



केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार)
परिवेश भवन, अर्जुन नगर,
दिल्ली-110032.

फा. सं. सी-35011/01/परिपत्र/2010/प्रशा.(का.)/2277

दिनांक: 13, मार्च 2020

परिपत्र

विषय: कर्मचारियों को बायोमैट्रिक उपस्थिति दर्ज करने से छूट देने के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार, नॉवेल कोरोना संक्रमण (COVID-19) को ध्यान में रखते हुए सक्षम प्राधिकारी, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड ने कें.प्र.नि.बो. के कर्मचारियों को दिनांक 31 मार्च 2020 तक बायोमैट्रिक प्रणाली में उपस्थिति दर्ज करने से छूट देने का निर्णय लिया है।

हालांकि, सभी कर्मचारियों के लिए उपस्थिति रजिस्टर में उपस्थिति दर्ज करना आवश्यक होगा, जैसा कि बायोमैट्रिक प्रणाली शुरू होने से पहले किया जाता था। सभी प्रभाग प्रभारियों/ क्षेत्रीय निदेशकों को एतद्वारा उपस्थिति रजिस्टर को अपनी निगरानी में रखने तथा प्रभाग प्रभारी सहित अपने अधीनस्थ कर्मचारियों की उपस्थिति आगामी आदेश तक उपस्थिति रजिस्टर में दर्ज करने के निदेश दिया जाता है। रजिस्टर की उपलब्ध न होने की स्थिति में, एक साधारण रजिस्टर इस प्रयोजन के लिए रखा सकता है।

यह परिपत्र केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के कार्यरत सभी कर्मचारियों की सूचना हेतु है।

(आर.डी.पांडे)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी प्रभाग प्रभारी
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक
3. प्रभाग प्रमुख सूचना प्रद्योगिकी प्रभाग : कृपया इसे कें.प्र.नि.बो. की वेबसाइट में इंटर पोर्टल पर अपलोड करें ।
4. सूचना पट्ट
5. कार्यालय आदेश फ़ाइल



Central Pollution Control Board
(Ministry of Environment, Forest & Climate Change, Govt. of India)
Parivesh Bhawan, East Arjun Nagar,
Delhi – 110032.

F.No.C-35011/01/Circular/2010/ Admn.(P)/

the 13th March, 2020

CIRCULAR

Sub.: - Exemption to employees to mark Biometric Attendance-reg.

As per the directions of Government of India on the above subject, the Competent Authority, CPCB has decided to exempt the employees of CPCB to mark attendance through Biometric System, keeping in view of the novel coronavirus (COVID – 19) till 31st March, 2020.

However, all the employees are required to mark their attendance in Attendance Register, as done prior to launch of Biometric System. All the Divisional Heads / Regional Directors are hereby directed to keep the attendance register in their custody and direct the subordinates working under him to mark the attendance in the register including the Divisional Heads, till further order. In case of non-availability of attendance register, a normal register may be kept for the purpose

This is for information of all the employees of CPCB.

(R.D. Pandey)
Sr. Administrative Officer

Distribution:

1. All Divisional Heads
2. All RDs
3. D.H. I.T. Division : with a request to upload it on the CPCB portal.
4. Notice Boards
5. Office Order File