(52) उपस्थिति

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक ...405/वि.स./[illegible]/2001 रायपुर—492 001 दिनांक 9-10-2001

कार्यालय सूचना

आदेशानुसार उपस्थिति पंजी उप सचिव, (प्रशा.) के पास भेजने से पूर्व, पंजी में कर्मचारियों के नाम के सामने अवकाश संबंधी जानकारी अंकित कर प्रेषित करें । अवकाश की जानकारी न होने पर आगे [illegible] क्रास (x) लगाकर ही उपस्थिति पंजी प्रेषित करें ।

उप सचिव,
छत्तीसगढ़ विधानसभा.

(53)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 7352/वि.स./ स्था0/2002 रायपुर—492 001 दिनांक 17/7/2002

कार्यालय सूचना

आदेशानुसार सूचित करना है कि सचिवालय में पदस्थ दैनिक वेतन पर कार्यरत कर्मचारियों की उपस्थिति की जानकारी प्रत्येक माह की 25 तारीख तक लेखा शाखा को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।

(हस्ताक्षर) 17/7/02

अवर सचिव,

छत्तीसगढ़ विधान सभा

(54)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 10011/वि.स./स्था./2003 रायपुर, दिनांक 9-10-03

कार्यालय सूचना

विभिन्न शाखाओं की उपस्थिति पंजियों का संधारण संबंधित शाखाओं में किया जाता है और प्रत्येक शाखा के द्वितीय श्रेणी अधिकारी एवं तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी जिन शाखाओं में वे पदस्थ हैं, उपस्थिति पंजी में हस्ताक्षर करते हैं । अनुभाग अधिकारियों को यह भी निर्देश दिए गए हैं कि वे प्रति दिन 10.45 बजे उपस्थिति पंजी अनुपस्थित कर्मचारियों का क्रास (X) लगाकर स्थापना शाखा को भेजेंगे । स्थापना शाखा के अवर सचिव पंजियों में प्रति हस्ताक्षर करेंगे किन्तु निर्देशों के बावजूद शाखाओं में पंजियों का संधारण उचित रीति से नहीं हो रहा है । इस संबंध में शाखा प्रभारी निम्नानुसार निर्देशों का कृपया पालन सुनिश्चित करें :-

(1) प्रत्येक शाखा के अनुभाग अधिकारी उपस्थिति पंजी 10.45 मिनट पर स्थापना शाखा को अनुपस्थित कर्मचारियों के क्रास (हस्ताक्षरयुक्त) लगाकर स्थापना शाखा के अवर सचिव को प्रेषित करें ।

(2) इस प्रकार अनुपस्थित कर्मचारियों के अनुभाग अधिकारी द्वारा अंकित क्रास पर अवर सचिव स्थापना भी प्रति हस्ताक्षर करें और उक्त दिवस की उपस्थिति के अंतिम कॉलम में भी अपने प्रति हस्ताक्षर दर्ज करें ।

(3) अनुभाग अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि क्रास अंकित किए हुए ऐसे कर्मचारी जो विलम्ब से उपस्थित होते हैं, के तीन क्रास होने पर एक दिन का आकस्मिक अवकाश का आवेदन प्राप्त करें और उसकी स्वीकृति की प्रविष्टि ऐसे तीन क्रास को संदर्भित करते हुए उपस्थिति पंजी में संबंधित माह के पृष्ठ पर अंकित करें ।

(4) अनुभाग अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे यदि कोई कर्मचारी एक दिन से अधिक बिना किसी सूचना के अपने कार्य से अनुपस्थित रहते हैं, तब इसकी सूचना शीघ्र ही अवर सचिव स्थापना को दें और साथ ही कर्मचारी के उपस्थित होने पर यथा आवश्यक आवेदन लेकर अपनी टीप के साथ कि, आवेदन स्वीकार योग्य है अथवा नहीं, अवर सचिव स्थापना को भेजें । टीप औचित्यपूर्ण होना चाहिए । स्थापना शाखा ऐसे प्राप्त प्रकरणों पर नियमानुसार अग्रिम कार्यवाही करेगी और आवश्यकतानुसार अनधिकृत अनुपस्थितों को निर्देश इत्यादि भी जारी करेगी ।

(5) अवर सचिव स्थापना का यह भी दायित्व होगा कि वे अर्जित अवकाश अथवा भैषजिक अवकाश की स्वीकृति संबंधित प्रविष्टि उपस्थिति पंजी में करें और अपने हस्ताक्षर भी करें ।

(6) प्रत्येक माह के अंतिम दिवस उपरोक्त निर्देशों का पालन होने अथवा नहीं होने संबंधी टीप अवर सचिव स्थापना वरिष्ठ अधिकारियों को प्रस्तुत करेंगे, जिसमें विशेष रूप से इस बात का उल्लेख किया जाए कि किस शाखा के अनुभाग अधिकारी द्वारा उपरोक्त निर्देशों का पालन नहीं किया जा रहा है ।

(हस्ताक्षर)
अपर सचिव
o/c छत्तीसगढ़ विधान सभा

(57)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 7838/वि.स./ रायपुर—492 001 दिनांक 5-8-02

//कार्यालय सूचना//

प्राय: देखा गया है कि कई शाखाओं से उपस्थिति पंजी निर्धारित समय 10.45 बजे न भेजकर विलंब से स्थापना शाखा में भेजी जाती है। उक्त पंजी में दर्ज कर्मचारी के नाम के सामने पदनाम भी अंकित नहीं रहता है।

अवकाश के दिनों में अवकाश का हवाला न किये जाने से कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षर कर दिये जाते हैं। अवकाश पर गये हुए कर्मचारी के नाम के सामने उस तिथि को अवकाश का उल्लेख न होने के कारण अनावश्यक रूप से रजिस्टर में क्रास लगा दिया जाता है।

अतः आदेशानुसार समस्त शाखा प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपेक्षानुसार उपस्थिति पंजी का संधारण व्यवस्था सुनिश्चित करेंगें।

5/8/02

अवर सचिव,

का./ब. छत्तीसगढ़ विधान सभा.

(56)

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

क्रमांक 1370/वि.स./स्था./2005 रायपुर, दिनांक 9-2-05

// कार्यालय-सूचना //

सचिवालय में राष्ट्रीय पर्वों एवं विविध अवसरों पर विधानसभा की गरिमा के अनुरूप कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं और इन कार्यक्रमों में अधिकारियों / कर्मचारियों से उपस्थिति की अपेक्षा की जाती है ।

अधिकारियों / कर्मचारियों से अपेक्षा है कि सचिवालय के आयोजित समस्त कार्यक्रमों में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे ।

9/2/05
अवर सचिव,
छत्तीसगढ़ विधान सभा.