



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय SHRI LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY

A Central University established by an Act of Parliament

क्रमांक: एफ.1(208)/एसएलबीएनएसयू/जीएडी/2021-22/१०८

दिनांक: 07.01.2022

कार्यालय आदेश

वर्तमान में दिल्ली / एन. सी. आर. में कोरोना महामारी का प्रकोप विकराल रूप ले रहा है इस सन्दर्भ में कार्मिक एवं प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या एफ.सं. 11013/9/2014-स्था.ए-III दिनांक 03.01.2022 एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के कार्यालय ज्ञापन संख्या एफ.3-2/2006(प्रशासन I/ए एंड बी) दिनांक 04.01.2022 के अनुपालन में तथा कोविड-19 महामारी के मामलों में वृद्धि के प्रारंभिक संकेतों को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की कार्यालयीय उपस्थिति को नियमित करने की समीक्षा की गई है। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित निर्देश तत्काल प्रभाव से दिनांक 31.01.2022 तक अनुपालनार्थ लागू किए जाते हैं:-

- (1) विश्वविद्यालय में भारत सरकार के अवर सचिव या समकक्ष के स्तर से नीचे के कर्मचारियों की उपस्थिति वास्तविक संख्या के 50% तक सीमित रहेगी तथा शेष 50% कर्मचारी घर से कार्य करेंगे। तदनुसार, समस्त अनुभागीय प्रमुखों द्वारा इस संबंध में एक रौस्टर तैयार किया जा सकता है। समस्त कर्मचारियों (नियमित/संवैदा) द्वारा जनवरी-2022 माह में कम से कम (बारह) कार्य दिवसों की उपस्थिति सुनिश्चित की जाए, ऐसा न करने पर नियमानुसार वेतन की कटौती की जाएगी।
- (2) विश्वविद्यालय में भारत सरकार के अवर सचिव या समकक्ष एवं उससे ऊपर के स्तर के सभी अधिकारियों को नियमित रूप से कार्यालय में उपस्थित होना अनिवार्य है।
- (3) विश्वविद्यालय के विकलांग कर्मचारियों और गर्भवती महिला कर्मचारियों को कार्यालय में उपस्थित होने की छूट दी जाती है परन्तु उन्हें घर से कार्य करना अनिवार्य है।
- (4) विश्वविद्यालय में अधिक भीड़-भाड़ से बचने के लिए समस्त अधिकारी/कर्मचारी समयबद्ध तरीके से निम्नलिखित कार्यालयीय समय का पालन करेंगे :-
 - (i) सुबह 9 बजे से शाम 5.30 बजे तक
 - (ii) सुबह 10.00 बजे से शाम 6.30 बजे तक
- (5) सरकार द्वारा घोषित कंटेनमेंट क्षेत्रों में रहने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को तब तक कार्यालयों में आने से छूट दी जाएगी जब तक सरकार द्वारा ऐसे क्षेत्रों को कोरोना मुक्त घोषित (denotify) नहीं किया जाता।
- (6) विश्वविद्यालय के समस्त अधिकारी/कर्मचारी जो घर से कार्यालयीय दायित्वों का निर्वहन कर रहे हैं, वे टेलीफोन व संचार के अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों पर हर समय उपलब्ध रहेंगे।
- (7) विश्वविद्यालय की समस्त बैठकें, कार्यशालाएँ, इत्यादि वीडियो-कॉन्फ्रेंसिंग द्वारा आयोजित की जाएगी तथा आगंतुकों के साथ व्यक्तिगत बैठकों (जब तक कि जनहित में न हो) से बचा जाना चाहिए।
- (8) विश्वविद्यालय के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कोविड-19 उपयुक्त व्यवहार का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करना होगा। बार-बार हाथ धोना/सैनिटाइजेशन, फेस मास्क/कवर पहनना, हर समय सोशल डिस्टेंसिंग का पालन करना अनिवार्य है।
- (9) विश्वविद्यालय में सभी कार्यस्थलों की, विशेष रूप से बार-बार छुई जाने वाली सतहों की उचित सफाई और नियमित रूप से सैनिटाइजेशन सुनिश्चित किया जा सकता है। विभागाध्यक्ष द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि गलियारों, कैटीनों आदि में भीड़ जमा न हो।
- (10) विश्वविद्यालय में कार्यरत यदि कोई कर्मचारी कोविड से संक्रमित है, तो वह शीघ्र विश्वविद्यालय प्रशासन को सूचित करें ताकि नियमानुसार उनकी छुट्टी विनियमित की जा सके तथा तथा भारत सरकार के गृह मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण मंत्रालय व यू.जी.सी द्वारा जारी कोविड-19 दिशा-निर्देशों के संबंध में उचित व्यवहार का पालन करना सुनिश्चित करें।

यह कार्यालय आदेश सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से जारी किया जा रहा है।

जे.सी. सिंह
07/01/2022

सहायक कुलसचिव (सा.प्र.)

प्रतिलिपि :

1. समस्त संकाय प्रमुख/ विभागाध्यक्ष
2. निदेशक आई.क्यू.ए.सी/कुलानुशासक/ मुख्य सतर्कता अधिकारी/ छात्रावास अधिष्ठाता
3. ओएसडी (परीक्षा)
4. उप-कुलसचिव (लेखा) / उप-कुलसचिव (परीक्षा)
5. अधिशाषी अभियंता
6. सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर को इस आशय से प्रेषित की उक्त आदेश को विश्वविद्यालय वेबसाइट पर प्रदर्शित करें तथा समस्त गैर- शैक्षणिक अधिकारियों/कर्मचारियों को व्हाट्सप्प/ SMS के माध्यम से सूचित करें।
7. सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
8. समस्त सहायक कुलसचिव
9. कुलपति / कुलसचिव के निजी सचिव
10. समस्त अनुभाग अधिकारी
11. सिक्योरिटी सुपरवाइजर
12. संबंधित फ़ाइलप्रतिलिपि :

जे.पी.सिंह
07/01/2022

सहायक कुलसचिव (सा.प्र.)

For network upload
Sh. Sachin

10/01/2022