

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

फ.सं./2-15/2015/ स्था.(भर्ती प्रकोष्ठ)/Vol-1  
No.F. 2-15/2015/Estt. (RCT)/Vol-I

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029  
Ansari Nagar, New Delhi-110029  
दिनांक/Dated: **01 APR 2023**

**कार्यालय आदेश /OFFICE ORDER**

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

\*\*\*\*\*

दिनांक 07-03-2023 को प्रमुख निजी सचिव के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के अनुसार, श्रीमती पुष्पा जोशी, निजी सचिव को पे मेट्रिक्स के लेवल-11 में प्रमुख निजी सचिव के पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नत किया जाता है। हालाँकि, उनकी वरिष्ठता प्रमुख निजी सचिव के पद पर दिनांक 07-03-2023 से प्रभावी होगी।

Consequent upon the recommendations of the Departmental Promotion Committee in its meeting held on 07-03-2023 and its acceptance by the Competent Authority, **Smt. Pushpa Joshi, Private Secretary** is promoted to the post of Principal Private Secretary in the Level-11 of the Pay Matrix from the date he/she assumes the charge to the post of Principal Private Secretary. However, his/her seniority in the post of Principal Private Secretary will be effective from 07-03-2023.

उन्हे प्रमुख निजी सचिव 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।

He/She 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/in the Rural Centre presently located at Ballabgarh (Haryana)/NDDTC, Ghaziabad and NCI, Jhajjar, and at any other Centre opened by the Institute in future, from the date she assumes the charge to the post of Principal Private Secretary.

उन्हे यह सलाह दी जाती है कि वे इस पत्र 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 तय करने का विकल्प चुनें बर्शते उन्हे आंशोधित आश्वस्तित वृत्ति प्रगति योजना/संशोधित आश्वस्तित वृत्ति प्रगति योजना के अंतर्गत वित्तीय उन्नति प्रदान नहीं किया गया।

He/She is advised to exercise his option for fixation of his pay under FR-22 (1) either from the date of his promotion to the post or from the date of drawl of his next increment in the present post within one month from the date of issue of this Office Order, provided he has not been granted financial upgradation before his promotion under ACP/MACP Scheme.

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।

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

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

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

प्रमुख निजी सचिव के पद पर पदोन्नति की सीफ़ारिश एस.एल.पी. (C) न0. 30621/2011 और 31288/2017 एवं माननीय सर्वोच्च न्यायालय में अपील (C) न0. 28306/2017 या इस संबंध में डी.ओ.पी.टी. द्वारा कोई अन्य स्पष्टीकरण के अधीन है।

The offer of promotion to the post of Principal Private Secretary is subject to outcome of the SLP (C) No. 30621/2011 and 31288/2017, connected to appeal (C) No. 28306/2017 in the Hon'ble Supreme Court or any other direction by any court or any other clarification issued by the DoPT in this regards.

(कमल चन्द्र भट्ट / Kamal Chand Bhatt)

प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer

श्रीमती पुष्पा जोशी, निजी सचिव

Sh. Pushpa Joshi, Private Secretary

द्वारा/Thr.- विभागाध्यक्ष सूक्ष्म जीव विज्ञान/ HOD Microbiology

प्रतिलिपि/ Copy to:-

- 1 HOD Microbiology
- 2 PPS/PS/PA to Director/ ADA/ CAO
- 3 Admn. Officer, Establishment Section (D.O.)
- 4 Accounts Section - II & III
- 5 GPF Section / General Section / Estate Section / ACR Cell
- 6 SC/ST Cell/Vigilance Cell/Legal Cell
- 7 Guard File
- 8 Professor In Charge- Computer Facility- kindly upload the same on the Institute website