

फा.सं.4-2/2019-सामान्य(एस.एफ.सी.-219)

दिनांक: 1.6.2019

**विषय: संस्थान की स्थायी वित्त समिति की शीघ्र आयोजित होने वाली
प्रस्तावित 219 वीं बैठक के लिए कार्यसूची नोट्स हेतु अनुरोध।**

यह प्रस्तावित किया गया है कि संस्थान की स्थायी वित्त समिति की 219 वीं बैठक का शीघ्र ही आयोजन किया जाना है।

सभी केन्द्रों के प्रमुख/विभागाध्यक्ष से अनुरोध किया जाता है कि वे सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से अनुमोदित एस.एफ.सी. के निर्धारित प्रारूप में कार्यसूची नोट्स /मद को निर्धारित प्रारूप में हार्ड तथा सॉफ्टकॉपी के रूप में दिनांक 10 जून, 2019 को सायं 5.00 बजे तक निश्चित रूप से जमा करा दें। कृपया अनुमोदित कार्यसूची नोट्स की सॉफ्टकॉपी अधोहस्ताक्षरी को aiimsgeneral@gmail.com पर भेजने की कृपा करें।

इसे निदेशक, अ.भा.आ.सं. के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(जी.आर.पिल्लई)

प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी केन्द्रों के प्रमुखगण।
2. सभी विभागों के अध्यक्षगण।
- ✓ 3. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा- कृपया इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने की कृपा करें।

प्रतिलिपि:

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

पवन भार्गव
अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

2 जुलाई
2019

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

F.No. 4-2/2019-Genl (SFC-219)

Dated: 30 MAY 2019

Subject: Request for Agenda Note for 219th meeting of the Standing Finance Committee proposed to be held shortly.

It has been proposed to hold the 219th meeting of the Standing Finance Committee very soon.

All Chief of Centres/Head of the Departments are requested **to submit Agenda Note/item** in the prescribed format of SFC duly approved by the Competent Authority in both Hard and Soft Copy by **10th June, 2019 at 5:00 P.M. positively**. The soft copy of approved Agenda Notes may kindly be sent to undersigned at aiimsgeneral@gmail.com.

This issues with the approval of Director, AIIMS.


(G.R. Pillai)
Administrative Officer

Distribution:

1. All Chiefs of Centres.
2. All Heads of the Departments.
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