

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

फाइल सं.:एफपी-19/07/2020-प्रशा.-(भाग-2)

दिनांक: 14-08-2025

कार्यालय आदेश

परिषद के दिनांक 30.07.2025 के समसंख्यक स्थानांतरण/तैनाती आदेश का अवलोकन करें, इस संबंध में, कुछ अधिकारियों ने घरेलू/स्वास्थ्य आधार पर स्थानांतरण से पूर्व की स्थिति को बनाए रखने/स्थानांतरण 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 ने निम्नलिखित अधिकारियों को प्रत्येक के सामने उल्लेखित स्थानांतरण/ तैनाती करने का तत्काल प्रभाव से निर्णय लिया गया है:

क्र. सं.	नाम एवं पदनाम	स्थानांतरण/तैनाती	टिप्पणी
1.	श्रीमती स्वाति गायकवाड़, वरि. प्रशासनिक अधिकारी	परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
2.	श्रीमती शिवी जैकब, वरि. प्रशासनिक अधिकारी	परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली	31.03.2026 तक जारी रखने की अनुमति
3.	श्री यू प्रेम देसिंह चंद्रहसन, वरि. प्रशासनिक अधिकारी	एनआईवी पुणे, के साथ आरएमआरसी भुवनेश्वर का अतिरिक्त प्रभार	आईसीएमआर मुख्यालय के साथ आरएमआरसी, भुवनेश्वर का अतिरिक्त प्रभार
4.	श्रीमती एसएच खामकर, वरि. प्रशासनिक अधिकारी	एनआईआरआरसीएच, मुंबई	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
5.	श्री एमएस रावत, प्रशासनिक अधिकारी	परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली	आईसीएमआर मुख्यालय, नई दिल्ली के साथ एनआईसीपीआर में नियमित प्रशासनिक अधिकारी की नियुक्ति तक अतिरिक्त प्रभार।
6.	श्री डी डी सालुंखे	एनआईआरआरसीएच, मुंबई	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
7.	श्रीमती एसएस पाठक, प्रशासनिक अधिकारी	एनआईटीवीएआर, पुणे	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
8.	श्री अनिल डी परदेशी, प्रशासनिक अधिकारी	एनआईआईएच, मुंबई	अनुरोध पर विचार नहीं किया गया।
9.	श्री जग जीवन राम, प्रशासनिक अधिकारी	एनआईसीपीआर नोएडा	अगले आदेश तक आरएमआरसी श्री विजयपुरम में जारी रखने की अनुमति

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

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

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

(जगदीश राजेश)
उप महानिदेशक (प्रशासन)

सभी संबंधित अधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरिष्ठ उप महानिदेशक (प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार के निजी सचिव।
2. आईसीएमआर एनआईआरआरसीएच/ एनआईआईएच/ एनआईवी/ एनआईटीवीएआर/ एनआईआईआरएनसीडी/ एनआईआरटी/ आरएमआरसीएनई, डिब्रूगढ़/ आरएमआरसी, भुवनेश्वर/ आरएमआरसी श्री विजया पुरम/ एनआईआरडीएचएंडडीएस/ एनआईसीएचएंडडीआर/ एनआईएमआर/ एनआईसीपीआर/ एनआईओएच/ एनजेआईएलएंडओएमडी/ एनआईआरबीआई/ एनआईआरटीएच/ एनआईएन/ एनएआरएफबीआर/ एनसीडीआईआर- के निदेशक/ निदेशक-प्रभारी को इस अनुरोध के साथ कि वे अपने अधीन कार्यरत संबंधित कर्मचारियों को तत्काल कार्यमुक्त करें ताकि आदेश सुचारू 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 (आर एंड पी सेल)/एडीजी (एफ एंड ए), 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
8. फाइल/गार्ड फाइल - स्थापना अनुभाग (मुख्यालय)