अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं. 40-30/2025-स्था.I   दिनांक: 14.10.2025

विषय: एम्स, नई दिल्ली के लिए जनसंपर्क एवं सोशल मीडिया प्रबंधन हेतु एक एजेंसी की नियुक्ति करने संबंधी।

संस्थागत संचार को सुदृढ़ करने, जन सहभागिता बढ़ाने तथा पारंपरिक एवं डिजिटल प्लेटफॉर्म के माध्यम से विश्वसनीय सूचना के प्रभावी प्रसार को सुनिश्चित करने की आवश्यकता के अनुसार, यह निर्णय लिया गया है कि एम्स, नई दिल्ली में व्यापक जनसंपर्क एवं सोशल मीडिया प्रबंधन सेवाओं के लिए एक विशेष एजेंसी की नियुक्ति की जाए। उक्त एजेंसी की नियुक्ति हेतु निविदा नि.का. भंडार द्वारा जीईएम (जेम) पर जारी की जाएगी और एजेंसी को शामिल करने की प्रक्रिया 31 दिसंबर 2025 तक पूरी कर ली जाएगी।

कार्रवाई: प्रभारी आचार्य, मीडिया प्रकोष्ठ; कुल-सचिव - एम्स; वरिष्ठ भंडार अधिकारी (नि.का.)

चयनित एजेंसी निम्नलिखित प्रमुख कार्यों के लिए ज़िम्मेदार होगी:

1. **मीडिया प्रकोष्ठ के समन्वय में जनसंपर्क एवं मीडिया प्रबंधन:**
   - मीडिया संबंध, प्रेस विज्ञप्तियाँ एवं जन सूचना अभियान तैयार करना तथा उनका क्रियान्वयन करना।
   - उच्च-गुणवत्ता, समयबद्ध सामग्री एवं सक्रिय सहभागिता द्वारा सभी प्रमुख सोशल मीडिया प्लेटफ़ॉर्म पर एम्स की आधिकारिक उपस्थिति का प्रबंधन करना।
   - प्रमुख संस्थागत घोषणाओं, उपलब्धियों एवं जन स्वास्थ्य एडवाइजरी के विषय में नियमित अद्यतन सूचनाओं का समन्वय करना।
   - सार्वजनिक डोमेन में एम्स, नई दिल्ली के विषय में डिजिटल भावनाओं की निगरानी करना तथा संकट संबंधी संप्रेषण में सहायता प्रदान करना।
   - सभी मीडिया एवं संचार गतिविधियों का विश्लेषण तथा प्रभाव आकलन करना।

यह एजेंसी उक्त गतिविधियों के लिए प्रभारी आचार्य, मीडिया प्रकोष्ठ को रिपोर्ट करेगी।

2. **किसी भी सर्वेक्षण, रैंकिंग, पुरस्कार आदि के लिए प्रशासनिक एवं नीतिगत सहायता**

यह नोट किया गया है कि विभिन्न राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय रैंकिंग एवं सर्वेक्षणों जैसे एनआईआरएफ, क्यूएस रैंकिंग आदि के लिए समयबद्ध एवं संरचनात्मक रूप से आंकड़े उपलब्ध कराना आवश्यक होता है। इसके अतिरिक्त, आंकड़ों की सटीकता तथा विभिन्न स्रोतों से किसी एजेंसी के विशिष्ट प्रारूप में आंकड़ों का संग्रह सुनिश्चित करना भी आवश्यक होता है। यद्यपि एम्स के संकाय-सदस्य तथा अधिकारी उपयुक्त डेटा संग्रह करने में मार्गदर्शन कर सकते हैं, वे समान्यतः अपने नियमित कार्यों में व्यस्त रहते हैं, जिसके कारण डेटा प्रस्तुत करने की समय-सीमा अक्सर निकल जाती है। इसलिए, नियुक्त एजेंसी निम्नलिखित कार्य करेगी:

- आवश्यकतानुसार डेटा संग्रह तथा संग्रह में सहायता एवं समन्वय प्रदान करना:
  - राष्ट्रीय संस्थागत रैंकिंग (एनआईआरएफ, आदि)

- अंतर्राष्ट्रीय संस्थागत रैंकिंग (क्यूएस रैंकिंग आदि)
- राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय अस्पताल रैंकिंग
- अन्य संस्थागत पुरस्कार/मान्यताएँ।

- नीति बनाने और उसे लागू करने में संस्थान की टीम की सहायता करना, रैंकिंग से संबंधित सभी दस्तावेज़ों एवं प्रस्तुतियों में सटीकता, पारदर्शिता एवं अनुपालन सुनिश्चित करना।

एजेंसी की संबंधित टीम उक्त उद्देश्य हेतु एम्स, नई दिल्ली में गठित समिति के अध्यक्ष को रिपोर्ट करेगी।

3. एम्स, नई दिल्ली में अभिलेखागार संग्रहालय के संग्रह, अनुरक्षण एव स्थापना में सहायता

एम्स, नई दिल्ली के गौरवशाली अतीत के सटीक अभिलेखों का दस्तावेजीकरण एवं अनुरक्षण करने के लिए, दिनांक 31 मार्च 2023 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 40-30/2022-स्था.-I (नि.का.) द्वारा एम्स, नई दिल्ली में एक अभिलेखागार संग्रहालय स्थापित करने का निर्णय लिया गया था। हालाँकि, संबंधित अधिकारियों ने एम्स के समृद्ध इतिहास के दस्तावेजीकरण और विभिन्न अभिलेखागारों के संग्रह के लिए सहायक व्यक्तियों की आवश्यकता व्यक्त की थी। तदनुसार, नियुक्त एजेंसी निम्नलिखित कार्य करेगी:

- एम्स, नई दिल्ली से संबंधित महत्वपूर्ण अभिलेखों, ऐतिहासिक दस्तावेजों, तस्वीरों, पुरस्कारों तथा यादगार वस्तुओं की पहचान, संग्रह एवं डिजिटलीकरण में सहायता करना।
- एक व्यापक एवं पेशेवर रूप से प्रबंधित अभिलेखागार संग्रहालय की स्थापना के उद्देश्य से, संग्रहालय एवं दस्तावेज़ीकरण की सर्वोत्तम प्रक्रियाओं के अनुसार अभिलेखीय सामग्री को सूचीबद्ध और व्यवस्थित करना।
- संग्रहालय स्थल के डिज़ाइन, स्थापना एवं निरंतर अनुरक्षण में सहयोग प्रदान करना, जिसमें प्रदर्शनी योजना, प्रदर्शन, संरक्षण एवं दस्तावेज़ीकरण संबंधी गतिविधियाँ शामिल हैं।

एजेंसी की संबंधित टीम उक्त उद्देश्य के लिए एम्स, नई दिल्ली में गठित समिति के अध्यक्ष को रिपोर्ट करेगी।

(प्रो.एम. श्रीनिवास)
निदेशक

वितरण: (कृपया इसे अपनी अधीनस्थ अधिकारियों की जानकारी के लिए परिचालित करा दें)

1. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
2. अपर निदेशक (प्रशा.)
3. चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
4. सभी केंद्र प्रमुख/अध्यक्ष, एन.सी.आई. झज्जर
5. सभी विभागाध्यक्ष
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर संविधा (इस कार्यालय ज्ञापन को एम्स की वेबसाइट पर अपलोड कराने के अनुरोध सहित)

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

F. No. 40-30/2025-Estt.I 14.10.2025

Sub: Engagement of an agency for Public Relations & Social Media Management for AIIMS New Delhi reg.

In accordance with the need to strengthen institutional communications, enhance public engagement, and ensure effective dissemination of credible information through traditional and digital platforms, it has been decided that a specialized agency be engaged for comprehensive Public Relations and Social Media Management services at AIIMS New Delhi. The tender for engaging the said agency shall be floated on GeM by DO Store and the process for onboarding the agency shall be completed by 31st December 2025.

Action: Prof I/c Media Cell; Registrar - AIIMS; Sr. Stores Officer (DO)

The selected agency shall be responsible for the following key deliverables:

1. **Public Relations & Media Management in coordination with Media Cell:**
    - Formulating and executing media relations, press releases, and public information campaigns.
    - Managing the official AIIMS presence on all major social media platforms through high-quality, timely content and proactive engagement.
    - Coordinating regular updates regarding major institutional announcements, achievements, and public health advisories.
    - Providing crisis communication support and monitoring digital sentiment about AIIMS New Delhi in the public domain.
    - Conducting analytics and impact assessments of all media & communications activities.

The agency shall report to Prof. I/c Media Cell for the said activities.

2. Administrative & strategic support for any surveys, rankings, awards, etc.

It is noted that it is important to provide data for various national & international rankings and surveys like NIRF, QS rankings, etc in a timely and structured manner. Also, it is important to ensure the accuracy of the data and the collation of data in a agency specific format from diverse sources. While AIIMS faculty & officials can guide in the collection of appropriate data, they are usually over-occupied with their routine work, due to which the timelines of data submission are often missed out. Hence, the engaged agency shall:

- Support and coordinate data collection and collation as required for:
  - National Institutional Rankings (NIRF, etc.)
  - International Institutional Rankings (QS rankings etc.)
  - National / International Hospital Rankings
  - Other institutional awards / recognitions.
- Assist the institutional team in developing and implementing strategy, ensuring accuracy, transparency, and compliance in all ranking-related documentation and submissions.

The concerned team of the agency shall report to the Chairperson of the committee constituted at AIIMS New Delhi for the said purpose.

3. Support in Collection, Maintenance & Establishment of Museum of Archives at AIIMS, New Delhi

To document & maintain accurate records of the glorious past of AIIMS New Delhi, it was decided vide OM No. 40-30/2022-Estt-1(DO) dt 31st March 2023 to establish a museum of Archives at AIIMS New Delhi. However, the concerned officials had expressed the requirement of supporting hands for documenting

the rich history of AIIMS and for collecting various archives. Accordingly, the engaged agency shall:

- Assist in the identification, collection, and digitalization of vital records, historical documents, photographs, awards, and memorabilia relevant to AIIMS, New Delhi.
- Catalogue and curate archival material as per museum and documentation best practices, with a view towards establishing a comprehensive and professionally managed Museum of Archives.
- Support the design, setup, and ongoing maintenance of the museum space, including exhibition planning, display, preservation, and documentation activities.

The concerned team of the agency shall report to the Chairperson of the committee constituted at AIIMS New Delhi for the said purpose.

14/10/202

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. Prof. I/c Computer Facility (with a request to upload this OM on AIIMS website)