

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110029.

सुरक्षा विभाग

दिनांक:

फा.सं.21/मु.सु.अ./परि./2022/अगस्त,03

परिपत्र

विषय: एम्स, नई दिल्ली के भीतर विज्ञापन/प्रचार सामग्री के प्रदर्शन संबंधी दिशा-निर्देश।

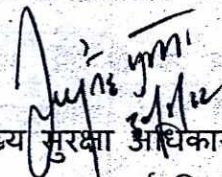
जैसा कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है, एम्स, नई दिल्ली के भीतर विज्ञापन/प्रचार सामग्री के प्रदर्शन हेतु निम्नलिखित दिशा-निर्देशों को, एतद्वारा, जारी किया जाता है:

- (क) **अनुमति प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी:-** प्रत्येक केंद्र तथा मुख्य अस्पताल के प्रभारी संकाय (सुरक्षा) अपने अधिकार क्षेत्र में तथा छात्रावास में अधीक्षक (छात्रावास) विज्ञापन/प्रचार सामग्री के प्रदर्शन हेतु अनुमोदन प्राधिकारी होंगे।
- (ख) **अवसर एवं उद्देश्य जिनके लिए इस प्रकार के प्रदर्शनों की अनुमति प्रदान की जा सकती है:-** केवल सरकारी गतिविधियों जैसे संस्थान के कार्यक्रमों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं, यूनियन चुनाव, जन जागरूकता कार्यक्रम/दिशा-निर्देशों आदि के लिए प्रदर्शन सामग्री की अनुमति दी जाएगी। किसी भी प्रकार के विज्ञापनों/प्रदर्शनों के माध्यम से व्यावसायिक अथवा व्यक्तिगत विज्ञापनों को दर्शाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। अश्लील, उत्तेजक, धार्मिक तथा राजनीतिक प्रदर्शन सामग्री की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (ग) **होर्डिंग/बैनर/विज्ञप्तियों आदि के प्रदर्शन हेतु स्थान:-** सभी अधिकृत सूचनापट्ट एवं सरकारी समारोहों का स्थान। दिशा-सूचक बोर्ड/संकेतकों को प्रवेश, निकास द्वार तथा संबन्धित गतिविधि के रास्ते में पड़ने वाले मुख्य मोड़ों पर प्रदर्शित किया जा सकता है।
- (घ) **आकार:-** आकार संबंधी कोई प्रतिबंध नहीं लगाया गया है। हालांकि, यह सुनिश्चित किया जाए कि दीवारों को हानि न पहुंचे, वाहन संबंधी तथा पैदल चलने वालों के लिए अवरोध उत्पन्न न हो, रास्ते अथवा परिसर के किसी भी क्षेत्र में कूड़ा न फैले तथा स्थायी रूप से लगे हुए किन्हीं भी संकेतकों को देखने में व्यवधान उत्पन्न न हो। पेड़ों तथा विद्युत खंभों पर बैनर न बाँधें।
- (ङ) **विज्ञापन/प्रचार सामग्री प्रदर्शित करने की अवधि तथा इसे हटाने की जिम्मेदारी:-** संबन्धित प्रभारी-संकाय (सुरक्षा)/अधीक्षक (छात्रावास) द्वारा आवश्यक एवं उचित समझी जाने वाली अवधि के लिए प्रदर्शन सामग्री की अनुमति प्रदान की जाएगी। प्रदर्शित सामग्री को हटाने की

ज़िम्मेदारी अनुमति मांगने वाले व्यक्ति/विभाग/कार्यालय की होगी। इसके अतिरिक्त, सुरक्षा विभाग, सफाई कर्मचारियों की सहायता से किसी भी अनुचित/अनधिकृत प्रदर्शन सामग्री को हटाने के लिए अधिकृत है।

(च) सुरक्षा विभाग को अनुमति की पूर्व सूचना:- सुरक्षा विभाग को प्रदर्शन सामग्री के संबंध में प्राप्त अनुमति की पूर्व सूचना उपलब्ध करवाना आवश्यक है अन्यथा सुरक्षा विभाग को विज्ञापन/प्रचार के प्रदर्शन की किसी भी गतिविधि को रोकने का अधिकार प्राप्त है।

उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का उल्लंघन करने वाले किसी भी कर्मचारी (संकाय-सदस्य/स्टाफ/छात्र) पर एम्स प्रशासन द्वारा उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।


(मुख्य सुरक्षा अधिकारी)
एम्स, नई दिल्ली

सेवा में,

संकायाध्यक्ष (शैक्षिक), (अनुसंधान) एवं (परीक्षा)

सभी केन्द्रों के प्रमुखगण

चिकित्सा अधीक्षक, मुख्य अस्पताल

चिकित्सा अधीक्षक, डॉ. रा.प्र. केंद्र

अधीक्षक (छात्रावास)

सभी विभागाध्यक्षगण/विभाग/अनुभाग/एकक

अधीक्षण अभियंता, प्रशासनिक खंड

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, प्रशासनिक खंड

सुरक्षा विभाग के सभी अधिकारीगण

सुरक्षा नियंत्रण कक्ष

प्रतिलिपि

- निदेशक/उप-निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक के प्रधान सचिव :- सूचना हेतु
- सभी यूनियनों के अध्यक्षगण
- सभी सूचनापट्ट
- प्रभारी अधिकारी (कंप्यूटर सुविधा)- उपर्युक्त को एम्स वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित

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

Department of Security
Dated 22nd August, 2022

F. No.21/CSO/Cir/2022/Aug.,03

CIRCULAR

Subject: Guidelines on display of advertisement/publicity material inside the AIIMS, New Delhi.

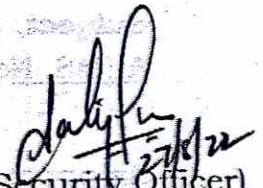
As approved by the competent authority following guidelines are hereby issued for display of advertisement/publicity material inside the AIIMS, New Delhi.

- (a) **Authority competent to accord permission:-** Faculty-In-Charge (Security) of each centre and main Hospital will be the approving authority for display of advertisement/publicity material in his area of responsibility and Superintendent (Hostels) for Hostel area.
- (b) **Occasion and purpose for which such displays can be permitted:-** Displays will be permitted only for official activities like institute functions, seminars, workshops, union elections, public awareness Program/guidelines etc. No commercial or personal advertisement through any means of advertisements/display will be permitted. Obscene, provocative, religious and political display will not be permitted.
- (c) **Locations for display of hoardings/banners/handbills etc:-** All authorized notice boards & venue of official functions. Directional boards/signage can be displayed at entry, exit gates and prominent turns enroute to venue/place of respective activity.
- (d) **Size:-** No restrictions is imposed on size. However, it is to be ensured that there is no defacing of wall, obstruction to vehicular and pedestrian movement, littering on road or in any area within the premises or hindrance to visibility of any permanently placed signages. No banners will be tied on tree or electrical poles.
- (e) **Duration of display and responsibility of removing the display:-** The display will be permitted for a duration as deemed necessary and suitable by the respective Faculty In-charge (Security)/Superintendent (Hostels). The responsibility to remove the display will remain with the person/department/office seeking the permission. In addition, security department is authorized to remove any unwarranted/unauthorised display with the help of sanitation staff.

P.T.O.

- (f) **Prior information of Permission to Security Department:-** Prior information of permission so granted will be provided to the security department else security department will have all the right to stop any activity of display of advertisement/publicity.

Any employee (faculty/staff/students) violating the above guidelines will be liable for disciplinary action as deemed suitable by the AIIMS administration.


(Chief Security Officer)
AIIMS, New Delhi.

To

Dean (Academic), (Research) & Dean (Exam),
All Chief of the Centres
Medical Superintendent, Main Hospital
Medical Superintendent, Dr. RP Centre
Superintendent (Hostel)
All HODs/Departments/Sections/Units
Superintending Engineer, Admn Block
Chief Administrative Officer, Admn Block
All Officers of Security Department
Security Control Room

Copy to

- PS to Director/DDA/MS :- for information please.
- All Union Presidents
- All Notice Boards
- Officer-Incharge (CF)- Request to upload the above on AIIMS Website.



Ms. Ankita

