

Procedure for Redressal of Grievances

Stage–1: Consultative Mechanism (Lab Level)

A two-member Consultative Committee has been constituted vide **Office Memorandum No. IHBT-2-3/61/04-Gen. dated 26 March, 2026** (OM enclosed), comprising the following members:

1. Dr. Shashi Bhushan, Scientist-G
2. Sh. Shankar Dass Rishi – Controller of Administration

Procedure

- An aggrieved employee may present his/her grievance **verbally and in person** before the Consultative Committee.
 - The Committee shall make every effort to resolve the grievance through mutual consultation with the Management.
 - The Committee shall also advise the aggrieved employee regarding the applicable CSIR rules, regulations, and prescribed procedures.
 - If the grievance remains unresolved or the employee is not satisfied with the outcome, he/she may submit a **written grievance** (form Attached) to the Local Grievance Committee (LGC) for further consideration.
-

Stage–2: Disposal of Grievance at Laboratory Level

A **Thirteen-member Local Grievance Committee (LGC)** has been constituted vide **Office Memorandum No. IHBT-2-3/61/04-Gen. dated 26 March, 2026** (OM enclosed).

Procedure

- The Committee shall examine the written grievance in detail.
 - The Committee discusses the grievance with the employee and may obtain comments, reports, or clarifications from the Management before arriving at a decision.
 - The grievance shall be decided in accordance with the relevant **CSIR Rules, Bye-laws, Regulations, and other applicable instructions** in force.
 - The Local Grievance Committee shall dispose of the grievance **within 30 days** from the date of receipt of the grievance application. In exceptional circumstances, this period may be extended by **a further 15 days**.
-

Stage–3: Central Grievance Committee (Hq. Level)

Procedure

- An employee who is aggrieved by the decision of the Local Grievance Committee may prefer an **appeal** before the Central Grievance Committee.
- The Laboratory may also refer a case to the Central Grievance Committee, wherever considered necessary, in accordance with the prescribed provisions.

शिकायतों के निवारण की प्रक्रिया

चरण-1 : परामर्श तंत्र

कार्यालय ज्ञापन संख्या IHBT-2-3/61/04-सा. दिनांक 26 मार्च, 2026 (कार्यालय ज्ञापन संलग्न) के माध्यम से निम्नलिखित सदस्यों की एक द्विसदस्यीय परामर्श समिति का गठन किया गया है।

1. डॉ. शशि भूषण, वैज्ञानिक-जी
2. श्री शंकर दास ऋषि, प्रशासन नियंत्रक

प्रक्रिया

- व्यथित कर्मचारी सर्वप्रथम अपनी शिकायत व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर परामर्श समिति के समक्ष मौखिक रूप से प्रस्तुत करेगा/करेगी।
- परामर्श समिति प्रबंधन के साथ आपसी विचार-विमर्श के माध्यम से शिकायत का समाधान करने का हर संभव प्रयास करेगी।
- परामर्श समिति व्यथित कर्मचारी को शिकायत से संबंधित लागू सीएसआईआर के नियमों, विनियमों तथा निर्धारित प्रक्रियाओं के संबंध में आवश्यक परामर्श भी प्रदान करेगी।
- यदि शिकायत का समाधान नहीं हो पाता है अथवा कर्मचारी परामर्श समिति द्वारा सुझाए गए समाधान से सतुष्ट नहीं हो पाता है, तो वह आगे विचारार्थ अपनी शिकायत लिखित रूप (प्रपत्र संलग्न) में स्थानीय शिकायत निवारण समिति के समक्ष प्रस्तुत कर सकता/सकती है।

चरण-2 : प्रयोगशाला स्तर पर शिकायत का निस्तारण

कार्यालय ज्ञापन संख्या IHBT-2-3/61/04-सा. दिनांक 26 मार्च, 2026 (कार्यालय ज्ञापन संलग्न) के माध्यम से तेरह सदस्यीय स्थानीय शिकायत समिति का गठन किया है।

प्रक्रिया

- स्थानीय शिकायत निवारण समिति लिखित शिकायत का विस्तृत परीक्षण करेगी।
- समिति शिकायतकर्ता कर्मचारी से चर्चा करेगी व निर्णय पर पहुँचने से पूर्व आवश्यकता अनुसार प्रबंधन से टिप्पणियाँ, प्रतिवेदन अथवा स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकती है।
- शिकायत का निस्तारण प्रचलित सीएसआईआर के प्रासंगिक नियमों, उपविधियों, विनियमों तथा अन्य लागू निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।
- स्थानीय शिकायत निवारण समिति शिकायत प्राप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर उसका निस्तारण करेगी। तथापि, विशेष परिस्थितियों में अभिलिखित कारणों के आधार पर यह अवधि अधिकतम 15 दिनों तक बढ़ाई जा सकती है।

चरण-3 : केंद्रीय शिकायत निवारण समिति (मुख्यालय स्तर)

प्रक्रिया

- स्थानीय शिकायत निवारण समिति के निर्णय से असंतुष्ट कर्मचारी केंद्रीय शिकायत निवारण समिति के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता/सकती है।
- प्रयोगशाला भी, जहाँ आवश्यक समझा जाए, निर्धारित प्रावधानों के अनुसार किसी प्रकरण को केंद्रीय शिकायत निवारण समिति को संदर्भित कर सकती है।

शिकायत निवारण तंत्र

चरण – 1 : परामर्शात्मक तंत्र (प्रयोगशाला स्तर)

कर्मचारी मौखिक रूप से अपनी शिकायत प्रस्तुत करता है।

परामर्श समिति शिकायत का परीक्षण करती है, शिकायत का समाधान करने का प्रयास करती है तथा कर्मचारी को लागू नियमों एवं प्रावधानों की जानकारी देती है।

शिकायत का समाधान

प्रकरण समाप्त

कर्मचारी असंतुष्ट

चरण-2: (स्थानीय शिकायत समिति)
(प्रयोगशाला स्तर)

कर्मचारी अपनी शिकायत लिखित रूप में प्रस्तुत करता है।

- शिकायत का विस्तृत परीक्षण
- शिकायतकर्ता कर्मचारी से चर्चा की जाएगी और प्रबंधन से आवश्यक टिप्पणियाँ एवं स्पष्टीकरण प्राप्त किए जाएंगे।
- समिति अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगी तथा संबंधित नियमों, उपनियमों एवं विनियमों के अनुरूप निर्णय लिया जाएगा।

निर्णय स्वीकार

मामला समाप्त

निर्णय से असंतुष्ट

अपील/संदर्भ

(सीएसआईआर मुख्यालय स्तर पर)

चरण – 3 : केंद्रीय शिकायत समिति

- अपील/संदर्भ पर विचार

GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISM

Stage-1 : Consultative Mechanism (Lab Level)

Employee presents grievance verbally

Committee examines the grievance, attempts resolution and explains applicable rules.

Grievance Resolved

Case Closed

Employee Not Satisfied

Stage II L.G.C. (Lab Level)

Employee Submits written Grievance

- Detailed examination of grievance
- Discussion with the employee and obtain comments or clarification from the management.
- Committee records its findings and decision shall be taken by Grievance committee in conformity with the relevant bye laws , rule and regulation.

Decision Accepted

Case Closed

Decision Not Accepted

Appeal / Reference to CGC

Stage-3 : Central Grievance Committee (CSIR HQ Level)

- Considers appeals/references