

o/c

ചെർപ്പുള്ളശ്ശേരി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ

(ഹാജർ:ശ്രീമതി. പ്രിയ വി.ടി)

മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 50(2) പ്രകാരം ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ക്ലീൻ സിറ്റി മാനേജർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ജി1-49/18

ചെർപ്പുള്ളശ്ശേരി നഗരസഭാ കാര്യാലയം

തീയതി: 25/08/2023

ഉത്തരവ്

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 50(2) പ്രകാരം പ്രിയ വി.ടി എന്ന ഞാൻ ചെർപ്പുള്ളശ്ശേരി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി എന്ന നിലയിൽ എന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ക്ലീൻ സിറ്റി മാനേജർക്ക് താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പ്രകാരം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. ടി അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും സ്വതന്ത്രമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ എല്ലാ അവകാശങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും, ടി ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഉൽഭവിക്കുന്ന എല്ലാ ബാധ്യതകൾക്കും അവ വിനിയോഗിക്കാതെ വരുത്തുന്ന വീഴ്ചകൾക്കും വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ വരുത്തുന്ന കാലതാമസത്തിലും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 50(3) പ്രകാരവും ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധനിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരവും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാത്രം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ഉത്തരവുകൾ ഉത്തരവ് തീയതിൽ തന്നെ പ്രബാല്യത്തിൽ വരുന്നതും ഈ ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി എന്തെങ്കിലും അധികാരങ്ങൾ മുൻ സെക്രട്ടറിമാർ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഈ ഉത്തരവു തീയതി മുതൽ അസാധുവായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ശ്രീ.മനോജ്കുമാർ സി (ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ ക്ലീൻ സിറ്റി മാനേജർ)

1. നഗരസഭാ ഹെൽത്തിലെ വിവിധ ഗ്രേഡിലുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, ക്ലർക്ക്, കണ്ടിജന്റ് തൊഴിലാളികൾ, ജനസേവനകേന്ദ്രം, ലൈബ്രറി സാക്ഷരത എന്നിവയുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം, മേൽനോട്ടം നടത്തിപ്പ് എന്നിവ നിങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു. ടി സെക്ഷനിലെ ജീവനക്കാർ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ, ഓഫീസ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ നടപടി ശിപാർശ ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരവും നിങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ഭരണപരമായ ഫയലുകൾ ജനറൽ വിഭാഗം സൂപ്രണ്ട് മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ടി വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ബുക്ക്, ക്യാഷ്വൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ, മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുകയും പരിശോധനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട ചുമതല.
3. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുകയും അവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഇന്ധനങ്ങൾക്ക് ഇൻഡന്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല, വാഹനത്തിന്റെ ഫിറ്റ്നസ് വാങ്ങുക, ഇൻഷുറൻസ് യഥാസമയം പുതുക്കുക, ഫ്യൂൽ ടെസ്റ്റ് നടത്തുക, എന്നിവ ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം ലോഗ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ വാഹനങ്ങളുടെ കസ്റ്റോഡിയൻ ഓഫീസറായ എഞ്ചിനീയറുമായി ആലോചിച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്. ശുചീകരണ വിഭാഗത്തിലെ ഡ്രൈവർമാരുടെ നിയന്ത്രണം മേൽനോട്ടം നടത്തിപ്പ് എന്നിവയും നിങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തം ആയിരിക്കും. 1000 രൂപ വരെയുള്ള റിപ്പയറുകൾ അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ നേരിൽ ചെയ്യിക്കാവുന്നതും പിന്നീട് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

4. ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾ നടത്തി അപകടകരമായ വ്യവസായങ്ങൾ 15 എച്ച്പിക്ക് മുകളിൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ, മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ, മദ്യശാലകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും 1500 ച.അടി വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും, ഇൻഡസ്ട്രീസ് ലൈസൻസ് ടു ഫാക്ടറീസ് ട്രേഡിങ് എൻറർപ്രണർഷിപ്പ് ആക്ടിവിറ്റീസ് ആൻഡ് അദർ സർവീസസ് പ്രകാരം ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം. കൗൺസിൽ അംഗീകാരം ലഭ്യമാകേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം ലൈസൻസ് ഒപ്പ് വെക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.
5. കണ്ടിജൻ്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ശൂന്യവേതനാവധി ഒഴികെയുള്ള അവധികൾ അനുവദിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഹാജർ ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരം.
6. ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിലെ ഫയലുകൾ എൽഡിഎസ് ആയി ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.
7. പൊതുശുചീകരണം, കൊതുകു് നിവാരണം, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, സ്റ്റോർ തുടങ്ങിയവയുടെ കാര്യക്ഷമമായ നിയന്ത്രണവും, നടത്തിപ്പും നിങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
8. ടി വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും, സെക്രട്ടറി അംഗീകരിച്ചതുമായ എല്ലാ നോട്ടീസുകളിലും, അറിയിപ്പുകളിലും കത്തുകളിലും “ആജ്ഞാനനുസരണം അയക്കുന്നു” എന്ന് എഴുതി സ്വന്തം സ്ഥാനപ്പേര് വച്ച് അയക്കുവാനുള്ള അധികാരം.
9. ഹോട്ടൽ, ബേക്കറി, മറ്റ് ഭക്ഷണശാലകൾ, നിരോധിച്ച ഉത്പന്നങ്ങളായ പ്ലാസ്റ്റിക് മുതലായവ വിൽക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും, അവ പിടിച്ചെടുക്കുന്ന അധികാരവും, ചുമതലയും.
10. ഹെൽത്ത് വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് പ്രവൃത്തികൾ വിഭജിച്ച് നൽകുകയും, ജീവനക്കാരുടെ നീക്കങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ വഴിയും ഡയറി വഴിയും ശ്രദ്ധിക്കുകയും വീഴ്ചവരുന്ന ജീവനക്കാരുടെമേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം.
11. ഹെൽത്ത് വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻഡസ്ട്രീസ് ലൈസൻസ് ടു ഫാക്ടറീസ് ട്രേഡിങ് എൻറർപ്രണർഷിപ്പ് ആക്ടിവിറ്റീസ് ആൻഡ് അദർ സർവീസസ്

ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്റർ, വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ട ചുമതല.

12. നഗരസഭ പ്രദേശത്ത് ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഖരമാലിന്യങ്ങൾ യഥാസമയം നീക്കം ചെയ്യുകയും അവ സംസ്കരണ സ്ഥലത്ത് എത്തിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരവും അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതലയും താങ്കളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
13. സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിയുടെയും, കൗൺസിലിന്റെയും അജണ്ടകൾ തയ്യാറാക്കുകയും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം.
14. ഇറച്ചി വിലപനശാലകൾ, നഗരസഭ ബസ് സ്റ്റാൻഡ്, മാർക്കറ്റുകൾ, കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷനുകൾ, പാർക്ക്, ശ്മശാനം എന്നിവ സ്ഥിരമായി പരിശോധിച്ച് ശുചിത്വം, സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ കർശനമായ പാലനം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുവാനുള്ള അധികാരവും ചുമതലയും.
15. ഉത്സവ സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രത്യേക ശുചീകരണത്തിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുന്നതിനും വഴി വാണിഭം തടയുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം.
16. അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള സെക്ഷനുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല.
17. ടി വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ, ആനുകാലികങ്ങൾ, സ്പ്രെഡ് ഷീറ്റുകൾ, നിയമസഭ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടികൾ എന്നിവ യഥാസമയം തയ്യാറാക്കിച്ച് അയക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരവും ചുമതലയും.
18. പ്രകൃതിക്ഷോഭം/വരൾച്ച ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതല.
19. നായകർക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിനും അപകടകരമാംവിധം അലഞ്ഞുതിരിഞ്ഞു നടക്കുന്നവയ്ക്കെതിരെ നിയമാനുസരണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനുമുള്ള അധികാരം.
20. യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ മുഖേനെ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിച്ച് ശിപാർശ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള ചുമതല
21. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിൽ (കൗൺസിൽ നയങ്ങളുടെ വ്യാഖ്യാനമോ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉളവാക്കാത്തതോ ആയ അപേക്ഷകളിൽ) തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരവും, അപകടകരമായ വൃക്ഷങ്ങൾ മുതലായവ ആവശ്യമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ മുറിക്കുന്നതിനും ശല്യങ്ങൾ തടയുന്നതിനും ഉള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം.
22. മേൽ വിവരിക്കുന്നതിന് പുറമെ 1994 ലെ കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ടിലെ താഴെ വിവരിക്കുന്ന വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ കൂടി നൽകുന്നു.

413, 414, 417, 422, 436, 437, 459, 462, 468, 469, 479, 481, 486, 491, 496,497 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നിഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

23. ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്ന ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടം അനധികൃതമല്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ലൈസൻസ് നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളും, നികുതി കുടിശ്ശികയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും, നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതോ (ഫ്ളക്സ് സഹിതം), വിൽപ്പന നടത്തുന്നതോ, വിതരണം നടത്തുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കരുത്. കൂടാതെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകൾ, ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ, കോടതി വിധികൾ എന്നിവയിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും ലൈസൻസ് അനുവദിക്കരുത്.
24. നാഷണൽ ഗ്രീൻ ട്രിബ്യൂണലിന്റെ ഒ.എ 609/17 നമ്പർ കേസിലെ വിധി നിർദ്ദേശം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള ചുമതല.
25. ശുചിത്വമിഷൻ ഡിപിആർ പ്രോജക്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കാനുള്ള ചുമതല.
26. ബഹു. ഹൈക്കോടതിയുടെ വിധി പ്രകാരം റോഡ് വക്കിലുള്ള മുഴുവൻ ഫ്ളക്സ് /പരസ്യബോർഡുകൾ എന്നിവ നീക്കം ചെയ്യാനുള്ള ചുമതല.
27. പ്രകൃതിക്ഷോഭം/വരൾച്ച/ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/കോവിഡ്-19 ആയി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ചുമതല.
28. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡെലിഗേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ സാക്ഷ്യപത്രമോ, കുറിപ്പുകളോ, ഉത്തരവുകളോ നൽകുന്ന പക്ഷം ആയത് അനുവദിക്കപ്പെട്ട സ്ഥാനപ്പേരും സ്വന്തം പേരും വച്ച സീലും വച്ച് നൽകേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സീൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
29. പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ് 2016, സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജർ റൂൾസ് 2016 എന്നിവയുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുതല നിർവഹണ ചുമതല.
30. നഗരസഭ തലത്തിലെ മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം, മോണിറ്ററിംഗ്, നിർവഹണം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംരംഭങ്ങളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഏകോപനം, മോണിറ്ററിംഗ്, നടത്തിപ്പ് ചുമതല.
31. നഗരസഭ പരിധിക്കുള്ളിൽ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും പൊതുജലാശയങ്ങളിലും ജലസ്രോതസ്സുകളിലും, മാലിന്യം നിക്ഷേപിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. നിയമ ലംഘകർക്കെതിരെ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക. സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തുടർന്ന് സ്വീകരിക്കുക.

32. നഗരസഭ പരിധിയിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വാണിജ്യ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് പ്രവേശനം ഉള്ളതും പൊതുജനങ്ങൾ ഒത്തുചേരുന്നതുമായ ഇടങ്ങളിലും നിരന്തര സന്ദർശനം നടത്തുകയും ഈ സ്ഥലങ്ങളിലെ ശുചിത്വം മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക. നിയമ ലംഘകർക്കെതിരെ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
33. നഗരസഭ പരിധിയിലെ പൊതു സ്വകാര്യമാർക്കറ്റ് അറവുശാല തുടങ്ങിയ സ്ഥലങ്ങളിൽ സന്ദർശനം നടത്തുക, ഈ സ്ഥലങ്ങളിലെ ശുചിത്വ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുക, നിയമലംഘകർക്കെതിരെ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക. സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
34. നഗരസഭ പരിധിയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സാനിറ്റേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക. ടി സ്ഥലങ്ങളിൽ ശുചിത്വ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തുക. നിയമ ലംഘനത്തിന്മേൽ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക. സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
35. നഗരസഭ പ്രദേശത്തെ ഉത്സവം വിവിധ ആഘോഷങ്ങൾ എന്നിവയിൽ മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനം ശുചിത്വ സംരക്ഷണം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി നഗരസഭ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം, മോണിറ്ററിംഗ്, നിർവഹണം, ഈ സ്ഥലങ്ങളിൽ മാനുനിർമ്മാർജ്ജനം കൃത്യമായി നടത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. നിയമ ലംഘനത്തിന്മേൽ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക. സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
36. നഗരസഭയിലെ ശുചിത്വമാലിന്യസംസ്കരണപദ്ധതികളുടെ അസിസ്റ്റന്റ് നോഡൽ ഓഫീസറുടെ ചുമതല വഹിക്കുക.
37. ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നതും വിൽപ്പന നടത്തുന്നതും ആയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ യഥാസമയം പരിശോധന നടത്തി ഗുണമേന്മയും ശുചിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
38. എ ബി സി പ്രോഗ്രാമുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുതല ഏകോപനം.
39. FTE&OS ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മൈക്രോ, സ്മാൾ, മിനി എന്റർപ്രൈസ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ. മീഡിയം, ലാർജ്ജ് എന്റർപ്രൈസ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് അപേക്ഷകളിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമാനുസൃത മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ

സാനിറ്റേഷൻ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി സമയബന്ധിതമായി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കൽ, ലൈസൻസ് ഇല്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. വ്യാപാര വ്യവസായി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ് 2016, സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് റൂൾസ് 2016 എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർച്ചയായ നിരീക്ഷണം നടത്തുക.

40. കോവിഡ്/നിപ്പ മഹാമാരി പോലുള്ള അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുക.
41. ദുരന്തനിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായുള്ള ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളിലെ ശുചിത്വമാലിന്യനിർമാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപന മേൽനോട്ട നിർവഹണ ചുമതല.
42. നഗരസഭ പ്രദേശത്തെ പൊതുശൗചാലയങ്ങളുടെ (ഏത് പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നവയുടെയും) പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ശുചിത്വവും മാലിന്യസംസ്കരണവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
43. നഗരസഭ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലെയും, സ്ഥലങ്ങളിലെയും, നഗരസഭ പ്രദേശത്തെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലെയും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം
44. മഴക്കാലപൂർവ്വ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നഗരസഭാതല ഏകോപന മേൽനോട്ട നിർവഹണ ചുമതല.
45. ശ്മശാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അനാഥ ശവങ്ങൾ മറവ് ചെയ്യൽ, മൃഗാവശിഷ്ടങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യൽ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശനുസരണം ചുമതല നിർവ്വഹിക്കൽ.
46. ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം, കുടിവെള്ളം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല
47. KSWMP പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ, ആരോഗ്യ വിഭാഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ, കെ സിഫ്റ്റ് വഴി വരുന്ന അപേക്ഷകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ ചുമതല
48. മേൽപ്പറഞ്ഞവ കൂടാതെ ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കൽ.

Received copy.
 1. ccm - 6
 20/11/2023



[Handwritten Signature]
 സെക്രട്ടറി
 ചെർപ്പുളശ്ശേരി നഗരസഭ