

## भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

अंसारी नगर, नई दिल्ली- 110029

दिनांक : 8 जुलाई, 2026

### कार्यालय आदेश

परिषद के निम्नलिखित पदाधिकारियों ने विभिन्न कारणों से स्थानांतरण/तैनाती के लिए अनुरोध प्रस्तुत किया है। सक्षम अधिकारी ने इन अनुरोधों की जांच की है और निम्नलिखित पदाधिकारियों को, जैसाकि प्रत्येक के नाम के सामने दर्शाया गया है, तत्काल प्रभाव से आगामी आदेशों तक स्थानांतरण/तैनाती/संबद्ध करने का निर्णय लिया है :-

| क्र. सं. | नाम एवं पदनाम                                  | तैनाती का वर्तमान स्थान   | .....में तैनाती/स्थानांतरण  |
|----------|--|---|---|
| 1.       | श्रीमती सीमा वर्मा,<br>प्रशासन अधिकारी         | एनआईआरडीएच, दिल्ली  | परिषद मुख्यालय के साथ<br>एनआईआरडीएच, दिल्ली का<br>अतिरिक्त प्रभार                             |
| 2.       | श्रीमती पूनम पाल,<br>प्रशासन अधिकारी           | एनआईसीएचआर, दिल्ली  | परिषद मुख्यालय के साथ<br>एनआईसीएचआर, दिल्ली का<br>अतिरिक्त प्रभार                             |
| 3.       | सुश्री मधु कुमारी,<br>निजी सहायक               | परिषद मुख्यालय  | एनजेआईएल एवं ओएमडी, आगरा<br>(एक वर्ष की अवधि के लिए<br>बिना यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता संबद्ध) |
| 4.       | श्री सतीश कुमार आर.,<br>प्रशासन अधिकारी        | परिषद मुख्यालय के साथ<br>एनआईवीसीआर, पुद्दुचेरी<br>का अतिरिक्त प्रभार | एनआईवीसीआर, पुद्दुचेरी  |
| 5.       | श्रीमती. एम.जे. नागलक्ष्मी,<br>प्रशासन अधिकारी | एनआईवीसीआर, पुद्दुचेरी  | एनआईआरटी, चेन्नई  |

2. संबंधित अधिकारी तैनाती के नए स्थान पर रिपोर्ट करें और पद का कार्यभार ग्रहण करें और इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दी जाए।

3. चूंकि संबंधित अधिकारियों को उनके स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरित किया गया है, उन्हें कार्यभार ग्रहण करने के लिए यात्रा भत्ता, कार्यभार ग्रहण के समय का वेतन और कार्यभार ग्रहण करने का समय देय नहीं होगा।

हस्त-  
(जयबीर सिंह)  
सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

## सभी संबंधित अधिकारी (5)

### प्रतिलिपि :-

1. महानिदेशक/अपर महानिदेशक (इंट्राम्यूरल/एक्स्ट्राम्यूरल/ वरि. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/वरि. वित्त सलाहकार के निजी सचिव, परिषद मुख्यालय।
2. आईसीएमआर- एनआईआरडीएच, दिल्ली/ एनआईसीएचआर, दिल्ली/ एनजेआईएल एवं ओएमडी, आगरा/ एनआईवीसीआर, पुद्दुचेरी के निदेशक/निदेशक-प्रभारी- को इस अनुरोध के साथ कि आदेश के सुचारु कार्यान्वयन हेतु अपने अधीनस्थ संबंधित कर्मचारियों को तत्काल कार्यमुक्त करें तथा कार्यमुक्ति/ पद ग्रहण/ कार्यभार ग्रहण की रिपोर्ट स्थापना अनुभाग, परिषद मुख्यालय को ईमेल ([admin1.hq@icmr.gov.in](mailto:admin1.hq@icmr.gov.in)) के माध्यम से 10 दिनों के भीतर भेजें।
3. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/ सहायक महानिदेशक (वित्त एवं लेखा)/ सहायक महानिदेशक (भर्ती एवं पदोन्नति), परिषद मुख्यालय।
4. आहरण एवं संवितरण अधिकारी/ बिल अनुभाग परिषद मुख्यालय।
5. नोडल अधिकारी, ई-गवर्नेंस प्रकोष्ठ।
6. पीएफ/ बजट फाइल/ गार्ड फाइल।