

19740  
7/12/16



**കേരള സർക്കാർ**  
**ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ(ഡി) വകുപ്പ്**  
**സർക്കുലർ**

നം. 1052795/ഡി1/2016/ആ.സാ.വ

തീയതി. തിരുവനന്തപുരം, 5/ 12/2016.

വിഷയം- ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ് - സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ഉൾപ്പെടെ സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളെ ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി പങ്കെടുപ്പിക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന- 1. സഉ(പി)നം. 41/2016/ആസാവ തീയതി 28.09.2016
- 2. സർക്കുലർ നമ്പർ 1034810/ഡി1/2016/ആസാവ തീയതി 25.11.2016.

\*\*\*\*\*

കേരളത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനത്തിനുവേണ്ടി മിഷൻ മാതൃകയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ച നാലു ബുഹത്ത് പദ്ധതികളിൽ ഒന്നായ ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായി ശുചിത്വവും മാലിന്യ സംസ്കരണവും, കൃഷി വികസനം, ജലസംരക്ഷണം എന്നീ മേഖലകളിൽ ഏകോപിതമായ സുസ്ഥിര വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടപ്പാക്കുന്നത്. ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഉദ്ഘാടനം ഈ മാസം എട്ടാം തീയതി കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഡുകൾ അധിഷ്ഠിതമായി വമ്പിച്ച ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുകയാണ്. കൃഷി വകുപ്പ്, ജലവിഭവ വകുപ്പ്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ശുചിത്വ മിഷൻ എന്നിവ ഏകോപിപ്പിച്ചാണ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നത്.

2. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകൾ, താലൂക്ക് ഓഫീസുകൾ തുടങ്ങി എല്ലാ സർക്കാർ അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഡിസംബർ എട്ടാം തീയതി ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളോ, ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളോ, ജൈവ കൃഷി രീതികൾ പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളോ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അതത് പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സാമാഹനങ്ങളുമായി സഹകരിച്ചുവേണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

3. ഓഫീസും പരിസര പ്രദേശങ്ങളും വൃത്തിയാക്കുക, ഫയലുകളും, ഓഫീസ് റെക്കോർഡുകളും ചിട്ടയായി സൂക്ഷിക്കുക തുടങ്ങി ഓഫീസുകൾക്ക് ഉൾവശം കൂടുതൽ ജനസൗഹൃദമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രാദേശികമായി നടക്കുന്ന ഹരിതകേരളം ഉദ്ഘാടന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിജയിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പിന്നണി സഹായങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സ്ഥലത്തെ പ്രധാന വ്യക്തികളെയും പ്രശസ്തരെയും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ആശയങ്ങൾക്ക് പ്രചാരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

5. ഡിസംബർ എട്ടാം തീയതി നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വി.എസ്. സെന്തിൽ  
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

- ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും.
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും / എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
- നിയമവകുപ്പിന്.
- ധനകാര്യവകുപ്പിന്.
- വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക ( വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ ) വകുപ്പിന്.
- കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ് .

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

- പകർപ്പ് . മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
- എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
- ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
- എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും പി.എ മാർക്ക്.
- അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എയ്ക്ക് ( പ്ലാനിംഗ് ).

