

**भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद,
मुख्यालय, अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029**

फाइल संख्या: संख्या 19/31/2021(भाग)

दिनांक: 14.08.2025

कार्यालय आदेश

परिषद के दिनांक 31.07.2025 के समसंख्यक स्थानान्तरण/तैनाती आदेश का अवलोकन करें, इस संबंध में, अधिकारियों ने घरेलू/स्वास्थ्य आधार पर स्थानान्तरण से पूर्व की स्थिति को बनाए रखने/स्थानान्तरण न करने के संबंध में अभ्यावेदन प्रस्तुत किए हैं। अभ्यावेदनों की जाँच की गई और परिषद मुख्यालय/संस्थानों/केंद्रों की प्रशासनिक सुविधा और कार्यात्मक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, परिषद के सक्षम प्राधिकारी को प्रत्येक के सामने उल्लेखित स्थानान्तरण/तैनाती का तत्काल प्रभाव से निर्णय लिया गया है:

क्र.सं.	नाम और पदनाम	स्थानान्तरण/तैनाती	टिप्पणी
1.	श्री एम.ए. परवेज़, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	परिषद मुख्यालय, एनआईआरडीएच और डीएस का अतिरिक्त प्रभार	परिषद मुख्यालय, आरएमआरस श्री विजयपुरम का अतिरिक्त प्रभार
2.	श्री जितेंद्र कुमार, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	एनआईआरआरसीएच, मुंबई	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
3.	श्री मिंटू गोगोई, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	एनआईआरबीआई, अतिरिक्त प्रभार आरएमआरसी श्री विजया पुरम्ब	एनआईआरबीआई, अतिरिक्त प्रभार आरएमआरसी गोरखपुर
4.	श्रीमती नेहा गोविंद, लेखा अधिकारी	एनआईएमआर, अतिरिक्त प्रभार आरएमआरसी गोरखपुर	एनआईएमआर, अतिरिक्त प्रभार एनआईआरडीएच और डीएस
5.	श्री राजेश पाटिल, लेखा अधिकारी	एनआईआरआरसीएच, मुंबई	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
6.	श्रीमती आर.एस. मोघे, लेखा अधिकारी	एनआईओएच अहमदाबाद	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
7.	श्रीमती सुप्रिया एस लाड	एनआईवी, पुणे	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।

2. वे अधिकारी, जिन्हें अतिरिक्त प्रभार दिया गया है वे उस संस्थान/केंद्र में हर महीने कम से कम एक सप्ताह के लिए और यथा आवश्यकतानुसार स्वयं उपस्थित रहेंगे। एक स्थान पर रहने के दौरान, अधिकारी ई-फाइल/वीपीएन मॉड्यूल के माध्यम से अपने अधीन दोनों इकाइयों के महत्वपूर्ण मामलों का निपटारा करेंगे।

3. उपर्युक्त अधिकारियों को वर्तमान संस्थान/मुख्यालय/केन्द्र से कार्यमुक्त होने के पश्चात्, संबंधित अधिकारी को नए पदस्थापन/स्थानान्तरण स्थान पर रिपोर्ट करनी होगी और अधोहस्ताक्षरी को सूचित करते हुए तुरंत कार्यभार ग्रहण करना चाहिए।

4. स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता, कार्यभार ग्रहण करने का वेतन तथा कार्यभार ग्रहण करने का समय सभी अधिकारियों को नियमानुसार देय होगा।

(जगदीश राजेश)
उप महानिदेशक (प्रशासन)

सभी संबंधित अधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरिष्ठ उपमहानिदेशक(प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार के निजी सचिव
2. आईसीएमआरएनआईआरआरसीएच/एनआईआईएच/एनआईवी/एनआईटीवीएआर/एनआईआरटी/आरएमआरसीएन ई,डिब्रूगढ़/आरएमआरसी,भुवनेश्वर/आरएमआरसी,श्रीविजयापुरम/एनआईआरडीएचएंडडीएस/एनआईएमआर/एनआईओएच/एनआईआरबीआई/एनआईआरटीएच/एनआईएन/एनआईआरईएच के निदेशक/प्रभारी निदेशक को इस अनुरोध के साथ कि वे अपने अधीन कार्यरत संबंधित कर्मचारियों को तत्काल कार्यमुक्त करें ताकि आदेश का सुचारु रूप से अनुपालन हो सके और कार्यभार ग्रहण/पद का कार्यभार ग्रहण करने की रिपोर्ट स्थापना अनुभाग, परिषद मुख्यालय को ईमेल (admin1.hq@icmr.gov.in) के माध्यम से प्रेषित करें।
3. सहा. महानिदेशक(प्रशा)/सहायक महानिदेशक(वित्त एवं प्रशासन), परिषद मुख्यालय
4. उप निदेशक (रा.भा.)
5. आहरण एवं वितरण अधिकारी, परिषद मुख्यालय
6. नोडल अधिकारी, ई-गवर्नेंस सेल
7. पीएफ/बजट फाइल/गार्ड फाइल