



राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड
(उपक्र का सरकार भारतम "मिनिरल कम्पनी")
बीज भवन, पूसा परिसर
नई दिल्ली -110012
फैक्स -011 - 25846462

NATIONAL SEEDS CORPORATION LIMITED
(A Government of India Undertaking)
(CIN : U74899DL1963GOI003913)
BEEJ BHAWAN, PUSA COMPLEX
NEW DELHI-110 012 (INDIA)
Website: www.indiaseeds.com
PHONES : 25842383, 25842692, 25846295
e-mail - nsc@indiaseeds.com

फ़ॉसं०:116(1)/कार्य०/ ई -1 से ई-3/WC/2023/एनएससी

दिनांक 26 मार्च, 2025

कार्यालय आदेश संख्या/OFFICE ORDER No. (120)

सक्षम अधिकारी के अनुमोदन उपरांत निम्नलिखित अधिकारी को निम्नानुसार अगले उच्च पद पर पदोन्नति दी जाती है:-

With the approval of the Competent Authority, the following promotion is granted to the Officer as mentioned belows:-

- (i) सहायक प्रबन्धक (उत्पादन) वेतनमान 40000-140000 (IDA) से प्रबन्धक (उत्पादन) वेतनमान 50000-160000 (IDA) के पद पर पदोन्नति।

Promotion from Assistant Manager (Production) Scale of Pay of Rs. 40000-140000 (IDA) to Manager (Production) in the Scale of pay of Rs. 50000-160000 (IDA)

क्र. सं. Sl.No.	नाम (सर्व/श्री/श्रीमती/डॉ/कु.) Name (S/Sh./Smt./Dr./Ms.)	कर्मचारी संख्या (Employee No.)	वर्तमान तैनाती स्थल स्थल (under CO/RO/Farm)	पदोन्नति की प्रभावी तिथि (Effective Date of Promotion)
1.	सुखदीप सिंह (Sukhdeep Singh)	5121	केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़ (CSF Suratgarh)	01.07.2023

पदोन्नति पर वित्तीय लाभ पदोन्नत पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से देय होगा। यदि संबन्धित अधिकारी किसी भी कारण से अपनी पदोन्नति को लेने से इंकार करते हैं तो क्लस्टर योजना के तहत संशोधित पदोन्नति नीति के नियम संख्या 8.5 के अनुसार पदोन्नति की प्रभावी तिथि से अगले 02 वर्षों के लिए उन्हें पदोन्नति प्रक्रिया से वंचित (Debarred) रखा जाएगा। संबन्धित अधिकारी पदोन्नत पद पर अपने कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 01 वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा (Probation) पर रहेंगे। आवश्यकता पड़ने पर परीक्षा अवधि को नियमानुसार एक वर्ष और बढ़ाया जा सकता है। परीक्षा की अवधि समाप्त होने के बाद भी संबन्धित अधिकारी को परीक्षा पर तब तक माना जाएगा जब तक परीक्षा समापन के औपचारिक लिखित आदेश जारी नहीं किए जाते।

The financial benefit on promotion will be given with effect from the date of assumption of charge on the promoted post. **In case, the Officer denies his promotion for any reason he will be debarred himself from considering for promotion for next two years as per clause 8.5 of Modified Promotion Policy under Cluster Scheme.** After promotion the Officer will be placed under probation for a period of one year from the date of joining the promoted post. The period of probation is extendable by one more year, if required. The promoted Officer will be deemed to be on probation even after expiry of period of probation till formal orders of confirmation are issued.

अगले पृष्ठ पर लगातार.....2

वेतन नियतिकरण संबंधी आवश्यक आदेश सम्बद्ध फार्म द्वारा मुख्यालय के परामर्श (In Consultation with Head Office) उपरांत जारी किया जाएगा। पदोन्नत हुए आधिकारी को अगली वार्षिक वेतन वृद्धि उन्हें पदोन्नत पद पर कार्यभार ग्रहण की तिथि से एक वर्ष की सेवा पूरी होने पर देय होगी तथा वह पदोन्नत पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक महीने की अवधि के भीतर एनएससी वेतन और भत्ते नियम (संशोधित) के नियम 6 (i) और (ii) के तहत वेतन निर्धारण के लिए विकल्प चुनने का पात्र होगा।

The basic pay on promotion will be fixed and orders to that effect will be issued separately. Next annual increment will accrue to the promoted Officer on completion of one year service from **the date of joining in the promoted post**. Necessary orders with regard to fixation of pay will be issued by concerned Farm in consultation with Corporate Office. The promoted Officer will be eligible to exercise option for fixation of pay under Rule 6(i) & (ii) of NSC Pay and Allowances Rules (Revised) within a period of one month from the date of joining the post.

इसमे शामिल व्यय संबन्धित फार्म के “वेतन एवं भत्ता” मद मे डेबिट किया जाएगा।

The expenditure involved is debit to the head – “Pay & Allowances” of the respective Farm.


26/03/2025

(ओंकार सिंह)/

(Onkar Singh)

महाप्रबंधक(विपणन)/विभागाध्यक्ष(मा0सं0)/

General Manager (Mktg.)/HOD (HR)

वितरण:-

1. संबन्धित कार्मिक/ Concerned Official.
2. फार्म प्रमुख, केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़/HOF, CSF, Suratgarh को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. सचिवालय, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/ Office of CMD.
4. सचिवालय, निदेशक(वित्त)/ Office of Director (Finance).
5. सचिवालय, निदेशक(वाणिज्यिक)/ Office of Director (Commercial).
6. सभी विभाग प्रमुख (All HoD's), निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
7. IT Cell, निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
8. स्थापना शाखा (Establishment Cell), मानव संसाधन विभाग, निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
9. APAR Cell, मानव संसाधन विभाग, निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
10. गार्ड फाइल (Guard File).