



**ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ്  
പ്രജോ ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്  
തിരുവനന്തപുരം - 14**

**നടപടിക്രമം**

ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി ഹെഡ് ഓഫീസ് - ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ - നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് - ഓഫീസ്തല കമ്മിറ്റി - രൂപീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നമ്പർ.ഇഎ1/149/2017/എച്ച്.ആർ.ഡി (2)

തീയതി: 30.05.2018

- പരാമർശം:-**
- 05.10.2017-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ നമ്പർ സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ.3214/2017/തസ്വഭവ
  - 23.04.2018-ാം തീയതിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

**ഉത്തരവ്**

പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. ഹെഡ് ഓഫീസിലും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൂടാതെ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയമിക്കുവാൻ ഉത്തരവിടുകയും ചെയ്തു. ഐ. എച്ച്. ആർ. ഡി. യിലെ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പൂർണ്ണമായും നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പരാമർശം ഒന്നിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം എല്ലാ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നോഡൽ ഓഫീസറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ ഒരു ഓഫീസ്തല കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. നോഡൽ ഓഫീസറിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ഓഫീസ്തല കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും അവസാന ആഴ്ച യോഗം ചേർന്ന് സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ബോധവൽക്കരണ പ്രചാരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി മേയ് 31 - ന് മുമ്പായി നോഡൽ ഓഫീസറിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ച് യോഗം

വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പ്രകാരം പാലിക്കേണ്ടകാര്യങ്ങളെ കുറിച്ച് വിശദീകരിക്കുകയും ചർച്ച ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
ഡോ. പി. സുരേഷ് കുമാർ  
ഡയറക്ടർ

**പകർപ്പ്:-**

1. അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് (പരമാർശത്തിലെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം) തുടർനടപ്തികൾക്കായി. (സ്പെഷ്യൽ മേധാവി ഉദ്യോഗ)
2. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും
3. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
4. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
5. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
6. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
7. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചീനീയർ
8. സി എ I & II
9. കരുതൽ ഫയൽ
10. ഓഫീസ് പകർപ്പ്

അംഗീകാരത്തോടെ

*[Handwritten Signature]*  
30/5

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

2



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ്, വികാസ് ഭവൻ, സ്വരാജ് ഭവൻ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ഡയറക്ടറേറ്റ്/കമ്മീഷണറേറ്റ്, ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന എല്ലാത്തരം ചടങ്ങുകളിലും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3214/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 05.10.2017

- പരാമർശം - 1) 15.07.2017 ലെ സ.ഉ (സാധാ)നം 2420/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
- 2) 05.08.2017 ലെ ഹരിതകേരളം മിഷൻ ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉപമിഷന്റെ സംസ്ഥാനതല കർമ്മസേനയുടെ യോഗ തീരുമാനം
- 3) ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 09.08.2017 ലെ 2152/C1/2016/SM നമ്പർ കത്ത്

**ഉത്തരവ്**

ജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെയുള്ള സംസ്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് ശേഖരിച്ച ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിലുള്ള സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കുക, മാലിന്യത്തിന്റെ ഉല്പാദനത്തിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതയിലേക്കായി അജൈവ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുക(Reduce), പുനരുപയോഗം (Reuse) വർദ്ധിപ്പിക്കുക, പുനഃചംക്രമണം (Recycle) പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നിവ ജനജീവിതത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കി മാറ്റുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാധ്യമാക്കുന്നതിനു ഹരിതകേരളം മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.


2. സംസ്ഥാനത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ അർദ്ധ സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജൈവ മാലിന്യം കമ്പോസ്റ്റിംഗ് / ബയോഗ്യാസ് സാങ്കേതിക രീതി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിനും അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ച് പുനഃചംക്രമണത്തിനായി പാഴ് വസ്തു വ്യാപാരികൾക്കോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയ സംവിധാനത്തിനോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും അതായത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിക്കുന്നതിനും വേണ്ട പൊതു നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി, മാതൃക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ്, വികാസ് ഭവൻ, സ്വരാജ് ഭവൻ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ഡയറക്ടറേറ്റ്/കമ്മീഷണറേറ്റ്, ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരാമർശം 2 പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ആയതിനാൽ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഫീസിന്റെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്ന

എല്ലാത്തരം ചടങ്ങുകളിലും ഡിസ്പോസിബിൾ വസ്തുക്കൾ ഒഴിവാക്കി പുനരുപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നതും പുനഃചംക്രമണത്തിനു വിധേയമാക്കുവാൻ കഴിയുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ മാത്രം ഉപയോഗിക്കണം എന്നും നിർദ്ദേശിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും പരാമർശം 3 പ്രകാരം ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് പബ്ലിക് ഓഫീസ്, വികാസ് ഭവൻ, സ്വരാജ് ഭവൻ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ഡയറക്ടറേറ്റ്/കമ്മീഷണറേറ്റ്, ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായും അല്ലാതെയും നടക്കുന്ന എല്ലാത്തരം ചടങ്ങുകളിലും ഡിസ്പോസിബിൾ വസ്തുക്കൾ ഒഴിവാക്കി പുനരുപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നതും പുനഃചംക്രമണത്തിനു വിധേയമാക്കുവാൻ കഴിയുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ മാത്രം ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന തരത്തിൽ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായി ഓരോ ഓഫീസിലും ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ഓഫീസ് തല കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനും, ഹരിതകേരളം മിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)  
**സിന്ധു എൽ**  
**ഗവ.സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി**

- എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
- വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
- പൊതുഭരണ (ഹൗസ് കീപ്പിങ് വകുപ്പ്)
- പൊതുഭരണ (പൊളിറ്റിക്കൽ വകുപ്പ്)
- പൊതുഭരണ (കോർഡിനേഷൻ വകുപ്പ്)
- 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