

बीआईएस मुख्यालय/सा/परिपत्र(07)/2018

दिनांक : 18 सितंबर 2018

**भारतीय मानक ब्यूरो**

**सामान्य सेवा विभाग**

**परिपत्र**

**विषय : सुरक्षा अनुदेश**

कुछ विभागों से रिपोर्ट मिली हैं कि उनके अनुभागों में हाल ही के दिनों में चोरी की कुछ घटनाएँ हुई हैं। इस संबंध में, पूर्ववर्ती सुरक्षा अनुदेशों को यहाँ दोहराया जाता है कि कर्मचारियों को नकद, ज्वैलरी, मंहगी वस्तुओं जैसा कीमती समान अपनी मेज की दराज में न रखें और यह भी सुनिश्चित कर लें कि मेज के दराज में ताला लगा हुआ है।

सभी सरकारी उपकरण, बहुमूल्य वस्तुएँ तथा महत्वपूर्ण फाइलें सुरक्षित रखी जानी चाहिए और कार्यालय से जाने से पहले और अगले दिन कार्यालय आने पर यह सुनिश्चित करें कि उपकरणों से कुछ भी निकाला नहीं गया है। कोई चोरी की घटना होने पर तत्काल सुरक्षा अधिकारी को सूचना दी जानी चाहिए।

(एन विट्टोबा)

निदेशक (प्रशासन)

हमारा संदर्भ : जीएसडी/17/01/2018

परिचालन : ब्यूरो के इन्ट्रानेट द्वारा बीआईएस मुख्यालय के सभी विभाग/ क्षे.का/ शा.का/  
प्रयोगशालाओं/ एनआईटीएस

**BIS HQ/GEN/Circular(07)/2018**  
**Date: 18 September 2018**

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS**

**GENERAL SERVICES DEPARTMENT**

**CIRCULAR**

**Subject: Security Instructions**

Reports are being received from some Departments that thefts have occurred in their Section in recent days. In this regard, it is reiterated in accordance to the earlier security instruction that employee should not keep any valuable items in their table drawer like cash, jewellery, costly items and also to ensure that table drawers are kept locked.

All official equipments, valuables and important files should be kept safely and the equipments should be checked before leaving office and immediately on the next day to ensure that nothing has been removed from the equipments. In case of any theft, the Security Officer should be informed immediately.

(N. Vittoba)  
Director (Admn.)

Our Ref: GSD/17/01/2018

**Circulated to:** All Departments of BIS at HQs/ROs/BOs/Labs/NITS through Intranet of the Bureau