

भारतीय मानक ब्यूरो
(प्रशासन विभाग)
परिपत्र

विषय: मासिक जलपान कूपन जारी करने के संबंध में।

प्रशासन विभाग द्वारा हर महीने भा. मा. ब्यूरो मुख्यालय में तैनात सभी कर्मचारियों को संबंधित विभाग के माध्यम से जलपान कूपन जारी किए जाते हैं। संबंधित विभाग, कूपन लेने के लिए अपने विभाग में तैनात कर्मचारियों की सूची उपलब्ध कराते हैं। तथापि, जलपान कूपन जारी करने के दौरान विभिन्न विभागों द्वारा भेजी गई सूचियों में निम्नांकित विसंगतियां पाई गई हैं :

- (i) सूची में कुछ ऐसे कर्मचारियों के नाम लिखे होते हैं, जो सेवानिवृत्त / स्थानांतरित हो गए हैं ;
- (ii) ऐसी महिला कर्मचारियों के नाम भी लिखे होते हैं, जो मातृत्व अवकाश, सीसीएल पर होती हैं ;
- (iii) क्रम संख्या सही नहीं होती है ;
- (iv) नोट पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम नहीं लिखा होता है ;
- (v) कई विभाग कर्मचारियों की सूची भेजते समय सूची का उद्देश्य / विषय का उल्लेख नहीं करते हैं ;

2. उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए, संबंधित अनुभाग अधिकारी तथा निजी सचिव से अनुरोध है कि अपने संबंधित विभाग में तैनात कर्मचारियों के विवरण की सही तरीके से जाँच करें। यह भी अनुरोध है कि संबंधित विभागाध्यक्ष के माध्यम से जलपान कूपन जारी करने के लिए विवरण उपलब्ध कराए जाएँ ताकि उपरोक्त विसंगतियों का निवारण हो सके।

हस्ता/-
एन. विट्टोबा
निदेशक (प्रशासन)

संदर्भ: प्रशा./02/20/2014

परिचालित : भा. मा. ब्यूरो इंटरनेट के माध्यम से मुख्यालय के सभी विभाग

Date: 02 February 2018

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(Administration Department)

C I R C U L A R

Subject: Issuance of monthly Refreshment Coupons - reg.

Administration Department issues refreshment coupons to all employees posted at BIS HQs every month through the concerned departments. The departments provide the list of the employees posted in their respective departments for receiving the coupons. However, while issuing the Refreshment Coupons, many discrepancies as follows, are observed in the lists forwarded by various Departments:

- (i) The names of some employees who have been retired/transferred are mentioned in the list;
- (ii) The names of those female employees who are on maternity leave, CCL are also mentioned;
- (iii) The serial numbering is not found in order;
- (iv) The name/designation of the official signing the note is not mentioned;
- (v) Many departments do not even mention the purpose/subject while forwarding the list of employees.

2. In view of the above, the concerned SO and PS are requested to kindly check the correctness of the details of the employees posted in their respective departments. It is also requested that the concerned departments should provide the details for issuance of refreshment coupons through Head of the concerned Department so that the above mentioned discrepancies could be avoided.

Sd/-

(N. Vittoba)
Director (Admn.)

Ref : Admn/02/20/2014

Circulated to: All Departments at BIS HQs