



योजना तथा वास्तुकला विद्यालय  
SCHOOL OF PLANNING AND ARCHITECTURE  
संसद के एक अधिनियम के तहत एक "राष्ट्रीय महत्व का संस्थान"  
An "Institution of National Importance" under an Act of Parliament  
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)/(Ministry of Education, Govt. of India)  
4-ब्लॉक- बी, इंद्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली/4, Block-B, Indraprastha Estate, New Delhi -02  
फ़ोन/Tel: 011-23702382-80, फ़ैक्स/Fax: 011-23702383 www.spa.ac.in

फ.न. एफ़-10-2/2023/एसपीए(स्था.)

23 फरवरी 2024

## कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन अनुसार, निम्नलिखित स्थानांतरण तत्काल प्रभाव से जारी किए जाते हैं:

As per approval of the Competent Authority, following transfers are issued with immediate effect:

- (क) श्री विजय असनानी, सहायक को लेखा एवं बजट अनुभाग से स्थापना अनुभाग में तैनात किया जाता है।
  - (a) Sh. Vijay Asnani, Assistant is hereby posted in Establishment Section from Accounts and Budget Section.
  - (ख) श्री अभिषेक तिवारी, कनिष्ठ सहायक को स्थापना अनुभाग से लेखा एवं बजट अनुभाग में स्थानांतरित किया जाता है।
  - (b) Sh. Abhishek Tiwari, Junior Assistant is hereby posted in Accounts & Budget Section from Establishment Section.
2. श्री विजय असनानी, सहायक को यह निर्देश भी दिया जाता है कि वह तुरंत तत्काल प्रभाव से अपने सभी लंबित कार्यों की सूची तथा सभी संबंधित अभिलेखों (जिसमें कंप्यूटर डेटा, लॉगिन क्रेडेंशियल और पासवर्ड भी शामिल है) के साथ अपना पूर्ण कार्यभार पूर्ण ब्रीफिंग के साथ, श्री अंकुर पाल, कनिष्ठ सहायक, लेखा एवं बजट अनुभाग को सौंपेंगे।

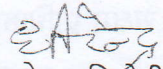
Sh. Vijay Asnani, Assistant is also directed to hand over his entire workload to Sh. Ankur Pal, Junior Assistant (Accounts & Budget Section) with full briefing along with the list of all his pending tasks and all related records (including computer data, login credentials and passwords) with immediate effect and thereafter report in the new section.

3. श्री अभिषेक तिवारी, कनिष्ठ सहायक को यह निर्देश भी दिया जाता है कि वह तुरंत तत्काल प्रभाव से अपने सभी लंबित कार्यों की सूची तथा सभी संबन्धित अभिलेखों (जिसमें कंप्यूटर डेटा, लॉगिन क्रेडेंशियल और पासवर्ड भी शामिल है) के साथ अपना पूर्ण कार्यभार पूर्ण ब्रीफिंग के साथ, श्री विजय असनानी, सहायक को सौंपेंगे

Sh. Abhishek Tiwari, Junior Assistant is also directed to hand over his entire workload to Sh. Vijay Asnani, Assistant with full briefing along with the list of all his pending tasks and all related records (including computer data, login credentials and passwords) with immediate effect and thereafter report in the new section.

4. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority.

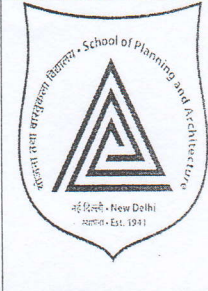
  
(धीरेन्द्र के. अग्रिहोत्री)  
अनुभाग अधिकारी

1. श्री विजय असनानी  
सहायक

2. श्री अभिषेक तिवारी  
कनिष्ठ सहायक

प्रतिलिपि:

1. निदेशक कार्यालय
2. कुलसचिव कार्यालय
3. उपकुलसचिव कार्यालय
4. स्थापना अनुभाग
5. लेखा एवं बजट अनुभाग
6. पर्सनल फ़ाइल



योजना तथा वास्तुकला विद्यालय  
SCHOOL OF PLANNING AND ARCHITECTURE  
संसद के एक अधिनियम के तहत एक "राष्ट्रीय महत्व का संस्थान"  
An "Institution of National Importance" under an Act of Parliament  
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)/(Ministry of Education, Govt. of India)  
4-ब्लॉक- बी, इंद्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली/4, Block-B, Indraprastha Estate, New Delhi -02  
फ़ोन/Tel: 011-23702382-80, फ़ैक्स/Fax: 011-23702383 www.spa.ac.in


फ.न. एफ़-10-2/2023/एसपीए(स्था.)

09 फरवरी 2024

## कार्यालय आदेश

सक्षम अधिकारी के अनुमोदन अनुसार, निम्नलिखित स्थानांतरण जारी किए जाते हैं:

- i. श्री किशोरी लाल, अनुभाग अधिकारी को पीएमडबल्यू अनुभाग से अनुभाग अधिकारी वास्तुकला विभाग के रूप में तैनात किया जाता है।
  - ii. श्रीमती वीना यादव, वरिष्ठ सहायक को पीएमडबल्यू अनुभाग से प्रवेश एवं परीक्षा अनुभाग में तैनात किया जाता है।
2. श्री किशोरी लाल, अनुभाग अधिकारी तथा श्रीमती वीना यादव, वरिष्ठ सहायक को यह निर्देश भी दिया जाता है कि वह इस आदेश के निर्गत होने के 5 कार्यालय दिवस के भीतर अपने सभी लंबित कार्यों की सूची तथा सभी संबन्धित अभिलेखों (जिसमें कंप्यूटर डेटा, लॉगिन क्रेडेंशियल और पासवर्ड भी शामिल है) के साथ अपना पूर्ण कार्यभार पूर्ण ब्रीफिंग के साथ, श्री जगदीश कुमार, जूनियर सिस्टम अनालिस्ट को सौंपेंगे तथा तदपश्चात नए विभाग/ अनुभाग में रिपोर्ट करेंगे।
3. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा जारी किया जाता है।

  
(धिरेंद्र के. अग्रिहोत्री)  
अनुभाग अधिकारी

सभी संबंधितों को

प्रतिलिपि:

1. निदेशक कार्यालय
2. सभी संकायाध्यक्ष
3. कुलसचिव कार्यालय
4. सभी विभागाध्यक्ष
5. उपकुलसचिव कार्यालय
6. सभी अनुभाग/ यूनिट प्रभारी
7. पर्सनल फ़ाइल



योजना तथा वास्तुकला विद्यालय  
SCHOOL OF PLANNING AND ARCHITECTURE  
संसद के एक अधिनियम के तहत एक "राष्ट्रीय महत्व का संस्थान"  
An "Institution of National Importance" under an Act of Parliament  
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)/(Ministry of Education, Govt. of India)  
4-ब्लॉक- बी, इंद्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली/4, Block-B, Indraprastha Estate, New Delhi -02  
फ़ोन/Tel: 011-23702382-80, फ़ैक्स/Fax: 011-23702383 www.spa.ac.in

फ.न. एफ़-10-2/2023/एसपीए(स्था.)

23 फरवरी 2024

## कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन अनुसार, निम्नलिखित स्थानांतरण तत्काल प्रभाव से जारी किए जाते हैं:

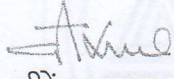
As per approval of the Competent Authority, following transfers are issued with immediate effect:

- (क) श्री गिरीश कुमार, सहायक कुलसचिव (लेखा एवं बजट अनुभाग) तथा डी.डी.ओ. को प्रवेश एवं परीक्षा अनुभाग में स्थानांतरित किया जाता है।  
(a) Sh. Girish Kumar, Assistant Registrar (Accounts and Budget Section) and DDO is hereby transferred to Admissions & Examinations Section.
- (ख) श्री अनुज भारद्वाज, सहायक कुलसचिव (प्रवेश एवं परीक्षा अनुभाग) को डी.डी.ओ. के कर्तव्यों के साथ लेखा एवं बजट अनुभाग में स्थानांतरित किया जाता है।  
(b) Sh. Anuj Bhardwaj, Assistant Registrar (Admissions and Examinations Section) is hereby transferred to Accounts and Budget Section with the duties of DDO.

2. श्री गिरीश कुमार, सहायक कुलसचिव तथा श्री अनुज भारद्वाज, सहायक कुलसचिव को यह निर्देश भी दिया जाता है कि वह तुरंत तत्काल प्रभाव से अपने सभी लंबित कार्यों की सूची तथा सभी संबन्धित अभिलेखों (जिसमें कंप्यूटर डेटा, लॉगिन क्रेडेंशियल और पासवर्ड भी शामिल है) के साथ अपना पूर्ण कार्यभार पूर्ण ब्रीफिंग के साथ, एक दूसरे को सौंपेंगे तथा तदपश्चात नए अनुभाग में रिपोर्ट करेंगे।

Sh. Girish Kumar, Assistant Registrar and Sh. Anuj Bhardwaj, Assistant Registrar are also directed to hand over their entire workload to each other with full briefing along with the list of all their pending tasks and all related records (including computer data, login credentials and passwords) with immediate effect and thereafter report in the new section.

3. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा जारी किया जाता है।  
This issues with the approval of the Competent Authority.

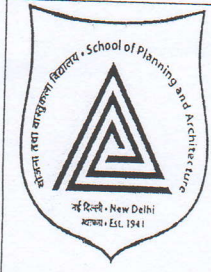
  
(वीरेंद्र कुमार)  
कुलसचिव (प्रभारी)

1. श्री गिरीश कुमार  
सहायक कुलसचिव

2. श्री अनुज भारद्वाज  
सहायक कुलसचिव

प्रतिलिपि:

1. निदेशक कार्यालय
2. सभी संकायाध्यक्ष
3. कुलसचिव कार्यालय
4. सभी विभागाध्यक्ष
5. उपकुलसचिव कार्यालय
6. सभी अनुभाग/ यूनिट प्रभारी
7. पर्सनल फ़ाइल



योजना तथा वास्तुकला विद्यालय  
SCHOOL OF PLANNING AND ARCHITECTURE  
संसद के एक अधिनियम के तहत एक "राष्ट्रीय महत्व का संस्थान"  
An "Institution of National Importance" under an Act of Parliament  
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)/(Ministry of Education, Govt. of India)  
4-ब्लॉक- बी, इंद्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली/4, Block-B, Indraprastha Estate, New Delhi -02  
फ़ोन/Tel: 011-23702382-80, फ़ैक्स/Fax: 011-23702383 www.spa.ac.in

फ.न. एफ-10-2/2024/एसपीए(स्था.)

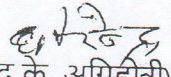
12 मार्च 2024

### कार्यालय आदेश

1. श्री भगवान सिंह रावत, इलेक्ट्रिशियन सह प्लंबर (तदर्थ) को छात्रावास कार्यालय में उनके कर्तव्यों से मुक्त कर, केवल संपदा कार्यालय का कार्यभार सौंपा जाता है।
2. इसके अतिरिक्त श्री शेर सिंह मीना, एमटीएस को छात्रावास कार्यालय से संबंधित सभी कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए निर्देशित किया जाता है।
3. इसके अतिरिक्त श्री भगवान सिंह रावत, इलेक्ट्रिशियन सह प्लंबर (तदर्थ) तथा श्री शेर सिंह मीना, एमटीएस को यह भी निर्देश दिया जाता है कि वह दूसरे की अनुपस्थिति की स्थिति में उसके कार्यभार का भी निर्वहन करेंगे।
2. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा जारी किया जाता है।

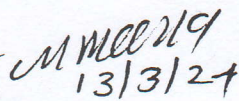
1. श्री भगवान सिंह रावत  
इलेक्ट्रिशियन सह प्लंबर (तदर्थ)

2. श्री शेर सिंह मीना  
एमटीएस

  
(धीरेन्द्र के. अग्रिहीत्री)  
अनुभाग अधिकारी

प्रतिलिपि:

1. निदेशक कार्यालय
2. कुलसचिव कार्यालय
3. उपकुलसचिव कार्यालय
4. संपदा कार्यालय
5. छात्रावास कार्यालय
6. लेखा एवं बजट अनुभाग
7. पर्सनल फ़ाइल

  
13/3/24