

फ़ाइल सं. 19/04/2026-स्थापना-भाग(3)
भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद,

अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110029

दिनांक : 02.04.2026

कार्यालय आदेश

परिषद के दिनांक 02.04.2026 के कार्यालय आदेश संख्या आईसीएमआर/आरएंडपीसेल/डीपीसी/प्रशासन अधिकारी/2026 के अनुक्रम में, सक्षम प्राधिकारी ने प्रशासन अधिकारी के पद पर पदोन्नत निम्नलिखित अधिकारियों को उनके नाम के सामने उल्लेखित स्थान पर, तत्काल प्रभाव से और अगले आदेश तक के स्थानांतरण का निर्णय लिया है:-

| क्र.सं | नाम | वर्तमान तैनाती का स्थान | पदोन्नति के बाद तैनाती | टिप्पणी |
|--------|----------------------------|-------------------------|---|--|
| 1. | श्री पी.के चावान | एनआईआरडब्ल्यूओएच, मुंबई | एनआईआरडब्ल्यूओएच, मुंबई | नवंबर 2027 में सेवानिवृत्ति होने के कारण यथावत रखे गए हैं। |
| 2. | श्री आर. सेंथिलनाथन (एससी) | एनआईआरटी, चेन्नई | एनआईटीएम, बेलगावी | श्री अजिंक्य सुभाष रसाले, प्रशासन अधिकारी (प्रतिनियुक्ति) के उनके मूल कार्यालय में प्रत्यावर्तन से पूर्व कार्यभार ग्रहण करना |
| 3. | श्री विकास कुमार | आरएमआरसी, गोरखपुर | आरएमआरआईएमएस, पटना के साथ आरएमआरसी, गोरखपुर का अतिरिक्त प्रभार" | -- |
| 4. | श्री रवि कुमार खारवाल | परिषद मुख्यालय | परिषद मुख्यालय | आईआरआरएस पोर्टल के अद्यतन में उनकी सक्रिय भागीदारी के कारण वहीं रखा गया है। |

2. अधिकारी हर महीने कम से कम एक सप्ताह के लिए, और जब भी ज़रूरत हो, उस संस्थान/केंद्र में स्वयं मौजूद रहेंगे जहाँ का उन्हें अतिरिक्त प्रभार दिया गया है। एक स्टेशन पर रहने के दौरान, अधिकारी ई-ऑफिस/वीपीएन मॉड्यूल के माध्यम से अपने प्रभार के तहत आने वाले दोनों कार्यालयों के ज़रूरी मामलों को निपटाना जारी रखेंगे।

3. पदोन्नत अधिकारियों को तब तक तैनाती के अधीन माना जाएगा, जब तक वे अपने-अपने तैनाती स्थान पर कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेते।

4. मुख्यालय/संस्थान/केंद्रों के संबंधित आहरण एवं संवितरण अधिकारियों को संबंधित अधिकारियों को कार्यभार ग्रहण करने के समय से आगामी वेतन आहरित करने की अनुमति नहीं है।

5. वर्तमान संस्थान/मुख्यालय/केंद्र से कार्यमुक्त होने के पश्चात्, संबंधित अधिकारी को अपने नए पदस्थापन/स्थानांतरण स्थल पर रिपोर्ट करनी चाहिए और तत्काल अपने कार्य का प्रभार ग्रहण कर लेना चाहिए, जिसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दी जानी चाहिए।

6. सभी संबंधित अधिकारियों को स्थानांतरण यात्रा भता, कार्यभार ग्रहण करने का वेतन तथा कार्यभार ग्रहण समय भता नियमानुसार देय होगा।

7. आईसीएमआर-एनआईटीएम, बेलगावी के निदेशक से अनुरोध है कि वे कृपया सक्षम प्राधिकारी के निर्णय से संबंधित अधिकारी को अवगत करवाएं। कार्यभार सौंपने/ग्रहण करने की प्रक्रिया पूरी होने के बाद, कार्यमुक्त होने की वास्तविक तारीख से भी अधोहस्ताक्षरी को सूचित किया जाए।

(जयबीर सिंह)

सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

सभी संबंधित अधिकारी (04)

प्रतिलिपि:

1. परिषद के महानिदेशक/अपर महानिदेशक(आई/एम और ई/एम)/वरिष्ठ उप महानिदेशक (प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार, के निजी सचिव।
2. आईसीएमआर- एनआईआरडब्ल्यूओएच, मुंबई/एनआईआरटी, चेन्नई/एनआईटीएम, बेलगावी/आरएमआरसी, गोरखपुर/आरएमआरआईएमएस, पटना के निदेशक/निदेशक-प्रभारी से अनुरोध है कि वे अपने नियंत्रणाधीन संबंधित कार्मिकों को आदेश के सुचारु क्रियान्वयन हेतु तत्काल कार्यमुक्त करें तथा कार्यमुक्ति/कार्यग्रहण/कार्यभार हस्तांतरण की रिपोर्ट 10 दिनों के भीतर ई-मेल (admin1.hq@icmr.gov.in) के माध्यम से आईसीएमआर मुख्यालय के स्थापना अनुभाग को अग्रेषित करें।
3. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/सहा. महानिदेशक(प्रशा एवं वित्त)/सहा. महानिदेशक(भर्ती एवं पदोन्नति) परिषद मुख्यालय।
4. उपनिदेशक(रा.भा.)।
5. आहरण एवं वितरण अधिकारी, परिषद मुख्यालय।
6. नोडल अधिकारी,ई-गर्व सेल।
7. पीएफ/बजट फ़ाइल/गार्ड फ़ाइल।