മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

എ.ഡി.ബി3/എസ്സ്.ഒ/006/2017/ഭരണം 02.09.2017

പരിപത്രം

വിഷയം: വേസ്റ്റ് ബിന്നുകളുടെ ഉപയോഗക്രമവും ഓഫീസുകളിലെ മാലിന്യനിർമാർജ്ജനവും സംബന്ധിച്ച്:

ക്ലീൻ ക്യാമ്പസ് എന്ന സ്വപ്നം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ക്യാമ്പസിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന വിവിധ നടപടികളുടെ ഭാഗമായി ഓഫീസുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന പാഴ്‌വസ്തുക്കളുടെ നിർമാർജ്ജനം/വിൽപ്പന സുഗമമാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(1)ഓഫീസ് മുറികളിലെ വേസ്റ്റ് ബിന്നുകളിൽ പേപ്പർ മാലിന്യം മാത്രം നിക്ഷേപിക്കുക. പ്ലാസ്റ്റിക്കവറുകൾ, പേപ്പർഗ്ലാസുകൾ, ടെട്രാപായ്ക്കുകൾ എന്നിവയും പഴങ്ങൾ, ബേക്കറി സാധനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അവശിഷ്ടങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയും ഇവയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക. ഇത് ക്ലീനിംഗ് സ്റ്റാഫിന്റെ ജോലി എളുപ്പമാക്കുകയും പേപ്പർ വേസ്റ്റ് വൃത്തിയോടെ ശേഖരിച്ച് വിൽക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യും.

(2)ഉച്ച ഭക്ഷണം കഴിവതും ടിഫിൻ ബോക്സുകളിൽ മാത്രം കൊണ്ടു വരിക.ഇതിനു കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അജൈവ വസ്തുക്കൾ ഭക്ഷണം പായ്ക്ക് ചെയ്യാൻ ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുക.ഭക്ഷണങ്ങൾ കൊണ്ടു വരുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ ഒരു പ്ലാസ്റ്റിക് കവർ ഉപയോഗിച്ചാൽ അത് വേസ്റ്റ് ബിന്നുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ വൃത്തിയാക്കി തിരികെ കൊണ്ടു പോകാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

(3)മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചതിന് ശേഷവും അവശേഷിക്കുന്ന ചെറിയ തോതിലുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് പേപ്പറുകൾ, കാർബൺ പേപ്പർ, പ്ലാസ്റ്റിക് പേനകൾ,ഒഴിഞ്ഞ പശകുപ്പികൾ, എന്നിവ അതാതിന് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ബിന്നുകളിൽ മാത്രം നിക്ഷേപിക്കുക.

മാലിന്യ നിർമാർജ്ജനം എന്ന വലിയ ഉത്തരവാദിത്വം മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലൂടെ എല്ലാവരും ഏറ്റെടുക്കണമെന്ന് ഒരിക്കൽ കൂടി ഓർമിപ്പിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്:-

1.എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും,ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകൾക്കും സ്കൂളുകൾക്കും
2.വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പി.എസ്
3.രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഒ./സി.ഇ. എന്നിവരുടെ പി.എമാർ
4.ഏ.ആർ/ഡീ.ആർ/ജെ.ആർമാർ
5.ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ,കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്,എം.ജി.സർവകലാശാല
6.പി.ആർ.ഒ. 7.എല്ലാ സംഘടനാ ഓഫീസുകൾ 8.സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ ഇൻ ചാർജ്ജ്
9.അസ്സിസ്റ്റൻറ് സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ 10. എസ്.ബി.ഐ /പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്
11.ഹോസ്റ്റൽ വാർഡൻ/മേട്രൺ 12.സെക്രട്ടറി , ക്യാമ്പസ് റസിഡൻറ്സ് അസ്സോസിയേഷൻ
13.സർവകലാശാല ക്യാമ്പസിലുള്ള എല്ലാ കാൻറീനുകൾ/ കിയോസ്കികൾ
14.നോട്ടീസ് ബോർഡ്
15.സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി

ഫയൽ നം. എ.ഡി.ബി.3/എസ്.ഒ./006/2017/ഭരണം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ