

वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद
COUNCIL OF SCIENTIFIC AND INDUSTRIAL RESEARCH
अनुसंधान भवन, 2 रफी मार्ग, दिल्ली-110001
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, Delhi-110001

सं.: 5-1(856)/2023-पीडी

दिनांक: 23.11.2023

कार्यालय ज्ञापन

विषय: अतिथि गृह प्रभार (गेस्ट हाउस चार्ज) की दरों में संशोधन विषयक।

महानिदेशक, सीएसआईआर ने अतिथि गृह प्रभार की समीक्षा करने हेतु सीएसआईआर के दिनांक 07.08.2014 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 8-13(1)/2014-सामान्य के माध्यम से अधिसूचित एक समिति गठित की थी। इस समिति की सिफारिशों के आधार पर और वित्त सलाहकार, सीएसआईआर की सहमति से महानिदेशक, सीएसआईआर ने निम्नानुसार अनुमोदन प्रदान किया है:

2. अतिथि गृह प्रभार:

क्र.सं.	अतिथि का प्रकार	प्रति बिस्तर (बेड) संशोधित दरें	
		एसी	नॉन एसी
1	(क) सीएसआईआर कर्मचारी, पेंशनभोगी और उनके आश्रित परिवार सदस्य। (ख) सीएसआईआर की प्रयोगशालाओं/ मुख्यालय में कार्यरत प्रोजेक्ट फेलोज, जेआरएफ/एसआरएफ/आरए, शोध छात्र।	100	80
2	(क) सीएसआईआर कर्मचारियों/पेंशनभोगियों के गैर-आश्रित परिवार सदस्य। (ख) सीएसआईआर कार्य हेतु आमंत्रित गैर सरकारी/विशेषज्ञ सदस्य	200	160
3	कार्यरत कर्मचारी (केवल सरकारी कार्य से आने पर) i. एसीएसआईआर ii. डीएसआईआर के पीएसयू यानी सीईएल, एनआरडीसी	300	240
4	गैर-सीएसआईआर/अन्य अतिथि	600	500
5	एनआरआई/विदेशी अतिथि	2500	2000

3. सीएसआईआर विज्ञान केंद्र अतिथि गृह और सीएसआईआर प्रयोगशाला/संस्थान के सभी वीआईपी रूम हेतु प्रभार प्रति बिस्तर (बेड) के बजाय प्रति रूम के आधार पर होगा। इन रूम्स की दरें संबंधित श्रेणी के अतिथियों के लिए उक्त निर्धारित दरों से दोगुनी होंगी।

4. सीएसआईआर अतिथि गृह में चेक-इन और चेक-आउट का समय 24 घंटे के आधार पर होगा।

5. रूम उपलब्ध होने पर ही अधिकतम सात दिनों के लिए बुक किया जाएगा। सात दिनों के बाद, अधिकतम 30 दिनों के लिए उस श्रेणी की दरें दोगुनी हो जाएंगी।

6. संस्थान/प्रयोगशाला में प्रशिक्षण, आंतरिक लेखापरीक्षा और अस्थायी असाइनमेंट संबंधी सरकारी कार्य पर सीएसआईआर और प्रयोगशालाओं/संस्थानों के अधिकारियों/कर्मचारियों को सात दिनों से अधिक लेकिन अधिकतम 30 दिनों तक सामान्य दरों पर रहने की अनुमति दी जा सकती है। अनिवार्य प्रशिक्षण और चिकित्सा आधार (मेडिकल ग्राउंड) को छोड़कर किसी भी स्थिति में अतिथियों को 30 दिनों से अधिक ठहरने की अनुमति नहीं दी जाएगी।



1/2

7. स्थानांतरण के संबंध में, सीएसआईआर के अधिकारियों/कर्मचारियों को सामान्य दरों पर 30 दिनों से अधिक अतिथि गृह (आवास उपलब्धता होने की स्थिति में) में रहने की अनुमति है। ये अधिकारी/कर्मचारी अतिथि गृह में रहने के दौरान मकान किराया भत्ता (एचआरए) प्राप्त करने के पात्र नहीं होंगे। तथापि, इन अधिकारियों/कर्मचारियों को निम्नलिखित शर्तें पूरा करने पर ही अतिथि गृह प्रभार की प्रतिपूर्ति की अनुमति दी जा सकती है:

क. अधिकारी ने अपने हकदारी आवास के लिए आवेदन किया है, लेकिन संबंधित प्राधिकारी द्वारा उसे आवासीय आवास आवंटित नहीं किया गया है।

ख. अतिथि गृह प्रभार की प्रतिपूर्ति अधिकतम छह महीने की अवधि तक स्वीकार्य होगी।

8. बुकिंग के लिए आवेदन ऑनलाइन मोड के माध्यम से प्राप्त किए जाएंगे और प्रयोगशाला/ संस्थान केवल ऑनलाइन बुकिंग की सुविधा के लिए धीरे-धीरे पोर्टल विकसित करेंगे। इसके अतिरिक्त, अप्रत्याशित आवश्यकताओं का ध्यान रखते हुए, प्रयोगशाला/संस्थान कुछ रूम (आम तौर पर विभिन्न श्रेणियों के कुल रूम का 25% तक सीमित) ऑनलाइन बुकिंग के दायरे से बाहर रख सकते हैं। इस तरह के रूम की बुकिंग विभिन्न अत्यावश्यकताओं का ध्यान रखते हुए प्रयोगशालाओं/ संस्थानों/इकाइयों के निदेशकों/प्रमुखों के विवेक के आधार पर होगी।

9. सरकारी दौरे पर आने वाले सीएसआईआर अधिकारियों को अतिथि गृह में रूम बुकिंग की प्राथमिकता दी जाएगी।

10. चूंकि अतिथि गृह संबंधी कार्य प्रबंधन पूरी तरह प्रशासनिक प्रकृति का है, इसलिए अतिथि गृह सामान्य प्रशासन के नियंत्रण में होगा और अतिथि गृह प्रभारी वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/ प्रशासन नियंत्रक / प्रशासन अधिकारी को रिपोर्ट करेगा। इसके अतिरिक्त, पूर्व में अतिथि गृह प्रबंधक के रूप में नियुक्त वैज्ञानिक एवं तकनीकी कार्मिकों के सिवाय किसी नए वैज्ञानिक एवं तकनीकी कार्मिकों को अतिथि गृह के कर्तव्यों/कार्यों को नहीं सौंपा जाएगा।

11. ये प्रभार सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/ संस्थानों पर समान रूप से लागू होंगे।

ये अनुदेश पूर्व के सभी आदेशों के अधिक्रमण में जारी किए जाते हैं।


(एम. अरुण मणिकण्ड भारति)
अवर सचिव (नीति प्रभाग)

सेवा में :

सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों/इकाइयों के निदेशक/प्रमुख

प्रतिलिप:

1. महानिदेशक, सीएसआईआर के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव
2. संयुक्त सचिव (प्रशा.), सीएसआईआर के निजी सचिव
3. वित्त सलाहकार, सीएसआईआर के निजी सचिव
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर के निजी सचिव
5. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों/ मुख्यालय/ इकाइयों के वरि.उप सचिव/ वरि. प्रशासन नियंत्रक/उप सचिव/ प्रशासन नियंत्रक /अवर सचिव/ प्रशासन अधिकारी
6. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों/ मुख्यालय/ इकाइयों के वरि. उप वित्त सलाहकार/ वरि. वित्त एवं लेखा नियंत्रक/ उप वित्त सलाहकार / वित्त एवं लेखा नियंत्रक / वित्त एवं लेखा अधिकारी
7. सीएसआईआर वेबसाइट
8. कार्यालय प्रति