राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड
(उपक्र का सरकार भारतम "मिनिरत्न 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

फ़०सं०:116(1)/कार्य0/ एस -4 से ई-0/WC/2024/एनएससी

दिनांक 09 अप्रैल, 2025

कार्यालय आदेश संख्या/OFFICE ORDER No. (176)

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 below:-

(i) **प्रोग्रामर ग्रेड । वेतनमान 26500-92000 (IDA) से अधिकारी (सूचना प्रोद्योगिकी) वेतनमान 30000-120000 (IDA) के पद पर पदोन्नति।**
Promotion from Programmer Gd.I Scale of Pay of Rs. 26500-92000 (IDA) to Officer (IT) in the Scale of pay of Rs. 30000-120000 (IDA)

क्र. सं. Sl.No.	नाम (सर्व/श्री/श्रीमती/डॉ/कु.) Name (S/Sh./Smt./Dr./Ms.)	कर्मचारी संख्या (Employee No.)	नि0का0/क्षे0का0/फार्म के अंतर्गत (under CO/RO/Farm)	पदोन्नति की प्रभावी तिथि (Effective Date of Promotion)
1.	चेतन चौहान (Chetan Chauhan)	3252	निगम मुख्यालय, नई दिल्ली (HO, New Delhi)	01.07.2024

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 वर्षो 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 परिवीक्षा (Probation) पर रहेंगे। आवश्यकता पड़ने पर परिवीक्षा अवधि को नियमानुसार एक वर्ष और बढ़ाया जा सकता है। परिवीक्षा की अवधि समाप्त होने के बाद भी संबन्धित अधिकारी को परिवीक्षा पर तब तक माना जाएगा जब तक परिवीक्षा 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

09/04/2025

वेतन नियतिकरण संबंधी आवश्यक आदेश मानव संसाधन विभाग, निगम मुख्यालय, नई दिल्ली द्वारा 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 on the promoted post**. Necessary orders with regard to fixation of pay will be issued by HR Department, Corporate Office, New Delhi. 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 निगम मुख्यालय, नई दिल्ली के "वेतन एवं भत्ता" मद मे डेबिट किया जाएगा।

The expenditure involved is debitable to the head – **"Pay & Allowances"** of the Corporate Office, NSC, New Delhi.

09/04/2025

(ओंकार सिंह)/
(Onkar Singh)
महाप्रबंधक(विपणन)/विभागाध्यक्ष(मा0सं0)/
General Manager (Mktg.)/HOD (HR)

वितरण:-

1. संबन्धित कार्मिक/ Concerned Official.
2. सचिवालय, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/Secretariat of CMD.
3. सचिवालय, निदेशक(वित्त)/ Secretariat of Director (Finance).
4. सचिवालय, निदेशक(वाणिज्यिक)/ Secretariat of Director (Commercial).
5. सभी विभाग प्रमुख (All HoD's), निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
6. IT Cell, निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
7. स्थापना शाखा (Establishment Cell), मानव संसाधन विभाग, निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
8. APAR Cell, मानव संसाधन विभाग, निगम मुख्यालय, एनएससी, नई दिल्ली।
9. गार्ड फ़ाइल (Guard File).