वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद

अनुसंधान भवन, 02, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001

सं./एसपी-13023/2/2026- भं.एवं क्र.-सीएसआईआर मुख्यालय(ई-360032) दिनांकः 17/11/2026

कार्यालय ज्ञापन

विषयः सीपीएस के माध्यम से सृजित मांगपत्रों पर इंक-हस्ताक्षर करने तथा सीपीएस लेनदेन के भौतिक/डिजिटल अभिलेखों के रखरखाव के संबंध में निर्णय।

सक्षम प्राधिकारी ने उपरोक्त विषय पर उल्लिखित दोनों मुद्दों पर विचार किया है और निम्नानुसार निर्णय लिया हैः

(क) सीपीएस के माध्यम से सृजित मांगपत्रों पर इंक-हस्ताक्षर

सीपीएस के माध्यम से सृजित मांगपत्रों पर अलग से भौतिक/इंक-हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी, क्योंकि मांगपत्र की प्रामाणिकता बाद में इंक हस्ताक्षरित दस्तावेजों जैसे (1) अनुलग्नक 4सी (प्रत्यक्ष खरीद के मामले में) (2) अनुलग्नक 4डी (एलपीसी के माध्यम से खरीद के मामले में) (3) माल प्राप्ति और निरीक्षण नोट (जीआरआईएन) और (4) स्टोर इश्यू वाउचर (एसआईवी) के माध्यम से सत्यापित की जाती है, जिससे सॉफ्टवेयर के माध्यम से तैयार किए जा रहे मांगपत्रों पर अलग से इंक-हस्ताक्षर करने की आवश्यकता समाप्त हो जाती है।

(ख) सीपीएस लेनदेन के भौतिक/डिजिटल अभिलेखों का रखरखाव

सीएसआईआर मुख्यालय में स्थित सीएडी-आईटी प्रभाग/सीपीएस टीम, द्वारा सीपीएस सॉफ्टवेयर के माध्यम से अपलोड किए गए डेटाबेस के अभिलेख/फोल्डरों एवं फाइलों का सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों/इकाइयों के लिए अलग-अलग प्रयोगशाला/संस्थान/इकाई-वार बैकअप रखा जाएगा।

परिणामस्वरूप, सीएसआईआर की प्रयोगशालाओं/संस्थानों/इकाइयों को सीपीएस लेनदेन का अलग से भौतिक या डिजिटल बैकअप रखने की आवश्यकता नहीं होगी।

2. तदनुसार, सभी संबंधित पक्षों से उपरोक्त निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है।

3. उपरोक्त निर्णय सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

17.11.26

(सचिन मेहरोत्रा)

भंडार एवं क्रय अधिकारी

प्रतिः

1. वरिष्ठ नियंत्रक(भंडार एवं क्रय)/नियंत्रक(भंडार एवं क्रय)/भंडार एवं क्रय अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/(भंडार एवं क्रय)
2. वरिष्ठ नियंत्रक (वित्त एवं लेखा)/नियंत्रक (वित्त एवं लेखा)/वित्त एवं लेखा अधिकारी / अनुभाग अधिकारी(वित्त एवं लेखा)

प्रतिलिपि सूचनार्थः

1. कार्यालय, महानिदेशक, सीएसआईआर
2. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओ/संस्थानों/इकाइयों के निदेशक/ प्रमुख
3. अपर सचिव एवं वित्तीय सलाहकार, सीएसआईआर
4. संयुक्त सचिव (प्रशासन), सीएसआईआर
5. प्रमुख, आईटी प्रभाग, सीएसआईआर मुख्यालय
6. वरिष्ठ नियंत्रक (भंडार एवं क्रय), सीएसआईआर मुख्यालय
7. वरिष्ठ उप-वित्तीय सलाहकार, सीएडी-आईटी प्रभाग, सीएसआईआर मुख्यालय

Council of Scientific & Industrial Research
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi-110001

सं/No. SP-13023/2/2026-S and P-CSIR HQ (E-360032) दिनांक/Date: 17/11/2026

Office Memorandum

Subject: Ink-signing of CPS Indents and maintenance of physical / digital records of CPS transactions – Decisions thereof

Competent Authority has considered the two issues mentioned on the subject above and it has been decided as under:

(i) Ink-signing of Indents generated through CPS

No separate physical/ink signature shall be insisted upon on Indents generated through CPS as the authenticity of Indents are being validated through subsequent ink-signed documents such as (i) Annexure 4C (in case of Direct Purchase) (ii) Annexure 4D (in case of procurement through LPC) (iii) Goods Receipt and Inspection Note (GRIN) and (iv) Store Issue Voucher (SIV), thereby obviating the need for ink-signing of the Indents being raised through the software.

(ii) Maintenance of physical/digital records of CPS transactions

CAD-IT Division/CPS team at CSIR Headquarters shall maintain Lab/Unit-wise separate backup of records/folders of the database and files being uploaded through the CPS software, pertaining to all CSIR Laboratories/Units.

Consequently, CSIR Laboratories/Institutes/Units shall not be required to maintain separate physical or digital backup of CPS transactions.

2. All concerned are, accordingly, required to ensure compliance with the above decisions.

3. This issues with the approval of the Competent Authority.

17.11.26

(सचिन मेहरोत्रा/Sachin Mehrotra)

भंडार एवं क्रय अधिकारी/Stores and Purchase Officer

To:

1. Sr.COSP/COSP/SPO/SO(S&P)
2. Sr.COFA/COFA/F&AO/SO(F&A)

Copy for information to:

1. Office of the DG, CSIR
2. Directors/Heads of all CSIR Laboratories/Institutes/Units
3. AS & Financial Advisor, CSIR
4. Joint Secretary (Admin), CSIR
5. Head, IT Division, CSIR Headquarters.
6. Sr. COSP, CSIR Hqrs
7. Sr. DFA, CAD-IT Division, CSIR Hqrs