

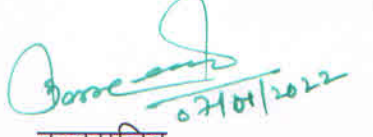


कार्यालय आदेश (11 / 2022)

डी.ओ.पी.टी. के पत्र संख्या: 11013/9/2014-Estt.A-III दिनांक 3 जनवरी, 2022 एवं एम.एच.ए. के आदेश संख्या: 40-3/2020-DM-I(A) दिनांक 27 दिसम्बर, 2021 के अनुपालन में विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन में कार्यरत 'बी' एवं 'सी' श्रेणी के अनुभागीय कर्मचारी कोविड-19 (ओमीक्रोन) के बढ़ते प्रभाव को देखते हुए दिनांक 10.01.2022 से अपने कार्यालयों में 50 प्रतिशत उपस्थिति के साथ अग्रिम आदेशों तक कार्यालय के कार्यों को सम्पादित करेंगे। इस व्यवस्था को प्रभावी बनाये जाने हेतु अग्रिम आदेशों तक निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का अनुपालन अक्षरशः सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है:-


1. विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन/परिसरों में बिना मास्क/सैनेटाईजेशन/सोशल डिस्टेंसिंग के प्रवेश वर्जित होगा।
2. अनुभागीय अधिकारी एवं उच्चतर श्रेणी अधिकारी कार्यालय दिवसों में निरन्तर उपस्थित रहेंगे।
3. नियमानुसार दिव्यांग एवं गर्भवती महिलायें वर्क फ्राम होम व्यवस्था के अन्तर्गत घर से ही कार्यालय कार्य सम्पादित करेंगे।
4. अनुभागीय/विभागीय नियंत्रक अधिकारी के द्वारा उक्त उपस्थिति व्यवस्था को सम्पन्न कराने हेतु वर्क रोस्टर बनाया जायेगा, जिसकी प्रति सुरक्षा अधिकारी एवं अधोहस्ताक्षरी को भी प्रेषित किया जायेगा।
5. कार्यालय में उपस्थित होने वाले अधिकारी/कर्मचारी फेस मास्क का प्रयोग करते हुए सोशल डिस्टेंसिंग का पालन करेंगे एवं अपने कार्यालयों में अनावश्यक भीड़ एकत्रित नहीं होने देंगे।
6. कन्टैन्टमेन्ट जोन घोषित होने पर उस इलाके में निवासरत सभी अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय में उपस्थित नहीं होंगे।
7. प्रति कार्य दिवस प्रशासनिक भवन कार्यालय एवं परिसरों की साफ-सफाई/सैनेटाईजेशन का विशेष ध्यान रखा जायेगा। प्रत्येक शनिवार को कार्यालय/परिसरों का वृहद सैनेटाईजेशन किया जायेगा।
8. आवश्यक सेवाओं एवं परीक्षा नियंत्रक कार्यालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी नियमित रूप से अपने कार्य स्थलों में उपस्थित रहेंगे।
9. 50 प्रतिशत उपस्थिति के साथ शेष कर्मचारी रोस्टर अनुरूप वर्क फ्राम होम व्यवस्था अनुरूप घर से कार्यालयी कार्य सम्पन्न करेंगे तथा घर पर ऑन लाईन की व्यवस्था न होने पर उच्चाधिकारियों/नियंत्रक अधिकारियों से दूरभाष पर आवश्यकतानुसार उपलब्ध रहेंगे।

10. विश्वविद्यालय अधिकारियों/कर्मचारियों के अतिरिक्त बाह्य व्यक्तियों का बिना पूर्व अनुमति प्रशासनिक भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। जनसम्पर्क अधिकारी एवं सुरक्षा अधिकारी द्वारा बाह्य आगन्तुक एवं छात्रों से आवेदन पत्र/फार्म प्रवेश द्वार पर ही जमा किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा एवं कार्य निष्पादन उपरान्त प्रमाण पत्रों का वितरण भी प्रवेश द्वार/सुरक्षा कक्ष से किया जाएगा। इस कार्य का कड़ाई से अनुपालन किया जाना सुनिश्चित किया जाये।
11. विश्वविद्यालय कार्य निष्पादन हेतु भविष्य में आहुत समस्त बैठकें ऑन लाईन मोड से ही की जायेंगी।


6/10/2022
कुलसचिव

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष।
2. अधिष्ठाता छात्र कल्याण/नियंता/मुख्य छात्रावास अधीक्षक/पुस्तकालयाध्यक्ष।
3. परिसर निदेशक (टिहरी/पौड़ी/चौरास)/निदेशक (आई0क्यू0ए0सी0/एफ0डी0सी0)।
4. परीक्षा नियंत्रक/वित्त अधिकारी।
5. संयुक्त कुलसचिव/समस्त उप कुलसचिव/सहायक कुलसचिव।
6. अधिशासी अभियन्ता/समस्त सहायक अभियन्ता।
7. जन सम्पर्क अधिकारी/प्रभारी डाटा प्रोसेसिंग सेन्टर/कोर्डिनेटर ई-गवर्नेंस सेल।
8. समस्त अनुभाग अधिकारी/प्रभारी।
9. प्रभारी सिस्टम मैनेजर को इस आशय से प्रेषित कि उक्त आदेश को विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
10. जन सम्पर्क अधिकारी।
11. प्रति कुलपति महोदय के सादर सूचनार्थ प्रेषित।
12. निजी सचिव, कुलपति, मा. कुलपति महोदया के सादर सूचनार्थ प्रेषित।
13. कार्यालय प्रति।


6/10/2022
कुलसचिव