अखिल भारतीय अयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं. 40-30/2023 स्था. I   दिनांक

कार्यालय ज्ञापन

विषय: प्रापण में तीव्रता लाने हेतु एक प्रापण समीक्षा समिति का गठन करने संबंधी।

दिनांक 7 जुलाई 2023 के कार्यालय ज्ञापन सं. 40-30/2023- स्था.I एवं 17 अगस्त 2023 के कार्यालय ज्ञापन सं. फ. 20-1/2023 स्था. I (विविध/संकाय प्रकोष्ठ) के संदर्भ में एम्स, नई दिल्ली में प्रापण संबंधी मामलों को निपटाने हेतु प्रभारी-आचार्य एवं प्रभारी अधिकारी (प्रापण) हेतु एक रोस्टर तैयार किया गया।

अधोहस्ताक्षरी ने एम्स संकाय-सदस्यों एवं स्टाफ-सदस्यों के साथ विचार-विमर्श किया जिसके दौरान यह ज्ञात हुआ कि कुछ नीति विवेचना के संबंध में स्पष्टता के अभाव में अथवा एम्स में विभिन्न प्रापण संस्थाओं के मध्य अस्पष्ट सूक्ष्म प्रक्रियात्मक बदलावों आदि के कारण कुछ प्रापण फाइलें विभिन्न अधिकारियों के मध्य इधर-उधर भेजी जाती हैं। इससे प्रापण में देरी होती है तथा विभिन्न संकायगणों, अधिकारियों आदि द्वारा प्रश्नों आदि का उत्तर देने में उनके बहुमूल्य समय की भी बर्बादी होती है।

कार्यालयी फाइलों की आवाजाही के संबंध में भारत सरकार के निदेशानुसार यह निदेशित किया गया है कि कोई भी फाइल चार चरणों से अधिक बार इधर-उधर नहीं भेजी जाएगी तथा शासन-प्रणाली में सुलभता सुनिश्चित करने हेतु यह निर्णय लिया गया है कि किसी भी टिप्पणी पर चर्चा एवं समीक्षा हेतु एक प्रापण समीक्षा समिति का गठन किया जाए। जिसमें उक्त टिप्पणियों को संबंधित विभाग/भण्डार को अग्रेषित करने से पूर्व किसी भी फाइल पर प्रभारी-अधिकारी/प्रभारी-आचार्य (प्रापण) संबंधी जो कोई टिप्पणियां की हैं उन पर इस समिति द्वारा चर्चा एवं समीक्षा की जाए।

प्रापण समीक्षा समिति का गठन निम्नानुसार होगा:-

- अपर-निदेशक (प्रशा.)- अध्यक्ष
- चिकित्सा अधीक्षक (अस्पताल) - सह-अध्यक्ष
- प्रभारी-आचार्य प्रापण - सदस्य
- प्रभारी-अधिकारी प्रापण - सदस्य
- वित्त सलाहकार - सदस्य
- भण्डार अधिकारी(नि.का.भण्डार) - सदस्य-सचिव

प्रापण समीक्षा कमेटी की बैठक विशेषतया साप्ताहिक आधार पर परन्तु अनिवार्यत: पाक्षिक आधार पर होगी तथा यह समिति जहां पर प्रभारी-अधिकारी/प्रभारी-आचार्य(प्रापण) ने नीति स्पष्टीकरण अथवा प्रक्रियात्मक उल्लघंन आदि के बारे में कोई मुख्य टिप्पणियां की है उन सभी प्रापण मामलों पर एवं जिनके परिणामस्वरूप प्रापण समयसीमा में देरी अथवा उक्त प्रापण संबंधी पुन: निविदा को ध्यान में रखते हुए समीक्षा करेगी। भारत सरकार के निदेश तथा रोगी उपचार आवश्यकताओं की संवेदनशीलता के पूर्ण अनुपालन को ध्यान में रखे हुए प्रापण समीक्षा समिति बहुमत द्वारा सभी निर्णय लेगी। ऐसी सभी फाइलों पर अपनी टिप्पणियों को दर्ज करने के अतिरिक्त फाइल को अग्रेषित करने से पूर्व प्रभारी-अधिकारी/प्रभारी-आचार्य(प्रापण) द्वारा प्रापण समीक्षा समिति की बैठकों के कार्यवृत्त संबंधी जानकारी फाइलों में रखी जाएंगी। यह वांछनीय है कि जिन फाइलों पर प्रापण समीक्ष समिति में चर्चा करने की आवश्यकता है ऐसी फाइलों के अतिरिक्त ऐसी कोई भी फाइल प्रभारी-अधिकारी/प्रभारी-आचार्य (प्रापण) के पास दो दिनों से अधिक समय तक लंबित न रहे।

संबंधित विभाग के प्रतिनिधि, जिसकी प्रापण फाइल पर चर्चा की जा रही है, को संबंधित प्रापण समीक्षा समिति की बैठक में विशेष रूप से आमंत्रित किया जाए। अगली बार पद पर आसीन होने वाले प्रभारी-अधिकारी/प्रभारी-आचार्य(प्रापण) को भी जनवरी से सभी प्रापण समीक्षा समिति बैठकों में विशेष रूप से आमंत्रित किया जाएगा जिससे कि वित्त वर्ष के अंत में वर्तमान प्रभारी-अधिकारी/प्रभारी-आचार्य(प्रापण) उन्हें कार्यभार हस्तांतरित करे तो निर्णय लेने में निरंतरता सुनिश्चित की जा सके।

प्रो. एम श्रीनिवास
निदेशक

वितरण: (अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों को इसे परिचारित करने के अनुरोध सहित।)

- संकायाध्यक्ष (शैक्षिक,अनुसंधान,परीक्षा)
- अपर-निदेशक (प्रशा.)
- चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
- सभी केंद्रों के प्रमुखगण/अध्यक्ष,एनसीआई,झज्जर
- सभी विभागाध्यक्षगण
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार
- प्रभारी-आचार्य, कम्प्यूटर सुविधा

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

F.No. 40-30/2023-Estt.I 07.11.2023

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Formation of a Procurement Review Committee to expedite procurements reg.

Ref. OM No. 40-30/2023-Estt.I dt. 7th July 2023 & OM No.F.20-1/ 2023-Estt. 1. (Misc./FC) dt. 17th August 2023, a roster PIC (Procurement) & OIC (Procurement) has been made for handling of procurement related matters at AIIMS New Delhi.

The undersigned has been interacting with AIIMS Faculty & Staff during which it has been informed that few procurement files keep shuffling between various officials for want of clarity regarding some policy interpretation or due to minor procedural variations in vogue amongst various procuring entities at AIIMS, etc. This causes delays in procurement and also leads to wastage of the precious time dedicated by various faculty, officials, etc. in replying to queries etc.

In line with Govt. of India directives on movement of office files, vide which it has been directed that no file should move more than four levels, and to ensure ease of governance, it has been decided to constitute a **Procurement Review Committee (PRC)** to discuss & review any observations which OIC / PIC (Procurement) has on any of the files before the said observations are forwarded to the respective user department / store.

The composition of the PRC shall be as follows:

- Addl. Director (Admin) – Chairperson
- Medical Superintendent (Hospital) – Co-Chair
- Prof. I/c Procurement – Member
- Officer I/c Procurement – Member
- Financial Advisor – Member
- Store Officer (DO Store) – Member Secretary

The PRC shall meet preferably on a weekly basis but mandatorily on a fortnightly basis and shall review all procurement cases wherein OIC / PIC (Procurement) has any major observations on account of policy interpretation or procedural violation etc. thereby resulting in delay in the procurement timeline or leading to the retendering of the said procurement, etc. PRC shall take all decisions by majority keeping in view the holistic compliance with Govt. of India directives & the sensitivity of patient care requirements. The minutes

of the PRC meetings shall be placed in the respective files by the OIC / PIC (Procurement) before forwarding the file instead of just recording their observations on all such files. It is desirable that no files are pending with OIC / PIC (Procurement) for more than 2 days other than such files which require discussion in the PRC.

Representative of the user department whose procurement file is being discussed shall be invited as a special invitee to the respective PRC meeting. The next incoming OIC / PIC (Procurement) shall also be invited to all PRC meetings as Special Invitee from January onwards so as to ensure continuity in decision making when the current OIC / PIC (Procurement) hands over charge to them at the end of the financial year.

7/11/20

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