CSIR वेबसाइट के माध्यम से

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली – 110001

संख्या: 16-1(50)/2026-CCOACR　　　　　　　　　　　　दिनांक: 06.05.2026

कार्यालय ज्ञापन

विषय: गैर-वैज्ञानिक एवं गैर-तकनीकी संवर्ग के लिए कार्यान्वयन एवं संचालन ।
संदर्भ: सीएसआईआर के समसंख्या पत्र दिनांक 29.11.2022, 15.03.2023 एवं 15.04.2026

अधोहस्ताक्षरी को गैर-वैज्ञानिक एवं गैर-तकनीकी संवर्गों के PAR (SPARROW) के क्रियान्वयन एवं संचालन से संबंधित कार्यालय ज्ञापन संख्या: 16-1(50)/2025-CCOACR दिनांक 29.11.2022 की तरफ ध्यान आकर्षित करने का निर्देश प्राप्त हुआ है। रिपोर्टिंग वर्ष 2022-23 से SPARROW लागू करने का मुख्य उद्देश्य PAR प्रक्रिया में पारदर्शिता, समयबद्धता एवं प्रभावी ऑनलाइन कार्यप्रवाह आधारित निगरानी सुनिश्चित करना था।

2. तथापि, यह पाया गया है कि समय-समय पर विस्तृत निर्देशों एवं निर्धारित समय-सीमाओं के जारी करने के बावजूद प्रयोगशालाएँ/संस्थान निर्धारित प्रक्रियाओं एवं समय-सीमाओं का पालन नहीं कर रहे हैं। SPARROW के कार्यान्वयन में निम्नलिखित समस्याएँ देखी गई हैं:

(i) PAR सृजन के समय रिपोर्टिंग श्रृंखला के गलत चयन के कारण रिपोर्टिंग/रीव्यूइंग/स्वीकृति प्रदान करने वाले अधिकारियों की मैपिंग गलत हो जाती है तथा बाद में PAR को निरस्त कर पुनः आरंभ करना पड़ता है। जहाँ संबंधित अधिकारी सेवानिवृत्त या स्थानांतरित हो गए हों वहाँ पुनः PAR का निर्माण करना मुश्किल हो जाता है। यह समस्या वरिष्ठतम समूह 'क' अधिकारियों तथा अन्य समूह 'क' अधिकारियों में अधिक सामान्य है ।

(ii) एक ही अधिकारी एवं एक ही रिपोर्टिंग वर्ष के लिए अनेक कार्यप्रवाहों का निर्माण तथा अनावश्यक कार्यप्रवाहों का विलोपन न करना, जिससे द्विरूपता एवं भ्रम की स्थिति उत्पन्न होती है।

(iii) PAR हेतु निधारिंत विभिन्न गतिविधियों हेतु समय-सीमाओं का पालन न करना।

(iv) रिपोर्टिंग/रीव्यूइंग अधिकारियों के स्थानांतरण, प्रतिनियुक्ति या सेवानिवृत्ति की स्थिति में आंशिक अवधि (Part-period) PAR का समय पर सृजन न होना तथा आवश्यकतानुसार No Reporting Certificate (NRC) जारी न करना।

(v) पूर्व वर्षों से संबंधित प्रतिवेदन मामलों का लंबित रहना, उनका समयबद्ध निस्तारण न किया जाना तथा मुख्यालय को उनकी सूचना प्रेषित न करना ।

(vi) मूलभूत विवरणों में त्रुटियों का संशोधन न करना तथा निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से त्रुटियों की सूचना न देना; साथ ही आधार-आधारित ई-हस्ताक्षर से संबंधित समस्याएँ, SPARROW एवं e-office प्लेटफॉर्म पर मोबाइल नंबर/ईमेल आईडी में असंगति तथा स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति के दौरान e-Office खातों की निरंतरता का अभाव ।

(vii) नोडल/सहायक नोडल अधिकारियों के स्तर पर अपर्याप्त निगरानी एवं समय पर हस्तक्षेप का अभाव, जिसके कारण लंबित मामलों का संचय एवं अनावश्यक विलंब होना।

3. उपरोक्त कमियों से यह परिलक्षित होता है कि उपरोक्त विषय पर जारी दिशा-निर्देशों एवं निर्देशों का अनुपालन नहीं हो रहा है। नोडल/सहायक नोडल अधिकारियों सही विन्यास, सतत निगरानी एवं समस्याओं के समयबद्ध समाधान को सुनिश्चित करना आवश्यक है, जो कि समान रूप से नहीं किया जा रहा है।

4. उपर्युक्त के दृष्टिगत, सभी सीएसआईआर प्रयोगशालाओं/संस्थानों को निम्नलिखित सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है:

(i) PAR सृजन से पूर्व रिपोर्टिंग श्रृंखला का पूर्ण सत्यापन किया जाए तथा बिना सत्यापन के PAR आरंभ न किया जाए। एक ही रिपोर्टिंग वर्ष के लिए अनेक कार्यप्रवाह न बनाए जाएँ। वरिष्ठतम समूह 'A' अधिकारियों तथा अन्य सेवाओं के मामलों हेतु अलग-अलग कार्यप्रवाह का चयन किया जाना चाहिए।

(ii) सभी पात्र अधिकारियों के लिए PAR (पूर्ण वर्ष एवं आंशिक अवधि दोनों) अनिवार्य रूप से सृजित किए जाएँ। स्थानांतरण, प्रतिनियुक्ति या आसन्न सेवानिवृत्ति की स्थिति में आंशिक अवधि PAR तत्काल प्रारंभ किए जाएँ तथा जहाँ आवश्यक हो NRC जारी किया जाए।

(iii) अनावश्यक/दोहरे कार्यप्रवाहों की पहचान कर उन्हें तत्काल हटाया जाए।

(iv) प्रतिवेदित अधिकारी (Officer Reported Upon) द्वारा स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत करने से पूर्व अपने मूलभूत विवरणों का सत्यापन किया जाए तथा किसी भी त्रुटि की तुरंत सूचना दी जाए।

(v) वर्ष 2022–23 से लंबित सभी PAR मामलों की प्राथमिकता के आधार पर समीक्षा कर उन्हें यथाशीघ्र पूर्ण किया जाए।

(vi) यह सुनिश्चित किया जाए कि SPARROW एवं e-office प्लेटफॉर्म पर आधार से लिंक्ड मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी समान हों, ताकि लॉगिन से संबंधित समस्याओं से बचा जा सके। इसके अतिरिक्त, प्रयोगशालाएँ अपने कर्मचारियों को iGOT प्रोफ़ाइल को उसी ईमेल आईडी एवं मोबाइल नंबर से बनाने की सलाह दें।

(vii) नोडल/सहायक नोडल अधिकारी ऐसे मामलों में विशेष रूप से सतर्क रहें जहाँ रिपोर्टिंग/रीव्यूइंग अधिकारी मध्यावधि में स्थानांतरित या सेवानिवृत्त हो रहे हों, तथा ऐसे मामलों का त्वरित समाधान या आवश्यकतानुसार उच्च स्तर पर प्रेषण किया जाए।

(viii) सुगम संचालन सुनिश्चित करने हेतु सहायक नोडल अधिकारी एवं PAR प्रबंधकों की भूमिकाओं में बार-बार परिवर्तन/स्थानांतरण से बचा जाए।

(ix) जिन समस्याओं का समाधान प्रयोगशाला/संस्थान स्तर पर संभव है, उन्हें बिना समुचित परीक्षण के मुख्यालय को प्रेषित न किया जाए।

5. दिनांक 29.11.2022, 15.03.2023 एवं 15.04.2026 के सीएसआईआर कार्यालय ज्ञापनों में निहित निर्देश व्यापक हैं एवं SPARROW के माध्यम से PAR प्रक्रिया के लिए रूपरेखा प्रदान करते हैं। इन निर्देशों का सभी संबंधितों द्वारा कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाए।

6. परिचालन संबंधी समस्याओं के लिए SPARROW हेल्प अनुभाग से संपर्क किया जा सकता है। अनसुलझे मामलों हेतु CCOACR सेल (ईमेल: cco.acrcell@csir.res.in, दूरभाष: 011-23470433) से संपर्क किया जा सकता है।

सुशांत सिंह

(सुशांत सिंह)
अनुभाग अधिकारी

प्रतिलिपि:

1. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों/केंद्रों/इकाइयों के निदेशक/प्रमुख
2. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों/केंद्र/इकाइयों के वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी/ वरि. उप सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव
3. कार्यालय, महानिदेशक, सीएसआईआर
4. कार्यालय, संयुक्त सचिव (प्रशा) सीएसआईआर
5. कार्यालय, वित्त सलाहकार, सीएसआईआर
6. कार्यालय, मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर
7. कार्यालय, विधि सलाहकार, सीएसआईआर
8. वरिष्ठ उप सचिव (के. का.)
9. आईटी प्रभाग - इस अनुरोध के साथ कि इस कार्यालय ज्ञापन को सीएसआईआर की वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं
10. कार्यालय प्रति