

ഹരിതകേരളം - ശുചിത്വ പദവി - 2020 ജൂലൈ 9, 10 തീയതികളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി. ശാരദാ മുരളീധരന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന മൂന്ന് റീജണൽ വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങളുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകളിൽ നടക്കുന്ന ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമയ ബന്ധിതമായി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഏജൻസികളും നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അവലോകനവും തുടർ പ്രവർത്തനാസൂത്രണവുമായിരുന്നു യോഗത്തിന്റെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ചിട്ടപ്പെടുത്തൽ, പൊതുജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം, മിനി എം.സി.എഫ്., എം.സി.എഫ്., ആർ.ആർ.എഫ്. തുടങ്ങിയ മുഖ്യ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, ഉറവിട ജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികൾ സ്ഥാപിക്കൽ, വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം, ഹരിതകർമ്മ സേനകളുടെ വരുമാനം, അധിക വരുമാനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംരംഭ വികസനം തുടങ്ങി ഓരോ ഘടകങ്ങളും വിലയിരുത്തുന്ന രീതിയിലായിരുന്നു റിവ്യൂ യോഗം സംഘടിപ്പിച്ചത്. പഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭകളിൽ ശുചിത്വ പദവി കൈവരിക്കുന്നതിന് നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വേഗത ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രവർത്തന പുരോഗതി നിരന്തരം വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഉയർന്നു വരാവുന്ന പ്രായോഗിക പ്രശ്നങ്ങൾ അതാത് സമയത്ത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും യോഗം ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നു.

ഹരിതകേരളം മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ വിഭാഗം കൺസൾട്ടന്റ്, ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ, കുടുംബശ്രീ സംരംഭ വികസന വിഭാഗം പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ എന്നിവർ സംസ്ഥാനത്തു നിന്നും ഡി.ഡി.പി., ആർ.ജെ.ഡി, ശുചിത്വ മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ജില്ലാ മാനേജർമാർ എന്നിവർ ജില്ലകളിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീ സംരംഭ വികസന ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർ, സിറ്റി മിഷൻ മാനേജർമാരും റിവ്യൂ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തു. ആകെ 325 പേർ മൂന്നു യോഗങ്ങളിലായി പങ്കെടുത്തു. 9-ാം തീയതി രാവിലെ 10 മുതൽ 2 വരെ കാസർഗോഡ്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കോഴിക്കോട്, മലപ്പുറം ജില്ലകളിലേയും 2.30 മുതൽ 6 വരെ പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, എറണാകുളം, ഇടുക്കി ജില്ലകളുടേയും റിവ്യൂ യോഗം നടന്നു. ജൂലൈ 10-ാം തീയതി രാവിലെ 10 മുതൽ 2.30 വരെ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം ജില്ലകളുടേയും റിവ്യൂ യോഗം നടന്നു. തിരുവനന്തപുരം, കോട്ടയം, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലെ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാരും ഹരിതകേരളം മിഷൻ കാസർഗോഡ് ജില്ലാ കോർഡിനേറ്ററും ഒഴികെ ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ പേരും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തു.

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി റിവ്യൂ യോഗത്തിന്റെ ലക്ഷ്യവും പ്രാധാന്യവും തുടക്കത്തിൽ വിശദീകരിച്ചു. തുടർന്ന് ഹരിതകേരളം മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഹരിതകേരളം ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും സമയബന്ധിതമായി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതിന്റെയും അനിവാര്യത

സംബന്ധിച്ച് ആമുഖ പ്രഭാഷണം നടത്തി.

ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്ത് കുടുംബശ്രീയുടെ കടന്ന് വരവ്, ഈ രംഗത്ത് നിലനിന്നിരുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ നടത്തിയ ശ്രമങ്ങളും സംബന്ധിച്ചും ശുചിത്വ പദവി കൈവരിക്കുന്നതിന് ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യതയും സമഗ്രമായി വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് മാലിന്യ സംസ്കരണരംഗത്തെ കുടുംബശ്രീ അനുഭവങ്ങളുടെ അവതരണത്തിലേക്ക് കടന്നു. 2002 ൽ കുടുംബശ്രീ മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തിയ ക്ലീൻവെൽ സംരംഭങ്ങളുടെ രൂപീകരണം, സംരംഭ ഘടകങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ക്ലീൻകേരള മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ. കേശവൻ നായർ വിശദീകരിച്ചു. തുടർന്ന് 2006 മുതൽ ക്ലീൻവെൽ യൂണിറ്റുകളെ സുസ്ഥിരവും വ്യവസ്ഥാപിതവുമാക്കി മാറ്റാൻ നേരിട്ട് പ്രശ്നങ്ങൾ, സംരംഭ വികസനത്തിലുണ്ടായിരുന്ന പാളിച്ചകൾ, പരിഹാരത്തിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ, ഇത്തരം സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, ഇന്ന് ഈ സംരംഭ രംഗത്തെ സാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച് ഹരിതകേരളം മിഷൻ കൺസൾട്ടന്റ് ശ്രീ. എൻ. ജഗജീവൻ വിശദീകരിച്ചു.

മുൻകാല അനുഭവങ്ങളും ഇന്നത്തെ സാധ്യതകളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഹരിതകർമ്മസേനകളെ ആദായകരമായ സംരംഭങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗ രേഖകൾ വച്ചുകൊണ്ടു പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി വിശദീകരിച്ചു. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹരിതകർമ്മസേനകളെ സംരംഭമായി മാറ്റുന്നതിന് ആസൂത്രിത ശ്രമത്തിലൂടെ കഴിയുമെന്ന് പരിയാരം, തുമ്പമൺ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും കുന്ദംകുളം നഗരസഭയുടേയും പ്രവർത്തന അനുഭവത്തിൽ നിന്ന് നമുക്ക് മനസ്സിലാക്കാമെന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി പറഞ്ഞു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം, കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനം, സാങ്കേതിക സഹായ സംവിധാനം എന്നിവ ഒന്നിച്ചു പ്രവർത്തിച്ചതിലൂടെയാണ് പ്രസ്തുത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മികച്ച രീതിയിൽ മാറാൻ കഴിഞ്ഞത്. വരുമാനം ഉറപ്പാക്കൽ, മാലിന്യം തരംതിരിച്ച് ശേഖരിക്കൽ, സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് മാലിന്യം കൈമാറൽ തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ ഫലപ്രദമാക്കാൻ കഴിഞ്ഞതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ജനകീയ പ്രവർത്തന രീതിയിലൂടെ ആണെന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി പ്രത്യേകം എടുത്തു പറഞ്ഞു. ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹരിതകർമ്മസേനാ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയിൽ വരുന്ന ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കടമയാണെന്നും അത് ഉറപ്പാക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമെന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു പറഞ്ഞു. സെക്രട്ടറിമാർ ഈ ചുമതലകൾ ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഡി.ഡി.പി., ആർ.ജെ.ഡി., പഞ്ചായത്ത്/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർമാരും യഥാക്രമം ഉറപ്പാക്കണമെന്നും പറഞ്ഞു.

ഉറവിട സംസ്കരണ സംവിധാനം-ഹരിതകർമ്മസേന-മിനി എം.സി.എഫ്.-എം.സി.എഫ്. -ആർ.ആർ.എഫ്. ഈ ശൃംഖല ഫലപ്രദമായി രൂപപ്പെടുത്തുകയും പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യണം. നിരന്തര വിലയിരുത്തലും അനിവാര്യം. അതിലൂടെ മാത്രമേ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനും കഴിയൂ. ഹരിതകർമ്മസേന ശേഖരിക്കുന്ന പാഴ്വസ്തുക്കൾ കൃത്യമായി തരംതിരിക്കുകയും അവ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന ഇടവേളകളിൽ വിലനൽകി എടുക്കാൻ ക്ലീൻ കേരള

കമ്പനിക്കും കഴിയണം. ഒപ്പം സർക്കാർ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരമുള്ള യൂസർഫീയും കൂടി ശേഖരിച്ചാൽ ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് വരുമാനം ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയും. സാമ്പത്തിക ശേഷി വളരെ കുറഞ്ഞ ബി.പി.എൽ. വിഭാഗത്തിന്റെ യൂസർഫീ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇതോടൊപ്പം ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന സംരംഭങ്ങൾ കൂടി ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നാൽ മികച്ച വരുമാനം ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയുമെന്നാണ് തുമ്പമൺ, പരിയാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും കുന്ദംകുളം നഗരസഭയും നമുക്ക് നൽകുന്ന പാഠങ്ങൾ. ഹരിതകർമ്മസേനാ അംഗങ്ങളുടെ സുരക്ഷ, വരുമാനം, തൊഴിൽ മാന്യത തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ട ചുമതല കുടുംബശ്രീ മിഷനുണ്ട്. ഇക്കാര്യം ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർമാർ ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർമാർ, സിറ്റി മിഷൻ മാനേജർമാർ വഴി നിർവ്വഹിക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർമാർ വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധ നൽകിയതായി കാണുന്നില്ല. കുടുംബശ്രീ സംരംഭങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹരിതകർമ്മസേനകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തി രൂപീകരിച്ച ഹരിതകർമ്മസേനകളും ഏജൻസികളുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ളവയും ഉണ്ട്. ഈ മൂന്നു വിഭാഗത്തിലും കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളുണ്ട്. ആദ്യ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന ഹരിതകർമ്മസേനയെ സംരംഭമാക്കി മികച്ച വരുമാനത്തിലെത്തിക്കാനും ഹാൻഡ് ഹോൾഡിംഗ്, മെന്റർ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള മുഖ്യ ചുമതല കുടുംബശ്രീ മിഷനാണ്. മറ്റു രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളിലും തൊഴിലെടുത്തു വരുന്ന കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്ക് അർഹമായ വരുമാനവും ആരോഗ്യ സുരക്ഷയും തൊഴിൽ മാന്യതയും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള ഏകോപനവും ഫെസിലിറ്റേഷനും നടത്താൻ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്. ഇക്കാര്യങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർമാരും സിറ്റി മിഷൻ മാനേജർമാരും വഴി ഉറപ്പാക്കാൻ മിഷൻ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി കൊണ്ട് വ്യക്തമാക്കി.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അയച്ചു നൽകിയ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ആഴത്തിൽ വിശകലനം ചെയ്തുകൊണ്ട് കണക്കുകളിലെ പൊരുത്തക്കേടുകൾ ജില്ലകളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഗൃഹിൾ സ്പ്രെഡ്ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ വിവരത്തിന്റേയും ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല സെക്രട്ടറിക്കുണ്ട്.

വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധയോടെ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്താത്തവരും ഉള്ളതായി പി.പി.ഇ., വി.ജി.എഫ്., എം.സി.എഫ്., മിനി എം.സി.എഫ് എന്നിവയുടെ കണക്കുകളിലെ പൊരുത്തക്കേടുകൾ എടുത്തു കാണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി വിശകലനം ചെയ്തു. ജില്ലയിൽ നിന്നും അയക്കുന്ന ഡേറ്റയിലെ പൊരുത്തക്കേടുകൾക്ക് ഡി.ഡി.പി.മാർക്കും ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ടെന്നും അവ ക്രോസ് ചെക്ക് ചെയ്യാനും ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തി ഡേറ്റയുടെ നിജസ്ഥിതി ഉറപ്പാക്കാനും ഡി.ഡി.പി.മാരും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും പറഞ്ഞു. നഗരസഭകളുടെ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളിലും പൊരുത്തക്കേടുകൾ എടുത്തുകാട്ടി വിശദീകരിച്ചു. നഗരസഭകളുടെ ഡേറ്റ അയക്കുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിമാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഡേറ്റയുടെ നിജസ്ഥിതിയും ഗുണനിലവാരവും ആർ.ജെ.ഡി.യും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറും ഉറപ്പാക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനം വ്യത്യസ്ത ഏജൻസികളുടെ ഒന്നിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനമാണ്. ഫലപ്രദമായ കൺവെർജൻസ് ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമാണ്. ഈ രംഗത്തെ പ്രവർത്തനം സാങ്കേതിക മികവോടെയും ഫലപ്രദമായും

നിർവ്വഹിക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതികം, ധനപരം, മാനേജ്മെന്റ് ഉൾപ്പെടെ ഫോർവേഡ് ലിങ്കേജുകൾ ഉറപ്പാക്കൽ തുടങ്ങി ഓരോ ഘടകത്തിലും പിന്തുണയും സഹായവും നൽകേണ്ടത് ചുമതലപ്പെട്ട ഏജൻസികളായ ശുചിത്വ മിഷൻ, ക്ലീൻകേരളം കമ്പനി, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ, വകുപ്പ്തല ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത്, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ചുമതലപ്പെട്ടവരും നിർവ്വഹിക്കണം.

ഈ ഏജൻസികളും വകുപ്പ് ചുമതലക്കാരും ഒന്നിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലൂടെ മാത്രമേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം ഫലപ്രദമായി സജ്ജമാക്കാൻ കഴിയൂ. ഇതിനായി ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു കമ്മിറ്റിക്ക് രൂപം നൽകിയിരുന്നു. ഈ കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം വേണ്ടത്ര ഫലപ്രദമായി നടന്നതായി കാണുന്നില്ലെന്നും സൂചിപ്പിച്ചു. ഈ രംഗത്തെ എല്ലാ ഏജൻസികളുടേയും പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിച്ച് സമയബന്ധിതമായി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനാണ് സർക്കാർ ഹരിതകേരളം മിഷൻ വഴി ലക്ഷ്യമിട്ടിരിക്കുന്നത്. ജില്ലാതലത്തിൽ ഏകോപന സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം ഇനി മുതൽ ഹരിതകേരളം ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർമാർ കൺവീനറായി പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുന്നോട്ട് നീക്കണം. ഓരോ ഏജൻസിയും ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തനം സമിതിയിൽ വിലയിരുത്തുകയും അവയുടെ ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിലേക്ക് അയയ്ക്കുകയും വേണം.

ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉപമിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ ഉത്തരവുകൾ, ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പുതിയ മാർഗ്ഗരേഖ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും നന്നായി മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കണമെന്നും മാർഗ്ഗരേഖകൾ സംബന്ധിച്ച ഘടകങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയ വേളയിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശ്രദ്ധിച്ച് പെടുത്തി. ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ ഹരിതകർമ്മസേനാ അംഗങ്ങൾക്കും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിനും എത്തണം.

മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്തെ കുടുംബശ്രീയുടെ മുൻകാല അനുഭവങ്ങളും ഇന്നത്തെ സാധ്യതകളും മനസ്സിലാക്കി ഭാവി പ്രവർത്തനം ഫലപ്രദമായി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കാൻ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകണമെന്നും വ്യക്തമാക്കി. വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുമതലപ്പെട്ട ഏജൻസികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ക്രോഡീകരിച്ച് അവതരിപ്പിച്ചു.

1. ഹരിതകർമ്മസേന

- മാലിന്യ ശേഖരണ - സംസ്കരണത്തിലെ മുഖ്യ പ്രാഥമിക കണ്ണി.
- വീടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഇടങ്ങളിൽ നിന്നും അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം.
- പൊതുജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്.
- ജൈവമാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ/ഇനോക്കുലം ലഭ്യമാക്കൽ.
- മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് കുറക്കാൻ കഴിയുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ/സേവന സംരംഭങ്ങൾ നടത്തൽ.
- ഹരിതസംരംഭ മാതൃകയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പിന്തുണയോടെ ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്തെ സേവന സംരംഭം.

2. ഹരിതകർമ്മസേനയെ പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/ നഗരസഭകൾ ചെയ്യേണ്ടത്.

- മികച്ച രീതിയിലുള്ള ഹരിതകർമ്മസേനയെ സംരംഭ മാതൃകയിൽ സജ്ജമാക്കൽ.
- മിനി എം.സി.എഫ്., എം.സി.എഫ്., നിർമ്മിക്കൽ.
- ആർ.ആർ.എഫ്. ലിങ്കേജ് ഉറപ്പാക്കൽ.
- വരുമാനം ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ യൂസർഫീ സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കൽ.
- കച്ചവട/വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് അനുസരിച്ച് യൂസർഫീ നിശ്ചയിക്കൽ.
- യൂസർഫീ പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും/ലഭിക്കുന്നതിനും ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കുക.
- ആവശ്യത്തിന് മിനി എം.സി.എഫ്.കൾ നിർമ്മിക്കുക. (തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി/അയ്യങ്കാളി സാധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തി).
- സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള എം.സി.എഫ്. നിർമ്മിക്കുക. എം.സി.എഫിൽ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുക. (ടോയിലെറ്റ്, വസ്ത്രം മാറുന്നതിനുള്ള ഇടം, വിശ്രമത്തിനും ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനുമുള്ള സ്ഥലം തുടങ്ങിയവ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കണം എം.സി.എഫ്.).
- സാമ്പത്തിക ശേഷി കുറഞ്ഞവർക്ക് - സർക്കാർ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചുള്ള യൂസർഫീ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കുക.
- എം.സി.എഫ്.ൽ നിന്നും കൃത്യമായ പാഴ് വസ്തുക്കൾ വില നൽകി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ക്ലിൻകേരള കമ്പനിയുമായി /സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചുള്ള ഏജൻസികളുമായി കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടാക്കുക.
- പാഴ് വസ്തു കൈയൊഴിയുന്നതിലൂടെ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ വരുമാനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കുക.
- ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് ആവശ്യമായ സുരക്ഷാ ഉപാധികൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും മാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ തരംതിരിച്ച് വൃത്തിയാക്കി ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് മാസംതോറും കൈമാറുന്നതിനും നിർദ്ദേശം നൽകണം. ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ ക്യാമ്പയിൻ നടത്തുക.
- ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ വരുമാനം ഉയർത്തുന്നതിന് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ അനുബന്ധ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാൻ സഹായിക്കുക.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ തൊഴിൽ മാന്യത ഉയർത്താൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

3. കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ചെയ്യേണ്ടത്.

- മികച്ച സംരംഭ പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുക..
- സംരംഭങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കാൻ ആവശ്യമായ പിന്തുണ ന്ൽകുക.
- പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യൂസർഫീ നിരക്ക്, ശേഖരിക്കൽ, യഥാസമയം കൈമാറൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുക.

- സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്ക് സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം യൂസർഫീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- പാഴ് വസ്തുക്കൾ ശരിയായി തരംതിരിച്ച് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക് കൈമാറുന്നതിനും മികച്ച് വില കിട്ടുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഇടപെടലും ഏകോപനവും നടത്തുക.
- ഓരോ സ്ഥലത്തിനും അനുയോജ്യമായ അധിക വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി തുടങ്ങാൻ ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകൽ.
- ആരോഗ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കി തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ പ്രാപ്തമാക്കൽ.
- സംരംഭ യൂണിറ്റിന്റെ കണക്ക് എഴുത്ത്, പ്രവർത്തി വിഭജനം എന്നിവ ചിട്ടയായി ചെയ്യുന്നതിന് സഹായിക്കൽ.
- തൊഴിൽ മാന്യത ഉറപ്പാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനം.
- കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ മാലിന്യം കൃത്യമായി തരംതിരിച്ച് കൈമാറുന്നതിനും യൂസർഫീ നൽകുന്നതിനും പ്രേരിപ്പിക്കൽ.
- നിരന്തരമായ പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തി സംരംഭ വളർച്ച ഉറപ്പാക്കൽ.
- ക്ലീൻകേരള കമ്പനി, ശുചിത്വ മിഷൻ, തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ തുടങ്ങി മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഉറപ്പാക്കൽ.
- ഹരിതകർമ്മസേന സംരംഭമായി വളരുന്നതും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുന്നതും, ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിൽ എല്ലാ മാസവും ബ്ലോക്ക് / നഗരസഭാതലം, ജില്ലാ, സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ റിവ്യൂ നടത്തൽ.

ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി

- ഹരിതകർമ്മസേനകൾ എം.സി.എഫ്.ൽ സംഭരിക്കുന്ന അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കൾ കൃത്യമായ കലണ്ടറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കൽ.
- വില ലഭിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾക്ക് വില നൽകൽ.
- ആർ.ആർ.എഫ്. കളുടെ നടത്തിപ്പ്.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടക്കുന്ന അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം കുറ്റമറ്റതാക്കാൻ ആവശ്യമായ ശേഖരണ കലണ്ടർ നൽകൽ. കലണ്ടർ പ്രകാരം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകൽ.
- എം.സി.എഫ്.കളിലും ആർ.ആർ.എഫ്.കളിലും പാഴ് വസ്തുക്കൾ യഥാസമയം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ ശേഖരണം സുഗമമാക്കൽ.
- തരംതിരിച്ച് ശേഖരിക്കുന്നതിനും എം.സി.എഫ്. ലെ പ്രാഥമിക തരംതിരിക്കലിലും ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകൽ.
- എം.സി.എഫ്. ൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുന്ന പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ കൃത്യമായ ഇൻവെന്ററി ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് നൽകൽ.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൃത്യമായ കരാറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കൽ.

ശുചിത്വ മിഷൻ

- ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തരംതിരിക്കൽ, ആരോഗ്യസുരക്ഷ, ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളുടെ പരിപാലനം-അവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, അണുവിമുക്തമാക്കൽ തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ നൈപുണ്യ വികസന പരിശീലനം നൽകൽ.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അർഹമായ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സ്കീമുകളുടെ ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കൽ.
- എം.സി.എഫ്, ആർ.ആർ.എഫ്. നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കൽ.
- ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സ്കീമിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കൽ.
- എം.സി.എഫ്., ആർ.ആർ.എഫ്. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികൾ/സാമൂഹ്യതല കമ്പോസ്റ്റിംഗ് സംവിധാനം, ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കൽ.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകൽ.
- റിപ്പോർട്ട്/സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കൽ. പ്രവർത്തനത്തിൽ പിറകിൽ നിൽക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പിന്തുണ നൽകൽ.
- ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം, ഉറവിടത്തിൽ തരംതിരിക്കൽ, ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രസക്തി, യൂർഫീ നൽകേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത, തെറ്റായ മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ നടപടികൾ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഐ.ഇ.സി. പ്രവർത്തനം.

തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ/അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ്.

- ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണം, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ്, സോക്കേജ് പിറ്റ്, നടപ്പേ കമ്പോസ്റ്റ്, തുമ്പൂർമുഴി തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം.
- മിനി എം.സി.എഫ്. നിർമ്മാണം. നിശ്ചയിച്ച ടാർജറ്റിൽ ക്യാമ്പയിൻ രീതിയിൽ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കൽ.

റീജനൽ ഡയറക്ടർ/ഡി.ഡി.പി.

- നഗരസഭകൾ/പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് ആവശ്യമായ വി.ജി.എഫ്., ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ ഉപാധികൾക്ക് പ്രോജക്ട് /നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി ഉറപ്പാക്കൽ.
- വാതിൽപ്പടി ശേഖരണം കൃത്യമായി ആരംഭിച്ചതായും മുഴുവൻ വീടുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും എത്തുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.
- മിനി എം.സി.എഫ്, എം.സി.എഫ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- നിലവിലുള്ള ഖരദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങളും നടപടികളും സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

- യൂസർഫീ നിശ്ചയിക്കൽ, ശേഖരിക്കൽ സർക്കാർ മാർഗ്ഗ രേഖപ്രകാരമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണം -നിശ്ചിത കലണ്ടർ പ്രകാരമാണെന്നും ഇവ യഥാസമയം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി/സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം അനുയോജ്യ ഏജൻസികളുമായി കരാർ വച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- നഗരസഭകൾ/പഞ്ചായത്തുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും കൈവരിച്ച ഭൗതിക ലക്ഷ്യവും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കി ഡയറക്ടർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ ഓരോ ഘടകത്തിന്റെയും പുരോഗതിയും പ്രവർത്തന ഗുണനിലവാരവും റിവ്യൂ യോഗങ്ങളിൽ ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഹരിതകേരളം മിഷൻ

- ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്തെ ഓരോ ഏജൻസികളുടേയും പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- വിവിധ ഏജൻസികളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് ജില്ലയിൽ ക്യാമ്പയിൻ വികസിപ്പിക്കുകയും സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വിവിധ ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച വിവരം സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കുക.
- ജില്ലാതല പ്രവർത്തനാവലോകന സമിതിയുടെ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുകയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന പ്രായോഗിക തടസ്സങ്ങളും ബുദ്ധിമുട്ടുകളും പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഫെസിലിറ്റേഷൻ നടത്തുക.

നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകളുടേയും പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തലിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി മുന്നോട്ടു നീക്കുന്നതിനും സർക്കാരിന്റെ പന്ത്രണ്ടിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുന്ന ശുചിത്വ പദവി കൈവരിക്കുന്നതിന് 500 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളേയും 50 നഗരസഭകളേയും സജ്ജമാക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്കും ചുമതലപ്പെട്ട വകുപ്പ് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകി.

തീരുമാനങ്ങൾ

1. ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് കോവിഡ്-19 ന്റെ സാഹചര്യം കൂടി പരിഗണിച്ചുള്ള ആരോഗ്യസുരക്ഷാ ഉപാധികൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട്/നടപടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭകൾ സ്വീകരിക്കണം. (നടപടി: പഞ്ചായത്ത്-നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ).
2. ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് കൃത്യമായ വരുമാനം ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിൽ യൂസർഫീ നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കൽ, ശേഖരിക്കൽ, യഥാസമയം ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് കൈമാറുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഉറപ്പാക്കണം. (നടപടി : പഞ്ചായത്ത് -

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ).

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭകൾ ഗുഗിൾ സ്ക്രീൻഷിറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച്, വസ്തുതാപരമല്ലാത്തതും തെറ്റുകളില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കി സർക്കാരിന് എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പ് ലഭിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. **(നടപടി : പഞ്ചായത്ത്-നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ).**
4. യൂസർഫീ ശേഖരണം ചിട്ടപ്പെടുത്തുകയും രേഖകളും വ്യവസ്ഥകളും ഉറപ്പാക്കണം. രസീത് നൽകി മാത്രമേ യൂസർഫീ ശേഖരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. **(നടപടി : പഞ്ചായത്ത്/നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ).**
5. ഹരിതകർമ്മ സേനകൾക്ക് യൂണിഫോം, ഐ.ഡി. എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. **(നടപടി: പഞ്ചായത്ത്-നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ, ശുചിത്വമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ).**
6. ഹരിതകർമ്മസേനക്ക് ഓഫീസ് സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: പഞ്ചായത്ത്-നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർമാർ).**
7. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം മാലിന്യ സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖാ പ്രകാരമാണ് നടക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വ മിഷൻ).**
8. പഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭകളിൽ സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖാ പ്രകാരം ആവശ്യാനുസരണത്തിന് എം.സി.എഫ്-ആർ.ആർ.എഫ്. നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ആവശ്യത്തിനുള്ള സ്ഥല സൗകര്യവും ഹരിതകർമ്മസേനാ അംഗങ്ങൾക്ക് വസ്ത്രം മാറുന്നതിനും ആവശ്യമായ ശുചിത്വ സൗകര്യം ഉണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. **(നടപടി: പഞ്ചായത്ത്, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ).**
9. മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉറപ്പാക്കേണ്ട മിനി എം.സി.എഫ്.-എം.സി.എഫ്.-ആർ.ആർ.എഫ്. എന്ന വാല്യുചെയിൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സമയബന്ധിത നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: പഞ്ചായത്ത്, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വമിഷൻ).**
10. മാലിന്യം തരംതിരിച്ചു ശേഖരിക്കുന്നതിനും എം.സി.എഫ്.ൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും കൃത്യമായ കലണ്ടറും പാഴ്വസ്തുക്കൾക്ക് നൽകുന്ന വിലയും പുനഃചംക്രമണ സാധ്യമല്ലാത്ത വസ്തുക്കളും അപകട സ്വഭാവമുള്ള മാലിന്യങ്ങളും സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ട ഫീസ് നിരക്കും-പാഴ് വസ്തുക്കൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള കലണ്ടറും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ക്ലീൻകേരള കമ്പനി ജൂലൈ 31 ന് മുമ്പ് നൽകണം. **(നടപടി: മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ക്ലീൻകേരള കമ്പനി).**
11. എം.സി.എഫ്.-ആർ.ആർ.എഫ്. ലിങ്കേജ് ക്ലീൻകേരള കമ്പനി ഉറപ്പാക്കണം. പ്രവർത്തന സജ്ജമായ ആർ.ആർ.എഫ്. നടത്തിപ്പിന് അടിയന്തിരമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പ് സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. **(നടപടി: മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി).**
12. നിലവിലുള്ള ആർ.ആർ.എഫ്.-എം.സി.എഫ്. സ്ഥല പരിമിതി മൂലം പ്രശ്നങ്ങൾ

ഉണ്ടാകുന്ന ഇടങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി ക്ലീൻകേരള കമ്പനിയുടെ ഗോഡൗണിന്റെ സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി മാലിന്യ ശേഖരണം തടസ്സം കൂടാതെ നടക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കണം. ഇതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(നടപടി: മാനേജിംഗ് തത ഡയറക്ടർ ക്ലീൻകേരള കമ്പനി).**

13. എം.സി.എഫിൽ നിന്നും പാഴ്വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യൽ, പുനഃചംക്രമണ സാധ്യമായ വസ്തുക്കൾക്ക് നൽകാവുന്ന വില സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ചും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭകളുമായി കൃത്യമായി കരാർ വച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുന്നോട്ട് നീക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ സമയബന്ധിത പരിപാടിക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി).**

14. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭകളിൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള ആർ.ആർ.എഫ്.കളുടെ സൗകര്യം സമീപ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകൾക്ക് കൂടി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലും ക്രമീകരണം ഉണ്ടാക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ നടപടി ജില്ലാതലത്തിൽ സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: ജില്ലാതല ഏകോപന സമിതി).**

15. ഹരിത കർമ്മസേനയെ ഹരിത സംരംഭങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കണം. ഇതിനുള്ള പൂർണ്ണ ചുമതല കുടുംബശ്രീ ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും സിറ്റി മിഷൻ മാനേജർമാർക്കും നൽകണം. ഓരോ പഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭയുടേയും സാധ്യതക്ക് അനുസരിച്ച് സംരംഭ വികസനത്തിന് കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. ജൂലൈ മാസത്തിൽ തന്നെ ഇതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ).**

16. ഹരിതകർമ്മസേന സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർ, സിറ്റിമിഷൻ മാനേജർ, ഹരിതകർമ്മസേന സി.ഡി.എസ്. തുടങ്ങി എല്ലാവരെയും പരിശീലിപ്പിക്കണം. മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനത്തിനു നേതൃത്വം നൽകാൻ ഇവരെ പ്രാപ്തമാക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ).**

17. നിലവിലുള്ള ഹരിതകർമ്മസേനാ ഗ്രൂപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരം കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ഉണ്ടാക്കണം. കുടുംബശ്രീ സംരംഭമെന്ന നിലയിൽ രൂപീകരിച്ചത്, കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ നഗരസഭ/പഞ്ചായത്തിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളത്, എൻ.ജി.ഒ./ഏജൻസികളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ തൊഴിലാളികളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഓരോ വിഭാഗത്തിനും വേണ്ട പ്രവർത്തന പരിപാടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തിരിച്ച് എല്ലാ ജില്ലകളിലും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ തയ്യാറാക്കണം. അതനുസരിച്ചുള്ള കർമ്മ പരിപാടിക്കും രൂപം നൽകണം. അടുത്ത സംസ്ഥാനതല യോഗത്തിൽ പ്രപ്പോസൽ ലഭ്യമാക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ).**

18. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം കൺസോർഷ്യം സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്, കണക്കു തയ്യാറാക്കലും സൂക്ഷിക്കലും ഉറപ്പാക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ).**

19. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം, യൂസർഫീ ശേഖരിക്കൽ, അധിക വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള അനുബന്ധ സംരംഭങ്ങൾ, തുടങ്ങി

ഹരിതകർമ്മസേന സംബന്ധിച്ച ഓരോ ഘടകത്തിന്റെയും പുരഗതിയും അവസ്ഥയും ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർമാരേയും സിറ്റി മിഷൻ മാനേജർമാരുടേയും ഈ രംഗത്തെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ വിലയിരുത്തണം. ഈ റിപ്പോർട്ട് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ എല്ലാ മാസവും 5 ന് മുമ്പ് ജില്ലാ ഏകോപന സമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളും ജില്ലാ ഓഫീസർമാരും തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഹരിതകേരളം മിഷൻ).**

20. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഗ്രീവൻസ് റിട്രസ്റ്റ് കമ്മിറ്റി സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം രൂപീകരിക്കണം. **(നടപടി: പഞ്ചായത്ത്/നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ).**
21. ഹരിതകർമ്മ സേനകൾക്ക് ആവശ്യമായ ആരോഗ്യ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കണം. കൃത്യമായ ആരോഗ്യ പരിശോധനയും ക്രമീകരണവും ഉണ്ടാക്കണം. **(നടപടി : എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ)**
22. ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് കോവിഡ്-19 പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിച്ച് മാലിന്യ ശേഖരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം അടിയന്തിരമായി നൽകണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വ മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഹരിതകേരളം മിഷൻ).**
23. അജൈവ പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ ശാസ്ത്രീയമായ തരംതിരിക്കൽ, ബെയിലിംഗ്, തുടങ്ങി പാഴ്വസ്തു വ്യാപാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലനം ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് നൽകണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വ മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ, മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ക്ലിൻകേരള കമ്പനി).**
24. മികച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങിയ ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് വാഹനം-സ്വച്ഛാരത്-രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വ മിഷൻ).**
25. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ജനശ്രദ്ധ കിട്ടത്തക്ക രീതിയിൽ ക്യാമ്പയിൻ അടിയന്തിരമായി ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കണം. **(നടപടി: എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വ മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഹരിതകേരളം മിഷൻ).**
26. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങൾ എല്ലാ മാസവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കണം. മാലിന്യ ശേഖരണം, കൈയൊഴിയൽ, സംഭരണ സംവിധാനം, യൂസർഫീ ലഭ്യത, സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ, പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ സമയബന്ധിത നീക്കം ചെയ്യൽ, പ്രദേശികമായി ഉണ്ടാകുന്ന മറ്റു പ്രശ്നങ്ങൾ, തൊഴിൽ മാനുത കോട്ടം തട്ടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ തുടങ്ങി ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിൽ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ യോഗത്തിൽ വിലയിരുത്തണം. ഈ റിപ്പോർട്ടുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തിരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർ/സിറ്റി മാനേജർമാർ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് നൽകണം. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ ജില്ലാ ഏകോപന

സമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും പ്രശ്നങ്ങൾ/തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഴി പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്.

(നടപടി : എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ).

27. ബെയിലിംഗ് മെഷീൻ/ഷ്രെഡ്ഡിംഗ് മെഷീൻ എന്നിവയ്ക്കായി ക്ലീൻകേരള കമ്പനിയിൽ പണമടച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിരമായി മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇനിയും എം.സി.എഫുകളിൽ നിന്നും പാഴ് വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യാനുള്ളതും സമയബന്ധിതമായി നീക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക. **(നടപടി: മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ക്ലീൻകേരള കമ്പനി)**

28. ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാതലത്തിൽ ഫലപ്രദമായി മുന്നോട്ട് നീക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന മാർഗ്ഗരേഖയും ടാസ്ക് ഫോഴ്സ് തീരുമാനങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ നിർവ്വഹണത്തിനും ഏകോപിത പ്രവർത്തനം അത്യാന്താപേക്ഷിതമാണ്. പഞ്ചായത്ത്-നഗരകാര്യ വകുപ്പുകൾ, ശുചിത്വ മിഷൻ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി, തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ എന്നീ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും ഒന്നിച്ചു പ്രവർത്തിക്കണം. ഇവയുടെ ഏകോപനവും അനിവാര്യമാണ്. ഇതിനായി ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒരു ഏകോപന സമിതി അനിവാര്യം. റീജണൽ ഡയറക്ടർ (നഗരകാര്യം), ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്ത്, ശുചിത്വ മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി ജില്ലാ മാനേജർ, ജനറൽ എ.ഡി.സി. (ഗ്രാമവികസനം), തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ ജെ.പി.സി. ഹരിതകേരളം മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായി ഏകോപന സമിതിക്ക് രൂപം നൽകുന്നു. ഈ സമിതിയുടെ കൺവീനർ ഹരിതകേരളം മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ ആയിരിക്കും. ഹരിതകേരളം മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ എല്ലാ മാസവും ഏകോപന സമിതിയുടെ വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് ഹരിതകേരളം മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ വഴി സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ കർമ്മസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(നടപടി: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ഹരിതകേരളം മിഷൻ).

29. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി, അതാത് ഏജൻസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റിപ്പോർട്ട് ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ കർമ്മസമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കർമ്മസമിതി യോഗത്തിലെ റിവ്യൂ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും. **(നടപടി : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്).**