



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 8217/ADB1 SO/2021/AD B 1

തീയതി: 01.02.2021

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

പരിപത്രം

വിഷയം:- നിർമ്മലം MGU-ഹരിത പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങൾ (ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ) സർവ്വകലാശാല കമ്പസിൽ പൂർണ്ണ തോതിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി- ജീവനക്കാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 15.01.2021 തീയതിയിലെ സ.ഉ.നം.350/ADA3/2021/എം.ജി.യു
27.01.2021 തീയതിയിലെ വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ്

കേരളസർക്കാർ സംസ്ഥാനമൊട്ടാകെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന **ഹരിത പെരുമാറ്റച്ചട്ടം (GREEN PROTOCOL)** സർവ്വകലാശാലയിലും പൂർണ്ണ തോതിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നിർമ്മലം -MGU എന്ന പേരിൽ ഒരു പുതിയ പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നു

തുടക്കം ഭരണവിഭാഗത്തിൽനിന്ന്

ജൈവ-അജൈവ വസ്തുക്കളുടെ തരം തിരിച്ചുള്ള ശേഖരണവും സംസ്കരണവും ലക്ഷ്യമിടുന്ന പദ്ധതി - **നിർമ്മലം - MGU 02.02.2021** ന് ഭരണവിഭാഗത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്നു.

ജീവനക്കാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടത്:

1. ഉച്ചഭക്ഷണം കഴിഞ്ഞു സ്റ്റീൽ പാത്രങ്ങളിൽ കൊണ്ടുവരിക .
 2. ഭക്ഷണപ്പൊതികൾ കൊണ്ടുവരുന്നവർ അവ പൊതിയുന്നതിന് പ്ലാസ്റ്റിക് പേപ്പറുകൾ, കവറുകൾ എന്നിവ കഴിഞ്ഞു ഉപയോഗിക്കാതിരിക്കുക. ഉപയോഗിക്കുന്നവ വൃത്തിയാക്കി തിരികെ കൊണ്ടുപോവുക. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്ന മേശയിൽ വിരിക്കുന്നതിനായി പത്രക്കടലാസിന് പകരം ആവശ്യമെങ്കിൽ വീട്ടിൽനിന്നു തുണി കൊണ്ടുവരുന്നത് ശീലമാക്കുക.
 3. ഓഫീസ് മുറികളിലെ വേസ്റ്റ് ബിന്നുകളിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങൾ, ഭക്ഷണം പൊതിയാനുപയോഗിച്ച പേപ്പറുകൾ/പ്ലാസ്റ്റിക് എന്നിവ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കുക.
 4. ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങളും, അനിവാര്യമായി ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടിവരുന്ന പ്ലാസ്റ്റിക് പേപ്പർ എന്നിവയും അതാതിന് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന ബിന്നുകളിൽ മാത്രം നിക്ഷേപിക്കുക.
 5. **SORT & DISPOSE** പോയിന്റുകളിൽ സ്വയം സേവനം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും ശുചീകരണത്തൊഴിലാളികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഉൾക്കൊള്ളുകയും സഹകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഉപേക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ വസ്തുവിന്റെയും ശാസ്ത്രീയ സംസ്കരണത്തിന് ഭരണവിഭാഗത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന മാതൃക വഴിയൊരുക്കും. ഈ പദ്ധതി ആദ്യ മാസത്തിനുള്ളിൽ കാമ്പസിലാകെ വ്യാപിപ്പിച്ച്, ജൈവ-

അജൈവ വസ്തുക്കൾ അലക്ഷ്യമായി ഉപേക്ഷിക്കപ്പെടാത്ത **CLEAN-SMART CAMPUS** എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും നമുക്ക് കഴിയും. ഇതിനായി ഭരണവിഭാഗത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെയും വാക്കും പ്രവർത്തിയും സമന്വയിക്കുന്ന പുതിയ ശീലങ്ങളെ ഹൃദയപൂർവ്വം ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട് ഈ നല്ല ഉദ്യമത്തിൽ പങ്കാളികളാകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

രമേശൻ പി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 2 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

- i) ഭരണവിഭാഗത്തിലെ ജീവനക്കാർ
- ii) വി.സി / പി.വി.സി യുടെ പി.എസ്
- iii) രജിസ്ട്രാർ / എഫ്.ഒ എന്നിവരുടെ പി.എ
- iv) ജെ.ആർ / ഡി.ആർ (ഭരണവിഭാഗം)
- v) പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ / സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ / എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
- vi) നോട്ടീസ് ബോർഡ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

