

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2022 स्था.।

दिनांक: 20.03.2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: विभिन्न स्थायी समिति की बैठकों के उचित संचालन को सुनिश्चित करने हेतु प्रभारी आचार्य को नामित करने संबंधी।

दिनांक 10.10.2023 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 40-30/2022/स्था.।(प्रतिलिपि संलग्न) के संदर्भ में, विभिन्न स्थायी समिति की बैठकों के लिए कार्य-सूची आमंत्रित करने की आवृत्ति निम्नानुसार तय की गई है:

- **शैक्षिक समिति (एसी)** के लिए कार्य-सूची को हर तीन महीने में अर्थात् जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर में आमंत्रित किया जाएगा।

कार्रवाई: सह-संकायाध्यक्ष (शैक्षिक); कुल-सचिव (एम्स)

- **स्थायी वित्त समिति (एसएफसी)** के लिए कार्य-सूची को हर तीन महीने में अर्थात् फरवरी, मई, अगस्त और नवंबर में आमंत्रित किया जाएगा।

कार्रवाई: वरिष्ठ वित्त सलाहकार; उप-सचिव

- **शासी निकाय/संस्थान निकाय** के लिए कार्य-सूची को हर चार महीने में अर्थात् अप्रैल, अगस्त और दिसंबर में आमंत्रित किया जाएगा।

कार्रवाई: अपर निदेशक (प्रशासन); उप-सचिव

पिछली कुछ स्थायी समिति की बैठकों के दौरान यह देखा गया है कि अक्सर कार्य-सूची सभी पहलुओं में पूर्ण नहीं होती हैं अथवा समिति के सभी सदस्यों को समय पर वितरित नहीं की जाती हैं, जिसके परिणामस्वरूप कुछ कार्यवृत्त लंबित रह जाते हैं।

तदनुसार, एम्स नई दिल्ली के लिए स्थायी समिति की बैठकों हेतु कार्य-सूचियों को अंतिम रूप देने की प्रक्रिया को और अधिक सुव्यवस्थित करने के लिए, स्थायी समिति की बैठकों के संचालन हेतु प्रो. राजीव कुमार, आचार्य, मूत्ररोग विज्ञान को प्रभारी-आचार्य के रूप में नामित करने का निर्णय लिया गया है।

जबकि स्थायी समिति की बैठकों के लिए समयबद्ध तरीके से कार्य-सूची आमंत्रित करने की जिम्मेदारी संबंधित अधिकारियों की रहेगी, जैसा कि दिनांक 10.10.2023 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 40-30/2022-स्था.। के अंतर्गत निर्णय लिया गया है। प्रभारी-आचार्य (एससीएम) यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्य-सूची सभी पहलुओं में पूर्ण हो और अपेक्षित अनुमोदन लिया गया है तथा समिति के सदस्यों को समय पर वितरित किया गया है। उक्त कार्य में प्रभारी-आचार्य

(एससीएम) को डॉ. निशांत शर्मा, सहायक आचार्य, अस्पताल प्रशासन, उप-सचिव और सामान्य अनुभाग द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी।

प्रो. एम. श्रीनिवास
निदेशक

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

1. संकायाध्यक्षगण (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
2. अपर निदेशक (प्रशासन)
3. चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
4. सभी केंद्रों के प्रमुखगण/अध्यक्ष, एन.सी.आई. इज्जर
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. उप-सचिव
8. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा

(नोट - किसी विवाद की स्थिति में इस कार्यालय जापन का अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।)

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, NEW DELHI
OFFICE OF DIRECTOR

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

20.03.2024

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Designation of Professor Incharge for ensuring appropriate conduct of various standing committee meetings reg.

Ref. OM No 40-30/2022-Estt.I dt. 10.10.2023 (copy attached), the frequency of inviting agendas for various standing committee meetings has been decided as follows:

- Agendas for the **Academic Committee (AC)** shall be invited every three monthly viz. January, April, July & October.

Action: Associate Dean (Academic); Registrar (AIIMS)

- Agendas for the **Standing Finance Committee (SFC)** shall be invited every three monthly viz. February, May, August & November.

Action: Senior Financial Advisor; Deputy Secretary

- Agendas for the **Governing Body / Institute Body** shall be invited every four monthly viz. April, August & December.

Action: Addl. Director (Admin); Deputy Secretary


It has been noted during the past few standing committee meetings, that often the agendas are not complete in all aspects or are not being circulated on time to all the committee members, thereby resulting in pendency of few agendas.

Accordingly, to further streamline the process for finalizing of agendas for the standing committee meetings for AIIMS New Delhi, it has been decided to designate, Prof. Rajeev Kumar, Prof. of Urology as the Professor Incharge for the conduct of Standing Committee Meetings.

While the responsibility for inviting agendas for the standing committee meetings in a timely manner shall continue to be with the respective officials as decided vide OM



No. 40-30/2022-Estt.I dt. 10.10.2023, PIC (SCM) shall ensure that the agendas are complete in all aspects, have the requisite approvals and are circulated to committee members on a timely basis. PIC (SCM) shall be assisted in the said function by Dr Nishant Sharma, Asst. Prof. of Hospital Administration, Deputy Secretary & General Section.

 20/12/2024

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. Deputy Secretary
8. Prof. I/c Computer Facility

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, NEW DELHI
OFFICE OF DIRECTOR

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

10.10.2023

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Meeting calendar for various standing committee meetings reg.

AIIMS New Delhi is guided and governed by the decisions taken in various standing committee meetings. It is noted that the agendas for few standing committee meetings are not being submitted / circulated in a timely manner due to which there is an inordinate delay between two consecutive meetings thereby resulting in cumulative pendency of key decisions.

As a part of good governance initiative and to streamline the frequency of the standing committee meetings to ensure timely decision making, the following is decided:

- Agendas for the **Academic Committee (AC)** shall be invited every three monthly viz. January, April, July & October.

Action: Associate Dean (Academic); Registrar (AIIMS)


- Agendas for the **Standing Finance Committee (SFC)** shall be invited every three monthly viz. February, May, August & November.

Action: Senior Financial Advisor; Deputy Secretary

- Agendas for the **Governing Body / Institute Body** shall be invited every four monthly viz. April, August & December.

Action: Addl. Director (Admin); Deputy Secretary

The request for holding the meeting along with the draft agenda shall be forwarded to the Chairman of the respective committee by the end of the commensurate month after the approval of the undersigned. A compliance report regarding the same shall be submitted to the office of the undersigned as per the above schedule.

 10/10/2023

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. Deputy Secretary
8. Prof. I/c Computer Facility