

EO No. 522579/2018

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

[भर्ती प्रकोष्ठ]

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
[RECRUITMENT CELL]

सं.मि.2-31/2018-स्था. (भर्ती)

No.F.2-31/2018-Estt.(RCT)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

Ansari Nagar, New Delhi-29

दिनांक:

12 DEC 2018

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति।

Subject:- Promotion to the post of Assistant Administrative Officer at the AIIMS, New Delhi.

दिनांक 30.10.2018 को सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के अनुसार, निम्नलिखित कार्यालय अधीक्षक को पे मेट्रिक्स के लेवल-7 (पूर्व संशोधित वेतन बैंड-2 रु.9300-34800 + रु.4600 ग्रेड पे) में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नत किया जाता है:-

Consequent upon the recommendations of the Departmental Promotion Committee in its meeting held on 30th October, 2018 and its acceptance by the Competent Authority, the following Office Superintendent are promoted to the post of Assistant Administrative Officer in the Level-7 of the Pay Matrix (pre-revised PB-2 Rs. 9300-34800 + Grade Pay Rs.4600) from the date they assumes the charge of the post of Assistant Administrative Officer:-

क्र.सं./ Sr. No.	नाम/ Name	वर्तमान तैनाती/ Present Posting
1.	श्रीमती सरोज पंत Ms. Saroj Pant	वित्त विभाग Finance Division
2.	श्री आर.के. शर्मा Shri R.K. Sharma	शैक्षिक अनुभाग Academic Section

वे दिल्ली/नई दिल्ली/ बढसा, 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 करचरियों को समय-समय पर स्वीकृत किए जाने वाले भर्तों 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.

वे दो वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रहेंगे। परीक्षा अवधि के दौरान उन्हें संतोषजनक सेवाएँ प्रदान करना अपेक्षित हैं 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.

Mr. Pandey,
for n/a files

पृष्ठ 2 पर जारी

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 बैंड-2 रु.9300-34800 + रु.4600 ग्रेड पे 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 Level-7 in the Pay Matrix (pre-revised PB-2 Rs. 9300-34800 + Grade Pay Rs.4600) 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.


[भूपिंदर सिंह गिल / Bhupinder Singh Gill]
प्रशासनिक अधिकारी/ADMINISTRATIVE OFFICER

संबन्धित व्यक्ति/Persons concerned

द्वारा: संकाय अध्यक्ष (शैक्षिक)/ वित्तीय सलाहकार
Through:- Dean(Academic)/Financial Advisor

प्रतिलिपि/Copy to:-

- 1) संकाय अध्यक्ष (शैक्षिक) Dean (Academic)
- 2) वित्तीय सलाहकार Financial Advisor
- 3) निदेशक के प्रधान निजी सचिव/PPS to Director
- 4) उप निदेशक (प्रशा.) / मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव // PS to DDA/CAO
- 5) प्रशासनिक अधिकारी Administrative Officer(DO)/Academic Section
- 6) स्थापना अनुभाग- नि.का/Establishment Section - D.O.
- 7) लेखा अनुभाग-II एवं III //Accounts Section II & III
- 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
Vigilance Cell / ACR's Cell /SC/ST Cell
- 10) संरक्षण मिसिल // Guard File
- 11) Professor-in-charge Computer Facility - with the request to upload the same on Institute website.

