

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

सं०/No. 3-4(C)/2025(VY-26)-E-1

दिनांक/Date: 11.06.2026

कार्यालय ज्ञापन
OFFICE MEMORANDUM

विषय: रिक्ति वर्ष 2026 के लिए विभिन्न ग्रुप 'क' सामान्य संवर्ग पदों पर पदोन्नति के लिए पैनल में शामिल सामान्य संवर्ग अधिकारियों की पदोन्नति व पोस्टिंग के संबंध में।
Sub : Posting on Promotion of the CCOs Empanelled for Promotion to various Group 'A' Common Cadre Posts for the Vacancy Year 2026 - reg.

1. महानिदेशक, सीएसआईआर ने इस कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-3 (बी) / 2025(VY-26)-ई.1 दिनांक 19.11.2025 के माध्यम से अधिसूचित पैनल से पदोन्नति पर निम्नलिखित सामान्य संवर्ग अधिकारियों की पोस्टिंग को स्वीकृति प्रदान की है :

The DG, CSIR is pleased to approve the posting of the following CCOs on their promotion from the panels notified vide this Office OM Number 3-3(b)/2025(VY-26)-E-1 dated 19.11.2025, as per the details given in following paras:

2. **अवर सचिव/ प्रशासनिक अधिकारी के पद से उप सचिव/ प्रशासन नियंत्रक के पद पर पदोन्नत होने वाले अधिकारी**
Under Secretary/Administrative Officer promoted as Deputy Secretary/ Controller of Administration

Sl. No.	Name of the Officer	Present Place of Posting	Place of Posting on Promotion	Promotion to be effective on or after
1.	Sh. Prasoon Kumar	CSIR HQ	CSIR HQ (Central Office)	With immediate effect

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

The promotees 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. पदोन्नति पाने वाले अधिकारियों का वेतन सामान्य नियमों के तहत तय किया जाएगा। हालाँकि, एफआर-22 के मौजूदा प्रावधानों के अनुसार, उनके पास पद का कार्यभार संभालने की तारीख से एक महीने के भीतर नए पद पर पदोन्नति की तारीख से या निचले पद पर वेतन वृद्धि की तारीख से वेतन निर्धारण के लिए विकल्प होगा।

The pay of the promotees 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.

5. उपर्युक्त अधिकारी नए पदस्थापन स्थल पर उपरोक्त निर्देशानुसार कार्यभार ग्रहण करें। विशिष्ट निर्देशों के अभाव में, तुरंत अथवा किसी भी मामले में इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से एक माह के अंदर कार्यभार ग्रहण कर लें।

The above officers should join their new places of postings as instructed above. In absence of specific instructions, immediately but in any case within one month's time from the date of issue of this OM.

6. उपरोक्त सूचीबद्ध अधिकारियों में से किसी के खिलाफ पदोन्नत पद पर वास्तविक रूप से शामिल होने से पहले किसी भी परिस्थिति में, जैसे कि आरोप पत्र जारी करना, आपराधिक मामला लंबित होना और निलंबन उत्पन्न होता है, तो उसकी डीपीसी सिफारिशों को सीलबंद कवर के तहत माना जाएगा। डीओपीटी का कार्यालय ज्ञापन संख्या 22011/4/91-स्था.(ए) दिनांक 14.09.1992।

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.

7. पदोन्नति पर नियुक्ति उपरोक्त सीएसआईआर ओएम संख्या 3-3(बी)/2025(VY-26)-ई.1 दिनांक 19.11.2025 में उल्लिखित विभिन्न नियमों और शर्तों के अधीन होगी।

The appointment on promotion will be subject to various terms and conditions mentioned in aforesaid CSIR OM Number 3-3(b)/2025(VY-26)-E.1 dated 19.11.2025.

8. ज्वाइनिंग रिपोर्ट की एक प्रति ईमेल के माध्यम से ईमेल आईडी ccoe1@csir.res.in पर तुरंत भेजी जा सकती है।

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

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

Copy to: -

1. Directors of all CSIR Labs/Instts/ सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशक
2. Heads – HRDG/HRDC/IPU/URDIP/TKDL/
प्रमुख- एचआरडीजी/एचआरडीसी/आईपीयू/टीकेडीएल
3. Officers concerned/ संबंधित अधिकारी
4. Office of DG, CSIR/कार्यालय, महानिदेशक, सीएसआईआर
5. Office of JS (Admn.), CSIR/ कार्यालय, संयुक्त सचिव(प्रशा.), सीएसआईआर
6. Office of FA, CSIR/ कार्यालय, वित्तीय सलाहकार, सीएसआईआर
7. Office of CVO, CSIR/ कार्यालय, मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर
8. LA, CSIR/ विधि सलाहकार
9. Sr. DS (HR)/ वरि. उप सचिव (मानव संसाधन)
10. Sr. DS (CO)/ वरि. उप सचिव (केंद्रीय कार्यालय)
11. O&M and Vigilance Section, CSIR HQ/ ओ एंड एम एवं सतर्कता अनुभाग, परिषद मुख्यालय
12. CCO ACR Cell, CSIR HQ/ सीसीओ एसीआर सैल, परिषद मुख्यालय
13. Personal files of the Officers concerned/ संबंधित अधिकारियों की व्यक्तिगत फाइलें
14. IT Division - with the request to host this OM on CSIR website
आईटी प्रभाग - इस अनुरोध के साथ कि उपरोक्त कार्यालय ज्ञापन को सीएसआईआर की वेबसाइट पर अपलोड करें।
15. Guard File/ गार्ड फाइल
16. Office copy/ कार्यालय प्रति