

ok

ചെർപ്പുള്ളശ്ശേരി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ് നടപടികൾ

(ഹാജർ: പ്രിയ വി.ടി)

ചെർപ്പുള്ളശ്ശേരി നഗരസഭ - ആരോഗ്യ വിഭാഗം - ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ പുന:നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

ജി1- 49/2018

തീയതി: 04/11/2023

ഉത്തരവ്

നഗരസഭ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനം മുൻനിർത്തി ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ഹെൽത്ത് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകൾ പുന:നിർണ്ണയിച്ച് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പേര്, തസ്തിക	ചുമതലകൾ
1	<p>ശ്രീ. റെജിതോമസ്(പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്- 1)</p>	<p>ജനന- മരണ- വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗത്തിലെ സബ് രജിസ്ട്രാർ ആയി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. വാതിൽപ്പടി സേവനം, അതിദാരിദ്ര്യം, തൊഴിൽ സഭ, പി.എം.എ.വൈ, കുടുംബശ്രീ എന്നീ പദ്ധതികളുടെ നോഡൽ ഓഫീസറായി പ്രവൃത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ജനന-മരണ- വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളുടെ അന്വേഷണം, ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ - നോഡൽ ഓഫീസർ.</p> <p>മേൽ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും സമയാസമയങ്ങളിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.</p>
2	<p>ശ്രീ.അനിൽകുമാർ കെ.ഒ(പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്- 2)</p>	<p>4,5,6,14,26,28,29,30,31,32,33 എന്നീ വാർഡുകളിലെ എല്ലാ തരത്തിലുമുള്ള ലൈസൻസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ, ടി വാർഡുകളിലെ പൊതു പരാതികൾ, പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണം കണ്ടിജന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിന്റെ ചുമതല, പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ പരാതിക്കിടയില്ലാത്തവിധം തീർപ്പാക്കേണ്ടതും, ഹെൽത്ത് സ്റ്റോർ, വാഹനം, ഇന്ധനം, എന്നിവയുടെ ചുമതലകൾ, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ, തെരുവ് നായ ശല്യ നിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ. നമസ്തേ-മാന്യുവൽ സ്കാവെഞ്ചേഴ്സ് ആക്ട്</p>

		<p>(പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ.</p> <p>ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും സമയാസമയങ്ങളിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ വ്യാപാര രജിസ്റ്റർ, പാരമെഡിക്കൽ രജിസ്റ്റർ, IFTEOS രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ. മേൽ പറഞ്ഞ ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊഫോർമ്മുകളും സ്പ്രഡ്ഷീറ്റുകളും തയ്യാറാക്കൽ.</p>
3	<p>ശ്രീ. കുഞ്ഞിമോൻ ജോസ് പി (പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്- 2)</p>	<p>7,8,10,11,12,13,16,17,19,21,25 എന്നീ വാർഡുകളിലെ എല്ലാ തരത്തിലുമുള്ള ലൈസൻസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ, ടി വാർഡുകളിലെ പൊതു പരാതികൾ, പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണം, കണ്ടിജൻ്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൻ്റെ ചുമതല, ശുചീകരണ തൊഴിലാളികളുടെ ശമ്പള ബിൽ തയ്യാറാക്കൽ, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം, ഫയലുകൾ പരാതിക്കിടയില്ലാത്തവിധം തീർപ്പാക്കേണ്ടതും, ശുചിത്വ മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ, വാർ റൂം പോർട്ടൽ, മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തരം സ്പ്രഡ്ഷീറ്റുകളുടെയും ചുമതലകൾ</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും സമയാസമയങ്ങളിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമുള്ള സമയങ്ങളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ഹോട്ടൽ പരിശോധന രജിസ്റ്റർ നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക്, ഒറ്റത്തവണ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉത്പന്നങ്ങൾ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്, വ്യാപാര രജിസ്റ്റർ, പാരമെഡിക്കൽ രജിസ്റ്റർ, IFTEOS രജിസ്റ്റർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ. മേൽ പറഞ്ഞ ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊഫോർമ്മുകളും സ്പ്രഡ്ഷീറ്റുകളും തയ്യാറാക്കൽ.</p>
4	<p>ശ്രീ. ജയപ്രകാശ് (പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ്- 2)</p>	<p>1,2,3,9,15,18,20,22,23,24,27 എന്നീ വാർഡുകളിലെ എല്ലാ തരത്തിലുമുള്ള ലൈസൻസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ, ടി വാർഡുകളിലെ പൊതു പരാതികൾ, പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണം, ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽ നോട്ട ചുമതല, ഫയലുകൾ പരാതിക്കിടയില്ലാത്തവിധം തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.</p>

ആക്ട് സെക്ഷൻ 340 പ്രകാരം "സ്പോട്ട് ഫൈൻ" ഈടാക്കുന്നതിന് നോട്ടീസ് ഒപ്പ് വെച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ മാലിന്യം/പ്ലാസ്റ്റിക് കത്തിക്കുന്നവർക്കെതിരെയുള്ള നടപടികൾ എന്നിവയും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ചുമതലയുള്ള വാർഡുകളിൽ മാലിന്യ കൂനകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് മാറ്റി പിന്നീട് മാലിന്യം വരാതെ നോക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡുകളിൽ നടക്കുന്ന സ്വകാര്യ/പൊതു ചടങ്ങുകളിൽ ഹരിത പെരുമാറ്റ ചട്ടം പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ ക്ലീൻ സിറ്റി മാനേജർ സമയാസമയങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികൾ വീഴ്ച കൂടാതെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.



സെക്രട്ടറി

ചെർപ്പുളശ്ശേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി

സ്വീകർത്താക്കൾ,

ബന്ധപ്പെട്ട പി.എച്ച്.ഐമാർ, ജെ.പി.എച്ച്.എൻ ക്ലീൻസിറ്റി മാനേജർ

പകർപ്പ്: - ബഹു നഗരസഭാ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻമാർ, സെക്രട്ടറി, മേശപ്പുറം, സുപ്രണ്ടിന്റെ കരുതൽ ഫയൽ.