



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

फाईल सं. Z-17/5/2023-ADMIN-Part(1)

दिनांक: 26.07.2024

परिपत्र

विषय: कार्यालय उपस्थिति से संबंधित समयपाबंदी (Punctuality) हेतु निर्देश।

केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 3(1)(ii) एवं आधार आधारित बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली नियमावली के प्रति सभी कर्मचारियों का ध्यान आकर्षित करते हुए निर्देशित किया जाता है कि-

1. उप क्षेत्रीय कार्यालय गुरुग्राम एवं अधीन शाखा कार्यालयों के कामकाज का समय **सोमवार से शुक्रवार सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे तक भोजनावकाश को छोड़कर सप्ताह में कुल 40 घंटे का कार्यसमय निर्धारित है।**
2. कार्यालय में कामकाज शुरू होने के समय से 15 मिनट तक के बीच दर्ज उपस्थिति को विलंब नहीं गिना जाएगा परंतु कर्मचारी इस कार्यसमय की क्षतिपूर्ति उसी सप्ताह अतिरिक्त कार्य करके करनी पड़ेगी ताकि सप्ताह के अंत में कार्यश्रम के कुल 40 घंटे पूर्ण हो सके।
3. प्रति सप्ताह केवल दो दिन के लिए उपरोक्त के साथ 15 मिनट की छूट प्रदान की जा सकती है बशर्ते कर्मचारी को उसी दिन अथवा उसी सप्ताह इस विलंब की क्षतिपूर्ति अतिरिक्त कार्य करके करनी पड़ेगी ताकि सप्ताह के अंत में कार्यश्रम के कुल 40 घंटे पूर्ण हो सके।
4. अस्वस्थ होने पर डॉक्टरी परामर्श लेने या सामाजिक कर्तव्यों के निर्वहन हेतु अधिकतम 2 घंटों की छूट इस शर्त के साथ प्रदान की जाएगी कि कर्मचारी को इस संबंध में अपने रिपोर्टिंग/सक्षम अधिकारी से पूर्वानुमति प्राप्त करनी होगी तथा उसी सप्ताह कार्यालय में देर तक कार्य करके इसकी क्षतिपूर्ति करनी होगी।
5. कार्यालय निर्धारित समय से विलंब से आने एवं जल्दी चले जाने पर नियमानुसार छुट्टी आवेदित की जानी चाहिए अन्यथा यह कर्मचारी के कर्तव्य निष्ठा में कमी के रूप में परिलक्षित होगा एवं उसके विरुद्ध के सिविल सेवा (आचरण) नियमावली के अनुसार यथायोग्य दण्डात्मक/अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
6. यदि यह पाया जाता है कि कर्मचारी कार्यालयीन समय के प्रति पाबंद नहीं है तथा वह आदतन कार्यालय विलंब से आता है अथवा बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली के नियमों का पालन करने में विफल रहता है तो उसके विरुद्ध केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के अनुसार यथायोग्य दण्डात्मक/अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

यह परिपत्र उप निर्देशक (प्रभारी) महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

(सचिन सिंह)
उप निर्देशक (प्रशासन)

सेवा में,

1. सभी अधिकारी व कर्मचारीगण, उप क्षेत्रीय कार्यालय, गुरुग्राम।
2. शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, गुरुग्राम/मानेसर/डुंडाहेड़ा/धारुहेड़ा।
3. ई.डी.पी. शाखा सुनिश्चित करें कि सभी बायोमेट्रिक मशीन का सुचारु रूप से कार्य करें।