

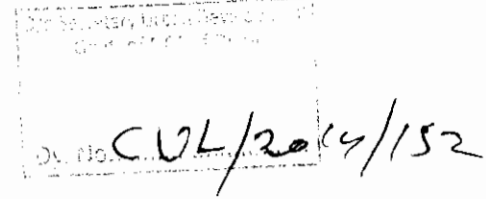
Government of National Capital Territory of Delhi
Art, Culture & Language Department
7th Level, C-Wing, Delhi Secretariat, I.P. Estate, New Delhi-110002

No.F.1(59)/2013-14/ACL/ 2156

Dated : 30/9/2014

To

The Secretary,
 Urban Development Department,
 Government of NCT of Delhi,
 7th Level, C-Wing, Delhi Secretariat,
 I.P. Estate, New Delhi-110002.



Sir,

In reference to the Circular dated 24.09.2014 issued under F.No.13(80)/"SB"/MB/UD/14/6652-6653 received from the Office of The Chief Secretary, I am directed to enclose the Action Plan of "Swachh Bharat Abhiyan" to be done by the Officers/Officials of the Language Academies/Institutions and Department of Archives/Archaeology functioning under the administrative control of this Office from 2nd October, 2014 to 31st October, 2014.

The Action Plan of Art, Culture & Language Department is also enclosed with this letter.

This issues with the prior approval of Secretary (ACL).

Encl: As above.

Yours faithfully,

[Signature]
 30/9/14

(V.S. RAWAT)
 SPECIAL SECRETARY (ACL)
 Ph. 23392337

h2culture/1334

ACTION PLAN OF ART, CULTURE & LANGUAGE DEPARTMENT

S.No.	Name of Work
1.	Pledge alongwith Hon'ble Prime Minister at 09:30 AM at the Foyer, 2 nd Level, Delhi Sectt. on 02.10.2014.
2.	The list of old files has already been prepared to send the same to Store Room in Delhi Secretariat and file is under submission. The work will be completed before 31 st October, 2014.
3.	As the Art, Culture & Language Department is housed in Delhi Secretariat, therefore, the cleanliness of the premises is to be looked after by GAD.
4.	There is one Type Writer not in use will be shifted to Hindi Typing Centre at Tis Hazari.

**Schedule of daily work and target of 'Swachcha Bharat Abhiyan'
from 2nd Oct. to 31st Oct., 2014.**

Work assigned to SKP vide letter No.PS/Scy/ACL/2014/83-84 dated 17-9-2014

- 1 Cleaning up the entire office building.
- 2 Weeding out and disposal of old records.
- 3 Identification of unserviceable items and their disposal.
- 4 Cleaning of toilets.
- 5 Maintenance of greenery.

Sl.No.	Date	Daily work and target	Remarks
1	2/10/2014	Taking of pledge	
		Participation in cleanliness campaign	
2	7/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Cleaning of windows	
3	9/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Cleaning of almirahs, and shelves	
4	10/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of old files and records.	
5	13/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of old files and records.	
6	14/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of old files and records.	
7	15/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of disposable art works	
8	16/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of old and unserviceable computers and electronic items	
9	17/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of unserviceable furnitures, its condemnation	

10	20/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of unserviceable furnitures, its condemnation.	
11	21/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Identification of unserviceable furnitures, its condemnation.	
12	22/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Weeding out of old records	
13	24/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Weeding out of old records	
14	27/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Condemnation of art works and disposal	
15	28/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Condemnation of old and unserviceable items and disposal	
16	29/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Condemnation of old and unserviceable items	
17	30/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		Condemnation of unserviceable computers and electronic items and disposal	
18	31/10/2014	Cleaning of entire floor and toilets	
		General cleanliness of office	

Sindhi Academy, Delhi**DETAILS OF DAILY WORK AND TARGETS FOR THE FIRST PHASE OF
SWACHH BHARAT ABHIYAN FROM 2ND TO 31ST OCTOBER 2014**

1. Orders issued to all staff members regarding attending the office at 9.00 am sharp for taking pledge on 2nd October 2014 alongwith Hon'ble Prime Minister of India.
2. Orders issued to all branches of Sindhi Academy to weed out the old records.
3. Orders issued to concerned branches for condemnation of unusable Non-consumable items.
4. Orders issued to all branches/rooms for cleaning of rooms, premises and surroundings areas of Sindhi Academy.
5. Orders issued to Safaikaramchari to clean all the toilets daily.
6. All the class IV employees are directed to clean all the almirahs, tables, chairs, telephones, photocopiers, computers, etc.


Secretary
Sindhi Academy



سنڌي اڪادمي، دهلي
 सिंधी अकादमी
 राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
SINDHI ACADEMY
 Govt. of National Capital Territory of Delhi

Tel : 23862848, 23863167 Fax: 23862992

सी.पी.ओ. बिल्डिंग,
 कश्मीरी गेट, दिल्ली - 110006
 C.P.O Building,
 Kashmere Gate, Delhi - 110006
 sindhiacademy@gmail.com

E-mail : sindhiacademy@indiatimes.com

File No. 12458/14/4493

Dated 26/9/14

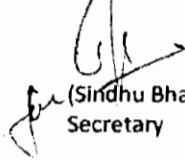
The Supdt. (ACL)
 ACL Department,
 Govt. of Delhi,
 Delhi Secretariat,
 New Delhi-110002

Sub:-Swachh Bharat Abhiyan from 2nd to 31st October 2014

Sir,

With reference to circular No. F.13(80)/SB/MBUD/14/6652-6653 dated 24th September 2014 issued by the Office of the Chief Secretary, Govt. of Delhi on the subject mentioned above, I am to enclose herewith the requisite information for onward submission to the Secretary, Urban Development, Govt. of Delhi.

Yours faithfully,


 (Sindhu Bhagia)
 Secretary


22

24/c

DEPARTMENT OF ARCHAEOLOGY;
GOVERNMENT OF NCT OF DELHI.

**Programme/Action proposed for 'Swacha Bharat Abhiyan' for cleanliness
of monuments**

Sl. No.	Name of Monument	Location	Date
1.	Bara Lao Ka Gumbad	DDA Park Vasant Vihar	02.10.2014
2.	Baradari Near Bara Lao Ka Gumbad	DDA Park Vasant Vihar	07.10.2014
3.	Bijri Khan's Tomb	R.K. Puram, Sector-3	09.10.2014
4.	Mosque of Darwesh Shah	DDA Park, Gulmohar Park	13.10.2014
5.	Tomb of Quli Khan	Near Qutub Complex, Mehrauli	13.10.2014
6.	Chaumchi Khan's Tomb	Near PS Mehrauli	13.10.2014
7.	Horse Stable	Archaeological park, Mehrauli	14.10.2014
8.	Tomb Unknown	Archaeological park, Mehrauli	15.10.2014
9.	Tomb Unknown	Archaeological park, Mehrauli	15.10.2014
10.	Tomb Unknown	DDA Park, Lado Sarai	16.10.2014
11.	Gateway & Mosque	Near Rosery, Lodhi Garden	17.10.2014
12.	Mosque	Near Butterfly Park, Lodhi Garden	17.10.2014
13.	Tarret	Lodhi Garden	17.10.2014
14.	Kos Minar	Near Apollo Hospital	20.10.2014
15.	Kos Minar	Near Northern Badarpur Gateway	20.10.2014
16.	Northern Gateway	Badarpur Village	20.10.2014
17.	Central Gateway	Badarpur Village	20.10.2014
18.	Southern Gateway	Badarpur Village	20.10.2014
19.	Kos Minar,	Near Badarpur Border	20.10.2014
20.	Gol Gumbad	Near Lodhi Road Flyover	21.10.2014
21.	Turkman Gate	Asaf Ali Road	22.10.2014
22.	Mutiny Memorial	Northern Ridge near Hindu Rao Hospital	22.10.2014
23.	Magbara Paik	Near GTK Depot	23.10.2014
24.	Minar	Hashtsal Village	24.10.2014
25.	Munda Gumbad	DDA Park, Hauz Khas	27.10.2014
26.	Phutta Gumbad	Adjoining JN Stadium	27.10.2014
27.	Unknown Tomb	Near National Stadium	27.10.2014
28.	Tomb of Yasin	IIT Nizamuddin	28.10.2014
29.	Unknown Tomb	Zoological Park	29.10.2014
30.	Unknown Tomb	Zoological Park	29.10.2014
31.	Dara Shikoh Library Bldg.	GGSIPIU Complex, Kashmere Gate	30.10.2014
32.	Ghalib Haveli	Ballimaran	30.10.2014
33.	Qudsia Mahal	Qudsia Garden	30.10.2014
34.	Northern Guard House	Northern Ridge, Near Delhi University	31.10.2014
35.	Southern Guard House	Northern Ridge, Near Delhi University	31.10.2014


 26/10/14

23 31/k

[Click here to e](#)

Gmail

COMPOSE

SMU Easy Pay - Distance MBA with iPad - Now your Distance MBA with iPac

Inbox (22)

Starred

Important

Sent Mail

Drafts (3)

Circles

More



supdt

Action Plan in r/o Archives Department under "Swatchh Bha

Sanjay Garg

Sir,
Pl. find herewith the Action Plan in r/o this Department.
Regards,
(Sanjay Garg)
Delhi Archives

Department of Public Relations
Ministry of Health & Family Welfare
Government of India

Sl. No.	Name of the Candidate	Roll No.	Grade
1	Sanjay Garg	1234567	UG
2
3
4

W Swatchh Bharat Abhiyan



[Click here to Reply, Reply to all, or Forward](#)

No recent chats
[Start a new one](#)

SMU Easy Pay - Distance MBA with iPad
Now your Distance MBA with iPad comes with an EMI starting at R:



	through PWD.		
8.	HOLIDAY(Maharishi Valmiki Jayanti)		
9.	Cleaning and Beautification of Entrance of Building.	09.10.2014	17.10.2014
10.	Beautification of Lawns etc through Horticulture.	10.10.2014	18.10.2014
11.	Cleaning of Office Compound.	11.10.2014	12.10.2014
12.	Cleaning of Office Compound.	12.10.2014	12.10.2014
12.	Weeding out of Records.	13.10.2014	20.10.2014
13.	Cleaning of Record Room-V.	14.10.2014	21.10.2014
14.	Cleaning of Record Room-IV.	15.10.2014	22.10.2014
15.	Cleaning of Record Room-III.	16.10.2014	23.10.2014
16.	Cleaning of Record Room-II.	17.10.2014	24.10.2014
17.	Cleaning of Office Compound.	18.10.2014	19.10.2014
18.	Cleaning of Office Compound.	19.10.2014	19.10.2014
19.	Cleaning of Record Room-I.	20.10.2014	27.10.2014
20.	Cleaning of Archival Records.	21.10.2014	24.10.2014
21.	Cleaning of Archival Records.	22.10.2014	24.10.2014
22.	HOLIDAY(Deepawali)		
23.	Cleaning of Archival Records.	24.10.2014	24.10.2014
24.	Cleaning and Maintenance of Office Equipment.	25.10.2014	26.10.2014
25.	Cleaning and Maintenance of Office Equipment.	26.10.2014	26.10.2014
26.	Cleaning of Conservation Laboratory.	27.10.2014	31.10.2014
27.	Cleaning of Research Room.	28.10.2014	31.10.2014
28.	Review of all Cleaning Work.	29.10.2014	31.10.2014
29.	Review of all Cleaning Work.	30.10.2014	31.10.2014
30.	Review of all Cleaning Work.	31.10.2014	31.10.2014

Handwritten initials/signature

[Click here to enable desktop notifications for Gmail. Learn more](#)

Gmail

COMPOSE

FT- India - Franklin Templeton MF - Wide Experience in both Equity and Debt M

- Inbox (25)
- Starred
- Important
- Sent Mail
- Drafts (3)
- Circles
- More

 supdt

Action Taken Report on Swachha Bharat Sapt (Clean India Week)

Inbox x

JAWAHAR DHAWAN

1:36 PM (9 minutes ago)

(0) 1:36

Please find enclosed the scanned copies of Action Taken Report by Punjabi Academy for your perusal. However, a hard copy alongwith the enclosures is being sent separately through Messenger.

2 Attachments

1. **Letter of Appreciation to Mr. J. Dhawan** - The report of the...
 2. **Program on A Report of Mr. J. Dhawan** - The report of the...
 3. **Program on A Report of Mr. J. Dhawan** - The report of the...

1. **Letter of Appreciation to Mr. J. Dhawan** - The report of the...
 2. **Program on A Report of Mr. J. Dhawan** - The report of the...
 3. **Program on A Report of Mr. J. Dhawan** - The report of the...

No recent chats
[Start a new one](#)

 [Click here to Reply or Forward](#)



Kindly refer to the letter NO. 11102/2014 dated 24.09.2014 of Hon'ble Chief Secretary, Delhi for observing the first phase of Swachh Bharat Abhiyan from 2nd October, 2014 to 31st October, 2014. The copy of the Action Plan as chalked out by Punjabi Academy is as under: -

1. **Cleanliness of Surrounding & Entrance:** - The office of Punjabi Academy is situated in the immediate vicinity of a very large slum cluster of Motia Khan. The building was allotted to Punjabi Academy on rent by Delhi Development Authority (Slum) presently Delhi Urban Shelter Improvement Board (DUSIB). The ground floor of the building is declared permanent night shelter by DUSIB and presently looked after by an NGO, Santosh. The communication has been sent to DUSIB for proper cleaning of ground floor and entrance of the building which is under their control.
2. **Greenery in the premises of Punjabi Academy:** - In this connection, a letter to Director (Horticulture), Public Works Department, Govt. of NCT of Delhi has been written for provide plants to the Academy so that same could be placed on the ground floor at entrance (Copy enclosed), in case they do not then the same shall be procured from the funds of the Academy and needful be done.

Website: www.punjabiacademy.com

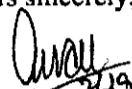
27/c

- 2 -

3. **Cleaning of Environmental Area of the Office Premises:** - The arrangements are being made to deploy a professional Agency to chemically clean the toilets, floors and walls of the building so that it makes a hygienically better working environment.
4. **Weeding Out & Disposal of Old Record:** After taking Oath at 9.30 a.m. on 2nd October, 2014, the staff has been instructed to prepare the list of files/miscellaneous items lying in their Almirahs and prepare lists of old record to be weeded out immediately. A copy of the office order is enclosed for your kind perusal.

Yours sincerely,

Encl: As above.


(Jawahar Dhawan)
Secretary

27

26/c

कृपया उपरोक्त विषय की संधि में ~~जिपग पत्र तिथि~~ 14/ACL/2124-2127 दिनांक 25.9.2014 का अवलोकन करने का कष्ट करें। मैथिली-भोजपुरी अकादमी, दिल्ली का स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत 2 अक्टूबर, 2014 से 31 अक्टूबर, 2014 तक का एक्शन प्लान इस पत्र के साथ संलग्न है।

सधन्यवाद,

भवदीय

संलग्न : उपरोक्त।

(राजेश सचदेवा)
सचिव

मैथिली-भोजपुरी अकादमी, दिल्ली

कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग, दिल्ली सरकार
7-9, आपूर्ति भवन, आराम बाग, पहाड़गंज, नई दिल्ली-110055

दिनांक	कार्य का विवरण
02.10.2014	सर्वप्रथम प्रातः 9.00 बजे अकादमी के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा स्वच्छ भारत अभियान के लिए शपथ लेना।
	अकादमी कार्यालय के आस-पास की समुचित सफाई व्यवस्था करना।
07.10.2014	कार्यालय में रखी सभी अलमारियों एवं टेबल की दराजों की सफाई।
09.10.2014	अकादमी के समस्त कमरों में लगे सभी उपकरणों जैसे : कम्प्यूटर, फोटो स्टेट मशीन, आदि सफाई का कार्य करना।
10.10.2014	अकादमी के समस्त कमरों की पूर्ण सफाई करना।
13.10.2014	- उपरोक्तानुसार कार्य का निष्पादन -
14.10.2014	पुस्तकालय को व्यवस्थित करना एवं पुस्तकों व बुक सेल्फों की साफ सफाई करना।
15.10.2014	- उपरोक्तानुसार कार्य का निष्पादन -
16.10.2014	पुराने दस्तावेजों को व्यवस्थित करना और अनावश्यक दस्तावेजों को रद्द करना।
17.10.2014	- उपरोक्तानुसार कार्य का निष्पादन -
20.10.2014	अकादमी में कर्मचारियों के उपयोग हेतु बाथरूम आदि की पूर्ण सफाई नियमित रूप से करना।
21.10.2014	- उपरोक्तानुसार कार्य का निष्पादन -
22.10.2014	सभी कमरों में लग पंखे एवं ट्यूब लाइट आदि की सफाई का कार्य करना।

उर्दू अकादमी दिल्ली

दिल्ली सरकार
सी० पी० ज़ो० बिल्डिंग, कश्मीरी गेट, दिल्ली-११०००६



اُردُو اِکادِمی دِلّی

دلی سرکار

سی۔ پی۔ او۔ بلڈنگ، کشمیری گیٹ، دہلی۔ ۱۱۰۰۰۶

Govt. of Delhi

Urdu Academy, Delhi

C.P.O. Building, Kashmere Gate, Delhi-110006

Phone: 23865436, 23863858, 23863586, 23863897 Fax:23863773

F. 2(35)/2014/UA/

26 Sept., 2014

The Supdt. (ACL),
ACL Department,
Govt. of NCT of Delhi,
Delhi Secretariat, I.P. Estate,
New Delhi – 110002.

Sub: Swachh Bharat Abhivan from 2nd to 31st October, 2014

Sir,

With reference to circular No.F.13(80)/SB/MBUD/14/6652-6653 dated 24.9.2014 issued by the Office of Chief Secretary, Govt. of Delhi on the subject cited above, I am to enclose herewith the requisite information for onward submission to the Secretary, Urban Development, Govt. of Delhi.

Yours faithfully,


(Anis Azmi)
Secretary

30

22/c

URDU ACADEMY : DELHI

DETAIL OF DAILY WORK AND TARGETS FOR THE FIRST PHASE OF
SWACHH BHARAT ABHIYAN FROM 2ND TO 31ST OCTOBER, 2014

1. Order issued to all staff members regarding attending the office at 9.00 am sharp for taking pledge on 2nd October, 2014 alongwith Hon'ble Prime Minister of India at 9.30 am.
2. Orders issued to all branches of Urdu Academy to weed out the old records.
3. Order issued to concerned branch for condemnation of Non-consumable items
4. Order issued to all branches/rooms for cleaning of rooms, premises and surrounding areas of Urdu Academy
5. Order issued to Sweeper to clean all the toilets daily.
6. Order issued to all Urdu Literary Centres run by Urdu Academy for cleaning.
7. All the Class IV directed to clean all the almirahs, tables, chairs, telephones, photocopiers, computers etc. with Colin.



Secretary

Urdu Academy, Delhi



अभ्यास हिन्दी अकादमी दिल्ली

हिन्दी अकादमी, दिल्ली

(राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार)

समुदाय भवन, पदम नगर, किशन गंज, दिल्ली-110007

दूरभाष : 23693118, 23690274, 23694562 फ़ैक्स नं० : 23696897

ई-मेल : hindiacademy_delhi@rediffmail.com, hindiacademydelhi@gmail.com

5

21/c

संख्या ३०(५)/२०१४-१५/१०००/१९९७६

दिनांक २६-९-१४

सेवा में,

अधीक्षक

कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग,
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार,
सातवां तल, दिल्ली सचिवालय,
इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, नयी दिल्ली


विषय : स्वच्छ भारत अभियान

महोदय,

कृपया आपके विभाग द्वारा भेजे गये पत्र संख्या 1(59)/2013-14/2124-2127 दिनांक 25.9.14 का अवलोकन करने का कष्ट करें। जिसमें स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत दिनांक 2.10.2014 से 31.10.2014 तक किये जाने वाले कार्यों का एक्शन प्लान मांगा गया है। इस संदर्भ में अकादमी द्वारा इस अवधि में किये जाने वाले कार्यों का विवरण संलग्न है।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,


(कैलाश चन्द)
व.लेखाधिकारी

हिन्दी अकादमी, दिल्ली

स्वच्छ भारत अभियान

अकादमी द्वारा किये जाने वाले कार्यों का विवरण

1. अकादमी की अलमारियों व बुक शैल्फों की सफाई।
2. अकादमी के कैबिनो की सफाई।
3. मदनमोहन मालवीय संदर्भ पुस्तकालय के प्रत्येक पुस्तको को साफ करना।
4. पुस्तकालय के बुक शैल्फो को साफ करना।
5. कार्यालय के पुराने अभिलेखों की weed-out की लिस्ट तैयार कर उस पर कार्यवाही करना।
6. अकादमी के शौचालयों को साफ-सफाई दिन में दो बार कराने का प्रावधान।
7. अकादमी परिसर में हरियाली का विशेष ध्यान रखते हुए गमले व पौधे लगाना।
8. अकादमी परिसर में लगे पौधो की देखभाल का विशेष ध्यान रखना।
9. अकादमी की दीवारों के जाले व सफाई सुनिश्चित करना।
10. पुराने व खराब उपकरणों को कंडम कराना।
11. पुरानी सर्विस बुको व सर्विस फाइलों को ठीक करना।
12. अकादमी भवन में दिन में दो बार सफाई करवाना व पोचा लगवाना।
13. कूलरों की नियमित सफाई एवं रखरखाव।



37 19/C

ए 1()/दि.सं.अ./2.14ः15/

सेवा में

विशेष सचिव
कला संस्कृति एवं भाषा विभाग
दिल्ली सरकार

विषय : "स्वच्छ भारत अभियान" के अन्तर्गत 2 अक्टूबर से 31 अक्टूबर 2014 तक किये जाने वाले कार्यों का विवरण ।

महोदय

सादर निवेदन है कि आपके कार्यालय से प्राप्त पत्र के निर्देशानुसार अकादमी द्वारा "स्वच्छ भारत अभियान" के अन्तर्गत 2 अक्टूबर से 31 अक्टूबर 2014 तक किये जाने वाले कार्यों का विवरण तिथियों के अनुसार इस पत्र के साथ संलग्न कर आपको प्रेषित किया जा रहा है ।

आदर सहित ।

भवदीय

(डॉ० धर्मेन्द्र कुमार)
सचिव

32
18/c

दिल्ली संस्कृत अकादमी, दिल्ली सरकार
प्लॉट नं-5, झण्डेवालान, करोलबाग, नई दिल्ली -5

दिल्ली संस्कृत अकादमी द्वारा "स्वच्छ भारत अभियान" के अन्तर्गत 2 अक्टूबर से 31 अक्टूबर 2014 तक किये जाने वाले कार्यों का विवरण ।

क्र.सं.	दिनांक	कार्य विवरण	किये गये कार्य की समीक्षा रिपोर्ट
1.	02.10.2014 बुधस्पतिवार	प्रधानमंत्री के साथ शपथ ग्रहण एवं पुस्तकालय की स्वच्छता	
2.	03.10.2014 एवं 04.10.2014 शुक्रवार, शनिवार	अकादमी के शौचालयों की सफाई ।	
3.	06.10.2014 एवं 07.10.2014 सोमवार, मंगलवार	अकादमी के स्टोर की सफाई	
4.	09.10.2014 10.10.2014 एवं 11.10.14 बुधवार, बुधस्पति एवं शुक्रवार	अकादमी के प्रशासन शाखा की अल्मारियों की सफाई	
5.	13.10.2014, 14.10.2014 15.10.2014 सोमवार, मंगलवार, बुधवार	अकादमी के लेखा शाखा की अल्मारियों की सफाई	
6.	16.10.2014, 17.10.2014 18.10.2014 बुधस्पति शुक्रवार एवं शनिवार	कार्यक्रम की पत्रावलियों की सफाई	
7.	20.10.2014, 21.10.2014 22.10.2014 सोमवार, मंगलवार, बुधवार	कार्यालय के कमरों की सफाई ।	
8.	24.10.2014, 25.10.2014 27.10.2014 बुधस्पति शुक्रवार एवं सोमवार	कार्यालय परिसर की सफाई ।	
9.	28.10.2014 मंगलवार	कार्यालय संगोष्ठी कक्ष की सफाई ।	
10.	29.10.2014 बुधवार	कार्यालय के बन रहे नये पुस्तकालय भवन परिसर की सफाई ।	
11.	30.10.2014 एवं 31.10.2014 बुधस्पति, शुक्रवार	कार्यालय के पानों के टैकों की सफाई कार्यालय के कूलरो की सफाई ।	

डॉ० गो. गि. ला. शा. प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्
(राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार)
प्लॉट नं. 5, झण्डेवालान, करोल बाग, नई दिल्ली 110005
दूरभाष : 011-23520859
ईमेल : drgglspvpratishthanam@gmail.com



Dr. G.G. L. S. Prachya Vidya Pratishthanam
(Govt. Of NCT of Delhi)
Plot No. 5, Jhandewalan, Karol Bagh,
New Delhi, 110005, Phone : 011-23520859
Email:-drgglspvpratishthanam@gmail.com

Ref. No F3(2)/Dr. GGLSPVP/2012-13/ 483

Dated 26-09-2014

सेवा में,

विशेष सचिव

कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग

सातवां तल, सी-विंग, दिल्ली सचिवालय

आई. पी. एस्टेट, नई दिल्ली-110002

विषय : पत्रांक No.F.1(59)/2013/2014/ACL/2124-2127 के सम्बन्ध में।


महोदय,

आपके द्वारा प्रेषित पत्रांक No.F.1(59)/2013/2014/ACL/2124-2127,
दिनांक 25/09/2014 के सम्बन्ध में मांगी गई सूचना इस पत्र के साथ संलग्न कर
आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

आदर सहित।

संलग्नक:- उपर्युक्त।

भवदीय

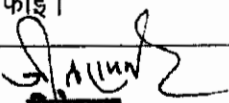

डॉ० जीतसम मट्ट
निदेशक

16/c 36

डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठान
प्लाट नं. 5, झण्डेवालान, करोल बाग, नई दिल्ली-05

डॉ० गोस्वामी गिरिधारी लाल शास्त्री प्राच्य विद्या प्रतिष्ठान द्वारा स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत
2 अक्टूबर 2014 से 31 अक्टूबर 2014 तक किये जाने वाले कार्यक्रम का विवरण।

क्र.सं.	दिनांक	किये जाने वाले कार्य	किये गये कार्य की समीक्षा/रिपोर्ट
1	02-10-2014	प्रधानमंत्री जी के साथ शपथ ग्रहण एवं कार्यालय की सफाई।	
2	07-10-2014	प्रतिष्ठान के पुस्तकालय की सफाई।	
3	09-10-2014	प्रतिष्ठान के लेखा सम्बन्धी पत्रावलियों की सफाई।	
4	10-10-2014	प्रतिष्ठान के प्रशासनिक सम्बन्धी पत्रावलियों की सफाई।	
5	13-10-2014	प्रतिष्ठान के कार्यालय परिसर की सफाई।	
6	14-10-2014	प्रतिष्ठान के कार्यालय परिसर की सफाई।	
7	15-10-2014	प्रतिष्ठान के पुस्तकालय की सफाई।	
8	16-10-2014	प्रतिष्ठान कार्यालय एवं परिसर की सफाई।	
9	17-10-2014	प्रतिष्ठान से सम्बद्ध विद्यालय श्री निवास संस्कृत विद्यापीठ का सफाई के सम्बन्ध में निरीक्षण।	
10	20-10-2014	प्रतिष्ठान कार्यालय एवं परिसर की सफाई।	
11	21-10-2014	प्रतिष्ठान से सम्बद्ध विद्यालय महर्षि वेदव्यास गुरुकुल विद्यापीठ का सफाई के सम्बन्ध में निरीक्षण।	
12	22-10-2014	प्रतिष्ठान के लेखा सम्बन्धी पत्रावलियों की सफाई।	
13	24-10-2014	प्रतिष्ठान के विविध पत्रावलियों की सफाई।	
14	27-10-2014	प्रतिष्ठान कार्यालय एवं परिसर की सफाई।	
15	28-10-2014	प्रतिष्ठान कार्यालय एवं परिसर की सफाई।	
16	29-10-2014	प्रतिष्ठान से सम्बद्ध विद्यालय श्री निवास संस्कृत विद्यापीठ में स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत निरीक्षण।	
17	30-10-2014	प्रतिष्ठान से सम्बद्ध विद्यालय श्री निवास संस्कृत विद्यापीठ में स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत निरीक्षण।	
18	31-10-2014	प्रतिष्ठान के कार्यालय एवं परिसर की सफाई।	


निर्देशक
डा. गो. मि. सा. शा.
प्राच्य विद्या प्रतिष्ठानम्
दिल्ली सरकार, दिल्ली