

**ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ  
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)**

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

3252  
29.8.17

1. ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 15/42-2014 ਕੋ ਸੈਲ (1)/493  
ਮਿਤੀ: 18.08.2017

**ਵਿਸ਼ਾ: ਸਲਾਨਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।**

ਹਵਾਲਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸਿੱਖਿਆ-6 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 11/53/2017-5ਸਿ6/1027855/1-5 ਮਿਤੀ 21.07.2017 ਅਤੇ ਜਲ੍ਹ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ (ਇਮਾਰਤਾਂ ਤੇ ਸੜਕਾਂ-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 13/60/2014-1ਇਸ2/100836/1-5 ਮਿਤੀ 22.06.2017.

ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਭੇਜਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ **ਸਲਾਨਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ** ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਹਨ, ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪੱਤਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੇਜ਼ ਨੰ: 2 ਤੇ ਲੜੀ ਨੰ: 1 ਤੋਂ 15 ਤੱਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਇੱਕ ਹਫਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਈ-ਮੇਲ [iccdpise@gami.com](mailto:iccdpise@gami.com) ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਨੱਥੀ: ਪੱਤਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ।

2017.8.17  
ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ  
ਸਵੱਛ ਭਾਰਤ ਅਭਿਆਨ  
ਜੀਪਿ

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਲੋ ਆ ਕਾਰਜ  
ਸੈ-ਸੈ-ਸੈ: ਜੀ-11 (1) 2017-18/ 5869 ਮਿਹੀ ਮਾਮਲਾ 7/17  
ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਰਾ ਕਿਸੇ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਪਿੰਡੀਆ/ਸੁਖ-ਮਿਸ਼ਨਰੀ ਤੇ  
ਨੁਰਤ ਅਤੇ ਮਗਰੋਕੀ ਸਾਹਕਾਈ ਨਿੱਤ ਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਚਾਲਤੀ। ਕਿਸੇ  
ਦੀ ਇੰਜ-ਪਿੰਡ ਪਾਰ ਕਰ ਵੀਹੀ ਜਾਕੇ।

2017.8.17  
ਸੁਖਮਣੀ  
ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਲੋ ਆ  
ਮਾਮਲਾ 7/17

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

21/08/17

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ:ਸਿ:), ਪੰਜਾਬ।
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐ:ਸਿ:), ਪੰਜਾਬ।
4. ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ., ਪੰਜਾਬ।
5. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 11/53/2017-5 ਸਿ6/1027855/1-5  
 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 21-07-17

ਸਲਾਨਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

\*\*\*\*

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸਬੰਧੀ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ (ਇਮਾਰਤਾਂ ਤੇ ਸੜ੍ਹਕਾਂ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 13/60/2014-1 ਇਸ2/1008361/1-5 ਮਿਤੀ 22.06.2017 ਦੀ ਕਾਪੀ (ਸਮੇਤ ਸਹਿ ਪੱਤਰ) ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਇੱਕ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਆਪ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਲਾਨਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ:-

- ੳ) ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ।
- ਅ) ਠੋਸ ਕੂੜੇ ਕਰਕਟ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈਂਡਲਿੰਗ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇ।
- ੲ) ਦਫਤਰੀ ਥਾਵਾਂ ਸਾਫ-ਸੁਖਰੀਆਂ ਹੋਣ।
- ਸ) ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਹ) ਮੱਛਰਾਂ ਮੱਖੀਆਂ, ਕੀੜੇ ਰਹਿਤ ਦਫਤਰ ਹੋਣ।
- ਕ) ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ Menstrual Waste ਦੀ ਡਿਸਪੋਜ਼ਲ ਲਈ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਖ) ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ Biomedical Waste Segregation and safe handling ਲਈ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਗ) ਗੰਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ ਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਘ) E Waste ਵਿਸ਼ੇ ਕਿ ਨਕਾਰਾ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੇ ਪੁਰਜੇ, ਬੈਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸੀ.ਐਫ.ਐਲ. ਆਦਿ ਦੀ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੇਫ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੌਮਨ Facility ਤੇ ਡਿਸਪੋਜ਼ ਆਫ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।
- ੳ) Hazardous Waste ਅਤ/ Radioactive waste ਦੀ safe handling ਲਈ ਢੁੱਕਵਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਚ) ਨਕਾਰਾ ਗੱਡੀਆਂ, ਫਰਨੀਚਰ, ਗੱਤਿਆਂ ਦੇ ਡੱਬੇ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਡਿਸਪੋਜ਼ਲ ਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਛ) ਦਫਤਰੀ ਅਮਲੇ ਅਤੇ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਵੱਛਤਾ ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੈਂਪ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3. ਸਲਾਨਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਮਿਤੀ 31.07.2017 ਤੱਕ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਆਨ ਲਾਈਨ ਪੋਰਟਲ ਰਾਹੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਨਿਰੋਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਆਪ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

4. ਇਸ ਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਸਵੱਛਤਾ  
 ਪਲਾਨ  
 ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ  
 ਸਿਮਟੋ  
 ਮਿਤੀ 21/08/17  
 ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ  
(ਇਮਾਰਤਾਂ ਤੇ ਸੜਕਾਂ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

Handwritten notes and signatures at the top right, including a date '5/7/17' and a signature.

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਲਾਨਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

.....  
ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕਰਨ ਜੀ।

2. ਕੇਂਦਰੀ ਮੰਤਰੀ ਮੰਡਲ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਮੰਤਰਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸਵੱਛ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਲਾਗੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਮੰਤਰਾਲੇ ਆਪਣੇ ਆਮ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਵੱਛ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ। ਉਕਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਸਵੱਛਤਾ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣਾ ਹਰ ਇੱਕ ਇਨਸਾਨ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਫਰਜ਼ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ, ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਸਵੱਛਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਵੱਡਮੁੱਲਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ, ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਸਵੱਛਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਹਰੇਕ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲ ਦੇਣਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਅਦਾਰਾ, ਦਫਤਰ, ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸਵੱਛ ਅਤੇ ਸਵੱਸਥ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਣ।

4. ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਫਤਰ ਦੀ ਸਵੱਛਤਾ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਚੈੱਕ-ਲਿਸਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚੈੱਕ-ਲਿਸਟ ਸਹਿਲੱਗ-ਓ ਤੇ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

5. ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ, ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਨੂੰ ਕੰਪਾਇਲ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨੋਡਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ। ਰਾਜ ਦਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਦੀ ਇੱਕ Inter Departmental Task Force ਬਣਾਈ ਗਈ ਹੈ।

6. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਬੋਰਡਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਵੱਛ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਾਲ 2017-18 ਲਈ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਮਿਤੀ 31/7/2017 ਤੱਕ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਿਤੀ 1/8/2017 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨਗੇ। ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਨਮੂਨਾ (Format) ਸਹਿਲੱਗ-ਅ ਤੇ ਹੈ। ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ, ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਆਪਣਾ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ PbSAP ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਗੇ ਇਹ ਪੋਰਟਲ [www.pbwss.gov.in](http://www.pbwss.gov.in) ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸ੍ਰੀ ਇਸ਼ਵਾਕ ਮੁਹੰਮਦ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ: 99154-33786 ਜਾਂ ਸ੍ਰੀ

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a date '5/7/17' and a signature.

ਸਵੱਛਤਾ ਪਰਟਲ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ/ਬਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਖਰਚਾ ਹਰੇਕ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਬਜਟ ਵਿੱਚੋਂ ਕਰੇਗਾ।

7. ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ:-

- 1) ਦਫਤਰੀ ਅਮਲੇ (ਅੰਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਰਦਾਂ) ਅਤੇ ਆਮ ਜਨਤਾ ਵਾਸਤੇ ਸਾਫ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਖਾਨਿਆਂ ਅਤੇ ਯੂਰੀਨਲ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇ;
- 2) ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ;
- 3) ਫਿਜੀਕਲੀ ਚੈਲੇਂਜਿੰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਪਖਾਨਿਆਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇ;
- 4) ਠੋਸ ਕੂੜੇ ਕਰਕਟ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈਂਡਲਿੰਗ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ;
- 5) ਦਫਤਰੀ ਥਾਵਾਂ ਸਾਫ ਸੁਧਰੀਆਂ ਹੋਣ;
- 6) ਦਫਤਰੀ ਅਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸਵੱਛਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਉੱਚੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਤੇ ਮਲਕੀਅਤ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ;
- 7) ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;
- 8) ਮੱਛਰ, ਮੱਖੀਆਂ, ਕੀੜੇ ਰਹਿਤ ਦਫਤਰ ਹੋਣ;
- 9) ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ Menstrual Waste ਦੀ ਡਿਸਪੋਜ਼ਲ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;
- 10) ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ Biomedical Waste ਦੀ Segregation and safe handling ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;
- 11) ਗੰਦੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ;
- 12) E Waste ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਕਾਰਾ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੇ ਪੂਰਜੇ, ਬੈਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸੀ ਐਫ ਐਲ. ਆਦਿ ਦੀ ਕੁਲੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸੇਫ ਸਟੋਰੇਜ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੋਮਨ Facility ਤੇ ਡਿਸਪੋਜ਼ ਆਫ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ;
- 13) Hazardous Waste ਅਤੇ Radioactive waste ਦੀ safe handling ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ;
- 14) ਨਕਾਰਾ ਗੱਡੀਆਂ, ਫਰਨੀਚਰ, ਗੱਤਿਆਂ ਦੇ ਡੱਬੇ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਿਰ ਡਿਸਪੋਜ਼ਲ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;
- 15) ਦਫਤਰੀ ਅਮਲੇ ਅਤੇ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਵੱਛਤਾ ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਂਪ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;

ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਪੈਂਡੂ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਸਵੱਛਤਾ ਐਕਸ਼ਨ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵਾਧੂ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਗੇ:-

- ੳ) ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ Biomedical Waste management facility, hazardous and radioactive waste management facility ਦਾ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਗੇ;

