

उपमहानिदेशक (प्रशासन) सचिवालय
परिपत्र

संदर्भ: डीडीजीए/प्रशासन/06/04(2016)

16 मार्च 2020

विषय:- समय की पाबंदी और अनुशासन बनाए रखने के संबंध में।

बीआईएस कर्मचारियों को नॉवेल कोरोना वायरस के संक्रमण से बचाव के एक निवारक उपाय के रूप में 9 मार्च 2020 को जारी समसंख्यक परिपत्र के द्वारा 31 मार्च 2020 तक बायोमेट्रिक उपस्थिति दर्ज करने से छूट दी गई थी जिसके बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह पाया गया कि समय की पाबंदी में अत्यधिक कमी आई है। यह भी पाया गया है कि कर्मचारी सुबह देरी से कार्यालय में आ रहे हैं और शाम को कार्यालय से जल्दी जा रहे हैं। कर्मचारियों का ऐसा कार्य अप्राधिकृत अनुपस्थिति के समान है और ब्यूरो के कर्मचारियों के अनुरूप नहीं है। ब्यूरो के कार्मिकों का इस प्रकार देरी से आने और जल्दी चले जाने को सक्षम प्रधिकारी द्वारा गंभीरता से लिया गया है।

संविदात्मक और आउटसोर्सड कार्मिकों सहित सभी कार्मिकों से अपेक्षित है कि वह कार्यालय के समय का कड़ा अनुपालन करें। किसी भी कर्मचारी द्वारा देरी से आने/जल्दी जाने की सूचना उच्च प्रधिकारी को देकर उनसे अनुमति ली जानी चाहिए।

यह महानिदेशक बीआईएस के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(रोमा रॉय)

उपमहानिदेशक (प्रशासन)

बीआईएस मुख्यालय के सभी विभागों को परिचालित

DDGA SECRETARIAT

CIRCULAR

Ref: DDGA/Admn./06/04(2016)

16 Mar 2020

Sub: **Maintaining punctuality & discipline – reg.**

Subsequent to the circular of even number dated 9 Mar 2020 exempting BIS employees for marking their attendance in biometric machine upto 31 Mar 2020 as a part of the preventive steps taken to safeguard from transmission of the novel coronavirus, a sharp decline in observing punctuality has been observed by the Competent Authority. It is also observed that employees are coming late in the morning and leaving office early in evening. Such action of the employees tantamount to unauthorised absence and thus unbecoming of an employee of the Bureau. As such, late coming and early going by the officials of the Bureau have been viewed seriously by the Competent Authority of the Bureau.

All employees including contractual and outsourced persons are, therefore, required to strictly follow the office timings. The information of any employee regarding coming late/leaving early should be with the permission of the superior authority.

This issues with the approval of DG:BIS.



(Roma Roy)

Deputy Director General (Admn.)

Circulated to all Deptt. at BIS HQs.