

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद
अनुसंधान भवन, 2 रफी मार्ग, नई दिल्ली

16/15(BF)/2008-CR

दिनांक:- 20.07.2021

कार्यालय जापन

विषय:- रिपोर्टिंग वर्ष 2020-2021 हेतु ओ-अपार/अपार/पीएमएस के संबंध में।

संदर्भ:- इस कार्यालय का दिनांक 16.07.2021 का कार्यालय जापन संख्या न. 5-1(44)/2008-PD

उपरोक्त संदर्भित कार्यालय जापन के अनुक्रम में सीएसआईआर मुख्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (DOPT) के दिनांक 14.04.2021 के अनुसरण में देय स्व-मूल्यांकन/अपार/ओ-अपार/पीएमएस भरने की अंतिम तिथि को बढ़ा दिया गया है जिसका विवरण इस कार्यालय जापन के साथ संलग्न है।

सभी से अनुरोध है कि अपने स्व-मूल्यांकन/अपार/ओ-अपार/पीएमएस निर्धारित समय सीमा के भीतर प्रस्तुत करें।

इस विषय में सभी संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारियों से पुनः अनुरोध है कि जिन कर्मचारियों/अधिकारियों ने अपने स्व-मूल्यांकन समय से प्रस्तुत नहीं किए हैं, उनके रिपोर्टिंग अधिकारी अपने स्तर पर उस व्यक्ति की ओ-अपार/अपार भरने का अधिकार रखते हैं।


(एस एस मंडल)

अवर सचिव (के. का.)

1. सीएसआईआर मुख्यालय/सीएसआईआर(कॉम्प्लेक्स)/एचआरडीसी/एचआरडीजी/आईपीयू/एमबीजीएच/यूआरडीआईपी/रैब/ईएसडी / ईएमआर-I/II/टीकेडीएल/विज्ञान केन्द्र के सभी अनुभागीय /प्रभगीय प्रधान
2. सीएसआईआर मुख्यालय/सीएसआईआर(कॉम्प्लेक्स)/ एचआरडीसी/ एचआरडीजी/ आईपीयू/ एमबीजीएच/ यूआरडीआईपी/ रैब/ईएसडी के सभी वरि.उप सचिव/वरि.उप वित्त सलाहकार/वरि.भ.व क्र.नियंत्रक/उप सचिव/उप वित्त सलाहकार/उप भ.व क्र.नियंत्रक
3. उपाध्यक्ष,सीएसआईआर के कार्यालय के निजी सचिव
4. महानिदेशक , सीएसआईआर कार्यालय के वरि. प्रधान निजी सचिव
5. संयुक्त सचिव (प्रशासन), कार्यालय के निजी सचिव
6. मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर के निजी सचिव
7. वित्त सलाहकार, सीएसआईआर के निजी सचिव
8. उप सचिव (एचआर) के निजी सचिव
9. विधि सलाहकार, सीएसआईआर के निजी सचिव
10. प्रबंधक, कैफेटेरिया
11. वरि. उप सचिव (के.का.) के निजी सचिव को सूचनार्थ
12. सीएसआईआर मुख्यालय/सीएसआईआर(कॉम्प्लेक्स)/एचआरडीसी/एचआरडीजी/आईपीयू/एमबीजीएच/यूआरडीआईपी/रैब/ईएसडी/ईएमआर- I/II/III/टीकेडीएल/विज्ञान केन्द्र के सभी सूचना पट्ट
13. सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग - अनुरोध है कि इस कार्यालय जापन को सीएसआईआर वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं।
14. कार्यालय प्रति

कृपया क्र. 13 के अनुषंग कार्यवाही करें।
श्रीमती चंचल शर्मा, वरिष्ठ अधिकारी

दिनांक 22/07/2021



सां/No. : 5-1(44)/2008-PD

दिनांक/Dated: 16.07.2021

प्रेषक / From : संयुक्त सचिव (प्रशासन)
Joint Secretary (Admn.)

सेवा में / To : सी.एस.आई.आर. की सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों/मुख्यालय/एककों के निदेशक/प्रधान
The Directors/Heads of all CSIR National Labs./Instts./Hqrs./Units

विषय /Sub : Extension of time lines for recording of Annual Performance Assessment Report (APAR) in respect of Group 'A', 'B', and 'C' officers of CSIR for the Year 2020-21.

महोदय/Sir / महोदया/ Madam,

In view of the prevailing situation arising out of the lock down due to spread of Corona Virus, I am directed to convey the decision of the Competent Authority to extend the time lines for distribution, recording and completion of APAR for the Year 2020-21 for Group 'A', 'B' and 'C' officers of CSIR working in its National Labs./Instts./Hqrs./Units, as specified in Annexure-I.

The extended timelines for the APAR Year 2020-21 shall also apply to the reporting/reviewing (if any) who have demitted office or retired from service on or after 28.02.2021 and they shall be allowed to record their remarks till the respective extended cut-off dates.

भवदीय/Yours faithfully,


16.07-2021

संतोष कुमार/Santosh Kumar
अनु.अधि.(नीति प्रभाग)/Section Officer (PD)

प्रतिलिपि/Copy to:

- 1) आई.टी. प्रभाग प्रमुख वेबसाइट और पॉलिसी रिपॉजिटरी पर इस परिपत्र को उपलब्ध कराने के अनुरोध के साथ/
Head, IT Division with the request to make this circular letter available on the website & Policy Repository.
- 2) कार्यालय प्रति/Office copy.