



കേരള സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ നടപടിക്രമം
(ഹാജർ: ഡോ. വി. ബാലകൃഷ്ണൻ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ നഷ്ടപ്പെടാതെ സംരക്ഷിക്കാനും ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിൽ ലഭ്യമായതിൽനിന്നും പകർപ്പ് എടുക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച്

സാങ്കേതിക വിഭാഗം

നം. 2932/എ6/2023/കെ.എസ്.ബി.ബി

തിരുവനന്തപുരം

06-11-2024

പരാമർശം 1: 31.10.2023. ലെ കെ.എസ്.ബി.ബി. കത്ത് നം. എ6/2932/2023/

കെ.എസ്.ബി.ബി.

- 2: ജൈവ വൈവിധ്യ നിയമം 2002, ചട്ടങ്ങൾ 2004, കേരള ജൈവവൈവിധ്യ ചട്ടങ്ങൾ 2008.

ഉത്തരവ്

ജൈവവൈവിധ്യ നിയമവും, ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള ജൈവവൈവിധ്യ പരിപാലന സമിതികളുടെ (ബി.എം.സി.) മേൽനോട്ടത്തിൽ ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (പി.ബി.ആർ.) തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിന്റെ ഹാർഡ് കോപ്പികളിൽ ഒരേണ്ണം സംസ്ഥാന ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിലും, ഒരേണ്ണം അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സൂക്ഷിച്ചുവരികയാണ്. ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജൈവവൈവിധ്യ സംബന്ധമായ അറിവുകൾ ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക ഡോക്യുമെന്റുകളെന്നനിലയിൽ പി.ബി.ആറുകൾ വളരെ വിലപ്പെട്ടതും ജൈവവൈവിധ്യ നിയമ പ്രകാരം നഷ്ടപ്പെടാനോ കേടുപാടുകൾ വരാനോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. പി.ബി.ആറുകൾ പലതും 5-10 വർഷം വരെ കാലപ്പഴക്കമുള്ളവയാണ്. കൂടാതെ, ഹാർഡ് കോപ്പിയായതിനാൽ കാലക്രമേണ കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാനും ഒരുപക്ഷേ തിരിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയാത്ത തരത്തിൽ നഷ്ടപ്പെടുപോകാനും സാധ്യതയുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പി.ബി.ആർ.-കൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെന്റാക്കി സൂക്ഷിക്കാനും കൂടാതെ ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ബോർഡിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സൂചന 1 പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നിരുന്നാലും ചില തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ പി.ബി.ആർ തിരിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയാത്തവിധം നഷ്ടപ്പെട്ടതായി അറിയിക്കുകയും ആയതിനാൽ ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പി.ബി.ആർ. നിന്നും പകർപ്പ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി തരണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ബോർഡിനെ സമീപിക്കാറുണ്ട്.

2. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പി.ബി.ആർ. നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പി.ബി.ആറിൽ നിന്നും പകർപ്പ് എടുക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- 1. ജനകീയ ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ (പി.ബി.ആർ.) എന്നത് രാജ്യത്തിന്റെ ജൈവവൈവിധ്യ സമ്പത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഔദ്യോഗിക പ്രമാണം ആകുന്നു. പരാമർശം 2 പ്രകാരം ആയത് നഷ്ടപ്പെടാതെയും കേടുപാടുകൾ കൂടാതെയും സംരക്ഷിക്കേണ്ടത് ബി.എം.സി. യുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ് .
- 2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്ന പി.ബി.ആർ. തിരിച്ചെടുക്കുവാൻ

കഴിയാത്തവിധം നഷ്ടപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡിൽ നിന്നും എടുക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത വിഷയം ബി.എം.സി. മീറ്റിംഗിൽ അജണ്ടയായി അവതരിപ്പിച്ച് നഷ്ടപ്പെടുപോയ സാഹചര്യം വിശദീകരിച്ച് പകർപ്പ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം ബി.എം.സി. അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതാണ്. ഈ ഉത്തരവിൻമേൽ LSGD ബോർഡ് സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ബി.എം.സി. സെക്രട്ടറിയുടെ ആവരണകത്ത് സഹിതം KSBB yil അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 3. പി.ബി.ആർ. പകർപ്പ് എടുക്കുവാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/ ഉദ്യോഗസ്ഥയെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകേണ്ടതും ആയതിന് അനുമതി കൊടുത്തുകൊണ്ടുള്ള കത്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ അവരുടെ ഔദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ രേഖ കാണിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ബോർഡിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 4. പി.ബി.ആർ. ന്റെ പകർപ്പ് എടുക്കുവാൻ ജൈവവൈവിധ്യ ബോർഡ് ഓഫീസിന് പുറത്ത് കൊണ്ടുപോകാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ പി.ബി.ആർ. പകർപ്പ് എടുക്കുന്നതിനായുള്ള സൗകര്യം ആവശ്യകർത്താവിന് ബോർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 5. പി.ബി.ആർ-കൾ A3 പേജ് അളവിൽ തയ്യാറാക്കി ഹാർഡ് ബൈൻഡ് ചെയ്ത പുസ്തകമായതിനാൽ ആയത് സാധാരണ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്റ്റാനറിൽ സ്റ്റാൻചെയ്തുക പ്രായോഗികമല്ല. ടി സാഹചര്യത്തിൽ പി.ബി.ആർ. പുസ്തകം ഫോട്ടോഗ്രാഫി ക്യാമറയുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ മൊബൈൽ ക്യാമറയുടേയോ സഹായത്താൽ നല്ലരീതിയിൽ സ്റ്റാൻചെയ്തോ ചിത്രങ്ങളായോ ക്രമമനുസരിച്ച് പകർത്തി പുസ്തകരൂപത്തിലേയ്ക്ക് (ഗ്രാഫിക്സ് ഡിസൈനറുടെയോ, ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്ററുടെയോ സഹായത്തോടെ) മാറ്റേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തയ്യാറാക്കിയ പി.ബി.ആറിന്റെ ഡിജിറ്റൽ കോപ്പിയുടെ ഒരു പകർപ്പ് പ്രസ്തുത ബി എം സികൾ ബോർഡിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 6. പി.ബി.ആർ. പകർപ്പ് എടുക്കുവാൻ വരുന്ന തീയതി മുൻകൂട്ടി ബോർഡിൽ അറിയിച്ച് അനുമതി തേടേണ്ടതാണ്.

ഡോ. വി. ബാലകൃഷ്ണൻ
മെമ്പർസെക്രട്ടറി

- പകർപ്പ്: 1. എല്ലാ ബി എം സികൾക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും.