



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

SHRI LAL BHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY

A Central University established by an Act of Parliament
(Formerly Shri Lal Bahadur Shastri Rashtriya Sanskrit Vidyapeetha, Deemed to be University)

क्रमांक: F.1(114)/ला.बा.शा.रा.सं.वि./सा.प्रा./2021-22/653

दिनांक: 10/08/2022

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय के प्रांगण में दिनांक 15 अगस्त, 2022 को पूर्वाह्न 10:30 बजे "स्वतंत्रता दिवस-2022" समारोह आयोजित किया जायेगा। सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार समारोह के आयोजन की व्यवस्था हेतु निम्नलिखित अध्यापकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों की ड्यूटी लगाई गई है :-

क्रमांक	कार्यक्रम व्यवस्था	अध्यापकगण/ कर्मचारी का नाम
01	ध्वजारोहण व्यवस्था	डॉ. मनोज कुमार मीणा / डॉ. नरेश कुमार बैरवा
02	उद्घोषक	डॉ. परमेश कुमार शर्मा
03	एन.सी.सी.	डॉ. अभिषेक तिवारी डॉ. मीनाक्षी मिश्रा
04	उपवेशन के लिए समारोह स्थल पर कुर्सियां एवं दरियां आदि लगवाने एवं समारोह के पश्चात यथा स्थान पर रखवाने की व्यवस्था हेतु	श्री अंजनी कुमार राय, सहायक अभियंता एवं श्री ओमकेश्वर तिवारी, कनिष्ठ लिपिक/केयर-टेकर के निर्देशन में निम्न कर्मचारी समयानुसार कार्यनिर्वहन हेतु उपस्थित रहेंगे:- 1. श्री मयंक, एम.टी.एस (अनुबंधित) 2. श्री योगेश, एम.टी.एस (अनुबंधित) 3. श्री भगवान, एम.टी.एस (अनुबंधित) 4. श्री विकास, एम.टी.एस (अनुबंधित)
05	कुलपति कार्यालय व समारोह स्थल की सफाई व्यवस्था एवं माइक, स्पीकर आदि की व्यवस्था	अधिकांशी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता के निर्देशन में व्यवस्थित किया जाएगा।
06	फूलमाला इत्यादि की व्यवस्था	1. श्री हरजीत सिंह, एम.टी.एस (अनुबंधित) 2. श्री चरण सिंह, एम.टी.एस (अनुबंधित)
07	मिष्ठान वितरण व्यवस्था	श्री. राजकुमार, अनुभाग अधिकारी एवं संयोजक के द्वारा मिष्ठान सामग्री क्रय एवं एम.टी.एस के संयोग से मिष्ठान वितरण कार्य सम्पन्न किया जाएगा।

उपर्युक्त क्रम संख्या 06 एवं 07 के लिए श्री राजकुमार, अनुभाग अधिकारी एवं संयोजक रूपये 22000/- (रूपये बाइस हजार मात्र) की अग्रिम राशि लेखा विभाग से प्राप्त करें।

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

(मनजीत सिंह)

सहायक कुलसचिव (सामान्य प्रशासन)

प्रतिलिपि:

- (1) समस्त संकाय प्रमुख एवं विभागाध्यक्ष
- (2) उप-कुलसचिव (लेखा) / विशेषकार्याधिकारी (परीक्षा) / उपकुलसचिव (परीक्षा)
- (3) कुलानुशासक / मुख्य सतकता अधिकारी / छात्रावास अधिष्ठाता
- (4) अधिकांशी अभियन्ता को इस आशय से प्रेषित कि सभी संबंधित अधिकारी व कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश जारी करें।
- (5) माननीय कुलपति / कुलसचिव के निजी सचिव / विशेषकार्याधिकारी (ओ.एस.डी.) कुलपति कार्यालय
- (6) सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर को इस आशय से प्रेषित कि उक्त सूचना को विश्वविद्यालय वेबसाइट पर प्रदर्शित करें।
- (7) समस्त संबंधित शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा में सूचनार्थ।
- (8) सिक्योरिटी सुपरवाइजर
- (9) संबंधित पत्रावली
- (10) कार्यालय आदेश पत्रावली

(मनजीत सिंह)

सहायक कुलसचिव (सामान्य प्रशासन)

for n.a. ph.
a. Sachin
10/08/2022