

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2022-स्था.1

दिनांक : 10.05.2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: एम्स के सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को समय पर अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने एवं देय राशि का भुगतान करने संबंधी।

विभिन्न सेवानिवृत्त कर्मचारियों द्वारा अधोहस्ताक्षरी को शिकायत की गई है कि विभिन्न क्षेत्रों से अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने में बहुत समय लगता है एवं इसकी प्रक्रिया मैनुअल है, जिसकी वजह से उनकी सेवानिवृत्ति के बाद की देय राशि जैसे ग्रेच्युटी, अवकाश नकदीकरण आदि मिलने में महीनों की देरी हो जाती है।

तदनुसार, यह निर्णय लिया गया है कि सभी सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के लिए अनापत्ति प्रमाण पत्र देने की प्रक्रिया उनकी सेवानिवृत्ति से 6 महीने पहले शुरू की जाएगी। 'एम्स मानव संसाधन एवं लेखांकन सेवा प्रणाली (साहस)' में सेवानिवृत्ति एवं पेंशन मॉड्यूल को विशिष्ट रूप से निर्मित किया जाएगा जिससे कि सेवानिवृत्ति के समय अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने और देय राशि के भुगतान की पूरी प्रक्रिया समय पर एवं कागज रहित हो।

यह सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रयास किए जाएंगे कि सेवानिवृत्त कर्मचारियों को उनकी सभी देय राशि एवं सेवानिवृत्ति लाभ का भुगतान उनके अंतिम कार्य दिवस पर किया जाए और उनकी पेंशन बिना किसी देरी के शुरू की जाए।

कार्रवाई: मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

ह./-

प्रो. एम. श्रीनिवास

निदेशक

वितरण: (इसे अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों में परिचालित करने के अनुरोध सहित)

1. संकायाध्यक्षगण (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
2. अपर निदेशक (प्रशासन)
3. चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
4. सभी केंद्र-प्रमुखगण/अध्यक्ष, एनसीआई, झज्जर
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. प्रभारी-आचार्य (प्रापण)
8. प्रभारी-आचार्य, कम्प्यूटर सुविधा

(नोट: किसी भी विवाद की स्थिति में इस कार्यालय ज्ञापन का अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।)

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, NEW DELHI

OFFICE OF DIRECTOR

F. No. 40-30/2022-Estt.I

10.05.2024

OFFICE MEMORANDUM

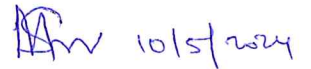
Sub: Timely issue of NOC & payment of dues of retiring AIIMS employees reg.

The undersigned has been approached by various retired employees with the grievance that issue of NOC from various areas is a very time consuming and manual process, because of which their post retirement dues like gratuity, leave encashment, etc. are delayed for months.

Accordingly, it has been decided that the process for granting NOC for all retiring employees shall be started 6 months in advance of their retirement. In due course, the retirement & pension module in the 'System for AIIMS Human Resources & Accounting Services (SAHAS)', shall be customized to ensure that the entire process of issuing NOC & payment of dues at the time of retirement is paperless.

All efforts shall be made to ensure that the retiring employees are paid all their dues & retirement benefits on their last working day and their pension is started without any delay.

Action: Chief Administrative Officer



Prof. M Srinivas

Director

Distribution (with a request to also circulate it to all officials under their control)

1. Dean/s (Academic, Research, Examination)
2. Addl. Director (Admin)
3. Medical Superintendent (AIIMS)
4. Chiefs' of all Centres / Head, NCI Jhajjar
5. Heads' of all Departments
6. Sr. Financial Advisor
7. PIC (Procurement)
8. Prof. I/c Computer Facility