

भारतीय मानक ब्यूरो
(स्थापना विभाग)

मानक भवन,
9, बहादुर शाह जफर मार्ग,
नई दिल्ली - 110002
दिनांक: 23.08.2019

हमारा संदर्भ: **Estt-V/जी-3:2/2018**

कार्यालय आदेश

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

क्र. सं.	कर्मचारी सं.	नाम एवं पद	स्थानांतरण	
			से	में
i)	059404	श्री राजीव जैन, सहायक	JKBO, Jammu	CHBO, Chandigarh
ii)	067016	श्री राज कुमार रूकमा, नि. श्रे. लिपिक	NROL, Mohali	HQ-DDGA (Vig. Sectt.)
iii)	058335	श्री मिलन कुमार, सहायक	DHBO, Dehradun	DDGN Sectt., Chandigarh
iv)	052094	श्री राजेश कुमार, अनुभाग अधिकारी	GZBO, Ghaziabad	LKBO, Lucknow
v)	031240	श्री पवन कुमार, कुपन कलर्क	DDGN Sectt., Chandigarh	HPBO, Parwanoo
vi)	068292	श्री केशव कुमार मीना, उ. श्रे. लिपिक	CHBO, Chandigarh	JKBO, Jammu
vii)	031011	श्री ओम प्रकाश, अटेन्डेंट	GZBO, Ghaziabad	LKBO, Lucknow

2. उपरोक्त क्र. सं. i) से vi) में उल्लेखित कर्मचारी अपनी पोस्टिंग के अपने वर्तमान स्थान से दिनांक **23 अगस्त 2019 (अपराह्न)** में कार्यमुक्त होंगे और दिनांक **26 अगस्त 2019 (पूर्वाह्न)** में पोस्टिंग के अपने नये स्थान पर ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करेंगे। क्र. सं. vii) में उल्लेखित कर्मचारी अपनी पोस्टिंग के अपने वर्तमान स्थान से दिनांक **30 अगस्त 2019 (अपराह्न)** में कार्यमुक्त होंगे और दिनांक **02 सितंबर 2019 (पूर्वाह्न)** में पोस्टिंग के अपने नये स्थान पर ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करेंगे। Officials mentioned at Sl. No. i) to vi) shall STAND RELIEVED from their present place of posting in the **afternoon of 23 August 2019** and shall report for duty at their new place of posting in the **forenoon of 26.08.2019**. The official mentioned at Sl. No. vii) shall be STAND RELIEVED from his present place of posting in the **afternoon of 30 August 2019** and shall report for duty at his new place of posting in the forenoon of 02.09.2019.

3. उपरोक्त क्र. सं. i) से v) एवं vii) में उल्लेखित कर्मचारी अपने स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरित किये गये हैं, अतः वे किसी भी स्थानांतरण लाभ, जोड़निंग टाइम, आदि पाने के हकदार नहीं होंगे। Official mentioned at Sl. No. i) to v) and vii) have been transferred on their own requests, therefore, they shall not be entitled to any transfer benefits i.e. TA, Joining Time, etc.

4. उपरोक्त क्र. सं. vi) में उल्लेखित कर्मचारी नियमानुसार स्थानांतरण लाभ, जोड़निंग टाइम, आदि पाने के हकदार होंगे। Official mentioned at Sl. No. vi) will be entitled to all transfer benefits i.e. TA, Joining Time, etc. as admissible under the rules.

5. उपरोक्त उल्लेखित कर्मचारी अपने स्थानांतरण से पहले सीजीएस कार्ड, किताब/प्रकाशन, यदि कोई हो, जोकि उन्होंने अपने नाम से जारी कराई हैं, तो विभाग को वापस करेंगे। 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। Officials mentioned above shall return CGHS Card(s), any book or publication borrowed by them, if any, before their relieving. They are required to settle the due adjustments i.e. TA/DA, LTC, Medical, etc. in accordance with the relevant rules and regulations before relieving.

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

Contd.....2/-

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

शुविशंकर
(एन रवि शंकर)
निदेशक (स्थापना)

- i) श्री राजीव जैन, सहायक
ii) श्री राज कुमार रूकमा, नि. श्रे. लिपिक
iii) श्री मिलन कुमार, सहायक
iv) श्री राजेश कुमार, अनुभाग अधिकारी
v) श्री ओम प्रकाश, अटेन्डेंट
vi) श्री पवन कुमार, कुपन कलर्क
vii) श्री केशव कुमार मीना, उ. श्रे. लिपिक

कापी प्रेषित:

- i) DDGN Secretariat
ii) Head (JKBO)
iii) Head (NROL)
iv) Head (DHBO)
v) Head (GZBO)
vi) Head (CHBO)
vii) DDGL Secretariat
viii) Vigilance Section (DDGA Secretariat)
ix) Head (HPBO)
x) DDGC Secretariat
xi) Director (Finance)
xii) Director (Accounts)
xiii) Personal Files
SOE-I
SOE-II
SOE-IV
xiv) Leave Files

It is requested that the leave records of the concerned officials may please be sent to their new place of posting.

शुविशंकर
निदेशक (स्थापना)