

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
[भर्ती प्रकोष्ठ]
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
[RECRUITMENT CELL]

सं.मि.2-2/2018-स्था. (भर्ती)
No.F.2-2/2018-Estt.(RCT)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29
Ansari Nagar, New Delhi-29
दिनांक:

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

01 MAR 2021

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति।

Subject: - Promotion to the post of Senior Administrative Officer at the AIIMS, New Delhi.

दिनांक 28.11.2020 को वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के अनुसार, श्रीमति अनीता टेटे, प्रशासनिक अधिकारी को पे मेट्रिक्स के लेवल-11 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-3 रु.15600-39100 + रु.6600 ग्रेड पे) में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नत किया जाता है।

Consequent upon the recommendations of the Departmental Promotion Committee in its meeting held on 28th November, 2020 and its acceptance by the Competent Authority, **Smt. Anita Tete, Administrative Officer** is promoted to the post of **Senior Administrative Officer** in Level-11 of the Pay Matrix (pre-revised PB-3 Rs. 15600-39100 + Grade Pay Rs. 6600) from the date she assumes the charge of the post of Senior Administrative Officer.

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी का पदभार ग्रहण करने की तिथि से, दिल्ली/नई दिल्ली/ बडसा, झज्जर/एन.डी.डी.टी.सी., गाज़ियाबाद और वर्तमान में बल्लभगढ़ में स्थित रुरल केन्द्र या भविष्य में संस्थान द्वारा खोले गए अन्य केन्द्रों में कार्यरत कर्मचारियों को समय-समय पर स्वीकृत किए जाने वाले भत्तों के हकदार होंगे।

She will be entitled to such other allowances as are admissible from time to time to the Institute Employees of his status stationed at Delhi/New Delhi/NDDTC, Ghaziabad/Outreach OPD, Jhajjar, and NCI Jhajjar, Haryana and in the rural center presently located at Ballabhgarh (Haryana) and at any other centre opened by the Institute in future, from the date he assumes the charge to the post of Senior Administrative Officer.

उन्हें यह सलाह दी जाती है कि वह इस कार्यालय आदेश के जारी होने के एक माह के अंदर अपने वेतन को एफ.आर.22(1) के अंतर्गत पदग्रहण करने की तिथि अथवा वर्तमान पद पर अगली वेतनवृद्धि पाने की तिथि से निर्धारित करने का विकल्प चुने बशर्ते उन्हें आश्वासित वृत्ति प्रगति योजना/संशोधित आश्वासित वृत्ति प्रगति योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नति प्रदान नहीं किया गया।

She is advised to exercise her option for fixation of her pay under FR-22(1) either from the date of her promotion to the post or from the date of drawl of her next increment in the present post within one month from the date of issue of this office order, provided she has not been granted financial up-gradation under ACP/MACP Scheme.



पृष्ठ 2 पर जारी

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति की पेशकश माननीय सर्वोच्च न्यायालय/अन्य किसी न्यायालय के समक्ष लंबित SLP (C) No. 30621/2011 तथा SLP संख्या 31288/2017 और अन्य जुड़े मामले के परिणाम या पदोन्नति में आरक्षण के सम्बन्ध में DOPT/MoHFW/Govt. of India से जारी/प्राप्त किसी भी अन्य स्पष्टीकरण के अधीन है।

The offer of promotion to the post of **Senior Administrative Officer**, would be subject to outcome of the SLP (C) No. 30621/2011 and SLP No. 31288/2017 and other connected matters pending before the Hon'ble Supreme Court/any other court or any other clarification issued/received from DoPT/MoHFW/Govt. of India regarding Reservation in promotion.

उनकी सेवा की अन्य शर्तें जोकि संस्थान में कार्यरत अन्य सभी कर्मचारियों पर लागू हैं, पूर्वानुसार ही रहेंगी।

Other terms and conditions of his service will be the same as are applicable to other employees of the Institute.

[बी. एस गिल / B. S. GILL]

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / SENIOR ADMINISTRATIVE OFFICER

श्रीमति अनीता टेटे, प्रशासनिक अधिकारी

अनु जाति/अनु जनजाति/अ पि व/महिला/आर टी आई प्रकोष्ठ

Smt. Anita Tete, Administrative Officer

SC/ST/OBC/Women/RTI Cell

द्वारा/ Through: - मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / Chief Administrative Officer

प्रतिलिपि/Copy to:-

- 1) सभी केंद्रों के चीफ // Chief of All Centres
- 2) चिकित्सा अधीक्षक // Medical Superintendent
- 3) निदेशक के प्रधान निजी सचिव / PPS to Director
- 4) उप निदेशक (प्रशा.) / मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव / निजी सहायक PS / PA to Dy. Director (Admn.) / Chief Administrative Officer
- 5) सभी केंद्रों के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / प्रशासनिक अधिकारी Senior Administrative Officer / Administrative Officer of all Centers
- 6) स्थापना अनुभाग (नि.का) // Establishment Section (DO)
- 7) लेखा अनुभाग-II एवं III // Accounts Section II & III
- 8) सामान्य अनुभाग/सम्पदा अनुभाग/विधि प्रकोष्ठ/सामान्य भविष्य निधि अनुभाग General Section / Estate Section / Legal Cell / GPF Section
- 9) सतर्कता प्रकोष्ठ/वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रकोष्ठ/अनु जाति/अनु जनजाति/अ पि व/महिला/आर टी आई प्रकोष्ठ/इ एच एस प्रकोष्ठ // Vigilance Cell / ACR's Cell / SC/ST/OBC/Women/RTI Cell/ EHS Cell
- 10) संरक्षण मिसिल // Guard File
- 11) Professor-in-charge Computer Facility - with the request to upload the same on Institute website.



Dr. Anwar

1/3/2021