

HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT GROUP
CSIR Complex, Library Avenue, Pusa
New Delhi-110012 India

No. HRDG/EMR-1/2024/04

Date:20.03.2024

To,

All fellow/Maker/Checker

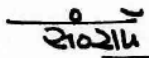
Subject: Submission of Contingency Claims for 2021-2022 -reg

Sir,

All host institutes and fellow are hereby requested to submit the Contingency Claims for the year 2021-2022 via Newfms Portal to HRDG with all requisite document latest by 31/03/2024. Institutes are also requested to note he following regarding submission of claim;

1. Please ensure that all Contingency Claims are submitted promptly via the NewFMS Portal to HRDG by 31/03/2024.
2. Submit the claim along with all necessary documents through the NewFMS portal. Use the attached reimbursement form (Annexure -VIII) for smooth processing. Claims submitted using old reimbursement forms will be referred back to institutes which may cause delay in processing claim.
3. Fellow, who have received a contingency amount in previous years (2019-20, 2020-21), please attach the Utilization Certificate (UC) or Statement of Expenditure (SE) along with your claim in newfms. In case of any technical difficulties in attachment, please email (using registered email with HRDG) UC/SE to harpal@csirhrdg.res.in with the required attachments and raise your claim on newfms too.
4. Please deposit any unspent balances (if any) to HRDG promptly. Failure to do so, along with non-attachment of the deposit slip, will result in deductions from the fellow's bill without further intimation to the host institutes. In case no unspent balance, please mention' NIL' and attach UC/SE accordingly.
5. To deposit the unspent balance please make payments using the following bank account details and send the deposit slip to harpal@csirhrdg.res.in:
 - a) Name: EMR Division CSIR Complex
 - b) Account Number: 91002010030037
 - c) IFSC Code: CNRB0019100
 - d) Bank Name: CANARA BANK
 - e) Bank Branch: NPL CAMPUS, NEW DELHI

Yours faithfully,


20/3/24
(Sanghamitra Roy)
Section Officer (EMR-1)

Copy to: All Concerned through HRDG website

मानव संसाधन विकास समूह
सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा
नई दिल्ली-110012 भारत

क्र.एचआरडीजी/ईएमआर-1/2024/04

दिनांक: 20.03.2024

प्रति,

सभी फेलो/मेकर/चेकर,

विषय: वर्ष 2021-2022 के लिए आकस्मिकता दावे प्रस्तुत करने के संबंध में।

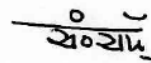
महोदय,

सभी मेजबान संस्थानों और फेलो से अनुरोध है कि वे वर्ष 2021-2022 के लिए आकस्मिक दावे न्यूएफएमएस पोर्टल के माध्यम से 31/03/2024 तक सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ एचआरडीजी को जमा करें। संस्थानों से यह भी अनुरोध किया जाता है कि वे दावा प्रस्तुत करने के संबंध में निम्नलिखित बातों पर ध्यान दें;

- कृपया सुनिश्चित करें कि सभी आकस्मिक दावे 31/03/2024 तक न्यूएफएमएस पोर्टल के माध्यम से एचआरडीजी को तुरंत प्रस्तुत किए जाएं।
- न्यूएफएमएस पोर्टल के माध्यम से सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ दावा जमा करें। सुचारू प्रसंस्करण के लिए संलग्न प्रतिपूर्ति फॉर्म (अनुलग्नक -VIII) का उपयोग करें। पुराने प्रतिपूर्ति फॉर्म का उपयोग करने पर प्रस्तुत किए गए दावों को संस्थानों को वापस भेजा जाएगा, जिससे दावे पर कार्रवाई में देरी हो सकती है।
- साथी, जिन्हें पिछले वर्षों (2019-20, 2020-21) में आकस्मिक राशि प्राप्त हुई है, कृपया न्यूएफएम में अपने दावे के साथ उपयोगिता प्रमाणपत्र (यूसी) या व्यय विवरण (एसई) संलग्न करें। न्यूएफएमएस पोर्टल में UC/SE संलग्न करने सम्बन्धी किसी भी तकनीकी कठिनाई के मामले में, कृपया आवश्यक अनुलग्नकों के साथ harpal@csirhrdg.res.in पर यूसी/एसई (HRDG के साथ पंजीकृत ईमेल का उपयोग करके) ईमेल करें और newfms पर भी अपना दावा जमा करें।
- कृपया किसी भी अव्ययित (unspent) शेष राशि (यदि कोई हो) को तुरंत एचआरडीजी को जमा करें। ऐसा करने में विफलता, जमा पर्ची संलग्न न करने के साथ-साथ, मेजबान संस्थानों को बिना किसी सूचना के फेलो के आकस्मिकता दावे से कटौती कर दी जाएगी। यदि कोई अव्ययित शेष नहीं है, तो कृपया 'NIL' का उल्लेख करें और तदनुसार यूसी/एसई संलग्न करें।
- खर्च न की गई शेष राशि जमा करने के लिए कृपया निम्नलिखित बैंक खाते के विवरण का उपयोग करके भुगतान करें और जमा पर्ची email harpal@csirhrdg.res.in पर भेजें:

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| a) नाम | : ईएमआर डिवीजन सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स |
| b) खाता संख्या | : 91002010030037 |
| c) आईएफएससी कोड | : CNRB0019100 |
| d) बैंक का नाम | : केनरा बैंक |
| e) बैंक शाखा | : एनपीएल कैम्पस, नई दिल्ली |

भवदीय,


संघमित्रा राय
20/3/2024
(संघमित्रा राय)

अनुभाग अधिकारी (ईएमआर-1)

प्रतिलिपि: एचआरडीजी वेबसाइट के माध्यम से सभी संबंधित

Council of Scientific and Industrial Research
Human Resource Development Group

Contingency reimbursement claim form for financial year _____

1- Name of Awardee:

2- File Number:

3- Name of the fellowship under which He/she is working (JRF/SRF/RA/SPMF/NPDF/SRA):

4. Contingency grant is utilized as per the following:

(i) Expenditure towards research related works

(ii) Towards meeting journey fare and DA*- during tours the research fellows/ Associates (entitled to TA/DA as admissible in case of Government servants in the pay level of 6 of VII CPC Pay Matrix); DA will be limited to 50 days in a year.

(iii) Towards meeting TA/DA of outside expert members of the assessment committee as per entitled fare

(iv) Utilization of grant for registration of Ph.D. and submission of thesis

*Approving the tour of the research fellows/ Associated for: -

(i) Attending Symposia/ Seminars/ Conferences in India provided the Fellows/ Associates are presenting papers that have been accepted and for attending Workshops/ Training Courses relevant to the research projects;

5. It is also certified that contingency **grant has not been utilized** for the following:

(a) Foreign travel or other expenses for visit abroad;

(b) Payment of semester fees.

Important note:

Total contingency expenditure in a financial year will be within payable contingency grant.

6. Certified that the expenditure of Rs... .. out of the payable contingency grant for the financial year... .. has actually been incurred in accordance with the prescribed by CSIR HRDG fellowship guidelines. The claim bills/ invoices have been verified /admitted and are true in accordance with HRDG fellowship guidelines and retained at the Host Institute and necessary entries made in the ledger as per prescribed format of CSIR HRDG. If, as a result of a check or audit objection, some irregularity is noticed at a later stage, action will be taken to refund/adjust or regularize the objected amount.

(Signature of fellow)

(Guide/ Head of Department)

(Seal)

(Registrar/Principal/Director)

(Seal of University/Institution)
