

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

सुरक्षा विभाग

फा.सं. 21/सीएसओ/सीआईआर/2019/5-1

दिनांक:

परिपत्र

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान में विशाल खुले परिसर तथा अत्यधिक भीड़ वाले रोगी उपचार क्षेत्र हैं, इसमें रोगी तथा गैर-रोगी क्षेत्रों के बीच कोई स्पष्ट सीमा रेखा नहीं है। जिससे इसके कर्मचारियों एवं संपत्ति की सुरक्षा के लिए एक गंभीर चुनौती खड़ी हो जाती है। चोरी की घटनाओं से बचने के लिए निवारक उपायों के संबंध में सुरक्षा विभाग द्वारा कई बार दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। हाल के दिनों में इस संबंध में कई सक्रिय कदम उठाए गए हैं, जिनमें सी.सी.टी.वी. कैमरे लगाना, अ.भा.आ.सं. में तैनात विभिन्न ठेकेदारों के सेवा प्रदाताओं और कर्मचारियों का पंजीकरण करना, पहचान पत्र तथा वाहनों के पास को जारी करने पर सख्त नियंत्रण रखना, क्यू.आर.टी. की चौबीस घंटे की तैनाती तथा परिसर में सुरक्षा को सुदृढ़ करने के लिए पर्यवेक्षी कर्मचारी-वर्ग इत्यादि की संख्या में वृद्धि करना शामिल है। इनके बावजूद छोटी-मोटी चोरी की घटनाएं पूरी तरह से बंद नहीं हुई हैं और हाल ही में सुरक्षा विभाग में फिर से कुछ मामलों की रिपोर्ट की गई है।

इन मामलों की जांच के दौरान, यह महसूस किया गया है कि सुरक्षा कर्मचारियों की जिम्मेदारी तय करने के अतिरिक्त, कर्मचारियों में सुरक्षा के प्रति जागरूकता बढ़ाना भी अनिवार्य है। की जाने वाली सामान्य गलतियों में से कुछ निम्नलिखित हैं:

- (क) कीमती वस्तुओं को लावारिस छोड़ देना।
- (ख) इयूटी कक्ष में ताला न लगाना।
- (ग) डिजिटल ताले का प्रयोग न करना।
- (घ) अप्राधिकृत कर्मचारियों से डिजिटल ताले का पासवर्ड साझा करना।
- (ङ) परिचितों को इयूटी कक्ष में मिलने के लिए आमंत्रित करना।
- (च) सुरक्षा स्टाफ को पहचान पत्र दिखाने का विरोध करना।
- (छ) कर्मचारियों को संरक्षण प्रदान करना तथा उनके रोटेशनल चेंजओवर को रोकना।
- (ज) विभिन्न परिसरों के प्रवेशद्वार पर रखे गए गार्ड रजिस्ट्रों में परिचितों द्वारा प्रविष्टि दर्ज न करना।
- (झ) चोर के रंगे-हाथों पकड़े जाने पर भी बरामद सामान को साक्ष्य के रूप में जमा करने के भय से पुलिस में शिकायत दर्ज करने के इच्छुक न होना।
- (ञ) अप्राधिकृत क्षेत्रों में वाहन और साइकिल को खड़ा करना।
- (ट) सुरक्षा विभाग को सूचना दिए बिना ही मामूली मरम्मत कार्यों के लिए सेवा प्रदाताओं और मजदूरों को काम पर लगाना।

8-568674
2/10/19

एम्स को और अधिक संरक्षित एवं सुरक्षित बनाने तथा चोरी के मामलों को कम करने के उद्देश्य से सभी संकाय-सदस्यों, स्टाफ तथा छात्रों के लिए निम्नलिखित "क्या करें तथा क्या न करें" सूची जारी की जाती है:

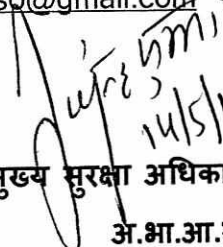
क्या करें

1. अपना पहचान पत्र अपने पास रखें तथा प्रदर्शित करें और अपने स्टॉफ एवं सहकर्मियों को भी ऐसा करने के लिए प्रेरित करें।
2. यदि आप साझा आवास अथवा छात्रावास में रहते हैं तो अच्छी गुणवत्ता वाले ताले का प्रयोग करें।
3. यदि आप कुछ मिनटों के लिए भी बाहर जा रहे हैं तो अपने कमरे में ताला लगाकर जाएं।
4. यदि डिजिटल ताला उपलब्ध हो तो उसी का प्रयोग करें।
5. इयूटी कक्ष से बाहर जाते समय अपनी सभी मूल्यवान वस्तुओं जैसे ब्रीफकेस, कैरी बैग, लैपटॉप, आई पैड, मोबाइल, पर्स इत्यादि को लॉकर में रखें।
6. भीड़-भाड़ वाले क्षेत्रों से गुजरते समय हमेशा सतर्क रहें, छोटे बच्चों और महिला जेबकतरों का गिरोह समय-समय पर सक्रिय रहता है।
7. लिफ्ट का उपयोग करते समय अथवा भीड़-भाड़ वाले इलाके में जाते समय अपने जिपर बैक पैक को आगे की ओर रखें।
8. अपनी सारी अध्ययन सामग्री (डाटा) को एक अलग हार्ड डिस्क में सुरक्षित रखें, जिम्मेदार एजेंसी द्वारा आपके लैपटॉप की कीमत की प्रतिपूर्ति तो की जा सकती है परंतु इसमें लगे आपके परिश्रम की नहीं।
9. अपने मोबाइल फोन का आई.एम.ई.आई. नम्बर अलग से लिख कर रखें, यह आपके मोबाइल की सुरक्षा के लिए एक अतिरिक्त सुविधा है। आप अपने फोन का आई.एम.ई.आई. नम्बर फोन में *#06# डायल करके जान सकते हैं।
10. उत्पाद के विवरण एवं विशेषताओं सहित अपने कीमती सामान की खरीददारी के मूल बिलों को सुरक्षित रखें। इनसे जांच एवं प्रतिपूर्ति में सहायता मिलती है।
11. आपके परिचित जब भी आपसे मिलने आएंगे तो उनसे गार्ड रजिस्टर में प्रविष्टि करने का आग्रह करें।
12. यदि कैम्पस में किसी बाहरी व्यक्ति को काम पर लगा रहे हैं तो इसकी सूचना सुरक्षा विभाग को अवश्य दे।
13. संकाय अथवा स्टाफ होने का दावा करने वाले संदिग्ध व्यक्तियों का पहचान पत्र देखें। पूर्व में भी कई नकली डॉक्टर तथा स्टाफ सदस्यों को पकड़ा गया है।
14. यदि किसी संदिग्ध गतिविधि को देखें तो इसके विषय में 26593333 अथवा 26594444 पर सुरक्षा नियंत्रण कक्ष को सूचित करें।
15. सुरक्षा कर्मचारियों से सहयोग करें तथा कैम्पस को सुरक्षित रखने में उनकी सहायता करें।
16. सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा कर्तव्यों का पालन न करने की स्थिति में सुरक्षा नियंत्रण कक्ष को सूचित करें।

क्या न करें

1. कभी भी अपने कीमती सामान को लावारिस न छोड़ें।
2. डिजिटल लॉकर का पासवर्ड किसी से भी साझा न करें।
3. इयूटी कक्ष में आगंतुकों को न बुलाएं।
4. भीड़-भाड़ वाली जगह से गुजरते समय ऊपरी वस्त्र (एप्रन) की जेब में कुछ न रखें।
5. अपने वाहन या साइकिल को अप्राधिकृत क्षेत्र में खड़ा न करें।
6. संविदा कर्मचारियों को उनकी शिफ्ट समाप्त होने के बाद कार्यस्थल पर न रुकने दें और यदि कोई ऐसा करता है, तो इसकी सूचना सुरक्षा विभाग को दी जाए।

सुरक्षा विभाग संस्थान में संरक्षित एवं सुरक्षित वातावरण बनाए रखने के लिए चौबीस घंटे कार्य कर रहा है तथा इस संबंध में और अधिक टिप्पणी एवं सुझाव aiimscso@gmail.com पर आमंत्रित हैं।


मुख्य सुरक्षा अधिकारी
अ.भा.आ.सं.

वितरण:-

1. निदेशक/उप-निदेशक (प्रशासन)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार/उप सचिव के निजी सचिव।
2. चिकित्सा अधीक्षक
3. संकायाध्यक्ष/सभी केंद्र के प्रमुख
4. विभाग/अनुभाग/एकक/शाखा के अध्यक्षगण
5. सभी सूचना पट्ट
6. इयूटी ऑफिसर, मुख्य अस्पताल
7. विशेष कार्य अधिकारी कार्यालय
8. प्रोटोकॉल कार्यालय
9. सभी छात्रावास वार्डन
10. सभी यूनियन के अध्यक्ष
11. सुरक्षा विभाग के सभी अधिकारी-नाम द्वारा



**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI - 110029**

Department of Security

F. No.21/ CSO/CIR/ 2019/5-1

May 08, 2019

CIRCULAR

AIIMS being a high footfall patient care area with vast open campus, having no clear demarcation between the patient and non patient area, poses a tremendous challenge to the security of its employees and property. Time and again, guidelines have been issued by the Security department regarding preventive measures to avoid incidents of thefts. A number of proactive measures have also been initiated in the recent past, including installation of CCTV cameras, registration of service providers & staff of various contractors engaged in AIIMS, strict control over issuing the ID cards & vehicle passes, deployment of round the clock QRT, increase in no. of supervisory staff etc to strengthen the security in the campus. Nevertheless the incidents of petty thefts have not stopped completely and recently few cases have again been reported in the Security branch.

During the course of investigation of these cases, it has been realized that apart from fixing responsibility of the security staff it is imperative to enhance the security consciousness of the employees also. Some of the common mistakes committed are:

- a. Leaving the valuables unattended.
- b. Not locking the duty room.
- c. Not using the digital locks.
- d. Sharing password of digital lock with unauthorised staff.
- e. Inviting acquaintances to meet in Duty Rooms.
- f. Showing resistance in displaying the ID card to the security staff.
- g. Patronizing outsourced staff and resisting their rotational changeover.
- h. Avoiding entry of acquaintances in the guard registers kept at the entrance of various premises.
- i. Not willing to lodge police complaint whenever the thief is caught red handed, for the fear of depositing the recovered articles as evidence.
- j. Parking vehicles and bicycles in unauthorised areas.
- l. Engaging service providers and labours for minor repair works without intimation to the security department.

P-568676
9/5/19

(2)

With a view to make AIIMS more safe & secure and to minimize theft cases following Do's and Dont's are issued for all Faculty, Staff and Students :

Do's


01. Do carry and display your ID cards and motivate your staff and colleagues for the same.
02. Do have a good quality lock if you live in a shared or student's accommodation.
03. Do lock the room even if you are leaving for few minutes only.
04. Do use the digital lock wherever provided.
05. Do keep all your valuables like Briefcase, Carry bags, Laptop, Ipads, Mobiles, Purse etc in lockers whenever leaving the duty room.
06. Do remain alert whenever passing through crowded area, pickpocket gangs of small children and women are active from time to time.
07. Do carry your zipper back pack in front whenever using lift or moving in congested area.
08. Do store all your study data in a separate hard disk, the cost of laptop can be reimbursed through the responsible agency but not the hard work that you have put in.
09. Do note down the IMEI of your mobile phone separately, it is an added layer of protection. You can find the IMEI number by typing *#06# on your mobile phone.
10. Do preserve original purchase bills of your valuables with details and specifications of the product. It helps in investigation and reimbursement.
11. Do insist on your acquaintances to make entry in guard registers whenever they visit.
12. Do inform the security department if you are engaging any outsider for any work in the campus.
13. Do ask for the identity of suspecting persons claiming to be Faculty or Staff. A number of fake doctors and staff have been apprehended in the past also.
14. Do report to the security control room at 26593333 or 26594444 if any suspicious behavior is observed.
15. Do cooperate with the Security Staff and help them keep the campus secure.
16. Do report to the security control room in case of dereliction of duty by the security staff.

(3)

Dont's

1. Do not leave your valuables unattended ever.
2. Do not share the password of the digital lock with anyone.
3. Do not entertain visitors in the duty room.
4. Do not keep anything in the pockets of the apron while passing through crowded area.
5. Do not park your vehicles or bicycles in unauthorised areas.
6. Do not permit the contractual staff to linger on in the area after the completion of their shift and if anyone is doing so it may be reported to the security.

The security department is working round the clock to ensure a safe & secure environment in the institute and invites further observations and suggestions at aiimscso@gmail.com.


Chief Security Officer
AIIMS

Distribution :-

01. PS to Director/ DDA/ Sr. FA/ DS.
02. Medical Superintendent
03. The Dean/ Chief of all Centres
04. Head of the Departments/Sections/Units/Branch
05. All Notice Boards
06. Duty Officer, Main Hospital
07. O.S.D. Office
08. Protocol Office
09. All Hostel Wardens
10. All Union Presidents
11. All Officers of Security department – by name.

✓ 12. Officer-in-charge (C.F.) : Request to Upload on AIIMS Website pl.



