

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

सं / No. 3-4(d)/2025-E. I

दिनांक / Dated: 19.12.2025

कार्यालय ज्ञापन
OFFICE MEMORANDUM

विषय : रिक्ति वर्ष 2025 के लिए समूह 'ख' सामान्य संवर्ग पद पर पदोन्नति के लिए पैनल में शामिल अधिकारियों की पदोन्नति व पोस्टिंग के संबंध में ।

Sub : Posting on Promotion of the officers Empanelled for Promotion to Group 'B' Common Cadre Post for the Vacancy Year 2025 – reg.

1. संयुक्त सचिव (प्रशा), सीएसआईआर ने कार्यालय ज्ञापन सं. 3-3(C)/2025-E.I दिनांक 30.12.2024 द्वारा अधिसूचित पदोन्नति पैनल से पदोन्नत होने वाले वरिष्ठ आशुलिपिक की निजी सचिव के पद पर पदोन्नति पर निम्न विवरण के अनुसार स्थानान्तरण व तैनाती करने का अनुमोदन किया है :

Joint Secretary (Admn.), CSIR has been pleased to approve the transfer & posting of the following Sr. Stenographer on his promotion as Private Secretary from the panel notified vide this Office OM No. 3-3(C)/2025-E.I dated 30.12.2024 as per the details given in following paras:

2. निजी सचिव के पद पर पदोन्नति हेतु पैनल में सम्मिलित व. आशुलिपिक
Sr. Stenographer empanelled for promotion to the post of PS

क्र. सं.SI.	नाम Name	वर्तमान तैनाती का स्थान Present Place of Posting	तैनाती का नया स्थान New Place of Posting	कार्यभार ग्रहण की प्रभावी तिथि / टिप्पणी Joining to be effective on or after / Remarks
1.	Sh. Mohammad Sufiyan	CDRI	IITR	With immediate effect.

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

The above promote 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.

4. पदोन्नत होने वाले अधिकारियों 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 above Officers will be fixed under the normal rules. However, they 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, under normal rules.

5. यदि पदोन्नत पद पर वास्तविक रूप से कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व, उपर्युक्त पैनल में शामिल किसी भी अधिकारी के विरुद्ध आरोप पत्र जारी होने, आपराधिक मामले के लंबित होने अथवा निलंबन जैसी कोई परिस्थिति उत्पन्न होती है, तो डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन संख्या 22011/4/91-Estt.(A) दिनांक 14.09.1992 के अनुसार, उनकी डीपीसी की संस्तुतियाँ सीलबंद लिफाफा प्रक्रिया के अंतर्गत मानी जाएंगी।

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

6. पदोन्नति पर यह नियुक्ति पूर्वोक्त सी एस आई आर कार्यालय ज्ञापन सं. 3-3(C)/2025-E.I दिनांक 30.12.2024 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(C)/2025-E.I dated 30.12.2024.

7. कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट की एक प्रति ईमेल के माध्यम से ईमेल आई डी **ccoe1.hqrs@csir.res.in** पर तुरन्त भेजी जा सकती है।

A copy of the joining report may be sent through email to email ID **ccoe1.hqrs@csir.res.in** immediately.


(सुनील कुमार/Sunil Kumar)
उप सचिव /Deputy Secretary

Copy to:-

1. संबंधित सीएसआईआर प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशक/ Directors of concern CSIR Labs/Instts
2. संबंधित अधिकारी / Officers concerned
3. कार्यालय, महानिदेशक, सीएसआईआर /Office of DG, CSIR
4. कार्यालय, संयुक्त सचिव (प्रशा.), सीएसआईआर / Office of JS (Admn.), CSIR
5. कार्यालय, वित्तीय सलाहकार, सीएसआईआर /Office of FA, CSIR
6. कार्यालय, मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर / Office of CVO, CSIR
7. विधि सलाहकार, सीएसआईआर / LA, CSIR
8. व. उप सचिव (मानव संसाधन) / Sr. DS (HR)
9. उप सचिव (के. का.) / DS (CO)
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 – इस कार्यालय ज्ञापन को 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