

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

फा.सं. 20-01/2020 (विविध) -स्था.-I

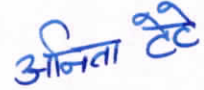
दिनांक- 02 अगस्त 2024

कार्यालय जापन

विषय:- एम्स, नई दिल्ली में विभिन्न प्रशासनिक मामलों को निपटाने हेतु शक्तियों के पुनः प्रत्यायोजन संबंधी।

उपर्युक्त विषय पर दिनांक 19.05.2023 के कार्यालय जापन के अनुक्रम में अधोहस्ताक्षरी को निदेशक (एम्स) के अनुमोदन को प्रेषित करने का निदेश दिया गया है कि भंडार अनुभाग (नि.का.) से संबंधित कानूनी मामलों के लिए वरि. भंडार अधिकारी/भंडार अधिकारी (नि.का.) शपथ-पत्र/डब्ल्यूएस/प्रति उत्तर इत्यादि हेतु हस्ताक्षर करेंगे।

दिनांक 19.05.2024 के कार्यालय जापन की शेष विषय-वस्तु अपरिवर्तित है।


(अनिता टेटे)

वरि. प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा), एम्स, नई दिल्ली
2. सभी केंद्र प्रमुखगण/विभागाध्यक्षगण/एककों/अनुभागों के प्रभारीगण
3. चिकित्सा अधीक्षक (मुख्य अस्पताल, डॉ. रा.प्र.केन्द्र)
4. सह-संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/कुल-सचिव, एम्स, नई दिल्ली
5. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/उप सचिव/अधीक्षण अभियंता(ई.एस.डी.), एम्स, नई दिल्ली
6. वरिष्ठ भंडार अधिकारी/भंडार अधिकारी (नि.का.), एम्स, नई दिल्ली
7. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/ सहायक प्रशासनिक अधिकारी अस्पताल/हृद् तंत्रिका केंद्र/डॉ. भी.रा.अ.सं.रो.कें. अस्पताल/डॉ. राजेंद्र प्रसाद केंद्र/शैक्षिक/ जय प्रकाश नारायण ए.ट्रॉ.केन्द्र/ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केन्द्र/ सीआरएचएस बल्लबगढ़
8. सभी लेखा अधिकारी-II एवं III/अस्पताल/हृद् तंत्रिका केंद्र/डॉ. भी.रा.अ.सं.रो.कें. अस्पताल/डॉ. राजेंद्र प्रसाद केंद्र/शैक्षिक/ जय प्रकाश नारायण ए.ट्रॉ.केन्द्र/ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केन्द्र/ सीआरएचएस बल्लबगढ़

9. सभी यूनियन/एसोसिएशन, एम्स, नई दिल्ली

10. कम्प्यूटर सुविधा: इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

प्रतिलिपि सूचना हेतु अर्पित:

निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव/अपर निदेशक (प्रशासन)/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी,
एम्स, नई दिल्ली के निजी सचिव

21588265

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

Ansari Nagar, New Delhi-110029

F. No.20-01/2020 (Misc)/Estt.I

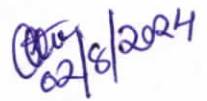
Dated: 02 AUG 2024

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Re-Delegation of Power for Disposal of Various Administrative Matters at AIIMS, New Delhi - reg.

In continuation of the office memorandum of even number dated 19.05.2023 on the subject cited above, the undersigned is directed to convey the approval of the Director (AIIMS) that the Sr. Stores Officer/Stores Officer (DO) will sign the Affidavit/WS/Counter Reply etc. for legal matters pertaining to the Stores Section (DO).

Rest of contents of OM dated 19.05.2024 unaltered.


02/8/2024

(ANITA TETE)
SR. ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:

- 1) The Dean (Academic/Research/Exam)
- 2) All Chief of Centres/Head of the Deptt./Units/Sections
- 3) The Medical Superintendent (Main Hospital/Dr.R.P.Centre)
- 4) The Associate Dean(Acad./Research/Exam)/Registrar, AIIMS, New Delhi
- 5) The Sr. Financial Advisor/Dy. Secretary/SE (ESD), AIIMS, New Delhi
- 6) The Sr. Stores Officer/Stores Officer (DO), AIIMS, New Delhi.
- 7) All Sr. Admn. Officer/ Admn. Officer/ Asstt. Admn. Officer- Hospital/CNC/IRCH/RPC/ACADEMIC/JPNATC /CDER/CRHS Ballabgarh
- 8) All Accounts Officer-II & III/Hospital/CNC/IRCH/RPC/JPNATC/CDER/CRHS Ballabgarh
- 9) All Union/ Associations of AIIMS, New Delhi
- 10) **The Computer Facility** - with a request to upload this on official website of the Institute
- 11) **The Sr. Hindi Officer** - with request to provide the Hindi version for the same for uploading on the AIIMS website.

Copy forwarded for information to:

The PPS to Director/PS to AD(A)/CAO, AIIMS, New Delhi