

I/160524/2022

उत्तर प्रदेश शासन
सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1(अधि0)
लखनऊ: दिनांक 28 अप्रैल, 2022

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

उ०प्र० सचिवालय में कार्य कुशलता एवं बेहतर उत्पादकता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से 05 दिवसीय कार्य सप्ताह लागू है। सचिवालय में कार्यालय समय पूर्वान्ह 09:30 बजे से सांय 06:00 बजे तथा मध्यान्ह भोजन का समय अपरान्ह 01:00 बजे से 01:30 बजे तक नियत किया गया है।

2- कार्यालय में समय से उपस्थिति के संबंध में सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1(अधि०) के पत्र संख्या-787/बीस-1-ई-2016-603/04, दिनांक 04-07-2016 द्वारा पूर्व में इस संबंध में निर्देश प्रसारित किये गये हैं तथा सामान्य प्रशासन अनुभाग के पत्र संख्या-I/156870/2022, दिनांक 18-04-2022 द्वारा भी समयशीलता के संबंध में निर्देश प्रसारित किया गया है।

3- इस संबंध में निर्देशित किया जाता है कि सचिवालय में समयशीलता का अनुपालन सुनिश्चित किये जाने के लिये विभाग में विशेष सचिव/संयुक्त सचिव स्तर के 01 अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया जाय। नोडल अधिकारी कार्मिकों की उपस्थिति के संबंध में विभागीय अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/ सचिव को साप्ताहिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। प्रशासकीय विभाग कृत कार्यवाही की आख्या सचिवालय प्रशासन अनुभाग-3(अधि०) को उपलब्ध करायेंगे। सचिवालय प्रशासन विभाग द्वारा समस्त विभागों की पाक्षिक रिपोर्ट अपनी टिप्पणी सहित पत्रावली पर मुख्य सचिव को प्रस्तुत की जायेगी।

Signed by दुर्गा शंकर
मिश्र
Date: 27-04-2022 15:18:17
Reason: Approved

(दुर्गा शंकर मिश्र)

मुख्य सचिव।