



**ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ്  
ചാക്ക, തിരുവനന്തപുരം-24**

നമ്പർ.ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി./913/2024-പി.എ.

തീയതി: 08-08-2024

**പരിപത്രം**

കേരളത്തിലെ യുവതലമുറയ്ക്ക് അതിന്തുതന ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതികവിദ്യകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ വിജ്ഞാനം പകർന്നു നൽകുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളോടെ 1987-ൽ ആരംഭിച്ച ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് (ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി) എന്ന നമ്മുടെ മഹത്തായ സ്ഥാപനം ഇന്ന് ഉത്തരോത്തരം വികാസം പ്രാപിച്ച് 80-ൽ പരം വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നുണ്ട്. 30,000 ൽ-പരം വിദ്യാർത്ഥികളെയും 3000-ൽ പരം ജീവനക്കാരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡിയുടെ വളർച്ചയിൽ അതിലെ ജീവനക്കാരും സംഘടനകളും നൽകിയിട്ടുള്ള സംഭാവനകളും സമർപ്പണവും നിസ്തലമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, പ്രകാശമാനമായ പുറംചട്ടയ്ക്കടിയിൽ ചില മേഖലകളിൽ ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. തളർച്ചയുടെയും കിതപ്പിന്റെയും ലക്ഷണങ്ങൾ പ്രകടമാക്കുന്നുണ്ട് എന്നത് നിഷേധിക്കാനാവാത്ത വസ്തുതയാണ്. ഓരോ വർഷവും പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തെ ആശ്രയിച്ചു മാത്രമാണ് നമ്മുടെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി എന്ന ഛത്രവ്യവസ്ഥയുടെയും നിലനിൽപ്പ്. മേൽ കാരണത്താൽ തന്നെ ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. യിലെ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഒരു സീറ്റുപോലും വിദ്യാർത്ഥികളില്ലാതെ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കാനിടവരരുത് എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേയ്ക്കാണ് നാം ചുവടു വെക്കേണ്ടത്. ആയതിനാൽ, ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി.യ്ക്കു കീഴിലെ ഓരോ സ്ഥാപനവും, ഓരോ ജീവനക്കാരനും ഇതു തന്റെ കൂടി നിലനിൽപ്പിന്റെ ആധാരമായി സ്വീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിന് അത്യന്തം അവശ്യമായ ഘടകങ്ങളിൽ ചിലത് ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പരിസര ശുചിത്വവും അച്ചടക്കവും ശാന്തമായ അന്തരീക്ഷവും ആണ്.

എന്നാൽ, നിലവിൽ ചില സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ അന്തരീക്ഷം നിലവിലില്ലായെന്നു ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ, ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിസര ശുചിത്വവും അച്ചടക്കവും ശാന്തമായ അന്തരീക്ഷവും ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

- 1) ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പരിസര ശുചിത്വം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിനകത്തും കാമ്പസിലും അലക്ഷ്യമായി നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ട മാലിന്യങ്ങളും ചപ്പുചവറുകളും ഉപയോഗശൂന്യമായ വസ്തുക്കളും അടിയന്തിരമായി നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2) കെട്ടിടങ്ങളിലും ചുമരുകളിലും മതിലുകളിലും ചുമരെഴുത്തുകളോ പോസ്റ്ററുകളോ പരസ്യങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ അടിയന്തിരമായി നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 3) കാലാവധി കഴിഞ്ഞതോ പൂർത്തിയായതോ ആയ പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, കമാനങ്ങൾ, തോരണങ്ങൾ എന്നിവ അടിയന്തിരമായി നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 4) സർവീസ് സംഘടനകളുടെ അറിയിപ്പുകൾ /പ്രക്ഷോഭങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസുകൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട സംഘടനകളുടെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ മാത്രമായി പതിയേണ്ടതാണ്.
- 5) ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ ശാന്തമായ അന്തരീക്ഷം സുഗമമായ അധ്യയനത്തിനും കാര്യലയങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനും സുപ്രധാനമാണ്. മാത്രമല്ല, പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമാണെന്ന നിലയിലും, ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ക്യാമ്പസ്സിന് അകത്തുള്ള പ്രക്ഷോഭങ്ങളും ശബ്ദമലിനീകരണവും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം പ്രക്ഷോഭങ്ങൾ ക്യാമ്പസ്സിനു പുറത്തു വെച്ചു മാത്രം സംഘടിപ്പിക്കാൻ സംഘടനകളും ഗ്രൂപ്പുകളും ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.
- 6) മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിയ്ക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് അതാതു സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതു നിർവഹിക്കാനായി ഓഫീസിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനു പ്രത്യേക ചുമതല നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സേവനം ലഭ്യമാകാത്ത പക്ഷം ആയത് സ്ഥാപനമേധാവി തന്നെ നിർവ്വഹിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

  
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

- 1) എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും/ജീവനക്കാർക്കും
- 2) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/ഫിനാൻസ് കൺസൾട്ടന്റ് /അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
- 3) ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. ഹെഡ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ ഹെഡിനും/ജീവനക്കാർക്കും
- 4) ഓഫീസ് കോപ്പി