



കേരള സർക്കാർ

എസ്.എം(ഡി)/81/09

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: 17/02/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം ശുചിത്വ ക്യാമ്പയിൻ - സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടേയും പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും - സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ് - റേറ്റിംഗ് - അവാർഡ് നൽകുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ - പിൻതുണ നൽകേണ്ടത് - സംബന്ധിച്ച്.

ഗാന്ധിജിയന്തി വാരപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി 3 മാസം നീണ്ടു നിൽക്കുന്ന ഓഫീസ് / പൊതു സ്ഥാപന ശുചിത്വ ക്യാമ്പയിൻ ഒക്ടോബർ 3-ാം തീയതി ആരംഭിച്ചു. തുടർന്ന് ആഫീസ് തല വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിനും വിലയിരുത്തൽ ഗ്രേഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സാമൂഹ്യ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുമാണ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. സാമൂഹ്യ പരിശോധനയിൽ മെച്ചപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെ ജില്ലാകളക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു പരിശോധനാ ടീം അവാർഡിനാവശ്യമായ ശുപാർശയും ശുചിത്വ ലേബലിംഗ് നടത്തുകയും ചെയ്യണം. ഏറ്റവും മികച്ചത് (3 സ്റ്റാർ), മികച്ചത് (രണ്ട് സ്റ്റാർ), തൃപ്തികരം (ഒരു സ്റ്റാർ) എന്നീ നിലയിൽ റേറ്റിംഗ് നൽകുന്ന ഓഫീസുകളിൽ അത് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയും തുടർന്ന് എടുക്കുക വഴി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെട്ട നിലവാരം പുലർത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പൊതു ശുചിത്വ ക്യാമ്പയിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ലേബലിംഗിനും അവാർഡ് നിർണ്ണയത്തിനും താഴെപ്പറയുന്ന പിൻതുണ സംവിധാനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

1. ആഫീസ്/സ്ഥാപനതല ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി സ്വയം വിലയിരുത്തൽ രേഖകൾ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വയം വിലയിരുത്തൽ ഫാറങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം.
2. ഫെബ്രുവരി 28 നകം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും പരിശോധനയും പൂർത്തിയാക്കുകയും, നിശ്ചിത ഗ്രേഡുകൾ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കു തല പരിശോധനാ സമിതിക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യുക. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനായി ഒരു സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകൻ, ഒരു ജനപ്രതിനിധി, റിട്ടയർ ചെയ്ത ഒരു ഡോക്ടറോടൊപ്പം (കൺവീനർ) ആയി ഓഡിറ്റ് ടീം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർക്കാവശ്യമായ യാത്രാ സൗകര്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. താലൂക്ക് തലത്തിൽ നിശ്ചിത സ്കോർ നേടിയ ഓഫീസിനെ / സ്ഥാപനത്തെ പരിശോധിക്കുവാൻ തഹസീൽദാർ (അഡ്യക്ഷൻ), ഒരു സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകൻ, ബി.ഡി.ഒ കൺവീനർ ആയ ടീം ജില്ലാ ശുചിത്വമിഷന്റെ സഹായത്തോടെ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.
4. ജില്ലാകളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന 5 പേരടങ്ങുന്ന ADM അഡ്യക്ഷനും ഒരു സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകൻ / പ്രവർത്തക, ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ / മുതിർന്ന അംഗം, സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞത്തിന്റെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കൺവീനറുമായ പരിശോധന ടീം രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ടീമിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു വനിത എങ്കിലും അംഗമായിരിക്കണം.

ഈ പരിശോധനാ ടീമിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, ജില്ലാ കളക്ടർ, ഡിഎംഒ, ഡിഡി(Edn), ജില്ലാ സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ, ജില്ലാ സാങ്കേതിക സമിതിയുടെ അഡ്യക്ഷൻ, പ്രസ്ക്ളബ് സെക്രട്ടറി / പ്രസിഡന്റ് റ്റി.എസ്.സി.കോർഡിനേറ്റർ (കൺവീനർ) അടങ്ങിയ

സമിതിയായിരിക്കും താലൂക്ക്തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും അവാർഡുകൾ നിശ്ചയിച്ച് പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന ത്.

5. പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം ശുചിത്വ റേറ്റിംഗ് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നത് ജില്ലാകളക്ടറുടെ നടപടിക്രമമായിട്ടായിരിക്കും.
6. ശുചിത്വ നിലവാരം നിലനിറുത്തുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റി അതാത് സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും പ്രതിമാസ അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യണം.
7. ആഫീസുകൾക്കും പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏർപ്പെടുത്തിയ അവാർഡുകൾക്ക് പുറമേ ശുചിത്വ നിലവാരം പുലർത്തുന്ന ആശുപത്രികൾ, സ്കൂളുകൾ, അംഗനവാടികൾ എന്നിവയ്ക്കും അവാർഡുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ അവാർഡ് പ്രക്രിയ ശുചിത്വ ബോധവൽക്കരണത്തിനും മെച്ചപ്പെട്ട ശുചിത്വ പരിപാലനത്തിനും സ്ഥായിവൽക്കരണത്തിനും സഹായിക്കുന്ന നിലയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യമായ സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- |   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ</li> <li>2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ</li> <li>3. റൂറൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ</li> <li>4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ</li> <li>5. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, എല്ലാമുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)</li> <li>6. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)</li> <li>7. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)</li> <li>8. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (റൂറൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ മുഖേന)</li> <li>9. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.</li> <li>10. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്</li> <li>11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.</li> </ol> | } | ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കണം |
|---|---|---------------------------------------|

**പകർപ്പ്:**

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
 പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ