

BIS HQ/ADMN/Circular (97)/2022

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(DDGA Secretariat)

CIRCULAR

Subject: **Punctuality in office - reg.**


It has been observed during the visit of DG: BIS at Manakalaya Building on 11 November 2022 and even after issuing of instructions from time to time for maintaining punctuality in attendance, some employees including contractual persons of BIS are not adhering to the office timings.

2. With regard to punctuality in attendance, the instructions issued by DoPT vide Office Memorandum No. 11013/9/2014-Estt (A-III) dated 21 November 2014 were circulated to all offices of BIS vide circular No. BIS/HQ/ADMN/Circular (2)/2015 dated 15 January 2015 for strict compliance.

3. DoPT has, further, issued instructions vide their Office Memorandum No.11013/9/2014-Estt.A-III dated 22 June 2015 with regard to punctuality. The para 3 of the said Office Memorandum is reproduced below:

"In this connection attention is invited to Rule 3(1)(ii) of CCS (Conduct) Rules, 1964 which stipulates that that every Government servant shall at all times maintain devotion to duty. Habitual late attendance is viewed as conduct unbecoming of a Government servant and disciplinary action may be taken against such a Government servant. It is also added that punctuality in attendance is to be observed by Government servants at all levels".

4. All DDGs, Heads of the Branch Offices/Labs/NITS and all Heads of Departments at HQ are requested to ensure punctuality in attendance in their respective offices / departments/ sections and strict compliance of above mentioned instruction issued by DoPT. It is also requested to ensure that lunch timings are strictly adhered by the officers and staff under their control.


(Lt. Col (Retd.) K. Shantanu)
Dy. Director General (Administration)

Ref : ADMN/01/04/2022
Date: 11 November 2022

Circulated to: All Departments at HQs/ROs/BOs/Labs/NITS through BIS internet

Copy to: 1. PS to DG:BIS
2. PS to ADG

भारतीय मानक ब्यूरो
(प्रशासन विभाग)

परिपत्र

विषय : कार्यालयीन- समय मे समयनिष्ठ उपस्थिति के संदर्भ मे ।

दिनांक 11 नवम्बर 2022 को महानिदेशक महोदय के मानकालय भवन में दौरे के दौरान यह पाया गया है कि समय – समय पर उपस्थिति में समय की पाबंदी बनाए रखने के निर्देश जारी करने के बाद भी बीआईएस के कुछ कर्मचारी/संविदात्मक कर्मचारी कार्यालय-समयबद्धता का पालन नहीं कर रहे हैं ।

2. समयनिष्ठता के साथ उपस्थिति के संबंध मे डी ओ पी टी द्वारा जारी निर्देश, कार्यालय ज्ञापन संख्या 11013/9/2014-स्था (ए-III) दिनांक 21 नवम्बर 2014 देखें, जो कि सख्त अनुपालन के लिए दिनांक 15 जनवरी 2015 को परिपत्र संख्या : बी आई एस/हैड क्वार्टर/ एडमिनसर्कुलर (02)/ 2015 के द्वारा भारतीय मानक ब्यूरो के सभी कार्यालयों को परिचालित किया गया ।

3. डीओपीटी ने उपस्थिति मे समयनिष्ठता के सम्बंध मे अपने निर्देश, कार्यालय ज्ञापन संख्या: 11013/9 /2014 –स्था. ए- III, दिनांक 22 जून 2015 के माध्यम से जारी किए हैं । उक्त कार्यालय ज्ञापन का अनुच्छेद 3 निम्नानुसार है:

"इस सम्बंध मे सीसीएस (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 3(1) (ii) की ओर ध्यानाकर्षित किया जाता है, जिसमे उल्लेख किया गया है कि प्रत्येक सरकारी कर्मचारी पूर्ण कार्यालय के समय के दौरान कर्तव्य निष्ठा बनाए रखेगा । आदतन देर से उपस्थित सरकारी कर्मचारी को अनुपयुक्त आचरण वाला समझा जाता है एवं ऐसे सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है । यह भी कि उपस्थिति मे समय बद्धयता सभी स्तर के अधिकारियों द्वारा पालन किया जाए ।"

4. सभी उपमहानिदेशक, शाखा कार्यालयों, प्रयोगशालाएँ, निट्स प्रमुखों एवं मुख्यालय के सभी विभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि वे अपने कार्यालयों मे उपस्थित मे समयबाध्यता एवं डीओपीटी द्वारा जारी उपरोक्त दशयि गए निर्देशों के सख्ती से पालन हेतु सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि उनके नियंत्रण केई अधिकारियों एवं स्टाफ द्वारा दोपहर के भोजन के समय का सख्ती से पालन किया जाए।



(ले. कर्नल(सेवानिवृत्त) के. शांतनु)
उपमहानिदेशक (प्रशासन)

हमारा सन्दर्भ: प्रशासन/01/04/2022

दिनांक : 11 नवम्बर 2022

परिचालित : बीआईएस इंटरनेट के माध्यम से मुख्यालय में बीआईएस के सभी विभागों को।

प्रतिलिपि : 1. महानिदेशक भा मा ब्यूरो के निजी सचिव
2. अपर-महानिदेशक भा मा ब्यूरो के निजी सचिव