

मोरारजी देसाई राष्ट्रीय योग संस्थान
MORARJI DESAI NATIONAL INSTITUTE OF YOGA

आयुष मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of Ayush, Govt. of India
68, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001
68, Ashok Road, New Delhi-110001

मिसिल संख्या/File No. **16-61/2007-Estt.** / 270

दिनांक:/Dated: 17 जुलाई, 2023

कार्यालय आदेश/ Office Order

विषय: प्रशासनिक अधिकारी को शक्ति का प्रत्यायोजन-के संबंध में।

Subject: Delegation of power to Administrative Officer- reg.

निदेशक संस्थान की अनुसूची (उपनियमों के पैरा 46) के क्रम संख्या 1 (के) प्रावधानों के तहत, तत्काल प्रभाव से श्री मुदित शर्मा, प्रशासनिक अधिकारी को निम्नलिखित प्रशासनिक शक्तियां सौंपते हैं:-

The Director under the provisions at Sl. No. 1(k) of the Schedule (Para 46 of the Bye-laws) of the Institute hereby delegate the following administrative powers to Shri Mudit Sharma, Administrative Officer, with immediate effect:-

- (i) संबंधित फ़ाइल में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद संस्थान के अधिकारियों/ कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियों को सत्यापित करना।
- (i) To attest the entries in the Service Books of Officers/Officials of the Institute after due approval of the Competent Authority in the relevant file.
- (ii) समूह "बी" और "सी" कर्मचारियों के संबंध में दो सप्ताह तक सीएल/ आरएच और ईएल/ एचपीएल/ कम्यूटेड अवकाश स्वीकृत करना।
- (ii) To sanction CL/RH and EL/HPL/Commuted Leave in respect of group "B" & "C" Employees up to two weeks.
- (iii) संस्थान के वादपत्रों, लिखित दस्तावेजों, बयानों, शपथ-पत्र, याचिकाओं तथा सारणीबद्ध कथनों पर हस्ताक्षर करना एवं सत्यापित करना या निदेशक की स्वीकृति के साथ संस्थान शासी परिषद की ओर से मुकदमों, कार्रवाई और अन्य कानूनी कार्यवाही का बचाव करना।
- (iii) To sign and verify complaints, written documents, statements, affidavits, petitions and tabular statements of Institute or defend suits, action and other legal proceedings on behalf of the Institute/Governing council with the approval of the Director.
- (iv) निदेशक द्वारा/ की ओर से निर्देशानुसार पत्राचार पर हस्ताक्षर करना।
- (iv) To sign the correspondence as directed by/on behalf of the Director.
- (v) केंद्रीय स्टॉक के स्टॉक रजिस्टर और उसकी प्रविष्टियों को सत्यापित करना।
- (v) To attest the stock register and entries thereof of the central stock.

उपरोक्त प्राधिकृत अधिकारी अपने द्वारा लिए गए निर्णय की शुद्धता, नियमितता और औचित्य के लिए जिम्मेदार होंगे जिसे समय-समय पर निदेशक के अवलोकन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा।

The aforesaid authorized officer shall be responsible for the correctness, regularity and propriety of the decision taken by him which shall be periodically submitted to the Director for perusal.

यह निदेशक, मो.दे.रा.यो.सं. के अनुमोदन से जारी किया जाता है।
This issues with the approval of Director, MDNIY.

तैयब
मो. तैयब आलम/ Md. Taiyab Alam

संचार एवं प्रलेखन अधिकारी तथा/ C&D Officer &
प्रभारी उपनिदेशक (वित्त एवं प्रशासन)/ I/C Deputy Director (F&A)

मुदित शर्मा/ Mudit Sharma

प्रशासनिक अधिकारी/ Administrative Officer

मो.दे.रा.यो.सं., नई दिल्ली/ MDNIY, New Delhi

प्रति सूचनार्थ:- **Copy To: -**

1. कार्यक्रम अधिकारी (योग चिकित्सक), मो. दे. रा. यो. सं., नई दिल्ली (PO (YT), MDNIY, New Delhi)
2. संचार एवं प्रलेखन अधिकारी, मो. दे. रा. यो. सं., नई दिल्ली/ C&D Officer, MDNIY, New Delhi
3. मो. दे. रा. यो. सं. के सभी सलाहकार/ All Consultants of MDNIY
4. शिक्षण विभाग/ Teaching Departments
5. योग अनुसंधान/ओपीडी/ Yoga Research/OPD
6. लेखा अनुभाग/ Accounts Section
7. स्थापना अनुभाग/ Establishment Section
8. सामान्य प्रशासन अनुभाग/ General Administration Section
9. स्टोर एवं खरीद अनुभाग/ Store & Purchase Section
10. प्रति-सह-रिसेप्शनिस्ट/ TO-cum-Receptionist
11. निदेशक का कार्यालय/ Office of Director
12. कार्यालय आदेश/ Office Order