आई सी एम आर – राष्ट्रीय व्यावसायिक स्वास्थ्य अनुसंधान संस्थान
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य और परिवार
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

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

संख्या 1/परिपत्र /2026-27/447

June 15, 2026

परिपत्र/CIRCULAR

विषय: परिषद मुख्यालय एवं परिषद के संस्थानो केन्द्रों में आधिकारिक कार्यो भ्रमण हेतु सरकारी वाहनों के समुचित, मितव्ययी एवं साझा उपयोग संबंधी दिशा-निर्देश.

Sub: Guidelines regarding the proper, economical, and shared use of government vehicles for official work and tours at the Council headquarters and the Council's institutes and centres.-- reg

सरकारी कामकाज और दौरों के लिए सरकारी गाड़ियों के सही, किफायती और साझा इस्तेमाल के बारे में ICMR के 11.06.2026 के पत्र संख्या 16/59/2024-Admn./E.211776 (संलग्न) में दिए गए निर्देशों के तहत, संस्थान/केंद्र के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे साथ में दिए गए दिशा-निर्देशों का सख्ती से पालन करें।

In pursuance of the instructions issued by the ICMR vide letter No. 16/59/2024-Admn./E.211776 dated 11.06.2026 (attached) regarding the proper, economical and shared use of Government vehicles for official duties and tours, all officers and staff members of the Institute/Centre are requested to strictly adhere to the guidelines attached.

15/6/26

(राहुल वाधवानी)/(Rahul Wadhwani)
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी /Sr. Administrative Officer

प्रति/To: सूचनापट्ट/Notice Board

Copy to:

1. OIC, ROHC(S), Bangalore
2. Dr. L K Sharma – with a request to upload the said circular on the digital display and website pls.

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

icmr
INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH
Serving the nation since 1911

Indian Council of Medical Research
Department of Health Research, Ministry of Health and Family Welfare, Government of India

सं.16/59/2024-Admn./E.211776 दिनांक:11/06/2026

विषयः परिषद मुख्यालय एवं परिषद के संस्थानों/केन्द्रों में आधिकारिक कार्यों/भ्रमण हेतु सरकारी वाहनों के समुचित, मितव्ययी एवं साझा उपयोग संबंधी दिशा-निर्देश।

वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 16(21)/E.Coord/2026 दिनांक 27.05.2026 तथा भारत सरकार द्वारा ईंधन संरक्षण एवं सरकारी संसाधनों के विवेकपूर्ण उपयोग संबंधी निर्देशों के क्रम में, परिषद मुख्यालय एवं परिषद के सभी संस्थानों/केन्द्रों में सरकारी वाहनों के समुचित, मितव्ययी एवं प्रभावी उपयोग हेतु निम्नलिखित निर्देश तत्काल प्रभाव से जारी किए जाते हैं:-

1. सरकारी वाहन किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को निजी आवास/घर पर नियमित रूप से उपलब्ध नहीं कराया जाएगा तथा वाहन का उपयोग यथासंभव कार्यालय से ही किया जाएगा।
2. एक ही स्थान अथवा समान दिशा में आधिकारिक भ्रमण हेतु जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा यथासंभव वाहन साझा (Shared Vehicle) किया जाएगा।
3. अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यक्रम अथवा प्रस्थान समय में सीमित अंतर (लगभग 1-2 घंटे) होने की स्थिति में भी वाहन साझा करने को प्राथमिकता दी जाएगी।
4. वाहन की मांग केवल अनुमोदित एवं वास्तविक कार्यालयीन कार्यों हेतु ही की जाएगी तथा अनावश्यक वाहन मांग से बचा जाएगा।
5. सभी प्रशासनिक/परिवहन अनुभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि वाहन लॉगबुक का समुचित संधारण किया जाए तथा वाहनों का उपयोग केवल स्वीकृत एवं अधिकृत प्रयोजनों हेतु ही हो।
6. निजी अथवा अनधिकृत कार्यों हेतु सरकारी वाहन का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगा।
7. कोई अधिकारी, जो अपने नियमित पद के लिए पहले से ही पात्रता के अनुसार वाहन सुविधा प्राप्त कर रहा है, उसे किसी अन्य मंत्रालय/विभाग/संलग्न एवं अधीनस्थ कार्यालय/स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक उपक्रम आदि का अतिरिक्त प्रभार धारण करने पर पृथक अथवा अतिरिक्त सरकारी वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाएगा प्रयोग न होने वाले वाहनों को सुरक्षित रखा जाना चाहिए।
8. केन्द्रीय सरकारी अधिकारी, भ्रमण (Tour) की स्थिति को छोड़कर, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्त निकायों अथवा अर्द्ध-सरकारी संगठनों के वाहनों को अपने नियमित उपयोग हेतु अपने नियंत्रण/निपटान में नहीं रखेंगे।
9. उपर्युक्त निर्देशों के उल्लंघन की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक प्रशासनिक कार्यवाही की जाएगी।

सभी संस्थानाध्यक्षों/केन्द्राध्यक्षों एवं अनुभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें तथा अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को भी इसकी जानकारी उपलब्ध कराएं।

भवदीय,

Digitally signed by Jaibir Singh
Date: 13-06-2026 14:59:14

जयवीर सिंह
सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

अनुलंग्नक:यथोक्त

प्रतिलिपि:

1. महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरि.उपमहानिदेशक (प्रशा.)/वरि.वित्त सलाहकार के निजी सचिव
2. परिषद के सभी प्रभाग प्रमुख
3. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/सहा. महानिदेशक (प्रशा.)/सहायक महानिदेशक (वित्त)
4. ट्रांसपोर्ट डिवीजन
5. डॉ. मनजीत सिंह चालगा, आई.सी.एम.आर. की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

वी. रामलिंगस्वामी भवन, पोस्ट बॉक्स नं. 4911, अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110 029, भारत
V. Ramalingaswami Bhawan, P.O. Box No. 4911, Ansari Nagar, New Delhi - 110 029, India

Tel: +91-11-26588895 / 26588980 / 26589794
+91-11-26589336 / 26588707
Fax: +91-11-26588662 | icmr.nic.in

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार
कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

Indian Council of Medical Research
Department of Health Research, Ministry of Health
and Family Welfare, Government of India

ICMR
INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH
Serving the nation since 1911

सं.16/59/2024-Admn./E.211776 **दिनांक:11/06/2026**

विषय: परिषद मुख्यालय एवं परिषद के संस्थानों/केन्द्रों में आधिकारिक कार्यों/भ्रमण हेतु सरकारी वाहनों के समुचित, मितव्ययी एवं साझा उपयोग संबंधी दिशा-निर्देश।

वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 16(21)/E.Coord/2026 दिनांक 27.05.2026 तथा भारत सरकार द्वारा ईंधन संरक्षण एवं सरकारी संसाधनों के विवेकपूर्ण उपयोग संबंधी निर्देशों के क्रम में, परिषद मुख्यालय एवं परिषद के सभी संस्थानों/केन्द्रों में सरकारी वाहनों के समुचित, मितव्ययी एवं प्रभावी उपयोग हेतु निम्नलिखित निर्देश तत्काल प्रभाव से जारी किए जाते हैं:-

1. सरकारी वाहन किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को निजी आवास/घर पर नियमित रूप से उपलब्ध नहीं कराया जाएगा तथा वाहन का उपयोग यथासंभव कार्यालय से ही किया जाएगा।
2. एक ही स्थान अथवा समान दिशा में आधिकारिक भ्रमण हेतु जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा यथासंभव वाहन साझा (Shared Vehicle) किया जाएगा।
3. अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यक्रम अथवा प्रस्थान समय में सीमित अंतर (लगभग 1-2 घंटे) होने की स्थिति में भी वाहन साझा करने को प्राथमिकता दी जाएगी।
4. वाहन की मांग केवल अनुमोदित एवं वास्तविक कार्यालयीन कार्यों हेतु ही की जाएगी तथा अनावश्यक वाहन मांग से बचा जाएगा।
5. सभी प्रशासनिक/परिवहन अनुभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि वाहन लॉगबुक का समुचित संधारण किया जाए तथा वाहनों का उपयोग केवल स्वीकृत एवं अधिकृत प्रयोजनों हेतु ही हो।
6. निजी अथवा अनधिकृत कार्यों हेतु सरकारी वाहन का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगा।
7. कोई अधिकारी, जो अपने नियमित पद के लिए पहले से ही पात्रता के अनुसार वाहन सुविधा प्राप्त कर रहा है, उसे किसी अन्य मंत्रालय/विभाग/संलग्न एवं अधीनस्थ कार्यालय/स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक उपक्रम आदि का अतिरिक्त प्रभार धारण करने पर पृथक अथवा अतिरिक्त सरकारी वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाएगा प्रयोग न होने वाले वाहनों को सुरक्षित रखा जाना चाहिए।
8. केन्द्रीय सरकारी अधिकारी, भ्रमण (Tour) की स्थिति को छोड़कर, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्त निकायों अथवा अर्द्ध-सरकारी संगठनों के वाहनों को अपने नियमित उपयोग हेतु अपने नियंत्रण/निपटान में नहीं रखेंगे।
9. उपर्युक्त निर्देशों के उल्लंघन की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक प्रशासनिक कार्यवाही की जाएगी।

सभी संस्थानाध्यक्षों/केन्द्राध्यक्षों एवं अनुभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें तथा अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को भी इसकी जानकारी उपलब्ध कराएं।

भवदीय,

Digitally signed by
Jaibir Singh
Date: 13-06-2026
14:59:14

जयबीर सिंह
सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

अनुलंग्नक:यथोक्त

प्रतिलिपि:

1. महानिदेशक/अपर महानिदेशक/वरि.उपमहानिदेशक (प्रशा.)/वरि.वित्त सलाहकार के निजी सचिव
2. परिषद के सभी प्रभाग प्रमुख
3. उपमहानिदेशक (प्रशा.)/सहा. महानिदेशक (प्रशा.)/सहायक महानिदेशक (वित्त)
4. ट्रांसपोर्ट डिवीजन
5. डॉ. मनजीत सिंह चालगा, आई.सी.एम.आर. की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

वी. रामलिंगस्वामी भवन, पोस्ट बॉक्स नं. 4911,
अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110 029, भारत
V. Ramalingaswami Bhawan, P.O. Box No. 4911,
Ansari Nagar, New Delhi - 110 029, India

Tel: +91-11-26588895 / 26588980 / 26589794
+91-11-26589336 / 26588707
Fax: +91-11-26588662 | icmr.nic.in

[Secy-goi] Instructions for use of staff cars and additional instructions - Reg.

secy-dg < secy-dg@icmr.gov.in >

ManojKumar Prabhat < mk.prabhat@gov.in >

Wed, 27 May 2026 6:29:43 PM +0530

To "fc"<fc@rb.railnet.gov.in>,"fa-dot"<fa-dot@nic.in>,"fads1-mod"<fads1-mod@gov.in>,"jsfados"<jsfados@isro.gov.in>,"jsfa"<jsfa@dae.gov.in>,"asfa"<asfa@mea.gov.in>,"asfasteel"<asfasteel@nic.in>,"asfah"<asfah@nic.in>,"asfamost"<asfamost@nic.in>,"fa-dst"<fa-dst@gov.in>,"fadbt"<fa.dbt@nic.in>,"famoes"<fa.moes@nic.in>,"asfa-agri"<asfa-agri@gov.in>,"asfapng"<asfa.png@gov.in>,"vedveeraryadad"<vedveerarya.dad@hub.nic.in>,"Ali Rizvi"<asfainb@gov.in>,"asfa-mef"<asfa-mef@nic.in>,"asfa-mhfw"<asfa-mhfw@nic.in>,"asfa-mocf"<asfa-mocf@nic.in>,"asfa"<asfa@indiapost.gov.in>,"asfafpd"<asfa.fpd@nic.in>,"fawr-mowr"<fawr-mowr@nic.in>,"fa"<fa@csir.res.in>,"jsfamoc"<jsfa.moc@nic.in>,"faofficedeity"<faoffice.deity@nic.in>,"asfa-culture"<asfa-culture@gov.in>,"Vandana Jain"<vandana.jain@nic.in>,"asfa_com"<asfa_com@nic.in>,"jsfa_ud"<jsfa_ud@nic.in>,"prasady"<prasady@nic.in>,"jsfa-mord"<jsfa-mord@nic.in>,"Asit Gopal"<asfa-textiles@gov.in>,"manojsahay"<manoj.sahay@nic.in>,"G Madhumita"<asfa-mole@nic.in>,"asfaicar"<asfa.icar@nic.in>,"Nitishwar Kumar"<asfa-wcd@gov.in>,"jsfa-moe"<jsfa-moe@gov.in>,"faoffice-moca"<faoffice-moca@gov.in>,"jsfa-myas"<jsfa-myas@gov.in>,"jsfa-mosje"<jsfa-mosje@gov.in>,"asitgopal"<asit.gopal@nic.in>,"puneet"<puneet@ias.nic.in>,"asfa-ship"<asfa-ship@nic.in>,"prasadmahabir"<prasad.mahabir@nic.in>,"thakurd"<thakurd@cag.gov.in>,"jsfamota"<jsfa.mota@tribal.gov.in>,"bchoradia"<b.choradia@gov.in>,"secy-goi"<secy-goi@lsmgr.nic.in>

Cc "secyexp"<secyexp@nic.in>,"senparama68"<sen.parama68@gov.in>,"Pradeep Kumar Singh"<singh.pk@nic.in>,"Sunil Kumar"<sunilkumar0970@nic.in>

Respected Madam/Sir,

Please find attached herewith the copy of O.M. dated 27.05.2026 regarding instructions for use of staff cars and additional instructions, for information and necessary action.

Regards,

DG. ICMR OFFICE
Diary No. 1309643
Date 29.05.2026

Manoj Kumar Prabhat
Under Secretary
Department of Expenditure
Ministry of Finance, GoI
Tel (Off.) : 011-24011939

Secy-goi mailing list -- secy-goi@lsmgr.nic.in

No.16(21)/E.Coord/2026
Government of India
Ministry of Finance
Department of Expenditure
(E. Coord Branch)

Hall No.16076, B-Wing,
Kartavya Bhawan-1,
New Delhi-110001
Dated : 27th May, 2026

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Instructions for use of staff cars and additional instructions – Reg.

The undersigned is directed to refer to the subject cited above and to say that the Department of Expenditure, Ministry of Finance has issued guidelines on 01.09.2022 regarding the use of Staff Cars in Central Government Offices.

2. In continuation of this Department's OM No.18(23)/E.Coord-2021 dated 01.09.2022 following instructions are for strict compliance to optimise vehicle utilisation and prevent misuse of Government vehicles:

i) An officer, who is already utilizing an entitled car for his/her regular post, shall not be provided with an additional vehicle while holding an additional charge of any post in other Ministry/Department, Attached/Subordinate Offices/ Autonomous Bodies/Public Sector Undertakings etc. Unutilised vehicles should be kept in safe custody.

ii) Central Government officials will not keep at their disposal staff cars belonging to the Government Undertakings or of Quasi Government/Autonomous Organizations/ Public Sector Undertakings except when on tour.

3. This issues with the approval of the Secretary (Expenditure).

(Manoj Kumar Prabhat)
Under Secretary to the Government of India

To,

1. All Ministries/Departments as per standard mailing list.
2. Financial Advisors of all Ministries/Departments.
3. All Private Secretaries to the Union Ministers
4. NIC for placing a copy on the website.
5. Guard File.