

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

(कंप्यूटर सुविधा)

अंसारी नगर, दिल्ली-29

फा.सं.सीएफ/सीसी/2015/85

दिनांक : 17.10.2015

परिपत्र

विषय : अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में बायो-मेट्रिक हाजिरी प्रणाली का आरंभ एवं प्रायः पूछे जाने वाले प्रश्न संबंधी।

बायो-मेट्रिक हाजिरी प्रणाली (बीएएस) को संस्थान के सभी केन्द्रों सहित संस्थान के सभी कर्मचारियों, वैज्ञानिकों, परियोजना कर्मचारियों तथा पीएचडी छात्रों आदि सहित कार्यान्वित कर दिया गया है।

बायो-मेट्रिक हाजिरी प्रणाली में केवल एक सक्रिय प्लेटफार्म हैं। कार्यालय समय, देर से हाजिरी इत्यादि से संबंधित निर्देशों में कोई भी परिवर्तन नहीं हुआ है, जोकि पहले की भांति ही लागू रहेंगी। वर्तमान निर्देशानुसार (डीओपीटी के दिनांक 04.07.1975, का.जा.सं.: 28034/8/75-स्था.क., दिनांक 27.08.1975 के सं. 28034/10/75-स्था., दिनांक 05.03.1982 के सं. 28034/3/82-स्था.क में समाहित) संस्थान के सभी कर्मचारियों के लिए तुरंत संदर्भ हेतु उद्धृत संबंधित विवरणों सहित निम्नलिखित नियमों को पुनः दोहराया जाता है :

- सामान्य कार्यालय समय सोमवार से शुक्रवार तक प्रातः 9.30 बजे से सायं 5.15 बजे तक आधे घंटे का भोजन अवकाश (अर्थात् 1.00 बजे से 1.30 बजे तक) के साथ तथा शनिवार को बिना भोजन अवकाश प्रातः 9.30 बजे से दोपहर 1.15 बजे तक परिभाषित है। (एम्स नियमावली)
- प्रत्येक कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह निर्धारित समय पर सीट पर उपस्थित हों तथा अपना कार्य आरंभ करें। किन्हीं अप्रत्याशित आकस्मिकताओं के कारण कार्यालय आने के समय को पूरा करने के लिए 10 मिनट की छूट की अनुमति दी जा सकती है। (संदर्भ: स्वामी हैंडबुक, अध्याय-3, उपस्थिति एवं समय की पाबंदी)
- प्रत्येक दिन देर से उपस्थिति पर आधे दिन का आकस्मिक अवकाश काट लिया जाएगा, परन्तु एक घंटे तक देर से उपस्थिति को महीने में दो बार से अधिक अनुमति नहीं होगी तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा तर्कसंगत कारण देने पर इसे माफ किया जा सकता है। आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त (अथवा अर्जित अवकाश जब कोई आकस्मिक अवकाश न होने पर) काटा जाएगा। सरकारी कर्मचारी जोकि प्रायः देर से आने के आदी हैं उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई भी की जा सकती है। (संदर्भ: डीओपीटी के दिनांक 21.11.2014 के का.जा.11013/9/2014-स्था.क-III)
- आधे दिन का आकस्मिक अवकाश लेने के लिए भोजन अवकाश को विभाजक रेखा के रूप में माना जाएगा अर्थात् यदि कोई कर्मचारी पूर्वाह्न में आधे दिन का आकस्मिक लेते हैं तो उन्हें भोजन अवकाश के बाद कार्यालय में उपस्थित होना अपेक्षित होगा। उसी प्रकार, यदि कोई कर्मचारी अपराह्न में आधे दिन का आकस्मिक अवकाश लेते हैं, तो उन्हें भोजन अवकाश के प्रारंभ से कार्यालय छोड़ने की अनुमति होगी (संदर्भ: दिनांक 4 अगस्त, 1965 के का.जा.सं. 60/17/64-स्था.क)

Rajwal

(डॉ. दीपक अग्रवाल)

अध्यक्ष, कंप्यूटीकरण समिति

प्रतिलिपि:

- निदेशक
- उप-निदेशक (प्रशा.)
- चिकित्सा अधीक्षक (सभी केन्द्र)
- अपर चिकित्सा अधीक्षक
- सभी केन्द्र प्रमुख
- मुख्य परिचर्या अधीक्षक
- प्रशासन अधिकारी -समन्वय प्रकोष्ठ

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
New Delhi
[COMPUTER FACILITY]

NO:CF/CC/2015/81

Dated:17.10.2015

CIRCULAR

Sub: Introduction of Bio-metric Attendance system at AIIMS, New Delhi & FAQs

Bio-metric Attendance System (BAS) has been implemented in the institute including its peripheral centers for all its employees, including scientists, project employees and PhD students etc.

Biometric attendance system in only an enabling platform. There is no change in the instructions relating to office hours, late attendance etc. which will continue to apply. As per extant instructions, (contained in DoPT O.M. No.: 28034/8/75-Estt.A dated 04-07-1975; No: 28034/10/75-Estt. A dated 27-08-1975; No 28034/3/82 – Estt. A dated 05-03-1982), the following rules are reiterated for all employees of the institute with the relevant references quoted for ready reference:

1. The general duty is defined as 09:30 a.m. to 5:15 p.m. with half an hour lunch break (1:00 p.m. to 1:30 p.m.) from Monday to Friday and 09:30 a.m. to 01:15 p.m. without lunch break on Saturday. (AIIMS rules)
2. Every employee is expected to be in seat and start work at the prescribed opening hour. Ten minutes grace time may be allowed in respect of the arrival time to cover any unforeseen contingencies. (references: Swamy's handbook, chapter-3, Attendance and Punctuality).
3. Half –a day's Casual Leave should be debited for each day of late attendance, but late attendance upto an hour, on not more than two occasions in a month, and for justifiable reasons may be condoned by the competent authority. In addition to debiting Casual Leave (or Earned Leave, when no CL is available). Disciplinary action may also be taken against government servants who are habitually late. (Reference: DoPT OM : 11013/9/2014-Estt (A-III), dated 21-11-2014)
4. For grant of half-a – day's casual leave, the lunch interval is to be treated as the dividing line, i.e. a person who takes half –a-day's casual leave for forenoon session is required to come to the office after lunch break. Similarly if a person takes leave for afternoon session, he may be allowed to leave office at commencement of the lunch break. (Reference: O.M. No. 60/17/64-Estt.(A), dated 4th August, 1965)

Deepak

Dr. Deepak Agrawal
Chairman Computerisation committee

CC:

Director

DDA

Medical superintendent (all Centers)

Additional M.S.

Chief of all centers

Dr P P Kotwal, Prof in Charge, CF

CNO

✓ MS Nishu (for website updation)