

फा.सं.20-06/2020(कोविड/उपस्थिति)-स्था.।

दिनांक: 20 AUG 2020

कार्यालय जापन

विषय : नोवल कोरोना वायरस (कोविड-19) के प्रसार को रोकने के लिए अपनाए जाने वाले निवारक उपाय- उपस्थिति संबंधी।

दिनांक 26 जून, 2020 के समसंख्यक कार्यालय जापन को लॉकडाउन की अवधि के दौरान इयूटी से अनुपस्थिति की अवधि के नियमन हेतु जारी किया गया था। अब कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा दिनांक 28 जुलाई, 2020 के कार्यालय जापन फा.सं.14029/5/2019-स्था.। के द्वारा स्पष्टीकरण जारी किया गया है, जोकि कर्मचारी द्वारा लॉकडाउन की अवधि के दौरान संस्वीकृत दौरे/छुट्टी पर केंद्र (स्टेशन) से बाहर होने के विषय में निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	स्थिति	स्पष्टीकरण
1.	सरकारी कर्मचारी जो कार्यालयी (आधिकारिक) दौरे पर थे तथा सार्वजनिक परिवहन की गैर-उपलब्धता के कारण अपने मुख्यालय वापस लौटने में असमर्थ थे।	उक्त कर्मचारी को कार्यालयी (आधिकारिक) दौरे की समाप्ति की तिथि पर इयूटी का कार्यभार ग्रहण किया हुआ माना जाए, यदि सार्वजनिक परिवहन/उड़ानों की गैर-उपलब्धता के कारण कार्यग्रहण में होने वाली कठिनाई किसी भी रूप में, सरकारी कर्मचारी द्वारा कार्यालय को सूचित की गई है।
2.	सरकारी कर्मचारी जो दिनांक 25.03.2020 से प्रभावी लॉकडाउन आदेशों के जारी होने से पूर्व ही छुट्टी पर थे तथा जिनकी छुट्टी लॉकडाउन अवधि के दौरान समाप्त हुई है।	उक्त कर्मचारी को कार्यालयी (आधिकारिक) दौरे की समाप्ति की तिथि पर इयूटी का कार्यभार ग्रहण किया हुआ माना जाए, यदि सार्वजनिक परिवहन/उड़ानों की गैर-उपलब्धता के कारण कार्यग्रहण में होने वाली कठिनाई को किसी भी रूप में, सरकारी कर्मचारी द्वारा कार्यालय को सूचित किया गया है। यदि चिकित्सीय आधार पर छुट्टी ली गई है, तो चिकित्सा/स्वास्थ्य प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।
	सरकारी कर्मचारी जो मुख्यालय को लॉकडाउन अर्थात दिनांक 20.03.2020 (शुक्रवार) से पूर्व सप्ताह के अंत में छोड़ चुके थे लेकिन परिवहन की गैर-	यह जांचा जा रहा है कि उक्त सरकारी कर्मचारी ने दिनांक 23.03.2020 को कार्यभार ग्रहण कर लिया है, यदि उसने सार्वजनिक परिवहन/ उड़ानों की गैर-उपलब्धता के कारण इयूटी में शामिल

प्राप्त किया / RECEIVED
कम्प्यूटर सुविधा / Computer Facility
20 AUG 2020
समय / Time: 12:00 PM
अ.आ.स. नई दिल्ली / A.I.I.M.S. New Delhi-20

	उपलब्धता के कारण दिनांक 23.03.2020 (सोमवार) को मुख्यालय में वापिस नहीं लौट सके।	होने में असमर्थता की सूचना किसी भी रूप में कार्यालय को दी है।
4.	सरकारी कर्मचारी जो दिनांक 25.03.2020 से प्रभावी लॉकडाउन संबंधी आदेशों के जारी होने से पूर्व छुट्टी पर थे तथा जिनकी छुट्टी लॉकडाउन अवधि के दौरान समाप्त हो गई थी, लेकिन छुट्टी की समाप्ति से पूर्व छुट्टी घटाने तथा इयूटी जाँइन करने की इच्छा थी।	संस्वीकृत छुट्टी कम करने की सहमति तब तक नहीं दी जा सकती, जब तक कि केवल आधिकारिक तात्कालिक आवश्यकताओं पर आधारित दुर्लभ मामलों में छुट्टी को संस्वीकृत करने वाले प्राधिकरण द्वारा इसकी अनुमति न दी जाए। लॉकडाउन की अवधि के दौरान छुट्टी की समाप्ति की तिथि के बाद की तिथि कर्मचारी के कार्यभार ग्रहण तिथि मानी जा सकती है।

सभी केन्द्रों के प्रमुखगण/विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/चिकित्सा अधीक्षक/नियंत्रण अधिकारीगण से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त सूचना को सभी संकाय सदस्यों/अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लाएं, ताकि उनके नियंत्रण के अधीन इयूटी से अनुपस्थिति की अवधि का तदनुसार नियमन किया जा सके।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(देव नाथ साह)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

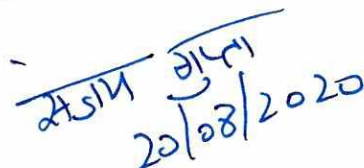
1. सभी केन्द्रों के प्रमुखगण
2. संकायाध्यक्ष (अनुसंधान/शैक्षिक/परीक्षा)/ सभी विभागाध्यक्ष/ चिकित्सा अधीक्षक/ वरिष्ठ वित्त सलाहकार/ अधीक्षण अभियंता/ वित्त सलाहकार, एम्स, नई दिल्ली
3. सभी वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ प्रशासनिक अधिकारी/ वरिष्ठ भंडार अधिकारी/ भंडार अधिकारी/ एककों के प्रमुखगण

सूचनार्थ हेतु प्रतिलिपि :

1. निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव/ उप-निदेशक (प्रशा.) के निजी सचिव, एम्स, नई दिल्ली

2. कंप्यूटर सुविधा: कृपया इसे संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने की कृपा करें।




20/08/2020