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

Azadi Ka Amrit Mahotsav

सीएसआईआर
CSIR
भारत का नवाचार इंजन
The Innovation Engine of India

4-78(39)/2023-HR-II

Dated 22.04.2025

From

सयुंक्त सचिव (प्रशासन)
The Joint Secretary (Admn.)

सेवा में,

सभी सीएसआईआर राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों/मुख्यालयों के निदेशक/प्रमुख।

विषय : **<u>सीसीएस (पेंशन) नियमवाली, 2021 के तहत अर्हक सेवा का आवधिक सत्यापन और महानिदेशक, सीएसआईआर द्वारा अनुवीक्षण- संबंधी ।</u>**

महोदया/ महोदय,

आपका ध्यान सीएसआईआर के दिनांक 22/11/2022 के पत्रांक 5-1(49)/2008-पीडी की ओर आकृष्ट किया जाता है, जिसमें सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों को केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 2021 के अंतर्गत अर्हक सेवा के आवधिक सत्यापन को सत्यापित करने हेतु तत्काल कार्रवाई करने का निदेश दिया गया था। यद्यपि, इन अनुदेशों के बावजूद केवल कुछ ही प्रयोगशालाओं/संस्थानों ने वर्ष 2023 और 2024 के लिए अपनी स्थिति संबंधी रिपोर्ट प्रस्तुत की।

2. इसके अतिरिक्त, सीएसआईआर ने दिनांक 02.06.2023 के पत्रांक 4-78(39)/2023-एचआर-II द्वारा दिनांक 30 जून 2023 की निर्धारित समय सीमा तक संलग्न प्रोफार्मा में पिछले कैलेंडर वर्ष (01 जनवरी 2022 से 31 दिसंबर 2022 तक) के लिए अर्हक सेवा को तत्काल सत्यापित करने के निदेश को दोहराया। इसके साथ ही सीएसआईआर की सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों से अनुरोध किया गया कि वे इस कवायद का नैतिकतापूर्ण पालन करें और प्रत्येक वर्ष दिनांक 15 जनवरी तक निर्धारित प्रोफार्मा में अपेक्षित डेटा प्रस्तुत करें ताकि यह कार्यालय निर्धारित समय सीमा के भीतर महानिदेशक, सीएसआईआर को समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत कर सके।

3. तत्पश्चात कैलेंडर वर्ष 2024 के लिए रिपोर्ट उपलब्ध कराने के अनुदेश भी जारी किए गए। यद्यपि, बार-बार अनुस्मारक और अनुवर्ती कार्रवाई के बावजूद कई प्रयोगशालाओं ने अभी तक अपेक्षित जानकारी प्रस्तुत नहीं की है। कुछ मामलों में वर्ष 2024 के लिए केवल आंशिक डेटा प्राप्त हुआ है जिसके परिणामस्वरूप समेकित रिपोर्ट उच्च अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत नहीं की जा सकी है।

4. निदेशानुसार, मामले की अनुविक्षा प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग के सचिव स्तर पर की जानी है। प्रत्येक वर्ष दिनांक 31 जनवरी तक सचिव को एक रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी अपेक्षित है जिसमें उन सरकारी कर्मचारियों का विवरण दिया जाए जिन्हें पिछले कैलेंडर वर्ष के दौरान अर्हक सेवा का प्रमाण पत्र जारी किया जाना आवश्यक था, साथ ही उन सरकारी कर्मचारियों का विवरण भी दिया जाए जिन्हें वास्तव में उक्त अवधि के दौरान उक्त प्रमाण पत्र जारी किया गया है और शेष मामलों में उक्त प्रमाण पत्र जारी न करने का कारण भी प्रस्तुत किया जाए।

.... कृप्या पृष्ठ पलटें......

Phones : EPABX-23710138, 23710144, 23710158, 23710468, 23710805, 23711251, 23714238, 23714249, 23714769, 23715303
Fax : 91-11-23714788
Website : http://www.csir.res.in

5. उपर्युक्त के मद्देनज़र, सीएसआईआर की सभी प्रयोगशालाओं/ संस्थानों से एक बार पुनः अनुरोध किया जाता है कि वे केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 2021 के अंतर्गत दिनांक 31 दिसंबर 2024 तक की अवधि के लिए अर्हक सेवा का आवधिक सत्यापन किये जाने हेतु तत्काल कार्रवाई करें और इस कार्यालय को 30 अप्रैल 2025 तक ईमेल के माध्यम से so.hrii@csir.res.in पर स्थिति संबंधी रिपोर्ट उपलब्ध कराएं।

भवदीया,

संलग्न : उपरोक्तानुसार।

(पूर्णिमा अरोड़ा)
उप सचिव (एचआर-II)

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख,आईटी-सीएसआईआर की वेबसाइट पर अपलोड किये जाने के अनुरोध सहित।
2. कार्यालय प्रतिलिपि।

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

No. 4-78(39)/2023-HR-II

Dated 02/06/2023

From

संयुक्त सचिव (प्रशासन)
Joint Secretary (Admn.)

सेवा में ,

सभी सीएसआईआर राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों/मुख्यालयों के निदेशक/प्रमुख

विषय: **<u>सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत अर्हक सेवा का आवधिक सत्यापन और महानिदेशक, सीएसआईआर द्वारा निगरानी - के संबंध में।</u>**

मैडम/सर

केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 2021 के अधीन अर्हक सेवा के आवधिक सत्यापन के संबंध में कृपया सीएसआईआर मुख्यालय के पत्र संख्या 5-1(49)/2008-पीडी दिनांक 22/11/2022 का संदर्भ लें। भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए स्थायी नियमों और निर्देशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों की अर्हक सेवा का समय पर निर्धारण सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित कार्यवाही की आवश्यकता है:-

i) सीसीएस (पेंशन) नियमावली, 2021 के नियम-30 के अनुसार "सरकारी कर्मचारी द्वारा सेवा के 18 वर्ष पूरे करने पर और अधिवर्षिता की तारीख से पूर्व 5 वर्ष की सेवा बाकी रहने पर, कार्यालय अध्यक्ष, लेखा अधिकारी से परामर्श करके तत्समय प्रवृत नियमो के अनुसार, ऐसे सरकारी कर्मचारी द्वारा करी गयी सेवा का सयापन करेगा, अर्हक सेवा का अवधारण करेगा और इस प्रकार अवधारित सेवा की अर्हक अवधि को फॉर्मेट- 4 में उसे संसूचित करेगा । इसके अलावा, सेवा के सत्यापन के उद्देश्य से, कार्यालय प्रमुख को सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के नियम 57 के उप-नियम (1) के खंड (ए) में प्रदान की गई प्रक्रिया का पालन करना आवश्यक है"।

ii) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 18019/7/2013-स्था.(एल) दिनांक 23/10/2013 के पैरा 4(i) के अनुसार, सेवा के सत्यापन की प्रविष्टियों का रिकॉर्ड सर्विस बुक के भाग-V में रिकॉर्ड रखना आवश्यक है। यह अनिवार्य है कि उपरोक्त निर्देशों/उपायों का कड़ाई से पालन किया जाए।

2. इसके अतिरिक्त, इन निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए, DoPPW OM No. 28/90/2022-P&PW(B)/8297 दिनांक 2/10/2022 से प्राप्त हालिया निर्देश में कहा गया है कि इस मामले की निगरानी प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग के सचिव स्तर पर की जानी है और एक रिपोर्ट प्रत्येक वर्ष की 31 जनवरी तक मंत्रालय/विभाग के सचिव को प्रस्तुत की जानी है, जिसमें उन सरकारी कर्मचारियों का विवरण दिया गया हो जिन्हें पिछले कैलेंडर वर्ष के दौरान अर्हक सेवा का प्रमाण पत्र वास्तव में जारी किया गया है तथा शेष मामलों में उक्त प्रमाण पत्र जारी न करने का कारण दिया जाए।

.....कृप्या पृष्ठ पलटें......

Phones : EPABX-23710138, 23710144, 23710158, 23710468, 23710805, 23711251, 23714238, 23714249, 23714769, 23715303

3. उपरोक्त को मद्देनजर रखते हुए, सभी सी.एस.आई.आर. लैब/इंस्टिट्यूट से अनुरोध है कि इस डाटा की सॉफ्ट कॉपी (एक्सेल फॉर्मेट में) ईमेल 'sohrii@csir.res.in' पर संलग्न प्रोफोर्मा के अनुसार 1 जनवरी 2022 से 31 दिसम्बर 2022 तक उपलब्ध कर्मचारियों का विवरण 30 जून 2023 तक इस मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित करें। साथ ही सभी सीएसआईआर लैब/इंस्टिट्यूट से यह भी अनुरोध किया जाता है कि इसी भांति हर वर्ष का विवरण अगले वर्ष की 15 जनवरी तक संलग्न प्रोफोर्मा के अनुसार भेजना सुनिश्चित करें ताकि इसे संकलित करके महानिदेशक, सीएसआईआर के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके।

भवदीया,

संलग्नक- ऊपरोक्त अनुसार।

(पूर्णिमा अरोड़ा)
अवर सचिव (एच आर – II)

प्रतिलिपि/ Copy to:-

1. सीएसआईआर लैब/ संस्थान के वरिष्ठ प्रशा. नियंत्रक/ प्रशा. नियंत्रक / प्रशा. अधिकारी ।
2. सीएसआईआर लैब/ संस्थान के वरिष्ठ वि.एवं ले. नियंत्रक/ वि.एवं ले. नियंत्रक/ वि. एवं ले. अधिकारी।
3. RPPBBD, HRDC, IPU, HRDG, RAB and URDIP के प्रमुख।
4. वरिष्ठ उप सचिव (केंद्रीय कार्यालय)/ Sr.DS (CO)
5. कार्यालय महानिदेशक, सीएसआईआर।
6. कार्यालय वित्त सलाहकार, सीएसआईआर।
7. कार्यालय संयुक्त सचिव (प्रशा.), सीएसआईआर।
8. प्रमुख (IT) इस अनुरोध के साथ कि इसे सीएसआईआर की वेबसाइट पर अपलोड करे।
9. कार्यालय प्रति।

No. - 28/90/2022-P&PW(B)/8297
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Pension and Pensioners' Welfare
***

3rd Floor, Lok Nayak Bhavan, Khan Market,
New Delhi, Dated the 2nd October, 2022

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Periodic verification of qualifying service under the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021 and monitoring at the level of Secretary of the Administrative Ministry/Department.

The undersigned is directed to say that Department of Pension and Pensioners' Welfare has notified the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021 in supersession of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972.

2. In accordance with Rule 30 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021, on each occasion after a Government servant has completed eighteen years of service and on his being left with five years of service before the date of superannuation, the Head of Office in consultation with Accounts Officer is required to verify the service rendered by such a Government servant, determine the qualifying service and communicate to him, in Format 4, the period of qualifying service so determined.

3. For the purposes of verification of service, the procedure provided in clause (a) of sub-rule (1) of rule 57 is required to be followed. The verification done under Rule 30 shall be treated as final and shall not be reopened except when necessitated by a subsequent change in the rules and orders governing the conditions under which the service qualifies for pension and gratuity.

4. The Rule further provides that a report shall be submitted to the Secretary of the Administrative Ministry/Department by 31st January of each year, giving the details of the Government servants who were required to be issued a certificate of qualifying service during the previous calendar year under sub-rule (1), the details of the Government servants who have actually been issued the said certificate during the said period and the reasons for not issuing the said certificate in the remaining cases.

5. All Ministries/Departments are requested that the above provisions in the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021 regarding periodic verification of qualifying service and monitoring at the level of Secretary of the Administrative Ministry/Department under the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021 may be brought to the notice of the personnel dealing with the pensionary benefits in the

contd.

Ministry/Department and attached/subordinate offices thereunder, for strict implementation.

(S. Chakrabarti)
Under Secretary to the Govt. of India

To

All Ministries/Departments/Organisations,
(As per standard list)

DFA

सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत अर्हकारी सेवा के आवधिक सत्यापन के लिए प्रोफार्मा

Proforma for periodic verification of qualifying service under the CCS (Pension) Rules, 2021

क्रं/सं S/No.	लैब/संस्थान का नाम/ Name of Lab/Instt.	मैनपावर की संस्वीकृति संख्या/ Sanctioned strength of Manpower	मैनपावर की उपलब्धता/ Manpower in position	कर्मचारियों की संख्या जिनकी सेवा दिनांक 31/12/2022 तक नियमानुसार सत्यापित की गई है/ No. of employees whose service has been verified as per rules up to 31/12/2022	कर्मचारियों की संख्या जिनकी सेवा का सत्यापन 31/12/2022 तक नहीं किया गया है/ No. of employees whose service has not been verified up to 31/12/2022	सेवा का सत्यापन न करने का कारण/ Reason for non-verification of service
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

यह प्रमाणित किया जाता है कि सभी कर्मचारियों की सेवाओं के सत्यापन से संबंधित प्रविष्टियां उनकी संबंधित सेवा पुस्तिकाओं के भाग-V में कर दी गई हैं। / It is certified that entries related to verification of services in respect of all employees have been made in Part-V of their respective service books.

हस्ताक्षर/Signature of Sr.CoA./CoA/A.O

दिनांक/Dated : ______________