

I/191943/2024

भारत सरकार
जल शक्ति मंत्रालय
जल संसाधन नदी विकास एवं गंगा संरक्षण विभाग
केंद्रीय जल आयोग
ई-गवर्नेंस सेल



Government of India
Ministry of Jal Shakti
Dept. of Water Resources, RD&GR
Central Water Commission
e-Governance Cell

कार्यालय ज्ञापन

विषय: केंद्रीय जल आयोग में बायोमीट्रिक उपस्थिति प्रणाली (एईबीएस) पर उपस्थिति की समयबद्धता और निगरानी के संबंध में।

समयबद्धता के अनुपालन के संबंध में इस आयोग के दिनांक 27.04.2017 के कार्यालय ज्ञापन और इस कार्यालय के दिनांक 22.06.2023 के कार्यालय ज्ञापन द्वारा पुनः अनुस्मरण का संदर्भ लें। यह पाया गया है कि समय-समय पर अनुदेश दिए जाने के बावजूद, कुछ अधिकारी/कर्मचारी समयबद्धता का पालन नहीं करते हैं।

2. इस स्थिति को उच्च प्राधिकारी द्वारा गंभीरता से लिया गया है तथा जल संसाधन विभाग द्वारा भी दैनिक आधार पर इसकी निगरानी की जा रही है। इसलिए, सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निम्नलिखित अनुदेशों का निष्ठापूर्वक पालन करने का निदेश दिया जाता है: -

- (क) सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को निदेश दिया जाता है कि वे कार्यालय आने पर और कार्यालय से प्रस्थान के समय एईबीएस पर अपनी उपस्थिति दर्ज कराएं। यह अनिवार्य है कि अधिकारी और कर्मचारी प्रतिदिन 08:30 घंटे के आवश्यक कार्य-समय को पूरा करें।
- (ख) जिन अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने अभी तक एईबीएस में रजिस्ट्रेशन नहीं कराया है, वे अविलंब इस पर अपना रजिस्ट्रेशन कराएं।
- (ग) देर से आने की सूचना हमेशा संबंधित वरिष्ठ अधिकारी को दी जानी चाहिए और इस कारण किसी भी तरह की देर के लिए संबंधित अधिकारी/कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे। कार्यालय समय में किसी भी तरह की कमी होने पर, अधिकारियों/कर्मचारियों को सीसीएस नियमों के अनुसार छुट्टी के लिए आवेदन करना होगा।
- (घ) अधीनस्थों की उपस्थिति की निगरानी और समयबद्धता सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी विंग/संगठन/निदेशालय में संबंधित नियंत्रण अधिकारियों की है। सभी नियंत्रण अधिकारियों को अधीनस्थों की उपस्थिति की कड़ाई से समीक्षा करनी चाहिए और इस संबंध में किसी भी कमी के मामले में आवश्यक कार्रवाई करनी चाहिए।

उपरोक्त अनुदेशों का सभी संबंधितों द्वारा कड़ाई से अनुपालन किया जाना आवश्यक है।

यह मुख्य अभियंता (मा सं प्र), के अनुमोदन से जारी।

(नरेश पोरवाल)
उप निदेशक

प्रति

के.ज.आ. (मुख्यालय) के सभी कर्मचारी (के.ज.आ. की वेबसाइट के माध्यम से)

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष, के.ज.आ के प्रधान निजी सचिव।
2. सदस्य (जल आयोजना एवं परियोजना/अभिकल्प एवं अनुसंधान/नदी प्रबंधन), के.ज.आ. के प्रधान निजी सचिव।
3. के.ज.आ.(मुख्यालय) के सभी मुख्य अभियंता/संयुक्त सचिव (इन-सीटू)/सलाहकार (आईएसओ)।



I/191943/2024

भारत सरकार
जल शक्ति मंत्रालय
जल संसाधन नदी विकास एवं गंगा संरक्षण विभाग
केंद्रीय जल आयोग
ई-गवर्नेंस सेल



Government of India
Ministry of Jal Shakti
Dept. of Water Resources, RD&GR
Central Water Commission
e-Governance Cell

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Punctuality and Monitoring of attendance on Biometric Attendance System (AEBAS) in CWC-reg.

Reference is invited to this Commission's OM dated 27.04.2017 regarding adherence to punctuality and reiterated vide this office OM dated 22.06.2023 and is to state that it has been found that despite issuance of instructions from time to time, some of the officers/staff members do not observe punctuality.

2. Such situation has been taken note of and viewed seriously by Higher Authority and the same is also being monitored on daily basis by DoWR. Hence, all the officers/staff members are directed to comply with the following instructions scrupulously: -
 - a) All Officers and staff are directed to mark their attendance upon arrival and at the time of departure from office on AEBAS. It is mandatory that the officers and staff complete the required working hours of 08:30 hrs. per day.
 - b) Those officers and staff who are still not registered in AEBAS shall register themselves without fail.
 - c) Late arrival must always be reported to the immediate senior officer and for any lapse on this account, the officer/staff concerned would personally be responsible. In case of any short falls in office timing, the officer/staff will have to apply for leave as per CCS rules.
 - d) Responsibility for monitoring attendance and ensuring punctuality in respect of sub-ordinates rests with respective Controlling officers in Wing/Organisation/Directorate. All the controlling officers should strictly review the attendance of sub-ordinates and take necessary action in case of any short falls.

The above instructions may be noted by all concerned for strict compliance.

This issues with the approval of Chief Engineer (HRM)

(Naresh Porwal)
Deputy Director

To,

All employees of CWC (HQ) (Through CWC website).

Copy to:

1. PPS to Chairman, CWC.
2. PPS to Member (WP&P/ D&R/ RM), CWC.
3. All the Chief Engineers CWC (HQ)/ JS (IN-Situ)/ Advisor (ISO).

