



आई सी एम आर - राष्ट्रीय स्वास्थ्य अनुसंधान संस्थान
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

ICMR - National Institute of Health Research
Department of Health Research, Ministry of Health
and Family Welfare, Government of India

No: NIIRNCD/Gen./Misc./2025-Part(1)

दिनांक / Date: /10/2026

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय: आईसीएमआर-एनआईएचआर, जोधपुर में विभिन्न समितियों के गठन के संबंध में। / Subject: Constitution of various committees at ICMR-NIHR, Jodhpur – reg.

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से, पूर्व में जारी समिति गठन संबंधी सभी आदेशों को अधिक्रमित करते हुए, आईसीएमआर-एनआईएचआर, जोधपुर में निम्नलिखित समितियाँ तत्काल प्रभाव से गठित की जाती हैं। / With the approval of the Competent Authority, and in supersession of all previous orders regarding the constitution of these committees, the following committees are hereby constituted at ICMR-NIHR, Jodhpur with immediate effect.

1. अतिथि गृह प्रबंधन समिति / Guest House Management Committee

क्र. / S. No.	नाम एवं पदनाम / Name & Designation	भूमिका / Role
1	श्री पारस त्यागी, प्रशासनिक अधिकारी / Sh. Paras Tyagi, Administrative Officer	अध्यक्ष / Chairperson
2	डॉ. कंचन बाला, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी / Dr. Kanchan Bala, Junior Translation Officer	सदस्य / Member
3	श्री नरेंद्र कुमार, सहायक / Sh. Narendar Kumar, Assistant	सदस्य / Member
4	श्री पंकज शर्मा, निजी सहायक / Sh. Pankaj Sharma, Personal Assistant	नोडल अधिकारी एवं सदस्य-सचिव / Nodal Officer & Member-Secretary

2. सुरक्षा एवं अग्नि सुरक्षा समिति / Security and Fire Safety Committee

क्र. / S. No.	नाम एवं पदनाम / Name & Designation	भूमिका / Role
1	डॉ. सुरेश यादव, वैज्ञानिक-सी / Dr. Suresh Yadav, Scientist-C	अध्यक्ष / Chairperson
2	डॉ. मुक्ति खेतान, वैज्ञानिक-सी / Dr. Mukti Khetan, Scientist-C	सदस्य / Member
3	डॉ. अनिल पुरोहित, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी / Dr. Anil Purohit, Sr. TO	नोडल अधिकारी एवं सदस्य / Nodal Officer & Member
4	श्री सुरेन्द्र कुमार / Sh. Surendra Kumar, LDC	सदस्य-सचिव / Member-Secretary

3. हाउसकीपिंग समिति / Housekeeping Committee

क्र. / S. No.	नाम एवं पदनाम / Name & Designation	भूमिका / Role
1	डॉ. मुक्ति खेतान, वैज्ञानिक-सी / Dr. Mukti Khetan, Scientist-C	अध्यक्ष / Chairperson
2	डॉ. अनिल पुरोहित, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी / Dr. Anil Purohit, Sr. TO	नोडल अधिकारी एवं सदस्य / Nodal Officer & Member
3	डॉ. कंचन बाला, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी / Dr. Kanchan Bala, Junior Translation Officer	सदस्य / Member
4	श्री खुशाल सांखला / Sh. Khushal Sankhala	सदस्य-सचिव / Member-Secretary

4. स्थानीय क्रय समिति (एलपीसी) / Local Purchase Committee (LPC)

क्र. / S. No.	नाम एवं पदनाम / Name & Designation	भूमिका / Role
1	डॉ. प्रजीता के. सी., वैज्ञानिक-डी / Dr. Prajitha K. C., Scientist-D	अध्यक्ष / Chairperson
2	संबंधित मांगकर्ता / Concerned Indentee	सदस्य / Member
3	श्री त्रिलोक कुमार, वरिष्ठ तकनीशियन (II) / Sh. Trilok Kumar, Senior Technician (II)	सदस्य / Member
4	श्री देवीलाल कुमावत, सहायक / Sh. Devilal Kumawat, Assistant	सदस्य / Member
5	श्री मुकेश पंवार, सहायक / Sh. Mukesh Panwar, Assistant	सदस्य-सचिव / Member-Secretary

स्थानीय क्रय समिति के लिए विशेष निर्देश: / Special instructions for the Local Purchase Committee:

1. स्थानीय क्रय समिति के सदस्यों की अनुपस्थिति अथवा आधिकारिक दौरे पर होने की स्थिति में, समिति की बैठक न्यूनतम तीन (03) सदस्यों की उपस्थिति में आयोजित की जा सकती है। / In the event of absence or official tour of any member(s) of the Local Purchase Committee, the meeting may be conducted with a minimum of three (03) members present.

2. भंडार अनुभाग से निर्देश प्राप्त होने की तिथि से सात (07) कार्य दिवस के भीतर स्थानीय क्रय समिति द्वारा सौंपा गया कार्य अनिवार्य रूप से पूरा किया जाएगा तथा विधिवत हस्ताक्षरित कार्यवाही/संस्तुतियाँ भंडार अनुभाग को प्रस्तुत की जाएँगी। / The LPC shall complete the assigned work and submit its duly signed proceedings/recommendations to the Store Section within seven (07) working days from the date of receipt of instructions from the Store Section.

उपर्युक्त समितियाँ संस्थान के लागू नियमों एवं निर्देशों के अनुसार अपने दायित्वों का निर्वहन करेंगी। / The above committees shall discharge their responsibilities in accordance with the applicable rules and instructions of the Institute.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है। / This issues with the approval of the Competent Authority.

**Digitally signed by
Paras Tyagi
Date: 16-10-2026
16:06:08**

प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer

कृते निदेशक / For Director

प्रति: सभी संबंधित समिति सदस्य / To: All concerned committee members

प्रतिलिपि: / Copy to:

1. निदेशक के निजी सहायक / PA to Director
2. Account Section
3. भंडार अनुभाग / Store Section
4. आईटी सेल (संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड हेतु) / IT Cell (for uploading on the Institute website)
5. Guard File