



**Government of Kerala**  
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഖജാവിനു പരിപാലന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് കൂടുതൽ ഏജൻസികളെ സേവനദാതാക്കളായി അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിസി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധ)നമ്പർ 1418/2012/അസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 23.5.2012.

- പരാമർശ:-
- 1) സ.ഉ.(സാധ)നം.1491/11/അസ്വഭവ തീയതി 22.6.2011
  - 2) സ.ഉ.(സാധ)നം.157/12/അസ്വഭവ തീയതി 18.1.2012
  - 3) ശുചിത്വമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 30/04/2012ലെ SM/C2/191/12 നമ്പർ കണ്ട്.

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഖജാവിനു പരിപാലന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി സേവനം നൽകുന്നതിലേക്ക് വിവിധ ഏജൻസികളെ വിവിധ തരം സർവീസ് മേഖലകളിൽ സേവനദാതാക്കളായി നി്ബയിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഖജാവിനു സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലവിലെ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് ഈ മേഖലയിൽ സേവനദാതാക്കളുടെ പട്ടിക വിപുലീകരിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും, അതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുകയും, ഇതിനായി രൂപീകരിച്ച സാങ്കേതിക സമിതി അപേക്ഷകൾ വിലയിരുത്തി സേവനദാതാക്കളെ നി്ബയിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം ശുചിത്വമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന ക്രമ നം.1-80 വരെയുള്ള 60 ഏജൻസികളെ അവയുടെ പേരിനൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന സേവനമേഖലയിൽ മറ്റും സേവനദാതാക്കളായി അംഗീകരിച്ചും, അനുബന്ധത്തിൽ A - D ആയുള്ള 4 ഏജൻസികളെ/വ്യക്തികളെ കൺസൾട്ടന്റു മാരായി അംഗീകരിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നിബന്ധനകൾ

1. ഓരോ ഏജൻസിക്കുവേണ്ടയും സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളിൽ ഒരുതരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകാവുന്നതാണ്.
2. ഈ രേഖലയിൽ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചു വേണം സേവനദാതാക്കൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകേണ്ടത്.
3. സർക്കാർ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷലിസേഷൻ, സ്റ്റാൻഡേർഡ്, യൂണിറ്റുകോസ്റ്റ്, പ്രവൃത്തിപരിപാലന പ്രോട്ടോക്കോൾ ഇവ അനുസരിച്ച് പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കുകയും പ്രവൃത്തിപരിപാലനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഏജൻസിയ്ക്ക് നിന്നും ശുചിത്വനിഷേധം, സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയോ നൽകപരിഹാരം വസൂലാക്കുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഏജൻസിയുമായി ഏർപ്പെടുന്ന കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ വർഷവും സേവനം നൽകിയ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും, സേവനം നൽകിയതിന്റെ വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടും സേവനദാതാക്കൾ ശുചിത്വനിഷേധിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സേവനദാതാക്കളുടെ കരാറവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും. ആയതിനുശേഷം യോഗ്യത പുനഃനിർണ്ണയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകാരം പുതുക്കിനൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഖരമാലിന്യ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾക്കും, അംഗീകൃത സേവനദാതാക്കൾക്കും തങ്ങളുടെ ഓഫീസ് നൽകാൻ അവസരം നൽകുന്ന രീതിയിൽ ലിസ്റ്റിലുള്ള എല്ലാപേർക്കും രേഖമൂലമുള്ള അറിയിപ്പുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
7. സേവനദാതാക്കളെ കുറിച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പരാതികൾ രേഖാമൂലമോ നേരിട്ടോ ഗവൺമെന്റിനോ ശുചിത്വനിഷേധിനോ ലഭ്യമായാൽ നോട്ടീസ് കൂടാതെ തന്നെ അത്തരം സേവനദാതാക്കളെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.
8. സർക്കാർ/ശുചിത്വനിഷേധ ഓലിന്യസംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പരിപാടികളും സേവനദാതാക്കൾ സജീവമായി പങ്കെടുത്ത് വിലയ്ക്കുപ്രദമാക്കേണ്ടതാണ്.

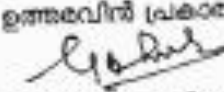
പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സർവീസ് പ്രൊവൈഡർമാർക്ക് പുറമെയുമാണ് ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള സർവീസ് പ്രൊവൈഡർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവൃത്തികൾക്കായി അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടേയും, പരാമർശം(1)ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏജൻസികളുടേയും, ഈ ഉത്തരവിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏജൻസികളുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

സേവനദായകങ്ങളുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു. അവരുടെ പ്രവർത്തനം വിചയിക്കുന്നതിന് ശേഷം തുടരുന്നതോ എന്നും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം  
 ഓരോൻ ക്യാമ്പ് സിംഗി,  
 സെക്രട്ടറി.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.  
 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.  
 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.  
 ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.  
 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)  
 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)  
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കോള മിഷൻ.  
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ((A&E)(LBA&A), (Audit), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.  
 കരുണൻ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ്: നഗരകാര്യവും ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവും വകുപ്പ് മുന്തിയുടെ പിഎസ്.  
 അദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ