



“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി :24-04-2024
Email:swdkerala@gmail.com
Phone No: 0471 - 2306040

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജീവനക്കാര്യം - ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് മുഖേന അറ്റൻഡൻസ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കർശനമായും പാലിസ്റ്റേണ്ട- നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1.സ.ഉ.(സാധാ) നം.3253/2023/GAD തീയതി 14/07/2023.
2.ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നുള്ള 02/12/2023-ലെ SJD/1665/2023-E5 നമ്പർ പരിപത്രം.

01.01.2024 തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം മുഖേന അറ്റൻഡൻസ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുകയുണ്ടായി. ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 10.15 മുതൽ വൈകുന്നേരം 05.15 വരെ ആയിരിക്കേ ചില ജീവനക്കാർ ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് മുഖേന അറ്റൻഡൻസ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കാതെയും, പൂർണ്ണമായോ, ഭാഗികമായോ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ പറയും വിധം ജീവനക്കാർ കർശനമായും പാലിസ്റ്റേണ്ടതായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- എല്ലാ ജീവനക്കാരും ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് മുഖേന അറ്റൻഡൻസ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം നിർബന്ധമായും മാനുവലായി അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാരും/മേധാവികളും വൈകുന്നേരം 5.15-നകം മാനുവൽ അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താതെ, ഓഫീസിൽ ഹാജരാകാത്ത ജീവനക്കാരുടെ കോളങ്ങളിൽ അവധി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം മാർക്ക് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- ജീവനക്കാർ ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ഓഫീസിൽ പ്രവേശിക്കുകയും, ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയത്ത് (രാവിലെ 10.15 മുതൽ വൈകുന്നേരം 05.15 വരെ) പൂർണ്ണമായും ഓഫീസിൽ തന്നെ ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- പബ്ലിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അത്യാവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറത്തു പോകേണ്ടതായ സാഹചര്യത്തിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ അനുമതി വാങ്ങി, **മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ** വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി മാത്രമേ ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറത്ത് പോകുവാൻ പാടുള്ളൂ. മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ മുൻപാകെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- പബ്ലിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം മുവ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്താതെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയത്ത് ഓഫീസിൽ ഹാജരില്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജീവനക്കാരും കർശനമായും പാലിസ്റ്റേണ്ടതും, നിർദ്ദേശം പാലിക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

H DINESHAN
സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ