महात्मा ज्योतिबा फुले रूहेलखण्ड विश्वविद्यालय, बरेली
MAHATMA JYOTIBA PHULE ROHILKHAND UNIVERSITY, BAREILLY
NAAC A++ Accredited; ISO 9001:2015 & 14001:2015 Certified

पत्रांकः एम.जे.पी.रू.वि. / कु.स.का. / 2023 / 103 दिनांकः 30.09.2023

कार्यालय ज्ञाप

संलग्न विशेष सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग–3, उ0प्र0 शासन, लखनऊ के पत्रांक संख्या 2766 / सत्तर–3–2023 दिनांक 27.09.2023 एवं मुख्य सचिव, उ0 प्र0 शासन के पत्रांक संख्या 2977 / बीस–7–वि–2023–19(16) / 2020 दिनांक 15.09.2023 के माध्यम से 'स्वच्छता अभियान' के अन्तर्गत आगामी 60 दिनों के लिए उच्च शिक्षा विभाग एवं अधीनस्त विभिन्न अनुभागों / कार्यालयों / भवनों / निदेशालय / प्राधिकरणों / निगमों व क्षेत्रीय कार्यालयों में स्वच्छता का वातावरण बनाये रखने के सम्बन्ध में अनुपयुक्त सामग्रियों / निष्प्रयोज्य सामग्रियों का निस्तारण, स्क्रैप निस्तारण, कार्यालयों में पत्रावलियों की बीडिंग, अनुभागों / कार्यालयों की विशेष साफ–सफाई, पत्रावलियों को व्यवस्थित रूप से रखे जाने, भवनों के दीवारों की विशेष रूप से साफ–सफाई इत्यादि हेतु निर्धारित मानक के अनुसार आवश्यक कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा की गयी है।

विश्वविद्यालय से सम्बद्ध समस्त महाविद्यालयों, विश्वविद्यालय परिसर के समस्त विभागों, प्रशासनिक भवन, छात्रावासों व अन्य कार्यालयों में उत्तर प्रदेश शासन के निर्देशों के क्रम में स्वच्छता कार्यक्रम दिनांक 01.10.2023 से दिनांक 11.11.2023 तक मनाया जाना प्रस्तावित है। उक्त कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु सभी सम्बन्धित से अपेक्षा है कि उपरोक्तानुसार तात्कालिक प्रभाव से कार्यवाही करते हुए अपने विभाग / महाविद्यालय तथा अधीनस्थ कार्यालयों में स्वस्थ वातावरण बनाने का कष्ट करें।

साथ ही सभी संकायाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष एवं सम्बन्धित अपने कार्यालय की निष्प्रयोज्य सामग्री की सूची बनाकर स्टोर अनुभाग में उपलब्ध कराने का कष्ट करें, जिससे निष्प्रयोज्य सामग्री के निस्तारण सम्बन्धी कार्यवाही की जा सकें।

संलग्नकः यथोपरि।

30/9/23
कुलसचिव

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. समस्त संकायाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष, विश्वविद्यालय परिसर।
2. निदेशक, शोध / चीफ प्राक्टर / चीफ वार्डन / डी0एस0डब्लू / क्रीड़ा सचिव।
3. समस्त प्राचार्य / प्राचार्या / प्रबन्धक, समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय।
4. समन्वयक, राष्ट्रीय सेवा योजना।
5. वित्त अधिकारी।
6. परीक्षा नियन्त्रक।
7. उप कुलसचिव।
8. सहायक कुलसचिव, प्रशासन।
9. समस्त विभाग / अनुभाग / प्रभारी।
10. निजी सचिव, कुलपति को मा0 कुलपति जी के संज्ञानार्थ।
11. प्रभारी, विश्वविद्यालय वेबसाइट।
12. वैयक्तिक सहायक, कुलसचिव।

कुलसचिव

E-mail: upshec@gmail.com,
upsheclko@yahoo.com

Phone : 0522-2287025
Website : www.upshec.com

उत्तर प्रदेश राज्य उच्च शिक्षा परिषद,

619, इन्दिरा भवन, अशोक मार्ग, लखनऊ – 226001

पत्रांक 1039/रा0उ0शि0प0/53/19 T.C
दिनांक 27 सितम्बर, 2023

सेवा में,

कुलसचिव
समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय
उत्तर प्रदेश।

विषयः– स्वच्छता अभियान के अन्तर्गत आगामी 60 दिनों के लिए उच्च शिक्षा विभाग एवं अधीनस्थ विभिन्न अनुभागो/प्राधिकरणों/निगमों को स्वच्छ, सुन्दर और हरित बनाये जाने हेतु विशेष स्वच्छता अभियान के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया शासन के पत्र संख्या–2766/सत्तर–3–2023 दिनांक 27 सितम्बर, 2023 (प्रति संलग्न) का संलग्नकों सहित सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त सन्दर्भित पत्र द्वारा स्वच्छता अभियान के अन्तर्गत आगामी 60 दिनों के लिए उच्च शिक्षा विभाग एवं अधीनस्थ विभिन्न अनुभागो/प्राधिकरणों/निगमों को स्वच्छ, सुन्दर और हरित बनाये जाने हेतु सचिवालय व विभाग के अधीन अनुभागों/कार्यालयों/भवनों/निदेशालय/निगम व क्षेत्रीय कार्यालयों में स्वच्छता का वातावरण बनाये रखने के सम्बन्ध में अनुप्रयुक्त सामग्रियॉ/निष्प्रायोज्य सामग्रियां का निस्तारण, स्क्रैप निस्तारण, कार्यालय में पत्रावलियों की बीडिंग, अनुभागों/कार्यालयों की विशेष साफ सफाई, पत्रावलियों को व्यवस्थित रूप से रखे जाने, भवनों की दीवारों की विशेष रूप से साफ सफाई इत्यादि हेतु निर्धारित मानक के अनुसार आवश्यक कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा की गयी है।

3– इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए अनुपालन आख्या **आज ही** उ0प्र0 राज्य उच्च शिक्षा परिषद की ई–मेल आई0 upshec@gmail.com एवं उच्च शिक्षा अनुभाग–3 के ई–मेल आई0 hesection.3@gmai.com पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

संलग्नक–यथोक्त।

भवदीय,

(डा0 दिनेश कुमार)
अपर सचिव

पत्रांक– — /रा0उ0शि0प0/ — / तद्‌दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– निजी सचिव, प्रमुख सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन एवं सदस्य सचिव, उ0प्र0 राज्य उच्च शिक्षा परिषद को सदस्य सचिव महोदय के अवगतार्थ।

(डॉ0 दिनेश कुमार)
अपर सचिव।

महत्वपूर्ण/शीर्ष प्राथमिकता/समयबद्ध
संख्या–2766/सत्तर–3–2023

प्रेषक,

गिरिजेश कुमार त्यागी,
विशेष सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. **निदेशक,**
उच्च शिक्षा उ0प्र0
प्रयागराज।

2. **कुलसचिव,**
समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय
उ0प्र0।

3. **उप निदेशक,**
राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान,
लखनऊ।

4. **अपर सचिव,**
उ0प्र0 राज्य उच्च शिक्षा परिषद्,
लखनऊ।

5. **समस्त क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी,**
उत्तर प्रदेश।

उच्च शिक्षा अनुभाग–3 **लखनऊ : दिनांक 27 सितम्बर, 2023**

विषय : 'स्वच्छता अभियान' के अन्तर्गत आगामी 60 दिनों के लिए उच्च शिक्षा विभाग एवं अधीनस्थ विभिन्न अनुभागों/प्राधिकरणों/निगमों को स्वच्छ, सुन्दर और हरित बनाये जाने हेतु विशेष स्वच्छता अभियान के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मुख्य सचिव, उ0 प्र0 शासन के पत्र संख्या–2977/बीस–7–वि–2023–19(16)/2020, दिनांक 15.09.2023 (छाया प्रति संलग्न) का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2– उक्त सन्दर्भित पत्र दिनांक 15.09.2023 के माध्यम से प्रश्नगत प्रकरण में '60 दिवसीय चुनौती' (60 Days Challenge) के अंतर्गत 'स्वच्छ, सुन्दर और हरित' बनाये जाने हेतु सचिवालय व विभाग के अधीन अनुभागों/कार्यालयों/भवनों/निदेशालय/निगम व क्षेत्रीय कार्यालयों में स्वच्छता का वातावरण बनाये रखने के सम्बन्ध में अनुपयुक्त सामग्रियों/निष्प्रयोज्य सामग्रियों का निस्तारण, स्क्रैप निस्तारण, कार्यालयों में पत्रावलियों की बीडिंग, अनुभागों/कार्यालयों की विशेष साफ सफाई, पत्रावलियों को व्यवस्थित रूप से रखे जाने, भवनों के दीवारों की विशेष रूप से साफ सफाई इत्यादि हेतु निर्धारित मानक के अनुसार आवश्यक कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा की गयी है।

3– इस सम्बन्ध में मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या–2977/बीस–7–वि–2023–19(16)/2020, दिनांक 15.09.2023 की छायाप्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रश्नगत प्रकरण में मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन द्वारा दिये गये उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराते हुये इसकी अनुपालन आख्या शासन को दिनांक 29.09.2023 तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक–यथोक्त।

भवदीय,

(गिरिजेश कुमार त्यागी)
विशेष सचिव।

Dwivedi G O.

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– निजी सचिव, प्रमुख सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन।

2– निजी सचिव, विशेष सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन।

3– स्वच्छ सचिवालय अभियान के कार्यान्वयन हेतु गठित त्रिसदस्यीय समिति (श्री राजेश कुमार, उप सचिव, श्री अरविन्द सिंह, अनुसचिव, श्री संजय द्विवेदी, अनुसचिव) को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि स्वच्छ कार्यालय प्रतिस्पर्धा अभियान के सम्बन्ध में साफ–सफाई, स्वच्छता एवं सुन्दरता के निर्धारित 20 पैरामीटर्स मानके के आधार पर अनुभागों का निरीक्षण कर समयान्तर्गत निरीक्षण आख्या उच्च शिक्षा अनुभाग–3 को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

4– समस्त अनुभाग अधिकारी, उच्च शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि प्रश्नगत प्रकरण में मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या–2977/बीस–7–वि–2023–19(16)/2020, दिनांक 15.09.2023 द्वारा दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(गिरिजेश कुमार त्यागी)
विशेष सचिव।

Dwivedi G.O.

संख्या- 2766 /सत्तर-3-2023

File No.20-7099/61/2022- -7- 112

I/389171/2023

संख्या 2165 /VIPPSHED/2023

प्रमुख सचिव कार्यालय में प्राप्त दिनांक 18/09/23

स्वच्छ सचिवालय अभियान

संख्या- 2977 /बीस-7-वि-2023-19(16)/2020

प्रेषक,

दुर्गा शंकर मिश्र,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त, अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सचिवालय प्रशासन अनुभाग-7 (विविध) लखनऊ: दिनांक 15 सितम्बर, 2023

विषय: 'स्वच्छ सचिवालय अभियान' के अन्तर्गत आगामी 60 दिनों के लिए सचिवालय को स्वच्छ, सुन्दर और हरित बनाये जाने हेतु विशेष स्वच्छता अभियान विषयक।

वि०स०(G)

महोदया/महोदय,

(आर०पी० चौधरी)
निजी सचिव,
प्रमुख सचिव
उच्च शिक्षा विभाग
उत्तर प्रदेश शासन

कृपया अधोहस्ताक्षरी के पत्र संख्या-1232/बीस-7-वि-2022-19(16)/2020 दिनांक-04.05.2022 एवं पत्र संख्या-1233/बीस-7-वि-2022-19(16)/2020 दिनांक-04.05.2022 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिनके माध्यम से सचिवालय परिसर के भवनों एवं कार्यालयों में निर्धारित स्वच्छता मानको के आधार पर "स्वच्छ सचिवालय अभियान" प्रारम्भ किये जाने सम्बन्धी दिशा-निर्देश निर्गत किये गए हैं। यह अभियान दिनांक 01.05.2022 से प्रारम्भ है। वर्तमान में 'स्वच्छ सचिवालय अभियान' के तीन चरण पूर्ण हो चुके है व चौथा चरण गतिमान है।

No 4764 (U/D) HE 23

2. 'स्वच्छ सचिवालय अभियान' के वर्तमान चौथे चरण के अंतर्गत '60 दिवसीय चुनौती' (60 Days Challenge) सचिवालय को **स्वच्छ, सुन्दर और हरित (Clean, Beautiful and Green)** बनाये जाने हेतु विशेष अभियान के रूप में चलाये जाने का लक्ष्य रखा गया है। यह अभियान आगामी दिनांक 11.11.2023 यानि दीपावली तक गतिमान रहेगा | इस विशेष अभियान के अंतर्गत सचिवालय के भवनों के वाह्य एवं आंतरिक दोनों परिसर सम्मिलित होंगे। इस हेतु सचिवालय स्थित कार्यालयों को स्वच्छ बनाये रखने के सम्बन्ध में अनुपयुक्त सामग्रियों/निष्प्रयोज्य सामग्रियों का निस्तारण, स्क्रैप निस्तारण, कार्यालयों में पत्रावलियों की बीडिंग, अनुभागों/कार्यालयों की विशेष साफ़ सफाई, पत्रावलियों को व्यवस्थित रूप से रखे जाने, भवनों के दीवारों की विशेष रूप से साफ़ सफाई इत्यादि के जो मानक निर्धारित किये गए हैं, उनके अनुसार युद्व स्तर पर इस विशेष अभियान को चलाया जाना है। इस विशेष अभियान में स्वच्छता मानकों के मापदण्डों के अनुसार सबसे स्वच्छ कार्यालय/अनुभाग एवं भवन को पुरस्कार/प्रशस्ति पत्र दिया जायेगा।

HE-3
19.09.23

3. यह भी सुनिश्चित किया जाये कि अपने अधीन स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय, निगम, मण्डल व जनपदों में स्थित कार्यालयों में भी यह अभियान चलाकर समय-समय पर सघन अनुश्रवण सुनिश्चित

(प्रेम कुमार पाण्डेय)
संयुक्त सचिव
उच्च शिक्षा विभाग
उ०प्र० शासन।

19.9.2023

किया जाये।

4. अत: अनुरोध है कि कृपया उक्तानुसार '60 दिवसीय चुनौती' (60 Days Challenge) के अंतर्गत **'स्वच्छ, सुन्दर और हरित'** बनाये जाने हेतु सचिवालय व अपने विभाग के अधीन अनुभागों/ कार्यालयों/ भवनों व निदेशालय/निगम व क्षेत्रीय कार्यालयों में उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए स्वच्छता का वातावरण बनाये रखने के सम्बन्ध में उक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु अधीनस्थ अधिकारियों एवं स्वच्छ सचिवालय अभियान से संबंधित विभागीय नोड़ल अधिकारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

5. '60 दिवसीय चुनौती' के दौरान कार्यालयों के **'स्वच्छ, सुन्दर और हरित'** किये जाने का परीक्षण तथा पुरस्कार हेतु मूल्यांकन की व्यवस्था हेतु अलग से आदेश निर्देश निर्गत किये जायेगें।

6. अनुरोध है कि कृपया उपरोक्तानुसार तात्कालिक प्रभाव से कार्यवाही करते हुए अपने विभाग तथा अधीनस्थ कार्यालयों में स्वस्थ वातावरण बनाने का कष्ट करें।

भवदीय,
Signed by दुर्गा शंकर मिश्र
Date: 14-09-2023 20:45:35
Reason: Approved
(दुर्गा शंकर मिश्र)
मुख्य सचिव|

<u>संख्या- 2977 /बीस-7-वि-2023-तद्दिनांक।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1.स्टाफ ऑफिसर/निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2.समस्त विशेष सचिव, सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।

3.विशेष सचिव,(डा0 सरोज कुमार),सचिवालय प्रशासन विभाग को इस आशय से प्रेषित कि कृपया सन्दर्भगत शासनादेश को ई-ऑफिस की वेबसाइट पर अपलोड करवाने का कष्ट करें।

4.मुख्य व्यवस्थाधिकारी, उत्तर प्रदेश सचिवालय।

5.मुख्य सुरक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश सचिवालय।

6.गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(के० रविन्द्र नायक)
प्रमुख सचिव|

" स्वच्छ कार्यालय प्रतिस्पर्धा अभियान" के सम्बन्ध में साफ–सफाई, स्वच्छता एवं सुन्दरता के 20 पैरामीटर्स "

क्रमांक	स्वच्छता निर्धारित मानक/पैरामीटर्स
1	अनुभाग में स्थायी पत्रावलियों/पुराने रजिस्टरों आदि का रख–रखाव।
2	कार्यालय में फर्नीचर की समुचित व्यवस्था।
3	पत्रावलियों/वीडिंग का रिकार्डिंग आदि की स्थिति।
4	कार्यालय में साफ–सफाई की व्यवस्था।
5	अकार्यशील/अतिरिक्त/निष्प्रयोज्य सामग्री(सिविल विद्युत)/ कम्प्यूटर उपकरणों आदि की अद्यतन स्थिति की व्यवस्था।
6	कार्यालय में शोभाकार पौंधों, गमलों आदि का प्रदर्शन।
7	आवश्यक फर्नीचर, कम्प्यूटर उपकरण एवं अन्य उपकरण आदि का समुचित स्थान पर प्रयोग।
8	पत्रावलियों का क्रमबद्ध, इण्डेक्स युक्त रख–रखाव एवं नाम तथा कार्य के आधार पर प्रदर्शन।
9	अनुभाग में प्रदेश की उपलब्धियों/कला संस्कृति आदि की सीनरीज।
10	सूचना पटि्टका पर सूचनाओं एवं महत्वपूर्ण लम्बित कार्यों का प्रदर्शन।
11	कार्यालय में कूड़ा/रद्दी प्रबधंन।
12	कक्ष में टेलीफोन/विद्युत आदि के खुले तार आदि की स्थिति।
13	कार्यालय में स्टाफ के समुचित आवागमन एवं शासकीय कार्य हेतु सकारात्मक वातावरण की स्थिति।
14	कार्यालय में प्रकाश व्यवस्था।
15	क्रास वेन्टिलेशन व्यवस्था।
16	खिड़कियों आदि में कोई सामग्री न रखे होने की स्थिति।
17	स्टीकर एवं पेपर आदि दीवारों/फर्नीचर आदि पर चस्पा न होने की स्थिति।
18	उपस्थिति पंजिका, अवकाश पत्रावलियों एवं रजिस्टरों आदि का सुव्यवस्थित रख–रखाव।
19	प्रतिदिन आवश्यक सकरात्मक संदेशों का प्रदर्शन।
20	अन्य कोई अभिनव प्रयास/पहल या कार्य।