



केन्द्रीय रेशम बोर्ड **CENTRAL SILK BOARD**
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार) **Ministry of Textiles - Govt. of India**

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआउट, मडिवाला
CSB Complex BTM Layout, Madiwala
बैंगलूरु **Bangalore - 560068**

CSB-10[16]/2013/Coord

Dated 19/09/2013

Circular

Sub:-Furnishal of Quarterly report of staff quarters in CSB units- reg

In continuation to this office letter even no, dated 7.06.2013, it is to inform that the CSB Institutes/Centers/Units were requested to furnish quarterly reports of vacant/occupied details of staff quarters [Total No. of quarters-Type wise] regularly to Central Office to update the information at Central Office.

It is observed that most of the CSB units are not sending the details regularly to Central Office. In order to monitor proper utilization/occupation of all the vacant quarters the Competent Authority ordered that all the Heads of CSB units should obtain the same well in time from the units functioning under Main Institutes/Stations/Centers and furnish the quarterly reports of occupancy/vacancy position of all the staff quarters to Central Office for the quarters ending March, June, September and December of every year, regularly.

Please ensure that the same may please be sent to Central Office within 10th April, July, October and January positively to apprise the Competent Authority in time.

This may please be treated on Top Priority.

[N.Sriprakash]
Deputy Secretary[Tech]

To

All the Research Institutes/ROs/CCs/RMBs/MRMBs
as per list enclosed



केन्द्रीय रेशम बोर्ड CENTRAL SILK BOARD

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार Ministry of Textiles - Govt. of India)

केरेबो कॉम्प्लेक्स, बी टी एम लेआऊट, मडिवाला

CSB Complex, BTM Layout, Madiwala

बैंगलूरु Bangalore - 560068

सं.केरेबो-10(16)/2013/समन्वय

दिनांक : 19.09.2013

२

परिपत्र

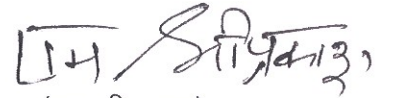
विषय :- केरेबो इकाईयों में कर्मचारी आवास की तिमाही रिपोर्ट प्रस्तुत करने के संबंध में।

इस कार्यालय के दिनांक 07.06.2013 के समसंख्यक पत्र के क्रम में यह सूचित करना है कि केरेबो संस्थानों/ केन्द्रों/इकाईयों से अनुरोध किया गया था कि वे कर्मचारी आवास की रिक्ति/ अभिग्रहण की स्थिति के संबंध में (आवास की कुल संख्या-प्रकार-वार) तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से केन्द्रीय कार्यालय को प्रस्तुत करें ताकि केन्द्रीय कार्यालय में सूचना को अद्यतन किया जा सके ।

यह देखा गया है कि अधिकतर केरेबो इकाई नियमित रूप से केन्द्रीय कार्यालय को विवरण नहीं भेज रहे हैं। सभी खाली आवास के उचित उपयोग/अभिग्रहण का अनुश्रवण करने हेतु सक्षम प्राधिकारी ने आदेश दिया है कि केरेबो इकाई के सभी प्रधान विवरण केरेबो के मुख्य संस्थान/केन्द्र के अधीन कार्यरत इकाई से समय पर प्राप्त करें और सभी कर्मचारी आवास की तिमाही अभिग्रहण/रिक्ति स्थिति केन्द्रीय कार्यालय को प्रत्येक वर्ष मार्च, जून, सितम्बर तथा दिसंबर को समाप्त तिमाही के लिए प्रस्तुत करें ।

कृपया यह सुनिश्चित करें कि इसे 10 अप्रैल, जुलाई, अक्टूबर तथा जनवरी के अंदर केन्द्रीय कार्यालय को अवश्य भेजें ताकि समय पर सक्षम प्राधिकारी को अवगत कराया जा सके ।

इसे उच्च प्राथमिकता दी जाए ।



(एन.श्रीप्रकाश)

उप सचिव (तक)

सेवा में

सभी अनुसंधान संस्थान / क्षेत्रीय कार्यालय/ प्रमाणन केन्द्र/ कच्चा माल बैंक/
मूगा कच्चा माल बैंक