फा. सं. 19/14/2026-स्था.-भाग(2)

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110029
दिनांक: 25 मई, 2026

कार्यालय आदेश

विषय: परिषद में प्रशासनिक अधिकारी के पद पर कार्यभार ग्रहण करने के संबंध में।

परिषद के दिनांक 02 अप्रैल, 2026 के पत्र सं. 6-2(12)/2023-स्था. के संदर्भ में तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से, निम्नलिखित अभ्यर्थियों को भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद (आईसीएमआर) में सीधीभर्ती के आधार पर प्रशासनिक अधिकारी के पद पर, वेतन मैट्रिक्स के लेवल-10 (रु. 56,100 - 1,77,500) मेंऔरसमय-समय पर यथाग्रहयनियमों के अनुसार सामान्य भत्तों सहित, अस्थाई रूप से नियुक्ति प्रदान की जाती है। यह नियुक्ति उनके कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से प्रभावी होगी, जैसा कि प्रत्येक के सामने बताया गया है:

क्र.सं.	नाम	कार्यभार ग्रहण करने की तारीख
1.	श्री अभिषेक सराफ	02 अप्रैल, 2026
2.	श्री पारस त्यागी	13 अप्रैल, 2026
3.	श्रीमती प्रिया	16 अप्रैल, 2026
4.	श्री दीपेश भारद्वाज	16 अप्रैल, 2026
5.	श्री श्रेणिक जैन	20 अप्रैल, 2026 (अपराह्न)
6.	श्री यश भारद्वाज	21 अप्रैल, 2026
7.	श्री चरणजीत सिंह यादव	22 अप्रैल, 2026

2. इनकी नियुक्ति अनंतिम (अस्थाई) होगी तथा सरकारी अस्पताल द्वारा विधिवत रूप से गठित मेडिकल बोर्ड से चिकित्सीय परीक्षण एवं विहित प्रक्रिया के अनुसार संबंधित प्राधिकारियों से चरित्र एवं पूर्ववृत्त तथा जाति प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो) के सत्यापन के अधीन होगी।

3. ये अधिकारी कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर रहेंगे। हालाँकि, सक्षम प्राधिकारी केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है।

4. उपर्युक्त अधिकारियों की तैनाती संबंधी आदेश यथासमय अलग से जारी किए जाएंगे।

5. वे परिषद के अंतर्गत लागू सामान्य शर्तें एवं नियमों शर्तों द्वारा विनियमित होंगे।

6. उनका वेतन 7वें केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों तथा केंद्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016 के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।

7. इस मद पर होने वाला व्यय परिषद के मुख्यालय के वर्ष 2026-2027 के बजट में “वेतन एवं भत्ते” शीर्ष के अंतर्गत किए गए प्रावधानों से पूरा किया जाएगा।

8. परिषद के दिनांक 02 अप्रैल, 2026 के पत्र सं. 6-2(12)/2023-स्था. की अन्य नियम एवं शर्तें यथावत रहेंगी।

-हस्त-
(रीमा शर्मा)
सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

संबंधित समस्त अधिकारी (07)

प्रतिलिपि:

1. महानिदेशक / अपर महानिदेशक (आई/एम एवं ई/एम) / वरि. उप महानिदेशक (प्रशा.) / वरि. वित्त सलाहकार के निजी सचिव
2. उप महा.नि. (प्रशा.) / सहा. महा.नि. (प्रशा.) (भर्ती एवं पदोन्नति) / समस्त सहा. महा.नि. (वित्त एवं लेखा)
3. उपर्युक्त अधिकारियों से संबंधित पूर्व विभाग - सूचना हेतु।
4. वरि. प्रशासन अधिकारी, सतर्कता प्रकोष्ठ, परिषद मुख्यालय।
5. प्रशासन अधिकारी, आरक्षण प्रकोष्ठ, परिषद मुख्यालय।
6. नोडल अधिकारी, ई-गवर्नेंस प्रकोष्ठ, परिषद मुख्यालय।
7. नोडल अधिकारी, आरटीआई प्रकोष्ठ, परिषद मुख्यालय।
8. आहरण एवं वितरण अधिकारी / बिल अनुभाग, परिषद मुख्यालय।
9. लेखा-VI, परिषद मुख्यालय।
10. बजट / गार्ड फाइल।
11. संबंधित अधिकारियों की व्यक्तिगत फाइल।