

भारतीय मानक ब्यूरो
(स्थापना विभाग)

मानक भवन,
9, बहादुरशाहजफर मार्ग,
नई दिल्ली-110002

संदर्भ: Estt-VI/3/2/2022

दिनांक: 20.05.2022

कार्यालय आदेश

निम्नलिखित कर्मचारी को नीचे दिये गए विवरण के अनुसार स्थानांतरण करने का निर्णय लिया है / It has been decided to transfer the following official, as per details given below:

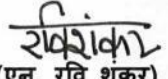
क्र. सं.	कर्मचारी सं.	नाम एवं पद	स्थानांतरण	
			से	में
i)	059633	Ms. Meena Kumari, Section Officer	CHBO-I, Chandigarh	DDGS Sectt., Chennai

2. वे अपनी पोस्टिंग के अपने वर्तमान स्थान से दिनांक 20.05.2022 (अपराह्न) में कार्यमुक्त होंगी और दिनांक 23.05.2022 (पूर्वाह्न) में पोस्टिंग के अपने नये स्थान पर ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करेंगी। She will be relieved from his present place of posting in the **afternoon of 20.05.2022** and will report for duty at her new place of posting in the **forenoon of 23.05.2022**.

3. उपरोक्त कर्मचारी नियमानुसार स्थानांतरण लाभ, जोइनिंग टाइम, आदि पाने की हकदार होंगी। उनके लिये यह आवश्यक है कि वह स्थानांतरित होने से पहले अपने सभी देय समायोजनों जैसे कि चिकित्सा, एल.टी.सी., यात्रा भत्ता, आदि का निपटान संबंधित नियमों और विनियमों के अनुसार करेंगे। Above official shall be entitled to all transfer benefits i.e. TA, Joining Time, etc. as admissible under the rules. She is required to settle the due adjustments i.e. TA/DA, LTC, Medical, etc. in accordance with the relevant rules and regulations before relieving.

4. उनके लिये यह आवश्यक है कि वह अपनी ड्यूटी ग्रहण रिपोर्ट अपने विभागीय प्रमुख के माध्यम से स्थापना विभाग (estt@bis.gov.in) तथा साथ ही एक कॉपी निदेशक (वित्त) (fin@bis.gov.in) को प्रेषित करेंगे। She is required to send her Joining Report through her Departmental Head to Establishment Department (estt@bis.gov.in) together with a copy endorsed to Director (Finance) (fin@bis.gov.in), in due course.

5. यह आदेश, सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है। This issues with the approval of Competent Authority.


(एन. रवि शंकर)
निदेशक (स्थापना)

Above concerned official

कापीप्रेषित:

- i) DDGA Sectt
- ii) DDGN Sectt
- iii) DDGS Sectt
- iv) All concerned HODs
- v) Director (Accounts)
- vi) Director (Finance)
- vii) ITS Deptt.
- viii) Leave File
- ix) SOE-IV – for HFMS updation.