CSIR - NATIONAL INSTITUTE OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND DEVELOPMENT STUDIES, NEW DELHI

No.NIS/PU/LPC/2018-

June 12, 2018

OFFICE MEMORANDUM

Director, CSIR-NISTADS has been pleased to constitute a Standing Local Purchase Committee consisting of the following members as per provision of Para 4.2.0 of CSIR Purchase Procedure 2008.

1. Indenting Officer
2. Sh. A. K. Bhardwaj, STO(3)
3. Sh. Anil Kumar, STO(1)

As and when required, the committee will survey the market and purchase the goods and services etc. from the lowest firm meeting indented specifications by deciding the same on the spot keeping in view the provisions of sub-paras 4.2.1 to 4.2.9 of CSIR Purchase Procedure.

The tenure of the committee shall be upto 31/03/2019.

(L. Misao)
Stores & Purchase Officer

Copy to:

1. All the above members
2. PS to Director
3. PS to COA
4. F&AO
5. S&PO / SO(S&P)
6. Head, PME
7. Hindi Cell (to translate in Hindi)
8. IT Division (with a request to put the same on website)

सीएसआईआर-राष्ट्रीय विज्ञान, प्रौद्योगिकी और विकास अध्ययन संस्थान
पूसा गेट, के. एस. कृष्णन मार्ग, नई दिल्ली-110012

सं. निस्टा./पीयू/एलपीसी/2018-19 दिनांक: 12.06.2018

<u>कार्यालय ज्ञापन</u>

निदेशक, सीएसआईआर-निस्टैड्स ने *सीएसआईआर क्रय प्रक्रिया 2008 के पैरा 4.2.0 के प्रावधान* के अनुसार निम्नलिखित सदस्यों की स्थायी स्थानीय क्रय समिति का गठन किया है:-

1. मांगकर्ता अधिकारी
2. श्री ए. के भारद्वाज, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी (3)
3. श्री अनिल कुमार, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी (1)

जब कभी आवश्यकता हो, यह समिति बाजार का सर्वे करेगी तथा *सीएसआईआर क्रय प्रक्रिया 2008 के उप पैरा 4.2.1 से 4.2.5* के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए तुरंत निर्णय लेकर मांग पत्र में दिए गए सामान (इंडेन्टिड स्पेसीफिकेशन) को न्यूनतम दरों पर उपलब्ध करने वाली फर्मों से सामान तथा सेवाएं लेगी ।

इस समिति का कार्यकाल दिनांक 31/03/2019 तक रहेगा ।

(हस्ताक्षर)
(एल मिसाओ)
भंडार एवं क्रय अधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. सभी संबंधित सदस्य
2. निदेशक के निजी सचिव
3. प्रशासन नियंत्रक के निजी सचिव
4. वित्त एवं लेखा अधिकारी
5. भंडार एवं क्रय अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/(भंडार एवं क्रय)
6. प्रमुख, पीएमई
7. आईटी डिवीजन- अनुरोध है कि इस कार्या. ज्ञापन को निस्टैड्स वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं ।

NATIONAL INSTITUTE OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND DEVELOPMENT STUDIES
DR. K.S. KRISHNAN MARG, NEW DELHI 110012

No. NIS/COA/ Misc./2018 Dated: 25.6.2018

OFFICE MEMORANDUM

All Staff Members are hereby informed that after having become the **BIOMETRIC ATTENDANCE SYSTEM** fully functional, the existing attendance system being recorded in the Attendance Registers has become redundant. Accordingly, Director, NISTADS has been pleased to approve the following revised procedure of marking attendance:-

1. **Arrival/Departure of the staff members to be recorded only through Biometric Machine.**
2. **In case of difficulty with NISTADS Biometric machine, the NISCAIR machine may be used.**
3. **In case both NISTADS and NISCAIR Biometric machines are not functioning (as certified and informed by Director's Technical Cell), only then the Attendance Register will be made available by Director Office.**
4. **Shortfalls, if any, the required office hours (40 hours in a week) will be adjusted against leave of the concerned staff.**
5. **The adjustment of shortfall in attendance against leave may be implemented at any time.**
6. **The Director's Technical Cell will prepare the reports on biometric data.**

These orders shall come into force with immediate effect.

(Surender Kumar)
Controller of Administration

Copy to:

1. PS to Director
2. All notice boards
3. NISTADS Website
4. Hindi Unit to translate this O.M. into Hindi
5. Office Copy

सीएसआईआर-राष्ट्रीय विज्ञान, प्रौद्योगिकी और विकास अध्ययन संस्थान

पूसा गेट, के. एस. कृष्णन मार्ग, नई दिल्ली-110012

सं. 3(386)/2018-स्था.-I दिनांक: 20.06.2018

<u>**कार्यालय ज्ञापन**</u>

नियुक्ति पत्र संख्या 2(57)/2016-स्था-I दिनांक 15.06.2018 के अनुसरण में, डॉ. विनायक ने वेतनमान रु. 15600-39100/-, ग्रेड वेतन रु. 7600/- (छठा केन्द्रीय वेतन आयोग) तथा पे मैट्रिक्स स्तर 12 (सातवां केन्द्रीय वेतन आयोग) में निर्धारित रु. 78800/- के आरंभिक वेतन में दिनांक 18.06.2018 (पूर्वाह्न) से इस संस्थान में वरिष्ठ वैज्ञानिक के रूप में कार्य ग्रहण कर लिया है।

वह अपने कार्य ग्रहण की तारीख से एक वर्ष के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे, यह अवधि सक्षम प्राधिकारी के विवेक के अनुसार कम या अधिक की जा सकती है।

(सुरेन्द्र कुमार)
प्रशासन नियत्रंक

डॉ. विनायक
वरि. वैज्ञानिक, सीएसआईआर-निस्टैड्स

प्रतिलिपि :-

1. निदेशक, निस्टैडस के निजी सचिव
2. प्रशासन नियंत्रक, निस्टैडस के निजी सचिव
3. प्रमुख, पीएमई
4. वित्त एवं लेखा अनुभाग, निस्टैडस
5. भंडार एवं क्रय अधिकारी
6. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ), निस्टैडस
7. अनुभाग अधिकारी (स्था.-I), निस्टैडस
8. बिल अनुभाग - अनुरोध है कि डॉ. विनायक के मासिक वेतन से सीजीएचएस एवं आरजीआईएस अंशदान की कटौती करें ।
9. निजी फाइल
10. पुस्तकालय प्रभारी
11. निस्टैडस के सभी सूचना पट्ट
12. कार्यालय प्रति

सीएसआईआर-राष्ट्रीय विज्ञान, प्रौद्योगिकी और विकास अध्ययन संस्थान
डॉ. के. एस. कृष्णन मार्ग, नई दिल्ली-110012

सं. एनआईएस/प्रशा. नियंत्रक/विविध/2018 दिनांक: 25.6.2018

कार्यालय ज्ञापन

सीएसआईआर-निस्टैड्स के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को एतद्द्वारा अवगत कराया जाता है कि संस्थान में **बायोमीट्रिक उपस्थिति व्यवस्था** पूरी तरह व्यावहारिक (फंक्शनल) हो जाने के पश्चात, वर्तमान में उपस्थिति रजिस्टर में दर्ज की जाने वाली उपस्थिति की आवश्यकता नहीं है । तद्नुसार, निदेशक, सीएसआईआर-निस्टैड्स ने निम्नलिखित संशोधित उपस्थिति की प्रक्रिया का अनुमोदन प्रदान दिया है:-

1. **समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा कार्यालय में अपना आगमन और प्रस्थान केवल बायोमीट्रिक मशीन द्वारा ही दर्ज किया जाए ।**
2. **यदि निस्टैड्स की बायोमीट्रिक मशीन से उपस्थिति दर्ज करने में कोई कठिनाई हो तो, निस्केयर की बायोमीट्रिक मशीन का उपयोग किया जा सकता है ।**
3. **यदि निस्टैड्स और निस्केयर दोनों की बायोमीट्रिक मशीनें कार्य नहीं कर रहीं हैं (जो कि निदेशक के तकनीकी प्रकोष्ठ द्वारा प्रमाणित और सूचित किया गया है) केवल उस स्थिति में ही निदेशक कार्यालय द्वारा उपस्थिति रजिस्टर उपलब्ध कराया जाएगा ।**
4. **यदि किसी अधिकारी एवं कर्मचारी के अपेक्षित कार्य घंटों (एक सप्ताह में 40 घंटे) में कुछ कमी हो, तो संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारी की छुट्टी से समयोजित किया जाएगा ।**
5. **छुट्टी से उपस्थिति में कमी का समायोजन किसी भी समय किया जा सकता है ।**
6. **निदेशक की तकनीकी प्रकोष्ठ बायोमीट्रिक डाटा के आधार पर रिपोर्ट तैयार करेगी ।**

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे ।

(सुरेन्द्र कुमार)
प्रशासन नियंत्रक

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक, निस्टैडस के निजी सचिव
2. सभी सूचना पट्ट
3. निस्टैड्स वेबसाइट
4. कार्यालय प्रति