

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं. 40-30/2025-स्था.1

27.01.2025

कार्यालय आदेश

विषय: प्रोटोकॉल प्रभाग में 24x7 आधार पर संपर्क अधिकारी की नियुक्ति करने संबंधी।

एम्स, नई दिल्ली में अक्सर विभिन्न प्राधिकारियों, मंत्रालयों, दूतावासों, राज्य सरकारों आदि से अनुरोध प्राप्त होते हैं, जिन पर दिन-प्रतिदिन के आधार पर प्रोटोकॉल प्रभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है।

यह देखा गया है कि ऑफ ड्यूटी एवं सार्वजनिक अवकाश के दिनों में प्रोटोकॉल प्रभाग बंद होता है जिससे इस प्रकार के अनुरोधों को विभिन्न प्राधिकारियों को भेज दिया जाता है, जिसके कारण भ्रम तथा समन्वय का अभाव जैसी स्थिति उत्पन्न हो जाती है।

तदनुसार, विभिन्न संवैधानिक प्राधिकरणों, मंत्रालयों, दूतावासों, राज्य सरकारों, आदि से प्राप्त अनुरोधों के निपटान को सुव्यवस्थित करने के लिए प्रोटोकॉल प्रभाग द्वारा 24x7 आधार पर एक संपर्क अधिकारी नियुक्त किया जाएगा। उक्त संपर्क अधिकारी को एक विशेष लैंडलाइन एवं मोबाइल नंबर प्रदान किया जाएगा, जिसके संबंध में सभी संबंधित अधिकारियों को सूचित किया जाएगा। यह संपर्क अधिकारी विभिन्न विभागों एवं ड्यूटी अधिकारियों आदि के साथ समन्वय स्थापित करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि एम्स, नई दिल्ली में किसी भी विशिष्ट अतिथि के दौरे संबंधी सूचना अधोहस्ताक्षरी तथा यथास्थिति एम्स, नई दिल्ली के अन्य प्रमुख अधिकारियों को प्रदान की गई है।

कार्रवाई: प्रभारी-आचार्य (प्रोटोकॉल प्रभाग)

प्रो. एम श्रीनिवास

निदेशक

वितरण: (इसे अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों को भी 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 कंप्यूटर सुविधा

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

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

27.01.2025

OFFICE ORDER

Sub: Posting of a liaioning officer on 24x7 basis in the Protocol Division reg.

AllIMS New Delhi often caters to requests from various Constitutional Authorities, Ministries, Embassies, State Governments, etc., which are handled by the Protocol Division on day-to-day basis.

It is noted that during off duty hours & on public holidays, the Protocol Division is closed and hence such requests are routed to different individuals, which causes confusion and lack of coordination.

Accordingly, to streamline the handling of requests from various Constitutional Authorities, Ministries, Embassies, State Governments, etc., the Protocol Division shall post a liaioning officer therein on a 24x7 basis. The said liaison officer shall be provided with a dedicated landline & mobile number, which shall be disseminated to all concerned. The liaison officer shall coordinate with various departments, duty officers, etc. on need basis and shall ensure that information regarding the visits of any key functionaries to AllIMS New Delhi is informed to the undersigned and other key officials of AllIMS New Delhi as the case maybe.

Action: PIC (Protocol Division)

 27/1/2025

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 (AllIMS)
4. Chiefs' of all Centres / Head, NCI Jhajjar
5. Heads' of all Departments
6. Sr. Financial Advisor
7. Prof. I/c Computer Facility