

सं.आईसीएमआर/भर्ती एवं पदोन्नति कक्ष/पदोन्नति/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/2025

## भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029.

दिनांक : 01.07.2025

### कार्यालय आदेश

विषय: आईसीएमआर में वरिष्ठ लेखा अधिकारी के पदों पर पदोन्नति- के संबंध में।

\*\*\*\*\*

डीपीसी (समूह 'ए') की सिफारिशों के आधार पर और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनानुसार, निम्नलिखित लेखा अधिकारियों को नियमित आधार पर वेतन मैट्रिक्स के वेतन लेवल - 11 (67,700-2,08,700 रुपये) में वरिष्ठ लेखा अधिकारी के पद पर पदोन्नति प्रदान की जाती है:-

| क्र.सं | नाम                    | वर्तमान में कार्यरत संस्थानों/केन्द्रों का नाम | टिप्पणी                                                                  |
|--------|------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | श्री एम.ए. परवेज़      | आरएमआरसी, श्री विजया पुरम                      | यह पदोन्नति पदोन्नत पद का कार्यभार ग्रहण की वास्तविक तारीख से लागू होगी। |
| 2.     | श्री सी. सोमशेखर       | एनआईवी, पुणे                                   |                                                                          |
| 3.     | श्री कुमार गौतम        | परिषद मुख्यालय                                 |                                                                          |
| 4.     | श्री जितेन्द्र कुमार   | परिषद मुख्यालय                                 |                                                                          |
| 5.     | श्री पिनाकी चटर्जी     | आरएमआरसी, भुवनेश्वर                            |                                                                          |
| 6.     | श्री मिंटू कुमार गोगोई | एनआईआरबीआई, कोलकाता                            |                                                                          |

1. स्थानांतरण/तैनाती आदेश अलग से जारी किये जाएंगे।
2. उक्त सभी को निदेश दिया जाता है कि वे इस आदेश की प्राप्ति की तारीख से 10 दिनों के भीतर नियमित आधार पर पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए अपनी स्वीकृति दें तथा इस आदेश के जारी होने की तारीख से 20 दिनों के भीतर इस पद का कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट प्रस्तुत करें। यदि 10 दिनों की निर्धारित अवधि के भीतर स्वीकृति प्राप्त नहीं होती है, तो यह माना जाएगा कि अधिकारी पदोन्नति स्वीकार करने का इच्छुक नहीं है तथा यह पदोन्नति आदेश आगे कोई अन्य नोटिस की प्रतीक्षा किए बिना स्वतः ही रद्द हो जाएगा। स्वीकृति प्रस्तुत करने के लिए या अन्यथा पदोन्नत पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए बाध्यकारी आधारों को छोड़कर समय बढ़ाने का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
3. परिषद के नियमों के अनुसार ये सभी भारत में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होंगे।
4. उनका वेतन 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग और सीसीएस (संशोधित वेतन) नियम, 2016 की सिफारिशों के अनुसार नियत किया जाएगा।
5. उक्त सभी को पद का कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से एक माह के भीतर यह विकल्प देना होगा कि वे नए पद का नियत वेतन लेंगे, या पदोन्नत पद, वरिष्ठ लेखा अधिकारी के पद का कार्यभार ग्रहण करने की

तारीख से या 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स के पिछले वेतन स्तर में उनकी अगली वेतन वृद्धि की तारीख से वेतन लेंगे।

6. यदि वे अपनी पदोन्नति स्वीकार करने से इंकार करते हैं, तो वे तब तक आगे वित्तीय उन्नयन के लिए पात्र नहीं माने जाएंगे, जब तक कि वे पुनः पदोन्नति के लिए विचार किए जाने पर सहमत नहीं हो जाते।
7. निर्धारित अवधि के भीतर पदोन्नत पद की कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहने की स्थिति में, उन्हें एक वर्ष के लिए पदोन्नति से वंचित कर दिया जाएगा और डीओपीटी के दिनांक 1 अक्टूबर 1981 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 22034/3/81-स्था.(डी) के अनुसार, वंचित अवधि के दौरान पदोन्नति का कोई नया प्रस्ताव नहीं दिया जाएगा।
8. वे परिषद के अधीन सेवा की सामान्य शर्तों एवं नियमों द्वारा शासित होंगे तथा परिषद के अधीन अपनी पिछली सेवा के सभी लाभ उन्हें मिलते रहेंगे।

(रीमा शर्मा)

सहायक महानिदेशक (प्रशासन)

समस्त संबंधित अधिकारी (04)

प्रतिलिपि:-

1. परिषद के महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरिष्ठ उप महानिदेशक (प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार, के निजी सचिव
2. संबंधित संस्थान के निदेशक / सहायक महानिदेशक(प्रशा.)/ परिषद मुख्यालय - इस अनुरोध के साथ कि पदोन्नत व्यक्ति के कार्यभार ग्रहण करने / कार्यभार संभालने / पदोन्नति से इनकार करने, यदि कोई हो, को ईमेल के माध्यम से स्थापना अनुभाग, परिषद मुख्यालय को तुरंत [admin1.hq@icmr.gov.in](mailto:admin1.hq@icmr.gov.in) पर भेजा जाए।
3. उपमहानिदेशक(प्रशा.)/ सहायक महानिदेशक(प्रशा.) / सहायक महानिदेशक (वित्त), परिषद मुख्यालय
4. आहरण एवं वितरण अधिकारी /बिल अनुभाग, परिषद मुख्यालय।
5. वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी (आरक्षण कक्ष), परिषद मुख्यालय।
6. सतर्कता/लेखा - VI अनुभाग/कानूनी प्रकोष्ठ, परिषद मुख्यालय।
7. नोडल अधिकारी, आरटीआई डेस्क, , परिषद मुख्यालय, , परिषद मुख्यालय।
8. नोडल अधिकारी, ई-गवर्नेंस सेल, परिषद मुख्यालय।
9. बजट/गार्ड फ़ाइल/वेतन वृद्धि/वरिष्ठता फ़ाइल।