



भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान(मानद् विश्वविद्यालय)
ICAR-National Dairy Research Institute (Deemed University)
करनाल, हरियाणा(भारत). पिन-132001.
Karnal, Haryana(India). PIN-132001



(स्थापना अनुभाग-पांच / Establishment Section-V)

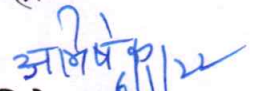
फा.सं.एफ.विविध/निर्देश/स्थापना-5(समन्वय)/2022(170)⁵⁰⁻⁶⁷⁶⁻⁶³दिनांक : 05.01.2022
06

कार्यालय आदेश

भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक लोकशिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (डीओपीटी) के कार्यालय ज्ञापन संख्या सी-11013/9/2014-स्थापना.ए-III सतर्कता दिनांक 03 जनवरी, 2022 (भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, मुख्यालय नई दिल्ली के पृष्ठांकन संख्या-21-6/2021-सीडीएन दिनांक 04.01.2022 के द्वारा परिषद के संस्थानों को जारी) के तहत कोरोनावायरस (COVID-19) के संभावित प्रसार को रोकने के लिए केन्द्र सरकार के विभागों को दिनांक 31 जनवरी, 2022 तक उनके समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को बायोमैट्रिक अटेण्डेंस सिस्टम पर उपस्थिति दर्ज करने से छूट प्रदान की गई है।

अतः संस्थान के सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार यह निर्णय लिया गया है कि संस्थान के करनाल मुख्यालय एवं इसके बेंगलूरु व कल्याणी में स्थित क्षेत्रीय केन्द्रों में कोरोना वायरस के संभावित प्रकोप से बचाव हेतु सभी कर्मचारियों के लिए बायोमैट्रिक अटेण्डेंस सिस्टम के माध्यम से उपस्थिति की प्रक्रिया को अगले आदेश तक दिनांक 31 जनवरी, 2022 तक स्थगित रखा जाए। तब तक हाजिरी रजिस्ट्रों में उपस्थिति मैनुअली ही दर्ज की जाए। इस संदर्भ में सभी प्रभागों के अध्यक्ष तथा प्रभारी अधिकारी यह भी सुनिश्चित करें कि उनके नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी कर्मचारी हमेशा मास्क पहनें रहे तथा कोविड के दिशानिर्देशों का हमेशा ही कड़ाई से पालन करें।

यह कार्यालय आदेश निदेशक महोदय के अनुमोदोपरांत जारी किया जा रहा है।


(अभिषेक राणा)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि

1. निदेशक के निजी सचिव को निदेशक महोदय के सूचनार्थ।
2. संस्थान के सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागों के प्रभारी/पदाधिकारी को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. अध्यक्ष-द०क्ष०के० बेंगलूरु/पू०क्ष०के० कल्याणी को ईमेल से आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. प्रभारी, कम्प्यूटर केन्द्र को संस्थान की वेबसाइट एवं ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड पर अपलोडिंग हेतु।



फा.सं.एफ.विविध/निर्देश/स्थापना-5(समन्वय)/2022(170)674

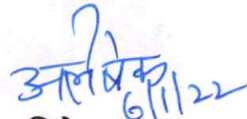
दिनांक : 05.01.2022
06

कार्यालय आदेश

कोविड-19 के बढ़ते मामलों को ध्यान में रखते हुए भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक लोकशिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (डीओपीटी) के कार्यालय ज्ञापन संख्या सी-11013/9/2014-स्थापना.ए-III दिनांक 03 जनवरी, 2022 भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली के पृष्ठांकन संख्या-21-6/2021-सीडीएन दिनांक 04.01.2022 के द्वारा परिषद के संस्थानों को जारी के तहत कोरोनावायरस (COVID-19) के संभावित प्रसार को रोकने के लिए केन्द्र सरकार के विभागों को दिनांक 31 जनवरी, 2022 तक उनके समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को समीक्षा उपरान्त उपस्थिति के संबंध में निम्नलिखित नये दिशा-निर्देश दिए हैं।

1. भारत सरकार के अवर सचिव से नीचे के स्तर के अधिकारी/कर्मचारी अपनी वास्तविक क्षमता के 50 प्रतिशत ही कार्यालय में उपस्थित होकर कार्य करेंगे तथा शेष 50 प्रतिशत घर से कार्य करेंगे। इसके लिए सभी प्रभाग/अनुभाग एक रोस्टर तैयार करेंगे।
2. अवर सचिव तथा उनके उपर के स्तर के सभी अधिकारी नियमित कार्यालय में उपस्थित होंगे।
3. दिव्यांग तथा गर्भवती महिला कर्मचारी को कार्यालय में उपस्थित होने से छूट दी जाती है किन्तु वो सभी घर से कार्य करेंगे।
4. अधिकारी/स्टाफ अलग-अलग समय पर कार्यालय आएंगे जिससे कि अधिकारियों एवं कर्मचारियों का जमावडा न हो। उदाहरणार्थ 9.30 बजे पूर्वाह्न से 5.00 बजे सांय तक तथा 10.00 बजे पूर्वाह्न से 5.30 बजे सांय तक।
5. सभी अधिकारी एवं कर्मचारी जो कंटेनमेंट जॉन में रह रहे हैं ऑफिस आने से छूट दी जाती है जब तक कि वह कंटेनमेंट जॉन डिनोटिफाइड न हो जाए तब तक वो घर से ही कार्य करें।
6. जो अधिकारी/स्टाफ घर से ही कार्य करेंगे तथा कार्यालय नहीं आएंगे, हमेशा ही टेलीफोन तथा अन्य इलेक्ट्रोनिक माध्यम से उन्हें जुड़ा रहना होगा।
7. सभी बैठकें विडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से ही की जाएंगी तथा किसी भी आगन्तुक से मुलाकात तभी तक की जाए जब तक कि यह जनहित में अनिवार्य न हो जाए।
8. सभी अधिकारी/स्टाफ को कोविड के दिशानिर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करना होगा जिसमें नियमित रूप से हाथ धोना/सेनेटाइज करना, मास्क पहनना/मुख को कवर करना तथा सोशल डिस्टेंसिंग का पालन करना होगा।
9. कार्यस्थल को नियमित रूप से साफ रखें तथा सेनेटाइज करवायें विशेष रूप से उन सतहों को जिनको आप बार-बार स्पर्श करते हैं। प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करें कि कोरिडोर, केन्टीन आदि स्थलों पर भीड़ एकत्र नहीं हो।

यह कार्यालय आदेश निदेशक महोदय के अनुमोदोपरांत जारी किया जा रहा है।



(अभिषेक राणा)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि

1. निदेशक के निजी सचिव को निदेशक महोदय के सूचनार्थ।
2. संस्थान के सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागों के प्रभारी/पदाधिकारी को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. अध्यक्ष-दक्षे०के० बेंगलूरू/पू०क्षे०के० कल्याणी को ईमेल से आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. प्रभारी, कम्प्यूटर केन्द्र को संस्थान की वेबसाइट एवं ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड पर अपलोडिंग हेतु।