



भा.कृ.अनु.प. - केन्द्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान
ICAR - CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION
(समतुल्य विश्वविद्यालय/ Deemed University)

पंच मार्ग, ऑफ यारी रोड, वरसोवा, Panch Marg, Off Yari Road, Versova
अंधेरी (प.), मुंबई/Andheri (West), Mumbai - 400 061
Tel. No. 022-26361446/7/8 Website : <https://www.cife.edu.in>



फ. सं. 11(9)2023/प्र./

दिनांक : 27.11.2024

परिपत्र / CIRCULAR

यह देखा गया है कि संविदा कर्मचारियों सहित कुछ अधिकारी और कर्मचारी आदतन देर से कार्यालय आते हैं, जिसे सक्षम प्राधिकारी ने गंभीरता से लिया है।

सभी कर्मचारियों के लिए निर्धारित कार्यालय समय अर्थात सुबह 09.00 बजे से शाम 05.30 बजे तक का पालन करना अनिवार्य है। संस्थान की कार्य प्रणाली में समय की पाबंदी, अनुशासन और उचित शिष्टाचार बनाए रखने के लिए, उनकी स्थिति/पदनाम की परवाह किए बिना, बायोमेट्रिक सिस्टम में सख्ती से और अंदर और बाहर उपस्थिति दर्ज करें।

सीसीएस आचरण नियमों के अनुसार, संबंधित कर्मचारियों के आदतन देर से आने/जल्दी जाने पर उनके खिलाफ उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

सभी प्रभागों के प्रमुखों/प्रमुखों और क्षेत्रीय स्टेशनों के ओआईसी/अनुभाग प्रभारियों से अनुरोध है कि वे सभी संविदा कर्मचारियों सहित सभी कर्मचारियों की समय की पाबंदी सुनिश्चित करने के लिए नियमित रूप से निगरानी करें।

ये आदेश सख्ती से अनुपालन के लिए हैं।

यह निदेशक के अनुमोदन से जारी किया गया है।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (एसजी)
CHIEF ADMN. OFFICER (SG)

वितरण:

1. निदेशक कक्ष/संयुक्त निदेशक कक्ष।
2. सभी विभागाध्यक्ष/एचओआरसी/प्रभारी/अनुभाग/इकाइयाँ/प्रकोष्ठ।
3. सीआईएफई के सभी क्षेत्रीय केंद्रों के नोडल अधिकारी अधिकारी एवं प्रभारी।
4. सीएओ (एसजी)/नियंत्रक/ सभी एओ/एफ&एओ/सभी एएओ/एफ&एओ।
5. staff.all@cife.edu.in
6. सचिव, आईजेएससी।
7. webmaster@cife.edu.n



ICAR - CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION

(Deemed University)

Panch Marg, Off Yari Road, Versova,

Andheri (West), Mumbai-400061

Tel. No. 022-26361446/7/8, Website : <https://www.cife.edu.in>



F. No.11(9)2023/Estt.

Dated 27th November 2024

CIRCULAR

It has been observed that some of the Officials & Staff including contractual staffs are habitually coming late to the office which has been viewed seriously by the Competent Authority.

It is compulsory for all staff to follow prescribed office timings i.e. 09.00 a.m. to 05.30 p.m. strictly and mark in and out attendance in the Biometric System, irrespective of their position/designation in order to maintain punctuality, discipline and proper decorum in the working system of the Institute.

A suitable disciplinary action will be taken against the concerned staff on their habitual late mark/early going, henceforth as per the CCS Conduct Rules.

All Head of Divisions/Head & OICs of Regional Stations / Section Incharges are requested to monitor regularly to ensure the punctuality of all staff including all contractual staffs.

These orders are for strict compliance.

This issues with the approval of the Director.

(K.L.Meena)
Chief Admn. Officer (SG)

Distribution:

1. Director Cell/ Joint Director Cell.
2. All HoDs/ HoRC/ Incharges/ Sections/ Units/ Cells.
3. Nodal Officer Officer & Incharges of all Regional Centres of CIFE.
4. CAO (SG)/ Comptroller/ AOs/ F&AO/ All AAOs/ AF&AO.
5. staff.all@cife.edu.in
6. Secretary, IJSC.
7. webmaster@cife.edu.n