



CSIR-IHBT

सी.एस.आई.आर.–हिमालय जैवसंपदा प्रौद्योगिकी संस्थान  
पो.बॉ.नं. 6 पालमपुर – 176 061 (हि.प्र.) भारत  
CSIR - INSTITUTE OF HIMALAYAN BIORESOURCE TECHNOLOGY, PALAMPUR  
Post Box No. 6 Palampur (H.P.) 176 061 INDIA



सं. 2-2(90)21-स्था.

दिनांक : 25.05.2026

**Transparency Audit Self Appraisal report for Year (2024-2025)**

**Audit Agency:** Dr. TS Rana (HRDC-CSIR)

**Ministry Name:** Ministry of Science & Technology

**Department Name:** Department of Scientific & Industrial Research

**Public Authority Name:** CSIR-IHBT, Palampur, HP

Sr.No./कसं.	Auditor Remarks/ऑडिटर की टिप्पणीयाँ
क्रम संख्या 1.3.4	Circular attached/परिपत्र संलग्न
क्रम संख्या 1.4.4	Circular attached/ परिपत्र संलग्न

(S.D. Rishi/शंकर दास ऋषि)

Controller of Administration/प्रशासन नियंत्रक



# सी.एस.आई.आर.—हिमालय जैवसंपदा प्रौद्योगिकी संस्थान

(वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्)

पो. बॉ. न. 6 पालमपुर — 176 061 (हि.प्र.) भारत

CSIR-INSTITUTE OF HIMALAYAN BIORESOURCE TECHNOLOGY

(Council of Scientific & Industrial Research)

Post Box No. 6 Palampur (H.P.) 176 061 INDIA



No./क्रमांक 2-6/5/2012-Bill

Dated : 25.05.2026

## CIRCULAR/परिपत्र

Sub: - Time limit for processing of Bills/claims at Section, CSIR-IHBT./सीएसआईआर-आईएचबीटी अनुभाग में बिलों के प्रसंस्करण की समय सीमा।

The time limit for processing of Bills/claims at Section as follows/अनुभाग में बिलों /दावों के प्रसंस्करण की समय सीमा निम्नानुसार है:

SECTION/ क्रमांक	Subject/Activity	Processing Time
1.	Medical Advance/चिकित्सा अग्रिम	5 – 7 Days/
2.	Processing of Medical Reimbursement Bills/चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिलों का प्रसंस्करण	Inpatient 10 – 12 Days Outpatients 5 – 7 Days
3.	GPF Advance/Withdrawal/ जीपीएफ/अग्रिम/ निकासी	5 – 7 Days
4.	TA Advance/टीए अग्रिम	5 – 7 Days
5.	LTC Advance/एलटीसी अग्रिम	5 – 7 Days
6.	LTC Encashment/एलटीसी नकदीकरण	5 – 7 Days
7.	LTC Claim Adjustment/एलटीसी दावा समायोजन	5 – 7 Days
8.	TA/DA Claim Adjustment/ टीए/डीए दावा समायोजन	5 – 7 Days
9.	Payment of TA/DA Honorarium of members/experts of official meetings/	5 – 7 Days
10.	Reimbursement of Children Education Allowance/बच्चों के शिक्षा भत्ते की प्रतिपूर्ति	5 – 7 Days
11.	Honorarium/OTA Bill Processing/मानदेय/ ओटीए बिल प्रसंस्करण	5 – 7 Days
12.	Processing of DA Arrears Bills/डीए बकाया बिलों का प्रसंस्करण	5 – 7 Days
13.	Process for Grant of Annual Increment/वार्षिक वेतन वृद्धि प्रदान करने की प्रक्रिया	20-25 Days
14.	Processing of Salary Bill of Regular Staff/नियमित कर्मचारियों के वेतन बिल का प्रसंस्करण	5 – 7 Days
15.	Salary Arrears Bills on Promotion /Assessment/वेतन पदोन्नति/मूल्यांकन बकाया बिल	17 – 20 Days
16.	Stipend Bill of SAA,PA/JRF/SRF/Consultants etc./ SAA,PA/JRF/SRF/सलाहकारों के वजीफे बिल	5 – 7 Days
17.	Remittance Bills of CSIR Labs/Institutes/सीएसआईआर प्रयोगशालाओं/संस्थानों के प्रेषण बिल	5 – 7 Days
18.	Remittance Bills to organizations other than IHBT/आईएचबीटी के अलावा अन्य संगठनों को प्रेषण बिल	5 – 7 Days
19.	Recoupment Bills for Revolving Advances/परिक्रामी अग्रिमों की वसूली बिल	5 – 7 Days
20.	Grant of Vigilance Clearance, No Objection Certificate for Various purpose, Forwarding of Applications to outside organizations etc./सतर्कता अनापत्ति प्रदान करना, विभिन्न उद्देश्यों के लिए अनापत्ति प्रमाण पत्र और बाहरी संगठनों को आवेदनों को अग्रेषित करना आदि।	7-10 Days

Note : GPF form will be accepted only upto 15<sup>th</sup> of every month. After 15<sup>th</sup> GPF form will be accepted only for emergency purpose./जीपीएफ फार्म केवल प्रत्येक माह की 15 तारीख तक ही स्वीकार किए जाएंगे। 15 तारीख के बाद जीपीएफ फार्म केवल आपातकालीन स्थिति में ही स्वीकार किए जाएंगे।

Bills claims will be processed as quickly as possible and the above mentioned time limit is the maximum number of working days by which the task is to be completed.

This issues with the approval of the Competent Authority CSIR-IHBT, Palampur. /यह आदेश सक्षम प्राधिकारी सीएसआईआर-आईएचबीटी, पालमपुर की स्वीकृति से जारी किया गया है।

(SD Rishi/शंकर दास ऋषि)

Controller of Administration/प्रशासन नियंत्रक

Copy to:

- 1) All Notice Boards/सभी सूचना बोर्ड
- 2) Intranet