

**उत्तर पूर्व क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, शिलांग**  
**NORTH EAST REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION, SHILLONG**  
उमियाम – 793103, मेघालय  
Umiam – 793103, Meghalaya

फा. सं. 1-45/2019-NERIE (ESTT)/HS/2969

दिनांक/Dated: 23 दिसम्बर/December, 2025  
24

**कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER**

**विषय/Sub: Link Officer/Incharge in respect of Administrative Staff of NERIE, Shillong**

कार्यालय आदेश संख्या 1-45/2019-NERIE (ESTT.)/HS/1597 दिनांक 19 अगस्त, 2025 (प्रतिलिपि संलग्न) को अधिक्रमण करते हुए, अवकाश/प्रतिनियुक्ति आदि के कारण मुख्यालय/संस्थान से अनुपस्थित रहने के दौरान अथवा आगामी आदेश तक, उनके स्थान पर दैनिक कार्यों को देखने हेतु लिंक अधिकारी/प्रभारी की कार्य व्यवस्था निम्नानुसार निर्धारित की जाती है/In supersession of earlier Office Order No. 1-45/2019-NERIE (ESTT.)/HS/1597 dated 19<sup>th</sup> August, 2025 (copy enclosed), the working arrangement of Link Officer/In-charge for looking after the day-to-day work of Sections In-charge of the Institute during their absence from the Headquarter/Institute on account of leave/deputation etc. or till further order is as under:

क्र.सं. Sl. No.	अधिकारी का नाम Name of the Officer	प्रथम लिंक अधिकारी/प्रभारी/ First Link Officer/In-charge
1	Sh. K. Guruswamy Section Officer (Estt.) and I/c C&W Section	Sh. M. Jotinkumar Singh Assistant, Estt. and C&W Section

यदि प्रशासनिक अधिकारी अवकाश/प्रतिनियुक्ति आदि के कारण संस्थान से अनुपस्थित है तो समूह 'बी' के वरिष्ठतम अधिकारी दिन-प्रतिदिन के कार्य की देखरेख के लिए प्रभारी प्रशासनिक अधिकारी होंगे।/If the Administrative Officer is absent from the Institute due to leave/deputation etc. then the senior-most Group 'B' officer shall be in-charge Administrative Officer for looking after the day-to-day work.

*Subhro Chandra*  
प्राचार्य (प्रभारी)/Principal (I/c)  
23/12/25

प्रतिलिपि/Copy to:

1. श्री के.गुरुस्वामी, अनुभाग अधिकारी/Sh. K. Guruswamy, Section Officer
2. श्री संजय बारो, वरिष्ठ लेखाकार/Sh. Sanjay Baro, Senior Accountant
3. श्री एम. जोतिनकुमार सिंह, सहायक/Sh. M. Jotinkumar Singh, Assistant
4. संस्थान के सभी कर्मचारी/All employees of the Institute.
5. प्राचार्य के निजी सहायक/PA to Principal
6. सम्बंधित संचिका/Concerned File (1-45)
7. कार्यालय आदेश संचिका/Office Order File
8. सूचना पट्ट/Notice Board



**उत्तर पूर्व क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, शिलांग**  
**NORTH EAST REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION, SHILLONG**  
उमियाम – 793103, मेघालय  
Umiam – 793103, Meghalaya

फा. सं. 1-45/2019-NERIE (ESTT)/HS/1597

दिनांक: 19<sup>th</sup> अगस्त, 2025

**कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER**

**विषय/Sub: Link Officer/Incharge in respect of Administrative Staff of NERIE, Shillong**

कार्यालय आदेश संख्या 1-5/2024-NERIE/OM/Vol.-XXVIII/3943 दिनांक 18 फरवरी, 2025 (प्रतिलिपि संलग्न) को अधिक्रमण करते हुए, अवकाश/प्रतिनियुक्ति आदि के कारण मुख्यालय/संस्थान से अनुपस्थित रहने के दौरान अथवा आगामी आदेश तक, उनके स्थान पर दैनिक कार्यों को देखने हेतु लिंक अधिकारी/प्रभारी की कार्य व्यवस्था निम्नानुसार निर्धारित की जाती है/In supersession of earlier Office Order No. 1-5/2024-NERIE/OM/Vol.-XXVIII/3943 dated 18<sup>th</sup> February, 2025 (copy enclosed), the working arrangement of Link Officer/Incharge for looking after the day-to-day work of Sections In-charge of the Institute during their absence from the Headquarter/Institute on account of leave/deputation etc or till further order is as under:

क्र.सं. Sl. No.	अधिकारी का नाम Name of the Officer	प्रथम लिंक अधिकारी/प्रभारी/ First Link Officer/In-charge	द्वितीय लिंक अधिकारी/प्रभारी/ Second Link Officer/In-charge
1	Smt. P. Syiemlieh APC, Academic Section	Sh. K. Guruswamy Section Officer (C&W)	Sh. Sanjay Baro Junior Accountant, Accounts Section and I/c Establishment
2	Sh. K. Guruswamy Section Officer (C&W)	Smt. P. Syiemlieh APC, Academic Section	Sh. Sanjay Baro Junior Accountant, Accounts Section and I/c Establishment
3	Sh. Sanjay Baro Junior Accountant, Accounts Section and I/c Establishment	Smt. P. Syiemlieh APC, Academic Section	Sh. K. Guruswamy Section Officer (C&W)

यदि प्रशासनिक अधिकारी अवकाश/प्रतिनियुक्ति आदि के कारण संस्थान से अनुपस्थित है तो तालिका के क्रमांक संख्या 01 पर स्थित उपरोक्त लिंक अधिकारी दिन-प्रतिदिन के कार्य की देखरेख के लिए प्रभारी होंगे।/If the Administrative Officer is absent from the Institute due to leave/deputation etc. then the above Link Officer at serial no. 1 of the table will be in-charge for looking after the day-to-day work.

प्र. जी. 32012  
प्राचार्य (प्रभारी) 19.8.25

प्रतिलिपि:

1. संस्थान के सभी कर्मचारी/All employees of the Institute.
2. प्राचार्य के निजी सहायक/PA to Principal
3. सम्बंधित संचिका/Concerned File (1-45)
4. कार्यालय आदेश संचिका/Office Order File
5. सूचना पट्ट/Notice Board