Phone : 23710519
Fax : (91-11) 23730937, 23730682
E-mail : cvo@csir.res.in

सीएसआईआर
CSIR
भारत का नवाचार इंजन
The Innovation Engine of India

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्

अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली–110001

COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH

Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi-110001

संख्या
No. संख्या 15-6(82)/98-ओ&एम-II-सतर्कता — दिनांक: अगस्त ०८, 2026

प्रेषक
From
मुख्य सतर्कता अधिकारी
Chief Vigilance Officer

To
सभी सीएसआईआर राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशक/प्रमुख

विषय: पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक सतर्कता प्रतिवेदनों का समयबद्ध प्रस्तुतिकरण – संबंधी।

महोदय/महोदया,

कृपया इस प्रभाग के पत्र संख्या **16-6(82)/98-O&M-II-Vig.** दिनांक **16.03.2017** तथा समय-समय पर जारी अन्य पत्रों/निर्देशों की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है, जिनके माध्यम से पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक सतर्कता प्रतिवेदनों के समयबद्ध प्रस्तुतिकरण के संबंध में निर्देश जारी किए गए थे।

यह देखा गया है कि अनेक सीएसआईआर राष्ट्रीय प्रयोगशालाएं/संस्थान, इस प्रभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए गए बार-बार के निर्देशों के बावजूद, निर्धारित पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक सतर्कता प्रतिवेदनों को निर्धारित समय-सीमा के भीतर प्रस्तुत नहीं कर रहे हैं।

इन प्रतिवेदनों के विलंब से प्राप्त होने के कारण सीएसआईआर मुख्यालय द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) तथा अन्य सरकारी प्राधिकारियों को समेकित सतर्कता प्रतिवेदनों का समय पर संकलन एवं प्रेषण प्रभावित होता है। साथ ही, मुख्यालय स्तर पर सतर्कता संबंधी मामलों की प्रभावी निगरानी भी बाधित होती है।

निर्धारित प्रतिवेदनों का समयबद्ध प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित करने तथा इस संबंध में उत्तरदायित्व को सुदृढ़ करने के उद्देश्य से सभी सीएसआईआर राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशकों/प्रमुखों से अनुरोध है कि निम्नलिखित सुनिश्चित करें:-

(i) यदि पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक सतर्कता प्रतिवेदन में कोई परिवर्तन हो, तो उसकी सूचना, यथास्थिति, आगामी पखवाड़े/माह/तिमाही के **5वें दिन** तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराई जाए।

(ii) यदि आगामी पखवाड़े/माह/तिमाही के **5वें दिन** तक कोई परिवर्तन सूचित नहीं किया जाता है, तो यह मान लिया जाएगा कि संबंधित प्रयोगशाला/संस्थान द्वारा पूर्ववर्ती पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक प्रतिवेदन में उपलब्ध कराई गई जानकारी में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है।

सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों से अपेक्षा की जाती है कि वे उपर्युक्त निर्देशों का समयबद्ध अनुपालन सुनिश्चित करने में पूर्ण सहयोग प्रदान करेंगे।

भवदीय,

योगेन्द्र
०८/०८/२०२६
(योगेन्द्र प्रताप सिंह)
मुख्य सतर्कता अधिकारी

प्रतिलिपि:
1. सभी सीएसआईआर प्रयोगशालाओं/संस्थानों के वरिष्ठ नियंत्रक प्रशासन/नियंत्रक प्रशासन/प्रशासनिक अधिकारी।
2. सीएसआईआर मुख्यालय, सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, HRDC, URDIP तथा TKDL के सभी वरिष्ठ उप सचिव/उप सचिव/अवर सचिव।
3. महानिदेशक, सीएसआईआर के निजी सचिव।
4. संयुक्त सचिव (प्रशासन), सीएसआईआर के निजी सचिव।
5. प्रमुख, आईटी प्रभाग, सीएसआईआर मुख्यालय – इसे सीएसआईआर की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6. कार्यालय प्रति।

Phone : 23710519
Fax : (91-11) 23730937, 23730682

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली–110001
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi-110001

Speed Post

BY HAND / दस्ती

प्रेषक 15-6(82)/98-O&M-II-Vig. Dated: 16.03.2017
17

From

मुख्य सतर्कता अधिकारी
Chief Vigilance Officer

To

The Directors/Head of the National Labs./Instts.

Sub: Timely submission of Fortnightly/Monthly/Quarterly Vigilance Report Reg.

Sir/Madam,

As you are aware that Central Vigilance Commission, in exercise of superintendence over vigilance administration of Central Government and its organisations, seeks various fortnightly/monthly/quarterly/Annual reports on vigilance activities which are to be furnished within the prescribed period. However due to late/non-receipt of such reports from the Labs./Instts., it causes delay in sending the consolidated reports for CSIR to CVC.

You are, therefore, requested to kindly instruct Sr. COA/COA/AOs of your lab./Instt. to furnish the fortnightly/monthly/quarterly/Annual reports in time failing which it will adversely reflect on their performance relating to vigilance activities.

Yours faithfully,

(Indu Bhaskar)
Chief Vigilance Officer

Copy to:

1. Sr.COA/COA/AO of all the CSIR Labs./Instts.
2. Sr. DS/DS/US of CSIR Hqrs., CSIR Complex,HRDC,URDIP and TKDL
3. P.S. to DG, CSIR
4. P.S. to J.S.(Admn.), CSIR
5. **Head IT Division, CSIR Hqrs. , for placing it in CSIR website**
6. Office Copy