



वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110 001
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi- 110 001

F.No. 5-1 (335) / 2016-पीडी

Dated: 06.10.2017

सेवा में,

निदेशक / प्रमुख

सीएसआईआर प्रयोगशाला / संस्थान / यूनिट

विषय: - एसओपी और समय-रेखा के कार्यान्वयन के लिए समय पर मासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए - फीडबैक महोदय,

जैसा कि आप जानते हैं, सक्षम प्राधिकारी ने प्रत्येक प्रयोगशाला / संस्थान में विभिन्न प्रदत्त प्रशासकीय प्रक्रियाओं तथा समय-रेखाओं की कुशल निगरानी के लिए सीएसआईआर मुख्यालय में कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-यूएस (एचआर) / रिआर्गेनाइजेशन / 2015-ई। तिथि 14.7.2016 के माध्यम से अधिसूचित, एक मॉनिटरिंग सेल बनाया है।

तदनुसार, सीएसआईआर की प्रयोगशालाओं / संस्थानों, की प्रशासनिक दक्षता और उत्पादकता को बढ़ाने के लिए प्रत्येक प्रयोगशाला / संस्थानों, के प्रशासन नियंत्रक / प्रशासनिक अधिकारी / अवर सचिव को उनके संबंधित प्रयोगशाला / संस्थानों के लिए निर्धारित प्रोफार्मा- II में व्यवस्थित रूप से भरे गए अपने संकलित आंकड़े (डेटा) की मासिक रिपोर्ट सीएसआईआर मुख्यालय में हर महीने जमा करनी होती है।

इसलिए, एक बार फिर दोहराया जाता है कि पिछले महीने की एसओपी और समयरेखा रिपोर्ट अगले महीने की 7 वीं (या अगले कामकाजी दिन से 1.00 बजे तक) अद्यतन मॉनिटरिंग सेल को भेजी जाए, ताकि प्रयोगशालाओं / संस्थानों, से प्राप्त आंकड़े (डाटा) समय पर एकत्रित तथा संकलित करने के पश्चात सक्षम प्राधिकारी को बिना देरी प्रस्तुत किया जा सके।

(अंजुम शर्मा)

उप सचिव

विधि, निगरानी सेल और

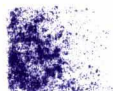
लोक शिकायतें

संलग्नक 1. प्रयोगशाला / संस्थानों के लिए प्रोफार्मा (Proforma)-II

प्रतिलिपि:- (1). प्रयोगशालाओं // संस्थानों, / सीएसआईआर, मुख्यालय / यूनिट / संकलक / एचआरडीसी के प्रशासन नियंत्रक / प्रशासनिक अधिकारी / अवर सचिव

✓ (2.) हेड आईटी डिवीजन - सीएसआईआर की वेबसाइट पर इस पत्र को अपलोड करने के अनुरोध के साथ

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110 001
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi-110001



प्राथमिकता
PRIORITY

No. 5-1(335)/2016-PD

Dated 06.10.2017

From

संयुक्त सचिव (प्रशासन)
Joint Secretary (Admn.)

To

The Directors/Heads of Units of CSIR Labs/Instts.

Sub:- Timely submission of monthly report for implementation of SoPs and time-lines-Feedback

Sir,

As you are aware, the Competent Authority has created a Monitoring Cell at CSIR Hqrs for the efficient monitoring of SoPs and time-lines assigned for various administrative processes at each Lab/Instt as notified vide CSIR OM No. 3-US(HR)/Reorg/2015-E.I dated 14.7.2016.

Accordingly, in order to enhance the administrative efficiency and productivity at CSIR Labs./Instts., the CoAs/AOs/US of each Lab/Instt. are required to submit a monthly report of their compiled data duly filled in the prescribed Proforma-II for their respective Labs./Instts. to CSIR Hqrs. every month.

Therefore, it is once again reiterated that the SoPs and timeline report for the preceding month may be sent to the Monitoring Cell latest by 7th (or next working day by 1.00 p.m) of the following month, so that the data received from Labs/Instts. can be compiled, collated and subsequently submitted to the Competent Authority, without delay.

Hindi version follows.

[Signature]
06/10/2017

(Anjum Sharma)
Deputy Secretary
Legal, Monitoring Cell &
Public Grievances

Encl. 1. Proforma-II for Labs/Instts.

Copy to:

1. CoAs/AOs of Labs/Instts/CSIR, Hqrs./Units/Complex/HRDC

✓ 2. Head IT Division – with a request to upload this letter on the CSIR website