

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली
निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2022-स्था.।

दिनांक: 15.07.2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: एम्स, नई दिल्ली में आउटसोर्स आधार पर नियुक्त कर्मचारियों की तर्कसंगत तैनाती संबंधी दिशा-निर्देश तैयार करने हेतु समिति के गठन संबंधी।

एम्स, नई दिल्ली द्वारा अधिकांशतः सुरक्षा, स्वच्छता, सचिवीय सेवाओं, पैरा-मेडिकल स्टाफ आदि हेतु आउटसोर्स आधार पर कर्मचारियों को नियुक्त किया जाता है। इन कर्मचारियों को समय-समय पर उचित प्रकार से एवं संबंधित क्षेत्रों में रोगी उपचार की आवश्यकतानुसार नियुक्त किया जाता है। तथापि, यह नोट किया गया है कि इन कर्मचारियों की आवश्यकता का अनुमान लगाने के लिए कोई दिशा-निर्देश नहीं है, जिसके फलस्वरूप विभिन्न क्षेत्रों में तैनाती में असमानता आ रही है।

एम्स, नई दिल्ली में आउटसोर्स आधार पर नियुक्त कर्मचारियों की तर्कसंगत तैनाती के लिए दिशा-निर्देश तैयार करने एवं आउटसोर्स सेवाओं को सुव्यवस्थित करने हेतु निम्नलिखित समिति का गठन किया गया है।:-

- | | | |
|-------------------------------------|---|------------|
| - अपर निदेशक (प्रशा.) | - | अध्यक्ष |
| - प्रभारी-आचार्य, भर्ती प्रकोष्ठ | - | सदस्य |
| - प्रभारी-आचार्य, आउटसोर्स प्रकोष्ठ | - | सदस्य |
| - प्रभारी-आचार्य, प्रापण | - | सदस्य |
| - प्रभारी-आचार्य, स्वच्छता | - | सदस्य |
| - मुख्य सुरक्षा अधिकारी | - | सदस्य |
| - मुख्य प्रशासनिक अधिकारी | - | सदस्य-सचिव |

उपर्युक्त समिति द्वारा एम्स, नई दिल्ली में आउटसोर्स आधार पर नियुक्त कर्मचारियों की वर्तमान तैनाती संबंधी जांच की जाएगी एवं विभिन्न स्टेकहोल्डरों के साथ परामर्श करके विभिन्न क्षेत्रों में विभिन्न प्रकार के कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु दिशा-निर्देश तैयार किए जाएंगे। समिति द्वारा आवश्यकतानुसार आउटसोर्स आधार पर कार्यरत वर्तमान कर्मचारियों युक्तिसंगत/पुनः तैनाती की सिफारिश की जा सकती है। समिति दिनांक 30 सितंबर 2024 तक अपनी सिफारिशों को अंतिम रूप दे देगी।

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, एन.सी.आई. झज्जर
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. प्रभारी-अधिकारी प्रापण
8. उप-सचिव

(नोट - किसी 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. 40-30/2023-Estt.I

15-07-2024

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Constitution of a committee for developing the guidelines for rational deployment of human resources engaged on outsourcing basis at AIIMS New Delhi reg.

AIIMS New Delhi often engages human resources on outsourcing basis for Security, Sanitation, Secretarial Services, Paramedical Staff, etc. These resources are hired from time to time based on appropriate justification and needs of patient care in respective areas. However, it is noted that currently no guidelines are in place to estimate the requirement of such human resources, thereby causing disparity in deployment in different areas.

To streamline the outsourcing of services and to develop the guidelines for rational deployment of human resources engaged on outsourcing basis at AIIMS New Delhi, the following committee is constituted:

- Addl. Director (Admin) – Chairman
- Prof. I/c Recruitment Cell - Member
- Prof. I/c Outsourcing Cell – Member
- Prof. I/c Procurement – Member
- Prof. I/c Sanitation - Member
- Chief Security Officer – Member
- Chief Administrative Officer – Member Secretary

The aforesaid committee shall examine the existing deployment of human resources engaged on outsourcing basis at AIIMS New Delhi and shall in consultation with various stakeholders, develop guidelines for engagement of different types of human resources in different areas. The committee may also recommend rationalization / redeployment of the existing human resources, engaged on outsourcing basis if so required. The committee shall finalize its recommendations by 30th September 2024


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. O/lc Procurement
8. Deputy Secretary