बुन्देलखण्ड अभियाँत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संस्थान, झाँसी

बीआईईटी–135/स्था0–का0आ0/2020–748 दिनांकः 24 मई, 2020

–:: कार्यालय–आदेश ::–

संस्थान के समस्त संकाय सदस्यों/अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि, उ0प्र0 शासन ने उत्तर प्रदेश में कोविड–19 के प्रसार को रोकने के लिये कार्यालयों को खोले जाने के सम्बंध मे शासनादेश संख्या 303/सा0का0–4–2020 दिनांक 20.03.2020, संख्या 314/सा0का0–4–2020 दिनांक 17.04.2020 निर्गत किये गये थे। संस्थान द्वारा एक कार्यालय–आदेश संख्या बीआईईटी–135/स्था0–का0आ0/2020–740 दिनांक 21.03.2020 भी निर्गत किया गया था। उक्त निर्देशों को कडाई से पालन करने हेतु शासन ने पुनः एक शासनादेश संख्या 9/2020/362/सामान्य–का0–4–2020–303/2020टीसी दिनांक 23.05.2020 निर्गत किया है।

तद्ानुक्रम मे संस्थान/ शासन के महत्वपूर्ण कार्यो के दृष्टिगत शासकीय निर्देशानुक्रम मे सभी विभागाध्यक्ष अपने विभागीय संकाय सदस्यों/ अधिकारियों/ कर्मचारियों की 50 प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे। जिससे कि संस्थान के कार्यो मे किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न न हो। उक्त के अतिरिक्ति अन्य संकाय सदस्य/ अधिकारीगण/ कर्मचारीगण मोबाईल/टेलीफोन/व्हाट्सएप पर उपलब्ध रहते हुए घर से ही कार्य सम्पादित करें। उपस्थिति होने वाले 50 प्रतिशत कार्मिकों की तिथि व दिनवार सूची अधोहस्ताक्षरी कार्यालय मे उपलब्ध कराना भी सुनिश्चित करें।

आवश्यक कार्य के दृष्टिगत बुलाये जाने पर सम्बंधित कार्मिक तत्काल उपस्थिति होंगे एवं बिना पूर्व अनुमति के मुख्यालय नहीं छोड़ेगें। संस्थान मे अपने कार्यस्थल पर सोशल डिस्टेंटिंग एवं अन्य सुरक्षात्मक उपायों का पूरा ध्यान रखेंगे। प्रत्येक कार्मिक अपने मोबाइल मे यथा सम्भव आरोग्य सेतु एप डाउनलोड कर उसका उपयोग करेंगे। बिजली–पानी स्वास्थ्य से सम्बंधित सेवाऐं अनवरत जारी रहेंगी, जिसके लिये सम्बंधित अधिकारी/ कर्मचारी अपनी सेवाऐं अनवरत रूप से देते रहेंगे।

उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

(प्रो0 वी0 के0 त्यागी)
निदेशक

प्रतिलिपिः

1. समस्त विभागाध्यक्ष/ डीन/ अध्यक्ष/ प्रभारी।
2. चिकित्साधिकारी।
3. कुलसचिव।
4. वित्त एवं लेखाधिकारी।
5. शाखा प्रबंधक, सेन्ट्रल बैंक शाखा बी0आई0ई0टी0, झाँसी।
6. प्रभारी, डाक शाखा बी0आई0ई0टी0, झाँसी।
7. प्रभारी, बागवानी एवं कैम्पस अप–कीप एवं प्रभारी, सिविल अनुरक्षण को इस निर्देश के साथ कि, साफ–सफाई, सेनेटाईजिंग एवं अन्य सुरक्षात्मक उपायों की समुचित व्यवस्था करेंगे।
8. प्रभारी, वेब साईट को उपलोड किये जाने हेतु।
9. समस्त सूचना पट्ट।
10. सम्बंधित पत्रावली।

(प्रो0 वी0 के0 त्यागी)
निदेशक