

केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान

(भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद्)

जोधपुर (राजस्थान) 342 003

फोन/फैक्स: 0291-2785981, 2788708

फा.क. 6-150/2013/प्रशासन-2/

दिनांक: 13.11.2013

कार्यालय ज्ञापन

विषय: बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली (बीएसीएस) द्वारा केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, जोधपुर के अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति के संबंध में।

संस्थान के सक्षम प्राधिकारी के आदेशित किया है कि संस्थान के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति की रिकार्डिंग और निगरानी के लिए "बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली" (बीएसीएस) को 09-12-2013 से प्रारंभ किया जाये।

2. बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली (बीएसीएस) के कियान्वयन हेतु दिशानिर्देश/मॉडेलिटीज निम्नलिखित हैं:

क. काजरी के सभी वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी, अपने-अपने कार्यालय भवन/काजरी परिसर में स्थापित बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली में अपने कार्यालय आने और कार्यालय से जाने का समय दर्ज करेंगे।

ख. यदि कोई वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी काजरी परिसर में स्थापित बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली में अपने कार्यालय आने और कार्यालय से जाने का समय दर्ज नहीं कर पाता है तो वह इस संबंध में नोडल अधिकारी/अपने से अलग वरिष्ठ अधिकारी को सूचित करेगा यदि ऐसा नहीं किया जाता है तो यह माना जायेगा कि कार्मिक उस दिन कार्यालय नहीं आया और उस वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी को उस दिन ड्यूटी से अनुपस्थित माना जायेगा। इस उद्देश्य के लिए निम्नलिखित नोडल अधिकारी नियुक्त किये गये हैं:

अ. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, काजरी: प्रशासन, वित्त एवं लेखा, सुरक्षा अनुभाग, आई.जी.एच. व हॉस्टल से संबंधित कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए।

ब. विभागाध्यक्ष-I/II/III/IV/V/VI: संबंधित विभाग के वैज्ञानिकों/कर्मचारियों/अधिकारियों के संदर्भ में।

स. I/c PME, Officer-in-Charge CD Unit, Officer-in-Charge Library, PS to Director, Nodal Scientist (Arid Legume), Nodal Scientist (Rodent): संबंधित अनुभाग/यूनिट/प्रोजेक्ट के वैज्ञानिकों/कर्मचारियों/अधिकारियों के संदर्भ में।

ग. यदि किसी दिन बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली (बीएसीएस) काम नहीं करती है तो सहायक प्रशासनिक अधिकारी या समकक्ष स्तर के सभी वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी अपनी हाजिरी अपने-अपने अनुभाग/विभाग में दर्ज करेंगे।

घ. प्रत्येक वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी 6 कार्य-दिवसों के सप्ताह में न्यूनतम 42 घंटे (आधे घंटे की लंच अवधि सहित) तक कार्य करेंगे (अवकाश के दिनों में तदनुसार यह अवधि कम हो जाएगी)।

P.T.O.

ड किसी आकस्मिक घटना को ध्यान में रखते हुए 30 मिनट देर से आने की छूट दी जा सकती है। परन्तु इस देरी की अवधि की पूर्ति उसी दिन या उस सप्ताह के अन्य कार्य दिवसों में सायंकाल देर तक कार्यालय में कार्य कर पूरी करनी होगी।

च. असाधारण स्थितियों जैसे डाक्टरों से परामर्श/सामाजिक दायित्वों आदि के लिए अपने अगले वरिष्ठ अधिकारी को पूर्व सूचना/अनुमोदन लेकर यथास्थिति, प्रातः देर से आने/अपरान्ह में जल्दी जाने के संबंध में अधिकतम 2 घंटे की अनुमति दी जा सकती है परन्तु इसमें 42 घंटे की कार्य-अनुसूची (लंच सहित) को बनाए रखना सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा। यदि कोई वैज्ञानिक/कर्मचारी/अधिकारी लंच अवधि/कार्यालय अवधि में कार्यालय परिसर से किसी व्यक्तिगत कार्य से बाहर जाते हैं तो उन्हें परिसर से बाहर जाने व आने के समय बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली (बीएसीएस) में दर्ज कराना होगा।

छ. प्रत्येक वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी के कार्यालय समय का रिकार्ड बीएसीएस द्वारा रखा जाएगा। बीएसीएस के माध्यम से सृजित रिकार्ड को AKMU द्वारा संबंधित स्थापना अनुभाग को अग्रेषित किया जाएगा।

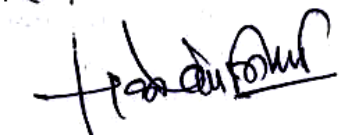
ज. माह के अन्त में प्रत्येक अनकम्पन्सेटेड 3 घंटे देर आने/जल्दी जाने के लिए बिना किसी पूर्व सूचना के आधे दिन का आकस्मिक अवकाश काटा जायेगा। इस संबंध में सम्बन्धित वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी को स्थापना अनुभाग द्वारा उसके विभाग/अनुभाग अधिकारी को सूचना देते हुए ऐसा किया जाएगा।

झ. स्थापना अनुभाग में समय की पाबंदी से संबंधित मासिक रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा इसे संबंधित विभागाध्यक्ष/अनुभाग अधिकारी को भेजा जायेगा। संबंधित विभागाध्यक्ष/अनुभाग अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे अपने विभाग/अनुभाग में समय की पाबंदी के संबंध में सुधारात्मक कार्रवाई करें।

ञ. यदि किसी कर्मचारी को बीएसीएस में उपस्थिति दर्ज करने में कोई दिक्कत हो तो इसे इंचार्ज AKMU, CAZRI की जानकारी में तुरन्त लाया जाए।

प्रणाली के परीक्षण के लिए 16.11.2013 से 07.12.2013 तक ट्रायल रन चलेगा। इस अवधि में सभी वैज्ञानिक/अधिकारी/कर्मचारी प्रातः कार्यालय में आने तथा उस दिन कार्यालय से जाने का समय बायोमेट्रिक आधारित उपस्थिति नियंत्रण प्रणाली (बीएसीएस) में दर्ज करेंगे, जिसका मुख्य उद्देश्य प्रचालन संबंधी किसी समस्या का पता लगाना है। हाजरी की निगरानी की वास्तविक प्रक्रिया 09.12.2013 से आरंभ होगी।

3. यह परिपत्र निदेशक महोदय की अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।



मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

वितरण:-

1. HoDs of Division-I/II/III/IV/V/VI, AAOs of Admn-I/II/III/IV/V, AFAOs of Audit-I/II/III, I/c PME, Officer-in-Charge CD Unit, Officer-in-Charge Library, PS to Director, Nodal Scientist (Arid Legume), Nodal Scientist (Rodent), I/c Farm Section, Security Section, Officer-in-Charge CD Unit, Care Taker IGH/Student Hostel को सूचनार्थ व अनुपालना हेतु।
2. I/c of KVK-Jodhpur को सूचनार्थ व अनुपालना हेतु।
3. I/c AKMU को सूचनार्थ, अनुपालना व एक प्रति काजरी इन्टरनेट पर अपलोड करने हेतु।
4. PS to Dir/CAO/FAO को सूचनार्थ।