"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഹരിതകേരളം മിഷൻ - ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ - "ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ" അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1496/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 12/08/2020

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ.(സാധാ.) നം.2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 15.07.2017.

2 മുൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (റൂറൽ) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 21.01.2018- ന് ചേർന്ന ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ സംസ്ഥാന തല കർമ്മ സേന യോഗ തീരുമാനം.

3 കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 23.04.2018-ലെ 10394/ഡി/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ നടപടിക്രമം.

4 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 20.12.2019-ൽ ചേർന്ന ടാസ്ക് ഫോഴ്സ് റിവ്യൂ മീറ്റിംഗ് തീരുമാനം.

5 കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 07.01.2020-ലെ 10394/ഡി/2017/കെ.എസ്.എച്ച്.ഒ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ, ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട ഹരിതകർമ്മസേനയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദേശങ്ങൾ പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് പരാമർശം (2)-ലെ യോഗതീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവർത്തനം കുടുംബശ്രീ സംരംഭ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദേശങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

2. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ പരിഹരിക്കുന്നതരത്തിൽ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിലവിലെ മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ

സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന പരാമർശം (4) അവലോകന യോഗത്തിൽ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, ശുചിത്വ മിഷൻ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ എന്നിവയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഹരിതകർമ്മ സേനയുടെ പ്രവത്തനം കുടുംബശ്രീ സംരംഭ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള കരട് മാർഗ്ഗരേഖ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (5) പ്രകാരം സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു .

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന "ഹരിതകർമ്മസേന - പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ" അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൻ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
എം.ഡി , ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാര്ക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ / ഇ& ആർ.എസ്.എ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Signature Not Verified
Digitally signed by SMITHA B CHANDRA
Date: 2020.08.12 15:12:30 IST
Reason: Approved
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

<u>**അനുബന്ധം**</u>

ഹരിത കർമ്മസേന - പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖ

സംസ്ഥാനത്തിൻറെ രൂക്ഷമായ മാലിന്യപ്രശ്നത്തിന് വികേന്ദ്രീകൃത രീതിയിൽ പരിഹാരം കാണുന്നതിന് രൂപീകരിച്ച സംവിധാനമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന. സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വികസന മിഷനുകളുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ സ്വകാര്യ - സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെയും സംയുക്താഭിമുഖ്യത്തിലും സഹായത്തോടെയുമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്. മാലിന്യത്തെ വരുമാനം ആക്കി മാറ്റുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാനത്തിൻറെ സാഹചര്യത്തിന് അനുസൃതമായി മാലിന്യ ശേഖരണവും സംസ്കരണവും വികേന്ദ്രീകരിക്കുകയും അതോടൊപ്പം അവയിൽ നിന്ന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യം.

"എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം" എന്ന പൊതു തത്വത്തെ സാമൂഹ്യബോധം ആക്കി മാറ്റുകയും പൊതുസംസ്കരണ സംവിധാനം ആവശ്യമായ അജൈവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെയും സ്വകാര്യ സംവിധാനങ്ങളുടെയും സഹായത്തോടെ വിപുലമായ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന രീതിയാണ് മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്ത് സർക്കാർ അനുവർത്തിക്കുന്നത്.

വെള്ളം, വൃത്തി, വിളവ് എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ പ്രവർത്തനം നടത്തി വരുന്ന ഹരിത കേരളം മിഷൻ, ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകുന്ന ശുചിത്വമിഷൻ, ദാരിദ്ര ലഘൂകരണവും സ്ത്രീശാക്തീകരണവും മുഖ്യവിഷയമായി ഏറ്റെടുത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, മാലിന്യങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയ സംസ്കരണം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി, ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകുന്ന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ, റഗുലേറ്ററി അതോറിറ്റിയായ കേരള സംസ്ഥാന പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് എന്നിവയുടെ സംയോജിത സഹായത്തോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്.

ഹരിതകേരളം മുന്നോട്ടുവയ്ക്കുന്ന 'ശുചിത്വ കേരളം' എന്ന കാമ്പയിൻറെ ഭാഗമായാണ് ഹരിത കർമ്മസേന - തൊഴിൽ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് 15/07/17-ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ വിശദമായി പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തോടൊപ്പം സംരംഭകത്വ ശേഷിവികസനവും പ്രാപ്തമാക്കുന്നവിധമാണ് ഈ തൊഴിൽ സംരംഭം വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. നാളിതുവരെ നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ

അനുഭവങ്ങളിൽനിന്ന് ഹരിതകർമ്മസേന എന്ന സംരംഭത്തിൻറെ ഘടന, സാമ്പത്തിക വിശകലനം, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ സംഘാടനവും ഏകോപനവും തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനും പ്രസ്തുത സംരംഭ സംവിധാനത്തെ സുസ്ഥിരമാക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ.

1. ഹരിത കർമ്മ സേന രൂപീകരണം.

- 15/07/17-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.)നം.2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള 3 രീതികളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് പ്രകാരമാണ് ഹരിത കർമ്മസേന രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച മൂന്ന് രീതികളിൽ ഒന്നായ, കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിൽ നിന്നാണ് ഹരിത കർമ്മസേനയെ കണ്ടെത്തുന്നത് എങ്കിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള മൈക്രോ സംരംഭങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളേയോ കുടുംബശ്രീ കുടുംബാംഗങ്ങളേയോ മാത്രമായിരിക്കണം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലായിരിക്കും ഹരിത കർമ്മസേനകളുടെ പ്രവർത്തനം.
- ഓരോ വാർഡിലും എ.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റികൾ മുഖേന കണ്ടെത്തുന്ന ഏറ്റവും അർഹതയുള്ളവരെ ചേർത്താവണം സേനകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.
- മാലിന്യ സംഭരണത്തിനും സംസ്കരണത്തിനും ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പ വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. സംഘടനാ സംവിധാനം

കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽനിന്ന് രൂപീകരിക്കുന്ന ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏകോപന സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യമായും തൊഴിൽ സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തികമായിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മൈക്രോ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളായും അവയുടെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് മികച്ച വരുമാനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായിട്ടാണ് ഇവയെ മൈക്രോ സംരംഭം ഗ്രൂപ്പുകളാക്കി മാറ്റുന്നത്. ഓരോ വാർഡിലും വീടുകളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് പരമാവധി രണ്ടു പേരെ അജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ശേഖരണത്തിനും ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിനുമായി പരിശീലനം നൽകി തൊഴിൽ സംരംഭമായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിൽ വീടുകളുടെ എണ്ണം കൂടുതൽ ആയതിനാൽ ഒരു വാർഡിൽ രണ്ടിൽ അധികം പേരെ തെരഞ്ഞെടുക്കാം. ഇത്തരത്തിലുള്ള മൂന്ന് മുതൽ അഞ്ചുവരെ വാർഡുകളിൽ നിന്നുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് മൈക്രോ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നത്. ഇത്തരം ഓരോ

സംരംഭക ഗ്രൂപ്പിലും 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകും. **ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സംരംഭ പ്രവർത്തന പരിധിയിലും 250 വീടുകൾ എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.**

3. കുടുംബശ്രീ ഹരിതസേനാംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് താഴെപ്പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ചായിരിക്കണം.

i. കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട അംഗം/അംഗത്തിൻറെ കുടുംബാംഗം.
ii. സംരംഭ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള താല്പര്യം.
iii. കായിക ക്ഷമതയുള്ളവർ.
iv. സാമൂഹ്യ സംരംഭങ്ങൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള ജനസൗഹൃദ പെരുമാറ്റം
v. ഓരോ വാർഡിലും എ.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റികൾ മുഖേന കണ്ടെത്തുന്ന ഏറ്റവും അർഹതയുള്ളവരെ ചേർത്താവണം സേനകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.

തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ 3 ദിവസത്തെ ആദ്യഘട്ട പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശീലനത്തിനു ശേഷം ഹരിതസേനാംഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക യൂണിഫോം, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ എന്നിവ തദ്ദേശസ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഹരിത കർമ്മസേന പരിശീലനം

ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ പരിശീലനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനായി പ്രത്യേക മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ശുചിത്വ മിഷൻ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ കുടുംബശ്രീ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ സംയുക്ത നേതൃത്വത്തിലാണ് ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കിയത്. ജില്ലാതല/ തദ്ദേശ ഭരണ തല ഹരിതകർമ്മസേന പരിശീലനത്തിന് ഇതേ മൊഡ്യൂളാണ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത്. തദ്ദേശ ഭരണതല പരിശീലനം കിലയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ കുടുംബശ്രീ മിഷനാണ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്. കുടുംബശ്രീ സംരംഭ മാതൃകയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് മാത്രമേ കുടുംബശ്രീ വഴിയുള്ള സൗജന്യ പരിശീലനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹതയുണ്ടാകൂ.

5. സംരംഭത്തിൻറെ പ്രവർത്തനം

15.07.2017-ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ, സൗകര്യങ്ങൾ, കരാറുകൾ എന്നിവ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഹരിതകർമസേന തങ്ങളുടെ സംരംഭ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

6. മാലിന്യ ശേഖരണം സംരംഭ പ്രവർത്തന രീതിയിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- അജൈവ പാഴ് വസ്തുക്കൾ സംഭരണം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ മിനി

എം.സി.എഫുകൾ വാർഡ് തലത്തിലും (കുറഞ്ഞത് 2 വാർഡുകൾക്ക് 150 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാത്ത എം.സി.എഫ്.) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലും (1000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാത്ത എം.സി.എഫ്.) നിർമ്മിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ വാടകയ്ക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

- എം.സി.എഫ്-ൽ നിന്നും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ശേഖരിച്ച പാഴ് വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുമായോ മറ്റ് അനുയോജ്യ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളുമായോ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും പാഴ് വസ്തുക്കളുടെ നീക്കം തടസ്സപ്പെടാതെ നോക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ഹരിത കർമ്മസേനകൾക്ക് ഗതാഗത സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. വാഹനം വാങ്ങി നൽകി ആവർത്തന ചെലവടക്കം വഹിക്കുകയോ, അല്ലാത്തപക്ഷം വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തു നൽകുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾക്ക് യൂണിഫോം, ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് , യൂസർഫീ പ്രിൻറ് ചെയ്ത ബില്ല് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇത് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം വഴി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്.

- ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്കായി ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ പദ്ധതികൾ, ഇ.എസ്.ഐ. സൗകര്യങ്ങൾ, സൗജന്യ ആരോഗ്യ പരിശോധനകൾ (വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 4 തവണ) എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൻറെ നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സുരക്ഷാ സംവിധാനം ഉണ്ടെന്നും അവ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഉള്ള കാര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഉറവിടത്തിൽ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം ആവശ്യമെങ്കിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതോടൊപ്പം അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വീടുകൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച് എം.സി.എഫിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ചുമതലയാണ് ഹരിതകർമ്മ സേന നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. ആർ.ആർ.എഫ്.കളിലേക്കുള്ള മാലിന്യനീക്കം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിത്തിൻറെയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ഏജൻസിയുടേയോ ചുമതലയാണ്.

7. കണക്കെഴുത്ത്

- കണക്കെഴുത്ത്/കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് സംവിധാനങ്ങളും ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിനും, കൺസോർഷ്യത്തിനും സ്വന്തമായി സംരംഭ

ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

8. **ഓഫീസ് സംവിധാനം**

- ഹരിത കർമ്മ സേനക്കും കൺസോർഷ്യത്തിനും ഓഫീസ് സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒരുക്കി നൽകുന്നതോ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതോ ആവാം. സ്വന്തം കെട്ടിടം ഉള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ അവ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സംഘടനകൾക്കും നൽകുന്നതിനേക്കാൾ മുൻഗണന ഹരിതകർമ്മസേന നൽകുന്നതിന് കാണിക്കണം.
- ഹരിത കർമ്മസേനയിലേക്ക് പുതുതായി അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള അധികാരം ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിന് ആയിരിക്കും. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനം കൈകൊള്ളുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിലപാടും പരിഗണിക്കണം. കുടുംബശ്രീ ഹരിത കർമ്മസേന അംഗംങ്ങൾ 4 മുതൽ 10 വരെയുള്ള സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളായി കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു വേണം പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുവാൻ.

9. **പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

i. ഹരിത സംരംഭകർ അടങ്ങുന്ന പ്രദേശത്തെ മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒരു തൊഴിൽ സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ നേതൃത്വം നൽകുക.

ii. പ്രവർത്തന പ്രദേശത്തെ വീടുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിച്ച് കഴുകി വൃത്തിയാക്കിയ അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ (ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളോ നിർദ്ദേശിക്കുന്നവ) ശേഖരിക്കുക.

iii. അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് എം.സി.എഫി.ൽ സൂക്ഷിക്കുക.

iv. എം.സി.എഫിൽ നിന്ന് ആർ.ആർ.എഫ്./എം.ആർ.എഫിലേക്ക് എത്തി ക്കുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക. ആവശ്യമെങ്കിൽ സംരംഭ രീതിയിൽ പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കുക.

v. ജൈവ മാലിന്യം സംസ്കരിച്ച് കൃഷിക്കുവേണ്ടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.

vi. പൊതു മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സേവനം നൽകുക.

vii. ജൈവ മാലിന്യ-ഉറവിട സംസ്കരണ ഉപാധികൾ ലഭ്യമാക്കൽ, പ്രവർത്തിപ്പിക്കാനുള്ള സേവനം നൽകൽ.

viii. പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന പൊതു സ്വകാര്യ ചടങ്ങുകൾ (ഉദാ: വിവാഹ സൽകാരങ്ങൾ, ഉത്സവങ്ങൾ മറ്റ് ആഘോഷങ്ങൾ) തുടങ്ങിയവ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പ്രകാരം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട സേവനം നൽകൽ.

ix. ഒരു ഹരിത സേനാംഗത്തിന് അസുഖം, മറ്റ് സാഹചര്യങ്ങളാൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റ അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന് ടി പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതും ഉപഭോക്താവിന് ഒരു തരത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഉണ്ടാകുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

x. സ്വാപ് ഷോപ്പുകൾ/റിപ്പയറിംഗ് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നടത്തിപ്പ്.

xi. സംരംഭകർ നൽകുന്ന സേവനത്തിനനുസൃതമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം, കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.-മായി മായി ചേർന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്ന യൂസർഫീ അതാത പ്രദേശത്തെ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകർക്ക് നേരിട്ട് ശേഖരിക്കാവുന്നതും അതാത് കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച പ്രതിമാസം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച കൺസോർഷ്യം വഴി അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

xii. സംരംഭകർക്ക് നിശ്ചിത തീയതിക്ക് മുൻപ് വരുമാനം വിഭജിച്ച് നൽകൽ.

xiii. കൺസോർഷ്യവുമായി സഹകരിച്ച് ടി കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുക.

10. ഹരിത കർമ്മസേനാ കൺസോർഷ്യം

ഹരിത സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഹരിത കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കാം. ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ പ്രവർത്തനം താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കണം.

i. ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങളും, ഹരിത കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യവും ആയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹരിത കർമ്മസേന പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

ii. ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗങ്ങളായി എട്ടിൽ താഴെ അംഗങ്ങൾ മാത്രമേ ഉള്ളുവെങ്കിൽ അവിടെ ഒരു ഹരിതകർമ്മസേന സംരംഭം മാത്രം മതിയാകും. ടി സംരംഭം തന്നെ കൺസോർഷ്യമായും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരംഗം എന്ന നിലയിൽ സംരംഭ സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കണം ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർ. ഗ്രീൻ സൂപ്പർവൈസർമാർ അവരവരുടെ സംരംഭങ്ങളിലെ പ്രതിദിന യൂസർഫീ അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അക്കൗണ്ടിൽ

അടയ്ക്കേണ്ടതും അതിൻറെ രസീത് / ഇതിനായുള്ള ബുക്കിൽ ഓരോ പ്രാവശ്യവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

iv. കൺസോർഷ്യ സെക്രട്ടറി ഈ തുകകൾ അക്കൗണ്ടിൽ സംരംഭത്തിൽ നിന്നും വന്നതായി ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

v. ഓരോ ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗവും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ. പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ദിവസങ്ങൾ, സമയക്രമം, ഓരോ ദിവസത്തെയും പ്രവർത്തനം മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച തലേ മാസം തന്നെ തയ്യാറാക്കി ഒന്നാം തീയതിക്കുള്ളിൽ അടുത്ത മാസത്തേയും ഓരോ ദിവസത്തേയും പ്രവർത്തനാസൂത്രണത്തിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം, കൂടാതെ അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക എന്നിവ അംഗങ്ങളെ കൊണ്ട് തന്നെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

vi. കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അറിവോടു കൂടി മാത്രമായിരിക്കണം ഹരിതകർമ്മ സേനാംഗം സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത് .

vii. കൺസോർഷ്യം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംരംഭ പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾ കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അനുവാദത്തോടെയല്ലാതെ സ്വയമേവ മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ പാടില്ല.

viii. കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ നടപടികൾക്ക് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സേനാംഗങ്ങൾക്കെതിരെയും സംരംഭകർക്കെതിരെയും നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം പ്രസിഡൻറ് ,സെക്രട്ടറി, കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവി, എന്നിവർ ചേർന്ന സമിതിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. സമിതിയുടെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനം അനുസരിച്ചാവണം നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ.

11. തൊഴിൽ മാന്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

- ഒരു ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനശേഷി നിരന്തരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പിന്തുണയും പ്രോത്സാഹനവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതാണ്. ഹരിത കർമ്മസേനയുടെ തൊഴിൽ മാന്യത വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതും ആത്മവിശ്വാസം നിലനിർത്തേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിവിധ വികസന മിഷനുകളുടേയും ചുമതലയാണ്.

- ആയതിന് തുടർച്ചയായ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ശേഷി വികസന പരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- പരിശീലന പരിപാടികളുടെ ചുമതല കുടുംബശ്രീ മിഷനായിരിക്കും.
- എന്നാൽ ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനിടെ ഉണ്ടാവുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കുടുംബശ്രീ മിഷനും ആയിരിക്കും.
- അതിൻറെ ഭാഗമായി എല്ലാ മാസവും ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടേയും കൺസോർഷ്യത്തിൻറേയും അവലോകന യോഗങ്ങൾ വിവിധ തലങ്ങളിൽ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിൻറെ ചുമതല ഹരിതകേരളം മിഷനും ശുചിത്വമിഷനും ആയിരിക്കും.
- കർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് യൂണിഫോം, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കുടുംബശ്രീ മിഷനും ആയിരിക്കും ഉത്തരവാദിത്തം.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും എല്ലാ നടപടികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കൈക്കൊള്ളണം.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് താഴെ ചേർത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്.
- സംഘടനാ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ
- കർമ്മസേന അംഗങ്ങളിൽ താൽപ്പര്യക്കുറവും ശേഷിക്കുറവും ഉള്ളവരെ മാറ്റി താൽപര്യമുള്ളവരെയും ശേഷിയുള്ളവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസും സംയുക്തമായി തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.
- ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നൈപുണ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം. ആയതിൻറെ പ്രധാന ചുമതല കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിനാണ്.
- പരിശീലനത്തിലും തുടർന്നും ഹരിതകേരളം മിഷൻ, ശുചിത്വമിഷൻ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി, ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും വിദഗ്ധ പരിശീലനം ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ഇതിനുള്ള ചുമതല കുടുംബശ്രീ മിഷന് ആയിരിക്കും.
- ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളോട് മോശമായി പെരുമാറുന്നവർക്കെതിരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- എം.സി.എഫുകളിൽ ആവശ്യത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

- ശുചിമുറി സൗകര്യം, വസ്ത്രങ്ങൾ മാറുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ആരോഗ്യപരിപാലനത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഓരോ എം.സി.എഫുകളിലും നിർബന്ധമായും ഏർപ്പെടുത്തണം.
- എം.സി.എഫിന് പുറമേ മിനി എം.സി.എഫുകളോ നാനോ എം.സി.എഫുകളോ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. (ചുമതല- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
- ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് പരിശീലനം (ചുമതല കുടുംബശ്രീ)

12. പരാതി പരിഹാര സമിതി

ഹരിതകർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരാതിയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും പരിഹാരം കാണുന്നതിനും ഒരു പരാതി പരിഹാര സമിതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം.

സമിതിയുടെ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സമിതി ചെയർമാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ

സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർസെക്രട്ടറി സമിതിയുടെ കൺവീനർ

അംഗങ്ങൾ

i. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മൂന്നു വനിത ജനപ്രതിനിധികൾ (ഇവരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിയോഗം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണം.)
ii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഘടക സ്ഥാപനത്തിലെ രണ്ടു വനിതാ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (ഇവരെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണം.
iii. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സണും സി.ഡി.എസിലെ സംരംഭ ചുമതലയുള്ള അംഗവും
iv. ഐ.സി.ഡി.എസ്.സൂപ്പർവൈസർ/ഓഫീസർ

ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിലെല്ലാം ഈ സമിതി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

13. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സംരംഭ സാധ്യതകൾ

i. മാറുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് ഒരു സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ സാധ്യതകൾ നിരവധിയാണ്.

ii. അജൈവ മാലിന്യശേഖരണം, ജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണം, ബദൽ

ഉത്പന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, വിപണനം, റിപ്പയറിംഗ്, പരിസര സൗന്ദര്യവത്കരണം, ഹരിതപെരുമാറ്റ ചട്ടം നടപ്പിലാക്കുന്നതിൻറെ ഭാഗമായി ഉണ്ടാകുന്ന സംരംഭ സാധ്യതകൾ തുടങ്ങി ഇതിനകം ഉയർന്നു വന്നതും, ഇനി ഉരുത്തിരിയാൻ സാധ്യതകൾ ഉള്ളതുമായ ഒരു മേഖലയാണ് ഇത്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യങ്ങൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാധിക്കണം.

iii. നിരന്തരം വികസിക്കുന്ന ഒരു സംരംഭ മേഖലയാണ് മാലിന്യ സംസ്കരണം

iv. വരുമാനത്തോടൊപ്പം പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം കൂടി സാധിക്കുന്നു എന്ന പ്രത്യേകത ഈ പ്രവർത്തനത്തിന് ഉണ്ട്.

v. നിലവിൽ കർമ്മസേന ചെയ്തുവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു പുറമേ നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുക്കുകയോ ഏജൻസിയായി ഏറ്റെടുക്കുകയോ ചെയ്തു വരുമാനം ഉണ്ടാകുവാൻ സാധിക്കും. അത്തരം സംരംഭങ്ങൾ ഏതൊക്കെ എന്നും അവ ഏറ്റെടുക്കണമോ എന്നും തീരുമാനിക്കേണ്ടത് അതത് സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളോ കൺസോർഷ്യമോ ആണ്

സാധ്യതയുള്ള സംരംഭങ്ങളുടെ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

i. പൊതു മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ പരിപാലനം തുമ്പൂർമൂഴി മാതൃകയിലുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകൾ (പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, റോഡരികിൽ എന്നിവ) വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിപ്പ്
ii. പാർക്കുകൾ, ടൂറിസ്റ്റ് കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്കോ നടത്തിപ്പിനോ ഏറ്റെടുത്ത് അവയുടെ പരിപാലനം
iii. ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ, ഈവൻറ് മാനേജ്മെൻറ് ഗ്രൂപ്പ്
iv. പൊതു ടോയ്ലെറ്റുകൾ, വിശ്രമകേന്ദ്രങ്ങൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പും പരിപാലനവും
v. പൊതു ചടങ്ങുകൾക്ക് ഹരിത ഡെക്കറേഷൻ, മൊബൈൽ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് സേവനങ്ങൾ നൽകൽ, മൊബൈൽ ടോയ്ലെറ്റുകൾ എത്തിച്ചു കൊടുക്കൽ
vi. ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണ മേഖലയിലെ പ്രധാന തത്വമായ പുനർ ഉപയോഗം (ഞലൗലെ) ലക്ഷ്യമാക്കി താഴെച്ചേർത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംരംഭം എന്ന നിലയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
vii. വസ്ത്രങ്ങളുടെ റിപ്പയർ കേന്ദ്രങ്ങൾ (വസ്ത്രങ്ങൾ കീറുകയോ നിറം മങ്ങുകയോ ചെയ്താൽ അവ ഉപയോഗ ശൂന്യമായി. എന്നാൽ ഇവ ഡ്രൈക്ലീനിംഗിലൂടെയോ കളറിംഗ് സംവിധാനത്തിലൂടെയോ തയ്ച്ചോ പുനരുപയോഗ സാധ്യമാക്കി മാറ്റാം. അത്തരം കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ.)
viii. ഗൃഹോപകരണങ്ങൾ റിപ്പയർ കേന്ദ്രങ്ങൾ
ix. കാർഷിക ഉപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ, റിപ്പയർ ചെയ്ത് നൽകൽ
x. ജൈവ മാലിന്യം സ്വീകരിച്ച് അവയെ വളമാക്കി കർഷകർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ

xi. കാർഷിക ഉൽപ്പന്ന ശേഖരണ വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ
xii. പൂന്തോട്ട നിർമ്മാണം, ഗാർഡനിംഗ് െന്നിവ ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന സംരംഭം
xiii. കിണർ റീച്ചാർജ്ജിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്ന സംരംഭം
xiv. വിവിധതരം നികുതികളും ഫീസും അടച്ചു നൽകുന്ന സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ

വിവിധ ബദൽ ഉത്പന്ന നിർമ്മാണം.

- ടയർ ഉപയോഗിച്ച് പൂച്ചട്ടി, അലങ്കാരവസ്തുക്കൾ, ശില്പങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം
- മുള കൊണ്ടുള്ള വിവിധ അലങ്കാര വസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണം
- കടലാസ് പേനയുടെ നിർമ്മാണം
- വിവിധതരം ചൂലുകളുടെ നിർമ്മാണം
- ഉപയോഗിച്ച വസ്തുങ്ങൾ കൊണ്ട് കുഷ്യൻ, സോഫ, ചവിട്ടി, ലോൺട്രി ബാഗ്, തുണി സഞ്ചികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം
- പാളപ്ലേറ്റ് നിർമ്മാണം
- കുപ്പികൾ, പ്ലാസ്റ്റിക് പേനകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അലങ്കാരവസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണം
- പ്ലാസ്റ്റിക് ഉപയോഗിച്ച് ഫ്ളോർ ടൈലുകളുടെ നിർമ്മാണവും കട്ടകളുടെ നിർമ്മാണവും
- കരിമ്പിൻ ചണ്ടി കൊണ്ടുള്ള പ്ലേറ്റും ഗ്ലാസ്സും നിർമ്മാണം

xv. സ്വാപ്ഷോപ്പ് സംഘാടനം

xvi. മൾട്ടി പർപ്പസ് ജോബ് ക്ലബ്ബുകൾ

xvii. കാർഷിക മേഖലയിലെ വിവിധസാധ്യതകൾ (കാർഷിക നഴ്സറി സ്ഥാപിക്കൽ,ഉദ്യാന നിർമ്മാണവും പുൽത്തകിടി നിർമ്മാണവും ജൈവ വള ഉത്പാദന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, ജൈവവള വിൽപ്പന കേന്ദ്രങ്ങൾ, കാർഷിക ജോലികൾക്കുള്ള തൊഴിലാളികളെ ലഭ്യമാക്കൽ, ജൈവ പച്ചക്കറി ഉത്പാദന വിതരണ കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കൽ തുടങ്ങിയവ)

14. മറ്റു വരുമാന മാർഗങ്ങൾ

i. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന വഴി അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിക്ക്/അനുയോജ്യരായ മറ്റ് സമാന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.
ii. പ്രദേശത്തെ ആഘോഷങ്ങൾ, ഉത്സവങ്ങൾ മറ്റു പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.
iii. പ്രദേശത്ത് ഹരിത ഉപകരണങ്ങളായ ബയോ കമ്പോസ്റ്റ്, കിച്ചൺബിൻ തുടങ്ങിയവയുടെ വിൽപ്പന, സർവ്വീസ് നൽകുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.
iv. ഹരിതസേന കാർഷിക സേനയായും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. വിത്തുകൾ/ തൈകൾ, ഗ്രോ ബാഗുകൾ, ചാണകം, ജൈവ വളം എന്നിവയുടെ വില്പനയ്ക്കു പുറമെ മട്ടുപ്പാവ് കൃഷി/ജൈവ കൃഷിക്കുള്ള സേവനങ്ങളിലൂടെ ലഭിക്കാവുന്ന ഫീസ്.
v. യൂണിറ്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഇതര സർവ്വീസുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം.
vi. പൊതു മാലിന്യ സംവിധാനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിൽ നിന്നുലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.

vii. ബി.പി.എൽ, ആശ്രയ, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടുകളിൽ നിന്ന് മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനം നൽകുന്ന യൂസർ ഫീസ്.

viii. ആർ.ആർ.എഫ് നടത്തിപ്പിന് ഹരിതകർമ്മസേന മൈക്രോ സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ താല്പര്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുമായി ധാരണയാകാവുന്നതും അതിലൂടെ അധിക വരുമാനം നേടാവുന്നതുമാണ്.

ix. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം, കുടുംബശ്രീ, ഹരിതകേരള മിഷൻ, ശുചിത്വമിഷൻ, ക്ലീൻകേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ സമാന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതു മുഖേന ലഭ്യമായേക്കാവുന്ന വരുമാനം.

x. ഇ.പി.ആറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനം നൽകുന്നതുവഴി പ്രവർത്തന ങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടു കൊണ്ട് വരുമാനം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

xi. മാലിന്യ നിർമാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക വഴിയും, സർക്കാർ സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തും വരുമാനം വർധിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

xii. എൽ.ഇ.ഡി. ബൾബും മറ്റു ചെറിയതരം ഇലക്ട്രോണിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ റിപ്പയർ ചെയ്യലും.

15. ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം

i. തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഹരിതസംരംഭകർ രൂപീകരിക്കുന്ന ഒരു സംഘടനയാണ് ഹരിതകർമസേന കൺസോർഷ്യം. ഹരിതസേനയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ദൈനദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ദിശാബോധം നൽകുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കുന്നത്. അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണം മുതൽ തരംതിരിച്ച് വിപണനം നടത്തുന്നതുന്നതുവരെയുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തന തലങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ഹരിത സംരംഭകർക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ഉറപ്പാക്കുകയുമാണ് ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ പ്രധാന കർത്തവ്യം.

ii. അതാതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ രൂപം കൊള്ളുന്ന ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സി ഡി എസ്സിൽ '......................(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പേര്/ കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ പേര്) ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം' എന്ന രീതിയിൽ സംരംഭമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.

iii. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളുടെയും, പ്രകൃതി സൗഹൃദ ഉല്പന്നങ്ങളുടെയും വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിനും, പൊതുവായി സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനമാണ് കൺസോർഷ്യം നടത്തേണ്ടത്.

iv. കൺസോർഷ്യം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചെലവ് കഴിഞ്ഞുള്ള വരുമാന വിഹിതം കോർപ്പസ് ഫണ്ടായി അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, അവ

കൺസോർഷ്യ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച സംരംഭ വ്യാപന പ്രവർത്തനം, അംഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം, ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെയും, സംരംഭങ്ങള ുടെയും വികസനത്തിനും, കൺസോർഷ്യ യോഗങ്ങളുടെയും കൺസോർഷ്യ പൊതു ചിലവുകൾക്കും പലിശ രഹിതമായോ തുച്ഛമായ പലിശയോട് കൂടിയോ കുടുംബശ്രീയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങൾക്ക്, പ്രകൃതി സൗഹൃദ സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങുന്നതിന് നിശ്ചിത കാലത്തേക്ക് (6-12 മാസം വരെ) റിവോൾവിങ് ഫണ്ടായും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഹരിത കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ വരുമാനം കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികൾക്കുള്ള വരുമാനമായി എടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ധന വിനിയോഗം പ്രതിമാസം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും, മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൺസോർഷ്യ പൊതു സഭയിലും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

v. കൺസോർഷ്യ പ്രവർത്തനം, ധന വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച തർക്ക വിഷയങ്ങളിൽ എല്ലാ സംരംഭകരേയും സംരംഭങ്ങൾ വഴി അറിയിച്ച പൊതു സഭയുടെ കൂടി വോട്ടെടുപ്പോടു കൂടി ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാന പ്രകാരം കൺസോർഷ്യം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

16 ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികൾ

ഹരിതകർമ്മസേന മൈക്രോസംരംഭ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുള്ള പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ നിന്ന് 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് കൺസോർഷ്യം. എല്ലാ ഹരിതകർമ്മസേന ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം വരത്തക്കവിധമായിരിക്കണം തിരഞ്ഞെടുപ്പ്. ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ടി കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് ഒരു പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, എന്നിവരെ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തിരഞ്ഞെടുക്കണം. സമിതിയുടെ മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ടി ഭാരവാഹികൾക്കാണ്. കൺസോർഷ്യം ഭാരവാഹികളുടെ കാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കും.

16.1 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ പ്രവർത്തന ചുമതലകൾ

i. വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, സർക്കാരിതര ഏജൻസികളുമായുള്ള ഏകോപനം.

ii. ഹരിതസംരംഭകർക്കു വേണ്ട വിഭവങ്ങളുടെ സമാഹരണം.

iii. ഹരിത ബിസിനസ് സ്ഥാപനമായി ടി കൺസോർഷ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗസംരംഭകരെയും ഉയർത്തിക്കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള നേതൃത്വം.

iv. ഹരിത സംരംഭകർക്കു വേണ്ടി വരുന്ന വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകി ഹരിത സംരംഭകരെ സജ്ജരാക്കുക.

v. ഹരിതസംരംഭകരുടെ ഇടയിൽ വരുന്ന പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കാണുക. ഓരോ മാസത്തിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ നടത്തൽ. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പൊതുസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കൽ.

vi. കണക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ-വിവിധ ഹരിതസംരംഭക യൂണിറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

vii. ആർ.ആർ.എഫിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം വിവിധ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകൽ. ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ബാങ്കു വഴി മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.ഹരിത കർമ്മ സേന പൊതു സഭയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തീരുമാനിക്കുന്ന കോർപ്പസ് ഫണ്ട്(10%) ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിലേക്ക് അടക്കേണ്ടതും ആയതിനു കൺസോർഷ്യത്തിൽ നിന്നും രസീത് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16.2 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ വാണിജ്യപരമായ ചുമതലകൾ

i. ഹരിത ഉപകരണങ്ങൾ, ഇന്നോകുലം എന്നിവയുടെ സമാഹരണവും വിതരണവും.

ii. പ്രദേശത്ത വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് സംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകളെ സഹായിക്കൽ

iii. പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ ഉത്സവങ്ങൾ, സ്വകാര്യ സൽക്കാരങ്ങൾ, സർക്കാർ-സർക്കാരിതര പരിപാടികൾ മുതലായവ ഗ്രീൻപ്രോട്ടോകോൾ പ്രകാരം നടത്തുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകൽ

iv. സംരംഭങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ തൊഴിലവസരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പുതിയ പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തലും നടപ്പിലാക്കലും.

v. ഹരിതസംരംഭകരെ ഘട്ടംഘട്ടമായി മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ സർവ്വീസിംഗ്, ജൈവകൃഷി, ടെറസ് ഫാമിംഗ്, ഗാർഡനിംഗ്, മഴവെള്ള സംഭരണം, സോളാർ പാനലുകളുടെ സർവ്വീസിംഗ് തുടങ്ങിയ പുതിയ പദ്ധതികൾക്കു വേണ്ട സാങ്കേതിക പരിശീലനം നൽകൽ.

vi. ആർ.ആർ.എഫിൻറെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സംരംഭകരെ നൽകൽ.

vii. നഗരസഭ/പഞ്ചായത്ത് പൊതുമാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപാധികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലക്കാരെ നൽകൽ.

viii. വയബിലിറ്റി ഗ്യാപ് ഫണ്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നേടിയെടുക്കൽ.

17 ഹരിത കർമ്മ സേന അക്കൗണ്ടുകൾ/യൂസർഫീ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതി :

i. ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങൾ ആണ് മാലിന്യ ശേഖരണം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത്. മാലിന്യ ശേഖരണത്തിനുള്ള വരുമാനമായി വരുന്നത് ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന യൂസർഫീ ആണ്. ഇത് ഓരോ സംരംഭങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ശേഖരിക്കേണ്ടതും കൃത്യമായി കൺസോർഷ്യ സീലോടെയുള്ള സംരംഭ രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പിരിച്ചെടുക്കുന്ന യൂസർഫീ അതാതു കൺസോർഷ്യത്തിനു അക്കൗണ്ടുകളിൽ സംരംഭ പ്രവർത്തനത്തിൻറെ വരുമാനമായി നിക്ഷേപിച്ച് സംരംഭ പ്രവർത്തനം മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്ന രീതിയാണ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്.

ii. സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയുള്ള ഫണ്ടുകൾ, വയബിലിറ്റി ഗാപ് ഫണ്ട് വരുമാനം, മറ്റു സർക്കാർ സർക്കാരിതര ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നേരിട്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

iii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലൂടനീളം നടപ്പിലാക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന /ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ഫണ്ടുകൾ കൺസോർഷ്യത്തിൽ നേരിട്ടും അവിടെ നിന്ന് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സംരംഭകർക്കും അനുവദിക്കേണ്ടതും ടി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപോർട്ടുകൾ, ധനവിനിയോഗ വിവര റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ വഴിയും ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

iv. ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ എല്ലാ സംരംഭങ്ങളും കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ കീഴിൽ ആയിരിക്കും ഉണ്ടാകുന്നത്. അധിക വരുമാന സംരംഭങ്ങളും, പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഓരോ സംരംഭകനും ലഭിക്കുന്ന ആകെ വരുമാനത്തിൻറെ 10 ശതമാനം വീതം ആയിരിക്കും കോർപ്പസ് ഫണ്ടായി എടുക്കുക. ഓരോ അംഗത്തിനും അവർ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും പ്രതിമാസ വരുമാനം ലഭിക്കുക. കൺസോർഷ്യം പൊതുവായി ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വരുമാനം അംഗങ്ങൾക്ക് തുല്യമായി/പ്രവർത്തനത്തിൻറെ തോത് അനുസരിച്ച് വിഭജിച്ച് വരുമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നല്കണം. (ഉദാ: ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ റെൻറിങ് സർവീസ് വഴി ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം.

18. സാമ്പത്തിക സ്രോതസ്

i. ശുചിത്വ മാലിന്യസംസ്കരണം നിർവഹണ മാർഗരേഖയിൽ (15.07.2017 ലെ 2420/2017/ത.സ്വഭവ) നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നത് പോലെ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ എല്ലാം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നത് ആവശ്യമായ ആവർത്തന

ചെലവുകൾ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തോതിൽമാത്രമേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവാക്കൂ എന്ന സമീപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്കായി പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഫീസും (യൂസർ ഫീ) പരിസ്ഥിതി മലിനപ്പെടുത്തുന്നവരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്ന പരിഹാര തുകയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. കർമ്മസേനയുടെ അടിസ്ഥാന നിലനിൽപ്പ് യൂസർഫീയിൽ നിന്നുള്ള സാമ്പത്തിക ശേഖരണം മൂലമാണ്. ഹരികർമ്മസേന അംഗങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിഫലം മാത്രമായി യൂസർഫീയെ കാണാൻ പാടില്ല.

ii. ഹരിത കർമ്മസേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്കൊപ്പം അവ സമൂഹത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഗുണഫലങ്ങൾക്കുള്ള പാരിതോഷികം കൂടിയായി വേണം യൂസർഫീയെ കാണാൻ യൂസർഫീ എത്ര ആവണമെന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്നത് മേൽ ധാരണയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവണം.

യൂസർഫീയെ (സേവന പ്രതിഫലത്തുക) താഴെക്കൊടുത്ത വിധത്തൽ തരംതിരിക്കാം

i. വീടുകളിൽ നിന്നും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക
ii. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക
iii. സവിശേഷ പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി ശേഖരിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക
iv. പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ, പാർക്കുകൾ, നിരത്തുകൾ തുടങ്ങിയവ ശുദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സേവന പ്രതിഫലത്തുക
v. കമ്മ്യൂണിറ്റി കമ്പോസ്റ്റിംഗ് പരിപാലനത്തിനുള്ള സേവന പ്രതിഫലത്തുക
vi. ഹരിതപെരുമാറ്റച്ചട്ടം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഭാഗമായി ലഭിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക

- 18.4 15.07.2017 ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള യൂസർഫീ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ അജൈവ മാലിന്യത്തിൻറെ വാതിൽപ്പടി ശേഖരണത്തിന് പരമാവധി 60 രൂപ എന്നാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച യൂസർ ഫീ നിരക്കുകൾ ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് ഉപജീവനത്തിനുതകുന്ന വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വീടുകളിൽ നിന്നുള്ള അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് കുറഞ്ഞത് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 50 രൂപയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 70 രൂപയും കടകളിൽ നിന്നും 100 രൂപയുമായി നിശ്ചയിക്കുന്നു. ഈ തുകയിൽ കുറവാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന സേവന പ്രതിഫലത്തുക എങ്കിൽ വിജ്ഞാപന തുകയും സേവന പ്രതിഫലത്തുകയും തമ്മിലുള്ള അന്തരം പരിഹരിക്കേണ്ടത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ആയിരിക്കും.
- സേവന പ്രതിഫലത്തുക വാങ്ങുന്ന പ്രക്രിയ മാലിന്യ ശേഖരണ പ്രക്രിയയോടൊപ്പം ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യണം. ഇത്തരത്തിൽ ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ ചെയ്യുന്നതോടെ സേവന പ്രതിഫലത്തുക സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും നടപടികളും

ഡിജിറ്റലൈസ് ആവുകയും ചെയ്യും.

- മൂന്നു തവണ യൂസർഫീ നൽകാത്തവരുടെ പേരുവിവരം ഹരിതകർമ്മസേന, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വ്യക്തികളിൽനിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും യൂസർഫീ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- യൂസർഫീ നൽകാൻ ശേഷിയില്ലാത്തവരുടേയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും യൂസർഫീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കണം. ഇത്തരം യൂസർഫീ 3/6 മാസ ഗഡുക്കളായി നൽകുന്നതാണ് ഉചിതം.
- യൂസർഫീ കൃത്യമായി നൽകുന്ന കുടുംബം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനം എന്നിവയെ കണ്ടെത്തി ആദരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻകൈയെടുക്കണം.
- യൂസർഫീ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച് റീജണൽ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ കുറയാത്ത പദവിയിൽ ഉള്ളവർ മോണിട്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവരുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്ന് എത്രമാത്രം യൂസർഫീ ശേഖരിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് ബജറ്റ് നിർദ്ദേശം തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് അവതരിപ്പിക്കണം.
- മികച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡമായി യൂസർഫീ ശേഖരണവും ഉൾപ്പെടുത്തണം.
- നൂറുശതമാനവും യൂസർഫീ ലഭിക്കുന്ന വാർഡുകളുടെ ജനപ്രതിനിധികളെ ജില്ലാതലത്തിൽ ആദരിക്കണം.
- സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കടകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന യൂസർഫീ അവർ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന മാലിന്യത്തിൻറെ അളവുമായി ആനുപാതികമായി ബന്ധം ഉള്ളതായിരിക്കണം. പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് യൂസർ ഫീ എത്ര ആയിരിക്കണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഹരിതകർമ്മസേനയും സംയുക്തമായി യോഗം ചേർന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ആയതിൻറെ പട്ടിക വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മുൻകൂട്ടി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം.
- കുടുംബശ്രീ, ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളിലും, കൺസോർഷ്യ ത്തിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ജോയിൻറ് അക്കൗണ്ടുകളായി ഹരിത കർമ്മസേന യൂസർഫീ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല. (സ്വതന്ത്ര സംരംഭങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കുവാനും, സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിക്കുവാനും ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് ഹരിത കർമ്മ സേനയെ സംരംഭങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നത്.)
- ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം നിലനിൽക്കണമെങ്കിൽ മികച്ച വരുമാന സാദ്ധ്യതകൾ ഉണ്ടാകണം, ഹരിത കർമ്മ സേന കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വൈവിധ്യമാർന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വീടുകൾ, കടകൾ തുടങ്ങിയവയിലുള്ള മാലിന്യ ശേഖരണവു മായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവീസുകൾക്കും, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം വഴി നൽകിയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾക്കുമായിരിക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ യൂസർഫീ നിശ്ചയിച്ച നൽകേണ്ടത്.

- പാഴ് വസ്തു ശേഖരണ സംഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളല്ലാതെ മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്ക് - ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭം/ കൺസോർഷ്യം നേരിട്ട് ചെയ്യുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നടത്തുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് കൺസോർഷ്യം നേരിട്ട് സേവന ഫീസുകൾ നിശ്ചയിക്കണം.

18.17 ഹരിത കർമ്മ സേന നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവ സ്വീകരിക്കുന്ന കാലാവധി, മുൻകൂർ യൂസർഫീ നൽകൽ എന്നിവ അനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത യൂസർഫീ നിശ്ചയിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

[ഉദാഹരണം: ഒരു മാസം ഒരു തവണ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന അളവിൽ അജൈവ മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിന്]

യൂസർഫീ നിശ്ചയിക്കുന്ന രീതി

i. ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന യൂണിറ്റും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ആലോചിച്ച് നിശ്ചയിച്ച അളവിലുള്ള മാലിന്യ ശേഖരണം നടത്തുന്നതിനാകണം പ്രസ്തുത യൂസർഫീ തുകകൾ വകയിരുത്തുവാൻ. 65 X 80 സെ.മീ. വലിപ്പമുള്ള ഒന്നോ 30 X 60 സെ.മീ. വലിപ്പമുള്ള മൂന്നെണ്ണമോ ഏതെങ്കിലും കുറഞ്ഞ അളവായി സ്വീകരിക്കാം. ഈ അളവിലുള്ള സഞ്ചി അല്ലെങ്കിൽ ചാക്ക് ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. നൽകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ അളവിൽ കൂടുതലുള്ള പക്ഷം ആവശ്യമായ ചാക്കിൻറെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് യൂസർ ഫീ തുകയിലും വർദ്ധനവ് നൽകേണ്ടതാണ്. (ഉദാഹരണം: ചാക്കൊന്നിനു 50 രൂപ വീതം). കടകളിലും ഇതേ രീതി അല്ലെങ്കിൽ സാധനങ്ങളുടെ ഭാരം അനുസരിച്ചുള്ള രീതി ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.

ii. മാസം മുൻകൂട്ടി യൂസർഫീ അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് ഗ്രീൻ കാർഡ് ഗോൾഡ് , ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മുൻകൂട്ടി യൂസർഫീ അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് ഗ്രീൻ കാർഡ് പ്ലാറ്റിനം എന്നിങ്ങനെ കാറ്റഗറി തിരിച്ച് പരമാവധി പൊതുജനങ്ങളെ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ സേവനങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താ ക്കളാക്കുന്നതിനും, യൂസർഫീ മുൻകൂട്ടി നൽകുന്നതിനും പ്രചോദനം നൽകുന്നവിധം യൂസർഫീ നിരക്കിൽ ഇളവുനൽകുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകർക്ക് കൃത്യമായി യൂസർഫീ ലഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാഹചര്യം ഒരുക്കുന്നത് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൻറെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഇതിനായി പ്രദേശത്തെ വീടുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഹരിതകൺസോർഷ്യവും ചേർന്ന് ഒരു കരാർ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കരാറിൻറെ മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

iv. ഹരിത കർമ്മസേനാ അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വരുമാനത്തിൻറെ സിംഹഭാഗവും വീടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന യൂസർ ഫീസാണ്. യൂസർ ഫീ ്പിരിക്കുന്നതും അജൈവ മാലിന്യ ശേഖരണവും സമ്പൂർണ്ണമായ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യാൻ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ കണക്കുകളും ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യപ്പെടണം.

v. ഹരിതസംരംഭ ഗ്രൂപ്പുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന യൂസർഫീസ് ശേഖരിച്ച്- ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം പ്രസിഡൻറ് കൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലായിരിക്കും. കോർപസ് ഫണ്ടായ 10% തുക ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകൻറെയും ആകെ പ്രതിമാസ വരുമാനത്തിൽ നിന്നും കൺസോർഷ്യത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ട് ബാക്കി തുക ഓരോ മാസവും 5ാംാം തീയതിക്കുള്ളിൽ സംരംഭകർക്ക് അവരവരുടെ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീതിച്ച് നൽകും. വീതിച്ചെടുക്കുന്നതാണ് പ്രായോഗികമായ യൂസർഫീ സമാഹരണ രീതി. യൂസർഫീ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ ഒരു കളക്ഷൻ ബുക്ക്, കളക്ഷൻ കാർഡ്, രസീത്, അല്ലെങ്കിൽ കളക്ഷൻ ബുക്ക്, ബില്ലിംഗ് മെഷീൻ എന്നിവ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. കളക്ഷൻ ബുക്ക് ഹരിതസംരംഭത്തിലും കളക്ഷൻ കാർഡ് വീടുകളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

vi. കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യപ്പെടുംവരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ബിൽബുക്ക് പ്രിൻറ് ചെയ്ത് സീൽ ചെയ്ത് യൂസർഫീസ് എത്രയെന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വേണം യൂസർഫീ ശേഖരിക്കേണ്ടത്.

vii. യൂസർഫീ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ കളക്ഷൻബുക്കിൽ വീട്ടുകാരിൽ നിന്ന് ഒപ്പുവാങ്ങി കളക്ഷൻ കാർഡിൽ ഹരിതസംരംഭകരുടെ പേര് എഴുതി ഒപ്പ് വച്ച് ബിൽ ഉൾപ്പെടെ വീട്ടുകാർക്ക് നൽകണം.

viii. യൂസർഫീ ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യ പ്രസിഡൻറ് കൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേരിലായിരിക്കും

ix. യൂസർഫീ കളക്ഷൻ എല്ലാ കളക്ഷൻ തീയതികളിലും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം

x. ഓരോ ഹരിത കർമ സേന സംരംഭ ഗ്രൂപ്പിൻറെ കളക്ഷനും ഹരിതകൺസോഷ്യത്തിൻറെ രജിസ്റ്ററിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

xi. 18യൂസർഫീസിൻറെ കളക്ഷനും വിതരണവും ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

19. കോർപ്പസ് ഫണ്ട്

i. ഹരിതകർമ സംരംഭകർക്ക് വരുന്ന സാമ്പത്തിക ആവശ്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഹരിതസംരംഭകരുടെ ക്ഷേമത്തിനുമായി ഒരു നിശ്ചിത തുക(10%) ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകരുടെയും വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് കോർപസ് ഫണ്ടായി സ്വരൂപിക്കുന്നു.

ii. ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകരുടെയും വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് 10% തുക കോർപ്പസ് ഫണ്ടായി ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. വിവിധ കമ്പനികളിൽ നൽകുന്ന സി.എസ്.ആർ ഫണ്ടുകൾ സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളായ വി.ജി.എഫ്,

കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അംഗത്വഫീസ് എന്നിവ ഈ ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഫണ്ടിനായി പ്രത്യേകം കണക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ഒരംഗം പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുന്നേ തന്നെ നോട്ടീസ് കൺസോർഷ്യത്തിനു നൽകേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ പിരിഞ്ഞു പോകാനുള്ള സമയക്രമം കൺസോർഷ്യം എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമിതിക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒരംഗം ആറു മാസത്തിലേറെ കോർപ്പസ് ഫണ്ട് അടയ്ക്കുകയും, സംരംഭ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം ആ അംഗത്തിൻറെ പക്കൽ നിന്നും ലഭിച്ച കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൻറെ 40 ശതമാനം തുക കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ പൊതുസഭയുടെ തീരുമാനത്തോടെ അംഗത്തിന് പരമാവധി 2 മാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൻറെ സമാഹരണ രീതി

ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭകർ അവരുടെ പ്രതിമാസ വരുമാനത്തിൽ നിന്ന് 10% പ്രതിമാസം ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടച്ച രസീത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. ടി ഫണ്ട് ലഭിച്ചാൽ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ ഹരിതകൺസോർഷ്യം സെക്രട്ടറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ടി ഹരിതസംരംഭ യൂണിറ്റിന് ലഭിച്ച തുകയുടെ രസീത് നൽകുകയും ചെയ്യണം.

കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൻറെ ഉപയോഗം

i. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായത്തിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനപ്രകാരമായിരിക്കണം കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൻറെ വിനിയോഗം നടത്താൻ.
ii. ഹരിതകർമ്മസേനാംഗങ്ങൾക്ക് ആഘോഷങ്ങൾക്ക് ബോണസ് നൽകുന്നതിനും ലോൺ നൽകുന്നതിനും ഈ ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്താം.
iii. കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ നേതൃത്വത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങളുടെ യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് ഈ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വഹിക്കാം.
iv. ഹരിതകർമ്മസേന അംഗങ്ങൾക്ക് മെഡിക്കൽ ഇൻഷുറൻസ്/ മെഡിക്കൽ പരിരക്ഷ നൽകുന്നതിന് ഈ ഫണ്ട് പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.
v. ഹരിതകർമ്മസേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് കാസിന് നൽകുന്ന തുക ഇതിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താം.
vi. കൂടാതെ ഹരിതസംരംഭകരുടെ പൊതുസഭ വിളിച്ചുചേർത്ത് ഭൂരിപക്ഷം പേരുടെ അഭിപ്രായപ്രകാരമുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഈ തുക പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.

20 അക്കൗണ്ടിംഗ് & ഓഡിറ്റിംഗ്

ഹരിതകർമസേന/ഹരിതകൺസോഷ്യം സൂക്ഷിക്കേണ്ട വിവിധ ബുക്കുകൾ/ രജിസ്റ്ററുകൾ

1. അറ്റൻറൻസ് രജിസ്റ്റർ
2. മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്

3. ക്യാഷ് ബുക്ക്
4. വർക്കിങ് അറേയ്ഞ്ച്മെൻറ് രജിസ്റ്റർ
5. സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ - എം.സി.എഫിൽ നിന്നും ആ.ആർ.എഫിലേക്ക് എത്തിക്കുന്ന അജൈവമാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിച്ചുള്ള അളവ് ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. വാഹന മാനേജ്മെൻറ്

- 20ഹരിത കൺസോർഷ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പണമിടപാടുകളും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുവഴി മാത്രം ചെയ്യണ്ടതാണ്.
- 20.3 ഹരിത സംരംഭം ഹരിത കൺസോർഷ്യം, ഓഡിറ്റിംഗ് കാസ് മുഖേന എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷവും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 20.4 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ ഇടക്കാല ഓഡിറ്റ് കാസ് മുഖേന നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 20.5 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ കണക്ക പുസ്തകങ്ങൾ സെക്രട്ടറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 20.6 ഹരിതകർമസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ വാഹനത്തിൻറെ സാമ്പത്തിക വിശകലനം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 20.7 ഹരിത കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ സമിതിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽ കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 20.8 ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗത്തിൻറെയും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംരംഭത്തിൽ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മാലിന്യ ശേഖരണം നടത്തിയ വാർഡുകൾ. വീടുകൾ. ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങി ഓരോ ദിവസവും ശേഖരിച്ച മാലിന്യവും, അതിൻറെ ഓരോന്നിൻറെയും അളവും പ്രവർത്തനവുമായി സഹകരിച്ചർ, സഹകരിക്കാത്തവർ, യൂസർഫീ നൽകിയവർ, നൽകിയ തുക, യൂസർഫീ നല്കാത്തവർ, വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ചിലവായ തുക, തൊഴിൽ ചെയ്ത ദിവസം, സമയം തുടങ്ങി ഓരോ ദിവസ പ്രവർത്തനവും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രതിമാസം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 20.9 ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യം ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിൻറെയും, ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെയും പ്രതിമാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശേഖരിച്ച കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്സിനും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകണം.

21.ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ

i. ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ മാലിന്യ നിർമാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമാക്കുവാൻ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ, തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്കായി ഓരോ സ്ഥാപനവും

നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ 15.7.2017 ലെ 2420/2017 തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. .

ii. ബി.പി.എൽ, ആശ്രയ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് യൂസർഫീ ഇളവ് നൽകേണ്ടതാണ് അവർക്കുള്ള യൂസർഫീ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയോടൊപ്പം ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നൽകേണ്ടതാണ്.

iii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മറ്റു മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ ഹരിത കർമ്മ സേനക്ക് വരുമാനം ലഭിക്കത്തക്ക വിധം ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ പദ്ധതിയിലെ സ്കിൽഡ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ കോസ്റ്റിനു തുല്യമായി ഒരു ദിവസം 457 രൂപ വച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുക വഴി വരുമാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കും.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൻറെ ചുമതലകൾ

i. ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരിക്കുക, സേനയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ അനുബന്ധ പരിപാടികൾ, ചർച്ചാവേദികൾ, പ്രചരണ പരിപാടികൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കൽ.
ii. സേനയുടെ സാമ്പത്തിക വളർച്ചയ്ക്ക് ഉതകുന്ന സംരംഭ സാധ്യതകൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നൽകൽ.
iii. സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ, പദ്ധതികൾ എന്നിവയിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയെ ഭാഗഭാക്കാക്കുക.
iv. സേനയുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയിൽ വരുന്ന തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കുക, സേനയുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിയമപരമായ ഇടപെടലുകൾ (എൻഫോഴ്സ്മെൻറ്) നടത്തുക.
v. വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു പരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ ഹരിതകർമ്മസേനയുടെ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പുവരുത്തി വരുമാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കൽ.
vi. ഫീസിളവ് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള യൂസർഫീ ഹരിത കർമ്മസേനയ്ക്ക് അനുവദിക്കൽ.
vii. ഹരിത കർമ്മസേനക്കാവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യങ്ങൾ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ഘടകങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി നൽകൽ
viii. പൊതു മാലിന്യസംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും പ്രവർത്തനത്തിനും നേതൃത്വവും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങളും നൽകൽ
ix. ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി നിർദേശങ്ങളും നടപടികളും സ്വീകരിക്കൽ
x. ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്നവർക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കലും പിഴ ചുമത്തലും
xi. ഹരിതസേനയുടെ സഹായത്തിനുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന മികവ് പരിശോധിക്കലും അതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കലും
xii. യൂസർഫീസ് ഇളവുകൾക്ക് അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തലും ഹരിതസേനയുടെ മികച്ച

സേവനം ഉറപ്പുവരുത്തലും

xiii. ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് യൂസർഫീ നിശ്ചയിച്ചു നൽകലും, യൂസർഫീ ശേഖരണത്തിൽ പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന തടസ്സങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തി ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് വരുമാന ദായക സംരംഭമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പിന്തുണ നൽകലും. ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്താനും മെച്ചപ്പെടുത്താനുമുള്ള സർവ്വേകൾ, ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ.

xiv. സേനാംഗങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ വാഹനങ്ങൾ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും, ശുചിത്വ ഉപാധികളും ലഭ്യമാക്കാൻ സഹായിക്കൽ

xv. ഹരിതസേനാംഗങ്ങളുടെ ആരോഗ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായങ്ങളും സുരക്ഷാ മാർഗ്ഗങ്ങളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ. പ്രാദേശിക സർക്കാർ ആശുപത്രിയുമായി സഹകരിച്ച് പ്രതിമാസ ആരോഗ്യ പരിശോധനയും ചികിത്സാ സംവിധാനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

xvi. വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിലൂടെയും, ശുചിത്വ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായും മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങൾക്ക് അധിക വരുമാന സാധ്യതകൾക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കൽ.

xvii. ശുചിത്വ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും പുനചംക്രമണം ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത അപകടകരമായ മാലിന്യങ്ങളുടെ നീക്കത്തിനായി ഫണ്ട് വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

xviii. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെ വരുമാനത്തിലുള്ള കുറവ് നികത്തുന്നതിലേക്കായി വയബിലിറ്റി ഗാപ് ഫണ്ട് ഹരിത കർമ്മ സേന അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുവാനായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഫണ്ട് വകയിരുത്തേണ്ടതും അത് ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കോ, ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേനയുടെയും അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കോ അനുവദിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

xix. എം.സി.എഫുകളുടെ പ്രവർത്തന ചുമതല ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നൽകുകയും അതുവഴി ഹരിത കർമ്മസേന സംരംഭങ്ങൾക്ക് തടസ്സങ്ങൾ കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഇവിടെ നിന്നുള്ള മാലിന്യ നീക്കത്തിൻറെ ഉത്തരവാദിത്തം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കും. എം സി എഫുകൾ നിറഞ്ഞു പ്രവർത്തനം നിലയ്ക്കാതെ നടപടികളെടുക്കേണ്ടതും , ആവശ്യമായ കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൻറെ നേതൃത്വത്തിൽ ആയിരിക്കും. ക്ലീൻ കേരളകമ്പനിയുമായോ തത്തുല്യ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളുമായോ ഇതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടണം.ഇവരുടെ പ്രവർത്തന സംവിധാനം മനസ്സിലാക്കി കൊണ്ടും, ശാസ്ത്രീയ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുമാകണം കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടത്.

xx. എം സി എഫുകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകൽ: ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, ശേഖരിച്ച മാലിന്യങ്ങൾ താത്കാലികമായി സംഭരിക്കുന്നതിനുമുള്ള സംഭരണ കേന്ദ്രങ്ങളാണ് എം സി എഫുകൾ. ഇവ 150 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാതെ, ഒരു വാർഡിന് ഒരെണ്ണം എന്ന രീതിയിലോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനത്തിലെ കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്സിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭത്തിനും ഒന്നുവീതം എന്ന നിലയിലോ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങളുടെ ഓഫീസ് എന്ന നിലയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭം എന്ന രീതിയിൽ അധിക വരുമാന സാധ്യതകൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്ന രീതിയിലാകണം നിർമ്മിച്ച് നൽകേണ്ടത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഓരോ 25000 ജനസംഖ്യയ്ക്കും 1000 സ്ക്വയർ ഫീറ്റിൽ കുറയാതെ ഒരു മെഗാ എം സി എഫുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അതിൻറെ പ്രവർത്തന ചുമതല ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനു നൽകേണ്ടതുമാണ്. എം സി എഫുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന്, എം സി എഫ് പരിസരത്തു മാലിന്യങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കാൻ പുറമെയുള്ള നിരീക്ഷണത്തിനായി ക്യാമറസൗകര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

xxi. ഗ്രാമസഭകൾ നടത്തുമ്പോൾ ഒരു പ്രധാന അജണ്ടയായി ഹരിത കർമ്മ സേന തത്വങ്ങളും ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിലയിരുത്തുകയും മികച്ച രീതിയിൽ യൂസർഫീ നൽകുന്ന പൗരന്മാരെ ആദരിക്കുകയും ചെയ്യണം.

xxii. ഹരിത കർമ്മ സേനയെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ വിവിധ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ടും വരുമാന ദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നൽകുവാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്ലാൻറ് നഴ്സറി, വൃക്ഷത്തൈ വച്ച് പിടിപ്പിക്കൽ, ജൈവ വൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മഴക്കുഴി, കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റ് നിർമ്മാണം, കൃഷി അനുബന്ധ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങി അനുയോജ്യ സാധ്യതകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

xxiii. ഹരിത കർമ്മ സേനയ്ക്ക് വാഹന സൗകര്യമൊരുക്കുക: ഹരിത കർമ്മസേനകൾക്ക് ഗതാഗത സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയായിരിക്കും. വാഹനം വാങ്ങി നൽകി ആവർത്തന ചെലവടക്കം വഹിക്കുകയോ, അല്ലാത്തപക്ഷം വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തു നൽകുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

xxiv. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം, യൂസർഫീ പിരിവിനു ഹരിത കർമ്മ സേനയെ പിന്തുണച്ചുകൊണ്ട് വരുമാനം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കുക വഴി ഗതാഗത ചിലവുകൾ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുവാനും, സംരംഭകർ സ്വയമേവ അത് വഹിക്കുന്ന രീതിയിലേക്ക് മാറുവാനും സാധിക്കും. ഇതിലേക്കായി പ്രവർത്തന ചിലവുകൾ കഴിഞ്ഞു മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനം ലഭിക്കുംവിധം യൂസർഫീ തുക നിശ്ചയിച്ചും, യൂസർഫീ പിരിവ് നിർബന്ധമാക്കത്തക്ക നടപടികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വഴി സ്വീകരിച്ചും (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും, സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾക്കും ഉൾപ്പെടെ ഹരിത കർമ്മ സേന പദ്ധതിയിൽ ഭാഗമാകുന്ന അല്ലെങ്കിൽ സ്വയമേവ ശാസ്ത്രീയമായ മാലിന്യ സംസ്കരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തെളിവ് നൽകുന്നവർക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകും വിധം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ മറ്റ് രീതികൾ അവലംബിച്ച്) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രവർത്തനവും, ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തനവും തമ്മിൽ ബന്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് .

കുടുംബശ്രീ മിഷൻ വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ

- ഹരിതസംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകൽ
- ഹരിത സംരംഭകർക്ക് കുടുംബശ്രീ സംരംഭകർക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ സാമ്പത്തിക സഹായവും ലഭ്യമാക്കൽ
- ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/സ്കീമുകൾ രൂപീകരിക്കുക
- കൺസോർഷ്യ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക, ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- സർക്കാർ മുഖേന ലഭ്യമാകേണ്ട കാര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങളിലേയ്ക്ക് നയിക്കുക

കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസുകളുടെ ചുമതലകൾ

- ഹരിതകർമ്മ സേനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാമൂഹ്യ പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കൽ, പ്രോത്സാഹനം നൽകൽ
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ നേതൃത്വപരമായ പങ്കു വഹിക്കൽ
- ഹരിതകർമ്മസേന രൂപീകരണത്തിനും പ്രവർത്തനത്തിനും അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്തൽ
- ഹരിത സേനാംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കൽ
- ഹരിത സേനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതി പരിഹാരത്തിനു നേതൃത്വം നൽകൽ
- പുതിയ പദ്ധതികളിൽ ഹരിത കർമ്മ സേനാംഗങ്ങളെ പരിഗണിക്കൽ
- ഹരിതസേനയുടെ പ്രവർത്തന മികവ്, പ്രവർത്തന രീതി വിലയിരുത്തൽ
- ഹരിതസേനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷന് റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ
- ഹരിതകർമസേന യൂണിറ്റുകൾക്ക് ബാങ്ക് ലോൺ ലഭ്യമാകാൻ സഹായിക്കുക
- ഹരിതസേനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചർച്ചകൾക്കും, പരിശീലനത്തിനും, സഹായ സഹകരണങ്ങൾക്കുമുള്ള വേദി ഒരുക്കൽ
- ഹരിത സേനയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനു വേണ്ട പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകൽ.
- ഓരോ വാർഡിലും ഹരിത കർമ്മ സേന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ അതാതു വാർഡുകളിലെ വാർഡുമെമ്പർ നേതൃത്വം നൽകുന്ന സി.ഡി.എസ്./എ.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന കുറഞ്ഞത് 3 അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഒരു സമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വാർഡിൽ ഒരു പൊതു സഭ രൂപം കൊടുത്തു പ്രതിമാസ അവലോകനം നടത്തേണ്ടതാണ്. അവലോകനത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം

കൂട്ടുന്നതിനുള്ള നടപടികളും, പ്രകൃതി സൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി ആസൂത്രണവും, പദ്ധതിക്ക് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും, ഹരിത കർമ്മ സേന നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾക്ക് പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ അയൽക്കൂട്ടത്തിലും ഹരിത കർമ്മ സേന, പ്രകൃതി സൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുവാനും വാർഡ് തല യോഗങ്ങളിൽ പ്രതിനിധീകരിച്ച വിഷയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കാനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ എ.ഡി.എസ് വഴി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- വാർഡ് തല അവലോകങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സി ഡി എസ് തലത്തിൽ പ്രതിമാസം അവലോകനം ചെയ്തു മിനുട്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- കുടുംബശ്രീ വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും, പരിശീലനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്നതിന് ഹരിത കർമ്മ സേന സേവനം കൃത്യമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിൻറെ തെളിവുകൾ (രസീത്/കാർഡ്/ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭം വഴിയുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ) അല്ലെങ്കിൽ സ്വന്തമായി മാലിന്യ നിർമാർജ്ജനം നടത്തുന്നതിൻറെ തെളിവ് നിര്ബന്ധമാക്കേണ്ടതാണ്.

പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിൻറെ ചുമതലകൾ

- മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനായി ഹരിത സേനയെ സഹായിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിയമപരമായ ഇടപെടൽ
- എം.സി.എഫുകൾക്ക്/ആർ.ആർ.എഫ് കൾക്ക് ആവശ്യമായ അംഗീകാരം നൽകൽ
- സുരക്ഷിത മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വേണ്ട സാഹചര്യം ഒരുക്കൽ

ശുചിത്വ മിഷൻറെ ചുമതലകൾ

- ഹരിതകർമ്മസേനകൾക്ക് വേണ്ട സാങ്കേതിക പിന്തുണയും, വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങളും നൽകൽ
- മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ഉപകരണണങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ
- കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായം നൽകുക
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള റിജക്റ്റഡ് മാലിന്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് പുതിയ സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ ഹരിത കർമ്മസേന അംഗങ്ങളെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.

ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുടെ ചുമതലകൾ

- എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും എം.സി.എഫിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ആർ.ആർ.എഫ് ലേക്ക് സിരക്ഷിതമായി ട്രാൻസ്പോർട്ട് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക. .
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എം.സി.എഫിൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഏതു തരത്തിലാണ് തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതെന്ന വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ക്ലീൻകേരള കമ്പനി കരാറിൽ നൽകണം.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഏർപ്പെടുന്ന കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ വേണ്ടവിധത്തിൽ സംസ്കരിക്കുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ലാഭത്തിൻറെ വിഹിതം ഹരിതകർമ്മസേനയുമായി പങ്കുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇങ്ങനെ കൈമാറപ്പെടുന്ന വസ്തുക്കൾ സുരക്ഷിതമായി സംസ്കരിക്കാനോ സൂക്ഷിക്കാനോ വാങ്ങുന്ന ഏജൻസിക്ക് സംവിധാനമുണ്ടെന്ന് കമ്പനി ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം.
- ആർ.ആർ.എഫ് സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, ആർ.ആർ.എഫിൻറെ ഘടന, ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ എന്നിവ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ഹരിതകേരള മിഷനുമായി ആലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
- ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്ന തീയതി, ഓരോ മാസവും ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ വാർഷിക കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും, അതുവഴി ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്.
- അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും സംസ്കരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ ആർ.ആർ.എഫുകളെ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്നതിനുള്ള ബിസിനസ് പ്ലാൻ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ആർ.ആർ.എഫുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലക്ഷ്യമിടണം.

ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനം ചുമതലകൾ

- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലെ ഹരിത കർമ്മ സേന സംരംഭങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതികത്വം, സ്വയംപര്യാപ്തത എന്നിവ കൈവരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം വഴി ഏർപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുന്ന സാങ്കേതിക ഏജൻസികളാണ് ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനം.
- ഹരിത കർമ്മ സേന കൺസോർഷ്യത്തിൻറെയും, ഹരിത കർമ്മ സേന

സംരംഭങ്ങളുടെയും കൺസൾട്ടൻറുമാരായി ആയാണ് സംരംഭ രീതിയിൽ ഹരിത സഹായ സ്ഥാപന പ്രവർത്തനം വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

- ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള വരുമാനം നൽകുന്നത് പ്രവർത്തനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ആയിരിക്കും.
- ഹരിത സഹായ സ്ഥാപനവും, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ പ്രതിനിധിയും, ഹരിത സഹായ സ്ഥാപന കൺസോർഷ്യവും, കുടുംബശ്രീ സി ഡി എസ്സും, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ചേർന്നായിരിക്കണം പദ്ധതി പ്രവർത്തനം ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും.

22. അവലോകനങ്ങളും തുടർ നടപടികളും

i. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലം ഹരിതകേരളം മിഷൻ യോഗത്തിൽ വച്ച് കർമ്മസേന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യണം. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ കർമ്മസേന കൺസോർഷ്യം പ്രതിനിധികളെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
ii. ജില്ലാതലത്തിൽ ഹരിതകേരളം മിഷൻ ശുചിത്വ ഉപമിഷൻ യോഗത്തിൽ ഹരിതകർമ്മസേന പ്രവർത്തനം അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
iii. 15/07/2017-ലെ 2420/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

അനുബന്ധം

കരാർ ഉടമ്പടി

.......................ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/നഗരസഭയിലെ.............................ഹരിത കർമ്മസേന ....വീട്ടിൽ..മായി എഴുതി ഒപ്പുവയ്ക്കുന്ന കരാർ.

എൻറെ വീട്ടിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ജൈവമാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ ....ഉപയോഗിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതാണ്/.....................സ്ഥലത്തെ കമ്മ്യൂണിറ്റി കമ്പോസ്റ്റിംഗ് സംവിധാനത്തിലൂടെ സംസ്കരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ വീട്ടിലെ മുഴുവൻ അജൈവ മാലിന്യങ്ങളും, ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങളും, മണ്ണോ മറ്റ് തലത്തിലുള്ള അഴുക്കുകളോ പറ്റാതെ വൃത്തിയാക്കി ഉണക്കി ....എല്ലാമാസവും............മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കലും............ മാസത്തിലൊരിക്കലും......വർഷത്തിലൊരിക്കലും........ ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ....തുക യൂസർ ഫീസായി എല്ലാ മാസവും 5-ാാം തീയതിക്ക് മുൻപ് രസീത് പ്രകാരം ഹരിതകർമ്മസേനയ്ക്ക് നൽകുന്നതാണ്. കരാർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ ഹരിതകർമ്മസേനയും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ഹരിതകർമ്മസേനാംഗത്തിൻറെ പേര്	വാർഡ്തല ശുചിത്വ സമിതി ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻറെ പേര്	വീട്/സ്ഥാപന ഉടമയുടെ പേര്
അഡ്രസ്സ്	പദവി	മേൽവിലാസം
ഒപ്പ്	ഒപ്പ്	ഒപ്പ്