

**परिपत्र**

**विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान में अग्नि दुर्घटनाओं से बचाव हेतु सावधानियां- एडवाइजरी।**

यह एडवाइजरी गर्मी के मौसम में उच्च तापमान के कारण अग्नि दुर्घटनाएं होने के खतरे के संदर्भ में है उक्त एडवाइजरी दिनांक 08.11.2016 तथा उसके बाद 27.04.2017 के परिपत्रों के माध्यम से भी अधोहस्ताक्षरी द्वारा जारी की गई है। निवारक उपायों के रूप में तथा सभी संबद्ध को ध्यान दिलाने हेतु एक अग्नि एडवाइजरी पुनः परिचालित की जा रही है जिसमें उत्तरदायित्वों तथा उनके कार्यान्वयन के बारे में पुनः वर्णन किया जा रहा है-

1. सभी विभागों/केंद्रों/प्रयोगशालाओं में कागजी रिकॉर्ड एवं फाइलों को स्टील की अलमारियों में रखना चाहिए और इनको फर्श पर, अलमारियों के ऊपर, खुले स्थानों आदि पर इकट्ठा नहीं करना चाहिए। प्रायः बिजली के तारों से निकलने वाली एक चिंगारी इस तरह की लापरवाही से रखे गए कागज के रिकॉर्ड में आग लगने का कारण बन जाती है। इस प्रकार की लापरवाही से रखे कागजों के ढेर से स्मोक डिटेक्टर भी ढक जाते हैं जिससे फायर अलार्म के सक्रिय होने में देर हो जाती है।

**उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय**

2. कमरे से बाहर जाते समय यू.पी.एस., कंप्यूटर, एयर कंडीशनर, ट्यूबलाइट आदि सहित सभी इलेक्ट्रिकल उपकरणों को स्विच ऑफ कर देना चाहिए। कोई भी फाइल या अन्य सामग्री को यू.पी.एस. सिस्टम, वोल्टेज स्टेबलाइजर और बिजली से चलने वाले किसी भी उपकरण के ऊपर अथवा निकट नहीं रखना चाहिए। इस तरह के उपकरणों से निकलने वाली उष्मा के गर्म वायुमंडलीय परिवेश के तापमान के साथ मिलने से आग लगने का खतरा पैदा हो सकता है। इसके अलावा, कंप्यूटरों के यू.पी.एस. के दोषपूर्ण मॉसफेट (Mosfet) (यू.पी.एस. का एक आंतरिक घुसपैठ) के कारण ओवरहीटिंग होने से प्रायः विस्फोट हो जाता है तथा जिसके पश्चात आग लग जाती है। विभाग/अनुभाग अध्यक्ष को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके विभागों के यू.पी.एस., चाहे वह कंप्यूटर के लिए हों अथवा अन्य किसी बड़ी आवश्यकताओं के लिए हों, कार्यात्मक स्थिति में हैं तथा नियमित रूप से उनकी जांच तथा सर्विस कराई जा रही है। उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय/कंप्यूटर सुविधा।

1. प्रत्येक विभाग/अनुभाग अध्यक्ष को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि विभाग के आस-पास स्थित सामान्य क्षेत्र जैसेकि गैलरी, भंडार कक्ष, सीढ़ी लैंडिंग, सीढ़ियों के उतराव/मंटी, शौचालय, चौकीदार कक्ष आदि किसी भी तरह के अव्यवस्थित जमावड़े तथा/अथवा रद्दी से मुक्त होने चाहिए क्योंकि यह कूड़ा-करकट ज्वलनशील हो सकता है। उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय।

2. सभी विभागाध्यक्ष अपने कर्मचारियों को यह निदेश जारी करें कि वे कार्यालय में बिजली के ढीले (लूज) तारों के कनेक्शन के बारे में रिपोर्ट करें जिनसे स्पाकिंग हो सकती है। उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय।

3. अब से एम्स परिसर के भीतर कॉयल पर चलने वाले तथा हाई वोल्टेज की आवश्यकता वाले सनफ्लोज़/हीटर/ओवन इत्यादि का प्रयोग पूर्ण रूप से प्रतिबंधित है। केवल तेल के भरे हुए उष्मा को प्रसारित करने वाले उपकरणों का ही प्रयोग किया जाना चाहिए। इस संबंध में की गई किसी भी

तरह की लापरवाही के लिए विभाग/अनुभाग को जिम्मेदार ठहराया जाएगा। यदि इस प्रकार के उपकरण एम्स द्वारा भी जारी किए गए हैं तो भी इनका प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए।  
**उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय।**

4. ऐसे रसायन जो कि आग चकड़ने या पैदा करने के लिए अति संवेदनशील होते हैं, उन्हें सुरक्षित स्थानों पर भंडारित किया जाना चाहिए। दहनशील अपशिष्ट पदार्थों को उचित कूड़ादानों में संग्रहित किया जाना चाहिए और इसे अन्य दहनशील अपशिष्ट पदार्थों से दूर रखा जाना चाहिए तथा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि किसी भी स्टाफ-सदस्य या आम जनता की लापरवाही की वजह से आकस्मिक अग्नि दुर्घटना न होने पाए। **उत्तरदायित्व-प्रयोगशाला प्रभारी/प्रभारी संकाय।**
5. सभी अनुभाग अध्यक्ष यह सुनिश्चित करें कि उनके अधीनस्थ कार्यरत स्टाफ अपने-अपने कार्यस्थल पर अचानक आग लगने के मामले में बरती जाने वाली सावधानियों और उपायों से अच्छी तरह से परिचित हैं। इस संबंध में, आवश्यकतानुसार, उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी के प्रतिनिधि को इसका प्रदर्शन (डेमो) देने के लिए बुलाया जा सकता है। **उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय।**
6. प्रत्येक स्टाफ-सदस्य को अग्नि दुर्घटना के विशिष्ट कारणों के लिए प्रत्येक प्रकार की उपयुक्तता के बुनियादी ज्ञान के साथ-साथ इमारत में उपलब्ध अग्नि-शामकों के प्रकार से भली-भाँति परिचित होना चाहिए। **उत्तरदायित्व-अनुभाग प्रभारी/उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/प्रभारी संकाय।**
7. यह सख्ती से सुनिश्चित किया जाए कि सभी अग्नि निकास एवं अग्नि दुर्घटना के समय प्रयोग की जाने वाली सीढ़ियां सभी तरह की बाधाओं से मुक्त व आसानी से सुलभ हों। इनकी निकासी के लिए किसी भी तरह की मदद के मामले में इंजीनियरी सेवा विभाग को संपर्क और सूचित किया जाए। आग से बचने के लिए बनाए गए रास्ते/बाहर निकलने के रास्ते में बाधा उत्पन्न करने वाले सामान/उपकरणों को हटाने की जिम्मेदारी सम्बद्ध विभाग की होगी। **उत्तरदायित्व-विभाग प्रभारी/प्रभारी संकाय।**
8. सभी वार्डों आदि के आग से बचने के दरवाजे आमतौर पर प्रभारी सिस्टर द्वारा बंद किए जाते हैं, जिसके परिणामस्वरूप किसी भी तरह की दुर्घटना होने के मामले में इन्हें खोलने में देरी हो जाती है। इस तरह आग से बचने के सभी दरवाजों की चाबियां आग से बचने के दरवाजों के पास टूटने वाले शीशे के बॉक्स में रखी जानी चाहिए। अस्पताल प्रशासन विभाग एवं अग्निशमन-सह-सुरक्षा अधिकारी आग से बचने की सभी सीढ़ियों और मार्गों की निकासी को सुनिश्चित करें। इसके लिए इंजीनियरी सेवा विभाग से किसी भी तरह की सहायता के लिए उस क्षेत्र की संबंधित अनुरक्षण यूनिट से सहायता ली जा सकती है। **उत्तरदायित्व-विभाग प्रभारी/प्रभारी संकाय।**
9. सभी यू.पी.एस. एवं सर्वर कक्षों को हवादार रखा जाना चाहिए और इनका तापमान 30-32 डिग्री बनाए रखा जाना चाहिए। इस तरह की सुविधा कक्ष के दरवाजों को खुला रखा जाना चाहिए और इंजीनियरी सेवा विभाग के परामर्श से उपयुक्त साधनों द्वारा ठण्डक उपलब्ध करायी जानी चाहिए। **उत्तरदायित्व-विभाग प्रभारी/प्रभारी संकाय।**
10. समय-समय पर आग से बचने के नियमित अभ्यास तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाएं तथा इसके दस्तावेज़ तैयार किए जाएं। **उत्तरदायित्व-अग्निशमन विभाग, एम्स।**
11. आग बुझाने वाले सभी यंत्र तथा फायर अलार्म कार्यात्मक स्थिति में होने चाहिए तथा एम्स के अग्निशमन विभाग द्वारा बताई गई किसी भी प्रकार की खराबी को प्राथमिकता पर ठीक किया जाना चाहिए। **उत्तरदायित्व-उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी (अग्नि एवं सुरक्षा)/ उस क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/सहायक अभियंता (विद्युत) एवं कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)।**



12. फायर पम्प 24 घंटे विधिवत रूप से चलने चाहिए तथा उनके दानक कार्यात्मकता का जांच होना चाहिए। इसके साथ-साथ आग बुझाने वाले टैंक में पानी का स्तर भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए। किसी भी कमी के संबंध में उस क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत) को तुरंत सूचित करना चाहिए। **उत्तरदायित्व- उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी (अग्नि एवं सुरक्षा), अग्निशमन विभाग, एम्स।**
13. इंजीनियरी सेवा विभाग के विद्युत प्रभाग द्वारा तैनात प्रचालक (ऑपरेटर) द्वारा सभी फायर अलार्म सिस्टम 24 घंटे चलाए जाने चाहिए। तत्काल प्रतिक्रिया को सुनिश्चित करने के लिए 24 घंटे के आधार पर फायर अलार्म पैनल कक्ष में उस क्षेत्र का अग्निशमन पर्यवेक्षक (जिसे एम्स के अग्निशमन विभाग द्वारा तैनात किया गया है) उपस्थित होना चाहिए। **उत्तरदायित्व- उस क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/सहायक अभियंता (विद्युत) तथा कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) उप मुख्य सुरक्षा अधिकारी।**
14. कंप्यूटर सुविधा द्वारा कंप्यूटर से लगे हुए सभी यू.पी.एस. की नियमित आधार पर जांच की जानी चाहिए तथा उनकी सर्विस की जानी चाहिए, क्योंकि यह देखा गया है कि ये आग लगने के मुख्य कारणों में से एक है। **उत्तरदायित्व- प्रभारी संकाय, कंप्यूटर सुविधा।**
15. किसी प्रशिक्षित इलेक्ट्रिशियन द्वारा सभी आई.सी.यू., एच.डी.यू., सी.सी.यू., ओ.टी. इत्यादि की दैनिक आधार पर जांच की जानी चाहिए। प्रभारी संकाय के परामर्श से महीने में कम से कम एक बार उपर्युक्त महत्वपूर्ण क्षेत्रों के मुख्य पैनलों की सर्विस की जानी चाहिए। **उत्तरदायित्व- उस क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/सहायक अभियंता (विद्युत) तथा कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)।**
16. उपर्युक्त गहन रोगी उपचार क्षेत्रों के पैनलों तथा वितरण बोर्ड के लिए प्रत्येक महीने के आधार पर नियमित थर्मल इमेजिंग की जाए तथा इसके दस्तावेज तैयार किए जाएं और इसकी रिपोर्ट उस क्षेत्र के चिकित्सा अधीक्षक/अपर चिकित्सा अधीक्षक को भी भेजी जाए। यदि अपेक्षित हो तो ताप/ओवरलोडिंग का निर्बाध रूप से पता लगाने तथा उसके बाद उपचारात्मक कार्रवाई को सुनिश्चित करने के लिए उपर्युक्त गतिविधि की आऊटसोर्सिंग की योजना भी बनाई जा सकती है। इस गतिविधि पर क्षेत्र प्रभारी अस्पताल प्रशासन संकाय प्रत्यक्ष रूप से निगरानी रखेगा। **उत्तरदायित्व- उस क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/सहायक अभियंता (विद्युत) तथा कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)/उस क्षेत्र के अपर चिकित्सा अधीक्षक।**
17. निकास की योजनाओं को अंतिम रूप देने के लिए (गहन रोगी उपचार क्षेत्र/अचल रोगियों/जीवन रक्षक यंत्रों पर रहने वाले रोगियों हेतु) चिकित्सा अधीक्षक के अधीन एक समिति को, जिसमें विभागाध्यक्ष (संवेदनाहरण), सभी केन्द्रों के अपर चिकित्सा अधीक्षक, उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी, कार्यकारी अभियंता सिविल (I) शामिल होंगे, कार्यात्मक पहलुओं की जांच करनी होगी तथा चार सप्ताह के अंतर्गत एक एस.ओ.पी. तैयार करना होगा जिसका अनुपालन किया जाना अपेक्षित है। **उत्तरदायित्व- उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी, कार्यकारी अभियंता (सि-1)/अपर चिकित्सा अधीक्षक/सभी केन्द्रों/अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक।**
18. सभी अनिवार्य रिपोर्टिंग विभागाध्यक्ष/प्रभारी संकाय/प्रशासनिक अध्यक्ष/अनुभाग अध्यक्ष आदि द्वारा की जाए तथा कार्यात्मक एककों द्वारा उपचारात्मक कार्रवाई प्राथमिकता पर की जाए। **उत्तरदायित्व- उस क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/सहायक अभियंता (विद्युत) तथा कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)/प्रभारी-कंप्यूटर सुविधा/उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी।**

19. हृद् तंत्रिका केंद्र/ डॉ. भीमराव अंबेडकर संस्थान रोटरी कैंसर अस्पताल/ जय प्रकाश नारायण एपेक्स ट्रॉमा केंद्र के बेसमेंट में स्थित मेडिकल स्टोर/ चिकित्सा अभिलेख कक्ष एवं शल्य चिकित्सा भंडार तथा मुख्य अस्पताल में चिकित्सा भण्डार खण्ड की गैलरी को निकास की दृष्टि से व्यवस्थित रखें। बेसमेंट की गैलरी में संग्रहित डिब्बों एवं बक्सों को रास्ते में न रखें ताकि आग लगने की स्थिति में बाहर निकलने में बाधा न हो। **उत्तरदायित्व- चिकित्सा अधीक्षक(मुख्य अस्पताल), उप-मुख्य सुरक्षा अधिकारी, कार्यकारी अभियंता (सिविल-I), सभी केन्द्रों/अस्पताल के अपर चिकित्सा अधीक्षक/चिकित्सा अधीक्षक।**
20. छात्रावास में रेजीडेन्टों को छात्रावास के नियमों का अनुपालन करने के लिए कहा जाए जिसमें एयर कंडीशनर तथा ज्यादा लोड लेने वाले अन्य उपकरणों का प्रयोग प्रतिबंधित है क्योंकि इनके मनमाने प्रयोग से कमरों में आग लगने की दुर्घटनाएं घटती हैं। छात्रावास प्राधिकारी द्वारा इस मामले में आवश्यक कार्रवाई की जाए। **उत्तरदायित्व- छात्रावास अधीक्षक/वार्डन।**

यह पुनः याद दिलाना अपेक्षित नहीं है कि संस्थान के प्रत्येक स्टाफ-सदस्य की केवल सतर्क दृष्टि से ही अग्नि दुर्घटना की संभावनाएं दूर की जा सकती हैं। इस संबंध में सभी का सक्रिय सहयोग पुनः अपेक्षित है। इन कार्यों तथा जिम्मेदारियों का पूर्ण रूप से अनुपालन किया जाए तथा किसी भी प्रकार के ढीलेपन को लापरवाही के रूप में देखा जाएगा। कृपया इस परिपत्र की विषय-वस्तु के संबंध में सभी अधीनस्थ स्टाफ की सूचना एवं जानकारी के लिए व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए तथा इसमें वर्णित सावधानियों के कार्यान्वयन हेतु प्रतिक्रियाशील स्थिति बनाई रखी जाए।

मं 22-तोजी  
(एम. रस्तोगी)

अधीक्षण अभियंता

#### वितरण:

1. सभी केन्द्रों के प्रमुख
2. सभी विभाग/अनुभाग अध्यक्षगण
3. कार्यकारी अभियंता (सिविल)-I
4. कार्यकारी अभियंता (सिविल)-II
5. कार्यकारी अभियंता (सिविल)-III
6. कार्यकारी अभियंता (विद्युत)-I
7. कार्यकारी अभियंता (विद्युत)-II
8. कार्यकारी अभियंता (वातानुकूलन)

#### प्रतिलिपि:

1. निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव - कृपया निदेशक महोदय के सूचनार्थ।
2. उप-निदेशक (प्रशासन) महोदय
3. चिकित्सा अधीक्षक महोदय
4. केन्द्रों के अपर चिकित्सा अधीक्षक
5. कंप्यूटर सुविधा - इस अनुरोध के साथ कि इसे व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु एम्स इंटरनेट पर अपलोड करवाने की कृपा करें।



ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029  
(ENGINEERING SERVICES DEPARTMENT)

F.No.Engg/SE/Fire Safety/2018

Dated: 24.02.2018

CIRCULAR

**Sub: Precautions against Fire accidents at AIIMS – ADVISORY**

.....

This is with reference to the susceptibility of fire mishaps on account of high temperature in the summer season. Advisories have been issued by the undersigned vide Circulars dated 8.11.16 and further 27.04.17 also. As a precautionary measure and to remind all concerned a fire advisory is again circulated reiterating the onus of responsibilities and implementation thereof-

1. In all the departments/centres/labs the paper record and files should be stored in steel almirahs and should not be stored on the floor, top of the almirah, open places etc. Often a spark from the electrical wires is potent to ignite a fire in the paper records as may be stored in such careless fashion. Also the same being above the height of the smoke detectors, there is delay in activation of the fire alarm. --  
**Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge.**
2. All electrical appliances including UPS, Computers, air conditioners, tube lights etc should be switched off while leaving the room. No file or any other material should be kept on and/or near the UPS system, voltage stabilizer and any equipment run and operated on electricity. This is due to the reason that such equipment generates heat which coupled with the hot atmospheric ambient temperature may lead to fire hazard. Also UPS of PCs are known to develop snags on account of a faulty Mosfet (a inbuilt part of UPS) which then results in overheating of the UPS/battery often leading to explosion and subsequent fire thereafter. HODs/Section heads have to ensure that the UPS of their departments whether it is for computers or for bigger needs, are in functional condition and are regularly checked and serviced --  
**Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge/Computer Facility**
1. Every department head/section head may ensure that the common areas falling within the ambit of the department, such as lofts, store room, staircase landing/mumty, wash room, janitor room etc. are free of any accumulated clutter and/or junk which may be combustible. -- **Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge**
2. All department heads may issue instructions to their staff to report any loose electrical wire connections that may lead to sparking.-- **Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge**
3. Use of sunflours/heater/oven etc. which run on coils & require high voltage, are henceforth completely banned from use at AIIMS premises. Only oil filled heat radiating equipments should be used. Any laxity on this account shall be attributed to negligence on part of the Department/Section. Any such appliances even if, issued by AIIMS, should not be used. -- **Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge**
4. The chemicals, which are susceptible to catch or cause fire, should be stored in safe places. Combustible waste should be stored in proper bins, which should be kept away from other combustible material to ensure that no fire mishap is caused due to accidental fire caused by carelessness of any staff member or general public-- **Responsibility- Laboratory incharge/Faculty In Charge**

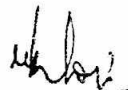
5. All section heads should ensure that the staff under them is well aware of the precautions and actions to be taken in case of accidental fire in their work place. In case of need, the representative of Dy. Chief Security Officer may be called to give a demo of the same. – **Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge**
6. Every staff member should be conversant with the types of fire extinguishers as may be available in the building with basic knowledge of the suitability of each type for specific type of cause of fire. – **Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge**
7. It should be strictly ensured that all fire exits and fire escape staircases are free of clutter and easily accessible. In case of any help for the clearance of the same, the Engineering Services Department should be contacted and informed. The onus of clearance shall lie on the department whose articles/equipment/enclosure is thwarting the free access/exit of the escape route. – **Responsibility- Department In-Charge/Faculty In Charge**
8. The fire escape doors of all wards etc. are usually locked by the Sister-in-charge which results in delay in opening the same in case of any mishap. All such fire escape door key should be kept in a breakable glass enclosure near the fire escape door. Department of Hospital administration and the Fire cum Security officer may ensure clearance of all fire escape staircases and exits. Any assistance required for the same from Engineering Services Department may be obtained from the respective Maintenance Units of the area- **Responsibility- Department In-Charge/Faculty In Charge**
9. All UPS and server rooms should be kept ventilated and temperature of 30-32 Degrees be maintained. Doors of such facility should be kept open and cooling be provided with suitable means in consultation with the Engineering Services Department. **Responsibility- Department In-Charge/Faculty In Charge**
10. Regular fire drills and trainings are to be conducted periodically and same is to be documented. **Responsibility- Fire Department, AIIMS**
11. All firefighting system and fire alarm should be kept in working condition and any reported faults by the Fire department of AIIMS should be rectified on priority- **Responsibility- Dy CSO(Fire & Security)/Executive Engineer(Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area.**
12. Firepumps should be duly manned round the clock and daily working should be checked. Also the levels of the water in the fire fighting tanks should be ensured. Any shortcoming should be immediately informed to Executive Engineer(Elect) of the area.- **Responsibility- Dy CSO(Fire & Security), Fire Department of AIIMS.**
13. All Fire alarm systems should be manned round the clock by the operator deployed by Electrical Division of ESD. The fire supervisors (As deployed by Fire Department of AIIMS)of the area should be present in the fire alarm panel room on round the clock basis to ensure immediate response.- **Responsibility- Executive Engineer(Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area./Dy. Chief Security Officer.**
14. All UPS connected to computers should be audited and serviced by the computer facility, on regular basis as it is observed to be one of the main causes of the fire- **Responsibility- Faculty-In-Charge, Computer Facility.**
15. All ICUs ,HDUs,CCUs,OTs etc should be checked on daily basis by a trained electrician. Main Panels of the said critical areas should be serviced at least once a month with consultation with the Faculty-In-Charge **Responsibility- Executive Engineer(Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area.**
16. Regular thermal imaging should be done for the panels and Distribution Boards of the critical patient care areas as above , on a monthly basis and documentation of same is to be done with reports to be endorsed to the Medical superintendent/Addl.MS of the Area. Outsourcing of the said activity can be planned, if required ,to ensure seamless detection of heating/overloading and for carrying the remedial action thereafter. Area incharge Hospital Administration faculty would directly monitor this



exercise - **Responsibility- Executive Engineer(Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area/ Addl MS of the area**

17. For evacuation plans finalisation(For Critical Patient care areas/immobile patients/ patients on-life support a committee under Medical Superintendent comprising of HOD( Anaesthesia), Addl.MS of all Centres, Dy. Chief Security Officer, Executive Engineer Civil(I) , was supposed to go into the functional aspects and prepare a SOP within four weeks. The same needs to be followed up - **Responsibility- Dy. Chief Security Officer, Executive Engineer(CI)/Addl.MS/ MS of all Centres / Hospital**
18. For all reporting as mandated to be done by the HODs/Faculty-In-Charges/Administrative Heads/section heads etc the remedial action have to be taken on priority by the functional units- **Responsibility- Executive Engineer(Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area/ In charge of the Computer Facility/Dy.Chief Security Officer**
19. The medical stores/Medical record rooms and the surgical stores as are located in the basement of the CN Centre/Dr BRAIRCH/JPNATC and in the Medical Stores Block in the main hospital are to kept decluttered from view point of corridor clearance. The cartons and boxes as are stored in the basement corridors are to be cleared to enable hindrance free escape in case of fire. **MS(Main Hospital), Dy. Chief Security Officer, Executive Engineer(CI)/Addl.MS/MS of all Centres /Hospital.**
20. In the hostels the residents should be asked to adhere to the hostel rules which prohibit use of air conditioners and other high load appliances, as the arbitrary use of the same has led to incidents of fire in the rooms. The hostel authority may take necessary action in the matter- **Responsibility- Superintendent of Hostels/ Wardens**

Needless to remind once again, that it is only the vigilant stance of each and every staff member of the Institute that can obviate the possibility of a likely fire hazard. All are hence again required to extend their active co-operation in the matter. Roles and responsibilities may be followed in words and spirit and any laxity would be viewed as a act of negligence .Wide publicity be given to all subordinate staff regarding contents of this circular and proactive stance be maintained for implementation of the precautions suggested herein please.

  
(M. Rastogi) 24.2.18.  
Superintending Engineer

**Distribution:**

1. Chief of Centres
2. All Head of Departments/Sections
3. Executive Engineer (Civil)-I
4. Executive Engineer (Civil)-II
5. Executive Engineer(Civil) III
6. Executive Engineer (Elect.) I
7. Executive Engineer (Elect.) II
8. Executive Engineer (Air conditioning)

**Copy to:**

1. PPS. to Director- For Information of Director pl.
2. DD(A)
3. M.S.
4. Addl MS of Centre
5. Computer Facility- With a request to upload the same on the AIIMS Intranet for wide publicity.