संख्या–531/xxxi(15)G22-/34(सा0)/2017

प्रेषक,

डॉ0 सुखबीर सिंह सन्धु,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. **समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/सचिव (प्रभारी), उत्तराखण्ड शासन।**
2. **समस्त मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाऊ, उत्तराखण्ड।**
3. **पुलिस महानिदेशक, उत्तराखण्ड।**
4. **समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।**
5. **समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।**

सामान्य प्रशासन विभाग **देहरादूनः दिनांक 09 मई, 2022**

विषयः– **राज्य के समस्त राजकीय कार्यालयों में बायोमैट्रिक प्रणाली की व्यवस्था पूर्व की भांति सुचारू किये जाने हेतु।**

महोदय,

उत्तराखण्ड राज्य में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कार्मिकों की प्रत्येक कार्य दिवस एवं निर्धारित समयावधि में उपस्थिति सुनिश्चित किये जाने हेतु बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली को लागू किये जाने का निर्णय लिया गया है। बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली राज्य में कार्यरत समस्त सेवाओं के समस्त अधिकारी/कार्मिक, आउटसोर्स कार्मिक तथा होमगार्ड व पी0आर0डी0 आदि पर प्रभावी होगी। इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया लिये गये निर्णय के अनुसार निम्नानुसार व्यवस्थाएं सुनिश्चित करते हुए आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें:–

2– बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली के सुचारू संचालन एवं रख–रखाव हेतु सम्बन्धित विभाग आवश्यक व्यवस्थाएं सुनिश्चित करेंगे।

3– बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली लागू किये जाने हेतु निम्नलिखित दिशा–निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए:–

(1) समस्त विभागीय अधिकारी/कर्मचारियों को निर्धारित समयान्तर्गत आने व जाने के समय बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली पर उपस्थिति दर्ज किया जाना अनिवार्य होगा। साथ ही कार्यदिवस हेतु निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत कार्यालय में उपस्थित रहना आवश्यक होगा।

(2) बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली लागू होने के उपरान्त सभी कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कार्यालय खुलने के निर्धारित समय से 15 मिनट के अन्दर आने की उपस्थिति दर्ज किया जाना एवं जाने के लिए निर्धारित समय पर बायोमैट्रिक प्रणाली में उपस्थिति दर्ज किया जाना अनिवार्य होगा।

कृ0पृष्ठ–2

(3) यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी किसी अपरिहार्य कारणों से कार्यालय खुलने के निर्धारित समय से 15 मिनट के अन्दर उपस्थिति दर्ज कराने में असमर्थ है अथवा उसे कार्यालय बन्द होने के लिए निर्धारित समय से पूर्व कार्यालय से जाना आवश्यक है, तो ऐसी दशा में उसे देरी से आने अथवा जल्दी जाने के कारण से अपने नियंत्रक अधिकारी को एक दिन पूर्व आवेदन पत्र द्वारा सूचित करेंगे। अपरिहार्य परिस्थितियों में एस0एम0एस0/ई–मेल द्वारा सूचना प्रेषित की जा सकती है। नियंत्रक अधिकारी द्वारा बताये गये कारण का संज्ञान लेते हुए उपस्थिति को नियमित किये जाने के लिए विवेकानुसार निर्णय लिया जायेगा।

(4) कोविड–19 संक्रमण को ध्यान में रखते हुए यह आवश्यक होगा कि बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली का उपयोग करते समय उपस्थिति दर्ज करने से पूर्व एवं उपस्थिति दर्ज करने के उपरान्त हाथों को सेनिटाईज किया जाना अनिवार्य होगा तथा सोशल डिस्टेंशिंग एवं अन्य कोविड–19 के दिशा–निर्देशों का अनुपालन उपस्थिति दर्ज कराते समय किया जाना अनिवार्य होगा।

(5) यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी को अपने आवास से सीधे किसी बैठक/मा0 आयोगों/मा0 न्यायालयों/मा0 अधिकरणों में निर्धारित तिथि में प्रतिभाग किया जाना आवश्यक हो, तो ऐसी दशा में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा अपने नियंत्रक अधिकारी को एक दिन पूर्व आवेदन पत्र द्वारा सूचित करेंगे। अपरिहार्य परिस्थितियों में एस0एम0एस0/ई–मेल द्वारा सूचना प्रेषित की जा सकती है।

(6) जानबूझकर विलम्ब से आने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध नियमानुसार उनकी सेवा से सम्बन्धित सुसंगत नियमों के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

(7) किसी भी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली के साथ छेड़–छाड़ किये जाने सम्बन्धी कृत्य कर्मचारी आचरण नियमावली के विरूद्ध माना जायेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

कृपया उपरोक्त का अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(डॉ0 सुखबीर सिंह सन्धु)
मुख्य सचिव।

संख्या– /xxxi(15)G/22/34(सा0)/2017 तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः– **निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।**

1. अपर मुख्य सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
3. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड।
4. स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड, सचिवालय परिसर।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(विनोद कुमार सुमन)
सचिव (प्रभारी)