

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर

क्रमांक

/वि.स./स्था./2016

रायपुर, दिनांक / /2016

// कार्यालय आदेश //

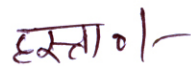
विधान सभा सचिवालय में स्थापित बायोमेट्रिक अटेंडेंस मशीन के संबंध में अधिकारी/ कर्मचारी/शाखा प्रभारी निम्नानुसार निर्देशों का कृपया पालन सुनिश्चित करें :-

01. कार्यालय आदेश क्रमांक 1455/वि.स./स्था./2015 दिनांक 09/09/2015 अनुसार सर्व संबंधित प्रतिदिन प्रातः 10:45 तक बायोमेट्रिक अटेंडेंस मशीन में अपनी उपस्थिति अनिवार्यतः दर्ज करना सुनिश्चित करेंगे । (विशिष्ट कारणों से कार्यालय समय में परिवर्तन की दशा में कार्यालय प्रारंभ होने के निर्धारित समय के 15 मिनट पश्चात तक) ।
02. प्रातः 11:00 बजे तक की स्थिति में यदि अटेंडेंस सिस्टम में उपस्थिति दर्ज नहीं की जाती है तो उस स्थिति में संबंधित शाखा प्रभारी आधे दिवस का आकस्मिक अवकाश सीधे काट सकेंगे एवं स्थापना शाखा को भी तत्समय ही लिखित में कृत कार्यवाही से सूचित करेंगे ।
03. प्रातः 11:30 बजे तक स्थापना शाखा को किसी अधिकारी/कर्मचारी की अनुपस्थिति/ अवकाश/विलंब से उपस्थित होने की सूचना प्राप्त न होने पर स्थापना शाखा द्वारा सिस्टम में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के नाम के सामने 'अनुपस्थित' की प्रविष्टि अंकित कर दी जाएगी ।
04. शाखा प्रभारी/अनुभाग अधिकारी का यह दायित्व होगा कि यदि कोई कर्मचारी एक दिन से अधिक बिना किसी सूचना के अपने कार्य से अनुपस्थित रहते हैं या अवकाश पर 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 ।
05. कार्यालय समय में शासकीय/निजी कार्य से कार्यालय से बाहर जाने वाले कर्मचारी व्ही.आई.पी. प्रवेश द्वार पर स्थित अटेंडेंस मशीन में जाने एवं आने के समय अनिवार्यतः इम्प्रेसन दर्ज कराएंगे एवं अनुमति पत्र सुरक्षा कर्मी के पास जमा करेंगे

तथा सुरक्षा कर्मी का यह दायित्व होगा कि उस दिवस के प्राप्त अनुमति पत्रक को अगले कार्य दिवस में प्रातः 11:00 बजे तक स्थापना शाखा में जमा करें ।

06. भोजन अवकाश समय में कार्यालय से बाहर जाने वाले कर्मचारी भी अटेंडेंस मशीन में कार्यालय से बाहर जाने एवं वापस आने पर अनिवार्यतः इम्प्रेसन दर्ज करेंगे ।
07. प्रायः यह देखने में आया है कि कतिपय कर्मचारी मनमर्जी से कार्यालय समय में निजी कार्य से बिना अनुमति लिए दिन में कई बार कार्यालय से बाहर चले जाते हैं एवं कार्यालय समय समाप्ति पूर्व कार्यालय में आकर अटेंडेंस सिस्टम में वापसी समय की उपस्थिति दर्ज कर कार्यालय से प्रस्थान करते हैं यह नितांत आपत्तिजनक कृत्य है । यदि ऐसी कोई बात संज्ञान में आती है तो उस कर्मचारी का एक दिन का अवकाश काटा जाएगा या अवैतनिक अवकाश किया जा सकेगा ।

व्ही.आई.पी. गेट पर इयूटीरत कर्मचारी यह अनिवार्यतः सुनिश्चित करेंगे कि अटेंडेंस सिस्टम में बिना इम्प्रेसन लगाये संबंधित कोई भी अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय से बाहर न जाए और यदि कोई कर्मचारी बिना इम्प्रेसन लगाये बाहर जाते हैं तो उसकी प्रविष्टि पंजी में करेंगे ।


अपर सचिव,

छत्तीसगढ़ विधान सभा.

पृ. क्रमांक 2279 /वि.स./स्था./2016

रायपुर, दिनांक 20 / 7 /2016

प्रतिलिपि:-

01. माननीय अध्यक्ष, छत्तीसगढ़ विधान सभा के सचिव को माननीय अध्यक्ष महोदय के सूचनार्थ ।
02. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर के निज सहायक को प्रमुख सचिव महोदय के सूचनार्थ ।
03. समस्त शाखा प्रभारी/अनुभाग अधिकारी/अधिकारी एवं कर्मचारी, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ ।
- ✓ 04. सर्वर कक्ष ।


अवर सचिव,

छत्तीसगढ़ विधान सभा.