

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
Ansari Nagar, New Delhi-110029

F.No.20-06/2020- Estt. I

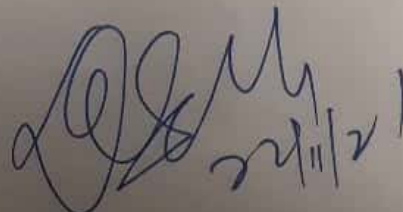
Dated: 22.11.2021

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Preventive measures to contain the spread of Novel Corona virus (COVID-19)
Resumption of Biometric attendance - regarding.

In pursuance of O.M. No.11013/9/2014-Estt.A-III dated 1st November, 2021 issued by the Ministry of Personnel, Public Grievance and Pensions, Department of Personnel & Training on the above subject, it has been decided to resume biometric attendance for all levels of employees, with effect from **Wednesday the 1st December, 2021**. Consequence of following measures will be ensured:

- (a) Sanitizers are mandatorily placed beside biometric machines and all employees sanitize their hands before and after marking of attendance.
- (b) Physical distancing of six feet must be maintained by all employees while marking their attendance. If required, additional biometric attendance machine may be installed to avoid overcrowding.
- (c) All employees shall be required to wear masks/face covers, at all times, including while waiting to mark their attendance.
- (d) As far as possible, designated personnel should be deployed near bio-metric stations to clean/wipe the touchpad/scanner areas of biometric scanners frequently. Such personnel will also guide employees to maintain COVID appropriate behaviour while in queue;
- (e) As far as possible, adequate number of biometric stations should be placed in an outside/open air environment. If indoor, adequate natural ventilation must be maintained; and
- (f) All offices shall undertake orientation of the employees on precautions to be followed.
- (g) Meetings, as far as possible, shall continue to be conducted on video-conferencing and personal meetings with visitors, unless necessary in public interest, are to be avoided.
- (h) All officers/staff shall strictly follow the COVID-appropriate behaviour, at all times, in offices.




3. In view of above, All Chief of Centre/Head of Departments/Dean/Medical Superintendent/Section Officers are requested to kindly bring the above information to the notice of all faculty members/ Officers/employees, under their control for compliance.

This issues with the approval of the Competent Authority

Hindi version will follow



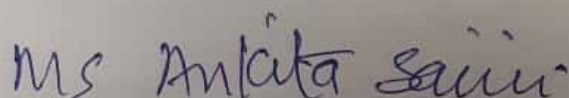

(DEO NATH SAH)
CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER

To

1. The Medical Superintendent - With request for making necessary arrangement w.r.t. point (f)
2. The Professor I/charge Computer Facility - With request for making necessary arrangement w.r.t. point-(b & e)
3. The Chief Security Officer - With request for making necessary arrangement w.r.t. point (b)
4. The Superintending Engineer - With request for making necessary arrangement w.r.t. point (a & d)

Copy to:

1. The Dean (Academic/Research/Exam)
2. The Medical Superintendent (Main Hospital)
3. All Chief of Centres/Head of the Deptt./Units/Sections
4. The Dy. Secretary/SE/CSO/CAO, AIIMS, New Delhi
5. The Financial Advisor/All F & CAO and All Accounts Officer-II & III/Hospital /CNC /IRCH /RPC/JPNATC/CDER/CRHS Ballabgarh
6. All Sr. Admn. Officer/ Admn. Officer/ Asstt. Admn. Officer-/Hospital /CNC /IRCH /RPC /JPNATC /CDER /CRHS Ballabgarh
7. All Union/ Associations of AIIMS, New Delhi
8. The Computer Facility - with a request to upload this on official website of the Institute
9. The Sr. Hindi Officer - with a request to provide the Hindi version of the same for uploading on AIIMS website.



अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-29.

फा.सं.20-06/2020-स्था.-I

दिनांक:

22 NOV 2021

कार्यालय जापन

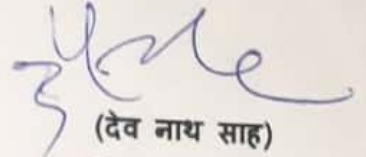
**विषय: नोवल कोरोना वायरस (कोविड-19) के प्रसार को रोकने हेतु निवारक
उपाय-बायोमेट्रिक हाजिरी पुनः प्रारंभ करने संबंधी।**

उपर्युक्त विषयक कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी दिनांक 01 नवम्बर, 2021 के का.जा.सं.11013/9/2014-स्था.ए.III के अनुपालन में, **बुधवार दिनांक 01 दिसम्बर, 2021** से सभी स्तर के कर्मचारियों, अधिकारियों हेतु बायोमेट्रिक हाजिरी पुनः प्रारंभ करने का निर्णय लिया गया है। इसके परिणामस्वरूप, निम्नलिखित उपाय सुनिश्चित किए जाएंगे:-

- क. बायोमेट्रिक मशीनों के पास सेनिटाइजर अनिवार्य रूप से रखे जाएं तथा सभी कर्मचारीगण हाजिरी लगाने से पहले और बाद में अपने हाथ सेनिटाइज करेंगे।
- ख. हाजिरी दर्ज करते समय सभी कर्मचारियों द्वारा छः फीट की शारीरिक दूरी का पालन अवश्य किया जाए। यदि आवश्यकता हो, भीड़ कम करने के लिए अतिरिक्त बायोमेट्रिक हाजिरी मशीन लगाई जाएं।
- ग. सभी कर्मचारीगण, हर समय तथा साथ ही हाजिरी दर्ज करने के लिए इंतजार करते समय भी मास्क/मुख कवर पहने रहेंगे।
- घ. जहां तक संभव हो, बायोमेट्रिक स्कैनर के टचपैड/स्कैनर की निरंतर रूप से सफाई करने/पोंछने के लिए कर्मचारी तैनात किए जाएं। वे कर्मचारी कतार में खड़े कर्मचारियों को कोविड अनुरूप व्यवहार का पालन करने के लिए गाइड भी करेंगे।
- ङ. जहां तक संभव हो, बाह्य/खुले परिवेश में पर्याप्त संख्या में बायोमेट्रिक मशीन लगाई जाएं, यदि आंतरिक हो, तो पर्याप्त प्राकृतिक वेंटिलेशन की व्यवस्था की जाए; तथा
- च. सभी कार्यालय पालन की जाने वाली सावधानियों से कर्मचारियों को अवगत कराएं।
- छ. जहां तक संभव हो, बैठकें विडियो-कॉन्फ्रेंसिंग पर आयोजित की जाएंगी एवं जब तक जनहित में आवश्यक न हो, आगंतुकों के साथ व्यक्तिगत बैठकें न की जाएं।
- ज. सभी अधिकारीगण/स्टाफ सदस्यगण कार्यालयों में हर समय कोविड-अनुरूप व्यवहार का सख्ती से पालन करेंगे।

3. उपर्युक्त को ध्यान में रखते हुए, सभी केंद्रों के प्रमुखगण/विभागों के अध्यक्षगण/संकायाध्यक्ष/चिकित्सा अधीक्षक/अनुभाग प्रभारीगण से अनुरोध है कि वे कृपया उपर्युक्त सूचना को अनुपालन के लिए अपने नियंत्रणाधीन सभी संकाय सदस्यों/अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में ला दें।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(देव नाथ साह)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में:-

1. चिकित्सा अधीक्षक - बिंदु (च) के संदर्भ में आवश्यक व्यवस्था करने के अनुरोध सहित।
2. प्रभारी आचार्य/कंप्यूटर सुविधा - बिंदु (ख और ड.) के संदर्भ में आवश्यक व्यवस्था करने के अनुरोध सहित।
3. मुख्य सुरक्षा अधिकारी - बिंदु (ख) के संदर्भ में आवश्यक व्यवस्था करने के अनुरोध सहित।
4. अधीक्षण अभियंता - बिंदु (क और घ) के संदर्भ में आवश्यक व्यवस्था करने के अनुरोध सहित।

प्रतिलिपि:-

1. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)
2. चिकित्सा अधीक्षक(मुख्य अस्पताल)
3. सभी केंद्रों के प्रमुख/विभागों/एककों/अनुभागों के अध्यक्षगण
4. उप-सचिव/अधीक्षण अभियंता/मुख्य सुरक्षा अधिकारी/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली
5. वित्त सलाहकार/सभी वित्त एवं मुख्य लेखा अधिकारी तथा सभी लेखा अधिकारी-II एवं III/ अस्पताल/ह.त.कें./ भी.रा.अ.सं.रो.कें.अ./रा.प्र.कें./ ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें./ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र/ व्यापक ग्रामीण स्वास्थ्य सेवा बल्लभगढ़
6. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/ प्रशासनिक अधिकारी/ सहायक प्रशासनिक अधिकारी/ अस्पताल/ह.त.कें./भी.रा.अ.सं.रो.कें.अ./रा.प्र.कें./ ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें./ दं.शि.एवं अनु.केंद्र/ व्या.ग्रा.स्वा. सेवा बल्लभगढ़।
7. सभी यूनियन/एसोसिएशन्स, एम्स, नई दिल्ली
8. कंप्यूटर सुविधा - इसे संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

प्राप्त किया / RECEIVED
कंप्यूटर सुविधा / Computer Facility

23 NOV 2021

सं. 94 के

सं. 94 के

✓ श्रीमती संकिता सेनी

सं. 94 के