

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2022-स्था.1

दिनांक : 15.05.2024

कार्यालय आदेश

विषय: एम्स नई दिल्ली में 'परिवहन सेवाओं' में पारदर्शिता एवं सावधानी के संबंध में ।

एम्स, नई दिल्ली, अस्पताल में भर्ती मरीजों तथा कर्मचारियों को संस्थान परिसर में स्थित/आंतरिक क्षेत्र में आने जाने के लिए परिवहन सेवाएं प्रदान करता है। ये सेवाएँ आन्तरिक एवं आउटसोर्सिंग दोनों आधार पर प्रदान की जाती हैं। अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया गया है कि आउटसोर्स परिवहन सेवा प्रदाताओं के कई महीनों के बिलों के भुगतान में अत्यधिक देरी हो रही है, जो स्वीकार्य नहीं है। इसके अलावा, यह अधोहस्ताक्षरी के संज्ञान में लाया गया है कि कुछ मामलों में स्टाफ कारों आदि के लिए उपयुक्त लॉग बुक का रखरखाव नहीं किया जा रहा है।

तदनुसार, परिवहन सेवाओं में पारदर्शिता एवं सावधानी सुनिश्चित करने के लिए, निम्नलिखित निर्देश जारी किए जाते हैं:

- कोई भी संकाय सदस्य / अधिकारी / सचिवीय कर्मचारी / ड्राइवर आदि किसी भी परिवहन सेवा (जैसे मुख्य गैरेज, मुख्य अस्पताल/केंद्र आदि) में 3 साल से अधिक समय तक प्रशासनिक कार्य का प्रभारी नहीं होगा। परिवहन सेवाओं से संबंधित विभिन्न प्रशासनिक कार्यों के लिए एक स्पष्ट मैट्रिक्स तैयार की जाएगी और उसकी प्रति अपर निदेशक (प्रशासन) के कार्यालय में भी सूचनार्थ जमा की जाएगी। संबंधित सक्षम प्राधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपनी परिवहन सेवाओं के लिए प्रशासनिक व्यवस्था की समीक्षा करें और दिनांक 31 मई 2024 से पहले इसे सुनिश्चित करें।

कार्रवाई: केंद्रों के प्रमुख; चिकित्सा अधीक्षक (अस्पताल); उप सचिव

- सभी इन-हाउस स्टाफ कारों, बसों, एम्बुलेंस आदि में जीपीएस ट्रैकिंग एवं मॉनिटरिंग सिस्टम लगाया जाएगा। वाहन लॉग बुक में प्रविष्टियाँ, आनुपातिक ईंधन खपत, रखरखाव लागत आदि का मासिक आधार पर जीपीएस और रखरखाव रिकॉर्ड के साथ मिलान किया जाएगा।

कार्रवाई: संकाय सदस्य / संबंधित परिवहन सेवाओं के प्रभारी अधिकारी

- सभी आउटसोर्स परिवहन सेवा प्रदाताओं को दिनांक 30 जून, 2024 से पहले अपने वाहनों में अपने स्वयं के खर्च पर जीपीएस ट्रैकिंग डिवाइस लगाना अनिवार्य होगा। उन्हें एम्स में संबंधित परिवहन प्रभारी को अपने जीपीएस ट्रैकिंग तथा मॉनिटरिंग डैशबोर्ड तक पहुंच प्रदान करने की भी आवश्यकता होगी। इसके बाद आउटसोर्स परिवहन सेवा प्रदाताओं के बिलों का सत्यापन इयूटी कार्यभार रिकॉर्ड और इसके अनुरूप जीपीएस रिकॉर्ड के आधार पर किया जाएगा। परिवहन सेवाओं का लाभ उठाने के तुरंत बाद, शुल्क पर्चियों पर उपयोगकर्ताओं द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए जाएंगे एवं कोई भी बिल उपयोगकर्ता सत्यापन के लिए लंबित नहीं रखा जाएगा।

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

15.05.2024

OFFICE ORDER

Sub: Transparency & Prudence in 'Transport Services' at AIIMS New Delhi reg.

AIIMS New Delhi provides transport services for admitted patients & staff for inter/intra campus transfers. These services are provided both in-house & on outsourcing basis. The undersigned has been made aware that there is inordinate delay in clearing the bills of outsourced transport service providers for many months, which is not acceptable. Also, it has been brought to the notice of the undersigned, that in certain cases appropriate log books are not being maintained for staff cars, etc.

Accordingly, to ensure transparency & prudence in transport services, the following instructions are issued:

- No faculty / official / secretarial staff / driver, etc. shall be the incharge of the administrative work in any of the transport services (viz. Main Garage, Main Hospital / Centres, etc.) for more than 3 years. A clear matrix for various administrative works related to transport services shall be prepared and copy of the same shall also be submitted to the office of Addl. Director (Admin) for information. Respective competent authorities are requested to review the administrative arrangements for their transport services and ensure the same before 31st May 2024.

Action: Chiefs of Centres; Medical Superintendent (H); Deputy Secretary

- All in-house staff cars, buses, ambulances, etc. shall be fitted with GPS tracking & monitoring system. The entries in the vehicle log book, commensurate fuel consumption, maintenance costs, etc. shall be reconciled on a monthly basis with the GPS & maintenance records.

Action: Faculty / Official Incharge of respective transport services



- All outsourced transport service providers, shall be mandated to fix GPS tracking devices, at their cost, in their vehicles before 30th June 2024. They shall also be required to provide an access of their GPS tracking & monitoring dashboard to the respective transport incharges at AIIMS. The verification of the bills of the outsourced transport services providers shall then onwards, be done based on the duty assignment records & the commensurate GPS records. The duty slips shall be duly signed by the users, immediately after availing the transport services and no bills shall be kept pending user verification.



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