2 اکتوبر 2019

حکومت ہند

وزارت انسانی وسائل ترقی

# سوچھ کیمپس

## اعلیٰ تعلیمی اداروں کی صفائی رینکنگ کے لئے دستور العمل

Where there is Rural Wellbeing
there is Universal Prosperity

مہاتما گاندھی نیشنل کونسل آف رورل ایجوکیشن

सत्यमेव जयते

सूचना का अधिकार


भारत सरकार
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
उच्चतर शिक्षा विभाग
शास्त्री भवन
नई दिल्ली – 110 115
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT
DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION
SHASTRI BHAVAN
NEW DELHI-110 115

**V.L.V.S.S. Subba Rao**
**Senior Economic Adviser**

# تمہید

حکومت کی ترجیحات کو دھیان میں رکھتے ہوئے، وزارت ترقی انسانی وسائل، ملک میں کارگزار تعلیمی اداروں کے کام کاج کے ایک غیرمنقسم حصہ کے طور پر صفائی کو ادارہ جاتی بنانے کا کام کر رہا ہے۔ اعلیٰ تعلیمی اداروں سے یہ توقع کی جائے گی کہ وہ اپنی وسیع رسائی اور اطلاع کی بنیاد پر ملک میں صفائی تحریک کی ایک روپ ریکھا طے کریں۔

صفائی درجہ بندی (رینکنگ) کا آغاز پہلی بار سال 2017 میں شروع کیا گیا تھا،جس کا مقصد تعلیمی اداروں کے درمیان بہتر معاون اداروں کے ذریعے ایک بہتری کا ماحول پیدا کرنا تھا (انگریزی میں جس کو پئر پریسر کہتے ہیں)،تاکہ وہ خود کو ' سوچھ کیمپس ' میں تبدیل کر سکیں۔اس کے بعد یہ ادارہ منتخب بستیوں اور علاقوں میں جاکر صفائی کی بیداری اور صلاحیت کی توسیع کر سکیں۔اس قواعد کا مقصد اعلیٰ تعلیمی ماحول کو تیار کرنا ہے،جس میں ابتدائی طور پر کیمپس کی صفائی کرنے کی سمت میں ادارہ خود احتسابی کر سکیں اور صفائی کی تشخیص کر سکیں،جس سے صفائی میں بلند بینچمارک کو حاصل کیا جا سکے۔

سال 2017 میں،یہ قواعد صفائی کے کچھ بنیادی معیارات تک ہی محدود تھی،جیسا-طالب علم بیت الخلا تناسب،پانی کی دستیابی اور پاکیزگی،ہاسٹل کے باورچی خانہ کی صفائی،کچرے کا باربار تصفیہ کرنا اور اس کی تکنیک اپنانا،کیمپس میں ہریالی بنائے رکھنا وغیرہ۔ اب ایک ایسا زیادہ بہتر اور معیار مبنی تشخیص کا خاکہ (ئویلیوئیشن فریم ورک)تیار کیا گیا،جس میں سبز کیمپس،پانی کا استعمال اور آبی تحفظ،شمسی توانائی اور ایسے دیگر پہلو ہیں،جن سے کیمپس میں وسائل کے استعمال استعداد پر سیدھا اثر پڑتا ہے۔ اعلیٰ تعلیمی کیمپس سے یہ امید کی جائے گی کہ وہ اب اپنے روزانہ کام کاج میں،ماحولیاتی توازن کے مختلف عامل کے مطابق خود کو بدل کر ماحولیاتی رکاوٹ پائیں اور ایک بہترین مثال پیش کریں۔ سوچھ کیمپس سے متعلق یہ معیار جاری عمل (ایس۔او۔پی مینوئل)اداروں کے لئے ایک مثالی دستاویز ہے،جس کو آہستہ آہستہ اداروں کو اپنانا اور نافذ کرنا ہوگا،کیونکہ صفائی درجہ بندی (رینکنگ)2019 انہی معیارات اور نمونہ کی بنیاد پر طے کئے جائیں گے۔

Subba Rao.
**V.L.V.S.S. SUBBA RAO**

शिक्षा का अधिकार
सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़े सब बढ़े

# سوچھ کیمپس


| | |
|---|---|
| پیش لفظ | 05 |
| اعتراف | 06 |
| تعارف | 07 |
| سوچھ کیمپس کیوں؟ | 09 |
| اسے کس کو کرنا چاہئیے | 10 |
| اعلیٰ تعلیمی ادارہ اور یونیورسٹی اس کو کیسے کر سکتے ہیں | 11 |
| تمام اعلیٰ تعلیمی ادارے یا یونیورسٹی کیا کر سکتے ہیں؟ | 12 |
| گرین کیمپس کے لئے بڑے پیمانے پر تنقیدی تاثرات حاصل کرنا | 13 |
| چراغ سے چراغ جلاتے چلو | 15 |
| ہمیں یہ سب کیسے کرنا چاہئیے؟ | 16 |
| دوسرے اداروں اور ایجنسیوں کے ساتھ شراکت داری | 20 |
| سوچھ پالیسی کو ادارہ جاتی بنانا | 22 |
| عملی منصوبہ | 23 |
| عوامی رابطہ | 33 |
| صفائی اور صحت | 34 |
| بیکار انتظام | 35 |
| آبی تحفظ | 40 |
| ہریالی | 46 |
| حفظان توانائی | 48 |
| سرکاری پروگراموں میں عوام کی شراکت داری | 55 |
| ماحولیات سے متعلق اہم دنوں کا انعقاد کرنا | 56 |
| سوچھ بھارت-ایک قومی آرزو | 59 |
| سوچھ کیمپس اسکورکارڈ | 60 |
| کیس اسٹڈیز | 105 |

# پیش لفظ

صفائی فطری ہے۔ انسان، جانور، پودے اور تمام جاندار صاف جگہوں پر پروان چڑھتے ہیں۔ انسان کی تخلیق کردہ دنیا میں بیکار ہی واحد غلط وسیلہ ہے۔ ایک فطری دنیا میں، ایک مخلوق کا بیکار دوسری مخلوق کا وسیلہ ہے۔ اس طرح، ایک ملبہ، ماحولیاتی نظام کی پرورش و پرداخت کے لئے وسائل کو ری سائیکل کرتا ہے۔ بدقسمتی سے، جدید سماج نے بہت سارے غیرفطری مادے پیدا کئے ہیں، جن کی صفائی کے لئے فطرت فوری طور پر مدد فراہم نہیں کرسکتی۔ وہ کوشش تو کرتی ہے، لیکن اس کو مشقت کرنی پڑتی ہے۔ انسان سے پیدا گندگی کو صاف کرنے کے لئے، ہمیں انسان کی تعمیرکردہ صفائی سائیکل کی ضرورت ہے۔ عوامی وسائل کے غلط استعمال کے سلسلے میں عام شہریوں کا المیہ بھی ہے چاہے وہ آبی ذخائر ہوں یا جنگلات ہوں یا کھیل کے میدان ہوں یا پارک ہوں یا سمندر کے کنارے ہوں یا دریا کے کنارے یا کیمپس کے علاقے ہوں۔جہاں ملکیت ہو خواہ وہ عوامی ہو یا ذاتی۔ وہاں اس جگہ کو صاف رکھنے کا عہد کیا جاتا ہے۔اس ملکیت اور جوابدہی کو رسمی اداروں میں مرتب کیا جانا ہے۔ اسی تناظر میں ایک دستورالعمل کی ضرورت ہے۔

**ٹکنالوجی**

ہر ٹکنالوجی کی اپنی ضمنی مصنوعات ہوتی ہے اور ٹکنالوجی کا ڈیولپر ایک مدت کے دوران ان ضمنی مصنوعات کے تصفیہ کے لئے ایک طریق کار تیار کرتاہے۔ لیکن صارف ان ضمنی مصنوعات یا کچرے کو نہیں سنبھال سکتا ہے۔یہی وجہ ہے کہ مصنوعات تیار کرنے والے پر ایک وسیع ذمہ داری عائد ہوتی ہے اور یہ ذمہ داری کسی مصنوعات کی زندگی کے آخر تک طے ہوتی ہے۔ یہ روایت آہستہ آہستہ بڑی مصنوعات میں بڑھ رہی ہے۔ لیکن پاؤچ یا پلاسٹک کے پیکیٹ جیسی چھوٹی مصنوعات کے معاملوں میں ایسا کرنا مشکل ہے۔ کیونکہ یہاں پر صارف خود مصنوعات کے استعمال اور اس کے کچرے کے تصفیہ کے لئے ذمہ دار ہے۔

**سوچھ کیمپس**

حکومت ہند کی جانب سے "سوچھ بھارت "مہم 365/7/24 کا آغاز کمیونٹی اور لوگوں میں صفائی کے جذبے کو پیدا کرنے صفائی کو برقرار رکھنے اور صفائی نظام کی تشکیل کرنے کے لئے کیا گیا تھا۔ تعلیمی اداروں کے کیمپس میں بیکار صحت مرکز، بیکار فرنیچر، بیکار عمارت، بیکار اشیائے خوردنی، بیکار کچن، بیکار لیب، بیکار دفتر اور بیکار ہاسٹل جیسے مختلف اورسخت قسم کے فضولیات ہوتے ہیں۔ کیمپس ایک چھوٹی کمیونٹی ہے۔ یہ ایک چھوٹا گاؤں ہے۔ تعلیمی اداروں کے کیمپس میں رہنے والے وہاں سیکھنے کے لئے رہتے ہیں اور اسی وجہ سے ان میں صفائی کی عادات پیدا کرنا ان تعلیمی اداروں کا فرض ہے۔عادت پیدا کرنا تجربہ اور مشق کے ذریعہ ممکن ہے۔

**معیاری آپریٹنگ طریقہ کار سے متعلق ایک دستورالعمل**

معیاری آپریٹنگ طریقہ کار (ایس او پی) دستور العمل افراد کی ذمہ داری کی نشاندہی کرتا ہے اور کچرے کے انتظام کے عمل کی نشاندہی کرتا ہے۔ سوچھ کیمپس سے متعلق یہ ایس او پی دستور العمل، کیمپس میں صفائی کو فروغ دینے اور کیمپس کی مسلسل نگرانی اور عملی طور پر صاف رکھنے کی ذمہ داری کو قبول کرنے کی روایت کو فروغ دینے اور اس کام کی تائید کرنے کے لئے ہے۔ توقع کی جاتی ہے کہ جب طلبا اپنے گھر پہنچیں گے تو گھر میں خود سے اور پڑوسیوں سے ہی ہماری عملی توقعات شکل لیں گے اور اس کے مطابق اس میں ترمیم بھی ہوگی۔ سوچھ کیمپس اقدام سے نہ صرف کمیونٹی حفظان صحت بلکہ 6،55،000 سے زیادہ گاؤں میں عوام کی صحت کو بھی فروغ دیتا ہے۔ یہ طلبا بعد میں اپنے گھر، محلے اور کام کی جگہوں کو متاثر کرتے ہیں۔ اسی تناظر میں، مہاتما گاندھی نیشنل کونسل آف رورل ایجوکیشن (ایم جی این سی آر ای) کے ذریعہ، وزارت انسانی وسائل ترقی، حکومت ہند کے محکمہ اعلیٰ تعلیم کی سفارش پر سوچھ ایس او پی دستور العمل تیار کیا گیا ہے۔

**ڈاکٹر ڈبلیو جی پرسنّا کمار**

**چیئرمین، ایم۔ جی۔ این۔ سی۔ آر۔ ای۔**

# اعتراف

"آنو بھدرا: کرتووینتو وشوتہ: (تمام سمتوں سے عظیم خیالات کو ہمارے پاس آنے دیں۔)"

- 1-89-1، رگوید

## قیادت

یہ دستورالعمل، جس میں اسٹینڈرڈ آپریٹنگ پروسیجر (ایس او پی) شامل ہے، ذاتی ادارہ جاتی کی شرائط کے مطابق ہندوستان بھر میں یونیورسٹیوں اور اعلیٰ تعلیمی اداروں (ایچ ای آئی) کے ذریعہ آسانی سے اپنانے اور کامیاب مطابقت کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ یہ دستورالعمل سری آر سبراہمنیم آئی اے ایس سکریٹری ہائر ایجوکیشن ایم ایچ آر ڈی کی بڑی حوصلہ افزائی نیز سری وی ایل وی ایس ایس سبّا راؤ، سینئر ایڈوائزر ہائر ایجوکیشن ایم ایچ آر ڈی کی مستقل دلچسپی، مشورہ اور تعاون کا نتیجہ ہے۔

## مشاورت

یہ 25-26 جون، 2018 کے دوران، حیدرآباد میں مہاتما گاندھی نیشنل رورل ایجوکیشن (ایم جی این سی آر ای) کے ذریعہ منعقد دو روزہ عملی ورکشاپ میں زیر بحث اور تنقیدی آرا کے ایک مسودہ پر مبنی ہے۔ اس ورکشاپ میں انڈین انسٹی ٹیوٹ آف ٹکنالوجی، نیشنل انسٹی ٹیوٹ آف ٹکنالوجی، سینٹرل یونیورسیٹیز اور اسٹیٹ یونیورسیٹیز کے اہم فیکلٹی ممبران شامل تھے۔اس میں طلبا رضاکاروں کی تربیتکی تجویز ہے جو گرین کیمپس بنانے کی قومی کوشش میں اپنا تعاون کرنے کے خواہاں ہیں۔

## مشاورتی ٹیم

اس سلسلے میں، ایم جی این سی آر ای حیرت انگیز خیالات کے نتیجہ خیز تبادلہ کے لئے، ہریانہ سینٹرل یونیورسٹی کے ڈاکٹر دنیش چہل، سینٹرل یونیورسٹی آف تمل ناڈو کی ڈاکٹر آر پرمیلا، بنارس ہندو یونیورسٹی کے پروفیسر پی۔کے۔ شرما، راجیو گاندھی یونیورسٹی، اروناچل پردیش کے ڈاکٹر وویک سنگھ، سینٹرل یونیورسٹی آف کیرالہ کے ڈاکٹر افتخار احمد، نیشنل انسٹی ٹیوٹ آف ٹکنالوجی، اگرتلا کے شری انوپم پال، این آئی ٹی درگاپور کے ایس۔ کے۔ رائے، این آئی ٹی درگاپور کے ڈاکٹر ہیروک چؤدھری، این آئی ٹی رائے پور چھتّیس گڑھ کے ڈاکٹر گووردھن بھٹّ، ایس۔ وی۔ این۔ آئی۔ ٹی۔ سورت کے پروفیسر اے۔ جے۔ ساہا، این آئی ٹی پڈوچیری کی ڈاکٹر امریتھا بھیڑے، این آئی ٹی تیلنگانہ کے ڈاکٹر پی وینکٹیشوارا راؤ، انڈین انسٹی ٹیوٹ آف ٹکنالوجی رورکی کی ڈاکٹر اسمیتا جھا، اور انڈین انسٹی ٹیوٹ آف ٹکنالوجی بھونیشور کے ڈاکٹر اسنیہاشیش چوہدری کا شکر گزار ہے۔

## داخلی ٹیم

ایم جی این سی آر ای کی جن فیکلٹی اور ٹیم ممبروں نے ورکشاپ کی کارروائیوں اور اس کے نتائج کی بنیاد پر اس سوچھ کیمپس ایس او پی دستورالعمل کو تیار کیا ہے اس میں مرلی راما سوامی، ارچنا ورن، پدما جے، ارچنا سونٹی، انسو یا وی، ڈاکٹر کے این ریکھا، ڈاکٹر ڈی این داش اسسٹنٹ ڈائریکٹر، میجر شیو کرن اور جی وانی جگدیشوری شامل ہیں۔

# تعارف

"زمین ہرایک انسان کی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے کافی ہے، لیکن ہرایک انسان کے لالچ کو پورا کرنے کے لئے کافی نہیں ہے۔"

- مہاتما گاندھی

## ایک سوچھ کیمپس کا طریق کار

اسکول، کالج یا یونیورسٹی میں ایک سبز کیمپس کا ہونا اب محض فیشن نہیں ہے۔ بلکہ ہندوستان اور دوسرے کئی ترقی پذیر ممالک میں ایک واضح منشور ہے، جہاں ماحولیات سے متعلق بیداری میں دن بہ دن اضافہ ہو رہا ہے۔ آسان الفاظ میں، ایک سبز کیمپس کا مقصد ماحولیاتی بیداری اور اس سے وابستہ طرز عمل کو اسکول، کالج یا یونیورسٹی میں انتظامیہ، تعلیم اور درس و تدریس کے فرائض انجام دینے والوں کی زندگی کا ایک لازمی جزو بنانا ہے۔

یونیورسٹی گرانٹ کمیشن کے نوٹیفکیشن کے مطابق- " ایک سبز کیمپس ایک اعلی تعلیمی کمیونٹی ہے جہاں زیادہ سے زیادہ زمین کا استعمال، ماحولیاتی منصوبہ بندی اور وسائل کا انتظام ہے، مثلا توانائی کی کارکردگی کو بہتر بنانا، وسائل کے تحفظ، ماحولیاتی معیار کو بڑھانا جس میں رہائش گاہ کا تحفظ، صحت مند رہائشی ماحول، قابل تجدید توانائی کا استعمال اور ضائع ہونے اور پانی کی ری سائیکلنگ کا انتظام شامل ہے۔ کیمپس کے اندر کی عمارتیں ہرممکن حدتک گرین بلڈنگ اصول پر مبنی ہونی چاہئیے۔ "

## سبز اقدام

اعلیٰ تعلیمی اداروں (ایچ ای آئی) اور یونیورسٹیوں میں حکومت ہند کی وزارت انسانی وسائل ترقی (ایم ایچ آر ڈی) کے محکمہ اعلی تعلیم کے زیر اہتمام، سوچھ کیمپس اقدام، سبز اداروں کے اصولوں کا آئینہ دار ہے اور صفائی سے متعلق ذمہ دارانہ رویہ پیدا کرنے، عادات اور دیرپا وابستگی، چاہے گھر پر ہو، کیمپس میں یا وسیع تر سماج میں، اس کی ترقی کے لئے کلاس روم سے باہر تعلیم کو فروغ دیا جائے۔

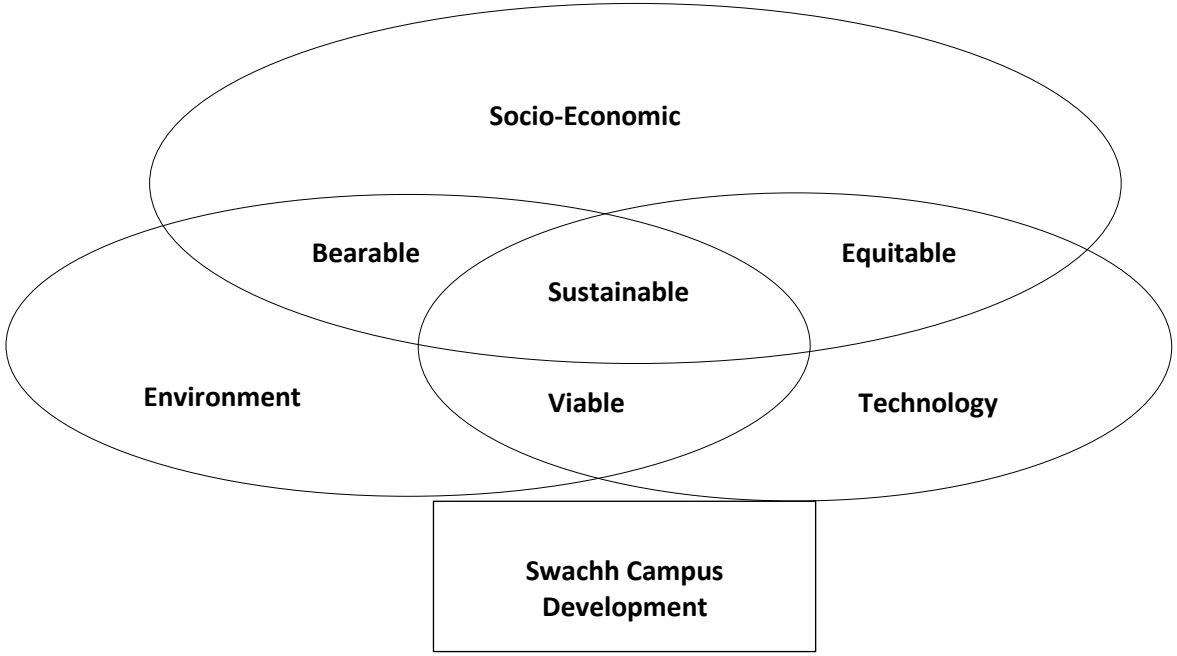
**ٹیم**

مثالی اداروں کے بہترین صاف اور سبز طرز عمل کے قلیل مدتی مطالعے کو گائیڈ پوسٹ کے طور پر پیش کیا گیا ہے۔ان طریقوں میں شامل ہیں۔صفائی اور حفظان صحت، بے کار انتظام، آبی انتظام، سبز علاقہ اور توانائی کے تحفظ،اس مشاورت اور پائلٹ مطالعات میں تعلیم کے تکنیکی اور غیر تکنیکی دونوں شعبوں کی نمائندگی کرنے والے، کل 25 ادارے شامل تھے۔

ایم جی این سی آر ای نے اس اقدام کے لئے رہنما اصول تیار کرنے کے لئے ایک بنیادی ورک گروپ تشکیل دی ہے۔اہم مداخلتوں کے مجموعہ کی نشاندہی کے لئے ماہرین سے مشورہ کیا گیا ہے جس کا استعمال ضرورت کی بنیاد پر اعلیٰ تعلیمی اداروں اور یونیورسٹیوں کے ذریعے کیا جا سکتا ہے۔

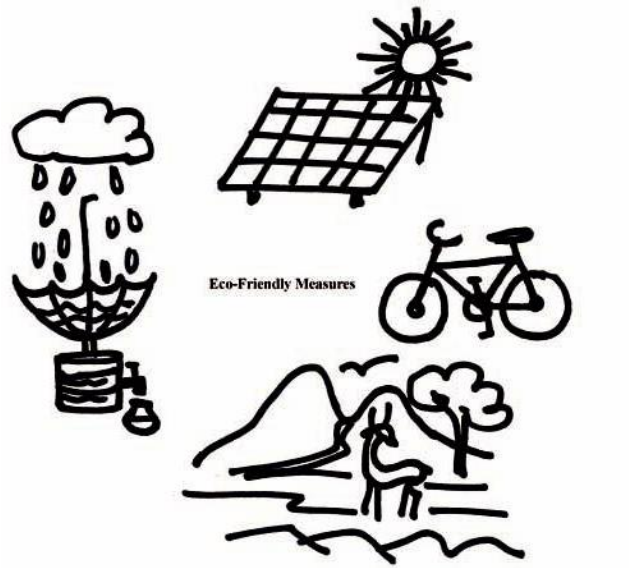
ماحولیات- ہمیں یہ اپنے " آباواجداد سے وراثت میں نہیں ملا ہے! ہم نے اس کو اپنے بچّوں سے ادھار لیا " ہے۔

*ایک امریکی عوامی - کہاوت*



# سوچھ کیمپس کیوں؟

ہمارے کیمپس کی طویل مدتی ترقی میں آس پاس کے ماحول پر ہمارے کیمپس کے اثرات کو کم کرنے کے علاوہ بھی بہت کچھ شامل ہے۔ ہمیں ایک مضبوط کمیونٹی کی تعمیر کے لئے کوشش کرنی ہوگی جو ہمارے پورٹلز سے گزرنے والے تمام لوگوں کی فلاح و بہبود کی حمایت کرتی ہے، یہاں تک کہ جب ہم تحقیق و تدریس کے اپنے وسیع مشنوں میں مصروف ہوں۔




**کیمپس کی کوشش**

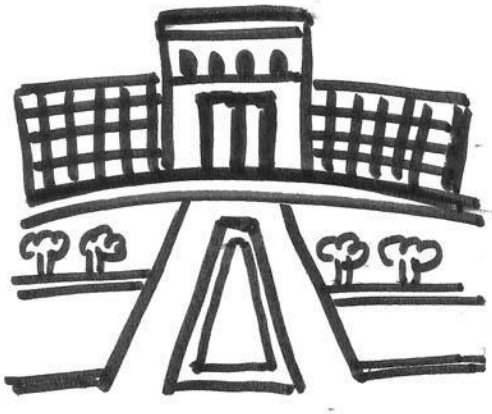
وسیع سوچھ بھارت مشن کے تحت " سوچھ " کیمپس کی وقار بخش سبز حیثیت حاصل کرنے کے لئے کیمپس میں ماحولیات کو متاثر کرنے والے ایک یا ایک سے زیادہ علاقوں میں ایک کے بعد ایک یا پھر ایک ساتھ مطالعے کی اور متفقہ کوششوں کی ضرورت ہے۔ اس کوشش کا آفاقی مقصد سوچھتا ہے۔ اس سے قطع نظر جو بھی قدم ہر کیمپس میں اٹھائے جائیں۔

**دنیا بھر میں**

دنیا بھر میں، یہ رواج ہے کہ دیگر چیزوں کے علاوہ، مقامی طور پر سائیکل سے چلنا، پانی کا ذخیرہ کرنا، کیمپس کو ماحولیاتی طور پر پائیدار، سبز اور حیاتیاتی تنوع اور شمسی توانائی سے خود کو پائیدار بنانا ہے۔ بھارت بھی اس دوڑ میں شامل ہے۔ ہمارے پاس کرنے کے لئے بہت کچھ ہے۔ ابھی!

# یہ سب کس کو کرنا ہوگا؟

ہمارے کیمپس اور آس پاس کے ہر فرد کو یہ کرنا چاہئے----- ہاں ہر کسی کو کرنا چاہئیے۔ اعلیٰ تعلیمی اداروں کا یہ بنیادی فرض ہے کہ وہ اپنی طاقت کے زور پر ہماری کمیونٹی پر طویل مدتی اثر ڈالیں اور ہمارے کیمپس کو پائیدار بنانے میں معاون بنیں۔ اس کے لئے، ہمارے پاس محققین، دانشورانہ سرمایہ اور وقف کردہ غیر معمولی وسائل کا ایک بہت بڑا ذخیرہ ہے۔

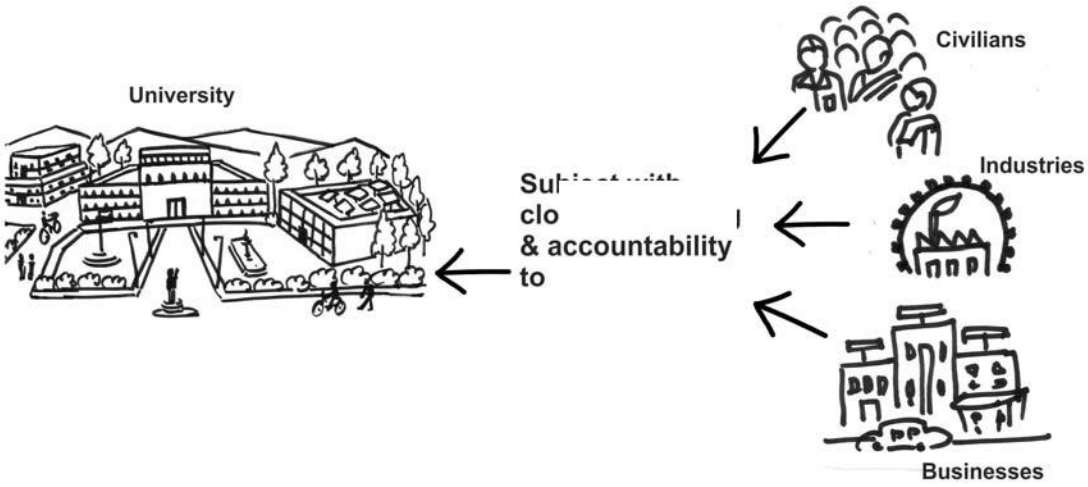


**ایک چو طرفہ پہل**

سوچھ کیمپس پہل ایک پان-انڈیا کوشش ہے۔یونیورسٹی گرانٹس کمیشن (یو جی سی) کے مطابق، ہندوستان میں 822 یونیورسٹیاں ہیں، جن میں 47 مرکزی یونیورسٹی، 370 ریاستی یونیورسٹی، 123 ڈیمڈ یونیورسٹی اور 282 نجی یونیورسٹیاں شامل ہیں۔ اس کے علاوہ، 23 آئی آئی ٹی، 31 این آئی ٹی، 23 آئی آئی ٹی، 7 آئی آئی ایس ای آر، 7 ایمس، 7 این آئی پی ای آر، 3 ایس پی اے اور قومی اہمیت کے حامل 25 دیگر ادارے ہیں۔ اس کے علاوہ، ہمارے پاس ایگریکلچر، ہرٹیکلچر اور ویٹنری یونیورسٹیوں سے متعلق 100 سے زیادہ ادارے ہیں، جو انڈین کونسل آف ایگریکلچر ریسرچ (آئی سی اے آر) کے ذریعے منضبط اور زیر انتظام ہیں۔ ان تمام یونیورسٹیوں اور اداروں میں بہت بڑا کیمپس اور فیکلٹی ممبران اور طلبہ کی ایک بڑی تعداد موجود ہے۔کیمپس ہیں اور بڑی تعداد میں فیکلٹی ممبرز اور طلبہ ہیں۔ اس کے علاوہ، ملک بھر کے ہزاروں اعلیٰ تعلیمی اداروں کو سوچھ کیمپس میں بدلنے کی ضرورت ہے۔ سوچھ کیمپس پہل ان تمام اداروں میں نافذ ہوتی ہے۔

# اعلی تعلیمی ادارے اور یونیورسٹیاں یہ کیسے کرسکتے ہیں۔

اعلی تعلیمی اداروں (ایچ ای آئی) کو اپنے تمام داخلی امور میں وسیع خودمختاری حاصل ہے۔ وہ عملی طور پر زیادہ تر دن کے ضوابط سے اچھوتے رہتے ہیں جو عام شہریوں، کاروباری اداروں، صنعتوں اور دیگر پر سخت نگرانی اور جوابدہی کے تحت نافذ ہوتا ہے۔ یہ اعزاز، جامعات کو بطور وائس چانسلر / سربراہ کے طور پر ملا ہے، جو نظام کی آخری اتھارٹی کی حیثیت سے صدارت کر رہا ہے، یہ 'سوچھ کیمپس' کے لئے اسپرنگ بورڈ ہے۔ اب چونکہ سوچھ کیمپس کا تصور ہر ایک کے شعور میں بیٹھ چکا ہے، اساتذہ، عملہ اور طلباء کے ذریعہ اعلی تعلیمی اداروں کی فیکلٹی کے ذریعہ کسی حد تک کوشش کرنے کی ضرورت ہے تاکہ صفائی ہماری فطری عادت بن جائے۔



# اعلی تعلیمی ادارے یا یونیورسٹیاں کیا کر سکتی ہیں؟

i) طلبہ، فیکلٹی اور کیمپس کی سطح پر کیمپس قائدین کے مابین ایک صاف اور سبز کیمپس کو برقرار رکھنے کی ضرورت پر اتفاق رائے پیدا کرنا۔

ii) بین الاقوامی معیارات اور منظور شدہ اصولوں پر عمل کرکے کیمپس کو صاف اور سبز بنانے کے لئے مخصوص مداخلت کے ڈیزائن کو آسان بنانا۔

iii) شراکت دار اور شفاف انداز میں کیمپس کی موجودہ ماحولیاتی کارکردگی کی نگرانی کرنا۔

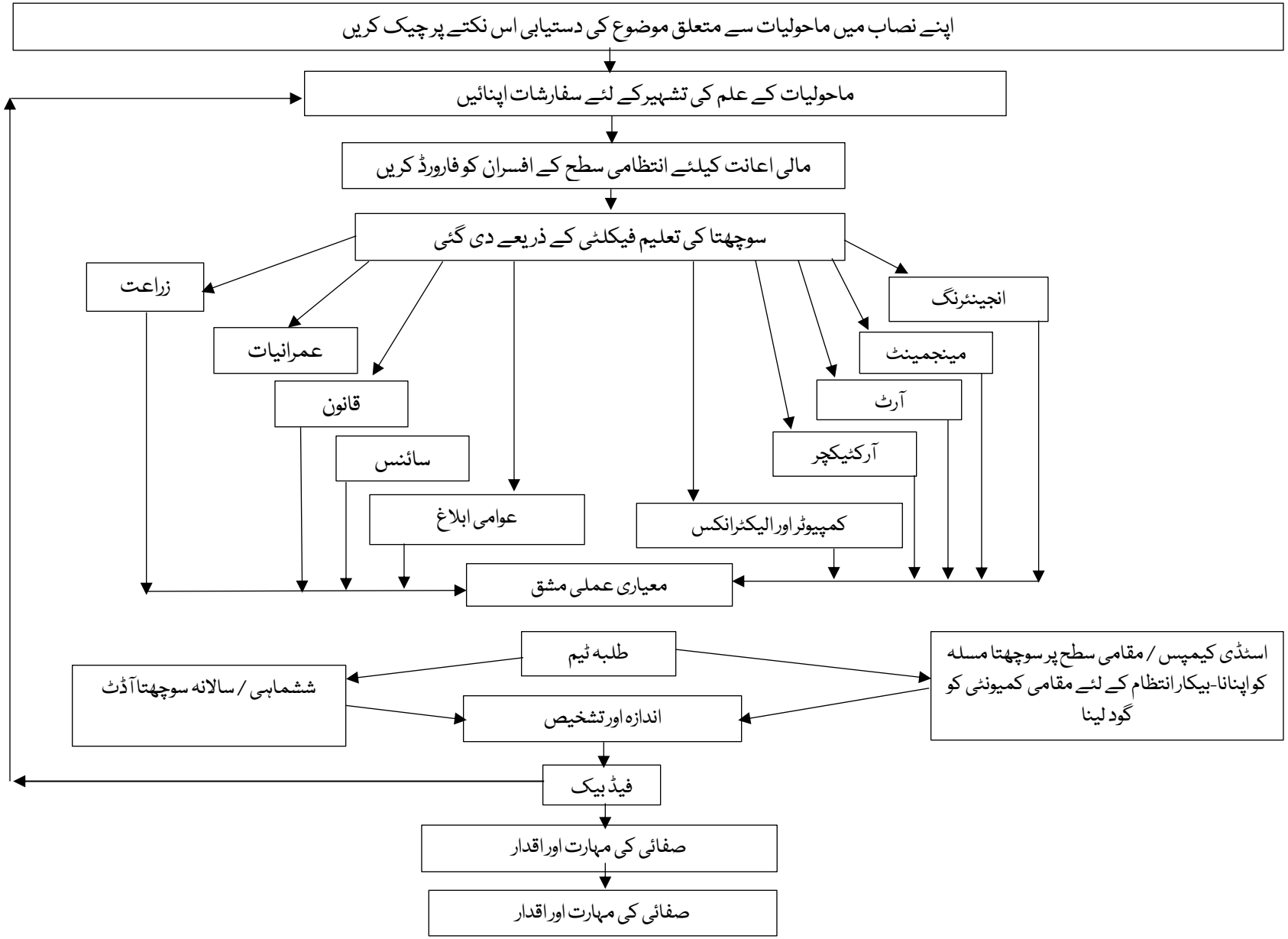
iv) کیمپس کو صاف ستھرا اور سبز بنانے کے لئے ایک مرحلہ وار گائیڈ پیش کرنا۔

v) کیمپس میں اختیار کردہ بہترین سوچھ کے طریقوں کے بارے میں مخصوص مطالعات کا انعقاد کرنا جو دوسرے اداروں کے لئے ماڈل کا کام کر سکیں۔

# سبز کیمپس کے لئے بڑے پیمانے پر تنقیدی تاثرات حاصل کرنا

- اہم مستفیدوں کے ساتھ ادارہ جاتی قیادت میں بنی ایک کور ٹیم کی تشکیل کی جا سکتی ہے۔ یہ ٹیم " سوچھ کور ٹیم " کے طور پر کام کرے گی۔
- یہ ٹیم حقائق کی تلاش، منصوبہ بندی، ایکشن لینے اور ریکارڈنگ کے تمام پہلوؤں میں شامل ہوگی۔ اس میں طلبہ کی ٹیمیں، ان کی فیکلٹی کے علاوہ متعلقہ انتظامی افسران بھی شامل ہوں گے۔
- ایک یا دو خواہش مند یا ماحولیات دوست فیکلٹی ممبروں کو اپنے-اپنے شعبہ جات میں سوچھ مہم چلانے کی ذمہ داری دی جا سکتی ہے۔ اب سے ' سوچھ فیکلٹی ' کے نام سے جانی جانے والی یہ ٹیم، اپنے اپنے شعبہ جات سے حوصلہ مند طلبہ گروپوں کا انتخاب کرے گی، جو یہاں ' سوچھ طلبہ ٹیم' کے نام سے کور مہم ٹیم کا حصہ ہوں گے۔
- سوچھ فیکلٹی اور سوچھ طلباء ٹیم سوچھ مانیٹرس کا کام کرتے ہیں۔
- سوچھ مانیٹرس، سوچھ مہم میں دلچسپی رکھنے والی سوچھ انتظامیہ ٹیم کو رپورٹ کریں گے۔ سوچھ انتظامیہ ٹیم میں اکاؤنٹ، انتظامیہ اور دیکھ بھال ڈویژن کے نمائندے ہوں گے۔
- یہ پورا پروگرام ایک نامزد اتھارٹی کی ہدایت پر چلے گا جو تبدیلی لانے کے لئے پالیسیاں، اصول اور ہدایات مرتب کرے گا۔
- پڑوسی کالجوں / یونیورسٹیوں سے بیرونی سوچھ ٹیم کے ممبروں کی شناخت کرنے کی ضرورت ہے۔ وہ باقاعدہ وقفے پر ترقی کی نگرانی کرتے ہیں اور یکساں تجزیہ کرتے ہیں۔

## سوچھتا میں اعلی تعلیمی اداروں کی تعلیمی شمولیت۔

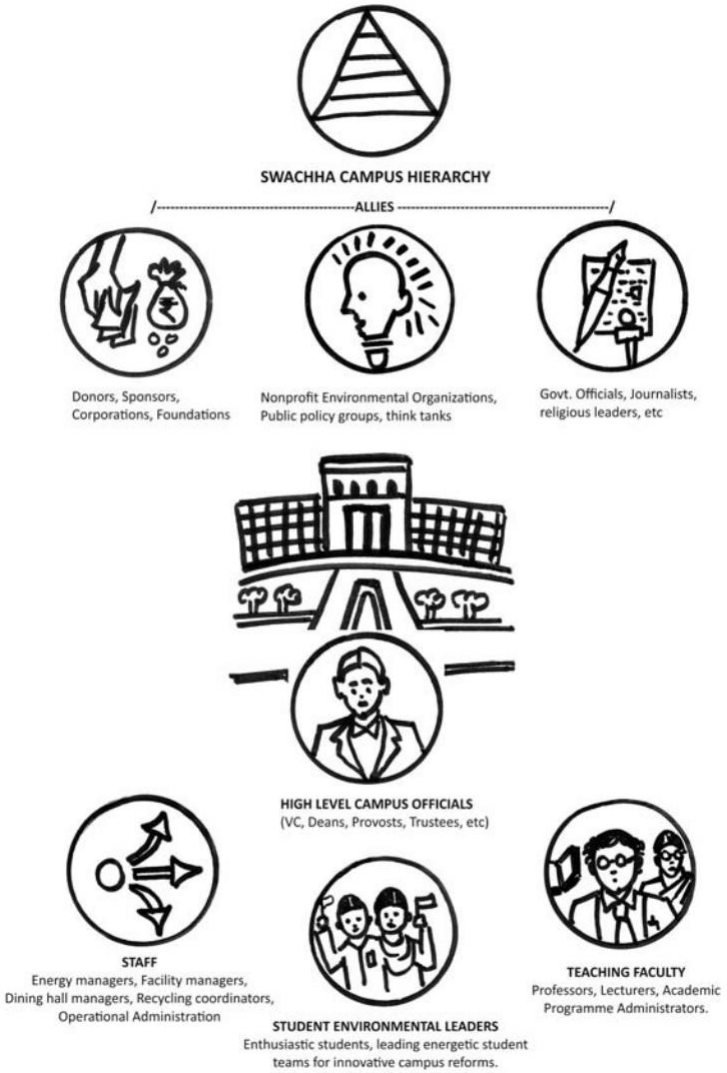


# چراغ سے چراغ جلاتے چلو

## سوچھ لیڈرشپ

' سوچھ کیمپس پہل ' تبھی کامیابی حاصل کر سکتی ہے جب ادارہ کے سربراہ تنظیم کے ہر فرد کو بشعور بنائیں۔ انھیں شعبہ جات کو ہدایت دینی چاہئیے، طلباء کی ٹیموں کے نتائج پر توجہ دیں،اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کی قیمتی تجاویز پر تمام طلباء، فیکلٹی ممبران نیز انتظامی، غیر تدریسی اور معاون عملہ کے ذریعہ حرف بہ حرف عمل کیا جائے عمل کیا جائے۔ایک حوصلہ افزا رہنما نظام میں ایک وسیع تبدیلی لاسکتا ہے اور اسی وجہ سے وہ اس مہم کا سنگ بنیاد ہے۔

اس پہل کی راہنمائی کرنے کے لئے ایک مشاورتی کمیٹی تشکیل دی جاسکتی ہے۔



# ہمیں یہ سب کیسے کرنا چاہئیے؟

## ڈین اور صدر شعبہ

1. نصاب میں متعلقہ مقامات پر صفائی اور تسلسل پیدا کرنے والے پہلوؤں کو شامل کریں۔ کیمپس کی صفائی کی ضرورت کے بارے میں بیداری لائیں اور صفائی کے لئے پرجوش کریں، جیسے کہ کیمپس سطح پر " ایکولمپکس " مقابلے۔
2. سالانہ رپورٹ کو کیمپس کے اسکول یا شعبے کے ممبروں، ملازمین، طلباء، سابق طلباء، فاؤنڈیشن ڈونر، کارپوریٹ ڈونر، سرکاری افسروں، ماحولیاتی رہنماؤں، کمیونٹی رہنماؤں اور بڑے پیمانے پر عوام کے ساتھ ساجھا کریں۔ ادارے کی ویب سائٹ پر بھی اس کو شائع کرنا چاہئیے۔
3. سالانہ مالی امداد کی ضروریات کو پورا کریں اور مقررہ افسروں کے منظوری کے ساتھ ادارہ کے اصولوں کے مطابق اعلی سرمایہ کاری کے اقدامات تجویز کریں۔

## وائس چانسلر، ڈائریکٹر اور پرنسپل

1. پائیدار اور حفظان صحت سے متعلق زندگی کی اہمیت کے بارے میں طلباء میں اعتماد پیدا کرنے کے لئے تعلیمی مشن کی تفصیل میں ایک سیکشن شامل کریں۔ یہ الفاظ "گریجویٹ ہونے کے بعد، طلبا، ایک پائیدار مستقبل کی سمت کام کرنے کے لئے علم، صلاحیتوں اور قدروں کے مالک ہوں گے"، یا اس طرح کی باتیں ہوسکتی ہیں۔
2. ایسے نصاب اور منصوبوں کی رہنمائی کے لئے ماہر فیکلٹی ممبروں اور ملازمین کی تقرری، اور خدمات حاصل کرنے کے لئے ضروری وسائل مہیا کریں۔
3. انسٹی ٹیوٹ کے اصول کے مطابق مالی سالانہ رقم کی ضروریات اور اعلی سرمایہ کاری کے اقدامات اعلی حکام کے ذریعہ کئے جائیں گے۔
4. تمام مستفیدوں کی ایک میٹنگ بلائیں اور ادارے کو ' سوچھ کیمپس ' بنانے کے لئے اس مہم سے ہونے والی ضروری کارکردگی اور اس کے نتائج کی وضاحت کریں۔ عملی منصوبہ کی وضاحت کرتے ہوئے، ہرایک مستفید کے کرداروں اور ذمہ داریوں کو بھی واضح کرنا ہوگا۔

**غیرتدریسی اسٹاف کے رجسٹرار / صدر**

تمام ملازمین کو 'سوچھ کیمپس' کے لئے کئے جانے والے اقدامات کی ایک فہرست دیں۔ تمام ملازمین کے لئے ایک اورئینٹیشن پروگرام منعقد کریں۔ تعین کریں کہ آؤٹ سورس ملازمین سمیت تمام ملازمیں سوچھ پہل میں تعاون دیں۔

**ڈین فیکلٹی :**

**متعلقہ فیکلٹی کو ضروری وسائل فراہم کریں :**

- سوچھ اور مستقل ترقی کے پہلوؤں اور ان کے موجودہ نصاب میں نقطہ نظر کو ضم کرنا۔
- فیکلٹی تربیتی پروگراموں کو تیار کریں اور جاری کریں
- سوچّھتا پر سیمنار منعقد کریں
- تدریسی طریق کار میں فیلڈ ورک اور کارکردگی کو شامل کریں۔

**طلبہ امور کے ڈین :**

- یونیورسٹی کے فرسٹ ٹرمرس کے لئے اورئینٹیشن پروگرام کو بنانے اور نافذ کرنے کے لئے کاؤنسلنگ ٹیم کے ساتھ کام کریں۔
- سوچھ کے لئے کیمپس کے لیے کن اصولوں پر عمل ضروری ہے-اس کو تفصیل سے بتائیں۔

**فیکلٹی ممبر (پروفیسر، ایسوسی ایٹ پروفیسر، اسسٹینٹ پروفیسر اور معاون فیکلٹی)**

" سوچھ فیکلٹی ' کے ساتھ-ساتھ این ایس ایس کنوینر کی پہل کی بھی حمایت کریں"

**این ایس ایس کنوینر یا ایک نامزد افسر**

1. تمام شعبہ جات کی سوچھ ٹیم کے سربراہ ہوں گے
2. ' سوچھ کیمپس پہل ' کے مجموعی پہلوؤں پر غور کریں گے
3. سوچھ پہل میں این ایس ایس ممبروں کو شامل کریں
4. کیمپس میں پندرہ روزہ سروے کریں
5. مہینے میں ایک بار اچانک معائنہ کریں
6. ' سوچھ کیمپس پہل ' کے ہموار جاری عمل کے لئے طلباء کو راغب کریں۔

**عمارت دیکھ بھال منتظمین**

آبی تحفظ، بے کار انتظام، توانائی تحفظ اور ہریالی جیسے صفائی کے پہلوؤں کو شامل کرنے کی ضرورت ہے۔

**ڈائننگ ہال/ کینٹین منتظمین**

- باورچی خانہ، فضول کھانا کا انتظام اور صفائی کو برقرار رکھنے کی ضرورت ہے

**ریسرچ ایسوسی ایٹ**

- اپنی تجربہ گاہ اور تحقیقی میدانوں میں مماحول دوست طرز عمل اور ٹکنالوجی سے متعارف کرواسکتے ہیں۔
- دیگر طلباء کو ان طرز عمل اور ٹکنالوجی کو اپنانے کے لئے پرجوش کریں۔

**کیمپس کے مقیم**

- اپنی رہائش گاہ میں بھی کیمپس کی پہل کو نافذ کریں۔

**تجارتی کمپنیاں**

- اپنی مصنوعات کو فروغ دینے کے لئے سوچھ برانڈنگ کی مہر لگا سکتے ہیں۔
- تربیت یافتہ طلباء کی تقرری میں تعاون کرکے صنعتوں کے سوچھ کارکردگی میں اصلاح کرسکتے ہیں۔

**غیرمنافع بخش تنظیم**

- مقامی سطح پر فعال، بامعنی این جی او کو بیداری مہم چلانے کے لئے مدعو کریں۔ بیرونی اداروں، خود مدد گروپوں، ملازمین اور کیمپس کے مقیم کو سوچھ طریق کار اپنانے کے لئے تیار کریں۔
- وہ صفائی، پانی کی ری سائکلنگ، آبی ذخیرہ، توانائی تحفظ اور مناسب درختوں کے ساتھ سبز احاطہ میں اپنے علاقے کا زمینی تجربہ لے کر آتے ہیں۔

## سوچھ فیکلٹی ممبر

1. طلباء کو کیمپس میں سوچھ مہم سے واقف کرانا۔
2. طلبہ کمیونٹی میں رضاکارانہ دلچسپی پیدا کریں۔
3. مہم کو مؤثر طریقے سے چلانے میں ان کی راہنمائی کریں۔
4. 'سوچھ اسٹوڈینٹ ٹیم' کے ذریعے انجام دیئے گئے کاموں کی نگرانی کرنا۔
5. طلبہ کے تخلیقی خیالات اور سفارشات کو کیمپس انتظامیہ کے سامنے رکھیں۔
6. 'سوچھ کیمپس پہل' کو نافذ کرنے میں انتظامیہ اور طلباء کے ساتھ کام کریں۔

**سوچھ اسٹوڈینٹس ٹیم**

1. کیمپس سروے میں نو پہلوؤں کی نشاندہی کی گئی / آڈٹ کروائیں۔
2. ان پہلوؤں پر کیمپس میں انجام دئے گئے باقاعدہ سرگرمیوں کے اثرات کا تجزیہ کریں۔
3. ایسی سرگرمیوں کے اختیارات کو منتخب کریں جس سے آس پاس کے ماحولیات کو کم سے کم نقصان ہو۔
4. سوچھ فیکلٹی کے تعاون سے، ان حلوں کو نامزد اتھارٹی کو پیش کریں۔
5. ان اختیارات کو نافذ کرنے کے لئے نامیزد اتھارٹی کو راضی کریں۔
6. ' پہل ' کرنے کی حمایت اور مخالفت-دونوں خیالات کو پیش کریں۔
7. ایسے طریقے تلاش کریں، جس میں وہ پیش کردہ اختیاری حل کو نافذ کر سکیں۔

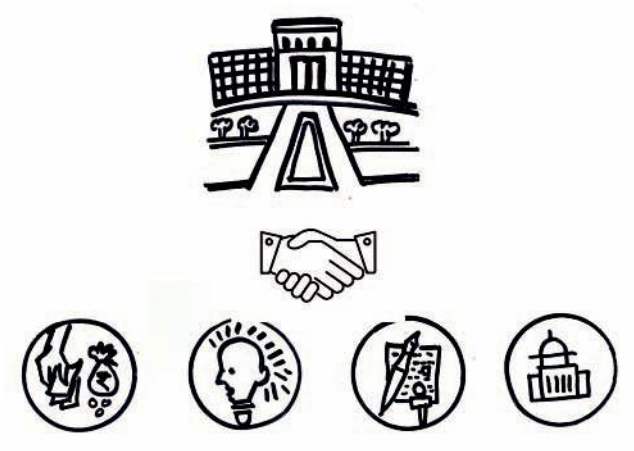
**سوچھ تنظیم**

- گرین بلڈنگ کاؤنسل، میونسپل کارپوریشن، مقامی اکائی، مسائنس اور ماحولیاتی مرکز (سی ایس ای) اور توانائی، ماحولیات اور آبی (سی ای ای ڈبلیو) کونسل سے مدد / راہنمائی لی جا سکتی ہے۔
- ان کے ذریعے قدرتی وسائل کے تحفظ پر ورکشاپ یا کیمپ کا انعقاد کر سکتے ہیں۔

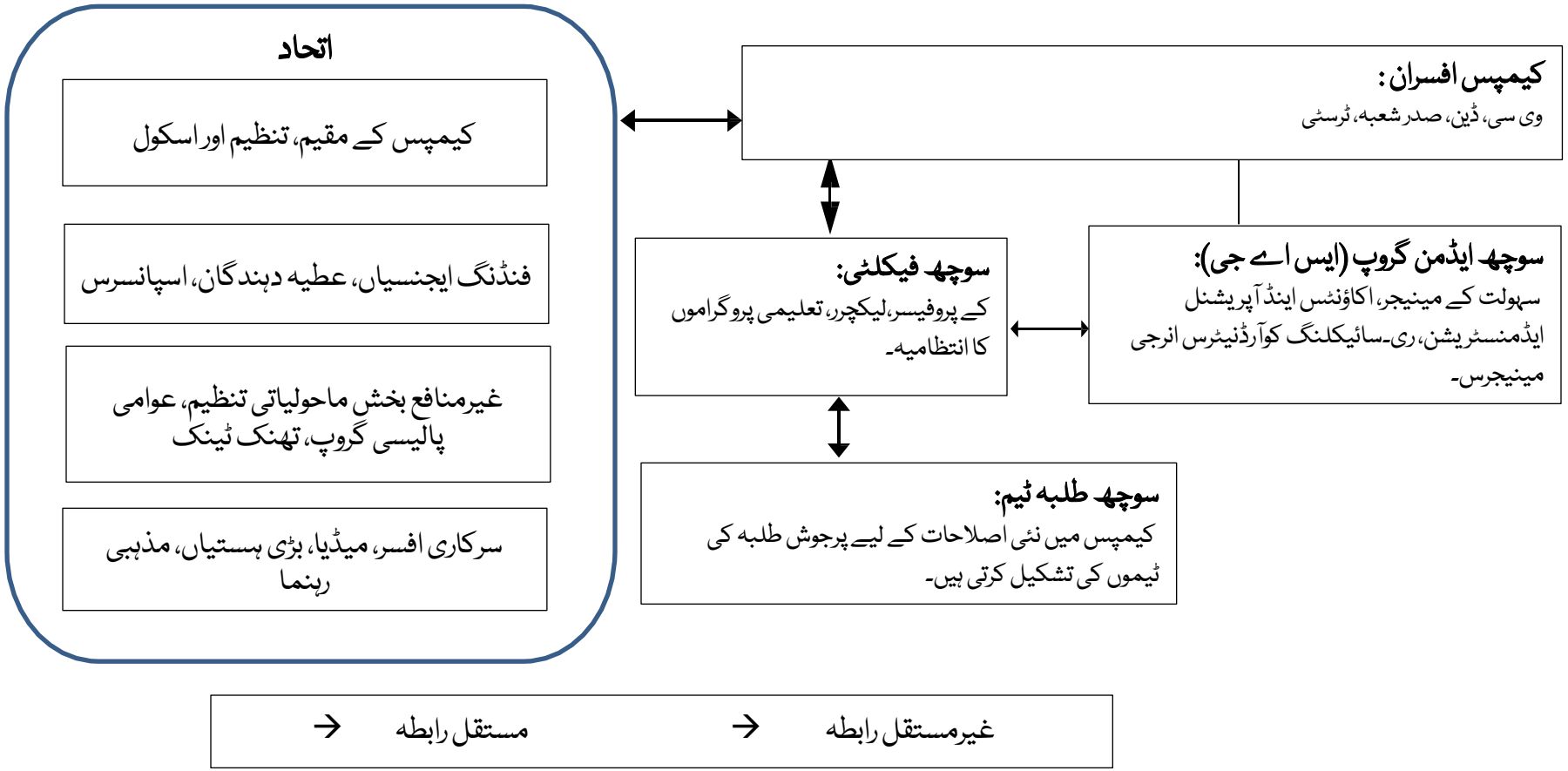
# دیگر اداروں اور ایجنسیوں کے ساتھ شراکت داری

کیمپس پوری طرح سے عملی اکائی ہے لیکن بند اکائی نہیں ہے۔ کیمپس کے خواب کو پورا کرنے کے لئے اس کو مضبوط اتحاد کی ضرورت ہے۔ کچھ اتحاد جو اس کوشش کی حمایت کرتے ہیں :

1. فنڈنگ ایجنسیاں : ریاست اور مرکزی انضباطی اور مالیاتی ایجنسیاں اور وزارت جیسے ترقی انسانی وسائل، آبی وسائل، صفائی، جنگلات اور ماحولیات اور ساتھ ہی اے آئی سی ٹی آئی۔
2. عطیہ دہندگان : سابق طلبہ، غیر سرکاری تنظیم، نجی ادارہ اور کارپوریٹ گھرانے۔
3. غیرمنافع بخش تنظیم : باہری تنظیمات اور خود امدادی گروپوں سے جڑنے کے لئے بیداری مہم۔
4. عوامی پالیسی گروپ اور تھنک ٹینک : گرین بلڈنگ کونسل، سائنس اور ماحولیاتی مرکز (سی ایس ای) اور توانائی، ماحولیات اور آبی (سی ای ای ڈبلیو) کونسل سے مدد / راہنمائی لی جا سکتی ہے۔
5. میڈیا اور بڑی ہستیاں : کیمپس کے مقیموں کو پرجوش کرنے کے لئے میڈیا اور مشہور ہستیوں کے ساتھ طویل مدتی تعاون۔
6. سرکار: کیمپس سے متعلقہ سرکاری اسکیموں سے فائدہ اٹھایا جاسکتا ہے، جو انہیں سوچھ بھارت ابھیان کا حصہ بنا سکتا ہے۔



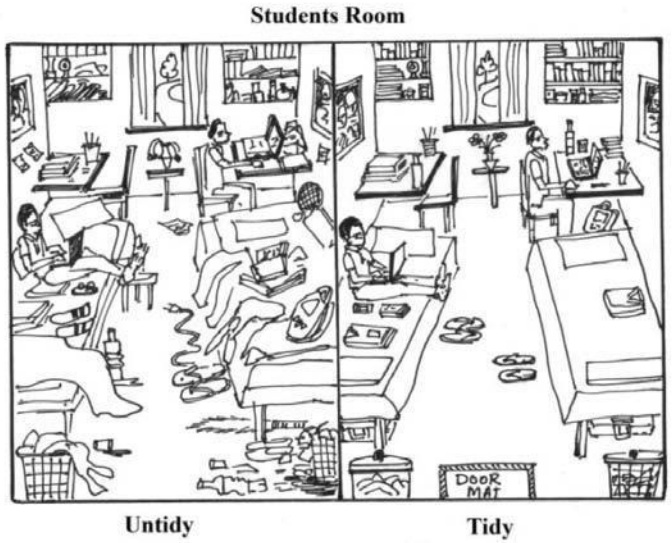
سوچّھتا کے لئے نیٹورکنگ




غیرمستقل رابطہ → مستقل رابطہ →

# سوچھ پالیسی کی تشکیل

کیمپس میں وسائل کے مستقل استعمال اور کچرے کے مناسب انتظام کے لئے عملی دستاویز بنانے میں مستفیدوں کو شامل کرنا چاہئیے۔ اس عمل میں شامل فیکلٹی طلبہ کی ٹیم سے ملنے والی تجاویز کی بنیاد پر تعاون کر سکتی ہے۔ دستاویز کو آخری شکل دینے کے بعد، کیمپس کے تمام باشندوں، ملازمین، نجی کاروباری اداروں اور طلباء کو پالیسی کے ہر ایک جزو پر عمل کرنے کے لئے مسلسل پرجوش کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

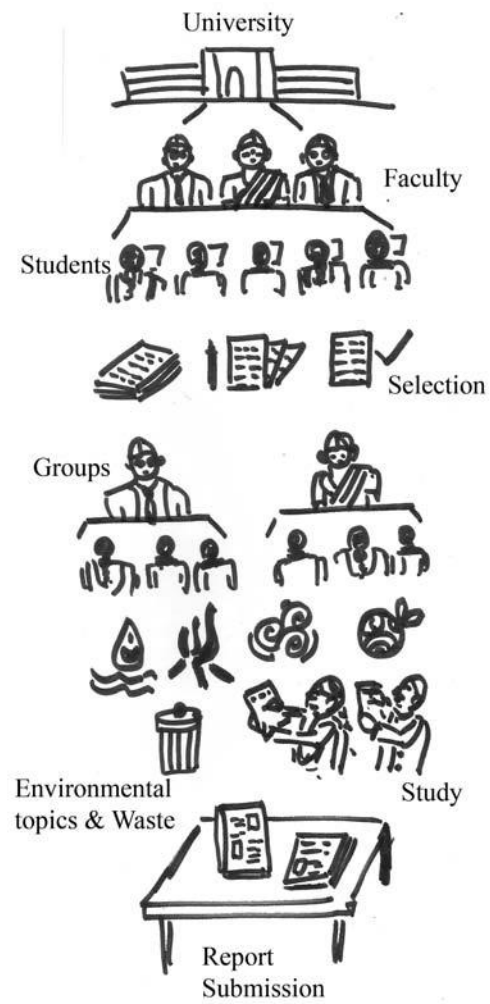



**منظور شدہ دستاویز میں کم سے کم درج ذیل چیزیں ہونی چاہئیے :**

a. **احفظان صحت اور صحت کی پالیسی:** صفائی کے انتظام اور نگرانی کے عمل کا ادارہ ہے۔
b. **آبی تحفظ کی پالیسی:** پانی کا زیادہ سے زیادہ استعمال، صاف کیا ہوا پانی کا دوبارہ استعمال، پانی کی بچت کے آلات اور پانی کی ری سائیکلنگ۔
c. **بارش کے پانی کو ذخیرہ کرنے کی پالیسی :** غیر محفوظ فرش اور بارش کے پانی کو جمع کرنے کا ڈھانچہ۔
d. **فضلہ کے انتظام کی پالیسی :** کچرا کم کرنے کا 5 آر (R) کا اصول، دوبارہ استعمال، ری سائکلنگ، نامنظور اور تخلیق نو کے ساتھ-ساتھ پیدا شدہ کچرا کی 10 % سے کم مقدار کو لینڈفل میں ڈالنا۔ کیمپس سے تمام پلاسٹک ڈسپوزیبل آئیٹم پر پابندی لگانا پہلا قدم ہے۔ کمپیوٹر اور الیکٹرانک آلات اور دیگر ای-کچرے سے نمٹنے کے لئے صفائی مہم سے سبق لینا چاہئیے۔
e. **توانائی تحفظ کی پالیسی :** شمسی توانائی کو اپنائیں اور ٹیکنالوجی اور انتظامی عمل کے ذریعہ توانائی کی کھپت کو کم کریں۔
f. **ہریالی کی پالیسی :** کیمپس میں کم سے کم 33 فیصد زمینی علاقے میں درختوں کی بحران زدہ اور غائب ہوتی نسلوں کو لگائیں۔
g. **طلبا کی سرگرمی کی پالیسی:** طلبا کے ثقافتی پروگراموں اور طلباء کی کسی بھی سرگرمی کے دوران صفائی کو برقرار رکھیں۔

# عملی منصوبہ

آب بارش ذخیرہ، ہرا کور اور مرکب یارڈ بنائے رکھنے کے لئے وسیع زمینی علاقہ ہوتا ہےیونیورسٹیوں اور اعلیٰ تعلیمی اداروں میں عام طور پر وسیع و عریض رقبہ موجود ہے جس میں بارش کا پانی جمع کرنے، سبز احاطہ اور کھاد یارڈ کے لئے کافی گنجائش موجود ہے ۔ اس لئے، یونیورسٹیاں شہر کے پھیپھڑوں کی جگہ کے طور پر کام کر سکتی ہیں۔ یونیورسٹی انتظامیہ کو فیکلٹی ممبروں کے ساتھ ساتھ ان طلباء کی بھی شناخت کرنے کی ضرورت ہے جو ہر ایک عمارت میں صفائی رکھنے میں واقعی دلچسپی رکھتے ہوں۔ ٹیموں کی تشکیل کر کے ہر ایک ٹیم کو صفائی کے ایک پہلو کی دیکھ بھال کی ذمہ داری سونپی جا سکتی ہے، جیسے : صفائی، کچرا، پانی، توانائی اور ہریالی۔ ہر ایک ٹیم میں ایک فیکلٹی ممبر اور 5 سے 10 طلباء کی ضرورت ہوگی جو :




- کیمپس میں ہر ایک علاقے کی موجودہ صورت حال کا مطالعہ، نگرانی اور آڈٹ کریں
- اس مخصوص علاقے میں چیلنجوں کی شناخت کریں۔ صفائی اور ان کے کمیونٹی پر اثرات کی شناخت کریں۔ ان کے حل کی تلاش کے لئے طریقے یا اختیارات تیار کریں۔
- کیمپس انتظامیہ کو ایک رپورٹ پیش کریں اور اور کام شروع کرنے کے لئے ہر ہفتہ اس پر عمل کریں۔

## مرحلہ-1: طلبہ کا انتخاب

- لباء سے ذاتی طور پر بات چیت کریں اور درج ذیل علاقوں میں ان کی اہلیت کی نشاندہی کریں : حفظان صحت سے متعلق تحفظ ، ٹیم ورک ، کمیونٹی ذمہ داری ، بنیادی صفائی ، صحت اور حفظان صحت ، عام معلومات ، مقامی خبروں اور استحکام کی بنیاد پر تازہ معلومات۔

طلبا کو مندرجہ ذیل ذمہ داری دی جا سکتی ہے :

ٹیم میں کام کرنا، متعلقہ اہداف کے مطابق کام کرنا :

a. بیکار انتظام
b. صفائی اور حفظان صحت کے عمدہ طریقے
c. آبی تحفظ کے طریقے
d. کیمپس کی ہریالی
e. توانائی تحفظ

# سوچھ کیمپس

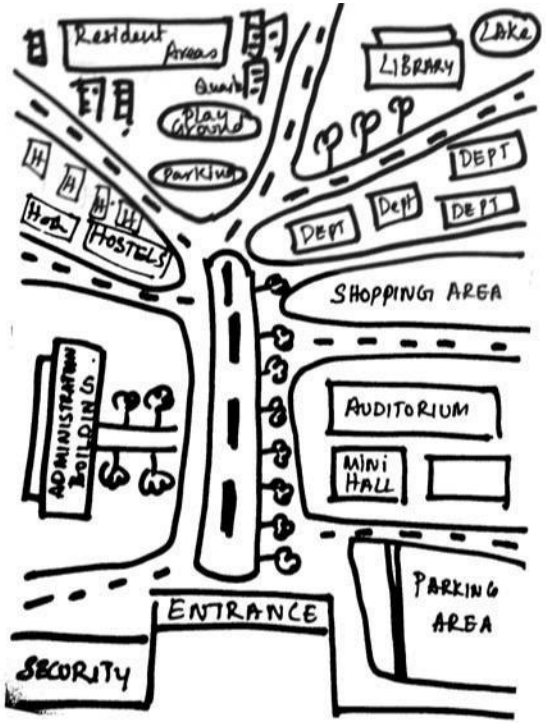
- سوچھ ٹیم کیمپس کے طبعی نقشہ پر کام کرتی ہے اور کیمپس کو آسان علاقوں میں تشکیل دیتی ہے
- طلباء کو پروگرام کا حصہ بننے کے لئے ان کی خواہش اور دلچسپی کی بنیاد پر منتخب کیا جانا چاہئے اور سوچھ ایکشن پلان کے مختلف پہلوؤں کی شناخت سے متعلق کام تفویض کیا جانا چاہئے۔
- شناخت اور واقفیت کے بعد ،طلباء کو دوستوں اور دیگر ہاسٹلز اور دیگر جگہوں پر جو مہم جوئی میں حصہ لینے کے 'خواہاں' ہیں ان کی حوصلہ افزائی کرنی چاہئے۔
- 'سوچھ فیکلٹی' سوچھ اسٹوڈینٹ ٹیم ' کی تشکیل کے لئے حوصلہ افزا اور پرجوش طلباء کا انتخاب کرے گی۔

## مرحلہ-2 : سوشل میڈیا پر فعال رہیں

- کیمپس کے مختلف محکموں سے تعلق رکھنے والے صاف ٹیموں کے ممبروں کے ساتھ مل کر سوشل میڈیا پلیٹ فارم بنائیں۔
- اس سے پروگرام میں شراکت داری بڑھے گی اور پروگرام کو صحیح طریقے سے چلانے میں مدد ملے گی۔ اس گروپ کے ذریعہ صرف متعلقہ امور پر ہی تبادلہ خیال کیا جانا چاہئے۔

## مرحلہ3: ' سوچھ اسٹوڈینٹ گروپ ' کی سمت بندی

- وچھ فیکلٹی کو صفائی، استحکام، طلباء کی توقعات اور ' سوچھ کیمپس پہل ' کے اقدامات کے عملی طریقوں پر روشنی ڈالنے کی ضرورت ہے ۔
- آپسی گروپ مباحثہ کے ساتھ ماہرین، غیر سرکاری تنظیمات اور دانشوروں کے ذریعے گیسٹ لیکچرز۔
- دیگر اداروں میں کامیاب سوچھ مہمات پر کیس اسٹڈی اور مختصر ڈاکومینٹری فلم۔
- سوچھ ٹیموں سے توقعات۔
- مڈ کورس میں اصلاحات اور اشتراک کے طریقوں کے لئے ماہانہ بحث۔
- تربیتی پروگراموں اور ورکشاپس کا انعقاد




## مرحلہ-4: کیمپس کی نقشہ بندی: سروے اور زمینی سچائی

- ' سوچھ طلبہ ٹیم' کسی بھی طرح کے اوورلیپ کو روکنے کے لئے کئی محکمہ جات کے لوگوں کے ساتھ مل کر کام کرتی ہیں۔
- سوالنامے اور انٹرویو کے ساتھ ایک سروے کیا جانا چاہئے۔ ہر طلباء ٹیم کے ممبروں کو صفائی کے موجودہ مسائل اور طریقوں میں کیمپس کے کم سے کم 20 رہائشیوں اور ملازمین کو شامل کرنا چاہئے۔
- سوالنامے کو بھی احاطہ کرنے کی ضرورت ہے۔ : نقل وحمل، مرمت لائق سڑکیں، زندگی کا معیار، پانی، صفائی، بجلی کا استعمال، کچرا جمع کرنے کی موجودہ صورتحال، کیمپس میں سماجی تعلقات، بار بار آنے والے صحت کامسئلہ / وبائی امراض اور ان علاقوں کو جن پر خصوصی تحفظ کی توجہ کی ضرورت ہے شناخت کرنے کی ضرورت ہے۔صحیح معلومات حاصل کرنے کے لئے ایک معیاری سوال نامہ کا استعمال کرنا چاہئے۔

- کیمپس کو بہتر بنانے کے لئے مستفیدوں سے آئیڈیا، خیالات، اور مشوروں کے ساتھ ساتھ اس میں حصہ لینے کی ان کی خواہش کا بھی پتالگانا چاہئے ۔
- اس سروے سے سوچھ کیمپس پہل کے بارے میں شعور اجاگر کرنے اور کیمپس کے اندر اور اس سے باہر اس تصور کو مقبول عام بنانے کی ضرورت ہے۔
- کیمپس کا سروے کرنے والی سوچھ ٹیم کو موجودہ منظرنامہ کی گہری سے معلومات اور واضح سمجھ ہونی چاہئے۔ اس سے تجزیہ کرنے، تخلیقی اور عملی نظریات اور حل تلاش نے میں مدد ملتی ہے۔

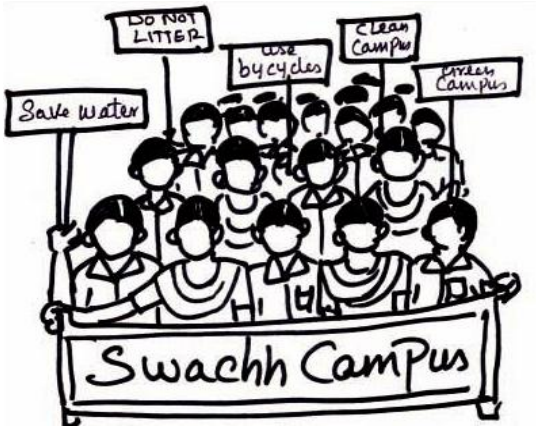
## مرحلہ-5: فوری کاروائی کے لئے علاقوں کی شناخت کرنا

- سروے اور زمینی مطالعہ کے بعد، سوچھ طلبہ ٹیم کو اعداد و شمار جمع کر کے ان سے نتیجہ نکالنا چاہئے۔
- سروے کے نتائج کو تجزیہ کے لئے ایک آسان شکل میں مربوط کرنے کی ضرورت ہے۔
- جن علاقوں پر فوری توجہ کی ضرورت ہے ان کی فہرست دی جانی چاہئے۔
- اس فہرست کو کیمپس کے نقشے پر نشان زد اور ظاہر کرنا چاہئے۔
- سوچھ طلبہ ٹیم کی سطح پر سروے کے بعد، خیالات اور کیمپس کے منظرنامے کی جامع تفہیم کے لئے تمام شعبہ جات کی سوچھ ٹیم کا اجلاس منعقد کرنا چاہئے۔

## مرحلہ-6: مداخلت کا منصوبہ

- مرحلہ-5 کی بنیاد پر، کیمپس میں ٹھوس فضلہ، پانی، صفائی، توانائی اور ہریالی کے لئے منصوبہ بند مداخلتوں کی شناخت کریں۔
- آسان تناظر اور کیمپس میں کاروائی کے لئے ان کو نقشہ کے ساتھ شامل کریں۔
- جہاں بھی تخفیف یا تبدیلی ممکن ہے ، اس کے بارے میں واضح طور پر بتایا جانا چاہئے۔
- سوچھ فیکلٹی کو سروے کے نتائج ، منصوبہ بند مداخلت اور نامزد اتھارٹی سے درکار امداد کی ایک جامع رپورٹ روبرو میٹنگ میں پیش کرنی چاہئے۔
- رپورٹ اور مباحثے کی بنیاد پر، نامزد اتھارٹی فنڈز کی ضروریات، مناسب ضروریات (اضافی ملازمین کو کام پر رکھنے، نل اور فلش جیسے کچھ جوڑوں کو بدلنے سمیت)رپورٹ اور مباحثے کی بنیاد پر ، نامزد اتھارٹی فنڈز کی ضروریات ، لاجسٹک ضروریات (اضافی عملے کی خدمات حاصل کرنا ، کچھ فکسچر جیسے نلوں اور فلش کو تبدیل کرنا بھی شامل ہے) اور اس مہم کے لئے بیرونی امداد پر غور کرتی ہے۔
- اس بحث سے کیمپس کے افسروں کو سوچھ کیمپس کے لئے حکمت عملی تیار کرنے اور ملازمین کو روزانہ کی سرگرمیوں میں داخلی تبدیلیاں کرنے کی ہدایت دینے کا موقع ملے گا، (جیسے کاغذ کے استعمال کی پالیسی، ڈسپوزایبل اشیاء سے دوبارہ قابل استعمال اشیاء تیار کرنا)
- ہر سفارش کی عملی تفتیش کے بعد، نامزد اتھارٹی کیمپس میں کی جانے والی مناسب مداخلتوں کو منظوری دینے پر غور کرتی ہے۔

## مرحلہ-7: تعلیم اور بیداری




- اگرچہ کیمپس کے افسروں کے ذریعے مناسب انتظام کیا جا رہا ہے،لیکن کیمپس کے افسروں کی منظور شدہ مداخلتوں کی فہرست کی بنیاد پر، سوچھ ٹیم بیداری مہم شروع کرسکتی ہے۔
- سوچھ طلبہ ٹیم مناسب سائن بورڈ تیار کرسکتی ہے۔
- سوچھ ٹیم پورے کیمپس میں بیداری مہم چلا سکتی ہے۔ ضرورت پڑنے پر سرکاری اکائی اور غیر سرکاری تنظیمات کے ساتھ مل کر مہم کو رفتار عطا کی جا سکتی ہے۔
- کیمپس کے افسروں کی منظوری کے بعد طلباء اور ملازمین کے جدید خیالات، کچھ انعامات، ریلیوں اور صفائی مہم کا اعلان کیا جا سکتا ہے۔

## مرحلہ-8 : ' سوچھ کیمپس ' کا نفاذ

- سوچھ کیمپس مہم کی بنیاد رکھنے کے بعد، مناسب (آلات اور عملہ) رکھنا ہے۔ کیمپس کے رہنماؤں کو کچھ لانے کی ضرورت ہے۔

  کیمپس میں ظاہری تبدیلیوں کے لئے مندرجہ ذیل کام شروع کریں :

  1. صفائی
  2. بیکار انتظام
  3. آبی انتظام
  4. توانائی تحفظ
  5. ہریالی

## مرحلہ-9: رکارڈ رکھنا اور نگرانی(Supervision)

صفائی، بیکار انتظام، آبی انتظام، توانائی انتظام اور ہریالی انتظام کے آڈٹ کے لئے ایک کمیٹی کی تشکیل کریں۔ اس کمیٹی میں ملازم، فیکلٹی اور طلبہ ٹیم شامل ہوں گے۔

**یونیورسٹی / اعلیٰ تعلیمی ادارہ :**
**سوچھ مہم کے باہری ممبر:**
**سوچھ ٹیم لیڈر:**

| سوچھ کور ٹیم : |
|---|
| .1 |
| .2 |
| .3 |
| .4 |
| .5 |
| .6 |

| سوچھ فیکلٹی : |
|---|
| .1 |
| .2 |
| .3 |
| .4 |
| .5 |
| .6 |

| سوچھ انتظامی اسٹاف: |
| --- |
| .1 |
| .2 |
| .3 |
| .4 |
| .5 |
| .6 |

| سوچھ طلبہ ٹیم: |
| --- |
| .1 |
| .2 |
| .3 |
| .4 |
| .5 |
| .6 |

**مرحلہ-10 : تجزیہ اور عملی منصوبہ**

آڈٹ دستاویزات، عملی منصوبہ اور تشخیصی دستاویزات، فیڈ بیک اور تجزیاتی دستاویزات نفاذ کے ترجیحی علاقوں پر توجہ مرکوز کرنے میں سوچھ ٹیم کی مدد کرتے ہیں۔ وہ اس ٹیم پر ذمہ داری بھی طے کرتے ہیں جو دشوار کن علاقوں میں ایک معیّنہ مدت کے اندر کام کو پورا کرنے کے لئے کام کر رہی ہے۔ یہ ہارڈ کاپی، الیکٹرانک فارمیٹ یا ادارے کی سہولت کے مطابق دونوں ہو سکتے ہیں۔ آگے کی سہولت کے لئے معیاری فارمیٹس کو برقرار رکھنا ضروری ہے۔

سوچھ ٹیم ٹیم نگرانی ، رپورٹنگ ، مقدار کو درست کرنے ، تعمیل کا مشاہدہ کرنے کے ساتھ ساتھ نئے اصول کی تعمیل میں بھی اہم کردار ادا کرتی ہے۔ ٹیم کے نتائج کو شعبے کے اندر اور بین شعبہ جاتی اجلاس کے دوران پیش کرن کے ساتھ ساتھ تجزیہ میں بھی شامل کیا جائے گا۔

| ہر دشوارکن علاقے کے لئے ایک عملی منصوبہ تیار کریں اوراس کی تکمیل کی تشخیص کریں۔ | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | دشوارکن علاقہ | آڈٹ سے ترجیح کی بنیاد پر بیان کیے جانے والے اہم چیلنجیز / نتیجہ۔ | کاروائی کی جائے | کاروائی کی شروعاتی تاریخ | کاروائی کی آخری تاریخ | جوابدہی | آخری تاریخ پر کیفیت (مکمّل / مکمّل نہیں) | منصوبہ سے تجاوز کی وجہ سے (اگر کوئی ہو) اوراگلا منصوبہ۔ | طے کیا گیا |
| .1 | صفائی انتظام ۔ | | | | | | | | |
| .2 | بیکار انتظام ۔ | | | | | | | | |
| .3 | آبی انتظام۔ | | | | | | | | |
| .4 | کیمپس میں ہریالی۔ | | | | | | | | |
| .5 | توانائی انتظام ۔ | | | | | | | | |

## طلباء کی شراکت داری

یہ فطری ہے کہ سوچھ کیمپس پہل میں حصہ لینے والے طلبہ اپنے باقاعدہ مطالعے کے دوران اس منصوبہ پر کام کریں گے۔ سوچ اجلاس کے ممبرباری کے مطابق اجلاس میں ہوں گے۔ اس پہل میں ان کے ذریعے لگائے گئے وقت اور کوشش کو پہچاننے کے لئے، یہ مشورہ دیا گیا ہے کہ صفائی کو ایک اختیاری موضوع مانا جا سکتا ہے۔ کیمپس سربراہ اس نصاب کے لئے کریڈٹ انتظام پر فیصلہ لے سکتے ہیں۔

طلباء کو کیمپس اجلاس کے تمام اجلاس میں حصہ لینا چاہئیے اور ایک الگ دستاویزی حساب و کتاب رکھنا چاہئیے، جس میں وہ تمام واقعات، جیسے سروے تفصیلات، نتیجوں، منصوبوں، کاموں اور تبصروں کی وضاحت کریں گے۔ اس دستاویزی حساب و کتاب کو ہرایک ہفتہ تجزیہ کے لئے متعلقہ سوچھ فیکلٹی میں جمع کرنا ہوگا۔ ہرایک اجلاس (محکمے کے اندراوربین شعبہ جاتی) میں موجودگی کو نشان زد کیا جائے گا۔ سوچھ فیکلٹی کی نگرانی کی بنیاد پر ترقیاتی تفصیل اور مسلسل تشخیص کے ساتھ سیمینارپیش کش بھی کیا جا سکتا ہے۔

## مرحلہ-11: طلبہ سوچھ مرکز

1. ۔سوچھ اجلاس کا ماہانہ اجلاس اور تربیتی پروگراموں کے انعقاد کے لئے یونیورسٹی ان عمارتوں میں سے ایک میں مقام متعین کر سکتا ہے۔
2. سوچھ مرکز کے لئے طلبہ کمیٹی اور این ایس ایس کا تعاون حاصل کیا جا سکتا ہے۔
3. اس بیچ، کیمپس اس مقام کی توسیع مکمل طور پر طلبہ ماحول مرکز یا سوچھ مرکز میں کر سکتا ہے، جس کو سبز عمارت ہدایات اور صفائی کی ضروریات اور توقعات کو دھیان میں رکھ کر تشکیل کیا گیا ہو۔
4. یونیورسٹی سوچھ مرکز کے انتظام کے لئے کل وقتی ملازمین کی تقرری کر سکتا ہے یا سینیئر طلباء کو وہاں زیر تربیت بننے کی اجازت دے سکتا ہے۔ یہ بار بار تربیت 3-6 مہینے کے لئے ہو سکتا ہے۔
5. سوچھ مرکز بیکار سے بہتر بنانے، رضاکار منصوبوں، ہفتہ وار یا ماہانہ اجلاس، سامانوں کی ادلا بدلی کے لئے بازار اور صفائی سے متعلق قومی اور بین الاقوامی دنوں کے مشاہدہ کرنے کا مرکز ہو سکتا ہے۔

## مرحلہ-12: رپورٹ کرنا (Reporting)

تجزیے کی نتیجہ رپورٹ کرنے لائق جانکاری کے کئی مشتمل پہلوؤں کو ظاہر کریں گے۔ رپورٹ میں صرف حقیقی اور خارجی جانکاری کو شامل کرنے کی ضرورت ہے۔ کچھ فوٹو بھی منسلک کئے جا سکتے ہیں۔

اندرونی اور باہری دونوں رپورٹ ضروری ہیں۔ اندرونی رپورٹ سے جوابدہی اور ملکیت کا تاثر پرجوش ہوتا ہے۔ یہ اپنے نتیجوں کو خلاصہ کرنے اور سابقہ طے شدہ معیاری اصول کے خلاف تشخیص کے نتیجہ کے مظاہرہ پر مجموعی اطلاع فراہم کرتا ہے۔ سوچھ کیمپس پہل پر اندرونی رپورٹوں کو انٹرنیٹ اور ادارہ۔جاتی پیپر اور رسالوں کے ذریعے کیمپس کے اندر نشر کیا جانا چاہئیے۔

رپورٹ کے چھوٹے حصوں کو بھی نوٹس بورڈوں پر نمائش کیا جانا چاہئیے، ان کی ہر ایک ہفتہ تجدید کاری کرنی چاہئیے۔ پوری رپورٹ کو آن لائن پڑھنے کے لئے ویب لنک کا ذکر کریں اور طلباء کو پوری رپورٹ پڑھنے کے لئے پرجوش کریں۔

باہری رپورٹنگ کیمپس کے باہر کے ساجھےدار کو زیر ہدف ہوتی ہے۔ باہری رپورٹ درست، مقامی اور اعلیٰ معیار والی ہونی چاہئیے جو پوری شفافیت کے ساتھ سوچھ کیمپس پہل کی تاثیر کا تجزیہ کرنے میں مدد کرے گی۔ ان کو ادارہ کی سرکاری ویب سائٹ پر دستیاب کرایا جانا چاہئیے۔ رپورٹ کی دستیابی کی وسیع تشہیر ہونی چاہئیے۔

## مرحلہ-13 : فیڈبیک اور تجزیہ(Feedback and Review)

ایک بار رپورٹ شائع ہونے کے بعد، اس کے کیمپس کے اندر اور باہر کے لوگوں کے ذریعے تجزیہ کیا جائے گا۔ اس کا نتیجہ قاریوں سے فیڈبیک ملنا چاہئیے۔ فیڈبیک تعریف،سوچھ کیمپس پہل کی تکمیل کو ترقی یافتہ کرنے کے لیے نئے خیالات وغیرہ کے طور پر مثبت ہو سکتا ہے۔ فیڈبیک کچھ منصوبوں اور کام نظاموں کی تنقید بھی کر سکتی ہے۔ ایس ایس ٹی کو تنقیدی کمیوں کو پہچاننے اور ان مدعوں پر قابو پانے کے لئے اختیاری رد عمل کو حاصل کرنے کی حقیقت کو جاننے کے طور پر دیکھنا چاہئیے۔ فیڈبیک طلبہ ، ملازمین اور اجلاس کے مظاہرے کی تشخیص کرنے کا ایک ہتھیار بھی ہے۔

فیڈ بیک سے یونیورسٹی کے مستقبل کی کارروائی کی راہنمائی بھی ہو سکتی ہے۔ فیڈبیک ایک مناسب خاکے میں حاصل ہو یہ اہم ہے۔ اس لئے، ویب سائٹ پر اور اصل رپورٹوں کے آخر میں مناسب طریقے سے خاکہ شدہ فیڈبیک فارم بنائیں۔ فیڈبیک فارم میں لکھنے کے لئے کافی خالی مقام ہونا چاہئیے۔ سوال طے شدہ ہدفوں کے ساتھ، واضح ہونا چاہئیے۔

## مرحلہ-14: پروگرام کو بہترین بنانا

فیڈبیک تنظیم کو سفارشوں کو اپنانے، منصوبہ اور تکمیل کے علم کو ترقی دینے میں مدد کرتا ہے۔ سوچھ اجلاس کیمپس میں مشہور افسروں کو ضرورتاً ترمیم کرنے کے سلسلے میں مشورہ دے سکتی ہے۔ نتیجوں اور مشوروں کی آخری شکل لائق اتھارٹی کے ذریعے منظوری کے بعد ہی نافذ کیا جائے گا۔

## مرحلہ-15: صفائی پالیسی میں ترمیم کرنا

سوچھ کیمپس پہل سے پہلے سال کی تعلیم کی بنیاد پر، ایک پالیسی ساز دستاویز تیار کیا جا سکتا ہے، جو کیمپس میں وسائل کے مسلسل استعمال اور صفائی، پانی، توانائی، ہریالی اور فضلہ کے انتظام کے لئے جواب دہ ہو۔ سوچھ طلبہ اجلاس کی سرمایہ کاری سے سوچھ فیکلٹی اس عمل میں تعاون کر سکتا ہے۔

## مرحلہ-16: پیش کش / کامیابیوں کا جشن

مظاہرہ تجزیہ اور زمرہ :

| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | نمبر حاصل کیا |
|---|---|---|---|
| .1 | صفائی اور حفظان صحت | | |
| .2 | فضلہ انتظام | | |
| .3 | آبی انتظام | | |
| .4 | کیمپس میں ہریالی | | |
| .5 | توانائی تحفظ | | |
| | کل | | |

## مرحلہ-17: بہترین فنکاروں کی شناخت کریں اوران کوانعام سے نوازیں

کیمپس میں کسی بھی نظام کے آغاز ہونے کے بعد دکھائی دینے والے، پہچاننے لائق تبدیلی میں کچھ وقت لگتا ہے۔ آخرکاریہ رکاوٹ اور اطمینان میں تبدیل ہوتا ہے۔ ایک بار جب ایک سال کے لئے کیمپس میں سوچھ کیمپس پروگرام کامیابی سے چلایا گیا ہے، تو اچھے کام کے لئے مرحلہ-8 سے شروع کرکے انعام کے لئے نام سجھائے جا سکتے ہیں۔ سرفراز کیے گئے شخص صفائی ملازمین، رکھ رکھاؤ ملازمین، صفائی شعبہ، سب سے وقف سوچھ فیکلٹی اور سنجیدگی کے ساتھ شامل طلبہ ممبروں یا سوچھ طلبہ اجلاس اور سب سے نئے خیال فراہم کنندگان میں سے ہونے چاہئیے۔

ان کوششوں کو باعزت بنانے کے لئے ایک رسمی تقریب منعقد کی جا سکتی ہے۔ مختلف شعبوں کے میڈیا اور معاہدہ ساجھےدار کو مدعو کرنے اور ان کے تعاون کے لئے شکریہ ادا کرنے کی ضرورت ہے۔ اس کے بعد، صفائی فیکلٹی اور نامزد افسر کو مقامی ٹی وی چینلوں اور کیمپس کی نشریات پر مختصر فلموں اور ڈاکومینٹری فلم جیسے مختلف میڈیا کے ذریعے اپنی کامیابی کی کہانی کو دکھانے کا راستہ کھوجنے کی ضرورت ہے۔

## مرحلہ-18: تجزیہ کریں اوراصلاح کریں (Review and Improve)

ہر تعلیمی سیشن میں طلبہ یونیورسٹی میں داخلہ لیتے ہیں۔ نئے داخلہ لینے والوں کو شامل کرنے کے لئے اس عمل کو مرحلہ 1 سے نئے سرے سے شروع کرنے کی ضرورت ہے۔ بنیادی سطح پر ہونے والی کارروائی سے پہچان لائق مسئلہ والے علاقے ہرسال کم ہو سکتے ہیں۔ سوچھ کیمپس پہل کو چلانے کے تمام عملی پہلوؤں میں شامل ہوکر اب بھی طلبہ سبق سیکھیں گے۔

# عوامی رابطہ

جیسے جیسے معیّنہ مدت میں سوچھ کیمپس کارجوئی میں ترقی ہورہی ہے اس کا امکان ہے کہ کئی باہری لوگ کیمپس کا دورہ کریں گے۔ وہ اس کو سمجھتے ہیں اور اپنے اپنے علاقوں میں اسی ماڈل کو اپنانے کی حمایت اور تعاون کرتے ہیں۔ اس کے لئے، کیمپس کے لئے ایک زائرین مرکز اور امدادی ٹیم کی ضرورت ہے، جس سے وہ ایک رہنما سیاحت کو جاری کریں اور زائرین کو ضروری معلومات دے سکیں۔

# صفائی اور صحت

ہرایک کیمپس کو بنیادی سہولیات کے کچھ حقوق ہیں تو کچھ فرائض ہیں جیسے سوچھ اور مفید بیت الخلا، محفوظ پینے کا پانی، صاف ماحولیات اور صفائی اور صحت پر کچھ بنیادی معلومات ۔ اس سے ایک صحت مند ماحول کی تعمیر ہوتی ہے، جو انسان وقار، حفاظت، صحت اور مجموعی فائدے کو متعین کرتا ہے۔ قابل اور مضبوط عامل کے ذریعے حمایت یافتہ صفائی مشق کے بارے میں بیداری بڑھنے سے کیمپس میں غیر پسندیدہ تبدیلی ہو سکتی ہیں۔ اس میں صفائی اور صحت تعلیم کی آمیزش اور کیمپس کمیونٹیز کو شامل کرنے والے پہلوؤں کی عملی تکمیل کی اہمیت پر زور دیا گیا ہے۔

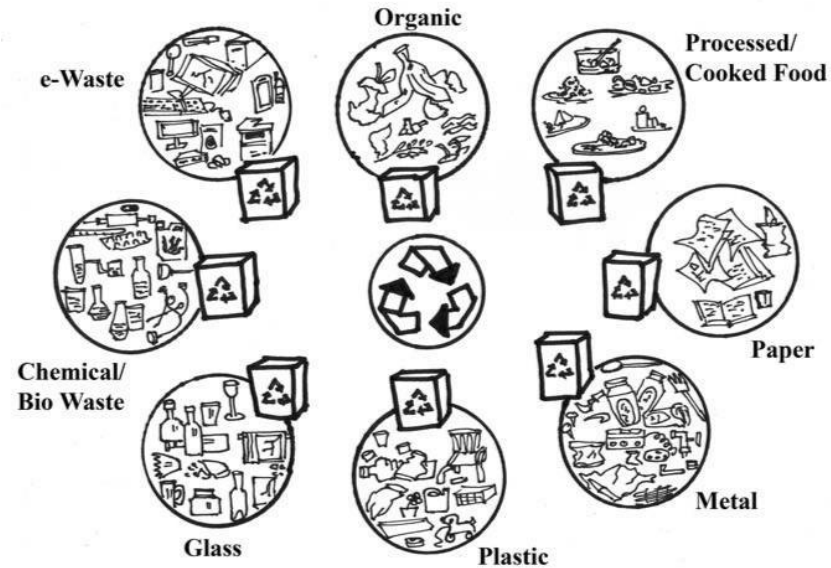
نظرانداز اور بیکار غیر صحت بخش ماحول کی وجہ بنتے ہیں، جس سے متعدی اور سنگین بیماریاں ہوتی ہیں۔ ایسے کیمپس میں محفوظ اور صاف ماحولیات کی امید کس طرح کی جا سکتی ہے۔

صفائی اور صحت کے بنیادی اصولوں میں مختلف قسم کی ضروریات کے مطابق دستیاب بنیادی ڈھانچہ ضروری ہے اور مخصوص نقطہ نظر اور صفائی انتظام نظاموں کا عمل کرنے کی ضرورت ہے۔ تمام کیمپس گروپوں کے درمیان یکساں شراکت داری اور تعاون کے ساتھ-ساتھ مستعمل طریقہ کار کا ہدف طویل مدتی فائدہ ہونا چاہئیے۔

- کیمپس میں تکنیکی اختیارات (ایکوسن، گڑھے والے بیت الخلا، غسل کے ساتھ بیت الخلا) کو بڑھاوا دینے کی ضرورت ہے۔
- تحریک کے اندر سے ہی ہو قیادت ترقی
- کیمپس میں سرگرمیوں کو متاثر کرنے اور قیادت (مقامی، دیہی اور شہری اکائی، پانی اور صفائی کمیٹیوں اور سرگرم کارکنان) ترقی یافتہ کرنے اور سرگرمیوں کا انتظام اور ان میں تبدیلی لانے کی ضرورت ہوتی ہے۔
- کیمپس کو گاؤں اور شہری علاقوں کے کمیونٹیز کے ساتھ جڑنے کی ضرورت ہے، تاکہ وہ مقامی سطح کی واش مائکرو منصوبوں کو ترقی یافتہ اور نافذ کر سکیں
- - کل ملا کر، صفائی اور صحت تجویز میں ذیل کی باتوں کو شامل کرنے کی ضرورت ہے :

1. طبعی شکل اور مکمل ماحول
2. بیت الخلا کی متناسب دستیابی (طالب علم / بیت الخلا کا تناسب)
3. بیت الخلا میں جنسی توازن (مرد : خواتین) خود-تصدیق شدہ
4. اپاہج-موافق بیت الخلا
5. پانی کے نل اور صفائی سے متعلق نل سازی، متناسب دستیابی اور اہلیت
6. آبی موثر بیت الخلا
7. صفائی کے رکھ رکھاؤ کے لئے وقف ملازم
8. صفائی جائزے کے لئے وقف ملازم
9. باورچی خانہ ملازم کا لباس اور صفائی
10. صاف ستھرا کینٹین
11. باورچی خانہ کی صفائی
12. چاقو-کانٹے، چینی مٹی کے برتن اور دیگر برتن کی صفائی
13. ڈائننگ ہال کی صفائی
14. صفائی اوزار اور قابل استعمال چیزیں

# بیکار انتظام




کیمپس کے کوڑے کی علاحدگی پر ایک تفصیلی مطالعہ کرنے کے بعد سوچھ طلبہ ٹیم مستفیدوں کے ساتھ یہ بحث کر سکتی ہے کہ ان کے کیمپس میں کچرے کو کیسی درجہ بندی کی جائے۔ وہ پرانے اخباروں، بیٹریوں اور بوتلوں کو کافی مقدار میں جمع ہونے تک الگ رکھ سکتے ہیں۔ متوسط اور تیسری علیحدگی کے دوران بیکار مادہ اکٹھا کرنے والے اور الگ الگ چھانٹنے والوں پر بوجھ کو کم کرنے کے لئے بعد میں ان چیزوں کو ایک وقفہ (جیسے 3 مہینے میں ایک بار) میں بیکار ذخیرہ ٹیم کو دے دیں۔

## بیکار انتظام منصوبہ

1. کھاد تیار کرنے کا ڈھانچہ
2. اگر کسی قسم کا بایومیڈکل بیکار ہو تو اس کو آلودگی کنٹرول بورڈ کے ذریعے متعینہ عملوں کے مطابق بایومیڈکل بیکار عمل اور تصفیہ وغیرہ کے لئے محفوظ طریقے سے اور درست طریقے سے بھیجا جانا چاہئیے۔
3. گیلے کچرے کے لئے بایو-میتھین کارخانہ۔
4. خطرناک سوکھے / بیکار مادوں کے لئے ایک بھٹی قائم کریں۔
5. کیمپس میں گندگی سے بچاؤ کے لئے سخت اصولوں کو نافذ کرنے کی ضرورت ہے۔
6. پورے کیمپس کو 'نو پلاسٹک زون' اعلان کریں۔
7. کیمپس میں کئی مقامات پر پائیدار اور دوبارہ لائق استعمال کپ کے ساتھ پانی کے ڈسپینسر کو قائم کرنے کی ضرورت ہے۔ (کیمپس میں بوتل بند پانی کے ساتھ-ساتھ ٹھنڈا مشروب اور پلاسٹک بوتل میں پانی کے فروخت مرکز پر پابندی لگانے کی ضرورت ہے۔)
8. کیمپس میں تمام کھانے کے مراکز میں میز پر کھانے کے دوبارہ لائق استعمال برتن اور ماحول کے موافق پارسل کو نافذ کرنے کی ضرورت ہے۔
9. کیمپس میں زمین کا ایک چھوٹا سا حصہ چار الگ الگ بے کار عملی اکائیوں کو قائم کرنے کے لئے متعین کیا جانا چاہئیے: ایک حیاتیاتی کچرے (بایوگیس پلانٹ / کھاد) کے لئے، سوکھے کچرے کے متوسط اور تیسری علاحدگی کے لئے، اور ایک ٹکڑے ٹکڑے کرنے اور پھر جلا دینے کے لئے اور چوتھا قابل بدلاؤ بیکار، چھوٹے پتھروں کی تعمیر اور بیکار باقیات کو نگر پالیکا کے لینڈفل اور ای-کچرے کے لئے ذخیرہ کرنے کے لئے ہو، جس کو مبینہ طریقے سے کیمپس سے نکالے جانے کی ضرورت ہے۔
10. ای-کچرے کو آلودگی قابو بورڈ کے ذریعے باضابطہ مستند نامی ٹھیکے دار کے پاس جمع کیا جانا ہے۔ کمپیوٹر، مانٹر، اسکینر عطیہ کئے جا سکتے ہیں۔
11. کاغذ کے پرچے اور فلیکس بینر سے بچیں۔ اس کے بجائے، پرانے کپڑے کے بینر اور نوٹس بورڈ کا استعمال کریں۔
12. دیگر جانداروں کے مفاد کے لئے گیلے کچرے کے اس کے ذرائع پر ہی علاج کیا جا سکتا ہے۔ باورچی خانہ اور کینٹین سے گیلا کچرا ایک مقام پر جمع کیا جانا چاہئیے تاکہ پرندہ، گائے، کتّا، بکری اور چھوٹے جانور اس کو کھا سکیں۔ اگر پرانا کھانا بڑی مقدار میں ہے اور خراب نہیں ہوا ہے، تو اس کو کیمپس میں 'فوڈ بینک' نظام کے ذریعے ضرورت مندوں تک پہنچایا جا سکتا ہے۔
13. جب ادارہ اور دفتر کاغذ بغیر ہو جاتے ہیں، تو بہت سے کچرا کم کیا جا سکتا ہے۔ اس لئے ایک متعینہ حد تک ای میل، ایس ایم ایس، واٹسیپ اور فیس بک اور دیگر سوشل میڈیا پلیٹ فارم اور آن لائن وسائل کا استعمال کریں۔

| کچرا انتظام | کلوگرام میں مقدار | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | دن 1 | دن 2 | دن 3 | دن 4 | دن 5 | دن 6 | دن 7 | کل/ ہفتہ |
| کل رقم | | | | | | | | |
| بیکار کو ذرائع پر یا جمع کرنے کے بعد چھانٹا جاتا ہے۔ | | | | | | | | |
| کچرے کی چھٹائی / علاحدگی | | | | | | | | |
| مرکب کھاد بنانا | | | | | | | | |
| دوبارہ استعمال | | | | | | | | |
| ری سائکلنگ | | | | | | | | |
| خاکستر | | | | | | | | |
| سائنٹفک طریقے سے کوڑے کا تصفیہ | | | | | | | | |

پیدا کرنے، بڑھاوا دینے، استعمال کرنے اور پھر اس سے پیدا ہوئے کچرے کو سنبھالنے کی فکر کیوں کریں؟ کیا یہ ایک سمجھداری بھرا طریقہ ہے؟

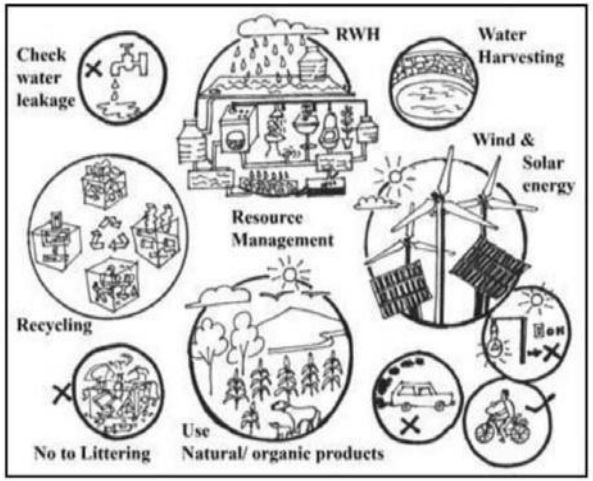
| سالانہ فی کوئنٹل دوبارہ استعمال / دوبارہ مفید کچرا | ای-کچرا | کاغذ | پلاسٹک | لوہا | کانچ | دیگر |
|---|---|---|---|---|---|---|
| سال 1 (سابقہ نفاذ) | | | | | | |
| سال 1 | | | | | | |
| سال 1 | | | | | | |
| سال 1 | | | | | | |

## کم استعمال، دوبارہ استعمال، ری سائکلنگ اور مخلوط منصوبہ

سالانہ کم کئے گئے، دوبارہ مستعمل، ری سائیکلنگ اور کھاد کے کچرے کا فیصد بڑھائیں۔ کچرے میں کمی کے پروگراموں کی توسیع کریں جس میں درج ذیل کو شامل کریں : کیمپس کے تمام علاقوں اور سہولیات پر کانچ، اسٹیل / الئلیومینئم کے ڈبے، پلاسٹک، بیکار کھانا، کارڈبورڈ، بانڈ اور کمپیوٹر کاغذ، مرکب کاغذ، رسالہ، اخبار خط، تعمیر، تیل، پتّیاں، ٹایر، اسکریپ دھات، خطرناک کیمیا، ٹیلی فون کتابیں، آلودہ مٹی اور گڑھے۔

## ٹھوس بیکار انتظام پر کیمپس منصوبہ

احاطہ کامیابی کے ساتھ ٹھوس، خطرناک اور ریڈیو سرگرم بیکار مسائل کی پہچان کر سکتے ہیں اور ماحول کے موافق حل کھوج سکتے ہیں، جس سے پیسوں کی بچت ہوتی ہے۔ کیمپس میں ٹھوس کچرے میں کھانا، غیرمستعمل کپ، پلیٹ، کاغذ، استعمال کر پھینک دینے والی چیزیں وغیرہ اور دیگر بہت کچھ شامل ہے۔ یونیورسٹی مشن اشتہار میں کچرے کو کم کرنے کو ایک ہدف کے طور پر اختیار کرنا چاہئیے۔ کیمپس کے کوڑے کے ذرائع میں کمی کے فیصد میں سالانہ اصلاح کا منصوبہ، جو اس کے دوبارہ استعمال، ری سائکلنگ یا کھاد سے جڑی ہے، کو قانونی ضرورت سے بھی آگے بڑھانا چاہئیے۔




## تشہیر کا طریقہء کار

تمام کیمپس کمیونٹی کے ممبروں کے ساتھ ساجھا کرنے کے لئے کیمپس کے کوڑے کا انتظام نظام کے بیان پر مبنی آسانی سے سمجھ میں آنے والی تعلیمی مواد تیار کریں۔ کیمپس اور کمیونٹی دونوں کے لئے حال اور مستقبل کا کچرا متعلق لاگتوں پر ڈیٹا، جمع کریں تاکہ یہ نمائش کی جا سکے کہ کچرے میں کمی لانے سے پیسے بچائے جا سکتے ہیں۔ شعبہ اور ریسرچ بجٹ میں بیکار ذخیرہ اور نمٹانے کی لاگت کو شامل کریں۔

## ٹھوس بیکار

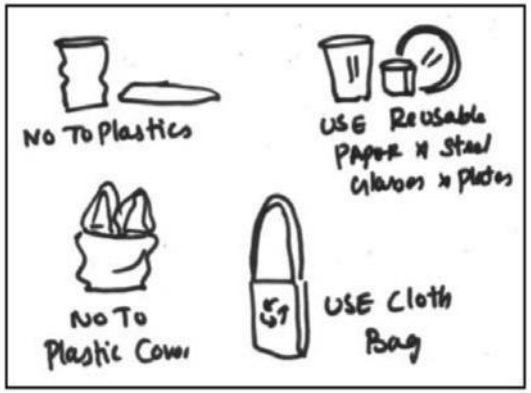
آسان مقامات میں ری سائکلنگ کے ہرایک زمرہ کے لئے لیبل کئے گئے ڈسپوزیبل کین / باکس دستیاب کرائیں۔ کیمپس ری سائکل پروگرام میں آپس میں ایک دوسرے سے مل جانے والے مواد ن کے ممکنات کی کھوج کریں۔ کھانے کی حصولیابی پروگرام کی تشکیل کریں، نہ کھائے گئے کھانے کو جرورتمندوں کو دے دیا جائے۔ باغ بیکار، پتّی، کوڑے اور کھانا کمرے کے ببیکار کھانے کی کھاد بنائیں۔ جب طالب علم کیمپس کے اندر جائیں اور جب وہ کیمپس سے باہر نکلیں، تو کچرے کو کم کرنے کے لئے طالب علموں کے ساتھ کام کریں۔

## خطرناک کیمیاوی فضلہ

ورکشاپ، تحقیقی تجربہ گاہ اور کلاسز میں کیمیا کے بہاؤ کے تصفیہ اور زہریلے مادوں کے استعمال کو کم کرنے کے لئے کیمپس کمیونٹی کو تعلیم یافتہ کریں۔ خطرناک کچرے کو کم کریں اور بیکار تیل، مستعمل بیٹری اور سالوینٹس کی ری سائکلنگ کے لئے سامان کا مناسب قسم سے تصفیہ کریں۔ کیمیاوی تجربہ گاہ کو چھوٹی سطح میں بدلنے کی کوشش کریں۔

## بیکار گھٹانا

کیمپس کمیونٹی کے ممبروں کو دے کر یا ان کو بیچ کر اور مقامی اور کیمپس اسٹور میں چھوٹ کے انعقاد کے ذریعے چیزوں کا دوبارہ استعمال کرنے کو بڑھاوا دیں۔ کچرے کو کم کرنے کے لئے یونیورسٹی کے اسٹور کے ساتھ کام کریں: 1) ایک بیگ / کارٹون کی واپسی کا پروگرام تشکیل دیں (جس میں ان کو واپس کرنے کے لئے ایک چھوٹی رقم کی واپسی ہو)، 2) ڈسپوزیبل بیگ کے بجائے کپڑے کے بیگ کے استعمال کو بڑھاوا دیں، 3) کم پیکیجنگ والے مال کی فروخت کو پرجوش کریں اور 4) استعمال کی ہوئی کتابوں اور دیگر چیزوں کے لئے ایک بازار بنائیں۔




## ازسرنواستعمال سے متعلق حکمت عملی

کیمپس کمیونٹی کے ممبروں کو دے کر یا ان کو بیچ کر اور مقامی اور کیمپس اسٹور میں چھوٹ کے انعقاد کے ذریعے چیزوں کا دوبارہ استعمال کرنے کو بڑھاوا دیں۔ کچرے کو کم کرنے کے لئے یونیورسٹی کے اسٹور کے ساتھ کام کریں: 1) ایک بیگ / کارٹون کی واپسی کا پروگرام تشکیل دیں (جس میں ان کو واپس کرنے کے لئے ایک چھوٹی رقم کی واپسی ہو)، 2) ڈسپوزیبل بیگ کے بجائے کپڑے کے بیگ کے استعمال کو بڑھاوا دیں، 3) کم پیکیجنگ والے مال کی فروخت کو پرجوش کریں اور 4) استعمال کی ہوئی کتابوں اور دیگر چیزوں کے لئے ایک بازار بنائیں۔

## اہم رجحان کا شروعاتی منصوبہ

کامیاب، طالب علموں کی پہل اور انہی کے ذریعے ہدایت کردہ ری سائکلنگ منصوبوں کو کیمپس کے ذریعے مستقل پروگرام کے طور پر استعمال کیا جا سکتا ہے۔ ہاسٹل، کلب اور شعبہ جات کے درمیان کچرے میں کمی کے مقابلے کی تعمیر کریں۔ ایک علاقہ یا عمارت کو اپنانے جیسے پروگرام کا انعقاد کریں، جس میں کیمپس گروپ یا شعبہ کیمپس کے ایک حصے کو اپنائیں اور یہ متعین کریں کہ کچرے کو کم کیا جا رہا ہے، دوبارہ استعمال کیا جا رہا ہے یا اس کی تجدید کاری کی جا رہی ہے۔ ہرایک سیمسٹر کے آخر میں ایک "یوم خیرسگالی" کا انعقاد کریں، جس میں پھینکے ہوئے سامانوں کو اکٹھا کیا جائے اور ان کو ضرورت مندوں کو مہیا کیا جائے۔ بہت زیادہ اشتہار چسپاں کرنے سے گریز کریں۔

## ممکنہ کاروائی

- طلباء کی ٹیم ہرایک شعبے کے ذریعے خریدی گئی تمام چیزوں (اسٹیشنری اور نان اسٹیشنری)، خاص طور پر قابل استعمال سامانوں (کنزیومیبلس) کی گنتی کریں گے۔ ماحولیات پر پڑنے والے ان کے نقصاندہ اثرات کا اندازہ کریں، اور اگر کوئی ایسا غلط اثر دکھے، تو اس کا مناسب اختیار کھوجیں۔
- ماحولیات کو نقصان پہنچانے والے سامانوں کے کھپت کو کم کرنے کی کوشش کریں، اور ویسا عمل جن میں یہ نقصاندہ سامان استعمال میں آتے ہیں، ویسے عملوں میں کسی بھی طرح کی تبدیلی کے امکان کی تشخیص کریں، جس سے اس خاص چیز کے استعمال کو ختم کیا جا سکے، (جیسے پلاسٹک فائلوں کے مقام پر ہاتھ سے بنا کاغذ کی فائلوں کا استعمال، اور پلاسٹک کے مقام پر دھاگے سے بنے ٹیگ کا استعمال کیا جا سکے)۔ اسٹاک میں موجود استعمال نہیں ہونے والی پرانی چیزوں کا بھی حساب کریں۔
- تجربہ گاہ میں موجود کیمیا اور قابل استعمال سامانوں (کنزیومیبلس) کی جانچ کریں۔ ان کیے کھپت کو کم کرنے کے آسان طریقے کھوجیں۔ کیمیا کا کھپت کم کرنے کے لئے استعمال کی سطح چھوٹا رکھیں۔ بلاٹنگ کاغذ کو چھوٹی ساخت میں کاٹ کر اور چھوٹے ٹیسٹ ٹیوب کا استعمال کرکے کیمیا کے کھپت کو کم کیا جا سکتا ہے۔
- جہاں کہیں بھی ایسی چیز کا استعمال کیا جا رہا ہے جن کو اکثر ایک بار استعمال کے بعد پھینک دیا جاتا ہو، ان کے مقام پر ایسی چیزوں کے استعمال کرنے کی ترکیب ڈھونڈے، جن کو بار بار استعمال میں لایا جا سکے۔ غور کرنے کی ضرورت ہے کہ کیا اصل میں ایسی چیزوں کی ہمیں کوئی ضرورت ہے، جس کو ہم صرف ایک استعمال کے بعد پھینک دیتے ہیں، یا ایسی چیزیں صرف ایک نام نہاد سہولت کے طور پر استعمال ہو رہی ہیں؟ (جیسے کہ بہت سی جگہوں پر لیٹیکس دستانہ ضروری ہوتے ہیں، لیکن دیگر کئی مقامات پر ان کا استعمال کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ ایسی حالت میں دھونے لائق دستانہ کا استعمال بہتر ہو سکتا ہے)۔
- پیو-پھیکو جیسے مصنوعات دستیاب ہونے کے باوجود، صرف ایک بار استعمال کئے جا سکنے والی مصنوعات کے بجائے کئی بار استعمال کئے جا سکنے والے مصنوعات کو ہی خریدیں۔ پیکیجنگ کچرے کو کم کرنے کے لئے بڑے سائز میں دستیاب سیال قابل استعمال چیزیں (فلوئیڈ کنزیومیبلس) ہی خریدیں۔

# آبی تحفظ

آبی تحفظ کا اصل اصول یہ ہے کہ تیزی سے بہتے بارش کے پانی کو پہلے دھیما کیا جائے اور پھر اس پانی کو ایک دم سے روکا جائے اور زمین میں اس کو جذب ہونے دیا جائے۔ زمینی پانی اور سطحی آب کا معیار بنائے رکھنے کے لئے کیمپس میں لگے درخت پودے بہت اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ مثال کے لئے، پلمیرا تاڑ (جس کا حیاتیاتی نام بوریسس ہے) زمینی پانی سطح کو بنائے رکھنے میں مدد کرتا ہے، جبکہ نیلگری کے درخت (یوکلپٹس) زمین سے پانی چوس لیتا ہے۔

سب سے پہلے کیمپس میں روزانہ کھپت ہونے والے پانی کی مقدار کا پتا لگانا چاہئیے۔

## پانی کی مقدار اور معیار

خوش کن بات یہ ہے کہ ہمارے زیادہ تر کیمپسوں میں پانی کی فراہمی مسلسل بنی رہتی ہے۔ کئی بار کیمپس کے پڑوسی علاقے میں پانی کی کمی رہتی ہے اور معیار بھی ویسا نہیں ہوتا جیسا ہمارے کیمپسوں میں ہوتا ہے۔ ہندوستان میں بارش پانی کا صرف 35 فیصد ہی استعمال ہو پاتا ہے۔ اگر بارش آبی ذخیرہ منصوبوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کیا جائے، تو 65 فیصد بے کار ہو رہے بارش کے پانی کا بھی مثبت استعمال کیا جا سکتا ہے۔

## پانی کے معیار کو ہم سب ہی خراب کرتے ہیں

ہم جہاں سے بھی پانی لے سکتے ہیں، لیتے رہتے ہیں۔ بدلے میں ہم آلودہ پانی نکالتے کرتے ہیں۔ اس طرح ہم استعمال کئے گئے پانی کی ہر ایک بوند کے بدلے میں آلودہ پانی کی پیداوار کرتے ہیں۔ ہمارے ذریعے استعمال ہو رہے پانی کا تقریباً 80-85 فیصد آلودہ پانی کے طور پر باہر آتا ہے۔ اس آلودہ پانی کا زیادہ تر حصہ ہمارے آبی ذرائع یعنی جھیلوں، تالابوں، ندیوں اور آخر کار سمندر میں پہنچتا ہے۔ اگر پانی آلودہ ہو تو یہ وہاں کی زمین کو بھی آلودہ کر سکتا ہے۔ ہماری اقتصادی خوشحالی اور ہماری صحت سیدھے طور پر دستیاب پانی کے معیار اور مقدار یا پھر زراعت کے لئے دستیاب پانی کے معیار اور مقدار پر انحصار کرتی ہے۔

## ہمیں صاف / غیر آلودہ، اچّھے معیار والا پانی چاہئیے

اچّھے معیار والے پانی کی مانگ لگاتار بڑھ رہی ہے اور اس کی فراہمی روز بروز کم ہو رہی ہے۔ زراعت میں ہو رہے پانی کے موجودہ استعمال کی وجہ سے پنجاب کے زرخیز علاقوں اور دیگر جگہوں پر زمین نمکین ہو گئی ہے۔ تیلنگانہ اور پنجاب میں، کسان کو اپنے کھیتوں کی آب پاشی کرنے میں مدد کے لئے مفت بجلی فراہم کی جاتی ہے۔ اکثر اس بجلی کا غلط استعمال ہوتا ہے، جس کی وجہ سے پانی کی بدانتظامی اور فضول کھپت ہوتی ہے۔ لیکن اہم مدعا پانی کی کمی نہیں ہے۔ اہم مدعا پانی کے صحیح استعمال اور یکساں شکل سے اور احتیاط سے تقسیم نہیں کرپانے سے جڑا ہوا ہے۔

## ہم پانی کا کثرت سے استعمال کرتے ہیں

سچائی یہی ہے کہ ہمارے شہری علاقوں اور صنعتی مراکز کی طرح ہمارے کیمپس بھی اپنے حصے سے زیادہ پانی کھینچ رہے ہیں اور کھپت کر رہے ہیں۔ جوکہ دستیاب آبی وسائل پر بھاری پڑ رہا ہے۔ ہمارے شہروں کی طرح ہمارے کیمپسوں کو بھی ہماری بڑھتی آبادی اور خاص طور پر، اپنے عیش و عشرت کے لئے زیادہ پانی کی ضرورت پڑ رہی ہے۔ کبھی کبھی تو ہم شہر سے 300 کلومیٹر دور سے پانی کھینچ کر لاتے ہیں، چاہے وہ دلّی ہو حیدرآباد ہو یا بینگلورو ہو۔ تب بھی ہم پیاسے ہی رہ رہے ہیں-اور مسئلہ یہ ہے کہ پانی کے لئے ہم اپنے پڑوس سے لے کر، دیہی کے ساتھ-ساتھ شہری آبادی والے علاقوں کا بھی غیرقانونی قبضہ کر رہے ہیں۔ پانی کے بڑھتے مقابلہ کی وجہ سے بھی پانی سے متعلق مسئلہ اور پانی کے لئے جدوجہد جاری ہے۔ کچھ کیمپسوں میں بھی ایسی جدوجہد دیکھنے کو ملتی ہے۔

## دستیاب حل

آب بارش کے ذخیرہ، زمین کے اندر اور زمین پر دستیاب پانی کے منضبط استعمال، یہ کچھ ایسی تدبیریں ہیں جن سے ہم آبی تحفظ کر سکتے ہیں۔ ہمیں صفائی اور دھلائی کے لئے کم معیار والے پانی کا اور پینے کے لئے بہترین معیار والے پانی کا ہرممکن حدتک استعمال کرنے کی ضرورت ہے۔ یہ دونوں طرح کے پانی-کم معیار اور زیادہ معیار والا پانی، ری-سائکلنگ کے ذریعے دستیاب ہوگا۔

آب بارش ذخیرہ پانی کی زبردست کمی کا مقابلہ کر رہے کیمپسوں اور شہروں میں موجود پانی کے بحران کو حل کر سکتا ہے۔ المیہ یہ ہے کہ دلّی ایک ایسا ہی شہر ہے جہاں پانی تیزی سے کم ہو رہا ہے۔ ہمیں مقامی سطح پر، معیار اور مقدار دونوں کے تناظر میں، آبی وسائل کا انتظام وانصرام کرنا سیکھنا ہوگا۔ تبھی یہ آبی تحفظ ممکن ہے۔ ایسا کہا جاتا ہے کہ جس وسائل کو ہم ناپ سکتے ہیں اسی کی نگرانی بھی ممکن ہے۔ اور جس کی نگرانی ممکن ہے، اس کا ہی انتظام وانصرام ہو سکتا ہے۔ آئیے، ہم ہر مقصد کے لئے پانی کی کھپت کو ناپنے کی شروعات کریں اور اس کارڈنل اصول کو اپنی زندگی کا حصہ بنائیں۔ اس کے لئے ہمیں جگہ جگہ پر پانی کے میٹر اور فلو میٹر لگانے کی ضرورت ہے۔

## اوورہیڈ ٹینک کی نگرانی کریں

ہمیں اوورہیڈ ٹینک میں دن کی شروعات سے لے کر دن کے آخر تک پانی کی سطح پر نگرانی کرنے کی ضرورت ہے۔ یہ متعین کریں کہ دن شروع ہونے پر ٹینک کتنے بھرے ہوئے ہیں۔ شام کو کیمپس میں تعلیم / تربیت سرگرمی ختم ہونے پر آبی سطح کہاں پہنچا۔ دن بھر کی کھپت کا اندازہ لگانے کے لئے پانی کی سطح میں ہونے والے فرق کو نوٹ کریں۔

## موٹر طریقہء کار

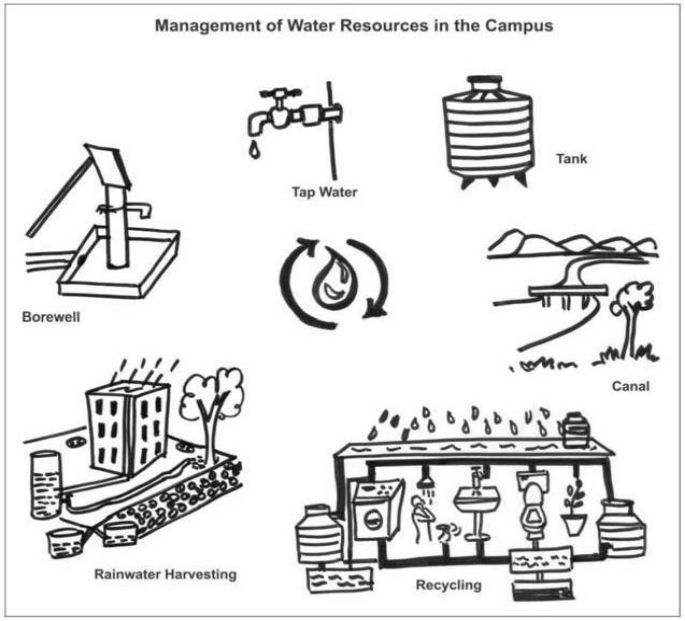
ہرایک پمپ سے ہونے والے فی منٹ پانی کی روانی ناپی جاتی ہے اور جتنے گھنٹے پمپ متحرک ہوتا ہے اس کی گنتی کی جاتی ہے، اس کی بنیاد پر پمپ سے نکالے گئے پانی کی مقدار معلوم کی جاتی ہے۔ پانی کی نکاسی کے دوران جب جب موٹر چلتا ہے، تو حساب رکھا جاتا ہے، اس سے پمپ کے ذریعے نکالے گئے پانی کی مقدار کو سمجھنے میں مدد ملتی ہے۔ انتظامی ملازم اور پلمبر اس کام کو کرنے میں ہمارے معاون ہو سکتے ہیں۔ ہمیں کیمپس کے لئے پانی کے بجٹ کی تیاری کے بعد پانی کا حساب و کتاب کرنے کی ضرورت ہے۔ پانی کا یہ حساب و کتاب ہرایک مقصد کے لئے معیار کی بنیاد پر ضروری پانی کی مقدار پر مبنی ہو سکتا ہے

## کیمپس میں دستیاب آبی ذرائع کی جانکاری

کیمپس کے اندر پانی کے ذرائع کی جانکاری لیں، ان میں دستیاب پانی کی صلاحیت کا پتا لگائیں۔ زمین دوز پانی اور زمین کی سطح پر دستیاب پانی کی مسابقتی مانگوں کا پتا لگائیں۔ ایک معیّنہ مدت کے دوران اپنے کیمپس کے زمینی پانی سطح اور موسم کے ساتھ بدلتے زمینی پانی سطح کا پتا لگائیں۔ اس سے پانی کی روانی اور رکاوٹ کے طریقوں کے بارے میں ایک قسم کی سمجھ پیدا ہوتی ہے۔

## آبی تحفظ شروع کریں

نل اور پائپ میں ہونے والے رساؤ کو ٹھیک کریں۔ بیت الخلا میں مستعمل فلش پر دھیان دیں اور دو سطحوں (لیول) والا فلشنگ لگائیں جس سے کہ فلش کرتے وقت مناسب مقدار میں پانی کا استعمال ہو۔ عام طور پر ایک ہندوستانی فیملی میں کھانا پکانے اور پینے کے لئے فی شخص روزانہ پانچ لیٹر پانی کی ضرورت ہوتی ہے، لیکن ہر بار جب اپنے بیت الخلا میں فلش کرتے ہیں، تو ہم 9-12 لیٹر پانی کا استعمال کرتے ہیں۔ جس سے کہ بھاری مقدار میں پانی کی بربادی ہوتی ہے۔




## پانی کا صحیح استعمال کریں

کیمپس کے باغ-باغیچے میں بھی پانی کی کافی کھپت ہوتی ہے، یہ کھپت اس کے رقبہ اور وہاں اگنے والے درخت-پودوں پر بھی منحصر کرتا ہے۔ دیسی قسم کے پودوں اور پانی کا کم کھپت والے پودوں سے نہ صرف باغیچے کی خوبصورتی میں اضافہ ہوتا ہے، بلکہ آبی تحفظ میں بھی اہم شراکت ملتی ہے۔ پودوں کو پانی دیتے وقت، اپنے مالی کو پودوں کو یا تو صبح سویرے یا پھر صبح بہت دیر سے پانی دینے کے لئے کہیں۔ پودوں میں پانی دینے کا بہترین طریقہ ہے ان کی جڑوں کو سینچنا۔

## آبی ذخیرہ

ہندوستان میں کافی بارش ہوتی ہے۔ ہمارے آبی ذرائع کے تحفظ اور ان کو پھر سے بھرنے کا بہترین طریقہ آب بارش ذخیرہ ہے۔ بارش ہمارے لئے میٹھے پانی کا ابتدائی ذریعہ ہے۔ ہر کیمپس میں اپنا بارش پیمائشی آلہ اور اپنا بارش رکارڈنگ سسٹم ہونا چاہئیے۔ اس سے آب وہوا کے باریکیوں کو سمجھنے اور ریچارج ساختوں کو ڈیزائن کرنے میں مدد ملتی ہے۔ مقامی آبی ذرائع کی صلاحیت، جغرافیائی خطہ کی شکل، زمین کی ڈھال، مٹی کی مسامتی اور بارش کی مقدار کے مطابق کیمپس کے اندر ٹیڑھی کھائیوں (کنٹور ٹرینچ)، مصنوعی تالابوں اور چھت کے اوپر آبی ذخیرہ کی ساختوں کو ڈیزائن کیا جا سکتا ہے۔

## ری-سائکلنگ (Recycling)

پانی ری-سائکلنگ، بیکار پانی کی ترمیم کا ایک عمل ہے، تاکہ اس کے معیار کو بہتر کیا جا سکے۔ اس ری-سائکلڈ پانی کو معیار کے مطابق مختلف کاموں کے لئے دوبارہ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ عمدہ ترین استعمال کے لئے بہترین معیار والے پانی کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔ پینے کے پانی کے معیار بنائے رکھنے کے لئے فرسٹ-ان-فرسٹ-آؤٹ کا طریقہ اپنایا جاتا ہے۔ اس سے پانی کی بہت بربادی ہوتی ہے۔ کم معیار والے مقام پر کم معیار والے پانی کا استعمال کرنا چاہئیے-مثال کے لئے پینے کے پانی کے ری-سائکلنگ کے دوران پہلا پانی غسل کے لئے استعمال ہو سکتا ہے۔ پانی کے بارے میں یہ سمجھ اور پانی کا یہ استعمال طریقہء کار ہاسٹلوں میں، گھروں میں، کینٹینوں میں، تجربہ گاہوں اور عوامی بیت الخلا میں یکساں طور پر نافذ کیا جانا ہے۔

## پانی کے رساؤ کو کم کرنا

رساؤ سے بچائے گئے پانی کی مقدار تقریباً اتنی ہو سکتی ہے جتنی ہم پمپنگ سے نکال سکتے ہیں یا پھر بارش کے پانی کو محفوظ کرکے کیا جا سکتا ہے۔ پانی کے ذخیروں سے اور پائپلائنوں سے پانی کے رساؤ نہ صرف پانی کی، بلکہ پانی کو پمپ کرنے کے لئے استعمال کی جانے والی توانائی کی بھی بربادی ہے۔ اس لئے آبی رساؤ کو روکنا بنیادی ضرورت ہے۔ کیمپس میں آبی تحفظ سے جڑے مسائل میں پلمبر سب سے اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ہونے والے رساؤ پر فوری طور سے ان کا دھیان پڑنے سے پانی کی بربادی کو کم کیا جا سکتا ہے۔ کیمپس میں پانی کے رساؤ والے مقام کی جیوٹیگنگ اور پلمبر کو ایپ-مبنی الرٹ بھیج کر پانی کے ٹھہراؤ سے جڑے چیلینجز کو بھی ختم کیا جا سکتا ہے۔

**مندرجہ ذیل فہرست کا استعمال:**

| آبی وسائل آڈٹ | رد عمل |
|---|---|
| کیمپس میں پانی کے ٹینکوں کی تعداد۔ | |
| پانی کے ذرائع اوران کی تعداد کیا ہے۔ جیسے | |
| ▪ -بور-ویلس | |
| ▪ -نگرپالیکا کے پانی کے نل | |
| ▪ -نہریں | |
| کتنےبار ٹنکیاں بھری جاتی ہیں | |
| ہرایک ٹینک کو بھرنے میں کتنا وقت لگتا ہے | |
| کیمپس میں بارش کے پانی جمع کرنے کے کتنے گڑھے ہیں؟ | |
| کیا کیمپس میں پانی ریسائکل ہوتا ہے؟ | |
| کیا پائپلائنون یا نلوں کی کوئی لیکیج ہے؟ | |
| کیا تمام نلوں میں پانی کی موثر ترسیل کا انتظام ہے؟ | |
| کیمپس میں کس طرح کے پودے ہیں-جن کو بہت سارے پانی کی ضرورت ہوتی ہے یا جس کو تھوڑے پانی سے کام چل جاتا ہے؟ | |
| کیا کمروں اوربیت الخلا کو صاف کرنے کے لئےفنائل یا قدرتی مصنوعات کا استعمال کیا جاتا ہے؟ | |

**پھر اندازہ لگائیں:-**

- بارش کے پانی کے ذخیرہ کے لئے کیمپس کی صلاحیت کتنی ہے، جس میں چھتوں، کھلے علاقوں، سڑکوں کو بھی شامل کریں؟
- اگرپینے کے پانی کے نل یا واش-بیسن، کینٹین کی نالی سے بہتے ہوئے پانی کو کیمپس میں لگے پودوں کوپانی دینے یا بارش کے پانی کےذخیرہ کے ڈھانچوں میں بارش کے پانی کے ریچارج میں استعمال کیا جائے-تو کتنا پانی اوربجلی (پمپ اور صفائی کے لئے) کی بچت ہو سکتی ہے؟
- بیرونی ذرائع / پنچایت / میونسپل سپلائی / ذاتی پانی کے ٹینکروں / بوتلبند منرل واٹر فراہم کرنےوالے پرکتنا انحصار ہے؟

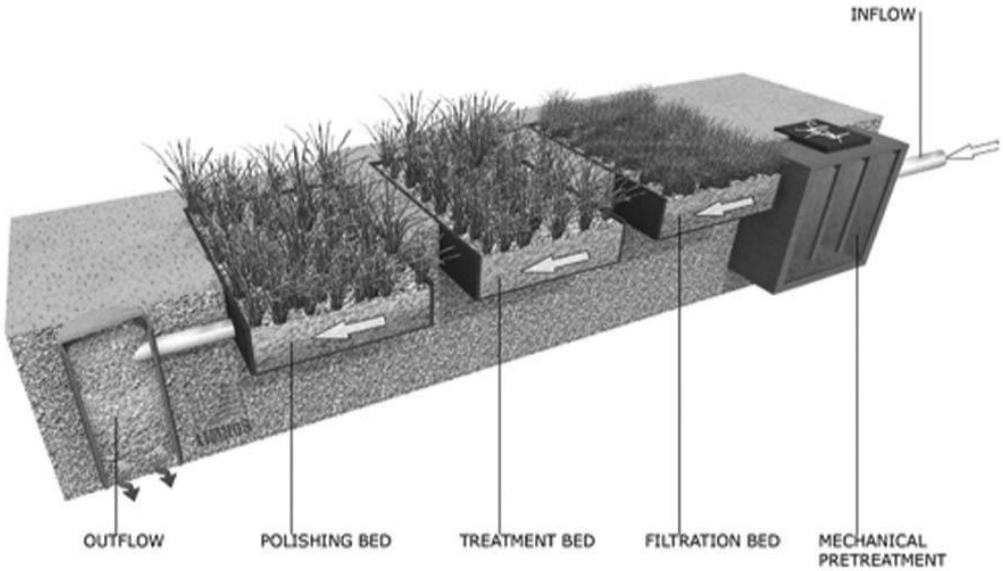
رین واٹر کیچمنٹ ایریاز کے برعکس بوریویل اور جزوی طور پر خشک بورویل کے لئے آئی بی ڈبلیو آر ڈبلیو ایچ کا طریقہ ترک کردیا۔

| سیریل نمبر | بلاک کا نام | علاقہ (مربع میٹر میں) | سطح / زمین اور چھت کا علاقہ | زمینی علاقے کے لئے بارش کا پانی 50 % اور چھت کے علاقے کے لئے 99% | بارش کے پانی کی مقدر 70 @ سینٹی میٹر فی سال لاکھ لیٹر میں |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **سوکھے بور-1** | | | | |
| | ایڈمن بلاک کے متضاد علاقے | سطح / زمینی علاقہ | | | |
| | دروازے کی بائیں جانب تالاب کے کنارے کا علاقہ۔ | سطح / زمینی علاقہ۔ | | | |
| | انتظامی عمارت کے ایل شکل کا علاقہ \| | چھت کا علاقہ۔ | | | |
| | کل تعداد | | | | |
| .2 | **سوکھے بور-2** | | | | |
| | سی جی جی عمارت کے سامنے بائیں جانب کا علاقہ۔ | سطح / زمینی علاقہ | | | |
| | سی جی جی عمارت کے سامنے دائیں طرف کا علاقہ | سطح / زمینی علاقہ | | | |
| | کل تعداد | | | | |
| .3 | **سوکھے بور-3** | | | | |
| | ارجنہ آرکیڈ۔ | چھت کا علاقہ | | | |
| | اسٹاف کوارٹر اور تنگبھدرا ہاسٹل کے درمیان اور دونوں اسٹاف کوارٹر سمیت۔ | سطح / زمینی علاقہ | | | |
| | کل تعداد | | | | |
| .4 | **سوکھے بور-4** | | | | |
| | فیکلٹی کوارٹر | چھت کا علاقہ | | | |
| | پروفیسر کوارٹر | چھت کا علاقہ | | | |
| | کل تعداد | | | | |
| | **کل تعداد** | **:---ایک لاکھ لیٹر ہر سال** | | | |

تصویر 1.4.3 بارش کے پانی کو ذخیرہ کرنے کی صلاحیت / ایک کیمپس کا تخمینہ

## ممکنہ کاروائیاں

- سوشھ طلبہ ٹیم بارش کے پانی کے انعقاد اور ریچارج ڈھانچے کی تیاری میں زمین کی تزئین کی دیکھ بھال کے عملے کے ساتھ حصہ لے سکتی ہے۔
- گری ہوئی پتّیوں کو اور زمین سے کاٹے گئے گھاس کو ایکجا کرکے، ان کا کمپوسٹ بنا کر اور اس گیلی گھاس کو درختوں کی جڑوں میں پھر سے ڈالنے سے سطح کے پانی کو اندر پہنچنے میں مدد ملتی ہے۔
- استعمال شدہ پانی جس میں کچھ ہلکے صابن اور کیمیائی مادے کی مقدار شامل ہو، اس کے لئے روٹ زون ٹکنالوجی کا استعمال کرنا قابل عمل ہے۔اسرائیل نے پودوں کا استعمال کرتے ہوئے گندے پانی کی صفائی میں کافی ترقی کی ہے۔




**تصویر 3-5-1 روٹ زون ٹریٹمنٹ کے ذریعے واٹرری سائیکلنگ**

# ہریالی

ہماری تیز تر ترقیوں کے ساتھ ، ہر طرح کے جدید آلات کے ساتھ 365/7/24 رہنااور جہاں ہم یہ بھول رہے ہیں کہ ہم زندہ انسان ہیں جن کی بقا صرف دوسرے جانداروں کے ساتھ ہی ممکن ہے۔ یہاں تک کہ اگر آکسیجن ، پانی ، کھانا اور تمام مطلوبہ سہولیات مہیا کردی جائیں تو ہم زندہ رہ سکتے ہیں لیکن بہت جلد ہم تنہائی سے ذہنی طور پر معذور ہوجائیں گے۔ اس لئے ہماری مضبوط ترقی کے لئے ضروری ہے کہ ہم دیگر حیوانات کے ساتھ خوشی خوشی جینا سیکھیں۔

کیمپسوں کے طلباء اور سماج کا ایک فرض ہے کہ، وہ موجودہ اور مستقبل میں ہرے بھرے ماحول کو ترقی دینے میں اپنی شراکت دیں۔ ذاتی اور عمومی سطح پر کیمپس، طلباء کی رہائش گاہ اور ملک کے گاووں میں سبز روایت کو قائم رکھنے میں تعلیمی اداروں کا اہم کردار رہا ہے۔ کیمپس کا طبعی لےآوٹ اور ماحول مثبت سوچ کو فروغ دیتا ہے۔ سبز علاقے ایسے ہی ماحولیات کی ترقی کرتے ہیں اور اکثر گھنی آبادی سے آنے والے طلباء کا فطرت سے تعلق قائم کرتے ہیں۔

بارش کے پانی کا ذخیرہ کرنے کا پروگرام بڑے پیمانے پر ہریالی کو فروغ دینے میں مدد کرتا ہے۔ ہوا ، پانی اور مٹی کی گراوٹ کے لئے ماحولیاتی چیلنجوں کا سراغ لگایا گیا ہے۔ درختوں کے احاطہ سے پیدا ہونے والی ہریالی ، ہوا ، پانی اور مٹی کی گراوٹ کا مسئلہ کا حل کرتی ہے۔

**اہم پوائنٹ -**

کیمپس میں سرسبز ماحول طلبا کو کالج کیمپس کی طرف راغب کرتا ہے۔
طلباء کو درختوں کے احاطہ کی اہمیت کو پہچاننے اور کیمپس اور اس کے آس پاس میں درختوں کو لگانے اور اس کی پرورش کے ساتھ سبزہ کو فروغ دینے کےلئے ترغیب دینے کی ضرورت ہے۔
ایکوزون کی تخلیق کے لئے کیمپس کے کچھ حصوں کو مختص کرنے کی ضرورت ہے ، جس میں مندرجہ ذیل نکات ہوں:

ایک نرسری
ایک بیج بینک
ایک کمپوسٹ یونٹ
نامیاتی کاشت کاری

کیمپس کا یہ فرض ہے کہ وہ نہ صرف خود ، بلکہ طلباء اور معاشرے پر بھی درختوں کا احاطہ بڑھانے اور گلوبل وارمنگ کے اثرات کو کم کرنے اور ماحولیاتی تبدیلیوں کے اثرات کو کم کرنے میں اپنا کردار ادا کریں۔
ہمیں یہ متعین کرنے کی ضرورت ہے کہ قدرتی رہائش گاہ کے تحفظ کے لئے کچّے علاقے کا بلند فیصد قائم رکھیں۔ دیسی درخت اور پودے، پھل دینے والے درخت، نچھتر-ونم اور کیمپس میں تالابوں کوفروغ دیے کی ضرورت ہے۔

## جنگل کا تہوار

اس بات کو یقینی بنائیں کہ کیمپس میں ہرسال ونمہوتسو پروگرام منعقد کئے جائیں۔ ہمیں لان میں مقامی درخت لگانے اور مقامی گھاس اگانے کی ضرورت ہے۔ ہرایک ونمہوتسو یہ متعین کرتا ہے کہ پہلے سے لگائے گئے درخت پھل-پھول رہے ہیں یا نہیں۔ کمپوسٹنگ یونٹ سے پیدا شدہ صرف کھاد کا استعمال کرنا چاہئیے اور کیمیائی کھاد ترک کردیں۔ ہمیں مٹی کی دیکھ بھال کے اقدام کے طور پر اور آوارہ جانوروں کی مدد کے لئے چراگاہیں تیار کرنے کی ضرورت ہے۔

## کیا لگائیں؟

سڑک کنارے سجاوٹی درخت، مونوکلچر اور میدانوں میں چینی گھاس کی جگہ مقامی نسل والے تناؤ پذیر، پھل دینے والے درخت، اور اور مقامی قدرتی پودوں کو لگانا چاہئے۔ لینٹانا اور دیگر غیر ملکی نسل کے پودوں کو نہیں لگائیں۔ اس کے لئے، بوٹنی / ہارٹیکلچر ڈیپارٹمنٹ کا سوچھ طلباء گروپ زمین کی تزئین اور باغ کے انتظام کے عملے کے ساتھ مل کر کام کرسکتا ہے۔جڑی بوٹیوں کے باغات اور نباتاتی باغات اور متعلقہ محکموں کے ذریعہ دیکھ بھال کی جا سکتی ہے۔۔ ہریالی کا مقصد 33 فیصد کیمپس سبز علاقہ کے ساتھ 44 فیصد گھنے سائے دار درختوں سے ڈھکا ہونا ہے۔

## گرین بلڈنگ

- تعمیر کے لئے مجوزہ بجٹ میں، آئی جی بی سی سرٹیفیکیشن کے ساتھ یا اس کے بغیر ماحول دوست سہولیات کے ساتھ گرین ڈھانچے بنانے میں بہت ساری تبدیلیاں کی جاسکتی ہیں۔
- جدید عمارتیں جو شیشے، مصنوعی چھت اور مرکزی ائر کنڈیشنگ کا استعمال کرتی ہیں وہ توانائی سے محروم ہیں۔ یہ معتدل آب و ہوا یا صحرا کی صورتحال میں کارآمد ہیں جہاں درجہ حرارت زیادہ ہے۔ تاہم، ہندوستان میں، آرام دہ داخلی ماحول کو برقرار رکھنے کے لئے سبز دیواروں کا استعمال کرنا بہت آسان ہے۔
- وچھ ٹیم کو سبز عمارتوں کی تحقیق اور منصوبہ بندی میں حصہ لینا چاہئے۔ کنفیڈریشن آف انڈین انڈسٹری-گرین بزنس سینٹر (سی آئی آئی-جی بی سی) حیدرآباد جیسے اداروں سے باہری مدد بھی لی جا سکتی ہے۔
- عمارت کی تعمیر اور تزئین و آرائش کے منصوبوں میں توانائی کی بچت، کراس وینٹیلیشن اور غیر زہریلا، ماحولیاتی سطح پر بہتر تعمیراتی مواد کے لئے رہنما اصول شامل کرنے کی ضرورت ہے۔
- کیمپس عمارتوں کو گرین بلڈنگ ماڈل پر مبنی ہونی چاہئے۔ عمارت کی تعمیر اور تزئین و آرائش کے منصوبوں میں توانائی کی بچت، پانی کے استعمال کی کارکردگی، کراس وینٹیلیشن، اور غیر زہریلا، ماحولیاتی اعتبار سے تیار کردہ مواد پر مبنی رہنما اصول شامل کرنے کی ضرورت ہے۔

# حفظان توانائی

اعلی تعلیمی اداروں کے کیمپسوں کو توانائی کے تحفظ پر کام کرنے کی ضرورت ہے۔ وہ اچھی خاصی مقدار میں بہت سارے معیار کی توانائی استعمال کرتے ہیں۔ بہترین استعمال کے لئے بہترین معیاری توانائی استعمال کرنے کی ضرورت ہے۔ اس صورتحال کے لئے، شمسی سولرخشک کرنے والی مشینیں اور شمسی حرارتی نظام کااستعمال کریں جو سورج تک براہ راست رسائی کے ذریعہ منضبط کیا جاسکتا ہے۔ان دنوں بہت سے کیمپس توانائی کے تحفظ کے لئے کام کر رہے ہیں کیونکہ اس سے نہ صرف ماحولیاتی بلکہ اقتصادی طور پر بھی مفید ہے۔سوشھ طلبہ کی ٹیم کا منظم آڈٹ اور سوچھ ٹیم کی سفارشات سے کیمپس کو توانائی کی کھپت اور پیداواری دونوں کا احاطہ کرنے والے ادارے کے لئے توانائی کی پالیسی تیار کرنے میں مدد ملے گی۔توانائی کے تحفظ کے لئے لاگت پر مبنی نقطہ نظر کی ضرورت ہوتی ہے، جہاں ہر عمارت میں توانائی کی کھپت کا ایک ذیلی میٹر نصب ہوتا ہے، جس میں ماہانہ کھپت ریکارڈ کی جاتی ہے۔عمارتوں کو اعلی ترین سے کم توانائی کے صارفین کے مطابق درجہ دیا جاتا ہے۔بجلی کی کھپت کو ریکارڈ کیا جاتا ہے اور اس کا موازنہ ماہانہ اور موسمی تبدیلیوں کے مطابق کیا جاتا ہے۔اسی سال کے مہینوں اور اسی طرح کے مہینوں کے لئے دو سال کے عرصے میں توانائی کی کھپت عمارت کے لحاظ سے ریکارڈ کی جاتی ہے۔کھپت اور تحفظ کے نمونوں کی نشاندہی کرنے کے لئے تحفظ کے اسی طرح کے ریکارڈ کو تیار کرنے کی ضرورت ہے۔عمارت سے متعلق حکمت عملی کو ہر عمارت میں توانائی کے استعمال کرنے والی سرگرمیوں اور کاموں پر توجہ مرکوز رکھنے کے ساتھ تیار کیا جاتا ہے۔موجودہ اور مستقبل کے حرارتی اور کولنگ سسٹم کی استعداد کار میں اضافہ، موصلیت کو بہتر بنانا، راتوں اور ہفتہ اور چھٹیوں پر عمارت کے نظام الاوقات کی کارکردگی میں اضافہ، متبادل نقل و حمل کا استعمال، اور موسم سرما میں سرد ہوا کی فراہمی اور موسم سرما میں ہوا کے جھٹکے۔ان کے لئے درخت لگانا، ان تمام طریقوں سے کیمپس کی رقم کی بچت ہوسکتی ہے اور یہ ماحول کے لحاظ سے بھی مفید ہے۔ موجودہ اور مستقبل کی حرارت اور یخ بستگی نظاموں کی قابلیت میں اضافہ، انسلیشن میں اصلاح، راتوں اور ہفتہ اور چھٹیوں پر عمارت کے نظام الاوقات کی کارکردگی میں اضافہ، اختیاری نقل وحمل کا استعمال کرنا، اور گرمیوں میں ٹھنڈی ہوا دینے اور سردیوں میں ہوا کے جھونکا سے بچاؤ کے لئے شجرکاری کرنا، وہ تمام طریقے ہیں جو کیمپس پیسہ بچاسکتے ہیں اور ماحولیات کو زیادہ مستحکم بنا سکتے ہیں۔

ہرایک کیمپس میں عمارت کے مطابق اور جاری عمل کے لحاظ سے مستفیدوں کے ذریعے استعمال کے لئے انرجی پالیسی ہونی چاہئے۔

### نامزد حکام کے لئے سفارشات۔

توانائی آڈٹ شروع کرنے اور توانائی کی کارکردگی کو فروغ دینے کی کوششوں کو مربوط کرنے کے لئے انرجی مینیجر کی خدمات حاصل کریں۔

کارکردگی کو بڑھانے کے لئے سرمائے کے اخراجات کے لئے فنڈز مختص کریں۔

کئی امکانات پر خیال کریں:

1. اوقاف کے فنڈز میں سرمایہ کاری کرنا؛
2. کارکردگی پر سرمایہ کے اخراجات کے لئے قرض لینا جس کا سود توانائی کے استعمال سے سالانہ بچت سے کم ہے۔ اور
3. سرمایہ کاری میں سرمایہ کاری سے بچائی گئی رقممستقبل میں,
   - i. سرمایہ خرچ کرنے والے،
   - ii. سب سے زیادہ موثر توانائی استعمال کرنے والے اور
   - iii. مستقبل میں توانائی کی بچت کے اخراجات کے لئے ایک فنڈ ہےجس کافائدہ فائدہ طویل عرصے میں ہوگا۔

### اسٹاف کی سفارشات

- ہر عمارت یا ہر محکمہ کی حرارت، بجلی اور پانی کے استعمال کی پیمائش کے لئے میٹر لگائیں۔ بیس لائن ڈیٹا کو ترتیب دینے اور پیشرفت کا تعین کرنے کےلئے جاری میٹر کی پیمائش کریں۔

## توانائی استعداد

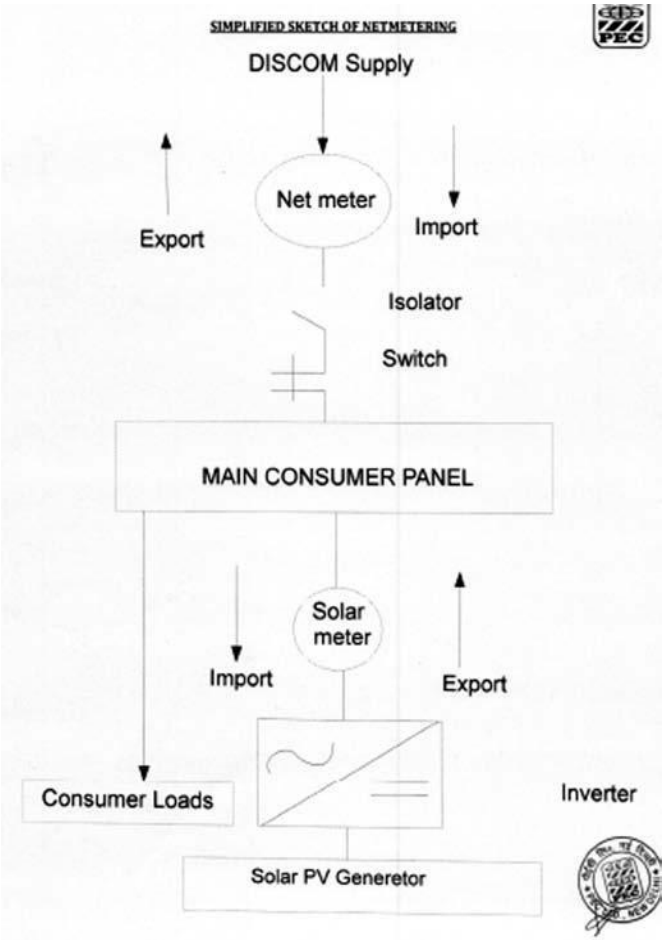
- سبھی نئی عمارتوں میں مناسب ہیٹنگ، کلنگ، لائٹنگ اور پانی کے فکسچر قائم کریں اور تمام موجودہ عمارتوں میں پرانے نٹ-بولٹ کی مرمت کریں۔
- گرمی، بجلی اور پانی کے استعمال کے لئے شعبہ جات کو الگ الگ بل کرکے بجلی بچانے کے لئے راغب کریں۔
- تمام موجودہ اور مستقبل کے کیمپس کی عمارتوں میں ہیٹنگ، کولنگ، لائٹنگ اور پانی کے انتظام کے لئے کم توانائی خرچ والی ٹیکنالوجیوں میں سرمایہ کاری کریں اور ماحولیاتی مظاہرہ میں اصلاح متعین کریں۔
- پانی اور تھرمل رساؤ، لائٹنگ ایفشئینسی (نئے اور ریٹروفٹ)، اور اوزار انتخاب، رکھ رکھاؤ اور استعمال کے لئے باقاعدگی سے کیمپس کی نگرانی کریں۔ ضرورتاً مرمت یا انسولیٹ کریں۔
- وسائل کے تحفظ کے لئے کوآرڈنیٹیڈ حرارت، کلنگ، توانائی اور پانی استعمال پیٹرن کو فروغ دیں۔ مثال کے لئے، عمارتوں کو تب ہی گرم، ٹھنڈی اور روشن کریں، جب لوگ وہاں پر ہوں۔ دیسی پودے لگائیں، جن کو صرف اتنے پانی ہی کی ضرورت ہو، جو بارش کے طور پر ان کو دستیاب ہو سکتا ہے۔ جب رات میں بھاپ بننا کم سے کم ہو، ضرورت ہونے پر رات میں زمین کی آب پاشی کریں۔

## شمسی توانائی

- محفوظ اور لائق تجدید شمسی توانائی کو استعمال میں لانے کے لئے طویل مدتی منصوبہ ترقی یافتہ کریں۔
- جہاں سولر پینل قائم کئے جا سکتے ہیں، وہاں سوچھ اسٹوڈینٹ ٹیم کو مختلف عمارتوں کے کل زمینی علاقے کو ناپنے کی ضرورت ہے۔ متفرّق عمارتوں کی چھت پر جتنی شمسی توانائی پیدا کی جاتی ہے، اس کا حساب کیا جاتا ہے۔
- ہرایک عمارت سے جو شمسی توانائی پیدا ہوتی ہے، اس کو ریورس میٹرنگ تکنیک کے ذریعے گرڈ سے جوڑا جاتا ہے۔ اس میں پیداوار اور خرچ کے ملان پر مبنی خرچ ہونے والی اضافی بجلی کو گرڈ کے ساتھ بانٹا جاتا ہے۔ جب کیمپس کے ذریعے پیدا شمسی توانائی کی فراہمی گرڈ میں کی جاتی ہے تو میٹر الٹا چلتا ہے۔ جب بھی پیداوار سے زیادہ خرچ ہوتی ہے، تو اس کو ناپا جاتا ہے۔ تمام عمارتوں، کوارٹروں اور خود مختار اکائیوں کی ناپ، نگرانی اور انتظام وانصرام کے لئے پیمائش کی جاتی ہے۔
- توانائی تحفظ کی ضرورت پر کیمپس بیداری پیدا کریں اور ڈارمیٹری، شعبہ جات، یا اسکولوں میں کیمپس وسیع " ایکو-لمپکس " مقابلہ کی شروعات کرکے کاروائی کے لئے حوصلہ افزائی کریں۔

## توانائی تحفظ

- بلند توانائی خرچ اکائیوں اور بلاک پر دھیان دینے کے ساتھ کوسٹ سینٹر اپروچ کی باریکی سے نگرانی کئے جانے کی ضرورت ہے۔
- کیمپس کی اندرونی سڑکوں پر غیر مربوط سوڈئم ویپر ہائی مسٹ لیمپ کے مقام پر کم اونچائی (باغ قسم) والے ایل ای ڈی لائٹننگ لگائی جائے۔
- کیمپس اور اس کی آزاد اکائیوں کی ضروری انپٹس اور مشوروں کے لئے انرجی آڈٹ کریں۔
- اکادمی اور انتظامی حصے میں مطالعہ کریں کہ کیا ایک سینٹرلائزڈ ائیرکنڈیشن یا پرانے ائیرکنڈیشن کو کم توانائی خرچ والے سے بدلنا کفایتی اور مناسب ہوگا۔
- ہرایک ائیرکنڈیشن کا رموٹ دستیاب کرائیں اور چلانا کی سہولت کے لئے اس کو ائرکنڈیشن کے ٹھیک نیچے دستیاب کرائیں۔
- تمام ہاسٹلوں میں بلند بجلی خرچ والے اوزاروں کے استعمال کو کم کرنے کے لئے ایم سی بی لگائیں۔
- گیسٹ ہاؤس اور ائرکنڈیشن والا کمروں میں ایکسیس کارڈ (کی-انسرٹ ٹائپ) مبنی انٹری کریں تاکہ استعمال سے باہر ہونے پر بجلی بند ہو جائے۔
- ائرکنڈیشن کا درجۂ حرارت 24 سیلسئس پر مستحکم اور بنائے رکھنے کی ضرورت ہے۔
- بجلی کے زیادہ خرچ والے پنکھوں کو بدلنے کی ضرورت ہے۔
- ترتیب وار طریقے سے سی ایف ایل کے مقام پر ایل ای ڈی لیمپ کا استعمال کریں۔
- بنا اسٹاپر والے آٹو ڈور کلوزر کو ائر کنڈیشننگ والے کمروں میں لگائے جانے کی ضرورت ہے۔
- تمام ائرکنڈیشن کے ایئر فلٹر ہر 3 مہینے میں ایک بار صاف کئے جائیں۔
- تمام ہاسٹل اور کچن میں سولر واٹر ہیٹر لگائے جائے۔
- عام علاقوں سمیت تمام اسٹریٹ لائٹوں کو لاگت موثر بنانے کے لئے پول-ٹاپ سولر پینل سے جوڑا جانا ہے۔
- جب کھڑکیاں بند کی جاتی ہیں تب بھی اچّھی سیلنگ دستیاب کراتے ہوئے کمروں میں مستقل طور سے سیل کی گئی کھڑکیوں کے بجائے، ایسی کھڑکیوں کا استعمال کریں، جو کھولی جا سکے۔
- سیلنگ جھاگ اور ائرکنڈیشن کو ایک ساتھ لگانے سے گرم ماحولیات ٹھنڈا ہو جاتا ہے۔ اس طرح جب موسم سہانا ہو تو ائیرکنڈیشن چلانے کی ضرورت محسوس نہیں ہوتی۔




**شمسی توانائی اور گرڈ کنیکشن**

| ٹیبل 5.1 عمارت کا ماہانہ خرچ | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | دسمبر | نومبر | اکتوبر | ستمبر | اگست | جولائی | جون | مئی | اپریل | مارچ | فروری | جنوری | کل |
| ایڈمن 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ایڈمن 2 | | | | | | | | | | | | | |
| کینٹین | | | | | | | | | | | | | |
| اسٹریٹ لائٹنگ | | | | | | | | | | | | | |
| لیب 1 | | | | | | | | | | | | | |
| لیب 2 | | | | | | | | | | | | | |
| ہاسٹل 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ہاسٹل 2 | | | | | | | | | | | | | |
| اسپورٹس روم 1 | | | | | | | | | | | | | |
| آڈیٹوریئم | | | | | | | | | | | | | |
| صحت مرکز | | | | | | | | | | | | | |
| کل | | | | | | | | | | | | | |

پچھلے سال اور آئندہ سال کے لئے یکساں ڈیٹا، عمارت وائز ماہانہ توانائی کے خرچ میں اضافہ یا کمی کا اشارہ دے گا۔

کام کے اس حصے میں 100 نمبر دئے جائیں گے

i. خرچ کے مقابلے پیدا شدہ شمسی توانائی کا فیصد

روایتی بجلی کے مقام پر شمسی توانائی کے ہرایک فیصد کے لئے، 2 نمبر متعین کئے گئے ہیں : کل نمبر-50

ii. پچھلے کلینڈر سال کے مقابلے میں کل محفوظ توانائی

پچھلے سال کے مقابلے میں محفوظ توانائی کے ہرایک فیصد کے لئے، 5 نمبر طے کئے گئے ہیں : کل نمبر-50

## کاربن فٹ پرنٹ کو کم کرنا

کاربن فٹ پرنٹ ایک تنظیم، تقریب، مصنوعات یا آدمی کے ذریعے براہ راست یا بلاواسطہ طور پر اخراج کیا ہوا کاربن کی مقدار (عام طور پر ٹن میں) ہے۔ ہر کسی کا کاربن فٹ پرنٹ مقام، عادتوں اور ذاتی پسند پر منحصر کرتا ہے۔ ہم جس طرح سے سفر کرتے ہیں، ہم جو کھانا لیتے ہیں اور جتنی بجلی کا خرچ کرتے ہیں یہ سب گرین ہاؤس گیس اخراج میں شراکت کرتے ہیں۔

ہماری عادتوں سے ہمارا کاربن فٹ پرنٹ طے ہوتا ہے۔ ہمیں اپنے کاربن فٹ پرنٹ کا حساب کرنے اور ایک سوچھ کیمپس کے لئے اس کو ایک تدبیر کے طور پر منظور کرنے کی ضرورت ہے۔ کھانے سے 24 فیصد، رہائش گاہ 6 فیصد، سفر 43 فیصد اور ہم جن چیزوں کا استعمال کرتے ہیں ان سے 27 فیصد کاربن فٹ پرنٹ پیدا ہوتا ہے۔

جب ہم باورچی خانہ میں ایندھن کا استعمال کرتے ہیں، تو اس سے ماحول میں کچھ مقدار میں کاربن ڈائی آکسائڈ (CO2) پیدا ہوتا ہے۔ جب ہم اپنی عمارتوں کو ٹھنڈا کرتے ہیں، تو اس سے بھی کاربن ڈائی آکسائڈ (CO2) پیدا شداہوتا ہے، جس سے ہم یہ مانتے ہیں کہ بجلی کول پاورڈ پلانٹس سے آتی ہے۔ اسی طرح جب ہم ہاسٹل میں کھانے کا استعمال کرتے ہیں، تو اس سے بھی کچھ مقدار میں کاربن ڈائی آکسائڈ (CO2) پیداہوتا ہے۔ ایسا اس لئے ہوتا ہے، کیونکہ کھانے کا تجربہ کیا جاتا ہے۔ کاربن فٹ پرنٹ میں کٹوتی کرنے کے لئے طرز زندگی میں بھاری تبدیلی اور کام-کاج کے موجودہ طریقوں کو بدلنے کی ضرورت ہے۔

## کاربن فٹ پرنٹ میں معاون :

- **ہماری حصولیابی :** خرید فیصلہ بنیادی طور پر ہمارے استعمال پیٹرن کے ذریعے سیدھے اخراج میں شراکت کرتے ہیں اور ساتھ ہی پیداوار پیٹرن کو بلاواسطہ طور پر پرجوش بھی کرتے ہیں۔
- **توانائی :** اجتماعی طور پر توانائی میں، کاربن فٹ پرنٹ اخراج مختلف ذرائع سے ہوتا ہے جیسے-نقل وحمل، بجلی اور ایندھن اخراج وغیرہ۔
- **بیکار:** ہمارا بیکار مادہ ایک عمل یا سرگرمی سے آتا ہے اور اس کی زمین کے قدرتی وسائل پر اثر پڑتا ہے اور اس لئے یہ کاربن فٹ پرنٹ میں اضافہ کرتا ہے۔
- **انسانی عمل ل (اور غیر عملی) :** ہمارا فوری اور سہولت دوست ہونا کثرت سے بجلی کا استعمال اور کاربن فٹ پرنٹ میں کئی گنا اضافہ کرتا ہے۔

## سوچھ حصولیابی : کاربن فٹ پرنٹ کو کم کرنے کا طریقہ

فضولیات انتظام وانصرام خرید اختیارات کے ساتھ شروع ہوتا ہے۔ یونیورسٹی اتھارٹی کو چاہئیے کہ پہلے پرچیزنگ افسروں کو تربیت دیں، تاکہ وہ کیمپس میں تمام قسم کے خریدے گئے وسائل جیسے- کاغذ، کمپیوٹر اور فرنیچر وغیرہ پر نگرانی رکھ سکے۔ ان کو یہ جانچنے کی ضرورت ہوتی ہے کی ان چیزوں کی اصل میں ضرورت ہے یا نہیں یا ان چیزوں کی مقدار کم کی جا سکتی ہے۔ اس کے اس کام میں انتظامیہ ان کی پوری مدد کرتی ہے۔ سوچھ منڈلی کیمپس کے تمام مستفیدوں کو چیزوں کے استعمال کو کم کرنا سکھاتی ہیں۔

سوچھ پرچیزنگ کچھ چیزوں کی خرید کے ماحولیاتی اثر کو پہچاننے اور کم کرنے کی کوشش کرتی ہے۔ یہ وسائل صلاحیت کو زیادہ سے زیادہ کرتا ہے

اس پرچیزنگ پالیسی میں نہ صرف چیزوں بلکہ خدمات کی بھی آمیزش ہے۔

**کچھ مثالیں اس طرح ہوں گی:**

1. درآمد کرنے کے بجائے مقامی فروخت کنندہ سے خریدنا (نقل وحمل لاگت کو کم کرنا)
2. کم از کم پیکیجنگ ویسٹ کے لئے ماحولیات موافق مصنوعات کا انتخاب کریں
3. ہوائی نقل وحمل کے بجائے ریل یا سڑک نقل وحمل کا استعمال کریں
4. ری۔سائکلڈ والی چیزوں کا استعمال کریں۔
5. ایکسٹینڈیڈ پروڈیوس ریسپانسبلٹی (Extended Produce Responsibility) ڈائرکٹرس / فراہم کنندگان پر یہ ذمہ داری ڈالتی ہے کہ وہ ایسی مصنوعات بنائیں، جن کو استعمال کے بعد کیمپس سے ہی مجتمع / ری۔سائکلنگ کیا جا سکے۔
6. ایسی مصنوعات خریدیں جو:
   - ماحولیاتی طور سے پائیدار طریقہء کار سے بنائے گئے ہوں
   - پائیدار، مقامی شکل سے بنائے گئے اور جن کی مرمت مقامی شکل سے کی جا سکے
   - بایوڈگریڈیبل
   - مرمت لائق
   - کم توانائی خرچ والے
   - غیرزہریلے
   - قابل بازگردانی
   - مصنوعات کو مناسب طریقے سے بدلا جا سکے اس کے لئے وینڈر پتا ہو۔

## کاربن فٹ پرنٹ کو کم کرنے کے لئے سوچھ خریداری چارٹ

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **کچرے میں کمی** | کیا مصنوعات پائیدار ہے | | ۔کیا اس کی آسانی سے اور کم پیسوں میں سروس اور رکھ رکھاؤ کیا جا سکتا ہے؟ | | کیا اس کو استعمال کو کم کرنے اور فضولیات کو کم سے کم رکھنے کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہے؟ | | کیا مصنوعات دوبارہ استعمال والا ہے | | کیا اس مصنوعات کی تکنیکی اور اقتصادی طور پر فوراً ری۔سائکلنگ کیا جا سکتا ہے؟ | | کیا مصنوعات کی ری۔سائکلنگ کرنے کے لئے سہولیات اور اندرونی ذخیرہ نظام موجود ہیں؟ | | کیا مصنوعات کو اس کے کارآمد معیّنہ مدت کے آخر میں فراہم کنندہ کو لوٹایا جا سکتا ہے؟ | | کیا مصنوعات کمپوزیٹیبل ہے اور اس کو اپنی سائٹ یا دیگر سائٹ پر کھاد بنانے کے لئے نظام دستیاب ہے؟ | | کیا مصنوعات وقت سے پہلے غیرنقصاندہ مادوں میں بائوڈگرےڈ (ٹوٹے گا) کرے گا؟ | |
| | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں |
| **پیکیجنگ** | کیا مصنوعات ضروری ہے؟ | | ۔کیا اس کا تصفیہ کیا جا سکتا ہے؟ | | ۔ کیا اس کا کم از کم پیکیجنگ میں استعمال کیا جاتا ہے؟ | | ۔ کیا مصنوعات کو بڑی مقدار میں پیک کیا جا سکتا ہے؟ | | کیا پیکیجنگ کی ری۔سائکلنگ یا دوبارہ استعمال کیا جا سکتا ہے؟ | | ۔ کیا پیکیجنگ کو کھاد میں تبدیل کیا جا سکتا ہے؟ | | ۔ استعمال کے بعد کتنا فیصد بیکار بچتا ہے؟ | | ۔ کیا پیکیجنگ فراہم کنندہ کو واپس کیا جا سکتا ہے؟ | | ۔ کیا دوبارہ ری۔سائکلڈ مواد کا استعمال پیکیجنگ بنانے کے لئے کیا جا سکتا ہے؟ | |
| | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں |
| **سامان کے ذرائع** | کیا مصنوعات میں دوبارہ ری۔سائکلڈ سامان کا استعمال کیا جاتا ہے؟ | | ۔اگر ہاں، تو اس کا فیصد کیا ہے؟ | | ۔ صارف سامان کے بعدکے کتنے فیصد کا استعمال کرتا ہے؟ | | ۔ اگر مصنوعات میں لکڑی کا استعمال کیا جا سکتا ہے تو اس کا ذریعہ کیا ہے اور اس کی کٹائی کیسے کی جاتی ہے؟ | | ۔ کیا مصنوعات منطقہ حارہ بارش والے جنگل کی لکڑی سے بنی ہوئی ہے؟ | | | | | | | | | |
| | ہاں | نہیں | | | | | | | ہاں | نہیں | | | | | | | | |
| **توانائی استعد** | کیا دیگر مصنوعات کے مقابلے میں اس مصنوعات میں توانائی کا خرچ کم ہوتا ہے؟ | | ۔ کیا مصنوعات رچارجیبل ہے؟ | | ۔ کیا مصنوعات لائق تجدید ایندھن پر چل سکتا ہے؟ | | ۔ کیا مقابلہ جاتی مصنوعات کے مقابلے میں مصنوعات کو کم توانائی کی ضرورت ہوتی ہے؟ | | | | | | | | | | | |
| | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | | | | | | | | | | |
| **فراہم کنندہ ماحولیات رکارڈ** | کیا کمپنی تمام ماحولیات قوانین اور اصولوں کا عمل کرتے ہوئے مصنوعات کی پیداوار کررہی ہے | | ۔ ماحولیات اور تحفظ مدعوں سے نمٹنے میں کمپنی کا رکارڈ کیا ہے | | ۔ کیا کمپنی تمام ماحولیاتی دعووں کی تصدیق کرسکتی ہے | | کیا مہرشدہ سامان ان پروگراموں کو نشان زد کرتی ہے | | ۔ کیا ڈائرکٹر / فراہم کنندہ کے پاس کمپنی کی ماحول پالیسی کی تفصیل ہے | | ۔وسائل استعداد کو بڑھاوا دینے کے لئے کون سے پروگرام نافذ ہیں / منصوبہ بند ہیں | | کرتی ہے۔ کیا کمپنی نے مصنوعات کا ماحولیاتی یا فضولیات کی آڈٹ کیا ہے | | ۔ کیا مصنوعات فراہم کنندہ کے پاس الیکٹرانک شکل سے بولی لگانے اور بل نکالنے کے لئے مناسب ذریعہ ہے | | ۔ کیا گرین سیل جیسے تصدیق شدہ جائزہ تنظیم کے ذریعے مصنوعات کا ماحولیاتی لائف سائکل تجزیہ (اور اس کی پیکیجنگ) کیا گیا ہے | |
| | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں |
| **کم از کم نقل وحمل:** | کیا ضروری مصنوعات مقامی ذرائع سے حاصل کئے جا سکتے ہیں یا ان کے موجودہ فراہم کنندگان، جن کے کیمپس میں پہلے سے ہی ڈلیوری روٹس ہے، ذریعے ان کی فراہمی کی جا سکتی ہے۔ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | ہاں | نہیں |

# سرکاری پروگراموں میں عوامی شراکت داری

سوچھ کیمپس پہل اور اس سے منسلک کچھ سرکاری پروگرام جیسے انت بھارت ابھیان، روربن مشن، اسمارٹ سٹی مشن، سوچھ بھارت ابھیان اور کل صفائی مہم اور عام لوگوں کے درمیان ہم آہنگی ضروری ہے۔ اگر ضرورت ہو تو، سوچھ طلبہ ٹیموں کو گاوں کے ساتھ مطالعہ کرنے اور شراکت دارانہ منصوبہ بندی کے ذریعہ قابل عمل حل، خاص طور پر صفائی ستھرائی اور پانی کے انتظام میں گاؤں والوں کی مدد کرنے کی ضرورت ہے۔

**سرکاری پروگراموں میں عوام کی شراکت داری**

| سیریل نمبر | تفصیل | رد عمل |
|---|---|---|
| .1 | سوچھ ٹیم کا نام | |
| .2 | کالج / یونیورسٹی | |
| .3 | شعبہ | |
| .4 | سرگرمی کا انتخاب | |
| .5 | سرگرمی شروع ہونے کی تاریخ | |
| .6 | سرگرمی کی اختتامی تاریخ | |
| .7 | سرکاری پروگرام جن میں سرگرمی شامل ہوتی ہے | |
| .8 | منتخب گاؤں | |
| .9 | نافذ کئے گئے کاموں کی فہرست | |
| .10 | حاصل کئے گئے اہم نتائج | |
| .11 | عمل درآمد کے لئے زیر التواء کاموں کی فہرست | |
| .12 | اگلی کارروائی | |
| .13 | پروگرام کی صورتحال کا جائزہ لیا گیا۔ | |
| .14 | پروگرام کی صورتحال کا اندازہ | |

## دیگر تکنیکی کورسیز کے ساتھ شراکت

- کچھ تکنیکی نصاب جیسے سول انجینئرنگ، ماحولیاتی انجینئرنگ، ماحولیاتی سائنس، ماحولیاتی اقتصادیات، آبی نظام، گرین بلڈنگ، گرین الیکٹرسٹی اور وسائل کے انتظام وغیرہ، سوچھ کیمپس پہل میں کچھ حد تک پہلے سے ہی شامل ہیں۔
- ایم جی این سی آر ای (مہاتما گاندھی نیشنل کونسل آف رورل ایجوکیشن) دلچسپی رکھنے والے اداروں کے ساتھ طلباء کے لئے متعلقہ نصاب کی تدوین، ڈیزائن اور کام کرنے میں تعاون کرسکتا ہے۔ ہم ان میں سے کچھ تکنیکی نصاب کا انتخاب کرنے میں بھی ان کی مدد کرسکتے ہیں۔

# ماحولیات سے متعلق اہم دنوں کا انعقاد کرنا

- کیمپس کو سوچھ پہل کی اہمیت کے حامل قومی اور بین الاقوامی دن منانے کی ضرورت ہے۔ ان دنوں وہ مسائل پر توجہ مرکوز کرسکتے ہیں اور اپنے آپ کو اس مقصد کے لئے وقف کرسکتے ہیں۔
- سوچھ ٹیمیں ان بین الاقوامی اور قومی سطح پر منائے جانے والے ان اہم دنوں کا استعمال اپنے کیمپس اور کمیونٹی میں تبدیلی لانے کا آغاز کرسکتی ہیں۔
- سوچھ ٹیمیں عملی مداخلت سے متعلق فعال عملوں کی منصوبہ بندی کرسکتی ہیں، جن کے بعد طلبہ کی ٹیمیں کیمپس ماحولیاتی نظام پر مضبوط اثر مرتب کرسکتی ہیں۔
- ان پروگراموں کو عوام کے لئے کھلا رکھیں۔ اگر ضرورت ہو تو، زیادہ سے زیادہ عوامی شرکت کے لئے انہیں قریب ترین اتوار یا چھٹی میں منتقل کریں۔ مقامی اخبارات، ریڈیو چینلز اور سوشل میڈیا کے ذریعہ ان کو پہلے طلاع دیں۔
- دیئے گئے خیالات رہنما اصول ہیں۔ سوچھ ٹیموں کو اپنے کیمپس کے لئے موافق سرگرمیوں کی منصوبہ بندی کرنے کی ضرورت ہے۔ پروگراموں کے صحیح انعقاد کے لئے کیمپس کو ایک چھوٹا سا فنڈ دینے کی ضرورت ہے۔

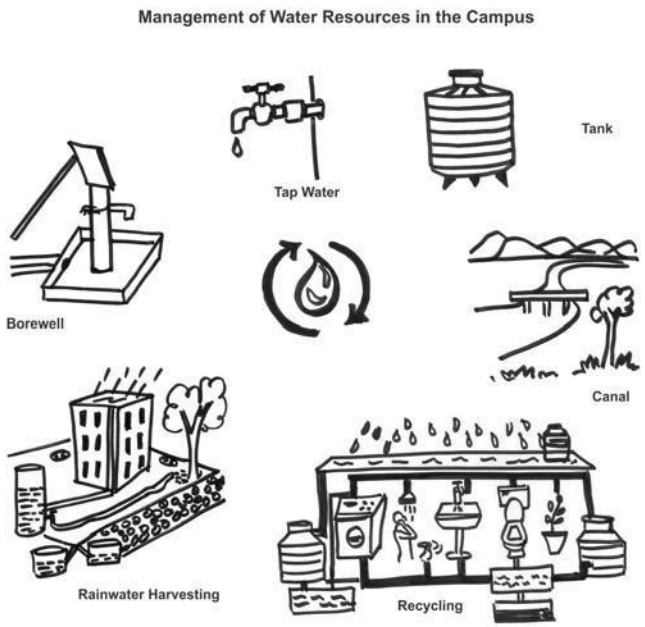
**ماحولیات سے متعلق دنوں کے انعقاد کے طریقے:**

| سیریل نمبر | دن کا نام | تاریخ | تجویز |
|---|---|---|---|
| .1 | ورلڈ ویٹلینڈس ڈے (World Wetlands Day) | 2 فروری | کیمپس میں صفائی مہم چلائیں یا پھر آبی نظام کے تحفظ کے لئے کیمپس کے آبی ذخیرہ کا دورہ کریں۔ کیمپس میں حوض کی تجدید کاری اور انسانی تعمیرشدہ جھیل کی تخلیق کا آغاز کریں۔ |
| .2 | عالمی یوم پانی (World Water Day) | 22 مارچ | کیمپس میں ری سائیکلنگ سسٹم کا دوبارہ مشاہدہ کریں، بارش کے پانی کے ذخیرہ کرنے والے ڈھانچے،جھیل / ندی / کنواں / تالاب کی صفائی کی مہم کا اہتمام کریں۔ جھیل / ندی / کنواں / تالاب وغیرہ کی صفائی کی مہم چلائیں۔ کیمپس میں نائٹریٹ ڈرپ سینچائی کا آغاز کریں۔ طوفان کے پانی اور نالی کے پانی کو الگ الگ کریں۔ پانی کی فراہمی کی پائپ لائنوں اور پانی کی بربادی والے علاقوں کا سروے یا چیک کریں اور درست کریں۔ |
| .3 | یوم ارض (Earth Day) | 22 اپریل | دوبارہ استعمال کو فروغ دینے کے لئے پرانے سامانوں کی فروخت کا انعقاد کریں۔ |
| .4 | عالمی یوم ماحولیات (World Environment Day) | 5 جون | سال کے تھیم کے مطابق پروگرام کی منصوبہ بندی کریں اور اس کے پہلوؤں کو کیمپس یا آس پاس کی کمیونٹی پر نافذ کریں۔ |
| .5 | پلاسٹک یوم ممنوع (No Plastic Day) | 3 جولائی | کپڑوں کے تھیلے تقسیم کریں، کیمپس میں استعمال اور پھینکنے والی چیزوں پر پابندی کو یقینی بنائیں، قدرتی مصنوعات کے استعمال کو فروغ دیں۔ |
| .6 | عالمی یوم آبادی (World Population Day) | 11 جولائی | غیر استعمال شدہ میڈیسن بینک، فوڈ بینک، جوتا بینک، بک بینک اور کپڑا بینک شروع کریں۔ |
| .7 | عالمی یوم رہائش (World Habitat Day) | اکتوبر کا پہلا سموار | صفائی کے چیلنج کا مطالعہ کرنے کے لئے ایک کچی بستی یا گاؤں کا دورہ کریں اور کیمپس میں ایک چھوٹا سوچھ مرکز قائم کریں۔ |
| .8 | عالمی یوم بیت الخلا (World Toilet Day) | 19 نومبر | ماحول دوست بیت الخلا کی صفائی اور متعلقہ صفائی کے سامان کی فراہمی کے ذریعہ کمیونٹی کی توجہ اس طرف مبذول کرائیں۔ |
| .9 | قومی یوم آلودگی کنٹرول (National Pollution Control Day) | 2 دسمبر | بھوپال گیس سانحہ کے دن نامیاتی جراثیم کش اور کھاد کے استعمال کو فروغ دیں۔ |
| .10 | عالمی یوم مٹی (World Soil Day) | 5 دسمبر | لوگوں کو مٹی کے رابطہ میں لانے کے لئے باغبانی / ورمی-کمپوسٹنگ / کلے ماڈلنگ جیسی سرگرمیوں کا انعقاد کریں۔ |

## سوچّھتا کے لئے ماحولیات کے اہم دنوں کے مشاہدہ کے لئے دستاویز کا خاکہ

| ماحولیات کے اہم دنوں کے مشاہدہ کے رکارڈ | | |
|---|---|---|
| سیریل نمبر | موضوع | تفصیلات |
| .1 | سوچھ ٹیم کا نام | |
| .2 | کالج / یونیورسٹی | |
| .3 | شعبہ | |
| .4 | اہم یوم احولیات (نام اور تاریخ) | |
| .5 | انجام شدہ سرگرمیاں | |
| .6 | پیش کردہ انعام (اگر کوئی ہو) | |
| .7 | کوئی دوسری متعلقہ معلومات | |
| تیار کردہ رکارڈ | | |
| تصدیق شدہ رکارڈ | | |

# سوچھ بھارت-ایک قومی آرزو




ہماری یہ خواہش ہے کہ ہندوستان صاف اور محفوظ رہے۔ بیکار انتظام کے تصدیق شدہ طریق کار پرعمل کرکے، موثر بیکار انتظام سوچھ بھارت کے خواب کی تکمیل کرنے میں بہت ہی اثردار ثابت ہوگا۔ ہماری خواہش ہے کہ ہر کیمپس میں اپنی جگہ پر ایک سوچھ پالیسی ہوگی اور اس کے بعد اس منصوبے پر عمل کرنے کی کوشش کریں گے۔

سوچھ کیمپس پہل کےلئے ماسٹر پلاننگ کامقصدصفائی سے متعلق معلومات، مہارت اور اقدار کو عام کرنا ہے اور یہ تصور کیا جاتا ہے کہ کیمپس میں نوجوانوں کے روشن دماغ کے استعمال سے سماج میں کئی گنا اثر پڑے گا۔

اگر مہم کے نفاذ کے بارے میں کوئی سوالات ہیں تو، براہ کرم ہمیں swachh.mhrd@gmail.com پر لکھیں۔ ہم یقینی طور پر آپ کی کامیابی کی کہانیاں، دریافتیں اور ایجادات جاننا چاہتے ہیں کہ آپ ایک سوچھ کیمپس کی تلاش میں ہیں۔

آپ کی رائے ٹیم ایم ایچ آر ڈی کے لئے اہم ہے۔

# سوچھ کیمپس اسکورکارڈ

## اسکور کارڈ کا خلاصہ

| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|
| .1 | صفائی اور حفظان صحت | 200 | |
| .2 | بیکار انتظام | 100 | |
| .3 | آبی انتظام | 100 | |
| .4 | ہریالی | 100 | |
| .5 | توانائی تحفظ | 100 | |
| | **کل** | **600** | |

## صفائی اور حفظان صحت

صاف اور فعال بیت الخلاء، پینے کا صاف پانی، صاف ماحول اور صفائی اور حفظان صحت سے متعلق بنیادی معلومات جیسی بنیادی سہولیات ہرایک کیمپس کے حق کے ساتھ ساتھ ذمہ داری بھی ہے۔اس سے ایک قابل ماحول پیدا ہوتا ہے جو انسانی وقار، حفاظت، صحت اور مجموعی طور پر فلاح وبہبود کو محفوظ رکھتا ہے۔نفاذ کے عوامل کو تقویت دینے اور تقویت دینے والے صفائی کے اچھے طریقوں کے بارے میں کیمپس بیداری میں توسیع کیمپس کی مطلوبہ تبدیلیوں کا باعث بنے گی۔جس میں کیمپس کمیونٹیز کو شامل کرنے،صفائی، حفظان صحت کی تعلیم اور ان پہلوؤں کے عملی نفاذ کے امتزاج کی اہمیت پر زور دیا گیا ہے۔

ایسے بیکار جن کا حل نہیں کیا گیا، غیرصحت بخش ماحول کا باعث بنتے ہیں جس سے انفیکشن اور دائمی بیماریاں ہوتی ہیں۔ کیمپس محفوظ اور صاف ماحول میں تعاون کرسکتے ہیں۔

صفائی اور حفظان صحت کے بنیادی اصولوں میں مختلف قسم کی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے قابل انفراسٹرکچر شامل ہے۔ فضلہ کو مخصوص اورمحفوظ طریقے سے ضائع کرنے کی ضرورت ہے۔تمام کیمپس گروپوں کے درمیان یکساں شراکت داری اور تعاون کی ضرورت ہے۔طویل المیعاد فوائد کے لئے اپنائے جانے والے طریق کار کی ضرورت ہے۔

- کیمپس میں تکنیکی اختیارات (جیسے ماحولیاتی صفائی، گڑھے والے بیت الخلا اور غسل خانے کے ساتھ بیت الخلا) کو فروغ دینے کی ضرورت ہے۔
- سرگرمیوں کو چلانے کے لئے لیڈرشپ تیار کی جانی چاہئے۔
- کیمپس کی سرگرمیوں کی قیادت کرنے کے لئے دیہی اداروں (مقامی حکومت، پانی اور صفائی کمیٹیوں اور اہم ترین کارکنان) کو متاثر کرنے اور ترقی دینے کی ضرورت ہے۔
- کمیونٹیز کو بااختیار بنانے کے لئے آس پاس کے دیہات اور شہری محلوں کی کمیونٹیز کے ساتھ کیمپس کو جڑنے کی ضرورت ہے۔اس سے کمیونٹیز کو واش مائیکرو منصوبوں کو مقامی سطح پر تیار کرنے اور ان پر عمل درآمد کرنے میں مدد ملے گی۔

1. مجموعی طورپر، صفائی اور حفظان صحت کے اقدامات میں یہ شامل کرنے کی ضرورت ہے:

| فہرست 1: صفائی اور حفظان صحت سے متعلق کیمپس اسکور | | | |
|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| 1.1 | طبعی شکل | 20 | |
| 1.2 | مجموعی طورپر واش روم کی سہولیات کا ماحول | 20 | |
| 1.3 | بیت الخلا کا متناسب (طلبا / بیت الخلا کا تناسب) | 20 | |
| 1.4 | بیت الخلا کا صنفی توازن (مرد : خاتون) (خود تصدیق شدہ) | 20 | |
| 1.5 | معذور راسائی بیت الخلا | 10 | |
| 1.6 | پانی کے نلوں اور صاف پائپ لائن، مزونیت، حالت اور جدیدیت۔ | 20 | |
| 1.7 | پانی مبنی بیت الخلا | 10 | |
| 1.8 | صفائی کی بحالی کے لئے وابستہ عملہ | 10 | |
| 1.9 | صفائی کے معائنہ کے لئے وابستہ عملہ | 10 | |
| 1.10 | کچن اسٹاف لباس اورصفائی | 10 | |
| 1.11 | کینٹین کی صفائی | 10 | |
| 1.12 | باورچی خانہ کی صفائی | 10 | |
| 1.13 | کانٹا-چھری، کپ، پلیٹ اور برتن کی صفائی | 10 | |
| 1.14 | ڈائننگ ہال کی صفائی | 10 | |
| 1.15 | صفائی کے آلات اور قابل استعمال | 10 | |
| | کل | **200** | |

**اس اسکور کارڈ سے سوچھ کیمپس کے اہم پہلوؤں پر توجہ مرکوز کرنے میں آسانی ہوگی۔ ہم اس سمت میں کام کرسکتے ہیں، تاکہ سو فیصد سوچھ کیمپس کا ہدف حاصل کرسکے۔**

مناسب صفائی صحت اور حفظان صحت کے نقطہ نظر سے کیمپس کی تمام سہولیات میں سے ایک ہے۔ایک اعلیٰ تعلیمی ادارہ ہونے کے ناطے،کیمپس میں فول پروف اور فیل سیف نظام کا ہونا بہت ضروری ہے۔ جو وسیع تر معاشرے میں مضبوط صحت عامہ کے لئے نمونے کے طورپر کام کرسکتا ہے۔ صفائی کی دیکھ بھال میں معیارات کے ساتھ ساتھ نظام کی جانچ پڑتال اور ان کو فروغ دینے کے لئے، مندرجہ ذیل معیارات کی نشاندہی کی گئی ہے۔

## 1.1. طبعی شکل:

کسی بھی کیمپس کے لئے، وسیع و عریض میدان، جمالیاتی طور پر دلکش ڈھانچے، خوشگوار سبزہ اور گندگی سے پاک ماحول بے بہا کشش ہیں جو اس کے طلباء، اساتذہ اور ملازمین پر دیرپا اثر ڈالتے ہیں۔اس سے یہ معلوم ہوتا ہے کہ سوچھ کیمپس کے طور پر باہر کھڑے ہونے کے لئے عمارتوں، چھجوں، لانوں، راستوں، سڑکوں اور ہریالیوں کی طبعی ظاہری شکل کو بہتر بنانے کے لئے اجتماعی کوششیں کرنی کیوں ہوتی ہیں۔

| فہرست 1.1 طبعی شکل (20 نمبر) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | **کیمپس کا بصری منظر** | | | 4 | |
| | ▪ دلکش آگے کا حصہ-ہاں-نہیں | | | | |
| | ▪ مکمّل چہاردیواری | | | | |
| | ▪ زائرین کے لئے حفاظتی نظام | | | | |
| | ▪ زائرین کی نشست گاہ | | | | |
| .2 | **ایڈمن بلاک کی صفائی** | | | 4 | |
| | ▪ کیا یہ دوسرے بلاکس سے مناسب / یکساں دوری پر ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا ہرایک میز کے ساتھ ایک کوڑےدان منسلک ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا پرانی فائلوں کے لئےانڈیکسڈ اسٹوررروم ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا فائلنگ کیبنیٹ کافی ہیں تاکہ کسی بھی ٹیبل پر فائلوں کی ڈھیر نہ ہوں؟ | | | | |
| .3 | **صاف راستے / سڑکیں** | | | 4 | |
| | ▪ کیا آرام دہ شامیانے اور صاف راستے ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا سائیکل کی پارکنگ کے لئے سائیکل اسٹینڈ ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا باغیچے کے راستوں پر، بلاک کے درمیان پتھر کے پیورس لگائے گئے ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا ان راستوں کے کناروں پر ایک دوسرے سے مناسب دوری پر ڈسٹبن لگے ہیں؟ | | | | |
| .4 | **کیا لان، باغیچے اور ہریالی کا رکھ رکھاؤ بہترین ہے؟** | | | 4 | |
| | ▪ لان، اوزار اور حیاتیاتی کھاد جیسے کمپوست اور گیلی گھاس کی دیکھ-ریکھ کے لئے؟ | | | | |
| | ▪ کیا قدرتی تاریخ کو سیکھنے اور سکھانے کے لئے بڑھتی فصلوں اور پھولوں پر استعمالوں کے لئے باغات میں مناسب مقام ہیں؟ کیا باہری طور پر، کوئی لیونگ کلاسروم ہیں، جہاں طلبہ اشیائےخوردنی مادوں کو اگانے کے لئے تکنیک کا استعمال کر سکتے ہیں؟ | | | | |
| | ▪ طلباء کے کینٹین میں برباد ہوئے کھانے کو کمپوست کرنے کے امکان کیا ہیں اور کیا وہ پاس کے کسی باغیچے میں کمپوست کر سکتے ہیں؟ | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| .5 | **صفائی ملازمین کی موجودگی** | | | | |
| | ▪ کیا صفائی میں لگے ہوئے ملازم ان علاقوں کو اشاراتی کرنے کے لئے کام کے مطابق بیج کے ساتھ الگ الگ وردی پہنتے ہیں؟ | | | 4 | |
| | ▪ کیا ان کے لئے ان مقامات کی صاف-صفائی کے لئے کوئی نظام وقت طے ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا وہ اتنی دوری پر رہتے ہیں کہ ضرورت پڑنے پر جب بھی ان کو بلایا جائے وہ آسانی سے دستیاب ہو سکیں اور غیر واضح کام کو نبھا سکیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا صفائی ملازم توسیع منصوبوں کے لئے کم سے کم میعادی بڑے، پرانا کھلے علاقوں میں کام کرتے ہیں؟ | | | | |
| | **کل** | | | | |

## 1.2. واشروم کا کل ماحول :

صفائی متعین کرنے کی تدبیروں کے ایک حصہ کے طور پر، ہرایک کیمپس میں طلباء ، اساتذہ، ملازمین اور زائرین کے استعمال کے لئے کافی بیت الخلا ہونے چاہئیے۔ پاخانہ انتظام کو صاف-ستھرا رکھنے یا پختہ کچرے کے انتظام وانصرام کے لئے مناسب نظاموں کے ساتھ-ساتھ ان کو ہمیشہ صاف ستھرا اور مہک سے پاک رکھا جانا چاہئیے، تاکہ غیرعملی سیویج یا غیرمنظم سامان کا کوئی بھی حصہ زمین یا آبی وسائل میں نہ جائے۔ ہاں = 1 ؛ نہ = 0 نمبر

| فہرست 1.2 واشروم میں موجود سہولیات کا کل ماحول (20 نمبر) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **سیریل نمبر** | **معیاری اصول** | **ہاں** | **نہیں** | **زیادہ سے زیادہ نمبر** | **حاصل شدہ نمبر** |
| .1 | ▪ کیا کیمپس میں ہاسٹل، کلاسز، انتظامی حصہ، تجربہ گاہ، باورچی خانہ اور دیگر جگہوں پر موجود بیت الخلا میں اپنے آپ بند ہونے والے داخلہ دروازہ لگے ہوئے ہیں؟ | | | 5 | |
| | ▪ کیا ٹوائلٹ سیٹ، واش بیسن، بالٹی، مگ اور تولیہ صاف-ستھرے ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا کھپریل والی دیواریں، اور بیت الخلا میں لگے شیشہ داغ-دھبوں سے پاک ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا ایئر / روم فریشنر باقاعدگی سے بھرے جاتے ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا صاف پانی اور خراب پانی کو نکالنے کے لئے الگ الگ پائپلائن ہیں۔ | | | | |
| .2 | ▪ کیا ہاسٹل، کلاسز، انتظامی حصہ، تجربہ گاہ، باورچی خانہ میں جدید فلش والے بیت الخلا دستیاب ہیں؟ | | | 5 | |
| | ▪ فلش نظام کشش ثقل-مبنی ہے یا دباؤ مبنی۔ | | | | |
| | ▪ کیا بیت الخلا 17 سے 19 انچ کی معیاری اونچائی پر ہے؟ | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ▪ کیا بیت الخلا میں ' ڈول فلش سسٹرن ' ہے جو صارف کو ضرورت مطابق پانی کی کل یا کم مقدار کا استعمال کرنے کا اختیار دیتا ہے۔ | | | | |
| | ▪ کیا ہرایک بیت الخلا میں 6 لیٹر کی صلاحیت کا فلش ٹینک ہے؟ | | | | |
| .3 | **صحت یاب ماحولیات** | | | | |
| | ▪ کیا بیت الخلا کی تعمیر اس طرح کی گئی ہے، جس سے کوئی بہاؤ نہ ہو اور کوئی انسان فضلہ بھی آبی ذرائع اور زمین میں داخل نہ کرے؟ | | | 5 | |
| | ▪ کیا پاخانہ کو انسان کے ساتھ-ساتھ پودے اور جانوروں کے رابطہ سے پوری طرح الگ کر دیا گیا ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا ماحولیاتی صفائی تکنیک کے ذریعے بیت الخلا سے کچرا نکلانے والا سیوریج سسٹم ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا بایوگیس کی پیداوار کے لئے سیویج کے این-ایروبیک ہضم کے لئے کوئی نظام موجود ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا سیویج کے پانی یا انسان کے پاخانے کو الگ کرنے کے لئے کوئی کارخانہ موجود ہے؟ | | | | |
| .4 | **وینٹلیشن اور ایگزہوسٹ کی سہولت** | | | | |
| | ▪ کیا ہاسٹل، کلاسز، انتظامی حصہ، تجربہ گاہ، باورچی خانہ کے بیت الخلا میں ایگزہوسٹ اور وینٹلیٹر ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا وینٹلیشن فین ہوا کو باہر کی طرف نکالنے کے بجائے اٹاری میں جانے دینے ہیں، جس سے مولڈ اور پھپھوندی پیدا ہو سکتی ہے؟ | | | 5 | |
| | ▪ کیا بیت الخلا کے پنکھے اور ایگزہوسٹ استعمال نہ ہونے پر ایک گھنٹے بعد بند کرنے کے لئے کنٹرول اور پروٹوکال ہے؟ | | | | |
| | ▪ کیا بیت الخلا کے پنکھے اور ایگزاسٹ بی آئی ایس معیارات کے مطابق ہیں؟ | | | | |
| | ▪ کیا استعمال میں نہیں ہونے پر پنکھوں اور ایگزاسٹ کو بند کرنے کے لئے صارفین کو پرجوش کرنے کے لئے کوئی مہم چلائی گئی ہے؟ | | | | |
| | **کل** | | | | |

### 1.3. بیت الخلا کی دستیابی :

مثالی طریقے سے بیت الخلا اور پیشاب خانہ کی سہولت طلباء کے ساتھ-ساتھ ملازمین کے لئے 1:10 اور فیکلٹی ممبروں کے لئے 1:1 یا 2:1 کے تناسب میں فراہم کی جانی ہے۔ ہاسٹلوں میں، طلباء کے لئے بیت الخلا کا اصول تناسب 1:8 ہے۔

یہ انتظامیہ اور تعلیمی حصوں میں یکساں ہے۔ یہ ہمیشہ ان لوگوں کی تعداد کی بنیاد پر ہوتا ہے، جو جگہوں کو گھیر لیتے ہیں نہ کہ عمارت میں جگہ کے حساب سے۔ انتظامی عمارت میں عام طور پر ملازمین کی تعداد کم ہوتی ہے۔ عمارت میں زائرین بھی کم مدت کے لئے ہی رہتے ہیں۔

تعلیمی حصے میں، طلباء کی تعداد زیادہ ہوتی ہے اور زائرین بھی زیادہ وقت تک رہتے ہیں۔ اس لئے عمارت میں طلباء کی کثرت کے مطابق زیادہ تعداد میں بیت الخلا کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس طرح عمارت میں لوگوں کی تعداد اور ان کے موجود رہنے کی مدت کے تناسب میں بیت الخلا کی تعداد کا ہونا ضروری ہے۔ اگر طلباء اور فیکلٹی کے لئے ٹوائلٹ سیٹ کی تعداد اوپر بیان شدہ مثالی تناسب سے میل کھاتی ہے، تو دیا جانے والا اسکور زیادہ سے زیادہ ہوگا۔ اسی طرح زائرین کے لئے ٹوائلٹ سیٹ کے لئے اسی پیٹرن کا عمل کیا جا سکتا ہے۔

**فہرست 1.3 بیت الخلا کی دستیابی (طلبہ / بیت الخلا / دھونے کی سہولت کا تناسب) (20 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|
| .1 | طلباء کے لئے مفید بیت الخلا میں سیٹیں / دھونے کی سہولت<br>فی 10 مرد طلباء پر 1 یا زیادہ مرد پیشاب خانہ (2 نمبر)<br>فی 10-15 مرد طلباء پر 1 مرد پیشاب خانہ (1 نمبر)<br>فی 10 خاتون طالبات پر 1 یا زیادہ ٹوائلٹ سیٹ (2 نمبر)<br>فی 10-15 خاتون طالبات پر 1 ٹوائلٹ سیٹ (1 نمبر)<br>فی 10 مرد طلباء پر 1 یا زیادہ واش بیسن (2 نمبر)<br>فی 10-15 مرد طلباء پر 1 واش بیسن (1 نمبر)<br>فی 20 مرد طلباء پر 1 یا زیادہ فلش ٹوائلٹ (2 نمبر)<br>فی 20-30 مرد طلباء پر 1 فلش ٹوائلٹ (1 نمبر) | 8 | |
| .2 | فیکلٹی کے لئے مفید بیت الخلا سیٹیں / دھونے کی سہولیات کی تعداد<br>فی 5 مرد فیکلٹی پر 1 مرد پیشاب خانہ (2 نمبر)<br>فی 10 مرد فیکلٹی پر 1 مرد پیشاب خانہ (1 نمبر)<br>فی 5 خاتون فیکلٹی پر 1 ٹوائلٹ سیٹ (1 نمبر)<br>فی 5 فیکلٹی پر 1 واش بیسن (2 نمبر)<br>فی 1 سے زیادہ فیکلٹی پر 1 واش بیسن (1 نمبر)<br>فی 5 مرد فیکلٹی پر 1 فلش ٹوائلٹ (2 نمبر)<br>فی 10 مرد فیکلٹی پر 1 فلش ٹوائلٹ (1 نمبر) | 8 | |
| .3 | زائرین کے لئے مفید بیت الخلا سیٹوں / دھونے کی سہولیات کی تعداد<br>فی 250 زائرین پر 1 مرد پیشاب خانہ (1 نمبر)<br>فی 100 خاتون زائرین پر 1 ٹوائلٹ سیٹ (1 نمبر)<br>فی 100 زائرین پر 1 واش بیسن (1 نمبر)<br>فی 250 زائرین پر 1 فلش ٹوائلٹ (1 نمبر) | 4 | |
| | کل | | |

## 1.4. بیت الخلا کا جنسی توازن :

خاتون-مردوں کے مخلوط کیمپس میں، مردوں اور خواتین لئے 60:40 کے تناسب کو مانتے ہوئے پانی کے ساتھ بیت الخلا کی سہولت فراہم کی جانی چاہئیے۔ تمام خاتون بیت الخلا کے لئے، بیت الخلا میں فلش کئے بغیر محفوظ طریقے سے سینیٹری نپکین کے حل سہولت ہونی چاہئیے۔ ایسا نہ ہونے پر فلشنگ سے سیپٹک ٹینک اور پانی نکاسی کی روانی میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے۔

مرد کے لئے موجود صفائی سہولیات میں فلش ٹوائلٹ کے لئے پیشاب خانہ کا تناسب 1:2 سے زیادہ نہیں ہونا چاہئیے۔ اگر بیت الخلا کا بنیادی ڈھانچہ مثالی تناسب سے میل کھاتا ہے، تو زیادہ سے زیادہ نمبر دیے جا سکتے ہیں۔ مردوں اور خواتین کے لئے الگ الگ داخلہ دروازہ کے لئے دو نمبر ملیں گے، اور اگر کوئی بھی دروازہ نہیں ہوگا تو کوئی نمبر نہیں ملے گا۔ خاتون ملازمین کے ذریعے جائزے کے سپروائزری رکارڈ کی دستیابی پر 5 نمبر ملیں گے۔ خواتین کے لئے بنے بیت الخلا میں سنیٹری نپکین کی مفید تصفیہ سہولت کے لئے 5 نمبر دئے جائیں گے۔

ہرایک منزل کے ہرایک ونگ میں، معذور خواتین اور مردوں دونوں کے لئے الگ الگ بیت الخلا کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس لئے ہرایک عمارت میں جنسی نقطہ نظر کو دھیان میں رکھتے ہوئے کافی بیت الخلا کی سہولت فراہم کی جانی چاہئیے۔

**فہرست 1.4 خاتون مرد دونوں کے لئے بیت الخلا کا تناسب (مرد : خاتون) (20 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **طلباء کے لئے ٹوائلٹ سیٹ کی ضروری تعداد**<br>فی 8 لڑکوں پر 1 مرد پیشاب خانہ ہاں / نہیں (1 نمبر)<br>فی 15 لڑکوں پر 1 فلش ٹوائلٹ ہاں / نہیں (1 نمبر) | | | 2 | |
| .2 | 2۔ طالبات کے لئے بیت الخلا کی ضروری تعداد<br>فی 6 لڑکیوں پر 1 بیت الخلا (2 نمبر)<br>بعد میں فی 10 لڑکیوں پر 1 اضافی بیت الخلا | | | 2 | |
| .3 | **مرد فیکلٹی کے لئے بیت الخلا سیٹوں کی ضروری تعداد**<br>فی فیکلٹی 1 (1 نمبر)<br>فی دو فیکلٹی 1 (2 نمبر) | | | 2 | |
| .4 | **خاتون فیکلٹی کے لئے بیت الخلا سیٹوں کی ضروری تعداد**<br>فی فیکلٹی 1 (1 نمبر)<br>فی دو فیکلٹی 1 (2 نمبر) | | | 2 | |
| .5 | **مردوں اور خواتین کے لئے الگ الگ داخل ہونے کا دروازہ**<br>الگ داخل ہونے کا دروازہ<br>الگ بلاک یا الگ مقام | | | 2 | |
| .6 | **خواتین ملازمین کے ذریعہ خواتین اور لڑکیوں کے بیت الخلاء کی نگرانی** | | | 5 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | عمارت کی ڈیوٹی پر تقرری<br>عمارت میں صفائی اور حفظان صحت نگرانی سائیکل قائم کرنا<br>روزانہ ایک بار نگرانی کو یقینی بنایا جائے<br>دن میں دو بار نگرانی کو یقینی بنائیں۔<br>عمدہ صفائی اور عمارت کے معائنے کے لئے ماہانہ ایوارڈ | | | | |
| .7 | **خواتین بیت الخلاء میں سینیٹری نیپکن کے لئے تصرف کی سہولت**<br>ہر بیت الخلا میں ڈسٹ بن کی سہولت<br>ہر بیت الخلا کے احاطے میں ڈسٹ بِن کی سہولت<br>جمع کرنے اور ضائع کرنے کی سہولت موجود ہے<br>اس جگہ جمع کرنے اور ضائع کرنے کی سہولت کی سائیکل موجود ہے<br>جمع کرنے اور ضائع کرنے کے سائیکل کی نگرانی | | | 5 | |
| | **کل** | | | **20** | |

### 1.5. معذور کے لئے آسان بیت الخلا:

معذور افراد کے لئے بیت الخلا کی فراہمی انسانی اور لازمی ہے۔ان کے لئے خصوصی طور پر ڈیزائن کردہ بیت الخلاء زیادہ سے زیادہ پوائنٹس حاصل کرنے کے قابل ہوں گے۔ ڈھلواں راستے کی دستیابی جو رسائی کے لئے آسانی فراہم کرتی ہے، ایک ایسا ڈیزائن جو استعمال کرنے اور سگنلنگ کی ترغیب دیتا ہے اور معذور افراد کے لئے خصوصی سہولیات کی نشاندہی کرتا ہے، اس سے زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل ہوں گے۔یہ میں شمولیت کی نشاندہی ہوگی۔اس سے معذور افراد کی کمیونٹی کو شامل کرنے کا اشارہ ملے گا۔

| فہرست 1.5 معذور کے لئے آسان بیت الخلا: (10 نمبر) | | | |
|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیاری اصول | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | معذور فیکلٹی کے لئے الگ بیت الخلا<br>1 کمرے سے منسلک فی فیکلٹی<br>1 کمرے سے الگ قائم بیت الخلا فی 20-30 مرد طلباء پر 1 فلش ٹوائلٹ (1 نمبر) | 2 | |
| .2 | معذور طلباء کے لئے الگ بیت الخلا<br>آسان رسائی کے ساتھ فی عمارت 1 بیت الخلا<br>آسان رسائی کے ساتھ فی منزل 1 بیت الخلا | 2 | |
| .3 | ڈھلواں راستے کی دستیابی<br>آسان رسائی کے ساتھ فی عمارت 1 ڈھلواں راستہ<br>آسان رسائی کے ساتھ فی منزل 1 ڈھلواں راستہ | 2 | |
| .4 | معذور موافق بیت الخلا کا مناسب ڈیزائن<br>مختص اور تعمیرشدہ رسائی<br>خاص طور پر ڈیزائن اور تعمیرشدہ رسائی | 2 | |
| .5 | ایسے بیت الخلا کی دستیابی پر سائن بورڈ اور اطلاع<br>عمارت میں بیت الخلا کی دستیابی پرسائن بورڈ لگانا<br>بیت الخلا کے مقامات پرسائن بورڈ لگانا | 2 | |
| | کل | 10 | |

## 1.6. پانی کے نل، صفائی اور نل سازی:

فنکشنل ٹیپس کو چیک کرنے اور رساو کے لئے مشاہدہ کرنے کی بھی ضرورت ہے۔ پانی کے زیرو فضول خرچی سے زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل ہوں گے۔ مجموعی طور پر صفائی، جومتعلقہ رائے پر مبنی ہونی چاہئے۔ دیکھ بھال سائیکل کی کارکردگی اور باقاعدگی سے عمل درآمد (دستاویزی ثبوت) ضروری ہے۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ کام کے اوقات میں بیت الخلا کو کھلا رکھا جائے، خاص طور پر معذور افراد کے لئے۔ اگر بند ہو تو چابی کہاں مل سکتی ہے یہ بتانے کے لئے ایک نوٹس جاری کیا جا سکتا ہے۔ پرانا بیت الخلا کی دیکھ بھال کی جانی چاہئے۔

| فہرست 1.6 پانی کے نل، صفائی اور نل سازی (20 نمبر) | | | |
|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیاری اصول | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | بیت الخلاء اور کیمپس میں رساو کے بغیر فعال نل (طلباء، فیکلٹی، زائرین کے لئے)، بیت الخلا اور نہانے والے علاقوں میں فعال نلوں (استعمال کے تمام مقامات) کی دستیابی۔<br>کیمپس میں بیت الخلاء اور غسل خانے کے علاوہ (طلباء، فیکلٹی، زائرین) - کچن، باغات، عوامی مقامات میں فعال نلوں کی دستیابی<br>کیا نل کے رساو کی مرمت کرنے اور نل کو بدلنے کی اطلاع فوراً دی جاتی ہے؟<br>اچّھے معیار والے نل (زنگ روک تھام، پی وی سی) پر سرمایہ کاری کرنا۔ نل انسپکٹرز کے مسلسل دورے۔ | 4 | |
| .2 | پانی کے پائپلائن کا نیٹورک / رساو کے لئے مشاہدہ کریں<br>پانی کے پائپ لائنوں کی رساو کے لئے ہفتہ وار چیکنگ<br>پانی کی پائپ لائن والے علاقوں میں حفظان صحت کی دیکھ بھال | 2 | |
| .3 | چھتوں اور دیواروں کو متاثر کرنے والے رساو<br>چھتوں اور دیواروں پر رساو والے پوائنٹس کی شناخت<br>ماہرین / انجینئروں کے ذریعے چھتوں اور دیواروں کے رسنے کے اثر سے متعلق معائنہ اور مشورہ<br>چھتوں اور دیواروں پر رساو کی ہفتہ وار مرمت / دیکھ بھال | 4 | |
| .4 | بیت الخلا کے علاقوں کی مکمل صفائی<br>بیت الخلا میں پھسلن والے فرش کی جانچ کرنا<br>مختلف قسم کے معذور اور بزرگ افراد کے لئے بیت الخلا حفاظتی لوازمات (سائیڈ ہینڈلز، وال سپورٹ، دستی پیچ دار ٹونٹی) کی دستیابی<br>بیت الخلاء میں سینیٹائزر، ہینڈ واش، صابن، بیت الخلا صاف کرنے والے لوازمات کی دستیابی۔<br>بیت الخلا میں وینٹیلیشن اور ایگجاسٹ فین کی صفائی اور روزانہ پیشاب خانے کی صفائی | 4 | |
| .5 | دیکھ بھال سائیکل نمایاں طور پر ظاہر اور اس پر عمل درآمد کیا گیا۔ | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | قابل فہم شکل میں بیت الخلا کی دیکھ بھال کا اشارہ<br>ببیت الخلا اور غسل کے نلوں اور پلمبنگ فکسچر کی مرمت اور دیکھ بھال سے متعلق معلومات میں شفافیت<br>ماہرین کے مشورے کے تحت مرمت پر عمل درآمد | | |
| .6 | تاثرات کا طریقہ کار<br>جائزہ لینے کے لئے کیمپس کی تمام عمارتوں میں آراء کے طریقہ کار کی دستیابی<br>طلباء، اساتذہ اور کیمپس کے رہائشیوں کے نلوں کے رساو اور پلمبنگ فکسچر کا وقفہ وقفہ سے جائزہ<br>طلباء، فیکلٹی اور کیمپس کے رہائشیوں سے موصولہ شکایات / تجاویز کا جائزہ لینا اور ان پر عمل درآمد کرنا۔ | 2 | |
| | **کل** | **20** | |

## 1.7. 1-7-پانی لائق بیت الخلا۔

ڈوئل فلش سسٹم اور سینسر بیسڈ نلوں کے ساتھ خشک نیز بائیو بیت الخلا کی دستیابی کیمپس مینجمنٹ کے پانی کے تحفظ کے اخلاقیات کی نشاندہی کرتی ہے۔۔اس لئے، کسی بھی احاطے میں پانی لائق بیت الخلا کے بنیادی ڈھانچے کی موجودگی کی تشخیص کرنے کی ضرورت ہے۔

| فہرست 1.7پانی لائق بیت الخلا (10 نمبر) | | | |
|---|---|---|---|
| **سیریل نمبر** | **معیاری اصول** | **زیادہ سے زیادہ نمبر** | **حاصل شدہ نمبر** |
| .1 | ڈبل فلش سسٹم سے آراستہ بیت الخلا<br>فلش ٹینک میں ڈبل فلش اور 6 لیٹر سے کم موثر ہے<br>فلش ٹینک میں ڈبل فلش ہے لیکن 6 لٹرس سے زیادہ غیر موثر (3 پی ٹی)<br>فلش ٹینک میں ایک ہی فلش اور 6 لیٹر سے کم موثر ہے (2 پی ٹی)<br>فلش ٹینک میں ایک ہی فلش ہے لیکن 6 لیٹرس سے زیادہ غیر موثر (1 پی ٹی) | 4 | |
| .2 | سینسر یا وقت مبنی نل<br>مؤثر طریقے سے وقت پر (2 پی ٹی)<br>زیادہ موثر وقت پر نہیں (1 پی ٹی) | 2 | |
| .3 | بیت الخلاء کے لئے گرے پانی (ری سائیکل پانی) کی دستیابی<br>دستیاب اور اچھی طرح سے منسلک نیٹ ورک (4 پی ٹی)<br>دستیاب اوغیر منسلک نیٹ ورک (2پی ٹی) | 4 | |
| | **کل** | 10 | |

## 1.8. صفائی کی دیکھ بھال کے لئے وفادار عملہ

**غیرصحت بخش روایتوں کی ممانعت:**

کیمپس کو تعلیمی، انتظامی، رہائشی اور ہاسٹل کے علاقوں میں اور اس کے آس پاس کی کھلی جگہوں میں پیشاب اور قضائے حاجت کی ہر قسم سے منع کرنا چاہئے۔ کیمپس کے آس پاس صفائی کی سہولیات کی دستیابی اور بیہودہ عادتوں کے ممانعت سے متعلق سائن بورڈ ہونا چاہئے۔ کیمپس کے آبی ذخیرے میں عوامی حفظان صحت کے معیار کے ساتھ ساتھ پانی کے معیار کو برقرار رکھنے کے لئے آوارہ جانوروں اور مویشیوں کی نقل و حرکت کو محدود کرنے کی ضرورت ہے۔

حفظان صحت کی دیکھ بھال میں شامل عملے کو ان کے کردار اور ذمہ داریوں کے بارے میں مناسب طور پر آگاہ کیا جانا چاہئے۔ ح. چوکس رہنے کے لئے سیکیورٹی عملے کو بھی تربیت دینی ہوگی۔ سیکیورٹی عملہ کو بھی ان کے کام کرنے کی جگہ کے قریب بیت الخلاء تک رسائی فراہم کی جانی چاہئے۔

کیمپس کے بنیادی ڈھانچہ سمیت ٹوائلٹ کی سہولت کی دیکھ بھال کے لئے عملہ کو علاقہ کے لحاظ سے موثر انداز میں تعینات کرنا ہے۔ صفائی انچارج کی رپورٹ پر ایوارڈ کے لئے پوائنٹس دیئے جاسکتے ہیں۔ حالانکہ کیمپس میں کھلے میں قضائے حاجت کے واقعات کا نتیجہ زیرو نمبر ہوگا۔ منظم تربیتی پروگراموں اور متعلقہ عملے کو زیادہ سے زیادہ پوائنٹس حاصل کرنے کے لئے صحت سے متعلق باقاعدگی سے جانچ کو یقینی بنانے کے بارے میں دستاویزی ثبوت کی ضرورت ہے۔

ممکنہ انفیکشن کے دو نکاتی ذرائع، باورچی خانہ اور بیت الخلا سے نکلنے والے فضلہ کی دھارائں ہیں۔ باورچی خانے اور کھانے کے مقامات کو صاف رکھنا ضروری ہے۔ لہذا ، گندے پانی کے کیمپس سے باہر پانی کی نکاسی کے نظام کی دیکھ بھال لازمی ہے۔ جو اس کچرے کو پاک کرنے کے نظام کے بعد عوامی نالے میں چھوڑ دیتا ہے۔ بند نالوں اور بے نقاب کچرے کو صفر نمبر ملیں گے۔ بارش کے موسم میں نالیوں کی صفائی کے لئے عملے کو ڈیوٹی تفویض کی جانی چاہئے ، تاکہ رکاوٹیں ، منجمد پانی ، رساو ، کاکروچوں کی افزائش اور نالوں سے آلودگی کے کسی بھی امکان کو روکا جاسکے۔ اس کے لئے خصوصی طور پر نالوں کو ہفتہ وار چیک کیا جانا چاہئے۔

**فہرست 1.8 حفظان صحت کی دیکھ بھال کے لئے وفادار عملہ (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **مناسب عملے کی دستیابی - دیکھ بھال کے لئے مرد اور خواتین**<br>✓ کیا کافی تعداد میں صفائی ملازم دستیاب ہیں<br>✓ (ذمہ داری اور تربیت کا پتا لگانے کے لئے اگر ضرورت ہو تو کچھ ملازم ممبروں سے کام کی صورتحال سے متعلق پوچھ تاچھ کریں)<br>✓ کیا دیکھ بھال کرنے والے عملے کے لئے جاب روٹیشن ہے؟<br>✓ کیا ملازمین کو صاف کیمپس کی ترغیب دی گئی ہے؟ | | | 2 | |
| .2 | **پانی کی نکاسی کی دیکھ بھال کے لئے وفادار عملہ**<br>✓ کیاپانی نکاسی کی دیکھ بھال کے لئے ملازمین کو تربیت دی جاتی ہے؟ ہاں / نہیں | | | 2 | |
| .3 | **یت فراہم کی گئی** | | | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ✓ کیا ملازمین کو اطمینان بخش طریقے سے اپنے فرائض کی انجام دہی کے لئے مناسب تربیت اور سامان مہیا کیا گیا ہے؟<br>✓ کیا تربیت جامع ہے، جس میں کیمپس کے تمام کاموں کا احاطہ کیا گیا ہے (جیسا کہ 1.8.5 میں بتایا گیا ہے)؟<br>✓ کیا دیکھ بھال کرنے والے ملازمین کیمپس کی دیکھ بھال، اور کیمپس میں صفائی کے پورے نظام میں ان کے کردار کو سمجھتے ہیں؟<br>✓ کیا تربیت کافی تھی (بے ترتیب طور پر کچھ صفائی عملہ سے پوچھیں)؟<br>✓ کیا دیکھ بھال کے دوروں کو بہتر بنانے کے لئے وقتا فوقتا ریفریشر ٹریننگ فراہم کی جاتی ہے؟<br>✓ کیا دیکھ بھال کا عملہ انگریزی / علاقائی زبان میں خواندہ ہے؟ | | | | |
| .4 | **صحت سے متعلق باقاعدہ چیک اپ**<br>✓ کیا دیکھ بھال کے تمام ملازمین سالانہ صحت سے متعلق چیک اپ کراتے ہیں؟<br>✓ کیا چیک اپ کے دوران جلد، ہاتھ، پیر، آنکھ، کان اور سینہ کی حالت پر خصوصی توجہ دی جاتی ہے؟<br>✓ کیا ملازمین کو خراب صحت، بالخصوص متعدی بیماریوں کے تعلق میں تنخواہ کے ساتھ بیماری کی چھٹی کی اجازت دی گئی ہے؟<br>✓ کیا ملازمین میں بیماریوں کا رکارڈ رکھا جا رہا ہے؟<br>✓ کیا دیکھ بھال ملازم کی صحت کا بیمہ ہے؟ | | | | 2 |
| .5 | **حفظان صحت کی دیکھ بھال کرنے والے عملے کے کردار اور ذمہ داریاں**<br>✓ عمومی علاقے کی صفائی۔ باہر، سڑکیں، پارکنگ۔<br>✓ عوامی جگہوں - ہال اور راہداریوں کی صفائی۔<br>✓ خاص علاقے کی صفائی-بیت الخلا۔<br>✓ الگ تھلگ اور ضائع کرنے کے ساتھ کوڑا کرکٹ جمع کرنا۔<br>✓ خصوصی مقامات کی صفائی-کھانے کی جگہ، کینٹین، باورچی خانہ۔<br>✓ وقتا فوقتا صفائی کے ساتھ بند پانی کی نکاسی کے نظام کی دیکھ بھال اور بنیادی مرمت۔<br>✓ کیمپس میں سیوریج ٹریٹمنٹ سہولت کی دیکھ بھال۔<br>✓ خاص علاقوں کی صفائی۔ لیبارٹریز اور دیگر مضر فضلہ پیدا کرنے والے مقامات۔ | | | | 2 |
| | **کل** | | | | 10 |

## 1.9. حفظان صحت کے معائنہ کے لئے وقف ملازم

اگرچہ دیکھ بھال کی سائیکل کا ہونا ضروری ہے لیکن یہ بھی ضروری ہے کہ معائنہ کا ایک مناسب اور طے شدہ طریق کار ہو۔ رپورٹنگ فارمیٹس کے دستاویزی ثبوت نیز اطلاع دی گئی پہلوؤں کی تصدیق اور اصلاحی کارروائی کے ساتھ زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل کرنے میں کامیاب ہو گا۔

| فہرست 1.9 صفائی کے معائنے کے لئے وقف عملہ (10 نمبر) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | **معائنہ کے لئے تربیت یافتہ اور مناسب نگرانی کرنے والے عملے کا ہونا**<br>✓ کیا سپروائزر کا تناسب 1:10 تک برقرار ہے؟ ہاں / نہیں<br>✓ کیا سپروائزر روزانہ دو بار ان کے علاقوں کا دورہ کرتے ہیں، اور اپنے علاقوں کی صفائی کا ریکارڈ رکھتے ہیں؟<br>✓ کیا نگران عملہ ہفتہ وار اور ماہانہ رپورٹس تیار کرنے کے لئے باقاعدگی سے روزانہ کی رپورٹوں کو مربوط کرتے ہیں؟ | | | 4 | |
| .2 | **روزانہ / ہفتہ وار / ماہانہ معائنہ اور رپورٹ کا خاکہ**<br>✓ کیا معائنہ کے ریکارڈ کو مستعدی سے برقرار رکھا جاتا ہے؟<br>✓ کیا فارمیٹس کو پُر کرنا آسان اور جامع ہے؟<br>✓ کیا رپورٹ میں نوٹ شامل کرنے کی کوئی گنجائش ہے؟<br>✓ کیا رپورٹوں میں صارفین کے ذریعہ موصولہ تجاویز اور شکایات شامل ہیں؟ | | | 2 | |
| .3 | **سینئر عملے کی رپورٹوں کی رینڈم تصدیق**<br>✓ کیا دیکھ بھال کے کاموں کو آسانی سے چلانے کو یقینی بنانے کے لئے سینئر عملہ بے ترتیب چیک کرتا ہے؟ | | | 2 | |
| .4 | **ناکافی سہولیات اور مرمت کے لئے طریقہ کار کی اطلاع دینا۔**<br>✓ کیا کوئی تجویز کردہ میکانزم موجود ہے: جیسے مشورہ باکس / شکایت رجسٹر / ئنٹرانےٹ گروپ؟<br>✓ کیا یہ روزانہ / ہفتہ وار اس کی جانچ کی جاتی ہے؟<br>✓ کیا ماہانہ معائنہ کی رپورٹوں میں شکایات شامل ہیں؟<br>✓ کیا حفظان صحت کی دیکھ بھال کے امور کے لئے کوئی شکایت دور کرنے والی ٹیم ہے؟<br>✓ کیا عملے کی شکایات کا بھی اسی میکانزم کے ذریعہ ازالہ کیا گیا ہے؟<br>✓ دیکھ بھال سائیکل کی بہتری کے لئے دیکھ بھال کے عملہ کی طرف سے دی جانے والی تجاویز پر غور کیا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| | کل | | | 10 | |

## 1.10. باورچی خانہ کا عملہ:

خانساماں ، باورچی، معاون باورچی، پروسنے والے اور برتن دھونے والے ملازمین کی ذاتی صفائی کی تفتیش میس نگراں کے ذریعے ہر دن رول کال موڈ میں ہونی چاہئیے۔اور اس کا دستاویز رکارڈ میں رکھنا چاہئے۔عملے کو مطلوبہ ذاتی لباس فراہم کرنے سے زیادہ سے زیادہ پوائنٹس حاصل کر سکتے ہیں۔ دیگر معیارات کے لئے، دستیابی زیادہ سے زیادہ پوائنٹس کو یقینی بنائے گی۔

ملازمین کے لئے یونیفارم میں کھانا پکانے اور پیش کرنے والے کے لئے الگ الگ تہبند ہونا چاہئے، جسے ہر دن دھویا جانا چاہئے، اور انہیں روزانہ صاف یونیفارم پہننا چاہئے۔ان تمام ملازمین کے لئے، جو کھانا لگاتے ہیں، ان کے ہاتھوں میں جراثیم سے پاک دستانے کا ہونا ضروری ہے۔ اس کا معائنہ اور تصدیق میس کے ٹھیکیدار کے ذریعے ہر شفٹ میں کرنا ضروری ہے۔

ہر بار کھانا پکانے کے بعد، گندے برتن، بچا ہوا کھانا اور باورچی خانہ کے کچرے کو فوراً ہٹا دینا چاہئے، اور پکانے کی جگہ کو اچھی طرح سے صاف کرنا چاہئے۔ اس سے کیڑا کو گھر بنانے سے، پھنگس ہونے سے، یا بیکٹیریا کو جمع ہونے سے روکا جا سکتا ہے۔

**فہرست 1.10 باورچی خانہ کے ملازمین کے لباس اور حفظان صحت (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **ملازمین کے لئے مطلوبہ ملبوسات-تہبند، دستانے، ہیڈ گیئر اور اوزار،جسے روزانہ دھویا اور صاف رکھا جانا ہے**<br>✓ کیا ملازمین کو 2 جوڑے یونیفارم مہیا کئے گئے ہیں؟<br>✓ کیا باورچی خانے کے عملے کو لانڈری کی کوئی سہولت مہیا کی گئی ہے؟<br>✓ اگر نہیں، تو کیا باورچی خانہ کے ملازمین کو استعمال کے لئے کپڑے دھونے کی مشین دی گئی ہے؟ اور کپڑے سکھانے کے لئے کسی جگہ کی سہولت دی گئی ہے؟<br>✓ پوشاک کی صفائی کے لئے، کیا ملازمین کو کام میں سے کچھ وقت کی چھٹی دی گئی ہے؟<br>✓ کپڑے بدلنے کے لئے، کیا ملازمین کو کوئی پہلے سے طے شدہ جگہ دی گئی ہے؟ | | | 2 | |
| .2 | **ان کو کیا کرنا ہے، اور ان کو کیا نہیں کرنا ہے-اس کی فہرست**<br>✓ باورچی خانہ میں صفائی قائم رکھنے کے لئے، ' کیا کرنا ہے، اور کیا نہیں کرنا ہے "-کے بارے میں کوئی نمایاں فہرست موجود ہے؟<br>✓ کیا اس فہرست پر مستعدی سے عمل کیا جاتا ہے؟ | | | 1 | |
| .3 | **باورچی خانہ کے ملازمین کے لئے صحت سے متعلق باقاعدہ چیک اپ**<br>✓ کیا باورچی خانے کے تمام عملے کو سالانہ صحت چیک اپ فراہم کیا جاتا ہے - عارضی اور مستقل؟<br>✓ کیا باورچی خانہ کے ملازمین کی صحت خراب ہونے پر، خاص طور پر متعدی بیماریوں کی صورت میں ان کو تنخواہ کے ساتھ بیماری کی چھٹی ملتی ہے؟<br>✓ ملازمین کے درمیان ہونے والی بیماریوں کا، کیا کوئی رکارڈ رکھا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| .4 | **باورچی خانہ کے ملازمین کے لئے غسل خانہ اور بیت الخلا کی فراہمی** | | | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ✓ کیا باورچی خانہ کے ملازمین کے لئےخصوصی بیت الخلا اورواشروم کی سہولت ہے؟<br>✓ کیا خواتین ملازمین کے لئے ایک الگ ٹوائلٹ کم واش روم فراہم کیا گیا ہے؟<br>✓ کیاہاتھ دھونے کے لئے صابن دیا جاتا ہے؟<br>✓ کیاان کی صفائی اورروشنی کے انتظامات کیمپس کے دوسرے غسل خانہ کی طرح ہیں؟ | | | | |
| .5 | **باورچی خانے کی صفائی کے سامان کی دستیابی**<br>✓ کیا باورچی خانے کے ملازمین کو اپنے کام کی جگہوں کو صاف رکھنے کے لئے صفائی کا سامان فراہم کیا گیا ہے؟<br>✓ کیاباورچی خانہ کے ملازم ہر بار کھانا پکانے کے بعد پورے باورچی خانہ کو صاف کرتا ہے؟ | | | 2 | |
| .6 | **کیا مشورہ باکس / شکایت رجسٹر دستیاب ہیں؟**<br>✓ کیاباورچی خانہ کےملازم صفائی اورحفظان صحت سے متعلق فیصلہ لینے میں حصہ لیتے ہیں؟<br>✓ کیا باورچی خانہ کے ملازمین کی طرف سے کچن کی صفائی کے انتظام کو بہتر بنانے کے لئے دی جانے والی تجاویز کا استقبال کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا ہر دورے پر سپروائزراور ہیلتھ انسپکٹر کے ذریعہ دی جانے والی تجاویز / شکایت رجسٹرکی جانچ کی جاتی ہے؟ | | | 1 | |
| | **کل** | | | 10 | |

## 1.11. باورچی خانہ اور کےنٹین کی صفائی:

کینٹین، باورچی خانے اور کیمپس میں کھانے کی تقسیم کرنے کی تمام جگہوں کی صفائی بہت ضروری ہے۔ کھانا پکانے، کھانے کے کچے سامان کا ذخیرہ کرنے، پکا ہوا کھانا، اسٹور روم اور کولڈ اسٹوریج، چولہے، سبزی کاٹنے اور دھونے کی جگہوں کے پاس کی صفائی کی سہولیات کی جانچ کرنے کی ضرورت ہے۔

زیادہ سے زیادہ نمبروں کے لئے مجموعی طور پر ماحول کے ساتھ ساتھ باورچی خانے اور کینٹین کی دیکھ بھال کے معیار کا بھی جائزہ لیا جائے گا۔

ریاستی اہلکار فوڈ انسپکٹر کے ذریعہ قانونی معائنہ کے ساتھ ساتھ ایک نامزد داخلی فوڈ انسپکٹر، ہاسٹل کے میس اور کینٹینوں میں کیمپس میں کھانا پکانے کے مقامات کا وقتا فوقتا دورہ کریں گے۔ان کو کیمپس میں کھانا پکانے کی ہرایک جگہ پر دی گئی سہولیات کا مطالعہ کرنے، اور اس کو تصدیق کرنے کے لئے کہا جائے گا۔آئینی اتھارٹی کے ذریعے دئے گئے تصدیق نامہ سے زیادہ سے زیادہ نمبر ملیں گے۔

**فہرست 1.11 کچن اور کینٹین کی صفائی (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **کینٹین کی صفائی**<br>✓ کیادروازے پر پاپوش مہیا کیے گئے ہیں؟ ہاں / نہیں<br>✓ کیاننگے پیر چلنے سے پیر گندے ہورہے ہیں؟<br>✓ کیا زائرین کے استقبال کی جگہ کے فرش کو دن میں دو بار جھاڑوں اور پوچھا کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیاباورچی خانہ کے فرش کو دن میں دو بار جھاڑوں اور پوچھا کیا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| .2 | **دیکھ بھال سائیکل کو نمایاں طور پر دکھانا۔**<br>✓ کیا باورچی خانہ میں کام کی جگہ پر دیکھ بھال سائیکل کی تفصیلات فراہم کی گئی ہیں؟<br>✓ کیا ملازم سائیکل کو سمجھتا ہے اور اس پر پابندی سے عمل کرتا ہے؟ | | | 1 | |
| .3 | **گیلے اور سوکھے کچرے کے لئے الگ کنٹینر کا اہتمام کرنا**<br>✓ کیا وہاں ڈھکے ہوئے ڈسٹ بین موجود ہیں؟<br>✓ کیا صارفین کے لئے مناسب لیبل اور نشانات مہیا کیے گئے ہیں؟<br>✓ کیاڈسٹ بین کا صحیح استعمال ہورہا ہے؟<br>✓ کیاڈسٹ بین کو روزانہ صاف کیا جاتا ہے؟ | | | 1 | |
| .4 | **فرسٹ ایڈ باکس کی دستیابی**<br>✓ کیا فرسٹ ایڈ باکس نمایاں جگہ پر رکھا گیا ہے؟<br>✓ کیا اس میں تازہ دوائیاں شامل ہیں؟<br>✓ کیااس میں پٹیاں، میڈیکل ٹیپ، کینچی، ٹینچروغیرہ موجود ہیں؟ | | | 1 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| .5 | **کھانا پیش کرتے وقت، یہ متعین کریں کہ فضول خرچی ایک دم نہ ہوں**<br>✓ کیا ضرورت سے زیادہ کھانے کی تیاری کو روکنے کے لئے ایڈوانس ٹوکن نظام موجود ہے؟<br>✓ کیا کھانے کی بربادی کو روزانہ تولنے اور درج کرنے کا کوئی انتظام ہے؟<br>✓ کیا بربادی کی سطح روزانہ کم ہورہی ہے؟<br>✓ کیا رپورٹ میں بے ضابطگی ہونے کی وجہ (اگر کوئی ہے) کا ذکر کیا گیا ہے؟<br>✓ کیا بے کار اشیائے خوردنی کو دوبارہ استعمال (جیسے سور باڑہ/ بایوگاس) یا کمپوسٹنگ کرنے کے لئے بھیجا جاتا ہے؟ | | | 1 | |
| .6 | **پینے کے صاف پانی کی دستیابی (اسکور پوائنٹس پر کم از کم 6 پوائنٹس پر مطمئن ہونا چاہئے):**<br>✓ کیا واٹر فلٹر / آر او مشین کام کرنے کی اچھی حالت میں ہے؟ ہاں /نہیں<br>✓ کیا اس کی دیکھ بھال اے ایم سی کے تحت ہوتی ہے؟<br>✓ اگر کسی نجی ایجنسی کے ذریعہ پانی کی فراہمی کی جاتی ہے تو، کیا یہ جانچ میں ٹھیک پایا ہے؟<br>✓ پانی کے فلٹر نا ہونے کی حالت میں، کیا پینے سے پہلے پانی کو ابالا جاتا ہے؟<br>✓ کیا پینے کے لئے صاف پانی کا گلاس مہیا کیا گیا ہے؟<br>✓ کیا فلٹر رساو / زنگ آلود حالت میں ہے؟<br>✓ کیا پینے کا پانی 7/24 دستیاب ہے؟<br>✓ کیا اندر اور پینے کے پانی کے پوائنٹ کے آس پاس کا علاقہ صاف اور خشک ہے؟ | | | 1 | |
| .7 | **گھر لے جانے کے لئے کھانے کو پیک کرنے میں ماحول دوست پیکنگ مواد کا استعمال کرنا**<br>✓ کیا اپنے ٹفن بکسوں کے استعمال کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے؟<br>✓ کیا کاغذ / ایلومینیم ورق کا ڈبہ کا استعمال کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا پلاسٹک کے چمچ اور پیالہ مہیا کرائے جاتے ہیں؟ | | | 2 | |
| .8 | **آئینی حکام کے ذریعہ سرٹیفیکیشن** | | | 1 | |
| | **کل** | | | 10 | |

## 1.12. باورچی خانہ کی صفائی

کھانا پکانے کے لئے استعمال کیا جانے والا ایندھن، ایل پی جی، بایو گیس یا شمسی ہونی چاہئیے۔ جہاں یہ ممکن نہ ہو تو وہاں، لکڑی کا استعمال کھانا پکانے کے لئے کیا جا سکتا ہے۔ ایسی انتہائی ضروری حالات میں بنادھنواں والے تصدیق شدہ چولہوں کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔

ہاسٹل کا باورچی خانہ ماڈیولر قسم کا ہونا چاہئے، جس میں پکانے، کاٹنے اور دھلائی، تمام علاقوں سے الگ الگ نالی کی سہولت، اور دھنواں کی نکاسی کی سہولت ہونی چاہئے۔ کھانا پکانے کے کی جگہ کی جراثیم کشی، ہفتہ وار طور پر، دھونی کے ذریعے کرنے کی ضرورت ہے۔

| فہرست 1.12 باورچی خانہ کی صفائی (10 نمبر) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | **کچن کی مکمل صفائی، خاص طور پر دھونے کا علاقہ**<br>✓ بکیااورچی خانہ کی نالی صاف ہے؟ ہاں / نہیں<br>✓ کیا گندی طشتریوں اور برتن کو صفائی کے اچھے صابن اور سکروبر سے دھوئے جاتے ہیں؟<br>✓ کیا کینٹین کے آس پاس کاکروچ، مکھی، چیونٹی، چوہوں، بلیوں یا کتوں کی موجودگی ہے؟<br>✓ کیا باورچی خانہ میں پھپھوندی، فنگس، دیمک وغیرہ کی موجودگی ہے؟ | | | 2 | |
| .2 | **کھانا پکانے کے لئے استعمال ہونے والے ایندھن کی قسم (مندرجہ ذیل میں سے کوئی)**<br>✓ ایل-پی-جی<br>✓ کم سے کم 50 % ایندھن، بایوگیس یا شمسی ہونی چاہئے؟<br>✓ کیا 0-20٪ لکڑی پر مبنی اور دھواں کے بغیر چلہا ہوسکتا ہے؟ | | | 1 | |
| .3 | **گیلے اور سوکھے کچرے کے لئے الگ الگ کنٹینر ہونا چاہئے (ہرایک کے لئے 0.5 نمبر)**<br>✓ کیا وہاں ڈھکے، کوڈیڈ اور رنگین ڈسٹبن فراہم کے گئے ہیں؟<br>✓ کیا صارفین کے لئے مناسب لیبل اور نشانات مہیا کیے گئے ہیں؟<br>✓ کیا ڈسٹبن کا صحیح استعمال ہو رہا ہے؟<br>✓ کیا ڈسٹبن کی روزانہ صفائی کی جاتی ہے؟ | | | 2 | |
| .4 | **ماڈیولر باورچی خانہ کی سہولت**<br>✓ کیاباورچی خانہ کو ایرگونومیکلی کے طور پر ڈیزائن کیا گیا ہے؟<br>✓ کیا باورچی خانے کی جگہ اور پینٹری اچھی طرح سے منظم ہے؟<br>✓ کیااشیائے خوردنی کے اسٹور کا ہفتہ وار معائنہ کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا کم سے کم پرانے اسٹاک کو یقینی بنانے کے لئے کھانے کی اشیاء کی خریداری، کچن کو ہموار طور پر چلانے، اور تازہ اشیائے خوردنی کی خرید کا انتظام باقاعدگی سے کیا گیا ہے؟ | | | 1 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ✓ کیا تمام خراب ہونے والے سامان فریج کے متعلقہ حصوں میں مناسب درجہ حرارت پر محفوظ ہیں؟<br>✓ کیافریج صاف اور ٹھنڈ سے پاک ہے؟ | | | | |
| .5 | **باقاعدہ دھونی انتظام**<br>✓ کیا باورچی خانہ کیڑوں سے آزاد ہے؟<br>✓ کیا یہاں دھونی کے لئے کوئی مناسب عمل اور منصوبہ ہے؟<br>✓ کیا دھونی کے دوران باورچی خانہ کے ملازم احتیاط برتنے میں ماہر ہیں؟ | | | 1 | |
| .6 | **کافی ہوادار**<br>✓ کیا باورچی خانہ میں ایگجاسٹ فین اور چمنی ہے<br>✓ کیا کراس وینٹلیشن کے لئے پنکھے، کھڑکیاں اور روشندان ہیں؟ | | | 1 | |
| .7 | **پانی کی دستیابی 24 گھنٹے**<br>✓ کیا کھانا پکانے اور صفائی کے لئے محفوظ اور صاف پانی دستیاب ہے؟<br>✓ اگرپانی کی فراہمی وقفے وقفے سے ہے، تو کیا وہاں باورچی خانے کے لئے پانی ذخیرہ کرنے والا ٹینک ہے؟<br>✓ کیا ٹینک کو ہر پندرہ دن میں صاف کیا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| | **کل** | | | 10 | |

## 1.13. کٹلری، کراکری اور برتنوں کی صفائی:

کٹلری اور کراکری کو جراثیم سے پاک کرنے کے لئے گرم پانی سے دھونے کی ضرورت ہے۔ ہر ایک استعمال کے بعد کٹلری اور کراکری کو جراثیم سے پاک کرنے کے لئے مستقل گرم پانی / گرم بھاپ کی سہولیات دستیاب ہونی چاہئے۔

ماحول دوست کٹلری کو فروغ دینے کے اشارے، نیز صفائی کے سامان کی دستیابی کے ساتھ ساتھ باقی کھانے کے مناسب تصرف کو یقینی بنانا زیادہ سے زیادہ نمبر ملیں گے۔ صفائی کی سرگرمی کی باقاعدہ نگرانی سے دستاویزی ثبوت کو نمبر ملیں گے۔

**فہرست 1.13 کٹلری، کراکری اور برتنوں کی صفائی (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **گرم پانی کی دستیابی 24 گھنٹے**<br>✓ کیا برتنوں کی آخری دھلائی کے لئے گرم پانی فراہم کیا گیا ہے؟<br>✓ کیا یہ گرم پانی سولر-ہیٹیڈ ہے؟<br>✓ ماحول دوست کٹلری اور کراکری کا استعمال | | | 2 | |
| .2 | **ماحول دوست کٹلری اور کراکری کا استعمال**<br>✓ کیا کراکری پائیدار مواد سے بنی ہے، جیسے۔ اسٹینلیس اسٹیل، یا گلاس / چینی مٹی کے برتن جیسا جامد موادسے؟<br>✓ اگر نہیں، تو کیا یہ معیار،فوڈ گریڈ پلاسٹک ہے؟<br>✓ کیا کراکری اچھی حالت میں ہے؟ (کٹا ہوا، پھٹا ہوا، داغ دار کراکری جراثیم پیدا کرسکتا ہے) | | | 1 | |
| .3 | **ماحول دوست کٹلری اور کراکری کا استعمال**<br>✓ کیا کراکری پائیدار مواد سے بنی ہے، جیسے۔ اسٹینلیس اسٹیل، یا گلاس / چینی مٹی کے برتن جیسا جامد موادسے؟<br>✓ اگر نہیں، تو کیا یہ معیار،فوڈ گریڈ پلاسٹک ہے؟<br>✓ کیا کراکری اچھی حالت میں ہے؟ (کٹا ہوا، پھٹا ہوا، داغ دار کراکری جراثیم پیدا کرسکتا ہے) | | | 1 | |
| .4 | **اس بات کو یقینی بنانا کہ بچاہواکھانا اورباقی ماندہ سامان نالوں میں نہیں پھینکنا ہے۔**<br>✓ کیا بچے ہوئے کھانے کی بربادی کی وجہ سے نالی کے پاس پانی جمع ہوتا ہے؟<br>✓ کیا نالی کے آس پاس کا علاقہ صاف اور بدبو سے آزاد رہتا ہے؟<br>✓ کیا وہاں کھانے پینے کے فضلہ کے انتظام کا مناسب نظام موجود ہے؟<br>✓ کیا بیکار کھانا جنگلی / غیر ضروری جانوروں کو متوجہ کر رہا ہے؟<br>✓ کیا کوڑے دانوں کے ناجائز استعمال کے لئے سخت اصول / جرمانے ہیں؟ | | | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| .5 | **بچا ہوا کھانا اور باورچی خانہ کے کچرے کو ضائع کرنے کی سہولیات۔**<br>✓ کیا بچا ہوا کھانا دوبارہ استعمال کرنے کے لئے بھیجا گیا ہے (جیسے سور باڑا / بایوگاس) یا کمپوسٹنگ؟<br>✓ کیا کھانا پکایا جاتا ہے، لیکن غیر استعمال شدہ کھانا پھینک دیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا اشیائے خوردنی کی فضول خرچی کو کم کرنے کے لئے کوئی نظام ہے؟ | | | 2 | |
| .6 | **صفائی کی سرگرمی کی نگرانی**<br>✓ کیا باورچی خانے میں مناسب صفائی کو یقینی بنانے کے لئے کوئی وقف سپروائزر ہے؟ | | | 2 | |
| | **کل** | | | | |

## 1.14. ڈائننگ ہال کی صفائی

اسٹاف، اساتذہ اور طلبہ پر مشتمل ایک نامزد کمیٹی کے ذریعہ فوڈ ڈسپنس کی سہولت کا سماجی آڈٹ کرنا چاہئے۔ سوشل آڈٹ کی سہولت کا معائنہ کرنے اور ہر پندرہ دن میں بہتری کی تجویز کے لئے متعین کردہ فارم کو بروئے کار لانے کی ضرورت ہے۔کمیٹی کو چاہئے کہ وہ کیا کریں اور کیا نہ کریں کے ساتھ ساتھ فرنیچر کی صفائی کو بھی یقینی بنائے۔ مناسب دستاویزوں کو زیادہ سے زیادہ نمبر ملیں گے۔

کمیٹی کو زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل کرنے کے لئے روشنی کے مناسب انتظام کے ساتھ ساتھ وینٹیلیشن کو بھی یقینی بنانا چاہئے۔ زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل کرنے کے لئے ڈائننگ ہال کے باہر جوتے چپل نکال کر داخل ہونے کے لئے موزوں سائن بورڈ لگانا چاہئے۔ اس کو ہماری ثقافتی وراثت کے ساتھ ساتھ صفائی کو بھی فروغ دینے کے طور پر دیکھا جانا چاہئے۔

سوال نامہ کے اپنے من پسند جواب کا دائرہ سے نشان زدہ کریں۔اگر پہلے آپشن کا کثرت سے انتخاب کیا جاتا ہے تو پھر نمبر مل سکتے ہیں، ورنہ نہیں۔ اا گر کسی خاص مداخلت کو فوری طور پر قابل توجہ نہیں سمجھا جاتا ہے تو، انتخاب کرنے سے قبل عملے سے اس کے بارے میں پوچھ گچھ کریں۔

**فہرست 1.14 ڈائننگ ہال کی صفائی (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **ڈائننگ ہال کے لئے کیا 'کریں' اور کیا 'نہ کریں' کی فہرست کا ڈسپلے**<br>✓ کیا ڈائننگ ہال میں (کھانے کی بربادی کو روکنے، عام صفائی کی دیکھ بھال، کھانے کو ڈھک کر رکھنے وغیرہ) کے اصولوں کے بارے میں کوئی واضح ڈسپلے ہے؟<br>✓ کیا طلباء اور زائرین سے ان اصولوں پر عمل کرایا جا سکتا ہے؟ | | | 2 | |
| .2 | **میز اور فرنیچر کی صفائی 1**<br>✓ کیا میز اور کرسیاں صاف ہیں؟<br>✓ کیا میز ہر استعمال کے بعد صحیح طرح سے صاف کی جاتی ہے؟<br>✓ کیا ٹیبل کی آخری صفائی کے لئے مستعمل ڈسٹر کو باقاعدگی سے دھویا / بدلا جاتا ہے؟ | | | 1 | |
| .3 | **روشنی کا انتظام 1**<br>✓ کیا ہال میں کافی قدرتی روشنی ہے؟<br>✓ اگر نہیں، تو کیا کھانے کے دوران ہال کو ایل ای ڈی / سی ایف ایل سے روشن کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا ہاتھ دھونے کی جگہ، پلیٹ جمع کرنے کی جگہ اور پانی تقسیم کی جگہ بھی اچھی طرح سے روشن ہیں؟ | | | 1 | |
| .4 | **روشن دان**<br>✓ کیا ڈائننگ ہال کی ہوا میں کھانا پکانے اور دھنواں کی بو ہوتی ہے؟<br>✓ کیا وہاں تازہ ہوا کی کافی مقدار ہے؟<br>✓ اگر ائیر کنڈیشنڈ ہے، تو کیا ہال اے سی مناسب درجہ حرارت (تقریبا 25 ڈگری) پر کام کر رہا ہے | | | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ✓ ائیرکنڈیشن ڈائننگ ہال میں ہوا سے بدبو آتی ہے؟ | | | | |
| .5 | **ڈائننگ ہال کے باہر جوتے چپل نکالنا**<br>✓ کیا ہال کے باہر جوتے رکھنے کے لئے ایک مبینہ جوتا ریک ہے؟<br>✓ کیا ہال کا فرش آپ کے پیروں کو گندا کرتا ہے؟<br>✓ کیا وہاں کوئی مناسب 'پاپوش' ہے؟ | | | 2 | |
| .6 | **مکھیوں سے محفوظ**<br>✓ کیا ڈائننگ ہال میں مکھیاں ہیں؟<br>✓ اگر ہے، تو کیا الیکٹرک پھلائی-ٹریپ فراہم کیا گیا ہے؟<br>✓ مکھیوں کے ذریعے کھانے کو آلودہ ہونے سے بچانے کے لئے کیا سارا کھانا کو اچھی طرح سے ڈھک کر رکھا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| .7 | **کل** | | | 10 | |

## 1.15. صفائی کے آلات اور قابل استعمال چیزیں

صفائی کے آلات کی دستیابی اور عملی کارکردگی صفائی کو برقرار رکھنے میں معقول شراکت دے گی۔ مکینیکل ڈیوائس کے حصول کی سمت میں زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل ہوں گے۔اشیائے خوردونوش کی دستیابی کے ساتھ ساتھ مستقل فراہمی بھی ضروری ہے ، دستاویزی ثبوت زیادہ سے زیادہ نمبروں کو یقینی بنائیں گے۔باقاعدہ آراء کے ساتھ ایک اچھی طرح سے طے شدہ انضباطی نظام ایک صاف ماحول کو یقینی بنائے گا جس سے زیادہ سے زیادہ نمبر حاصل ہوں گے۔

**فہرست 1.15 صفائی کے آلات اور قابل استعمال چیزیں (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **مینوال صفائی کے آلات کی دستیابی**<br>✓ کیا یہاں کافی جھاڑوں، پوچھا، ڈسٹر، برش، بالٹی ہیں؟<br>✓ کیا وہ اچّھی حالت میں ہیں؟ | | | 1 | |
| .2 | **مکینیکل صفائی کے آلات کی دستیابی**<br>✓ کیا ویکیوم کلینر، ہوا کا دباؤ یا پانی کے دباؤ پر مبنی صفائی کے اوزار دستیاب ہیں؟<br>✓ اگر نہیں تو کیا ان کو ادارہ میں وقتا فوقتا استعمال کے لئے رکھا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| .3 | **صفائی کے قابل استعمال سامانوں کی دستیابی**<br>✓ کیا صفائی کرنے والے مائعات جیسے ٹوائلٹ کلینر، ڈٹرجنٹ، تیزاب، باتھ روم کے فریشنر، ربڑ کے دستانے وغیرہ باقاعدگی سے خریدے جاتے ہیں؟<br>✓ کیا صفائی ملازمین کو اس کے مناسب استعمال کے لئے تربیت دی جاتی ہے؟<br>✓ کیا صفائی کرنے والے مائعات ماحول دوست ہیں؟<br>✓ کیا صفائی کے قابل استعمال چیزیں اچھی طرح سے ہوا دار جگہ میں رکھی جاتی ہیں؟ | | | 2 | |
| .4 | **صفائیکے قابل استعمال سامانوں کی منظم اور باقاعدہ فراہمی**<br>✓ صفائی کے قابل استعمال سامانوں کے لئے ضرورت طے کرنے کے لئے پروٹوکال پر عمل کیا جاتا ہے؟ | | | 2 | |
| .5 | **صفائی ملازمین سے فیڈ بیک**<br>✓ کیا 2 کام کے دنوں کے اندر صفائی کے قابل استعمال سامانوں کے تعلق میں ان کے ذریعے کی گئی مانگ پوری ہو گئی ہے؟ | | | 2 | |
| .6 | **طلباء اور اساتذہ سے فیڈ بیک**<br>✓ کیا قضائے حاجت کی جگہ کی بو اور منظر سے یہ اشارہ ملتا ہے کہ صفائی کی چیزوں کا استعمال مناسب طور پر کیا جاتا ہے؟ | | | 1 | |
| | **کل** | | | 10 | |

## 2. بیکار انتظام

اگرچہ کسی بھی عوامی جگہ کی صفائی عوامی حفظان صحت کے لئے ایک لازمی ضرورت ہے ، لیکن اس کا موثر بیک اپ کی ضرورت ہے۔ اس کے لئے ضائع کرنے کے موثر انتظام کی ضرورت ہے۔ لہذا اس طرح کی مشقیں فضلہ مواد کو کم کرنا ، دوبارہ استعمال کرنا ، ری سائیکلنگ شامل ہیں جو اداروں کی معاشی اور ماحولیاتی کارکردگی کو بہتر بنائے گی۔یہ سیکشن اسکورنگ سسٹم کے ذریعہ ایک آسان طریقہ میں کچرے کے انتظام کے موجودہ عمل کی منصوبہ بندی کرنے میں آپ کی مدد کرے گا۔

### 2.1. ٹھوس بیکار انتظام پر کیمپس اسکور

| فہرست 2: ٹھوس بیکار انتظام پر کیمپس اسکور | | | |
|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | ٹھوس فضلہ کو الگ کرنا | 15 | |
| .2 | ٹھوس فضلہ جمع کرنا۔ | 15 | |
| .3 | ٹھوس فضلے کا دوبارہ استعمال اور ریسائیکلنگ کرنا۔ | 35 | |
| .4 | ٹھوس فضلہ کو ضائع کرنا۔ | 15 | |
| .5 | بیکار انتظام کی پہل | 15 | |
| .6 | جیو میڈیکل کچرے کے قواعد کے مطابق انتظام | 5 | |
| | **کل** | **100** | |

**پیدا شدہ ٹھوس فضلہ کی مقدار:** پیدا کردہ ٹھوس فضلہ کی مثالی مقدار کے لئے کیمپس زیادہ سے زیادہ 15 پوائنٹ حاصل کرسکتا ہے۔

1. عالموں کے لئے فی شخص روزانہ زیادہ سے زیادہ 150 گرام قابل قبول کچرا کی مقدار ہے۔
2. ایک ہاسٹل کے لئے مثالی طور سے فی شخص روزانہ زیادہ سے زیادہ قابل قبول کچرا 350 گرام ہے
3. مثالی کل بیکار(عالم / زائرین کی تعداد× 150 گرام × ورکنگ ڈے) + (ہاسٹلوں / باشندوں کی تعداد× 350 گرام× احاطے میں رہنے کے دن) =
4. دراصل بے کا = روزانہ گاڑیوں کی تعداد × ٹرپ تعداد + کچرے کی مقدار روزانہ سیٹو میں (جمع ہونا) + کچرے کی مقدار روزانہ ری سائیکلنگ۔ کے لئے جمع)× 365 =
5. دراصل فضلہ -مثالی فضلہA = (پیدا شدہ اضافی ٹھوس فضلہ کی مقدار)
6. ٹھوس فضلہ = 0.10 × 100 ×(ٹھوس مادے کی ایک مثالی مقدار)
7. پیدا شدہ ٹھوس کچرے کی مقدار کے لئے نمبر=X-15
8. اگر ٹھوس فضلہ مثالی مقدار سے کم پیدا شدہ ہوتا ہے، تو 15 نمبر دیں
9. مثالی طور سے پیدا شدہ ٹھوس فضلہ کی مقدار فی شخص روزانہ 150 گرام سے زیادہ نہیں ہونی چاہئے۔

2.1.1. متعلقہ جگہوں کو پر کریں۔

| 2.1.1 ذرائع پر کی گئی علاحدگی (5 نمبر) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | ذرائع | ویسٹ قسم | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں |
| 1 | دفتر کی عمارت / بلاکس | | | | | | | | | | |
| 2 | کتب خانہ | | | | | | | | | | |
| 3 | ٹریننگ / کانفرنس ہال / کلاس روم | | | | | | | | | | |
| 4 | آڈیٹوریم | | | | | | | | | | |
| | نمبر (1) | | | | | | | | | | |
| 5 | ہاسٹل | | | | | | | | | | |
| 6 | اسٹاف کوارٹرز | | | | | | | | | | |
| 7 | مہمان خانہ | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | |
| 8 | 8 کینٹین | | | | | | | | | | |
| 9 | ڈائننگ ہال | | | | | | | | | | |
| 10 | باورچی خانہ | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | |
| 11 | کرانا گودام | | | | | | | | | | |
| 12 | کراکری گودام | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | |
| 13 | صحت مرکز | | | | | | | | | | |
| 14 | کھیل کے میدان | | | | | | | | | | |
| 15 | 15افادیت (بینک، ڈاکخانہ، اسٹور، جنریٹر روم، سیویج) | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | |
| | **کل نمبرات (5)** | | | | | | | | | | |

| 2.1.2 آس-پاس میں سوکھے / گیلے کوڑے دان کی دستیابی (5 نمبر) | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | ذرائع | ویسٹ قسم | | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | دفتر کی عمارت / بلاکس | | | | | | | | | | | |
| 2 | کتب خانہ | | | | | | | | | | | |
| 3 | ٹریننگ / کانفرنس ہال / کلاس روم | | | | | | | | | | | |
| 4 | آڈیٹوریم | | | | | | | | | | | |
| | نمبر (1) | | | | | | | | | | | |
| 5 | ہاسٹل | | | | | | | | | | | |
| 6 | اسٹاف کوارٹرز | | | | | | | | | | | |
| 7 | مہمان خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8کینٹین | | | | | | | | | | | |
| 9 | ڈائننگ ہال | | | | | | | | | | | |
| 10 | باورچی خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 11 | کرانا گودام | | | | | | | | | | | |
| 12 | کراکری گودام | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 13 | صحت مرکز | | | | | | | | | | | |
| 14 | کھیل کے میدان | | | | | | | | | | | |
| 15 | 15افادیت (بینک، ڈاکخانہ، اسٹور، جنریٹر روم، سیویج) | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| | **کل نمبرات (5)** | | | | | | | | | | | |

| 2.1.3 اصول کے ذریعے طریقہء کار اور محفوظ علاحدگی (5 نمبر) | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | ذرائع | ویسٹ قسم | | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | دفتر کی عمارت / بلاکس | | | | | | | | | | | |
| 2 | کتب خانہ | | | | | | | | | | | |
| 3 | ٹریننگ / کانفرنس ہال / کلاس روم | | | | | | | | | | | |
| 4 | آڈیٹوریم | | | | | | | | | | | |
| | نمبر (1) | | | | | | | | | | | |
| 5 | ہاسٹل | | | | | | | | | | | |
| 6 | اسٹاف کوارٹرز | | | | | | | | | | | |
| 7 | مہمان خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8کینٹین | | | | | | | | | | | |
| 9 | ڈائننگ ہال | | | | | | | | | | | |
| 10 | باورچی خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 11 | کرانا گودام | | | | | | | | | | | |
| 12 | کراکری گودام | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 13 | صحت مرکز | | | | | | | | | | | |
| 14 | کھیل کے میدان | | | | | | | | | | | |
| 15 | 15افادیت (بینک، ڈاکخانہ، اسٹور، جنریٹر روم، سیویج) | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| | **کل نمبرات (5)** | | | | | | | | | | | |

## 2.2. 2.2 ٹھوس فضلہ کا ذخیرہ

**ٹھوس فضلہ ذخیرہ : فضلہ ذخیرہ نظام : مثالی بایوڈگریڈیبل، نان بایوڈگریڈیبل فضلہ اور گھریلو / ادارہ جاتی خطرناک فضلہ کو دوبارہ استعمال اور آسان پراسیسنگ کے لئے الگ الگ جمع کیا جانا چاہئیے۔ اس سے کیمپس کو صاف رکھنے میں مدد ملے گی۔ اس کے 10 نمبر ملیں گے۔**

1. کیمپس کے تمام فضلہ جمع کرنے کے پوائنٹس پر 3 برتن ہیں، حاصل نمبر:

a. ذرائع کا استعمال کرتے ہوئے سب سے پہلے ویسٹ وصولی پوائنٹس، جن میں تین کنٹینرس ہیں، کا فیصد متعین کریں :

$$\frac{\text{3-بن ویسٹ وصولی}}{\text{فضلہ ذخیرہ پوائنٹس کا کل نمبر}} \times 100 = a \ldots \text{(3 بن کے ساتھ فضلہ جمع پوائنٹس کا \%)}$$

b. کیمپس کے ذریعے حاصل پوائنٹس:

$$\frac{\text{10 (فضول ذخیرہ پوائنٹ)}}{100} \times a$$

2. 2۔ ذرائع پر کچرے کی کوئی علاحدگی نہیں ہے، ملازم بایوڈگریڈیبل اور نان ڈگریڈیبل کے 5 پوائنٹ
3. 3۔ ذرائع پر کیمپس کچرے کی علاحدگی کرتا ہے، وصولی کے بعد علاحدگی کے 5 پوائنٹ
4. 4۔ کیمپس ذرائع پر ہی فضلہ کو علیحدہ کرتا ہے اور جمع کرنے کے دوران اور اس کے بعد علیحدگی کو برقرار رکھتا ہے جس کے 15 پوائنٹ
5. 5۔ کسی بھی سطح پر ٹھوس کچرے کی علحدگی نہیں کی جاتی ہے، جس کا اسکور 0 ہوگا۔

**کچرا جمع کرنے کے لئے حاصل شدہ نمبر = --- ہیں۔**

| 2.2.1 دستیاب مجموعہ پوائنٹ (5 پوائنٹ) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | ذرائع | ویسٹ قسم | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | دفتر کی عمارت / بلاکس | | | | | | | | | | | |
| 2 | کتب خانہ | | | | | | | | | | | |
| 3 | ٹریننگ / کانفرنس ہال / کلاس روم | | | | | | | | | | | |
| 4 | آڈیٹوریم | | | | | | | | | | | |
| | نمبر (1) | | | | | | | | | | | |
| 5 | ہاسٹل | | | | | | | | | | | |
| 6 | اسٹاف کوارٹرز | | | | | | | | | | | |
| 7 | مہمان خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8 کینٹین | | | | | | | | | | | |
| 9 | ڈائننگ ہال | | | | | | | | | | | |
| 10 | باورچی خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 11 | کرانا گودام | | | | | | | | | | | |
| 12 | کراکری گودام | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 13 | صحت مرکز | | | | | | | | | | | |
| 14 | کھیل کے میدان | | | | | | | | | | | |
| 15 | 15 افادیت (بینک، ڈاکخانہ، اسٹور، جنریٹر روم، سیویج) | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| | **کل نمبرات (5)** | | | | | | | | | | | |

| 2.2.2 اجتماعی اسٹاف کی دستیابی (5 نمبر) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | ذرائع | ویسٹ قسم | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | دفتر کی عمارت / بلاکس | | | | | | | | | | | |
| 2 | کتب خانہ | | | | | | | | | | | |
| 3 | ٹریننگ / کانفرنس ہال / کلاس روم | | | | | | | | | | | |
| 4 | آڈیٹوریم | | | | | | | | | | | |
| | نمبر (1) | | | | | | | | | | | |
| 5 | ہاسٹل | | | | | | | | | | | |
| 6 | اسٹاف کوارٹرز | | | | | | | | | | | |
| 7 | مہمان خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8 کینٹین | | | | | | | | | | | |
| 9 | ڈائننگ ہال | | | | | | | | | | | |
| 10 | باورچی خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 11 | کرانا گودام | | | | | | | | | | | |
| 12 | کراکری گودام | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 13 | صحت مرکز | | | | | | | | | | | |
| 14 | کھیل کے میدان | | | | | | | | | | | |
| 15 | 15 افادیت (بینک، ڈاکخانہ، اسٹور، جنریٹر روم، سیویج) | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| | **کل نمبرات (5)** | | | | | | | | | | | |

| 2.2.3 دستیاب اسٹاف کا نقل وحمل اور تصفیہ (5 نمبر) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | ذرائع | ویسٹ قسم | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | دفتر کی عمارت / بلاکس | | | | | | | | | | | |
| 2 | کتب خانہ | | | | | | | | | | | |
| 3 | ٹریننگ / کانفرنس ہال / کلاس روم | | | | | | | | | | | |
| 4 | آڈیٹوریم | | | | | | | | | | | |
| | نمبر (1) | | | | | | | | | | | |
| 5 | ہاسٹل | | | | | | | | | | | |
| 6 | اسٹاف کوارٹرز | | | | | | | | | | | |
| 7 | مہمان خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8کینٹین | | | | | | | | | | | |
| 9 | ڈائننگ ہال | | | | | | | | | | | |
| 10 | باورچی خانہ | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 11 | کرانا گودام | | | | | | | | | | | |
| 12 | کراکری گودام | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| 13 | صحت مرکز | | | | | | | | | | | |
| 14 | کھیل کے میدان | | | | | | | | | | | |
| 15 | 15افادیت (بینک، ڈاکخانہ، اسٹور، جنریٹر روم، سیویج) | | | | | | | | | | | |
| | نمبر(1) | | | | | | | | | | | |
| | **کل نمبرات (5)** | | | | | | | | | | | |

## 2.3. دوبارہ استعمال اور ری۔سائکلنگ

**ٹھوس کچرے کا دوبارہ استعمال اور ری۔سائکلنگ 35 پوائنٹس پر کیا جاتا ہے۔**

1. اس سیکشن میں دئے گئے نمبرات کو متعین کریں :

a. $a = 100 \times \frac{\text{مقدار کل کی طرح اس کے فضلہ ٹھوس}}{\text{مقدار کل کی طرح اس کے فضلہ ٹھوس گئے لائے میں استعمال دوبارہ}}$ ... (مقدار کل کی طرح اس کے فضلہ ٹھوس گئے لائے میں استعمال دوبارہ فیصد کا مقدار کی)

b. ذرائع کو نافذ کرکے نمبر کا حساب کریں

$$a \times \frac{\text{گیا کیا مختص کو (دیکھیں کو چارٹ ویٹیج)وزن متعینہ لئے کے فضلہ کی قسم ہرایک}}{100}$$

2. ہرایک مخصوص قسم کے کچرے کے تصفیے کے لئے کیمپس کے ذریعے بنائے گئے کل نمبر اور سبھی کو اس میں جوڑیں۔
3. طبی فضلہ کے لئے-آٹوکلیونگ اور دافع چھوت کرنے کے بعد مبینہ سہولت کے ساتھ 5 نمبر۔

| 2.2.3دستیاب اسٹاف کا نقل وحمل اور تصفیہ (5 نمبر) | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | پہل | ویسٹ قسم | | | | | | | | | | حاصل شدہ نمبر |
| | | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای ویسٹ | | بایومیڈکل ویسٹ | | |
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | سابقہ تدبیر(5 نمبر) | | | | | | | | | | | |
| 2 | کچرے کی چھٹائی | | | | | | | | | | | |
| 3 | میکانکی سفوف/مکینیکل پلورائزیشن | | | | | | | | | | | |
| 4 | حوصلہ افزائی | | | | | | | | | | | |
| 5 | لینڈفل | | | | | | | | | | | |
| 6 | کھاد | | | | | | | | | | | |
| | کل نمبر(35) | | | | | | | | | | | |

**2.4. ٹھوس فضلہ مادہ تصفیہ :** فضلہ تصفیے کی استعداد ڈسپوزیبل کچرے کی مقدار پر منحصر کرتی ہے

**فہرست 2.4: کیمپس کا فضلہ تصفیہ رکارڈ (کلوگرام میں) روزانہ :**

| سیریل نمبر | مقام | ڈسپوزیبل کچرے کی مقدار | نمٹائے گئے کچرے کی مقدار | صحیح سے نمٹائے کچرے کا فیصد |
|---|---|---|---|---|
| 1 | تعلیمی عمارت | | | |
| 2 | انتظامی عمارت | | | |
| 3 | ہاسٹل | | | |
| 4 | عام علاقے | | | |
| 5 | کینٹین | | | |

**فہرست 2-4-1: ڈنپ یارڈ میں کل ٹھوس کچرا ٹرانسفر (ٹن میں)**

| کچرے کی قسم | جنوری | فروری | مارچ | اپریل | مئی | جون | جولائی | اگست | ستمبر | اکتوبر | نومبر | دسمبر | کل |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| لکڑی، کانچ، دھات اسکریپ، دیگر اسکریپ | | | | | | | | | | | | | |
| الیکٹرانک اور کمپیوٹر سے متعلق چیزیں | | | | | | | | | | | | | |
| کھانے کی فضلہ | | | | | | | | | | | | | |
| **کل کچرا** | | | | | | | | | | | | | |

| سیریل نمبر | پہل | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای-ویسٹ | | بایومیڈیکل ویسٹ | | اسکور |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | ہموار اور منظم تصفیہ (5 نمبر) | | | | | | | | | | | |
| 2 | صاف کوڑاخانہ | | | | | | | | | | | |
| 3 | مستند افسر کے دائرے میں | | | | | | | | | | | |
| | کل | | | | | | | | | | | |

## 2.5. فضلہ انتظام پہل: کیمپس پہل

کچرے سے متعلق مدعوں پر انتظام کے ذریعے کی گئی پہل کی تعریف کرنا اہم ہے۔ تکنیکی اداروں کے لئے ادارہ سطح کی مداخلت کے طور پر فضلہ انتظام کا نظام کو قائم اور منظم کرے گا، یہی اس سے توقع کی جاتی ہے۔ تکنیکی ادارہ جو پڑوس کی کمیونٹی، جھوپڑپٹی یا گاؤں کے ساتھ کام کر رہے ہوں گے شمارہ نمبر۔ 4 ٹیبل 2.5) کے تحت یہ متعین کریں گے کہ 100 % صفائی کی توقع ہوگی۔ اعلیٰ تعلیمی ادارے کے ذریعے بیکار مادوں کے انتظام کی درج ذیل طریقے سے تشخیص کی جا سکتی ہے:

**فہرست 2.5 فضلہ انتظام**

| سیریل نمبر | پہل (15 نمبر) | ٹھوس | | گیلا | | لیب ویسٹ | | ای-ویسٹ | | بایومیڈیکل ویسٹ | | اسکور |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | ہاں | نہیں | |
| 1 | تکنیکی اور سماجی مداخلت (10 نمبر) | | | | | | | | | | | |
| 2 | منصوبہ، تیاری اور رپورٹنگ نظام | | | | | | | | | | | |
| 3 | مناسب نمائش، اشتہار، معلومات ساجھا کرنا | | | | | | | | | | | |
| 4 | صفائی ملازمین کے ساتھ عزّت سے پیش آنا اور ان کے فائدے کا کام کرنا | | | | | | | | | | | |
| 5 | رپورٹنگ نظام پر عمل کرنا | | | | | | | | | | | |
| 6 | نگرانی اور فضلہ انتظام کے لئے اصلاحی طریقہء کار کرنے والا مستند افسر | | | | | | | | | | | |
| | کل نمبر (15) | | | | | | | | | | | |

## 2.6. حیاتیی-طبی فضلہ

**فہرست 2.6 حیاتی-طبی فضلہ (5 پوائنٹ)**

| سیریل نمبر | پہل | ہاں | نہیں | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|
| 1 | اصول کے مطابق منظم حیاتی-طبی فضلہ (1 پوائنٹ) | | | |
| 2 | انسانی جسم سے متعلق فضلہ کا تصفیہ | | | |
| 3 | جانور فضلہ تصفیہ | | | |
| 4 | باریک نوک والے فضلہ (سوئیاں، سرنج---) کا تصفیہ | | | |
| 5 | سائٹوٹوکسک دوا دارو کا تصفیہ | | | |
| | کل نمبر(5) | | | |

## 3. پانی کا استعمال :

| فہرست 3: پانی پر کیمپس اسکور | | | |
|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
| .1 | پانی کی دستیابی | 10 | |
| .2 | پانی کا استعمال | 10 | |
| .3 | پانی کا معیار | 10 | |
| .4 | بارش کے پانی کا ذخیرہ | 30 | |
| .5 | ری۔سائکلنگ | 30 | |
| .6 | کیمپس پہل | 10 | |
| | **کل** | **100** | |

### 3.1. پانی کی دستیابی کل(10)

موثرصفائی کا انحصارپانی پر ہے، جو عالمی صفائی ایجنٹ اور عالمی حلول کرنے والا ہے۔ پانی کی مسلسل دستیابی صفائی کو بنائے رکھنے کا ایک اہم پہلو ہے۔ صفائی مقاصد کے لئے صفائی کو بنائے رکھنے کے لئے صفائی اس بات پر منحصر کرتی ہے کہ پانی کی فراہمی لگاتار اور بھروسہ مند ہو۔ پانی کی 24 گھنٹے کی فراہمی کے لئے 0-15 کے پیمانے پر 15 پوائنٹ دئے جانے کی ضرورت ہے، اگرپانی کی فراہمی 12 گھنٹے سے کم رہتی ہے تو اس کا کوئی فائدہ نہیں ہوگا اور اس کے لئے 0 پوائنٹ دئے جائیں گے۔ لہذا ہی نمبر دئے جائیں گے۔

a. 24 گھنٹے = 10 نمبر،
b. 20 گھنٹے = 8 نمبر،
c. 16 گھنٹے = 3 نمبر اور
d. 12 گھنٹے اور اس سے کم = 0 نمبر

**پانی کی دستیابی متعین کرنے کے لئے اعلیٰ تعلیمی اداروں کے ذریعے درج ذیل مقدار کو دھیان میں رکھا جانا چاہئیے :**

i. مثالی طور سے روزانہ دانشور / فیکلٹی / ملازمین کے لئے فی شخص زیادہ سے زیادہ پانی 30 ایل پی سی ڈی ہے
ii. مثالی طور سے ہاسٹل میں رہنے والوں کے لیے فی شخص روزانہ زیادہ سے زیادہ پانی کی کھپت100 ایل پی سی ڈی ہے
iii. مثالی طور سے روزانہ فی باشندہ زیادہ سے زیادہ پانی کی کھپت:135 ایل پی سی ڈی ہے
iv. کل پانی کی کھپت

**(روزانہ آنے والے اسکالرز/ فیکلٹی / ملازم / مہمان X 30 ایل پی سی ڈی) + (ہاسٹلوں کی صلاحیتX 100 ایل پی سی ڈی) + (باشندوں کی صلاحیتX 135 ایل پی سی ڈی)**

| فہرست 3.1 استعمال کے لحاظ سے پانی کی اوسط کھپت (لیٹر میں) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| سیریل نمبر | استعمال | ڈے اسکالروں / ریزڈینٹ کے ذریعے استعمال | ہاسٹلوں کے ذریعے استعمال | دوسرے کل وقتی باشندوں کے ذریعے استعمال |
| .1 | پینا | | | |
| .2 | نہانا | | | |
| .3 | دھونا | | | |
| .4 | فلشنگ | | | |
| .5 | دیگر استعمال | | | |
| | کل | | | |
| دھلائی-رہائشی علاقے کے لئے 1.5 (لیٹر / مربع میٹر)، کام کے علاقے کے لئے 0.5 (لیٹر / مربع میٹر) | | | | |
| باغبانی-2.5 (لیٹر / مربع میٹر) | | | | |

### 3.2. پانی کا استعمال

**پانی کے استعمال کی دستیابی، عادتوں، اور نلوں، ذخیرہ کے پوائنٹس اور پائپلائیوں سمیت پانی کی فراہمی کے نظام کے معیار پر منحصر کرتا ہے**

a. پانی کی اصل کھپت − پانی کی مثالی کھپت = A (اضافی پانی / فضول خرچ کے استعمال کی مقدار)

b. A (اضافی پانی / فضول خرچ کے استعمال کی مقدار) ÷ پانی کی کھپت کی مثالی مقدار × $x = 0.10 \times 100$

c. پانی کی کھپت کے لئے حاصل نمبر $= 20 - x$

اگر آپ کے ادارہ کی کھپت 30 ایل پی سی ڈی (ڈے اسکالر)، 100 ایل پی سی ڈی (ہاسٹلر) اور 135 ایل پی سی ڈی (باشندوں) سے کم ہے، تو آپ کے ادارہ کو 10 نمبر ملتے ہیں،

a. 30 ایل پی سی ڈی (ڈے ریزڈینٹ) سے زیادہ کی کھپت والے ہر ایک لیٹر پر 0.9 کی کٹوتی کریں،

b. 100 ایل پی سی ڈی (ہاسٹلر) سے زیادہ کھپت والے ہر لیٹر پر 0.9 کی کٹوتی کریں اور

c. 135 ایل پی سی ڈی (باشندہ) سے زیادہ کھپت والے ہر لیٹر پر 0.9 کی کٹوتی کریں

**ذرائع 1:** بلدیہ / کارپوریشن / پی ڈبلیو ڈی / گرام پنچایت کے ذریعے پائپلائن

**ذرائع 2:** کنواں، احاطے میں بورویل اور ٹیوب ویل

**ذرائع 3:** جھرنا، ندی اور نہر (سب آزاد ذرائع)

انتظامی عملے سے پانی کے ان بلوں کے بارے میں دریافت جن میں کسی خاص ذرائع سے لیا گیا پانی کی مقدار کا ذکر ہے۔

ذیل میں دیئے گئے فارمولے کو استعمال کرتے ہوئے کسی خاص مقصد (پینے، صاف کرنے) کے لئے کسی خاص ذریعہ سے نکالا ہوا پانی کے فیصد کا حساب لگائیں۔ دیگر ذرائع کے لئے، مجموعی درآور ذخیرہ کی جگہ کی گنجائشوں کا پتہ لگائیں اور اس کو درآور کے حساب سے ضرب دیں جس دن وہ بھرے جاتے ہیں۔

$$\frac{\text{مقدار۔ کی پانی گیا لیا سے ذرائع خاص کسی}}{\text{مقدار کل کی پانی شدہ استعمال لئے کے مقصد مخصوص}} \times 100$$

| فہرست 3.2.1 پانی کی کھپت روزانہ لیٹر میں | | | |
|---|---|---|---|
| **استعمال** | ذرائع 1 | ذرائع 2 | ذرائع 3 |
| پینا | | | |
| دھونا | | | |
| فلشنگ | | | |
| صفائی | | | |
| باغبانی | | | |
| دیگر استعمال | | | |
| **کل** | | | |

| فہرست 3.2.2 روزانہ لیٹر کے حساب سے لیا گیا پانی کا فیصد | | | |
|---|---|---|---|
| **استعمال** | ذرائع 1 | ذرائع 2 | ذرائع 3 |
| پینا | | | |
| دھونا | | | |
| فلشنگ | | | |
| صفائی | | | |
| باغبانی | | | |
| دیگر استعمال | | | |
| **کل** | | | |

## 3.3. پانی کا معیار (10 نمبر)

کھانا پکانے اور پینے کے پانی کے لئے بی آئی ایس معیارات کے مطابق پانی کی دستیابی کو یقینی بنانا ہوگا۔ کیمپس کو زمینی پانی میں قدرتی طور پر دستیاب آرسنک، فلورائڈ اور دیگر نمکیات کی موجودگی سے متعلق پہلوؤں کا انتظام کرنا ہوگا۔ یہ بھی یقینی بنانا ہوگا کہ پینے اور کھانا پکانے کے پانی حیاتیاتی آلودگیوں سے پاک ہو۔ پینے کے پانی جمع کرنے والے ؤورہیڈ اور زمین دوز ٹنکیوں کو وقتا فوقتا صاف کرنے کی ضرورت ہے۔ وقفہ وقفہ سے صفائی سے ذخیرہ شدہ پانی کے معیار کا تعین کرنا ہوگا۔ جب عوامی ذرائع سے پانی لیا جائے تو حیاتیاتی آلودگیوں کے علاوہ نائٹریٹ اور فاسفیٹس کے لئے بھی پانی کے معیار کی تفتیش ضرور کریں۔

اس طرح، زمین دوز اور ؤورہیڈ ٹنکیوں جیسے ذخیرہ کے پوائنٹس پر پینے کا پانی میں وقتا فوقتا کلورین ڈالنا ضروری ہے۔ پانی کے معیار کو برقرا رکھنے کا ایک طریقہ کلورین ملا کر یہ متعین کرنا ہے کہ بچی ہوئی کلورین 4 پی پی ایم ہو۔ کلوروسکوپ کے ذریعے ہر روز پینے کے پانی کے ہر ذرائع کے لئے بچی ہوئی کلورین کی تفتیش کا ایک پروٹوکال ہونا چاہئیے۔ بی آئی ایس معیارات کے مطابق پانی کے معیار کی ماہانہ جانچ، پینے کے پانی کے ذخیرہ کرنے والے ٹینک کے حساب سے کی جانی ہے

**فہرست 3.3 پینے کے پانی کا معیار (10 نمبر)**

| سیریل نمبر | معیاری اصول | ہاں | نہیں | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | **پانی کے صاف ذرائع کی دستیابی**<br>✓ کیا وقتا فوقتا پینے کا صاف پانی فراہم کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا ٹنکیاں ہر روز بھری جاتی ہیں؟ | | | 2 | |
| .2 | **پانی کے صاف ذرائع کی دیکھ بھال**<br>✓ کیا ہر مہینے ٹنکیاں کی صفائی کی جاتی ہیں؟<br>✓ کیا ہر دن ٹنکیوں میں کلورین ڈالی جاتی ہے؟ | | | | |
| .3 | **جانچ کے سامان کی دستیابی**<br>✓ کیا ہر عمارت میں پانی کے معیار کی جانچ کے لئے کلوروسکوپ دستیاب ہے؟<br>✓ کیا کلوروسکوپس کی دیکھ بھال میں باقاعدہ سے مطلوبہ پیمانہ بندی کی جاتی ہے؟ | | | | |
| .4 | **پانی کے معیار کی تفتیش کے لئے کلوروسکوپ کا استعمال یا وقتا فوقتا پانی کی تفتیش کی جاتی ہے**<br>✓ کیا ہر عمارت میں پانی کے معیار کی تفتیش کے لئے کلوروسکوپ کا استعمال کیا جاتا ہے؟<br>✓ کیا ضروری اور باقاعدہ پیمانہ بندی کے ساتھ کلوروسکوپس کی دیکھ بھال ہوتی ہے؟ | | | | |
| .5 | **معیاری جانچ شدہ پانی کی فراہمی**<br>✓ کیا ہر ایک عمارت میں معیاری جانچ شدہ پانی دستیاب کرایا گیا ہے<br>✓ کیا ہر روز ریفلس کے ذریعے معیاری جانچ شدہ پانی کی باقاعدہ فراہمی کی جاتی ہے | | | | |
| | کل | | | | |

## 3.4. کیمپس میں بارش کے پانی کا ذخیرہ (30 نمبر)

بارش کا پانی، خصوصاً : پانی کا قدرتی ذرائع ہے۔ ہرایک کیمپس میں علاقے کی بنیاد پر پانی سے آب پاشی کی جا سکتی ہے۔ یہ علاقہ، پکّا اور کچّا، دونوں طرح کا ہو سکتا ہے۔ مقام-مخصوص زمینی پانی رچارج اور ذخیرہ کے لئے، پکّے علاقے سے لیا گیا پانی زیادہ بہتر ہوتا ہے۔ یہ پانی کی زیادہ مقدار کو جمع کرتا ہے۔ لیکن بارش کا پانی اپنے راستے کے کچرے کو بھی آفاقی طور پر بہا کر لاتا ہے۔ صاف پانی کے آزاد بہاؤ اور بارش کے پانی کے بہتر ریچارج کو متعین کرنے کے لئے بارش کے پانی کے راستے کو صاف رکھنا ضروری ہے۔ کچّے علاقے کے مقابلے میں کیمپس کے پکّے علاقے سے زیادہ پانی جمع کیا جا سکتا ہے۔ اس کے لئے، درج ذیل حساب اور اعداد و شمار کی ضرورت ہوتی ہے۔

a. کیمپس کی زمین کا رقبہ -
b. ادارے کا پکّا علاقہ -
c. ادارے کا کچّا علاقہ

میٹر میں سالانہ بارش (1000 /ایم ایم میں بارش) = ادارے کی زمین کا رقبہ X سالانہ بارش، میٹر میں۔ پانی جو کسی علاقے میں ذخیرہ ہوسکتا ہے اس کا اندازہ مندرجہ ذیل حساب کے ذریعے کیا جا سکتا ہے -

i. پکّا رقبہ x بارش کی مقدار 0.85 X (بہہ جانے والے پانی ) +
ii. کچّا علاقہ Xبارش کی مقدار x بارش ضرب (کچّے علاقے کے لئے یہ ضرب = 0.35)

**X. ذخیرہ شدہ بارش کا پانی-ذخیرہ شدہ بارش کے پانی کی مقدار ہے-i + ii = ..... (لیٹر ہر سال) -**
**Y. بارش کے پانی کا ذخیرہ a + b**

a. کچّا علاقہ جہاں بارش کے پانی کے بہاؤ کو کیمپس کے ذخیرہ کے پوائنٹ سے جوڑا جاتا ہے

$$0.35X\ 100X \frac{\text{کچّے علاقے میں جمع شدہ بارش کا پانی}}{\text{کچّے علاقے میں ذخیرہ کے لئے دستیاب بارش کا پان}}$$

b. پکّا علاقہ، جہاں بارش کے پانی کے بہاؤ کو کیمپس میں بارش کے پانی کے ذخیرہ کے پوائنٹ تک پہنچایا جاتا ہے

$$0.85X\ 100X \frac{\text{پکّے علاقے میں جمع شدہ بارش کا پانی}}{\text{پکّے علاقے میں ذخیرہ کے لئے دستیاب بارش کا پان}}$$

بارش کے پانی کا ذخیرہ کے لئے حاصل نمبرات کا اسکور = 30x X / Y ہے

## 4. ہریالی

### 1.1. ہریالی کی ریٹنگ

| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|
| .1 | پانی کی دستیابی | 66 | |
| .2 | پانی کا استعمال | 14 | |
| .3 | پانی کا معیار | 20 | |
| | **کل** | **100** | |

ہمارے کیمپس کے میدان، پودوں اور جانوروں کے وسائل اور آپ کے آس پاس کی قدرتی دنیا سیکھنے کے بہترین مواقع فراہم کرتے ہیں۔ زمین کا مناسب استعمال ہمارے کیمپس کے علاقے کو حیاتیاتی اعتبار سے متنوع بیرونی کلاس رومز اور صحت مند کھلی جگہوں میں تبدیل کرسکتا ہے۔ کیمپس میں سبز علاقہ فضائی آلودگی کو کم کرتا ہے اور پودوں اور جانوروں کی متنوع مقامی نسلوں کو فروغ دینے میں مدد کرتا ہے۔

ہمیں کیمپس کے سبز علاقے کی پیمائش کرنی چاہئے۔ سبز علاقے کی نگرانی کے لئے، ہمیں کیمپس کے سبز علاقے کا انتظام کرنا چاہئے۔

مندرجہ ذیل مراحل ہیں: کیمپس میں سبز علاقے کے فیصد کا حساب لگائیں۔

**a. سبز علاقے کے تحت 33 % علاقہ 66 نمبر@2 نمبر فی 1 % سبز علاقہ**

کیمپس میں دستیاب زمین کا کل رقبہ معلوم کریں اور فہرست کو پُر کریں۔

| فہرست 4.1 آبادزمین کا کل رقبہ | | |
|---|---|---|
| **سیریل نمبر** | تفصیل | رقبہ، مربع میٹر میں |
| .1 | تعمیرشدہ علاقہ | |
| .2 | سبز علاقہ * احاطہ کے اندر | |
| .3 | غیر تعمیر شدہ بنجر علاقہ یا دیگر | |
| .4 | زمین کا کل رقبہ | |

سبز علاقے کے تحت رقبہ

*** سبز علاقے میں ایسا کوئی علاقہ شامل ہے جس میں گھاس، درخت اور باغبانی ہو۔ زمین کا کل رقبہ --- مربع میٹر۔ سبز علاقے کا فیصد -**

$$\text{سبز علاقے کا فیصد} = \frac{\text{مربع میٹر میں کل سبز}}{\text{مربع میٹر میں کل رقبہ}} \times 100 \times 0.66$$

**اہمیت: سبز علاقے میں 66 پوائنٹ ہیں۔**

**b. ب۔ کیمپس نرسری انتظام (14 نمبر)**

کیمپس کی نرسری شروع کرنے کے لئے، کیمپس اور اس کے آس پاس کے درختوں اور جھاڑیوں کے بیجوں کو جمع کیا جانا چاہئے۔ کیا وہ کیمپس میں زندہ رہنے کے قابل ہیں یا وہ کیمپس کی اصل باشندہ ہیں۔ ان کو کیمپس نرسری میں لگایا جانا ہے اور تربیت یافتہ نرسری مینجر کی نگرانی میں رکھا جانا ہے۔ کیمپس نرسری کے ان پودوں کو کیمپس اور اس کے آس پاس کی خالی اور بنجر جگہوں پر لگانا ہے۔

**فہرست 4.2 نرسری انتظام**

| سیریل نمبر | کیمپس کی پہل | زیادہ سے زیادہ نمبر | انتظام کا رد عمل | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|
| .5 | 1۔ شجرکاری کے لئے نامزد مختص جگہ | 4 | | |
| .6 | 2۔ سایہ اور پانی کے ساتھ نرسری کی دیکھ بھال | 4 | | |
| .7 | 3۔ نرسری کے ملازم | 4 | | |
| .8 | 4۔ احاطہ اور کمیونٹی شجرکاری کے لئے نرسری کی حکمت عملی | 2 | | |
| | کل | **14** | | |

**c. پودا تحفظ اور شجرکاری انتظام (20 نمبر)**

کیمپس میں پودوں کی حفاظت کے لئے مسلسل انتظام کی ضرورت ہے۔ یہ پودوں اور بعد میں لگائے گئے درختوں کی نشوونما پر مسلسل نگاہ سے ممکن ہے۔ گرنے والے پرانے درختوں کو تبدیل کرنا ہے۔ جہاں کہیں بھی کیڑے ہیں، ان سے حفاظت کے لئے پیسٹی_سائڈ کا انتظام کیا جانا ہے۔ جہاں بھی پودے زندہ نہیں رہ پاتے، وہاں متبادل پودے کو ایک حکمت عملی کے طور پر لگایا جانا چاہئیے۔

نرسری کے لئے حکمت عملی کو اپنانے پر مندرجہ ذیل پوائنٹ دیئے جا سکتے ہیں -

**فہرست 4.3 پودا تحفظ اور شجرکاری انتظام**

| سیریل نمبر | معیار | زیادہ سے زیادہ نمبر | ہاں | نہیں۔ | حاصل شدہ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | 1۔ شجرکاری کی نگرانی 4 پوائنٹ (اگر ہاں) | 4 پوائنٹ | | | |
| .2 | 2۔ حیاتیاتی کھاد اور پانی کی مدد سے پودوں کا تحفظ | 4 پوائنٹ | | | |
| .3 | 3۔ شجرکاری کے لئے تبدیلی کا منصوبہ | 4 پوائنٹ | | | |
| .4 | 4۔ منضبط پیسٹی_سائڈ انتظامیہ | 2 پوائنٹ | | | |
| .5 | 5۔ مقامی ڈرپ سپورٹ | 6 پوائنٹ | | | |
| | کل | 20 نمبر | | | |

## 5. توانائی تحفظ

اعلیٰ تعلیمی اداروں کے کیمپسوں کو توانائی تحفظ پر کام کرنے کی ضرورت ہے۔ وہ کثیر مقدار میں توانائی کے بہت اچّھے معیار کا استعمال کرتے ہیں۔ عمدہ ترین استعمال کے لئے بہترین معیار والی توانائی کا استعمال کرنے کی ضرورت ہے۔ ان پہلوؤں کے لئے سولر ڈرائنگ اور سولر ہیٹنگ کا استعمال کریں، جن کو شمسی توانائی سے براہ راست دستیابی کے ذریعے منضبط کیا جا سکتا ہے۔ کئی کیمپس ان دنوں توانائی تحفظ کی سمت میں کام کر رہے ہیں، جو نہ صرف ماحولیات بلکہ معاشی احساس بھی پیدا کرتا ہے۔ سوچھ اسٹوڈینٹ ٹیم کے ذریعے ایک منظم توانائی آڈٹ اور سوچھ ٹیم کی سفارشات، توانائی کی کھپت اور پیداوار دونوں پر محیط اس ادارہ کے لئے توانائی کی پالیسی بنانے میں کیمپس کی مدد کرے گی۔

اس کام کے لئے 100 نمبر دئے گئے ہیں

i. کھپت کے مقابلے شمسی توانائی کا فیصد

روایتی توانائی کی جگہ شمسی توانائی کے ہرایک فیصد کے لئے، 2 نمبر مختص کئے گئے ہیں : کل نمبر-50

ii. پچھلے کلینڈر سال کے مقابلے میں کل محفوظ توانائی

پچھلے سال کے مقابلے میں محفوظ توانائی کے ہرایک فیصد کے لئے، 5 نمبر مختص کئے گئے ہیں : کل نمبر-50

فہرست 5۔ شمسی توانائی کے ساتھ توانائی تحفظ اور ترتیب بدلنے کے لئے کیمپس اسکور

| سیریل نمبر | معیار | پچھلا سال | تجزیہ کے تحت سال | %تبدیلی | زیادہ سے زیادہ نمبر | حاصل شدہ نمبر / اسکورڈ نمبر |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | بجلی کی کل یونٹ | | | | 50 | |
| 2. | شمسی توانائی کی کل یونٹ | | | | 50 | |
| | کل | | | | **100** | |

## کیس اسٹڈی-1

**قومی دیہی ترقی اور پنچایتی راج ادارہ (این آئی آر ڈی اور پی آر)**

این آئی آر ڈی اور پی آر 175 ایکڑ کا ایک کیمپس ہے، جو شراکت داروں، ملازمین اور مقیم کے محنتی اور منظم کاموں کے ذریعے منظم کیا جاتا ہے۔ ان کے سوچھ طریقہء کار میں شامل ہیں-4 بن تہذیب، کیمپس میں پلاسٹک کی بوتل اور پالتھین کی تھیلیوں پر پوری طرح سے پابندی، برباد نہ ہونے والی چیزوں کی جگہ تصفیہ لائق چیزوں اور سامان کا استعمال، کیمپس میں ایک ہاتھ سے بنا کاغذ تعمیر اکائی کا جاری عمل کرنا، جس سے کاغذ کی بربادی کم سے کم ہو، مزدوروں کو اس طرح کھانا دینا، جس سے کم سے کم کچرا پیدا ہو، اور کیمپس میں تمام جگہوں پر صفائی کے پیغام کو پھیلانا، تاکہ یہ مستقل روپ سے لوگوں کے ذہنی پردے پر چھا جائے۔ این آئی آر ڈی اور پی آر میں، کچرے کی پیداوار کم کرنا، دوبارہ استعمال، ری۔سائکلنگ، دوبارہ حصول اور دوبارہ پیداوار کے کارڈنل اصولوں کو متعین کرکے سائنٹفک طریقوں کے ذریعے کچرے کا انتظام کرنا۔ ادارے کا سالڈ ویسٹ مینیجمینٹ ہدف ہے : کوڑا گھر میں ڈالے گئے فضولیات کی مقدار ہمیشہ کل پیدا شدہ کچرے کے 10 % سے کم ہونی چاہئے ۔ 90 % کچرے کا دوبارہ استعمال کیا جانا چاہئے ۔ اس کے درج ذیل مرحلے ہیں :

1. **فضلہ پر سروے :** بیکار مادوں کی پیداوار کے ہر ایک ذرائع سے روزانہ، فی ہفتہ اور فی مہینہ پیدا شدہ کچرے کی مقدار کا حساب کیا گیا ہے۔ کچرے کی علاحدگی کے بعد اس کی مقدار کا حساب کیا گیا ہے۔

2. **منصوبہ بندی اور تیاریاں :** R5 اصول۔ یہ طریقہء کار آسان لاگت موثر اوزار اور سامان کا استعمال کرتے ہوئے آسانی سے استعمال کرنے لائق، نمائش کرنے لائق اور نقل کرنے لائق ہیں۔ جب اوزار مقامی شکل سے دستیاب ہو تو فضولیات کی تدبیر یا تصفیے کے لئے ان کو دور مقامات پر نہیں بھیجا جاتا ہے۔ اس کے لئے سائنس داں بیکار تصفیے میں سبھی کو تربیت یافتہ کرنا شامل ہے، جس میں کیمپس کے مقیم کا منصوبہ بنانے اور تعلیم یافتہ کرنے میں صفائی ملازمین کو شامل کیا جائے۔ صفائی نگراں اور ملازمین سے افرادی قوت ضروریات اور تعیناتی کے لئے مشورہ لیا جاتا ہے۔

3. **سہولت، اوزار اور انتظام :** اس میں مختلف مقامات پر مختلف قسم کے کچرے سے نمٹنے کے لئے ڈبے، جمع گاڑیاں، وردی، حفاظتی گیئر، دستانہ اور ریک شامل ہیں۔ ایک بھٹی، کھاد کے ڈبے کے ساتھ یہاں خطرناک بیکار مادوں کے انتظام کی سہولت ہے۔ یہاں صفائی ملازمین کے لئے دھونے اور صاف-صفائی کی بھی سہولت ہے۔ کچرے کے آسان نقل وحمل کے لئے کلر کوڈنگ کے ڈبے، گاڑیاں، گاڑی اپنے سب سے مناسب ساخت اور مختلف مقامات پر رکھیں گئے ہیں۔

4. **دوسری علاحدگی اور وسائل کی وصولی کے لئے کچرے کی علاحدگی :** اختلاط سے بچنے کے لئے کور کئے گئے شیڈ ایک دوسرے سے دور واقع ہیں۔ کترنے والی مشین، چھننی اور دیگر خود کار اوزار فراہم کئے گئے ہیں۔ علاج سے پہلے مناسب استعداد کے لئے یکجا کچرے کی کھوج کی جاتی ہے۔ تیسری علاحدگی ری۔سائکلنگ اور بازیافت کے ذریعے کچرے کا دوبارہ استعمال کیا جاتا ہے۔

5. **کوڑا کرکٹ-دوبارہ استعمال-ری۔سائکل-بازیافت-دوبارہ پیدا کرنا :** اہم عادتوں میں پلاسٹک کی بوتلیں، تصفیہ لائق پلیٹ اور پاؤچ میں ٹوائلیٹ کا سامان، کاغذ کے استعمال میں کمی، نوٹوں اور دستاویزوں کو ساجھا کرنے اور ری۔سائکلڈ کئے جا سکنے والے ای-کچرے، کانچ اور پلاسٹک جیسے کچرے کو کوڑا اکٹّھا کرنے والوں کو دیا جاتا ہے۔

6. **فضولیات تدارک اور انتظام :** این آئی آر ڈی نے ایک تکنیکی انتظام میٹرکس تیار کیا ہے جو ہر ایک مرحلے کے لئے تکنیک اور اوزاروں کے ساتھ پختہ فضولیات انتظام میں اقدام اور مرحلوں کے بارے میں بتاتا ہے۔

7. 7۔ نگرانی اور اصلاح : ہر ایک ذرائع سے صفائی ملازمین کی فیڈبیک کی رپورٹ کرنے کے لئے رد عمل اور شکایت باکس فراہم کیا جاتا ہے۔ شکایتوں کو روزانہ بنیاد پر طبعی توثیق اور مثبت نقطہء نظر کے ساتھ بیان کیا جاتا ہے۔ عدم شکایت اور عدم تعاون کاؤنسلنگ کے ذریعے نمٹائے جاتے ہیں اور ان پر 5000 رفی مہینہ جرمانہ بھی کیا جاتا ہے۔

8. **سائن بورڈ، ہورڈنگس لگانا اور درخت پودوں کا رپائی کرنا :** ہر آنے جانے والے وی آئی پی کے ذریعے درخت لگائے جاتے ہیں۔ اشاروں اور ہورڈنگس کے ذریعے ایک سوچھ ماحولیات کے فائدوں اور اس کو بنائے رکھنے کے مرحلوں کا اعلان کیا جاتا ہے۔

9. **صفائی ملازمین کی فلاح و بہبود:** صفائی ملازمین کو اچھی طرح سے ادائگی کی جاتی ہے اور وقت وقت پر یونیفارم، دستانہ، نقاب، جوتے اور مناسب تربیت دی جاتی ہے۔ ماہانہ طور پر صحت کی تفتیش اور ان کی شکایت کا حل بھی کیا جاتا ہے۔

10. **رپورٹنگ نظام :** ملازم کچرے کے روزانہ ذخیرہ کا رکارڈ رکھتے ہیں، اور ابتدائی نمونے کے اعداد و شمار کو دھیان میں رکھتے ہوئے، وہ فضولیات کی روک تھام کی مقدار (جیسے پلاسٹک پر پابندی لگا کر)، کچرے کو کم کرنے، ری۔سائکلڈ اور دوبارہ پیدہ کرنے کی جانکاری اکٹھا کرتے ہیں۔

ذرائع: 'سوچھ کیمپس کے 10 مرحلے'، دیہی بنیادی ساخت مرکز ((CRI، NIRD اور PR، راجیندرنگر، حیدرآباد-500032، www.nird.org.in

**کیس اسٹڈی-2**

**منیپال انسٹی ٹیوٹ آف ٹکنالوجی**

**بیکار آبی انتظام**

منیپال انسٹیٹیوٹ آف ٹیکنالوجی، کرناٹک نے R3: کم، ری-سائکل، دوبارہ استعمال پر عمل کیا ہے۔ یہاں روزانہ 5،500 کیوبک میٹر بیکار پانی کو صاف کرنے والے تین سیویج پلانٹ MAHE کے ذریعے چلائے جاتے ہیں۔ صاف کئے پانی کا استعمال پوری طرح سے باغبانی اور شجرکاری کے لئے کیا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ، ایک سلیج ٹریٹمینٹ پلانٹ سے روزانہ تقریباً 200 کیوبک میٹر گندے پانی کو صاف کیا جاتا ہے، جس کو کچھ ہاسٹل بلاک کے فلش سسٹم میں دوبارہ چلایا جاتا ہے۔

**بارش کے پانی کا ذخیرہ**

27، 250 مربع میٹر کے متصل علاقے سے بارش کے پانی کا ذخیرہ کیا جاتا ہے۔ چھتوں سے بارش کے پانی کو فلٹرڈ کیا جاتا ہے اور گھریلو مقاصد کے لئے استعمال میں لایا جاتا ہے۔ آبی سطح میں اصلاح کرنے کے لئے پانی کو 11 ویران بورویلوں کی طرف موڑ دیا جاتا ہے۔ سوکھے بورویلوں کو ریچارج کرنے کے لئے، بورویل کے چاروں طرف ایک گڑھے کی کھدائی کی جاتی ہے اور اس گڑھے میں ایک فلٹر لگایا جاتا ہے۔ اس سے پانی کی کمی کے دوران پانی کی فراہمی کی جاتی ہے۔

**ہوا کے معیار کی نگرانی**

ڈیزل جنریٹر سے ہونے والے اخراج کو ماحولیات کے معیارات کے مطابق متعین کرنے کے لئے باقاعدہ وقفے پر اندرونی جائزہ کیا جاتا ہے۔ ذاتی گاڑی مالکوں کے ذریعے سبسیڈی شرحوں پر خود تعمیل کو پرجوش کرنے کے لئے، حکومت کے ذریعے تسلیم شدہ امیشن ٹیسٹنگ سینٹر میں واقع ہے۔ اوپن اسپیس درخت افزونی اور ہریالی کے ذریعے تیار کیا جاتا ہے۔

**توانائی تحفظ**

ایم آئی ٹی کی توانائی خرید مرکب شمسی توانائی جیسے لائق تجدید ذرائع میں اضافہ ہوا ہے۔
توانائی مؤثر اسٹار ریٹیڈ اکائیوں کے ساتھ ایئر-کنڈیشننگ سسٹم، انتہائی جدید طریقوں سے پانی کو ٹھنڈا کرنے والا اسکرو چلرس، اور تصرف کی بنیاد پر اور طے شدہ وقت فہرست کی بنیاد پر افیشئینٹ کولنگ اور خود کار سوئچنگ کے لئے سینسر قائم کئے جاتے ہیں۔ تمام کولنگ نظاموں میں ماحولیات کے موافق گیس نظاموں کا استعمال کیا جاتا ہے۔ کم توانائی کھپت کرنے والے ٹرانسفارمر، پمپ، ڈیئونڈ فلٹر والے کیپسٹر بینکوں اور CFL / LED روشنی انتظام کے لئے ؛ بیورو آف انرجی ایفیشئینسی (BEE) کے ذریعے تصدیق شدہ لوڈ آپٹیمائزیشن اور توانائی ماہر بجلی اوزاروں کے لئے آٹو سنکرونائزیشن پینل کا استعمال کیا جاتا ہے۔ خاص طور پر ہیٹنگ ضروریات کے لئے شمسی واٹر ہیٹر کا استعمال کیا جاتا ہے۔ فی الحال، شمسی ہیٹروں کی کل قائم کردہ صلاحیت چار لاکھ لیٹر روزانہ ہے۔
ستمبر سال 2015 میں 525 کیلوواٹ پیک (kWp) کی صلاحیت والا روف ٹاپ سولر فوٹو وولٹیک (پی وی) سسٹم پہلے مرحلے میں چار عمارتوں پر لگائے گئے ہیں، جس سے قابل تجدید ذرائع سے ملنے والی 30 % توانائی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے لگائی گئی ہے۔

**ٹھوس فضلہ کا انتظام**

بچے ہوئے کھانے کو سور باڑہ میں بھیجا جاتا ہے، جبکہ دیگر حیاتیاتی کچرے کو ورمی- کمپوسٹ میں ڈالا جاتا ہے۔ گاڑیوں اور ڈی جی سیٹوں کے رکھ رکھاؤ کی سرگرمی سے پیدا شدہ خطرناک کچرے کو مستند ری۔سائکلرز کرنے والے کو تصفیہ کے لئے دیا جاتا ہے۔ ای- کچرے کو بھی مستند ری۔سائکل کرنے والے کو کو بھیج دیا جاتا ہے۔ ملبہ کو کیمپس میں ایک نامی لینڈفل میں رکھا جاتا ہے۔ کیمپس کے اندر ہسپتال اور نرسنگ سہولیات میں پیدا ہونے والے بایومیڈیکل کچرے کو ایک سطح پر الگ کیا جاتا ہے اور مرکزی اکائی کو بھیجا جاتا ہے۔ محفوظ طریقے سے علاج اور تصفیے کے لئے مستند اجینسی اس کو باقاعدہ وقفے پر جمع کرتی ہیں۔

**URL:** https://manipal.edu/mu/important-links/green-manipal.html

★ ★ ★

UNIVERSITIES & HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS

سوچھ کیمپس پہل کے لئے ماسٹر پلان

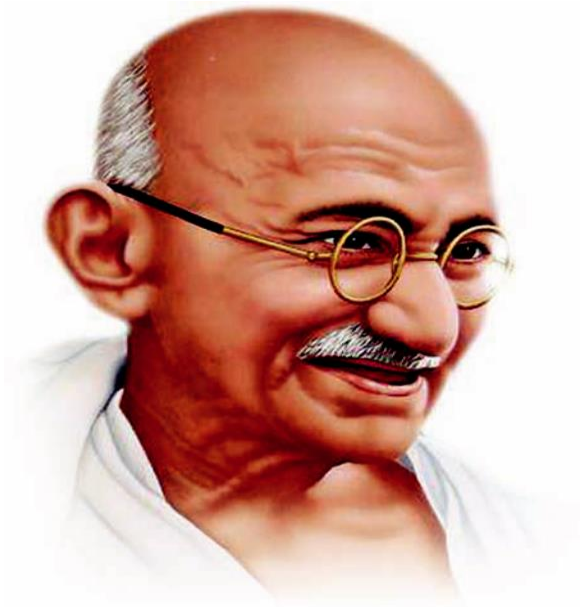
# ہندوستانی یونیورسٹیوں اور اعلیٰ تعلیمی اداروں کے کیمپس میں ماحولیاتی استحکام لانے کے لئے مجوزہ حکمت عملی

**اکتوبر 2019**

محکمہ اعلی تعلیم کا ایک منصوبہ

**وزارت انسانی وسائل ترقی**

حکومت ہند



Where there is Rural Wellbeing
there is Universal Prosperity

**مہاتما گاندھی نیشنل کونسل آف رورل ایجوکیشن۔**

**محکمہ اعلیٰ تعلیم ، حکومت ہند**

**وزارت انسانی وسائل ترقی**

5-10-174 ، شکر بھون، گراؤنڈ فلور، فتح میدان روڈ، بینڈ کالونی، آدرش نگر، حیدرآباد، تیلنگانہ-500004