

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

सं.मि.2-1/2019-स्था. (भर्ती) (Vol.VI)
No.F.2-1/2019-Estt.(RCT) (Vol.VI)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29
Ansari Nagar, New Delhi-29
दिनांक 11 SEP 2020

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति।
Subject:- Promotion to the post of Junior Administrative Officer at the AIIMS, New Delhi.

दिनांक 24.08.2020 को कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त, निम्नलिखित वरिष्ठ प्रशासनिक सहायक को कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पे मेट्रिक्स के लेवल-6 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-2 रु.9300-34800 + रु.4200 ग्रेड पे) में पदभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नत किया जाता है:-

Consequent upon the recommendations of the Departmental Promotion Committee in its meeting held on 24th August, 2020 to the post of **Junior Administrative Officer** in the Level-6 of the Pay Matrix (pre-revised PB-2 Rs. 9300-34800 + Grade Pay Rs.4200) and its acceptance by the Competent Authority, the following Senior Administrative Assistant are promoted to the post of Junior Administrative Officer in the Level-6 of the Pay Matrix (pre-revised PB-2 Rs. 9300-34800 + Grade Pay Rs.4200) from the date they assume the charge of the post of Junior Administrative Officer :-

क्र.सं./ Sr.No.	नाम/ Name	वर्तमान तैनाती/ Present Posting
1.	श्री नरेन्द्र सिंह पटवाल / Sh. Narender Singh Patwal	लेखा अनुभाग / Finance Division
2.	श्री गोपाल दत्त शर्मा / Sh. Gopal Datt Sharma	आर.पी. सेन्टर / Dr. R.P. Centre
3.	श्री प्रवीन शर्मा / Sh. Parveen Sharma	स्थापना अनुभाग (संकाय) / Estt. Section (Faculty)

उनकी वरिष्ठता कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की तिथि अर्थात् 24.08.2020 से प्रभावी होगी।

Their seniority in the post of Junior Administrative Officer will be effective from the date of Departmental Promotion Committee i.e. 24.08.2020.

उन्हे कनिष्ठ 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।

They will be entitled to such other allowances as are admissible from time to time to the Institute Employees of their status stationed at Delhi/New Delhi/NDDTC, Ghaziabad/Outreach OPD, Jhajjar, and NCI Jhajjar, Haryana and in the rural center presently located at Ballabgarh (Haryana) and at any other centre opened by the Institute in future, from the date they assume the charge to the post of **Junior Administrative Officer**.

उन्हें यह सलाह दी जाती है कि वे 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 आश्वस्तित वृत्ति प्रगति योजना/संशोधित आश्वस्तित वृत्ति प्रगति योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नति प्रदान नहीं किया गया।

They are advised to exercise their option for fixation of their pay under FR-22(I) either from the date of their promotion to the post or from the date of drawl of their next increment in the present post within one month from the date of issue of this office order, provided they have not been granted financial up-gradation under ACP/MACP Scheme.

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.

कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति की पेशकश सर्वोच्च न्यायालय के समक्ष लंबित SLP No. 31288/2017 और अन्य जुड़े मामलों के परिणाम या इस संबंध में डी.ओ.पी.टी. से जारी किसी भी अन्य स्पष्टीकरण के अधीन है।

The offer of promotion to the post of **Junior Administrative Officer** is subject to outcome of the SLP No. 31288/2017 and other connected matters pending before the Hon'ble Supreme Court or any other clarification issued from the DoPT in this regard.

(आर. संतोष कुमार / R. Santhosh Kumar)
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer

संबन्धित व्यक्ति/Persons concerned

द्वारा: उनके संबन्धित प्रमुख / विभागाध्यक्ष / ऑफिसर इनचार्ज

Through:- Their respective Chief / Head of Department / Officer-in-Charge

प्रतिलिपि/Copy to:-

- 1) आर.पी सेंटर के प्रमुख / Chiefs of Dr. R.P. Centre
- 2) पी.आई.सी (भर्ती / संकाय प्रकोष्ठ) / Professor-in-Charge (Recruitment / Faculty)
- 3) वित्तीय सलाहकार / Financial Advisor
- 4) उप निदेशक (प्रशा.) / मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव // PS to DDA/CAO
- 5) प्रशासनिक अधिकारी - आर.पी. सेंटर / स्थापना अनुभाग (नि.का.) / संकाय Administrative Officer - Dr. R.P. Centre / Estt. Section (DO) / Faculty
- 6) स्थापना अनुभाग (नि.का.) / आर.पी. सेंटर / Estt. Section (DO) / Dr. R.P. Centre
- 7) लेखा अनुभाग-II एवं III / आर.पी. सेंटर / Accounts Section II & III / Dr. R.P. Centre
- 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/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रकोष्ठ /इ.एच.एस प्रकोष्ठ Vigilance Cell / ACR's Cell / SC/ST Cell / EHS Cell
- 10) संरक्षण मिसिल // Guard File
- 11) Professor-in-charge Computer Facility - with the request to upload the same on Institute website.

प्रोफेसर-प्रभारी कंप्यूटर सुविधा - संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।



श्री संजीव ल. जी.
संजय गुप्ता