बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कम्पनी लिमिटेड

Bihar State Power (Holding) Company Limited

(निबंधित कार्यालयः विद्युत भवन, बेली रोड, पटना)

(Regd. Office: Vidyut Bhawan, Bailey Road, Patna)

TINVAT No- 10011255025 CIN – U40102BR2012SGC018495

Website:- www.bsphcl.bih.nic.in

DEPARTMENT OF GENERAL ADMINISTRATION

कार्यालय आदेश संख्याः– H-VIII/MISC/I-Card-5003/2017 1549 / दिनांकः– 28-08-18 /

बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कम्पनी लिमिटेड एवं इसकी अनुषंगी कम्पनियों यथा बिहार स्टेट पावर जेनरेशन कम्पनी लिमिटेड, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, नॉर्थ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कम्पनी लिमिटेड एवं साउथ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कम्पनी लिमिटेड में दिनांक–07.10.2013 के प्रभाव से Biometric Attendance प्रणाली लागू किया गया है एवं माह नवम्बर 2013 से Biometric Attendance के आधार पर हीं वेतन का भुगतान करने का प्रावधान किया गया है। इस प्रणाली के अन्तर्गत उपस्थिति दर्ज करने वेतन भुगतान करने, विलम्ब से कार्यालय आने अथवा अनुपस्थित रहने के लिये पूर्व में कार्यालय आदेश संख्या–1205 दिनांक–11.12.2014 एवं कार्यालय आदेश संख्या–1013 दिनांक–14.06.2018 द्वारा निर्गत आदेशों को अवक्रमित करते हुये निम्न रूप में आदेश दिया जाता हैः–

1. **कार्यालय अवधिः–**

   पूर्वाह्न 10:00 बजे से अपराह्न 06:00 बजे तक होगी, जिसमें अपराह्न 01:30 बजे से 02:30 बजे तक मध्यावकाश (Lunch Break) होगा।

2. **उपस्थितिः–**

   (क) सभी कर्मचारी/पदाधिकारी (अध्यक्ष–सह–प्रबंध निदेशक सहित) प्रत्येक कार्य दिवस पर कार्यालय आने एवं जाने के समय अपनी उपस्थिति Biometric Attendance System में दर्ज करेगें।

   (ख) वैसे कर्मचारी/पदाधिकारी जो तकनिकी कारणों से Biometric Attendance System में उपस्थिति दर्ज करने में असमर्थ हैं, वे अपनी उपस्थिति उपस्थिति पंजी में अपने हस्ताक्षर में दर्ज करेगें। उपस्थिति पंजी का कार्यालय प्रधान द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के द्वारा किया जायेगा। Analysis Team को पंजी के आधार पर उपस्थिति विवरणी प्रत्येक माह उपलब्ध कराया जायेगा। सभी कम्पनी के महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0) ससमय इसकी व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।

3. **विलंब से उपस्थितिः–**

   (क) सभी कर्मचारी/पदाधिकारी को सामान्यतः समय पर कार्यालय में उपस्थिति दर्ज करना आवश्यक होगा। आकस्मिक स्थितियों में 15 मिनट विलंब अनुमान्य होगा किन्तु लगातार तीन दिनों तक 15 मिनट विलम्ब से उपस्थिति दर्ज करने पर 1/2 दिन की अनुपस्थिति अवधि आकस्मिक अवकाश लेखा से कटौती होगी।

   (ख) किसी दिवस विशेष को 15 मिनट से अधिक किन्तु एक घंटा से कम विलंब से उपस्थिति दर्ज करने पर उस दिन आधा दिवस का आकस्मिक अवकाश में कटौती की जायेगी। लगातार तीन दिनों तक 15 मिनट से अधिक विलम्ब होने पर एक दिवस का आकस्मिक अवकाश की कटौती होगी। एक घंटा से अधिक विलंब होने पर उस दिन पूरे दिवस को अनुपस्थित मानते हुए आकस्मिक अवकाश की कटौती की जायेगी।

   (ग) उपर्युक्त (क) एवं (ख) के मामले में आकस्मिक अवकाश देय नहीं होने पर उक्त अवधि का वेतन की कटौती की जायेगी।

   (घ) वैसे कर्मचारी/पदाधिकारी जिन्हें कार्यालय के कार्य से किन्हीं कार्य दिवस में विलंब से आना या समय से पूर्व जाना है तो विहित प्रपत्र में संबंधित नियंत्री पदाधिकारी (CMD/MD/Director/GM/CE/ESE/DGM/OSD/US) के द्वारा विहित प्रपत्र में स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा। स्वीकृति हेतु विहित प्रपत्र निम्नवत् होगाः–

   (i) Name & Designation of the employee/Officer
   (ii) Department & Section
   (iii) Time to leave office
   (iv) Period of absence
   (v) Time to Reach Office
   (vi) Purpose

4. **वेतन के लिए उपस्थिति की गणनाः–**

   वेतन भुगतान के लिए विगत माह के 21 तारीख से वर्त्तमान माह के 20 तारीख तक की अवधि (30 या 31 दिनों की) में उपस्थिति की गणना की जायेगी।

5. **उपस्थिति प्रतिवेदन एवं समीक्षाः–**

(क) प्रत्येक माह की 21 तारीख को संबंधित कम्पनी के महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0) द्वारा प्राधिकृत उप महाप्रबंधक (आई0टी0)/डी0बी0ए0 द्वारा Biometric Sheet तैयार कर संबंधित कम्पनी के उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/वरीय प्रबंधक (वित्त एवं लेखा) को प्रेषित किया जायेगा। Attendance Report sheet की समीक्षा लेखा विभाग द्वारा प्रत्येक माह की 21 से 25 तारीख के बीच की जायेगी एवं Attendance Report sheet में वर्णित विवरणी के आलोक में वेतन भुगतान की कार्रवाई की जाएगी।

(ख) अवकाश में रहने अथवा कार्यालय विलम्ब से आने अथवा समय से पूर्व कार्यालय छोड़ने की स्वीकृति की सूचना अथवा भूलवश Biometric Attendance System में उपस्थिति दर्ज नहीं हो सकने की सूचना संबंधित कर्मचारी एवं पदाधिकारी द्वारा अपने नियंत्री पदाधिकारी के माध्यम से उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/वरीय प्रबंधक (वित्त एवं लेखा) को प्रेषित किया जाएगा।

(ग) उप महाप्रबंधक (आई0टी0)/डी0बी0ए0 द्वारा Biometric Sheet की एक–एक प्रति पदाधिकारी एवं कर्मचारी के स्थापना शाखा को भी प्रेषित किया जाएगा। स्थापना शाखा द्वारा पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के देय आकस्मिक अवकाश की एवं इस आदेश के कंडिका–3 में वर्णित प्रावधान के आलोक में आकस्मिक अवकाश की गणना कर संधारण किया जाएगा।

6. उपर्युक्त आदेश दिनांक–01.09.2018 के प्रभाव से प्रभावी होगी। अतएव वैसे पदाधिकारी जो Biometric Attendance System में उपस्थिति दर्ज करने हेतु निबंधित नहीं हैं अपना निबंधन दिनांक–31.08.2018 तक निश्चित रूप से अपने–अपने कम्पनी के उप महाप्रबंधक (आई0टी0)/डी0बी0ए0 के सहयोग से कराना सुनिश्चित करेगें।

7. विद्युत भवन–I एवं विद्युत भवन–II के सभी तलों पर पर्याप्त संख्या में Biometric Attendance System का संयत्र की स्थापना बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कम्पनी लिमिटेड के प्रशाखा–VIII द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

8. आदेश दिनांक–01.09.2018 से प्रभावी होगा।

इस पर सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

आदेश से,

ह0/–
(राजीव रंजन सिन्हा)
महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0)

ज्ञापांकः–.../ दिनांकः–........................../

प्रतिलिपिः– सभी निदेशक (परियोजना)/ निदेशक (वित्त)/ निदेशक (तकनीकी)/सभी महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0)/महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी मुख्य अभियंता/सभी उप महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0)/उप महाप्रबंधक (कार्मिक)/उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सभी विशेष कार्य पदाधिकारी (मा0सं0/प्रशा0)/सभी विशेष कार्य पदाधिकारी (तकनीकी)/विधि परामर्शी/सभी अवर सचिव/सभी वरीय प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/कम्पनी सचिव/सभी लेखा पदाधिकारी/लेखा पदाधिकारी (स्थापना)/सभी प्रशाखा पदाधिकारी, बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कम्पनी लिमिटेड/ बिहार स्टेट पावर जेनरेशन कम्पनी लिमिटेड, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, नॉर्थ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कम्पनी लिमिटेड एवं साउथ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कम्पनी लिमिटेड को सूचनार्थ प्रेषित।

ह0/–
(राजीव रंजन सिन्हा)
महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0)

ज्ञापांकः–.........746........./ दिनांकः–..28-08-18../

प्रतिलिपिः– अध्यक्ष–सह–प्रबंध निदेशक के प्रधान आप्त सचिव/निदेशक (प्रशासन) के प्रधान आप्त सचिव, बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कम्पनी लिमिटेड/प्रबंध निदेशक के प्रधान आप्त सचिव, बिहार स्टेट पावर जेनरेशन कम्पनी लिमिटेड, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, नॉर्थ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कम्पनी लिमिटेड एवं साउथ बिहार पावर डिस्ट्रीब्यूशन कम्पनी लिमिटेड को सूचनार्थ प्रेषित।

28/8/18
(राजीव रंजन सिन्हा)
महाप्रबंधक (मा0सं0/प्रशा0)