

भा.कृ.अ.प.-भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान
लाइब्रेरी एवेन्यू नई दिल्ली-110 012

फ.संख्या का.प्रधान/नोट/2017

दिनांक 06 जुलाई, 2017

परिवत्र

ऐसा देखने में आया है कि कुछ अधिकारी/कर्मचारी प्रातः तथा सायं निर्धारित समय पर मशीन में अपनी हाजिरी दर्ज करते हैं इसके अतिरिक्त काफी समय संस्थान से बाहर होते हैं, क्योंकि बीच के समय में कार्यालय में उपस्थिति का कोई रिकॉर्ड संस्थान में नहीं होता जिससे संस्थान का कार्य बाधित होता है। संस्थान की समय बढ़ता को बनाए रखने के लिए सुरक्षा गेट पर सुरक्षा अधिकारी के पास दो रजिस्टर बनवाए गए हैं जिनमें से एक रजिस्टर में संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों के संस्थान समय में बाहर आने-जाने का विवरण होगा तथा दूसरे रजिस्टर में बाहर से आने वाले व्यक्तियों का विवरण होगा। इन रजिस्ट्रों में निम्नलिखित जानकारी भरवाकर ही गेट से बाहर जाने अथवा आने की अनुमति दी जाएगी। इसके अतिरिक्त भोजनावकाश (दोपहर 1.00 बजे से 1.30 बजे) के दौरान बाहर जाने व अन्दर आने पर संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों से कोई जानकारी नहीं ली जाएगी यद्यपि कोई पहले से ही संस्थान से बाहर गया है और भोजनावकाश में वापिस आता है इस स्थिति में कार्यालय में आने पर अपनी प्रविष्टी रजिस्टर में करनी होगी तथा भोजनावकाश के वक्त लम्बे समय के लिए बाहर जाने पर भी रजिस्टर में प्रविष्टी करनी होगी :

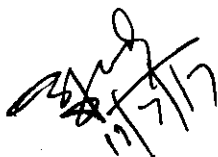
1. दिनांक
2. अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम
3. प्रभाग/अनुभाग जिसमें कार्यरत हैं
4. संस्थान से बाहर जाने का समय
5. कारण - व्यक्तिगत/सरकारी
6. मोबाईल नं०
7. हस्ताक्षर
8. वापिस आने का वास्तविक समय
9. हस्ताक्षर

प्रत्येक कार्य दिवस में स्टाफ मूवमेंट रजिस्टर सायं 5.00 बजे सुरक्षा अधिकारी द्वारा निदेशक महोदय को सूचनार्थ हेतु दिखाया जाना आवश्यक होगा।


(कार्यालय प्रधान)

वितरण :

1. निदेशक कार्यालय, सूचनार्थ ।
2. सभी सूचना पट्ट ।
3. डॉ. ए.के. चौबे, प्रधान प्रभाग - कृपया इस परिपत्र को कार्यालय की वैबसाईट पर अपलोड करवाने के लिए उचित कार्यवाही करवाने हेतु देखें ।


17/7/17