

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

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

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

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

01 NOV 2025

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति ।
Subject: - Promotion to the post of Senior Administrative Officer at the AIIMS, New Delhi.

दिनांक 22.09.2025 को वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति मीटिंग की सिफारिश के परिणामस्वरूप और सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के अनुसार, श्री अनिल कुमार, प्रशासनिक अधिकारी को पे मेट्रिक्स के लेवल-11 में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद का पदभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नत किया जाता है। हालाँकि, उनकी वरिष्ठता, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर, पद रिक्त होने की तिथि अर्थात् 01.11.2025 से प्रभावी होगी।

Consequent upon the recommendations of the Departmental Promotion Committee in its meeting held on 22.09.2025 and its acceptance by the Competent Authority, **Sh. Anil Kumar, Administrative Officer** is promoted to the post of **Senior Administrative Officer** in Level-11 of the Pay Matrix from the date he assumes the charge of the post of Senior Administrative Officer. However, his seniority in the post of Senior Administrative Officer will be effective from the date of vacancy i.e. 01.11.2025

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी 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 कर्मचारियों को समय-समय पर स्वीकृत किए जाने वाले भत्तों के हकदार होंगे।

He will be entitled to such other allowances as are admissible from time to time to the Institute Employees of his status stationed at Delhi/New Delhi/NDTDC, 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 he assumes the charge to the post of **Senior Administrative Officer**.

उन्हें यह सलाह दी जाती है कि यदि लागू हो, वह 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 ।

He is advised to exercise his option for fixation of his pay, if applicable, under FR-22(I) 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 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 हैं। उन्हें शिफ्ट में सेवा देने के लिए भी कहा जा सकता है।

07

पृष्ठ 2 पर जारी

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

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति की पेशकश माननीय सर्वोच्च न्यायालय के समक्ष लंबित SLP संख्या 30621/2011 और अन्य जुड़े मामले के परिणाम या इस सम्बन्ध में DOPT से जारी किसी भी अन्य स्पष्टीकरण के अधीन है।

The offer of promotion to the post of **Senior Administrative Officer**, would be subject to outcome of the SLP No. 30621/2011 and other connected matters pending before the Hon'ble Supreme Court or any other clarification issued from 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.


[विश्वेश चतुर्वेदी /Vishwesh Chaturvedi]
प्रशासनिक अधिकारी/ADMINISTRATIVE OFFICER

श्री अनिल कुमार, प्रशासनिक अधिकारी, ए सी आर प्रकोष्ठ, आर टी आई प्रकोष्ठ, ई एच एस प्रकोष्ठ /आई सी प्रकोष्ठ
Sh. Anil Kumar, Administrative Officer, ACR Cell/RTI Cell/EHS Cell/ICC
द्वारा/ Through: - मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/ Chief Administrative Officer

प्रतिलिपि/Copy to:-

1. निदेशक /अतिरिक्त निदेशक (प्रशा.) /उप सचिव के कार्यालय/ /Office of the Director/ AD(A) /DS
2. सभी केंद्रों के चीफ // Chief of All Centre
3. चिकित्सा अधीक्षक // Medical Superintendent
4. वरिष्ठ वित्तीय सलाहकार / वित्तीय सलाहकार //Sr. F.A./F.A.
5. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी// CAO
6. सभी केंद्रों के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी /प्रशासनिक अधिकारी
Senior Administrative Officer / Administrative Officer of all Centre
7. स्थापना अनुभाग (नि.का.)/Establishment Section (DO)
8. लेखा अनुभाग-II एवं III/ सी एन सी/Accounts Section II & III
9. सामान्य अनुभाग/सम्पदा अनुभाग/विधि प्रकोष्ठ/सामान्य भविष्य निधि अनुभाग
General 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
11. संरक्षण मिसिल // Guard File
12. Professor-in-charge Computer Facility - with the request to upload the same on Institute website