

परिपत्र

विषय : एम्स में आग की घटनाओं के प्रति सावधानियां सम्बन्धी जानकारी

यह परिपत्र सर्दियों के मौसम के कारण आग दुर्घटनाओं की संवेदनशीलता के संदर्भ में है। इंजीनियरिंग सेवा विभाग द्वारा नियमित रूप से सलाह जारी की जाती रही है। सर्दियों का मौसम शुरू हो गया है और जिम्मेदारियों और उसके कार्यान्वयन की जिम्मेदारी सौंपते हुए फिर से एक अग्नि बचाव सम्बन्धी जानकारी जारी की जाती है -

1. सभी विभागों/केंद्रों/प्रयोगशालाओं में कागजी रिकॉर्ड और फाइलों को कॉम्पैक्टर या स्टील की अलमारी में संग्रहित किया जाना चाहिए। इसे कभी भी फर्श, अलमारी के ऊपर, खुली जगहों आदि पर संग्रहित नहीं किया जाना चाहिए। अक्सर बिजली के सर्किट/उपकरण से निकलने वाली चिंगारी कागजी रिकॉर्ड में आग लगने का कारण बन सकती है, यदि इसे लापरवाही से संग्रहित किया गया हो। इसके अलावा, स्मोक डिटेक्टर की ऊंचाई से ऊपर होने के कारण फायर अलार्म के सक्रिय होने में देरी होती है।

कार्रवाई - अनुभाग-प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी।

2. कमरे से बाहर निकलते समय यूपीएस, कंप्यूटर, एयर कंडीशनर, ट्यूबलाइट आदि सहित सभी बिजली के उपकरणों को बंद कर देना चाहिए। यूपीएस सिस्टम, वोल्टेज स्टेबलाइजर और बिजली से चलने वाले किसी भी उपकरण के पास कोई फाइल या कोई अन्य ज्वलनशील पदार्थ नहीं रखना चाहिए। ऐसा इसलिए है क्योंकि ऐसे उपकरण गर्मी पैदा करते हैं जो गर्म वायुमंडलीय परिवेश के तापमान के साथ मिलकर आग का खतरा पैदा कर सकती है। इसके अलावा पीसी के यूपीएस में खराब मॉसफेट (यूपीएस का एक इनबिल्ट हिस्सा) के कारण दिक्कतें आती हैं, जिसके कारण यूपीएस/बैटरी अधिक गर्म हो जाती है जिससे अक्सर विस्फोट हो जाता है और उसके बाद आग लग जाती है। विभागाध्यक्षों/अनुभाग प्रमुखों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनके विभागों के यूपीएस चाहे वह कंप्यूटर के लिए हों या बड़ी जरूरतों के लिए, कार्यात्मक स्थिति में हों और उनकी नियमित रूप से जांच और सर्विस की जाती हों

कार्रवाई - अनुभाग प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी/कंप्यूटर सुविधा।

3. प्रत्येक विभागाध्यक्ष /अनुभाग प्रभारी यह सुनिश्चित करेंगे कि विभाग के दायरे में आने वाले सामान्य क्षेत्र, जैसे कि लोफ्ट, स्टोर रूम, सीढ़ी लैंडिंग/ममटी, वाश रूम, चौकीदार कक्ष आदि किसी भी जमा अव्यवस्था और/या ऐसे कबाड़ से मुक्त हों जो कि ज्वलनशील हो सकते हैं -

कार्रवाई - अनुभाग प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी।

4. सभी विभाग प्रमुख अपने कर्मचारियों को निर्देश जारी कर सकते हैं कि वे किसी भी ढीले विद्युत तार कनेक्शन की रिपोर्ट करें जिससे स्पार्किंग हो सकती है-

कार्रवाई - अनुभाग-प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी।

5. **एम्स परिसर में कॉइल पर चलने वाले तथा उच्च वोल्टेज की आवश्यकता वाले सनफ्लो/ हीटर/ ओवन आदि के उपयोग पर पूर्णतः प्रतिबंध है।** केवल तेल से भरे ऊष्मा विकिरण उपकरणों का ही उपयोग किया जा सकता है। इस संबंध में किसी भी तरह की लापरवाही को विभाग/अनुभाग की ओर से लापरवाही माना जाएगा। ऐसे किसी भी उपकरण का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए, भले ही वह

एम्स द्वारा जारी किया गया हो। ऐसे उपकरणों का उपयोग करके अनुभागों/ कार्यालयों में चाय बनाना प्रतिबंधित है -

कार्रवाई - अनुभाग-प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी।

6. जिन रसायनों से आग लगने या आग लगने की आशंका होती है, उन्हें रहने योग्य/व्यस्त क्षेत्रों से दूर सुरक्षित स्थानों पर संग्रहित किया जाना चाहिए। दहनशील कचरे को उचित डिब्बों में संग्रहित किया जाना चाहिए, जिन्हें अन्य दहनशील सामग्रियों से दूर रखा जाना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि किसी कर्मचारी या आम जनता की लापरवाही से आकस्मिक आग लगने से कोई दुर्घटना न हो।

कार्रवाई - प्रयोगशाला प्रभारी/संकाय प्रभारी

7. सभी अनुभाग प्रमुखों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके अधीन काम करने वाले कर्मचारियों को उनके कार्यस्थल पर आग लगने की स्थिति में बरती जाने वाली सावधानियों और कार्रवाई के बारे में अच्छी तरह से जानकारी हो। आवश्यकता पड़ने पर, मुख्य सुरक्षा अधिकारी के प्रतिनिधि को इसका डेमो देने के लिए बुलाया जा सकता है। -

कार्रवाई - अनुभाग प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी

8. प्रत्येक स्टाफ सदस्य को इमारत में उपलब्ध विभिन्न प्रकार के अग्निशामक यंत्रों से परिचित होना चाहिए तथा आग के विशिष्ट प्रकार के लिए प्रत्येक प्रकार की उपयुक्तता का बुनियादी ज्ञान होना चाहिए। -

कार्रवाई - अनुभाग प्रभारी/क्षेत्र के प्रशासनिक प्रभारी/संकाय प्रभारी

9. यह सख्ती से सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी अग्नि निकास और अग्नि से बचने की सीढ़ियाँ अव्यवस्था से मुक्त हों और आसानी से सुलभ हों। यदि उन्हें अव्यवस्था मुक्त बनाने में किसी प्रकार की सहायता की आवश्यकता हो, तो इंजीनियरिंग सेवा विभाग से संपर्क किया जाना चाहिए और उन्हें सूचित किया जाना चाहिए। अनावश्यक सामान हटाने की जिम्मेदारी उस विभाग पर होगी, जिसके सामान/उपकरण/बाड़े के कारण भागने के मार्ग में मुक्त पहुँच/निकास में बाधा आ रही है। ब्लॉक/बिल्डिंग के अग्नि पर्यवेक्षक, भागने के मार्गों (गलियारों के साथ-साथ सीढ़ियों) में रुकावटों की पहचान करेंगे और तत्काल उपचारात्मक उपायों के लिए संबंधित विभाग को सूचित करेंगे। -

कार्रवाई - विभाग प्रभारी/संकाय प्रभारी/ क्षेत्र के अग्निशमन पर्यवेक्षक।

10. वार्ड, रोगी देखभाल क्षेत्र आदि के अग्नि से बचने के दरवाजे अक्सर सिस्टर-इन-चार्ज द्वारा बंद कर दिए जाते हैं, जिसके परिणामस्वरूप किसी दुर्घटना की स्थिति में उन्हें खोलने में देरी होती है। ऐसे सभी अग्नि से बचने के दरवाजों को अग्नि से बचने के दरवाजे के पास किसी भी बाधा या अतिक्रमण से मुक्त रखा जाना चाहिए। अस्पताल प्रशासन विभाग और अग्नि-सह-सुरक्षा अधिकारी सभी अग्नि से बचने वाली सीढ़ियों और निकासों की निकासी सुनिश्चित कर सकते हैं। इंजीनियरिंग सेवा विभाग से इसके लिए आवश्यक कोई भी सहायता क्षेत्र की संबंधित रखरखाव इकाइयों से प्राप्त की जा सकती है।

कार्रवाई - विभाग प्रभारी/संकाय प्रभारी/वार्ड के प्रभारी एमएचए/अग्निशमन अधिकारी।

11. सभी यूपीएस और सर्वर को हवादार कक्ष में रखा जाना चाहिए और 30-32 डिग्री का तापमान बनाए रखा जाना चाहिए। ऐसी सुविधाओं के दरवाजे खुले रखे जाने चाहिए और इंजीनियरिंग सेवा विभाग के परामर्श से उपयुक्त साधनों से कूलिंग की व्यवस्था की जानी चाहिए।

कार्रवाई - विभाग प्रभारी/संकाय प्रभारी

12. नियमित रूप से अग्नि मॉक ड्रिल और प्रशिक्षण समय-समय पर आयोजित किए जाने चाहिए और उनका दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए।

कार्रवाई - अग्निशमन विभाग, एम्स।

13. सभी अग्निशमन प्रणाली और फायर अलार्म को कार्यशील स्थिति में रखा जाना चाहिए और एम्स के अग्निशमन विभाग द्वारा रिपोर्ट की गई किसी भी खराबी को प्राथमिकता के आधार पर ठीक किया जाना चाहिए -
- कार्रवाई - क्षेत्र के मुख्य सुरक्षा अधिकारी (अग्निशमन और सुरक्षा)/कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/ ईई (विद्युत) और जेई (विद्युत)।**
14. अग्निशमन पंपों पर चौबीसों घंटे स्टाफ की तैनाती होनी चाहिए तथा प्रतिदिन उनके संचालन की जांच होनी चाहिए। साथ ही अग्निशमन टैंकों में पानी का स्तर भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए। किसी भी कमी की जानकारी तत्काल क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत) को दी जानी चाहिए। -
- कार्रवाई - एम्स के अग्निशमन विभाग के मुख्य सुरक्षा अधिकारी (अग्नि एवं सुरक्षा)।**
15. सभी फायर अलार्म सिस्टम को ईएसडी के इलेक्ट्रिकल डिवीजन द्वारा तैनात ऑपरेटर द्वारा चौबीसों घंटे संचालित किया जाना चाहिए। क्षेत्र के फायर सुपरवाइजर (जैसा कि एम्स के फायर डिपार्टमेंट द्वारा तैनात किया गया है) को तत्काल प्रतिक्रिया सुनिश्चित करने के लिए चौबीसों घंटे फायर अलार्म पैनल रूम में मौजूद रहना चाहिए।
- कार्रवाई - क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (इलेक्ट्रिकल)/ईई (विद्युत) और जेई (विद्युत)/मुख्य सुरक्षा अधिकारी।**
16. कंप्यूटर से जुड़े सभी यूपीएस का नियमित आधार पर ऑडिट और कंप्यूटर सुविधा द्वारा सर्विसिंग की जानी चाहिए, क्योंकि यह आग लगने के मुख्य कारणों में से एक माना जाता है।
- कार्रवाई - प्रभारी संकाय, कंप्यूटर सुविधा।**
17. सभी आईसीयू, एचडीयू, सीसीयू, ओटी आदि की जांच प्रशिक्षित इलेक्ट्रीशियन द्वारा दैनिक आधार पर की जानी चाहिए। उक्त महत्वपूर्ण क्षेत्रों के मुख्य पैनलों की कम से कम महीने में एक बार उस क्षेत्र के फैकल्टी-इन-चार्ज के परामर्श से सर्विस की जानी चाहिए।
- कार्रवाई - क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/ईई (विद्युत) और जेई (विद्युत)**
18. गंभीर रोगी देखभाल क्षेत्रों के पैनलों और वितरण बोर्डों के लिए नियमित थर्मल इमेजिंग मासिक आधार पर की जानी चाहिए और इसका दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए, जिसकी रिपोर्ट क्षेत्र के चिकित्सा अधीक्षक/अतिरिक्त चिकित्सा अधीक्षक को भेजी जानी चाहिए। यदि आवश्यक हो, तो हीटिंग/ओवरलोडिंग का निर्बाध पता लगाने और उसके बाद प्रबंधन हेतु कार्रवाई करने के लिए उक्त गतिविधि की आउटसोर्सिंग की योजना बनाई जा सकती है। क्षेत्र प्रभारी अस्पताल प्रशासन संकाय सीधे इस अभ्यास की निगरानी करेंगे।
- कार्रवाई - क्षेत्र के कार्यकारी अभियंता (विद्युत)/ईई (विद्युत) और जेई (विद्युत)/संबंधित क्षेत्र के अपर चिकित्सा अधीक्षक।**
19. **अग्नि जोखिम क्षेत्र:** ऐसे क्षेत्र जहां पर खराब हो चुके या काम कर रहे उपकरणों और उपकरणों के कारण गलियारे/स्थान अवरुद्ध हो गए हैं, जिससे आपातकालीन निकास मार्ग अवरुद्ध हो गए हैं। क्षेत्र प्रभारी गलियारों को साफ करने के लिए तत्काल सक्रिय प्रबंधनात्मक उपाय कर सकते हैं। अग्निशमन अधिकारी/सीएसओ तत्काल आधार पर एहतियाती उपाय करने के लिए उक्त क्षेत्रों का विशेष ऑडिट करवा सकते हैं।
20. एक बार फिर याद दिलाने की जरूरत नहीं है कि संस्थान के प्रत्येक कर्मचारी की सतर्कता ही आग लगने की संभावित संभावना को टाल सकती है। इसलिए सभी से इस मामले में अपना सक्रिय सहयोग देने की अपेक्षा की जाती है। भूमिका और जिम्मेदारियों का पालन शब्दों और भावना से किया जाना चाहिए और किसी भी तरह की लापरवाही को लापरवाही के रूप में देखा जाएगा। इस परिपत्र की सामग्री के बारे में सभी अधीनस्थ कर्मचारियों के बीच व्यापक तौर से प्रचारित किया

जाना चाहिए और इसमें सुझाई गई सावधानियों के कार्यान्वयन के लिए सक्रिय रुख बनाए रखना चाहिए। किसी भी नए/मौजूदा उपकरणों को बदलने के लिए उक्त उपकरण के लिए इलेक्ट्रिक लोड, स्पेस हेतु तथा एयर कंडीशनिंग की आवश्यकता हेतु मंजूरी की आवश्यकता होती है। संबंधित संकाय प्रभारी द्वारा खरीद की प्रक्रिया शुरू करने से पहले इसे मंजूरी मिलना आवश्यक है।

यह भी सूचित किया गया है कि अग्नि सुरक्षा उपायों को कारगर बनाने तथा एम्स नई दिल्ली में अग्निशमन प्रणाली के प्रबंधन में पारदर्शिता और जवाबदेही की सुनिश्चिता हेतु इंजीनियरिंग सेवा विभाग से इंजीनियर प्रदीप कुमार, कार्यकारी अभियंता (विद्युत) को नोडल अधिकारी के रूप में नामित किया गया है। वे आग की घटनाओं से बचने के लिए कार्यक्षमता सुनिश्चित करने के लिए संबंधित विभागाध्यक्ष के परामर्श से विभिन्न प्रयोगशालाओं में स्थापित यूपीएस प्रणालियों की अग्नि ऑडिटिंग के लिए समन्वय करेंगे तथा दिशा-निर्देश जारी करेंगे। अग्निशमन सेवा विभाग से एनओसी प्राप्त करने के लिए, इंजीनियरिंग घटकों के लिए नोडल अधिकारी आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए इंजीनियरिंग सेवा विभाग की ओर से कार्रवाई शुरू करेंगे तथा संबंधित अग्निशमन विभाग से अग्नि अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने में देरी से बचने के लिए अग्नि मंजूरी से संबंधित ऐसी गतिविधियों के लिए सुरक्षा विभाग के साथ समन्वय स्थापित करेंगे।

(दीपक भुटाले)
अधीक्षण अभियंता

वितरण:

1. सभी केन्द्र प्रमुख
2. सभी विभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष
3. कार्यकारी अभियंता (सिविल)-I
4. कार्यकारी अभियंता (सिविल)-II
5. कार्यकारी अभियंता (सिविल) III
6. कार्यकारी अभियंता (विद्युत) I
7. कार्यकारी अभियंता (विद्युत) II
8. कार्यकारी अभियंता (वातानुकूलन)

प्रति :

1. अपर निदेशक (प्रशासन)
2. चिकित्सा अधीक्षक
3. मुख्य सुरक्षा अधिकारी
4. निदेशक के प्रधान निजी सचिव
5. केंद्रों के अपर चिकित्सा अधीक्षक
6. कम्प्यूटर सुविधा- व्यापक प्रचार के लिए इसे एम्स इंटरनेट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029
(ENGINEERING SERVICES DEPARTMENT)

F.No.Engg/SE/Fire Safety/2024

Dated: 19.11.2024

CIRCULAR

Sub: Precautions against Fire incidents at AIIMS – ADVISORY -
.....

This is with reference to the susceptibility of fire mishaps on account of winter season. Advisories have been issued regularly by the Engineering Services Department. Winter season is set in and a fire advisory is again circulated **retreating the onus of responsibilities and implementation thereof -**

1. In all the departments/centres/labs the paper record and files should be stored in compactors or steel almirahs. The same should never be stored on the floor, top of the almirah, open places etc. Often a spark from the electrical circuit/appliance is potent to ignite a fire in the paper records as may be stored in such careless fashion. Also the same being above the height of the smoke detectors, there is delay in activation of the fire alarm. **Responsibility - Section-In Charge/Administrative In-charge of the Area/Faculty In-Charge.**
2. All electrical appliances including UPS, Computers, air conditioners, tube lights etc should be **switched off while leaving the room.** No file or any other inflammable material should be kept on and/or near the UPS system, voltage stabilizer and any equipment run and operated on electricity. This is due to the reason that such equipment generates heat which coupled with the hot atmospheric ambient temperature may lead to fire hazard. Also UPS of PCs are known to develop snags on account of a faulty Mosfet (an inbuilt part of UPS) which then results in overheating of the UPS/battery often leading to explosion and subsequent fire thereafter. **HODs/Section Heads have to ensure that the UPS of their departments whether it is for computers or for bigger needs, are in functional condition and are regularly checked and serviced** – **Responsibility- Section-In-Charge/Administrative In-charge of the Area/Faculty In Charge/Computer Facility.**
3. Every department head/Section Head may ensure that the common areas falling within the ambit of the department, such as lofts, store room, staircase landing/mumty, wash room, janitor room etc. are free of any accumulated clutter and/or junk which may be combustible – **Responsibility- Section-In-Charge/Administrative In-charge of the Area/Faculty In-Charge.**
4. All Department Heads may issue instructions to their staff to report any loose electrical wire connections that may lead to sparking-- **Responsibility- Section-In-Charge/Administrative In-charge of the Area/Faculty In-Charge.**

5. Use of sunflows/heater/oven etc. which run on coils & require high voltage, are completely banned from use at AIIMS premises. Only oil filled heat radiating equipments can be used. Any laxity on this account shall be attributed to negligence on part of the Department/Section. Any such appliances even if, issued by AIIMS, should not be used. Making of tea in sections/offices by use of such appliances is prohibited – **Responsibility- Section-In Charge/Administrative In-charge of the Area/Faculty In-Charge.**
6. The chemicals, which are susceptible to catch or cause fire, should be stored in safe places away from the habitable/occupied areas. Combustible waste should be stored in proper bins, which should be kept away from other combustible material to ensure that no fire mishap is caused due to accidental fire caused by carelessness of any staff member or general public– **Responsibility- laboratory in-charge/Faculty In-Charge**
7. All Section Heads should ensure that the staff under them is well aware of the precautions and actions to be taken in case of accidental fire in their work place. In case of need, the representative of Chief Security Officer may be called to give a demo of the same. – **Responsibility- Section-In Charge/Administrative Incharge of the Area/Faculty In Charge**
8. Every staff member should be conversant with the types of fire extinguishers as may be available in the building with basic knowledge of the suitability of each type for specific type of cause of fire. – **Responsibility- Section-In-Charge/Administrative In-charge of the Area/Faculty In- Charge**
9. It should be strictly ensured that all fire exits and fire escape staircases are free of clutter and easily accessible. In case of any help for the clearance of the same, the Engineering Services Department should be contacted and informed. The onus of clearance shall lie on the department whose articles/equipment/enclosure is thwarting the free access/exit of the escape route. Fire supervisors of the block/building will identify the blockages of escape routes (corridors as well as staircases) and intimate to the concerned department for immediate remedial measures. – **Responsibility- Department In-Charge/Faculty In-Charge/Fire Supervisor of the area.**
10. The **fire escape doors of Wards, patient care areas** etc. are often locked by the Sister-in-charge which results in delay in opening the same in case of any mishap. All **such fire escape door should be kept free of any obstacle or any encroachment near the fire escape door.** Department of Hospital Administration and the Fire-cum-Security Officer may ensure clearance of all fire escape staircases and exits. Any assistance required for the same from Engineering Services Department may be obtained from the respective Maintenance Units of the area. **Responsibility- Department In-Charge/Faculty In-Charge/MHA In-charge of the Ward/Fire Officer.**

11. All UPS and server rooms should be kept ventilated and temperature of 30-32 Degrees be maintained. Doors of such facility should be kept open and cooling be provided with suitable means in consultation with the Engineering Services Department. **Responsibility- Department In-Charge/Faculty In-Charge**
12. Regular fire mock drills and trainings are to be conducted periodically and same is to be documented. **Responsibility - Fire Department, AIIMS.**
13. All fire fighting system and fire alarm should be kept in working condition and any reported faults by the Fire department of AIIMS should be rectified on priority- **Responsibility- CSO (Fire & Security)/Executive Engineer (Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area.**
14. Fire pumps should be duly manned round the clock and daily working should be checked. Also the levels of the water in the fire fighting tanks should be ensured. Any shortcoming should be immediately informed to Executive Engineer(Elect) of the area.- **Responsibility- CSO(Fire & Security), Fire Department of AIIMS.**
15. All Fire alarm systems should be manned round the clock by the operator deployed by Electrical Division of ESD. The Fire Supervisors (As deployed by Fire Department of AIIMS) of the area should be present in the fire alarm panel room on round the clock basis to ensure immediate response. **Responsibility- Executive Engineer(Electrical)/AE(Elect) and JE(Elect) of the area./ Chief Security Officer.**
16. All UPS connected to computers should be audited and serviced by the computer facility, on regular basis as it is observed to be one of the main causes of the fire- **Responsibility- Faculty- In-Charge, Computer Facility.**
17. All ICUs, HDUs, CCUs, OTs etc. should be checked on daily basis by a trained Electrician. Main Panels of the said critical areas should be serviced at least once a month in consultation with the Faculty-In-Charge **Responsibility- Executive Engineer (Electrical)/AE (Elect) and J.E. (Elect) of the area.**
18. Regular thermal imaging should be done for the panels and Distribution Boards of the critical patient care areas as above , on a monthly basis and documentation of same is to be done with reports to be endorsed to the Medical superintendent/Addl.MS of the Area. Outsourcing of the said activity can be planned, if required ,to ensure seamless detection of heating/overloading and for carrying the remedial action thereafter. Area incharge Hospital Administration faculty would directly monitor this exercise. **Responsibility - Executive Engineer (Elect.)/AE (Elect.) & J.E. (Elect) of the area/ Addl. MS of the area concerned.**
19. **Fire Hazardous Areas:** The areas which have blocked corridors/spaces with condemned as well as working appliances and equipments blocking the escape routes. Area in charges may take immediate active remedial measures to clear the corridors. Fire Officers/ CSO may get a special audit of the said areas for precautionary measures to be undertaken on immediate basis.

20. Needless to remind once again, that it is only the vigilant stance of each and every staff member of the Institute that can obviate the possibility of a likely fire hazard. **All are hence again required to extend their active co-operation in the matter.** Roles and responsibilities may be followed in words and spirit and any laxity would be viewed as an act of negligence. Wide publicity be given to all subordinate staff regarding contents of this circular and proactive stance be maintained for implementation of the precautions suggested herein. Any new/replacement of existing equipment requires the approval of Electric Load, Space and Air Conditioning requirement for said equipment. Same is required to be got approved before initiating the process of procurement by the respective Faculty in charge.

It is also informed that to streamline the fire safety measures and to bring transparency and accountability in management of fire fighting system at AIIMS New Delhi. Er.Pradeep Kumar, Executive Engineer (Elect.) has been nominated as Nodal Officer from Engineering Services Department. He will co-ordinate and issue guidelines for the fire auditing of UPS systems installed at various laboratories in consultation with the concerned Head of Department to ensure functionality to avoid fire incidents. For obtaining NOC from Fire Services Department, for the Engineering components the Nodal Officer will initiate the course of action at the end of Engineering Services Department to get the necessary formalities done & to co-ordinate with Security Department for such activities related with Fire Clearance to avoid delay in obtaining Fire NOC from the concerned Fire Department.

Hindi version will follow.



**(Deepak Bhutale)
Superintending Engineer**

Distribution:

1. Chief of Centres
2. All Head of Departments/Sections
3. Executive Engineer (Civil)-I
4. Executive Engineer (Civil)-II
5. Executive Engineer(Civil) III
6. Executive Engineer (Elect.) I
7. Executive Engineer (Elect.) II
8. Executive Engineer (Air conditioning)

Copy to:

1. AD(Admn.)
2. MS
3. CSO
4. PPS to Director
5. Addl. MS of Centres
6. Computer Facility- With a request to upload the same on the AIIMS Intranet for wide publicity.