

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(सामान्य अनुभाग)

फा.सं.4-3/2019-सामान्य(एस.एफ.सी.-220)

दिनांक: 24 FEB 2020

विषय: स्थायी वित्त समिति की शीघ्र आयोजित होने वाली प्रस्तावित 220 वीं बैठक के लिए कार्यसूची नोट हेतु अनुरोध।

इस कार्यालय के उपर्युक्त विषयक दिनांक 23.12.2019 के समसंख्यक कार्यालय जापन के क्रम में सभी केन्द्रों के प्रमुख/विभागों/अनुभागों/एककों के अध्यक्ष इत्यादि से एक बार पुनः अनुरोध किया जाता है कि वे सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से अनुमोदित एस.एफ.सी. के निर्धारित प्रारूप में कार्यसूची नोट / प्रस्तावों को हार्ड तथा सॉफ्टकॉपी के रूप में जमा करा दें। कृपया अनुमोदित कार्यसूची नोट्स की सॉफ्टकॉपी अधोहस्ताक्षरी को aiimsgeneral@gmail.com पर भेजने की कृपा करें।

5d/-
(जी.आर.पिल्लई)

प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी केन्द्रों के प्रमुखगण।
2. सभी विभागों/अनुभागों/एककों के अध्यक्षगण।
- ✓ 3. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा- इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।

प्रतिलिपि:

1. निदेशक/संकायाध्यक्ष/चिकित्सा अधीक्षक महोदय के प्रधान निजी सचिव।
2. उप-निदेशक (प्रशासन) महोदय के निजी सचिव/ उप-सचिव/ मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/ अधीक्षण अभियंता महोदय के वैयक्तिक सहायक।



को संकेत गुलाबी
रूप में वेबसाइट पर अपलोड करें।

25 फरवरी 2020
जी.आर.पिल्लई
26.2

REMINDER

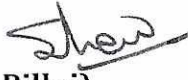
**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
(GENERAL SECTION)**

F.No. 4-3/2019-Genl (SFC-220)

Dated: 24 FEB 2020

Subject: Request for Agenda Note for 220th meeting of the Standing Finance Committee proposed to be held shortly.

In continuation of this office memorandum of even number dated 23.12.2019 on the subject cited, all Chief of Centres/Head of the Departments/Sections/Units etc. are once again requested **to submit Agenda Note/proposals** in the prescribed format of SFC duly approved by the Competent Authority in both Hard and Soft Copy. The soft copy of approved Agenda Notes may kindly be sent to undersigned at aiimsgeneral@gmail.com.


(G.R. Pillai)
Administrative Officer

Distribution:

1. All Chiefs of Centres.
2. All Heads of the Departments/Sections/Units etc.
3. Prof. In-charge Computer Facility with the request to upload the same in AIIMS website.

Copy to:

1. PPS to Director/ Dean /MS
2. PS to Dy. Director (Admn.) PA to DS/ CAO/ SE

Sh. Sanjeev K.

22/22