



Central Pollution Control Board
(Ministry of Environment, Forests & Climate Change, Govt. of India)
Parivesh Bhawan, East Arjun Nagar,
Delhi – 110032.

F.No.C-35011/01/Circular/2010-Admn.(P)/

22nd Oct., 2019

CIRCULAR

Sub: Cleanliness in the Building– regarding

The Member Secretary took a round of the Building on 21st October, 2019 and noticed that there is no cleanliness in the building. Piles of files are lying here and there in most of the rooms.

All officers and staff are once hereby directed to take special care to keep the premises clean and to dispose of the unused papers/files/reports immediately. Corridors, common places, lifts, parking area may not be littered. Smoking, chewing and spitting in the premises is banned. Eatables and even waste are not to be thrown at the Corridor. This should be avoided at all costs. Any particular place which requires special attention to clean may be informed to the Divisional Head Building Division so that action can be taken. The cleanliness of the Building will be reviewed after two days. In case anyone is found littering the premises or to indulge in the above activities, the same may be informed to Admn.(P) and necessary action will be initiated against him/her.

This issues with the approval of Competent Authority, Central Pollution Control Board.

(R.D. PANDEY)
SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:

- | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|
| 1 | All Divisional Head at H.O. | : | with a request to circulate it among the employees working under them and instruct accordingly.. |
| 2 | All R.Ds. | : | with a request to issue similar circular for compliance of the employees posted in RDs. |
| 3 | D.H. Building Division | : | direct the housekeeping staff for maintaining the cleanliness in the Building. |
| 4 | D.H Admn.(M) Division | : | To deposit the waste/unserviceable items for disposal. |
| 5 | PS to CCB | | |
| 6 | PS to MS | | |
| 7 | D.H IT Division | : | for uploading it on the Intra Portal |
| 8 | All Notice Board | | |
| 9 | AO's master file | | |

Sd/- (R.D. Pandey) 22/10/19



केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड
परिवेश भवन, पूर्वी अर्जुन नगर,
दिल्ली-110032

सं.सी-35011/01/परिपत्र/2010-प्रशा.(का.) 282

दिनांक 22.10.2019

परिपत्र

विषय: भवन में स्वच्छता बनाए रखने के संबंध में।

सदस्य सचिव महोदय ने दिनांक 21.10.2019 को कार्यालय का निरीक्षण किया और उन्होंने पाया कि कार्यालय में कहीं भी सफाई नहीं है। अधिकांश कमरों में फाइलों के ढेर इधर-उधर पड़े हुए हैं।

सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को परिसर में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखने और अप्रयुक्त कागजों/फाइलों/रिपोर्टों का तुरंत निपटान करने के निदेश दिए जाते हैं। कोरिडोर, आवाजाही स्थान, लिफ्ट एवं पार्किंग साफ-सुथरे रहने चाहिए। परिसर में धूम्रपान करना, च्यूइंगम चबाना और थूकना निषेध है। खाद्य पदार्थ एवं उसके अपशिष्टों को कोरिडोर में नहीं फेंका जाना चाहिए। यह किसी भी स्थिति में नहीं किया जाना चाहिए। प्रभारी, भवन प्रभाग को ऐसे विशिष्ट स्थल के विषय में अवगत कराया जाए, जिनकी स्वच्छता पर अधिक ध्यान देने की आवश्यकता है, ताकि कार्रवाई की जा सके। भवन की स्वच्छता का निरीक्षण दो दिनों बाद किया जाएगा। यदि कोई भी परिसर में गंदगी फैलाता और उपर्युक्त गतिविधियों में सम्मिलित होता हुआ पाया जाता है, तो उसके विषय में प्रशासनिक अनुभाग (का.) को सूचित किया जाएगा और उसके विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।

यह सक्षम प्राधिकारी, केन्द्रीय बोर्ड के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

(आर.डी.पान्डे)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी प्रभाग प्रभारी, मुख्यालय
2. सभी क्षेत्रीय निदेशालयों के निदेशक
3. प्रभारी, भवन प्रभाग
4. प्रशासनिक अधिकारी (सामग्री)
5. अध्यक्ष, केन्द्रीय बोर्ड के निजी सचिव
6. सदस्य सचिव के निजी सचिव
7. प्रभारी, सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग
8. सभी सूचनापट्ट
9. प्रशासन अधिकारी (का.) की मास्टर फाइल
10. कार्यालय आदेश फाइल

कृपया इसे अपने अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों में परिचालित करें और तदनुसार निर्देशित करें।
कृपया क्षेत्रीय निदेशालय में तैनात कर्मचारियों के अनुपालनार्थ इस परिपत्र को जारी करें।
भवन में स्वच्छता बनाये रखने हेतु गृह प्रबंधन कर्मचारियों को निर्देश दें।
निपटाने हेतु अपशिष्ट/अप्रयुक्त सामग्रियों की सूची प्रस्तुतार्थ।