भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान(मानद विश्वविद्यालय)
ICAR-National Dairy Research Institute (Deemed University)
करनाल, हरियाणा(भारत). पिन-132001.
Karnal, Haryana(India). PIN-132001

(स्थापना अनुभाग-दो / Establishment Section-II)

फा.सं. 1-317/Misc.Matters./2022/E-II(T)-(317)

दिनांक: 10.03.2026

परिपत्र/CIRCULAR

यह संज्ञान में आया है कि तकनीकी कर्मचारियों के शिशु देखभाल अवकाश (सी.सी.एल) e-HRMS 2.0 पोर्टल में संबंधित विभागाध्यक्ष/प्रभारी स्तर पर अनुमोदित किए जा रहे हैं। हालांकि, ऐसे मामलों में आगे की प्रक्रिया, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन तथा औपचारिक कार्यालय आदेश जारी करने हेतु ई-प्राप्ति (रसीद) रूप में ई-ऑफिस के माध्यम से संबंधित स्थापना अनुभाग को अग्रेषित नहीं किए जा रहे हैं।

ई-ऑफिस के माध्यम से सी.सी.एल आवेदनों की प्राप्ति न होने के कारण, निर्धारित प्रक्रियात्मक औपचारिकताएँ समय पर एवं विधिवत पूर्ण नहीं हो पा रही हैं।

अतः इस संस्थान के **समस्त तकनीकी कर्मचारियों** को निर्देशित किया जाता है कि e-HRMS 2.0 में विभागाध्यक्ष/प्रभारी स्तर पर सी.सी.एल की स्वीकृति प्राप्त करने के उपरांत, संबंधित तकनीकी कर्मचारी अपनी उक्त CCL अनुरोध को अनिवार्य रूप से ई-प्राप्ति (रसीद) रूप में ई-ऑफिस के माध्यम से स्थापना-II (टी) अनुभाग को सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन एवं आवश्यक कार्यालय आदेश जारी करने हेतु भेजें।

सभी तकनीकी कर्मचारियों को यह भी स्पष्ट किया जाता है कि प्रसंस्करण में किसी भी प्रकार की देरी से बचने हेतु ऐसे सभी आवेदन पर्याप्त अग्रिम रूप से प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

यह परिपत्र सक्षम प्राधिकारी,भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल की स्वीकृति से जारी किया जाता है।

It has been observed that Child Care Leave (CCL) of Technical Staff are being approved at the level of the concerned HoD/In-charge in the e-HRMS 2.0 portal. However, such cases are not being forwarded to the concerned Establishment Section through e-Office in e-receipt form for further processing, approval of the Competent Authority, and issuance of formal office orders.

Due to non-receipt of CCL applications through e-Office, the prescribed procedural requirements are not being completed in a timely and proper manner.

Therefore, **all Technical Staff of this Institute** are hereby directed that after approval of their CCL at the concerned HoD/In-charge level in eHRMS 2.0, the concerned Technical Staff must mandatorily submit their said CCL request in the e-receipt form in e-office to the E-II(T) Section for obtaining further approval of the Competent Authority and issuance of the necessary office orders.

It is further emphasized that all such applications should be submitted **well in advance** to avoid any delay in processing.

This issues with the approval of the Competent Authority, ICAR-NDRI, Karnal

सोनिका
10/03/2026

सहायक प्रशासनिक अधिकारी/AAO

वितरण/ Distribution:-

1. सभी तकनीकी कर्मचारी, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल। All Technical Staff, ICAR-NDRI, Karnal.

2. सभी विभागाध्यक्ष/प्रभारी, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल। All HoDs/Incharges, ICAR-NDRI, Karnal.

3. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना-II (टी) अनुभाग, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल। CAO, E-II(T) Section, ICAR-NDRI, Karnal.

4. प्रभारी, कंप्यूटर, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल से अनुरोध है कि कृपया इसे संस्थान के ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड व वेबसाईट पर अपलोड करें। Incharge, Computer Centre, ICAR-NDRI, Karnal with the request to kindly upload the same on e-office Notice board & website of the Institute.