

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान,  
अंसारी नगर, नई दिल्ली -110029  
(भर्ती प्रकोष्ठ)

फा.सं.5-4/2024-स्था.(भर्ती प्रकोष्ठ)

दिनांक : 09 फरवरी, 2024

ज्ञापन

**विषय : एम्स, नई दिल्ली में प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु कार्य व्यवस्था संबंधी।**

श्री शशांक चतुर्वेदी, प्रशासनिक अधिकारी, सतर्कता प्रकोष्ठ एवं लोकपाल को, एतद्वारा, उनके सतर्कता प्रकोष्ठ एवं लोकपाल प्रकोष्ठ के वर्तमान कर्तव्यों तथा जिम्मेदारियों के अतिरिक्त अगले आदेश तक निदेशक कार्यालय, एम्स, नई दिल्ली के साथ संबद्ध किया जाता है।

2. श्री शशांक चतुर्वेदी, प्रशासनिक अधिकारी, उपर्युक्त अतिरिक्त कार्यभार हेतु किसी प्रकार के अतिरिक्त पारिश्रमिक/मानदेय के हकदार नहीं होंगे।

उपर्युक्त आदेशों के अनुपालन की सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरी को दी जाए।

इसे निदेशक महोदय, एम्स, नई दिल्ली के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(प्रो. प्रवीन वशिष्ठ)  
प्रभारी-आचार्य (भर्ती प्रकोष्ठ)

श्री शशांक चतुर्वेदी,  
प्रशासनिक अधिकारी  
सतर्कता प्रकोष्ठ एवं लोकपाल प्रकोष्ठ

**प्रतिलिपि:-**

1. निदेशक कार्यालय/अपर निदेशक (प्रशासन)
2. सभी केंद्रों के प्रमुखगण
3. चिकित्सा अधीक्षक, अस्पताल/डॉ.रा.प्र.कें.
4. संकायाध्यक्षगण:- शैक्षिक/परीक्षा/अनुसंधान
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. प्रभारी-आचार्य- संकाय प्रकोष्ठ /भर्ती प्रकोष्ठ/ आउटसोर्स प्रकोष्ठ/ सीआरएचएसपी, बल्लभगढ़
7. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
8. अधीक्षण अभियंता
9. उप-सचिव
10. वित्त सलाहकार
11. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
12. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी
13. भंडार अधिकारी
14. लेखा अनुभाग II एवं III
15. स्थापना अनुभाग(नि.का.)/ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें./अस्पताल/एनसीआई,इज्जर/डॉ.भी.रा.अ.सं.रो.कें.अ./डॉ.रा.प्र.कें./ रा.औ.नि.उ.कें./दं.शि.अनु.कें./ह.तं.कें.
16. सामान्य अनुभाग/संपदा अनुभाग/जी.पी.एफ.अनुभाग
17. एसीआर/अ.जा./अ.ज.जा/अ.पि.व./महिला प्रकोष्ठ/ सतर्कता प्रकोष्ठ/ईएचएस प्रकोष्ठ
18. गार्ड फाइल
19. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा:- इसे वेब पोर्टल पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

(भर्ती प्रकोष्ठ)

फा.सं.5-4/2024-स्था.(भर्ती)

दिनांक : 09.02.2024

ज्ञापन

**विषय : एम्स, नई दिल्ली, में प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु कार्य व्यवस्था संबंधी।**

श्री राजेंद्र सिंह, प्रशासनिक अधिकारी की प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्त होने तथा दिनांक 08.02.2024 को उनके कार्यमुक्त होने के परिणामस्वरूप, श्री विश्वेश चतुर्वेदी, प्रशासनिक अधिकारी, भर्ती प्रकोष्ठ, को उनके वर्तमान कर्तव्यों एवं जिम्मेदारियों के अतिरिक्त अगले आदेश तक आउटसोर्सिंग प्रकोष्ठ, एम्स, नई दिल्ली का अतिरिक्त प्रभार सौंपा जाता है।

2. श्री विश्वेश चतुर्वेदी, प्रशासनिक अधिकारी, उपर्युक्त अतिरिक्त कार्यभार के लिए किसी अतिरिक्त पारिश्रामिक/मानदेय के हकदार नहीं होंगे।

उपर्युक्त आदेशों का अनुपालन तत्काल अधोहस्ताक्षरी को सूचित किया जाए।

इसे निदेशक महोदय, एम्स, नई दिल्ली के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(प्रो. प्रवीण वशिष्ठ)

प्रभारी-आचार्य (भर्ती प्रकोष्ठ)

श्री विश्वेश चतुर्वेदी,  
प्रशासनिक अधिकारी  
भर्ती प्रकोष्ठ

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक कार्यालय/अपर निदेशक (प्रशासन)
2. सभी केंद्रों के प्रमुखगण
3. चिकित्सा अधीक्षक, अस्पताल/डॉ.रा.प्र.कें.
4. संकायाध्यक्षगण:- शैक्षिक/परीक्षा/अनुसंधान
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. प्रभारी-आचार्य- संकाय प्रकोष्ठ /भर्ती प्रकोष्ठ/ आउटसोर्स प्रकोष्ठ/ सीआरएचएसपी, बल्लभगढ़
7. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
8. अधीक्षण अभियंता
9. उप-सचिव
10. वित्त सलाहकार
11. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
12. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी
13. भंडार अधिकारी
14. लेखा अनुभाग II एवं III
15. स्थापना अनुभाग (नि.का.)/ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें./अस्पताल/एनसीआई, झज्जर/डॉ.भी.रा.अ.सं.रो.कें.अ./डॉ.रा.प्र.कें./ रा.औ.नि.उ.कें./ दं.शि.अं.कें./ह.तं.कें.
16. सामान्य अनुभाग/संपदा अनुभाग/जी.पी.एफ.अनुभाग
17. एसीआर/अ.जा./अ.ज.जा/अ.पि.व./महिला प्रकोष्ठ/ सतर्कता प्रकोष्ठ/ईएचएस प्रकोष्ठ
18. गार्ड फाइल
19. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा:- इसे वेब पोर्टल पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

1361280

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES**  
**ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029**  
**(RECRUITMENT CELL)**

No. F. 5-4/2024-Estt.(RCT)

Dated:- 09 FEB 2024

**MEMORANDUM**

**Subject: Working arrangement to the Post of Administrative Officer at AIIMS, New Delhi.**

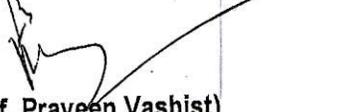
\*\*\*\*\*

Sh. Shashank Chaturvedi, Administrative Officer, Vigilance Cell & Lok Pal is hereby attached with office of Director, AIIMS, New Delhi in addition to his existing duties and responsibilities of Vigilance Cell & Lokpal Cell with immediate effect, till further orders.

2. Sh. Shashank Chaturvedi, Administrative Officer will not be entitled to any extra remuneration/honorarium for the aforesaid additional assignments.

The Compliance of the above orders may be reported to the undersigned immediately..

This issues with the approval of Director, AIIMS, New Delhi.

  
(Prof. Praveen Vashist)  
Prof. In-Charge (Recruitment Cell)

Sh. Shashank Chaturvedi,  
Administrative Officer  
Vigilance Cell & Lokpal Cell

Copy to:-

1. Office of Director/Addional Director (Admn.)
2. All Chief of Center
3. The Medical Superintendent, Hospital/Dr. RPC
4. The Dean:- Academic/Examinatoin/Research
5. All Head of the Department
6. Prof.In-charge- Faculty Cell/Recruitment Cell/Outsourcing Cell /CRHSP,Ballabgh
7. The Sr. Financial Advisor
8. The Superintending Engineer
9. The Deputy Secretary
10. The Financial Advisor
11. The Chief Administrative Officer
12. All Sr. Administrative Officer/Admn.Officer
13. The Stores Officer
14. The Accounts Section II & III
15. The Establishment Section (DO)/JPNATC/Hospital/NCI, Jhajjar/Dr. BRAIRCH/Dr. RPC/ NDDTC /CDER/CNC
16. The General Section/The Estate Section/The G.P.F. Section
17. The ACR & SC/ST/OBC/WOMEN Cell/Vigilance Cell/EHS Cell
18. The Guard File

19 Prof in charge Computer facility with request to kindly upload the same on web portal.

1381777

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES**  
**ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029**  
**(RECRUITMENT CELL)**

No. F. 5-4/2024-Estt.(RCT)

Dated:- 09 FEB 2024

**MEMORANDUM**

**Subject: Working arrangement to the Post of Administrative Officer at AIIMS, New Delhi.**

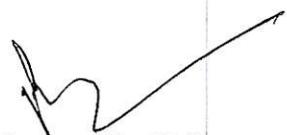
\*\*\*\*\*

Consequent upon completion of deputation tenure of Sh. Rajender Singh, Administrative Officer and his relieving w.e.f. 08.02.2023, Sh. Vishwesh Chaturvedi, Administrative Officer, Recruitment Cell is assigned the additional charge of Outsourcing Cell, AIIMS, New Delhi in addition to his existing duties and responsibilities with immediate effect, till further orders.

2. Sh. Vishwesh Chaturvedi, Administrative Officer will not be entitled to any extra remuneration/honorarium for the aforesaid additional assignments.

The Compliance of the above orders may be reported to the undersigned immediately.

This issues with the approval of Director, AIIMS, New Delhi.

  
(Prof. Praveen Vashist)  
Prof. In-Charge (Recruitment Cell)

Sh. Vishwesh Chaturvedi,  
Administrative Officer  
Recruitment Cell

Copy to:-

1. Office of Director/Additional Director (Admn.)
2. All Chief of Center
3. The Medical Superintendent, Hospital/Dr. RPC
4. The Dean:- Academic/Examination/Research
5. All Head of the Department
6. Prof.In-charge- Faculty Cell/Recruitment Cell/Outsourcing Cell /CRHSP,Ballabghat
7. The Sr. Financial Advisor
8. The Superintending Engineer
9. The Deputy Secretary
10. The Financial Advisor
11. The Chief Administrative Officer
12. All Sr. Administrative Officer/Admn.Officer
13. The Stores Officer
14. The Accounts Section II & III
15. The Establishment Section (DO)/JPNATC/Hospital/NCI, Jhajjar/Dr. BRAIRCH/Dr. RPC/ NDDTC /CDER/CNC
16. The General Section/The Estate Section/The G.P.F. Section
17. The ACR & SC/ST/OBC/WOMEN Cell/Vigilance Cell/EHS Cell
18. The Guard File

19. Prof in charge, Computer facility :- with request to kindly update the same of web portal