मानव संसाधन विकास समूह

सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नई दिल्ली - 110 012

फाउंडेशन डे/2016

27.09.2016

कार्यालय ज्ञापन

सीएसआईआर मुख्यालय और सीएसआईआर – एचआरडीजी (कॉम्प्लेक्स) के सभी स्टाफ सदस्यों के तत्काल ध्यानाकर्षण के लिए सूचित किया जाता है कि विज्ञान भवन में प्रवेश करने हेतु (सीएसआईआर-एचआरडीजी द्वारा जारी निमंत्रण पत्रों के उपयोग के माध्यम से विज्ञान भवन में व्यक्ति के प्रवेश से पूर्व) **प्रधान मंत्री सुरक्षा/कार्य प्रकोष्ठ द्वारा जारी विशेष पास** संबंधित कार्डों के पीछे इंगित निदेशानुसार प्रधान मंत्री सुरक्षा/कार्य प्रकोष्ठ को तत्काल वापस लौटाए जाने हैं।

जबकि एचआरडीजी का संबंधित स्टाफ दिनांक 26.09.16 को समारोह के बाद सीएसआईआर की प्रयोगशालाओं के निदेशकों और बाहर से आए अतिथियों से अधिकतम पास एकत्र कर रहा था, मुख्यालय और सीएसआईआर-एचआरडीजी में कार्यरत अनेक स्टाफ सदस्यों द्वारा अभी ये पास वापस लौटाए जाने हैं, जिन्हें 3-4 कार्य दिवसों के भीतर अवश्यमेव प्रधान मंत्री सुरक्षा प्रकोष्ठ को तत्काल लौटाया जाना होता है; क्योंकि विगत के वर्षों के अनुभव के आधार पर हम सब को ऐसे समारोह जिसमें माननीय प्रधान मंत्री जी उपस्थित होते हैं, वहां के ऐसे महत्वपूर्ण पहचान पत्र के **महत्व तथा संवेदनशीलता** के बारे में पता है।

सुझाव है कि इस कार्य को सुगम बनाने के लिए सीएसआईआर मुख्यालय के सभी स्टाफ सदस्यों से अनुरोध है कि वे अपने पास श्री पंकज कुमार, अनुभाग अधिकारी, सीएसआईआर मुख्यालय को वापस लौटाएं तथा सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स के स्टाफ के ऐसे सदस्य, जिन्होंने अपने पास अभी तक वापस नहीं लौटाए हैं, कृपया वे अपने पास श्री पवन गुप्ता (लेखा अनुभाग) को लौटा दें। यह प्रक्रिया हर हाल में दिनांक 30.09.16 को और उससे पहले पूरी की जानी है ताकि इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने वाला अनुभाग ये पास तुरंत प्रधान मंत्री सुरक्षा/ कार्य प्रकोष्ठ को वापस लौटा सके।

ओ उम्मन पणिक्कर
27/9/16

(ओ. उम्मन पणिक्कर)

उप सचिव (ईएमआर), कॉम्प्लेक्स

प्रतिलिपि: -

1. सीएसआईआर मुख्यालय/एचआरडीजी-कॉम्प्लेक्स के सभी स्टाफ सदस्य (जिन्हें विशेष सुरक्षा पास जारी किए गए थे)
2. प्रधान (आईटी) सीएसआईआर मुख्यालय – इस अनुरोध के साथ कि कृपया इसे सीएसआईआर मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें (अधिसूचना कॉलम में)
3. प्रधान (आईटी) सीएसआईआर –एचआरडीजी, कॉम्प्लेक्स – इस अनुरोध के साथ कि कृपया इसे सीएसआईआर एचआरडीजी की वेबसाइट पर अपलोड करें
4. संयुक्त सचिव (प्रशासन), सीएसआईआर के निजी सचिव
5. प्रमुख(एचआरडीजी) के निजी सहायक
6. श्री पंकज कुमार, अनुभाग अधिकारी (सा.) –आवश्यक कार्रवाई हेतु
7. श्री पवन गुप्ता (तकनीकी सहायक –सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, लेखा अनुभाग)

For immediate Action please

Fndn.Day/2016 27th Sept. 2016

Office Memorandum

It is notified for urgent attention of all the staff Members of CSIR Hqrs. and CSIR-HRDG(Cx) that the **Special Passes issued by the PM-Security/Function Cell** for entry into Vigyan Bhavan (prior to one's entry - through use of the Invitation Cards issued by CSIR-HRDG) has to be returned to the PM-Security/Fn. Cell immediately – as indicated at the back of the respective cards!

While the concerned staff of HRDG was involved in collecting the maximum passes from the Directors of CSIR Labs and outstation guests after the Function on 26.9.2016, many of the staff members in Hqrs, and CSIR-HRDG are yet to return the same which they must return to the PM-Security Cell within 3-4 working days; urgently, as all of us must be aware of the **importance and sensitiveness** of such an important identity card where the Hon'ble Prime Minister attends a function, as was the case in the previous years .

May I suggest that in order to facilitate this work, all the staff members of CSIR Hqrs, may kindly return their passes to Sh. Pankaj Kumar, SO(G) at Hqrs; and to Sh. Pawan Gupta (Accounts Section) - in/r/of all CSIR Cx staff who are yet to return the passes. This process must be completed on or before 30.9.2016, without fail, for enabling the processing Section to return these passes to the PM-Security/Fn Cell , urgently, please.

27/9/16
(O. Omman Panicker)
Dy. Secretary(EMR), Cx.

To : 1) All staff of CSIR-Hqrs/HRDG-Cx
(who were issued Spl. Security Passes)

2) Head (IT) CSIR Hqrs - With a request to kindly upload this on CSIR Hqrs. Website(Notification colum)

3) Head(IT), CSIR-HRDG, Cx - With a request to kindly upload this on CSIR HRDG's Website

4. PS to JS(Admn)
5. PA to Head(HRDG)
6. Sh. Pankaj Kumar, S.O(G) For n/a please.
7. Sh. Pawan Gupta(Tech.Asstt-Cx A/c)

****