

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

अंसारी नगर, दिल्ली-110029

दिनांक: 25 मई, 2026

कार्यालय आदेश

परिषद के दिनांक 21.04.2026 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 स्थानांतरण का निर्णय लिया है:-

क्र.सं	नाम	वर्तमान तैनाती का स्थान	पदोन्नति के बाद तैनाती	टिप्पणी
1.	श्रीमती सी. सकीला सतीस	आईसीएमआर-एनआईवीसीआर, पुडुचेरी	आईसीएमआर-एनआईवीसीआर, पुडुचेरी	नवंबर 2026 में सेवानिवृत्ति के कारण यथावत रखे गए हैं।
2.	श्री रवि शंकर मीणा	परिषद मुख्यालय	परिषद मुख्यालय	परिषद मुख्यालय/संस्थानों में बड़ी संख्या में कानूनी मामले लंबित होने के मद्देनजर, जब तक कोई उपयुक्त वैकल्पिक व्यवस्था नहीं कर ली जाती, तब तक यथावत रखा गया है।
3.	श्री राकेश कुमार	परिषद मुख्यालय	आईसीएमआर एनआईएमआर, द्वारका	--

2. पदोन्नत अधिकारियों को तब तक तैनाती के अधीन माना जाएगा, जब तक वे अपने से संबंधित तैनाती स्थान पर कार्यभार ग्रहण नहीं कर लेते।
3. मुख्यालय/संस्थान/केंद्रों के संबंधित आहरण एवं संवितरण अधिकारियों को संबंधित अधिकारियों के पद पर कार्यभार ग्रहण करने के बाद अपना वेतन आहरित करने की अनुमति नहीं है।
4. कार्यमुक्त होने के पश्चात्, संबंधित अधिकारियों द्वारा अपने नए तैनाती/स्थानांतरण स्थान पर रिपोर्ट की जाए और तत्काल अपना कार्यभार ग्रहण कर लेना चाहिए, और उसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दी जानी चाहिए।
5. सभी संबंधित अधिकारियों को नियमानुसार स्वीकार्य यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता, कार्यभार ग्रहण करते समय का वेतन तथा कार्यभार ग्रहण समय भत्ता देय होगा।

-हस्त-

स्वाति गायकवाड़

वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी

सभी संबंधित अधिकारी (3)

प्रतिलिपि :

1. परिषद के महानिदेशक/अपर महानिदेशक (आई/एम और ई/एम)/वरिष्ठ उप महानिदेशक (प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार के निजी सचिव।
2. निदेशक/निदेशक-प्रभारी, आईसीएमआर-एनआईवीसीआर, पुडुचेरी / एनआईएमआर, द्वारका से अनुरोध है कि कार्यभार/कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट को स्थापना अनुभाग, आईसीएमआर मुख्यालय को ईमेल (admin1.hq@icmr.gov.in) के माध्यम से 10 दिनों के भीतर अग्रेषित करें।
3. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/सहा. महानिदेशक(प्रशा एवं वित्त)/सहा. महानिदेशक(भर्ती एवं पदोन्नति) परिषद मुख्यालय।
4. आहरण एवं वितरण अधिकारी/बिल अनुभाग परिषद मुख्यालय।
5. नोडल अधिकारी, ई-गव सेल।
6. पीएफ/ बजट फाइल/ गार्ड फाइल।