

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

फा.सं.20-06/2020(कोविड/उपस्थिति)-स्था.-।

दिनांक:

19 AUG 2020

कार्यालय जापन

विषय: नोवल कोरोना वायरस (कोविड-19) के प्रसार को रोकने के लिए अपनाए जाने वाले निवारक उपाय- उपस्थिति संबंधी।

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के दिनांक 6 अगस्त, 2020 के डी.ओ.एफ.सं. कोविड-19/60/2020-एम.ई.(पार्ट-I) के माध्यम से प्राप्त निदेशों के अनुसार, दिनांक 26.06.2020 के समसंख्यक का.जा. के पैरा सं. 1(ख) में ड्यूटी से अनुपस्थिति को नियमित करने के लिए प्रावधान में संशोधन करने का निर्णय लिया गया है, जो निम्नलिखित हैं:-

(ख) वे कर्मचारीगण जो ड्यूटी के दौरान, कोविड पॉजिटिव कर्मचारियों/रोगियों के संपर्क में आते हैं तथा उन्हें उच्च जोखिम के रूप में चिह्नित किया जाता है और एकांतवास (क्वारेन्टाइन) में रहने की सलाह दी जाती है तो उन्हें क्वारेन्टाइन की इस अवधि में "ड्यूटी पर" माना जाए।

2. तथापि, ऐसे मामलों में आवेदक अपने नियंत्रण अधिकारी को लिखित में औपचारिक रूप से सूचना दें तथा साथ में संबंधित दस्तावेज भी प्रस्तुत करें जिसमें उन्हें अस्पताल संक्रमण नियंत्रण दल/ई.एच.एस./संबंधित कोविड केन्द्र के प्रभारी द्वारा दोनों मामलों में एकांतवास (क्वारेन्टाइन) में रहने के लिए निदेश दिया गया है।

3. दिनांक 26.06.2020 के उक्त कार्यालय जापन की अन्य विषय-वस्तु यथावत रहेंगी।



(देव नाथ साह)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:-

सभी केन्द्रों के प्रमुखगण/विभागाध्यक्षगण

संकायाध्यक्ष (अनुसंधान/ शैक्षिक/ परीक्षा)/ सभी विभागाध्यक्षगण/ चिकित्सा अधीक्षक/ वरिष्ठ वित्त सलाहकार/ वित्त सलाहकार/ अधीक्षण अभियंता, अ.भा.आ.सं., नई दिल्ली

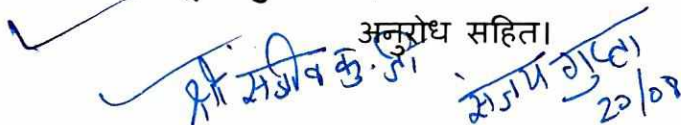
सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/ प्रशासनिक अधिकारी/ वरिष्ठ भण्डार अधिकारी/ भण्डार अधिकारी, अ.भा.आ.सं., नई दिल्ली

सूचनार्थ प्रतिलिपि:-

1. निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव/ उप-निदेशक (प्रशा.)/ वरिष्ठ वित्त सलाहकार/ मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली के निजी सचिव।

2. कंप्यूटर सुविधा:- इसे संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर का.जा. को अपलोड करने के

अनुरोध सहित।



संजय गुप्ता
20/08

प्राप्त किया / RECEIVED
कंप्यूटर सुविधा / Computer Facility

20 AUG 2020

समय / Time
अ.भा.सं., नई दिल्ली / ALLMS, New Delhi

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES

Ansari Nagar, New Delhi-110029

No.F.20-06/2020 (COVID/ Attendance)-Estt.I

Dated:19.08.2020

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Preventive measures to be taken to contain the spread of Novel Corona virus (COVID-19) - Attendance regarding.

In view of the instruction received from Ministry of Health & Family Welfare vide D.O.F.No.COVID-19/60/2020-ME (Pt.I) dated 6th August, 2020, it has been decided to modify the provision for regularization of absence from duty in Para No.1 (b) of O.M. of even number dated 26.06.2020 as given here under :

(b) *Those employees who come in contact with COVID positive employees/patients during the course of duty and are labeled as High Risk and advised quarantine for such period of quarantine may be treated as 'ON DUTY'.*

2. However, such cases the applicant should formally inform their controlling officer in writing and give supporting documents to show that they were directed to go into quarantine in both instances by the Hospital infection Control team/EHS/Incharge of COVID centre concerned.

3. Other contents of the said OM dated 26.06.2020 shall remain un-altered.

Hindi version follow



(DEO NATH SAHI)

CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:-

1. All Chief of Centres/Head of Deptt.
2. Dean (Research/ Acad./Exam.)/ All HODs/MS/Sr. FA/FA/SE, AIIMS, New Delhi.
3. All Sr. Admn. Officers/ Admn Officers/ Sr. Stores Officer/ Stores Officers, AIIMS, New Delhi

Copy for information to:

1. The EPS to Director/PS to D. (A)/Sr.FA/CAO, AIIMS, New Delhi.
2. The Computer Facility - with a request to upload this on official website of the Institute
3. The Sr. Hindi Office - with a request to provide the Hindi version of the same for uploading on AIIMS website

श्री सेजीव कु. शी
संजय गुप्ता
20/08