

भारतीय मानक ब्यूरो
(स्थापना विभाग)

मानक भवन,
9, बहादुर शाह जफर मार्ग,
नई दिल्ली - 110002
दिनांक: 04.02.2021

संदर्भ: Estt-V/जी-3:2/2020

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:

क्रं. सं.	कर्मचारी सं.	नाम एवं पद	स्थानांतरण	
			से	में
i)	061565	Smt. Madhu Gulati Assistant Section Officer	DDGR(C) Sectt. + CRO Section	FMCD
ii)	064432	Smt. Poonam Mehra Senior Secretariat Assistant		Accounts Department

2. वे अपनी पोस्टिंग के अपने वर्तमान स्थान से दिनांक 04.02.2021 (पूर्वाह्न) में कार्यमुक्त होंगे तथा दिनांक 04.02.2021 (अपराह्न) में पोस्टिंग के अपने नये स्थान पर ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करेंगे। They shall be relieved from their present place of posting in the forenoon of 04.02.2021 and shall report for duty at their new place of posting in the afternoon of 04.02.2021.

3. 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.

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


(संदीप मीना)

निदेशक (स्थापना)

[Through Departmental Head]

- i) Smt. Madhu Gulati, Assistant Section Officer, DDGR(C) Sectt. + CRO Section
ii) Smt. Poonam Mehra, Senior Secretariat Assistant, DDGR(C) Sectt. + CRO Section

कापी प्रेषित:

- i) DDGA Sectt.
ii) DDGR(C) Sectt. - It is requested that the leave records of the concerned officials may please be sent to their new place of posting.
iii) DDGF Sectt.
iv) Head, FMCD
v) Director, Accounts - It is requested to surrender 01 (one) Data Entry Operator from Accounts Department to GSD.
vi) Head, GSD - It is requested to withdraw 01 (one) Data Entry Operator from Accounts Department.
vii) Director, Finance
viii) Personal File
ix) Leave File