

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

सं.मि.2-11/2018-स्था. (भर्ती)
No.F.2-11/2018-Estt.(RCT)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29
Ansari Nagar, New Delhi-29
दिनांक: 07 DEC 2020

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में निजी सचिव के पद पर पदोन्नति।
Subject:- Promotion to the post of Private Secretary at the AIIMS, New Delhi.

दिनांक 03.11.2020 को निजी सचिव के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के उपरांत, निम्नलिखित व्यक्तिगत सहायक को पे मेट्रिक्स के लेवल-7 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-2 रु.9300-34800 + रु.4600 ग्रेड पे) में निजी सचिव के पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नत किया जाता है।

Consequent upon the recommendations of the Departmental Promotion Committee meeting held on 03.11.2020 and its acceptance by the Competent Authority, the following Personal Assistant are promoted to the post of Private Secretary in the Level-7 of the Pay Matrix (pre-revised PB-2 Rs. 9300-34800 + Grade Pay Rs.4600) from the date they assume the charge of the post of Private Secretary.

Sr. No.	Name of Employee	Present Posting
1.	Mrs. Rekha Goswami	Dept. of CCM
2.	Mrs. Bimla Devi (nee Kalra ,Rani)	Dept. Of Pathology
3.	Mrs. Kiran Pathak	Dept. of Biophysics
4.	Mrs. Vijay Verma	Dept. of Nuclear Medicine

उनकी निजी सचिव के पद पर वरिष्ठता विभाग पदोन्नति समिति की तिथि जोकि 03.11.2020 से प्रभावी होगी।

Their seniority to the post of Private Secretary will be effective from the date of Departmental Promotion Committee i.e. 03.11.2020.

निजी सचिव का पदभार ग्रहण करने की तिथि से, दिल्ली/नई दिल्ली/ बड़सा, 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 करचरियों 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.

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.

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.

निजी सचिव के पद पर पदोन्नति की सिफारिश माननीय सर्वोच्च न्यायालय के समक्ष लंबित एस. एल. पी. No. (C) 30621/2011 और 31288/2017 तथा माननीय सर्वोच्च न्यायालय में अपील (C) No. 28306/2017 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 Private Secretary is subject to the outcome of the SLP (C) NO. 30621/2011 and 31288/2017, connected to appeal (C) 28306/2017 in 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.

[आर संतोष कुमार/R. Santhosh Kumar]

प्रशासनिक अधिकारी/ADMINISTRATIVE OFFICER

संबन्धित व्यक्ति/Persons concerned

द्वारा: आचार्य एवं विभागाध्यक्ष/ऑफिसर इनचार्ज /Through:- Prof. & Head/ Officer-In-charge

प्रतिलिपि/Copy to:-

1. आचार्य एवं विभागाध्यक्ष/ऑफिसर इनचार्ज /Prof. & Head/Officer-In-charge/ CCM/Pathology/ Biophysics/ Nuclear Medicine
2. निदेशक के प्रधान निजी सचिव / PPS to Director
3. उप निदेशक (प्रशा.)/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव / PS to DDA/CAO
4. प्रशासनिक अधिकारी (स्थापना अनुभाग) नि.का./Administrative Officer (Establishment Section) DO)
5. स्थापना अनुभाग- नि.का./Establishment Section – D.O.
6. लेखा अनुभाग-II एवं III /Accounts Section II & III
7. सामान्य अनुभाग/सम्पदा अनुभाग/ सामान्य भविष्य निधि अनुभाग
General Section / Estate Section / GPF Section
8. सतर्कता प्रकोष्ठ/वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रकोष्ठ/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रकोष्ठ/ विधि प्रकोष्ठ
Vigilance Cell / ACR's Cell /SC/ST Cell/ Legal Cell
9. संरक्षण मिसिल // Guard File
10. Professor-in-charge Computer Facility- with the request to upload the same on Institute website.



Sh. Sanjeev K. S.P.

8/12