



166
प्रणाली सुधार/11/2023

पत्र संख्या :20220700621/पीसी/वी1/एन/ए एल डी

प्रधान कार्यालय,
सतर्कता शाखा
सूबेदारगंज,
प्रयागराज

मुख्य संकेत एवं दूर संचार अभि./सम./पी यू
उत्तर मध्य रेलवे,मुख्यालय

दिनांक:19.04.2023

बिषय : एन सी आर पी यू के अधीन कार्यरत कर्मचारियों की उपस्थिती/अनुपस्थिति दर्ज करने ,उपस्थिती पंजिका/मस्टर रोल को प्रत्येक कार्य दिवस मे निर्धारित समय पर क्लोज करने के संबंध मे।

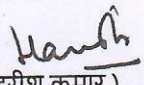
उत्तर मध्य रेलवे सतर्कता विभाग द्वारा उपरोक्त बिषय पर उप मुख्य संकेत एवं दूर संचार अभि./एन सी आर पी यू /अलीगढ़ के कार्यालय मे किए गए सतर्कता निवारक जांच के दौरान यह संज्ञान मे आया की उक्त कार्यालय मे कार्यरत कर्मचारियों की उपस्थिती/अनुपस्थिति,मस्टर रोल/उपस्थिती पंजिका मे उनके हस्ताक्षर न कराकर उनके नाम के सामने कार्यरत स्टेशन का कोड अंकित किया जा रहा है जिससे यह पता लगाना मुश्किल है की वास्तव मे कोई कर्मचारी उक्त कार्यदिवस मे अपने कार्यस्थल पर कार्यरत /उपस्थित है या नहीं । साथ ही यह भी सामने आया कि फोन के माध्यम से हाजिरी लेने कि परंपरा है जो पुराने समय से चली आ रही है इस कार्यप्रणाली मे सुधार की आवश्यकता है।

उपरोक्त प्रकरण मे जांच के दौरान यह प्रकाश मे आया कि कार्यरत कर्मचारियों की हाजिरी (P/A)टेलिफोनिक के माध्यम से कार्यालय मे मौजूद किसी भी कर्मचारी के द्वारा की जाती है जो उचित नहीं है, जिसमे यह कह पाना संभव नहीं कि उक्त कर्मचारी उपस्थित है या नहीं, इस कार्यप्रणाली सुधार हेतु यदि कर्मचारियों की हाजिरी फोन के माध्यम से लिया जाता है तो कार्यालय मे एक उचित रजिस्टर होना चाहिए जिसमे मैसेज/काल करने वाले का पूर्ण विवरण दिनांक समय एवं जिसके द्वारा कॉल रिसीव किया जाता है का पूर्ण विवरण दर्ज होने के उपरांत वरि. अधीनस्थ या राजपत्रित अधिकारी द्वारा दिनांक सहित स्वीकृत किया जाना चाहिए।

उक्त जांच मे यह भी संज्ञान मे आया कि मस्टर रोल प्रतिदिन किसी भी वरिष्ठ अधीनस्थ /अधिकारी द्वारा उक्त कार्यदिवस मे उपस्थित कुल कर्मचारियों कि संख्या लिखकर एवं अपने हस्ताक्षर करके क्लोज भी नहीं किया जाता है ,जिससे किसी कर्मचारी के किसी भी कार्यदिवस मे अपने कार्यस्थल पर न आने की स्थिति उक्त पंजिका मे उसके नाम के कालम को उस दिवस विशेष मे यदि खाली छोड़ दिया जाता है तो बाद मे उसमे manipulate की संभावना हो सकती है।जिसके कार्यप्रणाली सुधार हेतु वरि. अधीनस्थ या कार्यालय मे जो भी वरि. अधीनस्थ उपलब्ध हो उसके द्वारा क्लोज किए जाना चाहिए यदि कोई भी वरिष्ठ नहीं उपलब्ध है तो जो भी वरिष्ठ मौजूद हो उसके द्वारा निर्धारित तिथि व समय पर क्लोज किया जाना उचित प्रतीत होता है । ऐसी कमियाँ हो सकता है कि अन्य यूनिट्स मे भी हो रही होंगी।

अतः आपसे अनुरोध है कि इस संबंध मे मौजूदा विभिन्न दिशा निर्देशों को सभी संबन्धित इकाइयों मे समय समय पर ड्राइव का आयोजन कराने हेतु निर्देशित करने कि व्यवस्था करें जिससे कि उक्त के संबंध मे हो रही अनियमितताओं को सुधारा जा सके।

इसे वरिष्ठ उप महाप्रबंधक महोदय का अनुमोदन प्राप्त है।


(हरीश कुमार)
उप मुख्य सतर्कता अधि./यां.