



उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान
(भारतीय वानिकी अनुसंधान एवं शिक्षा परिषद्)
(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय भारत सरकार की स्वायत्त संस्था)
डाकघर - आर0एफ0आर0सी0, मण्डला रोड, जबलपुर



कमांक 1-5-73/97-ix/1/2/स्था/उवअसं/2688

दिनांक 13-02-2015

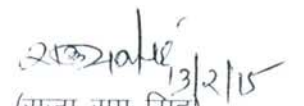
परिपत्र

पिछले कुछ महीनों में आईसीएफआरई के IFRIS में छुट्टियों से संबंधित आवेदन करने में बहुत विसंगतियाँ पाई गई हैं। इस संबंध में सभी को सूचित किया जाता है कि अवकाश लेने के लिए PIMS में आवेदन करते समय निम्न बातों का ध्यान रखें, जिससे कि समयबद्ध तरीके से उसका निपटारा हो सके:-

- (1) IFRIS में अर्जित/अर्द्ध वेतन अवकाश आवेदन कम से कम एक सप्ताह पूर्व दिया जाना अनिवार्य है अर्जित/अर्द्धवेतन के साथ यदि को prefix अथवा suffix हो तो उसका उल्लेख स्पष्ट करें।
- (2) अर्जित/अर्द्धवेतन/आकस्मिक/प्रतिबंधित अवकाश लेते समय यदि prefix /suffix, राजपत्रित अवकाश या शनिवार, रविवार अवकाश पडता है तो अनिवार्य रूप से prefix /suffix column में इसका उल्लेख करें अन्यथा अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
- (3) मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति के लिये यदि कार्यालय अवधि समाप्त होने के बाद मुख्यालय छोड़ रहे हैं तो उस तिथि की प्रविष्टि रिमार्क कालम में ही करें तथा अवधि कालम में मुख्यालय से अनुपस्थित रहने की तिथि का ही उल्लेख करें। इसी तरह मुख्यालय वापसी तिथि के लिये यदि वे कार्यालय प्रारंभ होने के पूर्व मुख्यालय वापस आ रहे हैं तो इसका भी रिमार्क कालम में भी उल्लेख करें।
- (4) अवकाश स्वीकृति की जानकारी नहीं होने पर प्रभागाध्यक्ष एवं अवकाश स्वीकृति अधिकारी को इसकी मौखिक सूचना अवकाश पर जाने के पूर्व देना अनिवार्य है।
- (5) अवकाश जाने के पूर्व संबंधित कार्यों की मुख्य नस्तियों/चाबी इत्यादि की जानकारी प्रभाग में जरूर दें, जिससे आपके अवकाश के दौरान कार्य बाधित न हो।
- (6) अवकाश से लौटने के पश्चात् कार्य ग्रहण रिपोर्ट के साथ अवकाश स्वीकृति का प्रपत्र भी लगाकर स्थापना अनुभाग में प्रेषित करें, जिससे कि स्वीकृति, अवकाश लेखा पत्रक समय पर व्यवस्थित हो सके।
- (7) यदि अवकाश निरस्त किया जाता है तो इसकी प्रविष्टि अवकाश प्रारम्भ करने की तिथि में ही IFRIS में दर्ज करना अनिवार्य होगा। Internet बंद होने पर अवकाश निरस्ती की सूचना प्रभागाध्यक्ष के माध्यम से लिखित रूप में उसी दिन देना अनिवार्य होगा। अन्यथा उक्त अवकाश को निरस्त नहीं किया जायेगा।

उपरोक्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाये अन्यथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

यह परिपत्र सक्षम अधिकारी के अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है।


(राजा राम सिंह)
अवर सचिव