Indian Council of Agricultural Research
Krishi Bhavan, New Delhi

INDEX No. 0134 ... 10.14 ... CDN (A.B.)

No. ADMN/11-10/2014-WS Dated 22 September, 2014

Subject: Economy in use of paper-Regarding

Sir/Madam,

The Council has been emphasizing from time to time the need to exercise economy in use of paper in day to day work. In this context necessary instructions issued by the Govt. of India, Ministry of Finance vide their O. M. No. 25(6)/E.Coord.-2014 dated 22nd August, 2014 have also been circulated by this office on 2nd September, 2014.

In order to ensure economy in use of paper the following points may please be kept in mind:-

(i) Circulars for inviting the nominations for various training programmes which were hitherto being circulated by the Work Study Unit from amongst the officers/divisions/section in ICAR Hqrs as well as the institutes will now be available only on the ICAR website under the column Circular/Work study The officials may check the website regularly to keep themselves apprised of the training programmes. The duly filled nomination forms of the eligible officials for various training programmes may be e-mailed to *(soworkstudy.icar@nic.in)* Or *(rajashreesunil.icar@nic.in)* ICAR Hqrs. Hard copy of nomination need not be sent unless specifically asked for. Once the training is over scanned copy of participation certificates and duly filled post-course feed back forms may be mailed to Work Study Section.

(ii) Circulars being issued by Coordination Section and Coordination (A&A) Section endorsing various orders/instructions of Ministry of Finance, DOP&T etc. will be placed on the ICAR website. Hard copies of these circulars may not be circulated.

(iii) As far as possible, information for various returns, proceedings of various meetings, budget related statements/returns etc. may be sought for and provided online (if such a provision exists) or through e-mail. For this the concerned SMDs/Sections/institutes may ensure that all the concerned officials have appropriate email IDs.

(iv) Proceedings of the meeting of Governing Body, Standing Finance Committee and other meetings may be sent on the e-mail address of the concerned officers.

P.T.O.

All officers/officials of ICAR Hqrs./Institutes may kindly ensure compliance of these instructions.

(K. K. Kulshreshtha) 17-9-14.
Deputy Secretary (Work Study & Cash)

1. All SMDs/Sections at ICAR hqrs., KB/KAB-I & II/NASC
2. All Directors of ICAR Institutes/NRCs/PDs/Bureaux/ZPDs
3. ISO, DKMA for uploading the same on ICAR website.

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद
कृषि भवन, नई दिल्ली

INDEX No. 0/3.14...10.14.CDN(KB)

सं. प्रशासन/11-10/2014-का.अ. दिनांक 22 सितम्बर, 2014

विषयः कागज के उपयोग में मितव्ययता के संबंध में।

महोदय/महोदया,

परिषद समय-समय पर दिन प्रतिदिन के कार्यों में कागज के उपयोग में मितव्ययता बरतने की आवश्यकता पर बल देती रही है। इस संबंध में, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय के दिनांक 22 अगस्त, 2014 के का.ज्ञा.सं. 25(6) ई-कोआर्ड-2014 द्वारा जारी किए गए आवश्यक अनुदेश इस कार्यालय द्वारा 2 सितम्बर, 2014 को भी जारी किए गए हैं।

कागज के उपयोग में मितव्ययता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से निम्नलिखित मुद्दों को ध्यान में रखने की कृपा करें:-

(i) विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नामांकन आमंत्रित करने के लिए परिपत्र, जो इससे पहले कार्य अध्ययन एकक द्वारा भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद में अधिकारियों/प्रभागों/अनुभागों/ और संस्थानों को परिचालित किए जा रहे थे, अब केवल Circular/Work study कालम के अन्तर्गत भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद की वेबसाइट पर उपलब्ध होंगे। प्रशिक्षण कार्यक्रमों के बारे में स्वयं को अवगत रखने के लिए अधिकारी/कर्मचारी नियमित रूप से वेबसाइट देखें। विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों के विधिवत् रूप से भरे गए फार्म भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद को soworkstudy.icar@nic.in अथवा rajashreesunil.icar@nic.in पर मेल किए जाएं। जब तक विशेष रूप से कहा न जाए तब तक नामांकन की डाक प्रति भेजने की आवश्यकता नहीं है। प्रशिक्षण पूरा हो जाने के बाद सहभागिता प्रमाण-पत्र की स्केन की गई प्रति और विधिवत् रूप से भरा गया पाठ्यक्रम-उपरांत फीड बैक फार्म कार्य अध्ययन अनुभाग को मेल किया जाए।

(ii) समन्वय अनुभाग और समन्वय (ए.एंड ए.) अनुभाग द्वारा जारी किए जा रहे परिपत्र, जिनके साथ वित्त मंत्रालय, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग आदि के विभिन्न आदेश/अनुदेश भेजे जाते हैं, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद की वेबसाइट में डाले जाएंगे। इन परिपत्रों की हार्ड/डाक प्रतियां परिचालित न की जाएं।

(iii) जहां तक संभव हो, विभिन्न विवरणियां, विभिन्न बैठकों की कार्यवाहियां, बजट से संबंधित विवरण/विवरणियां आदि ऑन-लाइन (यदि ऐसी व्यवस्था विद्यमान है) या ई-मेल के जरिए मांगी जाए और भेजी जाए। इसके लिए संबंधित विषय-वस्तु प्रभाग/अनुभाग/संस्थान यह सुनिश्चित करें कि सभी संबंधित कर्मचारियों के पास उपयुक्त ई-मेल आई.डी. हो।

(iv) शासी निकाय, स्थायी वित्त समिति की बैठकों एवं अन्य बैठकों की कार्यवाहियां संबंधित अधिकारियों के ई-मेल पते पर भेजी जाएं।

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद के मुख्यालय/संस्थानों के सभी अधिकारी/कर्मचारी इन अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने की कृपा करें।

(कृष्णकान्त कुलश्रेष्ठ)
उप-सचिव (कार्य अध्ययन एवं रोकड़)

1. भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद के मुख्यालय, कृषि भवन/केएबी-I और II/एनएएससी में सभी विषय-वस्तु प्रभाग/अनुभाग
2. भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद के संस्थानों/ एनआरसी/पीडी/ब्यूरो/जैड पीडी के सभी निदेशक
3. आईएसओ, डीकेएमए को इसे आईसीएआर की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।