



फ. सं. 11(3)2021/प्र./

दिनांक : 12.06.2023

### परिपत्र / CIRCULAR

आईसीएआर-सीआईएफई मुख्यालय और इसके क्षेत्रीय केंद्रों के पिछले कुछ महीनों के कर्मचारियों के बायोमेट्रिक उपस्थिति रिकॉर्ड की जांच करने के लिए एक अभ्यास किया गया था। इस संबंध में उत्पन्न रिपोर्टों की जांच करने पर, यह देखा गया है कि कई कर्मचारियों को देर से आने की आदत है, कुछ एक बार में उपस्थिति दर्ज करते हैं और कुछ की उपस्थिति बिल्कुल नहीं होती है। इसे निदेशक, आईसीएआर-सीआईएफई द्वारा बहुत गंभीरता से लिया गया है। इसे देखते हुए, आईसीएआर-सीआईएफई मुख्यालय और इसके क्षेत्रीय केंद्रों में सभी कर्मचारियों द्वारा तत्काल प्रभाव से कार्यालय में उपस्थिति के संबंध में निम्नलिखित निर्देश सूचना और सख्त अनुपालन के लिए परिचालित किए जाते हैं: -

1. सभी कर्मचारियों के लिए निर्धारित कार्यालय समय अर्थात प्रातः 09.00 बजे से सायं 05.30 बजे तक का पालन करना अनिवार्य है। ईबीएस प्रणाली में उनकी स्थिति/पदनाम पर ध्यान दिए बिना अंदर और बाहर की उपस्थिति दर्ज करें।
2. 10 मिनट से अधिक का इन-मार्क और निर्धारित कार्यालय समय से 10 मिनट पहले जाना देर से/ जल्दी जाना माना जाएगा।
3. प्रत्येक देर या जल्दी जाने के लिए, आधे दिन का आकस्मिक अवकाश बिना किसी पूर्व सूचना के संबंधित कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश या किसी पात्र अवकाश खाते से डेबिट किया जाएगा। हालांकि, एक महीने में दो अवसरों तक देर से निशान/जल्दी जाने को सक्षम प्राधिकारी द्वारा माफ कर दिया जाएगा, अगर यह आश्चस्त हो जाता है कि यह अपरिहार्य कारणों से है।
4. उपरोक्त के अलावा, संबंधित कर्मचारियों के आदतन देर से निशान लगाने/जल्दी जाने पर अब से उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (एसजी)  
CHIEF ADMN. OFFICER (SG)  
12/6/2023

To

सभी कर्मचारियों के बीच परिसंचरण  
Circulation among the all staff

