



वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ

परभणी-431402(महाराष्ट्र) भारत

Vasanthrao Naik Marathwada Krishi vidyapeeth
Parbhani-431 402 (Maharashtra) India

- वाचा- १. शासन परिपत्रक दि.३१/१०/१९९२
२. विद्यापीठ परीपत्रक क्र.अपीअ-१ दि. ६/२/२०१७
३. विद्यापीठ परिपत्रक दि.१/३/२०१९
४. विद्यापीठ परिपत्रक दि.२९/१०/२०१९

सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी बायोमॅट्रीक पध्दतीने उपस्थिती नोंदविणे व कार्यालयीन वेळेचे पालन करण्याबाबत..

परीपत्रक

जा.क्र.अपीआर-१/२०२०

दिनांक- १४ / १ / २०२०

दिनांक १२.११.२०१८ शासनाच्या ई- गव्हर्नन्स धोरणानुसार वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठांतर्गत सर्व कार्यालयात आधार बेस्ड बायोमॅट्रीक उपस्थिती (ABAS) यंत्रणा कार्यान्वीत करून उपस्थिती नोंदविण्या बाबत सर्व कार्यालय प्रमुख यांना वरील परिपत्रकाद्वारे वेळोवेळी सूचना दिलेल्या आहेत.

वस्तुतः असे निर्दर्शनास आले आहे की, बरेच अधिकारी / कर्मचारी बायोमॅट्रीक पध्दतीने उपस्थिती नोंदवीत नाहीत. तसेच बरेच अधिकारी / कर्मचारी हे कार्यालयीन वेळेचे पालन करीत नसून सदर प्रणालीमध्ये रजा / दौरा इत्यादी नोंदवीत नसल्याचे निदर्शनास आले आहे. प्रकरणी खालील प्रमाणे निर्देशीत करण्यात येत आहे.

- १) सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे बायोमॅट्रीक उपस्थिती नोंदविणे अनिवार्य आहे. तसेच ज्यावेळी अधिकारी / कर्मचारी हे रजेवर/दौऱ्यावर जातात, त्यावेळी त्यांनी रजा / दौरा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकार्याकडून रीतसर पूर्वमंजूरी घेतल्यानंतर बायोमॅट्रीक प्रणालीमध्ये रजा / दौरा इत्यादी बाबतची नोंद करावी.
- २) जे अधिकारी / कर्मचारी कार्यालयीन वेळेचे पालन करीत नाही त्यांना सक्त ताकीद देण्यात यावी. याउपर जे अधिकारी / कर्मचारी तीन वेळा कार्यालयात उशीराने येतील त्यांची अशा तीन उशीराच्या दिवसाकरीता एक किरकोळ रजा कपात करावी. त्यानंतरही त्यांचे वर्तनात सुधारणा होत नसेल तर त्यांच्या विरुद्ध शिस्तभंग विषयक कार्रवाही सुरु करण्यासाठीचा प्रस्ताव या कार्यालयाकडे सादर करावा.
- ३) ज्या कार्यालयाने त्यांच्या अधिनिस्त असलेले अधिकारी / कर्मचारी यांचे बायोमॅट्रीक उपस्थिती देयके सादर केलेली नाहीत. अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत केवळ माहे डिसेंबर महिन्याचे वेतन देयके स्विकारण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

तथापी, यापुढे केवळ बायोमॅट्रीक उपस्थिती आधारेच वेतन देयके स्विकारले/अदा केले जातील. त्यामुळे उपरोक्त सूचनांचे गांभीर्य लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे सर्वांनी उचित कार्यवाही करावी.

मा. कुलगुरु यांचे मान्यतेने...


कुलसचिव

प्रत योग्य त्या कार्यवाहीस्तव:-

१. संचालक संशोधन/संचालक शिक्षण/ संचालक विस्तार शिक्षण, वनामकृवि परभणी यांना त्यांच्या अधिपत्याखालील यंत्रणांना सूचित करण्यासाठी अग्रेषित.

२. नियंत्रक, वनामकृवि, परभणी यांना प्रकरणी उपरोक्त निर्देशानुसार उचित कार्यवाहीस्तव.

३. प्रभारी अधिकारी तथा नोडल ऑफीसर, मध्यवर्ती संगणक केंद्र, वनामकृवि परभणी यांना ~~यांना~~ **दुर्गेश्वर पांडे** **कदावी.**

४. प्रभारी अधिकारी, पीक लागवड खर्च काढण्याची योजना, यांना देऊन कळविण्यात येते की, आपल्या अधिनस्त कार्यरत कृषी सहाय्यकांना देण्यात आलेल्या गावसमूहाची यादी या कार्यालयाकडे सादर करावी. तसेच ज्या कृषी सहाय्यकांना गावसमूह नेमून दिलेले आहेत. त्यांनी त्या गाव समूहाजवळ बायोमॅट्रीक मशिन उपलब्ध असेल तर त्यांनी त्या ठिकानी बायोमॅट्रीक पध्दतीने उपस्थिती नोंदवावी.

तसेच ज्या ठिकानी बायोमॅट्रीक मशिन उपलब्ध नसेल त्या ठिकानी संबंधीत कर्मचारी यांनी स्वतःच्या मोबाईल मध्ये Note Cam GPS Camera Download करून घ्यावेत. आणि त्याद्वारे फोटो काढून ते महीन्याचे अखेर कार्यालय प्रमुख यांचेकडे सादर करावेत. कार्यालय प्रमुख यांनी त्या कृषी सहाय्यकाकडून प्राप्त फोटो मधील त्या गावातील अक्षांश/ रेखांश याची पडताळणी करूनच त्यांचे वेतन देयक सादर करावीत.

५. मा.कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव यांना माहीतीस्तव.