

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
Ansari Nagar, New Delhi-29

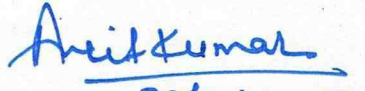
F. No. 35-53/2023Estt.-II(E-3270412)

Dated the: **30 DEC 2025**

Office Order

Subject: Delegation of financial powers for granting administrative approval & expenditure sanction for payment of fees for verification of testimonials including educational certificates, caste certificates, income certificates etc.

Director, AIIMS, New Delhi is pleased to delegate the financial powers upto the value of Rs.1500/- (Rupees Fifteen Hundreds only) to the Chief Administrative Officer, AIIMS, New Delhi for granting administrative approval and expenditure sanction for payment of fees for verification of various testimonials including educational certificates, caste certificates, income certificates etc.


(Ankit Kumar) **30/12/2025**
Administrative Officer (DO)

Copy to:

1. Chief Administrative Officer, AIIMS, New Delhi
2. All Deans/Chiefs of Centres/MS/Addl. MSs, AIIMS, New Delhi
3. PPS/PS to Director (AIIMS)/Additional Director (Admn.)/Sr. FA / Dy. Secretary / FA, AIIMS, New Delhi
4. All Sr. Admn. Officers/Admn. Officers/Asstt. Admn. Officers, AIIMS, New Delhi
5. Accounts Officer (Budget Section / Cash Section), AIIMS, New Delhi
6. Computer Facility - with a request to upload the OM on official website of the Institute

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

फा.सं.35-53/2023स्था.-II(ई-3270412)

दिनांक: 30 DEC 2025

कार्यालय आदेश

विषय: शैक्षिक प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र, आय प्रमाण-पत्र आदि सहित प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु शुल्क के भुगतान के लिए प्रशासनिक अनुमोदन एवं व्यय स्वीकृति प्रदान करने के लिए वित्तीय अधिकार सौंपे जाने संबंधी।

निदेशक महोदय, एम्स, नई दिल्ली द्वारा मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली को रूपए 1500/- (रूपए एक हजार पांच सौ केवल) की राशि के वित्तीय अधिकार प्रदान किए जाते हैं ताकि वे शैक्षिक प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र, आय प्रमाण-पत्र आदि सहित अलग-अलग दस्तावेज के सत्यापन हेतु शुल्क के भुगतान के लिए प्रशासनिक अनुमोदन एवं व्यय की स्वीकृति प्रदान कर सकें।

अंकित कुमार
30/12/2025
(अंकित कुमार)

प्रशासनिक अधिकारी (नि.का.)

प्रतिलिपि:

1. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली
2. सभी संकायाध्यक्ष/केन्द्र प्रमुखगण/चिकित्सा अधीक्षक/अपर चिकित्सा अधीक्षक, एम्स, नई दिल्ली
3. निदेशक महोदय (एम्स)/अपर निदेशक (प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार/उप-सचिव/वित्त सलाहकार एम्स, नई दिल्ली के प्रधान निजी सचिव/निजी सचिव
4. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली
5. लेखा अधिकारी (बजट अनुभाग/रोकड़ अनुभाग), एम्स, नई दिल्ली
6. कंप्यूटर सुविधा – इस कार्यालय ज्ञापन को संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।