

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्  
अनुसंधान भवन, 2, राफ़ी मार्ग, नई दिल्ली - 110001  
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH  
ANUSANDHAN BHAWAN, 2, RAFI MARG, NEW DELHI - 110001

सं / No. 3-4(C)/2024-E. I

दिनांक / Dated: 23.02.2024

**कार्यालय ज्ञापन**  
**OFFICE MEMORANDUM**

**विषय : समूह 'क' सामान्य संवर्ग के स्थानान्तरण व तैनाती के संबंध में**  
**Sub : Transfer & Posting of Group 'A' CCOs – reg.**

1. महानिदेशक, सीएसआईआर ने कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-3(b)/2024-E-I दिनांक 20.12.2023 के माध्यम से अधिसूचित पैनल से पदोन्नति पर निम्नलिखित सामान्य संवर्ग अधिकारियों की पोस्टिंग को सहर्ष स्वीकृति प्रदान की है :

DG, CSIR has been pleased to approve the transfer and posting of the following CCO(s) on their promotion from the panel notified vide OM No.3-3(b)/2024-E-I dated 20.12.2023 as per the details given below :

अनुभाग अधिकारी (भ0 एवं क्र0) के पद से भंडार एवं क्रय अधिकारी के पद पर पदोन्नत होने वाले अधिकारी

Section Officer(S&P) promoted as Store & Purchase Officer

क्र सं Sl.	नाम व पदनाम Name & Designation	वर्तमान तैनाती का स्थान Present Place of Posting	तैनाती का नया स्थान New Place of Posting	टिप्पणी /Remarks
1.	Sh. R.T.Pagare	NAL	NAL	May join the promoted post on or after 01.03.2024.

2. पदोन्नत होने वाले अधिकारी पदोन्नति के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए परीवीक्षा पर रहेंगे। परीवीक्षा अवधि को सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर बढ़ाया या घटाया जा सकता है।

The promotee will be on probation for a period of one year from the date of taking over charge of the post. The probationary period may be extended or curtailed at the discretion of the competent authority.

3. पदोन्नत होने वाले अधिकारी का वेतन निर्धारण सामान्य नियमों के तहत किया जाएगा। तथापि उनके पास एफ आर - 22 के प्रावधानों के अनुसार पदोन्नति की तिथि से अथवा वेतन वृद्धि की तिथि से वेतन निर्धारण का विकल्प रहेगा। यह विकल्प पदोन्नति की तिथि से एक माह तक ही उपलब्ध रहेगा।

Pay of the promoted Officer will be fixed under the normal rules. However, he will have the option, to be exercised within one month from the date of taking over charge of the post, for fixation of pay in the new post with effect from the date of promotion to the new post or with effect from the date of increment in the lower post, in terms of the extant provisions of FR-22.

4. उपरोक्त सूचीबद्ध अधिकारी के खिलाफ पदोन्नत पद पर वास्तविक रूप से कार्यभार ग्रहण करने से पहले किसी भी परिस्थिति में, जैसे कि आरोप पत्र जारी करना, आपराधिक मामला लंबित होना और निलंबन उत्पन्न होता है, तो डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन संख्या 22011/4/91-Estt.(A) दिनांक 14.09.1992 के प्रावधानों के अंतर्गत उनकी डीपीसी सिफारिशों को सीलबंद कवर के तहत माना जाएगा।

In case of any of the circumstances i.e. issue of Charge sheet, pending of criminal case and suspension arises against the above empanelled officer before their actual joining the promoted post, his DPC recommendations shall be deemed to be under sealed cover as per DOPT OM No.22011/4/91-Estt.(A) dated 14.09.1992.

5. स्थानान्तरित होने वाले अधिकारी नए पदस्थापन स्थल पर तुरंत अथवा किसी भी मामले में इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से एक माह के अंदर कार्यभार ग्रहण कर लें।

The transferred officer may join his promoted post/new place of posting immediately as above but in any case within one month from the date of issue of this OM.

6. उपर्युक्त अधिकारियों के स्थानांतरण यात्रा भत्ता, कार्यग्रहण काल इत्यादि की पात्रता सीएसआईआर नियमों के अनुसार होगी।

The entitlements of Transfer TA, joining time etc. of the above officers will be as per CSIR rules.

7. पदोन्नति पर यह नियुक्ति पूर्वोक्त सी एस आई आर कार्यालय ज्ञापन सं. 3-3(b)/2024-E.I दिनांक 20.12.2023 में उल्लिखित विभिन्न शर्तों के अधीन होगी।

The appointment on promotion will be subject to various terms and conditions mentioned in aforesaid CSIR OM No. 3-3(b)/2024-E.I dated 20.12.2023.

8. कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट की एक प्रति ईमेल के माध्यम से ईमेल आई डी [ccoe1@csir.res.in](mailto:ccoe1@csir.res.in) पर प्रेषित की जाए।

A copy of the joining report may be sent through email to email ID [ccoe1@csir.res.in](mailto:ccoe1@csir.res.in).

(सुनील कुमार /Sunil Kumar)  
अवर सचिव /Under Secretary

Copy to:-

1. निदेशक / सीएसआईआर-एनएएल, बैंगलुरु/ Directors,CSIR-NAL, Bengaluru
2. संबंधित अधिकारी / Officer concerned
4. कार्यालय, महानिदेशक, सीएसआईआर /Office of DG, CSIR
5. कार्यालय, संयुक्त सचिव (प्रशा), सीएसआईआर / Office of JS (Admn.), CSIR
6. कार्यालय, वित्तीय सलाहकार, सीएसआईआर /Office of FA, CSIR
7. कार्यालय, मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर / Office of CVO, CSIR
8. विधि सलाहकार, सीएसआईआर / LA, CSIR
9. व. उप सचिव (मानव संसाधन) / Sr. DS (HR)
10. ओ एंड एम एवं सतर्कता अनुभाग, सीएसआईआर मुख्यालय/  
O&M and Vigilance Section, CSIR, HQ
11. सीसीओ एसीआर सेल, सीएसआईआर मुख्यालय /CCO ACR Cell, CSIR HQ
12. संबंधित अधिकारी की वैयक्तिक फाइल Personal files of the Officers concerned
13. आई टी प्रभाग – सीएसआईआर वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ  
IT Division - with the request to host this OM on CSIR website
14. गार्ड फाइल /Guard File
15. कार्यालय प्रति / Office copy