



भाकृअनुप – केन्द्रीय चावल अनुसंधान संस्थान, कटक(ओडिशा)
ICAR – CENTRAL RICE RESEARCH INSTITUTE, CUTTACK (ODISHA)
URL: <https://icar-crri.in>

Ref.No:C-13015/1/2026-Bill&Cash

Date: April 29, 2026

CIRCULAR

Sub: Prevention of Misuse of Appointment Letters and Identity Cards by Contractual Project Staff.

It has come to the notice of the Institute Administration that certain contractual project staff (Senior Research Fellows, Junior Research Fellows, Young Professionals, Project Assistants, Field Assistant, etc.) engaged under various time-bound projects/schemes are misusing their **Offer of Appointment** and **Institute Identity Cards**. Specific instances have been reported where these documents were used to secure **personal loans** from banks and private financial institutions without the authorization of the Institute.

This practice has led to grave administrative complications, including the receipt of formal **Demand Notices** by the Office of the Director from lending institutions. Such actions are entirely unauthorized, as the Institute does not act as a guarantor, nor does it provide any undertaking for the personal financial liabilities of contractual staff. Such actions are highly undesirable and bring disrepute to this premier research organization.

I. MANDATORY GUIDELINES

All project-based staff are hereby directed to strictly adhere to the following:

- The Appointment Offer and Identity Card are issued exclusively for official identification and project-related purposes within the ICAR framework. Upon completion of their engagement period in the project, the Identity Card **must be surrendered** to the Admn-II Section to obtain a 'No-Dues' certificate.
- These documents shall **not** be treated as a "Service Certificate" for the purpose of securing loans. The Institute does not stand as a guarantor for any personal financial liability of contractual staff.
- Staff members must ensure that any bank or lending agency they engage with is fully aware that their engagement is strictly **temporary, co-terminus with the project, and non-permanent** in nature.

II. DISCIPLINARY WARNING

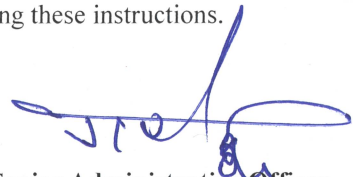
Any contractual staff member found involving the Institute in their personal financial disputes or causing the issuance of Demand Notices in the name of the **Director, ICAR-CRRI**, shall face strict disciplinary action. This may include:

1. Immediate **termination** of the contractual engagement.
2. Forfeiture of experience certificates.
3. Formal report to the relevant law enforcement or financial authorities.

III. ACTION BY PRINCIPAL INVESTIGATORS (PIs)

All Principal Investigators are requested to circulate this notice among the staff working in their respective projects and ensure that a written undertaking is obtained from them acknowledging these instructions.

This is issued with the approval of Director, ICAR-CRRI, Cuttack


Senior Administrative Officer
ICAR-CRRI, Cuttack

Copy to:

1. All Heads of Divisions/ Regional Stations / Sections.
2. All Principal Investigators (PIs) of Projects (External & Institutional).
3. AAO (Admn-2), ICAR-CRRI, Cuttack / The Drawing & Disbursing Officer, ICAR-CRRI
4. Sr. Finance & Accounts Officer, ICAR-CRRI
5. PS to Director for kind information.
6. In-charge, ARIS CELL (for uploading on the Institute website).
7. All Notice Boards (including e-office notice board).

Ref. No: C-13015/1/2026-Bill & Cash

Date: April 29, 2026

परिपत्र

विषय: संविदात्मक परियोजना स्टाफ द्वारा नियुक्ति पत्रों और पहचान पत्रों के दुरुपयोग की रोकथाम।

संस्थान प्रशासन के संज्ञान में यह आया है कि विभिन्न समय-सीमित परियोजनाओं/योजनाओं के अंतर्गत कार्यरत कुछ संविदात्मक परियोजना स्टाफ (सीनियर रिसर्च फेलो, जूनियर रिसर्च फेलो, यंग प्रोफेशनल्स, प्रोजेक्ट असिस्टेंट्स, फील्ड असिस्टेंट आदि) अपने नियुक्ति प्रस्ताव पत्र और संस्थान पहचान पत्र का दुरुपयोग कर रहे हैं। ऐसे विशेष मामले सामने आए हैं जहाँ इन दस्तावेजों का उपयोग बैंकों और निजी वित्तीय संस्थानों से व्यक्तिगत ऋण प्राप्त करने के लिए संस्थान की अनुमति के बिना किया गया।

इस प्रकार की प्रथा से गंभीर प्रशासनिक जटिलताएँ उत्पन्न हुई हैं, जिनमें ऋण देने वाली संस्थाओं द्वारा निदेशक कार्यालय को औपचारिक मांग नोटिस प्राप्त होना शामिल है। ऐसे कार्य पूर्णतः अनधिकृत हैं, क्योंकि संस्थान न तो किसी प्रकार का गारंटर बनता है और न ही संविदात्मक स्टाफ की व्यक्तिगत वित्तीय देनदारियों के लिए कोई आश्वासन प्रदान करता है। ऐसे कार्य अत्यंत अवांछनीय हैं और इस प्रतिष्ठित अनुसंधान संगठन की प्रतिष्ठा को आघात पहुँचाते हैं।

I. अनिवार्य दिशा-निर्देश

सभी परियोजना-आधारित स्टाफ को निम्नलिखित का कड़ाई से पालन करने का निर्देश दिया जाता है:

- नियुक्ति प्रस्ताव और पहचान पत्र केवल आधिकारिक पहचान और भाकृअनुप ढांचे के अंतर्गत परियोजना-संबंधित उद्देश्यों के लिए ही जारी किए जाते हैं। परियोजना में उनकी नियुक्ति अवधि पूर्ण होने पर, 'नो-ड्यूज' प्रमाणपत्र प्राप्त करने हेतु पहचान पत्र को प्रशासन-II अनुभाग में जमा करना अनिवार्य है।
- इन दस्तावेजों को ऋण प्राप्त करने के उद्देश्य से "सेवा प्रमाण पत्र" के रूप में नहीं माना जाएगा। संस्थान संविदात्मक स्टाफ की किसी भी व्यक्तिगत वित्तीय देनदारी के लिए गारंटर नहीं है।
- स्टाफ सदस्यों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जिस भी बैंक या ऋण एजेंसी से वे जुड़ते हैं, उसे यह पूर्ण जानकारी हो कि उनकी नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी है, परियोजना के साथ समाप्त होने वाली है, और स्थायी प्रकृति की नहीं है।

II. अनुशासनात्मक चेतावनी


कोई भी संविदात्मक स्टाफ सदस्य यदि अपने व्यक्तिगत वित्तीय विवादों में संस्थान को सम्मिलित करता पाया गया या निदेशक, भाकृअनुप-सीआरआरआई के नाम पर मांग नोटिस जारी होने का कारण बनता है, तो उसके विरुद्ध कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। इसमें शामिल हो सकता है:

1. संविदात्मक नियुक्ति का तत्काल समाप्ति।
2. अनुभव प्रमाण पत्र की जब्ती।
3. संबंधित विधि प्रवर्तन या वित्तीय प्राधिकरणों को औपचारिक रिपोर्ट।

III. प्रधान अन्वेषकों (PIs) द्वारा कार्रवाई

सभी प्रधान अन्वेषकों से अनुरोध है कि वे इस सूचना को अपने-अपने परियोजनाओं में कार्यरत स्टाफ के बीच प्रसारित करें और इन निर्देशों की पृष्टि करते हुए उनसे लिखित प्रतिज्ञा प्राप्त करना सुनिश्चित करें।

यह भाकृअनुप-सीआरआरआई, कटक के निदेशक की स्वीकृति से जारी किया जाता है।


वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
भाकृअनुप-सीआरआरआई, कटक

प्रतिलिपि:

1. सभी प्रभागध्यक्ष / क्षेत्रीय स्टेशन / अनुभाग।
2. सभी परियोजनाओं (बाह्य एवं संस्थागत) के प्रधान अन्वेषक (PIs)।
3. एएओ (प्रशासन-2), भाकृअनुप-सीआरआरआई, कटक / आहरण एवं वितरण अधिकारी, भाकृअनुप-सीआरआरआई
4. वरिष्ठ वित्त एवं लेखा अधिकारी, भाकृअनुप-सीआरआरआई
5. निदेशक के निजी सचिव को जानकारी हेतु।
6. प्रभारी, एआरआईएस सेल (संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु)।
7. सभी सूचना पट्ट (ई-ऑफिस सूचना पट्ट सहित)।