

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय, रायपुर

क्रमांक

/वि.स./स्था./2020

रायपुर, दिनांक / /2020

//कार्यालय आदेश//

आदेशानुसार, सचिवालयीन कार्यालय आदेश क्रमांक 1455/वि.स./स्था./2015 दिनांक 09.09.2015 के द्वारा सचिवालय की सभी शाखाओं के अधिकारी/कर्मचारियों के लिए संधारित उपस्थिति पंजी व्यवस्था को दिनांक 13.09.2015 से समाप्त करते हुए उसके स्थान पर दिनांक 14.09.2015 से बायोमेट्रिक्स अटेंडेंस सिस्टम में फिंगर इम्प्रेशन से उपस्थिति दर्ज किये जाने की व्यवस्था लागू की गयी थी वर्तमान में जारी कोरोना वायरस के प्राकृतिक प्रकोप के मद्देनजर बायोमेट्रिक्स अटेंडेंस सिस्टम में फिंगर इम्प्रेशन की व्यवस्था बंद करते हुए आगामी आदेश तक के लिए सचिवालय की सभी शाखाओं के अधिकारी/कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज करने हेतु पूर्व की भांति उपस्थिति पंजी संधारित करने की व्यवस्था लागू की जाती है। तदनुसार सभी शाखाओं में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारी उपस्थिति पंजी में हस्ताक्षर कर अपनी उपस्थिति दर्ज करना सुनिश्चित करें। साथ ही साथ पूर्व में जारी सचिवालयीन कार्यालय सूचना क्रमांक 10011/वि.स./स्था./2003 रायपुर, दिनांक 09.10.2003 में उल्लेखित निर्देशों का अक्षरशः पालन करना सुनिश्चित करें। (सुलभ संदर्भ हेतु सुसंगत कार्यालय सूचना की प्रति संलग्न है।)

कार्यालय सूचना दिनांक 09.10.2003 के बिन्दु क्रमांक 01 में उल्लेखित स्थापना शाखा के अवर सचिव के स्थान पर उप सचिव को अनुपस्थित कर्मचारियों के क्रास(हस्ताक्षरयुक्त) उपरांत प्रेषित करेंगे।

आदेश से,



उप सचिव,

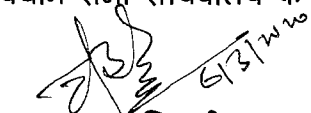
छत्तीसगढ़ विधान सभा

रायपुर, दिनांक 06/03/2020

पृ. क्रमांक 3855/वि.स./स्था./2020

प्रतिलिपि:-

01. मान.अध्यक्ष, छत्तीसगढ़ विधानसभा के सचिव को मान. अध्यक्ष महोदय के सूचनार्थ।
02. मान.नेता प्रतिपक्ष, छत्तीसगढ़ विधानसभा के विशेष सहायक, को मान. नेता प्रतिपक्ष महोदय के सूचनार्थ।
03. मान.उपाध्यक्ष, छत्तीसगढ़ विधानसभा के निज सहायक को मान. उपाध्यक्ष महोदय के सूचनार्थ।
04. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय के स्टॉफ ऑफिसर को प्रमुख सचिव महोदय के सूचनार्थ।
05. सर्व संबंधित अधिकारी /कर्मचारी, छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय के सूचनार्थ।
06. सर्वर कक्ष।


अनुभाग अधिकारी,

छत्तीसगढ़ विधान सभा

छत्तीसगढ़ विधान सभा सचिवालय

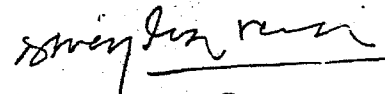
क्रमांक 1001/वि.स./स्था./2003

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 क्रॉस (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 क्रॉस (हस्ताक्षरयुक्त) लगाकर स्थापना शाखा के अवर सचिव को प्रेषित करें।
- (2) इस प्रकार अनुपस्थित कर्मचारियों के अनुभाग अधिकारी द्वारा अंकित क्रॉस 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 क्रॉस अंकित किए हुए ऐसे कर्मचारी जो विलम्ब से उपस्थित होते हैं, के तीन क्रॉस होने पर एक दिन का आकस्मिक अवकाश का आवेदन प्राप्त करें और उसकी स्वीकृति की प्रविष्टि ऐसे तीन क्रॉस 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 टीम के साथ कि, आवेदन स्वीकार योग्य है अथवा नहीं, अवर सचिव स्थापना को भेजें। टीम 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 भौषजिक 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 टीम 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।



अपर सचिव
छत्तीसगढ़ विधान सभा