



## SRI KARAN NARENDRA AGRICULTURE UNIVERSITY

Jobner, District – Jaipur (Rajasthan) Pin – 303 329

Phone : 01425-254039 Fax – 01425-254022

श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर-जयपुर

राजस्थान-303329

क्रमांक एफ. (85)/सामान्य/श्रीकनकृविवि/1146.

दिनांक:-27.11.2017

### परिपत्र

माननीय एवं कुलाधिपति महोदय, राजभवन से प्राप्त निर्देशों की अनुपालना में बायोमेट्रिक मशीन प्रणाली से कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज किये जाने की व्यवस्था लागू की गई है। इसी क्रम में उक्त व्यवस्था के अन्तर्गत माननीय कुलपति महोदय की आज्ञा से विश्वविद्यालय एवं अधीनस्थ समस्त कार्यालय/महाविद्यालयों में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारियों की समय पाबंदी हेतु निम्नलिखित निर्देश 16 दिसम्बर, 2017 से लागू किए जाते हैं :-

1. प्रतिदिन सभी अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित नियत कार्यालय समय पर उपस्थिति दर्ज करे। प्रारम्भिक नियत समय से मात्र 10 मिनट देर तक ही अपनी उपस्थिति बायोमेट्रिक मशीन में दर्ज के पश्चात् उपस्थिति पंजिका में अपने हस्ताक्षर करेंगे। कार्यालय समय की समाप्ति से 10 मिनट पूर्व से बायोमेट्रिक मशीन में अपनी उपस्थिति दर्ज कर सकते हैं।
2. कार्यालय समय प्रारम्भ एवं पश्चात् छूट 10 मिनट की ही होगी, इससे उपस्थिति दर्ज करने पर माह के अन्त में बायोमेट्रिक मशीन के स्टेटमेंट के अनुसार कार्मिकों के तीन बार विलम्ब से आने/जाने पर एक दिवस का अवकाश स्वीकृत कराना होगा। दस मिनट की छूट आदतन स्वीकार्य नहीं होगी।
3. सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी अधिकारी/कर्मचारियों की नियत कार्यालय समय में उपस्थिति एवं निश्चित कार्यालय समय से पहले कार्यालय छोड़ने पर नियमानुसार कार्यवाही करे।
4. किसी अधिकारी/कर्मचारी का आकस्मिक अवकाश शेष नहीं होने पर उनका उपार्जित अवकाश काटा जावे। अधिकारी/कर्मचारी उपार्जित अवकाश हेतु आवेदन पत्र समय पर प्रस्तुत नहीं करता है तो उसके विरुद्ध विश्वविद्यालय कर्मचारी सेवा एवं आचरण नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावे।
5. अगर कोई कर्मचारी कार्यालय समय के दौरान कैंटीन तथा अन्य किसी ईकाई में नियंत्रण अधिकारी की अनुमति बिना घूमते पाये जायेंगे तो उसके प्रति कोई ढिलाई नहीं बरती जाये तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावे।
6. ऐसे अधिकारी/कर्मचारी जो विश्वविद्यालय के कार्य से मुख्यालय छोड़ते हैं वे सभी अपने नियंत्रण अधिकारी को लिखित सूचना देंगे कि वे अमुक स्थान पर दौरे पर जा रहे हैं तथा वहाँ से अमुक दिवस को वापस कार्यालय में आ जावेंगे।

7. समस्त अधिकारी/कर्मचारी किसी भी प्रकार का अवकाश लेने से पूर्व संबंधित नियंत्रक अधिकारी को आवश्यक रूप से सूचित करेंगे अथवा अवकाश स्वीकृत करावाकर उपभोग करेंगे।
8. प्रत्येक कार्यालय में एक प्रमाणित मूवमेंट पंजिका संधारित की जावे, जिसमें कार्यालय कार्य से अधिकारी/कर्मचारी के बर्हिगमन एवं आगमन की सूचनाएं विधिवत प्रविष्ट हो एवं कार्यालय/अनुभाग से सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो।
9. अनुपस्थिति प्रपत्र बायोमेट्रिक द्वारा प्रदत्त उपस्थिति के प्रिन्टआउट तथा मूवमेंट पंजिका के आधार पर बनाया जावे।
10. जिन कर्मिकों के अगुंष्ठ के माध्यम से दर्ज होने वाली उपस्थिति में बायोमेट्रिक मशीन में असुविधा हो रही हो, उन कर्मिकों के दोनो हाथो के किसी भी अगुंली जिससे उपस्थिति दर्ज होने में सुविधा हो के माध्यम से स्वीकृति सक्षम अधिकारी द्वारा जारी कर विश्वविद्यालय को सूचित करेंगे।
11. अनुपस्थिति विवरण पत्र बायोमेट्रिक प्रदत्त उपस्थिति का प्रत्येक माह की 20 तारीख (पिछले माह की 16 तारीख से चालू माह की 15 तारीख तक का विवरण पत्र) को ई-मेल द्वारा कुल सचिव कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करे।
12. समस्त कार्यालय प्रभारी/अध्यक्ष को निर्देशित किया जाता है कि यदि बायोमेट्रिक मशीन ख़ाराब/सही काम नहीं करने पर तुरन्त प्रभाव से मशीन को ठीक करवाये।

अतः समस्त विभागाध्यक्षों एवं कार्यालयाध्यक्षों से अपेक्षा की जाती है कि समय पर उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिये उक्त नियमों की कड़ाई से पालना की जावे एवं प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित समय पर कार्यालय में उपस्थित होंगे तथा पूरे समय विश्वविद्यालय कार्य लगन एवं निष्ठा से सम्पादित करेंगे।



भागीरथ शर्मा  
आर.ए.एस.  
कुल सचिव

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, माननीय कुलपति महोदय, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर।
2. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/वित्त नियंत्रक/भू-सम्पत्ति अधिकारी/कार्यक्रम समन्वयक/क्षेत्रीय निदेशक अनुसंधान/प्रभारी अधिकारी/पुस्तकालयाध्यक्ष/
3. निजी सहायक, कुल सचिव, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर।
4. रक्षित पत्रावली।

Sasun  
27/11/17  
सहायक कुल सचिव