2347/ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി.

INSTITUTE OF HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT
1/7.3.2020
7 2020
THIRUVANANTHAPURAM

ശുചിത്വ മിഷൻ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

നം.1071/ ഇ2/എസ്.എം/2020

തീയതി. 02.03.2020

പ്രേക്ഷകൻ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും.

വിഷയം: ത.സ്വ.ഭ.വ - ശുചിത്വ മിഷൻ - സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ- ഹരിത ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:
1. 01.08.2019 തീയതിയിൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗതീരുമാനം.
2. 8-ാമത് സംസ്ഥാനതല കർമ്മ സേന യോഗതീരുമാനം
3. 04.09.2018 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.5784/2018/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
4. 05.10.2017 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.3214/17/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
5. 04.05.2018 ലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.176/ഡി.സി1/ത.സ്വ.ഭ.വ

സൂചന തീരുമാനങ്ങളുടെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നാളിതുവരെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്ന ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ ശുചിത്വ നിലവാരം വിലയിരുത്തി ഗ്രേഡ് നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുമായി ഹരിതകേരളം മിഷന്റെയും ശുചിത്വ മിഷന്റെയും നേതൃത്വത്തിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ "ഹരിത ഓഡിറ്റിംഗ്" നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2020 മാർച്ച് 5 മുതൽ 13 വരെയുള്ള കാലയളവിലാണ് ഹരിത ഓഡിറ്റ് നടത്തപ്പെടുന്നത്.

ഹരിത ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ആരോഗ്യ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ശുചിത്വ മിഷന്റെയും ഹരിത കേരള മിഷന്റെയും റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന സ്ക്വാഡ് ഇതിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ആയതിനാൽ ഹരിത ഓഡിറ്റ് വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് സ്ക്വാഡുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും അങ്ങയുടെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ തലങ്ങളിലുമുള്ള ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും ഗ്രീൻപ്രോട്ടോക്കോൾ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു. മികച്ച ശുചിത്വ നിലവാരം പുലർത്തുന്ന ഓഫീസുകൾക്ക് അവാർഡ് നൽകുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഡയറക്ടർ(ഓപ്പറേഷൻസ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്: എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
ഹരിത കേരളം മിഷൻ

സ്വരാജ് ഭവൻ, ബേസ്മെന്റ് ഫ്ളോർ, കവടിയാർ പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം

ഇണ്ടാസ് നമ്പർ. ഇഎ1/149/2017/എച്ച്.ആർ.ഡി തീയതി, 11.03.2020

1. പകർപ്പ് എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും തുടർ നടപടികൾക്കായി
2. എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കും (സ്ഥാപനമേധാവി മുഖേന)
3. ശ്രീ. വി.കെ. വാണീപ്രസാദ്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
4. കരുതൽ ഫയൽ
5. ഓഫീസ് പകർപ്പ്

രജനികാന്ത് ആർ ബാലിഗ
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
(ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി)