

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

सं.मि.2-20/2019-स्था. (भर्ती)
No.F.2-20/2019-Estt.(RCT)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29
Ansari Nagar, New Delhi-29
दिनांक: 29 JAN 2020

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में कार्यालय परिचर कैडर में से कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (भूतपूर्व एल.डी.सी) के पद पर पदोन्नति।

Subject:- Promotion to the post of Junior Administrative Assistant (erstwhile LDC) from amongst Office Attendant's Cadre at the AIIMS, New Delhi.

दिनांक 21.01.2020 को कार्यालय परिचर कैडर में से कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (भूतपूर्व एल.डी.सी) के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम सहायक की स्वीकृति के अनुसार, निम्नलिखित कार्यालय परिचरों को कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (भूतपूर्व एल.डी.सी) पे मेट्रिक्स के लेवल-2 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-1 रु. 5200-20200 + रु.1900 ग्रेड पे) के पद पर स्थापना अनुभाग (भर्ती प्रकोष्ठ) 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 21st January, 2020 and its acceptance by the Competent Authority, the following Office Attendants are promoted to the post of Junior Administrative Assistant (erstwhile LDC) in the Level-2 of the Pay Matrix (pre-revised PB-1 Rs. 5200-20200+Grade Pay Rs.1900) [from amongst Office Attendant's Cadre] from the date they assume the charge of the post of Junior Administrative Assistant (erstwhile LDC) in the Establishment Section (Recruitment Cell).

| क्र.सं./ Sr. No. | नाम/ Name | वर्तमान तैनाती/ Present Posting |
|------------------|--|---|
| 1. | श्री राजेश कुमार / Sh. Rajesh Kumar ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | एनएमआर / NMR |
| 2. | श्री भूप सिंह / Sh. Bhoop Singh ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | केंद्र के डॉ आर.पी. / Dr. R.P. Centre |
| 3. | श्री अनिल कुमार / Sh. Anil Kumar ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | शैक्षणिक अनुभाग / Academic Section |
| 4. | श्री हेम चंद्र / Sh. Hem Chandra ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | कंप्यूटर की सुविधा / Computer Facility |
| 5. | श्री सुरेंद्र सिंह / Sh. Surendra Singh ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | वित्त विभाग / Finance Division |
| 6. | श्री पिटू बरुआ / Sh. Pintoo Barua ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | वित्त विभाग / Finance Division |
| 7. | श्री विजय कुमार गुप्ता / Sh. Vijay Kumar Gupta ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | जैव सांख्यिकी / Biostatistics |
| 8. | श्री ब्रजेश कुमार / Sh. Brijesh Kumar ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | बाल चिकित्सा सर्जरी / Paediatrics Surgery |
| 9. | श्री बीरेंद्र प्रसाद / Sh. Birendra Prasad ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | डीडीए कार्यालय / DDA Office |
| 10. | श्री विनोद कुमार मांझी / Sh. Vinod Kumar Manjhi ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | स्थापना अनुभाग (Rectt) / Establishment Section (Rectt.) |
| 11. | श्रीमती निर्मला / Mrs. Nirmala ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | छात्रावास अनुभाग / Hostel Section |
| 12. | श्री राजेन्द्र सिंह / Sh. Rajendra Singh ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | कॉलेज ऑफ नर्सिंग / College of Nursing |
| 13. | श्री बलम सिंह / Sh. Balam Singh ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | कंप्यूटर की सुविधा / Computer Facility |
| 14. | श्री हरि किशन / Sh. Hari Kishan ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | प्रयोगशाला चिकित्सा / Laboratory Medicine |
| 15. | श्री प्रकाश चंद - II / Sh. Prakash Chand-II ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | कार्यालय का कार्यालय एफ.ए. / Office of Sr. F.A. |
| 16. | श्री सूर्य नारायण राय / Sh. Surya Narayan Rai ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | केंद्र के डॉ आर.पी. / Dr. R.P. Centre |
| 17. | श्री रवि शर्मा / Sh. Ravi Sharma ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | नेफ्रोलॉजी / Nephrology |
| 18. | श्री लाल जी / Sh. Lal Ji ऑफिस अटेंडेंट ग्रेड- II / Office Attendant Grade-II | इंजीनियरिंग सेवा विभाग / Engineering Service Department |

तदनुसार, वे अपने वर्तमान विभाग / पोस्टिंग की जगह से कार्यमुक्त होकर स्थापना अनुभाग (भर्ती सेल) में रिपोर्ट करें।

Accordingly, they may get relieved from their present department/place of posting and report for joining in the Establishment Section (Recruitment Cell).

पृष्ठ 2 पर जारी

उनकी वरिष्ठता कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (भूतपूर्व एल.डी.सी) के पद पर विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की तिथि अर्थात् 21.01.2020 से प्रभावी होगी।

Their seniority in the post of Junior Administrative Assistant (erstwhile LDC) will be effective from the date of Departmental Promotion Committee i.e. 21.01.2020.

कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (भूतपूर्व एल.डी.सी) का पदभार ग्रहण करने की तिथि से, दिल्ली/नई दिल्ली/ बड़सा, झज्जर/एन.डी.डी.टी.सी., गाज़ियाबाद और वर्तमान में बल्लभगढ़ में स्थित रूरल 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 Ballabhgarh (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 Assistant (erstwhile LDC).

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 अंतर्गत वित्तीय उन्नति इस पदोन्नति से पहले प्रदान नहीं किया गया हो।

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 that they have not been granted financial up-gradation under ACP/MACP Scheme, before this promotion.

वे दो वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रहेंगे। परीक्षा अवधि के दौरान उन्हें संतोषजनक सेवाएँ प्रदान करना अपेक्षित है जिसमें असफल रहने पर उनकी सेवाएँ किसी भी समय बिना कोई नोटिस दिये अथवा बिना कोई कारण बताए प्रत्यावर्तित कर दी जाएंगी।

They will be on probation for a period of two years. During the period of probation they will be required to put in satisfactory service failing which their services will be liable to be reverted at any time without any notice or reason being assigned for the same.

कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक (भूतपूर्व एल.डी.सी) के पद पर पदोन्नति की पेशकश माननीय सर्वोच्च न्यायालय के समक्ष लंबित SLP के परिणाम या इस सम्बन्ध में DoPT से जारी किसी भी अन्य स्पष्टीकरण के अधीन है।

The offer of promotion to the post of Junior Administrative Assistant (erstwhile LDC) is subject to outcome of the SLP pending before the Hon'ble Supreme Court or any other clarification issued from the DoPT in this regard.

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.

[भूपिंदर सिंह गिल / Bhupinder Singh Gill]

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/SR. ADMINISTRATIVE OFFICER

संबन्धित व्यक्ति/Persons concerned

[द्वारा : संबंधित प्रमुख / डीन (शैक्षणिक) / अधीक्षण अभियंता/ विभाग के प्रमुख / केंद्र / विभाग / अनुभाग के प्रभारी अधिकारी]
[Through:- The respective Chief/ Dean/Suptt. Engineer/HoDs/Officer-in-Charge Department/Section]

1. डॉ. आर.पी. सेन्टर के प्रमुख // Chief of Dr. R.P. Centre
2. वरिष्ठ वित्त सलाहकार / वित्त सलाहकार // Sr. F.A. / F.A.
3. डीन (शैक्षणिक) / अधीक्षण अभियंता - ई.एस.डी. / प्रोफेसर इंजार्ज, कंप्यूटर सुविधा / प्रधान अध्यापक, कॉलेज ऑफ नर्सिंग / अधीक्षक (छात्रावास) Dean (Academic Section) / Suptt. Engineer, ESD / Professor-in-charge Computer Facility / Principal, College of Nursing / Superintendent (Hostel)
4. उप निदेशक (प्रशा.)/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव // PS to DDA/CAO
5. एन.एम.आर./ जैव सांख्यिकी / कॉलेज ऑफ नर्सिंग / प्रयोगशाला चिकित्सा / नेफ्रोलॉजी विभाग के प्रमुख HoD of NMR / Biostatistics / Pediatrics Surgery / Laboratory Medicine / Nephrology
6. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / प्रशासनिक अधिकारी - डॉ. आर.पी. सेन्टर / शैक्षणिक अनुभाग / भर्ती प्रकोष्ठ / स्थापना अनुभाग (नि.का.) / छात्रावास अनुभाग Sr. Administrative Officer / Administrative Officer - Dr. R.P. Centre/Academic Section/ Rectt. Cell/ Estt. (DO) / Hostel Section/
7. स्थापना अनुभाग (नि.का.) / डॉ. आर.पी. सेन्टर Establishment Section - D.O. / Dr. R.P. Centre
8. लेखा अनुभाग-II एवं III / डॉ. आर.पी. सेन्टर Accounts Section II & III / Dr. R.P. Centre
9. सामान्य अनुभाग/सम्पदा अनुभाग/विधि प्रकोष्ठ/सामान्य भविष्य निधि अनुभाग / सतर्कता प्रकोष्ठ General Section / Estate Section / Legal Cell / GPF Section / Vigilance Cell
10. वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रकोष्ठ/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रकोष्ठ / संरक्षण मिसिल ACR's Cell / SC/ST Cell Guard File
11. प्रोफेसर इंजार्ज, कंप्यूटर सुविधा - कृपया इस कार्यालय आदेश को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करें। Professor-in-charge Computer Facility - kindly upload the same on the Institute website

प्राप्त किया / RECEIVED
कंप्यूटर सुविधा / Computer Facility

30 JAN 2020

समय / Time: 12:45
भा.आ.स. नई दिल्ली / A.I.M.S., New Delhi: 29

डा. सुमन
संशोधन केंद्र
30/01/2020

24/01/2020
25/01/2020
26/01/2020
27/01/2020
28/01/2020
29/01/2020
30/01/2020