



हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय
Hemvati Nandan Bahuguna Garhwal University
श्रीनगर गढ़वाल (उत्तराखण्ड)-246174
Srinagar Garhwal (Uttarakhand) - 246174
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
(A Central University)

पत्रांक : हे.न.ब.ग.वि.वि./आर.ओ./2021/70

दिनांक : 15/04/2021

कार्यालय आदेश (संख्या 70)

वर्तमान में पूरे देश/राज्यों/जनपदों एवं तहसीलों आदि में कोविड-19 का प्रभाव बढ़ता जा रहा है, जिसके प्रभाव को रोकने के लिए भारत सरकार/राज्य सरकार एवं स्थानीय प्रशासन के द्वारा जारी दिशा-निर्देशों का निम्नवत् रूप से अक्षरशः पालन किया जाना अति आवश्यक है:-

- 1- स्नातक/स्नातकोत्तर की कक्षाओं का कार्य अध्यापन कार्य आन लाइन सम्पन्न कराया जायेगा। विशेष परिस्थितियों में छात्र/छात्रा अपने विभागाध्यक्ष या अन्य प्राध्यापक से दूरभाष पर सम्पर्क कर सकते हैं।
- 2- कोविड 19 से सम्बन्धित यू0जी0सी0 के दिशा-निर्देश दिनांक 05.11.2020 एवं गृह मंत्रालय भारत सरकार का पत्र दिनांक 27.01.2021 एवं डी0डी0एम0ए0 का आदेश दिनांक 10.04.2021 का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय।
- 3- सामान्यतः सभी बैठकें आन लाइन होंगी परन्तु विशेष परिस्थितियों में यदि महाविद्यालय/परिसर एवं विभाग कोई बैठक आयोजित करते हैं, तो उसमें कोविड-19 के सन्दर्भ में भारत सरकार/राज्य/ एवं राष्ट्रीय डिजास्टर मैनेजमेन्ट भारत सरकार के दिशा-निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है।
- 4- कार्यालयों में ग्रुप ए के अधिकारी एवं सभी कार्यालयों के प्रभारी प्रतिदिन कार्यालयों में उपस्थित रहेंगे परन्तु उन्हें कोविड-19 के दिशा-निर्देशों का पालन करना अनिवार्य होगा।
- 5- सभी कार्यालयों में केवल 50 प्रतिशत ही स्टाफ उपस्थित होगा, जिसका रोस्टर सम्बन्धित विभाग के प्रभारी द्वारा तय किया जायेगा। कंटेनमेंट जोन से सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी अपने विभाग को सूचित करते हुए अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करेंगे एवं तदनुसार कोविड-19 के नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।
- 6- शिक्षक/शिक्षणोत्तर कर्मचारी यदि तय किये गये रोस्टर के अनुसार ड्यूटी पर उपस्थित नहीं होते हैं तो उन्हें व्यक्तिगत रूप से नियमानुसार अवकाश प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(2)

- 7- सक्षम अधिकारी की आज्ञा के बिना कोई भी शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी स्टेशन नहीं छोड़ेंगे। यदि अति आवश्यक हो तो उन्हें विधिवत अवकाश एवं स्टेशन छोड़ने की सक्षम अधिकारी से अनुमति लेनी आवश्यक है।
- 8- आवश्यक सेवा के अन्तर्गत आने वाले अधिकारी/कर्मचारी अपने विभागाध्यक्ष के आदेशों के अनुरूप कार्य करेंगे। संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/निदेशक शैक्षिक कार्यों को ऑन लाइन सम्पादित करते रहेंगे ताकि किसी भी प्रकार से शैक्षिक कार्यों में बाधा उत्पन्न न हो।
- 9- प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी को अपनी जॉच थर्मल स्क्रीनिंग के द्वारा व हाथों को परिसर/प्रशासनिक भवन के गेट पर सेनीटाइज कराना आवश्यक है तथा नियमानुसार कोविड-19 की वैक्सीन भी लगवायी जानी आवश्यक है।
- 10- समय-समय पर कोविड-19 के सन्दर्भ में भारत सरकार एवं राज्य सरकारों के दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन करना सुनिश्चित करें।
- 11- विश्वविद्यालय के प्रशासनिक भवन में बाहर से आने वाले आगन्तुकों/छात्र/छात्राओं एवं अन्य का प्रवेश पूर्णतः वर्जित किया जाता है। इस हेतु जन सम्पर्क अधिकारी/सुरक्षा अधिकारी को यह जिम्मेदारी दी जा रही है व इस सम्बन्ध में वे उच्च अधिकारियों के साथ-साथ जनता/छात्रों को भी समय-समय पर आवश्यक जानकारी उपलब्ध करायेंगे।
- 12- प्रशासनिक भवन/परिसरों/विभागों में विशेष रूप से साफ-सफाई का ध्यान रखा जाय। इस कार्य के लिए प्रभारी स्वच्छता एवं उनकी टीम आवश्यक रूप से कार्य करगी जिससे कि कहीं पर भी गन्दगी न हो। सभी भवनों/विभागों/कार्यालयों को सेनेटाइज किया जायेगा तथा कीटाणु नाशक दवाइयों का छिड़काव किया जायेगा। प्रभारी स्वच्छता द्वारा दो टीमों का गठन किया जायेगा जो विश्वविद्यालय के प्रशासनिक भवन बिड़ला परिसर/चौरास परिसर को सेनेटाइज करेंगे। गठित की गयी टीम की सूचना प्रभारी स्वच्छता द्वारा कुलसचिव को दी जायेगी।
- 13- कार्यालयों को साफ-सफाई के साथ-साथ ताजी हवा को अन्दर आने हेतु खिड़कियों को खुला रखा जाय तथा ताजी हवा एवं खुला वातावरण रखा जाय।
- 14- कार्यालय परिसरों में गुटका, पान, तम्बाखू, बीड़ी सिगरेट का सेवन, थूकना पूर्णतः प्रतिबन्धित रहेगा।
- 15- मास्क/फेस कवर व सोसल डिस्टेंसिंग का प्रयोग/पालन अनिवार्यतः किया जाय।
- 16- कार्यालयों/कार्यालय परिसरों/कैन्टीन कीचन आदि में डस्टबिन को ढक कर रखा जाय एवं कूड़ा करकट डस्टबिन में ही डाला जाय। कैन्टीनो द्वारा कोविड-19 के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों का अनुपालन अनिवार्य रूप से किया जायेगा।

- 17- परीक्षा नियंत्रक के अधीन समस्त अधिकारी/कर्मचारी उनके दिशा-निर्देशानुसार कार्य करेंगे।
- 18- अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा विशेषतः पानी की बोतल, चाय मग अपने घर से ही लाया जाय।
- 19- कार्यालय सभागारों में बैठकों या समारोह इत्यादि का आयोजन न किया जाए। बैठकों के लिए वीडियो कांफ्रेंसिंग का ही उपयोग किया जाय।
- 20- खांसी, जुकाम, सांस लेने में तकलीफ के लक्षण वाले अधिकारी/कर्मचारी को कार्यालय में न बुलाया जाय तथा उसे अनुमन्य अवकाश स्वीकृत किया जाय। ऐसे कर्मचारियों के द्वारा अपनी बीमारी की सूचना अनिवार्य रूप से अपने उच्च अधिकारियों को दी जाय और चिकित्सीय परामर्श के बाद ही किसी दवाई का सेवन किया जाय।
- 21- खांसते अथवा छींकते समय अपने मुँह एवं नाक को रुमाल से ढकें।
- 22- कार्यालय में खुले एवं असुरक्षित व बाहर से मंगाये खाद्य पदार्थों का सेवन बिल्कुल न किया जाय।


15/04/21

डा0 अजय कुमार खण्डूड़ी
कुलसचिव

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

1. सचिव, विश्वविद्यालय, अनुदान आयोग, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली
2. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/परिसर निदेशक/अधिष्ठाता छात्र कल्याण/नियन्ता/मुख्य छात्रावास अधीक्षक/जन सम्पर्क अधिकारी/ सुरक्षा अधिकारी को इस आशय से प्रेषित कि अपने अपने विभागों/कार्यालयों में तदनुसार उक्त दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन करवाना सुनिश्चित करें।
3. संयुक्त सचिव/समस्त उप कुलसचिव/सहायक कुलसचिव/अनुभागीय अधिकारी/प्रभारी।
4. सिस्टम मैनेजर को विश्वविद्यालय की वेब साइट हेतु।
5. निजी सचिव, कुलपति कुलपति महोदया के सादर सूचनार्थ।
6. उप जिलाधिकारी, श्रीनगर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
7. पुलिस उपाधीक्षक, श्रीनगर परिक्षेत्र।
8. नोटिस बोर्ड।


15/04/21

डा0 अजय कुमार खण्डूड़ी
कुलसचिव