

ऑखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(सामान्य अनुभाग)

फा.सं. 1-3/सामान्य/2020-डीएवीपी बिल्स

अंसारी नगर, नई दिल्ली - 29

दिनांक:

08 NOV 2021

परिपत्र

विषय: एम्स, नई दिल्ली में प्रिंट मीडिया में विज्ञापन के प्रकाशन हेतु दिशा-निर्देश।

यह सूचित किया जाता है कि संस्थान के विभिन्न मामलों संबंधी विज्ञापन डीएवीपी के माध्यम से प्रिंट मीडिया में प्रकाशित किए जा रहे हैं। सामान्य अनुभाग विभिन्न केंद्रों/विभागों/अनुभागों आदि से प्राप्त विज्ञापन सामग्री को जारी करने हेतु नोटल अनुभाग के रूप में कार्य करता है। इस संबंध में बीओसी (पूर्व में डीएवीपी) द्वारा प्रदान की गई नीति एवं इसके संशोधन सामान्य अनुभाग द्वारा समय-समय पर इस संस्थान में परिचालित किए गए थे। अब यह निर्णय लिया गया है कि बीओसी (पूर्व में डीएवीपी) द्वारा जारी सभी दिशा-निर्देशों का पालन सभी संबंधित विभागों/अनुभागों द्वारा किया जाए जो इस प्रकार हैं:-

- I. स्थानीय/राष्ट्रीय दैनिक समाचार-पत्रों में विज्ञापन के प्रकाशन हेतु अनुरोध विज्ञापन के प्रकाशन से 7 कार्य दिवस पहले तथा रोजगार समाचार पत्र हेतु अनुरोध 20 कार्य दिवस पहले सामान्य अनुभाग में प्राप्त होना चाहिए।
- II. विज्ञापन के लिए सामग्री की सॉफ्ट कॉपी पीडीएफ प्रारूप में aiimsgeneral@gmail.com पर ई-मेल करें।
- III. उपयोगकर्ता विभाग/अनुभाग को डीएवीपी द्वारा प्रदान की गई अनुमानित लागत के अनुसार एनईएफटी/आरटीजीएस/चेक/पीएफएमएस के माध्यम से अग्रिम भुगतान करना होगा।
- IV. नकल एवं मुकदमेबाजी से बचने के लिए ऐसे अनुरोध के साथ सक्षम प्राधिकारी (निदेशक/डीडीए) के प्रशासनिक अनुमोदन की प्रति अवश्य प्रदान करनी होगी।
- V. प्रिंट मीडिया हेतु प्रदर्शन विज्ञापन में कृपया क्यूआर कोड शामिल करें। जिस विषय पर विज्ञापन जारी किया जा रहा है, उस विषय पर दो लघु सूचनात्मक वीडियो क्यूआर कोड से लिंक किए जा सकते हैं, जो विषय का सम्पूर्ण अवलोकन प्रदान करेगा तथा संचार के महत्त्व को बढ़ाएगा तथा प्रकाशन/प्रसार का इस्तेमाल करने हेतु भेजने से पहले से प्रिंट विज्ञापन तथा वीडियो दोनों हेतु विज्ञापन स्वीकृति प्रकोष्ठ का अनुमोदन प्राप्त करने का अनुरोध भी करेगा।

तदनुसार, एम्स के सभी केंद्रों/अनुभागों/विभागों को सूचित किया जाता है कि बीओसी द्वारा जारी दिशा-निर्देशों का सभी संबंधितों द्वारा पालन किया जाए।

इसे निदेशक, एम्स, नई दिल्ली के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

प्राप्त किया / RECEIVED
कंप्यूटर सुविधा / Computer Facility

- 9 NOV 2021

[उत्तम चंद]

प्रशासनिक अधिकारी

- 1) एम्स के सभी विभाग/अनुभाग/केंद्र
- 2) वित्त सलहकार/एसीईओ/कुल-सचिव
- 3) भंडार अधिकारी - (नि.का. /ह.त.कें./ रा.प्र.कें./ वी.आर.अ.सं.रो.कें.अ./ एनसीआई (इंज्जर)/ ज.प्र.ना.ए.टॉ.कें./ रा.औ.नि.उ.कें./ दै.शि.अ.कें./अनुसंधान अनुभाग)
- 4) लेखा अधिकारी (बजट/रोकड़)
- 5) प्रभारी-आचार्य (कम्प्यूटर सुविधा) - इस परिपत्र को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

सूचना हेतु प्रतिलिपि:- निदेशक के प्रधान निजी सचिव/उप-निदेशक (प्रशा.) के निजी सचिव/वारेण्ट वित्त सलहकार के निजी सचिव

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
(General Section)

No.F.1-3/General/2020-DAVP Bills

Ansari Nagar, New Delhi - 29.

Dated : 05 NOV 2021

CIRCULAR


Subject: Guidelines for publication of advertisement in print media at the AIIMS, New Delhi.

It is informed that the advertisement on various matters of the Institute is being published in print media through DAVP. The General Section is the nodal section for release of advertisement material received from various Centres/Departments/Sections etc. In this regard the policy and its amendment provided by BOC (erstwhile DAVP) were circulated time to time by the General Section at this Institute. Now it has been decided that all the guidelines issued by BOC (erstwhile DAVP) as mandated should be followed by all concerned departments/sections which is as follows:-

- i. Request for advertisement must be received in General Section **IN ADVANCE** of 7 working days **before** publication of the advertisement in local/national dailies and 20 working days for Employment News Paper.
- ii. Provide the Soft copy in PDF format of matter for advertisement e-mailed at aiimsgeneral@gmail.com.
- iii. Advance payment through NEFT/RTGS/Cheque/PFMS will be made by the user departments/sections as per the estimated cost which will be provided by DAVP.
- iv. Copy of **administrative approval** of Competent Authority (Director/DDA) must be provided along with such request to avoid duplicacy and litigation.
- v. Kindly incorporate **QR code** in display advertisement for print media. The QR code could be linked two short informative video on the subject on which the advertisement is being released, which will give a 360 degree overview on the subject and will enhance the depth of communication and also requested to obtain the approval of both print advertisement and the video from the Ad Approval Cell before sending it to be used for the publication/dissemination.

Accordingly, all the Centres/Sections/Departments of AIIMS are informed to above mentioned guidelines issued by the BOC is followed by all concerned.

This issues with the approval of the Director, AIIMS, New Delhi.


[UTTAM CHAND]
ADMINISTRATIVE OFFICER

- 1) All the Departments / Sections / Centres of the AIIMS
- 2) FA/ ACEO / Registrar
- 3) Stores Officer -(DO/CNC/RPC/BRAIRCH/NCI(Jhajjar)/JPNATC/NDDTC/CDER/Research Section)
- 4) Accounts Officer (Budget/Cash)
- 5) Professor-in-Charge (Computer Facility) – with request to upload this circular on Institute website.

Copy for information to :- PS to Director / PS to DDA / PA to Sr. FA