



अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, ऋषिकेश

All India Institute of Medical Sciences, Rishikesh - 249203

#AIIMS/Rishi/203/2025/ 993

Date- 06/01/2026

संशोधन/Corrigendum

यह कार्यालय आदेश संख्या AIIMS/Rishi/203/2025/S.A.O/3313 दिनांक 23.04.2025 तथा इसके पश्चात जारी परिशिष्ट संख्या AIIMS/Rishi/203/2025/S.A.O/772 दिनांक 18.07.2025, जो कि अवकाश प्रवाह (Leave Flow) से संबंधित हैं, के संदर्भ में है, जिसमें निम्नानुसार संशोधन किया गया है।

This is in reference to Office Order No. AIIMS/Rishi/203/2025/S.A.O/3313 dated 23.04.2025 and the subsequent Addendum No. AIIMS/Rishi/203/2025/S.A.O/772 dated 18.07.2025 regarding the leave flow chart which is being revised as detailed below.

2. विशेष आकस्मिक अवकाश, असाधारण अवकाश, मातृत्व अवकाश, शिशु देखभाल अवकाश तथा अवैतनिक अवकाश (Leave Not Due) के लिए स्वीकृति / अनुमोदन प्राधिकारी अब निम्नलिखित विवरणानुसार होंगे:

The Sanctioning/Approving Authority for Special Casual Leave, Extraordinary Leave, Maternity Leave, Child Care Leave and Leave Not Due, shall henceforth be as per the details mentioned below:

पद/ Posts	28 दिनों तक या उसके कम अवकाश के लिए स्वीकृति / अनुमोदन प्राधिकारी Sanctioning/Approving Authority for Leaves of Less than or equal to 28 days.	28 दिनों से अधिक अवकाश के लिए स्वीकृति / अनुमोदन प्राधिकारी Sanctioning/Approving Authority for Leaves of more than 28 days.
फैकल्टी / नर्सिंग फैकल्टी / ट्यूटर / सीनियर रेजिडेंट (SR) / जूनियर रेजिडेंट (JR) Faculty/ Nursing Faculty/Tutors/ SR/JR	डीन (शैक्षणिक) Dean (Academics)	कार्यकारी निदेशक, एम्स ऋषिकेश Executive Director, AIIMS Rishikesh
गैर-फैकल्टी /Non-Faculty		
समूह 'A', 'B' एवं 'C' (प्रशासनिक पद) Group A, B & C (Administrative Posts)	उप निदेशक (प्रशासन) Deputy Director (Administration)	
समूह 'A', 'B' एवं 'C' (चिकित्सा पद) Group A, B & C (Medical Posts)	चिकित्सा अधीक्षक Medical Superintendent	

* नोट- ऐसे अवकाश आवेदन भौतिक रूप में पूर्ण रूप से भरे जाएंगे एवं संबंधित रिपोर्टिंग प्राधिकारी से अनुशंसा प्राप्त करने के पश्चात ई-रसीद के माध्यम से संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी को प्रेषित किए जाएंगे।

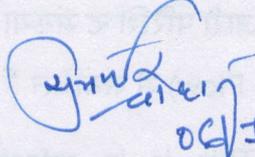
Note- Such Leave Applications should be physically filled and sent to concerned Administrative Authority through e-receipt after getting it recommended from Reporting Authority.

Cont..2/-

3. दिनांक 23.04.2025 के कार्यालय आदेश के अनुसार, अवकाश प्रवाह की शेष व्यवस्था यथावत रहेगी।
Rest of the Leave Flow will remain unchanged as per the Office Order dated 23.04.2025.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी, एम्स ऋषिकेश की स्वीकृति से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of Competent Authority, AIIMS Rishikesh.


06/Jan/2026

(सुभाष चौहान)/(Subhash Chauhan)

कार्यकारी प्रशासनिक अधिकारी /Officiating Administrative Officer

एम्स ऋषिकेश/ AIIMS Rishikesh

प्रतिलिपि:/Copy to: -

- 1).प्रधान निजी सचिव, कार्यकारी निदेशक /PPS to Executive Director.
- 2).निजी सचिव, डीन (शैक्षणिक) / उप निदेशक (प्रशासन) / चिकित्सा अधीक्षक /PS to Dean (A)/DDA/MS.
- 3).सभी विभागाध्यक्ष / समूह 'A' अधिकारीगण/ All HODs/ Group A Officers.
- 4). समस्त संबंधित कर्मचारीगण/All concerned employees.
- 5).आईटी सेल को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/IT Cell to upload on the Institute Website.
- 6).गार्ड फ़ाइल/Guard File

कार्यकारी निदेशक, एम्स ऋषिकेश Executive Director, AIIMS Rishikesh	डीन (शैक्षणिक) Dean (Academics)	डीन (शैक्षणिक) Dean (Academics)
	उप निदेशक (प्रशासन) Deputy Director (Administration)	उप निदेशक (प्रशासन) Deputy Director (Administration)
	कार्यकारी अधीक्षक Medical Superintendent	कार्यकारी अधीक्षक Medical Superintendent

