



**icmr**  
INDIAN COUNCIL OF  
MEDICAL RESEARCH  
Serving the nation since 1911

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद  
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार  
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

Indian Council of Medical Research  
Department of Health Research, Ministry of Health  
and Family Welfare, Government of India

सं. 16/05/2026-प्रशासन

दिनांक: 02.06.2026

## कार्यालय जापन

परिषद के सक्षम प्राधिकारी ने आईसीएमआर के अतिथि गृहों में आवास के लिए दिशानिर्देशों में संशोधन किया है। संशोधित दिशानिर्देश निम्नानुसार हैं:

क्र.सं.	आगंतुकों की श्रेणियाँ	संशोधित शुल्क (प्रति कमरा/प्रति दिन)
1.	सरकारी दौरे पर आईसीएमआर स्टाफ के लिए दर	₹500 + लागू कर
2.	आईसीएमआर की इयूटी पर गैर-आईसीएमआर कर्मचारी	
3.	व्यक्तिगत दौरे (स्वयं/परिवार सहित) पर आईसीएमआर के कर्मचारी/अधिकारी	
4.	सरकारी दौरे पर गैर-आईसीएमआर कर्मचारी	₹1000 + लागू कर
5.	व्यक्तिगत दौरे पर आए गैर-आईसीएमआर कर्मचारी	
6.	सरकारी दौरे पर जूनियर रिसर्च फेलो/सीनियर रिसर्च फेलो/अल्पकालिक छात्र/अनुसंधान सहयोगी/पोस्ट-डॉक्टरल फेलो/अन्य कोई छात्र, फेलो अथवा सहयोगी/युवा पेशेवर/गैर-संस्थागत परियोजना जनशक्ति/आउटसोर्स जनशक्ति	₹250 + लागू कर

उपर्युक्त दरें तत्काल प्रभाव से लागू होंगी और परिषद मुख्यालय और सभी संस्थानों/केंद्रों पर लागू होंगी।

(ख) एकरूपता सुनिश्चित करने और किसी भी अस्पष्टता से बचने के लिए, अतिथि गृह में बुकिंग और ठहरने हेतु निम्नलिखित नियम और शर्तें लागू होंगी:

- निर्धारित दौरे से कम से कम 7 दिन पहले बुकिंग की जानी चाहिए, जिसे अपवादिक स्थिति के अतिरिक्त संबंधित संस्थान/केंद्र/मुख्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत रूप से अग्रेषित किया गया हो।
- आवास का आवंटन उपलब्धता, पात्रता और प्राथमिकता के अधीन होगा।
- अतिथि गृह में केवल उसी व्यक्ति को ठहरने की अनुमति होगी, जिसके लिए कमरा आवंटित किया गया है। सभी आगंतुकों को रात 10:00 बजे तक अनिवार्य रूप से अतिथि गृह लौट आना होगा।
- अतिथि गृह का स्टाफ अतिथियों और उनके सामान की सुरक्षा और उनकी सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए हर संभव प्रयास करेगा। हालाँकि, किसी भी प्रकार के नुकसान या क्षति के लिए

प्रबंधन जिम्मेदार नहीं होगा, और अतिथियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने सामान का ध्यान स्वयं रखें।

5. अतिथि गृह के लिए चेक-आउट का मानक समय दोपहर 12:00 बजे है।

6. ठहरने की अवधि :-

**आईसीएमआर मुख्यालय के लिए:**

एडीए(ए)/एचओओ की स्वीकृति से अधिकतम 7 दिनों तक आवास आवंटित किया जा सकता है। 7 दिनों से अधिक दिनों के लिए आवास केवल आवश्यक होने पर उप महानिदेशक(प्रशा.) की मंजूरी से ही दिया जा सकता है, जहाँ आवश्यक हो।

**संस्थानों/केन्द्रों के लिए:**

निदेशक/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी की स्वीकृति से 7 दिनों तक के लिए आवास आवंटित किया जा सकता है। 7 दिनों से अधिक दिनों के लिए आवास की अनुमति केवल संस्थान के निदेशक की स्वीकृति से ही दी जा सकती है, जहाँ आवश्यक हो।

7. कमरों में रहने वाले व्यक्तियों द्वारा अतिथि गृह की संपत्ति का किसी भी प्रकार के नुकसान किए जाने पर स्वयं जिम्मेदार होंगे।

8. सभी अतिथियों/आगंतुकों को अतिथि गृह के आवासीय रजिस्टर में अपना पूरा पता और संपर्क नंबर दर्ज करना होगा, और उन्हें आने व जाने (चेक-इन और चेक-आउट) की तारीख और समय बताना होगा। यदि अनुरोध किया जाए, तो अतिथियों को अपना वैध पहचान पत्र दिखाना अनिवार्य है।

9. अतिथि गृह छोड़ने से पहले कमरे का किराया अदा किया जाना चाहिए।

10. यदि कोई अतिथि, प्रशासन अधिकारी, वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी या विभागाध्यक्ष से आवास के लिए पूर्व अनुमति पत्र के बिना अतिथि गृह में आता है, तो उसके ठहरने को एक व्यक्तिगत यात्रा माना जाएगा।

11. अतिथियों द्वारा कमरा छोड़ते समय पंखे, लाइटें, गीज़र और अन्य बिजली के उपकरण बंद किया जाना चाहिए।

12. अतिथियों से अनुरोध है कि वे पहुँचने पर अतिथि गृह के प्रबंधक को सूचित करें।

13. अतिथि गृह रात 10:00 बजे बंद हो जाता है। इस समय के बाद आने वाले अतिथियों को किसी भी असुविधा से बचने के लिए अतिथि गृह के प्रबंधक को पहले से सूचित किया जाना चाहिए।

14. कमरों के अंदर खाना बनाना मना है।

15. यदि बुकिंग रद्द करनी हो, तो उसे कम से कम 3 दिन पहले रद्द की जाए। यदि अतिथि बुकिंग के निर्धारित समय के 24 घंटे के भीतर नहीं पहुँचते हैं, तो आरक्षण अपने आप रद्द हो जाएगा।

16. अतिथि गृह में ठहरना, परिषद द्वारा समय-समय पर जारी किए गए नियमों और विनियमों द्वारा नियंत्रित होगा।

(ग) व्यय विभाग के दिनांक 01.02.2019 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/05/2018-E.II(B) के अनुसार, केंद्र में तैनाती पर अधिकारियों को तथा केंद्र सरकार के अधिकारियों को किसी नए स्टेशन पर स्थानांतरण/तैनाती के कारण निवास स्थान में परिवर्तन की आवश्यकता होने पर, यदि वे अस्थाई रूप से राज्य भवनों/अतिथि गृहों/विभागीय अतिथि गृहों (जो केंद्र सरकार/राज्य सरकार/स्वायत्त संगठनों आदि द्वारा संचालित हों) में ठहरते हैं, तो उन्हें भुगतान किए गए किराए की राशि की प्रतिपूर्ति निम्नलिखित शर्तों के अधीन की जा सकती है:

(क) पदाधिकारी ने अपनी हकदारी के अनुसार आवास के लिए आवेदन किया है, परंतु सरकार द्वारा उसे कोई आवासीय आवास आवंटित नहीं किया गया है; और संबंधित अतिथि गृह अधिकारी के तैनात स्थान पर ही स्थित होना चाहिए।

(ख) पदाधिकारी को राज्य भवनों/अतिथि गृहों/विभागीय अतिथि गृहों में रहना चाहिए, जिनका संचालन केंद्र सरकार/राज्य सरकार/स्वायत्त संगठनों आदि द्वारा किया जाता है; और उन्हें किराए के भुगतान के प्रमाण के रूप में किराए की रसीदें जमा करनी होंगी। किराए की प्रतिपूर्ति अधिकतम छह महीने की अवधि तक के लिए स्वीकार्य होगी।

(ग) इस अवधि के दौरान कोई मकान किराया भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

यह सुनिश्चित किया जाए कि सरकारी कर्मचारियों, जिनमें परिषद के कर्मचारी भी शामिल हैं—को 30 दिनों से अधिक की अवधि के लिए कमरे आवंटित करते समय, उपर्युक्त व्यय विभाग कार्यालय ज्ञापन का पालन किया जाए।

-हस्त-  
जयबीर सिंह  
सहायक महानिदेशक (प्रशासन)

#### प्रतिलिपि:

1. सचिव, डीएचआर, परिषद के महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरिष्ठ उप महानिदेशक(प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार के निजी सचिव।
2. परिषद के सभी संस्थानों/केंद्रों के निदेशक/निदेशक-प्रभारी ।
3. उप महानिदेशक/सहायक महानिदेशक।
4. परिषद मुख्यालय के सभी प्रभाग।
5. डॉ. एम.एस. चालगा, वैज्ञानिक-डी, परिषद मुख्यालय – आईसीएमआर की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।