

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

16 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 2311

05-02-2026 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ ഡി കെ മുരളി		ശ്രീ എം.ബി. രാജേഷ് (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ - എക്സൈസ് - പാർലമെന്ററിക്കാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	സംസ്ഥാനത്ത് എന്നാണ് ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചത്; ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കാമോ;	(എ)	<p>15.07.2017 ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം. 2420/2017/ തസ്വഭവ പ്രകാരമാണ് ഹരിതകർമ്മ സേന രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. 12/08/2020-ലെ സ.ഉ(സാധാ) നം.1496/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരം ഹരിതകർമ്മ സേന പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗ രേഖയും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്നു.</p> <p>ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ -</p> <p>വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുണ്ടാകുന്ന ജൈവ -അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കൽ.</p> <p>മാലിന്യ ശേഖരണം ഉറപ്പാക്കൽ -</p> <p>വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാതിൽപ്പടി ശേഖരണത്തിലൂടെ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായി കൈയൊഴിയുന്നത് .</p> <p>മാലിന്യ വേർതിരിക്കൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ -</p> <p>ജൈവ- അജൈവ മാലിന്യം വേർതിരിച്ച് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ബോധവൽക്കരണം നൽകൽ.</p> <p>ശുചിത്വവും ആരോഗ്യവും മെച്ചപ്പെടുത്തൽ - പൊതു ഇടങ്ങളിൽ മാലിന്യം വലിച്ചെറിയുന്നതിനെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തി പൊതു ഇടങ്ങൾ ശുചിയായി നിലനിർത്തുക.</p>

		<p>പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം -</p> <p>പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗം പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിന് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവബോധം നൽകി പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗം പരമാവധി കുറച്ച് പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം രൂപപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം കുറച്ച് പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.</p> <p>തൊഴിൽ സൃഷ്ടി</p> <p>സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രാദേശിക തലത്തിൽ സ്ഥിര വരുമാനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക.</p> <p>പുനരുപയോഗവും റീസൈക്ലിംഗും</p> <p>ശേഖരിച്ച അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ സ്വാപ്പ് ഷോപ്പുകൾ/ റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ വഴി പുനരുപയോഗം സാധ്യമാക്കുക</p>
(ബി)	<p>ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നാളിതുവരെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകാമോ;</p>	<p>(ബി) ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.</p>
(സി)	<p>ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ വീടുകളിൽ നിന്നും എത്ര രൂപ വീതമാണ് യൂസർ ഫീ ശേഖരിക്കുന്നത്; യൂസർ ഫീ ശേഖരിക്കുവാൻ ഹരിതകർമ്മസേനയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് ലഭ്യമാക്കാമോ;</p>	<p>(സി) 13-11-2024. ലെ G.O (Rt) No.2195/2024/LSGD പ്രകാരം വീടുകളിൽ നിന്ന് അജൈവ വസ്തുക്കൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കുറഞ്ഞത് പ്രതിമാസം 50/- രൂപ, നഗരസഭകളിൽ പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് 70/- രൂപ എന്നും സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രതിമാസം 100/- രൂപയായും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിന് ആനുപാതികമായും പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ചും നിരക്ക് വ്യത്യാസപ്പെടും എന്നും ഇത്തരത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും വ്യക്തമായിക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>12/08/2020-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1496/2020/ ത.സ്വ.ഭ.വ ,</p> <p>13.11.2024 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) No.2195/2024/LSGD ,</p> <p>31.03.2023-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം. 789/2023/LSGD എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന യൂസർ ഫീ പിരിക്കുന്നത് .</p>
(ഡി)	<p>യൂസർ ഫീ ശേഖരിക്കാൻ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ ഏതൊക്കെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെന്ന്</p>	<p>(ഡി) ചില തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് ഹരിതകർമ്മ സേനക്ക് പകരം സ്വകാര്യ ഏജൻസികളെ</p>

	<p>വ്യക്തമാക്കാമോ; സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ നേരിട്ട് യൂസർ ഫീ ശേഖരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ; വിശദമാക്കാമോ;</p>	<p>ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. അത്തരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ യൂസർ ഫീ പിരിക്കുന്നത് ടി ഏജൻസികൾ മുഖാന്തിരമാണ്.</p> <p>ഏതൊക്കെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലാണ് സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ യൂസർ ഫീ ശേഖരിക്കുന്നത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരം ശേഖരിച്ചുവരുന്നു.</p>
<p>(ഇ)</p>	<p>ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കപ്പെടാത്ത/ പ്രവർത്തിക്കാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുണ്ടോ; എങ്കിൽ അവ ഏതൊക്കെയാണ് വ്യക്തമാക്കാമോ; അവിടെ മാലിന്യ ശേഖരണം, സംസ്കരണം തുടങ്ങിയവ എങ്ങനെയാണ് നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നത്; വിശദമാക്കാമോ?</p>	<p>(ഇ) ചില തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് ഹരിതകർമ്മ സേനക്ക് പകരം സ്വകാര്യ ഏജൻസികളെ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. ഹരിതകർമ്മ സേന രൂപീകരിക്കപ്പെടാത്ത / പ്രവർത്തിക്കാത്ത തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം ശേഖരിച്ചുവരുന്നു.</p>

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിതകേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ക്യാമ്പയിൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 2420/2017/തസാഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 15.07.2017

പരാമർശം :- 1. സ.ഉ(പി) നം.10/2017/ആസാവ തീയതി 19.04.2017

ഉത്തരവ്

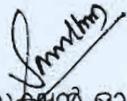
നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള വികസന മിഷനുകളുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, സഹായസംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. നവകേരള കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള നാല് വികസന മിഷനുകളിൽ ഒന്നായ ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഉപാദൃതങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം. പുതിയ മാലിന്യ സംസ്കരണ നിയമപ്രകാരം ഒരു സാധാരണ പൗരന്റെ ഉത്തരവാദിത്തവും ചുമതലയും വ്യക്തമാക്കി അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക ഉത്തരവാദിത്ത മാലിന്യ പരിപാലനരീതികൾ അവലംബിക്കുന്നതിനോട് പൗരന്മാരിൽ അനുകൂല മനോഭാവവും ശീലങ്ങളും ഉണ്ടാക്കി സമൂഹത്തിലാകെ ഒരു പുതിയ മാലിന്യ സംസ്കാരം സൃഷ്ടിക്കുക, സങ്കീർണ്ണമായ മാലിന്യ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും പരിഹാരം സാധ്യമാക്കുന്നതിനുമുള്ള സഹായം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ പരിപാലനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സുസ്ഥിരമാക്കുക എന്നിവയാണ് ഹരിതകേരളം പദ്ധതിയുടെ ഉപാദൃതമായ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ. ഹരിതകേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ശുചിത്വമാലിന്യ സംസ്കരണ ക്യാമ്പയിൻ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

എ ഷാജഹാൻ
ഗവ.സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
 കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കടുംബശ്രീ
 എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എല്ലാ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
 ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
 കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:

- ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പി. എസ്-ന്
- ബഹു. ആരോഗ്യകടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി. എസ്-ന്
- ബഹു. കൃഷിവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി. എസ്-ന്
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി. എസ്-ന്
- ആരോഗ്യവകുപ്പ്/കൃഷിവകുപ്പ്/ആസൂത്രണസാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ പി. എ യ്ക്ക്
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എ യ്ക്ക്

ഹരിതകേരളം മിഷൻ
ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ
നിർവ്വഹണ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ആമുഖം

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സമഗ്രമായ വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് നാലു വികസന മിഷനുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന നവകേരളംകർമ്മപദ്ധതിക്ക് തുടക്കമായി. ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം, സുസ്ഥിര കൃഷി വികസനം, ജലവിഭവ സംരക്ഷണം എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന "ഹരിത കേരളം" മിഷൻ, പൊതു ആരോഗ്യ മേഖലയിൽ രോഗീസൗഹൃദവും ഗുണമേന്മയുള്ളതുമായ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന "ആർദ്രം" മിഷൻ, ഭൂരഹിതർക്കും ഭവനരഹിതർക്കും സുരക്ഷിത പാർപ്പിടവും ജീവനോപാധിയും ഉറപ്പാക്കുന്ന "ലൈഫ്" മിഷൻ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള "പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം"യജ്ഞം എന്നിവയാണ് നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വികസന മിഷനുകൾ.

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം, ജലവിഭവ സംരക്ഷണം, സുസ്ഥിര കൃഷി വികസനം എന്നിവ "ഹരിത കേരളം" മിഷന്റെ മൂന്ന് ഉപമിഷനുകളായിരിക്കും. ഈ ഉപമിഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംസ്ഥാന-ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല മിഷനിലൂടെ പ്രാവർത്തികമാക്കുകയെന്നതുമായ സുപ്രധാന ചുമതലയാണ് ഹരിതകേരളം മിഷൻ നിർവഹിക്കുക.

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ

കേരളത്തിലെ നഗര-നഗരപ്രാന്ത പ്രദേശങ്ങളെ അലട്ടുന്ന ഗുരുതര പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം. ഇന്ന് അതിന്റെ രൂക്ഷത ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പോലും അനുഭവപ്പെടുന്നു. സമൂഹത്തിന്റെ വിവിധ മണ്ഡലങ്ങളിൽ നിരന്തരം വിമർശന വിധേയമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തെരുവുനായശല്യം ഈ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രശ്നത്തിന്റെ ഉപോൽപ്പന്നമാണ്.

നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരു മാലിന്യവും എത്രയും വേഗത്തിലും സുരക്ഷിതമായും സംസ്കരിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക എന്നത് പ്രകൃതിവിഭവസംരക്ഷണത്തിനും ജനതയുടെ ആരോഗ്യപരിപാലനത്തിനും അനുപേക്ഷണീയമാണ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ പ്രാദേശികതല വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു നേതൃത്വം വഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, അതതു പ്രദേശത്തെ മാലിന്യ മുക്തമാക്കുന്നതിന് വ്യക്തമായ ഒരു നിർവ്വഹണ സംവിധാനം തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതാണ് ശുചിത്വ- മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷന്റെ ലക്ഷ്യം.

2. പൊതു സമീപനം

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും പരിധിയിൽ വരുന്ന ഭൂപ്രദേശം മാലിന്യമുക്തമാകണം. ഇതിനായി എളുപ്പം ചീഞ്ഞളിയാനിടയുള്ള ജൈവമാലിന്യം അതിന്റെ ഉറവിടത്തോട് ഏറ്റവുമടുത്ത് അതാതു ദിവസം തന്നെ സംസ്കരിക്കുകയും പുനഃചംക്രമണത്തിലൂടെ സംസ്കരിക്കപ്പെടേണ്ട പ്ലാസ്റ്റിക്സും ചില്ലും ലോഹവുമടക്കമുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതായിരിക്കണം പൊതുസമീപനം.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിലുള്ള സകാര്യവീടുകൾ, ഗേറ്റഡ് കോളനി കൾ, ഫ്ലാറ്റ് സമുച്ചയങ്ങൾ, പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ, കച്ചവടസ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പോളങ്ങൾ,

വ്യവസായശാലകൾ മുതലായവ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യം, അതുല്പാദിപ്പിക്കുന്നവരുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തന്നെ സംസ്കരിക്കപ്പെടണം.

വീടുകളിലുണ്ടാകുന്ന പച്ചക്കറിച്ചവറും ഭക്ഷണാവശിഷ്ടവുമടങ്ങുന്ന ജൈവ മാലിന്യം അവിടെത്തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് കിച്ചൺ ബിൻകമ്പോസ്റ്റിങ്ങ്, കലം കമ്പോസ്റ്റിങ്ങ്, വളക്കൂഴി (ആവശ്യത്തിനു സ്ഥലമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം) തുടങ്ങിയ കമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് രീതികളോ, മാലിന്യത്തിൽ നിന്ന് ജൈവവാതകമുല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റോ സ്ഥാപിക്കാം. ചന്തകളിൽ നിന്നും സ്വന്തമായി ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളൊന്നും സ്ഥാപിക്കാൻ കഴിയാത്തയിടങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ജൈവമാലിന്യം സംസ്കരിക്കുന്നതിന് പൊതുമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കണം. വലിയ ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളോ തുമ്പൂർച്ചുഴി മാതൃക എയ്റോബിൻകമ്പോസ്റ്റിങ്ങോ ആണ് നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന പൊതുമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ. ഇവയൊക്കെ ഓരോയിടത്തും ആവശ്യാനുസരണം സ്ഥാപിക്കുകയും ശരിയായി ഉപയോഗിക്കുകയും വേണം. അജൈവമാലിന്യശേഖരണവും നീക്കലും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സംഭരണകേന്ദ്രങ്ങളും സ്ഥാപിച്ചു പ്രവർത്തിപ്പിക്കണം.

ഇങ്ങനെ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തെ ഓരോ വീടും പുരയിടവും നിരത്തും പൊതുഇടങ്ങളും ജലസ്രോതസ്സുകളും അന്തരീക്ഷവും മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്നതിന് പൊതുസമൂഹമാകെ കൈകോർക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ശുചിത്വ- മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

ഉപമിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സംഘടനയും നേതൃത്വവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിക്കാണ്. നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയുടെ തദ്ദേശഭരണതല സമിതിയുടെ ഭാഗമായി രൂപീകരിക്കുന്ന ഉപമിഷൻ സമിതിയും തദ്ദേശഭരണതലത്തിലെ ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ വിഭാഗവും ചേർന്നാണ് പ്രവർത്തനസൂത്രണവും നിർവ്വഹണ മോണിറ്ററിംഗും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണ തലത്തിൽ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും ശുചിത്വ പരിപാലനത്തിനും ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനെയും 'മാലിന്യം സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലെ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുള്ള പൊതുസംവിധാനങ്ങൾ, സംഘടനാരൂപങ്ങൾ, തുടങ്ങിയവ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള വിഭവ വിനിയോഗം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ടും ഗുണഭോക്താവ് നൽകുന്ന യൂസർഫീയും) പടിപടിയായി കുറയ്ക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിടുന്നതുമാകണം. ഇതിനുതക്ക തരത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ആസൂത്രിതമായ വിഭവ മാനേജ്മെന്റ് തന്ത്രങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തി മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനും ശുചിത്വ പരിപാലനത്തിനുമുള്ള ധനവിനിയോഗം മാലിന്യത്തിന്റെ ശാസ്ത്രീയ സംസ്കരണത്തിലൂടെയും പുനരുപയോഗം, പുനഃചംക്രമണം തുടങ്ങിയ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയും സമാഹരിക്കുന്ന ഒരു മാതൃക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിടണം.

3. പ്രവർത്തന സംവിധാനം

മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളെല്ലാം തന്നെ അഭംഗുരം നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകുന്നതിനാവശ്യമായ ആവർത്തന ചെലവുകൾ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തോതിൽ മാത്രമേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവൂ എന്ന സമീപനം സ്വീകരിക്കണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജനങ്ങൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യം സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. ഇതിലേക്കായി പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനത്തിനുള്ള ഫീസും പരിസ്ഥിതി മലിനപ്പെടുത്തുന്നവരിൽ നിന്നും പരിഹാര തുകയും ഈടാക്കുക എന്ന തത്വം പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിർവ്വഹണ

മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അതതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക, ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുക, സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മൂലധന നിക്ഷേപം നടത്തുക, പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട നേതൃത്വം നൽകുക, കർശനമായ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക, മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും കർശനമായി നടപ്പാക്കുക, നിയമ ലംഘകർക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിവയായിരിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വം. ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മ സേനയും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനവുമടങ്ങുന്ന സംരംഭകത്വ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. അങ്ങനെ ചെയ്യുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ സംരംഭങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിൽ ഇടപെടേണ്ടതില്ല, മറിച്ച് ശക്തമായ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും പ്രവർത്തനമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുകയുമാണ് വേണ്ടത്.

4. മൂന്നൊരുക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

മാലിന്യത്തിന്റെ ഉല്പാദനത്തിൽ കുറവു വരുത്തുന്നതിലേക്കായി അജൈവ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുക (Reduce)

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ കാഴ്ചപ്പാട്

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുകയും രോഗാതുരതയിൽ കുറവു വരുത്തി പൊതുജനാരോഗ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുക

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ ദൗത്യപ്രഖ്യാപനം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ബഹുജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തി, ജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിടത്തിലെ സംസ്കരണവും അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിച്ച്, സംഭരിച്ച്, റീസൈക്ലിംഗ് മേഖലക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യലും അതിനൊക്കെ സഹായകമായ പൊതുജന സൗഹൃദ ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണവും നടത്തുക വഴി, അടുത്ത അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ കേരളം രാജ്യത്തിനു മാതൃകയാകത്തക്ക വിധത്തിൽ മാലിന്യമുക്തമാക്കും.

പുനരുപയോഗം (Reuse) വർദ്ധിപ്പിക്കുക, പുനഃചംക്രമണം (Recycle) പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നിവ ജനജീവിതത്തിന്റെ ഭാഗമായും സംസ്കാരമായും മാറണം. ഇതിനുവേണ്ടി പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സഹായിക്കാനുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ, ജനപിന്തുണയും പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കൽ, ഇതര വിഭവ സമാഹരണത്തിന് അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കൽ, സംഘടനാസംവിധാനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കലും പ്രവർത്തിപ്പിക്കലും, ജീവിതശൈലിയിലും ജീവിതരീതിയിലും മാറ്റം വരുത്തൽ എന്നിവ കൈവരിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ രീതിയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികളാണ് മൂന്നൊരുക പ്രവർത്തനങ്ങളായി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

പ്രാഥമികയോഗവും, പ്രവർത്തനാസൂത്രണവും -

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും ഹരിതകേരളാ മിഷനും ഉപമിഷൻ കർമ്മസമിതിയും എല്ലാ വാർഡുമെമ്പർമാരും യോഗം ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും ഹരിതകേരളാ മിഷനും ഉപമിഷൻ കർമ്മസമിതിയും എല്ലാ വാർഡുമെമ്പർമാരും യോഗം ചേർന്ന് മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള രൂപരേഖ ചർച്ച ചെയ്യണം. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് അവർ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന "ഹരിതകർമ്മസേന" മുഖേനയാണ്. ഈ ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയാണ് ഈ പ്രാഥമികയോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ടത്. ഇത് താഴെ വിശദമാക്കുന്നു.

ചേർന്ന് മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള രൂപരേഖ ചർച്ച ചെയ്യണം. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് അവർ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന "ഹരിതകർമ്മസേന" മുഖേനയാണ്. ഈ ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയാണ് ഈ പ്രാഥമികയോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ടത്. ഇത് താഴെ വിശദമാക്കുന്നു.

ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരണം- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തെ മാലിന്യസംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡുതല പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ട സംഘടനാ സംവിധാനമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന.

1. പ്രാദേശികമായി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റോ സ്വയം സഹായസംഘങ്ങളോ നിലവിലുള്ള മറ്റ് സംവിധാനങ്ങളോ ഹരിതകർമ്മസേനയായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനതല ഹരിതകേരള മിഷനും ഉപമിഷൻ കർമ്മസമിതിയും വാർഡുമെമ്പർമാരും അടങ്ങുന്ന യോഗം വിലയിരുത്തുന്നു. എങ്കിൽ ആയത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ഹരിത കേരള മിഷൻ, തങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, അംഗീകാരം വാങ്ങി അടുത്ത പ്രവർത്തനത്തിലേക്ക് നീങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
2. അത്തരത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്ന കുടുംബശ്രീ - സ്വയംസഹായ സംഘ സംവിധാനമൊന്നും ഇല്ലാത്തപക്ഷം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതി നേരിട്ട് താല്പര്യപത്രം ക്ഷണിച്ച് യോഗ്യതയുള്ള ഏജൻസിയെ (പ്രാദേശിക സംരംഭകരെയോ സർക്കാരിതര സംഘടനകളെയോ) കണ്ടെത്തി ഹരിതകർമ്മസേനയായി ധാരണാപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാം. ഇതിനുള്ള കരട് താല്പര്യപത്രം (Eoi) അനുബന്ധം 1 ആയി നൽകുന്നു.
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന താല്പര്യപത്രം അനുസരിച്ച് ഹരിതകർമ്മസേനയായി പ്രവർത്തിക്കാൻ സംരംഭകരൊന്നും വരുന്നില്ലാത്തപക്ഷം പ്രസ്തുത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി ഓരോ വാർഡിലും ആവശ്യമായ പ്രചാരണത്തോടെ, അതതു വാർഡു മെമ്പർമാരുടെ ചുമതലയിൽ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർത്ത് മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തന സാധ്യതകളും ചർച്ച ചെയ്യുകയും ഹരിത കർമ്മസേനയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും വേണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ഹരിത കേരള മിഷൻ, അനുയോജ്യരായവരെ ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റു ചെയ്ത് വിളിച്ചു ചേർത്ത് സംരംഭക മാതൃകയിൽ ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കാൻ സഹായം നൽകണം. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇവർക്കായി സംരംഭകത്വ പരിശീലനങ്ങളും ഏർപ്പാടാക്കാം.

മേൽപ്പറഞ്ഞ മൂന്നു രീതികളിലൊന്നിലൂടെ രൂപീകരിക്കുന്ന ഹരിതകർമ്മ സേനയെയാണ് തുടർന്നു നടക്കേണ്ട പ്രചരണ പ്രവർത്തനത്തിനും മാലിന്യ സർവ്വേയ്ക്കും മാലിന്യ ശേഖരണ-സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുമായി നിയോഗിക്കേണ്ടത്.

ഹരിതകർമ്മസേനയെ സാങ്കേതികമായി സഹായിക്കുന്നതിന് ഹരിതകേരള മിഷൻ "ഹരിതസഹായസ്ഥാപന"ത്തെ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ക്ലസ്റ്റർ അഥവാ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുത്തു നിയോഗിക്കുന്നതാണ്. മാലിന്യസംസ്കരണ മേഖലയിൽ മുൻപരിചയവും സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനവുമുള്ള സന്നദ്ധസംഘടനകൾ, സാമൂഹ്യ

സ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ തുടങ്ങി, പ്രൊഫഷണലായി മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ ഹരിതകർമ്മസേനയെ സഹായിക്കുകയും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനു റിപ്പോർട്ടു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യാനാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെയാണ് ഹരിതസഹായസ്ഥാപനമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

പ്രചരണം - ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ അടുത്തതായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനമാണ് ഇത്. എല്ലാ വ്യക്തികളെയും മേഖലകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി സർവ്വതലസ്പർശിയായ പ്രചരണമാണ് നടത്തേണ്ടത്. ഓരോ വീട്ടിലും മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ സന്ദേശവും മാലിന്യ സർവ്വേയുടെ ആവശ്യകതയും രീതിയും മാലിന്യസംസ്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും എത്തണം. ജനങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാണ് ഈ പ്രചരണ പരിപാടികൾ ലക്ഷ്യമിടേണ്ടത്. ഇതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഡുതലത്തിൽ വിവിധങ്ങളായ പ്രചരണ പരിപാടികൾ രണ്ടാഴ്ചക്കാലത്തേക്ക് നടത്തേണ്ടതാണ്.

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ പൊതുസമീപനം

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും പരിധിയിൽ വരുന്ന ഭൂപ്രദേശം മാലിന്യമുക്തമാകണം. ഇതിനായി എളുപ്പം ചീഞ്ഞളിയാനിയുള്ള ജൈവമാലിന്യം അതിന്റെ ഉറവിടത്തോട് ഏറ്റവുമടുത്ത് അതാതു ദിവസം തന്നെ സംസ്കരിക്കുകയും പുനഃചംക്രമണത്തിലൂടെ സംസ്കരിക്കപ്പെടേണ്ട പ്ലാസ്റ്റിക്സും ചില്ലും ലോഹവുമടക്കമുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് പൊതുസമീപനം. മാലിന്യം, അതുല്പ്പാദിപ്പിക്കുന്നവരുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തന്നെ സംസ്കരിക്കപ്പെടണം. പൊതുസമൂഹമാകെ ഇതിനായി കൈകോർക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് മിഷൻ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

മാലിന്യസർവ്വേ - കാര്യക്ഷമമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ തലത്തിൽ ആവശ്യകത നിർണയ സർവ്വേ ആവശ്യമാണ്. ഈ സർവ്വേ പ്രകാരം ഏത് സംവിധാനമാണ് ഓരോ വീടുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമെന്ന് കണ്ടെത്താനും അതിലൂടെ ഉചിതവും ഗുണഭോക്താവിന് സുീകാര്യവുമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതി നടപ്പാക്കാനും കഴിയും.

ഹരിതകർമ്മസേനാ പ്രവർത്തകർ ഓരോ വീടും സ്ഥാപനവും സന്ദർശിച്ച് ഓരോയിടത്തും ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അജൈവ-ജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് ശേഖരിക്കുകയും നിലവിൽ അനുവർത്തിച്ചു വരുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികൾ കണ്ടെത്തുകയും വേണം. അതോടൊപ്പം ജൈവമാലിന്യത്തെ ഉറവിടത്തിൽത്തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവർക്ക് ലളിതമായി മനസിലാക്കിക്കൊടുക്കുകയും അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ ശേഖരണ, സംഭരണ, സംസ്കരണ, കൈമാറ്റ രീതികൾ വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കുകയും വേണം.

വിവിധ ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപകരണങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഓരോ വീട്ടിലും ലഭ്യമാക്കുകയും അവർക്ക് അനുയോജ്യമായത് തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ അവസരം നൽകുകയും വേണം.

നിലവിൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധി സ്വന്തമായുള്ള വീടുകളിലേയും സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും പ്രസ്തുത സംവിധാനം പരിശോധിച്ച്

അതിന്റെ പ്രവർത്തനക്ഷമതയും പരിഹരിക്കേണ്ടതായ പ്രശ്നങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അതും വിവരശേഖരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

മലിനജലം പുറത്തുവിടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഹോട്ടലുകൾ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ, വാഹനങ്ങളുടെ സർവ്വീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ തുടങ്ങിയവ) സർവ്വേ ചെയ്യുമ്പോൾ അവർ പുറത്തുവിടുന്ന ദ്രാവകമാലിന്യത്തിന്റെ തരവും ഏകദേശ പ്രതിദിന അളവും വിവരശേഖരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

മൊബൈൽ ആപ്പ് - മൊബൈൽ അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയും എല്ലാ വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പൊതുയിടങ്ങളും സന്ദർശിച്ചാണ് ഈ വിവരശേഖരണം നടത്തേണ്ടത്. ഇതിനാവശ്യമായ സർവ്വെയുടെ വിശദമായ ചോദ്യാവലിയും സോഫ്റ്റ്‌വെയറും ഹരിതകേരള മിഷൻ തയ്യാറാക്കി നൽകും. വിവരശേഖരണവും അതോടൊപ്പമുള്ള പൊതുജന ബോധവൽക്കരണവും നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള പരിശീലനം ആവശ്യകതാ നിർണയ സർവ്വെയ്ക്ക് മുന്നോടിയായി, ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം നൽകുന്നതാണ്.

ഹരിതകർമ്മസേനാപരിശീലനം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടിയുടെ പൊതുസമീപനം, വിവിധ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളും അവയുടെ പ്രവർത്തനവും, വിവരശേഖരണ ചോദ്യാവലിയും മൊബൈൽ അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗ രീതിയും എന്നിവയാണ് ഈ ഘട്ടത്തിലുള്ള പരിശീലനത്തിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടത്. ഇതിന് എല്ലാ ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്കുമായി ഒരു ഏക ദിന പരിശീലനം മതിയാകും.

തുടർന്ന് സർവ്വേക്കായി രണ്ടാഴ്ചത്തെ സമയം നൽകാവുന്നതാണ്. ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ഹരിതകർമ്മസേന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിനും കൈമാറേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാല - അതതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഹരിതകേരളാ മിഷനും ഉപമിഷൻ കർമ്മസമിതിയും എല്ലാ വാർഡുമെമ്പർമാരും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിദഗ്ദ്ധാംഗങ്ങളും ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങളും മറ്റ് താല്പര്യമുള്ള പൗരജനങ്ങളുമാണ് ഈ ശില്പശാലയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത്. ആവശ്യകതാ നിർണയ സർവ്വേയിലൂടെ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിദഗ്ദ്ധർ ക്രോഡീ കരിച്ച് അവതരിപ്പിക്കണം.

വാർഡുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ സംശയാസ്പദമായതോ, പ്രത്യക്ഷത്തിൽ കാണുന്ന കുറവുകളോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും (പുനർസർവ്വേ, ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷൻ, ഉപസമിതിയിലൂടെ നടത്താവുന്ന അന്വേഷണം മുതലായവ) അതിനുള്ള സമയക്രമവും തീരുമാനിക്കണം.

ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടിയുടെ രൂപരേഖ - ഗാർഹികതലത്തിലും, സ്ഥാപനതലത്തിലും, സാമൂഹിക തലത്തിലും നടപ്പാക്കേണ്ടവ - ആവിഷ്കരിക്കുകയും അധിക വിവരശേഖരണം ആവശ്യമെങ്കിൽ അതുകൂടി തീർത്ത് പൂർണ്ണ പ്രവർത്തന പദ്ധതി (DPR) സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന

ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി, ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഖ്യചുമതലയിലുള്ള ഒരു ഉപസമിതിയെ നിശ്ചയിച്ച് ഏൽപ്പിക്കുകയുമാണ് ഈ ശില്പശാലയിൽ നടക്കേണ്ടത്.

പ്രവർത്തന പദ്ധതി - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടി അനുസരിച്ച്, രണ്ടുമാസം കൊണ്ട് ആവശ്യമായ ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളും പൊതുസംവിധാനങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ ക്രമീകരണങ്ങളും ഒരുക്കുകയും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയും വേണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനവും ഹരിതകർമ്മ സേനയും ഒത്തൊരുമിച്ച് പ്രവർത്തനം ഇതിനായി നടത്തണം.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ടു നടത്തുന്ന പൊതു മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്ഥാപിക്കുന്ന ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ ചെലവ് ബന്ധപ്പെട്ട വീട്ടുടമകളും സ്ഥാപനഉടമകളും വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാലിത് സ്വീകാര്യവും സുഗമവുമാക്കുന്നതിന് ഉപകരണവിലയുടെ പകുതി മാത്രം തുടക്കത്തിൽ ഈടാക്കുകയും, ബാക്കി 10-12 തവണകളായി പ്രതിമാസ യൂസർഫീയോടൊപ്പം വാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്ന രീതി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള പ്രാഥമിക ചെലവു വഹിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് / വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നീക്കിവയ്ക്കണം. ഉപകരണവില സ്വന്തമായി കണ്ടെത്താനാകാത്തവർക്കായി (BPL) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതുമാണ്.

വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട്, ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾ, ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ഫീസ്, പൊതുസംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള മുലധന-ആവർത്തന ചെലവുകൾ എന്നിവ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും മാലിന്യത്തിന്റെ അളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി തന്നെ നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനും മുലധന നിക്ഷേപത്തിനും ന്യായമായ പ്രതിഫലം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രാദേശികമായ വരുമാന സ്രോതസ്സുകൾ നിജപ്പെടുത്തുവാനുള്ള സംവിധാനം മിഷന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുസംബന്ധിച്ച വിശദമായ ചട്ടങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതാണ്.

അതതു പ്രദേശത്ത് ഏതൊക്കെ വിധത്തിലുള്ള ജൈവമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളാണ് വേണ്ടിവരുന്നത് എന്നതിനനുസരിച്ച്, ഹരിതകർമ്മ സേനയിലേക്ക് കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ആവശ്യമുണ്ടോയെന്നു പരിശോധിക്കുക, ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ പേരെ കണ്ടെത്തി ചേർക്കുക, പുതുതായി ചേർക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് കൂടി പ്രാഥമിക പരിശീലനം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടിയുടെ പൊതുസമീപനം, വിവിധ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളും അവയുടെ പ്രവർത്തനവും എന്നിവയടങ്ങുന്ന പരിശീലനം) നൽകുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനവും ഹരിതകർമ്മസേനയും ചേർന്നു നടത്തണം.

വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളുമടങ്ങുന്ന ഗുണഭോക്തൃവിഭാഗവുമായി നേരിട്ടു ബന്ധപ്പെടുന്നവർ അഥവാ ഗ്രീൻ ടെക്നീഷ്യൻ ആയിരിക്കും ഹരിതകർമ്മ

സേനയുടെ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തകർ. 5-10 ഗ്രീൻ ടെക്നീഷ്യൻസിന് ഒരാളെന്ന നിലയിൽ ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർമാരും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആകെ മേൽനോട്ടവും റിപ്പോർട്ടിങ്ങും (കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിതമായി) കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കോഓർഡിനേറ്റർമാരും അടങ്ങുന്ന പൂർണ്ണ ഓഫീസ് സംവിധാനം ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേന കൈവരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇത് രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുകയും ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഉറപ്പാക്കണം. ആവശ്യമെങ്കിൽ അതിനുള്ള സഹായവും നൽകണം.

ആദ്യ ഘട്ടത്തിലുണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ കൂട്ടായി പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട് നാലു മാസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കമ്പോടുകമ്പു ചേർത്ത് സുഗമമായി നടക്കുന്നതാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഉണ്ടാവേണ്ടത്. ഇതിൽ രണ്ടുമാസം കൊണ്ട് ആവശ്യമായ ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളും പൊതുസംവിധാനങ്ങളും ഒരുങ്ങുകയും ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പൂർണ്ണ സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുകയും ചെയ്യണം. ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തന സംവിധാനം രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അതതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സീകരിച്ചിരിക്കുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണരീതികൾക്ക് അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പരിപാലനം, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തുടങ്ങിയവ- നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം (ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ രണ്ടാം പരിശീലനം) ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

ആദ്യ രണ്ടുമാസങ്ങളിൽ (മേൽപ്പറഞ്ഞ സംവിധാനങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ പൈലറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും, ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം ഉറപ്പാക്കുകയും, അതിലൂടെ നടത്തിപ്പു പ്രശ്നങ്ങളും പോരായ്മകളും കണ്ടെത്തി പരിഹാരങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും വേണം. വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളുമടങ്ങുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ ഗ്രീൻ ടെക്നീഷ്യൻമാർ, ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർമാർ, ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എന്നിങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ ഘടകങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനക്ഷമതയും പരസ്പരബന്ധവും റിപ്പോർട്ടിങ്ങിന് സംവിധാനവും ഈ പൈലറ്റ് പ്രവർത്തനകാലത്ത് കുറ്റമറ്റതായി മാറണം. തുടർന്നുള്ള രണ്ടുമാസം കൊണ്ട് പ്രവർത്തനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ മൊത്തമായി വ്യാപിപ്പിക്കുകയാണു വേണ്ടത്.

“സീറോ വേസ്റ്റ്” മാതൃക

“സീറോ വേസ്റ്റ്” എന്നാൽ ഭൂമിയിൽ നിന്നും ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ വസ്തുക്കളും സുരക്ഷിതമായി ഭൂമിയിലേക്ക് തിരികെ പോകുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാക്കുകയാണ്. ഇതിലേക്കായി മാലിന്യത്തിന്റെ ഉല്പാദനത്തിൽ കുറവു വരുത്തുക (Reduce), അതിനുവേണ്ടി വസ്തുവകകളുടെ പുനരുപയോഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുക (Reuse), പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗശൂന്യമായവയെ രൂപഭേദം വരുത്തി പുനഃചാക്രമണത്തിലൂടെ മറ്റുൽപ്പന്നങ്ങളാക്കി മാറ്റുക (Recycle) എന്നിവ നടപ്പാക്കപ്പെടണം. മാലിന്യത്തെ പൂർണ്ണമായും ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗികവും മിതവ്യയസാധ്യവും കാര്യക്ഷമവും ദീർഘവീക്ഷണത്തോടു കൂടിയതുമായ ദർശനമാണ് സീറോ വേസ്റ്റ് മാതൃക.

പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഘടന ഇനിപ്പറയുന്ന വിധമാകാം-

വീടുകൾ

വീടുകൾ സമ്പൂർണ്ണമായി മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്നതിന് ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമഗ്രമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ പെടുന്നവർക്കുള്ള വ്യത്യസ്തമാർഗങ്ങളും അതിനനുസരിച്ച് കൊടുക്കേണ്ട യൂസർഫീയുംചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

1. സംസ്കരണസംവിധാനം

- 1) സ്ഥലപരിമിതിയുള്ള വീടുകൾക്ക് കിച്ചൺബിൻ, മൺകലം കമ്പോസ്റ്റ് അഥവാ സ്ഥലലഭ്യതയനുസരിച്ച് ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് തുടങ്ങിയവ.
- 2) അഞ്ച്സെന്റിൽ കൂടുതൽ തുറന്ന സ്ഥലലഭ്യതയുള്ള വീടുകളിൽ വീട്ടുമയുടെ താല്പര്യത്തിനനുസരിച്ച് പരിപാലന സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കിയ വളക്കൂഴികൾ.
- 3) മേൽപ്പറഞ്ഞ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകാര്യമല്ലാത്തവർക്ക് തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പൊതുസംവിധാനത്തിൽ, സ്വന്തം ചെലവിൽ, നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ തരംതിരിച്ച് മാലിന്യമെത്തിക്കുകയോ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം ചുമതപ്പെടുത്തുന്ന മാലിന്യശേഖരണ സംവിധാനത്തിന് കൈമാറുകയോ (യൂസർഫീ നൽകിക്കൊണ്ട്) ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മാലിന്യം സ്വയം പൊതുസംവിധാനത്തിൽ എത്തിക്കുന്നവർക്ക് സ്മാർട്കാർഡ് ഏർപ്പെടുത്തി ഇത് നടപ്പാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4) വീടുകളിൽ നിന്നും കടലാസും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യവും മാസത്തിലൊരിക്കൽ, പൊട്ടുന്ന ഗ്ലാസ്സുകൾ മുൻ മാസത്തിലൊരിക്കൽ, മരുന്നുസ്ട്രിപ്പുകളും, ടൂത്ത്പേസ്റ്റും സൗന്ദര്യവർദ്ധക സാമഗ്രികളുമടക്കമുള്ള പലവിധ നിത്യോപയോഗവസ്തുക്കളുടെ ട്യൂബുകളും കവറുകളും രണ്ടുമാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഇ-വേസ്റ്റ് ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ലെതർ ഉത്പന്നങ്ങൾ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ എന്നിങ്ങനെ ഹരിതകർമ്മസേന ശേഖരിക്കുന്നതാണ്.

മാലിന്യത്തിന്റെ അളവു കുറയ്ക്കുന്നതിനായി അജൈവ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുക (Reduce), പുനരുപയോഗം (Reuse) വർദ്ധിപ്പിക്കുക, പുനഃചക്രമണം (Recycle) പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നിവ ജനജീവിതത്തിന്റെ ഭാഗമായും സംസ്കാരമായും മാറണം.

ഇതിനുവേണ്ടി പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സഹായിക്കാനുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ, ജനപിന്തുണയും പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കൽ, ഇതര വിഭവ സമാഹരണത്തിന് അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കൽ, ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റെടുക്കൽ, ജീവിതശൈലിയിലും ജീവിതരീതിയിലും മാറ്റം വരുത്തൽ എന്നിവ കൈവരിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ തന്ത്രങ്ങളാണ് ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ കാമ്പയിൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

കച്ചവടസ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ

- 1) ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കാൻ സ്ഥലസൗകര്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ, അവിടത്തെ മാലിന്യത്തിന്റെ അളവിനനുസരിച്ചു ശേഷിയുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളോ എയ്റോബിനോ (തുമ്പൂർമുഴി മാതൃക) സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) സ്ഥലക്കുറവോ പരിപാലന സൗകര്യക്കുറവോ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഹരിതകർമ്മസേന ദൈനംദിനം ജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിച്ച് പൊതു സംവിധാനത്തിൽ എത്തിച്ച് സംസ്കരിക്കുകയോ സ്ഥാപനങ്ങൾ

സ്വയം പൊതു സംവിധാനത്തിൽ മാലിന്യമെത്തിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മാലിന്യം സ്വയം പൊതുസംവിധാനത്തിൽ എത്തിക്കുന്നവർക്ക് സ്മാർട്കാർഡ് ഏർപ്പെടുത്തി ഇത് നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

3) അജൈവമാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന്റെ കാലാവധി മാലിന്യത്തിന്റെ അളവിനനുസരിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

2. യൂസർ ഫീ

പൊതുമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന പൗരന്മാർ യൂസർഫീ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായാകും യൂസർഫീ നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ഇതിനു സഹായകമായ മാർഗ്ഗരേഖ അനുബന്ധം-2 ആയി നൽകുന്നു.

അനുബന്ധം-2 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന യൂസർഫീ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിനും തീരുമാനിക്കാവുന്ന പരമാവധി ഫീസാണ്. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ സർവ്വെയിലൂടെ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിശദമായ മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടിയുടെ പൂർണ്ണപ്രവർത്തന പദ്ധതി (DPR) അംഗീകരിച്ചതിനുശേഷമാണ് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനാവശ്യമായ ഹരിതസേനാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഓരോ വീടുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമായ യൂസർഫീയും നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നത്. DPR തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാല നിശ്ചയിച്ച ഉപസമിതി ആവശ്യമായ ശുപാർശകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്. യൂസർഫീയിൽ ഇളവ് നൽകുന്നതിനോ ബിപിഎൽ തുടങ്ങിയ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വീടുകളെ യൂസർഫീയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ഇളവു നൽകുന്ന തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

ആശുപത്രികളുടെ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ട നടപടികൾ അനുബന്ധം-3 ആയി നൽകുന്നു.

മലിനജലം പുറത്തുവിടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ അവർ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ദ്രവമാലിന്യത്തിന്റെ ശുദ്ധീകരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്കരണസംവിധാനം സ്വന്തം ചെലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം. ഇത് ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവോയെന്ന് മാസത്തിൽ രണ്ടുതവണ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മസേനാംഗത്തിന് അനുമതി നൽകണം.

5. സംഘടനാ സംവിധാനം

1) ഹരിതകർമ്മസേന

ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഹരിതമിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഹരിതകർമ്മസേനയെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളും ഘടനയും ഉപവിഭാഗം 3-ൽ (മൂന്നൊരുക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ) വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ടല്ലോ. മാലിന്യ പരിപാലന ആവശ്യകതാ സർവ്വെയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണ്ടെത്തിയ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട വീടുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പൊതു സംവിധാനത്തിന്റെയും ആവശ്യകത അനുസരിച്ച് നിശ്ചയിക്കുന്ന എണ്ണം അംഗങ്ങളുള്ള പ്രവർത്തന സംവിധാനം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഉണ്ടാകും. ഇവർക്കു നൽകേണ്ട പരിശീലനം, ഇവർ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സഹകരണത്തോടെ ഹരിതമിഷന്റെ മാർഗ്ഗരേഖയനുസരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്കാണ് ഹരിതകർമ്മസേന അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭരണപരമായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടത്. മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക റിപ്പോർട്ടുകൾ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിനും നൽകണം.

ഹരിത കർമ്മസേന താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങളാണ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്-
മുന്നോട്ടുപോക പ്രവർത്തനത്തിലും പൈലറ്റ് പ്രവർത്തന ഘട്ടത്തിലും

- ആവശ്യകത നിർണ്ണയ സർവ്വേയ്ക്ക് മുന്നോടിയായുള്ള പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ആവശ്യകത നിർണ്ണയ സർവ്വേ നടത്തൽ
- വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സർവ്വേ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്ന ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ക്രമപ്രകാരമാണോയെന്നു പരിശോധിക്കുക, ഇതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിദഗ്ദ്ധരുടെ പരിശോധന ഉറപ്പാക്കുക. പരിശോധന നടത്തി ക്രമപ്രകാരമാണെന്നു കാണുന്നവയുടെ നിർമ്മാണ ചെലവ് (ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കുറച്ചു ബാക്കി) അനുവദിച്ചു നൽകാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്തു നൽകുക.
- നിലവിൽ ചില വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തി പ്രവർത്തന യോഗ്യമാക്കുക

തുടർപ്രവർത്തന ഘട്ടത്തിൽ

- ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനമുള്ള വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ സന്ദർശിച്ച് ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകലും പരിചരണവും.
- കമ്പോസ്റ്റിങ് രീതി സ്വീകരിക്കുന്ന വീടുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും മാസത്തിലൊരിക്കൽ അതിനാവശ്യമായ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ എത്തിക്കൽ.
- എല്ലാ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിലുള്ള അജൈവമാലിന്യശേഖരണം. (കടലാസും പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യവും മാസത്തിലൊരിക്കൽ, മരുന്നുസ്ട്രിപ്പുകളും, ടൂത്ത്പേസ്റ്റും സൗന്ദര്യവർദ്ധക സാമഗ്രികളുമടക്കമുള്ള പലവിധ നിത്യോപയോഗവസ്തുക്കളുടെ ട്യൂബുകളും കവറുകളും രണ്ടുമാസത്തിലൊരിക്കൽ, പൊട്ടുന്ന ഗ്ലാസ്സുകൾ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ഇ-വേസ്റ്റ് ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ, ലെതർ ഉത്പന്നങ്ങൾ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ എന്നിങ്ങനെ)
- പൊതുമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴെങ്കിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കണം.
- മലിനജലം ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദ്രാവകമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനം ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് മാസത്തിൽ രണ്ടുതവണ പരിശോധിക്കുകയും ശുദ്ധീകരിക്കാത്ത മലിനജലം പൊതുസ്ഥലത്തേക്കോ ജലശേഖരങ്ങളിലേക്കോ ഒഴുക്കുന്നില്ലെന്നും എവിടെയും തളംകെട്ടി നിർത്തുന്നില്ലെന്നും

ല്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്ക് പിഴചുമത്തുന്നതിനും പ്രവർത്തനാനുമതി നിഷേധിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനു റിപ്പോർട്ടു നൽകണം.

- ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നൽകണം.
- മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ ഹരിതകേരള മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാതൃകയിലും ഇടവേളകളിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിനും കൈമാറണം.
- ഹരിതകേരള മിഷൻ തീരുമാനിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കണം.
- പരിശീലനം നൽകിയ ജീവനക്കാരെ വീടുകളിൽ ജൈവപച്ചക്കറി കൃഷിയുടെ പരിപാലനത്തിനായി അയയ്ക്കണം
- വീടുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്ഥാപിക്കുന്ന ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾക്കോ പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണസംവിധാനങ്ങൾക്കോ എന്തെങ്കിലും തകരാറുകൾ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെട്ടാലത്ത് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ നേരിട്ടു പരിശോധിച്ച് പരിഹരിക്കണം. അവർക്കു പരിഹരിക്കാനാകാത്തതാണെങ്കിൽ ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ പരിഹരിക്കണം.
- ഹരിതകർമ്മസേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന യൂസർഫീസ് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ഹരിതകർമ്മസേനയിലെ ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർമാരാണ് വീടുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും മാസത്തിലൊരിക്കലെത്തി യൂസർഫീസ് ശേഖരിക്കേണ്ടത്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നുവെങ്കിൽ അതു പരിഹരിക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സഹായമുണ്ടാകുന്നതാണ്.
- അജൈവമാലിന്യത്തിലെ മൂല്യമുള്ള വസ്തുക്കൾ ക്ലീൻ കേരളകമ്പനിയോ അതുപോലെയുള്ള മറ്റ് സംവിധാനങ്ങളോ വഴി വിപണനം ചെയ്യുന്നതിലൂടെയും ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ കമ്പോസ്റ്റിങ്ങിലൂടെയുണ്ടാകുന്ന ജൈവവളത്തിന്റെ വിൽപനയിലൂടെയുണ്ടാകുന്ന വരുമാനത്തിന്റെ ഒരു നിശ്ചിത വിഹിതം ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളായിരിക്കും. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രോട്ടോക്കോൾ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഇതിനുപുറമെ, ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് സാമ്പത്തിക സ്വയംപര്യാപ്തത നേടുന്നതിനായി ഈ മേഖലയിൽ തന്നെ മറ്റ് ഒട്ടനവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാനാകും. സാപ്പ് ഷോപ്പ്, റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ, പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദന യൂണിറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവയൊക്കെ ഇങ്ങനെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ്. ഇവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം 4 ആയി നൽകുന്നു.

2) ഹരിത സഹായസ്ഥാപനം

ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം. ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രൊഫഷണലായി മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾനോക്കിനടത്തുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സാമൂഹ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ,

കമ്പനികൾ തുടങ്ങി ഈ മേഖലയിൽ മുൻപരിചയവും സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനവുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ ഇതിനായി ഹരിതകേരളമിഷൻ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്. സ്ഥാപന നടത്തിപ്പുകാരിൽ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരും പ്രൊഫഷണലുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഹരിതകർമ്മ സേനയിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ ശേഷിയുള്ളവരും സ്ഥാപന നടത്തിപ്പുകാരിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ യോഗ്യതയുള്ള ആളുകൾ സ്ഥാപനത്തിൽ മുഴുവൻ സമയ പ്രവർത്തകരായി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്കാണ് ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭരണപരമായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടത്. മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക റിപ്പോർട്ടുകൾ ഹരിത കേരളാ മിഷനിലേക്കു കൂടി നൽകണം.

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ഹരിത കർമ്മസേനക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം (മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വിശദമാക്കുന്ന പ്രകാരം രണ്ടു ഘട്ടമായി)നൽകുക.
2. അതതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെ സവിശേഷതകൾക്കനുസരിച്ചും ഹരിതകേരളാമിഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുരൂപമായും വിവിധ പ്രചരണപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് ഹരിതകർമ്മസേനയുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പാക്കുക.
3. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ സർവ്വേയിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടാക്കുകയും അത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാലയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് നേതൃത്വം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാലയിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ കൂടി ചേർത്ത് അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാലിന്യസംസ്കരണ വിശദാംശരേഖ തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
5. ജൈവമാലിന്യസംസ്കരണത്തിനുള്ള പൊതുസംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക, ഇവ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോട്ടോക്കോൾ തയ്യാറാക്കി ഹരിത കർമ്മസേനയെ പരിശീലിപ്പിക്കുക, നിരീക്ഷണത്തിലൂടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളിലൂടെയും അവയുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുക.
6. അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനു തയ്യാറുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ (ക്ലീൻകേരള കമ്പനിയും അവയ്ക്കു പുറമേ അനുയോജ്യരായ മറ്റുസ്ഥാപനങ്ങളും) കണ്ടെത്തി, അവർക്കാവശ്യമായ രീതിയിൽ അജൈവമാലിന്യം തരംതിരിച്ചു സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും അത് പരമാവധിവരുമാനം ലഭിക്കാവുന്ന രീതിയിൽ റിപണനം ചെയ്യുന്നതിനും ഹരിതകർമ്മസേനയെ പരിശീലിപ്പിക്കുക. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രോട്ടോക്കോൾ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പാക്കുക.
7. പൈലറ്റ് പ്രവർത്തനഘട്ടത്തിലും തുടർപ്രവർത്തനഘട്ടത്തിലും ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക, പ്രവർത്തനമികവു കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
8. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തുകയും ഇവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ഹരിതകേരള മിഷൻ തീരുമാനിക്കുന്ന മാതൃകയിലും ഇടവേളകളിലും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനും ജില്ലാമിഷനും ഹരിതകേരള മിഷനും നൽകുകയും ചെയ്യുക.
9. ഹരിത കർമ്മസേനക്ക് സാങ്കേതികസഹായം നൽകുക. അവർക്ക് പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ, ഹരിത കർമ്മസേന ആവശ്യപ്പെടുന്ന

അവസരത്തിൽ, രണ്ടു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധർ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 10. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ വരുമാനം വിലയിരുത്തി സാമ്പത്തിക സ്ഥിരത വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പദ്ധതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുക.
- 11. ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാസത്തിൽ ഒരു ദിവസം അതാത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നേരിട്ടെത്തി ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 12. അതാത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഭരണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

തങ്ങളുടെ ചുമതലയിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്തെ എല്ലാ മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളും കുറ്റമറ്റരീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്നും അവയിലൊന്നുപോലും സാങ്കേതികപ്രശ്നങ്ങളാൽ തടസ്സപ്പെടുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും. ഹരിതകേരള മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓരോ ക്ലസ്റ്ററിലേക്കും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ യോഗ്യതയും, അവർ നൽകേണ്ട സേവനങ്ങളും, സന്ദർശിക്കേണ്ട ഇടവേളകളും താഴെ നൽകുന്നു.

(1) സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ

ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സാങ്കേതിക മിക്വ്, പ്രവർത്തനമിക്വ്, മാനേജ്മെന്റ് മിക്വ് എന്നിവ വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഒരാൾ. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ മാസത്തിലൊരിക്കൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സന്ദർശിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ തവണ സന്ദർശിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയുള്ള ഒരാളായിരിക്കണം സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധൻ.

(2) ടെക്നീഷ്യൻ

ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾക്ക് പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാങ്കേതിക പിഴവുകൾ നേരിട്ട് എത്തി പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യവും ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്കുള്ള സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കാൻ കഴിവുമുള്ള ആളായിരിക്കണം. ടെക്നീഷ്യൻ ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലും ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് അവിടെ എത്തേണ്ടതാണ്. കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രവർത്തനത്തിൽ അറിവുണ്ടാകുന്നത് അടികാമ്യമാണ്.

(3) കോർഡിനേറ്റർ

ഹരിതകർമ്മ സേനയുമായും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവുമായും നിരന്തരം ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക. ഏകോപനത്തിലും ആശയവിനിമയത്തിലും വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ആളായിരിക്കണം കോർഡിനേറ്റർ. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനും ജില്ലാമിഷനും ഹരിതകേരളാമിഷനും ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകേണ്ട ചുമതല കോർഡിനേറ്റർക്കാണ്.

ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ടെണ്ടർ നടപടികൾ (E.O.I, R.F.P) മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഹരിതകേരളാമിഷൻ തയ്യാറാക്കി

ക്ലസ്റ്റർ അഥവാ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും വേതനം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്തു നൽകുന്ന ചുമതലയും ഹരിതകേരളാമിഷനായിരിക്കും.

3) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

1. ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുക, പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.
2. ഹരിതകേരളാമിഷൻ തെരഞ്ഞെടുത്ത് നൽകുന്ന ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തെ നിയമിച്ച് അവരുമായി ധാരണാപത്രം ഒപ്പുവെയ്ക്കുക.
3. ഹരിതകേരളാമിഷൻ തയ്യാറാക്കുന്ന മാതൃക അനുസരിച്ച് ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ സർവ്വെ ഹരിതകർമ്മസേനയും ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനവും മുഖേന നടത്തുക. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഏത് സംവിധാനമാണ് എന്നത് തീരുമാനിച്ചു ഹരിതകേരളാമിഷന് കൈമാറുക.
4. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഡി.പി.ആർ-ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾക്കായി ഈടാക്കുന്ന ഫീസ് നിശ്ചയിക്കുക (അനുബന്ധം 2-ന് വിധേയമായി), ഇളവുകൾ തീരുമാനിക്കുക, അതനുസരിച്ച് ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകേണ്ട തുക നിശ്ചയിച്ച് വകയിരുത്തുക.
5. ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു സഹായധനവും ഇളവുകളും ആവശ്യാനുസരണം വീടുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുക. ഇതിനുള്ള പ്രാഥമിക ചെലവു വഹിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കോർപ്പസ് ഫണ്ട് / വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നീക്കിവെയ്ക്കുക.
6. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് നടപടികൾ ശക്തമാക്കുക.
7. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനമോ വീടോ, ശുദ്ധീകരിക്കാത്ത മലിനജലം പൊതുസ്ഥലത്തേക്കോ ജലശേഖരങ്ങളിലേക്കോ ഒഴുക്കുകയോ അനാരോഗ്യകരമായി തളംകെട്ടി നിർത്തുകയോ ചെയ്യുകയും ഹരിത കർമ്മസേന അതിനെതിരെ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതായി റിപ്പോർട്ടു ലഭിച്ചാൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് പ്രവർത്തനാനുമതി നിഷേധിക്കുകയും പിഴചുമത്തുകയും ചെയ്യുക.
8. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
9. ഹരിത കർമ്മസേനയും ഹരിതസഹായസ്ഥാപനവും മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലോ അറ്റകുറ്റപ്പണികളോ പരാതികളോ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തുന്നുവെങ്കിൽ അവർക്ക് പിഴചുമത്തുന്നതടക്കമുള്ള ശിക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
10. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ നിയോഗിക്കുക.
11. പൊതുസംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.
12. ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം തുടർച്ചയായി തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ അത് ഹരിതകേരളാമിഷനെ അറിയിക്കുകയും ഹരിതകേരളാ മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുതിയ സ്ഥാപനത്തെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ ആറുമാസകാലയളവിലും ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനമികവ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
13. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനാവശ്യമായ തുന്പുർമുഴി കമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് യൂണിറ്റുകൾ, മൊബൈൽ തുന്പുർമുഴികൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റിബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ, അജൈവ മാലിന്യസംഭരണ കേന്ദ്രം(Material Collection Facility-MCF)ങ്ങൾ, വളം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, ഇനോക്കുലവും അനുബന്ധസാധനങ്ങളും ശേഖരിക്കുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ ഇവ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം പദ്ധതിച്ചെലവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഉറവിട മാലിന്യസംസ്കരണത്തിനുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ, കിച്ചൺ ബിന്നുകൾ

തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് സബ്സിഡിയും പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഉചിതമായ ഇളവുകളും നൽകുന്നതിനും പദ്ധതിവിഹിതം വകയിരുത്തണം.

14. പൊതുമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനത്തോടു ചേർന്ന് അജൈവമാലിന്യ സംഭരണകേന്ദ്ര(MCF)വും, വളവും ഇനോക്യുലവും അനുബന്ധസാധനങ്ങളും ശേഖരിക്കുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സ്ഥലവും, ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ ഓഫീസു പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള സൗകര്യമടങ്ങുന്ന കെട്ടിടവും അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
15. ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സഹായിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ദൈനംദിന ചെലവുകളും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും അംഗീകൃത വാടകയും ഹരിതകർമ്മസേന വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
16. മാലിന്യ സംസ്കരണ നടത്തിപ്പ് സംവിധാനം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുമ്പോൾ ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന സ്മാർട്ട് ഫോണുകൾ, ടാബുകൾ ഇവ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായി വരുന്ന ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
17. ഹരിതകർമ്മസേന വഴി ശേഖരിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ പുനഃചംക്രമണം ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധ്യമായയിടങ്ങളിൽ ക്ലീൻ കേരളാകമ്പനിയുമായി (ആവശ്യമെങ്കിൽ അനുയോജ്യരായ മറ്റ് സമാന സ്ഥാപനങ്ങളുമായും) കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സ്ഥാപിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യ സംഭരണ കേന്ദ്ര(MCF)ങ്ങളിൽ ശേഖരിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു കൊണ്ടു പോകേണ്ട ഇടവേളകളും വിലകളും ചാർജ്ജുകളും കരാറിൽ നിബന്ധന ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രൊഫഷണൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുപയോഗിച്ച് മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും മുല്യവർദ്ധന മുഖേന പരമാവധി വരുമാനമുണ്ടാക്കുന്നതിന് ബോധപൂർവ്വം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കണം. ഈ വരുമാനം ഹരിതകർമ്മസേനയെ സാമ്പത്തികമായി സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ്പ് ഫണ്ട് കുറച്ചുകൊണ്ടുവരുന്നതിനും പൊതുമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ നവീകരിക്കുന്നതിനും പര്യാപ്തമായ നിലയിലേക്ക് വിഭാവനം ചെയ്ത് ആസൂത്രിതമായ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കണം. ആത്യന്തികമായി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ യൂസർഫീ കുറച്ചുകൊണ്ടുവരുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കണം.

വിസർജ്ജ്യമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനം- നിലവിൽ കേരളത്തിലുടനീളം ജലശേഖരങ്ങളേയും, ഭൂഗർഭജലത്തേയും മലിനമാക്കുന്ന വിപത്താണ്, ശരിയായി സംസ്കരിക്കപ്പെടാത്ത വിസർജ്ജ്യ മാലിന്യം. ഇത് ഒരിടത്തുനിന്നും ട്രാൻസ്പോർട്ട് ചെയ്ത് ഒരു കേന്ദ്രീകൃത സംസ്കരണ കേന്ദ്രത്തിലെത്തിച്ചു സംസ്കരിക്കുക പൊതുവേ സ്വീകാര്യമാവുകയില്ല.

ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ശാസ്ത്രീയമായി രൂപകല്പന ചെയ്തു സ്ഥാപിക്കുന്ന വിസർജ്ജ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ (Septage Treatment Plants- STP) ആവശ്യമാണ്. ഇവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ സ്ഥലം കണ്ടെത്തുകയും സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും അതതു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ശുചിത്വ മിഷന്റെയോ പാലക്കാടുള്ള ഐ.ആർ.ടി.സിയുടെയോ വിദഗ്ദ്ധ സഹായവും ഉപദേശവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

4) ക്ലീൻകേരള കമ്പനിയുടെ ചുമതലകൾ

1. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും എം.സി.എഫിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ആർ.ആർ.എഫ്-ലേക്ക് സുരക്ഷിതമായി ട്രാൻസ്പോർട്ട് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക. ഇതിനാവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ക്ലീൻകേരള കമ്പനി കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എം.സി.എഫിൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് പ്രശ്നമായി മാറാത്ത വിധമാകണം ക്ലീൻകേരള കമ്പനി അജൈവ മാലിന്യം നീക്കുന്ന ഇടവേളകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നത്.
3. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എം.സി.എഫിൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ എന്തു തരത്തിലാണ് തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതെന്ന വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ക്ലീൻകേരള കമ്പനി കരാറിൽ നൽകണം.
4. ആർ.ആർ.എഫിൽ എത്തുന്ന പുനഃചംക്രമണം ചെയ്യാവുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വേണ്ട വിധത്തിൽ സംസ്കരിച്ച് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അന്തിമ ഗുണഭോക്താവിന് കൈമാറണം. ഇതിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന ലാഭം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി പങ്കുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. സംസ്കരിക്കാനോ പുനരുപയോഗത്തിനോ സാധ്യതയില്ലാത്ത അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തോ പുറത്തോ ഉള്ള ഏജൻസിക്ക് കൈമാറുകയും അതിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന ലാഭം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി പങ്കുവയ്ക്കുകയും വേണം.
6. ഇങ്ങനെ കൈമാറപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾ സുരക്ഷിതമായി സംസ്കരിക്കാനോ സൂക്ഷിക്കാനോ വാങ്ങുന്ന ഏജൻസിക്ക് സംവിധാനമുണ്ടെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം.
7. ആർ.ആർ.എഫ് സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, ആർ.ആർ.എഫിന്റെ ഘടന, ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ എന്നിവ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ഹരിതകേരള മിഷനുമായി ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഇതു സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥലം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതിയും പങ്കാളിത്തവും ഹരിതകേരള മിഷൻ വഴി ഉറപ്പുവരുത്തണം. കെട്ടിടവും യന്ത്രസാമഗ്രികളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഈ ആർ.ആർ.എഫിന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക പങ്കാളിത്തം ഹരിതകേരള മിഷൻ വഴി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
9. അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ ആർ.ആർ.എഫുകളെ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന തിനുള്ള ബിസിനസ് പ്ലാൻ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ക്രമേണ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ടിംഗിലേക്ക് ആവശ്യമായ തുക നൽകാനാകുന്ന തരത്തിൽ ആർ.ആർ.എഫുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലക്ഷ്യമിടണം.

5) ഹരിതകേരളമിഷന്റെ ചുമതലകൾ

1. വ്യക്തമായ RFP (Request for Proposal) നടപടിയിലൂടെ ക്ലസ്റ്റർ അഥവാ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഹരിതസഹായസ്ഥാപനങ്ങളുടെ എംപാനൽമെന്റ് പട്ടിക തയ്യാറാക്കി, ഓരോ ജില്ലയ്ക്കുമുള്ള ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തെ (സ്ഥാപനങ്ങളെ) നിയോഗിക്കുക.

2. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രണ്ടുപേർക്ക് വീതം വിവിധ മാലിന്യ സംസ്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങളെക്കുറിച്ചും, നടത്തിപ്പിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചും പരിശീലനം നൽകുക. ഇവരെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിലുൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
3. മാലിന്യസംസ്കരണത്തിലും ജൈവപച്ചക്കറി കൃഷിയിലും പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള ഏജൻസികളെ എംപാനൽ ചെയ്യുക. ഈ ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
4. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജില്ലാമിഷനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
5. മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാരെ എംപാനൽ ചെയ്യുക.
6. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സ്ഥാപിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യ സംഭരണ കേന്ദ്ര(MCF)ങ്ങളിൽ നിന്നും അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക് കൈമാറുന്നതിന് ആവശ്യമായ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക.
7. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ MCFകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ രണ്ടാംഘട്ട തരംതിരിവിനും പ്രശ്നങ്ങളും ബെയിലിംഗും അടക്കമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി (RRF) സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയോലോചിച്ച് നിശ്ചയിക്കുക (അനുബന്ധം 4 കാണുക). അവയുടെ നടത്തിപ്പ് നിരീക്ഷിക്കുക.
8. വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിൽ വികേന്ദ്രീകൃതമല്ലാത്ത മാലിന്യ സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചു പ്രവർത്തിപ്പിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഇവയുടെ പ്രവർത്തനക്ഷമത പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുന്നതിനും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധ സംവിധാനം രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.
9. ജൈവ- അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ സംസ്കരണത്തിനു യോജിച്ച നവീനവും ശാസ്ത്രീയവുമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ളവ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും സാങ്കേതിക-ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുക.
10. ഉപയോഗിച്ച സാനിറ്ററി നാപ്കിനുകളും ഡയപ്പറുകളും സുരക്ഷിതമായി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ വ്യാപകമാകേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായുള്ള ചെലവുകുറഞ്ഞ ശാസ്ത്രീയ സങ്കേതങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പഠന-ഗവേഷണങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
11. ഓഫീസുകളിലും വിദ്യാലയങ്ങളിലും പൊതുശൗചാലയങ്ങളിലും സാനിറ്ററി നാപ്കിനുകളുടെ ഉൽപാദകർ അഥവാ വിതരണക്കാരുമായി ചേർന്ന്, എക്സ്റ്റൻഡ് പ്രൊഡ്യൂസർ ലയബിളിറ്റി സംവിധാനപ്രകാരം, നാപ്കിൻ ഡിസ്പെൻസറുകളോടൊപ്പം യൂസ്ഡ് നാപ്കിൻ ഡിസ്പോസറുകൾ കൂടി നിർമ്മാണമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

6) സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 3 മുതൽ 5 അംഗങ്ങൾ വരെയുള്ള ടീമാണ് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതി. ഹരിത കേരളാ മിഷൻ നേരിട്ടു പരിശീലനം നൽകുന്നവരെ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് സമിതി മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും യോഗം ചേരുകയും അതതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടക്കുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും വേണം

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക.
2. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും വരുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
3. ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് റിപ്പോർട്ടു നൽകുക.
4. മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലപ്രാപ്തി വിലയിരുത്തുന്ന വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിക്കു സമർപ്പിക്കുക.

ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകൾ

ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിട സംസ്കരണത്തിനും അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ ശേഖരണം സംഭരണം കൈയൊഴിയൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന സംശയങ്ങളും പരാതികളും തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഹരിത സഹായസ്ഥാപനവും, ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ ശുചിത്വ മിഷനും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷനും പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സാമ്പത്തിക വിശകലനം

1. ഹരിത കർമ്മസേന

1. ഹരിതകർമ്മസേന നൽകുന്ന വിവിധസേവനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന നിരക്കിൽ യൂസർഫീ ഇടയാക്കാവുന്നതാണ്.
2. ഗാർഹിക സേവനങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സേവനങ്ങൾക്കും വ്യത്യസ്ത രീതിയിൽ യൂസർഫീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. വീടുകൾക്ക് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട യൂസർഫീയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കടകളുടെയും യൂസർഫീ തീരുമാനിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും കടകളിലെയും മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് തിട്ടപ്പെടുത്തി ഇവയെ പല വിഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ച് യൂസർഫീ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പൊതുസംവിധാനങ്ങളുടെ പരിപാലനം ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള പ്രവർത്തന ചെലവ് കണക്കാക്കി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. തവണ വ്യവസ്ഥയിൽ വീടുകളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന കിച്ചൺബിൻ, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവയുടെ ആയുസ്സ് കണക്കാക്കി അതിന്റെ വിലയുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം തവണകളായി യൂസർ ഫീയോടൊപ്പം ശേഖരിക്കണം. ഈ തുക കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി യൂസർ ഫീ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ആ തുക ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർമാർ, വീടുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് അതാത് മാസം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഉപഭോക്താക്കൾ സാമ്പത്തിക പിന്നോക്കാവസ്ഥയിൽ ഉള്ളവരാണെങ്കിൽ ആ തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനം

ഹരിതസഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള നടത്തിപ്പുതുക ഹരിതകേരളമിഷൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രകാരം അതാത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്.

3. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിലുള്ള ആളുകൾക്ക് സിറ്റിംഗ്ഫീ ഹരിതകേരളമിഷൻ തീരുമാനിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് അതത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്.

7. തുടർനടത്തിപ്പ്

1. സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ സർവ്വേ നടത്തി ഉണ്ടാക്കിയ ഡാറ്റാ ബാങ്ക് പ്രകാരം വീടുകളിൽ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ പരിശോധനയും വീഴ്ചവരുത്തുന്ന വാർക്ക് നിയമപ്രകാരമുള്ള പിഴചുമത്തലും.
2. കച്ചവടസ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, ഓഫീസുകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ മാലിന്യസംസ്കരണം സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ പരിശോധിച്ച് വീഴ്ച വരുത്തുന്നവാർക്ക് നിയമപ്രകാരമുള്ള പിഴ ചുമത്തുക.
3. മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് ജനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതികളുടെ പരിശോധനയും തുടർനടപടിയും.
4. പൊതുസംവിധാനങ്ങളിൽ മാലിന്യം എത്തിക്കാൻ തയ്യാറായിട്ടുള്ളവർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന ഇടവേളകളിൽ മാലിന്യം എത്തിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഇതിന് ഐ ടി സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. മാലിന്യം നേരിട്ടെത്തിക്കുന്നവാർക്ക് സ്മാർട്ട് കാർഡുകൾ നൽകുക, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇടവേളകളിൽ മാലിന്യം എത്തിക്കാത്തവരുടെ വീടുകളിലോ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തി വീഴ്ച കണ്ടെത്തിയാൽ നിയമാനുസൃതമായ പിഴ ചുമത്തുക.
5. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വീടുകളിൽ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധന നടത്തി പ്രവർത്തനം നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.
6. എല്ലാ വീടുകളിൽ നിന്നും അജൈവമാലിന്യശേഖരണം നടത്തുന്നുവെന്ന് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ പരിശോധിച്ച് നടപ്പാക്കാത്ത വീടുകളിൽ പരിശോധനയും നടപടിയും.

8. ജൈവപച്ചക്കറിക്കൃഷി

1. ജൈവപച്ചക്കറിക്കൃഷി, മാലിന്യസംസ്കരണ പദ്ധതിയുടെ തുടർച്ചയാണ്. ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ജൈവവളമാക്കി മാറ്റുകയും ഇതുപയോഗിച്ച് മികച്ച തോതിലുള്ള ജൈവപച്ചക്കറിക്കൃഷിയുമാണ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.
2. ജൈവപച്ചക്കറിക്കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി കൃഷി വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് വിത്ത്, വളം, ഗ്രോബാഗുകളിൽ പച്ചക്കറി, തൈ, ജൈവ കീടനാശിനികൾ ഇവ ഹരിതകർമ്മസേന വഴി വീടുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
3. ജൈവപച്ചക്കറിക്കൃഷിയിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക്

പ്രവർത്തന മികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകാരം

ഹരിത കേരള മിഷന്റെ സുപ്രധാനഘടകമായ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷന്റെ സൂക്ഷ്മ തല നിർവ്വഹണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി മേലെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ഘടകങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന വാർഡു തലം മുതൽ വിലയിരുത്തി ഏറ്റവും മികച്ച പ്രവർത്തനം സംഘടിപ്പിക്കുകയും നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക അവാർഡ് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ഉപമിഷന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിന് സഹായിക്കുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, റെസിഡൻസ് വെൽഫെയർ അസോസിയേഷനുകൾ, ഫ്ളാറ്റ് സമുച്ചയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, റിസോർട്ടുകൾ, ആശുപത്രികൾ എന്നിവയും പ്രത്യേകമായി വിലയിരുത്തുകയും ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം അവാർഡുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

വളപ്രയോഗം, ജൈവകീടനാശിനിപ്രയോഗം, രോഗങ്ങൾ കണ്ടത്തലും പ്രതിവിധിയും തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ സാങ്കേതിക പരിശീലനം നൽകി ഇവരുടെ സേവനം വീടുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക. ഇതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന യൂസർഫീ ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

4. വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ജൈവവളം ആവശ്യമില്ലാത്തവരിൽ നിന്നും ഹരിതകർമ്മസേന ശേഖരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കൃഷി വകുപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ വളത്തിനെ സംസ്കരിച്ച് ആവശ്യക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
5. വീടുകളിൽ ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പച്ചക്കറികൾ അധികമുള്ളത് ശേഖരിച്ച് വിപണനം നടത്തുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മസേനയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുക.
6. ഉല്പാദനക്ഷമത കുറഞ്ഞ പച്ചക്കറി തൈകൾ മാറ്റി പുതിയത് നടുമ്പുറം (റീപ്ലാന്റിംഗ്) ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന ഫീസും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

9. പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിയെന്നു ഉറപ്പാക്കാനുള്ള സൂചകങ്ങൾ

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ കാമ്പയിനിന്റെ തുടക്കത്തിൽ, തദ്ദേശഭരണ തലത്തിൽ നടത്തുന്ന ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ സർവ്വേയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന കാര്യങ്ങളാണ് (ഓരോ വീട്ടിലും സ്ഥാപനത്തിലും ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ജൈവ/അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ അളവും സ്വഭാവവിശേഷവും) ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലപ്രാപ്തി വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന വിവരശേഖരം. പ്രസ്തുത നിലവാരത്തിൽ നിന്നും തങ്ങളുടെ പ്രദേശത്തെ എത്രത്തോളം മുന്നോട്ടു നയിക്കാനായി എന്ന വിശകലനമാണ് ഓരോ തലത്തിലും ഉണ്ടാകേണ്ടത്. ഇതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന സൂചകങ്ങളാണ് പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടത്.

ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ തലത്തിൽ

1. എത്ര ശതമാനം വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്വന്തമായി ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിച്ച് ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്നു.
2. എത്ര ശതമാനം വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് (തരംതിരിച്ച) മാലിന്യം സുരക്ഷിതമായി പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചു തരുന്നു.
3. എത്ര ശതമാനം വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും മാലിന്യം പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനത്തിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നു.
4. കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങൾ /മാർക്കറ്റുകൾ/ഗേറ്റഡ് കോളനികൾ/ഫ്ളാറ്റ് സമുച്ചയങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഓരോന്നിലും എത്ര ശതമാനം സ്വന്തമായി ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്നു.
5. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സഹകരിക്കാതെ മാറി നിൽക്കുന്നവർ (ഓരോ വിഭാഗത്തിലും) എത്ര ശതമാനം.
6. എത്ര ശതമാനം വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണം നടത്തുന്നു.
7. വിലയിരുത്തുന്ന കാലയളവിൽ എത്ര പ്രശ്നങ്ങൾ അഥവാ തകരാറുകൾ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെട്ടു. അവയിലെത്ര ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്കു തന്നെ പരിഹരിക്കാനായി.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ

ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ തലത്തിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്ന സൂചകങ്ങളുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ക്രോഡീകരണത്തിനു പുറമേ ഇനിപ്പറയുന്നവ കൂടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടണം.

1. ആകെ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളിൽ എത്രയെണ്ണം ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു?
2. ആകെയുള്ള ഹരിതകർമ്മസേനകളിൽ എത്രയെണ്ണം ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു?
3. അജൈവ മാലിന്യപരിപാലനത്തിനായി ആരംഭിച്ച എത്ര മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റികൾ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു?
4. റീസൈക്ളിംഗിനായി ഓരോ പാദവർഷത്തിലും കൈമാറ്റം ചെയ്ത അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ്, ആകെ അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ അളവിൽ കുറവു വരുന്നുണ്ടോ?
5. എത്ര നിയമലംഘനങ്ങൾ (ആയിരം വീടുകളിൽ എത്രപേർ, നൂറു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എത്രപേർ) കണ്ടെത്തി, അവയിലെത്ര ഇനി ആവർത്തിക്കാത്ത വിധം പരിഹരിക്കാനായി?
6. എത്രയിടങ്ങളിൽ ജൈവമാലിന്യത്തിൽ നിന്നുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് ഉപയോഗിച്ച് ജൈവകൃഷി നടത്താനായി?
7. കമ്പോസ്റ്റിങ്ങിനും ജൈവകൃഷിക്കും ആവശ്യമായ സഹായകവസ്തുക്കൾ (ചകിരിച്ചേർ, ഇനോക്കുലം, വിത്തുകൾ തുടങ്ങിയവ) പ്രാദേശികമായി ഉൽപാദിപ്പിക്കാനാകുന്നുണ്ടോ?

ജില്ലാതലത്തിൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്ന സൂചകങ്ങളുടെ ജില്ലാതല ക്രോഡീകരണത്തിനു പുറമേ, ഇനിപ്പറയുന്നവ കൂടി ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശോധിക്കപ്പെടണം.

1. ജില്ലയിൽ വിസർജ്ജ്യ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി എത്ര പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടു, അവയിൽ എത്ര ശതമാനം ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു?
2. ജില്ലയിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളും നദികളും തണ്ണീർത്തടങ്ങളും അടക്കമുള്ള ജലശേഖരങ്ങളും മാലിന്യ മുക്തമായിട്ടുണ്ടോ?
3. അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി ആരംഭിച്ച എത്ര റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റികൾ (RRF) ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു?

നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതി ഹരിതകേരളം മിഷൻ

ശുചിത്വ-മാലിന്യസംസ്കരണ ഉപമിഷൻ

..... (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിലാസം)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് താത്പര്യപത്രങ്ങൾക്ഷണിക്കുന്ന അറിയിപ്പ്

നോട്ടീഫിക്കേഷൻനമ്പർ. തീയതി

1. നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായ ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ കീഴിലുള്ള ശുചിത്വ-മാലിന്യസംസ്കരണ ഉപമിഷൻപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പീൽഡുതല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ജില്ലയിലെ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) പ്രാദേശികമായി ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുന്നു. ഈ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പൊതുസ്ഥലങ്ങളുമടക്കം മാലിന്യം ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളും നിരീക്ഷിക്കുകയും ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം സുരക്ഷിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള നടപടികൾസീകരിക്കുകയും ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽതദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് റിപ്പോർട്ടുകൾനൽകുകയുമടക്കമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഹരിതകർമ്മസേന നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. ഇത് സംരംഭകത്വ മാതൃകയിൽഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻതാത്പര്യമുള്ളവരിൽനിന്ന്, ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നു.
2. മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽമുൻപരിചയമുള്ള സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ, സ്വകാര്യ സംരംഭകർതുടങ്ങിയവർക്കാണ് ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനായി താത്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കാവുന്നത്.
3. നിർവ്വഹിക്കപ്പെടേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ രൂപരേഖ താഴെപ്പറയുന്ന വിധമാണ്. എളുപ്പം ചീഞ്ഞളിയാനിയുള്ള ജൈവമാലിന്യം അതിന്റെ ഉറവിടത്തോട് ഏറ്റവുമടുത്ത് അതാതു ദിവസം തന്നെ സംസ്കരിക്കുകയും പുനഃചംക്രമണത്തിലൂടെ സംസ്കരിക്കപ്പെടേണ്ട പ്ലാസ്റ്റിക് ചീപ്പും ലോഹവുമടക്കമുള്ള മാലിന്യങ്ങൾകൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ശുചിത്വ-മാലിന്യസംസ്കരണ ഉപമിഷൻമുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്ന സമീപനം. ഇതിനായി ഗാർഹിക തലത്തിൽജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് കിച്ചുബീൻകമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് യൂണിറ്റുകൾ, ജൈവവാതക പ്ലാന്റുകൾ, കലം കമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് യൂണിറ്റുകൾതുടങ്ങിയവ (ഓരോ വീട്ടിലും ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവു കണക്കാക്കി ഉചിതമായ സംസ്കരണ സംവിധാനം) സ്ഥാപിക്കപ്പെടണം. സ്ഥലപരിമിതി കൊണ്ടോ പരിപാലന സൗകര്യക്കുറവു കാരണമോ സ്വന്തമായി ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണസംവിധാനം സ്ഥാപിക്കാനാകാത്ത വീടുകളിലെ മാലിന്യം ശേഖരിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതിന് പൊതു സംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളും (തുമ്പൂർമുഴി മാതൃകയിലുള്ള എയ്റോബിൻകമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് യൂണിറ്റുകളോ വലിയ ജൈവവാതക പ്ലാന്റുകളോ) ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുമുണ്ടായിരിക്കും. വീടുകളിൽനിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന അജൈവമാലിന്യങ്ങൾപുനഃചംക്രമണകേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതുവരെ

സൂക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സംവിധാനവും (Material Collection Facility- MCF) ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുമുണ്ടായിരിക്കും.

ഇവയിൽഏതൊക്കെ എവിടെയൊക്കെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് കണ്ടെത്താനുള്ള ആവശ്യകത നിർണ്ണയ സർവ്വേ, ഹരിതകേരള മിഷൻതയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന മൊബൈൽആപ്ലിക്കേഷൻഅധിഷ്ഠിതമായി നടത്തി വിവരങ്ങൾഹരിത സഹായ സ്ഥാപനത്തിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും നൽകുകയാണ് ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ ആദ്യ ഉത്തരവാദിത്തം.

തുടർന്ന്തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസുനിരക്കുകൾഊടാക്കിക്കൊണ്ട് മേൽപ്പറഞ്ഞ സംവിധാനങ്ങൾകുറ്റമറ്റരീതിയിൽപ്രവർത്തിപ്പിക്കുക ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.

ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്അഞ്ചുതരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങൾനൽകാൻഹരിതകർമ്മസേന പ്രാപ്തരായിരിക്കണം.

1. വീട്ടിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽസ്വന്തമായി ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്നയിടങ്ങളിൽരണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽസന്ദർശനം നടത്തി അത് ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.
2. കമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കുന്ന വീട്ടുകാർക്ക് മാസത്തിലൊരിക്കൽആവശ്യമായ ബാക്ടീരിയൽഇനോക്കലം എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക
3. സ്വന്തമായി ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കാത്ത വീടുകളിലെ മാലിന്യം (അവരേനരിട്ട് എത്തിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ) എല്ലാ ദിവസവും ശേഖരിച്ച് പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണ കേന്ദ്രങ്ങളിലെത്തിച്ച് സംസ്കരിക്കുക
4. വീടുകളിൽനിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽഅജൈവമാലിന്യം ശേഖരിച്ച് MCF- കളിൽതരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക.
5. കമ്പോസ്റ്റിങ്ങ് മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കുന്ന വീട്ടുകാർഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന കമ്പോസ്റ്റ് (അവർഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ) നിശ്ചിത വിലനൽകി വാങ്ങി ആവശ്യക്കാർക്ക് വിൽക്കുക.

ഇതിനുപുറമെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനു പൊതുവായി മറ്റ് അഞ്ചു തരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങൾകൂടി ഇവർക്ക് നൽകാനാകണം

1. ഓരോ വീട്ടിലും സ്ഥാപനത്തിലും സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനം ശരിയായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു എന്നുറപ്പാക്കുന്നതിന് ആഴ്ചയിൽഒരിക്കൽനേരിട്ടുള്ള സന്ദർശനവും അതു സംബന്ധിച്ച് സൂപ്പർവൈസർമാർവഴി പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടുകൾനൽകലും.
2. പൊതു ജൈവമാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പരിപാലനം.
3. ഗാർഹിക യൂണിറ്റുകളിലോ പൊതു സംസ്കരണ സംവിധാനത്തിലോ പ്രവർത്തന തകരാറുണ്ടായാൽ24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽഅത് പരിശോധിച്ച് പരിഹരിക്കുക. ഹരിതകർമ്മ സേനക്ക് പരിഹരിക്കാനാകാത്ത തകരാറുകളെ, ഹരിതകേരളം മിഷൻനിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതികവൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള സംഘടന(Technology Provider)യായ ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സഹായം ലഭ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽപരിഹരിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.

6. വിട്ടുകിട്ടിയില്ലെന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ശേഖരിച്ച് MCF-കളിൽസൂക്ഷിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇടവേളകളിൽപുനഃചംക്രമണത്തിനായി ക്ലീനീകരണ കമ്പനിക്കു കൈമാറുക.

4. ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളിൽഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന കമ്പോസ്റ്റ് ഉപയോഗിച്ച് പ്രാദേശികമായി (വിട്ടുകിട്ടലും, കഴിയുമെങ്കിൽപാതുസ്ഥലങ്ങളിലും) ജൈവകൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും അതിനുള്ള സഹായക സേവനങ്ങൾനൽകുകയും

മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനങ്ങളെല്ലാം നൽകാൻപര്യാപ്തമായ സംഘടനാസംവിധാനം ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനായി താല്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഘടനയ്ക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

4. ഹരിതകർമ്മസേനയായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സംഘടന അഥവാ സംരംഭകർ, തുടക്കത്തിൽതദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി രണ്ടു വർഷക്കാലത്തെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള കരാറിലാണ് ഏർപ്പെടേണ്ടത്. പ്രവർത്തനമികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലേക്ക് ഈ കരാർപുതുക്കപ്പെടുക.

5. സർവ്വതലങ്ങളിലെ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കപ്പെട്ട വിട്ടുകിട്ടിയില്ലാത്ത നേരിട്ട് ജൈവമാലിന്യം ശേഖരിക്കുക, ആശയവിനിമയത്തിലൂടെയും സന്ദർശിച്ച് അവിടെയുള്ള ഉറവിടങ്ങളിലെ ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, പൊതു ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക, നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽഅജൈവ മാലിന്യം വിട്ടുകിട്ടിയില്ലെന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും ശേഖരിച്ച് MCF- കളിൽതരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക, കമ്പോസ്റ്റിന്റെ പരിപാലനവും ജൈവകൃഷിക്കുള്ള സഹായസേവനവും നടത്തുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾനേരിട്ടു ചെയ്യാൻസന്നദ്ധതയുള്ള, ആവശ്യമായ എണ്ണം പ്രവർത്തകർതാല്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഘടനയ്ക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

6. ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്വഭാവവും പ്രാധാന്യവും വൈപുല്യവും പൂർണ്ണമായി ഉൾക്കൊണ്ടുവേണം താല്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കുന്നത്.

7. ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനായി താല്പര്യപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോർമാറ്റ് ഈ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ അനുബന്ധമായി നൽകുന്നു.

8. ഇതു സംബന്ധിച്ച സംശയങ്ങൾ..... നു മുമ്പായി (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സംശയങ്ങൾപരിഹരിക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തനവിശദാംശങ്ങൾചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുമായി ന് രേഖപ്പെടുത്തിയോടുകൂടി യോഗം നടത്തുന്നതാണ്. താല്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ ഈ യോഗത്തിൽപങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

9. താല്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി ആയിരിക്കും.

10. അപേക്ഷകരുടെ മുൻകാല പ്രവർത്തന മികവ്, പ്രവർത്തന പരിചയം, ജനകീയത, സംഘടനാ സംവിധാനത്തിന്റെ കെട്ടുറപ്പ്, ഈ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ ലഭ്യത എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് താല്പര്യപത്രം വിലയിരുത്തപ്പെടുക.

11. പൊതുവായ സമയക്രമം താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

താല്പര്യപത്രം ക്ഷണിക്കുന്ന നോട്ടീഫിക്കേഷൻതീയതി
ഇതു സംബന്ധിച്ച സംശയങ്ങൾസെക്രട്ടറിക്കു ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി
സംശയദൂരീകരണ പ്രിബിഡ് യോഗം
താല്പര്യപത്രം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി
ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട അപേക്ഷകരുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ
അന്തിമ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള ചർച്ചകൾ
തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സംഘടന / സ്ഥാപനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനവുമായി കരാറിലുൾപ്പെടേണ്ട അവസാന തീയതി	
ഹരിത കർമ്മസേന പരിശീലനം

സ്ഥലം സെക്രട്ടറി
 തീയതി

(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്)

അനുബന്ധം

ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനായി
 താല്പര്യപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോർമാറ്റ്

ഫോറം 1 - ഉപരിപത്രം (അപേക്ഷകരുടെ പൊതു വിവരങ്ങൾ)

നമ്പർ..... തീയതി.....

പ്രേക്ഷിതൻ

സ്വീകർത്താവ്
സെക്രട്ടറി
(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്)

സർ,
 വിഷയം - ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനുള്ള താല്പര്യപത്രം

.....(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള
 നമ്പരേനാട്ടിഫിക്കേഷൻ അനുസൃതമായി ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിച്ച്
 പ്രവർത്തിക്കാൻ ഞങ്ങൾ താല്പര്യപ്പെടുന്നു. അതിനായി നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിലുള്ള അപേക്ഷ
 ഇതിനാൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

അപേക്ഷകരായ സംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിലാസം	
സംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവിയുടെ പേര്, സ്ഥാനപ്പേര്	
ഓഫീസ് ഫോൺ നമ്പർ ഇമെയിൽ വിലാസം വെബ് സൈറ്റ് വിലാസം	
ഇടർന്നുള്ള ചർച്ചകൾക്കായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടയാളുടെ പേര്, തസ്തിക നാമം, മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇമെയിൽ വിലാസം	
കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷക്കാലത്ത് സംഘടന/ സ്ഥാപനം എറ്റെടുത്ത പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	
കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷക്കാലത്തെ വാർഷിക വരുമാനം	

ഹരിതകർമ്മസേന നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളെക്കുറിച്ചും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്വഭാവത്തെക്കുറിച്ചും ഞങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ട്. അവ ഞങ്ങൾക്ക് നിർവ്വഹിക്കാനാകുമെന്നും ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങൾ വസ്തുനിഷ്ഠമാണെന്നും ഉറപ്പു തരുന്നു.

വിശ്വാസപൂർവ്വം,

.....
 പേര്, വിലാസം, ഓഫീസ് നമ്പർ

ഫോറം 2- അപേക്ഷകരുടെ പ്രവർത്തന വിശദാംശങ്ങൾ

അപേക്ഷകരായ സംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിലാസം	
സംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ തരം	
രൂപീകരിച്ച വർഷം	
രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ	
പ്രധാന പ്രവർത്തന മേഖലകൾ	
മുൻകാലത്ത് എറ്റെടുത്ത പ്രധാന പ്രോജക്റ്റുകൾ	
മാലിന്യ സംസ്കരണരംഗത്ത് എറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള	

<p>പ്രവർത്തനങ്ങൾ(ഓരോന്നിന്റെയും ലക്ഷ്യം, നിർവ്വഹണ കാലയളവ്, പ്രവർത്തന പ്രദേശം, സവിശേഷതകൾ, പദ്ധതി ചെലവ്, കൈവരിച്ച നേട്ടം എന്നിവ വിശദമാക്കുന്ന കുറിപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)</p>	
<p>സംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജീവനക്കാരായി മാലിന്യ സംസ്കരണരംഗത്ത് വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള എത്ര പ്രവർത്തകരുണ്ട്</p>	
<p>അവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ(പേര്, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, മാലിന്യ സംസ്കരണരംഗത്തെ പ്രവർത്തന പരിചയം, പ്രവർത്തന മേഖല വിശദമായ പട്ടിക ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)</p>	
<p>നിലവിലിടസംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജീവനക്കാരായുള്ള ഫീൽഡുതല പ്രവർത്തകരുടെ എണ്ണം</p>	
<p>മാലിന്യ സംസ്കരണരംഗത്ത് സംഘടനയുടെ / സ്ഥാപനത്തിന്റെ സവിശേഷ മികവുകളും ശേഷികളും</p>	
<p>മാലിന്യ സംസ്കരണരംഗത്ത് സംഘടനയ്ക്ക് / സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പുരസ്കാരങ്ങൾ, അംഗീകാരങ്ങൾ</p>	

യൂസർഫീ

- 1) സ്വന്തമായി ജൈവമാലിന്യ സംസ്കരണം നടത്തുന്ന വീടുകൾ (കിച്ചുൺ ബിൻ, പോട്ട് കമ്പോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്, വളക്കൂഴിമുഖേന) ഹരിത കർമ്മസേനാംഗം മാസത്തിൽ രണ്ടുതവണ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിനുമായി 60 രൂപാ മാസത്തോറും നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2) കിച്ചുൺബിൻ മുതലായ ഉപാധികൾ മുഖേന മാലിന്യ സംസ്കരണം നടത്തുന്ന വീടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഇനോക്കുലം (1 മാസത്തേയ്ക്ക് 30 ലിറ്റർ) നൽകുകയും ആഴ്ചയിലൊരു സന്ദർശനം നടത്തുകയും അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുകയും സ്വന്തമായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ജൈവവളം തിരികെശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഓരോമാസവും 250 രൂപ (ഇനോക്കുലത്തിന്റെ വിലയുൾപ്പെടെ) നൽകേണ്ടതാണ്.
- 3) എല്ലാദിവസവും ജൈവമാലിന്യ ശേഖരണം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വീടുകൾ പ്രതിമാസം 800രൂപ (അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് ഉൾപ്പെടെ) ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 4) കിച്ചുൺബിൻ മുതലായ ഉപാധികൾ ഉപയോഗിച്ച് മാലിന്യ സംസ്കരണം നടത്തുന്ന വീടുകളിൽ അതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ജൈവവളം ഉപയോഗിച്ച് പച്ചക്കറിക്കൃഷിചെയ്യുമെങ്കിൽ ആവശ്യമായ ഇനോക്കുലം (പ്രതിമാസം 30 ലിറ്റർ) നൽകുന്നതിനു പുറമെ ഹരിതസേനാംഗം ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ വീട് സന്ദർശിക്കുകയും ജൈവ പച്ചക്കറിക്കൃഷി പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതിമാസം 300 രൂപ (അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് ഉൾപ്പെടെ) ഫീസായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- 5) സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സംവിധാനം ചുരുങ്ങിയത് ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ ഹരിതകർമ്മസേനാംഗം പരിശോധിക്കുന്നതിനും, ദൈനംദിനം ജൈവമാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിനും, അജൈവ മാലിന്യം നിർദ്ദിഷ്ട കാലയളവിൽ ശേഖരിക്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ യൂസർഫീയും കാലാവധിയും തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

ആശുപത്രികളുടെ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ട നടപടികൾ

1. ആശുപത്രിയും പരിസരവും വൃത്തിയും ശുചിത്വമുള്ളതുമായി നിലനിർത്തുന്നതിന് സമഗ്രമായ പരിസ്ഥിതി പരിപാലന പദ്ധതി (Environment Management Plan) തയ്യാറാക്കണം.
2. പരിസ്ഥിതി പരിപാലന പദ്ധതിയിൽ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണവും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം.
3. ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
 - a. ഖരമാലിന്യം തരം തിരിക്കൽ- ജൈവ, അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ വെവ്വേറെ തരംതിരിച്ചു സൂക്ഷിക്കണം. ബയോമെഡിക്കൽ വേസ്റ്റ് വേർതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും സംസ്കരണത്തിനായി കൈമാറുന്നതിനും ആശുപത്രി അധികൃതർ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തും. (നിലവിൽ "ഇമേജ്" എന്ന സ്ഥാപനം മുഖേന ബയോമെഡിക്കൽ വേസ്റ്റ് സംസ്കരിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്)
 - b. ജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ സംസ്കരണത്തിന് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോമെതനേഷൻ (ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്) രീതികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
 - c. അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കി സംഭരിക്കുന്നതിന് ഒരു മെറ്റീരിയൽ കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റി ആശുപത്രി കോമ്പൗണ്ടിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. ഇവിടെനിന്നും റീസൈക്ലിംഗിനായി നേരിട്ട് കൈമാറ്റം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
 - d. നിലവിലുള്ള ശൗചാലയങ്ങൾ വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ളതാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തണം. രോഗികളുടേയും ആശുപത്രി ജീവനക്കാരുടെയും എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ശൗചാലയങ്ങളില്ലെങ്കിൽ പുതിയ ശൗചാലയങ്ങൾ നിർമ്മിക്കണം.
 - e. ശൗചാലയങ്ങളിലെ സെപ്റ്റിക് ടാങ്കുകളിൽ ശേഖരിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം സംസ്കരിക്കുന്നതിന് പാക്കേജ് സെപ്റ്റേജ് ട്രീറ്റ്മെന്റ് പ്ലാന്റു പോലുള്ള പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം.
4. ആശുപത്രികളിലെ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതായിരിക്കണം. കൂടാതെ എല്ലാ നിർമ്മിതികളും സ്ത്രീസൗഹൃദവും ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കും സൗകര്യപ്രദവുമായിരിക്കണം.
5. പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ആശുപത്രി പരിസരത്ത് പുറന്തോട്ടം ഒരുക്കുകയും ഫലവൃക്ഷങ്ങളും തണൽ മരങ്ങളും നട്ടുപിടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഗുണകരമായിരിക്കും. രോഗീസൗഹൃദ ആശുപത്രി എന്ന "ആർദ്രം" മിഷന്റെ കാഴ്ചപ്പാട് എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പ്രതിഫലിക്കണം.
6. ആശുപത്രികളിലെ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുവർത്തിക്കേണ്ട ചിട്ടകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.
 - a. നിലവിലുള്ള സൗകര്യങ്ങളും അവയുടെ അവസ്ഥയും പരിഗണിച്ച് കൂടുതലായി ആവശ്യമുള്ളവ കണ്ടെത്തി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.
 - b. ആശുപത്രിയിലെ ഡോക്ടർമാർ, മറ്റു ജീവനക്കാർ, രോഗികൾ, ബന്ധുക്കൾ എന്നിവരടങ്ങുന്ന സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ ഗ്രൂപ്പുമായി ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ചർച്ച നടത്തുകയും ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം നടത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

c. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ ചർച്ചകളിലൂടെ ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ആരോഗ്യ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിദഗ്ദ്ധരുടേയും സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകരുടേയും സാന്നിധ്യത്തിൽ വിശകലനം ചെയ്ത് പദ്ധതി ആശയങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നു. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന ആശയ രൂപീകരണത്തിലൂടെ ആശുപത്രിയുടെ സമഗ്ര പരിസ്ഥിതി പരിപാലനവും ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണവും ഉൾപ്പെടുന്ന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. സ്വാപ് ഷോപ്പുകൾ

ഒരു വ്യക്തിയ്ക്കോ കുടുംബത്തിനോ ആവശ്യമില്ലാത്ത പുനരുപയോഗക്ഷമമായ വസ്തു / ഉൽപ്പന്നം ഒരു പൊതു സംവിധാനത്തിലൂടെ കൈമാറുന്നതുവഴി ആ വസ്തു മറ്റൊരു വ്യക്തിക്കോ കുടുംബത്തിനോ ഉപയോഗപ്രദമാകുകയും മൂല്യമുള്ള വസ്തുക്കൾ ആവശ്യമുള്ളവരിലേക്കുക എന്ന രീതിക്ക് വിപുലമായ പ്രചാരണം നൽകുക എന്നുള്ളതുമാണ് സ്വാപ് ഷോപ്പുകളുടെ ലക്ഷ്യം.

ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ കാമ്പയിന്റെ ഭാഗമായി പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടുകൂടി ഉപയോഗിച്ചതും വൃത്തിയുള്ളതും പുനരുപയോഗയോഗ്യവുമായ വസ്തുക്കൾ / ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ആവശ്യക്കാർക്ക് സ്വന്തമാക്കുന്നതിനും അതുവഴി പുനരുപയോഗത്തിലൂടെ ഉപയോഗിക്കപ്പെടാത്ത വസ്തുക്കളുടെ അളവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിട്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്വാപ് ഷോപ്പുകൾ 93 നഗരസഭകളിലും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു തലത്തിലും മാസത്തിൽ ഒരു ദിവസമെങ്കിലും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് സ്ഥിര സംവിധാനമായി മാറ്റേണ്ടതുമാണ്. താല്പര്യമുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത് ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വാപ് ഷോപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം മറ്റൊരു സംരംഭക സാധ്യതയാണ്. പുനരുപയോഗ സാധ്യതയുള്ള വസ്തുക്കൾ നൽകുന്ന വ്യക്തി അത് പൂർണ്ണമായും സൗജന്യമായി നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അതിന് പ്രതിഫലം ആഗ്രഹിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ നൽകുന്ന വസ്തുവിന്റെ ഉദ്ദേശമൂല്യം കണക്കാക്കി അതിന്റെ 10% നൽകാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത സാധനം മരിച്ചു നൽകുമ്പോൾ 15-20 ശതമാനം വാങ്ങുന്നയാളിൽ നിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. സ്വാപ് ഷോപ്പിന്റെ നടത്തിപ്പ് ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്. സ്വാപ് ഷോപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ചെലവ് (മൂലധന നിക്ഷേപം) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതും ആവർത്തന ചെലവ് സ്വാപ് ഷോപ്പിന്റെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ഏൽക്കുന്നവർ വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. സംരംഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാൽ ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സഹായം ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. തുടക്കത്തിൽ സ്വാപ് ഷോപ്പ് ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്നില്ല. ആയതിനാൽ വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കേണ്ടിവരും.

2. റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ

മറ്റൊരാൾക്ക് കളക്ഷൻ ഫെസിലിറ്റിക്കും സ്വാപ് ഷോപ്പിനും സമീപം ആരംഭിക്കാവുന്ന മറ്റൊരു സംരംഭ സാധ്യതയാണ് റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ. എം.സി.എഫിലും, സ്വാപ് ഷോപ്പിലും ലഭിക്കുന്ന പുനരുപയോഗ സാധ്യതയുള്ള ഇലക്ട്രോണിക്, ഇലക്ട്രിക്കൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, ഫർണിച്ചറുകൾ, പ്രഷർക്കുക്ക് പോലെ അടുക്കളയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ, വസ്ത്രങ്ങൾ, മുതലായവയുടെ കേടുപാടുകൾ തീർത്ത് മൂല്യ വർദ്ധനവ് വരുത്തി വിപണനം ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ സ്വാപ് ഷോപ്പിന് കൂടുതൽ വരുമാനം ലഭിക്കാനും റിപ്പയർ ഷോപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ആദായകരമാകാനും സാധിക്കും.

റിപ്പയർ ഷോപ്പുകൾ വിവിധ ട്രേഡുകളിൽ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം ലഭിച്ച അഥവാ പരിശീലനം നേടാൻ താല്പര്യമുള്ള യുവതീയുവാക്കളെ പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. മൾട്ടി പർപ്പസ് ജോബ് ക്ലബ്ബ് എന്ന നിലയിൽ പ്രസ്തുത സംരംഭം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. എം.സി.എഫിനോടോ സ്വാപ് ഷോപ്പിനോടോ അനുബന്ധമായോ സമീപത്തോ ഇതിനുവേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരുക്കി കൊടുക്കണം. മൂലധനനിക്ഷേപം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ആവർത്തന ചെലവ് സംരംഭകരും വഹിക്കണം. ഈ പ്രോജക്ടും വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ടിംഗിന് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

3. പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിപണനവും

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ കാമ്പയിന്റെ ഭാഗമായി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ അതേ രൂപത്തിൽ വീണ്ടും ഉപയോഗിക്കപ്പെടാതിരിക്കണമെങ്കിൽ

ഉല്പന്നങ്ങളുടെ സ്വഭാവത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പ്ലാസ്റ്റിക് നിർമ്മിത ക്യാരിബാഗ്, കപ്പ്, പ്ലേറ്റ്, പേപ്പർകപ്പ് തുടങ്ങിയവ ദൈനംദിന ഉപയോഗത്തിൽ നിന്നും പൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കുകയും അതിന് പകരം വെക്കാവുന്ന പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിക്കുന്ന തുണിസഞ്ചി, പേപ്പർ കവർ, പേപ്പർ ബാഗ്, പാള പ്ലേറ്റ്, മൺ പാത്രങ്ങൾ, ചിരട്ട കൊണ്ടുള്ളവ, ചകിരി കൊണ്ടുള്ള ബ്രഷ്, ഈർക്കിൾചുല് എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ഇത്തരം യൂണിറ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേയോ, നഗരസഭയുടെയോ മൊത്തം ആവശ്യം നിർവഹിക്കുന്ന തോതിലുള്ള ഉല്പാദനം നടക്കുന്നില്ല. പ്രസ്തുത യൂണിറ്റുകളുടെ ഉല്പാദനശേഷി കുറവായതിനാൽ യൂണിറ്റുകൾ നഷ്ടത്തിലേക്ക് പോകാനും സാധ്യതയുണ്ട്. ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും ഇത്തരം യൂണിറ്റുകൾ കൂടുതലായി ആരംഭിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇവയെ നെറ്റ് വർക്ക് ചെയ്യുന്നതിലൂടെ മുൻപിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള ഇത്തരം സംരംഭങ്ങളെക്കൂടി പ്രസ്തുത നെറ്റ് വർക്കിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതും ഉല്പാദനശേഷി കൈവരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ഉല്പാദന യൂണിറ്റുകൾ ലാഭകരമായി നടത്തുന്നതിനും ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് ജനശ്രദ്ധ ലഭിക്കുന്നതിനും വിപണനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രത്യേക വിപണന കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കുന്നതിലൂടെ സാധിക്കും. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ കമ്പനിയുടെ ഭാഗമായി നടക്കുന്ന പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമൂഹത്തിൽ പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ ആവശ്യകത വർദ്ധിപ്പിക്കും. വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന ആവശ്യകതകനുസൃതമായി ഉല്പാദനവും വിപണനവും മെച്ചപ്പെടുത്തുക വഴി യൂണിറ്റുകളും വിപണന കേന്ദ്രങ്ങളും ലാഭകരമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയും.

പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് പുറമെ ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനുപയോഗിക്കുന്ന വിവിധതരം ഉപകരണങ്ങൾ (ഉദാ: കിച്വൺ ബിൻ, മൺകലം കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബക്കറ്റ് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ജൈവ സംസ്കരണ ഭരണി, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ് മുതലായവ), 'ഇനോക്കുലം', മാലിന്യം ഇളക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ലഘുവായ ഉപകരണങ്ങൾ, വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ശുചിത്വ പരിപാലനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ബ്രഷ്, ചുല്, അണുനാശിനി, സോപ്പ് പൊടി എന്നിവയും വിപണന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ശുചിത്വവും മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വീടുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമുള്ള എല്ലാവിധ സാധനസാമഗ്രികളുടെയും വിലപന ഈ വിപണന കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നടത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ മൂലധന നിക്ഷേപം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതും പ്രവർത്തന മൂലധനവും ആവർത്തന ചെലവും സംരംഭകർ കണ്ടെത്തേണ്ടതുമാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനായുള്ള ഈർക്കിൾ ചുല്, ബ്രഷ്, അണുനാശിനി, സോപ്പ് പൊടി തുടങ്ങിയവ വിപണന കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങി വിപണനത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് വീട് വീടാത്തരമുള്ള ശേഖരണം ഉറപ്പാക്കുകയും എം.സി.എഫ്, സാപ് ഷോപ്പ്, റിപ്പയർ ഷോപ്പ്, വിലപന കേന്ദ്രം (KIOSK) എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുകയും വേണം.

4. ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോളും സംരംഭ സാധ്യതകളും

ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

- വിവാഹങ്ങൾക്കും ഉത്സവങ്ങൾക്കും മറ്റ് പൊതുപരിപാടികൾക്കും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന, കഴുകി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന പാത്രങ്ങളും ഗ്ലാസ്സുകളും വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന സംരംഭം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രവർത്തന മൂലധനം ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സ്വാഭാവിക ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ബാങ്ക് ലോൺവഴിയോ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- വിവാഹങ്ങളും, പൊതുപരിപാടികളും, പരിശീലനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, യോഗങ്ങൾ എന്നിവയും ഇവൻ്റെമാനേജ്മെൻ്റ് മാതൃകയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി നടത്തിക്കൊടുക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഹോട്ടലുകളിലേയും റസ്റ്റോറന്റുകളിലേയും 'ടേക്ക് എവെ' കൗണ്ടറുകൾ പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകളും പ്ലാസ്റ്റിക് പേപ്പറുകളും, അലൂമിനിയം ഫോയിൽ പേപ്പറും വീടുകളിലെത്തിക്കുന്നതിൽ പ്രധാന പങ്കുവഹിക്കുന്നു. പ്രവർത്തന മികവുള്ള ഹോട്ടലുകളിലും റസ്റ്റോറന്റുകളിലും 'ടേക്ക് എവെ' (പാർസൽ) കൗണ്ടറിൽ എത്തുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് കാസറോൾ, ടിഫിൻ കാര്യർ, ടിഫിൻ ബോക്സ്, സ്റ്റീൽ തൂക്കുപാത്രം മറ്റ് സ്റ്റീൽ പാത്രങ്ങൾ എന്നിവ വാടകക്ക് നൽകുന്നതിനെപ്പറ്റി ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. ഡെപ്പോസിറ്റ് നൽകിക്കൊണ്ടു പോകുന്ന പാത്രങ്ങൾ മടക്കി നൽകുമ്പോൾ ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക തിരികെ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോളിൻ്റെ സന്ദേശം പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിനും ജീവിത ശൈലിയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും സഹായിക്കും.

റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി (RRF)

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സ്ഥാപിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യ സംഭരണകേന്ദ്രം (Material Collection Facility - MCF)ങ്ങളിൽ നിന്നും ക്ലീൻകേരള കമ്പനിക്ക് കൈമാറുന്ന അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ രണ്ടാംഘട്ട തരംതിരിവിനും ഷ്രേഡിങ്ങും ബെയിലിംഗും അടക്കമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി സ്ഥാപിക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങളാണ് റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി (RRF). ഇവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയോലോചിച്ച് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉല്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവും സ്ഥലാധിഷ്ഠിത വിതരണവും കണക്കാക്കി ഉചിതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ളത്ര എണ്ണം ആർ.ആർ.എഫ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള പ്രാഥമിക പഠനം നടത്തി, പ്രായോഗിക പ്രവർത്തന പരിപാടി തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

റോഡുകളും തെരുവുകളും വൃത്തിയാക്കുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന മാലിന്യം (Sweeping Waste) തരംതിരിക്കുന്നതിനും, പ്ലാസ്റ്റിക് അടക്കമുള്ള മാലിന്യങ്ങൾ കഴുകുന്നതിനും, ഷ്രേഡിങ്ങിനും ബെയിലിംഗിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ആധുനിക യന്ത്ര സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് യന്ത്രവൽകൃത ആർ.ആർ.എഫ് സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്ന ആർ.ആർ.എഫുകളിൽ റീസൈക്ലിംഗിന് വിധേയമാക്കുവാൻ കഴിയാത്ത എല്ലാതരം പ്ലാസ്റ്റിക് ഇനങ്ങളും ഷ്രേഡു ചെയ്താൽ അവ റോഡ് ടാറിങ്ങിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താം. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇതിനകം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. (സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം.3119/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 17.01.2016) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആർ.ആർ.എഫിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ട പ്ലാസ്റ്റിക് ഷ്രേഡിങ്, ബെയിലിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ ടെന്റർ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കി വാങ്ങി സ്ഥാപിച്ചു നൽകുന്നതിലേക്കും സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനും ക്ളീൻ കേരള കമ്പനിയെ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം.1641/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 19.05.2017).

സ്വന്തമായി ആർ.ആർ.എഫ് സ്ഥാപിക്കുന്നില്ലാത്ത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഹരിതകർമ്മസേനകൾ വഴി അജൈവമാലിന്യം ശേഖരിച്ച് അജൈവമാലിന്യ സംഭരണ കേന്ദ്രം (Material Collection Facility - MCF)ങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി സൂക്ഷിക്കുകയും മുൻനിശ്ചിത കരാർ പ്രകാരം ക്ലീൻകേരള കമ്പനിക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉചിതമായ സ്ഥലം കണ്ടെത്തി റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി (RRF) ക്ലീൻകേരള കമ്പനി സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കും. ഇതിനുള്ള സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതിനും ഫെസിലിറ്റി സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സഹായം ഹരിതകേരളംമിഷനും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

റിസോഴ്സ് റിക്കവറി ഫെസിലിറ്റി (RRF) സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്നയിടങ്ങളിൽ അവയുടെ പരിപാലനം ക്ലീൻകേരള കമ്പനി ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ ഒരു അധിക ഉത്തരവാദിത്തമായി അവിടെയുള്ള ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിതകേരളം മിഷൻ - ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ - "ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ" അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1496/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 12/08/2020

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ.(സാധാ.)നം.2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 15.07.2017.

2 മുൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (റൂറൽ) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 21.01.2018- ന് ചേർന്ന ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ സംസ്ഥാന തല കർമ്മ സേന യോഗ തീരുമാനം.

3 കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 23.04.2018-ലെ 10394/ഡി/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ നടപടിക്രമം.

4 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 20.12.2019-ൽ ചേർന്ന ടാസ്ക് ഫോഴ്സ് റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ് തീരുമാനം.

5 കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 07.01.2020-ലെ 10394/ഡി/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ, ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട ഹരിതകർമ്മസേനയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് പരാമർശം (2)-ലെ യോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനം കുടുംബശ്രീ സംരംഭ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ പരിഹരിക്കുന്നതരത്തിൽ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിലവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ

സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന പരാമർശം (4) അവലോകന യോഗത്തിൽ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, ശുചിത്വ മിഷൻ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ എന്നിവയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനം കുടുംബശ്രീ സംരംഭ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള കരട് മാർഗ്ഗരേഖ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (5) പ്രകാരം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു .

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന "ഹരിതകർമ്മസേന - പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ" അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൻ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
എം.ഡി , ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ / ഇ& ആർ.എസ്.എ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signature Not Verified
Digitally signed by SMITHA B CHANDRA
Date: 2020.08.12 15:12:30 IST
Reason: Approved
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

ഹരിത കർമ്മസേന - പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ

സംസ്ഥാനത്തിൻറെ രൂക്ഷമായ മാലിന്യപ്രശ്നത്തിന് വികേന്ദ്രീകൃത രീതിയിൽ പരിഹാരം കാണുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച സംവിധാനമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന. സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വികസന മിഷനുകളുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ സ്വകാര്യ - സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെയും സംയുക്താഭിമുഖ്യത്തിലും സഹായത്തോടെയുമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്. മാലിന്യത്തെ വരുമാനം ആക്കി മാറ്റുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാനത്തിൻറെ സാഹചര്യത്തിന് അനുസൃതമായി മാലിന്യ ശേഖരണവും സംസ്കരണവും വികേന്ദ്രീകരിക്കുകയും അതോടൊപ്പം അവയിൽ നിന്ന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം.

"എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം" എന്ന പൊതു തത്വത്തെ സാമൂഹ്യബോധം ആക്കി മാറ്റുകയും പൊതുസംസ്കരണ സംവിധാനം ആവശ്യമായ അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെയും സ്വകാര്യ സംവിധാനങ്ങളുടെയും സഹായത്തോടെ വിപുലമായ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന രീതിയാണ് മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്ത് സർക്കാർ അനുവർത്തിക്കുന്നത്.

വെള്ളം, വൃത്തി, വിളവ് എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ പ്രവർത്തനം നടത്തി വരുന്ന ഹരിത കേരളം മിഷൻ, ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകുന്ന ശുചിത്വമിഷൻ, ദാരിദ്ര ലഘൂകരണവും സ്ത്രീശാക്തീകരണവും മുഖ്യവിഷയമായി ഏറ്റെടുത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, മാലിന്യങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയ സംസ്കരണം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി, ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ, റഗുലേറ്ററി അതോറിറ്റിയായ കേരള സംസ്ഥാന പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് എന്നിവയുടെ സംയോജിത സഹായത്തോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്.

ഹരിതകേരളം മുന്നോട്ടുവരുന്ന 'ശുചിത്വ കേരളം' എന്ന കാമ്പയിൻറെ ഭാഗമായാണ് ഹരിത കർമ്മസേന - തൊഴിൽ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് 15/07/17-ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ വിശദമായി പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തോടൊപ്പം സംരംഭകത്വ ശേഷിവികസനവും പ്രാപ്തമാക്കുന്നവിധമാണ് ഈ തൊഴിൽ സംരംഭം വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. നാളിതുവരെ നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ

അനുഭവങ്ങളിൽനിന്ന് ഹരിതകർമ്മസേന എന്ന സംരംഭത്തിന്റെ ഘടന, സാമ്പത്തിക വിശകലനം, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ സംഘടനയും ഏകോപനവും തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനും പ്രസ്തുത സംരംഭ സംവിധാനത്തെ സുസ്ഥിരമാക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ.

1. ഹരിത കർമ്മ സേന രൂപീകരണം.

- 15/07/17-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.)നം.2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള 3 രീതികളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് പ്രകാരമാണ് ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച മൂന്ന് രീതികളിൽ ഒന്നായ, കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിൽ നിന്നാണ് ഹരിത കർമ്മസേനയെ കണ്ടെത്തുന്നത് എങ്കിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള മൈക്രോ സംരംഭങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളേയോ കുടുംബശ്രീ കുടുംബാംഗങ്ങളേയോ മാത്രമായിരിക്കണം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലായിരിക്കും ഹരിത കർമ്മസേനകളുടെ പ്രവർത്തനം.
- ഓരോ വാർഡിലും എ.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റികൾ മുഖേന കണ്ടെത്തുന്ന ഏറ്റവും അർഹതയുള്ളവരെ ചേർത്താവണം സേനകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
- മാലിന്യ സംഭരണത്തിനും സംസ്കരണത്തിനും ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. സംഘടനാ സംവിധാനം

കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽനിന്ന് രൂപീകരിക്കുന്ന ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏകോപന സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യമായും തൊഴിൽ സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തികമായിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മൈക്രോ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളായും അവയുടെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് മികച്ച വരുമാനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായിട്ടാണ് ഇവയെ മൈക്രോ സംരംഭം ഗ്രൂപ്പുകളാക്കി മാറ്റുന്നത്. ഓരോ വാർഡിലും വീടുകളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് പരമാവധി രണ്ടു പേരെ അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ശേഖരണത്തിനും ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിനുമായി പരിശീലനം നൽകി തൊഴിൽ സംരംഭമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിൽ വീടുകളുടെ എണ്ണം കൂടുതൽ ആയതിനാൽ ഒരു വാർഡിൽ രണ്ടിൽ അധികം പേരെ തിരഞ്ഞെടുക്കാം. ഇത്തരത്തിലുള്ള മൂന്ന് മുതൽ അഞ്ചുവരെ വാർഡുകളിൽ നിന്നുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്. ഇത്തരം ഓരോ

സംരംഭക ഗ്രൂപ്പിലും 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകും. ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സംരംഭ പ്രവർത്തന പരിധിയിലും 250 വീടുകൾ എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

3. കുടുംബശ്രീ ഹരിതസേനാഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഹരിതകർമ്മ സേനാഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് താഴെപ്പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ചായിരിക്കണം.

- i. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട അംഗം/അംഗത്തിന്റെ കുടുംബാംഗം.
- ii. സംരംഭ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള താല്പര്യം.
- iii. കായിക ക്ഷമതയുള്ളവർ.
- iv. സാമൂഹ്യ സംരംഭങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ജനസൗഹൃദ പെരുമാറ്റം
- v. ഓരോ വാർഡിലും എ.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റികൾ മുഖേന കണ്ടെത്തുന്ന ഏറ്റവും അർഹതയുള്ളവരെ ചേർത്താവണം സേനകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ 3 ദിവസത്തെ ആദ്യഘട്ട പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശീലനത്തിനു ശേഷം ഹരിതസേനാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക യൂണിഫോം, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ എന്നിവ തദ്ദേശസ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഹരിത കർമ്മസേന പരിശീലനം

ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പരിശീലനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനായി പ്രത്യേക മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ശുചിത്വ മിഷൻ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ കുടുംബശ്രീ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ സംയുക്ത നേതൃത്വത്തിലാണ് ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കിയത്. ജില്ലാതല/ തദ്ദേശ ഭരണ തല ഹരിതകർമ്മസേന പരിശീലനത്തിന് ഇതേ മൊഡ്യൂളാണ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത്. തദ്ദേശ ഭരണതല പരിശീലനം കിലയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ കുടുംബശ്രീ മിഷനാണ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്. കുടുംബശ്രീ സംരംഭ മാതൃകയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് മാത്രമേ കുടുംബശ്രീ വഴിയുള്ള സൗജന്യ പരിശീലനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹതയുണ്ടാകൂ.

5. സംരംഭത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

15.07.2017-ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ, സൗകര്യങ്ങൾ, കരാറുകൾ എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഹരിതകർമ്മസേന തങ്ങളുടെ സംരംഭ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

6. മാലിന്യ ശേഖരണം സംരംഭ പ്രവർത്തന രീതിയിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കൾ സംഭരണം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ മിനി

എം.സി.എഫുകൾ വാർഡ് തലത്തിലും (കുറഞ്ഞത് 2 വാർഡുകൾക്ക് 150 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാത്ത എം.സി.എഫ്.) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലും (1000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാത്ത എം.സി.എഫ്.) നിർമ്മിച്ച അല്ലെങ്കിൽ വാടകയ്ക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

- എം.സി.എഫ്-ൽ നിന്നും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ശേഖരിച്ച പാഴ് വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുമായോ മറ്റു അനുയോജ്യ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളുമായോ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ നീക്കം തടസ്സപ്പെടാതെ നോക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഹരിത കർമ്മസേനകൾക്ക് ഗതാഗത സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. വാഹനം വാങ്ങി നൽകി ആവർത്തന ചെലവടക്കം വഹിക്കുകയോ, അല്ലാത്തപക്ഷം വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തു നൽകുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾക്ക് യൂണിഫോം, ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് , യൂസർഫീ പ്രിൻറ് ചെയ്ത ബില്ലറ്റ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇത് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം വഴി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഹരിത കർമ്മസേനയായി ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ പദ്ധതികൾ, ഇ.എസ്.ഐ. സൗകര്യങ്ങൾ, സൗജന്യ ആരോഗ്യ പരിശോധനകൾ (വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 4 തവണ) എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സുരക്ഷാ സംവിധാനം ഉണ്ടെന്നും അവ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഉള്ള കാര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതോടൊപ്പം അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വീടുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ചു എം.സി.എഫിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ചുമതലയാണ് ഹരിതകർമ്മ സേന നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. ആർ.ആർ.എഫ്.കളിലേക്കുള്ള മാലിന്യനീക്കം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ഏജൻസിയുടേയോ ചുമതലയാണ്.

7. കണക്കെഴുത്ത്

- കണക്കെഴുത്ത്/കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനങ്ങളും ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിനും, കൺസോർഷ്യത്തിനും സ്വന്തമായി സംരംഭ

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

8. ഓഫീസ് സംവിധാനം

- ഹരിത കർമ്മ സേനക്കും കൺസോർഷ്യത്തിനും ഓഫീസ് സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരുക്കി നൽകുന്നതോ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതോ ആവാം. സ്വന്തം കെട്ടിടം ഉള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ അവ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സംഘടനകൾക്കും നൽകുന്നതിനേക്കാൾ മുൻഗണന ഹരിതകർമ്മസേന നൽകുന്നതിന് കാണിക്കണം.
- ഹരിത കർമ്മസേനയിലേക്ക് പുതുതായി അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള അധികാരം ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിന് ആയിരിക്കും. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനം കൈകൊള്ളുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിലപാടും പരിഗണിക്കണം. കുടുംബശ്രീ ഹരിത കർമ്മസേന അംഗങ്ങൾ 4 മുതൽ 10 വരെയുള്ള സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളായി കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വേണം പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുവാൻ.

9. പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ഹരിത സംരംഭകർ അടങ്ങുന്ന പ്രദേശത്തെ മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒരു തൊഴിൽ സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ നേതൃത്വം നൽകുക.
- പ്രവർത്തന പ്രദേശത്തെ വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ച് കഴുകി വൃത്തിയാക്കിയ അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ (ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളോ നിർദ്ദേശിക്കുന്നവ) ശേഖരിക്കുക.
- അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് എം.സി.എഫി.ൽ സൂക്ഷിക്കുക.
- എം.സി.എഫി.ൽ നിന്ന് ആർ.ആർ.എഫ്/എം.ആർ.എഫിലേക്ക് എത്തി കുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക. ആവശ്യമെങ്കിൽ സംരംഭ രീതിയിൽ പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കുക.
- ജൈവ മാലിന്യം സംസ്കരിച്ച് കൃഷിക്കുവേണ്ടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
- പൊതു മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സേവനം നൽകുക.
- ജൈവ മാലിന്യ-ഉറവിട സംസ്കരണ ഉപാധികൾ ലഭ്യമാക്കൽ, പ്രവർത്തിപ്പിക്കാനുള്ള സേവനം നൽകൽ.

- viii. പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന പൊതു സ്വകാര്യ ചടങ്ങുകൾ (ഉദാ: വിവാഹ സൽകാരങ്ങൾ, ഉത്സവങ്ങൾ മറ്റ് ആഘോഷങ്ങൾ) തുടങ്ങിയവ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട സേവനം നൽകൽ.
- ix. ഒരു ഹരിത സേനാഗതത്തിന് അസുഖം, മറ്റ് സാഹചര്യങ്ങളാൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റു അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന് ടി പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതും ഉപഭോക്താവിന് ഒരു തരത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഉണ്ടാകുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- x. സ്വാപ് ഷോപ്പുകൾ/റിപ്പയറിംഗ് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നടത്തിപ്പ്.
- xi. സംരംഭകർ നൽകുന്ന സേവനത്തിനനുസൃതമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം, കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.-മായി മായി ചേർന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്ന യൂസർഫീ അതാതു പ്രദേശത്തെ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകർക്ക് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കാവുന്നതും അതാത് കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ അക്കാണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചു പ്രതിമാസം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചു കൺസോർഷ്യം വഴി അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- xii. സംരംഭകർക്ക് നിശ്ചിത തീയതിക്ക് മുൻപ് വരുമാനം വിഭജിച്ച് നൽകൽ.
- xiii. കൺസോർഷ്യവുമായി സഹകരിച്ച് ടി കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുക.

10. ഹരിത കർമ്മസേനാ കൺസോർഷ്യം

ഹരിത സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഹരിത കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കാം. ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കണം.

- i. ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങളും, ഹരിത കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യവും ആയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
- ii. ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗങ്ങളായി എട്ടിൽ താഴെ അംഗങ്ങൾ മാത്രമേ ഉള്ളവെങ്കിൽ അവിടെ ഒരു ഹരിതകർമ്മസേന സംരംഭം മാത്രം മതിയാകും. ടി സംരംഭം തന്നെ കൺസോർഷ്യമായും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരംഗം എന്ന നിലയിൽ സംരംഭ സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കണം ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർ. ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർമാർ അവരുടെ സംരംഭങ്ങളിലെ പ്രതിദിന യൂസർഫീ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചു കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ അക്കാണ്ടിൽ

അടയ്ക്കലുകളും അതിന്റെ രസീത് / ഇതിനായുള്ള ബുക്കിൽ ഓരോ പ്രാവശ്യവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

- iv. കൺസോർഷ്യ സെക്രട്ടറി ഈ തുകകൾ അക്കൗണ്ടിൽ സംരംഭത്തിൽ നിന്നും വന്നതായി ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.
- v. ഓരോ ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗവും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ. പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ദിവസങ്ങൾ, സമയക്രമം, ഓരോ ദിവസത്തെയും പ്രവർത്തനം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ചു തലേ മാസം തന്നെ തയ്യാറാക്കി ഒന്നാം തീയതിക്കുള്ളിൽ അടുത്ത മാസത്തെയും ഓരോ ദിവസത്തെയും പ്രവർത്തനസൂത്രണത്തിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം, കൂടാതെ അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക എന്നിവ അംഗങ്ങളെ കൊണ്ട് തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- vi. കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ അറിവോടു കൂടി മാത്രമായിരിക്കണം ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗം സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത് .
- vii. കൺസോർഷ്യം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംരംഭ പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾ കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ അനുവാദത്തോടെയല്ലാതെ സ്വയമേവ മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ പാടില്ല.
- viii. കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ നടപടികൾക്ക് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സേനാംഗങ്ങൾക്കെതിരെയും സംരംഭകർക്കെതിരെയും നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം പ്രസിഡൻ്റ് ,സെക്രട്ടറി, കടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവി, എന്നിവർ ചേർന്ന സമിതിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. സമിതിയുടെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനം അനുസരിച്ചാവണം നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ.

11. തൊഴിൽ മാന്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

- ഒരു ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനശേഷി നിരന്തരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പ്ലാനും പ്രോത്സാഹനവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ തൊഴിൽ മാന്യത വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതും ആത്മവിശ്വാസം നിലനിർത്തേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിവിധ വികസന മിഷനുകളുടേയും ചുമതലയാണ്.
- ആയതിന് തുടർച്ചയായ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ശേഷി വികസന പരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശീലന പരിപാടികളുടെ ചുമതല കുടുംബശ്രീ മിഷനായിരിക്കും.
- എന്നാൽ ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനിടെ ഉണ്ടാവുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കുടുംബശ്രീ മിഷനും ആയിരിക്കും.
- അതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ മാസവും ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടേയും കൺസോർഷ്യത്തിന്റേയും അവലോകന യോഗങ്ങൾ വിവിധ തലങ്ങളിൽ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിന്റെ ചുമതല ഹരിതകേരളം മിഷനും ശുചിത്വമിഷനും ആയിരിക്കും.
- കർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് യൂണിഫോം, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കുടുംബശ്രീ മിഷനും ആയിരിക്കും ഉത്തരവാദിത്തം.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും എല്ലാ നടപടികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കൈക്കൊള്ളണം.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് താഴെ ചേർത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്.
- സംഘടനാ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ
- കർമ്മസേന അംഗങ്ങളിൽ താൽപ്പര്യക്കുറവും ശേഷിക്കുറവും ഉള്ളവരെ മാറ്റി താൽപര്യമുള്ളവരെയും ശേഷിയുള്ളവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസും സംയുക്തമായി തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നൈപുണ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം. ആയതിന്റെ പ്രധാന ചുമതല കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിനാണ്.
- പരിശീലനത്തിലും തുടർന്നും ഹരിതകേരളം മിഷൻ, ശുചിത്വമിഷൻ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി, ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ഇതിനുള്ള ചുമതല കുടുംബശ്രീ മിഷന് ആയിരിക്കും.
- ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളോട് മോശമായി പെരുമാറുന്നവർക്കെതിരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- എം.സി.എഫ്.ഇൽ ആവശ്യത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

- ശുചിമുറി സൗകര്യം, വസ്തുങ്ങൾ മാറുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ആരോഗ്യപരിപാലനത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഓരോ എം.സി.എഫുകളിലും നിർബന്ധമായും ഏർപ്പെടുത്തണം.
- എം.സി.എഫിന് പുറമേ മിനി എം.സി.എഫുകളോ നാനോ എം.സി.എഫുകളോ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. (ചുമതല-തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
- ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് പരിശീലനം (ചുമതല കുടുംബശ്രീ)

12. പരാതി പരിഹാര സമിതി

ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരാതിയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും പരിഹാരം കാണുന്നതിനും ഒരു പരാതി പരിഹാര സമിതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം.

സമിതിയുടെ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സമിതി ചെയർമാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ

സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർസെക്രട്ടറി സമിതിയുടെ കൺവീനർ

അംഗങ്ങൾ

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മൂന്നു വനിത ജനപ്രതിനിധികൾ (ഇവരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിയോഗം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണം.)
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഘടക സ്ഥാപനത്തിലെ രണ്ടു വനിതാ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (ഇവരെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണം.
- കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സണും സി.ഡി.എസിലെ സംരംഭ ചുമതലയുള്ള അംഗവും
- ഐ.സി.ഡി.എസ്.സൂപ്പർവൈസർ/ഓഫീസർ

ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിലെല്ലാം ഈ സമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

13. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സംരംഭ സാധ്യതകൾ

- മാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൻ ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഒരു സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ സാധ്യതകൾ നിരവധിയാണ്.
- അജൈവ മാലിന്യശേഖരണം, ജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണം, ബദൽ

ഉത്പന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, വിപണനം, റിപ്പയറിംഗ്, പരിസര സൗന്ദര്യവൽക്കരണം, ഹരിതപെരുമാറ്റ ചട്ടം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുന്ന സംരംഭ സാധ്യതകൾ തുടങ്ങി ഇതിനകം ഉയർന്നു വന്നതും, ഇനി ഉരുത്തിരിയാൻ സാധ്യതകൾ ഉള്ളതുമായ ഒരു മേഖലയാണ് ഇത്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യങ്ങൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാധിക്കണം.

- iii. നിരന്തരം വികസിക്കുന്ന ഒരു സംരംഭ മേഖലയാണ് മാലിന്യ സംസ്കരണം
- iv. വരുമാനത്തോടൊപ്പം പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കൂടി സാധിക്കുന്നു എന്ന പ്രത്യേകത ഈ പ്രവർത്തനത്തിന് ഉണ്ട്.
- v. നിലവിൽ കർമ്മസേന ചെയ്യുവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു പുറമേ നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുക്കുകയോ ഏജൻസിയായി ഏറ്റെടുക്കുകയോ ചെയ്തു വരുമാനം ഉണ്ടാകുവാൻ സാധിക്കും. അത്തരം സംരംഭങ്ങൾ ഏതൊക്കെ എന്നും അവ ഏറ്റെടുക്കണമോ എന്നും തീരുമാനിക്കേണ്ടത് അതത് സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളോ കൺസോർഷ്യമോ ആണ്

സാധ്യതയുള്ള സംരംഭങ്ങളുടെ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- i. പൊതു മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ പരിപാലനം ഇമ്പൂർമുഴി മാതൃകയിലുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകൾ (പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡരികിൽ എന്നിവ) വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിപ്പ്
- ii. പാർക്കുകൾ, ടൂറിസ്റ്റ് കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്കോ നടത്തിപ്പിനോ ഏറ്റെടുത്ത് അവയുടെ പരിപാലനം
- iii. ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ, ഈവൻറ് മാനേജ്മെൻറ് ഗ്രൂപ്പ്
- iv. പൊതു ടോയ്ലറ്റുകൾ, വിശ്രമകേന്ദ്രങ്ങൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പും പരിപാലനവും
- v. പൊതു ചടങ്ങുകൾക്ക് ഹരിത ഡെക്കറേഷൻ, മൊബൈൽ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് സേവനങ്ങൾ നൽകൽ, മൊബൈൽ ടോയ്ലറ്റുകൾ എത്തിച്ചു കൊടുക്കൽ
- vi. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ പ്രധാന തത്വമായ പുനർ ഉപയോഗം (ബലൗലെ) ലക്ഷ്യമാക്കി താഴെച്ചേർത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- vii. വസ്തുങ്ങളുടെ റിപ്പയർ കേന്ദ്രങ്ങൾ (വസ്തുങ്ങൾ കീറുകയോ നിറം മങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ അവ ഉപയോഗ ശൂന്യമായി. എന്നാൽ ഇവ പ്രൈക്ലിനിംഗിലൂടെയോ കളറിംഗ് സംവിധാനത്തിലൂടെയോ തയ്ച്ചോ പുനരുപയോഗ സാധ്യമാക്കി മാറ്റാം. അത്തരം കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ.)
- viii. ഗൃഹോപകരണങ്ങൾ റിപ്പയർ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- ix. കാർഷിക ഉപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ, റിപ്പയർ ചെയ്ത് നൽകൽ
- x. ജൈവ മാലിന്യം സ്വീകരിച്ച് അവയെ വളമാക്കി കർഷകർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ

- xi. കാർഷിക ഉൽപ്പന്ന ശേഖരണ വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- xii. പുത്തോട്ട നിർമ്മാണം, ഗാർഡനിംഗ് എന്നിവ ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന സംരംഭം
- xiii. കിണർ റീച്ചാർജ്ജിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്ന സംരംഭം
- xiv. വിവിധതരം നികുതികളും ഫീസും അടച്ചു നൽകുന്ന സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ

വിവിധ ബദൽ ഉത്പന്ന നിർമ്മാണം.

- ടയർ ഉപയോഗിച്ച് പൂച്ചട്ടി, അലങ്കാരവസ്തുക്കൾ, ശില്പങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം
- മുള കൊണ്ടുള്ള വിവിധ അലങ്കാര വസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണം
- കടലാസ് പേനയുടെ നിർമ്മാണം
- വിവിധതരം ചുലകളുടെ നിർമ്മാണം
- ഉപയോഗിച്ച വസ്തുങ്ങൾ കൊണ്ട് കുഷ്യൻ, സോഫ, ചവിട്ടി, ലോൺടി ബാഗ്, തുണി സഞ്ചികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം
- പാളപ്പേറ്റ് നിർമ്മാണം
- കുപ്പികൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് പേനകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അലങ്കാരവസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണം
- പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിച്ച് ഫ്ലോർ ടൈലുകളുടെ നിർമ്മാണവും കട്ടകളുടെ നിർമ്മാണവും
- കരിമ്പിൻ ചണ്ടി കൊണ്ടുള്ള പ്ലേറ്റും ഗ്ലാസ്സും നിർമ്മാണം

xv. സ്വാപ്ഷോപ്പ് സംഘാടനം

xvi. മൾട്ടി പർപ്പസ് ജോബ് ക്ലബുകൾ

xvii. കാർഷിക മേഖലയിലെ വിവിധസാധ്യതകൾ (കാർഷിക നല്ലി സ്ഥാപിക്കൽ,ഉദ്യാന നിർമ്മാണവും പുൽത്തകിടി നിർമ്മാണവും ജൈവ വള ഉത്പാദന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, ജൈവവള വിൽപ്പന കേന്ദ്രങ്ങൾ, കാർഷിക ജോലികൾക്കുള്ള തൊഴിലാളികളെ ലഭ്യമാക്കൽ, ജൈവ പച്ചക്കറി ഉത്പാദന വിതരണ കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കൽ തുടങ്ങിയവ)

14. മറ്റു വരുമാന മാർഗങ്ങൾ

- i. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന വഴി അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക്/അനുയോജ്യരായ മറ്റ് സമാന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.
- ii. പ്രദേശത്തെ ആഘോഷങ്ങൾ, ഉത്സവങ്ങൾ മറ്റു പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.
- iii. പ്രദേശത്ത് ഹരിത ഉപകരണങ്ങളായ ബയോ കമ്പോസ്റ്റ്, കിച്ചൺബിൻ തുടങ്ങിയവയുടെ വിൽപ്പന, സർവ്വീസ് നൽകുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.
- iv. ഹരിതസേന കാർഷിക സേനയായും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. വിത്തുകൾ/ തൈകൾ, ഗ്രോ ബാഗുകൾ, ചാണകം, ജൈവ വളം എന്നിവയുടെ വില്പനയ്ക്കു പുറമെ മടുപ്പാവ കൃഷി/ജൈവ കൃഷിക്കുള്ള സേവനങ്ങളിലൂടെ ലഭിക്കാവുന്ന ഫീസ്.
- v. യൂണിറ്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര സർവ്വീസുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം.
- vi. പൊതു മാലിന്യ സംവിധാനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിൽ നിന്നുലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.

- vii. ബി.പി.എൽ, ആശ്രയ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ നിന്ന് മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനം നൽകുന്ന യൂസർ ഫീസ്.
- viii. ആർ.ആർ.എഫ് നടത്തിപ്പിന് ഹരിതകർമ്മസേന മൈക്രോ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ താല്പര്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുമായി ധാരണയാകാവുന്നതും അതിലൂടെ അധിക വരുമാനം നേടാവുന്നതുമാണ്.
- ix. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം, കുടുംബശ്രീ, ഹരിതകേരള മിഷൻ, ശുചിത്വമിഷൻ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ സമാന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതു മുഖേന ലഭ്യമായേക്കാവുന്ന വരുമാനം.
- x. ഇ.പി.ആറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനം നൽകുന്നതുവഴി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടുകൊണ്ട് വരുമാനം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.
- xi. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക വഴിയും, സർക്കാർ സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തും വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
- xii. എൽ.ഇ.ഡി. ബൾബും മറ്റു ചെറിയതരം ഇലക്ട്രോണിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ റിപ്പയർ ചെയ്യലും.

15. ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം

- i. തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഹരിതസംരംഭകർ രൂപീകരിക്കുന്ന ഒരു സംഘടനയാണ് ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം. ഹരിതസേനയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ദൈനദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ദിശാബോധം നൽകുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കുന്നത്. അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണം മുതൽ തരംതിരിച്ച് വിപണനം നടത്തുന്നതുവരെയുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തന തലങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ഹരിത സംരംഭകർക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ഉറപ്പാക്കുകയുമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ പ്രധാന കർത്തവ്യം.
- ii. അതാതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപം കൊള്ളുന്ന ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സി ഡി എസ്സിൽ '.....(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പേര്/ കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ പേര്) ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം' എന്ന രീതിയിൽ സംരംഭമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
- iii. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളുടെയും, പ്രകൃതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങളുടെയും വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിനും, പൊതുവായി സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനമാണ് കൺസോർഷ്യം നടത്തേണ്ടത്.
- iv. കൺസോർഷ്യം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചെലവ് കഴിഞ്ഞുള്ള വരുമാന വിഹിതം കോർപ്പസ് ഫണ്ടായി അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, അവ

കൺസോർഷ്യ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച സംരംഭ വ്യാപന പ്രവർത്തനം, അംഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം, ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെയും, സംരംഭങ്ങളുടെയും വികസനത്തിനും, കൺസോർഷ്യ യോഗങ്ങളുടെയും കൺസോർഷ്യ പൊതു ചിലവുകൾക്കും പലിശ രഹിതമായോ തുച്ഛമായ പലിശയോട് കൂടിയോ കടംബശ്രീയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങൾക്ക്, പ്രകൃതി സൗഹൃദ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിന് നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് (6-12 മാസം വരെ) റിവോൾവിങ് ഫണ്ടായും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഹരിത കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ വരുമാനം കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികൾക്കുള്ള വരുമാനമായി എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ധന വിനിയോഗം പ്രതിമാസം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും, മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൺസോർഷ്യ പൊതു സഭയിലും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

v. കൺസോർഷ്യ പ്രവർത്തനം, ധന വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച തർക്ക വിഷയങ്ങളിൽ എല്ലാ സംരംഭകരെയും സംരംഭങ്ങൾ വഴി അറിയിച്ച പൊതു സഭയുടെ കൂടി വോട്ടെടുപ്പോടു കൂടി ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാന പ്രകാരം കൺസോർഷ്യം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

16 ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികൾ

ഹരിതകർമ്മസേന മൈക്രോസംരംഭ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുള്ള പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ നിന്ന് 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് കൺസോർഷ്യം. എല്ലാ ഹരിതകർമ്മസേന ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം വരത്തക്കവിധമായിരിക്കണം തിരഞ്ഞെടുപ്പ്. ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ടി കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് ഒരു പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, എന്നിവരെ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തിരഞ്ഞെടുക്കണം. സമിതിയുടെ മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ടി ഭാരവാഹികൾക്കാണ്. കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികളുടെ കാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കും.

16.1 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ പ്രവർത്തന ചുമതലകൾ

- i. വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, സർക്കാരിതര ഏജൻസികളുമായുള്ള ഏകോപനം.
- ii. ഹരിതസംരംഭകർക്കു വേണ്ട വിഭവങ്ങളുടെ സമാഹരണം.
- iii. ഹരിത ബിസിനസ് സ്ഥാപനമായി ടി കൺസോർഷ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗസംരംഭകരെയും ഉയർത്തിക്കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള നേതൃത്വം.
- iv. ഹരിത സംരംഭകർക്കു വേണ്ടി വരുന്ന വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകി ഹരിത സംരംഭകരെ സജ്ജരാക്കുക.

- v. ഹരിതസംരംഭകരുടെ ഇടയിൽ വരുന്ന പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കാണുക. ഓരോ മാസത്തിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ നടത്തൽ. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പൊതുസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കൽ.
- vi. കണക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ-വിവിധ ഹരിതസംരംഭക യൂണിറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.
- vii. ആർ.ആർ.എഫിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം വിവിധ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകൽ. ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ബാങ്കു വഴി മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.ഹരിത കർമ്മ സേന പൊതു സഭയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തീരുമാനിക്കുന്ന കോർപ്പസ് ഫണ്ട്(10%) ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതും ആയതിനു കൺസോർഷ്യത്തിൽ നിന്നും രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16.2 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ വാണിജ്യപരമായ ചുമതലകൾ

- i. ഹരിത ഉപകരണങ്ങൾ, ഇനോകലം എന്നിവയുടെ സമാഹരണവും വിതരണവും.
- ii. പ്രദേശത്തു വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളെ സഹായിക്കൽ
- iii. പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ ഉത്സവങ്ങൾ, സ്വകാര്യ സൽക്കാരങ്ങൾ, സർക്കാർ-സർക്കാരിതര പരിപാടികൾ മുതലായവ ഗ്രീൻപ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം നടത്തുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകൽ
- iv. സംരംഭങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ തൊഴിലവസരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പുതിയ പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തലും നടപ്പിലാക്കലും.
- v. ഹരിതസംരംഭകരെ ഘട്ടംഘട്ടമായി മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ സർവ്വീസിംഗ്, ജൈവകൃഷി, ടെറസ് ഫാമിംഗ്, ഗാർഡനിംഗ്, മഴവെള്ള സംഭരണം, സോളാർ പാനലുകളുടെ സർവ്വീസിംഗ് തുടങ്ങിയ പുതിയ പദ്ധതികൾക്കു വേണ്ട സാങ്കേതിക പരിശീലനം നൽകൽ.
- vi. ആർ.ആർ.എഫിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സംരംഭകരെ നൽകൽ.
- vii. നഗരസഭ/പഞ്ചായത്ത് പൊതുമാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലക്കാരെ നൽകൽ.
- viii. വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നേടിയെടുക്കൽ.

17 ഹരിത കർമ്മ സേന അക്കൗണ്ടുകൾ/യൂസർഫീ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതി :

- i. ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങൾ ആണ് മാലിന്യ ശേഖരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. മാലിന്യ ശേഖരണത്തിനുള്ള വരുമാനമായി വരുന്നത് ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന യൂസർഫീ ആണ്. ഇത് ഓരോ സംരംഭങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ടതും കൃത്യമായി കൺസോർഷ്യ സീലോടെയുള്ള സംരംഭ രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പിരിച്ചെടുക്കുന്ന യൂസർഫീ അതാതു കൺസോർഷ്യത്തിനു അക്കൗണ്ടുകളിൽ സംരംഭ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വരുമാനമായി നിക്ഷേപിച്ചു സംരംഭ പ്രവർത്തനം മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്ന രീതിയാണ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്.
- ii. സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയുള്ള ഫണ്ടുകൾ, വയബിലിറ്റി ഗാപ് ഫണ്ട് വരുമാനം, മറ്റു സർക്കാർ സർക്കാരിതര ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നേരിട്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- iii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലുടനീളം നടപ്പിലാക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന /ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ടുകൾ കൺസോർഷ്യത്തിൽ നേരിട്ടും അവിടെ നിന്ന് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കനുസരിച്ചു സംരംഭകർക്കും അനുവദിക്കേണ്ടതും ടി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ, ധനവിനിയോഗ വിവര റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ വഴിയും ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.
- iv. ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ എല്ലാ സംരംഭങ്ങളും കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ കീഴിൽ ആയിരിക്കും ഉണ്ടാകുന്നത്. അധിക വരുമാന സംരംഭങ്ങളും, പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ സംരംഭകനും ലഭിക്കുന്ന ആകെ വരുമാനത്തിന്റെ 10 ശതമാനം വീതം ആയിരിക്കും കോർപ്പസ് ഫണ്ടായി എടുക്കുക. ഓരോ അംഗത്തിനും അവർ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും പ്രതിമാസ വരുമാനം ലഭിക്കുക. കൺസോർഷ്യം പൊതുവായി ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വരുമാനം അംഗങ്ങൾക്ക് തുല്യമായി/പ്രവർത്തനത്തിന്റെ തോത് അനുസരിച്ചു വിഭജിച്ചു വരുമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകണം. (ഉദാ: ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ റെൻറിങ് സർവീസ് വഴി ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.

18. സാമ്പത്തിക ശ്രോതസ്

- i. ശുചിത്വ മാലിന്യസംസ്കരണം നിർവഹണ മാർഗരേഖയിൽ (15.07.2017 ലെ 2420/2017/ത.സ്വഭവ) നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നത് പോലെ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ എല്ലാം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നത് ആവശ്യമായ ആവർത്തന

ചെലവുകൾ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തോതിൽമാത്രമേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവാക്കൂ എന്ന സമീപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്കായി പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫീസും (യൂസർ ഫീ) പരിസ്ഥിതി മലിനപ്പെടുത്തുന്നവരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്ന പരിഹാര തുകയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. കർമ്മസേനയുടെ അടിസ്ഥാന നിലനിൽപ്പ് യൂസർഫീയിൽ നിന്നുള്ള സാമ്പത്തിക ശേഖരണം മൂലമാണ്. ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം മാത്രമായി യൂസർഫീയെ കാണാൻ പാടില്ല.

ii. ഹരിത കർമ്മസേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്കൊപ്പം അവ സമൂഹത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഗുണഫലങ്ങൾക്കുള്ള പാരിതോഷികം കൂടിയായി വേണം യൂസർഫീയെ കാണാൻ യൂസർഫീ എത്ര ആവണമെന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്നത് മേൽ ധാരണയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവണം.

യൂസർഫീയെ (സേവന പ്രതിഫലത്തുക) താഴെക്കൊടുത്ത വിധത്തിൽ തരംതിരിക്കാം

- i. വീടുകളിൽ നിന്നും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക
- ii. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക
- iii. സവിശേഷ പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി ശേഖരിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക
- iv. പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ, പാർക്കുകൾ, നിരത്തുകൾ തുടങ്ങിയവ ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സേവന പ്രതിഫലത്തുക
- v. കമ്മ്യൂണിറ്റി കമ്പോസ്റ്റിംഗ് പരിപാലനത്തിനുള്ള സേവന പ്രതിഫലത്തുക
- vi. ഹരിതപൈതൃകമറ്റാച്ചട്ടം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഭാഗമായി ലഭിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക

- 18.4 15.07.2017 ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള യൂസർഫീ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ വാതിൽപ്പടി ശേഖരണത്തിന് പരമാവധി 60 രൂപ എന്നാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച യൂസർ ഫീ നിരക്കുകൾ ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് ഉപജീവനത്തിനതകുന്ന വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നുള്ള അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് കുറഞ്ഞത് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 50 രൂപയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 70 രൂപയും കടകളിൽ നിന്നും 100 രൂപയുമായി നിശ്ചയിക്കുന്നു. ഈ തുകയിൽ കുറവാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക എങ്കിൽ വിജ്ഞാപന തുകയും സേവന പ്രതിഫലത്തുകയും തമ്മിലുള്ള അന്തരം പരിഹരിക്കേണ്ടത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ആയിരിക്കും.
- സേവന പ്രതിഫലത്തുക വാങ്ങുന്ന പ്രക്രിയ മാലിന്യ ശേഖരണ പ്രക്രിയയോടൊപ്പം ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യണം. ഇത്തരത്തിൽ ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ ചെയ്യുന്നതോടെ സേവന പ്രതിഫലത്തുക സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും നടപടികളും

ഡിജിറ്റലൈസ് ആവുകയും ചെയ്യും.

- മൂന്നു തവണ യൂസർഫീ നൽകാത്തവരുടെ പേരുവിവരം ഹരിതകർമ്മസേന, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വ്യക്തികളിൽനിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും യൂസർഫീ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- യൂസർഫീ നൽകാൻ ശേഷിയില്ലാത്തവരുടേയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും യൂസർഫീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കണം. ഇത്തരം യൂസർഫീ 3/6 മാസ ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നതാണ് ഉചിതം.
- യൂസർഫീ കൃത്യമായി നൽകുന്ന കുടുംബം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനം എന്നിവയെ കണ്ടെത്തി ആദരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻകൈയെടുക്കണം.
- യൂസർഫീ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച് റീജണൽ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ കുറയാത്ത പദവിയിൽ ഉള്ളവർ മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവരുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്ന് എത്രമാത്രം യൂസർഫീ ശേഖരിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് ബജറ്റ് നിർദ്ദേശം തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് അവതരിപ്പിക്കണം.
- മികച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡമായി യൂസർഫീ ശേഖരണവും ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- നൂറുശതമാനവും യൂസർഫീ ലഭിക്കുന്ന വാർഡുകളുടെ ജനപ്രതിനിധികളെ ജില്ലാതലത്തിൽ ആദരിക്കണം.
- സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കടകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന യൂസർഫീ അവർ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവുമായി ആനുപാതികമായി ബന്ധം ഉള്ളതായിരിക്കണം. പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് യൂസർഫീ എത്ര ആയിരിക്കണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഹരിതകർമ്മസേനയും സംയുക്തമായി യോഗം ചേർന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിന്റെ പട്ടിക വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുൻകൂട്ടി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം.
- കുടുംബശ്രീ, ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളിലും, കൺസോർഷ്യത്തിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ജോയിൻറ് അക്കൗണ്ടുകളായി ഹരിത കർമ്മസേന യൂസർഫീ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല. (സ്വതന്ത്ര സംരംഭങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കുവാനും, സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കുവാനും ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് ഹരിത കർമ്മ സേനയെ സംരംഭങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നത്.)
- ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം നിലനിൽക്കണമെങ്കിൽ മികച്ച വരുമാന സാധ്യതകൾ ഉണ്ടാകണം, ഹരിത കർമ്മ സേന കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വൈവിധ്യമാർന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വീടുകൾ, കടകൾ തുടങ്ങിയവയിലുള്ള മാലിന്യ ശേഖരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവീസുകൾക്കും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വഴി നൽകിയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾക്കുമായിരിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ യൂസർഫീ നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടത്.

- പാഴ് വസ്തു ശേഖരണ സംഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളല്ലാതെ മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്ക് - ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭം/ കൺസോർഷ്യം നേരിട്ട് ചെയ്യുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നടത്തുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് കൺസോർഷ്യം നേരിട്ട് സേവന ഫീസുകൾ നിശ്ചയിക്കണം.

18.17 ഹരിത കർമ്മ സേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവ സ്വീകരിക്കുന്ന കാലാവധി, മുൻകൂർ യൂസർഫീ നൽകൽ എന്നിവ അനുസരിച്ചു വ്യത്യസ്ത യൂസർഫീ നിശ്ചയിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്.

[ഉദാഹരണം: ഒരു മാസം ഒരു തവണ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന അളവിൽ അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന്]

യൂസർഫീ നിശ്ചയിക്കുന്ന രീതി

- i. ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന യൂണിറ്റും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ആലോചിച്ചു നിശ്ചയിച്ച അളവിലുള്ള മാലിന്യ ശേഖരണം നടത്തുന്നതിനാകണം പ്രസ്തുത യൂസർഫീ തുകകൾ വകയിരുത്തുവാൻ. 65 X 80 സെ.മീ. വലിപ്പമുള്ള ഒന്നോ 30 X 60 സെ.മീ. വലിപ്പമുള്ള മൂന്നെണ്ണമോ ഏതെങ്കിലും കുറഞ്ഞ അളവായി സ്വീകരിക്കാം. ഈ അളവിലുള്ള സഞ്ചി അല്ലെങ്കിൽ ചാക്ക് ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. നൽകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ അളവിൽ കൂടുതലുള്ള പക്ഷം ആവശ്യമായ ചാക്കിന്റെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് യൂസർ ഫീ തുകയിലും വർദ്ധനവ് നൽകേണ്ടതാണ്. (ഉദാഹരണം: ചാക്കൊന്നിനു 50 രൂപ വീതം). കടകളിലും ഇതേ രീതി അല്ലെങ്കിൽ സാധനങ്ങളുടെ ഭാരം അനുസരിച്ചുള്ള രീതി ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.
- ii. മാസം മുൻകൂട്ടി യൂസർഫീ അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് ഗ്രീൻ കാർഡ് ഗോൾഡ് , ഒരു വർഷത്തേക്ക് മുൻകൂട്ടി യൂസർഫീ അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് ഗ്രീൻ കാർഡ് പ്ലാറ്റിനം എന്നിങ്ങനെ കാറ്റഗറി തിരിച്ച് പരമാവധി പൊതുജനങ്ങളെ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സേവനങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കളാക്കുന്നതിനും, യൂസർഫീ മുൻകൂട്ടി നൽകുന്നതിനും പ്രചോദനം നൽകുന്നവിധം യൂസർഫീ നിരക്കിൽ ഇളവുനൽകുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകർക്ക് കൃത്യമായി യൂസർഫീ ലഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാഹചര്യം ഒരുക്കുന്നത് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഇതിനായി പ്രദേശത്തെ വീടുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഹരിതകൺസോർഷ്യവും ചേർന്ന് ഒരു കരാർ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കരാറിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.
- iv. ഹരിത കർമ്മസേനാ അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനത്തിന്റെ സിംഹഭാഗവും വീടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന യൂസർ ഫീസാണ്. യൂസർ ഫീ ിരിക്കുന്നതും അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണവും സമ്പൂർണ്ണമായ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യാൻ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ കണക്കുകളും ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യപ്പെടണം.

- v. ഹരിതസംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന യൂസർഫീസ് ശേഖരിച്ച് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം പ്രസിഡൻ്റ് കൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലായിരിക്കും. കോർപസ് ഫണ്ടായ 10% തുക ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകൻറെയും ആകെ പ്രതിമാസ വരുമാനത്തിൽ നിന്നും കൺസോർഷ്യത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ട് ബാക്കി തുക ഓരോ മാസവും 5% തീയതിക്കുള്ളിൽ സംരംഭകർക്ക് അവരവരുടെ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീതിച്ചു നൽകും. വീതിച്ചെടുക്കുന്നതാണ് പ്രായോഗികമായ യൂസർഫീ സമാഹരണ രീതി. യൂസർഫീ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ ഒരു കളക്ഷൻ ബുക്ക്, കളക്ഷൻ കാർഡ്, രസീത്, അല്ലെങ്കിൽ കളക്ഷൻ ബുക്ക്, ബില്ലിംഗ് മെഷീൻ എന്നിവ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. കളക്ഷൻ ബുക്ക് ഹരിതസംരംഭത്തിലും കളക്ഷൻ കാർഡ് വീടുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- vi. കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കൺസോർഷ്യത്തിൻ്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ബിൽബുക്ക് പ്രിൻ്റ് ചെയ്ത് സീൽ ചെയ്ത് യൂസർഫീസ് എത്രയെന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വേണം യൂസർഫീ ശേഖരിക്കേണ്ടത്.
- vii. യൂസർഫീ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ കളക്ഷൻബുക്കിൽ വീട്ടുകാരിൽ നിന്ന് ഒപ്പുവാങ്ങി കളക്ഷൻ കാർഡിൽ ഹരിതസംരംഭകരുടെ പേര് എഴുതി ഒപ്പ് വച്ച് ബിൽ ഉൾപ്പെടെ വീട്ടുകാർക്ക് നൽകണം.
- viii. യൂസർഫീ ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻ്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം പ്രസിഡൻ്റ് കൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലായിരിക്കും.
- ix. യൂസർഫീ കളക്ഷൻ എല്ലാ കളക്ഷൻ തീയതികളിലും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം.
- x. ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭ ഗ്രൂപ്പിൻ്റെ കളക്ഷനും ഹരിതകൺസോർഷ്യത്തിൻ്റെ രജിസ്റ്ററിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- xi. 18യൂസർഫീസിൻ്റെ കളക്ഷനും വിതരണവും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

19. കോർപ്പസ് ഫണ്ട്

- i. ഹരിതകർമ്മ സംരംഭകർക്ക് വരുന്ന സാമ്പത്തിക ആവശ്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഹരിതസംരംഭകരുടെ ക്ഷേമത്തിനുമായി ഒരു നിശ്ചിത തുക(10%) ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകരുടെയും വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് കോർപസ് ഫണ്ടായി സ്വരൂപിക്കുന്നു.
- ii. ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകരുടെയും വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് 10% തുക കോർപ്പസ് ഫണ്ടായി ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻ്റെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. വിവിധ കമ്പനികളിൽ നൽകുന്ന സി.എസ്.ആർ ഫണ്ടുകൾ സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളായ വി.ജി.എഫ്,

കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ അംഗത്വചീസ് എന്നിവ ഈ ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഫണ്ടിനായി പ്രത്യേകം കണക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ഒരംഗം പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുന്നേ തന്നെ നോട്ടീസ് കൺസോർഷ്യത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ പിരിഞ്ഞു പോകാനുള്ള സമയക്രമം കൺസോർഷ്യം എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമിതിക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒരംഗം ആറു മാസത്തിലേറെ കോർപ്പസ് ഫണ്ട് അടയ്ക്കുകയും, സംരംഭ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം ആ അംഗത്തിന്റെ പക്കൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോർപ്പസ് ഫണ്ടിന്റെ 40 ശതമാനം തുക കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ പൊതുസഭയുടെ തീരുമാനത്തോടെ അംഗത്തിന് പരമാവധി 2 മാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

കോർപ്പസ് ഫണ്ടിന്റെ സമാഹരണ രീതി

ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകർ അവരുടെ പ്രതിമാസ വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് 10% പ്രതിമാസം ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടച്ചു രസീത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. ടി ഫണ്ട് ലഭിച്ചാൽ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ ഹരിതകൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ടി ഹരിതസംരംഭ യൂണിറ്റിന് ലഭിച്ച തുകയുടെ രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യണം.

കോർപ്പസ് ഫണ്ടിന്റെ ഉപയോഗം

- i. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായത്തിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനപ്രകാരമായിരിക്കണം കോർപ്പസ് ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം നടത്താൻ.
- ii. ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് ആഘോഷങ്ങൾക്ക് ബോണസ് നൽകുന്നതിനും ലോൺ നൽകുന്നതിനും ഈ ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്താം.
- iii. കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടെ യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് ഈ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വഹിക്കാം.
- iv. ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങൾക്ക് മെഡിക്കൽ ഇൻഷുറൻസ്/ മെഡിക്കൽ പരിരക്ഷ നൽകുന്നതിന് ഈ ഫണ്ട് പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.
- v. ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് കാസിന് നൽകുന്ന തുക ഇതിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താം.
- vi. കൂടാതെ ഹരിതസംരംഭകരുടെ പൊതുസഭ വിളിച്ചുചേർത്ത് ഭൂരിപക്ഷം പേരുടെ അഭിപ്രായപ്രകാരമുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഈ തുക പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.

20 അക്കൗണ്ടിംഗ് & ഓഡിറ്റിംഗ്

ഹരിതകർമ്മസേന/ഹരിതകൺസോഷ്യം സൂക്ഷിക്കേണ്ട വിവിധ ബുക്കുകൾ/ രജിസ്റ്ററുകൾ

- 1. അറ്റൻറൻസ് രജിസ്റ്റർ
- 2. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്

3. ക്യാഷ് ബുക്ക്

4. വർക്കിങ് അറേയ്ഞ്ച്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ

5. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ - എം.സി.എഫിൽ നിന്നും ആ.ആർ.എഫിലേക്ക് എത്തിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിച്ചുള്ള അളവ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. വാഹന മാനേജ്മെന്റ്

- 20ഹരിത കൺസോർഷ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പണമിടപാടുകളും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുവഴി മാത്രം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 20.3 ഹരിത സംരംഭം ഹരിത കൺസോർഷ്യം, ഓഡിറ്റിംഗ് കാസ് മുഖേന എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 20.4 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ ഇടക്കാല ഓഡിറ്റ് കാസ് മുഖേന നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 20.5 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ കണക്കു പുസ്തകങ്ങൾ സെക്രട്ടറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 20.6 ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ വാഹനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വിശകലനം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 20.7 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ സമിതിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽ കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 20.8 ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗത്തിന്റെയും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംരംഭത്തിൽ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മാലിന്യ ശേഖരണം നടത്തിയ വാർഡുകൾ. വീടുകൾ. ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങി ഓരോ ദിവസവും ശേഖരിച്ച മാലിന്യവും, അതിന്റെ ഓരോന്നിന്റെയും അളവും പ്രവർത്തനവുമായി സഹകരിച്ചർ, സഹകരിക്കാത്തവർ, യൂസർഫീ നൽകിയവർ, നൽകിയ തുക, യൂസർഫീ നല്ലാത്തവർ, വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ചിലവായ തുക, തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിവസം, സമയം തുടങ്ങി ഓരോ ദിവസ പ്രവർത്തനവും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രതിമാസം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 20.9 ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിന്റെയും, ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിന്റെയും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്സിനും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകണം.

21.ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ

i. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ മാലിന്യ നിർമാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമാക്കുവാൻ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ, തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്കായി ഓരോ സ്ഥാപനവും

നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ 15.7.2017 ലെ 2420/2017 തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. .

- ii. ബി.പി.എൽ, ആശ്രയ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് യൂസർഫീ ഇളവ് നൽകേണ്ടതാണ് അവർക്കുള്ള യൂസർഫീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയോടൊപ്പം ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നൽകേണ്ടതാണ്.
- iii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മറ്റു മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ ഹരിത കർമ്മ സേനക്ക് വരുമാനം ലഭിക്കത്തക്ക വിധം ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ സ്കീം അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ കോസ്റ്റിനു തുല്യമായി ഒരു ദിവസം 457 രൂപ വച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുക വഴി വരുമാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കും.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

- i. ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുക, സേനയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ അനുബന്ധ പരിപാടികൾ, ചർച്ചാവേദികൾ, പ്രചരണ പരിപാടികൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കൽ.
- ii. സേനയുടെ സാമ്പത്തിക വളർച്ചയ്ക്ക് ഉതകുന്ന സംരംഭ സാധ്യതകൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നൽകൽ.
- iii. സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ, പദ്ധതികൾ എന്നിവയിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഭാഗഭാക്കാക്കുക.
- iv. സേനയുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയിൽ വരുന്ന തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കുക, സേനയുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിയമപരമായ ഇടപെടലുകൾ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) നടത്തുക.
- v. വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു പരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പുവരുത്തി വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ.
- vi. ഫീസിലൂടെ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള യൂസർഫീ ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് അനുവദിക്കൽ.
- vii. ഹരിത കർമ്മസേനക്കാവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യങ്ങൾ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ഘടകങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി നൽകൽ
- viii. പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും പ്രവർത്തനത്തിനും നേതൃത്വവും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങളും നൽകൽ
- ix. ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി നിർദ്ദേശങ്ങളും നടപടികളും സ്വീകരിക്കൽ
- x. ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്നവർക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കലും പിഴ ചുമത്തലും
- xi. ഹരിതസേനയുടെ സഹായത്തിനുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മികവ് പരിശോധിക്കലും അതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കലും
- xii. യൂസർഫീസ് ഇളവുകൾക്ക് അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തലും ഹരിതസേനയുടെ മികച്ച

സേവനം ഉറപ്പുവരുത്തലും

- xiii. ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് യൂസർഫീ നിശ്ചയിച്ചു നൽകലും, യൂസർഫീ ശേഖരണത്തിൽ പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന തടസ്സങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തി ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് വരുമാന ദായക സംരംഭമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പിന്തുണ നൽകലും. ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്താനും മെച്ചപ്പെടുത്താനുമുള്ള സർവ്വേകൾ, ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ.
- xiv. സേനാംഗങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ വാഹനങ്ങൾ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും, ശുചിത്വ ഉപാധികളും ലഭ്യമാക്കാൻ സഹായിക്കൽ
- xv. ഹരിതസേനാംഗങ്ങളുടെ ആരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായങ്ങളും സുരക്ഷാ മാർഗ്ഗങ്ങളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ. പ്രാദേശിക സർക്കാർ ആശുപത്രിയുമായി സഹകരിച്ച് പ്രതിമാസ ആരോഗ്യ പരിശോധനയും ചികിത്സാ സംവിധാനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- xvi. വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിലൂടെയും, ശുചിത്വ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായും മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങൾക്ക് അധിക വരുമാന സാധ്യതകൾക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കൽ.
- xvii. ശുചിത്വ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും പുനഃക്രമണം ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത അപകടകരമായ മാലിന്യങ്ങളുടെ നീക്കത്തിനായി ഫണ്ട് വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.
- xviii. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ വരുമാനത്തിലുള്ള കുറവ് നികത്തുന്നതിലേക്കായി വയബിലിറ്റി ഗാപ് ഫണ്ട് ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുവാനായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഫണ്ട് വകയിരുത്തേണ്ടതും അത് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കോ, ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെയും അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കോ അനുവദിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- xix. എം.സി.എഫുകളുടെ പ്രവർത്തന ചുമതല ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിന് നൽകുകയും അതുവഴി ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങൾക്ക് തടസ്സങ്ങൾ കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഇവിടെ നിന്നുള്ള മാലിന്യ നീക്കത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കും. എം സി എഫുകൾ നിറഞ്ഞു പ്രവർത്തനം നിലയ്ക്കാതെ നടപടികളെടുക്കേണ്ടതും , ആവശ്യമായ കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ആയിരിക്കും. ക്ലീൻ കേരളകമ്പനിയുമായോ തത്തുല്യ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളുമായോ ഇതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടണം.ഇവരുടെ പ്രവർത്തന സംവിധാനം മനസ്സിലാക്കി കൊണ്ടും, ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുമാകണം കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടത്.
- xx. എം സി എഫുകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകൽ: ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, ശേഖരിച്ച മാലിന്യങ്ങൾ താത്കാലികമായി സംഭരിക്കുന്നതിനുമുള്ള സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങളാണ് എം സി എഫുകൾ. ഇവ 150 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാതെ, ഒരു വാർഡിന് ഒരേണ്ണം എന്ന രീതിയിലോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനത്തിലെ കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്സിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിനും ഒന്നുവീതം എന്ന നിലയിലോ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളുടെ ഓഫീസ് എന്ന നിലയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭം എന്ന രീതിയിൽ അധിക വരുമാന സാധ്യതകൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്ന രീതിയിലാകണം നിർമ്മിച്ചു നൽകേണ്ടത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഓരോ 25000 ജനസംഖ്യയ്ക്കും 1000 സ്കൂൾ ഫീറ്റിൽ കുറയാതെ ഒരു മെഗാ എം സി എഫ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പ്രവർത്തന ചുമതല ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നൽകേണ്ടതുമാണ്. എം സി എഫ്കളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന്, എം സി എഫ് പരിസരത്തു മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കാൻ പുറമെയുള്ള നിരീക്ഷണത്തിനായി ക്യാമറസൗകര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

xxi. ഗ്രാമസഭകൾ നടത്തുമ്പോൾ ഒരു പ്രധാന അജണ്ടയായി ഹരിത കർമ്മ സേന തത്വങ്ങളും ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തുകയും മികച്ച രീതിയിൽ യൂസർഫീ നൽകുന്ന പൗരന്മാരെ ആദരിക്കുകയും ചെയ്യണം.

xxii. ഹരിത കർമ്മ സേനയെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തലത്തിലെ വിവിധ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടും വരുമാന ദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നൽകാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്ലാൻറ് നഴ്സറി, വൃക്ഷത്തെ വെച്ച് പീടിപ്പിക്കൽ, ജൈവ വൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മഴക്കുഴി, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം, കൃഷി അനുബന്ധ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങി അനുയോജ്യ സാധ്യതകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

xxiii. ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് വാഹന സൗകര്യമൊരുക്കുക: ഹരിത കർമ്മസേനകൾക്ക് ഗതാഗത സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. വാഹനം വാങ്ങി നൽകി ആവർത്തന ചെലവടക്കം വഹിക്കുകയോ, അല്ലാത്തപക്ഷം വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തു നൽകുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

xxiv. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം, യൂസർഫീ പിരിവിനു ഹരിത കർമ്മ സേനയെ പിന്തുണച്ചുകൊണ്ട് വരുമാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കുക വഴി ഗതാഗത ചിലവുകൾ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുവാനും, സംരംഭകർ സ്വയമേവ അത് വഹിക്കുന്ന രീതിയിലേക്ക് മാറ്റുവാനും സാധിക്കും. ഇതിലേക്കായി പ്രവർത്തന ചിലവുകൾ കഴിഞ്ഞു മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ലഭിക്കുംവിധം യൂസർഫീ തുക നിശ്ചയിച്ചും, യൂസർഫീ പിരിവു നിർബന്ധമാക്കത്തക്ക നടപടികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വഴി സ്വീകരിച്ചും (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾക്കും ഉൾപ്പെടെ ഹരിത കർമ്മ സേന പദ്ധതിയിൽ ഭാഗമാകുന്ന അല്ലെങ്കിൽ സ്വയമേവ ശാസ്ത്രീയമായ മാലിന്യ സംസ്കരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തെളിവ് നൽകുന്നവർക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകും വിധം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ മറ്റു രീതികൾ അവലംബിച്ചു) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രവർത്തനവും, ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തനവും തമ്മിൽ ബന്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് .

കുടുംബശ്രീ മിഷൻ വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ

- ഹരിതസംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകൽ
- ഹരിത സംരംഭകർക്ക് കുടുംബശ്രീ സംരംഭകർക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ സാമ്പത്തിക സഹായവും ലഭ്യമാക്കൽ
- ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/സ്കീമുകൾ രൂപീകരിക്കുക
- കൺസോർഷ്യ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക, ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- സർക്കാർ മുഖേന ലഭ്യമാകേണ്ട കാര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങളിലേയ്ക്ക് നയിക്കുക

കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസുകളുടെ ചുമതലകൾ

- ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാമൂഹ്യ പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കൽ, പ്രോത്സാഹനം നൽകൽ
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ നേതൃത്വപരമായ പങ്കു വഹിക്കൽ
- ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനും പ്രവർത്തനത്തിനും അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്തൽ
- ഹരിത സേനാംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കൽ
- ഹരിത സേനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതി പരിഹാരത്തിനും നേതൃത്വം നൽകൽ
- പുതിയ പദ്ധതികളിൽ ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങളെ പരിഗണിക്കൽ
- ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തന മികവ്, പ്രവർത്തന രീതി വിലയിരുത്തൽ
- ഹരിതസേനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷന് റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ
- ഹരിതകർമ്മസേന യൂണിറ്റുകൾക്ക് ബാങ്ക് ലോൺ ലഭ്യമാകാൻ സഹായിക്കുക
- ഹരിതസേനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചർച്ചകൾക്കും, പരിശീലനത്തിനും, സഹായ സഹകരണങ്ങൾക്കുമുള്ള വേദി ഒരുക്കൽ
- ഹരിത സേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും വേണ്ട പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകൽ.
- ഓരോ വാർഡിലും ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ അതാതു വാർഡുകളിലെ വാർഡുമെമ്പർ നേതൃത്വം നൽകുന്ന സി.ഡി.എസ്./എ.ഡി. എസ്. പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കുറഞ്ഞത് 3 അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഒരു സമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വാർഡിൽ ഒരു പൊതു സഭ രൂപം കൊടുത്തു പ്രതിമാസ അവലോകനം നടത്തേണ്ടതാണ്. അവലോകനത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം

കൂട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടികളും, പ്രകൃതി സൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി ആസൂത്രണവും, പദ്ധതിക്ക് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും, ഹരിത കർമ്മ സേന നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾക്ക് പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ അയൽക്കൂട്ടത്തിലും ഹരിത കർമ്മ സേന, പ്രകൃതി സൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുവാനും വാർഡ് തല യോഗങ്ങളിൽ പ്രതിനിധീകരിച്ച വിഷയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കാനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ എ.ഡി.എസ് വഴി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- വാർഡ് തല അവലോകനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സി ഡി എസ് തലത്തിൽ പ്രതിമാസം അവലോകനം ചെയ്ത് മിനുറ്റ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- കുടുംബശ്രീ വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും, പരിശീലനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്നതിന് ഹരിത കർമ്മ സേന സേവനം കൃത്യമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ തെളിവുകൾ (രസീത്/കാർഡ്/ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭം വഴിയുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ) അല്ലെങ്കിൽ സ്വന്തമായി മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം നടത്തുന്നതിന്റെ തെളിവ് നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതാണ്.

പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ ചുമതലകൾ

- മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനായി ഹരിത സേനയെ സഹായിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിയമപരമായ ഇടപെടൽ
- എം.സി.എഫുകൾക്ക്/ആർ.ആർ.എഫ് കൾക്ക് ആവശ്യമായ അംഗീകാരം നൽകൽ
- സുരക്ഷിത മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വേണ്ട സാഹചര്യം ഒരുക്കൽ

ശുചിത്വ മിഷന്റെ ചുമതലകൾ

- ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് വേണ്ട സാങ്കേതിക പിന്തുണയും, വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങളും നൽകൽ
- മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ഉപകരണങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ
- കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായം നൽകുക
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള റിജക്റ്റഡ് മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് പുതിയ സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ ഹരിത കർമ്മസേന അംഗങ്ങളെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.

ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുടെ ചുമതലകൾ

- എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും എം.സി.എഫിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ആർ.ആർ.എഫ് ലേക്ക് സിരക്ഷിതമായി ട്രാൻസ്പോർട്ട് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക. .
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എം.സി.എഫിൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഏതു തരത്തിലാണ് തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതെന്ന വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ക്ലീൻകേരള കമ്പനി കരാറിൽ നൽകണം.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഏർപ്പെടുന്ന കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വേണ്ടവിധത്തിൽ സംസ്കരിക്കുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ലാഭത്തിന്റെ വിഹിതം ഹരിതകർമ്മസേനയുമായി പങ്കുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇങ്ങനെ കൈമാറപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾ സുരക്ഷിതമായി സംസ്കരിക്കാനോ സൂക്ഷിക്കാനോ വാങ്ങുന്ന ഏജൻസിക്ക് സംവിധാനമുണ്ടെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം.
- ആർ.ആർ.എഫ് സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, ആർ.ആർ.എഫിന്റെ ഘടന, ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ എന്നിവ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ഹരിതകേരള മിഷനുമായി ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
- ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്ന തീയതി, ഓരോ മാസവും ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ വാർഷിക കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും, അതുവഴി ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്.
- അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ ആർ.ആർ.എഫുകളെ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്നതിനുള്ള ബിസിനസ് പ്ലാൻ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ആർ.ആർ.എഫുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലക്ഷ്യമിടണം.

ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനം ചുമതലകൾ

- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തലത്തിലെ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതികത്വം, സ്വയംപര്യാപ്തത എന്നിവ കൈവരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം വഴി ഏർപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുന്ന സാങ്കേതിക ഏജൻസികളാണ് ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനം.
- ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിന്റെയും, ഹരിത കർമ്മ സേന

സംരംഭങ്ങളുടെയും കൺസൾട്ടൻറുമായി ആയാണ് സംരംഭ രീതിയിൽ ഹരിത സഹായ സ്ഥാപന പ്രവർത്തനം വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

- ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള വരുമാനം നൽകുന്നത് പ്രവർത്തനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ആയിരിക്കും.
- ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനവും, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ പ്രതിനിധിയും, ഹരിത സഹായ സ്ഥാപന കൺസോർഷ്യവും, കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്സും, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ചേർന്നായിരിക്കണം പദ്ധതി പ്രവർത്തനം ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും.

22. അവലോകനങ്ങളും തുടർ നടപടികളും

- i. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലം ഹരിതകേരളം മിഷൻ യോഗത്തിൽ വെച്ചു കർമ്മസേന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യണം. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം പ്രതിനിധികളെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. ജില്ലാതലത്തിൽ ഹരിതകേരളം മിഷൻ ശുചിത്വ ഉപമിഷൻ യോഗത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തനം അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- iii. 15/07/2017-ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

അനുബന്ധം

കരാർ ഉടമ്പടി

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/നഗരസഭയിലെ.....ഹരിത
 കർമ്മസേനവീട്ടിൽ.....മായി
 എഴുതി ഒപ്പുവയ്ക്കുന്ന കരാർ.

എൻറെ വീട്ടിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ജൈവമാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ
ഉപയോഗിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതാണ്/.....സ്ഥലത്തെ
 കമ്മ്യൂണിറ്റി കമ്പോസ്റ്റിംഗ് സംവിധാനത്തിലൂടെ സംസ്കരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ വീട്ടിലെ
 മുഴുവൻ അജൈവ മാലിന്യങ്ങളും, ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങളും, മണ്ണോ മറ്റ് തലത്തിലുള്ള
 അഴുക്കുകളോ പറ്റാതെ വൃത്തിയാക്കി ഉണക്കി
എല്ലാമാസവും.....മുന്നമാസത്തിലൊരിക്കലും.....
 മാസത്തിലൊരിക്കലും.....വർഷത്തിലൊരിക്കലും..... ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകാൻ
 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നതുക യൂസർ ഫീസായി
 എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിക്ക് മുൻപ് രസീത് പ്രകാരം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക്
 നൽകുന്നതാണ്. കരാർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ ഹരിതകർമ്മസേനയും
 ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ഹരിതകർമ്മസേനാംഗത്തിന്റെ പേര്	വാർഡ്തല ശുചിത്വ സമിതി ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	വീട്/സ്ഥാപന ഉടമയുടെ പേര്
അബ്രഹാം	പദവി	മേൽവിലാസം
ഒപ്പ്	ഒപ്പ്	ഒപ്പ്



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രാഥമിക ചെലവ് വഹിക്കുന്നതിനായി ആറ് മാസത്തേക്ക് വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള തുക പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.1391/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 19.05.2018

- പരാമർശം :-
- 1) 15.07.2017 ലെ സ. ഉ(സാധാ)നം. 2420/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 - 2) ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 17.10.2017 ലെ 2152/C1/2016/SM നമ്പർ കത്ത്
 - 3) 29.11.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം നമ്പർ 4.2

ഉത്തരവ്

ഹരിത കേരളം മിഷന്റെ ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം(1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ട സംഘടനാ സംവിധാനമായ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ രൂപീകരണം, സംഘടനാ സംവിധാനം, സേവനങ്ങൾ, ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമായ ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം, ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെയും ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തിന്റെയും സാമ്പത്തിക വിശകലനം, യൂസർ ഫീ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിൽ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഹരിതകർമ്മ സേന ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം യൂസർ ഫീ ലഭിച്ച തുടങ്ങാൻ കാലതാമസമുണ്ടാകുമെന്നതിനാൽ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാഥമിക ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നീക്കി വയ്ക്കണം എന്നും, വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട്, ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾ, ഹരിതസഹായസ്ഥാപനത്തിനുള്ള ഫീസ്, പൊതു സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള മൂലധന -ആവർത്തന ചെലവുകൾ എന്നിവ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും മാലിന്യത്തിന്റെ അളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി തന്നെ നിജപ്പെടുത്തണം എന്നും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2. ഹരിതകർമ്മസേനയെ സംരംഭ മാതൃകയിൽ വളർത്തി അവരുടെ സുഗമവും സുസ്ഥിരവുമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ

വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് ആകെ വാർഡുകളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി നിശ്ചയിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയുടെ വികസന ഫണ്ടിൽ (ഹരിതകേരളം മിഷൻ വേണ്ടി പൊതു വിഭാഗം ഫണ്ടിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക) നിന്നും നീക്കി വച്ച് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി ചെലവഴിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന്, ഹരിതകേരളം മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു വാർഡിന് - 23,175/- രൂപ
മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് ഒരു വാർഡിന് - 46,350/- രൂപ
കോർപ്പറേഷനുകൾക്ക് ഒരു വാർഡിന് - 92,700/- രൂപ

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആറ് മാസത്തേക്ക് വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള തുക മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ അധികരിക്കാതെ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പരാമർശം (3)ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i) യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് അധിക ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതല്ല

ii) മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നീക്കി വയ്ക്കുന്ന 10 % തുകയിൽ നിന്നും വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

iii) വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് , ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾ, ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ഫീസ്, പൊതു സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള മൂലധന - ആവർത്തന ചെലവുകൾ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെ മാലിന്യത്തിന്റെ അളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി നിജപ്പെടുത്തണം എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഓരോ വാർഡിന്റെയും വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രത്യേകം നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത തുക മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

സിന്ധു. എൽ
ഗവ. സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).

എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും (നഗരകാര്യഡയറക്ടർ മുഖേന).

എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യഡയറക്ടർ മുഖേന).

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

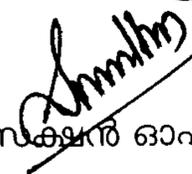
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ് , പ്ലാനിങ് ബോർഡ്, പട്ടം ,തിരുവനന്തപുരം

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി സെൽ-എ) വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, തിരുവനന്തപുരം

കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്-

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി എസ്-ന്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (റൂറൽ)വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് (അർബൻ) സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ യ്ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങളെ ജോലിയിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടുന്നത് തടഞ്ഞുകൊണ്ട് നിർദ്ദേശം നൽകി - ഉത്തരവ് - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1292/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ
08/07/2021

തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,

പരാമർശം:- 1 15.07.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2420/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2 08.05.2021-ലെ 101/ഡി.സി.1/2021/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

ഉത്തരവ്

മാലിന്യ നിർമാർജ്ജനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുഖ്യമുതല ആയതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തെ മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ സംഘടനാ സംവിധാനമായി ഹരിതകർമ്മ സേന രൂപീകരിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് കോവിഡ് 19 ന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം 2 പ്രകാരം വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങളടങ്ങിയ പരിപത്രവും പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

2) ഹരിതകർമ്മ സേന സംസ്ഥാനത്തെ മാലിന്യ സമാഹരണ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ മുഖ്യ കണ്ണിയാണ്. ഹരിതകർമ്മ സേന എന്നത് ഒരു സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭമാണ്. അംഗങ്ങൾക്ക് കില മുഖേന പരിശീലനം നൽകുകയും പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് അടക്കമുള്ള സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. മാത്രമല്ല, അതിദരിദ്രരോ താരതമ്യേന സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നവരോ ആണ് ഹരിത കർമ്മ സേനകൾ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ അവരുടെ ജീവിത മാർഗം നിഷേധിക്കുക എന്നത് ആശാസ്യകരമല്ല.

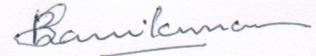
3) എന്നാൽ, ഇതിനു വിരുദ്ധമായി, ചില തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിലെ ഹരിത കർമ്മസേന അംഗങ്ങളെ മാറ്റി പകരം പുതിയവരെ ചേർക്കുക, വാതിൽപ്പടി സമാഹരണം നടന്നുകൊണ്ടിരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ആയതിനുള്ള യൂസർ ഫീ ശേഖരിക്കാതിരിക്കുക/ വേണ്ടെന്നു വയ്ക്കുക തുടങ്ങി നിലവിലെ മാലിന്യ മുക്ത പ്രവർത്തനങ്ങളെ തകർക്കുന്ന അനാരോഗ്യകരമായ പ്രവണതകൾ നടക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

4) ആയതിനാൽ, സംസ്ഥാനത്തുടനീളം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാലിന്യ സമാഹരണ, സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിലവിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങളെ, അവർ സ്വയമേവ താല്പര്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം, പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും മാറ്റുരതെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ആർ .എസ് .കണ്ണൻ
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E& RSA) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്:-

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി എസ്-ന്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ യ്ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ശുചിത്വ മിഷൻ-ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ഖര മാലിന്യ ശേഖരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാതിൽപ്പടി സേവനത്തിന് യൂസർ ഫീ - യൂസർ ഫീ കാർഡ് മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അനിവാര്യ രേഖയായി പരിഗണിക്കുന്നത്- സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡബ്ല്യു.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.41/2023/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 06-01-2023

- പരാമർശം:-
1. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ അപേക്ഷയ്ക്ക് ആലപ്പുഴ ഡി.ഡി.പി 14-12-2022-ന് ADP-ALP/10308/2022-A2/കെ-ഡിസ് നമ്പർ നടപടിക്രമം പ്രകാരം നൽകിയ മറുപടി.
 2. ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സ്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 04-01-2023 ലെ 5389/സി5/2022/എസ്.എം. നമ്പർ കത്ത്
 - 3 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം.
 - 4 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം.
 - 5 1986-ലെ കേന്ദ്ര പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നിയമം
 - 6 1955-ലെ ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആക്ട്.
 - 7 13-09-2018-ലെ സ.ഉ.(പി) നം. 65/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരമുള്ള സംസ്ഥാന ഖരമാലിന്യ പരിപാലന നയം.
 - 8 08-04-2016-ൽ കേന്ദ്ര പരിസ്ഥിതി, വനം, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം വകുപ്പ് മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിച്ച ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടം- 2016.
 - 9 18-03-2016-ൽ കേന്ദ്ര പരിസ്ഥിതി, വനം, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം വകുപ്പ് മന്ത്രാലയം പുറപ്പെടുവിച്ച പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടം- 2016.
 - 10 04/01/2021-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം. 18/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 - 11 15-07-2020-ലെ സ.ഉ (പി) നം. 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 12. 12-08-2020-ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം. 1496/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപ്ലിഡിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, ആലപ്പുഴ പുറപ്പെടുവിച്ച നടപടി ക്രമത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഏത് സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹരിതകർമ്മ സേന മുഖേനയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ശേഖരണത്തിന് ലഭിക്കുന്ന രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ഉത്തരവ് നിലവിലില്ല എന്ന് പരാമർശിച്ചിരുന്നത് ചില മാധ്യമങ്ങളും വ്യക്തികളും ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് യൂസർഫീ നൽകുന്നതിന് നിയമമില്ലായെന്ന തരത്തിൽ വ്യാഖ്യാനിച്ച് വ്യാപകമായി പത്ര മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും സമൂഹ മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും പ്രചരണം നടത്തി വരുന്നത് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ആയത് ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തെയും ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനേയും പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുമെന്നും ആയതിനുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം സർക്കാർ ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേന മുഖേനയുള്ള വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്കും ത.സ്വ.ഭ വകുപ്പ് ജില്ലാ/സംസ്ഥാന മേധാവിമാർക്കും ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പരാമർശം (3,4) ആകൃതം പ്രകാരം ശുചിത്വവും മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കി പൊതുജനാരോഗ്യവും സംരക്ഷിക്കുക എന്നത് ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയാണ്.

2. പരാമർശം (5,6) പ്രകാരം മണ്ണ്, ജലം, വായു എന്നിവയുടെ വൃത്തിയും ശുചിത്വവും നിലനിർത്തേണ്ടതും പകർച്ചവ്യാധി പ്രതിരോധത്തിന്റെ കൂടി ഭാഗമായി ശാസ്ത്രീയ ശുചിത്വമാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികളും ശീലങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളിൽ വളർത്തേണ്ടതും സർക്കാരിനൊപ്പം പ്രദേശിക സർക്കാരുകളുടെ കൂടി ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

3. പരാമർശം (7,8,9) എന്നിവ പ്രകാരം മാലിന്യ ഉൽപ്പാദകരായും തന്നെ തങ്ങളുടെ ഖര മാലിന്യം തെരുവുകളിലേക്കോ, പൊതു ഇടങ്ങളിലേക്കോ വലിച്ചെറിയരുതെന്നും കത്തിക്കരുതെന്നും ജലാശയങ്ങളിലേക്കോ ജലമാർഗ്ഗത്തിലേക്കോ ഒഴുക്കിവിടരുതെന്നും പകരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ആളുകൾ/ഏജൻസികൾ മുഖേന ഓരോ മാലിന്യ ഉൽപ്പാദകനും യൂസർ ഫീ നൽകി തങ്ങളുടെ മാലിന്യം തരംതിരിച്ച് കൈയൊഴിയണമെന്നും വ്യക്തമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

4. ആയതിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പരാമർശം (10) പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ഉപനിയമാവലി ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തോടെ പാസാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

5. പരാമർശം (11,12) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഹരിതകർമ്മ

സേന മുഖേന പാഴ് വസ്തു ശേഖരണത്തിന് ആവശ്യമായ സജ്ജീകരണങ്ങളൊരുക്കേണ്ടതും, ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പരാമർശം (12) ഉത്തരവിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം യൂസർഫീ ഈടാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്.

6. ആയതിനാൽ തന്നെ ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഹരിതകർമ്മ സേന മുഖാന്തിരം വാതിൽപ്പടി ശേഖരണത്തിലൂടെ ഖരമാലിന്യ ശേഖരണം യൂസർഫീ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മേൽ പരാമർശങ്ങൾ പ്രകാരം നിയമസാധുതയുള്ളതുമാണ്.

7. ബഹു. ദേശീയ ഹരിത ടിബ്യൂണലിന്റെ വിവിധ ഉത്തരവുകളെയും നിർദ്ദേശങ്ങളെയും അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സമ്പൂർണ്ണ മാലിന്യ മുക്ത സംസ്ഥാനം എന്ന ലക്ഷ്യം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മ സേന മുഖേന യൂസർഫീ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം അനിവാര്യമായതിനാൽ ആയത് ഓരോ ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് ജില്ലാ വകുപ്പ് മേധാവിമാരും സംസ്ഥാന മേധാവിമാരും നിരന്തര അവലോകനത്തിലൂടെ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

8. വാതിൽപ്പടി പാഴ് വസ്തു ശേഖരണ സേവനം നൽകുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും 100% യൂസർഫീ ശേഖരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (12) ഉത്തരവിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ഖണ്ഡിക XXIV ൽ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം അനുയോജ്യമായ നടപടികൾ ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. (ഉദാ. ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹരിതകർമ്മ സേന നൽകുന്ന യൂസർ ഫീ കാർഡ് / രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകരോട് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്)

9. മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്ന തരത്തിൽ വ്യാജ പ്രചാരണം നടത്തുന്നവർക്കെതിരെ നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അതാത് ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതു ജനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതരത്തിൽ ത.സ്വ.ഭ സ്ഥാപനങ്ങളും, ശുചിത്വ മിഷനും, ഹരിതകേരള മിഷനും, കുടുംബശ്രീ മിഷനും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ തീവ്ര വിവര വിജ്ഞാന വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
 ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (അർബൻ)
 ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(റൂറൽ) വകുപ്പ്
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഹരിത കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
 മിഷൻ ഡയറക്ടർ, അമൃത്
 ധനകാര്യ വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(റൂറൽ) ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
 മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്, തിരുവനന്തപുരം
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ(I&PRD), വെബ് & മീഡിയ
 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ വാഹനത്തിൽ ഡ്രൈവറായി ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് വേതനം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡബ്ല്യു.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1739/2023/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 25-08-2023

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ.(കെ)നം.115/2022/തസ്വഭവ; തീയതി 28.05.2022
 2. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 14.08.2023-ന് നടന്ന യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപന പ്രദേശത്തെ മാലിന്യസംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് സംരംഭക മാതൃകയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംവിധാനമാണ് ഹരിത കർമ്മസേന. വാതിൽപ്പടി മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് ലഭിക്കുന്ന യൂസർ ഫീസാണ് ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ വരുമാനം. ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഒരുക്കി നൽകുന്നുണ്ട്. മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സംസ്കരണ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് വാഹനം വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് പരാമർശം ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വാഹനത്തിന്റെ ഉപയോഗം, ഡ്രൈവർക്കുള്ള വേതനം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ അവ്യക്തതയുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽ പരാമർശത്തിലെ യോഗതീരുമാനപ്രകാരം ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1.ഹരിത കർമ്മസേന അംഗങ്ങളിൽ വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് ഉള്ളവർക്ക് വാഹനം ഓടിക്കാവുന്നതാണ്. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുള്ള ഹരിത കർമ്മസേന അംഗത്തിന്റെ താൽപ്പര്യം വാങ്ങി തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിന് അവരെ ഡ്രൈവറായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേർക്ക് ഡ്രൈവറാകാൻ താൽപ്പര്യമുള്ളപക്ഷം എല്ലാപേർക്കും അവസരം നൽകി പ്രതിമാസ ടേബിൾ വ്യവസ്ഥയിൽ ഡ്രൈവറെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്

2.ഉത്തരത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്ക് തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയോ അല്ലെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ കസ്റ്റോഡിയനോ ഡ്രൈവറെ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതല ഏൽപ്പിച്ചും ഡ്രൈവറുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തി ദിവസം മുഴുവൻ ജോലി ലഭിക്കത്തക്ക രീതിയിൽ, മാലിന്യം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നോ മിനി എം.സി.എഫ്-കളിൽ നിന്നോ എം.സി.എഫ്-ലേക്ക് മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യേണ്ട ദിവസങ്ങളും അതോടൊപ്പം നിശ്ചയിച്ചു നൽകണം. ഇത്തരത്തിൽ നൽകുന്ന വാഹനത്തിന്റെ സൂക്ഷിപ്പ്, കാര്യക്ഷമമായ ഉപയോഗം, വാഹനം ഉപയോഗിച്ച് മാലിന്യം യഥാസമയം നീക്കം ചെയ്ത് അവ എം.സി.എഫ്-കളിൽ എത്തിക്കൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല മാലിന്യമുക്ത കേരളത്തിന്റെ

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് ആയിരിക്കും.

3.തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ വാഹനത്തിന്റെ ആർ സി. ബുക്ക്, ഇൻഷുറൻസ്, പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്, വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക്, ഫസ്റ്റ് എയിഡ് തുടങ്ങിയവ വാഹനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

4.വാഹനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന ക്ഷമത, (ബ്രേക്ക്, ഓയിൽ, ഫ്യൂവൽ, ടയർ, തുടങ്ങിയവ) വാഹനം എടുക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ഡ്രൈവർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ലോഗ്ബുക്കിന്റെ പരിപാലനം ഡ്രൈവറുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. ഇത് നോഡൽ ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അതാത് ദിവസം ജോലി പൂർത്തീകരിച്ചതിനു ശേഷം വാഹനം വൃത്തിയാക്കി വാഹനത്തിന്റെ താക്കോൽ, ലോഗ്ബുക്ക് എന്നിവ നോഡൽ ഓഫീസറെ ഡ്രൈവർ ഏൽപ്പിക്കണം. ജോലി സമയത്ത് ഡ്രൈവർ ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ യൂണിഫോം ധരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ വാഹനത്തിനുള്ള ഇന്ധനം, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇൻഷുറൻസ്, മറ്റ് ആവർത്തന ചെലവുകൾ എന്നിവ പതിനഞ്ചാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (ട്രൈഡ് ഫണ്ട്)/ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകാവുന്നതാണ്. വാഹനം ഓടിക്കാൻ ലൈസൻസും താൽപ്പര്യവും ഉള്ളവർ ഹരിത കർമ്മ സേനയിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ പുറത്തുനിന്നും ഡ്രൈവറെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.അങ്ങനെ നിയോഗിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ അതതു സമയങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിശ്ചയിച്ച് , എം.സി.എഫ്-ലേക്ക് മാലിന്യം നീക്കംചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവറുടെ ജോലി ചെയ്ത ദിവസം കണക്കാക്കിയുള്ള (ഒരു മാസം പരമാവധി എത്ര ദിവസം വാഹനം ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് സാഹചര്യത്തിനനുസരിച്ച് അതതു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്) വേതനവും ദിവസവേതനമായി മേല്പറഞ്ഞ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഹരിത കർമ്മസേനാംഗമല്ലാത്ത ഡ്രൈവർമാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

6.ഡ്രൈവറുടെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഹരിത കർമ്മസേനാംഗത്തിന് മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് ആനുപാതികമായ ഒരു തുക കൺസോർഷ്യം കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിച്ച് കൺസോർഷ്യം ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

7.ഒരു മാസം പരമാവധി എത്ര ദിവസം വാഹനം ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് സാഹചര്യത്തിനനുസരിച്ച് അതതു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.മറ്റുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

8.ഡ്രൈവറായി പ്രവർത്തിക്കാൻ താൽപ്പര്യമുള്ള ലൈസൻസ് ഇല്ലാത്ത ഹരിത കർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്കായി ഡ്രൈവിംഗ് പരിശീലനത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി പതിനഞ്ചാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് (ട്രൈഡ് ഫണ്ട്)/ തനതു ഫണ്ട്/കടുംബശ്രീ നൈപുണ്യ വികസന ഫണ്ട് എന്നിവ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.ഇപ്രകാരം പരിശീലനം ലഭിച്ച അംഗങ്ങൾ ഒരു നിശ്ചിതകാലയളവിൽ ഡ്രൈവറുടെ ജോലി ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ ചെയ്യുന്നുവെന്ന് നോഡൽ ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രീ.ത.കെ.എസ്.

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ((പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
5. എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
7. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
8. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അധ്യക്ഷന്മാർക്കും
9. എല്ലാ ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
10. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
11. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയ ഭരണ വകുപ്പ് ജില്ല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
12. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്) (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
13. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
14. ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
15. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില
16. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള,തിരുവനന്തപുരം
18. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള,തിരുവനന്തപുരം

19. ഡയറക്ടർ(I&PRD),വെബ് & മീഡിയ

20. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്

1.ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണവും എക്സൈസും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എയ്ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിതകർമ്മസേന യൂസർ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നത് - സ്പഷ്ടീകരണം നല്ലി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡബ്ല്യു.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2481/2023/LSGD

തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 13-12-2023

പരാമർശം:- 1. 12.08.2020 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം 1496/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

ഹരിതകർമ്മസേന യൂസർ ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പരാമർശ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയും പ്രകാരം സ്പഷ്ടീകരണം നല്ലി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1.അഗതി, ആശ്രയ അതിദരിദ്ര വിഭാഗക്കാർക്ക് യൂസർ ഫീസിലുള്ള ഇളവ് നൽകുന്ന തുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

പരാമർശം 1 സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 21(ii)-ൽ ബി. പി. എൽ, ആശ്രയ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ യൂസർ ഫീ ഇളവ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. കേവലം ബി പി എൽ എന്ന് ഉത്തരവിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് യൂസർ ഫീസ് ഇളവ് നൽകേണ്ട കുടുംബങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണത്തോടു കാരണമാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. ആയതിനാൽ പരാമർശം 1 ഉത്തരവിലെ 21(ii)-ൽ അഗതി, ആശ്രയ, അതിദരിദ്ര കുടുംബങ്ങൾ എന്നാക്കി ഭേദഗതി വരുത്തുന്നു. കൂടാതെ യൂസർ ഫീ ഇളവിന് അർഹതയുള്ള മറ്റു കുടുംബങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ/വാർഡുസഭയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇളവ് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ യൂസർഫീ ഒഴിവാക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ യൂസർ ഫീസിന്റെ തുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി തുക വകയിരുത്താവുന്നതാണ് .

2.പുട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് യൂസർ ഫീസ് ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

കെട്ടിടം പൂട്ടിക്കിടക്കുന്നതായും ടി കെട്ടിടത്തിൽ മാലിന്യം ഉൽപാദിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ള കെട്ടിട ഉടമയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെയും തുടർന്നുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിശോധനയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് യൂസർ ഫീസ് ഒഴിവാക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ യൂസർ ഫീസ് ഒഴിവാക്കിയ കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും, മാലിന്യം ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്നില്ലെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഹരിത കർമ്മസേന ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. യൂസർ

ഫീസ് ഒഴിവാക്കിയ കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നതായും മാലിന്യം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്നതായും ബന്ധപ്പെട്ട ഹരിത കർമ്മസേന തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറി/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ട് അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും, കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നതായും മാലിന്യം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്നതായും ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, ടി കെട്ടിടത്തിന് യൂസർ ഫീസും, നിയമലംഘനത്തിന് നിലവിലുള്ള പരമാവധി പിഴയും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

3.വാടക കെട്ടിടങ്ങളുടെ യൂസർ ഫീസ്

വരമാലിന്യം ചട്ടം പ്രകാരം മാലിന്യം ഉൽപ്പാദകരുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തമാണ് മാലിന്യ സംസ്കരണം. ആയതിനാൽ വാടക കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കുന്നവർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ചുമത്തിയിട്ടുള്ള യൂസർ ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച ഉടമ്പടി (യൂസർ ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ വാടകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കെട്ടിട ഉടമ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അടവാക്കുന്നത്/ യൂസർ ഫീസ് വാടകക്കാർ നേരിട്ട് അടവാക്കുന്നത്) കെട്ടിട ഉടമയും വാടകക്കാരും തമ്മിലുള്ള വാടക കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.വാടക കെട്ടിടം അഗതി, ആശ്രയ അതിദരിദ്ര വിഭാഗക്കാരാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറി/ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അന്വേഷണത്തിൽ അഗതി, ആശ്രയ, അതിദരിദ്ര വിഭാഗക്കാർ വാടക കെട്ടിടം താമസത്തിനാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ ടി കെട്ടിടത്തിന്റെ യൂസർ ഫീസ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭ/വാർഡു സഭകളുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് പരമാവധി 6 മാസം വരെ ഒഴിവാക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. 6 മാസത്തിനു ശേഷം ടി അവസ്ഥ തുടരുകയാണെന്ന് തദ്ദേശ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ പരമാവധി 6 മാസ കാലയളവ് വരെ യൂസർ ഫീസ് ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ് നീട്ടി നൽകാവുന്നതാണ്

അഗതി, ആശ്രയ, അതിദരിദ്ര വിഭാഗക്കാർ വാടക കെട്ടിടം വാണിജ്യാവശ്യത്തിനാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ യൂസർ ഫീസ് ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല. എന്നാൽ അതിദരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഉപജീവനം നടത്തുന്ന സംരംഭകരുടെ യൂസർ ഫീസ് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവ് വരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഒഴിവാക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.

മേൽ പറയുന്ന ഭേദഗതികളോടെ പരാമർശ ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രീ.കെ.എസ്.
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കോർഡിനേറ്റർ നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി 2

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, LSGD, സ്വരാജ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കടുംബശ്രീ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,ശുചിത്വ മിഷൻ
 മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ,ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്,തിരുവനന്തപുരം
 പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ , കെ എസ് ഡബ്ല്യൂ എം പി
 ഡയറക്ടർ ജനറൽ , കില
 എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള,തിരുവനന്തപുരം
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള,തിരുവനന്തപുരം
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
 ഡയറക്ടർ(I&PRD),വെബ് & മീഡിയ
 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. ക്ക്
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ. ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള യൂസർ ഫീസ് സ്പെഷീകരണം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡബ്ല്യൂ.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2591/2023/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 27-12-2023

- പരാമർശം:-
1. 15/07/2017 ലെ സ.ഉ (സാധാ)നം 2420/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
 2. 12/08/2020 ലെ സ.ഉ (സാധാ)നം 1496/2020/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
 3. 30/07/2023 ലെ കേരള സംസ്ഥാന ചെറുകിട റൈസ് ഫ്ളോർ & ഓയിൽ മില്ലേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ

ഉത്തരവ്

ഫ്ളോർ മില്ലുകളിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യം ഇല്ലാത്തതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഹരിത കർമ്മസേന യൂസർ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കണമെന്ന് പരാമർശം 3 പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ചെറുകിട റൈസ് ഫ്ളോർ & ഓയിൽ മില്ലേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ജൈവ-അജൈവ മാലിന്യങ്ങളില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളോ ബീസിനസ് സംരംഭങ്ങളോ ഇല്ല. അതിനാൽ ഇവരെ യൂസർ ഫീസ് നൽകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാനാവില്ല. എന്നിരുന്നാലും സ്ഥാപനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് വിലയിരുത്തി ആയതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള യൂസർ ഫീസ് തീരുമാനിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രീ.കെ.എസ്.

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കോർഡിനേറ്റർ നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി 2
പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, LSGD, സ്വരാജ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കടുംബശ്രീ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ , കെ എസ് ഡബ്ല്യൂ എം പി

ഡയറക്ടർ ജനറൽ , കില
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി,കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള,തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ(I&PRD),വെബ് & മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിത കർമ്മസേന ഈടാക്കുന്ന യൂസർ ഫീ (സേവന പ്രതിഫല തുക) നിരക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡബ്ല്യുഎം) വകുപ്പ്

G.O.(Rt)No.2195/2024/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 13-11-2024

- പരാമർശം:-
1. 08.03.2016-ലെ പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടം-2016
 2. 08.04.2016-ലെ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടം -2016
 3. 13.09.2018-ലെ സ.ഉ.(പി)നം.65/ 2018 / ത.സ്വ.ഭ.വ.പ്രകാരമുള്ള സംസ്ഥാന ഖരമാലിന്യ പരിപാലന നയം
 4. സ.ഉ(പി) നം.10/2017/ആസാവ തീയതി 19.04.2017
 5. സ.ഉ.(സാധാ)നം.2420/2017/തസ്വഭവ തീയതി 15.07.2017
 6. സ.ഉ.(സാധാ)നം.1496/2020/തസ്വഭവ തീയതി 12.08.020
 7. സ.ഉ.(സാധാ)നം.2481/2023/തസ്വഭവ തീയതി 13.12.2023
 8. സ.ഉ.(സാധാ)നം.2591/2023/തസ്വഭവ തീയതി 27.12.2023

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1),(2),(3) പ്രകാരം മാലിന്യ ഉൽപ്പാദകരാരും തന്നെ തങ്ങളുടെ ഖരമാലിന്യം വലിച്ചെറിയുകയോ കത്തിക്കുകയോ ജലാശയങ്ങളിലേയ്ക്കോ ജലമാർഗ്ഗങ്ങളിലേയ്ക്കോ ഒഴുക്കിവിടരുതെന്നും പകരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ആളുകൾ / ഏജൻസികൾ മുഖേന ഓരോ മാലിന്യ ഉൽപ്പാദകനും യൂസർ ഫീ നൽകി തങ്ങളുടെ മാലിന്യം തരംതിരിച്ച് കൈയൊഴിയണമെന്നും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പരാമർശം (5) ഉത്തരവിൽ അജൈവ മാലിന്യത്തിന്റെ വാതിൽപ്പടി ശേഖരണത്തിന് പരമാവധി 60/- രൂപ യൂസർ ഫീയായി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച യൂസർ ഫീ നിരക്കുകൾ ഹരിത കർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് ഉപജീവനത്തിനതകുന്ന വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല എന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നുള്ള അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് തുക പുനർ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം(6)പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള കൂടുതൽ

ഇടപെടലുകൾ ആവശ്യമാണെന്നും കാണുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ യൂസർ ഫീ (സേവന പ്രതിഫല തുക) നിരക്കുകൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ സർക്കാർ പരിശോധിക്കുകയും പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന വ്യവസ്ഥയോടെ ഹരിത കർമ്മസേന യൂസർ ഫീ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗരേഖ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഹരിതകർമ്മസേന-യൂസർ ഫീ (സേവന പ്രതിഫല തുക) നിരക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ

i. വീടുകളിൽ നിന്ന് അജൈവ വസ്തുക്കൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് നിലവിലെ നിരക്കായ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കുറഞ്ഞത് പ്രതിമാസം 50/- രൂപ, നഗരസഭകളിൽ പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് 70/- രൂപ എന്ന നിരക്ക് തുടരാവുന്നതാണ്.

ii. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്ക് പ്രതിമാസം 100/-രൂപയാണ്. എന്നാൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിന് ആനുപാതികമായും പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ചും നിരക്ക് വ്യത്യാസപ്പെടും. ഇത്തരത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്ക് ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. വലിയ അളവിൽ മാലിന്യം ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ശേഖരണത്തിന് പ്രതിമാസം 5 ചാക്ക് മാലിന്യം വരെ കുറഞ്ഞത് ആകെ 100/- രൂപ എന്ന നിരക്ക് ഈടാക്കേണ്ടതും അധികമായി വരുന്ന ഓരോ ചാക്കിനും കുറഞ്ഞത് 100/- രൂപ അധികമായി ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്. (ചാക്കിന്റെ പരമാവധി വലുപ്പം 65x80 cm ആയിരിക്കുന്നതാണ്.).

iv. ജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നയിടങ്ങളിൽ വീടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും തൂക്കത്തിന് ആനുപാതികമായി തുക ഈടാക്കേണ്ടതും ഓരോ കിലോ ജൈവമാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക 7/- രൂപയായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഓരോ സ്ഥലത്തിന്റെയും പ്രത്യേകതയും സാധ്യതയും പരിഗണിച്ച് ഉയർന്ന നിരക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ് .ഇത്തരത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്ക് തദ്ദേശസ്ഥാപന ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

v. തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ യൂസർഫീസ് നിശ്ചയിക്കുന്നതിന്റെയും വീടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉടമകൾ യൂസർ ഫീസ് നൽകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്റെയും ചുമതല തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രതിമാസ യൂസർഫീസ് നൽകാതിരിക്കുന്ന ഉടമകളിൽ നിന്ന് യൂസർ ഫീസ് കുടിശ്ശിക വസ്തു നികുതി ഈടാക്കുന്നതുപോലെ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ മാസവും ഈടാക്കുന്ന തുക എത്രയെന്ന് തദ്ദേശസ്ഥാപന സെക്രട്ടറി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ആയത് തൊട്ടടുത്ത മാസത്തെ അഞ്ചാമത്തെ പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം അക്കൗണ്ടിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

vi. ഹരിതകർമ്മസേന യൂസർഫീ കളക്ഷൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന രസീത് ഏകീകൃത രൂപത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. (മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു). രസീത് അച്ചടിച്ചു നൽകേണ്ടതിന്റെയും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികൾക്ക് കൈമാറുന്നതിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്

ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

യൂസർ ഫീ ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷീകരണം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള പരാമർശം(7),(8) ഉത്തരവുകൾ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ANUPAMA T V
SPECIAL SECRETARY

കോർഡിനേറ്റർ നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി 2
പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, LSGD, തിരുവനന്തപുരം
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി,കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,ശുചിത്വ മിഷൻ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,കടുംബശ്രീ
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ,ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്,തിരുവനന്തപുരം
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ എസ് ഡബ്ല്യൂ എം പി
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള,തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള,തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, LSGD മുഖേന)
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ,ഐ &പി.ആർ.ഡി,തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signed by
Manish V V
Date: 14-11-2024 06:16:55

ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ. ക്ക്



----- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
 “ എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം”
 ഹരിതകർമ്മസേന രസീത്

നമ്പർ:

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി _____ വീടുപേര്/വീട്ട് നമ്പർ _____ പക്കൽ

നിന്നും _____ മാസത്തെ അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണ യൂസർ ഫീ ഇനത്തിൽ

_____ രൂപ (_____ രൂപ മാത്രം) കൈപറ്റിയിരിക്കുന്നു.

₹

പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി
 ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം



.....നഗരസഭ / മുൻസിപ്പാലിറ്റി
 “ എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം”
 ഹരിതകർമ്മസേന രസീത്

നമ്പർ:

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി _____ വീടുപേര്/വീട്ട് നമ്പർ _____ പക്കൽ

നിന്നും _____ മാസത്തെ അജൈവമാലിന്യ ശേഖരണ യൂസർ ഫീ ഇനത്തിൽ

_____ രൂപ (_____ രൂപ മാത്രം) കൈപറ്റിയിരിക്കുന്നു.

₹

പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറി
 ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം 4.21 - മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്ന ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർക്ക് വേതനം വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡബ്ല്യുഎം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.2435/2024/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 11-12-2024

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(സാധാ)നം 1739/2023/തസ്വഭവ തീയതി,25.08.2023
 2. നീലംപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ 11-06-2024 ലെ 22(1)-നമ്പർ തീരുമാനം
 3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 6/10/2024-ലെ തീരുമാനം നമ്പർ 4.21

ഉത്തരവ്

ഹരിതകർമ്മസേന മാലിന്യം വഹിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഇലക്ട്രിക് ഓട്ടോ ഹരിതകർമ്മസേന അംഗം ഓടിച്ചാൽ കൺസോർഷ്യത്തിൽ നിന്നു വേതനം നൽകണമെന്നും, പുറത്ത് നിന്നും നിയോഗിക്കുന്ന ഡ്രൈവർ ഓടിച്ചാൽ പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ചു വേതനം നൽകണമെന്നും പരാമർശം(1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. 42 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്റർ വിസ്തൃതിയുള്ള നീലംപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം കുറവായതിനാൽ മുഴുവൻ യൂസർ ഫീസും കിട്ടിയാൽ പോലും ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് നിശ്ചിത 7000/- രൂപ പ്രതിമാസ വേതനം കിട്ടാത്ത സാഹചര്യമാണുള്ളത് എന്നും , അതിനാൽ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ വാഹനം ഹരിതകർമ്മസേന അംഗം ഓടിച്ചാലും പുറത്ത് നിന്നുള്ള ഡ്രൈവർ ഓടിച്ചാലും സർക്കാർ അംഗീകൃത നിരക്കിൽ പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് വേതനം നൽകാനുള്ള അനുമതിക്കായി കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയോട് അഭ്യർഥിക്കുവാൻ പരാമർശം(2) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു.

നീലംപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ പരാമർശം (2)അപേക്ഷ 16/10/2024 ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കുകയും, ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് വരുമാനം കുറവാണ് എന്നതിനാൽ ഡ്രൈവർക്കുള്ള വേതനം വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുവാനും ഒപ്പം സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുവാനും പരാമർശം (3) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു.

കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം ഹരിതകർമ്മസേന മാലിന്യം വഹിക്കുന്നതിനായി

ഉപയോഗിക്കുന്ന വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർക്കുള്ള വേതനം വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രീ.കെ.എസ്.

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, നീലംപേരൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡി എ) വകുപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, I&PRD), വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്-ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസ്.ന്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ. ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം



ഹരിതകർമ്മസേനകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് മൂന്നു മാസത്തേയ്ക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ/തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതിന് - അനുമതി നൽകി - ഉത്തരവ് - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

G.O.(Rt)No.1250/2021/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 02/07/2021

- പരാമർശം:- 1. 26.03.2021-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.779/2021/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
- 2. 16.04.2021-ലെ സ.ഉ.(സാ.ധാ)നം. 880/2021/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
- 3. ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ 06.05.2021-ൽ ചേർന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികളുടെ യോഗത്തിലെ തീരുമാനം
- 4. ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 22.05.2021- ലെ 984/C5/2021/SM നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 മഹാമാരിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേനകളുടെ വരുമാനത്തിലെ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിന് വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ അടഞ്ഞ് കിടക്കുന്നതിനാലും, കോവിഡ് രോഗികൾ, നിരീക്ഷണത്തിലുള്ളവർ എന്നിവരുടെ വീടുകളിൽ നിന്നും മാലിന്യം ശേഖരിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തതിനാലും, മാലിന്യ ശേഖരണവും യൂസർഫീ ശേഖരണവും ഒരു പരിധിവരെ നടക്കാത്ത സാഹചര്യമുണ്ട്. കൂടാതെ, സംസ്ഥാനത്തെ നാല്പത് ശതമാനത്തോളം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്തുന്ന നടപടികൾ നടന്നു വരുന്നതിനാൽ നിലവിൽ ഹരിതകർമ്മസേനാഗങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന വരുമാനം പോലും ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടെന്നും കോവിഡ്-19 മഹാമാരിക്കിടയിലും സജീവമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹരിതകർമ്മസേനാഗങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന വരുമാനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഹരിതകർമ്മസേനാഗങ്ങളുടെ വരുമാനത്തിലെ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ/തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഹരിതകർമ്മ സേനാഗങ്ങൾക്ക് വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്നും ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (4) പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കോവിഡ്-19 മഹാമാരിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേനകളുടെ വരുമാനത്തിലെ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മസേനകളുടെ മൂന്നു മാസത്തെ പ്രവർത്തനത്തിന് (മാർച്ച്, ഏപ്രിൽ, മേയ്) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ/തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പ്രവർത്തിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ പരാമർശം (2) ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന തുകയായ 750 രൂപ എന്ന അടിസ്ഥാന ദിവസവേതനം ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
2. യൂസർഫീ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക, പാഴ് വസ്തുക്കൾ വിറ്റ് കിട്ടുന്ന തുക, മറ്റിനങ്ങളും ചേർത്ത് ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ടുന്ന പ്രതീക്ഷിത പ്രതിമാസ വരുമാനവും, പ്രതിമാസം ലഭിക്കുന്ന വരുമാനവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം കണക്കാക്കുമ്പോൾ കുറവ് വരുന്ന തുകയാണ് വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ടിലൂടെ അനുവദിക്കേണ്ടത്.
3. വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം, പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ തരംതിരിക്കൽ എന്നിവയൊഴികെ ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങളെ മറ്റുചുമതലകൾക്ക് നിയോഗിക്കുമ്പോൾ (തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, കോവിഡ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, മഴക്കാല പൂർവ്വ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അണുനശീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) അതിനായി അതാത് സമയങ്ങളിലെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രത്യേകമായി വേതന തുക അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. കോവിഡ് മഹാമാരിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നിലവിൽ വരുമാനക്കുറവുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങൾക്ക് വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് തുക നൽകാവുന്നതാണ്.
5. എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളും അനുകൂലമായിട്ടും വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാതിൽപ്പടി ശേഖരണവും, യൂസർഫീ ശേഖരണവും കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആയതിന്റെ ഭാഗമായ വരുമാനക്കുറവ് നികത്താൻ വയബിലിറ്റിഗ്യാപ് ഫണ്ട് തുക ഉപയോഗിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.
6. പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നിബന്ധനകൾ ടി വിഷയത്തിലും ബാധകമായിരിക്കും.
7. വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ, യൂസർഫീ ശേഖരണം കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കി പരമാവധി മാലിന്യം തരംതിരിച്ച് വിൽപ്പന നടത്തൽ, വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് ആവശ്യമെങ്കിൽ അനുവദിക്കൽ, എല്ലാ മാസവും അഞ്ചാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് കൃത്യമായി വേതനം ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകൽ എന്നീ ചുമതലകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
8. ഹരിതകർമ്മസേനാ പ്രവർത്തനം നാളിതുവരെ കാര്യക്ഷമമാക്കാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനം, വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം എന്നിവ മൂന്ന് മാസത്തിനകം ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
R S Kannan
Special Secretary

എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E& RSA) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/.വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, തിരുവനന്തപുരം
 കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്-

- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി എസ്-ന്
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ യ്ക്ക്

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് യൂസർ ഫീ നൽകാത്തവരിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശികയായി കണക്കാക്കി ഈടാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡബ്ല്യുഎം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.789/2023/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 31-03-2023

- പരാമർശം:-
1. 15/07/2017 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം 2420/2017/തസ്വഭവ
 2. 12/08/2020 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം 1496/2020/തസ്വഭവ
 3. 06/01/2023 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം 41/2023/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

പരാമർശിത ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ത.സ്വ.ഭ.സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഹരിതകർമ്മ സേന മുഖേന പാഴ് വസ്തു ശേഖരണത്തിന് ആവശ്യമായ സജ്ജീകരണങ്ങളൊരുക്കേണ്ടതാണെന്നും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത യൂസർഫീ ഈടാക്കാവുന്നതാണെന്നും ഇത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് നിയമസാധുതയുണ്ടായിരിക്കുമെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് യൂസർ ഫീ നൽകാത്തവരിൽ നിന്നും, യൂസർ ഫീ നൽകുന്നതിൽ കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവരിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത തുക വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശികയായി കണക്കാക്കി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഉത്തരവിന് 2023 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

കോർഡിനേറ്റർ, നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതി 2
പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, LSGD, സ്വരാജ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ (Urban), LSGD, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ (Rural), LSGD, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കടുംബശ്രീ
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (A&E) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (G&SSA/E&RSA) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ (I&PRD), വെബ് & മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ