

राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय

(मध्यप्रदेश का तकनीकी विश्वविद्यालय)

एयरपोर्ट रोड, गांधीनगर, भोपाल (म.प्र.)-४६२०३३

फोन : ०७५५-२७३४६९३, २६७८८६७

फैक्स : ०७५५-२७४२००६

ईपीएबीएस : ०७५५-२६७८८६९, २६७८८८९

ईमेल : registrarrgpv@gmail.com, ooeregistrar@rgpv.ac.in

वेबसाइट : www.rgpv.ac.in



RAJIV GANDHI PROUDYOGIKI VISHWAVIDYALAYA

(State Technological University of Madhya Pradesh)

Airport Road, Gandhi Nagar, Bhopal (M.P.) - 462033

Phone : 0755 - 2734913, 2678897

Fax : 0755 - 2742006

EPABX: 0755 - 2678891, 2678881

Email : registrarrgpv@gmail.com, ooeregistrar@rgpv.ac.in

Website : www.rgpv.ac.in

क्रमांक / एफ-३ / प्रशा. / रागांप्रौवि / 2024 / 2267

भोपाल, दिनांक 07/11/2024

प्रति,

✓ प्राचार्य / संचालक,
समस्त संबद्ध महाविद्यालय,
राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
भोपाल (मध्यप्रदेश)

विषय :- संस्थाओं में उचित साफ-सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु SOP लागू करने बावत।

--00--

सचिव, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग, म.प्र.शासन मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल के निर्देशानुसार संस्थाओं में उचित साफ-सफाई व्यवस्था सुनिश्चित की जाना है। इस हेतु संलग्न SOP अनुसार आप अपनी संस्था में नियमित रूप से साफ-सफाई की व्यवस्था सुनिश्चित करें।

संस्था में सभी शौचालयों के लिये दैनिक साफ-सफाई की चेक लिस्ट शौचालय की दीवार पर प्रदर्शित करें एवं प्रतिदिन साफ-सफाई उपरांत संबंधित कर्मचारी के हस्ताक्षर करावें। हफ्तों में कम से कम तीन दिन इस कार्य की मोनीटरिंग हेतु किसी फैंकल्टी को समन्वयक के रूप में नियुक्त करें। हस्ताक्षरित चेक लिस्ट की फोटो खींचकर उसे दी गई Google Link (<http://forms.gle/sLt4yG45gowzg4oC9>) पर Upload करना सुनिश्चित करें।

✓ 06.11.24

कुलसचिव,

राजीव गाँधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
भोपाल

भोपाल, दिनांक 07/11/2024

पृ.क्रमांक / एफ-३ / प्रशा / रागांप्रौवि / 2024 / 2268

प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव, माननीय कुलपति महोदय, राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, भोपाल।
2. निज सहायक, सचिव, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग, म.प्र.शासन मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल।
3. निज सहायक, आयुक्त, तकनीकी शिक्षा, भोपाल।
4. संचालक, तकनीकी शिक्षा संचालनालय, सतपुड़ा भवन, भोपाल।

✓ 08.11.24

कुलसचिव,

राजीव गाँधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
भोपाल

संस्थान की विभिन्न क्षेत्रों की सफाई के लिए

Standard Operating Procedure (SOP)

1. कक्षा के कमरे की सफाई (दैनिक)

- सामग्री : झाड़ू, पौछा, डिटर्जेंट, पौछा साफ करने वाले स्प्रे।
- प्रक्रिया :
 - कक्षा के सभी फर्नीचर को व्यवस्थित करें।
 - झाड़ू से फर्श की सफाई करें।
 - दीवारों और कक्षाओं के उपकरणों को साफ करें।
 - खिड़कियों और दरवाजों को साफ करें।

2. लैब की सफाई (दैनिक)

- सामग्री : डिटर्जेंट, पौछा, सफाई के लिए कपड़े, रसायनों के लिए विशेष सुरक्षा उपकरण।
- प्रक्रिया :
 - सभी उपकरणों और फर्नीचर को व्यवस्थित करें।
 - झाड़ू और पौछा से फर्श की सफाई करें।
 - प्रयोगशाला उपकरणों को साफ करें और सुनिश्चित करें कि कोई रसायन बचे न हों।
 - वेंटिलेशन और एक्जोस्ट फैन को जांचें और साफ करें।

3. वाशरूम की सफाई (दैनिक) छात्र एवं छात्राओं हेतु पृथक-पृथक शौचालय

- सामग्री : ब्लीच, डिटर्जेंट, ब्रश, सफाई स्प्रे।
- प्रक्रिया :
 - शौचालय और सिंक को ब्लीच और डिटर्जेंट से साफ करें।
 - फर्श पर झाड़ू और पौछा लगाएं।
 - कचरा पात्र को खाली करें और साफ करें।
 - मिरर साफ करने वाले स्प्रे से पोंछें।
 - दीवारों को गीले कपड़े से पोंछें।
 - सिंक और टॉटी को साफ करें।
 - गर्ल्स वाशरूम में सेनेटरी पैड की उपलब्धता सुनिश्चित की जावे।
 - गर्ल्स वाशरूम में पानी की उपलब्धता निरंतर रहे।
 - गर्ल्स वाशरूम में डस्टबिन उपलब्ध रहे और स्वच्छता का विशेष ध्यान रखा जाये।

4. वाशरूम की सफाई (साप्ताहिक)

- सामग्री : ब्लीच, डिटर्जेंट, ब्रश, सफाई स्प्रे।
- प्रक्रिया :
 - दीवारों को गीले कपड़े से पोंछें।
 - फ्लश टैंक और नल की सफाई।

5. वाशरूम की सफाई (मासिक)

- सामग्री : ब्लीच, डिटर्जेंट, ब्रश, सफाई स्प्रे।
- प्रक्रिया :
 - कचरा पात्र-नए थैले लगाएं।

- दीवारों की सफाई—दाग हटाने वाले उत्पाद का उपयोग करें।
- वेंटिलेशन और एयर फ्रेशनर—वेंटिलेशन सिस्टम की सफाई करें।
- फर्नीचर की सफाई—सभी सतहों को पोंछें।
- पाइपलाइन और ड्रेनेज—जांचें और साफ करें।
- बाथ मैट्स और पर्दे—धोएं या साफ करें।

6. कॉमन एरिया की सफाई (दैनिक)

- सामग्री : झाड़ू, पोंछा, सफाई, स्प्रे, डस्टिंग कपड़ा।
- प्रक्रिया :
 - सभी फर्नीचर को व्यवस्थित करें।
 - फर्श को झाड़ू और पोंछा लगाएं।
 - दीवारों और फर्नीचर की डस्टिंग करें।
 - अगर कोई कचरा हो, तो उसे साफ करें।

7. कैटीन की सफाई (दैनिक)

- सामग्री : डिटर्जेंट, पोंछा, सफाई स्प्रे, किचन उपकरणों के लिए विशेष सफाई उत्पाद।
- प्रक्रिया :
 - टेबल और कुर्सियों को साफ करें।
 - फर्श को झाड़ू और पोंछा लगाएं।
 - किचन उपकरणों को साफ करें और सुनिश्चित करें कि सभी खाद्य सामग्री सुरक्षित हो।
 - कचरे को तुरंत हटाएं।

8. बाहरी क्षेत्र की सफाई (दैनिक)

- सामग्री : झाड़ू, कूड़ेदान, लॉन मावर।
- प्रक्रिया :
 - गंदगी और कचरा इकट्ठा करें।
 - झाड़ू से फर्श और पैदल मार्ग को साफ करें।
 - पौधों और घास की देखभाल करें।

सामान्य दिशा निर्देश :

- सफाई के दौरान सुरक्षा उपकरण जैसे—ग्लव्स और मास्क का उपयोग करें।
- सभी उत्पादों को उचित मात्रा में और सही तरीके से उपयोग करें।
- सफाई के बाद सभी उपकरणों को ठीक से रखकर व्यवस्थित करें।
- सफाई के बाद सभी क्षेत्रों की स्थिति की जांच करें और किसी भी समस्या को रिपोर्ट करें। यह SOP संस्थान के विभिन्न क्षेत्रों की सफाई प्रक्रिया को मानकीकृत करने में मदद करेगी और स्वच्छता बनाए रखने में सहायक होगी।

दैनिक शौचालय संबंधित साफ-सफाई कार्य

(शौचालय की बाहरी दीवार पर चस्पा करें)

संस्था का नाम..... दिनांक.....

सफाई कर्मचारी का नाम.....

सफाई कार्य	दैनिक	सफाई उपरांत कर्मचारी के हस्ताक्षर		
		9:30 AM	1:00 PM	3:30 PM
फर्श की सफाई	झाड़ू और पोंछा लगाए			
शौचालय की सफाई	ब्लीच और डिटर्जेंट से साफ करें			
हाथ धोने का क्षेत्र	सिंक और टॉटी को साफ करें			
मिरर की सफाई	साफ करने वाले स्प्रे से पोंछें			
कचरा पात्र	खाली करें और साफ करें			