

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

ഹാജർ: ആസിഫ് കെ.യൂസഫ് ഐ.എ.എസ്.

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - ഡയറക്ടറേറ്റിലും, വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള മറ്റ് ഓഫീസുകൾക്കും, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാലിന്യമുക്ത കേരളം സംബന്ധിച്ച പൊതു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്

നം.DDDKER/1431/2023-F2

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16-10-2024

- പരാമർശം:-
- 08/03/2023, 10/03/2023, 13/03/2023 തീയതികളിലെ WP(C) 7844/2023 (S) നമ്പരായുള്ള ബഹു. ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവ്.
 - 3.05.23 തീയതിയിലെ GO(Rt) No. 966/2023/LSGD
 - 22.05.2023 തീയതിയിലെ സ.ഉ(സാധാ)നം. 1081/2023/LSGD
 - 13.03.2023 തീയതിയിലെ സ.ഉ(സാധാ)നം. 604/2023/LSGD
 - 04.05.2023 തീയതിയിലെ എഫ്.3/75/2023 നം. സർക്കുലർ
 - 17/04/2024 തീയതി ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചേമ്പറിൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾ
 - 17/08/2024 തീയതി ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചേമ്പറിൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾ

ഉത്തരവ്

മാലിന്യ മുക്ത കേരളം എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി **ഖരമാലിന്യ പരിപാലന ചട്ടങ്ങൾ-2016** സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) (2) എന്നിവ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടി ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും, മാലിന്യത്തിന്റെ തോത് കുറച്ചുകൊണ്ട് വരുന്നതിനും പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പിന് കീഴിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളും/സ്ഥാപനങ്ങളും നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുമാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന മാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ തരംതിരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിലേയ്ക്കായി ജൈവ/അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനുള്ള ബിന്നുകൾ സജ്ജീകരിക്കണം.
- ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിലേയ്ക്ക് കമ്പോസ്റ്റിംഗ്/Bio methanation ഉപകരണങ്ങൾ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉപകരണങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച പരിശീലനം അത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ഓഫീസുകളും 2024 ഒക്ടോബർ 15 ന് മുമ്പായി പൂർണ്ണമായും വൃത്തിയാക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ആ നില തുടരേണ്ടതുമാണ്.

- അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കൃത്യമായി തരംതിരിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഉപയോഗ ശൂന്യമായ ഫർണിച്ചർ, ഇ-മാലിന്യങ്ങൾ എന്നിവ അടിയന്തിരമായി കൈയൊഴിയൽ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡിസ്പോസിബിൾ വസ്തുക്കൾക്ക് പകരം, കഴുകി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രകൃതി സൗഹൃദ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു ശ്രദ്ധിക്കണം.
- നിരോധിത പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും ആയത്വമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- നിരോധിത ഫ്ലക്സുകൾക്ക് പകരം തുണിയിലോ, പോളി എഥിലീനിലോ തയ്യാറാക്കിയ ബാഗുകൾ മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിവിധ പരിപാടികൾക്കും ആഘോഷങ്ങൾക്കും മറ്റുമായി അലങ്കാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ പ്രകൃതി സൗഹൃദ വസ്തുക്കൾ മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ഓഫീസുകളും പൂർണ്ണമായും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സ്ഥാപന മേധാവി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ക്ലീനിംഗ് ജീവനക്കാർക്കും മാലിന്യം തരംതിരിക്കുന്നതിനും, ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ കമ്പോസ്റ്റാക്കുന്നതിനും ഹരിതചട്ട പാലനത്തിനുമായി ഖരമാലിന്യ പരിപാലന നിയമം 2016 പ്രകാരമുള്ള പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഔദ്യോഗിക പ്രവർത്തന അവലോകനത്തിനായി കീഴ് ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കുന്ന വേളയിൽ ടി ഓഫീസുകളിലെ മാലിന്യ പരിപാലനവും, പൊതുശുചിത്വവും പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആയത് പാലിക്കാത്തവർക്കെതിരെ അനുയോജ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- അതത് ജില്ലകളിൽ പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ മാലിന്യസംസ്കരണം യഥാവിധി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എല്ലാ പ്രാഥമിക ക്ഷീരസഹകരണസംഘങ്ങളിലും, മേഖല യൂണിയനുകളിലും, ഫെഡറേഷനിലും ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയവരുടെ വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ശുചിത്വ മാലിന്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സ്ഥാപന/ഓഫീസ് മേധാവി ചെയർമാനായി ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതും, എല്ലാമാസവും മാലിന്യ പരിപാലനവും, ശുചിത്വവും വിലയിരുത്തേണ്ടതും, ആയവ റിപ്പോർട്ടാക്കി ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. മിൽമയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് നേരിട്ടും, പ്രാഥമിക ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് യൂണിറ്റ് ഓഫീസുകളുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
- മാലിന്യസംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ടുന്ന പരിശീലനങ്ങൾ ഹരിതകേരള മിഷൻ/ ശുചിത്വ മിഷൻ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ടതും അവരുമായി സഹകരിച്ച് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

DIRECTOR

- 1) മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, മിൽമ
- 2) എല്ലാ ജില്ല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 3) എല്ലാ ക്ഷീരപരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
- 4) റീജിയണൽ ലാബ് മേധാവിമാർ (കോട്ടയം, കാസർഗോഡ്)
- 5) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/ഫാം ഹെഡ്, സ്റ്റേറ്റ് ഫോഡർ ഫാം
- 6) ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, ജീവനക്കാർക്കും.

- പകർപ്പ്:-
- 1) കരുതൽ ഫയൽ
 - 2) ഫയൽ
 - 3) നോട്ടീസ് ബോർഡ്