ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി

BIODIVERSITY MANAGEMENT COMMITTEE

പ്രവർത്തന കൈപ്പുസ്തകം

(ബി. എം. സി. അംഗങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ)

KERALA STATE BIODIVERSITY BOARD

കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്

ജൈവവൈവിധ്യം നമ്മുടെ പൈതൃകം
സഹകരിക്കാം സംരക്ഷിക്കാം നാളെക്കായി

ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി
BIODIVERSITY MANAGEMENT COMMITTEE
(BMC)

പ്രവർത്തന കൈപ്പുസ്തകം
(ബി. എം. സി. അംഗങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ)

കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്
(കേരള സർക്കാർ)

2017

കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്

ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി
Biodiversity Management Committee (BMC)

പ്രവർത്തന കൈപ്പുസ്തകം
(ബി. എം. സി. അംഗങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ)

മാനേജിംഗ് എഡിറ്റർ	:	പ്രൊ. (ഡോ.) ഉമ്മൻ വി. ഉമ്മൻ ചെയർമാൻ, കെ.എസ്.ബി.ബി.
ചീഫ് എഡിറ്റർ	:	ഡോ. ദിനേശൻ ചെറുവാട്ട് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കെ.എസ്.ബി.ബി.
എഡിറ്റേഴ്സ്	:	ഡോ. എൻ. പി. സുരേഷ് ബാബു, സീനിയർ പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
	:	ഡോ. പ്രീത എൻ., ടെക്നിക്കൽ അസോസിയേറ്റ്
	:	ശ്രീമതി മിത്രാംബിക എൻ. ബി. പ്രോജക്ട് അസോസിയേറ്റ്
ടൈപ്പ് സെറ്റിംഗ്	:	ശ്രീമതി പ്രിയ എസ്. നായർ
	:	കുമാരി അജ്മി യു. ആർ.
ഡിസൈനിംഗ്	:	ഡോ. ബൈജുലാൽ

പ്രസിദ്ധീകരണം: **കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്,**
എൽ-14,ജയ് നഗർ, മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 695011
ഫോൺ: 0471- 2554740, 2559134, 2553135 ഫാക്സ്: 0471-2448234
ഇ-മെയിൽ: keralabiodiversity@gmail.com,
വെബ്സൈറ്റ്- www.keralabiodiversity.org

പ്രിന്റിംഗ്: കെ.ബി.പി.എസ്., കാക്കനാട്, കൊച്ചി,

ആമുഖം

ഭാരതത്തിലെ ഏറ്റവും ജൈവവൈവിധ്യ സമ്പുഷ്ടമായ പ്രദേശങ്ങളിലൊന്നാണ് കേരളം. വന്യ ജൈവവൈവിധ്യത്തിലും വീട്ടുവളപ്പിലെ കാർഷിക ജൈവ വൈവിധ്യത്തിലും നമ്മുടെ നാട് മുന്നിലാണ്. മാത്രമല്ല തനതായ ഒട്ടേറെ ജീവജാലങ്ങളുടെ ഈറ്റില്ലവുമാണ് കേരളം. രാജ്യത്തിന്റെ വിലപ്പെട്ട ജൈവ സമ്പത്ത് സംരക്ഷിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ 2002 ൽ ജൈവവൈവിധ്യ നിയമത്തിന് രൂപം നൽകി. ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ കൾക്ക് അനുസരണമായി 2005 ഫെബ്രുവരിയിൽ കേരള സംസ്ഥാന ജൈവ വൈവിധ്യ ബോർഡ് നിലവിൽ വന്നു. സംസ്ഥാന പരിസ്ഥിതി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലാണ് ബോർഡ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷ ണവും ജൈവസമ്പത്തിന്റെ സുസ്ഥിരമായ ഉപയോഗവും സംസ്ഥാനത്ത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന, സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന് കീഴിലുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമാണ് കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്.

നമ്മുടെ നാടിന്റെ വിലപ്പെട്ട ജൈവവൈവിധ്യത്തിന്റെ കാവൽസംഘങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സമിതികളാണ് ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികൾ. പ്രാദേശികമായി നടക്കുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളും പരിസ്ഥിതി നശീ കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും സത്വരമായി കണ്ടെത്തി അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധ യിൽ കൊണ്ടുവരാൻ ഈ സമിതികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യത്തിന്റെ ആധികാരിക രേഖയായ ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കലിനും ഈ സമിതികൾ പ്രധാന പങ്കുവഹിക്കണം. ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002 ഉം 2008 ൽ രൂപീകൃതമായ സംസ്ഥാന ജൈവ വൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഈ സമിതി കളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികൾ ശക്തവും സുസ ജ്ജവുമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ പരിസ്ഥിതിയുടെയും ജൈവവൈവിധ്യത്തിന്റെയും ശോഷണത്തെ ഫലപ്രദമായി തടയാൻ കഴിയും. ഇവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സഹായകരമായ ഒരു മാർഗ്ഗരേഖയാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകം. ഇതു ഈ ദിശയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുമെന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ,

ഡോ. ദിനേശൻ ചെറുവാട്ട്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

പ്രൊ. (ഡോ.) ഉമ്മൻ വി. ഉമ്മൻ
ചെയർമാൻ

ഉള്ളടക്കം

		പേജ് നം.
1	ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട്, 2002 (ഗവൺമെന്റ് ഒഫ് ഇന്ത്യ), ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ അതോറിറ്റി (NBA)	1
2	ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ സംവിധാനം	1
3	എന്താണ് ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി (BMC)	1
4	BMC കളുടെ രൂപീകരണം.	2
5	BMC യുടെ ഘടന	2
6	BMC ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി.	3
7	പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ	3
8	BMC യുടെ കാലാവധി	3
9	BMC ഓഫീസ്, നെയിം ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ	4
10	BMC ലൈബ്രറി	4
11	വില്ലേജുതല സമിതികളുമായി BMC യുടെ ഏകീകരണം	4
12	BMC യുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും	5
13	BMC കൾ - പ്രാദേശിക പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘം	6
14	BMC- യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ	8
15	BMC-വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്	8
16	BMC യുടെ കർമ്മ പദ്ധതി	8
17	ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടിന്റെയും BMC യുടെ കാര്യക്ഷമതാ നിർമ്മാണം	9
18	സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗവും (TSG-Technical Support Group) അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും	9
19	പ്രാദേശികതല സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗങ്ങൾ (Local Level TSG)	10
20	ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററും (PBR) അത് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയും	11
21	PBR ന്റെയും അതിലെ വിവരങ്ങളുടെയും സൂക്ഷിപ്പ്	11

22	PBR തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ട്	12
23	BMCയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള അംഗീകാര നടപടികൾ	13
24	BMCയ്ക്ക് ധന സാഹായം ലഭിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ	13
25	തദ്ദേശ ജൈവവൈവിധ്യ ഫണ്ടും (Local Biodiversity Fund - LBF) ഉപയോഗങ്ങളും	14
26	LBF-പരിപാലനവും നിരീക്ഷണവും	14
27	ശേഖരണ ഫീസ്	14
28	ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങൾ (Biodiversity Heritage Sites - BHSs)	15
29	ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം	15
30	ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളുടെ കണ്ടെത്തലിനും പരിപാലനത്തിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ	16
31	BMC യ്ക്കുള്ള പ്രയോജനം	17
32	BMC മാതൃകാ ഫോറങ്ങൾ (1 to 17)	19
33	ബി.എം.സി. കൾ - 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ' ങ്ങൾ	39
34	'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ' മായി ബി.എം.സി. കൾക്ക് എപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കാം?	39
35	പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഉടനടി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിസ്ഥിതി വകുപ്പിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവർ	40
36	ജൈവവൈവിധ്യ കർമ്മപദ്ധതി (Action plan)	41
37	ബി.എം.സി. കളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ	41
32	ബി.എം.സി.കൾ - നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ	43
33	ജൈവൈവൈവിധ്യ കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറങ്ങൾ	45
34	ബി.എം.സി. - പദ്ധതി സമർപ്പണ മാതൃക	52
35	കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ	54

ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണം ജീവന്റെ ആധാരം

ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട്, 2002 (ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ), ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ അതോറിറ്റി (NBA)

ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണം, ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സുസ്ഥിരോപയോഗം, അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അറിവ് എന്നിവയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പ്രയോജനങ്ങളുടെ നീതിപൂർവ്വമായ പങ്കുവയ്ക്കൽ ഉറപ്പാക്കുകയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2002 ലാണ് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് ജൈവവൈവിധ്യ (BD) ആക്ടിന്റെ നിയമനിർവ്വഹണം നടത്തിയത്. BD- ആക്ട് പ്രയോഗത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി 2003-ൽ ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ അതോറിറ്റി (NBA) സ്ഥാപിതമായി. നിയമപരമായി സ്വയംഭരണാധികാരമുള്ള NBA, ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും, സുഗമമായി കാര്യനിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനും കൂടാതെ, ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഉപദേശക സമിതിയായും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ സംവിധാനം

ത്രിതല സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ട് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെയാണ് ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ദേശീയതലത്തിൽ ചെന്നൈ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന NBA, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡുകൾ (SSBs), തദ്ദേശീയ തലത്തിൽ (പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ) രൂപവൽക്കരിച്ചിട്ടുള്ള ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികൾ (BMCs) എന്നിവയാണവ.

എന്താണ് ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി (BMC)

- എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടിന്റെ വകുപ്പ് 41, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ 2008 വകുപ്പ് 20 എന്നിവ പ്രകാരം അവരുടെ പരിധിയിൽ ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികൾ (BMCs) രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തുക, അവയുടെ സുസ്ഥിരമായ ഉപയോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, കൂടാതെ ആവാസവ്യവസ്ഥകളുടെ പരിപാലനം, പാരമ്പര്യ ഇനങ്ങൾ, നാടൻ ഇനങ്ങൾ, കൃഷിയിനങ്ങൾ, വളർത്തിനങ്ങൾ, കന്നുകാലികൾ, സൂക്ഷ്മാണുക്കൾ ഇവയുടെ സംരക്ഷണം, ആദിയായവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, ബന്ധപ്പെട്ട അറിവുകൾ കാലാനുസൃതമായി ശേഖരിക്കുതിനും നിയമപരമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രാദേശിക സമിതികളാണ് ബി.എം.സി. കൾ.

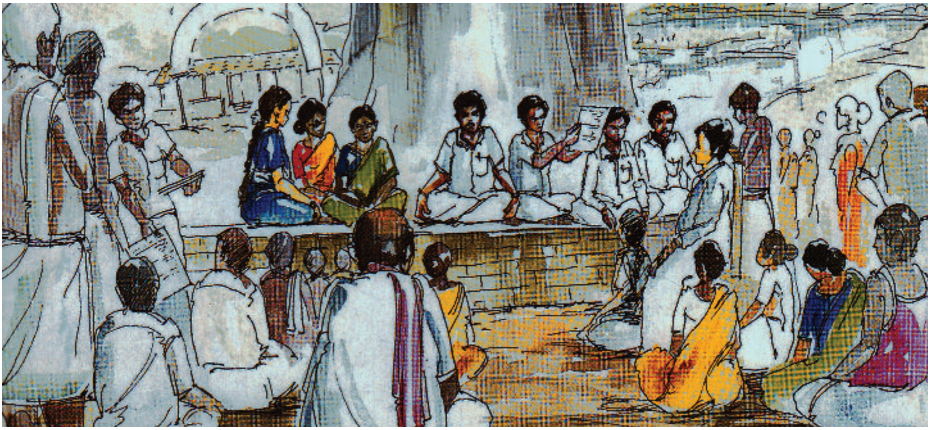
- ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ അതോറിറ്റിയും സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും, പ്രാദേശിക ജൈവവിഭവങ്ങളുടെയും, ജൈവവൈവിധ്യ സംബന്ധമായ അറിവുകളെയും സംബന്ധിച്ച് ഏത് തീരുമാനവും കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് ആ പ്രദേശത്തെ BMC യുടെ അഭിപ്രായം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

BMC കളുടെ രൂപീകരണം

BMC രൂപവത്ക്കരണം സുഗമമാക്കുന്നതിന് പ്രാദേശികമായിട്ടുള്ള ആദിവാസി സമൂഹത്തിന്റെയും സാമൂഹിക സംഘടനകളുടെയും സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗത്തിന്റെയും (TSG) വിദഗ്ദാഭിപ്രായം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതിയംഗങ്ങൾക്ക് BMC രൂപീകരണത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. തീരുമാനത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ് സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

BMC യുടെ ഘടന

- ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട്, 2002 വകുപ്പ് 41 (1), ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ, 2004, നിയമം (22), സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ, 2008, വകുപ്പ് (20) എന്നിവ പ്രകാരം രൂപവത്കരിച്ചിട്ടുള്ള എട്ടുപേരടങ്ങുന്ന ഒരു കമ്മിറ്റിയാണ് BMC.
- ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആറ് അംഗങ്ങൾ ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങളിൽ 1/3 (2 പേർ) വനിതകളും ഒരാൾ (18%) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടതും ആയിരിക്കണം.



- തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തികൾ, നാട്ടുവൈദ്യന്മാർ, കർഷകർ, തടി ഇതര വനവിഭവങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നവർ/വിൽപ്പനക്കാർ, മത്സ്യബന്ധന ജീവനക്കാർ, ജൈവവൈവിധ്യം ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ സംഘടനകളിലെ അംഗങ്ങൾ, സാമൂഹിക സേവകർ, അദ്ധ്യാപകർ, ഗവേഷകർ, BMC പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഭാഗഭാക്കാവാൻ കഴിയുമെന്ന വിശ്വാസമുള്ള ഏതെങ്കിലും സന്നദ്ധസംഘടനയിലെ വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരാകണം.
- നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നവർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്നവരും വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരുള്ളവരുമായിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

BMC ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി, കൺവീനർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ (പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ) പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ യഥാക്രമം അവിടുത്തെ BMC ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കും. കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു വ്യക്തിയെ BMC കൺവീനറാക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ

ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ സ്ഥലം MLA യും, MP യും, വനം-വന്യജീവി, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം, ഫിഷറീസ്, വിദ്യാഭ്യാസം, ശാസ്ത്രഗവേഷണം എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ പ്രതിനിധികളും പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായിരിക്കും.

BMC യുടെ കാലാവധി

ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ BMC നിലവിൽ വന്നാൽ അതിന്റെ കാലാവധി ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധിക്കനുസൃതമായി അഞ്ച് വർഷമാ

യിരിക്കും. കാലാവധി പൂർത്തിയായാലും പുതിയ കമ്മിറ്റി ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ നിലവിലെ BMCയ്ക്ക് തുടരാവുന്നതാണ്. ഒരു BMC അവരുടെ പ്രവർത്തന കാലയളവിൽ അവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

BMC ഓഫീസ്, നെയിം ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ

ബി.എം.സി. യുടെ യോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനും, പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും, പ്രദേശവാസികൾക്ക് ബി.എം.സി. യെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കുന്നതിനും, പി.ബി.ആർ., മറ്റു രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ഒരു ഓഫീസ് മുറി അനിവാര്യമാണ്. ബി.എം.സി. യുടെ ഓഫീസ് അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് ചുറ്റുവട്ടത്തു തന്നെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാവശ്യമായ എല്ലാവിധ സജ്ജീകരണങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ബി.എം.സി. രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, അത് പ്രവർത്തന സജ്ജമാണെന്നും പൊതുജനത്തെ ബോധവാന്മാരാക്കുന്നതിനായി ബി.എം.സി. യുടെ ഒരു നെയിം ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

BMC ലൈബ്രറി

ബി.എം.സി. യുടേതായി ഒരു ഓഫീസ് സജ്ജമായിക്കഴിഞ്ഞാൽ, പരിസ്ഥിതി-ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രാധാന്യമുള്ള പുസ്തകങ്ങളുൾപ്പെടുത്തി ഒരു ലൈബ്രറി തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. ബി.എം.സി. യുടെ ലൈബ്രറിയിലേക്കുള്ള മുതൽക്കൂട്ടായി ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള പുസ്തകങ്ങളും, ലഘുലേഖകളും സൗജന്യമായി നൽകുന്നതാണ്.

വില്ലേജുതല സമിതികളുമായി BMC യുടെ ഏകീകരണം

BMC രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രാദേശികാവസ്ഥയ്ക്കനുസരിച്ച് അവിടുത്തെ പ്രകൃതി/വനവിഭവങ്ങളുടെ പരിപാലന സമിതിക

ളിലെ അംഗങ്ങൾ, തോട്ടകൃഷിയിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവർ, പരമ്പരാഗത ചികിത്സാ രീതിപിന്തുടരുന്ന വൈദ്യന്മാർ, ഹക്കിമുകൾ, പ്രദേശത്തെ സസ്യശാസ്ത്രജ്ഞന്മാർ, ആദിവാസി മൂപ്പന്മാർ/ഗോത്രത്തലവന്മാർ തുടങ്ങിയവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിന്റെ നിർദ്ദേശം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. ഗവൺമെന്റിന്റെ കീഴിൽ നിയമപരമായോ/ഭരണപരമായോ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള നിലവിലെ കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നറുക്കെടുപ്പിലൂടെയും BMC അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

BMC യുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും

താഴെപ്പറയുന്നവയാണ് BMC യുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും:

- ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (PBR) തയ്യാറാക്കൽ.
- ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണവും ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സുസ്ഥിരോപയോഗവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യത്തിന്റെ പുനരുദ്ധാരണം.
- ബൗദ്ധിക സ്വത്തവകാശം (IPR), പരമ്പരാഗത നാട്ടറിവ് (TK), ജൈവവൈവിധ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക പ്രശ്നങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിനെ അറിയിക്കുക.
- ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളുടെ (BHSs) (ഉദാ: അപൂർവ്വ ജീവജാലങ്ങളുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ, കാവുകൾ, ജലാശയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) പരിപാലനം.
- ജൈവവിഭവങ്ങളെയും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നാട്ടറിവും വാണിജ്യ-ഗവേഷണ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിയന്ത്രിക്കുക.

- വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്ക് ജൈവവിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന നേട്ടങ്ങളുടെ പങ്കുവയ്ക്കൽ.
- സാമ്പത്തിക നേട്ടമുള്ള/പ്രാധാന്യമുള്ള പരമ്പരാഗത ഇനങ്ങളായ സസ്യങ്ങളുടെയും ജന്തുക്കളുടെയും സംരക്ഷണം.
- ജൈവവൈവിധ്യ പഠനവും ബോധവത്ക്കരണവും.
- ജൈവപരവും സാംസ്ക്കാരികപരവുമായ ഔദ്യോഗിക രേഖയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വസ്തുതകൾ ശേഖരിച്ച് അത് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ ചെയ്യുക.
- ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററിൽ (PBR) രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പരമ്പരാഗത അറിവുകളുടെ സംരക്ഷണം.

BMC കൾ – പ്രാദേശിക പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘം

പ്രാദേശിക തലത്തിൽ പരിസ്ഥിതിശോഷണം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ജൈവ വൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികളെ (BMC) നിയോഗിച്ചു കൊണ്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ് 13.05.2013ൽ ഉത്തരവിറക്കിയിട്ടുണ്ട് (സ.ഉ. (അച്ചടി) നം. 04/13/പരി.). 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘം' എന്ന നിലയിൽ BMC കൾ താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

i. അതാത് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള/ഉണ്ടാകാവുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ കൃത്യസമയത്ത് അറിയിച്ച് നിയമാനുസൃത നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.
ii. പ്രാദേശികമായി ഏറ്റവും താഴ്ന്ന തലത്തിൽ പ്രാഥമിക പരിസ്ഥിതി പരിപാലനം ജനകീയമായി നടപ്പിലാക്കുക.
iii. പരിസ്ഥിതി നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ ഇവയുടെ ലംഘനം, പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം, മനുഷ്യ ജീവനും ആരോഗ്യത്തിനും ഭീഷണിയാകുന്നതോ/ആകാവുന്നതോ ആയ സ്ഥിതി

വിശേഷം ഇവ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം നിയമാനുസൃതമായി മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അധികാരികളെ വിവരം അറിയിക്കുക.

iv. പരിസ്ഥിതി പരിപാലനത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മുഖേന നടപ്പിലാക്കുക, പാരിസ്ഥിതിക അനുമതി വ്യവസ്ഥകൾ (ഉദാ: പാറമട, മണൽ ഖനനം, മുൻകൂർ പരിസ്ഥിതി അനുമതി നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ) ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന സന്ദർഭ ങ്ങളിൽ നിയമാനുസൃത അധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ അതാതുസമയം അറിയിക്കുക.

v. ആരോഗ്യകരമായ പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും ശുചിത്വവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

vi. ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സ്വാഭാവിക സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുകയും പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം സംഭവിച്ചവയുടെ പുനരുജ്ജീവനത്തിനും സുസ്ഥിര സംരക്ഷണത്തിനും സാധ്യമായ ജനകീയ പദ്ധതികൾക്ക് മുൻകൈ എടുക്കുക.

vii. പ്രാദേശിക തലത്തിൽ പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ/ശുചീകരണ നടപടി കൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

viii. പ്രാദേശികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാംസ്കാരിക കേന്ദ്രങ്ങൾ, പരിസ്ഥിതി സംഘടനകൾ, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് അവി ടുത്തെ പരിസ്ഥിതി വിഷയങ്ങളെപ്പറ്റി ചർച്ചകൾ, സെമിനാറുകൾ, ബോധവത്ക്കരണ പരിപാടികൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

ix. പ്രദേശത്തെ പാരിസ്ഥിതിക അവസ്ഥ, പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ അന ധികൃത ചൂഷണം, ആവാസവ്യവസ്ഥകളുടെ തൽസ്ഥിതി മുതലായ കാര്യങ്ങൾ നേരിട്ട് മനസ്സിലാക്കി ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുക.

x. പ്രാഥമിക പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നടപടികൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുക.

xi. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ പദ്ധതികൾ (ഉദാ: ജൈവകൃഷി, നാടൻ സസ്യ-ജന്തുവർഗ്ഗ സംരക്ഷണം, ബയോഗ്യാസ് ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കൽ, മഴവെള്ളസംഭരണം, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം, മരങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, സൗരോർജ്ജം മുതലായവ) നടപ്പിൽ വരുത്തുക. 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘം' എന്ന നിലയിൽ BMC കൾക്കു ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക സഹായ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ (TSG-Technical Support Group)/ബി.എം.സി. തല സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവ മുഖേന ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

BMC- യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ

മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ എന്ന നിലയിൽ കുറഞ്ഞത് നാല് BMC യോഗങ്ങളെങ്കിലും ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടിയിരിക്കണം. BMC ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കും യോഗാദ്ധ്യക്ഷൻ. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ മറ്റംഗങ്ങൾ അവരിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തിയെ അദ്ധ്യക്ഷനാക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ യോഗത്തിനും ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളെ കൂടാതെ BMC അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ചെയർപേഴ്സൺ ഉൾപ്പെടെ മൂന്നു പേരെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. യോഗതീരുമാനങ്ങൾ അതതു തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യോഗതീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും, രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും NBA യുടെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ രജിസ്റ്ററുകളുടെ നവീകരണം, ഓഡിറ്റിംഗ് എന്നിവ സുഗമമാകുന്നു.

BMC- വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്

ബി.എം.സി. കൾ അവരുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവ്, ചെലവ് കണക്കുകൾ സഹിതം അനുബന്ധത്തിലെ നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (1-17) എല്ലാ വർഷവും ഓഗസ്റ്റ് 30 നകം അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുതിനു വേണ്ടി നൽകേണ്ടതാണ്.

BMC യുടെ കർമ്മ പദ്ധതി

ഓരോ BMC യും താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അവരുടെ കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

1 ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ.
2 BMC അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ.
3 ജിയോഗ്രഫിക്കൽ ഇൻഡിക്കേറ്ററായി (GI)/farmers variety രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്ന ഘടകങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.
4 ഔഷധസസ്യങ്ങളും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നാട്ടറിവുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യത്തിന്റെ സുസ്ഥിരോപയോഗത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ചെറുകിട പദ്ധതികൾ രൂപപ്പെടുത്തുക.
5. പൊതുജനങ്ങൾക്കായുള്ള ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ/പരിശീലനങ്ങൾ.

ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടിന്റെയും BMC യുടെ കാര്യക്ഷമതാ വർദ്ധനവ്

BMCകളുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രവർത്തികൾ അവയുടെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

1 ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (PBR) തയ്യാറാക്കൽ.
2 BMC കളുടെ ഭരണപരമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ.
3 കണക്കുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.
4 ബൗദ്ധിക സ്വത്തവകാശം (IPR) സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ.
5 ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും അതിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന നേട്ടങ്ങളുടെ നീതി പൂർവ്വമായ പങ്കുവയ്ക്കലിനുമുള്ള (ABS-Access and Benefit Sharing) സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുക.
6 ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ വാണിജ്യ ആവിശ്യങ്ങൾക്കുള്ള ലവി (ഫീസ്) ചുമത്തുക.
7 കർമ്മപദ്ധതി, പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക, ജൈവവൈവിധ്യ സംബന്ധമായ എല്ലാവിധ നിയമങ്ങളെയും ചട്ടങ്ങളെയും കുറിച്ച് ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക.

സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗവും (TSG-Technical Support Group) അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും

- BMC കളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടി സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് TSG രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- വനം, കൃഷി, തോട്ടകൃഷി, മൃഗപരിപാലനം, ഫിഷറീസ് തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകൾ, വിദ്യാഭ്യാസ ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയംഭരണാധികാരമുള്ള ജില്ലാതല കൗൺസിലുകൾ, സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകൾ (NGO), നാട്ടുവൈദ്യന്മാർ തുടങ്ങിയ മേഖലയിൽ നിന്നുള്ള പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാതലത്തിലാണ് TSG കൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

- ഫീസ് ശേഖരിക്കുക, നേട്ടങ്ങളുടെ പങ്കുവയ്ക്കൽ, പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങൾ, കാവുകൾ, ജലാശയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പരിപാലനം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ TSG യുടെ സഹായം BMC യ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
- PBRൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സസ്യങ്ങളെയും ജന്തുക്കളെയും ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവുകളെയും അവയുടെ പ്രാദേശിക നാമത്തിൽ തരംതിരിച്ച് ആധികാരികമായി വിലയിരുത്തുന്നതിന് TSG സഹായിക്കുന്നതാണ്.
- ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണത്തിനും പരിപാലനത്തിനും പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ PBRൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് TSGയുടെ സഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ഓരോ ബി.എം.സി. യ്ക്കും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ ഉറപ്പുവരുത്തുതിന് പ്രാദേശിക തലത്തിലും TSG രൂപീകരിക്കാവുതാണ്.

പ്രാദേശികതല സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗങ്ങൾ (Local Level TSG)

- വനം-വന്യജീവി, കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം, ഫിഷറീസ്, വിദ്യാഭ്യാസം, എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ പ്രതിനിധികളെ ബി.എം.സി. യുടെ പ്രാദേശിക സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- കൂടാതെ പരിസ്ഥിതി- ജൈവവൈവിധ്യസംരക്ഷണ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാൻ തൽപരരായ വ്യക്തികളെയും, സന്നദ്ധ സംഘടനകളെയും, പ്രദേശത്തെ ജൈവവൈവിധ്യ ക്ലബ്ബ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായിട്ടുള്ള അധ്യാപകർ, ഗവേഷകർ തുടങ്ങിയവരെയും പ്രാദേശികതല ടി.എസ്.ജി. അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുതാണ്

ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററും (PBR) അത് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയും

ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008 എന്നിവ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം PBR തയ്യാറാക്കുക എന്നത് അതത് BMC കളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. പ്രാദേശിക ജൈവവിഭവങ്ങളെ (സസ്യങ്ങളും ജന്തുക്കളും) സംബന്ധിച്ച അറിവ്, അവയുടെ ലഭ്യത, ഔഷധമൂല്യം, മറ്റ് ഉപയോഗങ്ങൾ, ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവുകൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രജിസ്റ്ററാണ് PBR. നിലവിൽ PBR തയ്യാറാക്കുന്നത് NBA യും സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും ചേർന്ന് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾ, ഗവേഷകർ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ അറിവുള്ള വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ സഹായത്തോടെ PBR തയ്യാറാക്കേണ്ടത് BMC യാണ്. രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കിയ ശേഷം അതത് ജില്ലയിലെ TSG യുടെയും ബോർഡിന്റെയും സഹായത്തോടെ അത് വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. PBR എന്നത് നിയമപരമായ ലിഖിതമാണ്. അതിൽ നിന്നാണ് ആക്ടിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതു പോലെ ജൈവവിഭവങ്ങളെ എപ്രകാരം ഉപയോഗിക്കണമെന്നും അവയുടെ നേട്ടങ്ങളുടെ പങ്കുവയ്ക്കലും ഉരുത്തിരിയുന്നത്. ആയതിനാൽ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററിന്റെ സൂക്ഷിപ്പ് പൂർണ്ണമായും BMC യിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

PBR ന്റെയും അതിലെ വിവരങ്ങളുടെയും സൂക്ഷിപ്പ്

ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററിന്റെ സൂക്ഷിപ്പുകാർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ BMCകളാണ്. രജിസ്റ്ററിലെ ജൈവവൈവിധ്യത്തെയും ജൈവവിഭവങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും പരമ്പരാഗത വിജ്ഞാനവും പുറമെയുള്ള വ്യക്തികൾക്കും ഏജൻസികൾക്കും പ്രാപ്യമാകാതെ സംരക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതലയും ഇവരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. PBR പരിപാലനത്തിൽ ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പരിപാലിക്കുകയും, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരോ അതത് വിഷയങ്ങളിൽ ബാധകമാകുന്ന രീതിയിൽ അനുവദിച്ച പ്രകാരം മാത്രമേ PBRലെ വിവരങ്ങൾ പുറമേയുള്ള വ്യക്തികൾക്കോ ഏജൻസികൾക്കോ പ്രാപ്യമാക്കാൻ പാടുള്ളൂ (07/02/2013 ലെ കേരള സർക്കാർ പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ് സർക്കുലർ നം.3784/അ2/12). ജൈവവിഭവങ്ങൾ വാണിജ്യപരമായ ഉപയോഗത്തിനോ, ജൈവവ്യാപ്തി നിർണ്ണയത്തിനോ, ജൈവഉപയോഗത്തിനോ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ലഭ്യമാകാതെ കൈവശപ്പെടുത്തരുത് (ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് വകുപ്പ് (7)). എന്നാൽ തദ്ദേശവാസികൾ, നാട്ടുവൈദ്യന്മാർ, ഹക്കിമുകൾ എന്നിവർക്ക് ഈ നിയമം ഇളവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

PBRലെ ജൈവവിഭവങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവും വിശദാംശങ്ങളും ആർക്കൊക്കെ പ്രാപ്യമാക്കി എന്നുള്ളത്, ശേഖരണഫീസ് ചുമത്തൽ, നേട്ടങ്ങളും അവയുടെ പങ്കുവയ്ക്കലും തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ BMC സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രജിസ്റ്റർ BMC ചെയർമാനോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റൊരു വ്യക്തിയോ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റൊരു വ്യക്തിയിൽ സൂക്ഷിപ്പ് നിക്ഷിപ്തമാകുമ്പോൾ ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002, കേന്ദ്ര ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2004, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008 എന്നിവയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ അനുസരിക്കാൻ ആ വ്യക്തി ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

PBR തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ട്

Funds earmarked for the preparation of PBRs at different level

No.	Item	Grama Panchayat Level BMC (In Rupees)	Municipality Level BMC (In Rupees)	Corporation Level BMC (In Rupees)
1.	Awareness campaign	2,000/-	4,000/-	8,000/-
2.	One day training for BMC members, Ward Members and the Co-ordinator	2,000/-	5,000/-	8,000/-
3.	Training for BMC Members and Data Collection Volunteers (DCVs) (Based on the number of wards, 3-5 DCVs can be selected from each ward)	15,000/-* (About 100 persons) One day training	40,000/-* (About 250 persons) Two days training	80,000/-* (About 450 persons) Two days training
4.	Honourarium to DCVs [Rs. 1000/- per DCV,a total of Rs. 3000/- per ward (for 3 DCVs)]	60,000/- * (for 20 Wards)	1, 20,000/- * (for 40 Wards)	3, 00,000/- * (for 100 Wards)
5.	Honourarium to the Co-ordinator	6,000/-	8,000/-	10,000/-
6.	Consolidation workshop for the co-ordinator and scribers	2,000/-	4,000/-	10,000/-
7.	Scribing charge	7,500/- [For 5 persons @ Rs. 150/- per day/ person for 10 days. i.e., Rs. 1500/- for each scriber]	20,000/- [For 10 persons @ Rs. 200/- per day/ person for 10 days. i.e., Rs. 2000/- for each scriber]	37,500/- [For 15 persons @ Rs. 250/- per day/ person for 10 days. i.e., Rs. 2500/- for each scriber]
8.	Continuing process of PBR preparation i.e., for taking relevant photographs, travel allowance, DTP works, Photostat and binding (remaining fund)	30,500/-*	49,000/-*	46,500/-*
	Total	**1, 25,000/-**	**2, 50,000/-**	**Rs. 5, 00,000/-**

*(*The Amount may vary with number of wards) N.B. - The fund left unutilised may be transferred to Local Biodiversity Fund for updating the PBR in subsequent years.*

BMCയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള അംഗീകാര നടപടികൾ

പ്രാദേശികമായി ഏതൊരു ജൈവവിഭവത്തിന്റെയും ഉപയോഗവും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അറിവിനെയും സംബന്ധിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും, ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് പ്രകാരം ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപഭോഗത്തിനും അതിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന നേട്ടങ്ങളുടെ നീതിപൂർവ്വമായ പങ്കുവയ്ക്കലിനും (ABS) വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് നാഷണൽ ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി അതോറിറ്റി (NBA) യും സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും അതാത് പ്രദേശത്തെ BMC കളുടെ അഭിപ്രായമാണ് കണക്കിലെടുക്കുന്നത്. ഒരു ജില്ലയിലെ BMCകൾ തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും തർക്കം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിനേയോ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറിനേയോ (CEO) നോഡൽ ഓഫീസറിനേയോ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

BMCയ്ക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ

- NBA, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റുകളും ലോണുകളും BMCയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ, കേന്ദ്രഗവൺമെന്റിന്റെയും സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന്റെയും വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും, മറ്റ് കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ബോർഡുകളിൽ നിന്നോ, സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഗ്രാന്റായി BMCയ്ക്ക് ധനസമാഹരണം നടത്താവുന്നതാണ്.
- റോയൽറ്റി, ശേഖരണ ഫീസ് തുടങ്ങിയിനങ്ങളിൽ ധനസമാഹരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ടുതരം ഫണ്ടുകൾക്കും ഓരോ BMCയും പ്രത്യേകം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. BMCകളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന് ഓരോ ജില്ലയിലും നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

തദ്ദേശ ജൈവവൈവിധ്യ ഫണ്ടും (Local Biodiversity Fund - LBF) ഉപയോഗങ്ങളും

ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് വകുപ്പ് 43(1) അനുശാസിക്കുന്നതു പോലെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തതും, ഏതെങ്കിലും സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ ഓരോ പ്രദേശത്തും, തദ്ദേശ ജൈവവൈവിധ്യ ഫണ്ട് (LBF) സ്ഥാപിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ, NBA, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് എന്നിവയിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റായോ ലോണായോ ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ, ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ശേഖരണ ചാർജ്ജ്/ഫീസ് എന്നിങ്ങനെ BMC-യ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ LBFൽ വരവ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ഫണ്ടിന്റെ പരിപാലന രീതി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്/സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതാണ്. ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന ജൈവവൈവിധ്യത്തെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജൈവവൈവിധ്യം കാത്തു സൂക്ഷിച്ച ജനസമൂഹത്തിന്റെ ഉന്നമനത്തിനും വേണ്ടി ഈ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

LBF-പരിപാലനവും നിരീക്ഷണവും

- ബി.എം.സി. യുടെ ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സംയുക്തമായിട്ടാണ് LBF കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.
- എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെയും അവസാനം ആ വർഷം LBF അക്കൗണ്ടിൽ ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം.
- LBF ന്റെ അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും സംസ്ഥാനത്തെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് അവ ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുകയും വേണം. അതിനു ശേഷം വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി, ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ട് എന്നിവ ഓഡിറ്ററുടെ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന് പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ശേഖരണ ഫീസ്

- ബി.എം.സി. കൾക്ക് അവരുടെ പ്രാദേശിക പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നും വാണിജ്യപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ജൈവവിഭവങ്ങൾ, തത്സംബന്ധമായ അറിവുകൾ എന്നിവ പ്രാപ്യമാക്കുന്നതോ, ശേഖരിക്കുന്നതോ ആയ വ്യക്തിയിൽ നിന്നും ശേഖരണ ഫീസ് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

- മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ ഈടാക്കുന്ന ശേഖരണ ഫീസ് (ലെവി) പ്രദേശത്തെ സ്വകാര്യ വ്യക്തിയുടെ ഭൂമിയിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുകയോ/കൃഷി ചെയ്തതോ ആയ ജൈവവിഭവങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളതാണെങ്കിൽ, അതിന്റെ 80% ആ വ്യക്തിക്ക് നൽകുകയും, ബാക്കിയുള്ള 20% ബി.എം.സി. യുടെ തദ്ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ ഫണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അവ സർക്കാർ ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ളതാണെങ്കിൽ, ഈടാക്കിയ ശേഖരണ ഫീസ് മുഴുവനായും തദ്ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രാദേശിക ജൈവവിഭവങ്ങളും, ബന്ധപ്പെട്ട അറിവുകളും പ്രാപ്യമാക്കുക, ശേഖരണ ഫീസ് ചുമത്തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിൽ നിന്നും ബി.എം.സി. കൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങൾ (Biodiversity Heritage Sites - BHSs)

ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002/വകുപ്പ് 37 പ്രകാരം ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങൾ (BHS) രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രാദേശിക ജൈവവിഭവങ്ങൾ കൂടുതലുള്ളതും, വംശനാശ ഭീഷണി നേരിടുന്ന ജീവജാലങ്ങളുള്ളതും ആവാസ വ്യവസ്ഥയുടെ നിലനിൽപ്പിനാധാരമായ ജൈവജാതികളുള്ളതും, പരിണാമ പ്രാധാന്യമുള്ള ജീവജാലങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതും, പരിസ്ഥിതിലോല ആവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതും, വളർത്തുന്നതും കൃഷിചെയ്യുന്നതുമായ ജീവജാലങ്ങളുടെ പൂർവ്വിക ഗണത്തിൽപ്പെട്ടതും വന്യബന്ധുക്കളുമായ ജീവജാലങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ അതീവ ജൈവവൈവിധ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രദേശമാണ് BHS. സാംസ്കാരികവും ബൗദ്ധികവുമായ മൂല്യങ്ങളുള്ളതും മനുഷ്യ ചരിത്രവുമായി ബന്ധമുള്ളതോ അല്ലാത്തതോ ആയ സാംസ്ക്കാരിക വൈവിധ്യം നിലനിർത്തുന്ന ഫോസിൽ തട്ടുകളുള്ള പ്രദേശങ്ങളും BHS ആയി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമങ്ങൾക്ക് കോട്ടം തട്ടാത്ത രീതിയിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഇത്തരം പ്രദേശങ്ങളെ BHS ആയി ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം

സംരക്ഷിത മേഖലകൾ, വന്യജീവി സങ്കേതങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കു പുറമേയുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലെ ജൈവവൈവിധ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള മേഖലകൾ/പ്രദേശങ്ങൾ/ആവാസവ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പാരിസ്ഥിതിക - ജൈവവൈവിധ്യ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് അവയെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളെ ശാക്തീകരിക്കുക.

- തദ്ദേശീയവാസികളുടെ ഇടപെടലിന് യാതൊരു തടസ്സവും ഉണ്ടാകുന്നില്ല
- വ്യക്തികൾ സ്വയമേവ നിയന്ത്രണം വയ്ക്കുന്നതല്ലാതെ, ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിലവിൽ തദ്ദേശവാസികൾ പിന്തുടർന്നു വരുന്ന ആചാരാനുഷ്ഠാനങ്ങൾക്കും, പ്രവൃത്തികൾക്കും യാതൊരുവിധ നിയന്ത്രണവും ഉണ്ടാകുന്നതല്ല.
- ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ തദ്ദേശവാസികളെ ജൈവ വൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യമാക്കുന്നത്.

ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളുടെ കണ്ടെത്തലിനും പരിപാലനത്തിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളാക്കാവുന്ന പ്രദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികൾ (ബി.എം.സി. കൾ), മറ്റു തൽപ്പരകക്ഷികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

- നിർദ്ദിഷ്ട ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങൾ
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു പൊതുചർച്ച നടത്തുന്നു.
- പ്രാദേശിക മാധ്യമങ്ങളിൽ ഒരു പ്രാഥമിക നോട്ടിഫിക്കേഷൻ, ബോർഡ് നടത്തുന്നു.
- സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ബി.എം.സി. കൾ എന്നിവരുൾപ്പെടുന്ന വിദഗ്ദ സമിതിയുടെ രൂപീകരണം.
- BHSസർവ്വേ ടീം 3-6 മാസത്തേക്ക് പാരിസ്ഥിതിക പഠനം നടത്തുന്നു.
- BHSസർവ്വേ ടീം ബി.എം.സി. ക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.
- വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും, പൊതുജനങ്ങളെയും ധരിപ്പിക്കുന്നു.

- സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് വിലയിരുത്തിയ ശേഷം നോട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടി ഗവൺമെന്റിലേക്ക് അയക്കുന്നു.
- കരട് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ
- 30 ദിവസത്തെ പബ്ലിക്ക് ഹിയറിംഗിന് ശേഷം ഫൈനൽ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ
- ബി.എം.സി./ BHS പരിപാലന കമ്മിറ്റി 5-10 വർഷത്തേക്കുള്ള പരിപാലന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നു.

BMC യ്ക്കുള്ള പ്രയോജനം

ജൈവവൈവിധ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ഒരു പ്രചോദനമായി BMC കൾക്ക് 50,000/ രൂപ ധനസഹായം NBA നൽകുന്നു. ആ തുക BHS ആയി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട BMC യുടെ പേരിൽ ഒരു ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. ഈ നിക്ഷേപ തുകയുടെ പലിശ ഉപയോഗിച്ച് BMCയ്ക്ക് BHSന്റെ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താവുന്നതാണ്

അനുബന്ധം

(BMC മാതൃകാ ഫോറങ്ങൾ)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ബി.എം.സി. തീരുമാനത്തിന്റെ മാതൃക

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതിയുടെ രൂപീകരണം

തീരുമാന നമ്പർ: ....

തീയതി:..................................ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്:...

.... താലൂക്ക്: .... ജില്ല: ....

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ .... തീയതിയിൽ രാവിലെ/ ഉച്ചയ്ക്ക് .... മണിക്ക് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ./ ശ്രീമതി. .... യുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മീറ്റിംഗിൽ, എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും സമ്മതത്തോടെ ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002, വകുപ്പ് 41(1), ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ 2004, ചട്ടം 22, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008, ചട്ടം 20(1) എന്നിവ പ്രകാരം അഞ്ച് വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി രൂപീകരിച്ച് തീരുമാനിച്ചു

അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ:

ക്രമ നം.	പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	വിഭാഗം	ഒപ്പ്
1			ചെയർപേഴ്സൺ	
2			സെക്രട്ടറി	
3			വനിത അംഗം	
4			വനിത അംഗം	
5			SC/ ST അംഗം	
6			അംഗം	
7			അംഗം	
8			അംഗം	

ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (BMC) താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്

1) അധികാരപരിധിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തെ ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണവും സുസ്ഥിരോപയോഗവും.
2) നിയമപരമല്ലാത്ത തരത്തിലുള്ള ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപഭോഗം നിർത്തലാക്കുക.
3) വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാഷണൽ ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി അതോറിറ്റിയും (NBA) സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും അഭിപ്രായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവ നൽകുക.
4) അധികാരപരിധിയിലെ ജൈവവിഭവങ്ങൾ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുകയോ ശേഖരിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അവരിൽ നിന്നും ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കുക.
5) ജൈവവിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രാദേശിക വൈദ്യന്മാരുടെയും വ്യക്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുക.
6) പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യവും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവുകളും രേഖപ്പെടുത്തുക.
7) ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട നാട്ടറിവുകൾ, ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ശേഖരണഫീസ്, ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ, അവ പങ്കുവയ്ക്കപ്പെടുന്ന രീതി എന്നിവ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക.
8) അതാത് സമയങ്ങളിൽ NBAയും സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ലോക്കൽ ബയോഡൈവഴ്സിറ്റി ഫണ്ട് (LBF) വിനിയോഗിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഒപ്പ്
മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
ചെയർപേഴ്സൺ

ഒപ്പ്
മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
സെക്രട്ടറി

മുനിസിപ്പൽ കൗസിൽ ബി.എം.സി. തീരുമാനത്തിന്റെ മാതൃക

മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതിയുടെ രൂപീകരണം

തീരുമാന നമ്പർ: ....
തീയതി:....................................ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്:..
.... താലൂക്ക്: .... ജില്ല: ....

മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ ഓഫീസിൽ .... തീയതിയിൽ രാവിലെ/ ഉച്ചയ്ക്ക് .... മണിക്ക് മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ ശ്രീ./ ശ്രീമതി. .... യുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗിൽ, എല്ലാ കൗൺസിലർമാരുടേയും സമ്മതത്തോടെ ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002, വകുപ്പ് 41(1), ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ 2004, ചട്ടം 22, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008, ചട്ടം 20(1) എന്നിവ പ്രകാരം അഞ്ച് വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി രൂപീകരിച്ച് തീരുമാനിച്ചു.

അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ:

ക്രമ നം.	പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	വിഭാഗം	ഒപ്പ്
1			ചെയർപേഴ്സൺ	
2			സെക്രട്ടറി	
3			വനിത അംഗം	
4			വനിത അംഗം	
5			SC/ ST അംഗം	
6			അംഗം	
7			അംഗം	
8			അംഗം	

ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (BMC) താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതല കൾ നിർവ്വഹിക്കേതാണ്

1) അധികാരപരിധിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തെ ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സംര ക്ഷണവും സുസ്ഥിരോപയോഗവും.
2) നിയമപരമല്ലാത്ത തരത്തിലുള്ള ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപഭോഗം നിർത്തലാക്കുക.
3) വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാഷണൽ ബയോഡൈ വേഴ്സിറ്റി അതോറിറ്റിയും (NBA) സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും അഭിപ്രായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവ നൽകുക.
4) അധികാരപരിധിയിലെ ജൈവവിഭവങ്ങൾ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുകയോ ശേഖരിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അവരിൽ നിന്നും ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കുക.
5) ജൈവവിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രാദേശിക വൈദ്യന്മാരുടെയും വ്യക്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുക.
6) പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യവും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാ ഗത അറിവുകളും രേഖപ്പെടുത്തുക.
7) ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട നാട്ടറിവു കൾ, ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ശേഖരണഫീസ്, ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ, അവ പങ്കുവയ്ക്കപ്പെടുന്ന രീതി എന്നിവ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങള ടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക.
8) അതാത് സമയങ്ങളിൽ NBAയും സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ലോക്കൽ ബയോ ഡൈവഴ്സിറ്റി ഫണ്ട് (LBF) വിനിയോഗിക്കുകയും പരിപാലി ക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഒപ്പ്
മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
ചെയർപേഴ്സൺ

ഒപ്പ്
മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
സെക്രട്ടറി

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ബി.എം.സി. തീരുമാനത്തിന്റെ മാതൃക

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതിയുടെ രൂപീകരണം

തീരുമാന നമ്പർ: ....
തീയതി:..................................ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്:..
.... താലൂക്ക്: .... ജില്ല: ....

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിൽ .... തീയതിയിൽ രാവിലെ/ ഉച്ചയ്ക്ക് .... മണിക്ക് കോർപ്പറേഷൻ മേയർ ശ്രീ./ ശ്രീമതി. .... യുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ മീറ്റിംഗിൽ, എല്ലാ കൗൺസിലർമാരുടേയും സമ്മതത്തോടെ ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ട് 2002, വകുപ്പ് 41(1), ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ 2004, ചട്ടം 22, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008, ചട്ടം 20(1) എന്നിവ പ്രകാരം അഞ്ച് വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതി രൂപീകരിച്ച് തീരുമാനിച്ചു.

അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ:

ക്രമ നം.	പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	വിഭാഗം	ഒപ്പ്
1			ചെയർപേഴ്സൺ	
2			സെക്രട്ടറി	
3			വനിത അംഗം	
4			വനിത അംഗം	
5			SC/ ST അംഗം	
6			അംഗം	
7			അംഗം	
8			അംഗം	

ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (BMC) താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേതാണ്

1) അധികാരപരിധിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രദേശത്തെ ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണവും സുസ്ഥിരോപയോഗവും.
2) നിയമപരമല്ലാത്ത തരത്തിലുള്ള ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപഭോഗം നിർത്തലാക്കുക.
3) വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാഷണൽ ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി അതോറിറ്റിയും (NBA) സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും അഭിപ്രായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവ നൽകുക.
4) അധികാരപരിധിയിലെ ജൈവവിഭവങ്ങൾ വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുകയോ ശേഖരിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അവരിൽ നിന്നും ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കുക.
5) ജൈവവിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രാദേശിക വൈദ്യന്മാരുടെയും വ്യക്തികളുടെയും വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുക.
6) പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യവും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവുകളും രേഖപ്പെടുത്തുക.
7) ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട നാട്ടറിവുകൾ, ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ശേഖരണഫീസ്, ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ, അവ പങ്കുവയ്ക്കപ്പെടുന്ന രീതി എന്നിവ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക.
8) അതാത് സമയങ്ങളിൽ NBAയും സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡും നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ലോക്കൽ ബയോഡൈവഴ്സിറ്റി ഫണ്ട് (LBF) വിനിയോഗിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഒപ്പ്
മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
ചെയർപേഴ്സൺ

ഒപ്പ്
മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
സെക്രട്ടറി

ബി.എം.സി. യോഗങ്ങളുടെ തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഘടന

..........................തീയതിയിലെ..............................ബി.എം.സി. യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനം
യോഗസ്ഥലം:...................................... താലൂക്ക്: .... ജില്ല: ....

യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട:

1.
2.
3.
4.
5.

ചർച്ചചെയ്ത പ്രധാന വിഷയങ്ങളുടേയും കൈക്കൊണ്ട തീരുമാനങ്ങളുടേയും നടപടിക്കുറിപ്പ്:

1.
2.
3.
4.
5.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പേരും, ഔദ്യോഗിക പദവിയും, ഒപ്പും:

1.
2.
3.
4.
5.

ഒപ്പ്
ബി.എം.സി. ചെയർപേഴ്സൺ

ഒപ്പ്
ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി

ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതിയുടെ (ബി.എം.സി.) വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഘടനയുടെ മാതൃക

1. ബി.എം.സി. യുടെ പേര്:
2. റിപ്പോർട്ടിന്റെ കാലയളവ്:
3. റിപ്പോർട്ട് കാലയളവിലെ ഔദ്യോഗിക ഭരണകർത്താക്കൾ (ചെയർ പേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേര്):
4. നടപ്പിലാക്കിയ പരിപാടികളുടെ വിശദവിവരണം:
5. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദ റിപ്പോർട്ട്:
6. കമ്മിറ്റിയുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ:
7. അധികാര പരിധിയിലുൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂപടം:
8. ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (പി.ബി.ആർ.) തയ്യാറാക്കുന്നതിലെ പുരോഗതി:
   - രേഖപ്പെടുത്തൽ,
   - പുതുക്കൽ,
   - സംസ്ഥാനജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, സാങ്കേതിക സഹായ വിഭാഗം (ടി.എസ്.ജി.) എന്നിവയുമായി ചേർന്നുള്ള വിലയിരുത്തൽ
9. ബി.എം.സി. കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മിനുട്ട്സ് ബുക്ക്:
10. ബി.എം.സി. യുടെ വാർഷിക സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ട് (ബി.എം.സി. തീരുമാനം സഹിതം):
11. സന്ദർശകരുടെ വിവരങ്ങൾ:
12. ജൈവവൈവിധ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവിലേക്കുള്ള പ്രവേശനാനുമതി (എ.ബി.എസ്) ബി.എം.സി. നൽകിയവരുടെ വിവരങ്ങൾ:
13. ബി.എം.സി., സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ അതോറിറ്റി എന്നിവയുമായി നടത്തിയ പ്രധാന ആശയവിനിമയങ്ങൾ:
14. ഫോട്ടോകൾ, വാർത്താശകലങ്ങൾ (ഉണ്ടെങ്കിൽ):

ഒപ്പ്	ഒപ്പ്
ബി.എം.സി. ചെയർപേഴ്സൺ	ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി

MODEL ANNUAL REPORT FORMAT FOR BIODIVERSITY MANAGEMENT COMMITTEE

1. The name of the committee
2. The period to which the report relates (Financial year)
3. The incumbency of office for the period (Names of the Chairperson and Secretary)
4. Detailed statement of programmes of action for the year
5. Detailed report on the activities performed during the year
6. A brief account of financial position of the committee
7. Map of jurisdiction
8. Progress of work in People's Biodiversity Register (PBR):
    - Documentation
        - Updation
        - Validation in consultation with the SBB and TSG
9. Minutes Book recording resolutions and decisions made by BMC
10. BMC Annual Financial Report with resolutions of the BMC
11. List of visitors
12. List of persons provided access to biological resources and traditional knowledge by BMC
13. Important communication between BMC-SBB-NBA
14. Photographs, News clippings (if any)

അനുബന്ധം 7

ജൈവവിഭവങ്ങളുടേയും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവുകളിലേക്കുമുള്ള പ്രവേശനാനുമതി നൽകിയതിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഘടന

ജൈവവിഭവങ്ങളുടേയും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത അറിവുകളിലേക്കുമുള്ള പ്രവേശനാനുമതി നൽകപ്പെട്ടവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ചുമത്തപ്പെട്ട ശേഖരണ ഫീസിനെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ, ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, നേട്ടങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കപ്പെടുന്ന രീതി:

ക്രമ നം.	പേരും മേൽവിലാസവും (വ്യക്തികൾ/ കമ്പനികൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ മറ്റുള്ളവ)	ഉപയോഗിക്കുന്ന ജൈവവിഭവത്തിന്റെ പ്രാദേശികനാമം, ശാസ്ത്രീയനാമം, അളവ്	ബി.എം.സി. യും പഞ്ചായത്തും അംഗീകാരം നൽകിയതിന്റെ തീരുമാനവും തീയതിയും	ചുമത്തിയ ശേഖരണ ഫീസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ	പ്രയോജനം പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന രീതി/ പങ്കുവയ്ക്കപ്പെട്ട പ്രയോജനങ്ങളുടെ തോത്

ധനവിനിയോഗ രജിസ്റ്റർ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....
ബില്ലിന്റെ ക്രമ നമ്പർ: .... തീയതി: ....

മേൽപ്പറഞ്ഞ ബില്ലിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള തുക താഴെപ്പറയുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് (നിന്നും) നിക്ഷേപിച്ചു/ പിൻവലിച്ചു.

ക്രമ നമ്പർ	അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്	പിൻവലിച്ച തുക	നിക്ഷേപിച്ച തുക
	ആകെ		

ആകെ .... (തുക അക്ഷരത്തിൽ)..
സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് .... നമ്പർ രജിസ്റ്ററിൽ ....മ്പർ പേജിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

രസീത്

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....

ബുക്ക് നമ്പർ: .... തീയതി: ....

രസീത് നമ്പർ: ....

ശ്രീ./ ശ്രീമതി./ ഓഫീസ്: ....

മേൽവിലാസം: ....

തുക/ ചെക്ക്/ .... ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ് .... നമ്പർ .... തീയതിയിൽ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

കൈപ്പറ്റിയ തുക .... ഹെഡ് അക്കൗിലേക്ക് ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

.... ഹെഡ് അക്കൗിലേക്ക് .... തുക (അക്ഷരത്തിൽ) കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

(അക്ഷരത്തിൽ) .... തുകയുടെ ചെക്ക് മാറുമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി നൽകുന്ന രസീത്.

ഒപ്പ്

ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി / തുക എടുക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർ

ചെക്ക് / ഡ്രാഫ്റ്റ് രജിസ്റ്റർ

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....

ക്രമ നമ്പർ	ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ് / ചെക്ക് കൈപ്പറ്റു ന്നയാളുടെ പേര്	ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ് / ചെക്ക് നമ്പരും തീയതിയും	ബാങ്കിന്റെ പേര്	വിഭാഗം	തുക (രൂപ)	റിമാർക്ക്

ബിൽ രജിസ്റ്റർ

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....

ക്രമ നം.	ബിൽ നമ്പർ	ബിൽ തരം	ബിൽ തുക	ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി / പണം ചെലവഴിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്	പണം കൊടുക്കുന്ന രീതി	ചെക്ക് നം./ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് നം.	ചെക്ക് നം./ തീയതി	തുക (രൂപ)	ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി / പണം ചെലവഴിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്	റിമാർക്ക്
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

കുറിപ്പ്:-

1. കോളം 6 ൽ ബാങ്കോ തുകയോ കാണിക്കുക
2. ബിൽ ക്രമ നമ്പർ ബില്ലിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തെ അക്കങ്ങൾക്കനുസരിച്ചാവണം ബിൽ ക്രമ നമ്പർ.

ക്യാഷ് പേമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....
സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ക്രമ നമ്പർ: ....
വകുപ്പ് / ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേര്: ....
തീയതി.. ബിൽ ക്രമ നം. ....
തീയതി...

രൂ. .... (അക്ഷരത്തിൽ) .... തുകയായി അടയ്ക്കുന്നതാണ്. ഈ തുക .... ഹെഡ് അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
പേമെന്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ .... നമ്പർ പേജിൽ .... തീയതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട പേമെന്റ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും രസീത് റെക്കോർഡിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു.

ഒപ്പ്
ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി / തുക എടുക്കുകയും
വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർ

ചെക്ക് പേമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്

ഓഫീസിന്റെ പേര്...
സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ക്രമ നമ്പർ...
വകുപ്പ് / ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേര്...
തീയതി............................ബിൽ ക്രമ നം. ....തീയതി.......................................
രൂ. .... (അക്ഷരത്തിൽ) ....
താഴെപ്പറയുന്ന ചെക്കിലൂടെ തുക അടയ്ക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം.	പേര്	ചെക്ക് നമ്പർ	തീയതി	തുക
1				
2				
3				
4				

മേൽപ്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തുക .... ഹെഡ് അക്കൗിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി /
തുക എടുക്കുകയും വിതരണം
ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർ

സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് രജിസ്റ്റർ

ക്രമ നമ്പർ	ബിൽ ക്രമ നമ്പർ	തുക	ക്യാഷ് പേമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് നം.	ചെക്ക് പേമെന്റ് സർട്ടിഫി ക്കേറ്റ് നം.	ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി/പണം ചെലവഴിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്	റിമാർക്ക്
1	2	3	4	5	6	7

അനുബന്ധം 15

ക്യാഷ് ബുക്ക്

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....

രസീത് വശം						പേമെന്റ് വശം					
രസീത് തീയതി	രസീത് നം.	വിവരങ്ങൾ (അടയ്ക്കുന്ന ആളുടെ പേര്, തുടങ്ങിയവ)	തുക		അക്കൗണ്ടിംഗ് തീയതി	അടയ്ക്കുന്ന തീയതി	സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് നം. & തീയതി	വിവരങ്ങൾ	തുക		ഹെഡ് അക്കൗണ്ട്
			ക്യാഷ്	ബാങ്ക്					ക്യാഷ്	ബാങ്ക്	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
								നീക്കിയിരുപ്പ് തുക			
		ആകെ						ആകെ			

അനുബന്ധം 16

ബാങ്കിലൂടെ നടത്തിയിട്ടുള്ള കണക്കുകൾ

മാസം...

ഓഫീസിന്റെ പേര് ....

ക്രമ നം.	വിവരങ്ങൾ	തുക
1.	ചേർക്കുക: നൽകിയിട്ടുള്ള ചെക്കുകളിൽ പേമെന്റ് നടത്തിയിട്ടില്ലാത്തവ	
2.	ചേർക്കുക: ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ള ചെക്കുകൾ	
3.	ചേർക്കുക: മടങ്ങിയ ചെക്കുകൾ	
4.	ചേർക്കുക: കാലാവധി പൂർത്തിയായി ബാങ്കിൽ നിന്നും ലഭ്യമായതും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർക്കാത്തതുമായ തുക	
5.	ചേർക്കുക: ബാങ്ക് നൽകിയ പലിശയോ ബാങ്കിൽ നിന്നും നേരിട്ട് കൈപ്പറ്റിയ തുകയോ	
6.	കുറയ്ക്കുക: ബാങ്കിലൂടെ നേരിട്ട് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലാത്തതുമായ പേമെന്റുകൾ	
7.	കുറയ്ക്കുക: ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലാത്ത ബാങ്ക് ചാർജ്ജും ബാങ്ക് സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും	
8.	കുറയ്ക്കുക: ബാങ്കിലൂടെ നേരിട്ട് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലാത്തതുമായ പേമെന്റുകൾ	
പാസ് ബുക്ക് പ്രകാരം ബാങ്കിൽ മിച്ചമുള്ള തുക		

ഒപ്പ്

ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി / തുക എടുക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർ

ജേണൽ രജിസ്റ്റർ

ബി.എം.സി. യുടെ പേര്: ....
രജിസ്റ്ററിലെ പേജ് നം. .... സാമ്പത്തിക വർഷം: ....

തീയതി	ക്രമ നം.	ഹെഡ് അക്കൗണ്ട്	അക്കൗണ്ട് പേജ് നം.	പിൻവലിച്ച തുക	ചേർക്കപ്പെട്ട തുക	വിവരങ്ങൾ	അതോറിറ്റിയുടെ ഒപ്പ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ബി.എം.സി. കൾ – 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ' ങ്ങൾ

സംസ്ഥാനത്ത് പ്രാദേശിക തലത്തിലുള്ള പരിസ്ഥിതി ശോഷണം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അതാത് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള /ഉണ്ടാകാവുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ കൃത്യസമയത്ത് അറിയിച്ച് നിയമാനുസൃത നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2002 ലെ ജൈവവൈവിധ്യ ആക്ടനുസരിച്ച് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികളെ (ബി.എം.സി. കൾ) ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 13-05-2013 ൽ പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട് (സ.ഉ. (അച്ചടി) നം. 04 /13/പരി.). ഈ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ബി.എം.സി. കൾക്ക് 'പരിസ്ഥിതി കാവൽ സംഘ' മായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക സഹായ സമിതികൾ മുഖേന നൽകുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തുതല 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ' മെന്ന നിലയിൽ അതാത് ബി.എം.സി. കളുടെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, ജൈവവൈവിധ്യ നിയമം 45-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ബി.എം.സി. കൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബി.എം.സി. കളുടെ പ്രവർത്തനം ജൈവ വൈവിധ്യ ബോർഡ് വിലയിരുത്തുകയും ഓരോ വർഷവും, ഓരോ ജില്ലയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏറ്റവും നല്ല ബി.എം.സി. ക്കും, സംസ്ഥാനത്ത് ഏറ്റവും മികച്ച പ്രവർത്തനം നടത്തിയ ബി.എം.സി. ക്കും മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ട്രോഫികൾ നൽകുന്നതാണ്.

'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ' മായി ബി.എം.സി. കൾക്ക് എപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കാം?

- പ്രാദേശികമായിട്ടുള്ള പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് തക്കസമയത്ത് ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.
- ചെറുതും വലുതുമായ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം യഥാസമയം തടയുക, നിയമാനുസൃത നടപടികൾ ഫലപ്രദമായി സ്വീകരിക്കുക.
- പ്രാഥമിക പരിസ്ഥിതി പരിപാലനം ജനകീയമായി നടപ്പിലാക്കുക.
- ബി.എം.സി യുടെ അധികാര പരിധിയിൽ പരിസ്ഥിതി പരിപാലനത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഭരണസമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കുക.
- പാരിസ്ഥിതിക അനുമതി വ്യവസ്ഥകൾ (ഉദാ:- പാറമട, മണൽഖനനം, മുൻകൂർ അനുമതി നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ) ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന സംഭവങ്ങൾ നിയമാനുസൃത അധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ അതാതു സമയം അറിയിക്കുക.

- ആരോഗ്യകരമായ പരിസര സംരക്ഷണവും, ശുചിത്വവും ഉറപ്പാക്കാനായി ആവശ്യമായ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ പ്രാദേശികതലത്തിൽ നടപ്പാക്കുക.
- തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിലെ ജലസ്രോതസ്സുകളെ അവയുടെ സ്വാഭാവിക സ്ഥിതിയിൽ നിലനിർത്തുന്നതിനും, പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം സംഭവിച്ചവയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും, സുസ്ഥിര സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ജനകീയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക.
- വിശേഷാവസരങ്ങളിൽ തദ്ദേശീയമായി പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ/ശുചീകരണ നടപടികൾക്ക് മുൻകൈ എടുക്കുക.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പാരിസ്ഥിതിക അവസ്ഥ, പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെ അനധികൃത ചൂഷണം, ആവാസവ്യവസ്ഥകളുടെ തൽസ്ഥിതി മുതലായ കാര്യങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ചറിഞ്ഞ് ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുക.
- പ്രാഥമിക പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നടപടികൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ പദ്ധതികൾ (ഉദാ:- ജൈവകൃഷി, നാടൻ സസ്യ-ജന്തുവർക്ഷ സംരക്ഷണം, ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങളിൽ നിന്നും ബയോഗ്യാസ് ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കൽ, മഴവെള്ള സംഭരണം, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം, മരങ്ങൾ വച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ, സൗരോർജ്ജം മുതലായവ) നടപ്പാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുക്കുക.

പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഉടനടി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിസ്ഥിതി വകുപ്പിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവർ

പരിസ്ഥിതി നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ എന്നിവ ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന നടപടികൾ, കൂടാതെ, പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം, പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ മനുഷ്യജീവന് ഭീഷണിയുണ്ടാക്കുന്നതോ, ഉണ്ടാകാവുന്നതോ ആയ സ്ഥിതിവിശേഷം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ' മെന്ന നിലയിൽ അതാത് ബി.എം.സി. കൾ അക്കാര്യം ഉടനടി അത്തരം കേസുകളിൽ നിയമാനുസൃത മേൽനടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്നവരെ അറിയിക്കുക.

- ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് തഹസീൽദാർമാർ
- പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം/സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യകേന്ദ്രം മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ
- നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർമാർ
- പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർമാർ
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ

ജൈവവൈവിധ്യ കർമ്മപദ്ധതി (Action plan)

ഓരോ ബി.എം.സി. യും അതാത് പ്രദേശത്തെ ജൈവവൈവിധ്യസംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് അവിടുത്തെ പരിസ്ഥിതിയ്ക്കനുസരിച്ച് ഒരു കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ബി.എം.സി.കൾ അവരുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശത്തെ പരിസ്ഥിതി/ജൈവവൈവിധ്യ സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞുവേണം കർമ്മപദ്ധതി ഉണ്ടാക്കേണ്ടത്.

- എന്താണ് പ്രശ്നമെന്ന് തിരിച്ചറിയുക.
- പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനായി എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താം?
- ആര് ചെയ്യും?
- എപ്പോൾ ചെയ്യും?
- പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി എപ്രകാരം വിലയിരുത്താം?
- പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിജയ നിർണ്ണയം
- പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ചെലവുകൾ കണക്കാക്കൽ, തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുവേണം കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ബി.എം.സി. കളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

- പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണവും ജൈവവിഭവങ്ങളുടെ സുസ്ഥിരോപയോഗവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (PBR) തയ്യാറാക്കുകയും പുതുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- കൃത്യമായും മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ (വർഷത്തിൽ 4 യോഗം) ബി.എം.സി. യോഗം ചേരുകയും മിനുട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുക.
- തദ്ദേശീയ ജൈവവൈവിധ്യ ഫണ്ട് (Local Biodversity Fund – LBF) രൂപീകരിക്കുക.
- പ്രാദേശികമായി സാങ്കേതിക സഹായ ഗ്രൂപ്പ് (Technical Support Group – TSG) ഉണ്ടാക്കുക.
- പ്രദേശത്തെ ജൈവവിഭവം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന നാട്ടുവൈദ്യന്മാരുടെ/ഹക്കിമുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുക.
- PBR വിശകലനം ചെയ്യുകയും ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പ്രദേശത്തെ 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘ'മായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- പരിസ്ഥിതി - ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനകീയമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.
- ജൈവവൈവിധ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡുമായി സഹകരിക്കുക.

ജൈവവൈവിധ്യകർമ്മപദ്ധതി
(Action Plan)
തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറങ്ങൾ

ബി.എം.സി.കൾ – നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. പ്രദേശത്തെ അപൂർവ്വവും തദ്ദേശിയവുമായിട്ടുള്ള സസ്യ-ജന്തുജാലങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക, അവ നേരിടുന്ന ഭീഷണികൾ/ വെല്ലുവിളികൾ കണ്ടെത്തൽ.
2. പ്രദേശത്തെ സസ്യജാലങ്ങളുടെയും, വിഭവങ്ങളുടെയും, വൈദ്യന്മാരുടെയും, പരമ്പരാഗത നാട്ടറിവുടമകളുടെയും, വ്യാവസായിക പ്രാധാന്യമുള്ള ജൈവവിഭവങ്ങളുടെയും, പരമ്പരാഗത – പ്രാദേശിക സമൂഹങ്ങൾ പിന്തുടർന്നു വരുന്ന പ്രയോഗങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഡേറ്റാ ബേസ് തയ്യാറാക്കൽ.
3. പ്രദേശത്തെ കാവുകൾ, നീർത്തടങ്ങൾ, തുടങ്ങിയ പാരിസ്ഥിതിക-ജൈവവൈവിധ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള പ്രദേശങ്ങളെ കണ്ടെത്തി, ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രമാക്കി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുക.
4. പ്രാദേശിക ഭൂവിനിയോഗ ഭൂപടം തയ്യാറാക്കി, തണ്ണീർത്തടം നികത്തൽ, കയ്യേറ്റം എന്നിവ മൂലം ഭൂവിനിയോഗത്തിലുണ്ടായ മാറ്റങ്ങൾ കണ്ടെത്തൽ.
5. കോർപ്പറേഷനുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും നഗര ജൈവവൈവിധ്യ സൂചിക (City Biodiversity Index) തയ്യാറാക്കൽ.
6. ഹരിത നഗരോദ്യാനങ്ങൾ
7. തനത് ജൈവജാതിയിനങ്ങളെ കണ്ടെത്തി അവയുടെ ജനിതക വൈവിധ്യത്തിന്റെ സംരക്ഷണം.
8. ജൈവവൈവിധ്യ ക്ലബ്ബുകളുമായി സഹകരിച്ച് പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ ഹരിതവൽക്കരണം.
9. കാവുകൾ, കണ്ടൽക്കാടുകൾ, തനത് ആവാസവ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം.
10. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി സഹകരിച്ച് പ്രദേശത്തെ അധിനിവേശ സസ്യങ്ങളുടെ ദൂരീകരണം.
11. പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങളായ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ക്വാറികൾ, കുളങ്ങൾ, പരമ്പരാഗത നീരുറവകൾ എന്നിവയുടെ പാരിസ്ഥിതിക പുനരുദ്ധാരണം.
12. ഇക്കോടൂറിസത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ പരിശോധിച്ച്, സുസ്ഥിര ടൂറിസത്തിന്റെ പ്രോത്സാഹനം.
13. മഴവെള്ള സംഭരണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക.
14. പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജൈവവൈവിധ്യ ഉദ്യാനം സ്ഥാപിക്കൽ.
15. സുസ്ഥിര മാതൃകയിൽ കൃഷി, വനവൽക്കരണം, മത്സ്യബന്ധനം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ ഉൽപ്പാദന മാതൃകകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കൽ.

16. തടി ഇതര വനവിഭവങ്ങളുടെ ഉപയോഗം തിട്ടപ്പെടുത്തി അവയുടെ സുസ്ഥിരോപയോഗം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ.
17. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന/ വിപണനം നടത്തുന്ന വിഭവങ്ങളെ വിലയിരുത്തൽ.
18. പ്രദേശത്തെ ജൈവവിഭവങ്ങളുടെയും, അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അറിവുകളുടെയും, ഉപയോഗത്തിൽ നിന്നുണ്ടാകുന്ന പ്രയോജനങ്ങളെ തുല്യവും നീതിപൂർവ്വവുമായി അറിവുടമകൾക്ക്/ പ്രയോജനാവകാശികൾക്ക് പങ്കുവെയ്ക്കുന്ന (Access & benefit sharing) തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.
19. മറ്റു നിയന്ത്രണ ചുമതലകൾ
20. പൊതുജന ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ
21. കേരള സർക്കാരിന്റെ ഹരിത കേരളം മിഷൻ പോലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ പങ്കാളിത്തം.

ജൈവവൈവിധ്യ കർമ്മ പദ്ധതി (Action plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറങ്ങൾ

ഫോറം 1 : തരിശ്ശ് നിലം ഹരിതവൽക്കരണം

<table>
<tr><th>ക്രമ നം.</th><th colspan="3">ഇനം</th><th>വിസ്തൃതി (ഹെക്ടറിൽ)</th></tr>
<tr><td>1.</td><td colspan="3">ആകെ ഭൂ വിസ്തൃതി</td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="3">കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ വിസ്തൃതി</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="3">കൃഷി ചെയ്യുന്ന വിസ്തൃതി</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">4.</td><td rowspan="4">വന വിസ്തീർണ്ണം</td><td colspan="2">സംരക്ഷിതമേഖല</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">സംരക്ഷിതമേഖലക്ക് പുറമേയുള്ളവ</td><td>കണ്ടൽ</td></tr>
<tr><td>കാവുകൾ</td></tr>
<tr><td>മറ്റുള്ളവ</td></tr>
<tr><td>5.</td><td colspan="3">തരിശ് ഭൂമി</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">കൃഷിയോഗ്യമായത്</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">കൃഷിയോഗ്യമല്ലാത്തത്</td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td colspan="3">മേച്ചിൽ പുറങ്ങൾ</td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="3">കാർഷികേതര ഭൂമി</td><td></td></tr>
<tr><td>8.</td><td colspan="3">നെൽവയലുകൾ :</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2" rowspan="3">കൃഷി ചെയ്യുന്ന വിസ്തീർണ്ണം –</td><td>ജൈവകൃഷിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>സംയോജിത കൃഷി</td></tr>
<tr><td>മറ്റുള്ളവ</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">കൃഷിയോഗ്യമാണെങ്കിലും ചെയ്യാത്തവ</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">കൃഷിയോഗ്യമല്ലാത്തവ</td><td></td></tr>
</table>

സ്രോതസ്സുകൾ :

1. കൃഷിഭവൻ – ബേസിക് ഡാറ്റ
2. വികസനരേഖ
3. പി. എം. കെ.എസ്. വൈ. പ്ലാൻ
4. കെ.എസ്.എൽ.യു.ബി.
5. സെൻസസ് ഡാറ്റ
6. പഞ്ചായത്ത് ലവൽ സ്റ്റാറ്റിക്സ്

**ഭൂവിനിയോഗ വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വനവൽകരണം നടത്താവുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക*

ഫോറം 2 : ജലസംരക്ഷണം/ നീർത്തട സംരക്ഷണം

ക്രമ നം.	പ്രധാന ജല സ്രോതസ്സുകൾ	എണ്ണം	വിസ്തീർണ്ണം (ഹെക്ടർ)
1.	കനാൽ/തടാകം/തോടുകൾ/ കുളം/കിണർ		
2.	നദികൾ		
3.	കായൽ		
4.	നീർത്തടങ്ങൾ (ചതുപ്പ്, നെൽവയലുകൾ)		
5.	മറ്റുള്ളവ		

സ്രോതസ്സുകൾ :

1. കൃഷിഭവൻ
2. എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്.
3. നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ
4. പി. എം. കെ.എസ്. വൈ. പ്ലാൻ

**വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കേണ്ടവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക*

ഫോറം 3 : മണ്ണ് - ജലസംരക്ഷണം

വിവിധ ചെറുനീർത്തടങ്ങൾ (മൈക്രോ വാട്ടർ ഷെഡുകൾ) സംബന്ധിച്ച വിവരം

നീർത്തട ത്തിന്റെ പേര്	വിസ്തീർണ്ണം	ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ	ഉൾപ്പെടുന്ന സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ	ഉൾപ്പെടുന്ന ജില്ലകൾ

സ്രോതസ്സ് :- നീർത്തട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ (അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം)

**മൈക്രോ വാട്ടർഷെഡ് പരിപാലന പദ്ധതി*

ഫോറം 4 : പരിസ്ഥിതി വികസനം

ഫോറം 4.1. പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ

വിഭവ ചൂഷണം	പ്രദേശം (വാർഡ് സഹിതം)	പ്രശ്ന കാരണം	പരിഹാരങ്ങൾ
വനവിഭവങ്ങൾ (തേൻ, മെഴുക്, തുടങ്ങിയവ)			
തടികൾ			
തടിയേതരവിഭവങ്ങൾ			
ഔഷധസസ്യങ്ങൾ			
ആഹാരസസ്യങ്ങൾ			
മണൽ, കരിമണൽ,ചെങ്കൽ			
ജലം			
ജന്തുക്കൾ/മത്സ്യങ്ങൾ/പക്ഷികൾ/ഉരഗങ്ങൾ/ഉഭയജീവികൾ/മറ്റുള്ളവ			

ഫോറം 4.2 മലീനികരണം

വിഭവ ഉപയോഗം	പ്രദേശം (വാർഡ് സഹിതം)	പ്രശ്ന കാരണം	പരിഹാരങ്ങൾ
ജലം			
വായു			
മണ്ണ്			

ഫോറം 4.3 പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രദേശം

	യൂണിറ്റ്	വിവരണം	കയ്യേറ്റം/നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ
1. കണ്ടൽ			
2. പക്ഷിസങ്കേതങ്ങൾ			
3. തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ/ നെൽവയൽ			
4. ജലാശയങ്ങൾ			
5. നദികൾ			
6. കുളങ്ങൾ			
7. കാവുകൾ			
8. മറ്റുള്ളവ (വ്യക്തമാക്കുക)			

ഫോറം 4.4 പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണ പ്രദേശം

	യൂണിറ്റ്	വിവരണം	കയ്യേറ്റം/നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ
1. പാറമടകൾ			
2. ഖനനം (മണ്ണ്, ചെങ്കൽ തുടങ്ങിയവ)			

ഫോറം 4.5 മാലിന്യ നിക്ഷേപം

സ്ഥലം	മാലിന്യം	പ്രത്യാഘാതം	പരിഹാരം

ഫോറം 4.6 സസ്യ/ജന്തു സംരക്ഷണ രാസവസ്തുക്കളുടെ അനിയന്ത്രിത ഉപയോഗം

ഇനം	സ്ഥലം	മലിനീകരണം സംഭവിക്കുന്ന പ്രകൃതി വിഭവം	പ്രത്യാഘതം	പരിഹാരം

ഫോറം 4.7 തണ്ണീർത്തടം നികത്തൽ/കയ്യേറ്റം

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് (എണ്ണം)	പഞ്ചായത്ത് നടപടി സ്വീകരിച്ചത്	തൽസ്ഥിതിലേക്ക് മാറ്റിയത്

സ്രോതസ്സ് :- ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം)

ഫോറം 4.8 കുന്നിടിക്കൽ / കയ്യേറ്റം

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് (എണ്ണം)	പഞ്ചായത്ത് നടപടി സ്വീകരിച്ചത്	തൽസ്ഥിതിലേക്ക് മാറ്റിയത്

ഫോറം 5 : പരിസ്ഥിതി / ജൈവവൈവിധ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ

ഫോറം 5 പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും

ക്രമ നം	പ്രശ്നങ്ങൾ	പ്രശ്ന ബാധിത പ്രദേശം, വിഭാഗം	പ്രശ്നത്തിന്റെ തീവ്രത (✔) ചെയ്യുക			പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/വെല്ലുവിളികൾ	പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/വെല്ലുവിളികൾ പരിഹരിക്കൽ സാധ്യത പരിഗണിച്ചാൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം ? *			
			ലഘു	ഗുരുതരം	അതീവ ഗുരുതരം		ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ	കീഴ്തട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	മുകൾതട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	സർക്കാർ തലത്തിൽ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തിന്റെ അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, പദ്ധതി രൂപീകരണ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയും സാങ്കേതിക ക്ഷമത, സാമ്പത്തിക ക്ഷമത, വിജയ സാധ്യത, പ്രായോഗികത, പൊതുപണം വിനിയോഗിക്കുന്നതിലോ സാമൂഹ്യ പ്രസക്തി എന്നിവയും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടായിരിക്കണം സാധ്യതകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

*പ്രവർത്തനത്തിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ട പ്രദേശങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ

ഫോറം 6 : മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പരിസ്ഥിതി - ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ

ഫോറം 6 : പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യത്തെ നാല് വർഷം (2012-13, 2013-14, 2014-15, 2015-16 വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ) നടപ്പാക്കിയ പരിസ്ഥിതി ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ / ബി.എം.സി. യുടെ പേര് : .... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് :..................................

ക്രമ നം	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയ വർഷം/ വർഷങ്ങൾ	പ്രോജക്ടിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്രോതസ്സ്	പ്രോജക്ടിന്റെ അവസ്ഥ*	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം	കൈവരിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം
						സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം		
	ആകെ										

* പൂർത്തീകരിച്ചു/തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു

സ്ഥലം:
തീയതി:

ഒപ്പ് :
പേര് :

ചെയർപേഴ്സൺ/ സെക്രട്ടറി,
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം

കുറിപ്പ്:
(1) ഒന്നിലേറെ വർഷങ്ങളിലെ എഴുതുമ്പോൾ , ഓരോ വർഷത്തെയും ക്രമമായി എഴുതണം
(2)യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം - ഉദാ: തനതുവിളകളുടെ സംരക്ഷണം, ജൈവകൃഷി പ്രോത്സാഹനം, തുടങ്ങിയവ

ഫോറം 7 : സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളും

ഫോറം : 7.1 പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

ലക്ഷ്യം : ....

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിലേക്ക്)	മുൻഗണന*				
		2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22

* മുൻഗണന പ്രകാരം ഏതു വർഷം ആണോ ആ കോളത്തിൽ (✔) അടയാളം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഒരു ലക്ഷ്യത്തിന ഒന്നിലേറെ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ ആകാം. ഈ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളാണ് പിന്നീട് പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കുന്നത്. ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഫോറം 7.1 പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതായത് ഓരോ ലക്ഷ്യത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഫോറങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന് ഫോറം 7.1 ലെ മുൻഗണന പ്രകാരമുള്ള പരിപ്രേക്ഷ്യം അതിന്റെ ലക്ഷ്യവും കൈവരിക്കുവാൻ ഫോറം 7.2 പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

ഫോറം 7.2 : പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ

ഉദാ:- ലക്ഷ്യം 1. നദീതീരത്തെ കരയിടിച്ചിൽ തടയുന്നതിന്

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിലേക്ക്)	മുൻഗണന*				
		2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണസേന (ജൈവവൈവിധ്യ ക്ലബ്ബ് / കുടുംബശ്രീ / തൊഴിലുറപ്പ്)	✔				
	ബോധവൽക്കരണം(ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ/ അയൽക്കൂട്ടത്തിലൂടെ)	✔	✔			
	മുള തൈ തുടങ്ങിയവയുടെ തൈ വച്ച് പിടിപ്പിക്കലും പരിപാലനവും		✔	✔		
	പദ്ധതിയുടെ വ്യാപനം				✔	✔

മേൽ ഉദാഹരണത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകളായി മാറും

ഫോറം 8:

ബി.എം.സി. – പദ്ധതി സമർപ്പണ മാതൃക

1	പദ്ധതിയുടെ പേര്	:
2	ആമുഖം	:
3	പദ്ധതിയുടെ പ്രാധാന്യം	:
4	ലക്ഷ്യങ്ങൾ	:
5	പദ്ധതി പ്രദേശം (വിസ്തൃതി ഉൾപ്പെടെ)	:
6	നടപ്പിലാക്കുന്ന രീതി	:
7	പദ്ധതി കാലയളവ്, പ്രവർത്തന കലണ്ടർ	:
8	ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്	:
9	പ്രയോജനങ്ങൾ/ നേട്ടങ്ങൾ	:
10	മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനം, സാങ്കേതിക സഹായം	:
11	പദ്ധതിയുടെ ആകെ ബഡ്ജറ്റിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ചെലവാക്കാവുന്ന തുക എത്ര?	:
12	പ്രസ്തുത മാതൃകയിൽ ഇതിനു മുൻപ് ഏതെങ്കിലും പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുവോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദമാക്കുക.	:

13	പ്രസ്തുത പദ്ധതിയ്ക്കായി മറ്റു സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദമാക്കുക.	:	
14	പദ്ധതി ബി.എം.സി. അംഗീകരിച്ച തീരുമാനം നമ്പർ, തീയതി	:	
15	പദ്ധതി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച തീരുമാന നമ്പർ, തീയതി	:	

ഒപ്പ്	ഒപ്പ്
ബി.എം.സി. ചെയർപേഴ്സൺ	ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറി

സീൽ

ബി.എം.സി കൾ ധനസഹായത്തിനായി Form 7 ഉം 8 ഉം പൂരിപ്പിച്ച് നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭത്തിൽ തന്നെ ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്-പ്രാദേശിക തലത്തിലുള്ള പരിസ്ഥിതി ശോഷണം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികളെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പരിസ്ഥിതി (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.04/13/പരി. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 13.05.2013

സൂചന : (1) കേരള നിയമസഭയുടെ പരിസ്ഥിതി സമിതി (2006-2009) 19.07.2007 ൽ സമർപ്പിച്ച ഒന്നാമതു റിപ്പോർട്ട്

(2) 24.01.2012 ൽ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറി അയച്ച 61/എ1/2012/കെ എസ് ബി ബി നമ്പർ കത്ത്

(3) 22.03.2013 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നമ്പർ 1/2013/പരി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ കഞ്ചിക്കോട് വ്യവസായ മേഖലയിലെ ഇരുമ്പുരുക്കു നിർമ്മാണ ശാലകൾ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന പരിസരമലിനീകരണവും, പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് കേരള നിയമസഭയുടെ പരിസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച സമിതി വിശദമായ പഠനം നടത്തി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഒന്നാമതു സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതിൽ, ഈ മേഖലയിലെ പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് തക്കസമയത്ത് ആവശ്യമായ പരിഹാര നടപടികൾകൈക്കൊള്ളുന്നതിന് മതിയായ അധികാരത്തോടെ ഒരു 'കാവൽസംഘം' രൂപീകരിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും എന്നു ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം ചെറുതും, വലുതുമായ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം യഥാവസരം തടയുന്നതിനും, നിയമാനുസൃത നടപടികൾ ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിലവിൽ സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് മാത്രമേയുള്ളൂ. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനും, പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം ഉണ്ടാക്കുന്നതോ, ഉണ്ടാക്കാവുന്നതോ ആയ നടപടികൾക്ക് യഥാസമയം പ്രതിവിധിയുണ്ടാക്കുന്നതിനായി, പരിസ്ഥിതി നിയമങ്ങളും, ചട്ടങ്ങളും, വിജ്ഞാപനങ്ങളും ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന സംഭവങ്ങളിലും, പ്രാദേശിക തലത്തിൽ സംഭവിക്കുന്ന പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനും മനുഷ്യജീവനും ഭീഷണിയാകാവുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങളിലും ഉടനടി നടപടി സ്വീകരിക്കാനുതകുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാരിൽ പരിസ്ഥിതി വകുപ്പിനു നേരിട്ടു സമർപ്പിക്കാനായി അതാതു സംഗതിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് തഹസീൽദാർമാർ, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം/സാമൂഹ്യ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ, നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർമാർ, പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർമാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവരെ മൂന്നാമതു സൂചിപ്പിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം, പ്രത്യേകമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. അതാത് പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള/ഉണ്ടാകാവുന്ന പാരിസ്ഥിതിക പ്രശ്നങ്ങൾ മേല്പറഞ്ഞ അധികാരികളെ കൃത്യസമയത്ത് അറിയിച്ച് നിയമാനുസൃത നടപടികൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിലവിൽ സംവിധാനങ്ങളൊന്നുമില്ല. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും 2002-ലെ ജൈവവൈവിധ്യ നിയമപ്രകാരമുള്ള ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികൾ (Biodiversity Management Committee-BMC) രൂപീകൃതമായിട്ടുണ്ട്. നിയമാനുസൃതവും പരിസ്ഥിതി വിഷയത്തിൽ തന്നെ ചുമതലപ്പെട്ടതുമായ ഈ കമ്മിറ്റിക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല

ത്തിൽ 'പരിസ്ഥിതി കാവൽ സംഘം ' ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല കൂടി നല്കി സർക്കാർ ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു. ജൈവവൈവിധ്യ നിയമവും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്ന ചുമതലകൾ കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല 'പരിസ്ഥിതി കാവൽ സംഘം ' എന്ന നിലയിൽ BMC കൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്:

(1) ഏറ്റവും താഴ്ന്ന തലത്തിൽ ജനകീയമായ പ്രാഥമിക പരിസ്ഥിതി പരിപാലനം, അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ BMC കളുടെ ചുമതലയായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) പരിസ്ഥിതി നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ എന്നിവ ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ നടപടികളും, കൂടാതെ പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണമോ, പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രശ്നമോ, മനുഷ്യജീവന് ഭീഷണിയോ സംജാതമാകുന്നതോ, ആകാവുന്നതോ ആയ സ്ഥിതിവിശേഷം മറ്റുവിധത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം അക്കാര്യവും ഉടനടി അതാതുസമയം അത്തരം കേസുകളിൽ നിയമാനുസൃത മേൽനടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അധികാരികളെ അറിയിക്കാനുള്ള ചുമതല അതാത് ബി.എം.സി.കളുടേതായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പഞ്ചായത്തിലെ പരിസ്ഥിതി പരിപാലനത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനും പാരിസ്ഥിതിക അനുമതി വ്യവസ്ഥകൾ (ഉദാ: പാറമട, മണൽഖനനം, മുൻകൂർ പരിസ്ഥിതി അനുമതി നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വികസന പദ്ധതികൾ) ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന സംഭവങ്ങൾ, നിയമാനുസൃത അധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ അതാതുസമയം അറിയിക്കുക.

(4) ആരോഗ്യകരമായ പരിസര സംരക്ഷണവും, ശുചിത്വവും ഉറപ്പാക്കാനായി ആവശ്യമായ ബോധവല്ക്കരണ പരിപാടികൾ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനു നേതൃത്വം നല്കുക.

(5) പഞ്ചായത്തിലെ ജലസ്രോതസ്സുകൾ അവയുടെ സ്വാഭാവിക സ്ഥിതിയിൽ നിലനില്ക്കുന്നു എന്നുറപ്പാക്കുകയും, പാരിസ്ഥിതിക ശോഷണം സംഭവിച്ചവ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനും, സുസ്ഥിര സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ജനകീയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ സംയോജിതമായി നടപ്പാക്കാൻ മുൻകൈ എടുക്കുക.

(6) വിശേഷാവസരങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്ത്തല പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ/ശുചീകരണ നടപടികൾക്കു മുൻകൈ എടുക്കുക.

(7) പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാംസ്ക്കാരിക കേന്ദ്രങ്ങൾ, പരിസ്ഥിതി സംഘടനകൾ, മറ്റ് സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവരുമായി ചേർന്ന്, പഞ്ചായത്ത്തല പരിസ്ഥിതി വിഷയങ്ങളെപ്പറ്റി ചർച്ചകൾ, സെമിനാറുകൾ, ബോധവല്ക്കരണ പരിപാടികൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

(8) പഞ്ചായത്തിലെ പാരിസ്ഥിതിക അവസ്ഥ, പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ അനധികൃത ചൂഷണം, ആവാസവ്യവസ്ഥകളുടെ തൽസ്ഥിതി മുതലായ കാര്യങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ചറിഞ്ഞ് ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുക.

(9) പ്രാഥമിക പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ നടപടികൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

(10) പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന സർക്കാർ പദ്ധതികൾ (ഉദാ: ജൈവകൃഷി, നാടൻ സസ്യ-ജന്തുവർഗ്ഗ സംരക്ഷണം, ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങളിൽ നിന്ന് ബയോഗ്യാസ് ഉല്പാദിപ്പിക്കൽ, മഴവെള്ള സംഭരണം, ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ സംരക്ഷണം, മരങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ, സൗരോർജ്ജം മുതലായവ) നടപ്പാക്കാനുള്ള പ്രചാരണവും, അവ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും.

3. 'പരിസ്ഥിതി കാവൽ സംഘം ' എന്ന നിലയിൽ BMC കൾക്കു ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പിന്തുണ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്

ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക സഹായ സമിതികൾ (Technical Support Group) മുഖേന നല്കേണ്ടതാണ്.

4. പാരിസ്ഥിതിക വിഷയങ്ങളിൽ, ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി നടത്തുന്ന പരിശീലന, അവബോധ പരിപാടികളിൽ BMC കൾക്ക് നിയമാനുസൃതവും, ഈ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമുള്ളതുമായ കർത്തവ്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കാനാവശ്യമായ പരിശീലന പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. ഈ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം, ബി.എം.സി.കളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ/പരാതികളിന്മേൽ മൂന്നാമതു സൂചിപ്പിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 3 ലുള്ള പട്ടികയിൽ 4-ാം കോളത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന, പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ട അധികാരികൾ, മുന്തിയ പരിഗണന നല്കി, മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും സർക്കാരിനു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടവയിൽ, ആവശ്യാനുസരണമുള്ള റിപ്പോർട്ട് എത്രയും വേഗം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ഓരോ വർഷവും, ഓരോ ജില്ലയിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏറ്റവും നല്ല BMC യ്ക്കും, സംസ്ഥാനത്ത് ഏറ്റവും നല്ല പ്രവർത്തനം നടത്തിയ BMC യ്ക്കും 'ലോക പരിസ്ഥിതി ദിനത്തിൽ ' മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ട്രോഫികൾ നല്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിലയിരുത്തൽ സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് നടത്തേണ്ടതും, കൂട്ടത്തിൽ ഈ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച നടപടികളും, കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. ജൈവവൈവിധ്യ നിയമം 45-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം, അതാതു ബി.എം.സി.കളുടെ വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതിൽ, പഞ്ചായത്തുതല 'പരിസ്ഥിതി കാവൽസംഘം ' എന്ന നിലയിൽ അതാതു ബി.എം.സി.കളുടെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സംസ്ഥാന ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക പരിസ്ഥിതി കൗൺസിൽ, ശാസ്ത്ര ഭവൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-4
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ താലൂക്ക് തഹസീൽദാർമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
റവന്യൂ/വ്യവസായ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ/ആരോഗ്യ/ആഭ്യന്തര വകുപ്പിന്
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

പരിസ്ഥിതി (എ) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 3784/എ2/12/പരി. *തിരുവനന്തപുരം, 2013 ഫെബ്രുവരി 7.*

വിഷയം:—പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്—ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനാനുമതി—സംബന്ധിച്ച്.

പ്രാദേശിക ജൈവവൈവിധ്യത്തെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവും അവയുടെ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുക എന്നത് 2008-ലെ കേരള ബയോളജിക്കൽ ഡൈവേഴ്സിറ്റി റൂൾസിലെ ചട്ടം 20 (7) പ്രകാരം അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതിയുടെ (BMC) യും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും നിയമപരമായ ചുമതലയാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിലെ ജൈവവൈവിധ്യം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും പരമ്പരാഗത വിജ്ഞാനവും പുറമെയുള്ള വ്യക്തികൾക്കും ഏജൻസികൾക്കും പ്രാപ്യമാകാതെ സംരക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതലയും ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ 2002 വകുപ്പ് (3) കേന്ദ്ര ജൈവവൈവിധ്യ നിയമങ്ങൾ 2004 വകുപ്പ് (14), സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008 വകുപ്പ് (7) എന്നിവ പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികളിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്.

(2) എന്നാൽ മേൽ നിയമങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററുകൾ ചില തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരോ അറിയാതെ നേരിട്ട് അന്യ ഏജൻസിക്കു ലഭ്യമാക്കിയതായുള്ള ഒരു സംഭവം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ജൈവ വൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ പരിപാലനത്തിൻ മേൽ പരാമർശിച്ച നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും, ജൈവ വൈവിധ്യ

GCPT. 3/824/2013/DTP.

മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയും, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരോ അതാതു സംഗതികളിൽ ബാധകമാകുന്ന രീതിയിൽ അനുവദിച്ച പ്രകാരം മാത്രമേ ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ വിദേശ വ്യക്തികൾക്കും ഏജൻസികൾക്കും പ്രാപ്യമാക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു. അതുപോലെ ജൈവ വൈവിധ്യ സംബന്ധമായ അറിവുകൾ, അവ വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് എന്നീ കാര്യങ്ങളിൽ ജൈവവൈവിധ്യ നിയമം 4-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം മാത്രമേ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും അറിയിക്കുന്നു.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം-33
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക്ക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം-33
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ

നമ്പർ	പുസ്തകത്തിന്റെ പേര്
1	കേരള തീരത്തെ കടൽ ജീവികൾ
2	കോമൺ ട്രീസ് ഓഫ് കേരള
3	കേരളത്തിലെ ഔഷധസസ്യ വൈവിധ്യം
4	കേരളത്തിലെ ചിത്രശലഭങ്ങൾ
5	ജൈവകൃഷി ഒരു പ്രായോഗിക പാഠം
6	ഇൻവേസീവ് പ്ലാന്റ്സ് ഓഫ് കേരള
7	കേരളത്തിലെ ശുദ്ധജല മത്സ്യങ്ങൾ
8	കോമൺ ആംഫീബിയൻസ് ഓഫ് കേരള
9	മഷ്റൂംസ് ഓഫ് കേരള
10	ഹാൻഡ്ബുക്ക് ഓൺ മാൻഗ്രോവ്സ് ആന്റ് മാൻഗ്രോവ് അസ്സോസിയേറ്റ്സ് ഓഫ് കേരള
11	മറൈൻ ഗാസ്ട്രോപോഡ്സ് ഓഫ് കേരള
12	പരിസ്ഥിതി വിജ്ഞാനവും ജൈവവൈവിധ്യ നാട്ടറിവും
13	പ്രകൃതി ഗീതങ്ങൾ
14	ഫെദേഴ്സ് ഓഫ് വെള്ളായണി
15	ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി റിച്ച്നസ് ഓഫ് കേരള

KERALA STATE BIODIVERSITY BOARD

കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ്

എൽ-14, ജയ് നഗർ, മെഡിക്കൽ കോളേജ് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം-695011

Ph – 0471 – 2554740, Telefax: 0471- 2448234

Email: keralabiodiversity@gmail.com

Website: www.keralabiodiversity.org