

संख्या ओ० एम०/आर—3-05/75—469

बिहार सरकार,

कार्मिक विभाग

(संघटन एवं पद्धति प्रशाखा)

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष ।

पटना, दिनांक 9 जुलाई, 1975।

विषय :— कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी ।

इस विभाग के ज्ञाप संख्या ओ० एम०/आर-3-05/75-467 दिनांक 7 जुलाई, 75 के क्रम में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को सूचित करना है कि कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी का कड़ाई से पालन किया जाय। वर्तमान की आपातकालीन स्थिति में यह और भी आवश्यक है कि सभी सरकारी सेवक अपने विहित कर्तव्यों के प्रति परम निष्ठा का परिचय दें और नियत समय पर प्रतिदिन कार्यालय में उपस्थित हों। इस संदर्भ में निम्नांकित आदेश दिये जाते हैं। विभागीय सचिव एवं विभागाध्यक्ष की यह जिम्मेवारी होगी कि अपने एवं अधीनस्थ सभी कार्यालयों में वे इन आदेशों का तत्परतापूर्वक पालन कराएँ :—

(क) सभी विभागों के पर्यवेक्षकीय पदाधिकारी (निबन्धक, प्रशासी पदाधिकारी या विभागाध्यक्ष के सचिव आदि, जैसी भी स्थिति हो) के मेज पर उपस्थिति पंजी रहेगी और उसमें सभी अनुसचिवीय पदाधिकारी जो नियत समय पर कार्यालय में उपस्थित होते हैं, अपना हस्ताक्षर करेंगे।

(ख) उपस्थिति-पंजी कार्यालय में आने के नियत समय के 10 मिनट बाद (10,10 बजे दिन में), अनएकीकृत विभागों के मामले में, जिस अवर सचिव को यह काम मिला है उनके कमरे में एवं एकीकृत विभाग के मामले में विभागाध्यक्ष द्वारा जिस राजपत्रित पदाधिकारी को उपस्थिति-पंजी चेक करने का काम सौंपा गया है, उनके कमरे में रख दी जायगी और जो भी 10.10 बजे दिन के बाद कार्यालय आते हैं वे उपरोक्त पदाधिकारी के सामने पंजी में अपना हस्ताक्षर सहित कार्यालय आने का समय अंकित करेंगे, एवं देर से कार्यालय आने का कारण मौखिक रूप से या लिखकर, जैसा कि उपरोक्त पदाधिकारी निदेश दें, बतायेंगे।

(ग) प्रत्येक दिन को बिलम्ब से उपस्थिति के लिये सम्बद्ध कर्मचारी को आकस्मिक छुट्टी के लेखा में आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी विकलित की जायगी। अगर सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हों कि किसी अपरिहार्य कारणवश विलम्ब से उपस्थित हुए तो उनके आदेश से महीने में मात्र दो दिन एक घंटे तक की विलम्ब से उपस्थिति की माफी दी जा सकती है। किन्तु इससे भी स्थिति में यदि सुधार न हो और कोई व्यक्ति कार्यालय-उपस्थिति में समय की पाबन्दी नहीं रखते हों तो प्रत्येक दिन के बिलम्ब से उपस्थिति के लिये आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी विकलित किये जाने के अलावा सम्बद्ध सरकारी सेवक के विरुद्ध समुचित अनुशासनिक कार्रवाई की जायगी।

(घ) प्रायः ऐसा होता है कि पदाधिकारीगण अपनी अस्वस्थता का कारण बताते हुए आकस्मिक छुट्टी न लेकर अपने निवास स्थान पर ही काम करने की अनुमति की मांग करते हैं। अब से इस तरह की अनुमति कदापि नहीं दी जायगी, क्योंकि लोकहित में उन्हें कार्यालय में उपस्थित होकर ही अपने कर्तव्यों का निर्वाह करना है। यदि अपनी अस्वस्थता के चलते कार्यालय आने में कोई पदाधिकारी सक्षम न हों तो वैसी स्थिति में उन्हें कार्यालय से अनुपस्थित रहने के लिये आकस्मिक छुट्टी लेनी होगी।

2. यह सुनिश्चित करने के लिये कि सभी विभागों द्वारा इन आदेशों का उचित अनुपालन होता है, विभागीय सचिव एवं विभागाध्यक्ष से यह अपेक्षा है कि वे कार्यालय में पदाधिकारियों एवं अन्य सहायकों की उपस्थिति को सप्ताह में कम-से-कम एक बार अनायास चेक करें।

ह०/-शरण सिंह,
मुख्य सचिव, बिहार।