

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029  
(GRIEVANCE CELL)**

F.NO. 3-1/2022/Grievance Cell (Misc.)

Dated:- 10.03.2022

**CIRCULAR**

**Subject : - To furnish the reply of the Grievances directly to the applicant by the concerned Nodal Officer Regarding**

**Ref. : - Nomination of Nodal Officers for CPGRAMS (Centralized Public Grievance Redress and Monitoring System) - regarding.**

\*\*\*\*\*

In continuation of this office letter of even No. dated 03.12.2022. It has been observed that the requisite inputs/reply of the grievances from the concerned Centres/Departments/Sections etc. are not being sent directly to the applicant.

Therefore, it is once again requested to all Departments/Centres/ Sections furnish the reply directly to the applicant with their approval of the concerned authority and a copy of the same sent to the Grievance Cell so as to upload it on PG Portal (Centralized Public Grievance Redress and Monitoring System) in a time bound manner.

In case grievance does not pertain to said department, the same may be forwarded to the concerned department and endorsing copy to Grievance Cell for information.

This issue with the approval of competent authority.

  
(SAROJ LAL)  
Administrative Officer  
Grievance Cell

**Distribution:-**

1. All Chief of Centres/Dean (Acad.)/Dean-Exam/Dean-Research/MS/All HoDs/Addl. MS/ Sections/Units/Cell etc.
2. PPS to Director/ADA/PA to Dy. Secretary/CAO/SE/CSO
3. The Prof. I/C Computer Facility-for uploading on Institute Website.
4. Hindi Section-To provide Hindi translated copy to Grievance Cell

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान  
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029  
(शिकायत प्रकोष्ठ)

फा.सं.3-1/2022/शिकायत प्रकोष्ठ(विविध)

दिनांक: 10.3.2023

परिपत्र

विषय: संबंधित नोडल अधिकारी द्वारा शिकायतों का उत्तर सीधे आवेदक को प्रदान करने संबंधी।

संदर्भ: सी.पी.जी.आर.ए.एम.एस. (केन्द्रीय जन शिकायत निवारण एवं निगरानी तंत्र) हेतु नोडल अधिकारियों के नामांकन संबंधी।

\*\*\*\*\*

दिनांक 03.12.2022 के समसंख्यक कार्यालय पत्र के अनुक्रम में, यह देखा गया है कि संबंधित केन्द्रों/विभागों/अनुभागों आदि द्वारा अपेक्षित इनपुट/शिकायतों के उत्तर आवेदक को सीधे नहीं भेजे जा रहे हैं।

अतः सभी विभागों/केन्द्रों/अनुभागों से एक बार पुनः अनुरोध है कि संबंधित प्राधिकारी के अनुमोदन सहित उत्तर सीधे आवेदक को भेजें तथा इसकी एक प्रति शिकायत प्रकोष्ठ को भेजी जाए ताकि इसे समयबद्ध रूप में पी.जी. पोर्टल (केन्द्रीय जन शिकायत निवारण एवं निगरानी तंत्र) पर अपलोड किया जा सके।

यदि शिकायत उक्त विभाग से संबंधित नहीं है, तो उसे संबंधित विभाग को अग्रेषित किया जाए तथा पृष्ठांकित प्रति शिकायत प्रकोष्ठ को भेजी जाए।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

  
(सरोज लाल)

प्रशासनिक अधिकारी  
शिकायत प्रकोष्ठ

वितरण:

1. सभी केन्द्रों के प्रमुखगण/संकायाध्यक्ष (शैक्षिक)/ संकायाध्यक्ष (परीक्षा)/संकायाध्यक्ष (अनुसंधान)/ चिकित्सा अधीक्षक/ सभी विभागाध्यक्षगण/ अपर चिकित्सा अधीक्षक/ अनुभाग/ एकक/ प्रकोष्ठ आदि।
2. निदेशक/अपर निदेशक (प्रशा.) के प्रधान निजी सचिव/उप-सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/ अधीक्षण अभियंता/मुख्य सुरक्षा अधिकारी के वैयक्तिक सहायक।
3. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा: इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।