

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

स्थापना

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

दिनांक: अक्टूबर, 2025

स्थानांतरण/तैनाती आदेश

परिषद मुख्यालय/संस्थानों/केंद्रों की प्रशासनिक सुविधा और कार्यात्मक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, परिषद के सक्षम प्राधिकारी को प्रत्येक के सामने उल्लेखित कार्यालय में स्थानांतरण/तैनाती का तत्काल प्रभाव से निर्णय लिया गया है:

क्र.सं	कर्मचारी का नाम	वर्तमान तैनाती का स्थान	स्थानांतरित/तैनाती
1.	श्री सुनील बर्नाई, वरि. निजी सचिव	एनआईआरबीआई, कोलकाता	परिषद मुख्यालय
2.	श्री आर.के.अमले, वरि.निजी सचिव	एनआईवी, पुणे	परिषद मुख्यालय
3.	श्रीमती रेखा रानी, निजी सचिव	एनआईसीएचएंडडीआर, नई, दिल्ली	परिषद मुख्यालय
4.	सुश्री शकीला इमाम चौधरी, निजी सचिव	एनआईवी, पुणे	आरएमआरसी भुवनेश्वर
5.	श्री आर.कश्यप, निजी सहायक	एनजेआईएलएंडओएमडी, आगरा	एनआईआरडीएचएंडडीएस, नई दिल्ली
6.	श्री एस. शशि कुमार, निजी सहायक	एनआईआरटी, चेन्नई	आरएमआरआईएमएस, गोरखपुर
7.	श्री मोहम्मद खलील अहमद, निजी सहायक	एनआईआरटी, चेन्नई	एनआईआरईएच, भोपाल
8.	श्री ओट्टूरी वेंकट प्रदीप, निजी सहायक	एनआईआरटी, चेन्नई	एनएआरएफबीआर, हैदराबाद
9.	श्रीमती जी.एच.ज्योतिप्रिया, निजी सहायक	एनआईआरटी, चेन्नई	एनसीडीआईआर, बेंगलुरु
10.	श्रीमती सिंधु आचार्य, निजी सहायक	एनआईओएच, अहमदाबाद	एनआईआरटीएच जबलपुर

2. मुख्यालय/संस्थान/केंद्र से कार्यमुक्त होने के पश्चात्, संबंधित अधिकारी को नए पदस्थापन/स्थानांतरण स्थल पर रिपोर्ट करनी होगी और अधोहस्ताक्षरी को सूचित करते हुए तुरंत कार्यभार ग्रहण करना चाहिए।

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

4. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी है

(जयबीर सिंह)

सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

सभी संबंधित अधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरिष्ठ उपमहानिदेशक(प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार के निजी सचिव
2. आईसीएमआर, एनआईसीएचएंडडीआर, नईदिल्ली, एनजेआईएलएंडओएमडी, आगरा, एनआईआरडीएचएंडडीएस, नई, दिल्ली, एनआईआरटी, चेन्नई, एनआईआरईएच, भोपाल, एनआईवी, पुणे, आरएमआरसी, भुवनेश्वर, आरएमआरआईएम एस, गोरखपुर, एनआईआरबीआई, कोलकाता, एनआईओएच, अहमदाबाद, एनआईआरटीच, जबलपुर, एनआईटीवीएंडए आर, एनएआरएफबीआर, हैदराबाद, एनसीडीआईआर, बेंगलुरु 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