

File No.: A-50/4/2025-Admn.I-ICMR (256885)
Indian Council of Medical Research / भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद
New Delhi / नई दिल्ली
Establishment Section / स्थापना अनुभाग

Ansari Nagar, New Delhi- 110029

Date: 26 November, 2025

CIRCULAR / परिपत्र

Subject / विषय: General Advisory regarding strict punctuality in attendance.

उपस्थिति में कड़ाई से समयपालन के संबंध में सामान्य परामर्श।

It has been noticed with concern that cases of late coming and irregular attendance have been increasing despite repeated instructions. All staff members (Regular/Project/Outsource etc.) are hereby **strictly advised** to maintain punctuality and regularity in attendance and to adhere without fail to the prescribed office hours, i.e., **9:00 a.m. to 5:30 p.m.**

पिछले निर्देशों के बावजूद विलंब से आने और अनियमित उपस्थिति के मामलों में वृद्धि देखी गई है, जो चिंता का विषय है। अतः सभी कार्मिकों (नियमित/प्रोजेक्ट/आउटसोर्स इत्यादि) को कड़ाई से निर्देशित किया जाता है कि वे उपस्थिति में समयपालन एवं नियमितता बनाए रखें तथा निर्धारित कार्यालय समय प्रातः **9:00 बजे से सायं 5:30 बजे** का अनिवार्य रूप से पालन करें।

2. It is reiterated that punctuality forms an essential component of Government service conduct. Any deviation, recurring lapse, or habitual late coming will be **viewed seriously** and may attract action under the applicable Conduct Rules and attendance guidelines.

यह पुनः दोहराया जाता है कि समयपालन सरकारी सेवा आचरण का महत्वपूर्ण हिस्सा है। किसी भी प्रकार की चूक, पुनरावृत्ति या आदतन विलंब को गंभीरता से लिया जाएगा तथा लागू आचरण नियमों एवं उपस्थिति दिशा-निर्देशों के अंतर्गत कार्रवाई की जा सकती है।

3. All Heads of Divisions/Sections are directed to ensure strict monitoring of attendance and bring this advisory to the notice of all officials under their control.

सभी संभाग/अनुभाग प्रमुखों को निर्देशित किया जाता है कि वे उपस्थिति की कड़ाई से निगरानी सुनिश्चित करें तथा अपने अधीन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को इस परामर्श से अवगत कराएँ।

4. This issues with the approval of Competent Authority.



Jaibir Singh/ जयबीर सिंह
Assistant Director General (Admin)/ सहायक महानिदेशक (प्रशासन)

To / प्रति:

All Heads of Divisions/Sections,
ICMR Headquarters, New Delhi

Copy to / प्रति:

1. PS to DG/Addl. DG/Sr. DDG(A)/Sr. FA/DDG(A)
2. Guard File / अभिलेख हेतु