

निदेशक कार्यालय
अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

फा.सं. 40-30/2022-स्था.।(नि.का.)

दिनांक: 23 दिसंबर, 2023

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- स्मार्ट लैब, नई राजकुमारी अमृत कौर ओपीडी संबंधी खरीद एवं प्रबंधन हेतु उत्तम संचालन व्यवस्था को लागू करने संबंधी।

जैसाकि संस्थान अपनी नीतियों एवं कार्यपद्धति में सुशासन को सुदृढ़ करने हेतु प्रतिबद्ध है अतः नई राजकुमारी अमृत कौर ओपीडी की स्मार्ट लैब संबंधी खरीद एवं प्रबंधन की प्रणाली में पारदर्शिता लाने के लिए निम्नलिखित निर्णय लिए गए हैं:

1. वस्तु-सूची संबंधी प्रबंधन से संबंधित जीएफआर 2017 के अंतर्गत निर्दिष्ट विशिष्ट प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए प्रापण, स्टॉकिंग एवं अभिलेखों के रखरखाव के संदर्भ में स्मार्ट लैब, नई राजकुमारी अमृत कौर ओपीडी की वस्तु-सूची संबंधी प्रबंधन की प्रक्रिया को सुदृढ़ बनाया जाएगा।
2. स्मार्ट लैब हेतु वस्तु-सूची एवं स्टॉक का मासिक निरीक्षण किया जाए तथा अभिलेखों का अनुरक्षण किया जाए।
3. किटों के उपभोग के रिकॉर्ड की ई-हॉस्पिटल एम्स के माध्यम से प्राप्त मांगपत्र के साथ पुष्टि की जाए।
4. बिलों के समय पर भुगतान हेतु प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए।
5. प्रत्येक छह महीने में आंतरिक लेखा-परीक्षा जांच की जाए।

कार्रवाई: विभागाध्यक्ष, प्रयोगशाला चिकित्सा विभाग

(प्रो. एम. श्रीनिवास)
निदेशक

वितरण:

- संकायाध्यक्षगण (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
- अपर निदेशक (प्रशा.)
- चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
- सभी केंद्र प्रमुखगण/अध्यक्ष, एनसीआई, झज्जर
- सभी विभागाध्यक्षगण
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार
- प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा-(इसे एम्स की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ)
- प्रभारी-आचार्य एवं प्रभारी-अधिकारी, प्रापण
- वित्त सलाहकार
- वरिष्ठ भण्डार अधिकारी (नि.का.)
- भण्डार अधिकारी (प्रयोगशाला चिकित्सा)

(नोट: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में उक्त कार्यालय ज्ञापन का अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।)

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

F. No.40-30/2022-Estt.-I(DO)

Dated: 23rd December, 2023


OFFICE MEMORANDUM

Subject: Implementation of Good Governance Initiatives in Procurement and Management of SMART Lab, New RAK OPD.

As the institute is committed to promote good governance in its policies and functioning and to bring in transparency in the system of Procurement and Management of SMART Lab, New RAK OPD, the following has been decided:

- 1) The process of inventory management of Smart Lab, New RAK OPD in terms of procurement, stocking and maintenance of records to be strengthened in the light of the specific provisions laid down under GFR 2017 on inventory management.
- 2) A monthly inspection of the inventory and stocks of SMART Lab to be carried out and the record to be maintained.
- 3) The record of consumption of kits is to be corroborated with the requisitions obtained through e-hospital AIIMS.
- 4) The administrative approvals for timely clearance of bills to be undertaken.
- 5) An internal audit is to be conducted every six months.

Action: HoD, Department of Lab Medicine

 23/12/2023
(Prof. M. Srinivas)
Director

Distribution:

- Dean/s (Academic, Research, Examination)
- Addl. Director (Admin)
- Medical Superintendent (AIIMS)
- Chiefs of all Centres / Head, NCI Jhajjar
- Heads of all Departments
- Sr. Financial Advisor
- Prof. I/C Computer Facility (with a request to upload this on AIIMS Website)
- Prof. I/C & Officer I/C Procurement
- Financial Advisor
- Sr. Store Officer (DO)
- Store Officer (Lab Medicine)