



"प्रभास्मि शशि सूर्ययोः"

## जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

सीआईएन:यू40109आरजे2000एसजीसी016486

पंजी.कार्यालय: विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005

दूरभाष/फैक्स : 0141-2747019; वेबसाइट : www.energy.rajasthan.gov.in/jvvn1

ई-मेल : secyadm@jvvn1.org / ddpestt@jvvn1.org

क्रमांक:जेपीडी./प्रशा./एचआर/संस्था/प.1(सामान्य)/प्रे. 1976 दिनांक 14.12.2021

### परिपत्र

यह संज्ञान में आया है कि विभागीय कार्यालयों में कार्यरत कुछ अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित कार्यालय समय पर अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं करते हैं अथवा उपस्थिति दर्ज करने उपरान्त भी अपनी सीट से अनुपस्थित रहते हैं, जो कि एक गम्भीर दुराचरण है एवम् इस प्रकार की कार्यशैली से कार्य सम्पादन पर विपरीत प्रभाव पड़ता है। उक्त सम्बन्ध में समय-समय पर आवश्यक आदेश/दिशानिर्देश/परिपत्र जारी किये गये हैं किन्तु इन दिशानिर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित नहीं हो पा रही है।


कार्मिकों की उक्त कार्यशैली के मध्येनजर उत्पन्न अव्यवस्था में सुधार हेतु निम्न दिशा-निर्देश तत्काल प्रभाव से जारी किये जाते हैं :-

1. सभी कार्मिक उपस्थिति-पंजिका में अपनी उपस्थिति दिन में दो बार निर्धारित समय (अर्थात् प्रथम-प्रातः 9.30 बजे तक व द्वितीय-सायं 6.00 बजे उपरान्त) पर दर्ज करेंगे।
2. सभी कार्मिक भोजनावकाश (दोपहर 1.30 बजे से 2.00 बजे तक) निर्धारित समयावधि में ही करना सुनिश्चित करें। इस अवधि के अलावा भोजनावकाश तथा अन्य निजी कार्य से कार्यालय परिसर नहीं त्यागेंगे। संबन्धित विभागाध्यक्ष/कार्यालय अधीक्षकगण इसकी पालना सुनिश्चित करेंगे।
3. प्रत्येक कर्मचारी एवं अधिकारी केवल आवश्यक कार्य होने पर ही अपनी सीट छोड़ेंगे। किसी कार्मिक के अनावश्यक रूप से कार्यालय की गैलरी/कोरीडोर/पेसेज में घूमता हुआ पाये जाने पर उसे गंभीरता से लिया जायेगा।
4. कार्यालय अध्यक्ष एवम् नियंत्रण अधिकारी उपस्थिति-पंजिका में कार्मिक द्वारा समय पर उपस्थिति दर्ज नहीं करने अथवा उपस्थिति दर्ज करने उपरान्त भी सम्बन्धित कार्मिक के सीट पर नहीं मिलने व सम्बन्धित कार्मिक द्वारा सीट से गायब होने का संतोषजनक जवाब नहीं देने पर कार्मिक से अवकाश प्रार्थना पत्र प्राप्त करेंगे तथा कार्मिक द्वारा किये गये उक्त कृत्य की संख्या एक माह में 02 बार से ज्यादा होने पर उसके विरुद्ध लघु-दण्ड हेतु अनुशासनात्मक कार्यवाही करेंगे।
5. किसी भी कर्मचारी/अधिकारी द्वारा बिना सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के मुख्यालय नहीं छोड़ा जाएगा एवं बिना पूर्वानुदेश के कर्मचारियों द्वारा निगम मुख्यालय विद्युत भवन/संभाग मुख्यालय/वृत्त मुख्यालय की यात्रा नहीं की जावेगी। उक्त का उल्लंघन पाए जाने पर सम्बन्धित कर्मचारी को बिना सूचना कार्य एवं मुख्यालय से अनुपस्थित मानते हुए अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
6. सभी मुख्य अभियन्ता अपने अधीनस्थ कार्यालयों में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को उपस्थिति समय पर दर्ज करने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशानिर्देश देकर पाबन्द करेंगे।

7. परिपत्र क्रमांक:जेपीडी/प्रशा./एचआर/संस्था./पत्रा.1(129)/प्रे.1284 दिनांक 17.08.2021 द्वारा अधिकृत पदाभिहित अधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्धारित कार्यालयों का औचक निरीक्षण कर उपस्थिति-पंजिका में कार्मिकों द्वारा की गई उपस्थिति को सुनिश्चित किया जायेगा। साथ ही मुख्य अभियंता या उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रत्येक दिन उपस्थिति-पंजिका का निरीक्षण कर सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति सत्यापित की जायेगी।
8. प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी कार्यस्थल पर मास्क पहनना एवं अन्य कोविड उपयुक्त व्यवहार (Covid appropriate behavior) की पालना सुनिश्चित करेंगे।


उक्त आदेश प्रबंध निदेशक महोदय से अनुमोदित है।

आज्ञा से,

  
(जगजीत सिंह मोंगा)  
सचिव (प्रशासन)

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है

1. समस्त मुख्य/संभागीय मुख्य/अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, जयपुर डिस्कॉम,
2. मुख्य कार्मिक अधिकारी/मुख्य लेखा नियंत्रक/अति.पुलिस अधीक्षक (सतर्कता), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
3. समस्त मुख्य लेखाधिकारी, जयपुर डिस्कॉम,
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, जयपुर डिस्कॉम,
5. संयुक्त निदेशक कार्मिक ( ), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
6. कम्पनी सचिव, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
7. समस्त अधिशाषी अभियन्ता/उप निदेशक कार्मिक/उप सचिव ( ), जयपुर डिस्कॉम,
8. समस्त सहायक अभियन्ता/लेखाधिकारी/कार्मिक अधिकारी/सहा.सचिव( ), जयपुर डिस्कॉम,
9. निजी सचिव - अध्यक्ष, डिस्कॉम्स/प्रबन्ध निदेशक/निदेशक (वित्त/तकनीकी), ज.वि.वि.नि. लि., जयपुर।
10. समस्त विभागीय कार्यालय।
11. रक्षित पत्रावली।

  
(हरिभूषण भाटिया)  
संयुक्त निदेशक कार्मिक (एच.आर.)