

भाकृअनुप.-केन्द्रीय कटाई-उपरान्त अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संस्थान
डाक घर: पी. ए. यू., लुधियाना - 141004 (भारत)
ICAR-Central Institute of Post Harvest Engineering &
Technology, Ludhiana-141004

मि. संख्या. 8(10)/2001-Cdn/533

दिनांक: 10.09.2025

परिपत्र/CIRCULAR

निदेशक के निर्देशानुसार सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को नीचे दी गई अवकाश नीति का पालन करने की सलाह दी जाती है:

As per direction of the Director all officer/officials are advised to follow the leave policy as given below:

1. अर्जित अवकाश: अर्जित अवकाश के लिए आवेदन कम से कम 10 दिन पहले जमा करना होगा। आपात स्थिति में कर्मचारियों को अवकाश आवेदन के साथ एक वैध कारण/औचित्य बताना होगा तभी अर्जित अवकाश आवेदन को रिपोर्टिंग अधिकारी की टिप्पणियों के साथ आगे भेजा जाएगा। ऐसा न करने पर आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है।

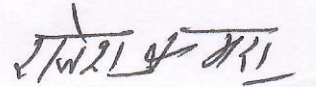
Earned Leave: Applications for earned leave must be submitted at least 10 days in advance. In case of an emergency, employees must provide a valid reason/Justification along with the leave application only then the EL application shall be forwarded further, along with comments from the reporting officer. Failure to comply may lead to application being rejected.

2. चिकित्सा अवकाश: चिकित्सा आधार पर, कर्मचारियों को अर्ध-वेतन अवकाश के बजाय परिवर्तित अवकाश के लिए आवेदन करने की सलाह दी जाती है। ऐसा न करने पर, नियमानुसार वेतन से कटौती की जाएगी। यदि कोई चिकित्सा अधिकारी किसी बीमारी के कारण आराम करने की सलाह देता है, तो संबंधित कर्मचारी को तुरंत अपने प्रभारी को ई-मेल द्वारा सूचित करना होगा। ड्यूटी पर लौटने के बाद, कर्मचारी को आवश्यक अवकाश के लिए औपचारिक रूप से आवेदन करना होगा और वैध बीमारी एवं स्वास्थ्य प्रमाण पत्र अपलोड करना होगा।

Medical Leave: On medical grounds, employees are advised to apply for commuted leave instead of half-pay-leave. If not followed, salary deductions will be made as per rules. If a Medial Officer advises rest for any illness, the concerned employee must immediately inform their in-charge by email. After resuming duty, the employee must formally apply for the required leave and upload valid illness and fitness certificate.

यह निदेशक के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

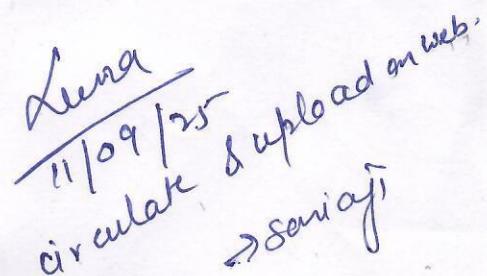
This issues with the approval of the Director.



(राजेश कुमार)
वरि. प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी प्रधानाध्यापकों, विभागाध्यक्षों और प्रभारी अनुभागों, भाकृअनुप-सीफेट, लुधियाना और अबोहर से अनुरोध है कि वे इस कार्यालय आदेश की विषय-वस्तु को अपने अधीन कार्यरत संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के ध्यान में लाएँ।
2. PC (PHET), भाकृअनुप-सीफेट, लुधियाना।
3. PC (PEASEM), भाकृअनुप-सीफेट, लुधियाना।
4. प्रभागाध्यक्ष (AS&EC, TOT, FG&OP, AST), भाकृअनुप-सीफेट, लुधियाना।
5. प्रभागाध्यक्ष (HCP), भाकृअनुप-सीफेट, क्षेत्रीय स्टेशन, अबोहर।
6. प्रभागाध्यक्ष, केवीके, भाकृअनुप-सीफेट, क्षेत्रीय स्टेशन, अबोहर।
7. प्रभारी, प्रभागाध्यक्ष, एन.आर.सी.एम, दरभंगा।
कार्यालय प्रमुख, भाकृअनुप-सीफेट, लुधियाना।
8. वित्त एवं लेखा अधिकारी, भाकृअनुप-सीफेट, लुधियाना।


11/09/25
circulate & upload on web.
→Soniya