सं. आईसीएमआर/आर&पीसेल/वरिष्ठता/एलडीसी/2026

No. ICMR/R&PCell/Seniority/LDC/2026

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH

वी. रामलिंगस्वामी भवन / **V. Ramaligaswami Bhawan,**

अंसारी नगर**,** नई दिल्ली / **Ansari Nagar, New Delhi – 110029**

दिनांक / Dated: .11.2026

कार्यालय ज्ञापन / OFFICE MEMORANDUM

विषय / Subject: आईसीएमआर मुख्यालय के संबंध में अवर श्रेणी लिपिक की अनंतिम सामान्य वरिष्ठता सूची / Provisional Seniority List of Lower Division Clerks in respect of ICMR Hqrs.

****

आईसीएमआर के भर्ती नियमों के अनुसरण में एवं उपलब्ध रिकॉर्ड के आधार पर वेतन मैट्रिक्स के वेतन स्तर - 2 (रु. 19,900 – 63,200) में नियमित आधार पर नियुक्त अवर श्रेणी लिपिक की अनंतिम वरिष्ठता सूची तैयार की गई है। नियमित आधार पर अवर श्रेणी लिपिक का पद संभालने वाले सभी अधिकारी अपनी वरिष्ठता की जांच कर सकते हैं और आपत्ति/टिप्पणियां, यदि कोई हो, उचित माध्यम से इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर **ao.rpcell@icmr.gov.in** पर ईमेल के माध्यम से भर्ती एवं पदोन्नति सेल, आईसीएमआर मुख्यालय को भेज सकते हैं।

In pursuance of Recruitment Rules of ICMR, the draft provisional Seniority List of LDCs appointed on regular basis in the Pay Level-2 (Rs. 19,900 – 63,200) of Pay Matrix has been prepared based on available records. All the officers holding the post of LDC on regular basis may check their seniority and furnish objection / comments, if any, **through proper channel**, to Recruitment & Promotion Cell, ICMR Hqrs. through email at **ao.rpcell@icmr.gov.**in within 10 days from the date of issue of this office memorandum.

2. सभी संबंधित अधिकारी कृपया ध्यान दें कि उनके नाम के आगे श्रेणी (एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी), जहां भी लागू हो, दर्शाई गई है। यदि कोई ऐसा अधिकारी है जिनके नाम के आगे श्रेणी दर्शाई नहीं गई है, तो उसे भर्ती एवं पदोन्नति सेल, आईसीएमआर मुख्यालय को सूचित किया जा सकता है ताकि आरक्षण के प्रयोजन हेतु वरिष्ठता सूची में उसका उल्लेख किया जा सके।

All concerned official may note that category (SC/ST/PwBD), wherever applicable, has already been indicated against their name. In case, if any of them not inserted, the same may be informed to Recruitment & Promotion Cell, ICMR Hqrs. so that the same may be mentioned in the seniority list for the purpose of reservation, if any.

3. यदि संबंधित व्यक्ति से 10 दिनों के भीतर कोई सूचना/आपत्ति/टिप्पणी प्राप्त नहीं होती है, तो यह माना जाएगा कि संबंधित अधिकारी को अनंतिम वरिष्ठता सूची में दर्शाए गए अपने पद पर कोई आपत्ति नहीं है और इसे अंतिम माना जाएगा।

In case, no information / objection / comments are received within 10 days, from the individual concerned, it will be presumed that the concerned officer has no objection to his / her position indicated in the provisional seniority list and the same will be treated as final.

4. आईसीएमआर मुख्यालय और उसके संस्थान/केंद्र के संबंध में अवर श्रेणी लिपिक की अनंतिम सामान्य वरिष्ठता सूची डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/16/2019-एस्टट(Res.) दिनांक 12 अप्रैल 2022 में निहित निर्देश एवं/और अग्रिम आदेश के अधीन होगी ।

The Seniority list of LDC in respect of ICMR Hqrs. Office and its Institutes/Centres shall be subject to the instructions in the DOPT OM No. 36012/16/2019-Estt. (Res.) dated 12th April 2022 and/or further orders.

Digitally signed by
Yash Bhardwaj
Date: 25-11-2026
11:07:36

(यश भारद्वाज / Yash Bhardwaj)
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer

प्रति / To,

1. **अपर महानिदेशक (प्रशासन), आई.सी.एम.आर, मुख्यालय:** संबंधित अवर श्रेणी लिपिक को 10 दिनों के भीतर उचित माध्यम से आपत्तियां/टिप्पणियां, यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के लिए निर्देशित किया जा सकता है, अन्यथा अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में वरिष्ठता सूची को अंतिम रूप दिया जाएगा। संस्थान/मुख्यालय आपत्तियां/टिप्पणियां को सेवा रिकॉर्ड से विधिवत सत्यापन करने के बाद अग्रेषित करें /

ADG(A), ICMR Hqrs. : Concerned LDC may be directed to furnish objections/comments through proper channel, **if any, within 10 days**, failing which Seniority List in the grade of LDCs will be finalized. The Institute/Hqrs should forward the same after duly verifying from the service records.

2. सभी अवर श्रेणी लिपिक, आईसीएमआर मुख्यालय आपत्ति/टिप्पणियाँ, यदि कोई हो, उचित माध्यम से प्रस्तुत करें/ All LDCs, ICMR Hqrs. Office to furnish objections/comments, if any, through proper channel.

3. नोडल अधिकारी, ई-गवर्नेंस सेल, आईसीएमआर मुख्यालय, इसे वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ / The Nodal Officer, E-Gov Cell, ICMR Hqrs, with the request to upload the same on website.