

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक : एफ/प्रशा/प्रवेश/2022/ 5972

दिनांक: 30/9/2022

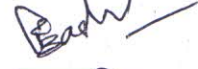
कार्यालयीन आदेश

विश्वविद्यालय के कार्यालयीन आदेश क्रमांक एफ/प्रशा/स्था/2022/5964, दिनांक 28.09.2022 के द्वारा स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत विश्वविद्यालय कार्यालय एवं अध्ययनशालाओं में विभागाध्यक्षों/समन्वयकों/निर्देशकों/विभागीय अधिकारियों एवं तृतीय, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों दिनांक 01.10.2022 एवं 02.10.2022 को अपने अपने विभागों की सफाई कार्य संपादित करने हेतु निर्देशित किया गया है उक्त के अनुक्रम में निम्नानुसार निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :-

1. साफ-सफाई का कार्य दिनांक 01.10.2022 व 02.10.2022 को प्रातः 10:00 बजे से प्रारम्भ होकर 1:00 बजे तक संपादित किया जावेगा। समस्त विभागाध्यक्ष/समन्वयक/निर्देशकों को सूचित किया जाता है कि वे गार्डन/आउटर एरिया, इनर लैब, क्लास रूम इत्यादि के साफ-सफाई का कार्य अपने निर्देशन में संपन्न कराकर तथा संपूर्ण गारवेज को एक जगह एकत्रित कराने की व्यवस्था करवाये एवं उक्त कार्य की मॉनिटरिंग स्वयं करें।
2. प्रशासनिक, भवन में प्रशासन/परीक्षा/गोपनीय/लेखा/अकादमिक/विकास/SC/ST CELL/स्टोर, आर0टी0आई0 एवं DCDC कार्यालय के विभागाधिकारी (सहायक कुलसचिव), अनुभाग अधिकारी द्वारा साफ-सफाई का कार्य अपने निर्देशन में कराकर संपूर्ण गारवेज को एक जगह एकत्रित करवायें। संबंधित विभाग के अधिकारी अपने-अपने विभागों की सफाई संबंधी कार्य की मॉनिटरिंग करेंगे।
3. नोडल अधिकारी साफ-सफाई विश्वविद्यालय में प्रशासनिक भवन के Toilet की साफ-सफाई कराना सुनिश्चित करेंगे।
4. स्टोर प्रभारी को निर्देशित किया जाता है कि वे प्रातः 10:00 बजे पूर्व स्टोर विभाग खुला रखें एवं साफ-सफाई संबंधी आवश्यक सामग्री (झाड़ू, फिनाईल, केमीकल्स एवं सफाई क्लीनर इत्यादि) की व्यवस्था करेंगे। उक्त कार्य की मॉनिटरिंग सहायक कुलसचिव (स्टोर) द्वारा की जावें।
5. हेल्थ सेंटर प्रभारी फस्टएड एवं एम्बुलेंस की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
6. वाहन प्रभारी आवश्यकता होने पर वाहनों की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
7. गेस्ट हाउस प्रभारी 01:00 बजे के उपरान्त स्वल्पहार की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
8. माननीय कुलपति एवं कुलसचिव इस अवधि में विभागों का निरीक्षण किया जावेगा।

9. विश्वविद्यालय यंत्री एवं वाहन प्रभारी, कचरा गाडी एवं टेक्टर की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/विभागाधिकारी अपने अपने विभागों की साफ सफाई संबंधी फोटो ग्राफ क्लिक कर श्री जितेन्द्र नरवरिया को मोबाईल नंबर 9713281012 पर भेजेंगे।
11. विभिन्न विभाग के पेडो की छटाई संबंधी कार्य एवं लोन/गार्डन इत्यादि की सफाई का कार्य विश्वविद्यालय यंत्री के साथ मिलकर करायें जाना सुनिश्चित किया जायें।

आदेशानुसार



कुलसचिव

प्रति,

संबंधित की ओर सूचनार्थ।

प्रतिलिपि:-

1. समस्त विभागाध्यक्ष/समन्वयक/ निदेशक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
2. निदेशक महाविद्यालयीन विकास परिषद्, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
3. अधिष्ठाता छात्र कल्याण, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
4. समस्त अधिकारी/शिक्षक/कर्मचारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
5. सहायक कुलसचिव (गोपनीय/परीक्षा/लेखा/अकादमिक/SC/ST), जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
6. विश्वविद्यालय यंत्री, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
7. नोडल अधिकारी, (साफ-सफाई) जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
8. कुलपति के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
9. कुलसचिव के निजी सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
10. वाहन प्रभारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
11. गेस्ट हाउस प्रभारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
12. सहायक कुलसचिव (स्टोर), जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
13. श्री जितेन्द्र नरवरिया की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।



सहायक/उप-कुलसचिव (प्रशा)0