



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

**NIIRNCD**  
NATIONAL INSTITUTE FOR  
IMPLEMENTATION RESEARCH ON  
NON-COMMUNICABLE DISEASES

राष्ट्रीय असंचारी रोग कार्यान्वयन अनुसंधान संस्थान  
भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद्  
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

**ICMR- National Institute for Implementation Research  
on Non-Communicable Diseases**  
DHR- Ministry of Health & Family Welfare, Government of India

No.: NIIRNCD/Miscellaneous/Training/Circular\_Office\_Order/2021-Part(2)

## परिपत्र

**विषय: सभी कार्मिकों एवं विद्यार्थियों द्वारा ड्यूटी/शैक्षणिक समय के दौरान पहचान पत्र का अनिवार्य रूप से प्रदर्शन – संबंधी।**

\*\*\*

आईसीएमआर द्वारा दिनांक 08.07.2025 को जारी कार्यालय ज्ञापन के संदर्भ में यह निर्देशित किया गया है कि कार्यालय, प्रयोगशाला अथवा फील्ड में ड्यूटी/शैक्षणिक गतिविधियों के दौरान सभी कार्मिकों एवं विद्यार्थियों – चाहे वे नियमित, प्रोजेक्ट, संविदा या अन्य किसी भी श्रेणी के हों – के लिए अपना आधिकारिक पहचान पत्र प्रदर्शित करना अनिवार्य है।

यह देखा गया है कि कुछ ही कार्मिक/विद्यार्थी इस निर्देश का पालन कर रहे हैं, जबकि अनेक कार्मिक/विद्यार्थी पहचान पत्र को जेब या बैग में रख रहे हैं। यह न केवल संस्थान की आधिकारिक गरिमा के प्रतिकूल है, बल्कि एक गंभीर सुरक्षा चूक/उल्लंघन भी है।

उपरोक्त के संदर्भ में, यह स्पष्ट रूप से निर्देशित किया जाता है कि सभी कार्मिक एवं विद्यार्थी, पद या श्रेणी की परवाह किए बिना, ड्यूटी/शैक्षणिक समय के दौरान अपना पहचान पत्र स्पष्ट रूप से प्रदर्शित करें।

जिन कार्मिकों एवं विद्यार्थियों का अभी तक पहचान पत्र जारी नहीं हुआ है, वे आवश्यक औपचारिकताएँ पूर्ण करते हुए स्टोर अनुभाग से संपर्क करें, ताकि उनका पहचान पत्र शीघ्र जारी किया जा सके।

सभी विभागाध्यक्षों एवं अनुभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि वे अपने-अपने विभागों/अनुभागों में इन निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

**(सुनिल बिश्नोई)**  
अनुभाग अधिकारी

### **प्रतिलिपि:**

1. सभी स्थायी अधिकारी / कर्मचारी, परियोजना कर्मचारी एवं विद्यार्थी
2. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / लेखा अधिकारी / स्टोर प्रभारी
3. आईटी सेल – संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड हेतु
4. नोटिस बोर्ड
5. कार्यालय प्रति / संबंधित फाइल।