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

संख्या: 16/59/2024-प्रशासन (Comp सं.: 211776) **दिनांक 17 जुलाई, 2026**

कार्यालय ज्ञापन

विषय: आईसीएमआर में कार्यरत स्टाफ के लिए स्टेशन/मुख्यालय छोड़ने से पहले पूर्व अनुमति लेने की आवश्यकता – के अनुपालन के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर, अधोहस्ताक्षरी को कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) के दिनांक 18-05-1994 के कार्या. ज्ञा. सं. 11013/7/04-स्था. (प्रशा.) की ओर ध्यान आकर्षित करने का निदेश हुआ है, जिसमें स्टेशन/मुख्यालय छोड़ने से पहले पूर्व अनुमति लेने की आवश्यकता के संबंध में स्पष्ट दिशानिर्देश दिए गए हैं।

2. परिषद मुख्यालय और इसके संस्थानों/केंद्रों के कई अधिकारी/कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति लिए बिना अपना नियुक्ति स्थान, मुख्यालय/स्टेशन छोडकर जाते हुए पाए गए हैं। इस तरह के व्यवहार से सरकारी कार्यों में बाधा आती है और कार्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

3. तदनुसार, परिषद मुख्यालय और इसके संस्थानों/केंद्रों के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा कड़ाई से अनुपालन करने के लिए निम्नलिखित अनुदेश दोहराए जाते हैं:

- **पूर्व अनुमति:** कोई भी सरकारी कर्मचारी अपने से संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी से पहले स्पष्ट लिखित अनुमति प्राप्त किए बिना अपना मुख्यालय या स्टेशन नहीं छोड़ेगा (साप्ताहिक छुट्टियों, राजपत्रित छुट्टियों या आकस्मिक छुट्टियों के दौरान भी)।
- **स्टेशन छोड़ने पर पता:** स्टेशन छोड़ने या स्टेशन छोड़ने के अनुरोध के साथ ली जाने वाली अन्य छुट्टियों के लिए आवेदन करते समय, पदाधिकारी को अपनी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान का अपना पूरा संपर्क पता और टेलीफ़ोन नंबर भी देना होगा।
- **आपातकालीन स्थिति:** अचानक या अपरिहार्य मेडिकल या व्यक्तिगत आपातकालीन स्थितियों में, जहाँ पूर्व अनुमति नहीं ली जा सकी हो, संबंधित अधिकारी को उपलब्ध इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों (ईमेल/एसएमएस/ई-ऑफिस) से तुरंत अपने अधीक्षक/आसन्न अधिकारी को सूचित करना होगा और ड्यूटी पर लौटने पर तुरंत आवेदन औपचारिक रूप से जमा करना होगा।

4. सभी प्रभाग-प्रमुखों/संस्थानों/केंद्रों के निदेशकों/निदेशक-प्रभारियों से अनुरोध है कि वे इस कार्यालय ज्ञापन की सामग्री को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में कार्यरत सभी स्टाफ के संज्ञान में लाएं ताकि इसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित हो सके।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

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

सेवा में :-

1. आईसीएमआर संस्थानों/केंद्रों के निदेशक/निदेशक-प्रभारी।
2. सभी प्रभाग-प्रमुख, परिषद मुख्यालय।
3. सभी अधिकारी/ स्टाफ, परिषद मुख्यालय।

प्रति- सूचनार्थ :-

1. महानिदेशक/ अपर महानिदेशक/ वरि. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/ वरि. वित्त सलाहकार के निजी सचिव।
2. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/ सहायक महानिदेशक (दोनों)।
3. सूचना पट्ट/ आईसीएमआर का इंटरनेट पोर्टल।

वी. रामलिंगस्वामी भवन, पोस्ट बॉक्स नं. 4911,
अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110 029, भारत
V. Ramalingaswami Bhawan, P.O. Box No. 4911,
Ansari Nagar, New Delhi - 110 029, India

Tel: +91-11-26588895 / 26588980 / 26589794
+91-11-26589336 / 26588707
Fax: +91-11-26588662 | icmr.nic.in