



No. 3-2/बी/एलडीसीई-2021/ई-1

Dated 27.10.2021

From

संयुक्त सचिव (प्रशासन)
Joint Secretary (Admn.)

सीएसआईआर की सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशक

विषय : सीएसआईआर और इसकी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों में निम्न पदों में पदोन्नति हेतु सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा-2021 (एलडीसीई-2021) की प्रारंभिक अधिसूचना:

1. अनुभाग अधिकारी (सामान्य/वित्त एवं लेखा/भंडार एवं क्रय), पे लेवल - 8 (रु.47600 - 151100)
2. निजी सचिव, पे लेवल - 8 (रु.47600 - 151100), और
3. सहायक अनुभाग अधिकारी (सामान्य/वित्त एवं लेखा/भंडार एवं क्रय) पे लेवल - 7 (रु.44900 - 142400)

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सीएसआईआर, सीएसआईआर मुख्यालय में और अपनी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों में निम्न पदों में पदोन्नति हेतु सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा-2021 (एलडीसीई - 2021) का आयोजन करेगा:-

क्रम.सं.	पद	पे लेवल
1.	अनुभाग अधिकारी (सामान्य/ वित्त एवं लेखा/भंडार एवं क्रय)	पे लेवल - 8 (रु.47600 - 151100)
2.	निजी सचिव	पे लेवल - 8 (रु.47600 - 151100)
3.	सहायक अनुभाग अधिकारी (सामान्य/वित्त एवं लेखा/भंडार एवं क्रय)	पे लेवल - 7 (रु.44900 - 142400)

2. उक्त परीक्षा में उपस्थित होने संबंधी पात्रता मानदंड संलग्नक - I में दिए गए हैं।
3. परीक्षा केन्द्र संलग्नक - II में दिए गए हैं।
4. परीक्षा हेतु योजना एवं पाठ्यक्रम संलग्नक - III में दिए गए हैं। वस्तुनिष्ठ (ऑब्जेक्टिव) टाइप प्रश्नों में गलत उत्तर देने पर 0.25 अंकों की नेगेटिव मार्किंग होगी।
5. परीक्षा की तारीख (तारीखें) और कार्यक्रम : आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के तत्काल बाद परीक्षाएं होने की संभावना है। तथापि, निश्चित तारीखें यथासमय अधिसूचित कर दी जाएंगी। संभावित अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे शॉर्ट नोटिस पर परीक्षाओं में उपस्थित होने के लिए तैयार रहें।
6. रिक्तियां: अनंतिम रिक्तियां संलग्नक - IV एवम V में दी गई हैं।

7. इस परीक्षा में उपस्थित होने के लिए विस्तृत जानकारी के साथ आवेदन पत्र सीएसआईआर की वेबसाइट (<https://ldce2021.csir.res.in>) पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से केवल ऑन लाइन (Online only) ही प्रस्तुत किए जाएंगे। हेल्पलाइन ई-मेल आईडी ldce@csir.res.in है।
8. ऑन-लाइन आवेदन करने की अंतिम तारीख **17.11.2021 अपराह्न 5.00 बजे** है। संलग्नक-1 में दिए गए पात्रता मानदंडों को दिनांक **01.01.2021** को पूरा करने वाले और इस परीक्षा में उपस्थित होने के इच्छुक सभी नियमित कर्मचारी अपने आवेदन तत्काल ऑन-लाइन प्रस्तुत कर सकते हैं। यह नोट किया जाए कि किन्हीं भी परिस्थितियों में उक्त अंतिम तारीख में विस्तार (एक्सटेंशन) नहीं दिया जाएगा। अतः सभी अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे आवेदन तथा सभी आवश्यक दस्तावेज अग्रिम रूप से अपलोड करें और आवेदन पत्र का एक प्रिंट आउट लें तथा सतर्कता क्लियरेंस प्रमाणपत्र सहित संबंधित वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी द्वारा प्रमाणित आवेदन पत्र में अभ्यर्थियों द्वारा उपलब्ध कराए गए विवरण की सत्यता प्रमाणित करें और उसे भी प्रार्थी स्वयं अपलोड करें। इस संबंध में विस्तृत जानकारी सीएसआईआर की वेबसाइट पर उपलब्ध लिंक (<https://ldce2021.csir.res.in>) पर दी गई है। सीएसआईआर मुख्यालय को कोई भी हार्ड कॉपी/आवेदन पत्र भेजना अपेक्षित नहीं है। यह पुनः दोहराया जाता है कि हेल्पलाइन ई-मेल आईडी ldce@csir.res.in है।
9. निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। **इस कार्यालय को किसी भी प्रकार की छूट हेतु अनुरोध अग्रेषित न किए जाएं क्योंकि इन पर विचार नहीं किया जाएगा।** कार्यवाहक नियुक्ति की किसी अवधि का इस परीक्षा की पात्रता का निर्धारण करने हेतु अनुमोदित सेवाओं की गणना हेतु विचार नहीं किया जाएगा। सीएसआईआर द्वारा परीक्षा केन्द्र का आवंटन पूर्णतः उसी प्रयोगशाला/संस्थान के आधार पर किया जाएगा जहां अभ्यर्थी वर्तमान में तैनात है। तथापि, प्रयोगशाला/संस्थान के विस्तार केन्द्र (केन्द्रों) में तैनात अभ्यर्थियों का परीक्षा केन्द्र उनके कार्यस्थल के निकटतम ही आबंटित किया जाएगा।
10. **परीक्षा का माध्यम:** अभ्यर्थियों को हिंदी अथवा अंग्रेजी में परीक्षा देने का विकल्प होगा। यह स्पष्ट किया जाता है कि एक बार परीक्षा का माध्यम चुने जाने के बाद वह अंतिम होगा और पारंपरिक प्रश्न पत्रों (Conventional Papers) के उत्तर चुने गए माध्यम में ही देने होंगे।
11. केवल उन्हीं अभ्यर्थियों की पारंपरिक प्रश्न पत्रों की उत्तर-पुस्तिका का मूल्यांकन किया जाएगा जिन्होंने वस्तुनिष्ठ (ऑब्जेक्टिव) टाइप प्रश्न-पत्रों में न्यूनतम निर्धारित अंक प्राप्त किए हैं। ऐसे न्यूनतम अंकों का निर्धारण सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।
12. चूंकि दिनांक 01.01.2020 से नई रिक्तियां एवं नई भर्ती नियमावली अर्थात् सीएसआईआर एसआरपी नियमावली, 2020 लागू हो गई है, यह अधिसूचना सीएसआईआर के दिनांक 24.01.2017 के पत्र सं. 3-2/बी/एलडीसीई-2017/ई.1 के माध्यम से जारी अधिसूचना के अधिक्रमण में है। एलडीसीई-2017 के ऐसे अभ्यर्थी जो अब भी सीएसआईआर की नामावली में हैं और एलडीसीई-2021 में उपस्थित होने के इच्छुक हैं उन्हें नए सिरे से आवेदन करना होगा।
13. सक्षम प्राधिकारी के पास यह अधिकार आरक्षित होगा कि वे कोविड की स्थिति और/अथवा प्रशासनिक आकस्मिकताओं के मद्देनज़र इस अधिसूचना और/अथवा परीक्षा प्रक्रिया में कोई भी परिवर्तन कर सकते हैं।
14. एलडीसीई-2021 में सम्मिलित होने के लिए कोई टीए/डीए स्वीकार्य नहीं होगा।

15. पैनल और परिणामी पदोन्नति, डीओपीटी के दिनांक 15.06.2018 के का.ज्ञा.सं. 36012/11/2016-स्था.(रेस.-I) {मद सं. II} में उल्लिखित विभिन्न मामलों में माननीय सर्वोच्च न्यायालय के आगे के आदेशों और आरक्षण के मामले और/अथवा पदोन्नति में आरक्षण से संबंधित किसी अन्य मामले के अधीन होंगे।
16. कृपया इस अधिसूचना का अपनी प्रयोगशाला/संस्थान में व्यापक प्रचार-प्रसार करें।

भवदीय,



(एल.एस. नेगी)

वरिष्ठ उप सचिव

समान कार्रवाई हेतु प्रतिलिपि:

1. प्रधान- एचआरडीजी/एचआरडीसी/टीकेडीएल/यूआरडीआईपी/4 पीआई
2. वरिष्ठ उप सचिव (के.का.)/वरिष्ठ उप सचिव (कॉम्प्लेक्स)
3. आईटी प्रभाग – कृपया इस अधिसूचना को सीएसआईआर की वेबसाइट पर अपलोड कराएं।
4. कार्यालय प्रति



No. 3-2/b/LDCE-2021/E.I

Dated 27.10.2021

No. _____

Dated _____

From

संयुक्त सचिव (प्रशासन)
Joint Secretary (Admn.)

The Directors of all the National Laboratories / Institutes of CSIR

Sub : Preliminary Notification of Limited Departmental Competitive Examination – 2021 (LDCE-2021) for promotion to the posts of:-

1. Section Officer (Gen/F&A/S&P) in Pay Level – 8 (₹47600 – 151100)
2. Private Secretary in Pay Level – 8 (₹47600 – 151100), and
3. Assistant Section Officer (Gen/F&A/S&P) Pay Level – 7 (₹44900 – 142400) in CSIR and its National Labs/Instts.

Madam/Sir,

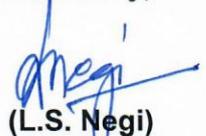
I am directed to state that CSIR will hold a Limited Departmental Competitive Examination – 2021 (LDCE-2021) for promotion to the following posts in CSIR and its National Laboratories/ Institutes:-

S. No.	Posts	Pay Level
1.	Section Officer (General / Finance & Accounts / Stores & Purchase)	Pay Level – 8 (₹47600 – 151100)
2.	Private Secretary	Pay Level – 8 (₹47600 – 151100)
3.	Assistant Section Officer (General / Finance & Accounts / Stores & Purchase)	Pay Level – 7 (₹44900 – 142400)

2. The **eligibility criteria** for appearing in the above examination is given in **Annexure – I**.
3. The **Centres** of examination are given in **Annexure – II**.
4. The **Scheme and Syllabus** for examination are given in **Annexure – III**. There shall be **negative marking @ 0.25 marks** for every wrong answer in **Objective type Questions**.
5. The **Date(s) of Examination and Schedule** : Examinations are likely to be held immediately after last date of receipt of applications. However, exact dates will be notified in due course of time. The prospective candidates are advised to remain prepared to appear in examinations at a short notice.
6. **Vacancies**: The tentative vacancies are given in **Annexures – IV & V**.
7. The **application** for appearing in the examination will be submitted **Online only** through the link available on CSIR website (<https://ldce2021.csir.res.in>), in accordance with the detailed instructions given therein. Helpline email ID is **ldce@csir.res.in**.

8. The **last date** of submission of Online application is **17.11.2021 (05:00 PM)**. All regular employees, who fulfill the eligibility criteria as on **01.01.2021** as given in **Annexure – I** and are desirous of appearing in the examination, may submit their Online application immediately. It may be noted that in no circumstances aforesaid last date will be extended. Therefore, all the candidates are advised to upload application and necessary documents well in advance, take a print out of the application form and get correctness of the particulars given by the candidates in the application form certified by the respective Sr. COA/COA/AO, along with the Vigilance Clearance Certificate and applicant will upload the same. Detailed instructions in this regard are given on CSIR website (<https://ldce2021.csir.res.in>). **No Hard Copy/Application Form is required to be sent to CSIR HQ.** It is reiterated that Helpline email ID is **ldce@csir.res.in**.
9. Applications received after the due date will not be entertained. **Requests for any kind of relaxation may not be forwarded to this office as the same will not be considered.** Any period of adhoc/officiating appointment will not be considered for reckoning approved services for determining the eligibility. The centre of examination will be allocated by CSIR strictly based on the Laboratory / Institute where the candidate is presently posted. However, candidates posted in the extension centre(s) of a laboratory/Institute will be allotted examination center nearest to their place of posting.
10. **Medium of examination:** The candidates will have an option to write the examination either in Hindi or in English. It is clarified that medium of examination once exercised shall be final and conventional papers will have to be written only in the opted medium.
11. The answer sheets of conventional type of papers shall be evaluated only of those candidates who obtain minimum prescribed marks in Objective Type papers. Such minimum marks shall be fixed by the Competent Authority.
12. Since new vacancies and new recruitment rules i.e. CSIR ASRP Rules, 2020 have come into force w.e.f. 01.01.2020, this Notification is in supersession of LDCE-2017 Notification issued vide CSIR letter No. 3-2/b/LDCE-2017/E.I dated 24.01.2017. Those candidates of LDCE-2017, who are still on the rolls of CSIR and wish to appear in LDCE-2021, will be required to apply afresh.
13. The Competent Authority reserves the right to make any changes in this Notification and/or Examination process, keeping in view COVID situation and/or administrative exigencies.
14. No TA/DA shall be admissible for appearing in the LDCE-2021.
15. The panels and consequent promotion will be subject to the further orders of Hon'ble Supreme Court in various cases mentioned in DOPT OM No. 36012/11/2016-Estt. (Res-I) {Pt-II} dated 15.06.2018 and/or in any other case related with the matter of reservation and/or reservation in promotion.
16. This Notification may please be given wide publicity in your Laboratory/Institute.

Yours faithfully,



(L.S. Negi)

Sr. Deputy Secretary

Copy for similar action to:-

1. Heads – HRDG / HRDC / TKDL / URDIP/ 4PI
2. Sr. DS (CO) / Sr. DS (Complex)
3. IT Division – with a request to upload this Notification on CSIR website
4. Office copy.

Eligibility Criteria for CSIR LDCE – 2021 in accordance with ASRP Rules – 2020

Post	Eligibility Criteria as on 01.01.2021
Section Officer (General) Section Officer (Finance & Accounts) Section Officer (Stores & Purchase)	Assistant Section Officers (General), Assistant Section Officers (Finance & Accounts), Assistant Section Officers (Stores & Purchase) and Senior Stenographers who have a University Degree in any discipline and have rendered not less than 03 (three) years approved service in their respective posts.
Private Secretary	Sr. Stenographers who have a University Degree in any discipline with 03 (three) years approved service.
Assistant Section Officer (General) Assistant Section Officer (Finance & Accounts) Assistant Section Officer (Stores & Purchase)	Senior Secretariat Assistants (General), Senior Secretariat Assistants (Finance & Accounts), Senior Secretariat Assistants (Stores & Purchase) and Junior Stenographers possessing University Degree and having not less than 03 (three) years approved service in their respective posts.

Centres of Examination

Candidates belonging to the following CSIR Labs/Instts will have to appear for written examination at the centre mentioned against it. **However candidates posted in extension centre of a Lab/Instt will be allotted examination centre nearest to their place of posting.**

Laboratories / Institutes	Examination Centre
CBRI (Roorkee), CDRI, CIMAP, IITR & NBRI (Lucknow), CEERI (Pilani), IIIM (Jammu), AMPRI (Bhopal), CSIO, IMT (Chandigarh), IHBT (Palampur), IIP (Dehradun), IGIB, NIScPR, NPL, CRRI, CSIR HQ including CSIR Complex (New Delhi) and HRDC (Ghaziabad)	New Delhi
CFTRI (Mysore), CLRI, SERC, CSIR Madras Complex (Chennai), CECRI (Karaikudi), CSMCRI (Bhavnagar), NCL (Pune), NEERI (Nagpur), NIIST (Thiruvananthapuram), NIO (Goa), NAL & 4PI (Banglore), CCMB, IICT & NGRI (Hyderabad)	Hyderabad
CIMFR (Dhanbad), CMERI (Durgapur), CGCRI, IICB (Kolkata), NEIST (Jorhat), NML (Jamshedpur), IMMT (Bhubaneshwar)	Kolkata

Scheme & Syllabus of LDCE - 2021**A. For the posts of Section Officers (Gen/F&A/S&P)****A1. Scheme of Examination**

Paper	Subject	Max. Marks	Time
Paper - I	Noting, Drafting and Précis Writing (Descriptive)	100 Marks	02:00 Hours
Paper – II	General Knowledge, Constitution of India and Rules, Regulations and Bye Laws of CSIR (100 Objective Type Questions of one mark each, with negative marking @ 0.25 marks for every wrong answer.)	100 Marks	01:30 Hours
Paper - III	Specialized Knowledge (100 Objective Type Questions of one mark each, with negative marking @ 0.25 marks for every wrong answer.)	100 Marks	01:30 Hours

All the three papers will be common for all the candidates appearing for the posts of SOs (Gen/F&A/S&P).
All papers will be bilingual (English & Hindi).

A2. Syllabus and Break up of Marks

Paper I	Noting, Drafting and Précis Writing	MM = 100
Paper II	General Knowledge, Constitution of India and Rules, Regulations and Bye Laws of CSIR General Knowledge (35 Marks) Constitution of India (35 Marks) Rules, Regulations and Bye Laws of CSIR (30 Marks)	MM = 100
Paper III	Specialized Knowledge Part A (10 Marks) Manual of Office Procedure (10 Marks) Part B (30 Marks) FRs, SRs, CCS (CCA) Rules, CCS (Conduct) Rules, CCS (Leave) Rules, GFRs, CCS (Pension) Rules, TA Rules and LTC Rules. Part C (30 Marks) Elementary Book Keeping and Accountancy, Works Accounts, Project Costing, Budget, CSIR/Govt. of India Instructions on Financial Management and Delegation of Powers, Auditing and Bank Reconciliation. Part D (30 Marks) Materials Management, CSIR Purchase Procedure, Objectives, Roles and Scope of Functioning of Purchase & Stores Departments in CSIR, Disposal of Obsolete and Surplus Items, Price Preference, ABC, FSN, VED, LIFO & FIFO Analysis, EOQ and Foreign Purchase.	MM = 100



B. For the posts of Assistant Section Officers (Gen/F&A/S&P)

B1. Scheme of Examination

Paper	Subject	Max. Marks	Time
Paper – I	Language Comprehension and Précis Writing (Descriptive)	100 Marks	02:00 Hours
Paper - II	CSIR Rules, Regulations and Bye Laws and Knowledge of Rules (e.g. FRs/SRs etc.) (100 Objective Type Questions of one mark each, with negative marking @ 0.25 marks for every wrong answer.)	100 Marks	01:30 Hours

Both the papers will be common for all the candidates appearing for the posts of Assistants (Gen/F&A/S&P) Gr. I.
Paper – I will be as per the opted medium.
Paper – II will be bilingual (English & Hindi).

B2. Syllabus and Break up of Marks

Paper I	Language Comprehension and Précis Writing General Hindi/General English (75 Marks) Précis Writing (25 Marks)	MM = 100
Paper II	CSIR Rules, Regulations and Bye Laws and Knowledge of Rules (e.g. FRs/SRs etc.) CSIR Rules, Regulations and Bye-Laws (10 Marks) Computer Awareness (10 Marks) General Awareness (10 Marks) Manual of Office Procedure (10 Marks) FRs, SRs, CCS (CCA) Rules, CCS (Conduct) Rules, CCS (Leave) Rules (20 Marks) CCS (Pension) Rules, GFR, Civil Works, Basic Accounting Knowledge, Accounting Practices in CSIR (20 Marks) CSIR Purchase Procedure, Objectives, Roles and Scope of Functioning of Purchase & Stores Departments in CSIR (20 Marks)	MM = 100

C. For the posts of Private Secretary

C1. Scheme & syllabus of Examination

Paper	Subject	Max. Marks	Time
Paper – I	Noting, Drafting and Precis Writing (Conventional Type)	100	02:30 Hours
Paper – II	General Knowledge and Constitution of India (Objective Type)	100	01:30 Hours
Paper III	Office Procedure, Rules & Regulations and CSIR Rules, Regulations and Bye-Laws. (Objective Type) - 100 Questions	100	01:30 Hours
	Part – A (Objective Type) - 40 Questions This part will consist of Office Procedure and some guidance in the subject can be obtained from:- 1. Latest edition of Manual Office Procedure 2. Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training & Management. 3. Hand Book of Personnel Officers.	40	

	<p>Part – B (Objective Type) - 60 Questions</p> <p>This part will consist of Rules & Regulations, including knowledge of FRs, SRs, GFRs, DFPRs, CCS(Leave) Rules, CCS(Pension) Rules, CCS(CCA) Rules, CCS(Conduct) Rules etc; and CSIR Rules, Regulations and Bye-Laws and some guidance on the subject can be obtained from:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamental and Supplementary Rules 2. CCS (Pension) Rules, 1972 3. CCS (Conduct) Rules, 1964 4. CCS (CCA) Rules, 1965 5. Compilation of General Financial Rules 1963. 6. Delegation of Financial Power Rules, 1978. 7. CCS (Leave) Rules, 1972 8. CSIR Rules, Regulations and Bye-Laws. 	60	
<p>In addition to the above papers, candidates will be required to appear in a qualifying test in English / Hindi shorthand at the speed of 100 w.p.m.</p>			

D. Rules and regulations etc. refer to the rules and regulations etc. as updated/modified/ amended from time to time and only the latest version of the same may be taken into account.



Tentative Vacancies for LDCE - 2021**Section Officer (Gen/F&A/S&P) and Private Secretary**

Posts	UR	SC	ST	Total
Section Officer (Gen)	110	19	12	141
Section Officer (F&A)	62	12	06	80
Section Officer (S&P)	50	09	04	63
Private Secretary	40	07	03	50
Total	262	47	25	334

Assistant Section Officer (Gen/F&A/S&P)

Posts	UR	SC	ST	Total
Assistant Section Officer (Gen)	90	07	00	97
Assistant Section Officer (F&A)	30	01	01	32
Assistant Section Officer (S&P)	00	00	00	00
Total	120	08	01	129
Lab/Instt wise break-up of Vacancies of ASO (Gen/F&A/S&P) is at Annexure – V.				



LDCE-2017 - Tentative Vacancies of Assistants Section Officer (Gen/F&A/S&P)

S.No.	Lab/Instt	ASO (Gen)				ASO (F&A)				ASO (S&P)			
		UR	SC	ST	Total	UR	SC	ST	Total	UR	SC	ST	Total
Minus (-) sign against a figure denotes already excess incumbents													
1.	AMPRI	3			3								
2.	CBRI	-1			-1	-1			-1				
3.	CCMB	2			2	1			1	1			1
4.	CDRI	1			1	1			1				
5.	CECRI	1			1								
6.	CEERI	2	1		3	-1			-1	-1	-1		-2
7.	CFTRI	3			3	1			1	-1			-1
8.	CGCRI	3			3	1			1				
9.	CIMAP	-1			-1	-1			-1	-1			-1
10.	CIMFR	4			4	2			2				
11.	CLRI					1			1				
12.	4PI	1			1								
13.	CMERI	5	-1		4	2			2	1			1
14.	CRRI	2	-1		1	1			1	1	-1		
15.	CSIO	3			3					-1			-1
16.	Madras Cx.												
17.	CSMCRI	2	1		3	1			1	1			1
18.	IGIB	3			3	1			1	1			1
19.	IHBT	2			2	1			1				
20.	IICB	4			4	1			1	-1			-1
21.	IICT	3	1		4								
22.	IIIM	4			4	1			1	1			1
23.	IIP												
24.	IITR					1			1				
25.	IMMT	3			3	1			1	1			1
26.	IMT	2			2	1	-1			-2			-2
27.	NAL	1	1		2	3			3				
28.	NBRI	-1			-1	1			1	-1			-1
29.	NCL	4			4	1			1	-1		-1	-2
30.	NEERI	-1			-1								
31.	NEIST	4			4					1			1
32.	NGRI	3	1		4	1			1	1			1
33.	NIIST	1			1	1			1	1			1
34.	NIO	6			6	2			2	1			1
35.	NIScPR	-1			-1						-1		-1
36.	NML	4			4	1			1	1			1
37.	NPL	2			2	2			2	-1			-1
38.	SERC												
39.	CSIR HQ	17	4		21	3	2	1	6	2			2
Total		90	07	00	97	30	01	01	32	04	-3	-1	00
Net Total Vacancies		90	07	NIL	97	30	01	01	32	NIL	NIL	NIL	NIL

