

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

फा.सं.40-40/2024(मु.प्र.अ.)स्था.।

दिनांक: 19.03.2024

कार्यालय आदेश

विषय: एम्स, नई दिल्ली में 'एम्स मानव संसाधन एवं लेखांकन सेवा प्रणाली (साहस)' का संचालन करने संबंधी।

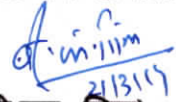
माननीय निदेशक महोदय, एम्स द्वारा दिनांक 12 मार्च, 2024 के कार्यालय आदेश संख्या 40-30/2022-स्था.। (प्रतिलिपि संलग्न) के माध्यम से एम्स मानव संसाधन एवं लेखांकन सेवा प्रणाली (साहस) के पायलट प्रोग्राम हेतु निदेश जारी किए गए हैं।

आदेशानुसार, सभी कर्मचारी सेवा फाइलों को सहायक अनुलग्नकों सहित 'साहस' पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से रखा जाएगा। हालांकि अधिकांश ईएचआरएमएस प्रविष्टियाँ सी-डैक पर संबंधित स्थापना अनुभागों द्वारा पूरी कर ली गई हैं तथापि तकनीकी समस्याओं के कारण संबंधित कार्मिक दस्तावेज़ अनुलग्नकों को अपलोड करने में बाधा उत्पन्न हुई है।

इसलिए, स्थापना अनुभागों के सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों, प्रशासनिक अधिकारियों और सहायक प्रशासनिक अधिकारियों से अनुरोध है कि वे सी-डैक पर संबंधित कार्मिक ईएचआरएमएस डाटा में दस्तावेजों को संलग्न करने को प्राथमिकता दें तथा दिनांक 30 मार्च, 2024 तक इस कार्य को अवश्य पूरा कर लें। यह सुनिश्चित किया जाता है कि सभी सेवा फाइलें, सहायक अनुलग्नकों सहित दिनांक 01 अप्रैल, 2024 से इलेक्ट्रॉनिक रखरखाव हेतु 'साहस' में स्थानांतरित हो जाएंगी।

किसी भी समस्या हेतु कृपया अधोहस्ताक्षरी के साथ चर्चा करें ताकि हम सी-डैक टीम के सहयोग से उसका समाधान कर सकें।

'साहस' के अनुपालन/स्थिति रिपोर्ट संबंधी कार्यान्वयन दिनांक 30 मार्च, 2024 तक अपेक्षित है।


(बी.एस. गिल)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (कार्यकारी)

वितरण:

1. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (स्था.-नि.का.)/ह.त.कें./संकाय प्रकोष्ठ, एम्स, नई दिल्ली।
2. प्रशासनिक अधिकारी- स्थापना (नि.का.)/ अस्पताल/ डॉ. रा.प्र.कें./ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र/ एन.सी.आई., झज्जर/ ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें./ अनुसंधान)
3. सहायक प्रशासनिक अधिकारी- (डॉ. भी.रा.अं.सं.रो.कें.अ/ बर्न एवं प्लास्टिक सर्जरी/ मातृ एवं शिशु ब्लॉक/ एन.सी.ए/ सर्जिकल ब्लॉक/ रा.औ.नि.उ.कें.)
4. कंप्यूटर सुविधा- इसे संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

सूचना हेतु प्रतिलिपि अर्पित:

1. निदेशक/अपर निदेशक (प्रशा.)/ उप-सचिव के प्रधान निजी सचिव/वैयक्तिक सहायक एम्स, नई दिल्ली।

e-1414648

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029

No.F. 40-40/2024 (CAO)Estt.-I

Dated: 19.03.2024

OFFICE ORDER

Subject: Pilot of 'System for AIIMS Human Resources & Accounting Services (SAHAS)' at AIIMS, New Delhi.

The Director, AIIMS vide Office Order No.40-30/2022-Estt.I dated **March 12, 2024** (copy enclosed), issued instructions for a pilot program for the System for AIIMS Human Resources & Accounting Services (SAHAS).

As per the order, all employee service files, including supporting attachments, will be maintained electronically on SAHAS. While most eHRMS entries have been completed by the respective Establishment Sections on CDAC, technical issues have prevented uploading relevant employee document attachments.

Therefore, all Sr. Administrative Officers, Administrative Officers, and Assistant Administrative Officers of the Establishment Sections are requested to prioritize attaching documents to the corresponding employee eHRMS data on CDAC and complete the work by 30th March, 2024 positively. This ensures that all service files with supporting attachments are transitioned to SAHAS for electronic maintenance effective **April 1, 2024**.

Please discuss any difficulties with the undersigned so we can address them with the CDAC team.

A compliance/status report on SAHAS implementation is required by **March 30, 2024**.

A Hindi version of this notice will follow.


(B.S.GILL)

Chief Administrative Officer (Actg.)

To,

1. Sr. Administrative Officer (Estt.(DO)/CNC/Faculty Cell, AIIMS, New Delhi
2. Administrative Officer - (Estt.(DO)/Hospital/Dr. R.P.Centre/CDER/NCI, Jhajjar/JPNATC/Research)
3. Asstt. Administrative Officer - (Dr. BRA, IRCH/B&PS/MCH/NCA/Surgical Block/NDDTC)
4. **The Computer Facility** - with a request to upload this on official website of the Institute
5. **The Sr. Hindi Officer** - with request to provide the Hindi version for the same for uploading on the AIIMS website.

Copy forwarded for information to:

The PPS/PA to Director/Additional Director (Admn)/Dy. Secy., AIIMS, New Delhi.