ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ, અમદાવાદ – ૩૮૦૦૧૪

જા.નં.૨૦૯/વહીવટ/બાયોમેટ્રિક/હાજરી/૨૦૧૯-૨૦

તા.૦૨/૦૫/૨૦૧૯

પરિપત્ર

કાર્યાલયના તા.૨૨/03/૨૦૧૯ના પરિપત્ર મુજબ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૯થી ગૂજરાત વિદ્યાપીઠના બધાજ સેવકોએ બાયોમેટ્રિક મશીન તથા હાજરી પત્રકમાં હાજરી અંગે અનુસરવાનું શરૂ કર્યું છે. હાજરી અંગે વધુ ચોકસાઈ માટે દરેક સેવકને નીચેની બાબતો મુજબ અનુસરવા જણાવવામાં આવે છે. આ મુજબ અમલવારી તા.03/૦૫/૨૦૧૯થી કરવાની રહેશે.

1. બાયોમેટ્રિક મશીન અને હાજરીપત્રક અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી અને નિયંત્રણ જ્યાં બાયોમેટ્રિક મશીનથી હાજરી પુરાઈ છે તેના વિભાગીય વડાની રહેશે.
2. કાર્યાલયનો સમય સોમવાર થી શુક્રવાર દરમિયાન સવારે ૧૧.00 કલાક થી સાંજે ૦૬.00 કલાક તથા શનિવારે સવારે ૦૮.00 કલાક થી બપોરે ૦૧.00 કલાકનો છે. સોમવાર થી શુક્રવાર સવારે ૧૧.00 કલાક પહેલા અને શનિવારે સવારે ૮.00 કલાક પહેલા બાયોમેટ્રિક મશીનમાં હાજરી પુરવાની રહેશે. જે તે સેવકને સોંપેલ કામગીરી મુજબ સંબંધિત વિભાગના અધ્યક્ષશ્રી સમયમાં ફેરફાર કરી શકશે.
3. બાયોમેટ્રિક મશીનમાં હાજરી નોંધવામાં કોઈપણ મુશ્કેલી/હાજરી ન નોંધાય તો હાજરી પત્રકમાં આવવા/જવાનો સમય નોંધી સહી કરવાની રહેશે તથા બાયોમેટ્રિક મશીનમાં હાજરી ન થયા અંગે વિભાગીય વડા મારફત સક્ષમ સત્તાધિકારીને લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.
4. કાર્યાલય સમય કરતા મોડા આવ્યા હોય કે કાર્યાલય સમય કરતા વહેલા જવાના કિસ્સામાં વિભાગીય વડા મારફત સક્ષમ સત્તાધિકારીને લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.
5. નિયત થયેલ સમય કરતા મોડી હાજરી માટે અડધા દિવસની આકસ્મિક રજા જે-તે સેવકના જમા આકસ્મિક રજાના ખાતામાંથી કપાત થશે. એક કલાક સુધી મોડી હાજરી/વહેલા જવા માટે સક્ષમ અધિકારીશ્રીને યોગ્ય કારણો જણાયતો તેઓ મોડી હાજરી/વહેલા જવા માટે મંજૂરી આપી શકશે, જયારે બે વખતથી વધુ વખત મોડા થવાય/વહેલા જવાનું થાય તો તેની આકસ્મિક રજામાંથી કપાત થશે.
6. જે સેવકોના કિસ્સામાં વારંવાર મોડા પડવાને લીધે અડધા દિવસની આકસ્મિક રજાની કપાત કરવાની થતી હોય તે સેવકોના કિસ્સામાં આકસ્મિક રજાની કપાત કર્યાની સાથોસાથ શિસ્તભંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
7. બાયોમેટ્રિક પદ્ધતિ બરાબર ચાલે છે કે નહીં તેનું સાપ્તાહિક રીતે (આંતરિક રીતે) ચકાસણી કરતા રહેવું જેથી સેવકોને બિનજરૂરી હાલાકી ભોગવવી ન પડે.

(ડૉ. ભરત જોશી)

ઈ.કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના: આદરણીય કુલનાયકશ્રી, જાણ સારૂ.

નકલ રવાના: તમામ સંયોજકશ્રી, ડીનશ્રી અને વિભાગીય વડાશ્રી, જાણ તથા અમલવારી સારૂ.