

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

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

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29  
Ansari Nagar, New Delhi-29

दिनांक: 12 8 JAN 2025

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में कार्यालय परिचर कैडर 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 24.12.2024 को कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के अनुसार, निम्नलिखित कार्यालय परिचरो को पे मेट्रिक्स के लेवल-2 में कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक के पद पर 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 24<sup>th</sup> December 2024 and its acceptance by the Competent Authority, the following Office Attendants are promoted to the post of Junior Administrative Assistant in the Level-2 the pay matrix from the date they assume the charge of the post of Junior Administrative Assistant in the Recruitment Cell :-

क्र.सं./ Sr. No.	नाम/ Name	Category	Promoted against the category	विभाग / अनुभाग Department / Section
1.	Sh. Balister Office Attendant Gd. I	SC	UR	Obstetrics and Gynecology
2.	Smt. Shashi Bala Office Attendant Gd. I	SC	UR	Dermatology and Venereology
3.	Sh. Bharat Singh Office Attendant Gd. I	UR	UR	GI Surgery
4.	Sh. Rajender Singh Office Attendant Gd. I	UR	UR	Legal Cell
5.	Sh. Krishan Kumar Office Attendant Gd. I	UR	UR	Gastroenterology & Human Nutrition
6.	Sh. Devinder Singh Office Attendant Gd. I	SC	UR	Pediatrics
7.	Mrs.Roshni Devi Office Attendant Gd. II	OBC	UR	Hostel Section
8.	Sh. Vinod B. Singh Office Attendant Gd. II	SC	UR	Finance Division
9.	Sh. Balam Singh Office Attendant Gd. II	UR	UR	Computer Facility
10.	Sh. Rajesh Kumar Office Attendant Gd. II	SC	SC	Patent Cell
11.	Sh. Sandeep Sarshar Office Attendant Gd. II	SC	SC	Pulmonary Medicine
12.	Mrs. Varsha Office Attendant Gd. II	SC	SC	ENT
13.	Sh. Manoj Kumar Office Attendant Gd. II	SC	SC	Dr BRA IRCH
14.	Sh.Ashish Piwal Office Attendant Gd. II	SC	SC	Academic Section
15.	Mrs. Priska Kujur Office Attendant Gd. II	ST	ST	Dr RP Centre

तदनुसार, वे अपने वर्तमान विभाग/पोस्टिंग के जगह से कार्यमुक्त होकर स्थापना अनुभाग (भर्ती प्रकोष्ठ) 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)

हालांकि, उनकी वरिष्ठता कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक के पद पर विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की तिथि अर्थात् 24.12.2024 से प्रभावी होगी।

However, their seniority in the post of Junior Administrative Assistant will be effective from the date of Departmental Promotion Committee i.e. 24.12.2024.

कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक 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।

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, from the date they assume the charge to the post of Junior Administrative Assistant.

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 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.

उनकी सेवाएँ वर्तमान में बल्लभगढ़ (हरियाणा) में स्थित ग्रामीण परियोजना, राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केंद्र (गाज़ियाबाद), एन सी आई झज्जर तथा संस्थान द्वारा भविष्य में खोले जाने वाले किसी भी अन्य केंद्र में स्थानांतरित है। उन्हें शिफ्ट में सेवा देने के लिए भी कहा जा सकता है।

Their services are transferable to the other centre facilities presently located at Ballabgarh (Haryana), National Drugs Dependency Treatment Centre (Ghaziabad), National Cancer Institute, Bhadsa, Jhajjar and at any other centre/facilities which may come up in future. They can be asked to perform duties in shifts also.

उनकी सेवा दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा 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 बताएँ प्रत्यावर्तित कर दी जाएंगी।

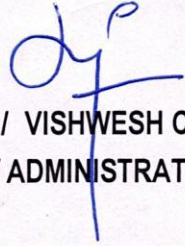
They will be on probation for a period of two years. During the period of probation, they will be required to put in satisfactory service failing which his services will be liable to be reverted at any time without any notice or reason being assigned for the same.

यह कार्यालय आदेश माननीय सर्वोच्च न्यायालय के समक्ष लंबित SLP संख्या 30621/2011 और अन्य जुड़े मामलों के परिणाम या इस सम्बन्ध में DOPT से जारी किसी भी अन्य स्पष्टीकरण के अधीन है।

This Office order would be subject to outcome of the SLP No. 30621/2011 and other connecting matter 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 their service will be the same as are applicable to other employees of the Institute.

  
[विश्वेश चतुर्वेदी / VISHWESH CHATURVEDI]  
प्रशासनिक अधिकारी/ ADMINISTRATIVE OFFICER

संबन्धित व्यक्ति/Persons concerned

द्वारा: उनके संबन्धित ऑफिसर इनचार्ज

Through:- Officer-in-Charge

प्रतिलिपि/Copy to:-

1. चीफ़ :- डॉ आर पी सेंटर/डा बी आर ए आई आर सी एच // Chief of Dr. R.P. Centre / Dr BRA IRCH
2. विभाग प्रमुख :- त्वचा विभाग/प्रसूति एवम स्त्री रोग/पल्मोरी मेडिसिन/जी आई सर्जरी/गेस्ट्रो एवम मानव पोषण/पेटेट सेल/इ एन टी // Prof. & Head :- Dermatology & Venereology/ Obstetrics and Gynecology/ GI Surgery/ Gastroenterology & Human Nutrition/ Pediatrics/ Patent Cell/ Pulmonary Medicine/ ENT
3. रजिस्ट्रार शैक्षणिक अनुभाग// Registrar, Academic Section
4. संकाय प्रभारी : कम्प्यूटर सूविधा//Prof. In charge : Computer Facility
5. वित्त सलाहकार//Financial Advisor
6. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / प्रशासनिक अधिकारी :- डॉ आर पी सेंटर/ डा बी आर ए आई आर सी एच/ हॉस्टल अनुभाग/विधि प्रकोष्ठ Senior Administrative Officer / Administrative Officer: Dr. R. P. Center /Legal Cell/Hostel Section/Dr. BRAIRCH/Dr. RPC
7. स्थापना अनुभाग (नि.का)/ डॉ आर पी सेंटर डा बी आर ए आई आर सी एच // Establishment Section (DO)/Dr. R. P. Center/Dr. BRAIRCH
8. लेखा अनुभाग-II एवं III/ डॉ आर पी सेंटर/ // Accounts Section II & III/ Dr. R. P. Center
9. सामान्य अनुभाग/सम्पदा अनुभाग/विधि प्रकोष्ठ/सामान्य भविष्य निधि अनुभाग//Gen. Section / Estate Section / Legal Cell / GPF Section
10. सतर्कता प्रकोष्ठ/वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रकोष्ठ/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अ पी व /महिला प्रकोष्ठ Vigilance Cell / ACR's Cell /SC/ST/OBC/Women Cell/EHS Cell/RTI Cell
11. संरक्षण मिसिल // Guard File
12. Professor-in-charge Computer Facility - with the request to upload the same on Institute website