

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

F.No. 40-30/2024-Estt.I

15.10.2024

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Regular rounds of various areas by Security Supervisors reg.

The undersigned has taken multiple rounds of AIIMS Campus at different times and has noted that often security guards posted in nearby areas are sitting together and chatting or sleeping. This is not an acceptable practice and casts strong doubts on the effectiveness of the supervisory mechanisms in place.

Accordingly, it has been decided that in case in any area, the security guards are found lax or found sitting together and chatting / sleeping or not on their post without a valid reason, the Security Supervisor of the said area shall be held responsible for dereliction of duty and administrative action shall be initiated against him. Also, the Security Supervisors shall regularly patrol their respective areas on foot in internal areas and on bicycles / two wheelers (preferably electric) in external areas. Further, the security supervisors shall be rotated between different areas on monthly basis. The monthly duty roster of the security supervisor shall be displayed in all key areas of AIIMS New Delhi (including in residential campuses) along with their contact numbers to ensure they can be contacted immediately when required.

(Action: Chief Security Officer - AIIMS)

The assignment managers and regular supervisory staff of the security department shall personally ensure that security supervisors are performing their duties appropriately by taking random rounds, including at night.

 15/10/2024

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

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2024-स्था.।

दिनांक : 15.10.2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय : सुरक्षा पर्यवेक्षकों द्वारा विभिन्न क्षेत्रों के नियमित दौरे के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा एम्स परिसर में विभिन्न समय पर कई दौरे किए गए और यह पाया गया कि अधिकांशतः आसपास के क्षेत्रों में तैनात सुरक्षा गार्ड एक साथ बैठ कर बातें करते रहते हैं या सोते रहते हैं। उनका यह व्यवहार अस्वीकार्य है और निगरानी व्यवस्था की प्रभावशीलता पर गहन संदेह उत्पन्न करता है।

तदनुसार, यह निर्णय लिया गया है कि यदि किसी क्षेत्र में सुरक्षा गार्ड बिना किसी उचित कारण के एक साथ बैठकर बातें करते/सोते या अपनी पोस्ट पर बिना किसी उचित कारण के अनुपस्थित पाए जाते हैं तो, उस क्षेत्र के सुरक्षा पर्यवेक्षक को काम में लापरवाही के लिए जिम्मेदार समझा जाएगा और उसके विरुद्ध प्रशासनिक कार्रवाई की जाएगी। इसके अतिरिक्त, सुरक्षा पर्यवेक्षक अपने निर्धारित क्षेत्र के आंतरिक क्षेत्र में पैदल एवं बाहरी क्षेत्र में साइकिल/दो पहिया (अधिमानतः इलैक्ट्रिक) वाहन पर गश्त लगाएंगे। इसके अलावा, सुरक्षा पर्यवेक्षक को मासिक आधार पर अलग-अलग क्षेत्रों में स्थानांतरित किया जाएगा। सुरक्षा पर्यवेक्षकों का मासिक ड्यूटी रोस्टर उनके नंबरों सहित सभी प्रमुख क्षेत्रों (आवासीय परिसर सहित) पर लगाया जाएगा ताकि जब भी आवश्यकता हो, उनसे तुरंत संपर्क किया जा सके।

(कार्रवाई: मुख्य सुरक्षा अधिकारी-एम्स)

सुरक्षा विभाग के असाइनमेंट मैनेजर एवं नियमित सुपरवाइजर स्टाफ व्यक्तिगत रूप से यह सुनिश्चित करें कि सुरक्षा पर्यवेक्षक अपनी ड्यूटी सही तरह से कर रहे हैं जिसमें अनियमित दौरे एवं रात के समय के दौरे भी शामिल हैं।

प्रो. एम. श्रीनिवास

निदेशक

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

1. संकायाध्यक्षगण (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
2. अपर निदेशक (प्रशासन)
3. चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
4. सभी केंद्र प्रमुखगण/अध्यक्ष, एन.सी.आई. झज्जर
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा