ഏകീകരണം ഉണ്ടാക്കാനാകുമോ എന്നതുകൂടി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

20) സംസ്ഥാനതലത്തിലും മേഖലാതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലുമുള്ള ഓഫീസുകളുടെയും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

21) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

അദ്ധ്യായം VII

ചുമതലാപരമായ പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളും ഏകോപനവും ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയുടെ ആശയരൂപവും

7.1. ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണത്തിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാന ലക്ഷ്യം ചുമതലാപരമായ ഏകോപനമാണ്. പരസ്പരം ഒരു തരത്തിലും ബന്ധപെടാതെ ഒരു വകുപ്പ് ആസൂത്രണവും മറ്റൊരു വകുപ്പ് നടത്തിപ്പും പിന്നൊരു വകുപ്പ് അവലോകനവും നടത്തുന്ന രീതിയിലോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകൾ ഒരേ പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യത്യസ്തമോ ഒരേ സ്വഭാവമുള്ളതോ ആയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരസ്പരം ബന്ധപ്പെടാതെ ചെയ്യുന്നതോ ഒരു വകുപ്പ് തന്നെ തന്നെത്താൻ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതരത്തിലോ ആണ് നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ. ഇതിനു വിപരീതമായി വികസന പദ്ധതികളും സ്കീമുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനകത്തുള്ള വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകൾക്കുള്ള ശേഷി പൂർണമായി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധം പ്രവർത്തന ഏകോപനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനെയാണ് ചുമതലാപരമായ ഏകോപനം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത്. ഇതിനനുയോജ്യമായ ഒരു സംയോജിത പ്രവർത്തന സംവിധാനം ഘടനാപരമായി രൂപപ്പെടുത്തിയെടുക്കുക എന്നതാണ് വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ടതും ഫലപ്രദവുമാക്കുക എന്നുള്ളതാണ് വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണത്തിന്റെ പൊതുലക്ഷ്യം. ഇതു കൈവരിക്കുന്നതിനായി സാങ്കേതികവും ഭരണപരവുമായ ശേഷികളും സഹായങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്രീകൃതമായി എത്തിച്ചു നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ വിഘടിച്ചുനിന്നുംകൊണ്ട് ഒരേ കാര്യം തന്നെ ആവർത്തിച്ചു ചെയ്യുന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പദ്ധതി നടത്തിപ്പുകളിലും സേവന പ്രദാനങ്ങളിലും ഉണ്ടാവുന്ന സമയ, ഊർജ്ജ, വിഭവ നഷ്ടം നികത്തുക എന്നുള്ളതാണ് ഏകീകൃത സർവീസ് സംവിധാനം കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത് .

7.2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചുമതലാപരമായ ഏകോപനവും

മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനെ വേറിട്ട് നിർത്തുന്നത് പ്രാദേശിക ജനാധിപത്യ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യമാണ്. വികസനസേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേതൃപരമായ പങ്കാണ് വഹിക്കുന്നത്. ഈ വകുപ്പ് നടപ്പാക്കേണ്ടുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സമിതികളുടെയും അധ്യക്ഷന്മാരുടെയും മേൽനോട്ടത്തിലാണ് നടത്തേണ്ടത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ നിയമപരമായി നിക്ഷിപ്തമായതും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നതുമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന്

സഹായകരമായ ഒരു പിന്തുണാ സംവിധാനം മാത്രമാണ് തത്ത്വത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്. ഈയൊരു കാരണം കൊണ്ട് തന്നെ പരമാവധി ഏകോപനം അകത്തും പുറത്തുള്ള മറ്റു വകുപ്പുകളും മിഷനുകൾ അടക്കമുള്ള സംവിധാനങ്ങളുമായി ഉറപ്പു വരുത്തുക എന്നുള്ളതാണ് ഈ വകുപ്പിന്റെ പ്രാഥമികമായ ഔദ്യോഗിക ചുമതല.

7.2.1. ചുമതലാപരമായ പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ ഏകോപനം (Functional integration)

ഫങ്ഷണൽ ഇന്റഗ്രേഷൻ എന്നത് സാങ്കേതികമായി വിവിധങ്ങളായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തമായ അർത്ഥങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റേതായ തലത്തിൽ വകുപ്പുകളുടെ ഏകീകരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുമതലാപരമായ ഏകോപനം എന്തായിരിക്കണം എന്നുള്ള പരിമിത അർത്ഥത്തിലാണ് ഇതിവിടെ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുന്നത്.

7.2.2. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

ഏകോപിതമായ പ്രവർത്തന പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ പ്രധാനമായും മൂന്നു തരം പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് വരുന്നത്.

1. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കാലാകാലം ചെയ്തുവരുന്ന ചുമതലകളും. ഇവ എല്ലാംതന്നെ ഭരണഘടനയിലും അനുബന്ധ സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിലും ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്.
2. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത സ്കീമുകളും പദ്ധതികളും
3. സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത സ്കീമുകളും പദ്ധതികളും

ഇതുകൂടാതെ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടത്തുന്നതിനുള്ള പിന്തുണാസംവിധാനവും സംസ്ഥാന-കേന്ദ്ര സർക്കാരുകൾക്കുവേണ്ടി കാര്യക്ഷമമായ നിരീക്ഷണവും മേൽനോട്ടവും ഒരുക്കുകയുമാണ് വേണ്ടത്.

7.2.2.1. ഭരണഘടനാപരമായ പ്രധാന ചുമതലകൾ

സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റുകൾ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറാവുന്ന ചുമതലകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിഷയങ്ങൾ ഭരണഘടനയുടെ 73-ാം ഭേദഗതി നിയമത്തിലെ 11-ാം ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 74-ാം ഭേദഗതിയാവട്ടെ 12-ാം ഷെഡ്യൂളനുസരിച്ച നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിഷയങ്ങളും പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. ആർട്ടിക്കിൾ 243 എ യും 243 ജിയും ഈ പ്രവർത്തങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയാണ് നടത്തേണ്ടത്. പല സ്കീമുകളുടെ കാര്യത്തിലും നടത്തിപ്പ് ഏജൻസികളായി വെവ്വേറെ സംവിധാനങ്ങളും നിലവിലുണ്ട്. ഭരണഘടനയിലെ 73, 74 ഭേദഗതികളുടെ ഭാഗമായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗര പാലികാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിലവിൽ വന്നു. പ്രസ്തുത ഭേദഗതികളുടെ ഭാഗമായി 11 ഉം 12 ഉം പട്ടികകൾ പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും എന്തൊക്കെ ചെയ്യണമെന്നു വ്യവച്ഛേദിക്കുകയുമുണ്ടായി.

പട്ടിക 11-ൽ ഉൽപ്പാദന മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൃഷി, കൃഷിവ്യാപനമുൾപ്പടെ ഭവികസനവും, ഭപരിഷ്ക്കരണം നടപ്പിലാക്കലും, ഭമി സഞ്ചയിച്ചു ഭദ്രപ്പെടുത്തലും, മണ്ണു സംരക്ഷണവും. ചെറുകിട ജലസേചനവും, ജലമാനേജമെന്റും വാട്ടർഷെഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റും മൃഗസംരക്ഷണവും, ക്ഷീരവ്യവസായവും കോഴിവളർത്തൽ, മത്സ്യബന്ധനം എന്നീ വിഷയങ്ങളാണുള്ളത്. കൂടാതെ സാമൂഹികവനവൽക്കരണവും കൃഷിയിടങ്ങളിലെ വനവൽക്കരണവും എന്നിവയോടൊപ്പം ചെറുകിട വനവിഭവങ്ങൾ ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, ഭക്ഷ്യ സംസ്ക്കരണ വ്യവസായങ്ങളുൾപ്പെടെ, ഖാദി, ഗ്രാമ, കുടിൽ വ്യവസായങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ഭവന നിർമ്മാണം, എന്നിവ 8, 9, 10 ഇനങ്ങളായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. തുടർന്ന് കുടിവെള്ളം, ഇന്ധനവും കാലിത്തീറ്റയും റോഡുകളും കലുങ്കുകളും, പാലങ്ങളും, കടത്തുകളും ജല മാർഗങ്ങളും മറ്റു വാർത്താ വിനിമയ മാർഗങ്ങളും വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമീണ വൈദ്യുതീകരണം, വൈദ്യുത വിതരണമുൾപ്പടെ പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ ദാരിദ്ര ഉപശമന എന്നീ വിഷയങ്ങൾക്കു പുറമെ വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രൈമറിസ്കൂളുകളും സെക്കൻഡറി സ്കൂളുകളുമുൾപ്പെടെ, സാങ്കേതിക പരിശീലനവും തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസവും, വയോജന വിദ്യാഭ്യാസവും അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസവും, ഗ്രന്ഥശാലകൾ, സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ചന്തകളും മേളകളും തുടർന്ന് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

പൊതുക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ എന്നനിലയിൽ 23 മുതൽ 29 വരെയായി ആരോഗ്യവും ശുചീകരണവും, ആശുപത്രികൾ, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, വൈദ്യശാല, കുടുംബക്ഷേമം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും അഭിവൃദ്ധി, സാമൂഹിക ക്ഷേമം, ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം, പ്രത്യേകിച്ച് പട്ടികജാതിക്കാരുടെയും പട്ടികഗോത്രവർഗക്കാരുടെയും, പൊതു വിതരണ സംവിധാനം, പൊതു മുതൽ സംരക്ഷണം എന്നീ വിഷയങ്ങളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

പട്ടിക 12 ലാകട്ടെ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ഭ്രമിയുടെ ഉപയോഗവും കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും നിയന്ത്രിക്കൽ, സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ വികസനത്തിനുള്ള ആസൂത്രണം, റോഡുകളും പാലങ്ങളും എന്നിവ ആദ്യ നാല് ഇനങ്ങളായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

അഞ്ച്, ആറ് ഇനങ്ങളായി ഗാർഹിക, വ്യാവസായിക, വാണിജ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ജലവിതരണം, പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം, ആരോഗ്യസംരക്ഷണം, ഖരമാലിന്യ മാനേജ്മെന്റ്, എന്നിവയും, ഫയർ സർവീസുകൾ എഴാം ഇനമായും നഗരവൽക്കരണവും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും ജൈവപരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളുടെ അഭിവൃദ്ധിയും എന്നിവ എട്ടാം ഇനമായും ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

തുടർന്ന് ഭിന്നശേഷിക്കാരുൾപ്പെടെയുള്ള സമൂഹത്തിലെ ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ പരിരക്ഷ, ചേരിപരിഷ്ക്കരണവും മെച്ചപ്പെടുത്തലും, നഗര ദാരിദ്ര്യ ഉപശമനം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

നഗരങ്ങളിൽ പാർക്കുകൾ, തോട്ടങ്ങൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ പോലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾക്ക് ഉള്ള ഏർപ്പാടുകൾ, സാംസ്കാരികവും വിദ്യാഭ്യാസപരവും കലാസ്വാദനാപരവുമായ കാര്യങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം എന്നിവ തുടർന്നും ശവമടക്കലും

ശവമടക്കം ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളും, ശവദാഹവും, ശവദാഹത്തിനുള്ള സ്ഥലങ്ങളും വൈദ്യുതശ്മശാനങ്ങളും, കന്നുകാലി പൗണ്ടുകൾ, ജന്തുക്കളോടുള്ള ക്രൂരത തടയൽ എന്നിവ ഇതിനുശേഷമായും ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജനനമരണ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് 16-ാം നമ്പറായും തെരുവു വിളക്ക് പരിപാലനവും പാർക്കിംഗ് സ്ഥലങ്ങളും ബസ് സ്റ്റോപ്പുകളും പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള വിസർജ്ജനപ്പുരകളും, ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ, അറവുശാലകളുടെയും തോല്പുറപ്പണിശാലകളുടെയും നിയന്ത്രണം എന്നിവ 17, 18 ഇനങ്ങളായും പട്ടിക ഉൾപ്പെടുത്തിരിക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകൾ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ വരുന്നതിനു മുൻപേ നിലവിലുള്ളതായിരുന്നു. പുതിയ നിയമങ്ങളിലൂടെ സമഗ്രമായ സൂക്ഷ്മ സ്ഥാപനങ്ങളും സംവിധാനങ്ങളും നിലവിൽ വന്നതോടൊപ്പം തന്നെ നിയമപരമായും ഭരണപരമായും കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതികൾ പുനർനിശ്ചയിക്കപ്പെടുകയുമുണ്ടായി. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമൂഹിക നീതിയും സാമ്പത്തിക വികസനവും സാധ്യമാക്കുന്ന വിധം പദ്ധതി പ്രവർത്തങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ഉപോൽബലകമായി ഒരു ഏകീകൃത ജില്ലാ പദ്ധതിയും ഈ പദ്ധതിയുടെ താക്കോൽ സംവിധാനമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. നിലവിലുള്ള തനതു വകുപ്പുകൾക്ക് പുറമേ മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിട്ടു കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും നിയമപരമാക്കപ്പെട്ടു. വിശാലമായ അർത്ഥത്തിൽ ഭരണഘടന വളരെ കൃത്യമായി നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള വിധം സാമൂഹിക നീതിയും സാമ്പത്തിക വികസനവും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നത്തിനു ഭരണഘടനയിലും സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിലും പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളും ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിനാണ് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനമാകെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഒരു ജില്ലാ പദ്ധതി എന്ന ഏകോപിത കാഴ്ചപ്പാടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കപ്പെടേണ്ടത്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ പുതിയ കാഴ്ചപ്പാടനുസരിച്ചു പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ജില്ലാ പദ്ധതി രൂപീകരണ കാഴ്ചപ്പാടിൽ ഇത്തരമൊരു പുനഃസംഘടനയുടെ അടിസ്ഥാനം തന്നെ ഏകോപനമാണ്.

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനകത്തും നിയമപരമായും ഭരണപരമായും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ചുമതലകൾ ജനകേന്ദ്രീകൃതമായ വിധത്തിൽ നിർവഹിക്കുന്നതിനാണ് ജനപ്രതിനിധികൾ അദ്ധ്യക്ഷന്മാരായും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കൺവീനർമാരായും വ്യത്യസ്ത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നിലവിലുള്ളത്. പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങളിലെ പട്ടികകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ തന്നെയാണ് ഭരണപരമായി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റു പരിപാടികൾക്ക് പുറമേ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നിർവഹിക്കേണ്ടി വരുന്നതും.

7.2.2.2. പട്ടിക 3, 4, 5 – കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ പട്ടികകൾ 3,4,5 എന്നിവയിലൂടെ യഥാക്രമം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും

നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അനിവാര്യ ചുമതലകളും പൊതുചുമതലകളും കൂടാതെ മേഖല ചുമതലകളും പറഞ്ഞിരിക്കുന്നു. ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പൊതു ചുമതലകളും, മേഖല ചുമതലകളും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

പട്ടിക 3, 4, 5

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ

കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക, പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക, കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ജലമാർഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക, ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക, പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക, പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യ രക്ഷകമാക്കി സംരക്ഷിക്കുക, പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക, സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക, മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റ ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന മുതലായവ നിയന്ത്രിക്കുക, ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക, ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക, റോഡുകളും മറ്റ പൊതുമുതലുകളും സംരക്ഷിക്കുക, തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക, ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക, *അപകടകരവും അസഹ്യകരവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുക*, ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക, കുളിക്കടവുകളും, അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക, കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരകളും കക്കുസുകളും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക, മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക, വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക എന്നിവയാണ് പട്ടിക മൂന്നിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ.

(ബി) പൊതുവായ ചുമതലകൾ

അവശ്യ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക, സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക, മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന് പ്രചാരണപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, മദ്യപാനം, ലഹരിമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം

നടത്തുക, വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക, പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക,പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക, സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക, സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക, ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക, സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക, പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക, പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക എന്നിങ്ങനെ 14 പൊതു ചുമതലകൾ കൊടുത്തതിരിക്കുന്നു.

(സി) മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ

മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കൃഷിയുടെ ഭാഗമായി തരിശുഭൂമികളിലും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളിലും കൃഷി ചെയ്യിപ്പിക്കുക, ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക, മണ്ണ് സംരക്ഷണം നടത്തുക, ജൈവവളം ഉൽപ്പാദനം, തടയണകൾ സ്ഥാപിക്കുക, സഹകരണ കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക, കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക, ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക, കാലിത്തീറ്റവിള വികസനം, സസ്യസംരക്ഷണം, വിത്തുൽപ്പാദനം, കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം, കൃഷിഭവനുകളുടെ നടത്തിപ്പ് എന്നീ കാര്യങ്ങളും.

മൃഗസംരക്ഷണത്തിനും ക്ഷീരോൽപ്പാദനത്തിനും എന്നീ ചുമതലകൾക്ക് കീഴെ കന്നുകാലി വികസന പരിപാടികൾ, ക്ഷിരോൽപ്പാദനം, കോഴി, തേനീച്ച പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുക, മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക, ഐ സി ഡി പി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക, മൃഗങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ, മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുക, പ്രത്യുൽപ്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക, മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക എന്നീ ചുമതലകളും ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ചെറുകിട ജലസേചനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തിനകത്ത് വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചനവും പദ്ധതികളും പരിപാലിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക, എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

മത്സ്യബന്ധനത്തിനു കീഴിൽ കുളത്തിലെ മത്സ്യ സമ്പത്തിന്റെ വികസനവും ശുദ്ധജലത്തിലേയും ക്ഷാരജലത്തിലേയും മീൻ വളർത്തലും സമുദ്രവിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക, മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക, മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക, മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുക, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക എന്നീ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

സാമൂഹ്യവനവത്ക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാലിത്തീറ്റക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക, വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചാരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, പാഴ്ഭൂമി വനവൽക്കരിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുടിൽ ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, കൈത്തൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുക.

ഭവന നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭവനങ്ങൾ നൽകുക, ഗ്രാമീണ ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജലവിതരണമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനകത്തുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളും

വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരത്തു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ പ്രീ-പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെയും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും നടത്തിപ്പ്, സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക, വായനശാലകളുടെയും ഗ്രന്ഥ ശാലകളുടെയും നടത്തിപ്പും പ്രോത്സാഹനവും എന്നിവയും

പൊതുമരാമത്ത് കാര്യത്തിൽ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തുകിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക എന്നിവയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ) നടത്തുക, മാതൃശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക, രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുക, കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളും സാമൂഹികക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അങ്കണവാടികൾ നടത്തുക, അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷകത്തൊഴിലാളികൾക്കുമുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക, തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക, വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക, ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക എന്നിവയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക, പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയം തൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെൻറും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്കതരത്തിൽ സാമൂഹിക ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക എന്നിവയും പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എസ് സി പി, ടി എസ് പി ഇവയുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക, പട്ടിക ജാതി – പട്ടികവർഗ വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക, പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ സഹായം നൽകുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കളിസ്ഥലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക, സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നീ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക, അളവു - തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക, റേഷൻകടകളുടെയും മാവേലിസ്റ്റോറുകളുടെയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റ് പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗനിർദ്ദേശവും, ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുകയും, പ്രകൃതിക്ഷോഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പണികൾ നടത്തുക. ആസ്തികൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്ന ജോലി എന്നിവ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

സഹകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും നിലവിലുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും വേണ്ടതാണ്.

നാലാം പട്ടിക: ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിലെ ചുമതലകൾ

ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളുടെ പൊതുവായ ചുമതലകൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സർക്കാർ സർക്കാരിതര സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക എന്നിവയും ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ബാക്ക്വേഡ്, ഫോർവേഡ് ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുകയുമാണ്.

മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകളുടെ കാര്യത്തിൽ കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമീണ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കായി കൃഷിക്കാരെ പരിശീലിപ്പിക്കുക, ഗ്രാമീണതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ കാർഷികനിവേശങ്ങൾ എർപ്പെടുത്തുക, കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ

വരുന്ന നീർമറികൾ പരിപാലിക്കുക, കാർഷിക വായ്പ സ്വരൂപിക്കുക, പട്ടയ്നൽ കൃഷി പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപ്പാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വെറ്ററിനറി പോളി ക്ലിനിക്കുകളും മേഖലാ കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനകേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുക, മൃഗസംരക്ഷണത്തിൽ വിദഗ്ധ സേവനം നൽകുക, കന്നുകാലി – കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ചെറുകിട ജലസേചനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായുള്ള എല്ലാ ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികളും ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികളും നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മത്സ്യബന്ധനത്തിൽ പരമ്പരാഗത കടവുകളുടെ വികസനവും ചെറുകിട വ്യവസായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക, എസ് എസ് ഐ യുടെ മൂന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപപരിധിയോടു കൂടിയുള്ള വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക, വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണം.

ഭവന നിർമ്മാണത്തിൽ ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഭവന നിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക, ഭവന നിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങളെ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക.

വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കലും വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പും പൊതുമരാമത്ത് കാര്യത്തിൽ പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാതരം ചികിൽസാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുകയും സാമൂഹികക്ഷേമകാര്യത്തിൽ ഐ സി ഡി എസ്സുകൾ നടത്തുകയും വേണം. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുമായി സഹകരിച്ച് തൊഴിൽ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പാക്കുക, പാവപ്പെട്ടവർക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകൾക്ക് വേതനത്തോടുകൂടിയ തൊഴിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക ജാതി – പട്ടികവർഗ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക, പട്ടിക ജാതി പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങൾ വളർത്തുകയും സഹകരണ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും, സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളാണ്.

അഞ്ചാം പട്ടിക: ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളിൽ, സർക്കാർ സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം സമാഹരിക്കുക, ബ്ലോക്ക്

പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക, ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും പദ്ധതികൾ കണക്കിലെടുത്തശേഷം പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ഫോർവേഡ്, ബാക്ക്വേഡ് ലിങ്കേജ് നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നിവ പൊതുവായ ചുമതലകളാണ്.

മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകളിൽ കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേഖലാ കൃഷിയിടങ്ങളും ഗവേഷണകേന്ദ്രങ്ങളും ഒഴികെയുള്ള കൃഷിയിടങ്ങൾ നടത്തുക, ഒന്നിലധികം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത പ്രദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നീർമറികളിൽ സംയോജിത നീർമറികൾ നടത്തുക, കാർഷിക നിവേശങ്ങൾക്ക് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുക, മണ്ണ് പരിശോധിക്കുക, കീടങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുക, കാർഷികോൽപന്നങ്ങളുടെ വിപണനം നടത്തുക, അലങ്കാര ചെടികൾ കൃഷി ചെയ്യുക, കാർഷിക സഹകരണം വളർത്തുക, വാണിജ്യ വിളകളെ വികസിപ്പിക്കുക, ബയോടെക്നോളജി പ്രയോഗിക്കുക, പുതുമയുള്ള ഫീൽഡ് ട്രയലുകളും പൈലറ്റ് പ്രോജക്ടുകളും പ്രചരിപ്പിക്കുക, തദ്ദേശീയമായി ആവശ്യമായ ഗവേഷണവും വികസനവും നടത്തുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപ്പാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാതല മൃഗാശുപത്രികളും പരീക്ഷണശാലകളും നടത്തുക, ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകൾ നടത്തുക, ക്ഷീരോൽപ്പാദനസഹകരണസംഘങ്ങളെ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക, റീജിയണൽ ഫാമുകളല്ലാത്ത ഫാമുകളും ബ്രീഡിങ്ങ് ഫാമുകളും ഗവേഷണ കേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുക, ജില്ലാതല പരിശീലനം നടപ്പാക്കുക,രോഗപ്രതിരോധ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക, ഫീൽഡ് ട്രയലുകളുടെയും പൈലറ്റ് പദ്ധതികളുടെയും നൂതന മാർഗങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക, പ്രാദേശിക പ്രസക്തിയുള്ള ഗവേഷണവും വികസനവും എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെറുകിട ജലസേചനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭൂഗർഭ ജലസ്രോതസ്സുകൾ വികസിപ്പിക്കുക, ഒന്നിലധികം ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള ചെറുകിട ജസലേചന പദ്ധതികൾ നിർമ്മിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക, കമാൻഡ് ഏരിയ വികസിപ്പിക്കുക എന്നീ ചുമതലകൾ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

മത്സ്യബന്ധന കാര്യത്തിൽ മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക, മത്സ്യ കൃഷി വികസന ഏജൻസികൾ നിയന്ത്രിക്കുക, ജില്ലാതല മീൻ വളർത്തൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ വല നിർമ്മാണയൂണിറ്റുകൾ, മത്സ്യവിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ, തീറ്റമില്ലുകൾ, ഐസ് പ്ലാന്റുകൾ, ശീതീകരണികൾ ഇവ നിയന്ത്രിക്കുക, ഫിഷറീസ് സ്കൂളുകൾ നിയന്ത്രിക്കുക, നൂതന സങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, മത്സ്യ തൊഴിലാളികൾക്കാവശ്യമായ സാമഗ്രികൾ നൽകുക, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സഹകരണസംഘങ്ങൾ പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക എന്നീ ചുമതലകളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ നടത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ വ്യവസായകേന്ദ്രങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുക, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക, ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കാനായി പ്രദർശനങ്ങൾ

സംഘടിപ്പിക്കുക, വ്യവസായസംരംഭ വികസന പരിപാടികൾ നടത്തുക, ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനം നടത്തുക, പരിശീലനം നൽകുക, ഇൻപുട്ട് സർവീസും, കോമൺഫെസിലിറ്റി സെന്ററുകളും ഉണ്ടാക്കുക, വ്യവസായ വികസന വായ്പ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക എന്നീ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഭവന നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കെട്ടിട സമുച്ചയവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും നടപ്പിലാക്കുക, ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പണം സ്വരൂപിക്കുക എന്നിവയും ജലവിതരണ കാര്യത്തിൽ ഒന്നിലധികം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക, ഒന്നിലധികം ഗ്രമാപഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുക എന്നീ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മൈക്രോ ഹൈഡൽ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുക, വിദ്യുച്ഛക്തി വികസനത്തിനായി മുൻഗണന നൽകേണ്ട സ്ഥലങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഹൈസ്ക്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ് (ഹൈസ്ക്കൂളുകളോടൊപ്പമുള്ള ലോവർ പ്രൈമറി, അപ്പർ പ്രൈമറി വിഭാഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ), സർക്കാർ ഹയർസെക്കൻഡറി സ്ക്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, സർക്കാർ സാങ്കേതിക സ്ക്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങളുടെയും പോളിടെക്നിക്കുകളുടെയും നടത്തിപ്പ്, സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കന്ററി സ്ക്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പരിശീലനത്തിനുമുള്ള ജില്ലാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, വിദ്യാഭ്യാസം സംബന്ധിച്ച് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് പരിപാടികളെ ഏകോപിപ്പിക്കൽ എന്നീ ചുമതലകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനുണ്ട്.

പൊതുമരാമത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേജർ ജില്ലാ റോഡുകൾ ഒഴികെയുള്ള ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ എല്ലാ ജില്ലാ റോഡുകളും നിർമ്മിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുകയും, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എല്ലാ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലുമുള്ള ജില്ലാ ആശുപത്രികൾ നിയന്ത്രിക്കുകയും, പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അംഗപരിമിതരുടെയും മാനസിക രോഗമുള്ളവരുടെയും സംരക്ഷണത്തിനായി കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും, കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് പരിപാടികളെ ജില്ലാതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും സാമൂഹികക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റുകൾ നൽകുകയും, അംഗപരിമിതർ, അഗതികൾ മുതലായവർക്കായി ക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും വേണം.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജന കാര്യത്തിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പരിപാടികൾക്കായി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും പട്ടിക ജാതി – പട്ടികവർഗ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകളുടെ നടത്തിപ്പും, പട്ടിക ജാതി – പട്ടികവർഗങ്ങൾക്കായുള്ള തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണവും ചുമതലകളാണ്. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരികസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിൽ സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും സഹകരണ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക,

സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കാനുണ്ട്.

7.2.2.3. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ – പട്ടിക ഒന്ന്

മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ പട്ടിക ഒന്നനുസരിച്ച് അനിവാര്യ ചുമതലകളും, പൊതു ചുമതലകളും, മേഖല ചുമതലകളും ലിസ്റ്റ് തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇവയിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ കൂട്ടത്തിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണം നിയന്ത്രിക്കുക, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ കൈയേറ്റം ചെയ്യപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കുക, പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക, കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലസംഭരണികളും സംരക്ഷിക്കുക, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിലുള്ള ജലമാർഗങ്ങളും കനാലുകളും പരിരക്ഷിക്കുക, ഖരമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും കൈയൊഴിയുകയും ചെയ്യുക, ദ്രവമാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നത് ക്രമീകരിക്കുക, പേമാരി മൂലമുണ്ടാകുന്ന വെള്ളം ഒഴുക്കിക്കളയുക, പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യരക്ഷകമായി സംരക്ഷിക്കുക, പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ പരിപാലിക്കുക, സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക, മൃഗങ്ങളുടെ കശാപ്പ്, മാംസം, മത്സ്യം, എളുപ്പത്തിൽ കേടുവരുന്ന മറ്റു ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വിൽപ്പന എന്നിവ നിയന്ത്രിക്കുക, ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക, ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കുന്നത് തടയുക, റോഡുകളും മറ്റു പൊതുമുതലുകളും പരിപാലിക്കുക, തെരുവ് വിളക്കുകൾ കത്തിക്കുകയും അവയെ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, രോഗപ്രതിരോധത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള തന്ത്രങ്ങളും പരിപാടികളും ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക, ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക, പരിസ്ഥിതി, പൊതുസുരക്ഷ, പൊതുജനാരോഗ്യം എന്നീ പൊതുതാൽപ്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിച്ചു കൊണ്ട് വ്യവസായങ്ങൾക്കും വ്യാപാരങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകുക, ജനനവും മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക, കുളിക്കടവുകളും, അലക്കുകടവുകളും സ്ഥാപിക്കുക, കടത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, യാത്രക്കാർക്കായി വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ നിർമ്മിക്കുക, പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ മൂത്രപ്പുരകളും കക്കുസുകളും കുളിസ്ഥലങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക, മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ക്രമീകരിക്കുക, വളർത്തുനായ്ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുകയും അലഞ്ഞുനടക്കുന്ന നായ്ക്കളെ നശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക, ചേരിപ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, നടപ്പാതയും റോഡ് മുറിച്ചു കടക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കാൽനടയാത്രക്കാർക്കുവേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തുക, ഘട്ടംഘട്ടമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി വിശദമായ നഗരാസൂത്രണവും പ്രവർത്തന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു.

പൊതുവായ ചുമതലകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവശ്യ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യുക, സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക, മിതവ്യയം ശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രചാരണപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക,

മദ്യപാനം, ലഹരിമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ സാമൂഹികതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക, വികസനത്തിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പരമാവധി ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക, പ്രകൃതിക്ഷോഭമുണ്ടാകുമ്പോൾ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണം നടത്തുകയും അതിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രാദേശിക പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുകയും ചെയ്യുക, സഹകരണ മേഖല വികസിപ്പിക്കുക, സാമുദായിക ഐക്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, വികസനാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പണമായോ വസ്തുക്കളായോ പ്രാദേശികമായി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുക, ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിയമ ബോധവൽക്കരണം പ്രചരിപ്പിക്കുക, സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം നടത്തുക, പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക, പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു.

മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചുമതലകളിൽ, കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, തരിശുഭൂമികളിലും പ്രാന്തപ്രദേശങ്ങളിലും കൃഷി ചെയ്യിക്കുക, ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക, മണ്ണ് സംരക്ഷണം നടത്തുക, ജൈവവളം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക, തടയണകൾ സ്ഥാപിക്കുക, സഹകരണക്കൂട്ടുകൃഷി സമ്പ്രദായം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക കൃഷിക്കാർക്കിടയിൽ സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക, ഉദ്യാനകൃഷിയും പച്ചക്കറി കൃഷിയും പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക, കാലിത്തീറ്റവിള വികസനം നടപ്പാക്കുക, സസ്യസംരക്ഷണം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുക, വിത്തുൽപ്പാദനം വികസിപ്പിക്കുക, കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവത്ക്കരണം നടപ്പാക്കുക, കൃഷിഭവനുകൾ നടത്തുക, കാർഷിക പ്രദർശനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോൽപ്പാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കന്നുകാലി വികസനപരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുകയും, ക്ഷിരോൽപ്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും, കോഴി, തേനീച്ച പന്നി, ആട്, മുയൽ ഇവ വളർത്തുകയും, മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുകയും, ഐ സി ഡി പി ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുകയും, മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ ആരോഗ്യ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുകയും, മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുകയും, പ്രത്യുൽപ്പാദനക്ഷമതാ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുകയും, മൃഗജന്യമായ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുകയും, മൃഗപോളിക്ലിനിക്കുകളും മേഖലാ കൃത്രിമ ബീജസങ്കലന കേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുകയും മൃഗസംരക്ഷണത്തിൽ പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾ നടത്തുകയും, കന്നുകാലി-കോഴി പ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ചെറുകിട ജലസേചനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തിനകത്തു വരുന്ന എല്ലാ ചെറുകിട ജലസേചനവും ലിഫ്റ്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, എല്ലാ സൂക്ഷ്മ ജലസേചന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, ജലസംരക്ഷണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക, ഭൂമിക്കടിയിലെ ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ വികസനം നടപ്പാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു.

മത്സ്യബന്ധനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുളത്തിലെയും ശുദ്ധജലത്തിലെയും ക്ഷാരജലത്തിലെയും മത്സ്യം വളർത്തലും സമുദ്രവിഭവ വികസനവും നടപ്പാക്കുക, മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനവും വിതരണവും വികസിപ്പിക്കുക, മീൻപിടുത്തത്തിനുള്ള

ഉപകരണങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുക, മത്സ്യ വിപണനത്തിനുള്ള സഹായം നൽകുക, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ നൽകുക, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, പരമ്പരാഗത കടവുകൾ വികസിപ്പിക്കുക, ഫിഷറീസ് സ്കൂളുകളുടെ ഭരണനിയന്ത്രണം നടത്തുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണത്തിൽ കാലിത്തീറ്റക്കോ വിറകിനോ വേണ്ടിയുള്ള വൃക്ഷങ്ങളും ഫല വൃക്ഷങ്ങളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുക, വൃക്ഷം നട്ടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനുമായി പ്രചാരണങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും, പാഴ്ഭൂമി വനവൽക്കരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കൂടിൽ, ഗ്രാമീണ വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, കൈത്തൊഴിലുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, പരമ്പരാഗതവും ചെറുതുമായ വ്യവസായങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുക, മിനി ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുക, എസ് എസ് ഐ പരിധിയുടെ മൂന്നിലൊന്ന് നിക്ഷേപം വരുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, വ്യവസായമേഖലയിൽ സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, വ്യവസായ സംരംഭ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക എന്നീ ചുമതലകൾ.

ഭവന നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭവനരഹിതരെയും പുറമ്പോക്കു നിവാസികളെയും കണ്ടെത്തി ഭവനനിർമ്മാണത്തിനായി ഭൂമിയും ഭവനങ്ങളും നൽകുക, ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക, അഭയകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക, ചെലവുകുറഞ്ഞ ഭവനനിർമ്മാണം പ്രചരിപ്പിക്കുക, ഭവനനിർമ്മാണ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക, കെട്ടിട സമുച്ചയവും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ വികസനവും നടപ്പാക്കുക, ഭവന നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ ധനം സ്വരൂപീക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജലവിതരണത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ അതത് മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിലുള്ള ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ പരിപാലിക്കുക, അതത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കുള്ളിൽ ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ സംവിധാനപ്പെടുത്തുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരത്തു വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുകയും, ജൈവവാതകത്തിന്റെ ഉപഭോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും, പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും ഹൈസ്കൂളുകളും നടത്തുക, സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക,മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകൾ നടത്തുക, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളും പോളിടെക്നിക്കുകളും നടത്തുക, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഗ്രന്ഥശാലകൾ നടത്തുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പൊതുമരാമത്ത് കാര്യത്തിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കുള്ളിലെ, ദേശീയ പാതയും സംസ്ഥാന പാതയും മേജർ ജില്ലാ റോഡുകളും ഒഴികെയുള്ള റോഡുകൾ നിർമ്മിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക, സർക്കാരിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യുകിട്ടിയതുൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം നടത്തുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചികരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും ഉപകേന്ദ്രങ്ങളും (എല്ലാത്തരം ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്നവ) നടത്തുകയും, ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും മാതൃസംരക്ഷണ ഭവനങ്ങളും നടത്തുകയും, രോഗവിമുക്തിയും മറ്റ് പ്രതിരോധ നടപടികളും നടത്തുകയും, കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുകയും, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുകയും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായങ്ങളിലും പെടുന്ന സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളും താലൂക്ക് ആശുപത്രികളും നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

സാമൂഹ്യക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അങ്കണവാടികൾ നടത്തുകയും, അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും കർഷകത്തൊഴിലാളികൾക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക, തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുകയും, വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയും, ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുകയും, അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റുകൾ നൽകുകയും, അംഗഭംഗം വന്നവർ, അഗതികൾ മുതലായവർക്ക് ക്ഷേമത്തിനായി സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുകയും, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന കാര്യത്തിൽ ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുകയും, പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക്, സ്വയം തൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുകയും, പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടുന്നതിനായുള്ള സാമൂഹിക ആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുകയും, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് സ്വയംതൊഴിലും വേതനത്തോടുകൂടിയ തൊഴിലും ചെയ്യുന്നതിനായി കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുകയും, സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതികൾക്കായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുകയും, പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ വികസനത്തിൽ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിയുടെയും (എസ് സി പി) ഗോത്രവർഗ ഉപപദ്ധതിയുടെയും (ടി എസ് പി) കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുകയും, പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുകയും, പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും, പട്ടികജാതി – പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുകയും, സഹായം അർഹിക്കുന്ന പട്ടികജാതികൾക്കും പട്ടികവർഗങ്ങൾക്കും വിവേചനാപൂർവ്വം സഹായം ചെയ്യുകയും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുകയും, പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ സഹകരണസംഘങ്ങൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുകയും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് പോസ്റ്റ്മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുകയും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്ത് പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗക്കാർക്കുള്ള തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുകയും, കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളും നിർമ്മിക്കുകയും പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിൽ പൊതുവിതരണ

സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണ മാർഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക, അളവുതൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചരണം സംഘടിപ്പിക്കുക, റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലിസ്റ്റോറുകളുടെയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റ് പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ പരിപാലിക്കുക, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ചെയർപേഴ്സന്റെ അഥവാ മേയറുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരണം എന്നിവ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. സഹകരണ മേഖലയിൽ മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, സർക്കാർ ഗ്രാന്റുകളും സബ്സിഡികളും വിതരണം ചെയ്യുക എന്നീ കാര്യങ്ങളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

7.2.3. നിയമാധിഷ്ഠിത ചുമതലകളും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനവും

വ്യത്യസ്ത പട്ടികകളിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത വിഷയങ്ങളും ചുമതലകളുമെല്ലാം പ്രായോഗികമായി നടത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണ നിർവഹണ സംവിധാനമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ഒരു മന്ത്രിസഭയിലെ വകുപ്പിനും മന്ത്രിക്കും സമാനമായ റോൾ ആണ് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ വഹിക്കണമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ പൊതു മേൽനോട്ടം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളിൽ ഒരാൾ അദ്ധ്യക്ഷനായും സ്ഥാപനത്തിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറായും നിർവഹിക്കുന്നു. മറ്റു വകുപ്പുകളിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട രാഷ്ട്രീയ പ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒന്നിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്നതാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേകത.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ഉള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കിടയിൽ വിഷയാധിഷ്ഠിതമായ പൊരുത്തവും ഇനി കൊടുത്തിട്ടുള്ള പട്ടികകളിൽ നിന്നും വ്യക്തമാവുന്നു.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
ധനകാര്യം	✓	✓	✓
വികസനം	✓	✓	✓
ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും	✓	✓	✓
ക്ഷേമം	✓	✓	✓
മരാമത്ത്	---	---	✓

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ
ധനകാര്യം	✓	✓	✓
വികസനം	✓	✓	✓
ക്ഷേമം	✓	✓	✓
ആരോഗ്യ കാര്യം	✓	✓	✓
മരാമത്ത്	---	✓	✓
നഗരാസൂത്രണം	---	---	✓
നികുതി അപ്പീൽകാര്യം	---	---	✓
വിദ്യാഭ്യാസ കായിക കാര്യം	---	✓	✓

പൊതു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും വിഷയങ്ങളും

വിഷയങ്ങൾ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ
ധന കാര്യം	ധനകാര്യം, നികുതി, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബജറ്റ്, പൊതുഭരണം, നികുതി സംബന്ധമായ അപ്പീൽ, മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ	ധന കാര്യം, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബജറ്റ്, പൊതുഭരണം, മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ	ധനകാര്യം, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഓഡിറ്റ്, ബജറ്റ്, പൊതുഭരണം, മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ	ബജറ്റ്, ഗ്രാന്റ് നികുതി, ഫീസ്, വാടക, ഓഡിറ്റ്, നികുതി അപ്പീൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ	ബജറ്റ്, ഗ്രാന്റ് നികുതി, ഫീസ്, വാടക, ഓഡിറ്റ്, നികുതി അപ്പീൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ

തനതായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

വികസനം	വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ ആസൂത്രണം, സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണം, കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, സാമൂഹിക വനവൽക്കരണം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, ചെറുകിട ജല സേചനം, മത്സ്യ ബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതു മരാമത്ത് പാർപ്പിട സൗകര്യം കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം, വൈദ്യുതി	വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ ആസൂത്രണം, കൃഷി, മൃഗ സംരക്ഷണം, ചെറുകിട ജലസേചനം, മത്സ്യ ബന്ധനം, ചെറുകിട വ്യവസായം, പൊതു മരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, വൈദ്യുതി, നീർമറി പരിപാലനം.	വികസന ആസൂത്രണം, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ ആസൂത്രണം, കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, ചെറുകിട ജല സേചനം, മത്സ്യ ബന്ധനം ചെറുകിട വ്യവസായം വൈദ്യുതി.	ബജറ്റ്, ഗ്രാന്റ് നികുതി, ഫീസ്, വാടക, ഓഡിറ്റ്, നികുതി അപ്പീൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ	കൃഷി, മണ്ണ് സംരക്ഷണം, സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, ചെറുകിട ജല സേചനം, മത്സ്യ ബന്ധനം ചെറുകിട വ്യവസായം സഹകരണം ഇൻസ്റ്റിട്യൂഷണൽ ഫിനാൻസ്, വികസന ആസൂത്രണം

ക്ഷേമ കാര്യം	പട്ടിക ജാതി – പട്ടികവർഗ വികസനം സ്ത്രീകളുടെ യും കുട്ടികളു ടെയും വികസനം, സാമൂഹിക ക്ഷേമം, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പ്രവർത്തനം, ചേരി പരിഷ്കരണം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജനം, പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം	പട്ടിക ജാതി –പട്ടികവർഗ വികസനം സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടിക ളുടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജനം, പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം	പട്ടിക ജാതി – പട്ടികവർഗ വികസനം സ്ത്രീ കളുടെയും കുട്ടികളു ടെയും വികസനം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാ ർജനം,	സ്ത്രീകളു ടെയും കുട്ടിക ളുടെയും വികസനം, പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ വികസനം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷനും ധന സഹായവും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാ ർജനം, ചേരി പരിഷ് കരണം, പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം	സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളു ടെയും വികസനം, പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ വികസനം, സാമൂഹിക ക്ഷേമം, സാമൂഹിക സുരക്ഷ പെൻഷനും ധന സഹായവും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർ ജനം, ചേരി പരിഷ് കരണം, പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം

ആരോ ഗ്യം വിദ്യാ ഭ്യാസം ആരോ ഗ്യം ആരോ ഗ്യം മുനിസി പ്പാലിറ്റി / കോർപ്പ റേഷൻ	പൊതു ജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം ശുദ്ധജല വിതരണം (കുടിവെള്ളം), അഴുക്കുചാൽ, പരിസ്ഥിതി, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും വിനോദവും.	പൊതു ജനാരോഗ്യം, പരിസ്ഥിതി, വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും വിനോദവും.	പൊതു ജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം	പൊതു ജനാ രോഗ്യവും ആരോഗ്യ സേവനവും, ശുചീകരണം അപകട കരവും അസഹ്യത യുണ്ടാക്കു ന്നതുമായ വ്യാപാര ങ്ങളുടെ നിയ ന്ത്രണം	പൊതു ജനാ രോഗ്യവും ആരോഗ്യ സേവനവും, ശുചീ കരണം അപകട കരവും അസഹ്യത യുണ്ടാക്കു ന്നതുമായ വ്യാപാര ങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം

പൊതുവായില്ലാത്ത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും അവയ്ക്ക കീഴിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളും

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്

പൊതുമരാമത്ത്: പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, സ്പേഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ്, പരിസ്ഥിതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും

മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ

മരാമത്ത് : പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നഗരാസൂത്രണം, പരിസ്ഥിതി, വൈദ്യുതി, ശുദ്ധജല വിതരണം, ഡ്രെയിനേജ്, അഴുക്കുചാൽ നിർമാണം, എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ കലാ കായികം : വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം കായികവിനോദം

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

മരാമത്ത് : പൊതുമരാമത്ത്, പാർപ്പിട സൗകര്യം, വൈദ്യുതി, ശുദ്ധജല വിതരണം, ഡ്രെയിനേജ്, അഴുക്കുചാൽ നിർമ്മാണം, എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

നഗരാസൂത്രണം : കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നഗരാസൂത്രണം, പരിസ്ഥിതി, നഗരം മോടിപിടിപ്പിക്കൽ, കലയും സംസ്കാരവും ഉദ്ധരിക്കൽ, സ്മാരകങ്ങളുടെയും പൗരാണിക പ്രാധാന്യവും പാരമ്പര്യമൂല്യമുള്ളതും പ്രകൃതി രമണിയവുമായ പ്രദേശങ്ങളുടെയും കെട്ടിടങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം.

നികുതി അപ്പീൽ കാര്യം : അപ്പീൽ, കേസുകൾ ചുമത്തൽ

വിദ്യാഭ്യാസ കായിക കാര്യം : വിദ്യാഭ്യാസം, കായിക വിനോദം

മേൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ വിശകലനത്തിൽ നിന്നും ഏകീകൃതമായ ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനധർമ്മങ്ങളുടെ ഒരു പൊതുഘടന ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെയും നഗരസഭകളെയും ബന്ധപ്പെടുത്തി നിലനിൽക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർവഹിക്കുന്നതിനായി ഭരണഘടനയിലും സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിലും പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരണം തന്നെയാണ് പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ഭരണനിർവഹണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ. നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങൾ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കിടയിൽ പട്ടികകളിലൂടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ താരതമ്യപട്ടിക പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളിലുള്ള പൊതു സ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കുന്നു.

ഈ വിഷയങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും അകത്ത് ഭരണ നിർവഹണത്തിനായി രൂപീകരിച്ച സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കിടയിലും കൃത്യമായ പാരസ്പര്യം ഉണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുവായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് നിയമപരമായി വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ സമാനമാണെന്നും ഈ വിഷയങ്ങളാണ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനധർമ്മങ്ങളായി അനുയോജ്യമായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കളുടെ ചുമതലയിൽ ക്രോഡീകരിച്ചിരിക്കുന്നതെന്നും ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശ കലനം വ്യക്തമാക്കുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനധർമ്മ ങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് കേഡറും രൂപപ്പെടേണ്ടതെന്ന ഒന്നാം ഭരണ പരിഷ്ക്കാര കമ്മീഷനും സെൻ കമ്മിറ്റിയുമടക്കം പങ്കുവെക്കുന്ന ചിന്തയുടെ തുടർച്ചയായാണ് ഇത്തരമൊരു പൊതുഘടന നിയമപരമായി രൂപപ്പെട്ടുവന്നതെന്ന് കമ്മീഷൻ മനസ്സിലാക്കുന്നു.

7.3. ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയിലെ പട്ടികകളുടെ താരതമ്യ വിശകലനവും ഏകീകൃത വകുപ്പിനുള്ള ന്യായവാദവും

എകീകൃത വകുപ്പിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുമ്പോൾ വിമർശനാത്മകമായി ഉയർന്നു വന്ന ചില ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിന്നു. എങ്ങനെയാണ് വ്യത്യസ്തമായ ഭരണഘടനാ നിയമങ്ങളിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെയും പഞ്ചായത്തുകളെയും ഏകീകരിക്കുന്നത്? സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ എങ്ങനെയാണ് ഒരൊറ്റ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നത് ? നിലവിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകൾ വ്യത്യസ്തമായി നിലനിൽക്കുന്നതല്ലേ യഥാർത്ഥത്തിൽ വികേന്ദ്രീകൃതമായ സംവിധാനം?

ഭരണഘടനാപരമായി നിലവിൽ വന്ന ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയമങ്ങളിലൂടെ വ്യവച്ഛേദിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരം ഇല്ലാതാക്കാനോ അതിൽ തോന്നിയത് പോലെ ആർക്കെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്താനോ നിലവിൽ സാധ്യമല്ല. 73, 74 ഭേദഗതികളിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്തുകളെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെയും തമ്മിൽ കൂട്ടിചേർക്കുക എന്നത് അചിന്ത്യവുമാണ്. ഒറ്റ വകുപ്പ് വരുന്നതിലൂടെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് നേരെത്തെ പറഞ്ഞതുപോലെ ഭരണഘടനയിലെ 11, 12 പട്ടികകളിലെ വിഷയങ്ങളും സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിലെ വ്യത്യസ്ത പട്ടികകളിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ചുമതലകളും ഏകോപിതമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന്റെ സംഘാടന ചുമതലയുള്ള ഒറ്റ ജില്ലാ ഓഫീസും ജില്ലാ സംവിധാനങ്ങളെ കാര്യക്ഷമമായി പിന്തുണയ്ക്കുകയും അവയ്ക്കുള്ള മേൽനോട്ടം നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു സംസ്ഥാനതല ഓഫീസും ഒരു ഏകീകൃത സർവീസിനെയുമാണ്. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ പദവിയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാ മേധാവിയായും ഐ എ എസ് കേഡറിൽ നിന്നുള്ള മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സംസ്ഥാനതല മേധാവിയായും ഈ സംഘാടന ചുമതലയ്ക്ക് നേതൃത്വം

കൊടുക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടനയ്ക്കൊന്നും തന്നെ ഒരു മാറ്റവും വരുന്നതല്ല. എന്നാൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഈ ഏകോപന സർവീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമാവുകയും പരസ്പരം മാറി ഇരിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ ഒറ്റ സർവീസിലേക്ക് കണ്ണിചേർക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രാദേശികഭരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഏകോപന അവലോകന ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ സംവിധാനത്തിന്റെയും സംസ്ഥാന സംവിധാനത്തിന്റേയും ഓഫീസുകൾ ഒരു കുടയ്ക്കു കീഴിലേക്ക് സാങ്കേതിക ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരടക്കം വരുന്നു.

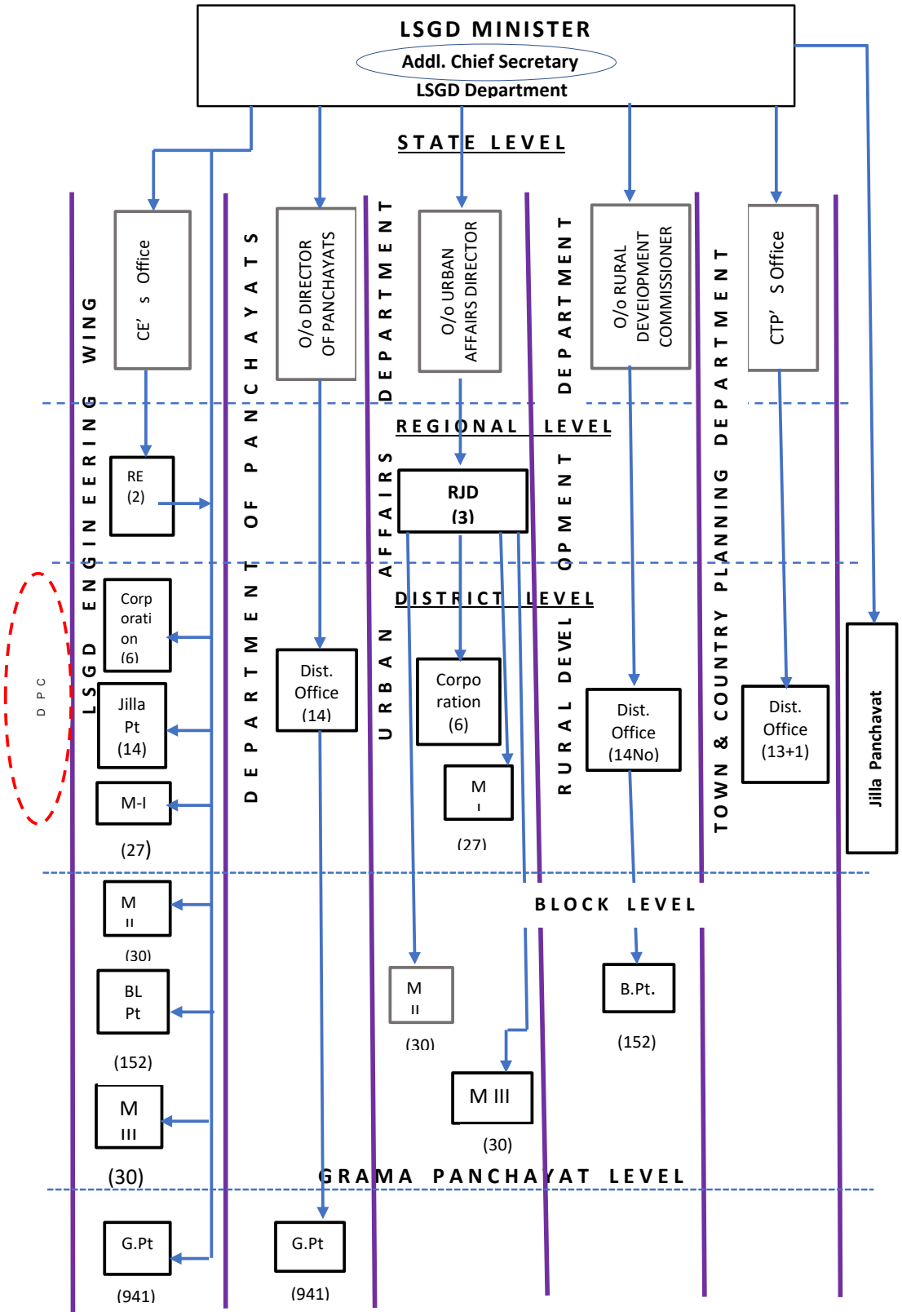
ചുമതലാപരമായ ഏകോപനം എന്നത് കൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയമപരമായ ചുമതലകൾ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ഏകീകരിച്ചു നിർവഹിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക എന്നുള്ളതല്ല വിവക്ഷ. ഭരണഘടനാപരമായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപാലിറ്റികൾക്കും അനുവദിക്കപ്പെട്ട നിയമപരമായ അസ്തിത്വം അതുപോലെ നിലനിർത്തി എന്നാൽ അവരവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതികവും ഭരണപരവുമായ സഹായങ്ങൾ എത്തിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഏകീകൃത സംവിധാനം ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലും സംസ്ഥാന അടിസ്ഥാനത്തിലും ഉണ്ടാവുക എന്നതാണ് ഏകീകരണം കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

11 ഉം 12 ഉം പട്ടികകളനുസരിച്ചു സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് – മുനിസിപ്പൽ വ്യത്യാസങ്ങൾ അടിസ്ഥാനപരമായി ഒന്നുമില്ല എന്നത് ഒരു പൊതു സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാമാന്യയുക്തി കൂടെയാണ്.

ജില്ല എന്ന യൂണിറ്റിനു കീഴിലും ജില്ല ആസൂത്രണ സമിതി എന്ന സമഗ്രമായ ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനത്തിനും കീഴിലാണ് സാമൂഹിക നീതിയും സാമ്പത്തിക വികസനവുമെന്ന ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായുള്ള ചുമതലകൾ വ്യത്യസ്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായി നിശ്ചയിച്ചു നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവ നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതലകളുടെ കാര്യത്തിൽ വലിയ വ്യത്യാസങ്ങൾ കാര്യമായി ഒന്നുമില്ലെന്നു ഇനി പറയുന്ന ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച താരതമ്യ വിശകലനത്തിൽ നിന്നും വ്യക്തമാണ്. ചുമതല നിർവഹണത്തിന്റെ വ്യത്യസ്തമായ പശ്ചാത്തലം മാത്രമാണ് നഗര – ഗ്രാമ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉള്ളൂ.

നിർവഹിക്കപ്പെടേണ്ടുന്ന കടമകൾ ഏറെക്കുറെ ഒരേ പോലെയായിരിക്കുമ്പോഴും വിസ്തൃതിയുടെ കാര്യത്തിലും ജനസംഖ്യയുടെ അനുപാതത്തിലുമാണ് വ്യത്യസ്തത. ഇതുകൊണ്ടുതന്നെ ചുമതലാപരമായ ഏകോപനവും സംഘാടനവും നിർവഹണവും നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏകീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം പൊതുവിലുള്ള കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കും. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലും ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിലും ഉള്ള ഭരണ നിർവഹണപരിചയം കൂടുതൽ വലുതും സങ്കീർണവുമായ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സഹായിക്കും.

നിലവിലുള്ള ഘടന


LSGD MINISTER
Addl. Chief Secretary
LSGD Department
STATE LEVEL
REGIONAL LEVEL
DISTRICT LEVEL
BLOCK LEVEL
GRAMA PANCHAYAT LEVEL
LSGD ENGINEERING WING
DEPARTMENT OF PANCHAYATS
URBAN AFFAIRS DEPARTMENT
RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT
TOWN & COUNTRY PLANNING DEPARTMENT
CE' s Office
O/o DIRECTOR OF PANCHAYATS
O/o URBAN AFFAIRS DIRECTOR
O/o RURAL DEVEIOPMENT COMMISSIONER
CTP' S Office
Jilla Panchavat
RE (2)
RJD (3)
Corp orati on (6)
Jilla Pt (14)
M-I (27)
Dist. Office (14)
Corpo ration (6)
M I (27)
Dist. Office (14No)
Dist. Office (13+1)
D P C
M II (30)
BL Pt (152)
M III (30)
M II (30)
M III (30)
B.Pt. (152)
G.Pt (941)
G.Pt (941)

7.4. വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള പൊതുഘടനയും ചുമതലകളും

നിയമപരമായി വ്യത്യസ്ത പട്ടികകൾ അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ കൗൺസിലുകൾക്ക് നേരിട്ട് കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാർ വഴിയും മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഗവൺമെന്റ് വിട്ടുകൊടുത്ത ജീവനക്കാർ വഴിയും ചെയ്യുവരുന്നു. വിട്ടുകിട്ടിയ ജീവനക്കാരുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം മാതൃവകുപ്പുകളിൽ നിലനിർത്തുകയും ചുമതലാപരമായ കാര്യങ്ങൾ കൗൺസിലുകൾക്ക് വിധേയമായി നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരാണ് നിലവിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നേരിട്ട് ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ. ഇതുപോലെ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരായും നഗരകാര്യ വകുപ്പിലെയും നഗരകാര്യ പൊതുസർവീസിലെയും ജീവനക്കാർ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ജോലി ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സാങ്കേതിക സഹായം എത്തിക്കേണ്ടുന്ന സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളായ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പും കൃത്യമായ ഏകോപനമില്ലാതെ തനിയെ നിലനിൽക്കുന്നു. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണമെന്ന വിശാല കാഴ്ചപ്പാടനുസരിച്ചു സാമൂഹിക നീതിയും സാമ്പത്തിക വികസനവും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി അധികാര കൈമാറ്റം സാധ്യമാക്കുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ വകുപ്പ് തല ഏകോപനം നിലവിലുള്ള ഘടനയനുസരിച്ചു പ്രയോഗികമല്ല. പരസ്പരം വെള്ളം കടക്കാത്ത അറകളായി നിലനിൽക്കുന്ന ഈ ഘടനയുടെ പരിമിതി മുൻപേജിൽ കൊടുത്ത ഘടനാചിത്രം വ്യക്തമാക്കുന്നു.

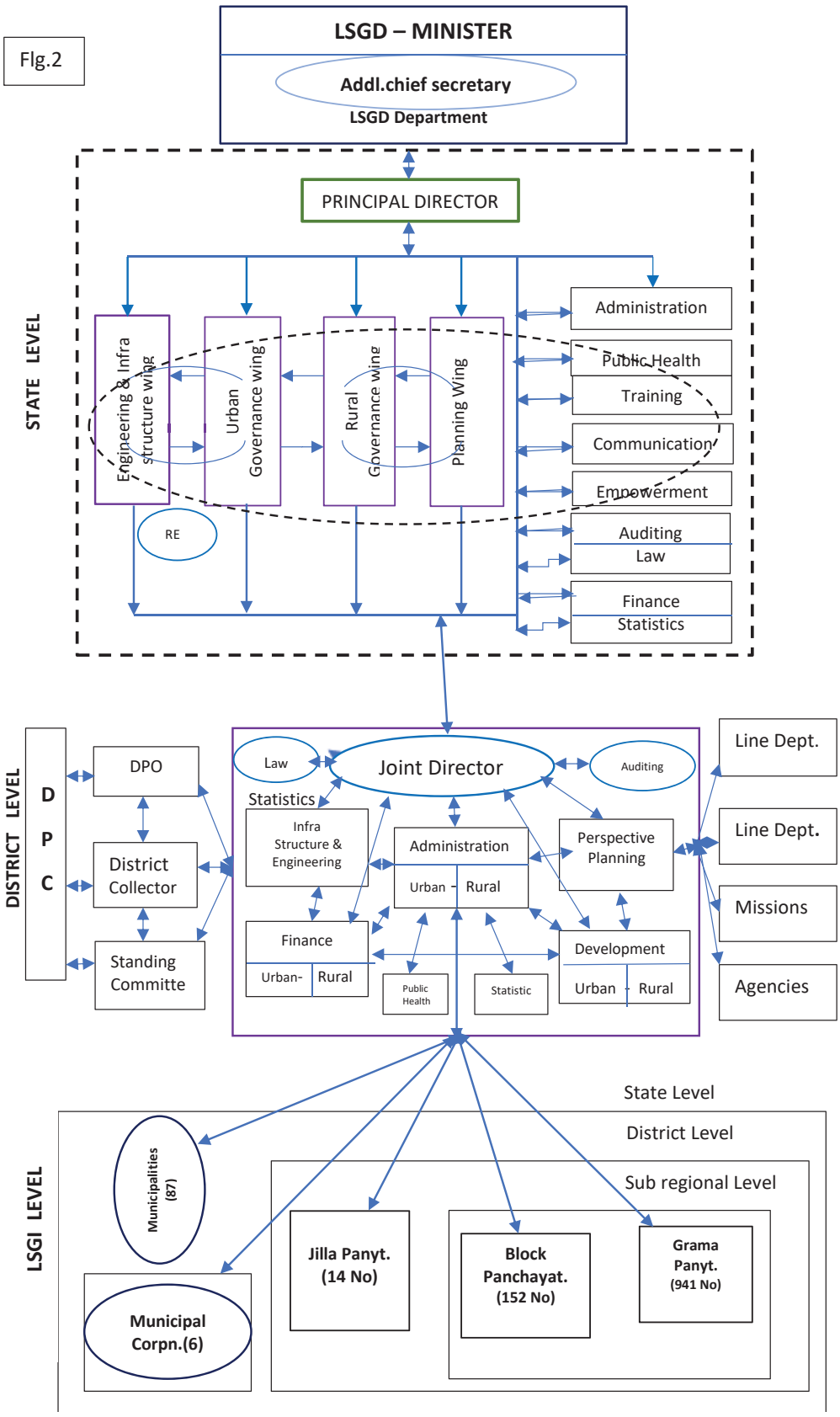
നിലവിൽ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പുകളിലും മറ്റ രണ്ടു സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളുടെയും സംസ്ഥാന –ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ മിക്കവാറും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതലകൾ ഓഫീസ് ചുമതലകളിൽ പെടുത്തി തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമെന്ന നിലയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യ വരുന്നുണ്ട്. ഒരേ സ്കീമുകളുടെ ഭാഗമായ പല പ്രവർത്തനങ്ങളും ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വകുപ്പുകൾ നിലവിൽ ചെയ്യ വരുന്നുണ്ട്. ഓഫീസ് ഓർഡർ അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമ വികസന, നഗര കാര്യ വകുപ്പുകളുടെ സംസ്ഥാന–ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ നിർവഹിച്ചുവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു താരതമ്യ വിശകലനം അനുബന്ധമായി കാണുക.

7.5. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനയുടേയും ചുമതലകളുടേയും ആശയരൂപം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ട എല്ലാവിധ ചുമതലകളും കാര്യക്ഷമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള അന്തരീക്ഷമുണ്ടാക്കാൻ പറ്റുന്ന വിധം ചുമതലാപരമായ ഏകോപനം സംസ്ഥാന – ജില്ലാ ഘടകങ്ങൾക്കെത്തു സാധ്യമാക്കുന്ന ഘടനാ രേഖയാണ് ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന്റെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലൂടെ സങ്കൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. നിലവിൽ തനിയെ നിലനിൽക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏകീകൃത ഘടനയനുസരിച്ച് രൂപപ്പെടുന്ന വകുപ്പിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ബന്ധം സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തന ആശയരൂപത്തിന്റെ ഘടനാചിത്രം അടുത്ത പേജിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

സാധാരണക്കാർക്ക് സേവനങ്ങളും പ്രാദേശിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലങ്ങളും എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാവുന്ന വിധം വ്യത്യസ്ത ഏജൻസികളെയും അനുബന്ധ വകുപ്പുകളെയും നിർവഹിക്കപ്പെടേണ്ടുന്ന ചുമതലകളെയും ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളെ കൃത്യമായി ചുമതലപ്പെടുത്തി സമയക്രമമനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് ചുമതലകളുടെ ഏകോപനം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത്. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാന - ജില്ലാ ഘടകങ്ങൾ ഇത്തരത്തിലുള്ള സമഗ്ര ഏകോപനത്തിനാവിശ്യമായ തന്ത്രങ്ങളും ഉപായങ്ങളും അതതു സമയങ്ങളിൽ അവിശ്യമായ വിധം വികസിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനാകട്ടെ സംസ്ഥാന-ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിൽ ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു ഏകോപന ഫങ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഇതു ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നത്. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലാപരമായ പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു രൂപരേഖ കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏകീകൃത വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച ഒരു വിശദമായ പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ചുമതലകളുടെ ഏകോപനം സാധ്യമാവുന്നതോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായക സംവിധാനമായ ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഒറ്റ സംവിധാനമായി ജനങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും അനുഭവേദ്യമായിത്തുടങ്ങുന്നു.

ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് – പുതിയ വകുപ്പിന്റെ ഘടനയുടെ ആശയരൂപം



7.6. ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് ഫങ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ ആവശ്യവും മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖയും

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ സ്റ്റേറ്റിന്റേയും സബോഡിനേറ്റിന്റേയും സ്പെഷ്യൽ റൂളുകൾ സർക്കാർ ഔദ്യോഗിക വിജ്ഞാപനം വഴി പ്രസിദ്ധീകരിക്കു മ്പോഴാണ് നിയമ പരമായി നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ സർവീസുകൾ ഏകീകരിച്ച് ഒരു വകുപ്പായും പൊതുസർവീസായും മാറുന്നത്. ഈ അഞ്ച് വകുപ്പുകളും വ്യത്യസ്തങ്ങളായ പ്രവർത്തന നിർവഹണ ധർമ്മങ്ങളും സംസ്ഥാന തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും കാര്യാലയങ്ങളുള്ളവയും പ്രത്യേകം വകുപ്പുമേധാവികളുമുള്ളവയുമാണ്. നഗരകാര്യവകുപ്പിനും എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ സർവീസിനും മാത്രമേ ജില്ലാതലത്തിൽ കാര്യാലയങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ഇല്ലാതുള്ളത്. പകരം ഈ വകുപ്പുകൾക്ക് മേഖലാ തലത്തിലാണ് അവരുടെ ഭരണ നിർവഹണ കാര്യാലയങ്ങളുള്ളത്. വിവിധ തലത്തിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഭരണപരമായ നേതൃത്വങ്ങൾ ഇപ്പോൾ വിവിധ വകുപ്പുകളിലാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. ഇവരുടെയെല്ലാം സർവീസുകളും വ്യത്യസ്തങ്ങളാണ്. ഈ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ സർവീസുകളെ ഏകോപിക്കുന്നതിനുള്ള ഭരണപരമായ നടപടികൾ, ഇപ്പോൾ അന്തിമഘട്ടത്തിലാണ്.

വിവിധ വകുപ്പുതലവന്മാരുടേയും ജില്ലാതല മേലധികാരികളുടേയും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഇപ്പോൾ വ്യത്യസ്തങ്ങളാണ്. പക്ഷെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റേയും ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റേയും അടിസ്ഥാന പ്രവർത്തന മേഖല ഒരേസ്ഥലമായ ഗ്രാമ പ്രദേശമാണ്. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടേയും നഗരകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിന് കീഴിലുള്ള നഗരസഭകളിലെ ജീവനക്കാരുടേയും അനിവാര്യ ചുമതലകളുടേയും പൊതു ചുമതലകളും സംബന്ധിച്ച സേവനങ്ങളിൽ സമാനതകളേറെയുണ്ട്. സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എഞ്ചിനിയറിംഗ് സർവീസും നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ നൽകുന്ന വ്യത്യസ്തങ്ങളായ സർവീസുകളാണ്. അഞ്ച് വകുപ്പുകൾ വ്യത്യസ്തങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണെങ്കിലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സംബന്ധമായ നയങ്ങളും പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിലും ഒരുപോലെ പ്രവർത്തിക്കുകയും സർക്കാരിന്റെ അവലോകന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പൂർണ്ണ പിന്തുണ നൽകുകയുമാണ്. എങ്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ കഴിഞ്ഞ കുറെ വർഷങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയപ്പോൾ, നിരവധി പോരായ്മകളും ആശയകുഴപ്പങ്ങളും ഏകോപനമില്ലായ്മയും, മനസിലാക്കി യിരുന്നു. ഈ വിഷയം സമഗ്രമായി വിശകലനം ചെയ്ത സർക്കാർ അധികാരികമായി അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒരു വകുപ്പും ഒരു സർവീസും ആക്കുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ഈ സർവീസ് ഏകോപനം പ്രായോഗികതലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കുറെയേറെ വൈതരണികളെക്കുറിച്ച് ചിന്തിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയം വളരെ പ്രാധാന്യത്തോടെ നോക്കുകയാണെങ്കിൽ ആദ്യമായിട്ട്, അഞ്ച് വകുപ്പുകളുടെ സർവീസുകളെ ഏകോപിച്ചുകൊണ്ട് കാര്യക്ഷമവും ശക്തവും

സുതാര്യവുമായ ഒരു വകുപ്പും ഒരു സർവീസും ആക്കുമ്പോൾ സ്വാഭാവികമായും പ്രവർത്തന നിർവഹണ ധർമ്മങ്ങളും ഏകോപിത സംസ്ഥാന നേതൃത്വത്തിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പുനർനിർവചിക്കേണ്ട ആവശ്യം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും കാര്യക്ഷമമായ പിന്തുണയും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ശക്തമായ സേവനവും ഒരുപോലെ വരുന്ന രിതിയിലുള്ള ഒരു പുതിയ പ്രവർത്തന നിർവഹണഘടന (ഫങ്ഷണൽ സ്ട്രക്ച്ചർ) പുതിയ ഏകോപിത വകുപ്പിനും സർവീസിനും അനിവാര്യമാണ്. ഈ വിഷയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏകീകൃത വകുപ്പിന് ഓരോ തലത്തിലും പ്രവർത്തന നിർവഹണ ധർമ്മങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു രൂപരേഖയുണ്ടാക്കാനും സർക്കാർ തീരുമാനമെടുത്തിരുന്നു. മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ 17/07/2021 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

സംയോജിത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റേയും ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പുതിയമേധാവിയും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ കൂട്ടായ അവലോകനവും വിശകലനങ്ങളും ചർച്ചകളും ആവശ്യമാണ്. കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ തലത്തിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണകർത്താക്കളുടെ അസോസിയേഷനുകളുമായും വിവിധ മിഷനുകളുമായും ഏജൻസികളുമായും വകുപ്പുകളുമായും സമഗ്രമായ ചർച്ചകളും കൂടിയാലോചനകളും നടത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. വിവിധ വിഷയങ്ങളുടെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സമഗ്രമായ പഠനങ്ങളും വിദഗ്ധരുടെ ശക്തമായ ഉപദേശവും ചർച്ചകളും അനിവാര്യമാണ്.

സമഗ്രമായ പഠനങ്ങൾക്കും അവലേകനങ്ങൾക്കും വിശകലനങ്ങൾക്കും ചർച്ചകൾക്കും ശേഷം കമ്മീഷൻ ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖയുടെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു. പുതിയ ഏകോപിത വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വളരെ ഉപകാരപ്രദമാകുന്ന രീതിയിൽ ആയിട്ടാണ് ഈ രൂപരേഖയുടെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമഗ്രമായ രീതിശാസ്ത്രവും മാന്വലിന്റെ ഘടനയും ഏകീകൃത വകുപ്പിന് ഉടൻ സജ്ജമാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന സംസ്ഥാന ജില്ലാ മേധാവികൾ നിർവഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമാണ് പ്രധാനമായും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഏകീകരണവും ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ പശ്ചാത്തല ചരിത്രവും തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുപാർശകളും കൂടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന വകുപ്പിനാവശ്യമായ പരിശീലന പരിപാടിയെക്കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

രൂപരേഖയിലെ രീതിശാസ്ത്രമനുസരിച്ച് മൂന്നുഭാഗങ്ങളായാണ് ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

ആദ്യഭാഗം വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന – ജില്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല കാര്യാലയങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും എങ്ങനെ പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന് വിശദീകരിക്കുന്നത്. രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും മൂന്നാം ഭാഗത്തിൽ വകുപ്പിനുള്ളിലെ വിവിധ വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മാന്വലിനെ സംബന്ധിച്ചുമാണ്. ഈ രീതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത സൂക്ഷ്മവും സമഗ്രവുമായി തയ്യാറാക്കുന്ന ഒരു ഔദ്യോഗിക ഫങ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ സഹായത്തോടെയാണ് കേരളത്തിലെ ഏറ്റവും ശക്തമായി മാറുന്ന ഈ ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിനെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വളരെ ഫലപ്രദമായ സഹായസംവിധാനമായി മാറ്റാൻ കഴിയുന്നത്. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സമഗ്രമായ പ്രവർത്തനം അടിയന്തിരമായി സജ്ജമാക്കുന്നതിനും ദീർഘകാലത്തേക്കുള്ള വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ ശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഈ രൂപരേഖ സഹായകര മാകുമെന്ന് കരുതുന്നു.

7.6.1. രൂപരേഖയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ തീരുമാനം

സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് വിശദമായ പഠനങ്ങൾക്കും വിശകലനങ്ങൾക്കും ശേഷം തയ്യാറാക്കിയ, ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ, കമ്മീഷൻ 14/09/2021 തീയതി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു (അനുബന്ധം 7.1 കാണുക). അത് ബഹുമാനപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി 18/09/2021 തീയതി മന്ത്രിസഭയുടെ നൂറുദിനകർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രകാശനം ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കാർ റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, തുടർന്ന് ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് 26/10/2021 ൽ സ.ഉ(സാധാ.)നം.2029/2001/തസ്വഭവ എന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു *(അനുബന്ധം 7.2 കാണുക).*

അദ്ധ്യായം VIII

ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പ്രധാനമാറ്റങ്ങളും പ്രവർത്തന നിർദ്ദേശങ്ങളും

8.0. ആമുഖം

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച ആദ്യ കരട് ചട്ടങ്ങളിന്മേലും തുടർന്നുള്ള ചർച്ചകളിലും 2020 ജൂലൈ മാസം 27-ാം തിയ്യതിയിലെ മന്ത്രിസഭ തീരുമാനം അനുസരിച്ച് ഇറക്കിയ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ നിയമാനുസൃതം അന്തിമപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു. ഇതനുസരിച്ച് പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും സംഘടനകളുമായി വീണ്ടും ചർച്ചകൾ നടത്തുകയും ചെയ്തു. കോവിഡിന്റെ സാഹചര്യത്തിൽ ഓൺലൈനിലായിരുന്നു പ്രസ്തുത ചർച്ച. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിതല കമ്മിറ്റി ചർച്ച ചെയ്ത ശേഷം പി എസ് സി യുടെ അംഗീകാരത്തിനായി അയയ്ക്കുകയും വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി തുടർനടപടികൾക്കായി ചട്ടങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിലേക്ക് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

ആറാം അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ആദ്യ കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ചില മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ടാണ് സംഘടനകളുമായുള്ള ചർച്ചയ്ക്കുള്ള കരട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ച പൊതു കാഴ്ചപ്പാടും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഏറെക്കുറെ സ്വീകരിച്ചു കൊണ്ടാണ് കരട് അന്തിമപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. കമ്മീഷൻ മുന്നോട്ടുവച്ച പൊതുകാഴ്ചപ്പാടും അന്തിമപ്പെടുത്തിയ കരട് ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും ആദ്യ കരടിൽ നിന്നും വരുത്തിയ മാറ്റങ്ങളും ഈ അദ്ധ്യായം ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ഏകീകരണത്തോടെ സംഭവിക്കുന്ന പ്രധാന മാറ്റങ്ങളും ഏകീകൃത സർവീസ് കൊണ്ട് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങളും പ്രത്യേകമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നു.

ഏകീകൃത സർവീസ് യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നതോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുറച്ചേറെ അനുബന്ധമാറ്റങ്ങൾ അനിവാര്യമാണെന്ന് കമ്മീഷൻ കരുതുന്നു. ഇതിലേക്കായി ചട്ടനിർമ്മാണ പ്രക്രിയയിൽ ഉയർന്നുവന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ആശയങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു. ഇതിൽതന്നെ സർക്കാർ മുൻഗണന കൊടുക്കേണ്ട പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി കൊടുത്തുകൊണ്ട് ഈ അദ്ധ്യായവും ഈ പ്രക്രിയാവിവരണരേഖയും സമാപിക്കുന്നു.

8.1. പുതിയ കാഴ്ചപ്പാട്

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ഒരു തുടർ പ്രവർത്തനമാണ്. നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പിലാക്കിയിട്ട് രണ്ടര ദശകം പൂർത്തിയാകുന്നു. ഈ

അനുഭവപാഠങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നവീകരിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ഭരണപരവും രാഷ്ട്രീയവുമായ അധികാരങ്ങൾക്കൊപ്പം ആസൂത്രണാധികാരവും ധനാധികാരവും കൂടി നൽകിയതോടെയാണ് കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇന്ത്യയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളുള്ള പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായി മാറിയത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള പഴയ ഭരണ സംവിധാനത്തിലുംമാറ്റം വരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമായിരുന്നു. അഞ്ച് വകുപ്പുകൾ വഴിയാണ് ഇപ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നത്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും 73, 74 ഭരണഘടന ഭേദഗതിയനുസരിച്ച് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും നഗരസഭകളിലേക്കും അനിവാര്യചുമതലകളിൽ വലിയ വ്യത്യാസമില്ല. അതിനാൽ ഇനി അഞ്ച് വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകൾ അതുപോലെ നിലനിൽക്കേണ്ട ആവശ്യം ഇല്ലാതായിരിക്കുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സാങ്കേതികവും സാങ്കേതികേതരവുമായ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിൽ മാറ്റം ആവശ്യമാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആണ് അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒറ്റ വകുപ്പാക്കിത്തീർക്കുന്നത്.

അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലായി ആകെയുള്ള മുപ്പത്തിഒന്നായിരത്തോളം വരുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽ സംസ്ഥാന – ജില്ലാ വകുപ്പ് ഓഫീസുകളിലായി നേരിട്ട് ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ എണ്ണം 2057 ആണ്. മൊത്തം ജീവനക്കാരുടെ ഏഴ് ശതമാനത്തിൽ താഴെയാണിത്. ഇക്കാര്യം കൊണ്ടുതന്നെ ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലാപരമായ ഏകീകരണം സംഭവിക്കുന്നത് പൂർണമായും സംസ്ഥാന – ജില്ലാഓഫീസുകളിൽ മാത്രമാണ്. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതേപോലെ തുടരുകയും എന്നാൽ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ട ജീവനക്കാർ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെന്നോ മുൻസിപ്പാലിറ്റികളെന്നോ വ്യത്യാസമില്ലാതെ പരസ്പരം മാറിയിരിക്കാൻ കഴിയുന്നവിധം പുതിയ പ്രവർത്തനസാഹചര്യം ഏകീകരണത്തോടെ ഉണ്ടാവുന്നു.

ജീവനക്കാരെ ഒന്നിച്ചു കൊണ്ടുവരുന്നതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള ഘടനയെ പരമാവധി നവീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങളും നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന സവിശേഷത സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരടങ്ങുന്ന പ്രധാന വിഭാഗങ്ങളും ഉപവിഭാഗങ്ങളും ചേർന്ന ഒരു സഹായക സംവിധാനമാണ്. ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധം ജില്ലകൾ കേന്ദീകൃത സംവിധാനവും ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ വികേന്ദ്രീകരണ ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ ഏകോപിത സംവിധാനവുമായി മാറുന്നു. സംസ്ഥാന കാര്യാലയം ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് വേണ്ട നയപരമായ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും നൽകുകയും ജില്ലാ കാര്യാലയം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്ന സംവിധാനവുമായി മാറണമെന്നതാണ് കാഴ്ചപ്പാട്. ഏകോപനത്തിന്റെയും സജ്ജമാക്കലിന്റെയും പ്രവർത്തന കേന്ദ്രങ്ങളായി സംസ്ഥാന ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾ മാറിത്തീരണമെന്നാണ് വകുപ്പ് ഏകോപനം കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള നിയമപരമായ സ്ഥിരം ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം സംസ്ഥാന – ജില്ലാ ഘടകങ്ങളുടെ ചുമതല പ്രധാനമായും കാലോചിതമായി ഉയർന്നുവരുന്ന ഭരണപരമായ ആവശ്യങ്ങളെ മനസ്സിലാക്കുകയും കാര്യക്ഷമതയോടും വർദ്ധിച്ച ഏകോപനത്തോടുംകൂടെ ഇവ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗങ്ങൾ കൂട്ടായി രൂപപ്പെടുത്തലുമാണ്. സംസ്ഥാന ഓഫീസിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ സംവിധാനമാകെ ഏകപക്ഷീയമായി നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഒരു കേന്ദ്രീകൃത ഘടനാസങ്കൽപ്പമല്ല, മറിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും, ജില്ലാആസൂത്രണ സമിതിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരുപോലെ ശക്തവും കാര്യക്ഷമവുമായ പിന്തുണാസംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുകയെന്നതാണ് ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്ന കാഴ്ചപ്പാട്.

8.2. ഏകീകൃത സർവീസ് വഴിയുണ്ടാകുന്ന പ്രധാന മാറ്റങ്ങൾ

അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ സർവീസുകളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ ഒരു പൊതു ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപീകരണം വഴിയുണ്ടാകുന്ന പ്രധാനമാറ്റങ്ങളാണ് ഇനി വിവരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

8.2.1 വകുപ്പിന് ഏകീകൃതമായ സർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപപ്പെടുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലെ വിവിധ സർവീസ് വിശേഷാൽചട്ടങ്ങളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പൊതു ഏകീകൃത സ്റ്റേറ്റ് വിശേഷാൽചട്ടവും സബോഡിനേറ്റ് സർവീസ് വിശേഷാൽചട്ടവും രൂപപ്പെടുത്തി, അത് നടപ്പിലാകുമ്പോൾ ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനചരിത്രത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയ മാറ്റമണ് സംഭവിക്കുന്നത്. ഈ ഏകീകൃത വിശേഷാൽചട്ടങ്ങൾ ഔദ്യോഗികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നിയമപരമായ അടിത്തറയാകുന്നു. ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയ കരട് ചട്ടങ്ങൾ ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സർക്കാർ വിവിധ അംഗീകൃത സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തുകയും തുടർന്ന് ഔദ്യോഗികമായ വിവിധ പഠനങ്ങൾക്കും വിശകലനങ്ങൾക്കും ശേഷമാണ് അന്തിമപ്പെടുത്തിയത്. കമ്മീഷൻ രൂപപ്പെടുത്തിയ കരട് ചട്ടങ്ങളിൽനിന്നും കുറച്ച് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയാണ് അന്തിമപ്പെടുത്തിയത്.

മുൻ അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ വിവരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനാസ്വരൂപം സംബന്ധിച്ച് കാഴ്ചപ്പാട് കമ്മീഷൻ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേകത, എന്നത് ഏതാണ്ട് 93 ശതമാനത്തോളം ജീവനക്കാർ ജോലിചെയ്യുന്നത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കോർപ്പറേഷനുകളിലുമാണ്. ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണ ഘടനാപരമായും നിയമപരമായും നിലനിൽക്കുന്നതും ഏതെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ ഘടനാപരമായി സാധ്യമല്ലാത്തതുമാണ്.

കമ്മീഷന് സർക്കാർ നൽകിയ ഉത്തരവാദിത്തം അനുസരിച്ച് നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ച് പുതിയ പൊതുവകുപ്പിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക

എന്നതാണ്. പഴയചട്ടങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനപരമായി നിലനിൽക്കുന്ന പല വ്യവസ്ഥകളും അതുപോലെതന്നെ നിലനിർത്തേണ്ടതുണ്ട്. മുപ്പതിലധികം വരുന്ന സർക്കാർ സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ചകളിലൂടെ ഉരുത്തിരിഞ്ഞ ഏകദേശ പൊതുധാരണയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമാണ് പുനർക്രമീകരണം പ്രായോഗികമായി സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. കൂടാതെ ഭരണഘടനാപരമായി ആർട്ടിക്കൽ 309 പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർവീസ് നിയമവും ചട്ടങ്ങളും നൽകുന്ന സർവീസ് പരിരക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുമാണ് പുതിയ ചട്ടങ്ങളായാലും നിർമിക്കുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളൂ. ഇക്കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് തന്നെ തികച്ചും പുതിയ പ്രതലത്തിൽ പുതിയതായി വരച്ചുണ്ടാക്കുന്ന ഒന്നല്ല ഏകീകരിക്കപ്പെടുന്ന വകുപ്പിന്റെ പുതിയ നിയമപരമായ ഘടന. നിലവിലുള്ള ഘടനയെ പരമാവധി പരിഷ്ക്കരിച്ച്കൊണ്ട് പുനഃക്രമീകരിക്കാനാണ് ഈ ഒരു പരിമിതിയിൽ നിന്നുകൊണ്ട് സാധ്യമാവൂ. അതുകൊണ്ടാണ് ജീവനക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ അസോസിയേഷനുകളുമായി മാത്രം ചർച്ചകൾ ചുരുക്കിയത്.

വിശദമായി നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെയും പഠന വിശകലന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി മാറ്റങ്ങൾ കാലോചിതമായ വിധം വരുത്തിക്കൊണ്ടാണ് കമ്മീഷൻ പുതിയ ചട്ടങ്ങളുടെ ഘടന രൂപപ്പെടുത്തിയത്. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനോ ജീവനക്കാരുടെ വേതന വ്യത്യാസം വരുത്തുന്നതിനോ ഉപയോഗിക്കാൻ ഇവ സംബന്ധിച്ചുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സാധ്യമല്ല. ഇതുകൊണ്ടു തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകൾ കാലോചിതമായ ചില പുതിയ പോസ്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഉന്നയിച്ച ചില ആവശ്യങ്ങൾ കമ്മീഷൻ പരിഗണിച്ചെങ്കിലും ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രായോഗികമായി വരാതെപോയത്.

ഇത്തരം ചില പരിമിതികൾ നിലനിൽക്കെതന്നെ തുടക്കത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത പൊതു കാഴ്ചപ്പാടിനനുസൃതമായി തന്നെയാണ് ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിലൂടെ ഒറ്റ മേധാവിയുടെ കീഴിൽ വിവിധ ശേഷികളുള്ള വിങ്ങുകളോടെ ഏകീകൃതമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും സർവീസും നിലവിൽ വരുന്നു.

8.2.1.1. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ആദ്യ കരടിൽ നിന്നുമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് തയ്യാറാക്കിയ ആദ്യ കരട് ചട്ടങ്ങൾ വെബ്റ്റൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധികരിക്കുകയും പൊതു ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. തുടർന്ന് ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമേൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുമായി ചേർന്ന് നടത്തിയ ചർച്ചയിലൂടെ കരട് പരിഷ്ക്കരിക്കുകയും അത് അംഗീകൃത സംഘടനകളുമായുള്ള ഔദ്യോഗിക ചർച്ചയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. സംഘടനകൾ ഉയർത്തിയ അഭിപ്രായങ്ങൾ തുടർന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിന് അഡീഷൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷയായും ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാനും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറും അംഗങ്ങളുമായുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റി സർക്കാർ രൂപീകരിച്ചു. തുടർന്ന് അദ്ധ്യായം VI-ൽ വിവരിച്ചതുപോലെ സർക്കാർ തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കരട് ചട്ടങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയിൽ അന്തിമപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ആദ്യ കരട്

വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽനിന്നും അന്തിമപ്പെടുത്തിയപ്പോഴുള്ള പ്രധാനമാറ്റങ്ങളാണ് ഇനി വിവരിക്കുന്നത്.

i) പ്രധാന മാറ്റങ്ങൾ

കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയ കരട് അനുസരിച്ച് എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഒരു സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭ്യമായ ശേഷമുള്ള അടുത്ത പ്രമോഷൻ സമാന സ്കെയിലി ലുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുമുള്ളവരുടെയും ഊഴവും അനുപാതവും നിശ്ച യിച്ചുകൊണ്ട് ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിച്ചിരുന്നത്. ഓരോ വകുപ്പിനും ഓരോ കാറ്റഗറിയ്ക്കുത്തും ലഭ്യമാകേണ്ട ഊഴവും അനുപാതവും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടാണ് ആദ്യ കരട് അനുസരിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമപ്പെടുത്തേണ്ടിയിരുന്നത്.

എന്നാൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പ്രമോഷൻ നിലവിലുള്ള സർവീസിൽ പിരിയുന്നതുവരെ എന്താണോ അതു മുഴുവൻ സംരക്ഷിക്കണമെന്നുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനത്തോടെ പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഈ കാര്യത്തിൽ കാതലായ വ്യത്യാസം വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് നിലവിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പിരിയുന്നതുവരെയുള്ള പ്രമോഷനുകൾ പൂർണമായും സംരക്ഷിക്കണമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഏകീകരണം നിയമപരമായി നിലവിൽ വരുന്ന ദിവസം മുതൽ പഴയ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ മുൻഗണനാക്രമ (സീനിയോറിട്ടി) ലിസ്റ്റ് സംരക്ഷിക്കുകയും ഈ ജീവനക്കാരുടെ പ്രമോഷൻ അതേ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഏകീകരണം നടന്നില്ലായിരുന്നുവെങ്കിൽ ഉള്ള അവസ്ഥ അനുസരിച്ച് നടത്തണ മെന്നും പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ സംരക്ഷണ വ്യവസ്ഥയായി (Protective Clause) ചേർ ത്തിരിക്കുന്നു.

എന്നാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിയമപരമായി നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതലകൾ നടത്തുന്നതിന് സമാന സ്കെയിലിൽ സമാന സ്വാഭാവത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരെ പരസ്പരം മാറ്റിയിരുത്താമെന്ന വ്യവസ്ഥ പുതിയ ചട്ടങ്ങളിലും നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്നു.

ii) മറ്റു മാറ്റങ്ങൾ

നിലവിലുള്ള വി ഇ ഒ മാർ ആദ്യ കരടിലെപ്പോലെ വാനിഷിംഗ് പോസ്റ്റുകളായി മാറുമെങ്കിലും ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിലേക്ക് മാറ്റുന്ന അത്രയും പോസ്റ്റുകൾ പഞ്ചായത്ത് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരായും മുനിസിപ്പൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരായും ഗ്രാമനഗര വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയും വിധം പുനർനാമകരണം ചെയ്ത് നിലനിർത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോഴുള്ള ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയുടെ പേര് എൽ എസ് ജി ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എന്നാക്കി ആദ്യ കരടിൽ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. നിയമനത്തിനുള്ള മിനിമം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത പ്ലസ് ടു ആയും മാറ്റിയിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ തത്സ്ഥിതി തുടരണമെന്ന പൊതുനിലപാടാണ് ഒടുവിൽ എടുത്തിട്ടുള്ളത്.

നഗര ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥാപിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ സുസ്ഥിര സംവിധാനങ്ങൾ ഓരോ നഗരത്തിലും

ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനാണ് അർബൻ എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് ശ്രേണി ആദ്യ കരടിൽ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നത്. എന്നാൽ ചട്ടങ്ങൾ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ അന്തിമപ്പെടുത്തിയ ചട്ടത്തിൽ ഈ നിർദ്ദേശം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ല. പിന്നെയൊരു ഘട്ടത്തിൽ അടിയന്തിര പ്രധാന്യമുള്ള ഈ തസ്തികകൾ സർക്കാർ ഉത്തരവ് വഴി സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണ്. പരിസ്ഥിതി ശാസ്ത്രത്തിൽ എഞ്ചിനീയറിങ്ങിലോ അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ളവരെയാണ് ഈ തസ്തികകളിലേക്ക് കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നത്.

ചട്ടങ്ങളുടെ ആദ്യ കരടിൽ അർബൻ, റൂറൽ വിങ്ങുകൾക്ക് പുറമെ ഐ എ എസ് കേഡറിൽപ്പെട്ട പ്രത്യേക ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ ഒരു ഭരണവിങ്ങു കൂടെ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാർ ഈ കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുകയും ഭരണവിങ്ങ് (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ) പ്രത്യേക വിങ്ങായി രൂപീകരിക്കാതെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ പൊതു ചുമതലയിലേക്ക് ഏകീകരിച്ച് നൽകാനാണ് തീരുമാനിച്ചത്. അന്തിമചട്ടങ്ങൾ ഇതനുസരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആദ്യ കരടുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രധാനമായും ഇത്രയും മാറ്റങ്ങളാണ് അന്തിമപ്പെടുത്തിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നത്.

8.2.2 ഏകീകൃത വകുപ്പിലെ ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (Local Self Government Department) എന്നപേരിലാണ് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണം, എഞ്ചിനീയറിംഗ് എന്നീ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകൾ സംയോജിപ്പിച്ചും പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുംകൊണ്ട് പുതിയ വകുപ്പ് നിലവിൽ വരുന്നത്. ഈ ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറായിരിക്കും. പുതിയ ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

8.2.2.1. പുതിയ പ്രവർത്തന വിഭാഗങ്ങൾ

ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ നാല് പൊതുവിഭാഗങ്ങളും, കൂടാതെ പ്രത്യേക ഉപവിഭാഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പരസ്പരം ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിധത്തിലാണ് എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളെയും വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

1) പൊതുവിഭാഗങ്ങൾ

പൊതുവിഭാഗത്തിൽ നാല് ഭാഗങ്ങളുണ്ട്. റൂറൽ ഗവേണൻസ് (ഗ്രാമഭരണ നിർവഹണം), അർബൻ ഗവേണൻസ് (നഗരഭരണ നിർവഹണം) അഥവാ റൂറൽ, അർബൻ വിങ്ങുകൾ, ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് ആൻഡ് എൻജിനീയറിങ് വിംഗ് (LIDE), എൽ എസ് ജി ഡി, പ്ലാനിങ് വിംഗ് എന്നിവയാണ് നാല് വിംഗുകൾ. അർബൻ, റൂറൽ വിഭാഗങ്ങളുടെ മേധാവികളായി ഐ എ എസ് കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് ഉണ്ടാവുക. ചീഫ് എഞ്ചിനീയറും ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറും യഥാക്രമം മറ്റ് രണ്ട് വിഭാഗങ്ങളുടെ മേധാവികളായിരിക്കും.

1) റൂറൽ വിഭാഗം

റൂറൽ വിംഗ് അഥവാ ഗ്രാമവിഭാഗം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ പെടുന്ന ഗ്രാമീണ മേഖലയാണ്. നിലവിൽ പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമ വികസനവകുപ്പുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുമാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനങ്ങൾ. ഇവ ഏകീകരിക്കപ്പെട്ട് റൂറൽ ഗവണൻസ് വിങ് എന്നറിയപ്പെടുന്നു.

2) അർബൻവിഭാഗം

അർബൻ വിങ് നിലവിൽ നഗരകാര്യ വകുപ്പ് കൈകാര്യംചെയ്യുന്ന വിഷയ മേഖലകൾ തുടർന്നും നടത്തിവരും. ഏകീകരണത്തോടെ ഇക്കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വർദ്ധിക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യ കൂടെ സമാന തസ്തികകളിൽ നഗരഭരണത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്നു. സർവീസിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് ഇത് സഹായകരമാകും. ഒരേ രീതിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ലഭ്യമാകുന്നതോടെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും യോജിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ട മേഖലകളിൽ കൂടുതൽ സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സാഹചര്യം രൂപപ്പെടുന്നു.

പൊതുവിഭാഗത്തിനകത്ത് ഭരണത്തിനായി പ്രത്യേക വിങ് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നെങ്കിലും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നേരിട്ട് പൊതുഭരണം നിർവഹിക്കുന്നവിധം പിന്നീട് മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളിലൊഴികെ നിയമനവും പോസ്റ്റിങ്ങും അടക്കമുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളുടെയും ചുമതല പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡവലപ്മെന്റ് ആൻഡ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിങ്

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെചുമതലയിലാണ് ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് ആൻഡ് എൻജിനീയറിങ് സജ്ജമാകുക

നിലവിലുള്ള L S G D എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിങ്ങിനെയാണ് പുനഃക്രമീകരിച്ച് ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് അഥവാ ലൈഡ് (LIDE) എന്നു വിളിക്കുന്നത്. കൊച്ചു കൊച്ച് പ്രോജക്ടുകളുടെയും വലിയ പ്രോജക്ടുകളുടെയും സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുക എന്ന വിധം യാന്ത്രികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പകരം ഏകീകരണത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ട് ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും വികസന സാധ്യതകളെ ഉത്തേജിപ്പിക്കും വിധം പ്രാദേശിക അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സമഗ്രവീക്ഷണം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഇതുവഴി സാധ്യമാവുന്നു. സംസ്ഥാന തലത്തിലായാലും ജില്ലയിലായാലും പ്ലാനിംഗ് വിങ്ങുമായി ചേർന്നുകൊണ്ട് അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തെ സംബന്ധിച്ച യോജിച്ച കാഴ്ചപ്പാട്

ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് കഴിയേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെ, വികസനത്തിന്റെ സാധ്യതകളും പരിമിതികളും ഈ പ്രതിനിധികൾക്ക് വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുക്കുന്നതിന് ഇതിലൂടെ സാധ്യമാകും. ഇതിനാവശ്യമായ ഗവേഷണ യൂണിറ്റും സംയുക്തമായി സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ള നേതൃത്വം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ എടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രോജക്ടുകൾ സൗന്ദര്യാത്മകതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉൾക്കൊണ്ട് രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു കേന്ദ്രവും ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

4. എൽ എസ് ജി ഡി, പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗം

ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കാണ്.

നിലവിലുള്ള നഗര – ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിനെ എൽ എസ് ജി ഡി പ്ലാനിംഗ് എന്ന് പുനർനാകരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് പ്രത്യേക വിങ്ങാക്കിയിരിക്കുന്നു. ഒരു ജില്ലയുടെ പൂർണ ഭൗമാതിർത്തിക്കകത്ത് ഗ്രാമ – നഗര തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന ദീർഘ, ഹ്രസ്വകാല സമഗ്രാസൂത്രണം സാധ്യമാകുന്നതിനുള്ള പൊതുസാങ്കേതിക സംവിധാനമായി ഈ വിഭാഗം മാറിത്തീരും. പൂർണമായ അർത്ഥത്തിലുള്ള സമഗ്രമായ ജില്ലാ പദ്ധതിയിലേക്ക് നയിക്കുന്നതിനുള്ള പരസ്പരബന്ധിതമായ പ്രാദേശികാസൂത്രണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിന് എൽ എസ് ജി ഡി പ്ലാനിംഗ് വിങ്ങിന് കഴിയുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പ്ലാനുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ സമർപ്പിത സേവനം ലഭ്യമാകുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ ആവശ്യമായ സാങ്കേതികസഹായം കാര്യക്ഷമമായി യഥാസമയം നൽകുന്നതിനും കഴിയുന്നു. പ്ലാനിങ് വിങ്ങിലെ നിലവിലുള്ള രണ്ടുവിഭാഗങ്ങളിൽ ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (ജനറൽ) ന്റേയും വിവിധ തലത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (പ്ലാനിംഗ്) ന്റേയും നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

ii) പ്രത്യേക ഉപവിഭാഗങ്ങൾ

പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽ പുതിയ നാല് ഉപവിഭാഗങ്ങളും നിലവിലുള്ളവ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച അഞ്ച് ഉപവിഭാഗങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് വിങ്: ഈ ഉപവിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല ജോയിന്റ് ഡയറക്ട (ഹെൽത്ത്) റിന് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

പൊതുജനാരോഗ്യ പരിസ്ഥിതി പരിപാലന (Public Health and Environment Management) ഉപവിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടുന്നത് മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിലും നഗര പരിസ്ഥിതിയും ശുചിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലും നിലവിൽ അനുഭവിക്കുന്ന പോരായ്മ എത്രത്തോളം പരിഹരിക്കാം എന്ന കാഴ്ചപ്പാടനുസരിച്ചാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുജനാരോഗ്യ നയം കാലോചിതമായി രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിലുള്ള നേതൃപരമായ പങ്കും ശുചിത്വ പൂർണമായ നഗര പരിസ്ഥിതി പ്രായോഗികമായി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായവും നൽകാൻ സംസ്ഥാന

ഓഫീസിനു കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. പൊതുജനാരോഗ്യ കാഴ്ചപ്പാടിനനുസൃതമായി മാലിന്യ നിർമ്മാർജനത്തിനുള്ള സാങ്കേതിക വ്യവസ്ഥകൾ അതതു നഗരങ്ങളിൽ രൂപപ്പെടുത്താൻ കഴിയേണ്ടതുണ്ട്. അതുകൊണ്ടാണ് ഈ വിഭാഗം പൊതുജനാരോഗ്യത്തിൽ പ്രത്യേക യോഗ്യതയുള്ള ഡോക്ടർ തന്നെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നയിക്കേണ്ടത് എന്ന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. നഗരങ്ങളിലാകട്ടെ അതതിടങ്ങളുടെ സവിശേഷതകൾ അനുസരിച്ചുള്ള സാങ്കേതിക മികവുള്ള കൃത്യമായ ഒരു ശുചീകരണ വ്യവസ്ഥ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനു പരിസ്ഥിതി പരിപാലന സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ (Environmental Engineers) പോസ്റ്റുകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇവരും നിലവിലുള്ള ശുചീകരണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും തൊഴിലാളികളും ചേർന്നാണ് സുസ്ഥിരവും പ്രായോഗികവുമായ മാലിന്യ നിർമാർജന വ്യവസ്ഥ രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

2. എംപവർമെന്റ് വിങ്

ഈ ഉപവിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എംപവർമെന്റ്) ക്കാണ്.

ശാക്തീകരണ (Empowerment) വിഭാഗം വനിത, ആദിവാസി, ദളിത് വിഭാഗങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കാവശ്യമായി വരുന്ന സാങ്കേതികവും നിയമപരവുമായ സഹായങ്ങൾ കണ്ടറിഞ്ഞു ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ കിലയുമായി ചേർന്ന് നടത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ദുർബല വിഭാഗങ്ങളിൽ പെട്ടവർക്കായുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്താനുള്ള ചുമതലയും ഈ വിഭാഗത്തിനു നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ നയപരവും പ്രായോഗികവുമായ പിന്തുണ നൽകുന്നതിനും കഴിയുന്നതാണ്.

3. ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ആൻഡ് ട്രെയിനിംഗ്

ചുമതല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഹ്യൂമൺ റിസോഴ്സസ് ആൻഡ് ട്രെയിനിംഗ്) ആണ് സംസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ ഈ ഉപവിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുക.

മാനവശേഷി വികസന (Human Resource Development) വിഭാഗം കിലയുമായി സഹകരിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ നൈപുണ്യശേഷിയും നേതൃശേഷിയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രധിനിധികളും മറ്റു വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും പൊതു ജനങ്ങളുമായും ഒത്തുചേർന്ന് ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാര്യശേഷിയും കാലോചിതമായി വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള മുൻകൈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതായി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.

4. കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വിങ്

ഈ ഉപവിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല സ്റ്റേറ്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസർക്കാണ്. സംസ്ഥാന ഓഫീസിലെ ആശയ വിനിമയ വിഭാഗം (Communication) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുതൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും അടങ്ങുന്ന അതി ബൃഹത്തായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമൂഹത്തെ മുകളിൽ നിന്നും താഴോട്ടും താഴെ നിന്നു

മുകളിലോട്ടും ഒഴുകുന്ന അനുസ്യൂതമായ ഒരു ആശയ വിനിമയ ശൃംഖലയുടെ ഭാഗമായി സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ മാറ്റിയെടുക്കുന്നതിനാണ്. ആനുകാലികങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു പുറമേ നവ സാമൂഹിക മാധ്യമങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചും നവീന ആശയങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടും വികേന്ദ്രീകൃതമായ ഒരാശയവിനിമയ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്താൻ കഴിയേണ്ടതുണ്ട്.

5. നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുമായ ഉപവിഭാഗങ്ങൾ

നിലവിലുള്ള വകുപ്പുകളിലെ സംസ്ഥാനതല കാര്യാലയങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് ഉപവിഭാഗങ്ങളായ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, ഫിനാൻസ് ആൻഡ് അക്കൗണ്ടിങ്, നിയമകാര്യം, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിങ്, ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് തുടങ്ങിയ മറ്റു ഉപവിഭാഗങ്ങൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംസ്ഥാനതല നേതൃത്വത്തിന്റെ കീഴിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8.2.2.2. പുതിയ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക

ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ മേധാവിയായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സമാനമായ തസ്തികയിൽ ഒരാളെ (ജില്ലാ ഓഫീസറായി) നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ തലത്തിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഓഫീസുകളായ പ്ലാനിംഗ്, എഞ്ചിനിയറിംഗ് വിഭാഗങ്ങളെയും ഗ്രാമ – നഗര വികസനവിങ്ങുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളെയും മറ്റു ഉപവിഭാഗങ്ങളെയും സംയോജിപ്പിച്ച് ഏകോപിതമായ ഒരു എൽ എസ് ജി ഡി ജില്ലാ കാര്യാലയം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ഇദ്ദേഹത്തിനുണ്ട്.

8.2.2.3. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഏകീകൃത സർവീസിന്റെ ഭാഗം

ത്രിതല സംവിധാനത്തിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഭരണാധികാരിയാണ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി. ഈ തസ്തിക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിച്ചിരുന്നില്ല. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സെലക്ഷൻ തസ്തികയായിട്ടാണ് അത് നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. പുതിയ ചട്ടങ്ങളിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തിക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മാത്രമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇതോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ തുടങ്ങിയ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഏകീകൃത വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സെക്രട്ടറിമാരായി പ്രവർത്തിക്കാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

8.2.2.4. സെക്രട്ടറി തസ്തികകളുടെ ഏകീകരണം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ ഗ്രേഡ് III സെക്രട്ടറി തസ്തികകളിലേക്ക് പ്രമോഷൻ വഴിയുള്ള നിയമനവും പി എസ് സി വഴി നേരിട്ടുള്ള

നിയമന രീതിയുമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈ മൂന്നു വിഭാഗത്തിലെയും നിയമനരീതിയും അനുപാതവും വ്യത്യസ്തമാണ്.

നിലവിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഒഴിവുകളിൽ 60 ശതമാനം നേരിട്ടുള്ള പ്രമോഷനും ബാക്കി 40 ശതമാനം പി എസ് സി വഴിയുമാണ് നിയമിക്കുന്നത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ഗ്രേഡ് III സെക്രട്ടറി തസ്തികകളിലും ഇതുപോലെ പ്രമോഷൻ വഴിയും പി എസ് സി വഴിയുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ ഉണ്ട്. എന്നാൽ പ്രമോഷൻ വഴി നിയമനം ലഭിക്കണമെങ്കിലും ഈ തസ്തികകളിൽ പി എസ് സി പരീക്ഷ പാസ്സാകണം. മാത്രവുമല്ല അനുപാതത്തിൽ വ്യത്യാസവുമുണ്ട്. കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ വകുപ്പുതല പ്രമോഷൻ തസ്തികയിലേക്ക് സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അടക്കമുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്കും അർഹത നൽകിയിരിക്കുന്നു. പ്രമോഷൻ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ മിനിമം ബിരുദ (ഗ്രാജ്വേഷൻ) വും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇത്തരം വ്യത്യസ്ത രീതികൾ അവസാനിപ്പിച്ച് ഏകീകൃത വകുപ്പിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലുമുള്ള സെക്രട്ടറി തസ്തികകൾ എൽ എസ് ജി ഡി സെക്രട്ടറിയായി പരസ്പരം മാറാവുന്ന തരത്തിൽ ഏകീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

8.2.2.5 പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

നിലവിലുള്ള വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ അവരുടെ സർവീസ് കാലം വരെ സംരക്ഷിക്കുകയും തുടർന്ന് ഇവരുടെ ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ തസ്തികയ്ക്ക് സമാനമാക്കികൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരായി മാറ്റുന്നു. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾക്ക് മാത്രം പ്രത്യേകമായുള്ള വികസന നടത്തിപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്ക് കൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് ഈ മാറ്റം.

8.2.2.6 നഗരകാര്യ ഭരണരംഗത്തെ പ്രധാന മാറ്റങ്ങൾ

നഗരകാര്യ വകുപ്പിൽ ഇപ്പോൾ മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ഉണ്ട്. ഏകീകൃത ജില്ലാ ഓഫീസ് വരുന്നതിനാൽ ഈ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ആവശ്യമില്ലെന്നാണ് കമ്മീഷൻ കരുതുന്നത്. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ചെയ്തുവന്നിരുന്ന ജോലികൾ അതത് ജില്ലകളിൽ തന്നെ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ സേവനം ലഭിക്കുന്നു എന്ന ഗുണവും ഇതിനുണ്ട്.

നഗരസഭകൾ ഇപ്പോൾ നേരിടുന്ന ഏറ്റവും പ്രധാന പ്രശ്നം വകുപ്പ് തലത്തിൽ മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും ഇല്ല എന്നതാണ്. ഇതുമൂലം നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ യഥാസമയം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ട്. ഇതിന് പരിഹാരമായി ഈ രണ്ട് വിഭാഗവും ആരംഭിക്കാൻ നിർദ്ദിഷ്ട ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

അതിനാൽ മാലിന്യസംസ്കരണത്തിനും, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനും രോഗ പ്രതിരോധത്തിനും ഊന്നൽ നൽകുന്ന വിധത്തിൽ ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തെ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുകയും ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹെൽത്ത്

ഓഫീസറുടെ വിവിധ ഗ്രേഡിലുള്ള തസ്തികകൾ ക്രമപ്പെടുത്തി പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ എന്നാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

8.2.2.7 അർബൻ പ്ലാനർ

നഗരങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും ഡി ടി പി സ്കീമുകളും തയ്യാറാക്കുന്നത് നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സഹകരിച്ചാണ് ഇത് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, പ്രത്യേകിച്ചും നഗരസഭകൾക്ക് പ്ലാനർമാരുടെ സേവനം ആവശ്യമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് എൽ എസ് ജി ഡി ആസൂത്രണ വിഭാഗത്തിനുകീഴിൽ നിലവിലുള്ള ടൗൺപ്ലാനർമാരെ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അർബൻ പ്ലാനർമാരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത്.

8.2.2.8 മറ്റു ചില മാറ്റങ്ങൾ

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഒരു വനിത കോഓർഡി നേറ്റർ തസ്തിക പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് എംപവർമെന്റ് ഓഫീസർ ആക്കിയിരിക്കുന്നു. ദുർബലവിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടും.

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റൂറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെഅധീനതയിൽ ഉള്ള പബ്ലിസിറ്റി ഓഫീസറേയും സംയോജിപ്പിച്ച് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ആൻഡ് എക്സ്റ്റൻഷൻ വിങ് രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ വിങ്ങിന്റെ ചുമതല സ്റ്റേറ്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസർക്ക് (നിലവിൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ) നൽകിയിരിക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള മറ്റ് തസ്തികകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ, പബ്ലിസിറ്റി ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന് നിർണയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ തസ്തികകളിൽ യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രവർത്തിക്കാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

8.2.2.9. ലൈബ്രേറിയൻ ആൻഡ് കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ

വിവിധ ഗ്രേഡുകളുള്ള ലൈബ്രേറിയന്മാരാണ് നഗരസഭകൾക്കും പഞ്ചായത്തുകൾക്കുമുള്ളത്. ഇവരെയെല്ലാം പൂൾ ചെയ്ത് ഒരു പുതിയ പ്രവർത്തനശ്രേണി രൂപീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ലൈബ്രേറിയന്മാർ ലൈബ്രേറിയൻ ആൻഡ് കൾച്ചറൽ അസിസ്റ്റന്റ് / ഓഫീസർമാർ എന്നീ പേരുകളിൽ അറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

8.2.3. സംസ്ഥാന തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും വകുപ്പിന് ഏകോപിത പ്രവർത്തന സംവിധാനം

വകുപ്പിന് ഏകീകൃതമായ സർവീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകൃതമാവുകയും തുടർന്ന് ഘടനാപരമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും ശക്തമായ ഏകോപിത പ്രവർത്തന സംവിധാനം രൂപപ്പെടുന്നതാണ്.

വ്യത്യസ്തങ്ങളായ വകുപ്പുകളിലെ അവരവരുടെ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും വ്യക്തിത്വങ്ങളിൽ അധിഷ്ഠിതമായ പദ്ധതികളിലും പരിപാടികളിലും ശ്രദ്ധിക്കുന്നതിനു പകരം ജനോപകാരപ്രദമായ കാര്യങ്ങളിൽ തമ്മിൽ ഏകീകരണവും ഒരുപോലെയുള്ള ചുമതലപരമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് പുതിയ ഏകോപിത സംവിധാനംവഴി വലിയ മാറ്റം ഉണ്ടാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. പരസ്പരബന്ധമില്ലാത്ത വിവിധ വ്യത്യസ്ത അറകളായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പ്രവർത്തന മനോഭാവത്തിലും ഏകോപിത സംവിധാനം വഴി മാറ്റം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഈ മാറ്റങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് വിവിധ ജനോപകാരപ്രദമായ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും ആവിഷ്കാരത്തിലും നടത്തിപ്പിലും മേൽനോട്ടത്തിലും അവലോകനങ്ങളിലും ശക്തമായി പ്രതിഫലിക്കുന്നതായിരിക്കും. കൂടാതെ സംസ്ഥാനസർക്കാരിനും ജില്ലാആസൂത്രണസമിതിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പിന്തുണാസംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയിലെ വലിയ മാറ്റവും ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

8.2.4. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് ശക്തമായ പ്രവർത്തന പിന്തുണാസംവിധാനം

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ജില്ലകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളായ ജില്ലാപദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിരൂപീകരണത്തിലും ആസൂത്രണത്തിലും ശരിയായ മാർഗദർശനം കൊടുക്കുന്നതിലും കാര്യക്ഷമതക്കുറവും ഊർജ്ജസ്വലതയില്ലായ്മയും പ്രകടമാണ്. ഇത് ആസൂത്രണസമിതിയുടെ ശക്തമായ പിന്തുണാസംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവമാണെന്ന് പരക്കെ അഭിപ്രായമുണ്ട്. ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള പുതിയ ഏകോപിത ജില്ലാസംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് പിന്തുണാസംവിധാനത്തിൽ ശക്തമായ മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. അഞ്ച് വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ നിലവിലുള്ള ജില്ലാ ഘടകങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് ഒരു കുടക്കീഴിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുമ്പോൾ പ്രവർത്തനധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുമതലകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പുനർക്രമീകരിക്കുന്നതുവഴി ധാരാളം ആവർത്തനപ്രവർത്തനങ്ങളും പാഴ്ശ്രമങ്ങളും വികസനപ്രവർത്തന വിടവുകളും ഒഴിവാകുന്നു. ഈ നേട്ടം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ സമഗ്രമായ പിന്തുണാപ്രവർത്തനത്തിന് കാര്യക്ഷമമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഭരണഘടനാഭേദഗതി വഴിയുള്ള അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രമുഖമായ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഒന്നായ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം കാലഘട്ടത്തിന്റെ കൂടി ആവശ്യമാണ്.

8.2.5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായ പൊതുസർവീസ്

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും സംസ്ഥാന ആസൂത്രിതപദ്ധതികളും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം വഴിയുള്ള തനത് വാർഷിക പദ്ധതികളും തദ്ദേശ സ്വയം

ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ യഥാസമയം ആസൂത്രണം ചെയ്ത ആവിഷ്കരിച്ച നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വളരെ കാര്യക്ഷമമായ ഒരു പൊതുസർവീസിന്റെ ഏകോപിത പിന്തുണാപ്രവർത്തനം അനിവാര്യമാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവിധ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത നടപ്പിലാക്കുമ്പോഴും പൊതുസർവീസിന്റെ അന്യോന്യം പരസ്പര സഹകരണത്തിന്റെയും യോജിപ്പിന്റെയും ആവശ്യം പ്രകടമാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ചേർന്നുള്ള സംയുക്ത പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഏകോപിത പൊതുസർവീസിന്റെ പിന്തുണ വളരെ പ്രയോജനം ചെയ്യുന്നതാണ്. അതുപോലെ എം പി., എം എൽ എ എന്നിവരുടെ അസറ്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് പദ്ധതികളിലെ വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സംയുക്ത പദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിലും പ്രവർത്തനത്തിലെ അനാവശ്യമായ ചിന്താക്കുഴപ്പങ്ങളും പാഴ്ച്ചെലവുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപനം വഴിയുള്ള പൊതുസർവീസിന്റെ പ്രശസ്തി വളരെയേറെയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും അവരുടെ തനതായ അനിവാര്യചുമതലകളും പൊതു/മേഖലാ ചുമതലകളും അതുപോലെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും അവരുടെ പൊതു/മേഖലാ ചുമതലകളും നിർവഹിക്കുന്നതിന് കാര്യക്ഷമമായ പുതിയ ഏകീകൃത വകുപ്പിലെ പൊതു സർവീസിന്റെ പ്രവർത്തനം വലിയ മാറ്റം ഉണ്ടാക്കുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

8.2.6. പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പൊതുസർവീസിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിന് ഒരു ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് രൂപരേഖ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ അദ്ധ്യക്ഷനായ സമിതിയോട് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. അടിയന്തരമായി മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നയപരമായ തീരുമാനവുമെടുത്തിരുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പൊതുസർവീസിന് മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വഴി സംസ്ഥാനതലം മുതൽ താഴെതട്ടുവരെയുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും നിർവചിക്കപ്പെടും. കൂടാതെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിക്കുന്നതിനും മാർഗരേഖയുണ്ടാകുന്നു. വകുപ്പിനുള്ളിലെ വിവിധ വിഷയങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വ്യക്തമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുന്നു.

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുതിയ സർവീസിന്റെ ശക്തമായ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുന്നതിലും ആവർത്തന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വഴിയുള്ള പാഴ്ചെലവ് ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും ജനസേവനം കൃത്യമായും ക്രിയാത്മകമായും സമയബന്ധിതമായും ലഭിക്കുന്നതിനും വളരെ ഉപകാരപ്രദമാണ്. സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ശക്തമായ പിന്തുണയുണ്ടാകുന്നതുമാണ്. ഇത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സമൂലമായ മാറ്റത്തിന് വഴിതെളിക്കുന്നതായിരിക്കുമെന്നു

പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. കൂടാതെ സർക്കാരിനും ജനങ്ങൾക്കും ഈ മാറ്റം വലിയ ഒരു നേട്ടവുമായിരിക്കുന്നതാണ്.

8.2.7 പൊതുസർവീസിന് അനുയോജ്യമായ ട്രെയിനിംഗ് സംവിധാനം

പുതിയ ഏകീകൃത സർവീസിന്റെ ട്രെയിനിംഗ് മാന്വൽ, വകുപ്പിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ ഒരു പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ്. ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ വളരെ പ്രധാന്യത്തോടെ അടിയന്തരമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നയപരമായ തീരുമാനമെടുത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ ട്രെയിനിംഗ് മാന്വൽ രൂപപ്പെടുത്തുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖയിൽ സമഗ്രമായി വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള, ഏകീകൃത പൊതുസർവീസിലെ ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടിയുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ ആദ്യഘട്ടമെന്ന രീതിയിൽ വിവിധ തലത്തിൽ പുതിയ ഏകീകൃത സർവീസിന്റെ സമഗ്രപ്രവർത്തനത്തെ എല്ലാരീതിയിലും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനുള്ള പരിശീലനപരിപാടികൾക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകേണ്ടതാണ്. പുതിയ ഏകീകൃത പ്രവർത്തന ഘടനയിൽ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചവർ ഏകോപിച്ചും ഒരുമിച്ചുമുള്ള പ്രവർത്തനമാറ്റത്തെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശക്തമായ ദിശാബോധം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പരിശീലന പരിപാടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ട്രെയിനിംഗ് മാന്വലിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പരിശീലന പരിപാടികൾ എല്ലാം തന്നെ സമഗ്രമായി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ, പുതിയ ഏകീകൃത സർവീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യപ്രാപ്തി വലിയ ഒരളവിൽ മാറ്റമുണ്ടാക്കുന്നതും വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർധിപ്പിക്കുന്നതുമാണ്. മാത്രവുമല്ല സംസ്ഥാനത്തെ ഏറ്റവും ശക്തവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഒരു വകുപ്പായി മാറുന്നതാണ്.

8.3 ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് കൊണ്ട് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങൾ

പുതിയ ഏകീകൃത പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം വഴി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനുണ്ടാകുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങൾ ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

1. ജില്ലാതലത്തിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങളായ എഞ്ചിനീയറിംഗും പ്ലാനിംഗും ചേർത്ത് കൊണ്ട് ഒരു ഏകീകൃത കാര്യാലയം ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ഏകോപന ചുമതലയിൽ നിലവിൽ വരുന്നതോടെ ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ തലത്തിൽ ഇടപെടുന്നതിന് ശക്തമായ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം ലഭ്യമാകുകയാണ്.

2. ഇത്തരമൊരു സംവിധാനം ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുന്നതോടെ വിവിധ തട്ടുകളിൽ നടക്കുന്ന പ്രാദേശിക ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം സാധ്യമാകുന്നു. നിർവഹണ തലത്തിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്ത കാര്യങ്ങൾ ആസൂത്രണം

ചെയ്തതുപോലെ നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ ജില്ലാകാര്യാലയത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് കഴിയുന്നു. ജില്ലാതലത്തിലുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ നിലവിലുള്ളതുപോലെ നടക്കുമ്പോൾ തന്നെ ഇതു നിർവഹണ തലങ്ങളിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്തതുപോലെ തന്നെ നടക്കുന്നു എന്ന പരിശോധന നടത്താൻ ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക കഴിയുന്നു. ഇതു വഴി ഇനി പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യമുണ്ടാവുന്നു.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണവും ഏകോപനവും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാകുന്നു. സംസ്ഥാന – കേന്ദ്രഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കപ്പെടേണ്ടത് ഒരേ പഞ്ചായത്തിലും പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക്കളിലുമാണെങ്കിലും ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന പണം കാര്യക്ഷമമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള കൂട്ടായ ആലോചനകളും പ്ലാനിംഗും ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലോ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലോ നിലവിൽ നടക്കുന്നില്ല. സംയോജിതമായും മുൻകൂട്ടിയുള്ള ആലോചനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തികൾ തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള അന്തരീക്ഷമുണ്ടാകുന്നു.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ സംയോജിത അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വലിയ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്നു. പുഴ വീണ്ടെടുക്കൽ, ഗ്രൂപ്പ് ഫാമിംഗ്, മാലിന്യ സംസ്കരണം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉദാഹരണമാണ്.

- ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്ലാനിംഗ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗങ്ങളുടെ സംയുക്തമായ പിന്തുണ ഉറപ്പുവരുത്താൻ കഴിയുന്നു. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലേക്ക് പോകുന്നതിനു മുന്നോടിയായി കൂട്ടായ ചർച്ചകളിലൂടെ പദ്ധതികളുടെ സാങ്കേതിക മേന്മയും സമയക്രമവുമടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തതയും വരുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്നു.

- പദ്ധതി നടത്തിപ്പും അവലോകനവും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം ലഭ്യമാകുന്നു. മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തുറന്ന ചർച്ചകൾ നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് വേണ്ടി ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നു. ഇതു സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്താൻ സഹായകമാവുകയും ചെയ്യും.

3. വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള ഏകോപിച്ചുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇതോടുകൂടി സാദ്ധ്യമാകുന്നു. ഇരട്ടിപ്പുകളും ആവർത്തനങ്ങളും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകുന്നു.

4. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പൊതുവായ ഒരു വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനും ജില്ലാതലത്തിൽ പൊതുവായ ജില്ലാ മേധാവിയും നിലവിൽ വരുന്നതോടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാകുന്നതിനും ജില്ലാ സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ തമ്മിലുള്ള പരസ്പരപൂരകത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും കഴിയുന്നു.

5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതോടെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരായ എൻജിനീയറിംഗ്, നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണം, പൊതുജനാരോഗ്യ എന്നീ മേഖലകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ആവശ്യമാകുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

6. ദുരന്തനിവാരണം പോലുള്ള അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ നഗരം, ഗ്രാമം എന്നിങ്ങനെ വ്യത്യാസമില്ലാതെ ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപനം കേന്ദ്രീകൃതമായി ജില്ലാതലത്തിൽ നടത്തുന്നതിന് ഏകീകരണം സഹായിക്കും.

7. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെയും നഗരപാലികാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ദൈനംദിന ഭരണനിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഉടൻ പരിഹാരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനു ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ രാഷ്ട്രീയ നേതൃത്വത്തെയടക്കം സമീപിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നതിനുള്ള സുശക്തമായ സംവിധാനമാകും. നിലവിൽ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളായി വേർതിരിഞ്ഞു കഴിയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടിച്ചേരുന്നതിലൂടെ നടക്കുന്നത്. ഇതു സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള വകുപ്പ് പരിപാലന പ്രാപ്തിയിലേക്കാണ് ജില്ലാ മേധാവി ഉയരുക. പ്രശ്നപരിഹാരങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഇടപെടുത്തുന്നതിനുള്ള രാഷ്ട്രീയ മുൻകൈ ആസൂത്രണ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷനിലൂടെ എടുക്കാൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും കഴിയും. അധികാര ഘടനയിൽ ഉണ്ടാവുന്ന ഇത്തരമൊരു സന്തുലിതാവസ്ഥ പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പുതിയ ഊർജ്ജം തീർച്ചയായും നൽകുമെന്നു പ്രതിക്ഷിക്കുന്നു.

8. നഗരഗ്രാമങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രശ്നങ്ങൾ യോജിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക സഹകരണത്തിലൂന്നിയുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള സാധ്യതകൾ വളരുന്നു.

9. പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദപരമായ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ശാസ്ത്രീയമായി ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് വിദഗ്ധരുടെ സേവനം പഞ്ചായത്തുകൾ വരെ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകുന്നു. കൂടാതെ ഓരോ പഞ്ചായത്തിലടക്കം ദീർഘകാല പ്ലാനുകൾ ശാസ്ത്രീയമായി വികസനിപ്പിക്കുന്നതിനു കഴിയുന്നു. ഇതു കൂടാതെ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ വൈദഗ്ധ്യം ഉപയോഗിച്ചതന്നെ വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിൽ പ്രശ്നാധിഷ്ഠിതമായി പ്രത്യേക പ്ലാനുകളും തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുന്നു. ഉദാഹരണത്തിനു കൃഷിയും, പൊതുജനാരോഗ്യ രംഗത്തും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുമെല്ലാം ഇത്തരം പ്ലാനുകൾ അതതിടങ്ങളുടെ പ്രത്യേകതകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് സാധ്യമാവുന്നു.

8.4 പുതിയ പ്രവർത്തന ആശയങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും

വകുപ്പ് ഏകീകരണമെന്ന വലിയ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി ഔദ്യോഗികമായും അല്ലാതെയും കമ്മീഷൻ ഒട്ടേറെ ചർച്ചകൾ നടത്തുകയുണ്ടായി. വിവിധ ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുകയും അവസ്ഥാവിശകലനവും അനുബന്ധ പഠനങ്ങളും നടത്തുകയുണ്ടായി. സെക്രട്ടേറിയേറ്റിനകത്തെ സെക്ഷൻ ഓഫീസ് മുതൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകൾ

വരെ വിവിധ തലങ്ങളിൽ ഇത്തരം പഠനങ്ങൾ ഏകീകരണ പ്രക്രീയയുടെ ഭാഗമായി നടത്തുകയുണ്ടായി.

കമ്മീഷനുമായി ചർച്ചനടത്തിയ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ജനപ്രതിനിധികളുടെ അസോസിയേഷനുകളും, ജീവനക്കാരുടെ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളും പുതിയ സർവീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏങ്ങനെ മെച്ചപ്പെടുത്തണം എന്നതു സംബന്ധിച്ച് ഒട്ടേറെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുമുണ്ടായി.

ഈ നിർദ്ദേശങ്ങളെ ആധാരമാക്കി ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതുമായ ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർന്നു നടത്തിയ ചർച്ചകളിൽ ഏകീകൃതവകുപ്പ് യാഥാർത്ഥ്യമാവുന്നതോടെ അനുബന്ധമായി നടപ്പാക്കാവുന്ന ഒട്ടേറെ ആശയങ്ങൾ ഉയർന്നു വരികയുണ്ടായി. ഇങ്ങനെ ഉയർന്നു വന്ന ആശയങ്ങളാണ് ഈ അധ്യായത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഭരണപരവും വികസനവുമായ കാര്യങ്ങൾ, ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ, നിയമപരമായ മാറ്റങ്ങൾ, മറ്റുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ നാല് ഭാഗങ്ങളായാണ് പുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങളും ആശയങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

8.4.1 ഭരണപരവും വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഭരണപരവും വികസനപരമായും ബന്ധപ്പെട്ട ആശയങ്ങളിലും നിർദ്ദേശങ്ങളിലും സംസ്ഥാന ഓഫീസും ജില്ലാഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രണ്ടായി താഴെ വിവരിക്കുന്നു:

8.4.1.1 സംസ്ഥാന ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലും ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ വിവിധ വിങ്ങുകളിലെ ജീവനക്കാർ തമ്മിലും, ഒരേ വിങ്ങിനകത്തെ ജീവനക്കാർ തമ്മിലും വകുപ്പിനകത്ത് ഭരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാന ജില്ലാതലങ്ങളിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കാവുന്നത് വളരെ നല്ലതാണ്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്നും വിരമിച്ച സെക്രട്ടറി/ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറും അംഗങ്ങളായി ഈ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷന്മാരുടെ അസോസിയേഷനുകളുടെ ഓരോ അംഗത്തെ വീതവും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധികളുടെയും ഒരു നിയമ ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ള കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള സംവിധാനം സർക്കാരുമായി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണലിലും, ഹൈക്കോടതിയിലും ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന പല കേസുകളും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

- ഏകീകൃത വകുപ്പ് നിലവിൽ വരുന്നതോടെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ എൽ എസ് ജി ഡി പഠന-വിശകലന വിഭാഗം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

  നയപരമായ വിഷയങ്ങളിലും പദ്ധതി പ്രോഗ്രാം രൂപീകരണ നടത്തിപ്പിലും പൊതു അഭിപ്രായം ശേഖരിക്കുകയും ക്രോഡീകരിക്കുകയും ഗവൺമെന്റിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നവിധം ഒരു പോർട്ടലിന്റെ സഹായത്തോടെ ഇതു സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിലൂടെ സാങ്കേതിക സാങ്കേതികേതര ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം നിലവിൽ വരുന്നതോടുകൂടി പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എന്തെല്ലാം ജനോപകാര പ്രദമായ പരിഷ്ക്കാരങ്ങൾ വരുത്താൻ കഴിയുമെന്നും, അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതികവും ഭരണപരമായ സഹായം നൽകുന്നതിനും പുതിയ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചും അതു നടപ്പിലാക്കേണ്ട രീതിയെക്കുറിച്ചും സർക്കാരിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശം നൽകുന്നതിനും ഈ സംവിധാനത്തിനു കഴിയുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആനുകാലിക അഭിപ്രായ രൂപീകരണ സംവിധാനമായി സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഈയൊരു സംവിധാനത്തിന് സാധ്യമാവും. പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളിലും ചില പ്രധാന വിഷയങ്ങളിലും ആവശ്യം വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ പൊതു സർവീസിലെ വിദഗ്ധരുടെ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ പാനലിൽ നിന്നും ഒരു സംഘത്തെ അഭിപ്രായ ക്രോഡീകരണത്തിന് സർക്കാരിന് ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

- ഏതെങ്കിലും പഞ്ചായത്തിനോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കോ മാത്രമായി ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയാത്ത പല സംവിധാനങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും സംയുക്ത സംരംഭമായി ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയുന്നതാണ്. അത്തരം സംയുക്ത സംരംഭങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും നടത്തിപ്പും പഞ്ചായത്തു ജീവനക്കാരെന്നോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ജീവനക്കാരോ എന്നുള്ള വേർതിരിവ് ഇല്ലാതാകുന്നതോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതു സർവീസിലെ ജീവനക്കാർക്കു കൂട്ടായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതായത്, പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും സംയുക്തമായി ചെയ്യാവുന്ന പല കാര്യങ്ങളും വേഗത്തിലാക്കുവാൻ പുതിയ സംവിധാനത്തിന് കഴിയുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിനായി ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കോ പഞ്ചായത്തിനോ മാത്രമായി ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയാത്ത പൊതു ശ്മശാനങ്ങൾ കശാപ്പുശാലകൾ, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ ഉൽപ്പാദനം, ക്ഷീര വികസന പരിപാടികൾ, കാർഷിക വിളകളുടെ വലിയ തോതിലുള്ള ഉൽപ്പാദന സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് പുതിയ സംവിധാനത്തിൽ വളരെ കാര്യക്ഷമതയോടുകൂടി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- ഇതുപോലെയുള്ള വലിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടിയാകേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തിക

വികസനത്തിനും തൊഴിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതുമായ ഇത്തരം സംയുക്ത സംരംഭങ്ങൾ ഏർപ്പെടുകയും അവ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടുന്നത് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും അനിവാര്യ ചുമതലകളാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ നിയമ ഭേദഗതികളും കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്. പുതിയ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് വരുന്നതു വഴി പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും പരമ്പരാഗത രീതികൾക്കു പുറമെ സാമൂഹ്യ വികസനത്തിനും ജനക്ഷേമത്തിനുമായി പുതിയ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുവാനും അതിനാവശ്യമായ വിദഗ്ധ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതു് എളുപ്പമാകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളായി പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നവരുടെ അനുഭവവും പരിചയസമ്പത്തും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതും ഇതിനായി ഏകീകൃത വകുപ്പിന് കീഴിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഒരു വിദഗ്ധ കമ്മിറ്റിയോ വിഭാഗമോ ഇതിനായി ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- ചട്ടങ്ങളിലൂടെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടേറ്റിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉപവിഭാഗങ്ങളായ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ്, (ഫെം) കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ്, എംപവർമെന്റ് എന്നിവയ്ക്കു പുറമെ നിയമം, ധനകാര്യം, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്, വിജിലൻസ് തുടങ്ങിയ ഉപവിഭാഗങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള ഉപവിഭാഗങ്ങളുടെ സെല്ലുകൾ ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റിന്റെ കീഴിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനും കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രത്യേക സെല്ലുകൾ ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് സംയുക്ത സംസ്കരണ യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഏകോപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ സെല്ലുകൾക്ക് നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്.

- ജീവനക്കാർക്കാവശ്യമായ പരിശീലനം സമയാസമയം ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് കൃത്യമായ ഒരു സംവിധാനം കിലയുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഉപവിഭാഗത്തിന്റെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് തുടർച്ചയായി പരിശീലനം ലഭിക്കുന്നതിനായി, ഏകീകരണത്തോടെ അധികം വരാനിടയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പോസ്റ്റുകൾ പരിശീലനത്തിനുള്ള റിസർവ് പോസ്റ്റുകളായി മാറ്റി ഈ ഉപവിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സർവീസിൽ ഗുണവും കാര്യക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ കിലയുമായി ചേർന്ന് നടത്തുന്നതിന് ഈ ഉപവിഭാഗം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഔദ്യോഗികമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും മുഴുവനാളുകളെയും ഒറ്റ ആശയവിനിമയ

ശൃംഖലയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുമാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സജ്ജീകരണങ്ങൾ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഉപവിഭാഗം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വനിതാ ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങൾ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ജില്ലാ തലത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ ശാക്തീകരണവിഭാഗം (Empowerment Wing) രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ഒരു ഹെൽപ് ലൈൻ നമ്പർ വനിതാ പ്രതിനിധികൾക്ക് നൽകണം. കൂടാതെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളും പെൻഷനുകളുടെ വിതരണവും കൃത്യമായി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള അഴിമതി തടയുന്നതിനും പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും നിലവിൽ പ്രധാന നഗരാസൂത്രകന്റെ ചുമതലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പരിശോധന (വിജിലൻസ്) വിഭാഗം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പിന്റെ പൊതു ഭരണത്തിൽ നിന്നും എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ നിന്നുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഫീൽഡ് തലത്തിൽ വരുത്തുന്ന വീഴ്ചയും അഴിമതിയും അന്വേഷിക്കുന്നതിനും അവ കണ്ടെത്തുന്നതിനും മറ്റുമായി പ്രത്യേക അന്വേഷണ സംഘങ്ങളെ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയോട് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്ന വിധം ക്രമക്കേടുകൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടി തുടർ റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുന്നവിധം ഈ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തിമേഖലയിലെ ജനങ്ങളുമായും റസിഡന്റ് അസോസിയേഷനുകളും മറ്റു സാമൂഹിക സംഘടനകളുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനമായി ഇതു മാറേണ്ടതാണ്.

- പ്രളയവും പേമാരിയും ഉരുൾപൊട്ടലും പകർച്ചവ്യാധിയും വർദ്ധിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളോട് ഉടൻ പ്രതികരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥിരം സംവിധാനം (Rapid Response System) സെക്രട്ടേറിയേറ്റം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടേറ്റും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തലത്തിലും ഇതിന്റെ കീഴിൽ യൂണിറ്റുകൾ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്ലാനിംഗ് വിങ്, ജിഐഎസ് സാങ്കേതികവിദ്യയിലൂടെ ആവശ്യമായി മാപ്പിങ് നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക സഹായം ആവശ്യമായി വരുന്ന ദുർബല മേഖലകളെയും ജനവിഭാഗങ്ങളെയും സംസ്ഥാന ദുരന്തനിവാരണ അതോറിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് ഈ മാപ്പിങ്ങിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതു ദുരന്തവും പരമാവധി മുൻകൂട്ടി പ്രവചിക്കാൻ കഴിയുന്നവിധം ഫീൽഡിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങളും കേന്ദ്രീകൃത സാങ്കേതിക ഏജൻസിക്കും സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെയും സഹായത്തോടെ കിട്ടുന്ന വിവരങ്ങളും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മുന്നറിയിപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി നൽകുന്നതിന് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഉപവിഭാഗവുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യമായ

അടിയന്തിര ആശയവിനിമയ സംവിധാനം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ചാനൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ അടങ്ങുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും ഏകോപിക്കുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനവും ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളുമായി ചേർന്ന് സ്ഥിരമായി സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.

- ഏകീകരണത്തെ തുടർന്ന് ജീവനക്കാരെ ഫലപ്രദമായി പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിന് ശാസ്ത്രീയമായ ഒരു പഠനം നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിങ്ങുകളുടെയും ജില്ലകളിലേയും ജോലിഭാരം കൃത്യമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ഇത്തരം പഠനം ആവശ്യമാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫലപ്രദമായ പുനർവിന്യാസം നടത്താവുന്നതാണ്.

- പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് വിങ്ങിന് കീഴിൽ മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിലും കോർപ്പറേഷനുകളിലും എൻവയോൺമെന്റ്സയൻസിലോ എൻവയോൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിങ്ങിലോ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ളവരെ എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജർമാരായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ സേവനം സമീപ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഉപയോഗിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഇവരുടെ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമനഗരങ്ങളിൽ തനിയേയും ഗ്രാമ – നഗരങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടുത്തിയും കാര്യക്ഷമമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും നിലനിർത്തുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല ഇവരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദൈനംദിന ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള ഫങ്ഷണൽ സിസ്റ്റം രൂപപ്പെടുത്തുകയായിരിക്കണം ഇവരുടെ പ്രധാന ചുമതല.

- എല്ലാ കോർപ്പറേഷനുകളിലും നിലവിലുള്ള ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ ഗ്രേഡ് I ലുള്ള സീനിയർമോസ്റ്റ് ആയ ഒരാളെ സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ക്ലീൻസിറ്റി മാനേജർമാരായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവർക്ക് നിലവിൽ ഗസറ്റഡ് തസ്തിക ഇല്ല ഇവരിൽ ഓരോ കോർപ്പറേഷനിലും ഓരോരുത്തരെ വീതം സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി നിയമിക്കുന്നത് നഗരം വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനമായ പങ്കുവഹിക്കുന്ന ശുചീകരണ തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രോത്സഹനമായിരിക്കും. നിലവിൽ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ ഇതിൽ വലിയ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വരില്ല. നഗര ശുചീകരണ സംവിധാനം പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫഷണൽ പരിശീലനം ഇവർക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭ്യമാക്കുന്ന എല്ലാ മേഖലകളിൽ നിന്നുമുള്ള ഡാറ്റ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനുമായി ചേർന്നു കൊണ്ട് വ്യവസ്ഥാപിത രൂപത്തിലാക്കേണ്ടതാണ്. പ്ലാനിംഗ് വിങ്ങിന്റെ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ വിശകലനം നടത്തി പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിനും സഹായകരമാവുന്ന വിധം ഓരോ

ജില്ലയിലേക്കും പിന്നീട് സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും അനുയോജ്യമായ ടെംപ്ലേറ്റുകളിൽ ഡാറ്റ നൽകേണ്ടതാണ്.

- ഓരോ ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിന്റെയും പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന നഗര – ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത വികസന ഉപമേഖല (Development Zone) കൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ജനസംഖ്യയും, ഭൂപ്രകൃതിയും അടിസ്ഥാനമാക്കി തരം തിരിക്കുന്ന ഉപമേഖലകളിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രത്യേകവും സമാനവുമായ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംയുക്ത വികസന കമ്മിറ്റി എന്ന സങ്കൽപ്പം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. പരസ്പരം സഹായകമാവുന്ന വിവിധ സംയുക്ത പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂട്ടിയിണക്കുന്ന ജോലി ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. മാലിന്യ സംസ്കരണം, ദുരന്തനിവാരണം തുടങ്ങി ജനങ്ങളെ നേരിട്ട് ബാധിക്കുന്ന ഒട്ടേറെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിലേക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംയുക്തപ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിന് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സാധ്യമാവേണ്ടതാണ്. ഇതിന് പര്യാപ്തമാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

- ഏകീകൃത വകുപ്പ് യാഥാർത്ഥ്യമാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിനെ പ്രാദേശിക തലത്തിലുള്ള ഏകോപനം സംവിധാനം കൂടെയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകലും ഏകോപിതമായ പദ്ധതി രൂപീകരണവും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളിൽപ്പെട്ടതാണ്. ഇത്തരമൊരു ഏകോപനം സമഗ്രമായ വിവരശേഖര വ്യവസ്ഥ ബ്ലോക്കുകളിൽ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് സഹായകരമാണ്. നിലവിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലുള്ള എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം സമീപ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കൂടെ സഹകരണത്തോടെ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് നിലവിൽ ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഹൗസിംഗ് കാര്യങ്ങൾ നോക്കുന്നതിനായി ഒരു എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഉണ്ട്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കീഴിൽ ഭവനനിർമാണം ഒരു അനിവാര്യ ചുമതലയല്ല. അവയുടെ വിവരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹായത്തോടെ തീർച്ചയായും ശേഖരിക്കുകയും ഇടവേളകളിൽ പുതുക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഏകീകരണം നടക്കുന്നതോടെ ബ്ലോക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ സമഗ്രമായ വിവര ശേഖരം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയാണ് നിലവിൽ വരുന്നത്. എല്ലാതരം വിവരങ്ങളുടെയും സമഗ്രമായ ശേഖരം ബ്ലോക്കടിസ്ഥാ

നത്തിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ സംസ്ഥാന കാര്യാലയങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ സാധ്യമാണ്. പ്ലാനിംഗ് വിങ്ങിന്റെ പ്രത്യേക സേവനം ജി ഐ എസ് സങ്കേതം ബ്ലോക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാവും. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ കാര്യക്ഷമമായ ഏകോപന സംവിധാനങ്ങളായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന കാലാകാലമായി പറഞ്ഞു വരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പ്രായോഗിക സാധ്യതയാണ് നിലവിൽ ഉരുത്തിരിയുന്നത്.

8.4.1.2 ജില്ലാ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

- ചുമതലപരമായ ഏകോപനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ജില്ലാതല ഏകോപനം ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും തനിയെ നിലനിൽക്കുന്ന വ്യത്യസ്തങ്ങളായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ശക്തമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ നിയമാനുസൃതമായി രൂപീകരിക്കാവുന്ന സബ്കമ്മിറ്റികളായി നിശ്ചിത വിഷയങ്ങളിൽ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് സബ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 1994 ലെ സെക്ഷൻ അനുസരിച്ച് ഇതു ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ അദ്ധ്യക്ഷന്മാരായും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ജില്ലാതല മേധാവികൾ കൺവീനർമാരായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട് രൂപീകരിക്കുന്ന ഇത്തരമൊരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനത്തിന്റെ ജനറൽ കൺവീനറായി ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ മേധാവിയെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

  ഒരു പ്രത്യേക വിഷയത്തിൽ നിലവിൽ ഒറ്റപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടി വരുന്ന ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ ആ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അതേ വിഷയത്തിലുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാവുന്നു. കൂടാതെ ആ വിഷയത്തിൽ പഞ്ചായത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സമീപ പഞ്ചായത്തുകളിലെയോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെയോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേയോ സമാന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ സേവനവും അതുവഴി അതത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണവും ഉറപ്പും വരുത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്. ജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന ജീവൽപ്രശ്നങ്ങളുടെ പരിഹാര നിർവഹണത്തിനും ദുരന്തമടക്കമുള്ള സന്നിശ്ച ഘട്ടങ്ങളിൽ അടിയന്തിര സഹായങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ഇത്തരത്തിലുള്ള യോജിച്ച സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സഹായകമാവുന്നതാണ്.

- ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ സമീപ ബ്ലോക്കുകളും മുൻസിപ്പാലിറ്റിയും ചേരുന്ന നിശ്ചിത മേഖലകളാക്കിത്തിരിച്ച്കൊണ്ട് പ്രത്യേക ഉത്തരവാദിത്തം കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അതത് മേഖലകളിൽ വരുന്ന പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും നേരിടുന്ന സവിശേഷമായ ഭരണ നിർവഹണ

പ്രശ്നങ്ങൾ അതത് സമയം പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ആ മേഖലയിലെ ലഭ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടേയും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തികൊണ്ട് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ദുരന്ത നിവാരണവും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനവുമടക്കമുള്ള പ്രധാന വിഷയങ്ങളിൽ ഉപമേഖലകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ഇടപെടലുകൾക്ക് നേതൃത്വം കൊടുക്കാൻ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കഴിയേണ്ടതാണ്.

- ഓരോ ജില്ലയിലെയും ശുചിത്വ പരിപാലനരംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിലും ആവശ്യമാവുന്ന മറ്റു സമയങ്ങളിലും ഇവരുടെ സേവനം ആവശ്യമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമായി ഇതിനെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മാലിന്യ നിർമ്മാർജന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ഇക്കോവാച്ച് (ECOWatch) സംഘങ്ങളായി ഈ തൊഴിലാളികളെ സഹകരണ സംരംഭങ്ങളായി സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. മാലിന്യത്തെ സമ്പത്താക്കി മാറുന്ന സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രസ്തുത സംരംഭങ്ങളെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം നേടുന്നതിന് ജില്ലാതല മാർഗനിർദ്ദേശക സമിതികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും തൊഴിലവസരം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഉൽപ്പാദനം നടത്തുന്നതിനും സഹായകമായ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക സംരഭങ്ങൾ പൊതു മേഖലയിലും, സഹകരണ മേഖലയിലും, സ്വകാര്യ മേഖലയിലും തുടങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ മാർഗ നിർദ്ദേശക സമിതികൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷൻ ചെയർമാനായും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൺവീനറായും രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യം ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ മാർഗ നിർദ്ദേശക സമിതിയിൽ സാമ്പത്തിക, വാണിജ്യ, സഹകരണ, നൈപുണ്യ വികസന മേഖലയിൽ നിന്നുള്ള വിദഗ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക സിറ്റിങ്ങുകൾ ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്. ശിൽപ്പശാലകളും, സെമിനാറുകളും, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികളും തദ്ദേശ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനാവിശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തൊഴിൽ സംരഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സംരംഭകർക്കും തൊഴിൽ സാധ്യതകളെപ്പറ്റി അറിയുന്നതിന് തൊഴിലന്വേഷകർക്കും സഹായകമായ ഒറ്റ ജാലക സംവിധാനങ്ങളും വിവര വിനിമയ കേന്ദ്രങ്ങളും തുടങ്ങുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കാവുന്നതാണ്. സംരഭക പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി മുന്നോട്ട് വരുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകുന്നതിന് വ്യവസായ വികസന കേന്ദ്രങ്ങളുമായും, സ്റ്റാർട്ട് അപ്പ്

മിഷനുമായും മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും സ്വകാര്യ സംരഭക കൂട്ടായ്മകളുമായും ഈ സമിതി ബന്ധം പുലർത്തേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതികസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ പ്രോജക്ട് സഹായകേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ വിദഗ്ധരുടെ സേവനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം ഇതുവഴി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഏകീകൃത ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിനകത്ത് ജില്ലാ ടൗൺപ്ലാനറുടെ ഓഫീസ് കൂടി വരുന്നതോടെ ഈ ഓഫീസിന്റെ സഹായം ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

8.4.1.3 സ്ഥാപനതലം

- **എക്സ് – ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാർ**

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് 179-ാം വകുപ്പ് 11-ാം ഉപവകുപ്പിൽ സർക്കാരിന് പൊതുവായതോ പ്രത്യേകമായതോ ആയ ഒരു ഉത്തരവ് മൂലം പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിൽ വിട്ടുകൊടുത്ത സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പഞ്ചായത്തിന്റെ എക്സ് – ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരായി നിയമിക്കാവുന്നതും അവർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ അപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. സമാനമായ വ്യവസ്ഥകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ സംബന്ധിച്ചും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 48ാം വകുപ്പ് (13)ാം ഉപവകുപ്പിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ജോലി അതിനെ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെയോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയോ ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിച്ച് കൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 254ാം വകുപ്പ് (XIII) ഖണ്ഡത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിൽ വിട്ടുകൊടുത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളോ അധികാരങ്ങളോ സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടില്ല. കൂടാതെ, പഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിൽ വിട്ടുകൊടുത്ത ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ മുൻസിപ്പാലിറ്റിയുടെയോ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരായി നിയമിച്ചതായും കാണുന്നില്ല.

ഏകീകൃത സർവീസ് വരുന്നതോടെ ഇപ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികളെ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ മുൻസിപ്പാലിറ്റിയുടെയോ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരായി നിയമിക്കുന്നത് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനും പ്രായോഗിക തലത്തിൽ ഏകോപനത്തിനും സാധ്യമാക്കുന്നതാണ്.

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലൂടെയോ ചട്ടങ്ങളിലൂടെയോ ഇപ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യങ്ങൾ ഒരു അജണ്ട വിഷയമായി പഞ്ചായത്തിന്റെയോ

അല്ലെങ്കിൽ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെയോ യോഗത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുമായി ആലോചിച്ച് അവതരിപ്പിക്കുവാനും പ്രസ്തുത തീരുമാനങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുത്ത ആ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുവാനും അതിനാവശ്യമായ ഫണ്ടും മറ്റു സഹായങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതിനും ഇപ്രകാരം ഉള്ള ഒരു സംവിധാനം വളരെ ഫലപ്രദമാണ്. ഇങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന എക്സ് ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറിക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി പൂർണമായ ലെയ്സണിങ് സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും പ്രവർത്തനത്തിലുണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും ഏകോപനത്തിലും സ്ഥാപനത്തിലുണ്ടായ പ്രവർത്തന പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളും പഞ്ചായത്തിന്റെയോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെയോ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും ഉത്തരവാദിത്തവും എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

മാത്രമല്ല, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിന്മേൽ പഞ്ചായത്തിനോ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കോ ഉള്ള ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ഉത്തരവുകൾ സർക്കാരിന് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ എം) വകുപ്പിന്റെ 19/10/2010ലെ 44667/ഇ.എം2/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഡ്മിഷൻ, പഠനവിഷയങ്ങൾ, സിലബസ്, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, പരീക്ഷ നടത്തിപ്പ്, ഗ്രേഡിംഗ് തുടങ്ങിയവ അക്കാദമിക്ക് കാര്യങ്ങളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യാതൊരു അധികാരമില്ലെന്നും എന്നാൽ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്തൽ, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, പഠന സഹായികൾ, യൂണിഫോം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യൽ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയൽ, അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ അധികാരവും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുമെന്നും വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരമുള്ള വ്യക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഏകീകൃത സർവീസ് രൂപീകൃതമാകുന്നതോടനുബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി അവയുടെ ഏകോപനത്തിനും കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും ആവശ്യവുമാണ്.

8.4.2. ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ

കേരളത്തിലെ വികസനകാര്യത്തിൽ നഗരങ്ങളെപ്പോലെ തന്നെ തുല്യപ്രാധാന്യമുള്ളതാണ് ഗ്രാമങ്ങൾ. നഗരങ്ങളുടെ മൊത്തം ജനസംഖ്യ ഗ്രാമങ്ങളുടെ ജനസംഖ്യയുടെ ഒപ്പം എത്തിയെങ്കിലും ചെറുപട്ടണങ്ങളും സെൻസസ് ടൗണുകളും വികസിതരൂപത്തിലെ ഗ്രാമങ്ങളെ പോലെയാണ്. ഇവിടങ്ങളിൽ വികസന പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരു തുണ്ട് ഭൂമിപോലും ഏറെ വിലപ്പെട്ടതാണ്. ഈ സ്ഥലത്ത് പ്രകൃതിയ്ക്ക കോട്ടം തട്ടാതെയും സുസ്ഥിരവുമായ സമഗ്രവികസനത്തിന് ശക്തമായ

കാഴ്ചപ്പാട് വേണ്ടതാണ്. അതിന് എല്ലാവശവും ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടുള്ള സമഗ്രവും ശാസ്ത്രീയവുമായ സ്ഥിതി വിവരശേഖരണവും ആസൂത്രണവും എല്ലാ തട്ടിലും വേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേകിച്ചും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലും ജനകീയ അടിത്തറയായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച കുറെ പ്രായോഗിക ആവശ്യങ്ങളും നിർദേശങ്ങളും ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

- **സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ സങ്കലനം:** തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും ശാസ്ത്രീയമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന തിനും അനുയോജ്യമായ ശാസ്ത്രീയ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അപര്യാപ്തത വളരെ പ്രകടമാണ്. കേരളത്തിൽ എല്ലായിടത്തും ഈ അടുത്ത് രണ്ട് തവണയുണ്ടായ പ്രളയത്തിനുശേഷമുള്ള വികസന പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും, റീബിൽഡ് കേരളയുടെ പദ്ധതി ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിലും ആവശ്യമായതും ശരിയായതുമായ ഡാറ്റ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമല്ലായിരുന്നു. ഇതു കേരളത്തിന്റെ വികസനത്തിന് ശക്തമായ വിലങ്ങുതടിയായിരുന്നു. ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഇരുപത്തഞ്ചു വർഷം പിന്നിട്ട ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ എല്ലാ തട്ടിലും അതുപോലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും സമഗ്രവും ശക്തവുമായ ആസൂത്രണത്തിനും വിവിധ തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികളുടെ ആവിഷ്ക്കാരത്തിനും ഉപയുക്തമായ ശാസ്ത്രീയ രീതിയിലുള്ള സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ ശേഖരണവും ഭൗതിക, സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക സർവെയും സർക്കാരിന്റെ ഒരു മുൻഗണന പദ്ധതി എന്ന രീതിയിൽ വ്യക്തമായ സമയക്രമം സിദ്ധയിച്ചുകൊണ്ട് സംഘടിതമായ പ്രചാരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ വഴി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മുൻകൈ എടുത്തു, ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാപേരെയും കൂട്ടി യോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ശേഖരിക്കുന്ന ഡേറ്റയുടെ ഗുണമേന്മയും സുരക്ഷിതത്വത്തിനുമുള്ള കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥയും നിർവചിക്കേണ്ടതാണ്.

- **അടിത്തട്ടിലെ ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണം:** കേരളത്തിന്റെ സുസ്ഥിര സമഗ്രവികസനത്തിന് അടിസ്ഥാന ആവശ്യമായ ശാസ്ത്രീയമായ ആസൂത്രണവും സമഗ്ര വികസനരൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും പ്രായോഗികമായി നിലവിലില്ല. ഇത് കേരളത്തിന്റെ ഭാവിയെ ഗുരുതരമായി ബാധിക്കുന്നതാണ്. ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണത്തിൽ സർക്കാർ തലത്തിൽ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ആസൂത്രണ വിഭാഗ (മുൻ നഗര - ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ്) ത്തിന്റെ, ഈ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനം വളരെ കുറവായിട്ടാണ് കാണുന്നത്.

  സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സുസ്ഥിര സമഗ്രവികസനത്തിനായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും പുതിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളില്ലാത്ത നഗരസഭകൾക്കും

ഏറ്റവും ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിലുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കൃത്യമായ സമയക്രമ നിബന്ധനയോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും ആസൂത്രണവിഭാഗത്തിന്റേയും നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു തീവ്രയത്ന പരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ സ്കൂൾ ഓഫ് പ്ലാനിംഗിൽ നിന്നും ഉപരിബിരുദം നേടി പഠിച്ചിറങ്ങിയ ആസൂത്രകരേയും സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപകരുടെയും റിട്ടയേർഡ് ആസൂത്രകരുടെയും താൽക്കാലിക സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള പദ്ധതികൾ ആദ്യത്തെ അഞ്ച്വർഷത്തെ മുൻഗണനാ പദ്ധതിയായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- **വകുപ്പിലെ ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ളവരുടെ ആവശ്യം:** നഗര - ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ 2001-ൽ പുതുക്കിയ സർവീസ് റൂളിലെ അപാകതകാരണം കഴിഞ്ഞ ഇരുപതു വർഷമായി യോഗ്യതയുള്ള ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രകരെ നേരിട്ട് സർക്കാർ പി എസ് സി വഴി നിയമിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ വകുപ്പിൽ പകുതിയോളം പേർക്ക് ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണ യോഗ്യതയില്ല. എന്നാൽ ഈ വിഷയത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ നാല് സ്കൂൾ ഓഫ് പ്ലാനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഉപരിബിരുദം നേടി എല്ലാവർഷവും ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ യോഗ്യരാവുന്നവരുണ്ട്. വകുപ്പിലെ ആസൂത്രണ യോഗ്യതയുള്ളവരുടെ കുറവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണത്തിലും വികസനപദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ശക്തമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പിന്തുണയിലും കാര്യമായി ബാധിക്കുന്നു.

  തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ആസൂത്രണവിഭാഗത്തിലെ സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തി ആസൂത്രണവിഷയത്തിൽ ഉപരി ബിരുദം നേടി യോഗ്യരായവരെ സർക്കാർ പി എസ് സി വഴി, വകുപ്പിൽ ആവശ്യംവേണ്ട എണ്ണം നേരിട്ട് നിയമനം നടത്തി വകുപ്പിന്റെ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനത്തിൽ പൂർണ കാര്യശേഷി ഉണ്ടാകുന്ന നടപടി എടുക്കേണ്ട താണ്. ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠനകാലത്ത് വകുപ്പിനകത്തോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ഇന്റേൺഷിപ്പ് നൽകുന്നതിനും ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ ഉപരി ബിരുദം കഴിഞ്ഞിറങ്ങിവരുന്നവർക്ക് വകുപ്പിൽ ഒരുവർഷത്തെ പരിശീലനത്തിന് സ്റ്റൈഫന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇന്റേൺഷിപ്പിലും പരിശീലന കാലഘട്ടത്തിലുമുള്ള ഇവരുടെ ആസൂത്രണത്തിലെ സേവനം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- **നഗരസഭകളിലെ മാസ്റ്റർപ്ലാനിലുള്ള പദ്ധതികളും വാർഷിക പദ്ധതികളും തമ്മിലുള്ള സംയോജനം:** കേരളത്തിലെ നിരവധി നഗരസഭകളിൽ അവർ തയ്യാറാക്കിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലെ പദ്ധതികളും വാർഷിക പദ്ധതികളുമായി

യോജിപ്പിക്കാതെയും കാലപ്പൊരുത്തമില്ലാതെയും രൂപപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നു. ഇത് ആ പ്രദേശത്തിന്റെ ശാസ്ത്രീയവും സമഗ്രവുമായ വികസനത്തിന് ആഘാതവുമാകാവുന്നതാണ്. വാർഷികപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല പദ്ധതികൾക്കു മുൻഗണന കൊടുക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രദേശത്തെ ഏകോപനമായ വികസനത്തിനും മൊത്തത്തിൽ ജനങ്ങളുടെ സേവനത്തിന് പ്രാമുഖ്യം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടി അവരുടെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലെ പദ്ധതികളും വാർഷിക പദ്ധതികളും തമ്മിൽ യോജിപ്പുണ്ടാകുന്നതിനും ഏകകാലികമായ രീതിയിൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള ഉത്തരവു നൽകുന്നതിനും വേണ്ട നിയമഭേദഗതിക്കുള്ള നടപടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ബഹുമുഖവർഷ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിന് പ്രധാന്യം കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

- **മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളുടേയും നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടേയും കൃത്യമായ പുതുക്കൽ :** സംസ്ഥാനത്തെ നിരവധി നഗരസഭകളിലെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളുടേയും നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടേയും സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച പ്ലാനുകൾ കൃത്യമായ കാലയളവിൽ പുതുക്കാത്തതു കാരണം പുതിയ മാറ്റങ്ങൾക്കനുസൃതമായ വികസനങ്ങൾക്ക് ഏറെ തടസ്സമാകുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് പുതിയ കാലോചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനും അതനുസരിച്ചുള്ള സുസ്ഥിരവികസനത്തിനും നിലവിലുള്ള പഴയ അംഗീകൃത മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളും നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളും അതിന്റെ അടിസ്ഥാന ആസൂത്രണ നയങ്ങൾക്കും ആശയങ്ങൾക്കും കോട്ടം തട്ടാതെ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- **ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പും കേന്ദ്ര – സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള ആവിഷ്ക്കാരത്തിലെ ശാസ്ത്രീയ ആസൂത്രണവും:** കഴിഞ്ഞ കാൽ നൂറ്റാണ്ടായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം വഴി കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളും വിവിധ മിഷനുകളും തമ്മിൽ കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ ആവിഷ്ക്കാരത്തിലും നിർവഹണത്തിലുള്ള ഏകോപനവും കൂട്ടായ്മയും വളരെ കുറവായിരുന്നു. ശാസ്ത്രീയമായ ആസൂത്രണം തികച്ചും ഇല്ലായിരുന്നു. ജനങ്ങൾക്ക് ഈ പദ്ധതികൾ വഴി കിട്ടേണ്ട ശരിയായ ഫലപ്രാപ്തിയും സമഗ്രമായ നേട്ടവും പൂർണമായി ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ശരിയായ ഫലപ്രാപ്തിയും സമഗ്രമായ നേട്ടവും കിട്ടുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ആസൂത്രണ വിഭാഗത്തിലെ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനത്തിലുള്ള സേവനവും മറ്റു വിഭാഗങ്ങളുടെ കൂട്ടായ ഏകോപനവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവും തുടർ നടപടികളും എടുക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ വകുപ്പുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളും

തമ്മിലുള്ള ഏകോപനത്തിന് നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളിലെ സർവീസുകളുടെ സംയോജനവും ഏകീകരണവും പ്രവർത്തന നിർവഹണ ധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ പ്രവൃത്തികൾ പുനഃക്രമീകരിച്ചു നടപ്പിലാക്കേണ്ട നടപടി അടിയന്തിരമായിയെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- **തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ശാസ്ത്രീയവും സമഗ്രവുമായ ആസൂത്രണത്തിനുള്ള പ്രാപ്തി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ:** കേരളത്തിലെ ഒട്ടുമിക്ക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അടിസ്ഥാന ഭൗതിക സൗകര്യവികസന പദ്ധതികളും പ്രാദേശികസാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികളും സാമൂഹികക്ഷേമ പരിപാടികളും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പദ്ധതികളും സംയോജിതമായി ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനും സമഗ്രവും ശാസ്ത്രീയവുമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും കാര്യപ്രാപ്തിയില്ല. അതുപോലെ ഒരു പ്രദേശത്തിനുമൊത്തത്തിൽ ഗുണകരമാകുന്ന വിവിധ വർഷ നിർവഹണ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനും പലപ്പോഴും കഴിയാറില്ല. ഇത് ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ സമഗ്രവികസനത്തിൽ ഗുരുതരമായി ബാധിക്കുന്ന വിഷയമാണ്.

  സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന ഭൗതിക സൗകര്യ വികസന പദ്ധതികളും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനപദ്ധതികളും സാമൂഹികക്ഷേമ പരിപാടികളും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പദ്ധതികളും സമഗ്രവും ശാസ്ത്രീയവുമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും സംയോജിതമായി ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനുമുള്ള കാര്യശേഷിയുണ്ടാക്കുന്നതിന് ആദ്യഘട്ടമെന്ന രീതിയിൽ (1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ആസൂത്രണ വിഭാഗത്തിലെ ആറ് നഗരാസൂത്രകരെ ആറ് നഗരസഭ കോർപ്പറേഷനുകളിലേക്കു മാറ്റുന്നതിനും (2) ഓരോ നഗരസഭാ തലത്തിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ ശാസ്ത്രീയയോഗ്യതയുള്ള വരെ ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനറുടെ തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമായി നിശ്ചിത വേതനത്തിൽ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താൽക്കാലികമായി പ്രൊഫഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന തിരഞ്ഞെടുത്ത നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇവർക്ക് നഗരസഭയുടേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും സമീപത്തുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസൂത്രണ കാര്യങ്ങളിൽ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഇവർക്ക് ആസൂത്രണത്തിൽ സാങ്കേതികമായ ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലയിലെ ആസൂത്രണ വിഭാഗം നൽകാവുന്നതാണ്. രണ്ടാംഘട്ടമായി സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ശേഷിയനുസരിച്ച് ഈ സ്ഥാനത്തേക്ക് ഘട്ടംഘട്ടം ആയി സ്ഥിരതസ്തികകൾ ആസൂത്രണവിഭാഗത്തിന്റെ ഭാഗമായി സൃഷ്ടിച്ച് ആസൂത്രണത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ളവരെ പി എസ് സി വഴി നേരിട്ട് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

- **സമഗ്ര സംയോജിത ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖയുടെയും ആസൂത്രണ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിലുള്ള കാര്യക്ഷമമായ ജില്ലാതല ഇടപെ**

ടലിന്റെയും ആവശ്യകത: ഒരു ജില്ലയിലെ നഗര - ഗ്രാമഭേദമന്യേ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുപകരിക്കുന്നതിനും വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഉപയുക്തമായ രീതിയിലുള്ളതുമായതും, ജില്ലയിലെ എല്ലാ വികസന ഏജൻസികൾക്കും വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗദീപമാകേണ്ടതും ആയ സമഗ്ര സംയോജിത ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖയുടെ അഭാവം നവകേരള സൃഷ്ടിയുടെ കാലഘട്ടത്തിൽ കാര്യമായി ചിന്തിക്കേണ്ട വിഷയമാണ്. ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്ത ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമതികൾക്ക് ശക്തമായ പിന്തുണ നൽകുന്ന സംവിധാനങ്ങൾക്ക് സമഗ്രസംയോജിത ജില്ലാ വികസനരൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ഓരോ പ്രദേശങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിലുള്ള ആസൂത്രണ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകുന്നതിനുമുള്ള ശക്തമായ കാര്യശേഷി കൈവരിച്ചിട്ടില്ലയെന്നു കാണുന്നു.

സംസ്ഥാനത്ത് എല്ലാ ജില്ലയിലും സമഗ്ര സംയോജിത ജില്ലാ വികസനരൂപ തയ്യാറാക്കുന്ന പരിപാടി സർക്കാരിന്റെ ഒരു മുൻഗണനാ പദ്ധതിയായി ശാസ്ത്രീയവിവരശേഖരണ പരിപാടിയുടെ അനുബന്ധമായി വ്യക്തമായ സമയക്രമം പാലിച്ചു കൊണ്ടു ഒരു കൂട്ടായ ജനകീയപരിപാടിയായി സർക്കാരിന്റെയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പിന്തുണാസംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഏകീകൃത ജില്ലാ ഓഫസിന്റെ പ്രവർത്തനം നിർവഹണധർമ്മങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടിയന്തരമായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- **സംയുക്ത ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റികളുടേയും ഉപജില്ലാ വികസന രൂപരേഖയുടേയും അനിവാര്യത:** കേരളത്തിലെ നിരവധി പ്രദേശങ്ങളിൽ ബ്ലോക്കുതലത്തിലോ അല്ലാതെയോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലും നഗരസഭകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിലും സംയുക്ത ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരണത്തിന്റേയും ഉപമേഖലാ വികസന രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുള്ള ആസൂത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെയും അപര്യാപ്തത പ്രകടമാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ആസൂത്രണ വിഭാഗത്തിന്റേയും കാര്യമായ പ്രവർത്തനം കാണുന്നില്ല.

  സമഗ്ര സംയോജിത ജില്ലാ വികസനരൂപ തയ്യാറാക്കുന്നതിനനുബന്ധമായി സമഗ്ര പ്രാദേശിക വികസനത്തിനായി ജില്ലയിലെ വിവിധ ഉപമേഖലകളെ കണ്ടെത്തി ആ പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂട്ടി ചേർത്തുകൊണ്ട് സംയുക്ത ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് ഉപമേഖലാ വികസന രൂപരേഖകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് ജില്ലാ

ആസൂത്രണ സമിതിയും ഏകീകൃതവകുപ്പിന്റെ ജില്ലാകാര്യാലയവും മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

- **സ്റ്റേറ്റ് സ്പേഷ്യൽ പ്ലാൻ:** സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ജില്ലകളിൽ സമഗ്രസംയോജിത വികസന രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള കാഴ്ചപ്പാടും പരിപ്രേക്ഷ്യവും രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്ത് മൊത്തത്തിൽ വിവിധ ഏജൻസികൾക്കും സർക്കാരിനും വികസന മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്രയോജനപ്രദമായ സ്റ്റേറ്റ് സ്പേഷ്യൽ പ്ലാനിന്റെ അഭാവം കഴിഞ്ഞ ഏറെനാളായി സംസ്ഥാനത്തുണ്ട്.

  സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും വിവിധ സർക്കാർ വികസന വകുപ്പുകൾക്കും ഏജൻസികൾക്കും വികസന കാഴ്ചപ്പാടും ശരിയായ പ്രവർത്തന നയരൂപീകരണത്തിനും സമഗ്രമായ പൊതു വികസനധാരണയുണ്ടാക്കുന്നതിനും സമഗ്ര സംയോജിത ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയോടനുബന്ധമായി സ്റ്റേറ്റ് സ്പേഷ്യൽ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് ആസൂത്രണ ബോർഡുമായി ചേർന്ന് മുൻകൈയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

- **നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിന്റെ ചില വ്യവസ്ഥകളിലെ ഭേദഗതി:** 2016-ലെ കേരള നഗര - ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ ചില വ്യവസ്ഥകളിൽ മുകളിലെ നിരവധി പ്രശ്നങ്ങളെ തരണം ചെയ്യുന്നതിന് നിയമപരമായ പിന്തുണയുണ്ടാവുന്നതിന് ഭേദഗതിയാവശ്യമാണ്. നഗരസഭകളിലെയും മറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളി ലേയും മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലെ പദ്ധതികളും പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികളും വാർഷിക പദ്ധതികളു മായി യോജിച്ചു പോകുന്നതിനും ഏകകാലികമായ രീതിയിൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥയും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ യഥാസമയമുള്ള സമയക്രമം അനുസരിച്ചു പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥയുടെ ന്യൂനത കാണുന്നുണ്ട്.

  സംസ്ഥാനത്തെ നഗരസഭകളിലേയും മറ്റു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങളിലേയും അവർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാനിലെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും വാർഷികപദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും ഒന്നുപോലെ യോജിച്ചുപോകുന്നതിനും ഏകകാലികമായ രീതിയിൽ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥയും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ യഥാസമയമുള്ള സമയക്രമം അനുസരിച്ചു പുതുക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും 2016 ലെ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- **നഗരസഭകളിലെ മാസ്റ്റർപ്ലാനുകളിലും ജില്ലാ പ്ലാനുകളിലും വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രത്യേകവിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിലെ സമഗ്ര ആസൂത്രണവും പദ്ധതികളുടെ ആവിഷ്ക്കാരവും:** സംസ്ഥാനത്തെ നിലവിലുള്ള വിവിധ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളിലും ജില്ലാ പദ്ധതികളിലും വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രത്യേക വിഷയങ്ങളായ അന്തരീക്ഷ താപവ്യതിയാനവും തീരദേശ പരിപാലന മേഖലാ നിബന്ധനകളും നദീജല സംരക്ഷണം പോലുള്ള പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പദ്ധതികളും പ്രകൃതി ദുരന്ത നിവാരണ പരിപാടികളുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും ഉൾക്കൊണ്ടുള്ള സമഗ്രമായ ആസൂത്രണത്തിന്റെ അഭാവം വളരെ പ്രകടമാണ്. കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളിലെ ആവിഷ്ക്കാരത്തിലും ഈ അപര്യാപ്തത പ്രകടമാണ്. സംസ്ഥാനത്തു വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ള വിഷയങ്ങളായ അന്തരീക്ഷ താപവ്യതിയാനവും തീരദേശ പരിപാലന മേഖല നിബന്ധനകളും നദീജല സംരക്ഷണം പോലുള്ള പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും മാസ്റ്റർപ്ലാനുകളും സമഗ്ര സംയോജിത ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖകളും തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വളരെ പ്രാമുഖ്യത്തോടെ പരിഗണിക്കണമെന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവു വഴി നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

8.4.3 നിയമവിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ

നിയമപരമായ മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ഇനി വിവരിക്കുന്നത്.

8.4.3.1 ജില്ലാതല നിയമസഹായ സംവിധാനം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായ നിരവധി ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കാനുണ്ട്. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനിവാര്യ ചുമതലകളും പൊതുചുമതലകളും നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഭരണപരവും വികസനപരവും പരിസ്ഥിതിക്ക് പ്രാധാന്യമുള്ളതുമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുമ്പോൾ അതിനെതിരെ നിരവധി കേസുകൾ വിവിധ കോടതികളിൽ വരാറുണ്ട്. സുപ്രീംകോടതിവരെ കേസ് നടത്തേണ്ട സാഹചര്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുവരെ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇതുകൂടാതെ ഗ്രീൻ ട്രൈബ്യൂണലിലും ഓംബുഡ്സ്മാനിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ട്രൈബ്യൂണലിലും ധാരാളം കേസുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാറുണ്ട്. ഈ കേസ്സുകൾ ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ കോർപ്പറേഷനുകളിൽപ്പോലും ലഭ്യമല്ല എന്നതാണ് യാഥാർഥ്യം. ഈ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിനു ഒരു സംവിധാനം ആവശ്യമാണ്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃതമായ ഒരു വിപുല നിയമസഹായം പരിശോധനാസംവിധാനം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടേറ്റ് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമസഹായ സംവിധാനം അതോടൊപ്പം ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിലും ആവശ്യമാണ് ഇക്കാര്യം ഗവൺമെന്റ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബൈലോ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായം നൽകണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ബൈലാ വേഗത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയുന്നതരത്തിൽ ഒരു സംവിധാനവും ആവശ്യമാണ്.

8.4.3.2. പ്രവർത്തന ധർമ്മങ്ങളനുസരിച്ച് ഔദ്യോഗിക നാമങ്ങൾ

- ജനജീവിതവുമായി നേരിട്ടു ബന്ധപ്പെടുന്ന വികസന, സേവന, സന്നദ്ധ മേഖലകളിൽ നിയമപരമായും ഭരണപരമായും നിർവഹിക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട

ചുമതലകളാണ് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാനവും നിർവഹിക്കേണ്ടത്. ജനജീവിതത്തെ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കഴിയും വിധം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉയർന്നതലത്തിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരാണ്. ക്ലറിക്കൽ മനോഭാവത്തിൽ നിന്നും ജനകേന്ദ്രീകൃതമായികൊണ്ട് സർവീസ് - മാനേജ്മെന്റ് വീക്ഷണത്തിലേക്ക് തദ്ദേശഭരണ നിർവഹണ കാഴ്ചപ്പാട് പൊതുവായി രൂപപ്പെട്ടുവരേണ്ടതുണ്ട്.

ചുമതലകളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള നവീന നാമസഞ്ചയം രൂപപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പുതിയ ഒരു സ്വത്വബോധത്തിലേക്ക് ജീവനക്കാരെ നയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി നിലവിൽ സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള കാറ്റഗറി/പോസ്റ്റ് നാമം നിലനിൽക്കെത്തന്നെ പുതിയ കാലത്തിനനുസരിച്ചും അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാനങ്ങളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ചും ഉത്തരവാദിത്ത ധർമ്മങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സവിശേഷ നാമങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഷയത്തിലുള്ള പ്രായോഗികനിർദേശങ്ങൾ ഇനി വിവരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ നിയമം അനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബൈലോ നിർമിക്കാവുന്നതാണ്.

a. **സിറ്റിസൺ മൊബിലൈസേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ പങ്കാളിത്തം ഉയർത്തുന്നതിനും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും സന്നദ്ധ - വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഇതിനാവശ്യമായ തന്ത്രങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനും പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിലുള്ള നാമവും ജോലിയും.

b. **റിസോഴ്സ് മൊബിലൈസർ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും പുതിയ വരുമാന സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുന്ന തിനും തനതു വിഭവ സമാഹരണം പൊതുവായി ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള പദവിയാണ്.

c. **ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാനത്തിനകത്ത് പ്രാഥമിക ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ജീവനക്കാരൻ.

d. **പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ പ്ലാൻ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ പദ്ധതി**

ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും മാനേജ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ജോലി.

e. **ഐ ടി അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

ഇ-ഗവേണൻസും മറ്റു സാങ്കേതിക ആവശ്യങ്ങളും നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള ചുമതലകൾ വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം

f. **പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ എൻവയോൺമെന്റ് അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

മാലിന്യ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഇടപെടുന്നതിനും പ്രാദേശികമായി പരിസ്ഥിതി പരിപാലനം നടത്തുന്നതിനും ചുമതലപ്പെട്ട ജീവനക്കാരൻ.

g. **പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ ഇന്നവേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ നവീന ആശയങ്ങൾ അടങ്ങിയ പദ്ധതികളും പരിപാടികളും ആവിഷ്ക്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തെ സഹായിക്കുന്ന തിനും എന്ന കർത്തവ്യം നടത്തേണ്ടതാണ്.

h. **വെൽഫയർ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

ദരിദ്രരും അതിദരിദ്രരുമായ ജനവിഭാഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തി ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിന് കൗൺസിലുകളെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല. കൂടാതെ പ്രദേശത്തെ പെൻഷനുകൾ കൃത്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും പ്രത്യേകിച്ച്, ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം.

i. **ലാൻഡ് ഡവലപ്മെന്റ് അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ**

സ്ഥലപരിവർത്തനങ്ങളും പുതിയ കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് കാര്യങ്ങളിൽ ജനങ്ങളെ നിയമപരമായി കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പൊതുയിടത്തിലെ കൈകാര്യങ്ങൾ അപ്പപ്പോൾ കൗൺസിലിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം.

മാനേജ്മെന്റിലും എഞ്ചിനീയറിങ്ങിലും ബിരുദധാരികളായ യുവജന ങ്ങളെ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ താൽക്കാലികമായി കൗൺസിലുകൾക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിയെടുക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രത്യേക പരിശീലനത്തിലൂടെ മാനേജർമാരായി ചുമതലകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

8.4.4. മറ്റുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ആശയങ്ങളും

8.4.4.1. ഉപജില്ലാ വികസന ഫോറം (SubDistrict Development Forum - SDF)

- സാമൂഹിക - സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് കൂടിയാലോചനകൾ നടത്തു ന്നതിനും പ്രാദേശിക വികസനത്തിനായുള്ള പൊതു കാര്യപരിപാടി രൂപ പ്പെടുത്തുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക കൂട്ടാ യ്മകൾ ഉപജില്ലാ വികസന ഫോറമായി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുന്നോടിയായി എല്ലാവർഷങ്ങളിലും ചേരേണ്ടതാണ്. യോജിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സംയുക്ത പ്രസ്താവന ഔദ്യോ

ഗികമായി പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലയിൽ നിന്നുള്ള മന്ത്രിമാർ, എം എൽ എ മാർ, എം പി മാർ എന്നിവരെ ഈ പ്രഖ്യാപനപരിപാടിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും സമീപ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും ചേർന്നുകൊണ്ട് താലൂക്കടിസ്ഥാനത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഉപതാലൂക്കാടിസ്ഥാനത്തിലോ ഉപജില്ലാ വികസനഫോറം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറും ഈ കൂട്ടായ്മയുടെ ഭാഗമാവുകയും യോഗം ചേരുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- ഹ്രസ്വകാല - ദീർഘകാല വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രാദേശിക ആസൂത്രണം നടത്തുന്നതിനുള്ള മുൻകൈ ഈ ഫോറം എടുക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൂട്ടായി ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ തമ്മിലോ സംയുക്തമായോ കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടാവുന്നതും തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ ഏകോപന ചുമതലയിൽ നടത്താവുന്നതുമാണ്. സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്നതും ഇതിന്റെ ഏകോപനകത്തിനായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ സംയുക്ത കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. 2.1.9 ൽ സൂചിപ്പിച്ച വിധം സംയുക്ത ആസൂത്രണകമ്മിറ്റിയായി ഇതു പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

- അടിയന്തര ദുരിതാശ്വാസ ഘട്ടങ്ങളിൽ പരസ്പരം സേവന സന്നദ്ധമായികൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെയും കൈമാറാവുന്നതാണ്. സേവനം ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ സാമൂഹിക അടുക്കളകൾ, റിലീഫ് ക്യാമ്പുകൾ, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുജനാരോഗ്യ ക്യാമ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയുക്തമായി നടത്താവുന്നതാണ്.

- സംയുക്ത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയും പുരോഗതിയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അതത് മേഖലകളിലെ ജില്ലാതല സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം 8.4.1.1 ആയി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

8.4.4.2. സാമ്പത്തിക വികസനം

- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ജനജീവിതം പ്രദേശികമായി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള തുറന്നതും സജീവവുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പൂർണമായ ഈ ബോധ്യത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസ് തന്നെ പ്രവർത്തനമേഖലയായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് പൂർണമായ

ഈ ബോധ്യത്തിലാവണം. പരിശീലന പരിപാടിയിലൂടെ ഇതു ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം. അടഞ്ഞ മുറിക്കകത്ത് ഇരുന്നു ചെയ്യേണ്ടുന്ന ജോലി എന്ന സങ്കൽപ്പത്തിനപ്പുറത്ത് ജനജീവിതം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സർഗാത്മക ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിലേക്ക്, കൂട്ടായ പ്രവർത്തനവും നേതൃശേഷിയും ഉള്ളവരായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മാറ്റിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള സർവീസായി ഏകീകൃത വകുപ്പ് മാറേണ്ടതുണ്ട്.

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം

വികസിത രാജ്യങ്ങളിൽ പൊതുവെ പ്രാദേശിക ഗവൺമെന്റുകളിലൂടെയും പ്രാദേശികമായ സംരംഭകത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയുമാണ് കൃഷി, ടൂറിസം, മറ്റുസേവന മേഖലകൾ എന്നിവയിൽ പ്രാദേശിക സംരംഭകങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നത്. ഇത് കൂടുതൽ തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ ഓരോ പഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും പ്രാദേശിക സംരംഭങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ച് സമ്പദ് വളർച്ചാ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആകേണ്ടതുണ്ട്. സഹകരണ മേഖലയിലും സ്വകാര്യമേഖലയിലും സംയുക്തമേഖലയിലും പുതിയ സംരംഭങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- സംരംഭക സൗഹൃദ മനോഭാവത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരായി ഏകീകൃത വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മാറ്റുന്നതിനുള്ള തീവ്രപരിശീലനവും കിലയടക്കമുള്ള പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ക്ലറിക്കൽ മനോഭാവത്തിൽ നിന്നും സംരംഭകത്വ പ്രോത്സാഹകരായി ജീവനക്കാർ മാറുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വളർച്ച പ്രാദേശിക ഇടപെടലുകളിലൂടെ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ഇത് സഹായിക്കും.

- ജീവനക്കാരുടെയും ജനപ്രതിനിധികളുടെയും യോജിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ഓരോ പഞ്ചായത്തിന്റെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെയും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സർക്കാർ വകുപ്പുകളുമായും വിവിധ ഏജൻസികളുമായും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുമായും സഹകരണ, സ്വകാര്യ മേഖലാ സംരംഭങ്ങളുമായും സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള നേതൃശേഷി ഓരോ തദ്ദേശസ്ഥാപനവും വികസിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പരിശീലനപരവും പ്രായോഗികവുമായ സൂക്ഷ്മപ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ട തുണ്ട്.

- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കീഴിലുള്ള സാമ്പത്തിക വളർച്ച ജില്ലാ കാര്യാലയം സാങ്കേതിക സങ്കേതങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തുടർച്ചയായി അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പ്രകടനത്തെ താരതമ്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു പെർഫോമൻസ് ഇൻഡക്സ് വികസിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

- സംസ്ഥാനത്തും ജില്ലകളിലും പ്രാദേശികസാമ്പത്തിക വികസനസംരംഭത്തിൽ ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് സ്ഥാനങ്ങൾ കരസ്ഥമാക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു

കൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും അവാർഡായി പ്രത്യേക സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. അതിനുപുറമെ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക വളർച്ച ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും സൃഷ്ടിക്കുന്ന തൊഴിലവസരങ്ങൾക്കും പുതിയ സംരംഭങ്ങൾക്കും അവയുടെ നടത്തിപ്പിലെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്ക് മറ്റ് അവാർഡുകൾ കൂടി ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനപ്രദേശങ്ങളിൽ സാമ്പത്തിക പുരോഗതി ഉണ്ടാക്കുന്നതിനായി യത്നിക്കുവാനും അത് അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായി കണക്കാക്കുവാനും അവാർഡുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനമാകുന്നതാണ്

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും സമീപ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ സാങ്കേതികമായി നൽകുന്നതിന് ബ്ലോക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമ്പത്തിക വളർച്ചാകേന്ദ്രങ്ങൾ (Growth Hubs) വികസിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സംയുക്ത പദ്ധതിയായി ഇത് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

8.4.4.3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജില്ലാതല കെയർഫണ്ട്

ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കും തങ്ങളുടെ പ്രദേശത്തെ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങളും അടിയന്തിര ചികിത്സാ സഹായങ്ങളും അതിദാരിദ്ര്യ വിഭാഗങ്ങളിലെ കുടുംബങ്ങളിലെ അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ സഹായിക്കുന്നതിനുമായി ഒരു പൊതുഫണ്ട് ജനങ്ങളുടെ സംഭാവനയിലൂടെ സ്വരൂപിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഡിജിറ്റൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ പൊതുഫണ്ടായി ഇത് സ്വരൂപിക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശുപാർശപ്രകാരം ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് മോണിട്ടർ ചെയ്യാൻ അനുമതി നൽകാൻ കഴിയുംവിധം ഇത് സജ്ജമാക്കാവുന്നതുമാണ്. എല്ലാ ഇടപാടുകളും ഓൺലൈനായി മാത്രം നടത്തുകയും ഇടവേളകളിൽ ഓഡിറ്റിംഗിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8.5. പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങളും ശുപാർകളും

1. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാന ജില്ലാകാര്യാലയങ്ങൾ എല്ലാ വിങ്ങുകളെയും ഒറ്റ ഓഫീസിന് കീഴിൽ കൊണ്ടുവന്ന യഥാക്രമം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെയും ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെയും കീഴിൽ സജ്ജമാക്കാവുന്നതാണ്.
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായക സംവിധാനമാണ് ഏകീകൃത വകുപ്പും സർവീസും എന്ന സന്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് വകുപ്പിന്റെ ജനകേന്ദ്രീകൃത സ്വഭാവവും തനിമയും വ്യക്തമാക്കുന്ന വിധം സർവീസിന്റെ പേരും ലോഗോയും നിറവും പുതുക്കി രൂപകൽപ്പന ചെയ്യാവുന്നതാണ്
3. വകുപ്പിന്റെ സഹായക സംവിധാനം എന്ന കടമ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതടക്കമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ ഏകോപനവും പരസ്പര ബന്ധവും

ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണം സംസ്ഥാന, ജില്ലാ, ഉപജില്ല, തലങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഏകോപിത വകുപ്പിന്റെ സമഗ്രത ഉൾക്കൊള്ളാൻ പര്യാപ്തമാക്കുന്നവിധം എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കുമുള്ള സമഗ്ര പരിശീലന പരിപാടി ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള മാനവ്വും കലണ്ടറും സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

5. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുതൽ സംസ്ഥാനം - ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലെ മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൃത്യമായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഫങ്ഷണൽ മാനവ്വൽ ആദ്യം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഫങ്ഷണൽ മാനവ്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയ രൂപരേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുപോലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളും മറ്റ മിഷനുകളും ഏജൻസികളുമായുള്ള പ്രവർത്തന ബന്ധം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാനവ്വലിന്റെ അടുത്ത ഭാഗവും തുടർന്ന് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

7. കൂടാതെ ഫിനാൻസ്, നിയമം, മാലിന്യസംസ്ക്കരണം, പ്ലാനിംഗ് തുടങ്ങിയ വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ മാനവ്വലിന്റെ തുടർന്നുള്ള ഭാഗങ്ങളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

8. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന് മാനവ്വൽ ഉള്ളതുപോലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് ഒരു എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് മാനവ്വൽ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

9. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ ഏകോപനവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പിന്തുണയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രത്യേക ചുമതല നൽകിക്കൊണ്ട് വികസന ഉപജില്ലകൾ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കുത്തും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. വികസന ഉപജില്ലകളുടെ ഔദ്യോഗിക കൂടിയാലോചനാസംവിധാനമായി ഉപജില്ലാ (Sub-district Development Forum - SDF) വികസനഫോറം രൂപീകരിക്കുകയും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കിടയിൽ യോജിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിപാടികളും പ്രഖ്യാപനങ്ങളും ആസൂത്രണം ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഇതിനുള്ള മുൻകൈ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷനുമായി കൂടിയാലോചിച്ച്കൊണ്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഉപജില്ലാ വികസന ഫോറം അംഗങ്ങളായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷരുടെ കൂടിയാലോചന സമ്മേളനം വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതും പരിപാടിക്ക് ആതിഥ്യം വഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റോ ചെയർ പേഴ്സണോ പരിപാടിയിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

11. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവീസിന്റെ സാധ്യത ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലയിലെ മുഴുവൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും വിഷയാധിഷ്ഠിതമായി

കൂട്ടിയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ കീഴിൽ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

12. ഇതോടനുബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിൽ വിട്ടുകൊടുത്ത സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരായി നിയമിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

13. കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം കാരണം ദുരന്തങ്ങൾ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ദുരന്ത സാധ്യതകളെക്കുറിച്ച് മുന്നറിയിപ്പ് കൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നവിധം സഹായകമായ ദുരന്ത സാധ്യത മാപ്പിങ്ങും പ്ലാനും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിന്റെ ചുമതല ഏകീകൃതവകുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി പ്ലാനിംഗ് വിങ്ങിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

14. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളായ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ദുരന്തനിവാരണം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ ജില്ലാതല ഏകോപനവും സഹായവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അടക്കമുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രത്യേക ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്.

15. സ്റ്റേറ്റ് പെസ്പെക്ടീവ് പ്ലാൻ ഏകീകൃതവകുപ്പിലെ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗവും സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

16. എല്ലാ ജില്ലകളിലും സമഗ്ര, സംയോജിത ജില്ലാ വികസന രൂപരേഖ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

17. മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സംവിധാനത്തിലെ പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ച് കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ഉണ്ടാക്കാൻ നടപടി എടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ഒരു തീവ്രയത്ന പരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

18. സമയബന്ധിതമായി ബഹുവർഷ സംയോജിത പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിന് രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് വിങ്ങിൽ ഒരു ഡിസൈൻ ഉപവിഭാഗം ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

19. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ് അതിനായി സാമൂഹിക, സാമ്പത്തിക, ഭൗതിക മേഖലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവേ നടത്തി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും ഡാറ്റയുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ കാര്യാലയത്തിന് കീഴിലുള്ള വൈദഗ്ധ്യം ഉപയോഗിച്ച് പ്രത്യേക സംവിധാനവും പരിപാടിയും രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

20. നഗരകാര്യ വകുപ്പിലെ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ നിർത്തലാക്കുന്നതിനും എല്ലാവിധ ചുമതലകളും പുതിയ ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ എടുക്കാവുന്നതാണ്.

21. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും വകുപ്പുകളിലേയും നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരത്തെക്കുറിച്ച് പഠനം നടത്തി ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

22. നിലവിലുള്ള ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തി ഏകീകൃത വകുപ്പിനാകെ ബാധകമാക്കേണ്ടതാണ്.

23. സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലങ്ങളിലും ഏകീകൃത കാര്യാലയങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതിയും നടത്തിപ്പും വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

24. നിലവിലുള്ള ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മേധാവിയായുള്ള വിജിലൻസിനെ ഏകോപിത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പൊതു വിജിലൻസ് ഓഫീസ് സംവിധാനമായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

25. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കുപോലും സുപ്രീംകോടതിവരെ കേസ് നടത്തേണ്ട സാഹചര്യം ഉള്ളതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ നിയമസഹായം നൽകുന്നതിന് സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

26. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൽ ഒരു പൗരന് എന്തെങ്കിലും തരത്തിൽ പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ ട്രിബ്യൂണലിനെ സമീപിക്കുന്നതിനു മുന്നേ ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

27. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഗുണമേന്മയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതല പ്രോജക്ട് കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

28. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് വികസന, ക്ഷേമ, ഭരണനിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഔദ്യോഗിക നാമങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ് (റിസോഴ്സ് മൊബലൈസർ അസിസ്റ്റന്റ്/ മാനേജർ, പ്ലാൻ അസിസ്റ്റന്റ്/മാനേജർ, ലാന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് അസിസ്റ്റന്റ്/ മാനേജർ) തുടങ്ങിയവ.

29. സമഗ്രമായ നഗരാസൂത്രണത്തിന് പ്രാമുഖ്യം ഉണ്ടാവുന്നതിനുവേണ്ടി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും അർബൻ പ്ലാനറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഒരോ ഉപജില്ലാ മേഖലകൾക്കും സമഗ്രമായ ആസൂത്രണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സബ് റീജണൽ പ്ലാനറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

30. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആൻഡ് എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റിനു കീഴിൽ നഗരസഭകളിൽ എൻവയോൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിങ്ങിലോ എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റിലോ ബിരുദാനന്തരബിരുദമുള്ളവരെ എൻവയോൺമെന്റ് മാനേജർമാരായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

31. കോർപ്പറേഷനുകളിലെ ജോലിഭാരവും പദ്ധതികളുടെ വൈപുല്യവും കണക്കിലെടുത്ത് മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ, ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ, ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഫീസർ* എന്നിവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

32. നഗരസഭകളിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട വിഭാഗമായ ആരോഗ്യമേഖലയിൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർമാരിൽ ഒരാൾക്ക് സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകി ക്ലീൻസിറ്റി മാനേജരായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

33. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വകുപ്പിലും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വൈവിധ്യവും സങ്കീർണ്ണതയും കണക്കിലെടുത്തു ആസൂത്രണം, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, മാനേജ്മെന്റ്, കൃഷി, പരിസ്ഥിതി പരിപാലനം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റോടുകൂടി ഇന്റേൺഷിപ്പ് നൽകി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

34. വികേന്ദ്രീകരണവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിഷ്ക്കരണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെൻ കമ്മിറ്റി മുതൽ നാൾ ഇതുവരെയുള്ള കമ്മിറ്റികളുടെയും കമ്മീഷനുകളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് കാലിക പ്രാധാന്യമുള്ളവ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

* പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

1.1 2006 ലെ ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനപ്രസംഗം

എടുക്കുകയും വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുകവഴി പൊതുഭരണത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജനാധിപത്യ വികേന്ദ്രീകരണം ഒരു മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കുന്നതാണ്.

14. 1997-2001-ലെ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി നല്കിയത് ഈ തിരിച്ചറിവായിരുന്നു. ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ വിജയം മാതൃകയാക്കി വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയിൽ കേരളത്തെ മുൻപന്തിയിലെത്തിച്ചു. എന്നിരുന്നാലും, കഴിഞ്ഞ 5 വർഷക്കാലയളവിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, മൈക്രോ വാട്ടർ ഷെഡ് പ്രോഗ്രാം, അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയോട് ബന്ധിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ പല ഉദ്യമങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യാതെ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെടുകയും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾക്കുമേൽ കടന്നുകയറ്റം നടത്തുകയും, ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുകയും ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കേവലം ചടങ്ങാക്കി നിസ്സാരവൽക്കരിക്കുകയും ചെയ്തു.

15. വികേന്ദ്രീകരണം പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കും എന്ന എന്റെ സർക്കാരിന്റെ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധത ഞാൻ സഭയുടെ സ്മരണയിൽ

ഈ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധത യാഥാർത്ഥ്യമാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള ആദ്യ നടപടികൾ ഇതിനോടകം എടുക്കുകയുണ്ടായി. ഗ്രാമവികസനം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം എന്നീ വകുപ്പുകൾ സംയോജിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞു. അടുത്ത പടിയായി, കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി ഒരു സംയോജിത പ്രൊഫഷണൽ സപ്പോർട്ട് സിസ്റ്റം കൊണ്ടുവരുന്നതിനായി ഈ പ്രക്രിയ അതിന് താഴോട്ട് തുടർന്നു വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേക്കും അവസാന പടിവരെ എത്തിക്കുന്നതുമാണ്. കഴിഞ്ഞ ദശാബ്ദത്തിൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിലും പ്രധാനമായും കുടുംബശ്രീ പദ്ധതി മുഖേന പാവങ്ങളിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുന്നതിലും അവരുടെ ദാരിദ്ര്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിലും സ്തുത്യർഹമായ പങ്ക് വഹിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. അടുത്ത പടിയായി പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം, മാനവവിഭവശേഷി വികസനം, ഉത്പാദനോന്മുഖമായുള്ള രൂപീകരണം എന്നീ മൂന്ന് പ്രധാന മേഖലകളിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കാൻ എന്റെ സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

16. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് പരമ്പരാഗത കൃഷി പുനരുദ്ധരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് സംയോജിത വാട്ടർഷെഡ് മാനേജ്മെന്റിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതാണ്. പാലക്കാട്, വയനാട് എന്നീ പിന്നോക്ക ജില്ലകളിൽ കേന്ദ്രസഹായത്തോടെ അനുവദിച്ച ദേശീയ ഗ്രാമ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതി ഈ രണ്ട് ജില്ലകളിലെ കാർഷിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്, ദരിദ്രരായ കർഷക തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ചും പട്ടികജാതി,

1.2 പൊതു സർവീസ് രൂപീകരണത്തിനായുള്ള കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്

[redacted]

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതു സർവ്വീസ് രൂപീകരണം - കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇപിബി) വകുപ്പ്

നം.ഉ.(സാധാരണ)നം.1765/2008/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം. തീയതി. 21.6.2008

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴ് പൊതു സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിഷയം പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	- ചെയർമാൻ
2) സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	- അംഗം
3) കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്	- "
4) ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്	- "
5) ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ	- "
6) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	- "
7) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	- മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

കമ്മിറ്റി രണ്ടു മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.
പകർപ്പ്-തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1.3 പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം: കരട്, സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ്

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരണം - കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കൽ - ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം. 198/2016/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 27.12.2016.

പരാമർശം: 24.06.2016-ലെ ബഹു.ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗം.

ഉത്തരവ്

24.06.2016-ലെ ബഹു.ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ 42-ാം ഖണ്ഡികയായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൻകീഴിലെ വിവിധ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുമെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. ഇതിലേക്ക് നിയമാനുസൃതമായ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/സംഘടനകൾ/വ്യക്തികൾ എന്നിവർ ഇക്കാര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ടി.പി.വിജയകുമാർ,
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ, കേരള സർക്കാർ,
ആറാം നില, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, 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.

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം.

സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപുരം.

സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുരം.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

2

പൊതുഭരണ (എസ്എസ്) വകുപ്പ്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പുകൾക്ക്.

ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ആവശ്യമായ പരസ്യ പ്രചാരണത്തിനായി)

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

2.1 ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യസിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സെൻ കമ്മിറ്റി കാഴ്ചപ്പാട്

tees to every citizen and this should be applicable to all the offices and institutions under the control of the panchayat. Likewise, there should be a guarantee that the 'first come first served' principle would be accepted in the delivery of services. In order to allow this an enabling provision can be introduced in the Kerala Panchayat Raj Act.

OFFICERS AND STAFF

3.20.1 As of now the staff of the panchayats are all government servants except in the case of contingent employees. The staff could be categorised into three.

i) The Secretary appointed by the Government
ii) Own staff of the panchayat
iii) The staff transferred to the panchayat from other departments

3.20.2 The panchayat should be given administrative control over the staff belonging to all the categories with power to award minor punishments in disciplinary cases. Also the panchayat should have the power to suspend an official if the occasion so warrants; this power could be limited to all non-gazetted officers excluding the Secretary of the village panchayat. In case the panchayat feels that major punishment is required, it can cause preliminary enquiry to be held and send a report to the appointing authority for appropriate action.

3.20.3 The Secretary is the most critical functionary of any Panchayat. This implies that a Secretary who does not enjoy the confidence of the Panchayat may not be able to discharge his responsibilities effectively. Section 179(4) rightly makes it obligatory on the part of the Government to transfer a Secretary if the Panchayat so decides based on a simple majority. At the same time, it is necessary to ward off fears expressed in some quarters that the Secretaries who may incur displeasure of the Panchayat due to their style of functioning even if they be sincere and honest, could be victimised by a hostile Panchayat for political or other reasons. Therefore in the interest of fair play and natural justice, the Panchayat should indicate the grounds on which transfer is proposed and the Secretary should be given an opportunity to defend himself in writing as well as, if so desired by him orally in the Panchayat meeting. If even after this defence, the Panchayat feels that the transfer should be effected, its recommendation clearly stating the reasons for over-ruling the defence should be binding on the Government. A proviso is suggested under Sub-section (4) of Section 179.

3.20.4 Several officers including professionals have been allotted to the panchayat. In order to achieve the administrative and psychological integration with the panchayat raj system, it is necessary to designate senior transferred officers as ex-officio secretaries of the concerned panchayat. This will enable them to assist the panchayats directly.

3.20.5 It is to be specially noted that the headquarters office of the panchayat is not a

3.1 ഭരണഘടന 73-ാം ഭേദഗതി നിയമം – പട്ടിക 11

by State Legislature before assent by President—so para 7 unconstitutional but severable from the rest of the provisions (per majority), *Kihoto Hollohan v. Zachillhu*, 1992 Supp (2) SCC 651.

Order of Speaker disqualifying legislator(s) on ground of defection is a quasi-judicial order subject to judicial review under Articles 32, 226 and 136, *D. Sudhakar (2) v. D. N. Jeevaraju*, (2012) 2 SCC 708.

[25][ELEVENTH SCHEDULE]

[Article 243-G]

1. Agriculture, including agricultural extension.
2. Land improvement, implementation of land reforms, land consolidation and soil conservation.
3. Minor irrigation, water management and watershed development.
4. Animal husbandry, dairying and poultry.
5. Fisheries.
6. Social forestry and farm forestry.
7. Minor forest produce.
8. Small-scale industries, including food processing industries.
9. Khadi, village and cottage industries.
10. Rural housing.
11. Drinking water.
12. Fuel and fodder.
13. Roads, culverts, bridges, ferries, waterways and other means of communication.
14. Rural electrification, including distribution of electricity.
15. Non-conventional energy sources.
16. Poverty alleviation programme.
17. Education, including primary and secondary schools.
18. Technical training and vocational education.
19. Adult and non-formal education.
20. Libraries.
21. Cultural activities.
22. Markets and fairs.
23. Health and sanitation, including hospitals, primary health centres and dispensaries.
24. Family welfare.
25. Women and child development.
26. Social welfare, including welfare of the handicapped and mentally retarded.
27. Welfare of the weaker sections, and in particular, of the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes.
28. Public distribution system.
29. Maintenance of community assets.]

[25] Sch. XI *ins.* by the Constitution (Seventy-third Amendment) Act, 1992, S. 4 (w.e.f. 24-4-1993).

3.2 ഭരണഘടന 74-ാം ഭേദഗതി നിയമം – പട്ടിക 12

Twelfth Schedule

[1][TWELFTH SCHEDULE]

[Article 243-W]

1. Urban planning including town planning.
2. Regulation of land use and construction of buildings.
3. Planning for economic and social development.
4. Roads and bridges.
5. Water supply for domestic, industrial and commercial purposes.
6. Public health, sanitation conservancy and solid waste management.
7. Fire services.
8. Urban forestry, protection of the environment and promotion of ecological aspects.
9. Safeguarding the interests of weaker sections of society, including the handicapped and mentally retarded.
10. Slum improvement and upgradation.
11. Urban poverty alleviation.
12. Provision of urban amenities and facilities such as parks, gardens, playgrounds.
13. Promotion of cultural, educational and aesthetic aspects.
14. Burials and burial grounds; cremations, cremation grounds and electric crematoriums.
15. Cattle pounds; prevention of cruelty to animals.
16. Vital statistics including registration of births and deaths.
17. Public amenities including street lighting, parking lots, bus stops and public conveniences.
18. Regulation of slaughter houses and tanneries.]

[1] Sch. XII *ins.* by the Constitution (Seventy-fourth Amendment) Act, 1992, S. 4 (w.e.f. 1-6-1993).

501

3.3 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് (2011)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- 02.04.2011 മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് പൊതു സർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.ആർ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ) നം.61/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 26.02.2011

ഉത്തരവ്

02.04.2011 മുതൽക്ക് പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്ക വിധത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം , നഗരകാര്യം, നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് എന്നീ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് പൊതു സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും ഇതിലേക്ക് നിയമാനുസൃതമായി സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം/ തൃശൂർ.
സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

(8) (4)

ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപു
സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുര
പൊതുഭരണ (എസ്.എസ്)വകുപ്പ്
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പുകൾക്ക്.
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം. (ആവശ്യമായ പരസ്യ
പ്രചാരണത്തിനായി)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം.
(സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.
കരുതൽ ഫയൽ/ആഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
കേരള നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
കേരള നിയമസഭാ ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

3.4 2016 ലെ ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനപ്രസംഗം

ജനകീയാസൂത്രണം വീണ്ടും ആരംഭിക്കുന്നതും സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം, ജൈവപച്ചക്കറികൃഷി, ലോക്കൽ ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് വാട്ടർ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെന്റ്, (LIWRM) ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനം, എന്നിവയിൽ നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ഊന്നൽ നൽകുന്നതുമാണ്. നീർത്തട സംരക്ഷണത്തിനായി മഹാത്മാ ഗാന്ധി നാഷണൽ റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഗ്യാരന്റി സ്കീം (MNREGS) പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

42. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ തസ്തികകളെ ഒരു കോമൺ സർവ്വീസായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന്, 2011 ഫെബ്രുവരിയിൽ എടുത്ത നയപരമായ തീരുമാനം എന്റെ സർക്കാർ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ (LSGD) എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ എഞ്ചിനീയർമാർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആകുന്നതാണ്.

---

43. തദ്ദേശഭരണത്തിൽ, പ്രത്യേകിച്ചും പഞ്ചായത്ത്രാജിൽ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (KILA) മികച്ച ഒരു ദേശീയസ്ഥാപനം എന്ന പദവി നേടിയെടുത്തിട്ടുണ്ട്. അതിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അതിന്റെ ശേഷി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി 'സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റിനെ' കിലയുമായി (KILA) സംയോജിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

44. എന്റെ സർക്കാർ, സംസ്ഥാനത്തിന് യോജിച്ച വികേന്ദ്രീകരണ ആസൂത്രണത്തിന്റെ അന്തഃസത്ത പൂർണ്ണമായും പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതിനായി, നിലവിലുള്ള 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റിന് ഒരു പുതിയ രൂപം നൽകുന്നതാണ്.

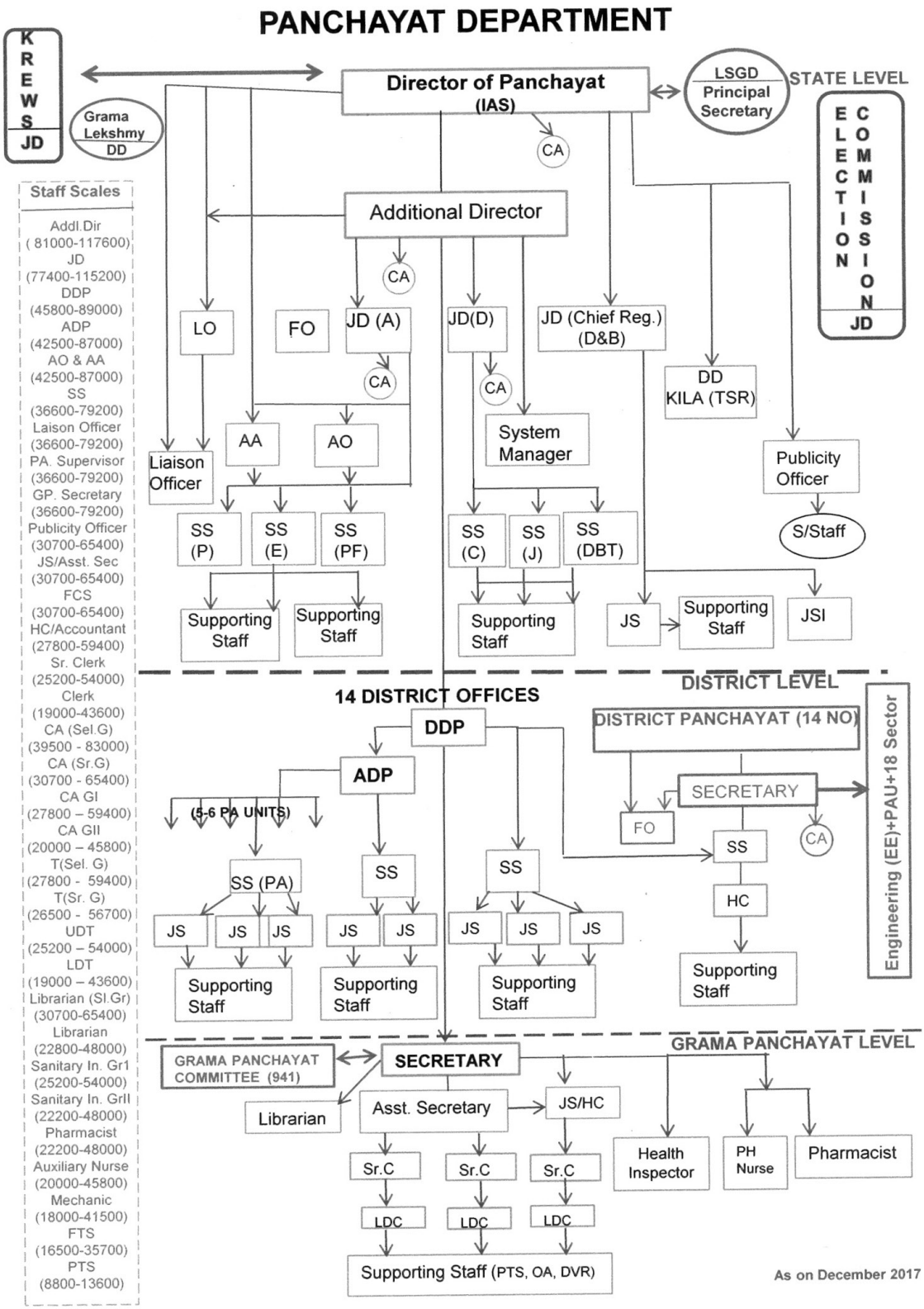
45. ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റികൾക്ക് മുൻപുണ്ടായിരുന്ന മുഖ്യപദവി വീണ്ടെടുക്കുവാൻ എന്റെ സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റിയുടെ സാങ്കേതിക സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉടൻ തന്നെ പ്രവർത്തനത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതാണ്.

46. സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാദേശിക അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന ആവശ്യകത നിറവേറ്റുന്നതിനായി കേരള തദ്ദേശഭരണ വികസന നിധിയുടെ (KLGDF) സാധ്യതകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും എന്റെ സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

47. പ്രശംസനീയമായ മികച്ച നടപടികൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്, കേരളം വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ ഒരു ലോക മാതൃകയായി മാറിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ തല്പരരായ ഇന്ത്യയിലെ മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് എന്റെ സർക്കാർ ഒരു മികച്ച മാർഗ്ഗദർശിയായിരിക്കുന്നു എന്നുള്ളത് തികച്ചും അനുയോജ്യമാണ്. ഈ ദൗത്യം കില (KILA) നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

48. കുടുംബശ്രീ, അയൽക്കൂട്ടം സംഘങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച വിജയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗപരിമിതരുടേയും വയോജനങ്ങളുടെയും അയൽക്കൂട്ടസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

4.1.1 പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഘടന



4.1.2 പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും ലിസ്റ്റ്

ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഭരണനിർവ്വഹണവും ചുമതലകളും താഴെപ്പറയുന്ന നിയമങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നത്.

1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം - 1994
2. കേരള ലോക്കൽഫണ്ട് ആഡിറ്റ് നിയമം 1994, 1996.
3. വിവരാവകാശ നിയമം 2005
4. കേരള നെൽവയൽ - തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം - 2008.
5. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം - 2005.
6. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം - 2012
7. കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) നിയമം - 1999.
8. കേരള നദീതീര സംരക്ഷണവും മണൽ വാരൽ നിയന്ത്രണ നിയമം - 2001
9. കേരള നഗര - ഗ്രാമാസൂത്രണ നിയമം - 2016

പ്രസ്തുത നിയമങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ നിർവ്വഹണത്തിന് സഹായകമായി താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമായിട്ടുണ്ട്.

1. കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ - 2011
2. കേരള ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ചട്ടങ്ങൾ - 1996
3. കേരള നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങൾ - 2008
4. കേരള നദീതീര സംരക്ഷണവും മണൽവാരൽ നിയന്ത്രണവും ചട്ടങ്ങൾ 2002.
5. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങൾ 2012.
6. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ബൈലകൾ) ഉണ്ടാക്കാനുള്ള നടപടി ക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ 1995.
7. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 1995.
8. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റിന്റേയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റേയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 1995.

9. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടി) ചട്ടങ്ങൾ 1995.

10. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗ നടപടി ക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ 1995.

11. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996.

12. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങൾ 1997.

13. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 1997.

14. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാ രീതിയും ആഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ 1997.

15. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് റെക്കോർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും, പകർപ്പ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ 1998.

16. കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ ചട്ടങ്ങൾ 1999.

17. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങൾ 1999.

18. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങൾ 2000.

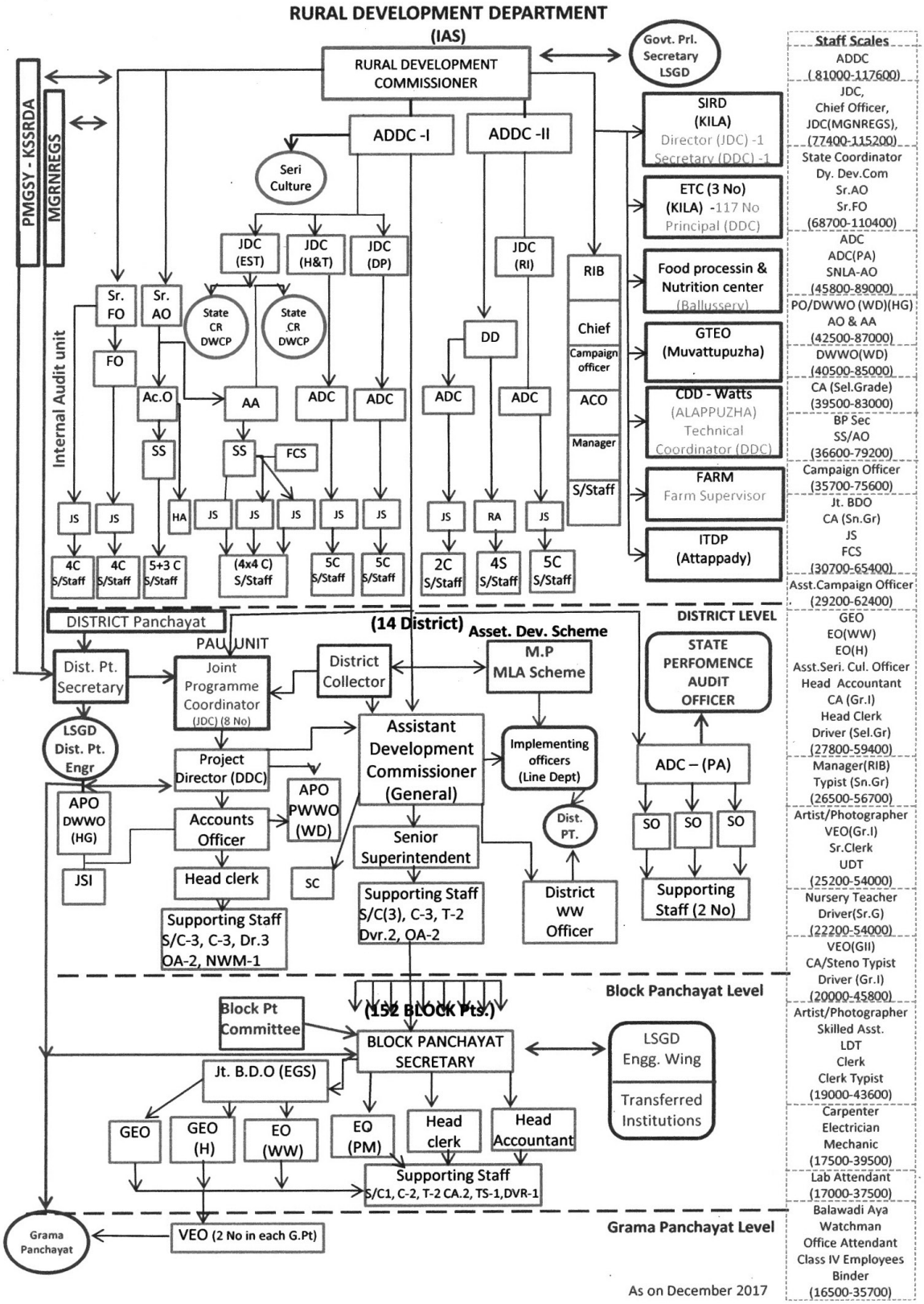
19. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ 2004

20. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽ പരമായ ബന്ധവും പെരുമാറ്റവും) ചട്ടങ്ങൾ 2007.

4.1.3 പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

2. ക്രമ 3. നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	അംഗീകൃത തസ്തിക കളുടെ എണ്ണം		ശമ്പള നിരക്ക്
4. 1	ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത് ഐ.എ.എസ്സ്	1		
5. 2	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	1		81000-117600
6. 3	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/ സെക്രട്ടറി (ക്രൂസ്)	4		77400-115200
7. 4	ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/ജി.എം.ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം		16	45800-89000
8. 5	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1		42500-87000
9. 6	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	15		42500-87000
10. 7	അക്കൗൺസ് ഓഫീസർ	1		42500-87000
11. 8	സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	978		40500-85000
12. 9	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർ വൈസർ	71+29=100		36600-79200
14. 10	പബ്ളിസിറ്റി ഓഫീസർ	1		30700-65400
15. 11	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	864+37=901		30700-65400
16. 12	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	612		30700-65400
17. 13	ജൂനിയർ ബിൽ കളക്ടർ	--		17000-37500
18. 14	ലൈബ്രേറിയൻ (സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്)	16		30700-65400
19. 15	ലൈബ്രേറിയൻ (സീനിയർ ഗ്രേഡ്)	18		27800-59400
20. 16	ലൈബ്രേറിയൻ	53		22800-48000
21. 17	സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-1	11		25200-54000
22. 18	സാനിട്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്-കക	23		22200-48000
23. 19	ഫാർമസിസ്റ്റ്	6		22200-48000
24. 20	ആക്സിലിയറി നഴ്സ് കം-മിഡ് വൈഫ്	2		20000-45800
25. 21	അക്കൗൺന്റ്	979		27800-59400
26. 22	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	617		27800-59400
27. 23	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	3631+146=3777		25200-54000
28. 24	ക്ലാർക്ക്	3632+170=3802		19000-43600
29. 25	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	1502+66=1568		16500-35700
30. 26	ഡ്രൈവർ	209		18000-41500
31. 27	ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	2		30700-65400
32. 28	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	4		30700-65400
33. 29	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ	751		16500-35700
34. 30	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	964		8800-13600
35. 31	മറ്റ് കണ്ടിൻജന്റ് ജീവനക്കാർ പാർട്ട് ടൈം	705		8800-13600
36. 32	ലെയ്സൺ ഓഫീസർ	1		36600-79200
37. 33	സിസ്റ്റം മാനേജർ	1		30700-65400
38. 34	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ(ഡപ്യൂട്ടേഷൻ)	1		
39. 35	ലോ ഓഫീസർ(ഡപ്യൂട്ടേഷൻ)	1		

4.2.1 ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഘടന



4.2.2 ഗ്രാമവികസനവകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

സംസ്ഥാന കമ്മീഷണറേറ്റ്

1. ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ (ഐ.എ.എസ്)	1
2. അഡീഷണൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	2
3. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
4. സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1
5. ജോയിന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	4
6. ഡെപ്യൂട്ടി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	1
7. സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (വനിതാ വികസനം)	2
8. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പി ആന്റ് എം)	1
9. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സെറിഫെഡ്)	1
10. അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ	6
11. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്2	1
12. അക്കൌണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1
13. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1
14. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2
15. അസിസ്റ്റന്റ് സെറിഫെഡ് ഓഫീസർ	6
16. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	9
17. ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1
18. ഹെഡ് അക്കൌണ്ടന്റ്	1
19. റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്	1
20. യു.ഡി.ക്ലാർക്ക്	21
21. എൽ.ഡി. ക്ലാർക്ക്	27
22. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	4
23. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	13
24. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	9

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

25. സ്റ്റെനോ ടൈപ്പിസ്റ്റ് 1

26. റെക്കോർഡ് കീപ്പർ 1

27. ഡ്യൂപ്ലീക്കേറ്റർ ഓപ്പറേറ്റർ 1

28. ബൈൻഡർ

29. ഡ്രൈവർ

30. ശിപായിമാർ

31. വാച്ച്മാൻ

32. പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ

ജില്ലാതല ഓഫീസിന്റെ ഘടന

1. അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ഏ ഡി സി ജനറൽ) – 1
2. അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ഏ ഡി സി പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ്) – 1
3. ഡിസ്ട്രിക് വുമൻ വെൽഫയർ ഓഫീസർ – 1
4. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് – 1
5. സീനിയർ ക്ലാർക്ക് – 3
6. ക്ലാർക്ക് – 3
7. ടൈപിസ്റ്റ് സീനിയർ ഗ്രേഡ് – 1
8. ടൈപിസ്റ്റ് – 1
9. ഡ്രൈവർ – 2
10. ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ് – 2
11. അസിസ്റ്റന്റ് സെറികൾച്ചർ ഓഫീസർ – 3

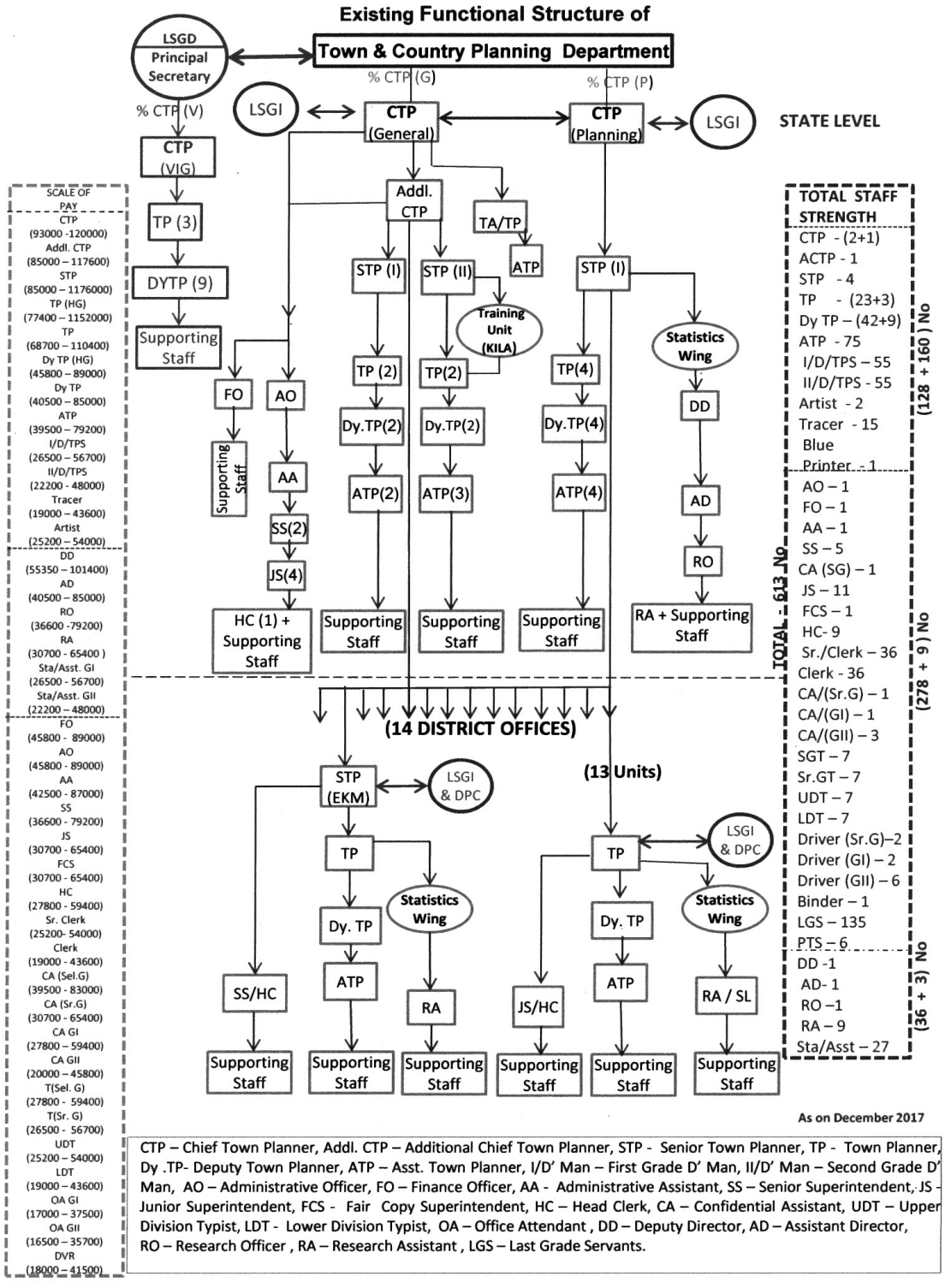
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

1. ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറി (ബി ഡി ഓ ആയാണ് വകുപ്പ് ഇപ്പോഴും ഇവരെ പ്രായോഗിക തലത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നത്) – 1
2. ജോയിന്റ് ബി ഡി ഓ – 24
3. ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ – 12
4. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൌസിംഗ്) ഗ്രേഡ് II –6
5. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (വുമൻ വെൽഫയർ)
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I & II– 151
7. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II– 151

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

8.	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	– 1
9.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	– 2
10.	ക്ലാർക്ക്	– 2
11.	യു.ഡി ടൈപിസ്റ്റ്	– 1
12.	ഡ്രൈവർ	– 1
13	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	– 2
14.	പി ടി എസ്	– 2

4.3.1 നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിന്റെ ഘടന



4.3.2 നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	2011-2012 കാലയളവിൽ ജോലിചെയ്തവരുടെഎണ്ണം
(1)	(2)	(3)	(4)
1. സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ			
ഗസറ്റഡ് കേഡർ			
1	ചീഫ് ടൌൺ ഫ്ളാനർ	2	1
2	അഡീഷണൽ ചീഫ് ടൌൺ പ്ലാനർ	1	0
3	സീനിയർ ടൌൺ പ്ലാനർ	4	7 * (2*post of STP to be upgrade to Addl.CTP)
4	ടൌൺ പ്ലാനർ	21	18
5	ഡെപ്യൂട്ടി ടൌൺ പ്ലാനർ	42	22
6	അസിസ്റ്റൻറ് ടൌൺ പ്ലാനർ	75	62
	ആകെ	146	93
നോൺ ഗസ്റ്റഡ് കേഡർ			
1	1st Grade ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ/ടൌൺ പ്ലാനിംഗ് സർവ്വെയർ	55	50
2	2st Grade ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ/ടൌൺ പ്ലാനിംഗ് സർവ്വെയർ	55	28
3	ചെയിൻമാൻ	96	93
4	ട്രെയ്സർ	15	6
5	ബ്ലൂപ്രിൻറർ	2	2
6	ആർട്ടിസ്റ്റ്	3	3
7	ഫോട്ടോഗ്രാഫർ കം കമേഴ്സ്യൽ ആർട്ടിസ്റ്റ്	1	1
	ആകെ	227	183
സാങ്കേതികം		373	293

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

(1)	(2)	(3)	(4)	
2.	ഭരണപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ.			
1	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്		1	1
2.	ഫിനാൻസ്		1	0
3	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റൻറ്		1	1
4	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്		5	3
5	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറ് (സെലക്ൻ ഗ്രേഡ്)		1	1
		ആകെ	9	6
നോൺ ഗസ്റ്റഡ് കേഡർ				
1	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	11	11	
2	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	9	9	
3	എൽ.ഡി/യു.ഡി ക്ലാർക്ക്	72	66	
4	ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1	1	
5	എൽ.ഡി/യു.ഡി/സീനിയർ ഗ്രേഡ്	26	21	
6	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറ് സീനിയർ ഗ്രേഡ്		4	4
7	ഡ്രൈവർ	7	5	
8	മലയാളം ട്രാൻസ്ലേറ്റർ	1	0	
9	ബൈൻഡർ	1	1	
10	ഡഫേദർ	1	1	
11	വാച്ചർ10	8		
12	പ്യൂൺ	43	34	
13	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	16	15	
	ആകെ	202	176	

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

		ഭരണപരം	211	182
(1)	(2)	(3)		(4)
2.സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ				
ഗസ്റ്റഡ് കേഡർ				
1	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ		1	1
2	അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടർ		1	1
3	റിസർച്ച് ഓഫീസർ		2	2
		ആകെ	4	4
നോൺ ഗസ്റ്റഡ് കേഡർ				
1	റിസർച്ച് അസിസ്റ്റൻറ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർ		9	9
2	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റൻറ് ഗ്രേഡ് 1/ഗ്രേഡ്		27	23
		ആകെ	36	32
		സ്റ്റാറ്റിക്സ്	40	36

വകുപ്പിലെ ഗസറ്റഡ് കേഡറിലുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം 159 120

വകുപ്പിലെ നോൺ ഗസറ്റഡ് കേഡറിലുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം 465 391

വകുപ്പിലെ ആകെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം 624 511

മേഖല/ജില്ലാ ആഫീസ് തിരിച്ചുള്ള ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക തിരിച്ചുള്ള സ്ഥിതിവിവര കണക്ക്.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികകളുടെ പേര്	അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം 31032009 പ്രകാരം നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	ഒഴിവുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണംഒഴിവുകൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതി
(1)			
(2)			
(3)			

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

(4)

(5)

(6)

തിരുവനന്തപുരം ജില്ല

സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട

ഗസറ്റഡ് കേഡർ

1	ടൌൺ പ്ലാനർ	1	1	1
2	ഡെപ്യൂട്ടിടൌൺ പ്ലാനർ	4	2	
3	അസിസ്റ്റൻറ് ടൌൺ പ്ലാനർ	7	6	2
	ആകെ	12	9	3

നോൺ ഗസറ്റഡ് കേഡർ

1	ടൌൺ പ്ലാനർ സർവ്വേയർ/ ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ	10	5	5
2	ട്രെയ്സർ	1	0	1
3	ചെയിൻമാൻ	9	9	
	ആകെ	20	14	6
	സാങ്കേതികം	32	23	9

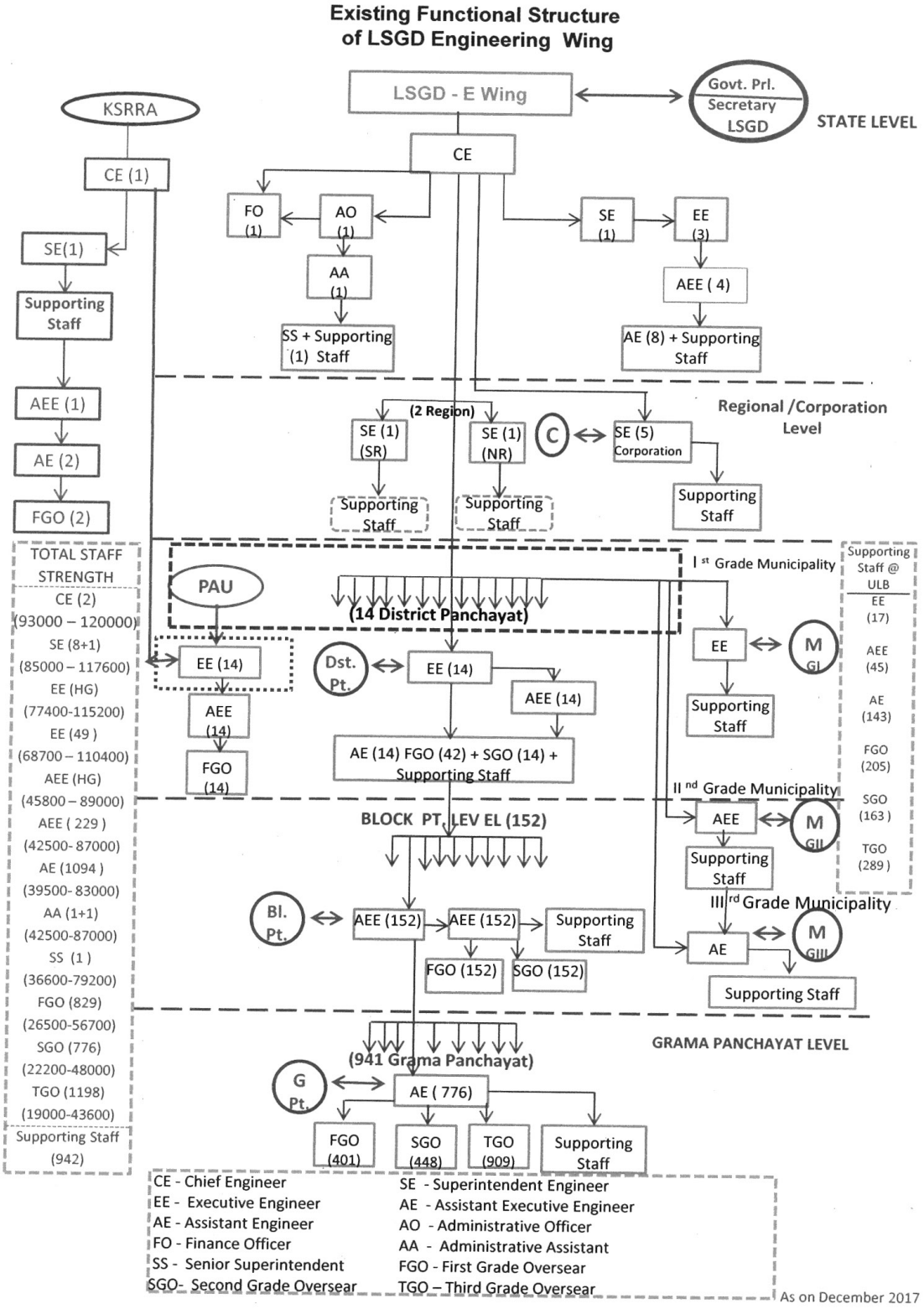
ഭരണപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

നോൺ ഗസറ്റഡ് കേഡർ

1	സീനിയർ ഗസറ്റഡ് കേഡർ	1	1
2	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	1	1
3	എൽ.ഡി/യു.ഡി.ക്ലാർക്ക്	4	4
4	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	1
5	എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	1
6	പ്യൂൺ	3	3
7	വാച്ചർ	1	1
8	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1	1
	ആകെ	13	13

==========

4.4.1 നിലവിലുള്ള എൻജിനീയറിങ് വകുപ്പിന്റെ ഘടന



4.4.2 എൻജിനീയറിങ് വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

എൽ.എസ്സ്.ജി.ഡി.എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	അംഗീകൃത തസ്തികയുടെ എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക് (പുതുക്കുന്നതിനുമുമ്പുള്ളതു)
1	2	3	4
1.0. സാങ്കേതിക വിഭാഗം *			
1	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ	2	93000-120000
2	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചനീയർ	8+1	85000-117600
3	എക്സീക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	49	68700-110400
4	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സീക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	229	42500-87000
5	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	1094	39500-83000
6	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ	829	26500-56700
7	സെക്കന്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ	776	22200-48000
8	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ	1198	19000-43600
2.0.മിനിസ്റ്റിരിയൽ വിഭാഗം *			
9	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ **	1	45800-89000
10	ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ**	1	45800-89000
11	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് **	1+1	42500-87000
12	ഡിവിഷണൽ അക്കൗന്റ്	14	39500-83000
13	സീനിയർ സൂപ്രന്റന്റ് **	1	36600-79200
14	ജൂനിയർ സൂപ്രന്റന്റ് **	18+4	30700-65400
15	ഫയർ കോപ്പി സൂപ്രന്റന്റ് **	1	30700-65400
16	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	22	27800-59400
17	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	514	25200-54000
18	ക്ലാർക്ക്		19000
19	യു.ഡി.ടൈപിസ്റ്റ്	75	25200-54000
20	എൽ.ഡി.ടൈപിസ്റ്റ്	74	19000-43600

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

21	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	202	16500-35700
22	ഡ്രൈവർ	18	18000-41500

* ചീഫ് എഞ്ചിനിയറുടെ ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം.

** പുതിയതായി സർക്കാർ അനുവദിച്ച തസ്തികകൾ.

വകുപ്പിലെ വിവിധ ആഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാനത്തുള്ള വിവിധ ആഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം പട്ടിക രൂപത്തിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്നു.

സാങ്കേതിക വിഭാഗം *									
Sl No	വിഭാഗത്തിന്റെ പേര്	തസ്തികയുടെ പേര്							Total
		CE	SE	EE	AEE	AE	FGO	SGO	TGO	
1	സൂപ്രവൈസിംഗ് ഓഫീസ്	2	3	3	4	8	14			34
2	കെഎസ്ആർആർഡിഎ		1		1	2	2			6
3	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്			14	14	14	42	14		98
4	പോവർട്ടി അലിവിയേഷൻ യൂണിറ്റ്			14	14		14			42
5	കോർപ്പറേഷൻ ആന്റ് മുനിസിപ്പാലിറ്റി		5	17	45	143	205	163	289	867
6	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്				151	151	151	151		604
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്					776	401	448	909	2534
മൊത്തം		2	9	48	229	1094	829	776	1198	4185
എൽ.എസ്.ജി.ഡി ഓവർസിയർമാരുടെ മൊത്തം നമ്പർ							2803			4185
എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയർമാരുടെ മൊത്തം നമ്പർ		1382								

*ചീഫ് എഞ്ചിനിയറുടെ ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം

CE	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
SE	സൂപ്രന്റിംഗ് എൻജിനീയർ
EE	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ
AEE	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ
AE	അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

FGO	ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
SGO	സെക്കൻ ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ
TGO	തേഡ് ഗ്രേഡ് ഓവർസീയർ

9.20 മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ വിവരം

വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാനത്തുള്ള വിവിധ ആഫീസുകളിലുള്ള മിനിസ്റ്റിരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികതിരിച്ചുള്ള എണ്ണം പട്ടിക രൂപത്തിൽ താഴെ വിവരിക്കുന്നു. 4/03/2016 തീയതിയിലെ 52/2016/തസ്വഭവ എന്ന നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് പുതിയതായി ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറുടേയും ഒരു ഫിനാൻസ് ആഫീസറുടേയും ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസ്സിസ്റ്റന്റിന്റേയും ഒരു സീനിയർ സൂപ്രിന്റേയും 4 ജൂനിയർ സൂപ്രിന്റേയും 22 ഹെഡ്ക്ലാർക്കിന്റേയും ഒരു ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രിന്റേയും തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചു. അതിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ പൊതുസർവ്വീസിൽ നിന്നും ഫിനാൻസ് ആഫീസർ സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

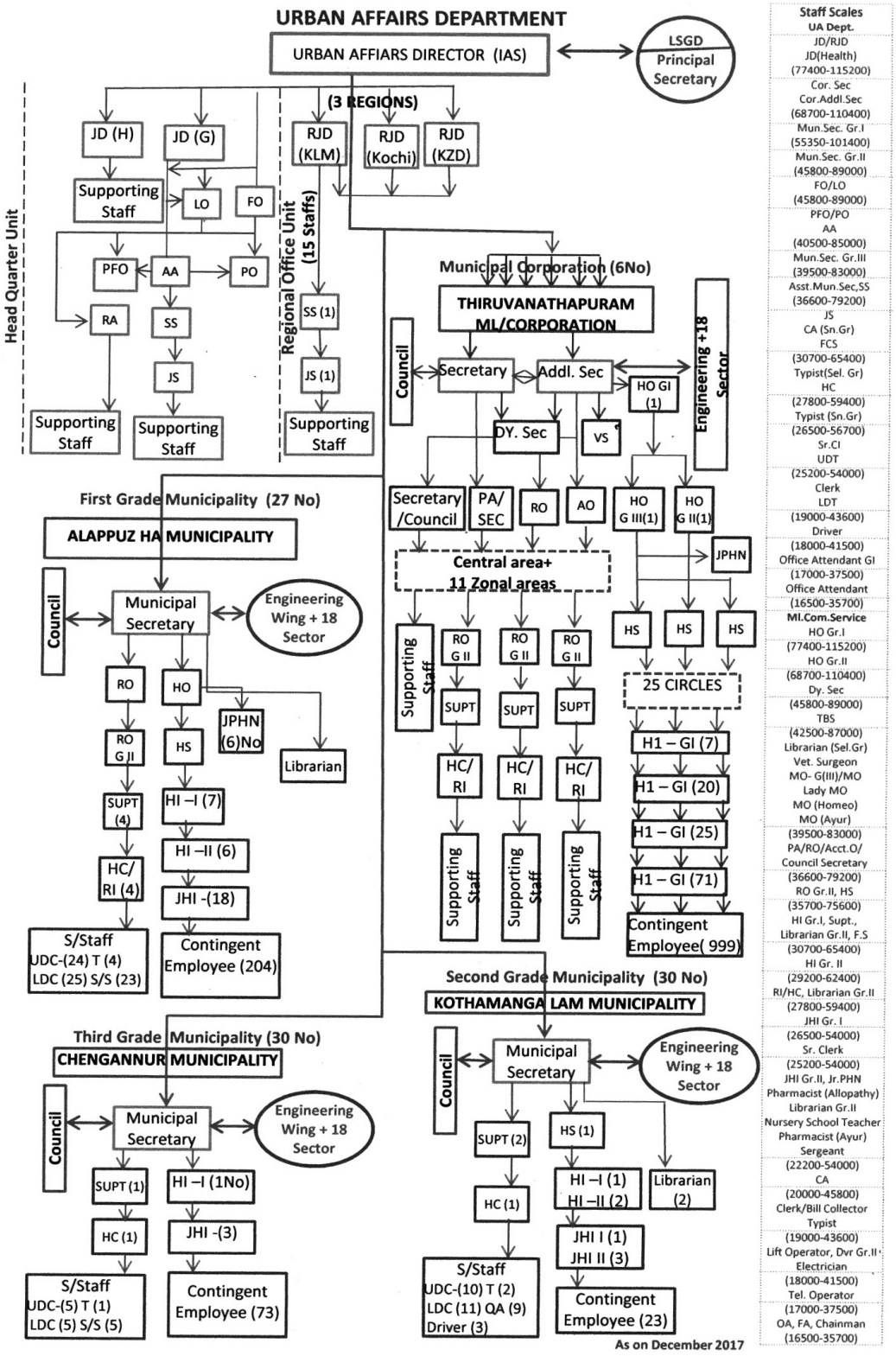
മിനിസ്റ്റിരിയൽ സ്റ്റാഫ് വിഭാഗം *

Sl No	വിഭാഗത്തിന്റെ പേര്	തസ്തികയുടെ പേര്													Total
		AO	FO	AA	DA	SS	JS	HC	Clerk	FCS	Typist	OA	Driver	PTS	
1	സൂപ്പർവയിസിംഗ് ഓഫീസ്	1	1	1+1		1	4+4	22	33	1	9	8	4	3	62
2	കെഎസ്ആർആർഡിഎ														0
3	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്				14		14		56		28	42	14		168
4	പ്രോവർട്ടി അലിവേഷൻ യൂണിറ്റ്														0
5	കോർപ്പറേഷൻ ആന്റ് മുനിസിപ്പാലിറ്റി														0
6	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്								151		112	152		9	424
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്								274						274
മൊത്തം		1	1	2	14	1	22	22	514	1	149	202	18	12	959
								മൊത്തം							

*ചീഫ് എഞ്ചിനിയറുടെ ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം

AO	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
FO	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
AA	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്
DA	ഡിവിഷണൽ അക്കൗന്റ്
SS	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്
JS	ജൂനിയർ സൂപ്രന്റ്
HC	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്
Clerks	എൽഡി/യുഡി ക്ലാർക്ക്
FCS	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രന്റ്
Typist	ടൈപിസ്റ്റ്
OA	ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്
PTS	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ
Drivers	ഡ്രൈവർ

4.5.1 നഗരകാര്യവകുപ്പിന്റെ ഘടന



4.5.2 നഗരകാര്യവകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികളുടെ പേര്	ശമ്പള നിരക്ക്	തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	ഡയറക്ടർ	ഐഎഎസ്	1
2	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം)	77400-115200	1
3	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(ഹെൽത്ത്)	77400-115200	1
4	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	45800-89000	1
5	ലാ ഓഫീസർ	45800-89000	1
6	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	40500-85000	1
7	പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസർ	40500-85000	1
8	പെൻഷൻ ഓഫീസർ	40500-85000	1
9	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	36600-79200	3
10	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	30700-65400	8
11	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	30700-65400	1
12	സി.എ.ടു.ഡയറക്ടർ (സീനിയർ)	30700-65400	1
13	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	25200-54000	23
14	ക്ലർക്ക്	19000-43600	23
15	സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	27800-59400	2
16	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	26500-56700	3
17	യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്	25200-54000	3
18	എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്	19000-43600	2
19	ഡ്രൈവർ	18000-41500	1
20	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ഗ്രേഡ് -1	17000-37500	2
21	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	16500-35700	8
22	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	9340-14800+ഡിഎ	1
23	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	4650-6700+ഡിഎ	1
ആകെ			**90**

നഗരകാര്യഡയറക്ടറേറ്റിലെ നിലവിലുള്ള എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ശമ്പള നിരക്ക്	തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്	30700-65400	1
2	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് -1	26500-56700	1
3	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് -2	22200-48000	1
ആകെ			**3**

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറാഫിസിലെ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ശമ്പള നിരക്ക്	തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	77400–115200	1
2	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	36600–79200	1
3	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	30700–65400	1
4	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	25200–54000	3
5	ക്ലർക്ക്	19000–436000	3
6	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	30700–65400	1
7	യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്	25200–54000	1
8	ഡ്രൈവർ	18000–41500	1
9	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	17000–35700	2
10	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	9340–14800+ഡിഎ	1
ആകെ			**15**

കോർപ്പറേഷനുകൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയും എണ്ണവും

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ആകെ
1	ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	7
2	പി.എ/ആർ.ഒ/സി.എസ്/എ.ഒ	25
3	റവന്യൂ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	16
4	സൂപ്രണ്ട്	110
5	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	74
6	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	15
7	ഫെയർകോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	7
8	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	59
9	ലൈബ്രേറിയൻ	13
10	ലൈബ്രേറിയൻ അറ്റൻഡർ	1
11	എൽ.ഡി.ക്ലർക്ക്/ബിൽ കളക്ടർ	521
12	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	497
13	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	9
14	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	9
15	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	23
16	രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	78
17	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	100
18	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	212
19	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	95
20	വെറ്ററിനറി സർജൻ	6

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

21	ഫാർമസിസ്റ്റ്	12
22	ലേഡി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	3
23	അസിസ്റ്റന്റ് ഹോമിയോപ്പതി ഓഫീസർ	1
24	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ അലോപ്പതി	6
25	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദ	2
26	റ്റി,ബി,സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ	1
27	റേഡിയോ ഗ്രാഫർ	1
28	ഫാർമസിസ്റ്റ് ആയുർവേദം	2
29	കമ്പൌണ്ടർ	1
30	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എൽ.ഡി.വി)	59
31	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എച്ച്.ഡി.വി)	55
32	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	2
33	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഓർഗനൈസർ	8
34	സോഷ്യൽ വർക്കർ	3
35	ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1
36	അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	1
37	മെക്കാനിക്	2
38	ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ	5
39	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	3
40	സാർജന്റ്	5
41	ലാന്റ് ടെന്യർ കോ ഓർഡിനേറ്റർ	1
42	പി.ബി.എക്സ് ഓപ്പറേറ്റർ	7
43	വർക്ക് ഷോപ്പ് ക്ലീനർ	4
44	കാർപ്പന്റർ	3
45	റോഡ് റോളർ ഡ്രൈവർ	5
46	ഫിറ്റർ	3
47	അസിസ്റ്റന്റ് ക്യൂറേറ്റർ	2
48	പ്ലമ്പിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ	1
49	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	287
50	ഫീമെയിൻ അറ്റൻഡന്റ്	59
51	ചെയിൻമാൻ	20
52	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	14
53	മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്	4
54	നഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർ	29
55	ആയ	2
56	ലേഡി അറ്റൻഡർ	5
57	ലേഡി അസിസ്റ്റന്റ്	2
58	ഡഫേദാർ	10
59	വെൽഡർ	1
60	ക്ലീനർ	26
61	ഹെൽപ്പർ	1
62	ഗാർഡർ	8
63	കുക്ക്	3
64	കണ്ടിജന്റ് വർക്കർ	3309
	ആകെ	**5856**

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

നഗരസഭകളിലെ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം

കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ	കാറ്റഗറി I	കാറ്റഗറി II
	67	6163

തൃശ്ശൂർ നഗരസഭയിലെ ഇലക്ട്രിസിറ്റി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലെ ആകെ എണ്ണം

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
1	ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ	1
2	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	9
3	സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്	23
4	ജൂനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്/ കാഷ്യർ	23
5	എൽ.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ജൂനിയർ ഫെയർകോപ്പി അസിസ്റ്റന്റ്	2
6	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	6
7	വാച്ച്മാൻ	4
8	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	9
9	സബ് എഞ്ചിനീയർ	17
10	ഓവർസീയർ	27
11	മീറ്റർ മെക്കാനിക്	1
12	ലൈമാൻ ഗ്രേഡ് I	36
13	ലൈമാൻ ഗ്രേഡ് II	15
14	ഇലക്ട്രിസിറ്റി വർക്കർ	50
15	ഡ്രൈവർ	5
16	ഓയിൽ ഫിൽറ്റർ	1
	ആകെ	**229**

സോണൽ ഓഫീസുകളുടെ എണ്ണവും തസ്തികയും (സോണൽ ഓഫീസുകൾ 42)

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ആകെ
1	പി.എ/ആർ.ഒ/സി.എസ്/എ.ഒ	4
2	സൂപ്രണ്ട്	49
3	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	167
4	ക്ലാർക്ക്	206
5	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	95
6	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	5
7	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	16

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

8	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് I	26
9	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് II	19
10	ഓവർസീയർ ഗ്രേഡ് III	24
11	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I	19
12	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	8
13	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	55
14	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് I	11
15	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	8
16	റവന്യു ഓഫീസർ	8
17	റവന്യു ഇൻസ്പെക്ടർ	41
18	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	19
19	ഡ്രൈവർ	22
20	ലൈബ്രേറിയൻ	15
21	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	4
22	കണ്ടിജന്റ് വർക്കർ	45
23	ഫുൾടൈം സ്വീപ്പർ	164
	ആകെ	**1030**

<u>സംസ്ഥാനത്തെ നഗരസഭകളിലെ ആകെ തസ്തികയും എണ്ണവും</u>

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
1	ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	7
2	പി.എ/ആർ	36
3	റവന്യു ഓഫീസർ II	37
4	സൂപ്രണ്ട്	268
5	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/റവന്യു ഇൻസ്പെക്ടർ	224
6	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	16
7	ഫെയർ കോപ്പിസൂപ്രണ്ട്	7
8	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	179
9	ലൈബ്രേറിയൻ	65
10	ലൈബ്രേറി അറ്റൻഡർ	1
11	എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്/ബിൽ കളക്ടർ	1335
12	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	1283
13	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	13
14	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	46
15	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	112
16	രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	147
17	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	224
18	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	507
19	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	202
20	വെറ്റിനറി സർജൻ	6
21	ഫാർമസിസ്റ്റ്	12
22	ഫാർമസിസ്റ്റ് ആയുർവേദം	2
23	ലേഡി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	3

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

24	അസിസ്റ്റന്റ് ഹോമിയോപ്പതി ഓഫീസർ	1
25	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ അലോപ്പതി	6
26	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവേദം	2
27	റ്റി.ബി.സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ്	1
28	റേഡിയോ ഗ്രാഫർ	1
29	കമ്പൗണ്ടർ	1
30	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എൽ.ഡി.വി)	180
31	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എച്ച്.ഡി.വി)	102
32	ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	2
33	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഓർഗനൈസർ	8
34	സോഷ്യൽ വർക്കർ	3
35	ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1
36	അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	1
37	മെക്കാനിക്	2
38	ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ	5
39	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	3
40	സാർജന്റ്	5
41	ലാന്റ് ടെന്യർ കോ ഓർഡിനേറ്റർ	1
42	പി.ബി.എക്സ് ഓപ്പറേറ്റർ	7
43	വർക്ക്ഷോപ്പ് ക്ലീനർ	4
44	കാർപ്പന്റർ	3
45	റോഡ് റോളർ ഡ്രൈവർ	7
46	ഫിറ്റർ	3
47	അസിസ്റ്റന്റ് ക്യൂറേറ്റർ	2
48	പ്ലംബിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ	1
49	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	850
50	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്	102
51	ചെയിൻമാൻ	42
52	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	21
53	മെയിൻ അറ്റൻഡന്റ്	4
54	നഴ്സറി സ്കൂൾടീച്ചർ	37
55	ആയ	2
56	ലേഡി അറ്റൻഡർ	5
57	ലേഡി അസിസ്റ്റന്റ്	2
58	ഡഫേദാർ	10
59	വെൽഡർ	1
60	ക്ലീനർ	26
61	ഹെൽപ്പർ	1
62	ഗാർഡനർ	8
63	ക്ലർക്ക്	3
64	കണ്ടിജന്റ് വർക്കർ	6230
	ആകെ	**12428**

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

ഗ്രേഡ് I നഗരസഭകൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയും എണ്ണവും (ഗ്രേഡ് Iനഗരസഭകൾ – 27)

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ആകെ
1	പി.എ/ആർ.ഒ/സി.എസ്/എ.ഒ	11
2	റവന്യൂ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	17
3	സൂപ്രണ്ട്	75
4	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	66
5	എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്/ബിൽ കളക്ടർ	383
6	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	369
7	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1
8	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	56
9	ലൈബ്രേറിയൻ	21
10	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	4
11	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	23
12	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	29
13	രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	48
14	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	59
15	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	138
16	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	45
17	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എൽ.ഡി.വി)	59
18	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എച്ച്.ഡി.വി)	33
19	റോഡ് റോളർ ഡ്രൈവർ	2
20	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	265
21	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്	26
22	ചെയിൻമാൻ	13
23	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	4
24	നഴ്സറി സ്കൂൾടീച്ചർ	5
25	കണ്ടിജന്റ് വർക്കർ	1598
	ആകെ	**3350**

ഗ്രേഡ് II നഗരസഭകൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയും എണ്ണവും (ഗ്രേഡ് II നഗരസഭകൾ – 30)

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ആകെ
1	റവന്യൂ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	4
2	സൂപ്രണ്ട്	51
3	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	54
4	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	34
5	എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്/ബിൽ കളക്ടർ	275
6	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	261

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

7	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	14
8	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	30
9	രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	21
10	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	35
11	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	32
12	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	96
13	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എ.ഡി.വി)	32
14	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എച്ച്.ഡി.വി)	12
15	ലൈബ്രേറിയൻ	29
16	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	175
17	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്	16
18	ചെയിൻമാൻ	9
19	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	2
20	നഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർ	3
21	കണ്ടിജന്റ് വർക്കർ	627
	ആകെ	**1812**

ഗ്രേഡ് III നഗരസഭകൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികയും എണ്ണവും (ഗ്രേഡ് III നഗരസഭകൾ – 30)

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	ആകെ
1	സൂപ്രണ്ട്	32
2	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് /റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	30
3	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	30
4	എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക്/ബിൽ കളക്ടർ	156
5	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	156
6	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	30
7	ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	30
8	ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ്	30
9	ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് II	61
10	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എ.ഡി.വി)	30
11	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (എച്ച്.ഡി.വി)	2
12	ലൈബ്രേറിയൻ	2
13	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	123
14	ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്	1
15	നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ	1
16	കണ്ടിജന്റ് വർക്കർ	696
	ആകെ	**1410**

4.5.3 നഗരകാര്യവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

1. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, 1994
2. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ
3. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സമ്മതിദായകരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1994
4. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സെന്റയും ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സെന്റയും തെരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
5. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കൗൺസിലർമാർ, ചെയർപേഴ്സൺ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ, എന്നിവരുടെ സത്യപ്രതിജ്ഞ) ചട്ടങ്ങൾ, 1995.
6. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്ഥാനാർത്ഥികളേയും കൗൺസിലർമാരേയും ചില സംഗതികളിൽ അയോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ 1995
7. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വാർഡു കമ്മിറ്റി രൂപീകരണവും യോഗ നടപടി ക്രമങ്ങളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995
8. കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടി ക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995.
9. കേരള മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടിക്രമവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995.
10. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കൗൺസിലന്റെ യോഗ നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ 1995
11. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1995.
12. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് (ജീവനക്കാരുടെ ഡെത്ത്കംറിട്ടയർമെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1996.
13. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കുറ്റങ്ങൾ രാജിയാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996.
14. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പരിശോധനരീതിയും ആഡിറ്റ് സംവിധാനവും) ചട്ടങ്ങൾ, 1997
15. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1997.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

16. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ 1997.

17. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ 1998.

18. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ അറ്റൻഡൻസ്) ചട്ടങ്ങൾ, 1998.

19. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പുതിയ നികുതികളെ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1998.

20. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പുതിയ കയ്യേറ്റത്തിന് പിഴ ചുമത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1998.

21. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പുറമ്പോക്ക് കയ്യേറ്റത്തിന് പിഴ ചുമത്തൽ)ചട്ടങ്ങൾ 1998

22. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പാട്ടക്കാർക്കും ലൈസൻസിക്കും കരാറുകാർക്കും കിസ്തിളവിന് അനുവദിക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 1998

23. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസൂലാക്കൽ സാധിക്കാത്ത തുകകൾ എഴുതിക്കള്ളൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1999.

24. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ട്യുട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ)ചട്ടങ്ങൾ, 1999.

25. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതു തെരുവുകളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും കമാനങ്ങളും പരസ്യബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കൽ)ചട്ടങ്ങൾ 1999.

26. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ്, 1999.

27. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബിൽഡിംഗ് (Regularisation of Unauthorised Construction) റൂൾസ്, 2014.

28. Kerala Building (Regularisation of Unauthorised Construction and Land Development) Rules, 1999.

29. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ, 2000

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

30. കേരള (മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപോയഗവും പരിപാലനവും) ചട്ടങ്ങൾ, 2000

31. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ശവം മറവു ചെയ്യുന്നതിനെതിരെയുള്ള നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2000

32. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു കൈമാറ്റത്തിന്മേലുള്ള കരം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2003.

33. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കൈയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2000.

34. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ 2000.

35. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭൂപരിവർത്തന ഉപനികുതി ചുമത്തലും പിരിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ 2005.

36. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും) ചട്ടങ്ങൾ, 2003.

37. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ 2005.

38. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (അരരീൗേ) ചട്ടങ്ങൾ, 2007.

39. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പും കൗൺസിലുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന നിയമോപദേശങ്ങൾക്ക് ഫീസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2008.

40. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജ്) ചട്ടങ്ങൾ, 2011.

41. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങൾ, 2011.

42. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും മറ്റു വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ, 2011.

43. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ, 2013.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

44. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി(വാർഡ് സഭ രൂപീകരണവും യോഗനടപടി ക്രമങ്ങളും) ചട്ടങ്ങൾ, 2015.

45. വിവരാവകാശ, നിയമം 2005

46. വിവരാവകാശ ചട്ടങ്ങൾ, 2012

    കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ (അപ്പീൽ നടപടി ക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005 : (ഫീസിന്റെയും ചെലവിന്റെയും ക്രമീകരണം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005 ഉം 2006ഉം, അപ്പീലിനുള്ള നടപടിക്രമം) ചട്ടങ്ങൾ, 2006, കേരള ഹൈക്കോടതി, കീഴ്കോടതികളും ട്രൈബ്യൂണലുകളും, ചട്ടങ്ങൾ 2006.

47. കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള (ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 2005.

48. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധം) ചട്ടങ്ങൾ, 2005.

49. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സെന്റയോ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സന്റേയോ കൗൺസിലർമാരുടെ രാജി) ചട്ടങ്ങൾ, 2005.

50. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

51. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) ചട്ടങ്ങൾ, 1999.

52. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബൂണൽ

53. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബൂണൽ ചട്ടങ്ങൾ, 1999.

54. കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്ട്, 1999

55. കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറിയ അംഗങ്ങൾക്ക് അയോഗ്യത കൽപിക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ, 2000.

56. The Municipal Solid Wastes (Management and Handling) Rules, 2000

57. Special Rules for the Kerala Municipal Common Service (Engineering and Town Planning Service) 2001.

58. Kerala Municipal Common Service (Ministerial and Revenue Branch) Qualification and Method of Appointment rules. 2001

59. Kerala Town and Country Planning subordinate Service Rules, 2000

60. Kerala Town and Country Planning Service, 2001.

61. Prevention of Food Adulteration Act, 1954

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

62. Cattle Trespass Act, 1963
63. Cinema (Regulation) Act, 1958.
64. Local Authorities Entertainment Tax Act, 1961.
65. Local Authorities Loans Act, 1963.
66. Places of Public Resort Act, 1963
67. laces Health Act, 1955 (Travancore – Cochin)
68. Public Health Act, 1939 (Madras)
69. Registration of Birth and Deaths Act, 1969.
70. Application of K.S.R to Municipal Employees Rules, 1962.
71. The Kerala Enforcement of Vaccination in Municipal Areas Rules, 1962Payment of Free to XC.
72. The Kerala Municipal Commissioners (Recruitment and Conditions of Services) Rules, 1964.
73. The Kerala Municipal Common Service (Amendment) Rules, 1989
74. The Kerala Municipal Employees (Raising of Upper Age Limit for Appointment) Rules,1980.
75. The Kerala Municipal (General Purposes Grant-in-aid) Rules, 1966.
76. The Kerala Municipal Non-Pensionable Employees Provident Fund Rules, 1967.
77. The Kerala Municipal Pensionable Employees Central Provident Fund Rules.1981.
78. The Kerala Municipalities (Construction or Establishment of Factories or Installation of Plans or Machinery, Rules, 1966.
79. The Kerala Municipalities (Duty on Transfer of Property) Rules. 1962.
80. The Kerala Municipalities (filing of appeal in Civil Case) Rules, 1971.
81. The Kerala Municipalities (payment of Fees to Counsels Engaged by Municipal Counsels) Rules, 1961.
82. The Kerala Municipalities (Payment of Fees to Counsels Engaged by Municipal Councils) Rules 2003.
83. Right to Service Act, G3-11252/12 dtd.27/04/2012.

4.5.4 മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് – നിയമഭേദഗതി

© കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2019

Regn No. KERBIL/2012/45073
dated 05-09-2012 with RNI
Reg No KL/TV(N)634/2018-20

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 8 / Vol. VIII | തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ / Thiruvananthapuram, Monday | 2019 ഡിസംബർ 02 / 02nd December 2019 | 1195 വൃശ്ചികം 16 / 16th Vrishchikam 1195 | 1941 അഗ്രഹായനം 11 / 11th Agrhayana 1941 | നമ്പർ / No. 2952

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമ നിർമ്മാണ-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നം. 4904/ലെഗ്.സി1/2019/നിയമം. തിരുവനന്തപുരം, 2019 ഡിസംബർ 2
1195 വൃശ്ചികം 16
1941 അഗ്രഹായനം 11.

കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ താഴ്പ്പറയുന്ന ആക്റ്റ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള ബില്ലിന് 2019 ഡിസംബർ 2-ാം തീയതി ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

അരവിന്ദ ബാബു പി. കെ.,
നിയമ സെക്രട്ടറി.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

2019-ലെ 10-ാം നമ്പർ ആക്റ്റ്

2019-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ്

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ്

വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

ചീറിക്കു.– 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് (1994-ലെ 20) ഇതിനു ശേഷം കാണുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കുകയാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ എഴുപതാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു:–

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.– (1) ഈ ആക്റ്റിന് 2019-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഈ ആക്റ്റിലെ 5-ാം വകുപ്പ് 2019 മാർച്ച് 2-ാം തിയതിയും ശേഷിക്കുന്ന വകുപ്പുകൾ 2019 മാർച്ച് 6-ാം തിയതിയും പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. 48-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.– 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിലെ (1994-ലെ 20) (ഇതിനു ശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 48-ാം വകുപ്പിൽ,–

(1) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, "സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന കേഡറിലുള്ള" എന്ന വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(2) (3)-ാം ഉപവകുപ്പിനു പകരം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:–

"(3) സർക്കാർ, അതതുസമയം, നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയുടെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും ഒന്നാമതായി സംസ്ഥാന ഫണ്ടിൽ നിന്നും കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിക്ക് കൊടുക്കുന്ന ശമ്പളവും അലവൻസുകളും കൂടാതെ അവധിക്കാല ശമ്പളം, പെൻഷൻ, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് എന്നിവയ്ക്കായി സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള അയാളുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അയാളോ അയാൾക്കുവേണ്ടിയോ കൊടുക്കേണ്ടതായ അംശദായങ്ങൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, സംസ്ഥാന ഫണ്ടിലേക്ക് മാസംതോറും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://compose.kerala.gov.in/

Scanned by CamScanner

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

3

(3എ) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, 1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസസ് ആക്റ്റ് (1968-ലെ 19) പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളാൽ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന സെക്രട്ടറിമാരുടെ തരംതിരിവ്, നിയമന സമ്പ്രദായങ്ങൾ, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, ശമ്പളവും ബത്തയും, അച്ചടക്കം, പെരുമാറ്റം എന്നിവ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിമാരെ, സർക്കാരിന് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റു സർക്കാർ ജീവനക്കാരോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനത്തിനൊട്ടാകെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കുമായോ ഒരു പ്രത്യേക സർവ്വീസായോ കേഡറായോ രൂപീകരിക്കുന്നതിനു കൂടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.".

3. 227-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.- പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 222-ാം വകുപ്പിൽ,-

(1) മാർജിനൽ ശീർഷകത്തിൽ, "പൊതുമുനിസിപ്പൽ സർവ്വീസിന്റെ രൂപീകരണം" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിനുപകരം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

"(1) കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ ഒഴികെ, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(1എ) മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും, സർക്കാർ, അതതു സമയം, നിശ്ചയിക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ശമ്പളവും അലവൻസുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റി നൽകേണ്ടതും സർക്കാരിന്റെ കീഴിലെ അവരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അവധിക്കാല ശമ്പളം, പെൻഷൻ, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് എന്നിവയിലേക്ക് അവരോ അവർക്കുവേണ്ടിയോ നൽകേണ്ടതായ അംശദായങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(1ബി) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, 1968-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസസ് ആക്റ്റ് (1968-ലെ 19) പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും തരംതിരിവ്, നിയമന സമ്പ്രദായങ്ങൾ, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, ശമ്പളവും ബത്തയും, അച്ചടക്കം, പെരുമാറ്റം എന്നിവ സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും വിരോധത്തിൽപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ ജീവനക്കാരെയോ സംസ്ഥാനത്തിനൊട്ടാകെയോ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കുമായോ ഒരു പ്രത്യേക സർവ്വീസായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുകൂടി വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.".

4. 224-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.- പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 224-ാം വകുപ്പിന്റെ (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, "മുനിസിപ്പൽ പൊതു സർവ്വീസിൽ", എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് പൊതു സർവ്വീസിൽ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

5. 326-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.- പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 326-ാം വകുപ്പിൽ, (4)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

"(5) ഈ ആക്റ്റിലോ തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിലോ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, (4)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി സർക്കാരിന്, പ്രസ്തുത

This is a digitally signed Gazette.
Authenticity may be verified through https://egazette.kerala.gov.in/

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

ഉപവകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശത്തിലുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും ഭൂമി, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഒരു വിജ്ഞാപനം വഴി, ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.".

6. <u>റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും</u>.– (1) 2019-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2019-ലെ 28) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

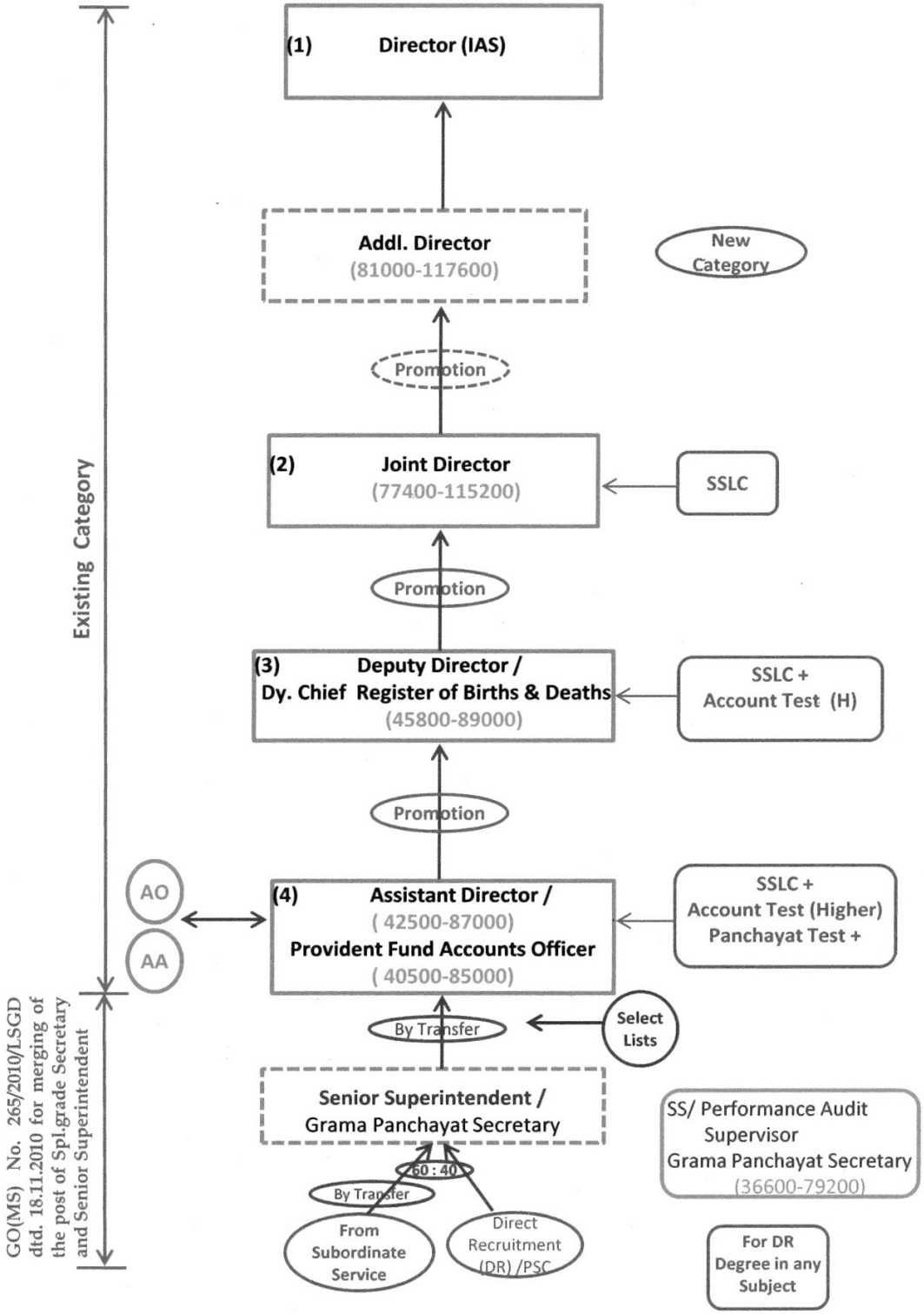
(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും, പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

This is a digitally signed Gazette.

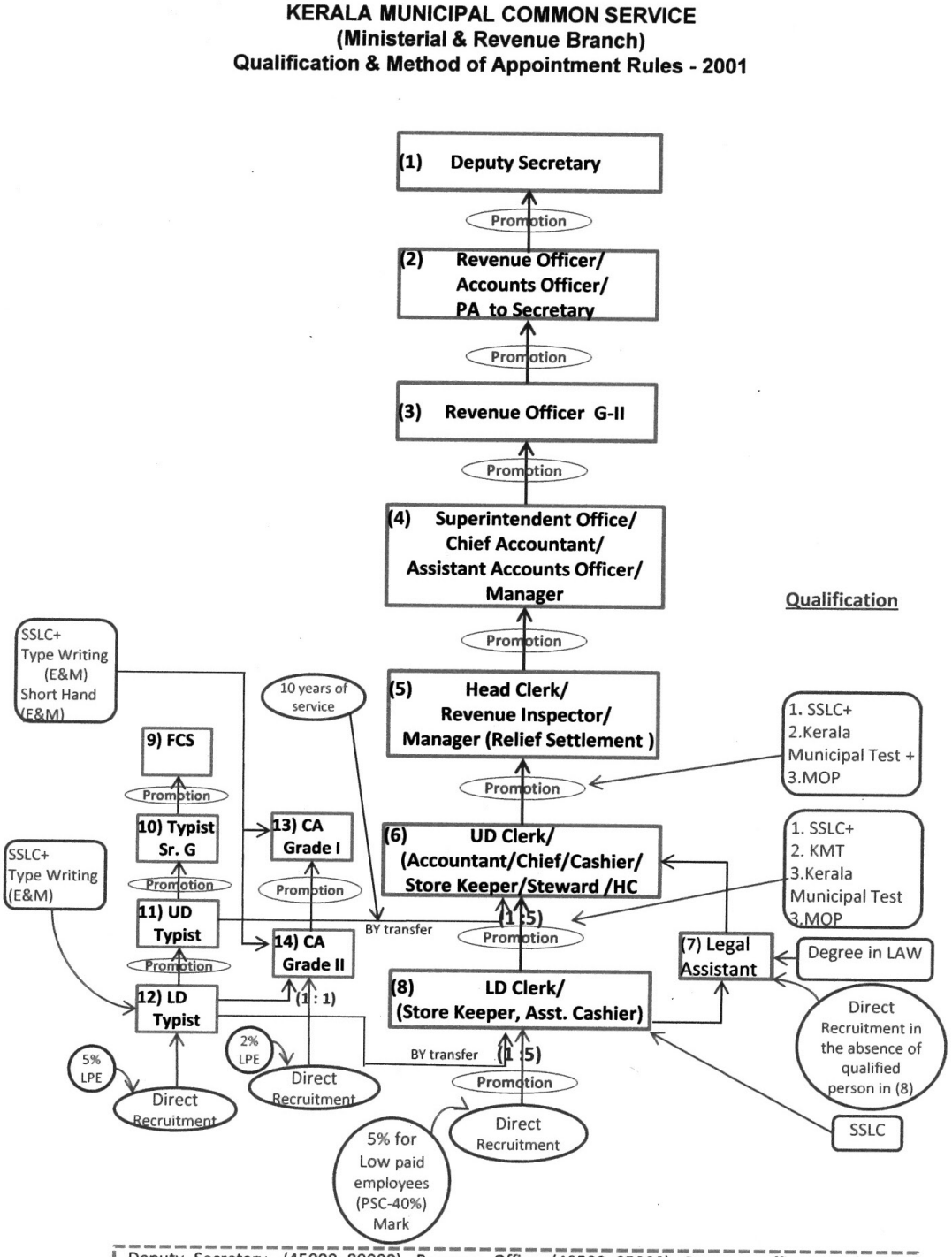
Scanned by CamScanner

5.1 കേരള പഞ്ചായത്ത് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്, 2006

SPECIAL RULE FOR THE KERALA PANCHAYAT SERVICE (2006)

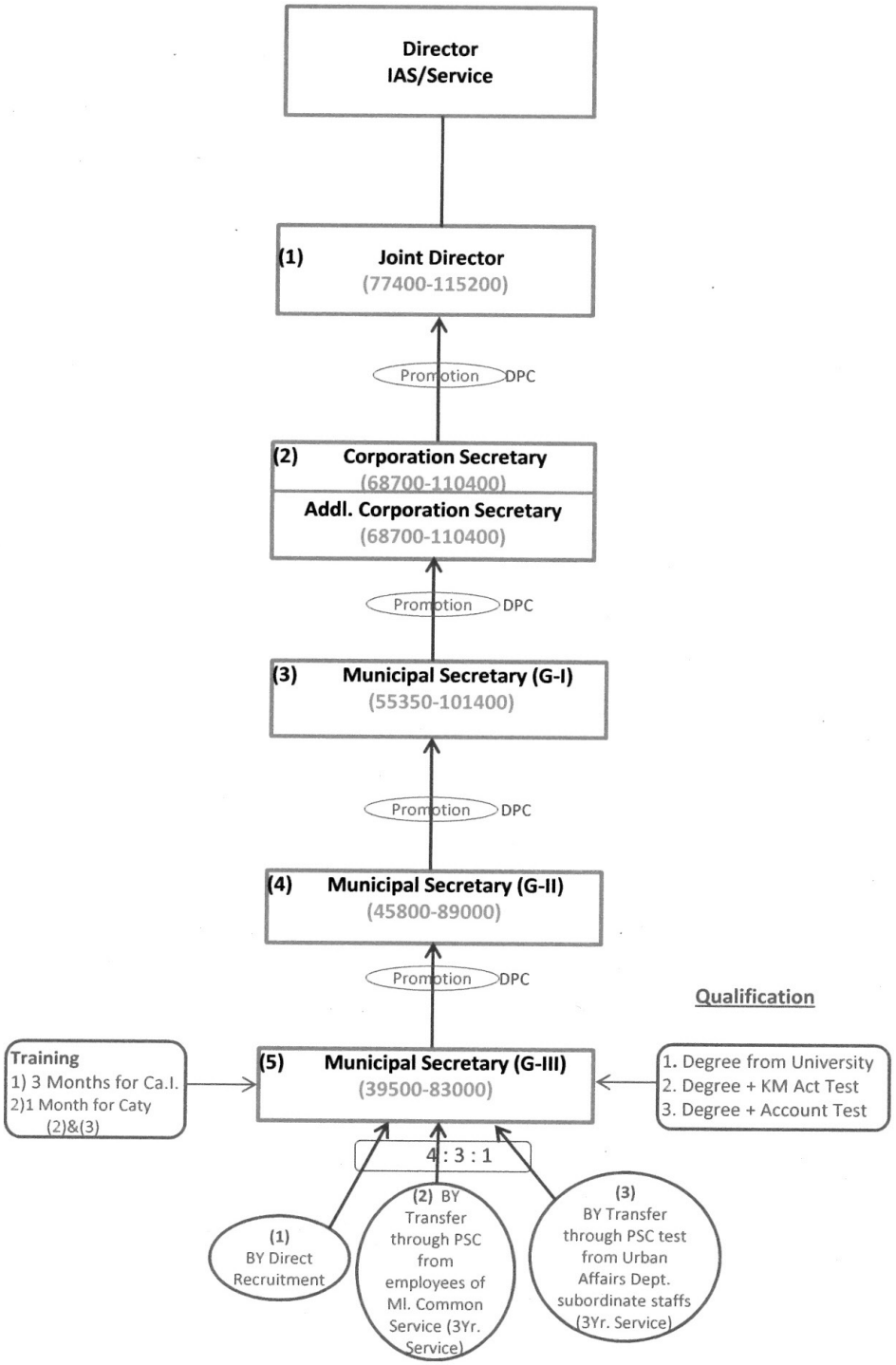


5.2 കേരള മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവീസ് (മിനിസ്റ്റീരിയൽ ആൻഡ് റവന്യൂ ബ്രാഞ്ച്)



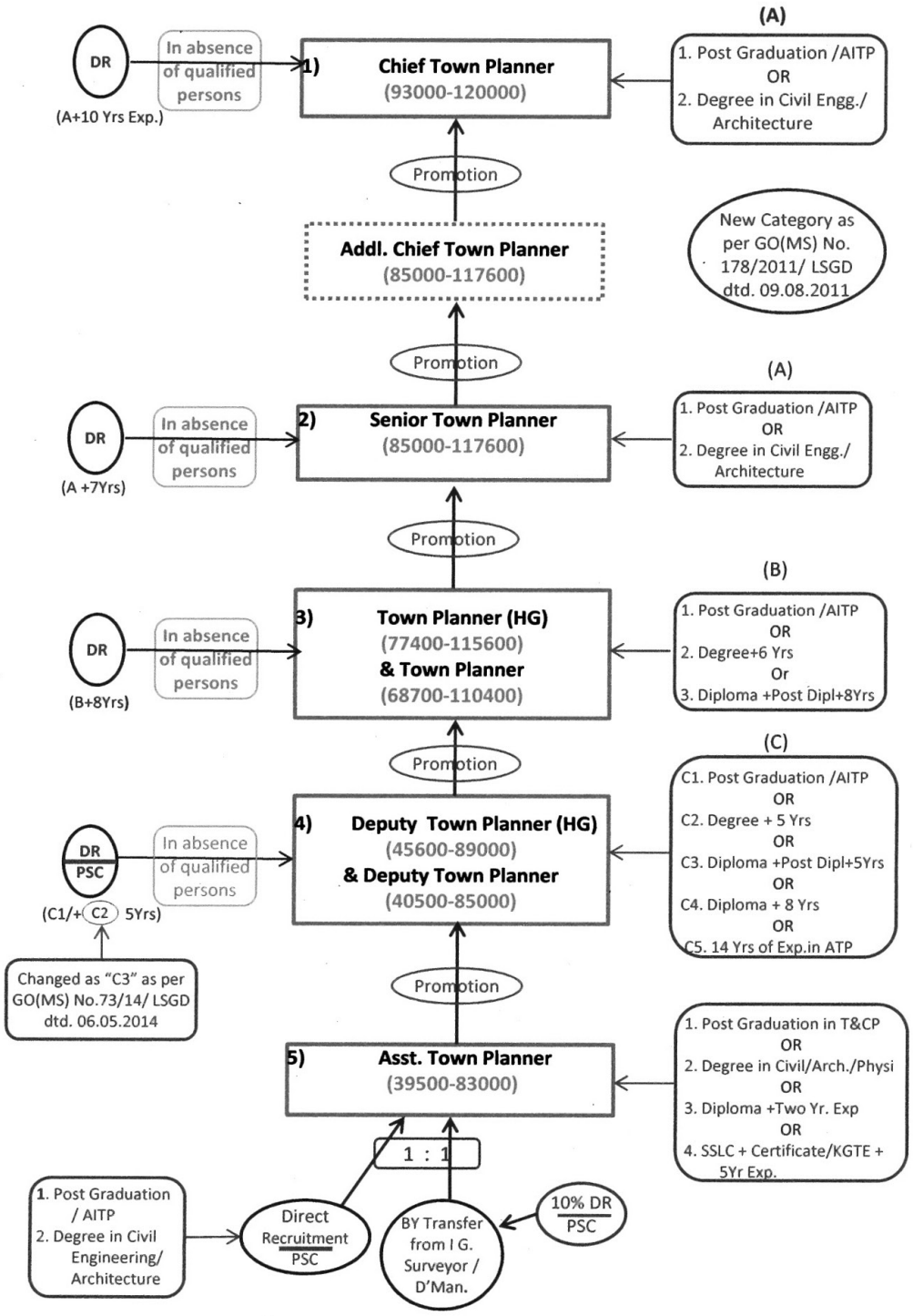
5.3 കേരള സ്റ്റേറ്റ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ

KERALA STATE URBAN AFFAIRS SERVICE SPL.RULE (2010)



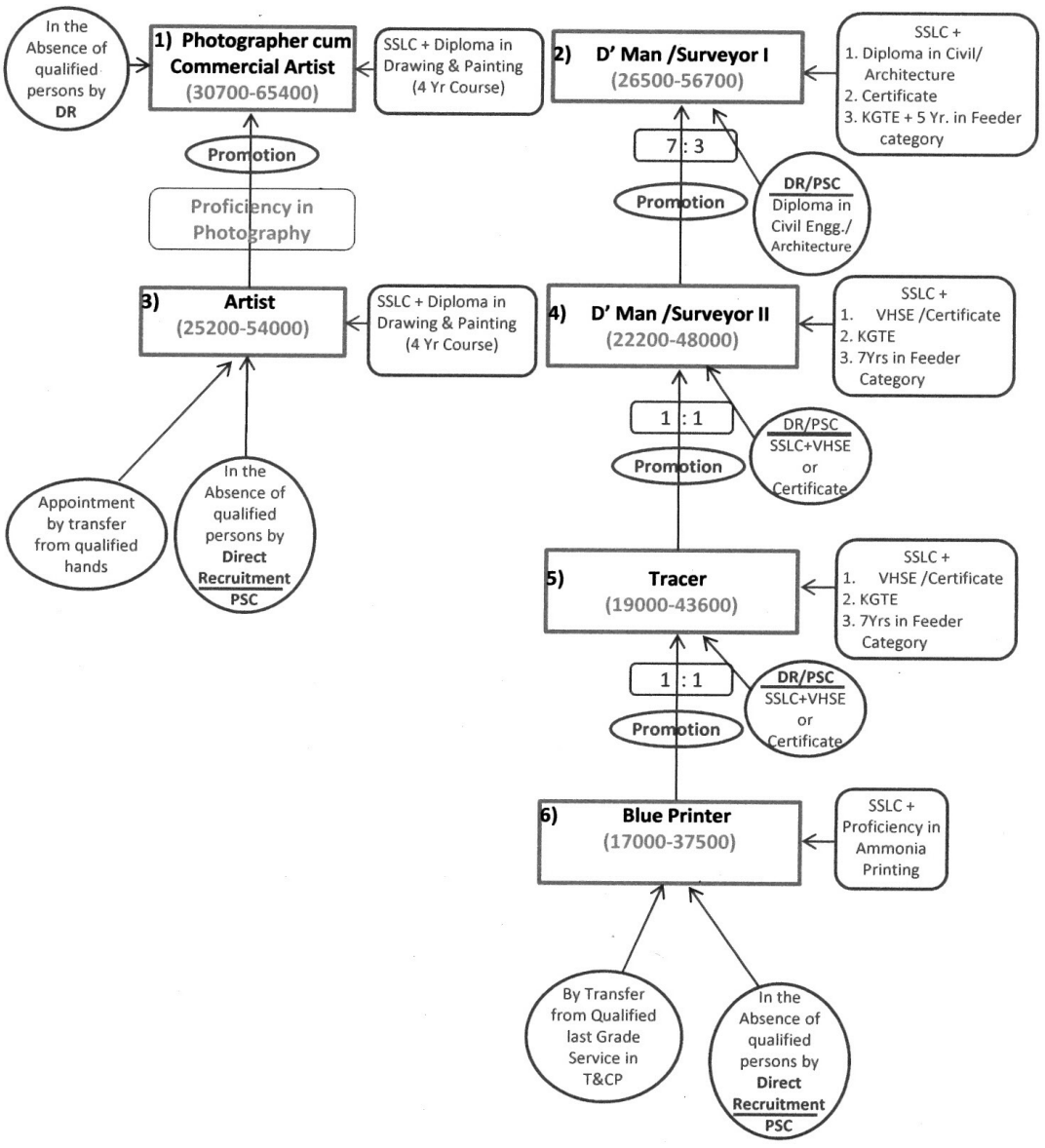
5.4 കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിങ് സർവീസ് റൂൾസ്

SPECIAL RULE FOR KERALA TOWN & COUNTRY PLANNING SERVICE (2001)

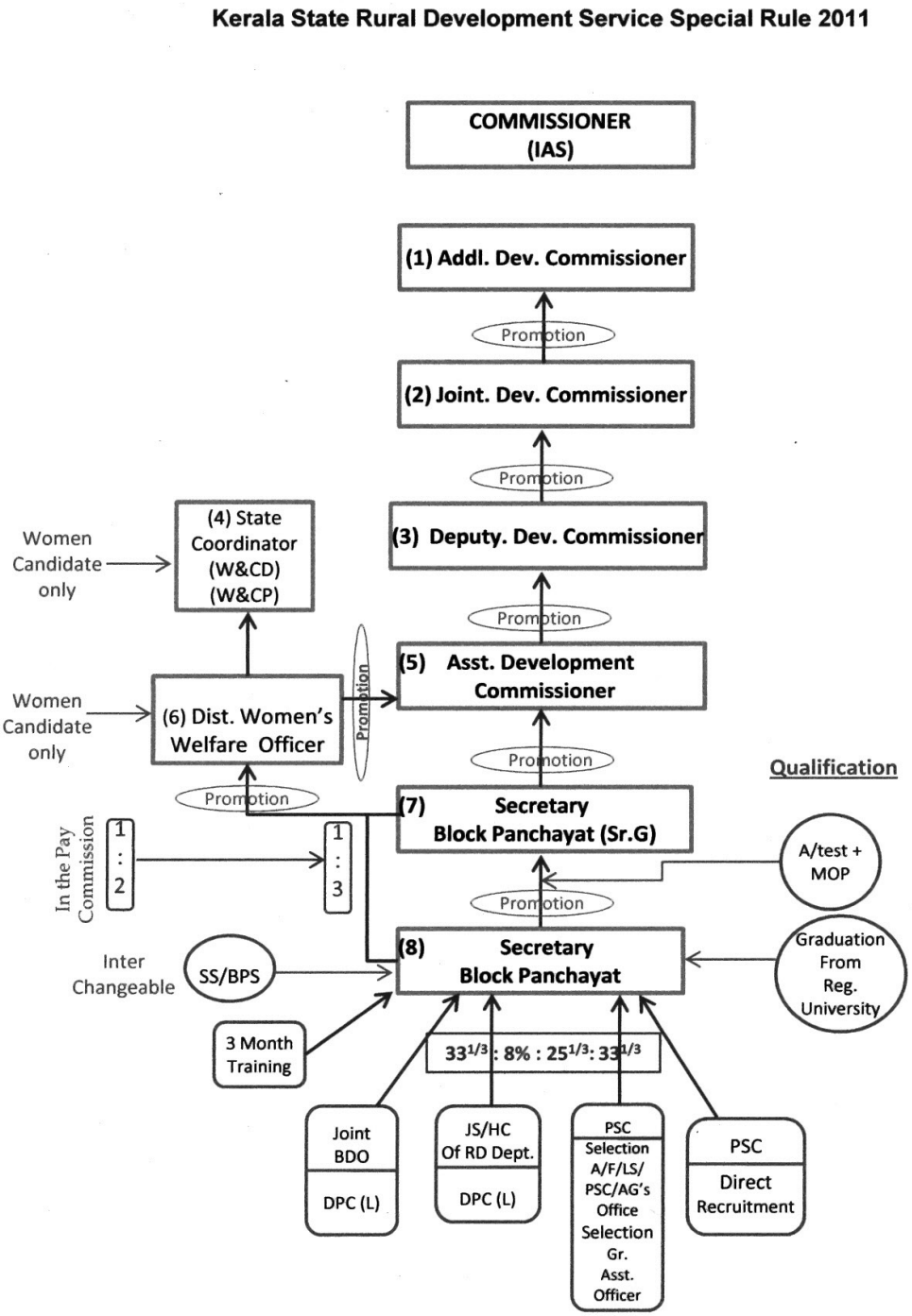


5.5 കേരള ടൗൺ ആൻഡ് കൺട്രി പ്ലാനിങ് സബോർഡിനേറ്റ് റൂൾസ്

KERALA TOWN & COUNTRY PLANNING SUBORDINATE SERVICE RULES 2000



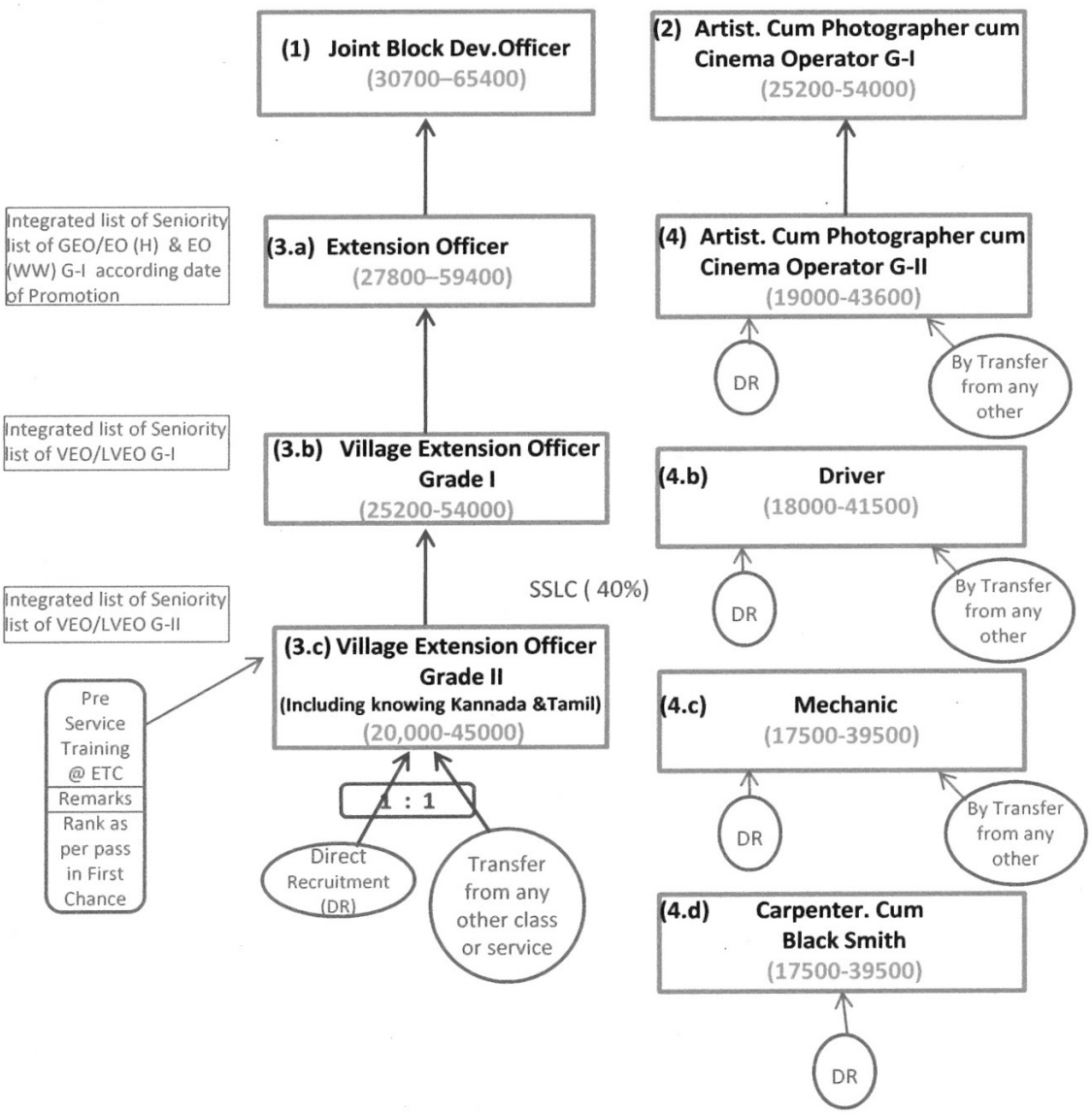
5.6 കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെൻറ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്



Addl. Dev. Com (81000-117600) Joint. Dev. Com (77400-115200) Dep. Dev. Com (68700-110400) State Co coordinator (68700-110400) Dist. Women Welfare Officer (40500-85000) Sec. Bpt. (HG) (40500-85000) Sec. Bpt (36600 -79200)

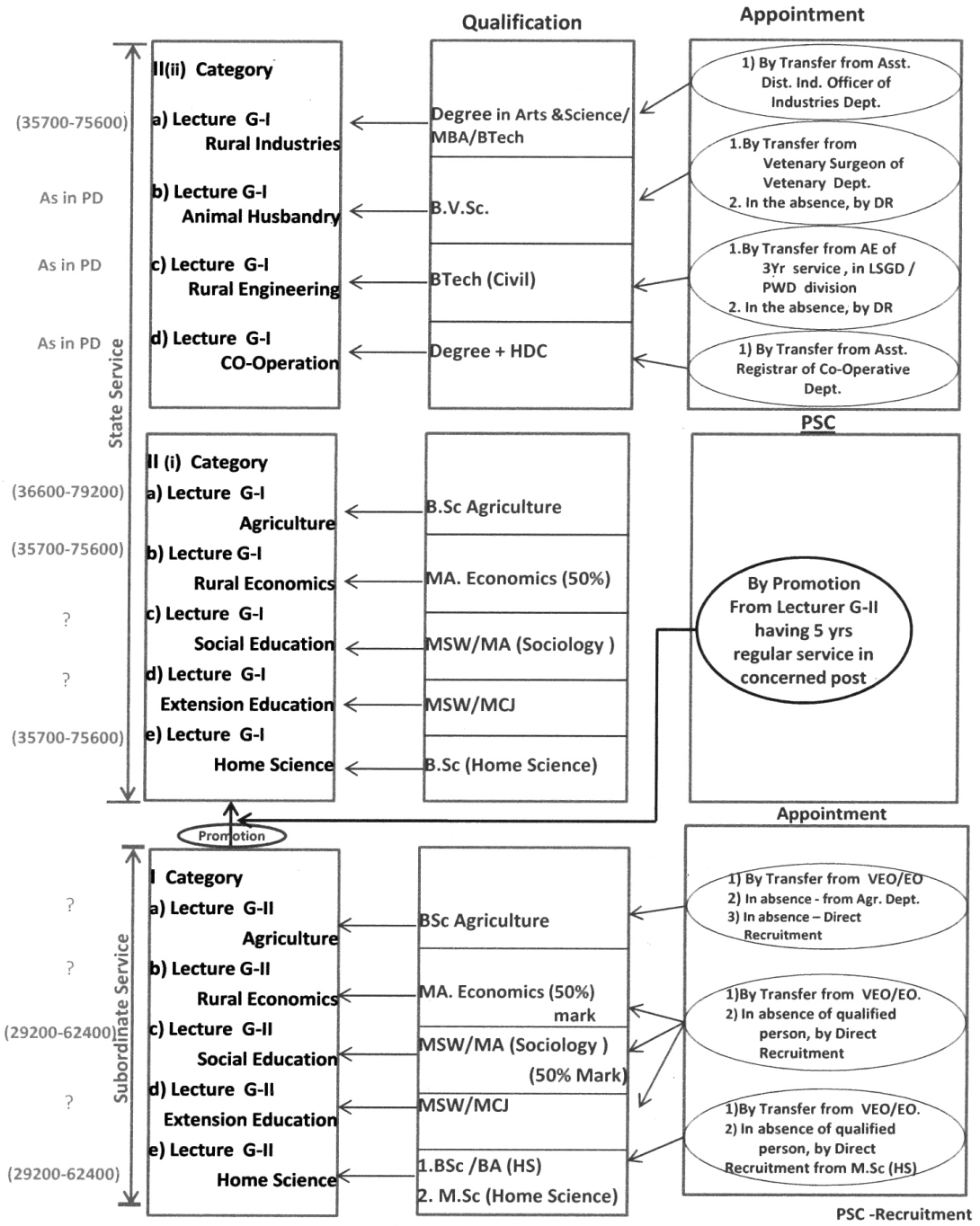
5.7 കേരള ജനറൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് – റൂറൽ ഡെവലപ്മെൻറ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്

Kerala General Subordinate Service - Post in Rural Development Dept – 2008 (Amendment) Special Rule
(Special Rule Go(P) 302 Public Rule Dept. dtd. 08.10.1967)

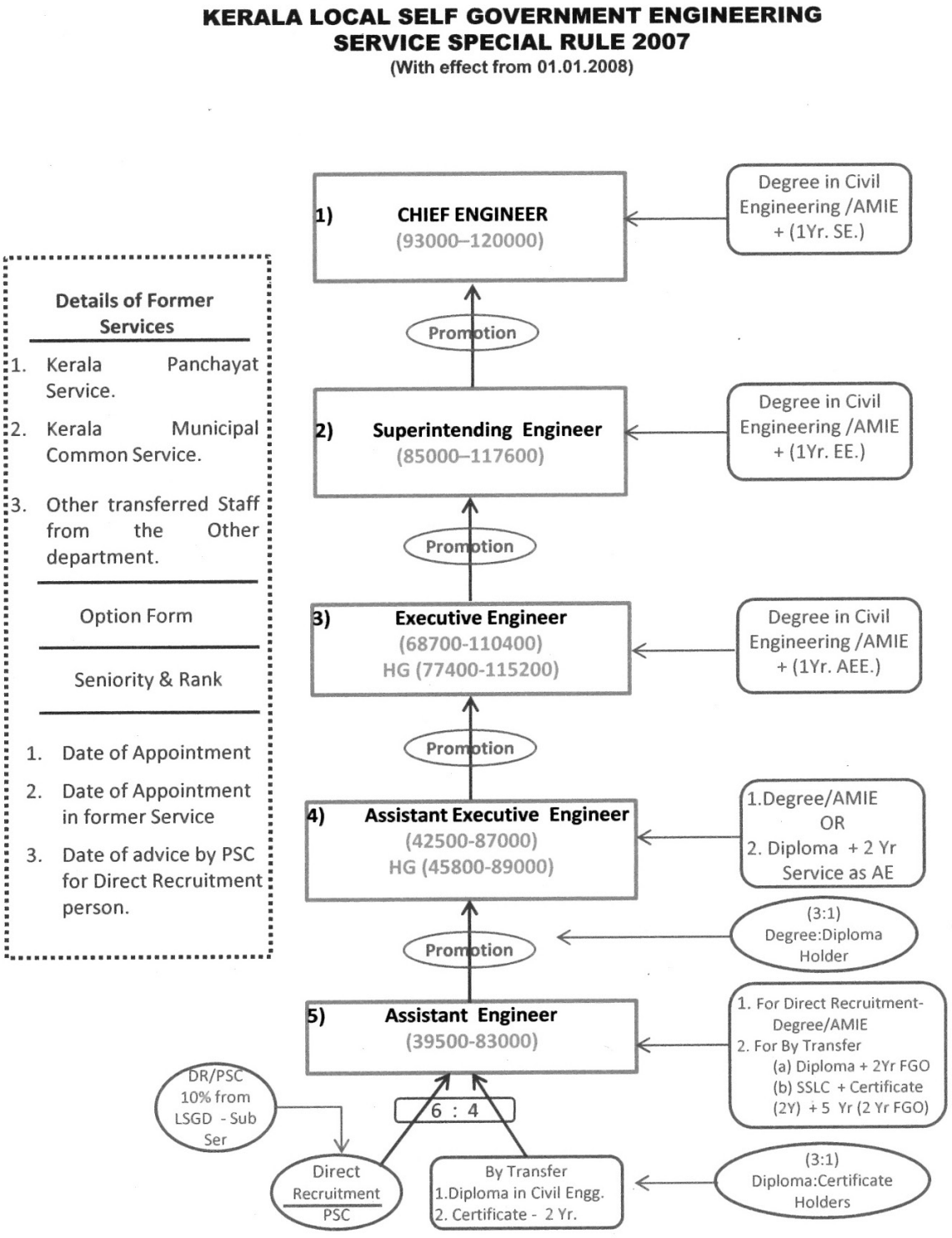


5.8 കേരള സ്റ്റേറ്റ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെൻറ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ട്രെയിനിങ്ങ്

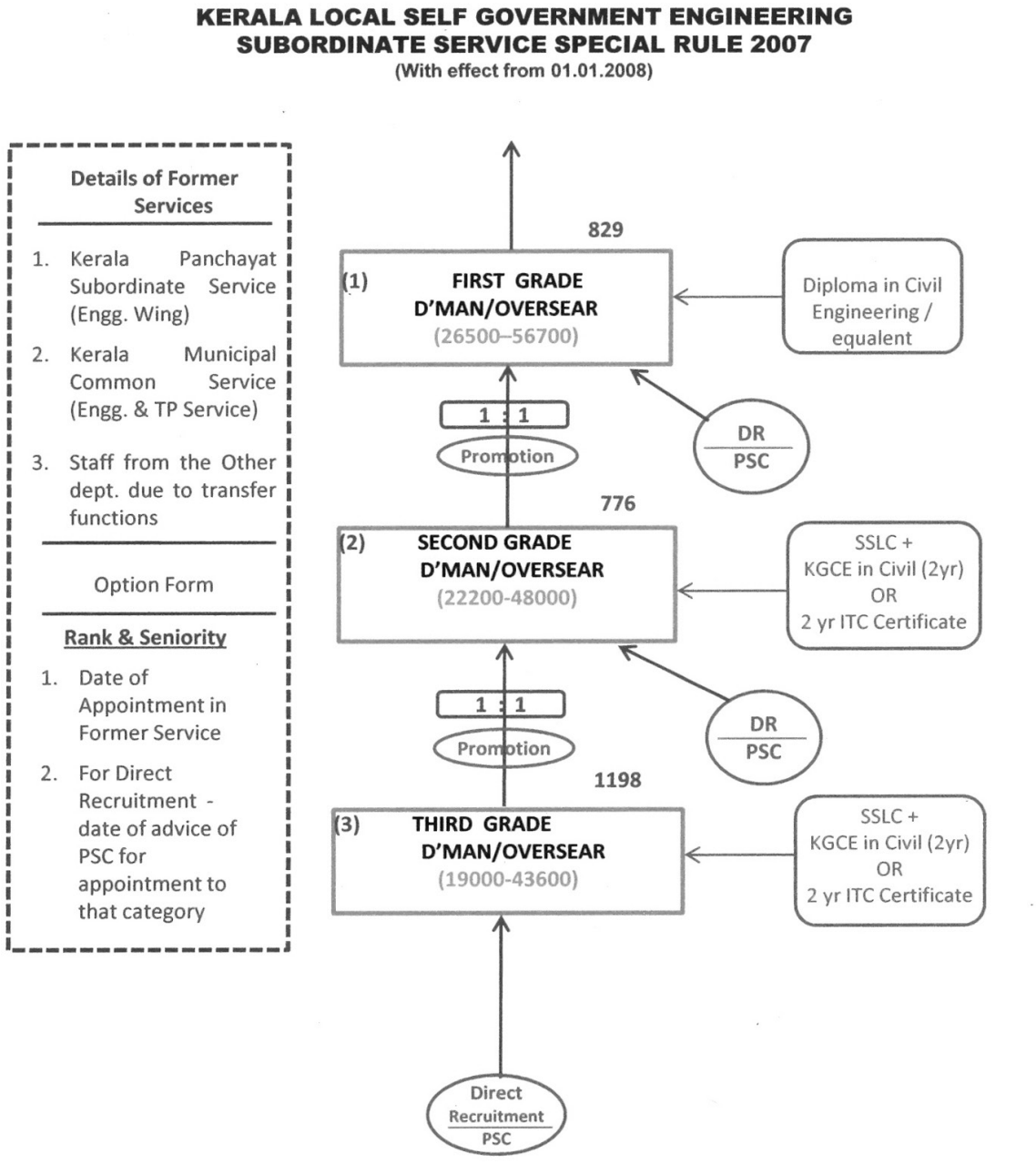
Kerala State Rural Development State and Subordinate Service – Extension Training Centers. Special rule 2010



5.9 കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെൻറ് എൻജിനീയറിങ് സർവീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്



5.10 കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെൻറ് എൻജിനീയറിങ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ്



5.11 സെക്രട്ടേറിയേറ്റിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ നടത്തിയ ഏകീകരണ ഉത്തരവ്

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

LOCAL SELF GOVERNMENT DEPARTMENT—INTEGRATION OF FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES OF PANCHAYATS, URBAN AFFAIRS AND RURAL DEVELOPMENT DIVISIONS—ORDERS ISSUED

LOCAL SELF GOVERNMENT (L) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 111/07/LSGD. Dated, Thiruvananthapuram, 20th April, 2007.

Read:—G O. (Rt.) No. 4616/06/GAD dated, 2-6-2006.

ORDER

The question of reorganization of Local Self Government Department has been engaging the attention of Government for quite some time. Presently the administration of the Local Self Government Department is being carried out by three administrative divisions, namely (1) Panchayats (2) Urban Local Bodies and (3) Rural Development, each consisting of several sections. Government feel that this division is not rational and is not conducive for an integrated and uniform approach to decentralization as it focuses more on departmental identities than on functional responsibilities.

2. With a view to analyzing the distribution of subjects and placement of officers at different levels, a study was entrusted to the P&ARD and they have conducted the work study and submitted the report. Based on the recommendations contained in the report, the Local Self Government Department held discussions and deliberations at the various official levels. It was agreed that it would be more efficient if the three divisions of Local Self Government Department are integrated and reorganized on functional lines.

3. Accordingly Government are pleased to order as follows:—

The present arrangement of division of the department into Panchayats, Urban Local Bodies and Rural Development will cease to exist with effect from 1-5-2007. The reorganized Local Self Government Department will be divided on

3/1766/2007/DTP.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

the basis of functions—consisting of the following sections with subjects allotted to them as given in Appendix 1.

1 LSG (Accountability) Department
2. LSG (Development) Department
3. LSG (Establishment) Department
4. LSG (Institutions) Department
5. LSG (Financial Matters) Department
6. LSG (Election Matters) Department
7. LSG (Regulatory) Department
8. LSG (Parliament) Department
9. LSG Office Sections.

The following appendices to this Government Order indicate the changes consequent to the integration.

APPENDIX	*DETAILS*
I	Subject Distribution among sections
II	The newly created sections and their alignment to the various functional divisions.
III	A statement on the re-allocation of Assistants to the revised sectional pattern.
IV	The re-structured pattern of Office Sections
V	The details of re-arrangement of Typists
VI	The re-arrangement of Peons among sections
VII	The re-arrangement of Section Officers
VIII	The revised placement of Under Secretaries and attachment of Sections
IX	The revised placement of Deputy Secretaries and attachment of Sections.
X	The revised placement of Joint Secretaries and attachment of Sections.
XI	The revised placement of Additional Secretaries and attachment of Sections.
XII	Organizational Chart of LSG Department.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

3

All Assistants and Section Officers shall make immediate arrangements for sorting out and transfer of files based on the above orders, keeping a list of files taken and transferred by each section.

A Committee consisting of all Additional Secretaries, Joint Secretaries and Deputy Secretaries in the Department is also constituted for overseeing and guiding the transition.

By order of the Governor,

S. M. VIJAYANAND,
Principal Secretary.

To

All Principal Secretaries/Secretaries
The Principal Accountant General Audit, Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The State Performance Audit Officer, Thiruvananthapuram
The Member Secretary, State Planning Board, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Commissioner of Rural Development, Thiruvananthapuram
The Director of Local Fund Audit, Thiruvananthapuram .
The Chief Town Planner, Thiruvananthapuram
The Secretary, State Election Commission, Thiruvananthapuram
The Secretary, Ombudsman for LSGIs, Thiruvananthapuram.
The Secretary, Tribunal for Local Self Government Institutions, Thiruvananthapuram
The Executive Director, Kudumbashree, Thiruvananthapuram
The Executive Chairman and Director, IKM, Thiruvananthapuram
The Chief Engineer (LSGD), Thiruvananthapuram
The Director, DSP Mission, Thiruvananthapuram
The Director, KILA, Thrissur
The Director, SIRD, Kottarakkara
The Director, MGP, Thiruvananthapuram
The Managing Director, KREWS, Thiruvananthapuram
The General Manager, Gramalekshmimudralayam, Palakkad
The Executive Director, Kerala Total Health Sanitation Mission, Thiruvananthapuram

6.1.1 ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച പ്രൊഫോമ

No.925/17/LGC

Local Government Commission
Swaraj Bhavan, 6th floor
Nanthencode, Trivandrum-3
Dated.09.01.2017

To

The Director of Panchayat
Public Office, Trivandrum.

Sir,

Sub:- LSGD- unification of Local Government Departments and integration of Services – formulation of Special Rules for the unified Local Government Department - regarding.

Ref:- GO(MS) 198/2016/LSGD,dated.27.12.2016.

In the 14 second paragraph of the Hon'ble Governor's address, held on the floor of the Assembly on 24.06.2016, it is specially declared that all the service Local Self Government Department of the Government, shall be integrated in to a unified service. Consequently Government have as per GO cited entrusted the work of formulation of draft Special Rules for the unified Local Self Government Department, with the Local Government Commission. This work has to be completed within a limited period, after considering all relevant fact and the Service details of the staff in the State and subordinate and the contingent employees. The principles of integration will have to be Scrupulously followed while formulating the Special Rules.

I therefore request you to furnished the following details, on or before 31.01.2017 positively

1. The latest category wise seniority list of the officers and other employees in your Department (also specifying the name of incumbent, their date of entry in service etc.
2. The details OPs, the interring orders (Judgment, if available) in respect of OPs.
3. The number of post lying vacant by reason of by stay orders from Hon'ble Courts.
4. Latest approved Administrative Reports of the Department for the last 3 years .
5. Proforma 1 to III duly filled

i Proforma I - Department wise staff strength and details.
ii Proforma II-- Region/District wise staff strength and details.
iii Proforma III – Unit wise (Office wise) Staff Strength and details of the Department.

Please arrange to furnished details called for urgently.

Yours faithfully

Dr.C.P.Vinod
Chairman
Local Government Commission

11/01/17

OFFICE OF THE DIRECTOR OF PANCHAYATS
Date.....

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

PROFORMA-II

REGION/DISTRICT WISE STAFF STRENGTH

Sl. No	Name of posts in the Department (on deployment to be shown separately)	Region wise, (if any)	District level office	District Panchayat office	Municipal Corporation/ Municipal Council wise	Block Panchayat Wise	Grama Panchayat wise	Other office (if any)	Total Strength	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

PROFORMA-I

Sl No	Category of Post	Number of Sanctioned post	Number of persons working (on deputation/on leave)	Scale of Pay as per the latest pay revision	Qualification	Method of appointment *1	Promotion prospects	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* 1- Method of appointment includes-by PSC, by transfer, by promotion, regularized by other methods of appointment (by District Collector, by Government, by Employment Exchange, by Sports Quota, Supernumerary, etc..)

PROFORMA-III

UNIT WISE STAFF STRENGTH

(As on 31.03.2016)

of.....office

Sl. No	Name of posts	Number of sanctioned posts	Number of posts in which persons are working on deployment	Scale of Pay as per latest Pay Revision	Method of appointment (specify the details in respect of appointments made from that office)	Qualifications	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

1) മുനിസിപ്പൽ കോമൺസർവ്വീസ് - a) ശമ്പള വിവരം

പെർഫോമ-(1) സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ശമ്പള നിരക്ക്	2018 ഏപ്രിൽ 1-ലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഇൻക്രിമെന്റ് തീയതി	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	വിരമിക്കൽ തീയതി	ഗ്രോസ് ശമ്പളം (Sept.-2018)
			മൊത്തം തുക				മൊത്തം തുക	

1

1) മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് - a)ശമ്പള വിവരം

പെർഫോമ-(2) സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള ശമ്പള വിവരം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

1	2	3	4	5	6
ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്	മാസശമ്പളം (ഗ്രോസ് തുക) (Sept.-2018)	അഭിപ്രായം
			മൊത്തം തുക		

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

1) മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് - a)ശമ്പള വിവരം

പെർഫോമ -(3) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള ശമ്പള വിവരം

1	2	3	4	5	6
ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്	മാസശമ്പളം (ഗ്രോസ് തുക) (Sept.-2018)	അഭിപ്രായം
			മൊത്തം തുക		

1) മുനിസിപ്പൽ കോമൺസർവ്വീസ്

b) പെൻഷൻ,ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ - (2018-2019/2019-2020)

പെർഫോമ -(4) സ്ഥാപനത്തിലെ (2018-19/2019-20)-ൽ പെൻഷനാകുന്ന ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ശമ്പള നിരക്ക്	2018 ഏപ്രിൽ 1-ലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഇൻക്രിമെന്റ് തീയതി	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	വിരമിക്കൽ തീയതി	പെൻഷനാകുന്ന മാസത്തെ ഗ്രോസ് ശമ്പളം	കണക്കാക്കുന്ന അടിസ്ഥാന പെൻഷൻ തുക	ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക	കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ തുക	അഭിപ്രായം
		മൊത്തം തുക				മൊത്തം തുക						

4

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

1) **മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ്**

b) പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ - (2018-2019/2019-2020)

പെർഫോമ-(5) സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള (2018-2019/2019-2020)-ലെ പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്	പെൻഷനാകുന്ന മാസത്തെശമ്പളം (ഗ്രോസ് തുക)	കണക്കാക്കുന്ന പെൻഷന്റെ അടിസ്ഥാനതുക	കണക്കാക്കുന്ന ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക	കണക്കാക്കുന്ന കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ തുക	അഭിപ്രായം
		മൊത്തം തുക						

5

1) **മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ്**

b) പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ - (2018-2019/2019-2020)

പെർഫോമ-(6) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള (2018-2019/2019-2020)-ലെ പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരം

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്	പെൻഷനാകുന്ന മാസത്തെശമ്പളം (ഗ്രോസ് തുക)	കണക്കാക്കുന്ന പെൻഷന്റെ അടിസ്ഥാനതുക	കണക്കാക്കുന്ന ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക	കണക്കാക്കുന്ന കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ തുക	അഭിപ്രായം
		മൊത്തം തുക						

6

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

1) **മുനിസിപ്പൽ കോമൺസർവ്വീസ് -(c) ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ വിവരം - (2018-2019/2019-2020)**

പെർഫോമ -(7) (2018-19/2019-20)-ൽ പെൻഷനാകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ സംബന്ധിച്ച വിവരം)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ശമ്പള നിരക്ക്	2018 ഏപ്രിൽ 1-ലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഇൻക്രിമെന്റ് തീയതി	സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	വിരമിക്കൽ തീയതി	പെൻഷനാകുന്ന മാസത്തെ ഗ്രോസ് ശമ്പളം	കണക്കാക്കുന്ന ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഉള്ള തുക	അഭിപ്രായം
		മൊത്തം തുക				മൊത്തം തുക				

7

1) **മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് - c) ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ വിവരം - (2018-2019/2019-2020)**

പെർഫോമ-(8) (2018-2019/2019-2020)-ലെ പെൻഷനാകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ സംബന്ധിച്ച വിവരം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

1	2	3	4	5	6	7
ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്	പെൻഷനാകുന്ന മാസത്തെശമ്പളം (ഗ്രോസ് തുക)	കണക്കാക്കുന്ന ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഉള്ളതുക	അഭിപ്രായം
			മൊത്തം തുക			

8

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

1) **മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ്-C) ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ വിവരം-(2018-2019/2019-2020)**

പെർഫോമ-(9) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ (2018-2019/2019-2020)-ലെ ജീവനക്കാരുടെ ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ സംബന്ധിച്ച വിവരം

1	2	3	4	5	6	7
ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്	പെൻഷനാകുന്ന മാസത്തെശമ്പളം (ഗ്രോസ് തുക)	കണക്കാക്കുന്ന ടെർമിനൽ ലീവ് സറണ്ടർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഉള്ള തുക	അഭിപ്രായം
			മൊത്തം തുക			

6.1.2 ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ താരതമ്യപട്ടിക

List of Existing Post and Proposed Post and its Division

SL No	Scale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
1	93000-120000	Director of Panchayats/IAS	PD	***Director, Rural Governance, LSGD/IAS***	General
		Commissioner for Rural Development/IAS	CRD	***Director,Administration, LSGD/IAS***	General
		Director of Urban Affairs/IAS	Urban	***Director, Urban Governance, LSGD/IAS***	General
		Chief Town Planner	T&CP	Chief Town Planner	Technical
		Chief Engineer	Engg. Dept	Chief Engineer	Technical
2	89000-120000	Mission Director/IAS	CRD	***Mission Director/IAS***	Outside Department Service
3	85000-117600	Additional Chief Town Planner	T&CP	Additional Chief Town Planner	Technical
		Senior Town Planner	T&CP	Senior Town Planner	Technical
		Superintending Engineer	Engg. Dept	Superintending Engineer	Technical
4	81000-117600	Additional Director of Panchayats	PD	***Additional Director, LSGD***	General
		Additional Development Commissioner	CRD	***Additional Director, LSGD***	General
5	77400-115200	Joint Director, Panchayat	PD	***State Coordinating Officer, LSGD***	General
		Chief Registrar	PD	Chief Registrar	General
		Secretary (KREWS)	PD	Secretary (KREWS)	Outside Service
		Director (SIRD)	CRD	Director (SIRD)	Outside attached Service
		Joint Development Commissioner	CRD	***State Coordinating Officer, LSGD***	General
		Chief Offcier (RIB)	CRD	↓	
		Joint Development Commissioner (MGNREGS)	CRD	Joint Development Commissioner (MGNREGS)	Outside attached Service
		Health Officer G-I	Mun	Health Officer G-I	Special
		Joint Director/RJD	Urban	***Corporation Secretary GI/ State Coordinating Officer, LSGD***	General
		Joint Director (Health)	Urban	***State Public health and Environment Officer, LSGD*** ↑	Special
		Town Planner (HG)	T&CP	Town Planner (HG)	Technical
		Executive Engineer (HG)	Engg. Dept	Executive Engineer (HG)	Technical
				District Chief Co-ordinator & Addl.Sec to DPC	General
		Coordinator (WCP)	CRD	***State Empowerment Officer*** ↑	Special
		Coordinator (DWCRA)	CRD	***Deputy Coordinating Officer (HR & Training)***	Special
		Deputy Development Commissioner	CRD	***Deputy Coordinating Officer***	General
		Principal ETC (Extension Training Center)	CRD	Principal ETC (Extension Training Center)	Outside attached Service
		Technical coordinator-CDD-Watson	CRD	Technical coordinator-CDD-Watson	Outside attached Service

Draft Final

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	ale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
6	68700-110400	Secretary-SIRD	CRD	Secretary-SIRD	Outside attached Service
		Faculty-SIRD	CRD	Faculty-SIRD	Outside attached Service
		Senior Administrative officer	CRD	Senior Administrative officer	General
		Senior Finance officer	CRD	Senior Finance officer	General
		Health Officer G-II	Mun	***Public Health Officer GII (Municipality)***	Special
		Corporation Secretary	Urban	***Deputy Coordinating Officer/ Corparation Secretary GII***	General
		Corporation Addl. Secretary	Urban	***Corporation Secretary Gr.II***	General
				Corporation Addl. Secretary Gr.I	General
		Town Planner	T&CP	***Town Planner/ Urban Planner (Corporation)/ Sub- Regional Planner***	Technical
		Executive Engineer	Engg. Dept	Executive Engineer	Technical
7	60900-103600				
8	55350-101400	Municipal Secretary G-I	Urban	Municipal Secretary G-I	General
		District Panchayat Secretary		District Panchayat Secretary	General
		Deputy Director	T&CP	Deputy Director	Technical
9	45800-89000	Deputy Director of Panchayats/ GM (Gramalekshmi Mudralayam)	PD	***Assistant Coordinating Officer, LSGD***	General
		Finance Officer	PD	Finance Officer	General
		Law Officer	PD	Law Officer	General
		Finance Officer	CRD	Finance Officer	General
		Assistant Development Commissioner	CRD	***Assistant Coordinating Officer***	General
		Assistant Development Commissioner (PA)	CRD	***Assistant Coordinating Officer (Perfomance Audit)***	General
		SNLA Administrative Officer	CRD	SNLA Administrative Officer	Outside attached Service
		Dy. Secretary	Mun	***Joint Corporation Secretary***	General
		Municipal Secretary G-II	Urban	Municipal Secretary G-II	General
		Finance Officer	Urban	Finance Officer	General
		Law Officer	Urban	Finance Officer	General
		Deputy Town Planner (HG)	T&CP	Deputy Town Planner (HG)Deputy Urban Planner	Technical
		Administrative Officer	T&CP	Administrative Officer	General
		Finance Officer	T&CP	Finance Officer	General
		Assistant Executive Engineer (HG)	Engg. Dept	Assistant Executive Engineer (HG)	Technical
		Assistant Director of Panchayats	PD	***Assistant Coordinating Officer***	General
		Administrative Assistant	PD	Administrative Assistant	General
		Porject Officer/DWWO(WD) (HG)	CRD	***District Empowerment Officer (HG)***	General

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	cale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
10	42500-87000	Administrative Assistant	CRD	Administrative Assistant	General
		Project Officer, ITDP (Attapady)	CRD	Project Officer	Outside attached Service
		TB Specialist	Mun	TB Specialist	Special
		Administrative Assistant	T&CP	Administrative Assistant	General
		Assistant Executive Engineer	Engg. Dept	Assistant Executive Engineer	Technical
		Administrative Assistant	Engg. Dept	Administrative Assistant	General
				Communicatation Officer	General
11	40500-85000	Block Panchayat Secretary (Sr.G)	CRD	***Block Panchayat Secretary and Coordinating Officer***	General
		Sec GP/PAU/SS (HG)	PD	Sec GP/PAU/SS (HG)	
		Accounts Officer (PF)	PD	Accounts Officer (PF)	General
		Accounts Officer	CRD	Accounts Officer	General
		DWWO(WD)	CRD	***District Empowerment Officer***	Special
		Pension Officer	Urban	Pension Officer,LSGD	General
		Provident Fund Officer	Urban	***Provident Fund Officer, LSGD***	General
		Administrative Assistant	Urban	***Additional Administrative Assistant***	General
		Deputy Town Planner	T&CP	***Dy TP/Dy UP/Sub RP***	Technical
		Assistant Director	T&CP	Assistant Director	Technical
12	39500-83000	CA (Selection Grade)	CRD	CA (Selection Grade)	General
		Gen. Foreman	CRD	***Assistant Engineer (Mechanicial)***	Technical
		Senior Lec RD	CRD	Senior Lec RD	Outside attached Service
		Lecture RI (Rural Industires)	CRD	Lecture RI (Rural Industires)	Outside attached Service
		Lecture in Rural Eng	CRD	Lecture in Rural Eng	Outside attached Service
		Lecture in Animal Husbandry	CRD	Lecture in Animal Husbandry	Outside attached Service
		Lecture in Cooperation	CRD	Lecture in Cooperation	Outside attached Service
		Librarian	Mun	***Librarian and Cultural Officer (Corporation)***	Special
		Vet. Surgeon	Mun	Vet. Surgeon	Special
		Medical Officer G(III) / MO	Mun	***Public Health Officer GIII (Municipality)*** ***Public Health Officer GII (Corporation)***	Special
		Lady Medical Officer	Mun	Lady Medical Officer	Special
		Medical Officer (Homeo)	Mun	Medical Officer (Homeo)	Special
		Medical Officer (Ayur)	Mun	Medical Officer (Ayur)	Special
		Municipal Secretary G-III	Urban	Municipal Secretary G-III	Special

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	Scale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
		Assistant Town Planner	T&CP	Assistant Town Planner	Technical
		CA (Selection Grade)	T&CP	CA (Selection Grade)	General
		Assistant Engineer	Engg. Dept	Assistant Engineer	Technical
13	36600-79200	Secretary Grama Panchayat	PD	Grama Panchayat Secretary	General
		Performance Audit /SS	PD	Performance Audit /SS	General
		Publicity Officer	PD		Special
		Block Panchayat Secretary/ BDO	CRD	***Block Panchayat Secretary and Coordinating Officer***	General
		Lecuure in Agricultural	CRD	Lecuure in Agricultural	Outside attached Service
		Senior Superintendent	CRD	Senior Superintendent	General
		PA/RO/Acct.O/Council Secretary	Mun	***Addl. Accounts Officer/ Revenue Officer/ Deputy Secretary/ Counsil Secretary***	General
		Assistant Municipal Secretary	Urban	***Deputy Secretary***	General
		Senior Superintendent	Urban	Senior Superintendent	General
		Senior Superintendent	T&CP	Senior Superintendent	General
		Research Officer	T&CP	Research Officer	Technical
		Senior Superintendent	Engg. Dept	Senior Superintendent	General
14	35700-75600	Assistant Project officer (APO (ITDP)	CRD		
		Campaign Officer	CRD	***Publicity Officer/ Deputy Communication Officer***	General
		Lect (RI/HS/Eco)	CRD	Lect (RI/HS/Eco)	Outside attached Service
		Farm Supervisor	CRD	Farm Supervisor	Outside attached Service
		Farm Manager	CRD	Farm Manager	Outside attached Service
		Revenu Officer Gr.II	Mun	***Revenue Officer***	General
		Health Supervisor (HS)	Mun	Health Supervisor (HS)	Special
15	32300-68700				
		Assistant Secretary	PD	***Grama Panchayat Asst.Secretary***	General
		Junior Superintendent	PD	Junior Superintendent, LSGD/ Gramapanchayat Asst. Secretary	General
		Librarian (Sel.Gr)	PD	***Librarian and Cultural Co-ordinator***	Special
		Fair Copy Superintendent (FCS)	PD	Fair Copy Superintendent (FCS)	General
		CA (Sn.Gr)	PD	***CA (Sn.Gr)***	General
		Joint Block Development Officer (Jt. BDO)	CRD	***Block Panchayat Asst. Secretary***	General
		CA (Sn.Gr)	CRD	CA (Sn.Gr)	General
		Junior Superintendent	CRD	Junior Superintendent, LSGD	General

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	ale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
		Fair Copy Superintendent (FCS)	CRD	Fair Copy Superintendent (FCS)	General
		HI Gr.I	Mun	***Senior Public Health Inspector***	Special
		Superintendent	Mun	***Junior Superintendent, LSGD/ Senior Urban Service Manager (M/C)***	General
16	30700-65400	FCS	Mun	Fair Copy Superintendent (FCS)	General
		Librarian (Gr.II)	Mun	***Librarian and Cultural Co-ordinator***	Special
		Junior Superintendent	Urban	Junior Superintendent, LSGD	General
		CA (Sr.Gr)	Urban	CA (Sr.Gr)	General
		FCS	Urban	Fair Copy Superintendent (FCS)	General
		CA (Sr.Gr)	T&CP	CA (Sr.Gr)	General
		Junior Superintendent	T&CP	Junior Superintendent, LSGD	General
		FCS	T&CP	Fair Copy Superintendent (FCS)	General
		Junior Superintendent	Engg. Dept	Junior Superintendent, LSGD	General
		FCS	Engg. Dept	Fair Copy Superintendent (FCS)	General
		Chief Accountant	Mun	Chief Accountant	
		Asst. Accountant Officer	Mun	Asst. Accountant Officer (M/C)	
		Manager	Mun	***Senior Urban Service Manager***	
17	29200-62400	Asst. Campagin Officer	CRD	***Communicatation Assistant***	General
		Health Inspector Gr.II	Mun	***Public Health Inspector***	Special
		HC	PD	***Local Administrative Asst./Head Clerk, LSGD***	General
		Accountant	PD	***Local Financial Asst./Head Accountant,LSGD***	General
		CA (Gr.I)	PD	CA (Gr.I)	General
		Typist (Sel. Gr)	PD	***Computer Asst. (Sel. Gr)***	
		Librarian (Sn.Gr)	PD	***Librarian and Cultural Asst. (Sn.Gr)***	Special
		General Extension Officer (GEO)	CRD	***Local Development Assistant***	General
		Extension Officer (Housing) EO (H)	CRD	***Local Development Assistant***	General
		Extension Officer (Womens Welfare) EO (WW)	CRD	***Local Empowerment Assistant***	General
		Hotel Manager	CRD	Hotel Manager	General
		Asst. Sericultural Officer	CRD	Asst. Sericultural Officer	Special
		Head Accountant	CRD	***Local Financial Asst./Head Accountant, LSGD***	General
18	27800-59400	CA (Gr.I)	CRD	CA (Gr.I)	General
		SIRD (Account)	CRD	SIRD (Account)	Outside attached Service
		HC	CRD	***Local Administrative Asst./Head Clerk, LSGD***	General
		Driver (Sel. Gr)	CRD	Driver (Sel. Gr)	General
		RI/HC	Mun	RI/HC	General
		Librarian Gr.III	Mun	***Librarian and Cultural Asst. (Sn.Gr)***	Special

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	cale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
		Typist (Sel. Gr)	Urban	***Computer Asst. (Sel. Gr)***	General
		HC	Urban	***Local Administrative Asst./Head Clerk, LSGD***	General
		Typist (Sel. Gr)	T&CP	***Computer Asst. (Sel. Gr)***	General
		HC	T&CP	***Local Administrative Asst./Head Clerk, LSGD***	General
		CA (Gr.I)	T&CP	CA (Gr.I)	General
		HC	Engg. Dept	***Local Administrative Asst./Head Clerk, LSGD***	General
		Typist (Sn. Gr)	PD	***Computer Asst. (Sn. Gr)***	General
		Manager (RIB)	CRD		
		Training Officer	CRD	Training Officer	Special
		Typist (Sn. Gr)	CRD	***Computer Asst. (Sn. Gr)***	General
19	26500-56700	JHI Gr. I	Mun	***Asst. Public Health Inspector***	Special
		Typist (Sn. Gr)	Urban	***Computer Asst. (Sn. Gr)***	General
		I Gr. Dr.Man/TPS	T&CP	I Gr. Dr.Man/TPS	Technical
		Typist (Sn. Gr)	T&CP	***Computer Asst. (Sn. Gr)***	General
		I Gr. Overseer	Engg. Dept	I Gr. Overseer	Technical
		UDT	PD	***Upper. Div. Computer Assistant***	General
		Sr. Clerk	PD	***Senior Assistant, LSGD***	General
		HI Gr.I	PD	Assistant. ***Junior Public Health Inspector***	Special
		Artist/Photographer	CRD	Artist/Photographer	Special
		VEO (Gr.I)	CRD	***Senior Development Assistant***	General
		Physical instruct Librarian	CRD	Physical instruct Librarian	Special
		Technical Assistant	CRD	Technical Assistant	Special
		Sr. Clerk	CRD	***Senior Assistant, LSGD***	General
20	25200-54000	UDT	CRD	***Upper. Div. Computer Assistant***	General
		Sr. Clerk	Mun	***Senior Assistant, LSGD/ Senior Urban Service Asst.***	General
		Sr. Clerk	Urban	***Senior Assistant, LSGD/ Senior Urban Service Asst.***	General
		UDT	Urban	***Upper. Div. Computer Assistant***	General
		Artist	T&CP	Artist	Technical
		Sr. Clerk	T&CP	***Senior Assistant, LSGD***	General
		UDT	T&CP	***Upper. Div. Computer Assistant***	General
		Sr. Clerk	Engg. Dept	***Senior Assistant, LSGD***	General
		UDT	Engg. Dept	***Upper. Div. Computer Assistant***	General
		Pharmacist	PD	Pharmacist	Special
		Health Inspector Gr.II	PD	***Junior Public Health Inspector***	Special
		Librarian	PD	***Librarian and Cultural Asst.***	Special
		Nursery Teacher	CRD	Nursery Teacher	Special

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	Scale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
21	22200-48000	Driver (Sr.G)	CRD	Driver (Sr.G)	General
		Junior Health Inspector Gr. II	Mun	***Junior Public Health Inspector***	Special
		Junior Public Health Nurse (Jr. PHN)	Mun	***Public Health Promoter***	Special
		Pharmacist (Allopathy)	Mun	Pharmacist (Allopathy)	Special
		Librarian G IV	Mun	***Librarian and Cultural Asst.***	Special
		Nursery School Teacher	Mun	Nursery School Teacher	Special
		Pharmacist (Ayur)	Mun	Pharmacist (Ayur)	Special
		Sergent	Mun	Sergent	General
		II Gr. Dr.Man/TPS	T&CP	II Gr. Dr.Man/TPS	Technical
		Driver (S.Gr)	T&CP	Driver (S.Gr)	Technical
		II Gr. Overseer	Engg. Dept	II Gr. Overseer	Technical
22	20000-45800	Aux. Nurse Cum Midwife	PD	***Nurse***	Special
		VEO (Gr.II)	CRD	***Development Assistant***	General
		CA/Steno Typist	CRD	CA/Steno Typist	General
		Driver Gr.I	CRD	Driver Gr.I	General
		CA	Mun	CA	General
		Driver Gr.I	T&CP	Driver Gr.I	General
		CA Gr.II	T&CP	CA Gr.II	General
23	19000-43600	Clerk	PD	***LSGD Assistant***	General
		Typist	PD	***Computer Assistant***	General
		Artist/Photographer	CRD	Artist/Photographer	Special
		Skilled Asst.	CRD	Skilled Asst.	Special
		LDT	CRD	***Computer Asst***	General
		Clerk GI	CRD	***LSGD Assistant***	General
		Clerk Typist	CRD	Clerk Typist	General
		Record Keeper	CRD	Record Keeper	General
		Clerk/Bill Collector	Mun	Clerk/Bill Collector	General
		Typist	Mun	***Computer Asst.***	General
		Clerk	Urban	***LSGD Assistant***	General
		LDT	Urban	***Computer Asst.***	General
		Tracer	T&CP	Tracer	Technical
		Clerk	T&CP	***LSGD Assistant***	General
		LDT	T&CP	***Computer Asst.***	General
		III Gr. Overseer	Engg. Dept	III Gr. Overseer	Technical
		Clerk	Engg. Dept	***LSGD Assistant***	General
		LDT	Engg. Dept	***Computer Asst.***	General

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	Scale of Pay	Existing post	Dept	Name of Proposed Post in LSGD	Division
24	18000-41500	Mechanic	PD	Mechanic	Technical
		Driver Gr.II	CRD	Driver Gr.II	General
		Lift Operator	Mun	Lift Operator	General
		Driver Gr.II	Mun	Driver Gr.II	General
		Electrician	Mun	Electrician	Technical
		Driver Gr.II	Urban	Driver Gr.II	General
		Driver Gr.II	T&CP	Driver Gr.II	General
		Binder	T&CP	Binder	General
		Driver Gr.II	Engg. Dept	Driver Gr.II	General
25	17500-39500	Carpenter	CRD	Carpenter	Special
		Electrician	CRD	Electrician	Technical
		Mechanic	CRD	Mechanic	Special
		Blue Printer	T&CP	Blue Printer	Technical
		Lab Attender	CRD	Lab Attender	General
		Tel.Operator	Mun	Tel.Operator	General
		OA Gr.I	Urban	OA Gr.I	General
26	16500-35700	OA	PD	OA	General
		Full time sweeper	PD	Full time sweeper	General
		Balawadi Aya	CRD	Balawadi Aya	Special
		Watchman	CRD	Watchman	General
		Permenant Farm Labour	CRD	Permenant Farm Labour	Outside attached Service
		Office Attendant	CRD	Office Attendant	General
		Binder (Class IV Employee)	CRD	Binder (Class IV Employee)	General
		OA	Mun	OA	General
		FA	Mun	FA	General
		Chainman	Mun	Chainman	General
		OA	Urban	OA	General
		Chainman	T&CP	Chainman	General
		Office Attendant	T&CP	Office Attendant	General
		Watcher	T&CP	Watcher	General
		Office Attendant	Engg. Dept	Office Attendant	General

6.1.2

Existing Category of post in various Dept.s of LSGD [as per Data from Principal Directorate]-(as on June 2018)

Sl.No	Scale of Pay	Pnyt. Directorate		Comm. Rural Dev.		Urban Affairs Dept.				T&CP Dept.		LSGD Engg. Dept.	
		Name of post	No	Name of post	No	Mun.Com.Service		Urban Affairs		Name of Post	No	Name of post	No
						Name of post	No	Name of post	No				
1	93000-120000	Director.....IAS	1	RD Commissioner/IAS	1	.....	...	Director...IAS	1	CTP	2+1	CE	1+(1)
2	89000-120000	.....	...			.....	...	.....	...	.....	...	.....	...
3	85000-117600	.....	...	.....	...	.....	...	.....	...	Addl. CTP	1	.....	
		.....		.....		.....		.....		STP	4	SE	9+(1)
4	81000-117600	Addl. Dtr.	1	Adl Dev Com	2+(2)	.....				.....		.....	
5	77400-115200	JDP	2+(1)	R/Dtr [KILA]	(1)	HO-GI	4	JD/RJD	4+(1)	TP[HG]	6	EE[HG]	13
		CREWS(JD)	(1)	JDC	4+(1)	.....		JD[Health]	1				
		Chief Register	1	Chief Officer (RIB)	(1)								
				JDC(MNREGS)	[(8)]								
6	68700-110400	.....		State Coordinator [WCP+WCRA]	2	HO-GII	2	Cor. Sec	6	TP	20	EE	37
		.....		Dy. Dev Com.	14+(1)	.....		Cor. Addl. Sec	6				
		.....		Principal ETC	3	.....							
		.....		TC-CDD- Wat.	(1)	.....							
		.....				.....							
		.....											
				Senior Admi. Officer	(1)								
				Senior Fin. Officer	(1)								
7	60900-103600	.....		.....								....	
8	55350-101400	.....		.....				Mun. Sec G-I	12	DD	(1)		
9	45800-89000	DDP/GM [Graha]	14+(3)	A. D. C(G)	14+3+(3)	Dy. Sec	6+(1)	Mun .Sec G-II	22	Dy.TP[HP]	17	AEE[HG]	77
				ADC(PAU)	14								
				ADC(P&M)	14					AO	(1)		
		Finance Officer (FO)	(1)					FO	(1)	FO	(1)		
		Law Officer (LO)	(1)										
				SNLA-AO	(1)			LO	(1)				
10	42500-87000	Asst. DP	14	PO/DWWO[WD](HG)	3	TBS	1					AEE	156
		AA	1	AO/AA	2					AA	1	AA	1+(1)
		Account Officer	1										
11	40500-85000			PO/WWO[WD]	24	PA/RO/AO/Cs	12	PFO/PO	2	DY TP	34	....	
		Sec GP/(HG)	235	SS(HG)	7	.....		AA	1	SS(HG)	1		
		PAS/SS[HG]	25	BP Secretary (Sr.)	51			SS(HG)	1	AD	(1)		
12	39500-83000	CA(Sel.G)	1	CA(Sel. Grade)	2	CA(Sel.G)	4	CA(Sel..G.)	1	CA (Sel.G)	1	AE	1098
		.....		(Gen. Foreman)	1	Vet. Surgeon	6	Mun. Sec G-III	54	ATP	75		
		.....		Senior Lec RD	1	MO-G[III]/MO/LMO	8+6						
						Librarian (GI)	3						
		.....		Lecture RI	2								
		.....		Lecture in R Eng.	2	MO (Homeo)	1						
		.....		Lecture in AH	2	MO [Ayur]	2						
				Lecture in Cooperation	3								
13	36600-79200	Sec GP	706	BP Sec	103	PA/RO/Acct. O/C S	23	Asst. Mun. Sec	1	SS	4	SS	1
		PAS/SS	75	Block Programme Officer	[(16)]								
		Publicity Officer	(1)	Lecture in Agriculture	5			SS	5	Research Officer	(1)		
				SS	23								
TOTAL		1077+(5)+(3)		300+[(24)]+(7)+(3)		78+(1)		117+(1)+(2)		167+(5)		1393+(2)+(1)	

as on (26/07/2018)

	Scale Of pay	Directorate of Panchayats	Rural Development Commissionerate	Dept. of U rban Affairs		T & CP Department	LSGD Engineering Department
				Mun. Common Service	Urban Affairs Dept.		
14	35700-75600	--	APO (ITDP) Lect (RI/HS/Eco) Farm Supervisor (2) Campaign officer (1) Farm Manager (1)	RO Gr. II (37) HS (46)			
15	32300-68700	--	--	--	--	--	--
16	30700-65400	Asst. Sec(864)/Js (965), Librarian (Sel.Gr) (29) FCS (2) CA(Sn.Gr) (1)	Jt. BDO (227) JS (7) FCS (1) CA (Sn. Gr.) (2)	HI. GI (112) Supt. (267) Librarian Gr. II (2) FCS (7) Manager, Chief Accountant Assistant Accounting Officer	JS (11) CA (Sn Gr)(4) FCS (1)	CA (Sr. Gr)(1) FCS (1) JS (11)	JS (18+4) FCS (1)
17	29200-62400	--	Asst. Campaign Office (1)	HI Gr II (147)			
18	27800-59400	HC (609) Accountant (942) CA (Gr.) () T (Sel. Gr) (27) Librarian (Sn. Gr) (29)	GEO(152) EO (H)Gr II(76) CA (GI) (2) EO (WW) (151) SIRD (Account) (1) Hotel Manager (1)) Head Clerk (326) Asst. Sericulture office (40) Head Accountant (158) Driver (Sel. Gr.)(7)	R1/HC (213) Librarian G III (15)	Typist (Sel. Gr.) (3) HC	Typist (Sel. Gr.)(7) HC (9) CA (Gr .I) (1)	HC (22)
19	26500-56700	T (Sn. Gr) (27)	Manager (RIB) (1) Typist (Sn. Gr)(52) Training Officer (2)	JHI Gr. I (220)	T (Sn. Gr) (3)	I Gr Dr. Man/TPS (55) Typist (Sr. Gr) (7)	I Gr. Overseer (875)
20	25200-54000	UDT (27) Sr .Clerk (3631) HI- (Gr.I) (11)	Artist/Photographer(1) Sr. Clerk (342) VEO(Gr. I) (1027) UDT (52) Physical instruct. Librarian (3) Technical Assistant (2)	Sr. Clerk (1283)	Sr .Cl.(32) UDT (3)	Artist (2) Sn. Clerk (36) UDT (7)	Sr. clerk (266) UDT(75)
21	22200-54000	Pharmacist (6), Librarian (29) (HI. Gr.II) (23)	Nursery Teacher (1) Driver (Sr. G) (62)	JHI Gr II (507) Jr. PHN (200), Pharmacist (Allopath) (10) Librarian Gr. IV (43) Nursery School Teacher (37) Pharmacist (Ayur) (2) Sergeant (6)		II Gr. Dr. Man/TPS (55) Driver (S. Gr) (2)	II. Gr. Overseer (820)
22	20000-45800	Aux. Nurse Cum Midwife (2)	VEO (GII) (1028) CA/Steno. Typist (4) Driver (Gr. I) (70)	CA (16)		Driver (GI) (2) CA G II (3)	
23	19000-43600	Clerk, Typist (3632) (97)	Artist/Photographer (1) Clerk GI (336) Skilled Asst. (6) Clerk Typist (3) LDT (52) Record keeper (1)	Clerk/Bill Collector (1335) Typist (179)	Clerk (32) LDT (4)	Tracer (15) Clerk (36) LDT (7)	III Gr. Oversear (1225) LDT (74) Clerk (267)
24	18000-41500	Mechanic (1)	Driver Gr. II (70)	Lift operator (5) Driver Gr. II (103+185) Electrician (6)	Driver (4)	Driver Gr. II (6) ---------- Binder (1)	Driver (G.II)(18)
25	17500-39500	--	Carpenter (1) Mechanic (2) Electrician (2)			Blue Printer (1)	
26	17000-37500	--	Lab Attender (2)	Tel. operator (7)	OA - GI (2)		
27	16500-35700	OA (1001) Full time Sweeper (751)	Balawadi Aya (1), Class IV Employee Watchman (15) (Binder (1)) Permanent Farm labour (25) Office Attendant (412)	OA (850) FA (101) Chainman (41)	OA (14)	Chainman (91) Office Attendant (33) Watcher (6)	Office Attendant (202)

(12428)/6238 -As on December.2017

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

	Scale of Pay	Phyt. Directorate		Comm. Rural Dev.		Urban Affairs Dept.				T&CP Dept.		LSGD Engg. Dept.	
		Name of post	No	Name of post	No	Mun. Com.Service Name of post	No	Urban Affairs Name of post	No	Name of Post	No	Name of post	No
14	35700-75600					RO-G[II]						.....	
						HS						.....	
15	32300-68700											.....	
16	30700-65400					HI-G[I]						.....	
						FI[H.G]						.....	
17	29200-62400					HI-G[II]						.....	
18	27800-59400					FI						.....	
19	26500-56700					JHI-G[I]						OVERSEER. G.I	
20	25200-54000					JPH Nurse.GI						.....	
						Staff Nurse							
21	22200-48000					San. Insp.						OVERSEER. GII	
						Radiographer							
						Lab Tech.							
						Pharmacist GI							
						JHI-G[II]							
22	20000-45800					JPH Nurse. G.II							
						Pharmacist[H]							
						Pharmacist[A]							
						PH Nurse							
23	19000-43600											OVERSEER.GIII	
24	18000-41500					Compounder							
25	17500-39500												
26	17000-37500					Tel.Attender							
						Attender							
						Mistry							
						Nursing Ord.							
						Cleaner							
						Lab asst.							
						Mazdoor							
						MCM & Worker							
27						Care Taker							
						X Ray att.							
						Female Att.							
						Attendant							
						Lady Asst.							
						San. Worker							

6.1.3. ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനും സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായുള്ള ചർച്ച

Sl. No.	Date/Time	Name of Association/ Organisation	Name of Participations	Position Secretary/ President office
1	13.02.2017 11A.M	എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ	ചവറ ജയകുമാർ	സംസ്ഥാന വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
2	13.02.2017	എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ	എ.എം. ജാഫർഖാൻ	സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി
3	13.02.2017	എൻ.ജി.ഒ. അസോസിയേഷൻ	അരുമാന്നൂർ മനോജ്	സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി
4	13.02.2017 2 PM	കെ.ജി.ഒ.എ	ഡോ. ഏ. സുഹൃത്കുമാർ	
5	13.02.2017	കെ.ജി.ഒ.എ	ഡോ.എസ്. ആർ.മോഹനചന്ദ്രൻ	
6	13.02.2017	കെ.ജി.ഒ.എ	ഡോ.കെ. എം.ദിലീപ്	
7	13.02.2017	കെ.ജി.ഒ.എ	ടി.എസ്.രഘുലാൽ	
8	14.02.2017 11 AM	എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ	എൻ.കൃഷ്ണപ്രസാദ്	
9	14.02.2017	എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ	കെ.സുന്ദരരാജൻ	
10	14.02.2017	എൻ.ജി.ഒ. യൂണിയൻ	റ്റി.സി.മാത്തുക്കുട്ടി	
11	14.02.2017 2PM	കെ.ജി.ഒ.യു.	സി.രാജൻ പിള്ള	പ്രസിഡന്റ്
12	14.02.2017	കെ.ജി.ഒ.യു.	എസ്.അജയൻ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
13	14.02.2017	കെ.ജി.ഒ.യു.	ജെ.രാജേന്ദ്രൻ നായർ	
14	15.02.2017 11 AM	ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ	എസ്.വിജയകുമാരൻ നായർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
15	15.02.2017	ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ	കെ.എ.സമീൻഷാ	സംസ്ഥാനക്കമ്മിറ്റി അംഗം
16	15.02.2017	ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ	എ.നിസാറുദ്ദീൻ	സംസ്ഥാനക്കമ്മിറ്റി അംഗം
17	15.02.2017	ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ	തഖേഷ് എസ്.ആർ	സംസ്ഥാന കൗൺസിൽ അംഗം
18	15.02.2017	ജോയിന്റ് കൗൺസിൽ	കെ.എം. ഫിലിപ്പോസ്	സംസ്ഥാന കൗൺസിൽ അംഗം
19	16.02.2021 11 AM	എസ്.ഇ.യു.	നസിം ഹരിപ്പാട്	പ്രസിഡന്റ്
20	16.02.2021	എസ്.ഇ.യു.	എ.എം.അബൂബക്കർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
21	16.02.2021	എസ്.ഇ.യു.	സിബി മുഹമ്മദ്	ട്രഷറർ
22	17.02.2021 2 PM	കെ.എം.സി.എസ്.യു.	വി.സുരേഷ്കുമാർ	
23	17.02.2021	കെ.എം.സി.എസ്.യു.	എം.പ്രശാന്ത്	
24	17.02.2021	കെ.എം.സി.എസ്.യു.	കെ.കെ.ശശികുമാർ	
25	17.02.2021	കെ.എം.സി.എസ്.യു.	ആർ. രവീന്ദ്രൻ	
26	17.02.2021 11 AM	എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്	പി.സുനിൽ കുമാർ	സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ്
27	17.02.2021	എൻ.ജി.ഒ. സംഘ്	എസ്.കെ.ജയകുമാർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
28	17.02.2021 11 AM	കെ.എം.സി.എസ്.എ	ബി.ശശികുമാർ	
29	20.02.2017	കെ.എം.സി.എസ്.എ	എം.വസന്തൻ	

30	20.02.2017	കെ.എം.സി.എസ്.എ	പി.ഐ. ജേക്കബ്സൺ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
31	20.02.2017	കെ.എം.സി.എസ്.എ	വിൻസന്റ്.ഇ	
32	21.02.2017	കെ.പി.ഇ.ഒ.	സായൂർദേവൻ	
33	21.02.2017	കെ.പി.ഇ.ഒ.	ടോമി ജോൺ	
34	21.02.2017	കെ.പി.ഇ.ഒ.	അബ്ദുള്ള വി.എം	
35	21.02.2017	കെ.പി.ഇ.ഒ.	സനിൽ കുമാർ.ജി	
36	21.02.2017 2 PM	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	ബിജു.പി.ജെ	പ്രസിഡന്റ്
37	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	റ്റി.ദിലീപ് കുമാർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
38	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	ജോഷി ജോസഫ്	സെക്രട്ടറി
39	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	മൻസൂറലി.എം	
40	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	മനോജ് ബാബു. പി.വി	
41	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	അബ്ദുൾ ഗഫൂർ.എ.ബി	
42	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	ജോർജ്ജ് അലോഴ്സിയസ്സ്	
43	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	തോമസ് ജോൺ	
44	21.02.2017	കെ ആർ ഡി ഇ ഒ	കുഞ്ഞിക്കുട്ടി ടി.	
45	22.02.2017 11 AM	ആർ ഡി ഒ എ	ഉണ്ണി കെ.ഇ.	
46	22.02.2017	ആർ ഡി ഒ എ	എസ്സ്. വിക്രമൻ ആശാരി	
47	22.02.2017	ആർ ഡി ഒ എ	ശ്രീകുമാരൻ സി.വി.	
48	22.02.2017	ആർ ഡി ഒ എ	ജയരാജ് എം.നായർ	
49	22.02.2017 2 PM	കെ എം സി എസ് എഫ്	വിനോദ് കുമാർ എസ്.എ	
50	22.02.2017	കെ എം സി എസ് എഫ്	ഫൈസൽ എ.	
51	22.02.2017	കെ എം സി എസ് എഫ്	രാജേഷ് കുമാർ പി.	
52	22.02.2017	കെ എം സി എസ് എഫ്	എം.മുഹമ്മദ് ആരിഫ്ഖാൻ	
53	23.02.2017 11 AM	കെ പി ഇ എഫ്	ഷാജഹാൻ എ.	
54	23.02.2017	കെ പി ഇ എഫ്	എസ്.എൻ. പ്രമോദ്	
55	23.02.2017	കെ പി ഇ എഫ്	ജയപാൽ.എം	
56	23.02.2017 2 PM	കെ എം സി എസ് എസ്	സാബു പി.കെ.	സ്റ്റേറ്റ് ജനറൽ സെക്രട്ടറി
57	23.02.2017	കെ എം സി എസ് എസ്	പി കുമാർ	സംസ്ഥാന വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
58	23.02.2017	കെ എം സി എസ് എസ്	ജയശ്രീ എസ്.	സ്റ്റേറ്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
59	23.02.2017	കെ എം സി എസ് എസ്	പ്രമോദ് പി. പിള്ള	സ്റ്റേറ്റ് സെക്രട്ടറി
60	23.02.2017	കെ എം സി എസ് എസ്	അനിൽകുമാർ പി.	സ്റ്റേറ്റ് ട്രഷറർ

61	23.02.2017	കെ എം സി എസ് എസ്	കെ.കെ. മോഹനൻ നായർ	പ്രസിഡന്റ്
62	02.03.2017 11 AM	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	സിറിൽ വി.എം.	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ
63	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	കെ.റ്റി. സാജൻ	സ്റ്റേറ്റ് ജനറൽ സെക്രട്ടറി
64	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ജോജി പോൾ	സ്റ്റേറ്റ് ട്രഷറർ
65	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ശോഭന കുമാരി ബി.	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
66	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ഷബാന കെ.	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
67	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	അശോകൻ റ്റി.എം.	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
68	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ഗംഗ ആർ.എസ്.	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
69	02.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനിയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ഗോപകുമാർ വി.എസ്.	- do -
70	02.03.2017 2 PM	അസോസിയേഷൻ ഓഫ് എഞ്ചിനീയേഴ്സ് കേരള	കെ.സുന്ദരൻ	
71	02.03.2017	അസോസിയേഷൻ ഓഫ് എഞ്ചിനീയേഴ്സ് കേരള	ജോഷി.കെ.എ	
72	02.03.2017	അസോസിയേഷൻ ഓഫ് എഞ്ചിനീയേഴ്സ് കേരള	രഞ്ചി	
73	02.03.2017	അസോസിയേഷൻ ഓഫ് എഞ്ചിനീയേഴ്സ് കേരള	എ.മുഹമ്മദ് അഷറഫ്	
74	02.03.2017	കേരള എൽ എസ് ജി ഡി മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	പി.ജി.സത്യരാജ്	
75	02.03.2017	കേരള എൽ എസ് ജി ഡി മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	അഷറഫ്.കെ	
76	02.03.2017	കേരള എൽ എസ് ജി ഡി മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	ഷീല കുമാരി.എസ്	
77	03.03.2017 11 AM	കെ എം സി ഡബ്ല്യു എഫ്	പി.കെ.സ്കന്ദ കുമാർ	

78	03.03.2017	- do -	സി.എച്ച്.രാജൻ	
79	03.03.2017	- do -	എ.അബ്ദുൽ ബഷീർ	
80	03.03.2017	- do -	വി.ആർ.വിജയകുമാർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
81	03.03.2017 2 PM	എൻ ജി ഒ സെന്റർ	പനവൂർ നാസർ	പ്രസിഡന്റ്
82	03.03.2017	എൻ ജി ഒ സെന്റർ	ബിന്ദുലാൽ ചിറമേൽ	തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ്
83	03.03.2017	എൻ ജി ഒ സെന്റർ	ജി.സജിപ്പിള്ള	സംസ്ഥാന സെക്രട്ടറി
84	03.03.2017	എൻ ജി ഒ സെന്റർ	ബന്നി സി. ചിരബിറ	സംസ്ഥാന ജനറൽ സെക്രട്ടറി
85	03.03.2017 4.30 PM	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിങ്ങ്	ഷാനവാസ്.എം	
86	03.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിങ്ങ്	ഷാജഹാൻ എം.എസ്	
87	03.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിങ്ങ്	വി.കെ.ഹരികുമാർ	
88	03.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിങ്ങ്	അവിനാഷ് ജ്യോതി കെ.കെ.	
89	03.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിങ്ങ്	ഷൈജു കുമാർ.പി	
90	04.03.2017 11 AM	കെ ഇ പി എസ് എ	എ.വി.അജികുമാർ	
91	04.03.2017	കെ ഇ പി എസ് എ	എൻ.എം.മോഹനൻ	
92	04.03.2017	കെ ഇ പി എസ് എ	സോണി മാത്യു	
93	04.03.2017	കെ ഇ പി എസ് എ	മനോജ് കുമാർ കെ.റ്റി	
94	04.03.2017	കെ ഇ പി എസ് എ	ബി. നവീൻ	
95	04.03.2017 2 PM	എൽ എസ് ജി ഡി ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	സി.എം.സുലൈമാൻ	പ്രസിഡന്റ്
96	04.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ഫാത്തിമ വി.എം	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
97	04.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	രാജീവ് ആർ	സോണൽ സെക്രട്ടറി
98	04.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	രാജേഷ് ഡി	എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി മെമ്പർ
99	04.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	ഗീതാ കൃഷ്ണൻ കെ.ജെ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി മെമ്പർ

100	04.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഗ്രാജ്വേറ്റ് എൻജിനീയേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ	സുമിത ജി.കെ	
101	06.03.2021 11 AM	കെ ജി ഒ സംഘ്	ബി.മനു	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
102	06.03.2021	കെ ജി ഒ സംഘ്	മുരളി എം. നായർ	ജില്ലാ സെക്രട്ടറി
103	06.03.2021	കെ ജി ഒ സംഘ്	ജി.രാജ്കുമാർ	സെക്രട്ടറി, മാറനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
104	06.03.2021 2.30 PM	കെ പി എസ് എ	ജെ.രാജേന്ദ്രകുമാർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറീസ് അസോസിയേഷൻ
105	06.03.2021	കെ പി എസ് എ	അബ്ദുൾ ജമീൽ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറീസ് അസോസിയേഷൻ
106	06.03.2021	കെ പി എസ് എ	എൻ.ആർ.ജയൻ	പ്രസിഡന്റ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറീസ് അസോസിയേഷൻ
107	06.03.2021 4.30 PM	കെ എം സി പി എഫ്	കെ.വിജയരാഘവൻ	
108	06.03.2021	കെ എം സി പി എഫ്	വി.എൻ. പുരുഷോത്തമൻ	
109	06.03.2021	കെ എം സി പി എഫ്	റ്റി.ബാലൻ	
110	06.03.2021	കെ എം സി പി എഫ്	വി.ശൈലേന്ദ്ര പ്രസാദ്	
111	07.03.2017 11 AM	കെ എം സി എസ് ഒ	ആനക്കുഴി മുഷാദ്	
112	07.03.2017	കെ എം സി എസ് ഒ	ഷിബു വെഞ്ഞാറമൂട്	
113	07.03.2017 2 PM	കെ ഇ എസ് എ	സിദ്ധിക്.എച്ച്	
114	07.03.2017	കെ ഇ എസ് എ	കെ.എം. ഫിലിപ്പോസ്	
115	07.03.2017	കെ ഇ എസ് എ	കുഞ്ഞിമമ്മു പട്ടുപ്പാറ	
116	07.03.2017	കെ ഇ എസ് എ	വിദ്യരാജ് കെ.എസ്	
117	07.03.2017 3.30 PM	കെ എം സി എസ് എ	ഹരികുമാർ.കെ	
118	07.03.2017	കെ എം സി എസ് എ	ബി.കെ. ബാലരാജ്	
119	07.03.2017	കെ എം സി എസ് എ	രാധാകൃഷ്ണൻ.പി	
120	07.03.2017	കെ എം സി എസ് എ	ടോബി തോമസ്	
121	07.03.2017	കെ എം സി എസ് എ	സുബോധ് എസ്.	
122	07.03.2017	കെ എം സി എസ് എ	പ്രമോദ്.കെ	
123	07.03.2017	കെ എം സി എസ് എ	ബിനു ഫ്രാൻസിസ്	
124	08.03.2017 11 AM	സി ഡി എ സ്റ്റാഫ് ഓർഗനൈസേഷൻ	രമേഷ്.കെ.പി	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
125	08.03.2017	സി ഡി എ സ്റ്റാഫ് ഓർഗനൈസേഷൻ	സോമശേഖരൻ.പി	എസ് ഒ (എച്ച് സി)
126	08.03.2017	സി ഡി എ സ്റ്റാഫ് ഓർഗനൈസേഷൻ	എൻ.വി.സിജിത്ത്	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

127	08.03.2017	കെ എം ഇ (ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ)	ബിന്ദു.എസ്	
128	08.03.2017	കെ എം ഇ (ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ)	തോഷിബ.ഐ.എ	
129	08.03.2017	കെ എം ഇ (ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ)	ദിലീപ്.എസ്	
130	08.03.2017	കെ എം ഇ (ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ)	സുചീന്ദ്ര ബാബു കെ.എസ്.	
131	09.03.2017 11 AM	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	സാജ് എം.	
132	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	ജിയോ പുലിത്തീടിൽ	
133	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	കൃഷ്ണേന്ദ്.ജി.കെ	
134	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	വിഷ്ണു.ആർ	
135	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	അനിൽ.ഡി.ജെ	
136	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	സജ്ജ.ബി.എസ്	
137	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	ജയകുമാർ.ജി	
138	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	സൗമ്യ ആർ.എസ്.	
139	09.03.2017	എൽ എസ് ജി ഡി ഇ ഡബ്യൂ എ ഇ എസ് ഫെഡറേഷൻ	രശ്മി പി.എസ്.	
140	20.03.2017 11AM	കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയോഷൻ	ദീപു.എസ്.എസ്.	സെക്രട്ടറി
141	20.03.2017	കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയോഷൻ	കെ.എൻ.അശോക് കുമാർ	കെ എസ് ഇ എ സെക്രട്ടറി
142	20.03.2017	കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് എംപ്ലോയീസ് അസോസിയോഷൻ	പുത്തനമ്പലം ശ്രീകുമാർ	സെക്രട്ടറി
143	23.03.2017 11 AM	കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്	അജയ് കെ. നായർ	
144	23.03.2017	കേരള സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്	അജയകുമാർ.റ്റി.ഐ	
145	24.03.2017 11 AM	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് അസോസിയോഷൻ	ജെസ്റ്റോ പോൾ	വർക്കിംഗ് പ്രസിഡന്റ്

146	24.03.2017	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് അസോസിയോഷൻ	അനിൽകുമാർ എസ്.	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
147	24.03.2017	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് അസോസിയോഷൻ	സതീഷ് ജോൺ മാണിക്കശ്ശേരി	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
148	24.03.2017 2.30 PM	കേരള ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസിയേഷൻ	എസ്. പ്രദീപ് കുമാർ	
149	24.03.2017	- do -	എൻ.ഗോപകുമാരൻ	
150	25.03.2017 10.30 AM	ജി സി ഡി എ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	തോമസ്.വി.കെ	
151	25.03.2017	ജി സി ഡി എ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	മുരളി.സി.കെ	
152	25.03.2017	ജി സി ഡി എ സ്റ്റാഫ് അസോസിയേഷൻ	ധനേഷ്.വി.സി	
153	25.03.2017 10.30 AM	ജി സി ഡി എ എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ	ടി.ആർ. വിനോയ്കുമാർ	ജനറൽ സെക്രട്ടറി
154	25.03.2017	ജി സി ഡി എ എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ	മനോജ് കൃഷ്ണൻ	പ്രസിഡന്റ്
155	25.03.2017	ജി സി ഡി എ എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ	മാത്യൂ ജോസ്	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
156	25.03.2017 12 Noon	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ	രാജേഷ് ഇറാനിയസ്	
157	25.03.2017	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ	ലൈജു.കെ.ഐ	
158	25.03.2017	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ	സമീർ.എ	
159	25.03.2017	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടേഴ്സ് ഫെഡറേഷൻ	കെ. റെംജിത്ത്	

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകൾ			
1	18.4.2017, 10.30 am	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ	ആർ. സുഭാഷ്
2	,,	,,	ബി. ബിജു
3	,,	,,	എസ്. സജീഷ്
4	19.4.2017, 11 am	മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻസ് ചേംബർ	സാബു കെ. ജേക്കബ്
5	10.5.2017, 2 pm	മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻസ് ചേംബർ	ജിൽസ് പെരിയപ്പുര
6	10.5.2017, 2 pm	മേയേഴ്സ് കൗൺസിൽ	വി.കെ. പ്രശാന്ത്, സെക്രട്ടറി
7	,,	മേയേഴ്സ് കൗൺസിൽ	തോട്ടത്തിൽ രവീന്ദ്രൻ, ചെയർമാൻ

6.1.4 ചർച്ചയ്ക്ക് ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കമ്മീഷന്റെ കത്തിന്റെ പകർപ്പും കുറിപ്പും

Dr. C. P. VINOD
CHAIRMAN
LOCAL GOVERNMENT COMMISSION

6th Floor, Swaraj Bhavan
Nanthencode, Kowdiar P. O.
Thiruvananthapuram
Phone { Office : 0471-2721627
Mobile : 9560705986
E-mail : vinod.vel@gmail.com

Date.....

No.925/LGC/17-III

സുഹൃത്തെ,

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ച് കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാൻ 27.12.2016-ൽ ജി.ഒ(എം.എസ്) 198/2016 തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത കരട് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗം സംഘടനകളുമായി ചർച്ച നടത്തുവാനും ഗവൺമെന്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഈ വിഷയത്തിൽ നന്ദൻകോട് സ്വരാജ് ഭവൻ ആറാം നിലയിലുള്ള കമ്മീഷൻ ഓഫീസിൽ ഫെബ്രുവരി ..... ാം തീയതി ..... മണിക്ക് താങ്കളുടെ സംഘടനയുമായി ചർച്ച നടത്താൻ കമ്മീഷൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു. ഇതിലേക്കായി താങ്കളുടെ സംഘടനയുടെ മൂന്നു പ്രതിനിധികളെ ചർച്ചയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള സംഘടനയുടെ നിലപാട് എഴുതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കണമെന്നും താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

ഈ വിഷയത്തിൽ ചർച്ചക്ക് സഹായകമായ ഒരു കുറിപ്പ് കമ്മീഷൻ തയ്യാറാക്കിയത് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ചെയർമാൻ

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

നമ്പർ.925/ലോ.ഗ.ക/17-IV

ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ
സ്വരാജ് ഭവൻ,6-ാം നില, നന്ദൻകോട്,
തിരുവനന്തപുരം,തിയതി.03.02.2017

കുറിപ്പ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച്കൊണ്ട് പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽ ഭരണ ഘടനയിലെ 243 ജി/ഡബ്ല്യു അനുഛേദങ്ങൾ അനുസരിച്ച് അധികാരകൈമാറ്റം പ്രായോഗിക തലത്തിൽ ഏകോപിതരീതിയിൽ സാധിതമാക്കുന്നതിലേക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ, ഗ്രാമവികസനം, എൻജിനിയറിംഗ്, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് എന്നിവയെ സംയോജിപ്പിച്ച് ഒറ്റവകുപ്പ് ആക്കേണ്ടത് അത്യാന്താപേക്ഷിതമാണ്. 2006-ൽ ഗവർണ്ണർ ഇക്കാര്യം നിയമസഭയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് വിവിധ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ഈ വിഷയം ചർച്ചനടത്തിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഏകോപിത പൊതുസർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് പൂർണ്ണ രൂപം നല്കുന്നതിന് അന്ന് കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല.

2016-ൽ ഗവർണ്ണർ നടത്തിയ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിലും തൃതലപഞ്ചായത്തുകളിലേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജീവനക്കാരെയും ഏകോപിപ്പിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുമെന്ന് ആവർത്തിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാൻ 27.12.2016-ൽ ജി.ഒ(എം.എസ്) 198/2016 ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതല പ്പെടുത്തി.

വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നകാര്യത്തിൽ കമ്മീഷന് തുറന്ന സമീപനമാണ് ഉള്ളത്. എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും സംഘടനകളെയും വിശ്വാസത്തിലെടുത്തുകൊണ്ടും, ജീവനക്കാരുടെ പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടുകൊണ്ടും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും അധികാര കൈമാറ്റവും സ്ഥായിയാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു പൊതുചട്ടം രൂപീകരിക്കാനാണ് കമ്മീഷൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തുവകുപ്പും, ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമവികസനവകുപ്പും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ കാര്യത്തിൽ നഗരകാര്യ വകുപ്പും എന്ന ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് തടസ്സമാണെന്ന് കണ്ടതിനാലും, അധികാരവികേന്ദ്രീ കരണചക്രം പൂർണ്ണമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യത്തോടുമാണ് കരട് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാൻ ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഏകീകരണത്തോടെ എല്ലാ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും സർവ്വീസിൽ പരമാവധി സഹായം ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായ അർത്ഥത്തിൽ സഹായക മാവുന്ന ഒരു സർവ്വീസ് ആയിരിക്കും ദീർഘകാല അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉണ്ടാവുക.

വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംയോജനത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്കായി പരിഗണിക്കാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

1. പുതിതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വകുപ്പ് കേരള ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് വകുപ്പ് എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നതാണ്. സംയോജിത സർവ്വീസിന് എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സർവ്വീസ് അഥവാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർവ്വീസ് എന്ന് പേർ നൽകാവുന്നതാണ്.
2. സംയോജിത സർവ്വീസിൽ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ഗ്രാമവികസനം, എൽ.എസ്.ജി.ഡി.എൻജീനിയറിംഗും, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ, സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ്, സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്, കൺട്ടിജന്റ് സർവ്വീസ്, മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വീസ് എന്നിവയിലെ എല്ലാ തസ്തികകളും ജീവനക്കാരും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. (മുനിസിപ്പൽ കോമൺ സർവ്വസിൽപ്പെട്ട വരെ, സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക്, സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ആക്കണമെന്ന് സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ്).
3. എൽ.എസ്.ജി.ഡി. സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനും തസ്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്നില്ല എന്നു ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്.
4. നിലവിലുള്ള സമാന തസ്തികകൾ എല്ലാം ഏകീകരിക്കപ്പെടുകയും പരസ്പരം സ്ഥലമാറ്റത്തിന് അർഹതയ്ക്കനുസൃതമായി വിധേയമായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്.
5. പ്രമോഷന് അകാരണമായി നഷ്ടമുണ്ടാകാത്തതരത്തിൽ നിലവിലുള്ള സീനിയോറിട്ടി ലിസ്റ്റിന് അടുത്ത പ്രമോഷൻ വരെ സംരക്ഷണം നൽകാവുന്ന താണ്.
6. എല്ലാവകുപ്പുകളിലേയും എൻട്രി കേഡർ തസ്തികകളും ചട്ടം നിലവിൽ വരുന്നതു മുതൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി സർവ്വീസായി മാറുന്നതും ഒഴിവുകൾ പി.എസ്.സി വഴി നികത്താവുന്നതുമാണ്.
7. കോമൺമുനിസിപ്പൽ സർവ്വീസ് പൊതുസർവ്വിസായി മാറുന്നതോടെ ജോലി ഭാരത്തിന് അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ ആവശ്യാനുസരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്.
8. ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിലും ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതരത്തിൽ ഘടനാപരമായ മാറ്റം വരുത്താവുന്ന താണ്.
9. പൊതുസർവ്വീസ്, ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെടുമ്പോൾ സീനിയോറിറ്റിയുടെ പേരിൽ ഭാവിയിൽ വ്യവഹാരങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിലേക്ക് ഉദ്ഗ്രഥനതത്വങ്ങൾ കണിശമായി പാലിക്കപ്പെടാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതാണ്.
10. ജീവനക്കാർ ചെയ്യേണ്ടുന്ന ജോലികൾ അതാത് തലങ്ങളിൽ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് പുന:നാമകരണം ചെയ്യപ്പെടുകയും പുനർനിർവ്വചിക്ക പ്പെടുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
11. സമത്വത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഭരണഘടനാപരമായ മൗലിക അവകാശം സംരക്ഷിക്ക പ്പെടുമെന്നു ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്.

ഏകീകരണ പ്രക്രിയയെകുറിച്ചും ഏകീകരണത്തോടെ ഉണ്ടാകുന്ന സർവ്വീസിനെ കുറിച്ചും അതാത് സംഘടനകൾക്കുള്ള സ്വാഭാവിക ആശങ്കകളും പ്രശ്നങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള പരിഹാരനിർദ്ദേശങ്ങളും ഒരു പ്രത്യേക കുറിപ്പായി കമ്മീഷനുമുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കണമെന്നു അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

ഡോ.സി.പി.വിനോദ്
ചെയർമാൻ
ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മിഷൻ

6.2 കരട് ചട്ടങ്ങളുടെ എക്സ്പ്ലനേറ്ററി നോട്ട്

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

At present, the service under the Panchayat Department, Urban Affairs Department, Municipal Common Service, Rural Development Department, LSG Engineering Service and the Town and Country Planning Department coming under the Local Self Government Department are governed by different sets of Special Rules.

On the basis of the devolution of powers intended to strengthen the Local Self Government Institutions, as envisaged under Articles 243G and 243 W of the Constitution of India inserted by the 73rd and 74th Constitutional Amendment Acts of 1992, the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) and the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) were enacted. The above enactments empower the State Government to make rules under the Kerala Public Services Act, 1968 (19 of 1968) to regulate the classification, method of recruitment, conditions of service etc. of the Officers and the employees of the LSG Institutions and to provide for the constitution of a separate service or cadre, either for the whole State or for each district.

In the Governor's speech held on the floor of the Assembly in 2008, the intention of the Government to unify the various Departments coming under the Local Self Government Department was declared. As per G.O (MS) No.61/2011/LSGD dated 26-02-2011, it was ordered to constitute a common service integrating the services under the Panchayat, Rural Development, Urban Affairs, Town and Country Planning, LSG Engineering Wing and the Municipal Common Service of the Local Self Government Department and entrusted the work of preparation of the Special Rules, with the Secretary to Government, Local Self Government Department. Again in the Governor's address delivered on the floor of the Assembly on 24-6-2016, it was declared that a common service will be constituted by integrating the various services under the Local Self Government Department.

In the above circumstances, the Government have decided to integrate the above said Services coming under the control of the Local Self Government Department and to constitute a common service for the unified Department. Accordingly, the Special Rules for the State and Subordinate Services of the Kerala Local Self Government Department are issued.

This notification is intended to achieve the above objective.

6.3 പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് എന്നീ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ച്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സെക്രട്ടറിയായ ശ്രീ.എ.അജിത്കുമാർ ഐ.എ.എസ്.-നെ ഏകോപിത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറായി അധിക ചുമതല നൽകി നിയമിച്ചുക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2018/തസ്വഭവ **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 27.01.2018.**

പരാമർശം: 1. 24.06.2016-ലെ ബഹു.ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗം.

2.. സ.ഉ.(കൈ) നം.198/2016/തസ്വഭവ , തീയതി, 27.12.2016.

ഉത്തരവ്

24.06.2016-ലെ ബഹു.ഗവർണ്ണറുടെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ 42-ാം ഖണ്ഡികയായി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ തസ്തികകളെ ഒരു കോമൺ സർവീസായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന്, 2011 ഫെബ്രുവരിയിൽ എടുത്ത നയപരമായ തീരുമാനം സർക്കാർ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതാണ് എന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. ഇതിലേക്ക് നിയമാനുസൃതമായ കരട് സ്പെഷ്യൽ റൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷനെ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവായിരുന്നു.

ഏകീകൃത സർവീസ് 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 സർവീസ് നിലവിൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്ന പേരിൽ ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിച്ച് നിലവിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കു മുകളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട ഏകോപിത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് ഒരു പൊതു മേധാവിയെ നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ കാണുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യങ്ങൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. അതനുസരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, നഗരകാര്യം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നീ സർവീസുകൾ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്ന പേരിൽ ഒരു പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും മേല്പറഞ്ഞ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

അതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സെക്രട്ടറിയായ ശ്രീ.എ.അജിത്കുമാർ, ഐ.എ.എസ്.-നെ ഏകോപിത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറായി അധിക ചുമതല നൽകി നിയമിക്കുന്നു.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

2

ഈ വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാനം "സ്വരാജ് ഭവൻ" ആയിരിക്കും.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു..

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ഡോ.ബി.അശോക്, ഐ.എ.എസ്.
സെക്രട്ടറി

ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ, ആറാം നില, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, 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.
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുഭരണ (എസ്.എസി) വകുപ്പ്.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പുകൾക്ക്.
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം (ആവശ്യമായ പരസ്യ പ്രചാരണത്തിനായി)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
കേരള നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
കേരള നിയമസഭാ ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ/അർബൻ) യുടെ പി.എ.-യ്ക്ക്.

6.4. പൊതുസർവീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി മൂന്നംഗകമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് (2019)

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

15 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം - പൊതുസർവ്വീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി മൂന്നംഗ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2036/2019/ത.സ്വ.ഭ.വ **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 20.09.2019.**

പരാമർശം: 11.07.2019-ന് ബഹു.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗതീരുമാനം നം.2

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ യോഗതീരുമാന പ്രകാരം പൊതുസർവ്വീസിന്റെ കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയും പ്രകാരം 3 അംഗ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1)	പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ-ഗ്രാമീൺ)	-	ചെയർപേഴ്സൺ
2)	ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ	-	മെമ്പർ
3)	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ	-	കൺവീനർ

മേൽ കമ്മിറ്റി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും നേരിൽ കേട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ആർ.എസ്.കണ്ണൻ
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ, ആറാം നില, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

6.5 ചട്ടങ്ങൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ ഉത്തരവ്

6.6 രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) 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 തുല്യ 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 2016-ലെ നയപ്രഖ്യാപന പ്രസംഗത്തിൽ ബഹു.കേരള ഗവർണ്ണർ പ്രഖ്യാപിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1) പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്, നഗരകാര്യം, നഗരഗ്രാമാസൂത്രണം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം, ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം എന്നീ സർവ്വീസുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. 24.06.2016-ലെ ഗവർണ്ണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനത്തിലെ 42-ാം ഖണ്ഡികയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൻ കീഴിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളെ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുസർവ്വീസ് നടപ്പിലാക്കുമെന്ന് 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 വരുത്തുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശ

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

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 നടത്തുകയുമുണ്ടായി. 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 ഡയറക്ടറേറ്റ്, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറേറ്റ് 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 ഓഫീസ് ഡയറക്ടറിലുമായി നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

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 സമാനതസ്തികയിലുള്ളവരെ 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 സർവ്വീസിൽ 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 ജൂനിയർ 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 നിലിവിലുള്ള അനുപാതം അനുസരിച്ച് നിശ്ചയിക്കുന്നതും പ്രമോഷൻ രീതി പഞ്ചായത്തിന് സമാനമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

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 മേധാവിയായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ /ജോയിന്റ് ഡെവലെപ്മെന്റ് 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 ഡെവലെപ്മെന്റ് 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 എൻജിനീയറിംഗ്, എൻവയൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ്, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ, എംപവർമെന്റ്, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലെപ്മെന്റ് 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 പൂർണമായും 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 SPAO-യുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ അഞ്ച് വകുപ്പിലെയും

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

5

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 അസറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ വിഭജനം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശിക്കാനും ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കാനും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥതല സമിതി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

19) ഏകീകൃത സർവ്വീസിന് ചട്ടം രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനങ്ങളിൽ ഏകീകരണം ഉണ്ടാക്കാനാകുമോ എന്നത് കൂടി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

20) സംസ്ഥാനതലത്തിലും, മേഖലാതലത്തിലും, ജില്ലാതലത്തിലുമുള്ള ഓഫീസുകളുടെയും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

21) ഏകീകൃത വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് മാനുവലിന്റെ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുവാൻ ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

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

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് 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.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

6

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

6.6.1 പുനർനാമകരണം ചെയ്യുള്ള ഉത്തരവ്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-പൊതുസർവ്വീസ്-വകുപ്പ തലവന്മാരെ പുനർനാമകരണം ചെയ്യും വിവിധ ഡയറക്ടറേറ്റുകളുടെ ആസ്ഥാനം നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1611/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 07/09/2020

പരാമർശം:- 1 G.O(Ms)No.106/2020/LSGD ഉത്തരവ് തിയതി 17.07.2020

2 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 30.07.2020-ലെ A/97/2020/PDLSGD നമ്പർ കത്ത്.

3 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ 11.08.2020-ലെ യോഗ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ അഞ്ച് വകുപ്പുകളെ ഏകീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസ് രൂപീകരിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് വകുപ്പ തലവന്മാരെ പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്, എൽ.എസ് .ജി.ഡി. (റൂറൽ) ഡയറക്ടറേറ്റ്,എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (അർബൻ) ഡയറക്ടറേറ്റ് എന്നീ ഓഫീസുകളുടെ ആസ്ഥാനം സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 പ്രകാരം പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത പ്രൊപ്പോസലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും പരാമർശം (3)-ലെ യോഗ തീരുമാനം അനുസരിച്ചും ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം വകുപ്പ തലവന്മാരെ പുനർനാമകരണം ചെയ്യും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ വിവിധ ഡയറക്ടറേറ്റുകളുടെ ആസ്ഥാനം നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. നിലവിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറായും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (റൂറൽ) ഡയറക്ടറായും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറെ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (അർബൻ) ഡയറക്ടറായും പുനർനാമകരണം ചെയ്തു കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

2.നിലവിൽ സ്വരാജ് ഭവനിലെ 3 ഉം 4 ഉം നിലകളിലായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറേറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്റുടെ ആസ്ഥാനമായി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. നിലവിലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ ചേമ്പറും ഓഫീസും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്റുടെ ചേമ്പറും ഓഫീസുമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഓഫീസിന് പുറമേ ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസിനോട് ചേർന്ന് പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിങ് വിഭാഗത്തിനായി മാറ്റി വച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലം കൂടി ഇതോടൊപ്പം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

3.എൽ.എസ്.ജി.ഡി.(റൂറൽ) ഡയറക്ടറേറ്റ് ആയി നിലവിൽ പബ്ലിക്ക് ഓഫീസിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിനെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും നിലവിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ചേമ്പറും ഓഫീസും എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (റൂറൽ) ഡയറക്റുടെ ചേമ്പറും ഓഫീസുമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തികൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

4.എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (അർബൻ) ഡയറക്ടറേറ്റ് ആയി നിലവിൽ സ്വരാജ് ഭവനിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറേറ്റിനെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും നിലവിലെ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ ചേമ്പറും ഓഫീസും എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (അർബൻ) ഡയറക്റുടെ ചേമ്പറും ഓഫീസുമായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തികൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

5.സമയ ബന്ധിതമായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനും ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളും വഹിക്കുന്നതിനുമായി ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തികൊണ്ടും എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (റൂറൽ) ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനും ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളും വഹിക്കുന്നതിനുമായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തികൊണ്ടും എൽ.എസ്.ജി.ഡി. (അർബൻ) ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനും ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളും വഹിക്കുന്നതിനുമായി നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തികൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ എൻജിനിയറിങ് വിഭാഗം)

ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ.ഇ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻഫർമേഷൻ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-
ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.-യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എ.-യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.-യ്ക്ക്

6.6.2 ഉപവിഭാഗം രൂപീകരിച്ചുള്ള ഉത്തരവ്

File No.LSGD-ERA2/382/2018-LSGD-Part(5) 2

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

15 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരണം - ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഉപവിഭാഗം, എംപവർമെൻറ് ഉപവിഭാഗം എന്നിവ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വിശദമായ ശിപാർശ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി കിലയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി നൽ കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

G.O.(Rt) No.1909/2020/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 15/10/2020

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/തസ്വഭവ, തീയതി, 17.07.2020.

2 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 19.08.2020-ലെ എ/92/2020/പി.ഡി.-എൽ.എസ്.ജി.ഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പൊതു സർവീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഉപവിഭാഗം, എംപവർമെൻറ് ഉപവിഭാഗം എന്നിവ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഉപവിഭാഗം എംപവർമെൻറ് ഉപവിഭാഗം എന്നിവ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശിപാർശ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കിലയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പരാമർ ശം (2) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായകരമായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എംപവർമെന്റ്, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലെപ്മെന്റ് എന്നീ ഉപവിഭാഗങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വിശദമായ ശിപാർശ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി കിലയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
NAVIN KRISHNAN.G.I
UNDER SECRETARY

പകർപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

File No.LSGD-ERA2/382/2018-LSGD-Part(5)

ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ, ആറാം നില, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ.

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

6.6.3 ഐ ടി സെൽ രൂപീകരിച്ച ഉത്തരവ്

File No.LSGD-ERA2/382/2018-LSGD-Part(14)

"രേണോഷ- മാതുഭോഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരണം - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ ഒരു ഐ.റ്റി. സെൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി ഒരു സോഫ്റ്റ് വെയർ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2161/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 18/11/2020

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ (കൈ)18/2017/ഐ.റ്റി.ഡി., തീയതി, 23.07.2017.

2 സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ, 17.07.2020.

3 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 08.10.2020-ലെ ബി/160/2020/പി.ഡി.-എൽ.എസ്.ജി.ഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ ഒരു ഐ.റ്റി. സെൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി കമ്പ്യൂട്ടർ, ഐ.റ്റി. രംഗത്ത് യോഗ്യതയും പ്രാവീണ്യവുമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച് മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും അതോടൊപ്പം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ പിന്തുണയോടു കൂടി ഒരു സോഫ്റ്റ്വെയർ ഇൻഹൗസായി നിർമിക്കുന്നതിനുമുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്ന് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ, ഐ.റ്റി. രംഗത്ത് യോഗ്യതയും പ്രാവീണ്യവുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചുകൊണ്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിൽ ഒരു ഐ.റ്റി. സെൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിച്ച് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ മാതൃകയിൽ IKM-ന്റെ പിന്തുണയോടെ, പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം,സർക്കാരിന് അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉണ്ടാകില്ല എന്ന നിബന്ധനക്ക് വിധേയമായി ഒരു സോഫ്റ്റ് വെയർ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
നവീൻ കൃഷ്ണൻ ജി ഐ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

File No.LSGD-ERA2/382/2018-LSGD-Part(14)

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ, ആറാം നില, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് ടൌൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

6.6.4 പരാതിപരിഹാരസെല്ലും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഏകീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സെല്ലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി സംവിധാനവും രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.49/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 07.01.2021.**

പരാമർശം: 1) സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/തസ്വഭവ , തീയതി, 17.07.2020.
2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 14.10.2020-ലെ നം.എ/87/2020/പി.ഡി.എൽ.എസ്.ജി.ഡി നമ്പർ കത്ത്.
3) സ.ഉ.(സാധാ) നം.14/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, 04.01.2021.

ഉത്തരവ്

പൊതുസർവ്വീസ് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാരസെല്ലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ SPAO-യുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ അഞ്ച് വകുപ്പിലെയും ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി സംവിധാനവും പരാമർശം (1) പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാതി പരിഹാരസെല്ലും അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി സംവിധാനവും രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ ഒരു പരാതി പരിഹാര സെല്ലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി സംവിധാനവും രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ തലത്തിലുള്ള പരാതി പരിഹാര സെല്ലിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ശ്രീമതി എസ്.ജോസ്ന മോൾ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വികസനം), റൂറൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്. (കൺവീനർ)
2. ശ്രീ.രാജീവൻ പിട്ടൻ, ടൗൺ പ്ലാനർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. പ്ലാനിംഗ്
3. ശ്രീ.രാജേഷ് ഡി., എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എൽ.ഐ.ഡി. & ഇ.ഡബ്ല്യൂ
4. ശ്രീ.ഹരികുമാർ കെ., റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം, അർബൻ ഡയറക്ടറേറ്റ്
5. ശ്രീമതി കെ.കലാവതി, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്.

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമെൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ അദ്ധ്യക്ഷനായുള്ള അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ

1. ശ്രീ.വി.എസ്.സന്തോഷ് കുമാർ, അഡീഷണൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്. (കൺവീനർ)
2. ശ്രീ.എം.പി.അജിത് കുമാർ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, റൂറൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്.

..... മുൻപേജിൽനിന്ന് തുടർച്ച

3. ശ്രീ.രാജേഷ് പി.എൻ., സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. പ്ലാനിംഗ്
4. ശ്രീ.അജിത് കുമാർ ജി.എസ്., സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, എൽ.ഐ.ഡി. & ഇ.ഡബ്ല്യൂ
5. ശ്രീ.ബി.കെ.ബാലരാജ്, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അർബൻ ഡയറക്ടറേറ്റ്

പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് റദ്ദു ചെയ്യുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രീത കെ.എസ്.
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം.
ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്ക് (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻഫർമേഷൻ മിഷൻ.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി).
തദ്ദേശസ്വയഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

7.1. ഫങ്ഷണൽ മാന്വലിന്റെ രൂപരേഖയുടെ ആദ്യപേജ്

ഏകീകൃത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പൊതുസർവ്വീസിന്റെ ഫംഗ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ



ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ
കേരള ഗവണ്മെന്റ്
2021

7.2. ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് തുടർനടപടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള സമിതിയുടെ രൂപീകരണ ഉത്തരവ്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുസർവീസ് രൂപീകരണം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2099/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം,തീയതി, 26/10/2021

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(കൈ) നം.106/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയതി, 17.07.2020.

2. ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2) പ്രകാരം ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പൊതുസർവീസിന്റെ ഫങ്ഷണൽ മാന്വൽ തയാറാക്കുന്നതിനുള്ള രൂപരേഖ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രീത.കെ.എസ്.
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

ചെയർമാൻ, ലോക്കൽ ഗവണ്മെന്റ് കമ്മീഷൻ, ആറാം നില, സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്. (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.-യ്ക്ക്