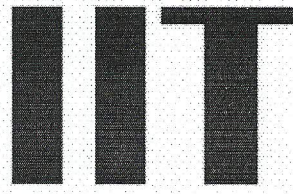


भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान

काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

Serving the nation since 1919

☎ : (0542) 6702068, 2307004 (A.R.); 6702076, 2307005 (Office); FAX: 91-542-2368428; e-mail: registrar@itbhu.ac.in

निदेशक कार्यालय
(प्रशासन)

Office of the Director
(Administration)

सं०: भा.प्रौ.सं.(बी.एच.यू.)/प्रशा/2 (xxxi)/जी.सी.एन.एफ./जनरल/ 639/आ

दिनांक : 03.11.2014
5

सूचना

इस कार्यालय के सूचना संख्या IIT (BHU)/ADM/2 (xxxi)/GCNF/Gen/341/L दिनांक जुलाई 15, 2014 के द्वारा गैर शिक्षण कर्मचारियों हेतु गठित शिकायत समिति (ग्रीवान्स कमेटी) के तारतम्य में यह सूचित किया जाता है कि निदेशक महोदय ने संस्थान के गैर शिक्षण कर्मचारी शिकायत समिति (ग्रीवान्स कमेटी) के संचालन हेतु निम्नलिखित दिशा निर्देश तत्काल प्रभाव से अनुमोदित किये हैं :

1. समिति कर्मचारी के लिखित हस्ताक्षर युक्त सेवा सम्बन्धित याचिका/शिकायत जो उनको व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से प्रभावित करते होंगे, विचार के लिए स्वीकृत करेगी। तथापि, कोई संयुक्त प्रतिवेदन (एक से अधिक कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षर किया गया)/गुमनाम/अहस्ताक्षरित शिकायत समिति द्वारा स्वीकार्य नहीं होंगे।
2. समिति केवल उन्हीं याचिका पर विचार करेगी, जिनमें निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाया गया होगा :
 - (अ) शिकायतों को कर्मचारी द्वारा लिखित रूप से सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/समन्वयक/इंचार्ज को दिया गया हो, तथा प्रतिवेदन के 15 दिन के अन्दर समुचित कार्यवाही न की गई हो।
 - (ब) ऐसी दशा में कर्मचारी, उच्च अधिकारी या कुलसचिव को अपना प्रतिवेदन दिया हो।
 - (स) पुनः यदि उच्च अधिकारी या कुलसचिव द्वारा समुचित समय में संतोषजनक कार्यवाही न की गई हो या कर्मचारी सन्तुष्ट नहीं हुआ हो।

कोई भी प्रार्थना पत्र/वाद, विभागाध्यक्ष/समन्वयक/इंचार्ज द्वारा शिकायत समिति को देने हेतु अग्रसारित किया जाना आवश्यक नहीं है।

3. समिति शिकायत के जांच/विवेचना के संदर्भ में सम्बन्धित अधिकारी/अनुभाग/प्रकोष्ठ/कार्यालय से पत्रावलियों को उपलब्ध कराने का निर्देश कर सकती है तथा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित अधिकारी से चर्चा कर सकती है।
4. समिति के निर्णय/संस्तुति निदेशक को समुचित कार्यवाही हेतु प्रेषित किये जायेंगे।

कुलसचिव

सं०: भा.प्रौ.सं.(बी.एच.यू.)/प्रशा/2 (xxxi)/जी.सी.एन.एफ./जनरल/ 639/आ

दिनांक : 03.11.2014
5

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. सभी संकाय प्रमुख, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
2. सभी विभागों के विभागाध्यक्ष/सभी स्कूलों के समन्वयक, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
3. सभी प्रकोष्ठ केन्द्रों/कार्यालयों के प्रमुख (इंचार्ज), भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
4. समन्वयक, टीचर लर्निंग सेल, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
5. प्रोफेसर इंचार्ज, मुख्य कार्यशाला/ प्रशिक्षण एवं प्रस्थापना इकाई/इंस्टीच्यूट वर्कस डिपार्टमेंट, भा0प्रौ0सं0(का0हि0वि0)।
6. चीफ काउन्सिलर, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0) जिमखाना।
7. अध्यक्ष, सीनेट लाइब्रेरी कमेटी, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
8. अध्यक्ष, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0) कैफेटेरिया।
9. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद्, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
10. समन्वयक, गाँधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
11. प्रोफेसर इंचार्ज, प्रीपेटरी कोर्स, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
12. सम्बन्धित सदस्य।
13. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एण्ड ई-मेल सर्विसेज कमेटी, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0) को संस्थान के वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
14. समस्त उपकुलसचिव, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
15. समस्त सहायक कुलसचिव, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।
16. निदेशक के निजी सचिव, भा0प्रौ0सं0 (का0हि0वि0)।

कुलसचिव