

दि स्टेट ट्रेडिंग कापरिशन ऑफ इंडिया लिमिटेड :: नई दिल्ली

(कार्मिक प्रभाग)

(औद्योगिक संबंध समुह)

फा.सं. एसटीसी /मुख्यालय/सर्तकता/01153/2018

13 जून, 2019

परिपत्र संख्या: औ.स / 11/ 2019

विषय: आधिकारिक इयूटी के कारण उपस्थिति की देरी को नियमित करने हेतु समय पर अनुरोध करना।

यह देखा गया है कि कई कर्मचारी आधिकारिक इयूटी (ओडी) के कारण विलंब से दर्ज की गयी उपस्थिति को नियमित करने के अनुरोध को समय पर प्रस्तुत नहीं करते हैं और उसे कई दिनों के बाद प्रस्तुत करते हैं।

2 सभी कर्मचारियों से यह सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि आधिकारिक इयूटी के कारण दर्ज उपस्थिति को नियमित करने के अनुरोध को या तो उसी दिन या अगले कार्यदिवस में प्रस्तुत करें और नियंत्रक / रिपोर्टिंग अधिकारी उस पर शीघ्र निर्णय लें। विलंब से दर्ज उपस्थिति को नियमित करने में कर्मचारी की ओर से की गयी कोई भी देरी की स्थिति में उसके खाते में उपलब्ध अवकाश लागू नियमों के अनुसार काट लिया जाएगा।

3 यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।



(एस.के. मीणा)

संयुक्त महाप्रबंधक (कार्मिक)

ई-मेल द्वारा:

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के कार्यकारी सचिव
- निदेशकगण/मुख्य सर्तकता अधिकारी के कार्यकारी सचिव
- सभी मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक
- सभी प्रभागाध्यक्ष, मुख्यालय/शाखा प्रबंधक

प्रतिलिपि

- संयुक्त महाप्रबंधक (वित्त)(लेखा एवं स्थापना), मुख्यालय
- सूचना पट्ट
- वेबसाइट

THE STATE TRADING CORPORATION OF INDIA LTD: NEW DELHI

**PERSONNEL DIVISION
(I.R. GROUP)**

F. No. STC/CO/VIG/01153/2018

June 13th, 2019

Circular No: IR/11/2019

Subject: Timely request for regularization of late attendance on account of official duty.

It has been observed that many employees do not submit their request for regularization of late attendance on the account of official duty(OD) in a timely manner and are submitting the same after several days.

2. All employees are requested to ensure that their request for regularization of attendance on account of OD, may be submitted either on the same day or next working day and the Controlling/Reporting Officers should decide the same promptly. Any delay on the part of the employee in regularization of late attendance shall attract deduction of leave in his/her credit on that day appropriately, in terms of extant rules.
3. This issues with the approval of the Competent Authority.



(S.K. Meena)

Joint General Manager (Personnel)

By E-mail:

- Exe. Secy. to CMD
- Exe. Secys. to Directors/CVO
- All CGMs/GMs
- All Divisional Heads, CO/Branch Managers

Copy to

- JGM(F)(A&E), CO
- Notice Board
- Website