

बीआईएस/प.क्षे.का./प्रशासन/परिपत्र (09)/2019

भारतीय मानक ब्यूरो
(प्रशासनविभाग)

विषय : गोवा में होलीडे होम की स्थापना

यह सहर्ष सूचित किया जाता है कि भारतीय मानक ब्यूरो, पश्चिम क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा दो स्वतंत्र सुईट (प्रत्येक सुईट में एसी लिविंग रूम, दो एसी बेड रूम बालकॉनी एवं रसोईघर सहित) का कॉम्प्लीमेंट्री ब्रेकफास्ट सहित वीरा स्ट्रेन्ड पार्क, 1/38, गौरावडडो, कलनगुट, बारदेज, गोवा - 403516 में होलीडे होम तुरंत प्रभाव से आरंभ किया गया है।

2. गोवा वायु, रेल और सड़क मार्ग से सुविधाजनक रूप से जुड़ा हुआ है। निकटतम रेलवे स्टेशन थिविम है। स्थान का संक्षिप्त विवरण नीचे दिया गया है:

अ. जलवायु : गर्मी न्यूनतम 30 डिग्री सेली. से 40 डिग्री सेली; तक
ब. जाने के लिए उत्तम मौसम : नवंबर से मार्च
गोवा में पूरे वर्षभर जाया जा सकता है।

स. कैसे पहुंचें : वायुयान से - डाबोलिम एअरपोर्ट (लगभग 40 किमी)
सड़क मार्ग से - कलनगुट बस स्टॉप (लगभग 2 किमी)
पणजिम बस स्टैंड (लगभग 15 किमी)
रेलगाड़ी से - थिविम स्टेशन (लगभग 19 किमी)
करमाली स्टेशन (लगभग 24 किमी)
मडगाँव स्टेशन (लगभग 49 किमी)

बोली जाने वाली भाषा : कोंकणी, मराठी, हिन्दी, अंग्रेजी, पुर्तगीज

3. आरक्षण हेतु निवेदन इन्टरनेट पर उपलब्ध निर्धारित प्रारूप में प्रशासन विभाग, पश्चिम क्षेत्रीय कार्यालय, मुंबई को भेजा जाय। आरक्षण की सूचना अनुभाग अधिकारी (प्रशासन) से एक्सटेंशन क्रमांक 228 अथवा ईमेल adminwro@bis.gov.in के माध्यम से भी प्राप्त की जा सकती है। होलीडे होम से संबंधित निर्देशों को अनुपालन हेतु संलग्न किया जा रहा है।

4. बुकिंग ज्ञापन में उल्लिखित व्यक्तियों के अतिरिक्त व्यक्ति /व्यक्तियों को आवंटित कमरों में ठहरने की अनुमति नहीं होगी।


(दिनेश सिंह)

सहायक निदेशक (प्रशासन एवं वित्त)

संलग्नक: उपरोक्त

संदर्भ: प.क्षे.का./प्रशासन/09/03/02/2019 (एच.एच.)

दिनांक: 25 नवंबर 2019

परिचालित : इन्टरनेट के माध्यम से भामाब्यूरो के सभी विभाग

निर्देश

1. आवंटी को आवंटित पत्र और अपना पहचान पत्र साथ ले जाना चाहिए। आवंटी के साथ जाने वाले परिवार के सदस्यों का भी पहचान पत्र होना चाहिए। होटल बिना आवंटन पत्र और पहचान पत्र के प्रवेश नहीं देगा।
2. आवंटी को अपना संपर्क नंबर /ईमेल आवेदन पत्र में उल्लिखित करना चाहिए।
3. प्रत्येक सुईट के लिए आवंटन पत्र में व्यक्तियों की संख्या 10 वर्ष से कम आयु श्रेणी के दो बच्चों के अतिरिक्त चार से अधिक नहीं होगी।
4. आवास हेतु आवेदन कम से कम एक सप्ताह अग्रिम प्रस्तुत किया जाय। बुकिंग केवल भारतीय मानक ब्यूरो के कर्मचारी/ भूतपूर्व कर्मचारी के नाम से ही किया जाएगा और बुकिंग जापन में उल्लिखित व्यक्तियों के अतिरिक्त किसी को भी आवंटित सुईटों में ठहरने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
5. आवास एक बार आरक्षित किए जाने पर केवल सात दिनों के अंदर सूचना प्राप्त होने पर ही निरस्त किया जा सकेगा। कम समय की अवधि की सूचना पर आरक्षण निरस्त तभी किया जा सकेगा जब अन्य कर्मचारियों के नाम से कमरों की बुकिंग की जा सके। अन्यथा, मूल आवंटी को ही आरक्षणका पूर्ण प्रभार का वहन करना होगा।
6. आवंटी को यह सावधानी रखनी होगी कि होलीडे होम में प्रदान किए गए फर्नीचर वस्तुओं और अन्य उपकरणों को नुकसान नहीं पहुंचे।
7. होटल का चेक इन और चेक आउट समय - 1200 बजे होगा।
8. आवंटी को शिष्टाचार और मर्यादा का अनुपालन करना चाहिए।
9. आवंटी को होलीडे होम में अराजकता से वचना चाहिए।

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(Administration Department)

CIRCULAR

Subject: Holiday Home in Goa

This is for information that BIS WRO Holiday Home consisting of two independent suites (Each Suite having AC living room, two AC bedrooms with balcony and kitchen) with complementary breakfast has been set up at Veera Strand Park, 1/38, Gauravaddo, Calangute, Bardez, Goa – 403 516 with immediate effect .

2. Goa is well connected by air, rail and road. The nearest railway station is Thivim. Brief description of the place is given below:

- a) Climate : Summer 30°C to 40°C
Winter 20°C to 27°C
- b) Best Season for visit : November to March
Goa can be visited throughout the year.
- c) How to reach : By Air – Dabolim Airport (Appx.40 km.)
By Road – Calangute Bus Stop (Appx. 2 km.)
Panjim Bus stand (Appx. 15 km)
By Train – Thivim station (Appx. 19 km.)
Karmali Station (Appx. 24 km)
Madgan Station (Appx. 49 km)
- d) Languages spoken : Konkani, Marathi, Hindi, English, Portuguese

3. Requests for reservation may be sent to the Administration Dept. WRO, Mumbai in the prescribed proforma available on Intranet. The information for booking can also be obtained from SO (Admn), Extn.228 or through e-mail at adminwro@bis.gov.in . Instructions to be followed in respect of holiday home are enclosed herewith

4. Persons other than mentioned in the booking memo shall not be allowed to stay in the allotted rooms.



(Dinesh Singh)

Assistant Director (Administration & Finance)

Encl: As above

Ref: WRO/Admn./09/03/ 02/2019(HH)

Dated: 25 November 2019

Circulated to: All departments of BIS through Intranet.

INSTRUCTIONS

1. The allottee should carry the Allotment Letter and his/her Identity Card. The ID cards also to be carried by family members accompanying the allottee. The Hotel would not allow entry without the Allotment letter and Identity Card.
2. The allottee should mention their contact no/e-mail id etc. in the application form itself.
3. The number of persons mentioned in the Allotment Letter should not exceed 4 besides two children below the age group 10 in each suite.
4. Application for accommodation has to be submitted one week in advance. The booking will be made only in the name of BIS employees/ex-employees and persons other than mentioned in the booking Memo will not be allowed to stay in the allotted suit.
5. Accommodation once reserved, can be cancelled only if a clear 7 days notice is received from the allottee. In case of a notice of shorter period, cancellation can be done only if there is demand for the rooms from some other employee to whom it can be allotted. Otherwise, the original allottee would have to bear the full charges for the reservation
6. The allottee should take care not to damage any of the furniture items and other equipment provided in the Holiday Home.
7. Check in and Check out time of Hotel are - 12.00 h
8. Allottee should maintain Decency and decorum.
9. Allottee should avoid any Nuisance in Holiday Home.