

भैरव दत्त सनपाल  
मुख्य सचिव

अर्द्रशासकीय पत्र संख्या- 55वी/1958  
शा0प्र0अनु0- 2  
सामान्य प्रशासन अनुभाग- 2  
लखनऊ दिनांक 7 जुलाई, 1975

प्रिय महोदय,

मुझे आपको ध्यान शासनादेश संख्या 55जी/1958 सामान्य प्रशासन अनुभाग- 2 दिनांक 29 जनवरी, 1972 की ओर आकृष्ट करने का निदेश हुआ है जिसमें कार्यालय में कार्य करने का समय प्रातः 10 बजे से सायंकाल 5-00 बजे तक निर्धारित किया गया है तथा आधा घंटा अल्पाहार के लिये दिया गया है। यद्यपि समय की पाबन्दी बरतने के लिये मेरे समसंख्यक अर्ध शासकीय पत्र दिनांक 7 दिसम्बर, 1973 में बल दिया गया था, परन्तु शासन की जानकारी में यह बात आई है कि विभागाध्यक्षों तथा जिलों के कार्यालयों में समय की पाबन्दी अब भी नहीं बरती जा रही है। जनता की भी यह आम शिकायत है कि सरकारी कार्यालयों में समय की पाबन्दी नहीं बरती जाती है। बहुधा अधिकारीगण स्वयं अपने कार्यालयों में ठीक समय पर उपस्थित नहीं होते हैं। फलस्वरूप उनके कर्मचारीगण भी विलम्ब से आते हैं और इस प्रकार कार्य काफी देर से प्रारम्भ होता है। यह स्थिति बहुत असन्तोषजनक है और इससे कार्यालय की दक्षता पर बुरा प्रभाव पड़ता है। कार्य में गति लाने के लिये यह नितान्त आवश्यक है कि समय की पाबन्दी हर स्तर पर होनी चाहिये और अधिकारियों को कार्यालय में समय से उपस्थित होने का अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के समक्ष स्वयं उदाहरण प्रस्तुत करना चाहिए। अतः शासन यह आशा करता है कि सभी अधिकारी अपने अपने कार्यालय में बजाय 10-00 बजे आने के 9-30 बजे प्रातः आ जाया करें। इससे एक लाभ यह होगा कि पिछले दिन का यदि कुछ बकाया काम पड़ा हुआ है तो उसे वे कार्यालय में भीड़ भाड़ होने से पहले एकान्त में पूरा कर सकेंगे। पुनः इसका उनके अधीनस्थ कर्मचारियों पर भी अच्छा प्रभाव पड़ेगा क्योंकि उनको यह ज्ञात होगा कि उनके अधिकारी स्वयं उनसे आधा घंटा पहले ही कार्यालय आ जाते हैं। सभी अधिकारी इस बात को सुनिश्चित कर लें कि उनके अधीनस्थ कर्मचारी ठीक 10-00 बजे अपने कार्यालय में उपस्थित हो जाते हैं, और आते ही अपने अपने कामों में लग जाते हैं। इस दिशा में कार्यवाही करने के लिये कार्यालय के प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित कर लें कि 10-05 बजे प्रातः तक कार्यालय का हाजिरी रजिस्टर उनके समक्ष पहुंच जाता है ताकि वे देर से आने वाले कर्मचारियों की सूची आवश्यक कार्यवाही हेतु बना सकें। आप स्वयं यदा कदा जाकर यह देख लें कि सभी अधिकारी/कर्मचारी समय से कार्यालय पहुँच जाते हैं।

2- शासन ने विलम्ब से कार्यालय आने की बुराई को दूर करने के लिये यह निर्णय लिया है कि जो अधिकारी/कर्मचारी देर से कार्यालय आयें उनके विरुद्ध निम्नानुसार कार्यवाही की जाय:-

(1) 1 दिन देर से आने पर मौखिक चेतावनी ।

(2) 2 दिन देर से आने पर लिखित चेतावनी ।

(3) 3 दिन देर से आने पर एक दिन का आकस्मिक अवकाश का काटा जाना ।

(4) 4 या इससे अधिक दिन देर से आने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही का किया जाना ।

अनुरोध है कि भविष्य में विलम्ब से कार्यालय आने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध उपरोक्तानुसार कार्यवाही की जाय ।

3- अल्पाहार के सम्बन्ध में भी यह देखने में आया है कि बहुधा अधिकारी/कर्मचारी आधा घंटा की निर्धारित अवधि से अधिक समय अल्पाहार में लेते हैं । अधिकारीगण, बहुधा अल्पाहार के लिये घर जाते हैं जिसमें निश्चय ही आधे घंटा से अधिक समय लग जाता है । यह उचित होगा कि सभी अधिकारीगण अल्पाहार अपने कार्यालय कक्ष में ही लें । वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर भी कड़ी निगाह रखें ताकि वे आधा घंटा से अधिक समय अल्पाहार में न जायें।

4- शासन यह आज्ञा करता है कि सभी अधिकारी तथा कर्मचारी कार्यालय के लिये निर्धारित समय का पालन करें और जो अधिकारी/कर्मचारी इसमें ढिलाई दिखायें उनके विरुद्ध उपरोक्तानुसार कार्यवाही की जाये । अनुरोध है कि ये अनुदेश सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में ला दें ।

भवदीय,

भैरव दत्त सनवाल

समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।

समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश ।