

वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद  
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली - 110001

कार्यालय जापन

सं. 16-1(50)/2026-CCOACR

दिनांक: 16.06.2026

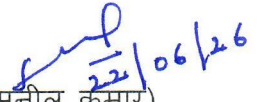
**विषय : रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 हेतु SPARROW प्रणाली में प्रदर्शन मूल्यांकन प्रतिवेदन (PAR) निर्धारित समय-सीमा के भीतर पूर्ण किए जाने के संबंध में।**

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि हाल ही में महानिदेशक, सीएसआईआर द्वारा सीएसआईआर प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशकों, सीएसआईआर इकाइयों के प्रमुखों तथा सामान्य प्रशासन, वित्त एवं लेखा, भंडार एवं क्रय तथा आशुलिपिक संवर्ग के प्रमुखों को संबोधित करते हुए सीएसआईआर में प्रदर्शन मूल्यांकन प्रतिवेदनों (PAR) के समयबद्ध निस्तारण में निरंतर हो रहे विलंब के संबंध में चिंता व्यक्त की गई।

2. यह भी संज्ञान में आया है कि SPARROW प्रणाली में PAR कार्यप्रवाह (Workflow) के सृजन के संबंध में सीएसआईआर मुख्यालय द्वारा दिनांक 29.11.2022 एवं 15.03.2023 के कार्यालय जापनों के माध्यम से जारी निर्देशों का नोडल अधिकारियों द्वारा समान रूप से अनुपालन नहीं किया जा रहा है। चूंकि SPARROW प्रणाली कई वर्षों से प्रचालन में है तथा कार्यप्रवाह के निर्माण एवं प्रबंधन के संबंध में पर्याप्त अनुभव प्राप्त हो चुका है, अतः सभी संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि कर्मचारी कार्यप्रवाह का सृजन करते समय निर्धारित दिशानिर्देशों का सख्ती से अनुपालन सुनिश्चित करें। कार्यप्रवाह मानचित्रण (Workflow Mapping) में किसी प्रकार की त्रुटि, चूक अथवा विसंगति से बचना चाहिए।
3. रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 हेतु SPARROW चक्र दिनांक 01.04.2026 से प्रारंभ हो चुका है। PAR से संबंधित विभिन्न गतिविधियों के संपादन हेतु समय-सारिणी सीएसआईआर कार्यालय जापन सं. 16-1(50)/2026-CCOACR दिनांक 15.04.2026 द्वारा अधिसूचित की गई थी, जिसे तत्पश्चात समसंख्यक कार्यालय जापन दिनांक 26.05.2026 द्वारा विस्तारित किया गया।
4. सीएसआईआर कार्यालय जापन सं. 16-1(50)/2026-CCOACR दिनांक 26.05.2026 के अनुसार सभी पात्र कर्मचारियों के लिए PAR का सृजन दिनांक 30.04.2026 तक पूर्ण किया जाना अपेक्षित था। इस संबंध में, सभी संबंधित कर्मचारियों के PAR के सृजन की पुष्टि करते हुए वरिष्ठ नियंत्रक प्रशासन/नियंत्रक प्रशासन/प्रशासनिक अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित अनुपालन रिपोर्ट दिनांक 19.06.2026 तक सीएसआईआर मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाए। जिन मामलों में PAR का सृजन नहीं किया गया है, उनमें उसके न सृजित होने के विशिष्ट कारणों का स्पष्ट उल्लेख अनुपालन प्रतिवेदन में अनिवार्य रूप से किया जाए।
5. इसके अतिरिक्त, सीएसआईआर कार्यालय जापन सं. 16-1(50)/2026-CCOACR दिनांक 26.05.2026 द्वारा अधिसूचित समय-सारिणी के अनुसार अधिकारी प्रतिवेदित (Officer Reported

Upon-ORU) स्तर पर लंबित सभी PAR निर्धारित तिथि के उपरांत कार्यप्रवाह के अगले स्तर पर स्वतः अग्रेषित किए जाने थे। तथापि, अनिवार्य iGOT पाठ्यक्रमों तथा व्यापक मूल्यांकन (Comprehensive Assessment) पूर्ण करने की अंतिम तिथि 30.06.2026 होने के दृष्टिगत, PAR प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 30.06.2026 तक विस्तारित की जाती है। तदनुसार, दिनांक 01.07.2026 को ORU स्तर पर लंबित सभी PAR कार्यप्रवाह के अगले स्तर पर स्वतः अग्रेषित कर दिए जाएंगे।

6. सक्षम प्राधिकारी द्वारा रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 के लिए PAR के स्वतः अग्रेषण (Auto-forwarding) के कार्यान्वयन को भी अनुमोदन प्रदान किया गया है। तदनुसार, सभी कर्मचारियों, प्रतिवेदन अधिकारियों तथा पुनरीक्षण अधिकारियों को परामर्श दिया जाता है कि वे सीएसआईआर कार्यालय जापन सं. 16-1(50)/2026-CCOACR दिनांक 26.05.2026 के अनुसार अपेक्षित कार्रवाई निर्धारित समय के भीतर पूर्ण कर लें, जिससे PAR के स्वतः अग्रेषण से बचा जा सके। ऐसे स्वतः अग्रेषण की स्थिति में संबंधित कर्मचारी अथवा प्राधिकारी, यथास्थिति, PAR लिखने, उस पर प्रतिवेदन देने अथवा उसका पुनरीक्षण करने के अवसर से वंचित हो जाएगा।
7. इसके अतिरिक्त, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन चक्र को पूर्ण करने की सुविधा हेतु रिपोर्टिंग वर्ष 2022-23, 2023-24 तथा 2024-25 के सभी लंबित PAR के दिनांक 30.06.2026 के उपरांत स्वतः अग्रेषण/समापन (Auto-forwarding/Closure) को भी अनुमोदन प्रदान किया गया है।
8. इस कार्यालय जापन की विषयवस्तु से सभी संबंधितों को अवगत कराया जाए तथा इसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।  
यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

  
(सुनील कुमार)  
उप सचिव

प्रति: -

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