

सीएसआईआर - केंद्रीय इलेक्ट्रॉनिकी अभियांत्रिकी अनुसंधान संस्थान
पिलानी (राजस्थान) 333031

सं. 35/35/2020 - राभा

दिनांक 04.03.2024

कार्यालय ज्ञापन

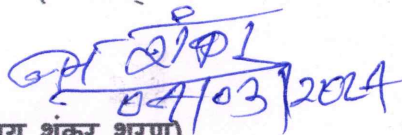
विषय : सीएसआईआर-सीरी में स्वच्छता पखवाड़ा 2024 के दौरान सीएसआईआर मुख्यालय से प्राप्त स्वच्छता कार्य योजना (Swachchhta Action Plan) का अनुपालन

संदर्भ : सीएसआईआर मुख्यालय से प्राप्त पत्र सं. 5-1(17)/2008-PD, दिनांक 16.02.2024

कैबिनेट सचिव, भारत सरकार के अ.शा. पत्र सं. 561/01/01/2017-CAV, दिनांक 10.1.2024 के अनुसरण में देशभर में अलग-अलग अवधि में स्वच्छता पखवाड़ा मनाया जा रहा है। विदित है कि भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों में वर्ष 2016 से प्रतिवर्ष स्वच्छता पखवाड़ा मनाया जा रहा है। इस प्रकार पखवाड़ा आयोजन का यह 9वाँ संस्करण है। यह भी उल्लेखनीय है कि स्वच्छता पखवाड़ा माननीय प्रधानमंत्री जी की प्रेरणा से आरंभ किया गया महत्वाकांक्षी एवं दूरदर्शी कार्यक्रम है जिसके द्वारा स्वच्छता को 'सभी का दायित्व' बनाया जाना है।

सीएसआईआर मुख्यालय के दिशानिर्देशानुसार तथा निदेशक, सीएसआईआर-सीरी के अनुमोदन से सीएसआईआर-सीरी, पिलानी में दिनांक 1-15 मई, 2024 तक आयोजित किए जाने वाले स्वच्छता पखवाड़ा के कार्य योजना के मुख्य बिंदु एवं उन पर अनुवर्ती कार्रवाई हेतु नियत प्राधिकारी/अनुभाग/प्रभाग का विवरण अनुलग्नक -1 में दिया गया है।

अतः सभी संबंधित अधिकारी/कार्मिक स्वच्छता पखवाड़ा 2024 की अवधि में उपर्युक्त कार्य योजना पर आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करें। साथ ही, आयोजन की मूल भावना को आत्मसात करते हुए संस्थान एवं कॉलोनी परिसर की स्वच्छता को उच्च प्राथमिकता / परम अग्रता दी जाए। सभी संबंधित अधिकारी/अनुभाग/प्रभाग अनुलग्नक-1 में दी गई गतिविधि के लिए उत्तरदायी/जिम्मेदार होंगे। साथ ही, किए जा रहे/किए गए कार्यों के फोटो भी श्री प्रवीण, तकनीशियन को ईमेल/वाट्सऐप्प (praveen@ceeri.res.in / मोबाइल - 8769058837) पर अवश्य शेयर करें।


(जय शंकर शरण)
प्रशासन नियंत्रक

प्रतिलिपि (आवश्यक कार्रवाई हेतु) :

1. निदेशक कार्यालय, सीएसआईआर-सीरी
2. प्रमुख, पीएमई
3. प्रशासन नियंत्रक
4. वित्त एवं लेखा नियंत्रक
5. सभी समूह प्रमुख/अनुभाग प्रभारी
6. प्रभारी वैज्ञानिक, जयपुर परिसर
7. प्रभारी वैज्ञानिक, चेन्नै केंद्र
8. प्रभारी, एनएमसी - वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
9. अध्यक्ष/सचिव, सीरी कैफेटेरिया
10. संबंधित फाइल

स्वच्छता कार्य योजना
(Swachhhta Action Plan)

क्र.	विवरण	संबंधित प्राधिकारी/अनुभाग/प्रभाग
1	भवन के मलबे का उपयोग कर बाउंड्री वॉल के निकट रास्ता बनाना (सुरक्षा निगरानी के उद्देश्य से) तथा पुरानी अलमारियों का अनुरक्षण/पेन्ट	श्री जय शंकर शरण, प्र. नि. डॉ आर के सिंह, तकनीकी अधि.
2	पुरानी फाइलों, दस्तावेजों की रिकॉर्ड रिटेंशन शेड्यूल के अनुसार समीक्षा करें ताकि पुरानी फाइलों और दस्तावेजों को पखवाड़ा अवधि के दौरान नष्ट/वीड आउट किया जा सके।	सभी समूह प्रमुख/अनुभाग अधिकारी/अनुभाग प्रभारी इस संबंध में प्र.नि. कार्यालय में सूचित करें।
3	अभिलेख कक्ष (रिकॉर्ड रूम) में फाइल रैक और रिकॉर्ड की उचित व्यवस्था करना	श्री रविंद्र कुमार जांगीड़, SO(EIII) श्री मणिभूषण सिंह, हिंदी अधि.
4	अप्रयुक्त/अप्रचलित/आइटम उपकरणों की त्रैमासिक समीक्षा की जाएगी और सीएसआईआर दिशानिर्देशों के अनुसार निपटान किया जाएगा।	स्थायी निपटान समिति
5	स्वच्छता पखवाड़ा के दौरान कार्यालय परिसर, आवासीय और आसपास के क्षेत्रों की सफाई के लिए अभियान चलाना	श्री जय शंकर शरण, प्रशासन नियंत्रक
6	संस्थान परिसर की दीवारों पर स्कूली बच्चों द्वारा चित्रकारी	श्री प्रमोद तँवर, प्रधान वैज्ञानिक श्री विनोद कुमार, वरि. तक.
7.	कार्यालय परिसर के गलियारों में कोई भी अलमारी/अलमारीरैक/डस्टबिन नहीं रखना।	सभी समूह प्रमुख/अनुभाग अधिकारी/अनुभाग प्रभारी
8	अग्निशमन प्रणाली/अग्निशमन यंत्र क्रियाशील होने चाहिए और नियमित अंतराल पर उनकी जांच की जानी चाहिए कि वे दुर्घटना में उपयोग की स्थिति में उपयोग के लिए फिट हैं।	सुरक्षा अधिकारी/सुपरवाइज़र
9.	कार्यालय परिसर सहित अभिलेख कक्ष के परिसर/क्षेत्र में नियमित रूप से दीमकरोधी उपचार करना।	प्रभारी, सिविल अनुभाग / प्रभारी, अभिलेख कक्ष
10	केवल एक बार उपयोग किए जाने वाले प्लास्टिक के उपयोग पर अंकुश लगाना।	प्रभारी, कैफेटेरिया / सभी संबंधित अधिकारी
11.	उपर्युक्त सभी मर्दें (मद सं. 1 को छोड़कर)	वैज्ञानिक प्रभारी, चेन्नै केंद्र
12.	उपर्युक्त सभी मर्दें (मद सं. 1 एवं 11 को छोड़कर)	वैज्ञानिक प्रभारी, जयपुर परिसर

जय शंकर शरण
05/03/2024
(जय शंकर शरण)
प्रशासन नियंत्रक