सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 488 राँची, शुक्रवार

19 आषाढ़, 1937 (श०)

10 जुलाई, 2015 (ई०)

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग

अधिसूचना

25 जून, 2015

संख्या-16/प्र0सु0-02-04/2013 का०-5637 -- भारत का संविधान के अनुच्छेद-309 में परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति नियमावली का निम्नवत् गठन करते हैं-

संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ

1.(क) यह नियमावली 'झारखण्ड आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति नियमावली, 2015' कहलाएगी ।

(ख) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी ।

आधिकारिक वेबसाइट

2. आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली अन्तर्गत सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, झारखण्ड के द्वारा एक आधिकारिक वेबसाईट अनुरक्षित किया जायेगा जिसमें राज्य सरकार के सभी कर्मियों (सरकारी निधि से वेतन/मानदेय/पारिश्रमिक भारित) के द्वारा आनलाईन उभयकाल दैनिक उपस्थिति दर्ज करने की सुविधा होगी। इस सम्बन्ध में सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, झारखण्ड के द्वारा http://attendance.jharkhand.gov.in नामक संचालित वेबसाईट प्रयुक्त होगा।

आनलाईन पंजीकरण

3. सभी विभाग अपने अधीनस्थ सभी स्थापनाओं में कार्यरत प्रत्येक कर्मी (सरकारी निधि से वेतन/मानदेय/पारिश्रमिक भारित) के द्वारा इस उपस्थिति प्रणाली में आनलाईन पंजीकरण अनिवार्य रूप से सुनिश्चित करायेंगे।

दैनिक उभयकाल उपस्थिति दर्ज करने की अनिवार्यता

4. इस प्रणाली में पंजीकृत कर्मियों के द्वारा आनलाईन दैनिक उभयकाल उपस्थिति दर्ज करना अनिवार्य होगा।

आनलाईन उपस्थिति दर्ज करने का दायित्व

5. आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली के अन्तर्गत उभयकाल दैनिक उपस्थिति दर्ज करने का दायित्व सभी सरकारी कर्मियों/अन्य कार्यरत कर्मियों पर समान रूप से लागू होगा बशर्ते ऐसे कर्मी न्यूनतम 3 माह की अवधि के लिए नियोजित किए गए हों। इसमें संविदा/दैनिक वेतनभोगी कर्मी भी शामिल रहेंगे। यदि नियोजन 3 माह की अवधि से कम का हो तो सम्बन्धित कार्यालय/विभाग पूर्व की व्यवस्थानुसार उपस्थिति का अभिलेख अनुरक्षित करेंगे।

बायोमैट्रिक उपकरणों की आपूर्ति

6. (i) इस प्रणाली के अन्तर्गत कर्मियों के द्वारा आनलाईन दैनिक उपस्थिति दर्ज करने हेतु आवश्यक बायोमैट्रिक उपकरणों यथा-टैबलेट, फिंगर प्रिंट डिवाइस, आईरिस डिवाइस आदि का क्रय सम्बन्धित विभाग/संस्थान के द्वारा सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के द्वारा निर्धारित दर संविदा पर मशीन एवं उपकरण इकाई में उपलब्ध राशि से किया जा सकेगा।

(ii) सभी विभाग/संस्थान इस प्रणाली के उपकरणों के निर्बाध संचालन हेतु नेट कनेक्टिविटी एवं पावर की व्यवस्था सुनिश्चित करायेंगे।

प्रशिक्षण

7. बायोमैट्रिक उपकरण के प्रयोग एवं इसमें उपस्थिति दर्ज करने के सम्बन्ध में अपेक्षित प्रशिक्षण कार्य सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के द्वारा सम्पन्न कराया जायेगा।

नोडल पदाधिकारी

8. बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली अन्तर्गत राज्य सरकार के सभी स्थापना इकाई एक-एक नोडल पदाधिकारी का मनोनयन करेंगे जो इस प्रणाली के सुचारू रूप से कार्यान्वयन हेतु आवश्यक कार्रवाई करेंगे तथा इसके लिए उत्तरदायी होंगे।

आफलाईन स्टोरेज की व्यवस्था

9. बायोमैट्रिक उपकरणों के नेट कनेक्टिविटी की समस्या आदि के कारण कार्यरत न होने की स्थिति में आफलाईन स्टोरेज की वैकल्पिक व्यवस्था सूचना प्रौद्योगिकी विभाग,

झारखण्ड के द्वारा की जायेगी।

आनलाईन उपस्थिति की दैनिक समीक्षा

10. प्रत्येक विभाग/कार्यालय में आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली अन्तर्गत दैनिक उपस्थिति की समीक्षा की जायेगी। स्थापना इकाई के द्वारा नामित नोडल पदाधिकारी बायोमैट्रिक उपस्थिति के आनलाईन आंकड़े प्राप्त कर समीक्षोपरान्त कार्यालय प्रधान/नियंत्री पदाधिकारी के आदेश के लिए उपस्थापित करेंगे।

निर्धारित कार्यस्थल पर उपस्थिति

11 (i) सभी कर्मी अपने निर्धारित कार्यस्थल पर ही उभयकाल उपस्थिति दर्ज करेंगे। इसका उल्लंघन करने वाले कर्मी को चिन्हित कर सम्बन्धित स्थापना के नोडल पदाधिकारी कार्यालय प्रधान/नियंत्री पदाधिकारी के स्तर से स्पष्टीकरण निर्गत कराना सुनिश्चित करेंगे। स्पष्टीकरण अस्वीकार्य होने की स्थिति में कार्यालय प्रधान अपने विवेकानुसार सम्बन्धित कर्मी के अवकाश लेखा से अनधिकृत उपस्थिति का समायोजन कर सकेंगे।

(ii) ऐसे कर्मी जो सरकारी कार्यवश भ्रमणशील रहते हैं तथा कार्यस्थल पर उपस्थिति दर्ज करना इनके लिए सम्भव नहीं होता है, वे अपने नियंत्री पदाधिकारी से पूर्वानुमति लेकर अपने भ्रमण क्षेत्र में निकटतम अधिष्ठापित बायोमैट्रिक उपकरण में उपस्थिति दर्ज करेंगे।

(iii) यदि ऐसे क्षेत्र में भ्रमणशील होना है जहाँ बायोमैट्रिक उपकरण उपलब्ध नहीं है, तो अपने नियंत्री पदाधिकारी को भ्रमण कार्यक्रम के माध्यम से अवगत करायेंगे। ऐसे मामलों में कार्यालय प्रधान/नियंत्री पदाधिकारी के स्तर से समुचित निर्णय लिया जायेगा तथा उपस्थिति विनियमित करते हुए आनलाईन अद्यतनीकरण किया जायेगा।

आनलाईन अवकाश प्रबंधन

12. (i) आधार आधारित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली में आनलाईन अवकाश प्रबंधन का प्रावधान होगा जिसकी स्थापनावार लागिन सुविधा सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी। कार्यालय प्रधान के निदेशानुसार आनलाईन अवकाश प्रबंधन किया जायेगा।

(ii) प्रत्येक सरकारी सेवक अवकाश लेने के पूर्व इसकी सूचना कार्यालय प्रधान/नियंत्री पदाधिकारी को देंगे। साथ ही सरकारी कार्य के प्रयोजनार्थ किये जाने वाले भ्रमण/यात्रा की सूचना भी कार्यालय प्रधान/नियंत्री पदाधिकारी को देंगे तथा अवकाश/सरकारी कार्य के प्रयोजनार्थ की गई यात्रा की स्वीकृत्योपरान्त अनुपस्थिति अधिकृत मानी जायेगी तथा इसे आनलाईन विनियमित किया जा सकेगा।

(iii) अवकाश अथवा सरकारी कार्य से इतर कार्यालय से अनुपस्थिति अनधिकृत अनुपस्थिति की श्रेणी में मानी जायेगी । इसके सम्बन्ध में सम्बन्धित सरकारी सेवक अपना स्पष्टीकरण कार्यालय प्रधान को समर्पित करेंगे। कार्यालय प्रधान स्पष्टीकरण पर विचार करते हुए अनधिकृत अवकाश के सम्बन्ध में अपने विवेकानुसार निर्णय ले सकेंगे।

(iv) कार्यालय प्रधान के द्वारा अनधिकृत अवकाश के सम्बन्ध में अनुकूल निर्णय लिये जाने की स्थिति में सम्बन्धित अनुपस्थिति अवधि का समायोजन उपलब्ध अवकाश से किया जायेगा। प्रतिकूल स्थिति में उपलब्ध अवकाश से अनुपस्थिति अवधि के समायोजन हेतु घटनोत्तर स्वीकृति प्रदान करते हुए कार्यालय प्रधान के विवेकानुसार यदि आवश्यक हो तो अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी।

अनियमित उपस्थिति

13.(i) अवकाश, सरकारी कार्य अथवा सरकारी भ्रमण के मामले को छोड़कर दैनिक उभयकाल उपस्थिति में लगातार तीन दिवसों तक पूर्वाहृन में 10:30 के उपरान्त अथवा/और अपराह्न में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में 6:00 के पूर्व एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में 5:00 बजे के पूर्व उपस्थिति दर्ज होने की स्थिति में सम्बन्धित सरकारी सेवक के आदेय अवकाश से एक दिन की कटौती बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली अन्तर्गत स्वतः कर ली जायेगी ।

परन्तु विलम्ब से उपस्थिति अथवा समय से पूर्व कार्यालय छोड़ने की उपस्थिति दर्ज होने का कोई ठोस आधार यथा-सरकारी कार्य आदि हो एवं इसकी सूचना पूर्व से विभाग/उच्चाधिकारियों को दी गयी हो अथवा अपरिहार्य स्थिति में घटनोत्तर सूचना देने पर कार्यालय प्रधान ऐसे मामलों की समीक्षा करते हुए उक्त अवधि को विवेकानुसार विनियमित कर सकेंगे जिसे आनलाईन उपस्थिति प्रणाली में दर्ज किया जायेगा।

(ii) सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों में कुल मासिक कार्यालय कार्य-अवधि में 8 घंटे अथवा अधिक तथा क्षेत्रीय कार्यालयों में कुल मासिक कार्यालय कार्य अवधि में 7 घंटे अथवा अधिक की अनधिकृत कमी पायी जाती है तो ऐसे प्रत्येक 8/7 घंटे की अनधिकृत कमी के लिए सम्बन्धित कर्मी के अवकाश लेखा में से एक दिन की कटौती कर ली जायेगी।

आनलाईन

14. कर्मियों के स्थानान्तरण, पदस्थापन, सेवानिवृत्ति आदि के मामलों में बायोमैट्रिक

अद्यतनीकरण

उपस्थिति प्रणाली अन्तर्गत आनलाईन वांछित संशोधन हेतु सम्बन्धित स्थापना के नोडल पदाधिकारी उत्तरदायी होंगे।

15. सरकारी सेवकों की दैनिक उपस्थिति से संबंधित पूर्व में गठित किसी नियमावली/अनुदेश के इस नियमावली के प्रावधानों के परस्पर विरोधाभाषी अथवा असंगत होने की स्थिति में इस नियमावली के प्रावधान अध्यारोही प्रभाव (overriding effects) के साथ लागू होंगे।

निर्वचन

16. इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई संदेह उत्पन्न होने पर इसे कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड को निर्दिष्ट किया जायेगा जिसका निर्वचन अंतिम होगा।

विनियम बनाने की शक्ति

17. इस नियमावली के उपबंधों को प्रभावी बनाने के लिए कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के द्वारा यथा आवश्यक विनियम बनाया जा सकेगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

एस0के0 शतपथी,

सरकार के प्रधान सचिव ।

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,

झारखण्ड गजट (असाधारण) 488—50 ।