

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

**Manak Bhavan
9, B.S. Zafar Marg
New Delhi-110 002**

Our Ref: HRD/19:5(2014)

27 April 2018

Subject: Reporting of DDGs

MEMORANDUM

The following DDGs will report to ADG and their work will terminate at the level of DDG/ADG except in cases where administrative and financial power lies with DG:

- i) DDGF
 - ii) Sc-G & DDG (CAD & PP&C)
 - iii) Sc-G & DDG(MSCD & Registration)
 - iv) Sc-G & DDG (Training) and
 - v) Sc-G & DDG(Lab & Hall Marking)
2. This arrangement will come in to force with immediate effect.
3. This issues with the approval of DG.

Sd/-
DDG (Administration)

Circulated to:

- i) DG
- ii) ADG
- iii) CVO
- iv) DDGA
- v) All DDG Concerned
- vi) Finance Deptt
- vii) Personal File
- viii) ITSD-for hosting on BIS Intranet.

Sd/-
DDG (Administration)

भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन

9 बहादुर शाह जफर मार्ग

नई दिल्ली – 110 002

दिनांक: 27 अप्रैल 2018

हमारा संदर्भ : एचआरडी / 19:5(2014)

विषय : डीडीजी के रिपोर्टिंग

ज्ञापन

निम्नलिखित डीडीजी, एडीजी को रिपोर्ट करेंगे और उनका काम डीडीजी / एडीजी के स्तर पर समाप्त हो जाएगा, ऐसे मामलों को छोड़कर जहां प्रशासकीय और वित्तीय शक्ति डीजी के साथ है :

- i) डीडीजीएफ़
 - ii) वैज्ञानिक - जी एवं डीडीजी (सीएडी एवं पीपी&सी)
 - iii) वैज्ञानिक - जी एवं डीडीजी (एमएससीडी एवं रजिस्ट्रेशन)
 - iv) वैज्ञानिक - जी एवं डीडीजी(प्रशिक्षण)
 - v) वैज्ञानिक - जी एवं डीडीजी(प्रयोगशाला एवं हाल मार्किंग)
2. यह व्यवस्था तत्काल समय से लागू होगी ।
 3. यह आदेश महानिदेशक के अनुमोदन से जारी किया गया है ।

उपमहानिदेशक (प्रशासन)

निम्नलिखित को प्रतिलिपि :

- 1) महानिदेशक
- 2) अपर महानिदेशक
- 3) मुख्य सतर्कता अधिकारी
- 4) उपमहानिदेशक (प्रशासन) अनुभाग
- 5) सभी संबंधित उपमहानिदेशक
- 6) वित्त विभाग
- 7) व्यक्तिगत फाइल
- 8) आईटीएसडी- सभी संबंधित अधिकारियों को भा मा ब्यूरो के इंटरनेट के माध्यम से ।

उपमहानिदेशक (प्रशासन)