संजय गांधी स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान संस्थान, लखनऊ
Sanjay Gandhi Post Graduate Institute of Med. Sciences,
Raibareli Road, Lucknow- 226 014 (U.P.), INDIA
Phones: 0522-2668004-8,2668700-800-900, Fax: 91-0522- 2668017,2668078

पत्रांक–पी0जी0आई0/अधि0/ 1412 /2023/PS   दिनांक : 19. अप्रैल, 2023

कार्यालय आदेश

यह सर्वविदित है कि संस्थान में पत्रावलियों एवं पत्रादि का संचरण ई–आफिस पोर्टल के माध्यम से दिनांक 01.04.2023 से कार्यालय आदेश दिनांक 25.03.2023 द्वारा प्रभावी कर दिया गया है। इस व्यवस्था के प्रभावी संचरण हेतु निम्नवत् दिशा–निर्देश प्रसारित किए जाते हैः–

1. संबन्धित कर्मचारियों/अधिकारियों के आवेदन पत्र एवं अन्य पत्रादि संबन्धित विभाग/अनुभाग द्वारा मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/चिकित्सा अधीक्षक कार्यालय के आर0एस0डी0 सैल, प्रभारी के लॉगिन आई0डी0– RSD005.CMS में प्रेषित किए जाएगें।
2. उक्त लॉगिन आई0डी0 में प्राप्त होने वाली पत्रावलियॉ, आवेदन पत्रं एवं अन्य पत्रादि आर0एस0डी0 सैल, प्रभारी श्री बिलाल सईद द्वारा उन पर अग्रेतर कार्यवाही हेतु सम्बन्धित पटल सहायकों को दिए गए निर्देशानुसार प्रेषित किए जाएगें तथा इस अधिष्ठान के नियंत्रणाधीन कर्मचारियों/अधिकारियों से भिन्न प्रकरण तथा महत्वपूर्ण प्रकरण, यथा, न्यायालय, शासन के पत्राचार, ऑडिट एवं शिकयत/जॉच के प्रकरण चिकित्सा अधीक्षक एवं मुख्य चिकित्सा अधीक्षक को प्रेषित किए जाएगें।
3. सम्बन्धित कर्मचारियों/अधिकारियों से प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र, पत्रावली एवं अन्य पत्रादि सम्बन्धित पटल सहायकों द्वारा पूर्व से निर्धारित चैनल के माध्यम से उच्चाधिकारियों के आदेशार्थ/निर्णयार्थ/अनुमोदनार्थ प्रेषित किए जाएगें।
4. चिकित्सा अधीक्षक के स्तर पर अनुमोदित होने वाले अवकाश से सम्बन्धित आवेदन पत्र उनके अनुमोदनोपरान्त आर0एस0डी0 सैल, प्रभारी के उक्त लॉगिन आई0डी0 में चिकित्सा अधीक्षक द्वारा प्रेषित किए जाएगें। तदुपरान्त, आर0एस0डी0 सैल, प्रभारी द्वारा अवकाश संबंधी आदेश अनुमोदन हेतु प्रशासनिक अधिकारी अथवा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सम्बन्धित अधिकारी) को प्रेषित किए जाएगें तथा उनके अनुमोदनोपरान्त आदेश सम्बन्धित विभाग को प्रेषित किए जाएगें तथा उसकी प्रति के साथ–साथ अनुमोदन की प्रति सम्बन्धित पटल सहायकों को भी प्रेषित की जाएगी।
5. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक कार्यालय द्वारा वित्त अधिकारी, संयुक्त निदेशक (प्रशासन), अपर निदेशक, कार्यपालक कुलसचिव एवं निदेशक को प्रेषित की जाने वाली पत्रावलियॉ/प्रकरण अधोलिखित आर0एस0डी0 लॉगिन आई0डी0 में प्रेषित किए जाएगें, परन्तु गोपनीय प्रकृति की पत्रावलियॉ/प्रकरण सम्बन्धित अधिकारी को उनके लॉगिन आई0डी0 में प्रेषित किए जाएगें।

Director- RSD001.DIR	Addl. Director- RSD002.AD	Executive Registrar- RSD004.ER
CMS- RSD005.CMS	Finance Officer-RSD006.FO	JDA- RSD008.JDA

6. विभिन्न प्रकार के कार्यालय आदेश/परिपत्र पूर्व की भांति अधोहस्ताक्षरी के आर0एस0डी0 सैल, प्रभारी श्री बिलाल सईद द्वारा सम्बन्धित विभागों/अनुभागों/अधिकारियों को प्रेषित किए जाएगें।
7. ई–आफिस के माध्यम से प्रकरण संचरण में किसी कर्मचारी/अधिकारी को कठिनाई होने की स्थिति में श्री बिलाल सईद, मोबाईल नं0– 9450645543 तथा श्री गुंजन जायसवाल, सी0यू0जी0 नं0– 8004968665 को सम्पर्क किया जा सकता है।

(प्रो0 संजय धिराज)
मुख्य चिकित्सा अधीक्षक

प्रतिलिपिः–
1. निदेशक।
2. अपर निदेशक।
3. कार्यपालक कुलसचिव।
4. संयुक्त निदेशक (प्रशासन)।
5. समस्त विभागाध्यक्ष।
6. समस्त अधिकारी/कर्मचारी, मुख्य चिकित्सा अधीक्षक कार्यालय।
7. विभागाध्यक्ष, बी0एच0आई0 को इस आशय से प्रेषित कि यह आदेश संस्थान की वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
8. इस अधिष्ठान के समस्त अधिकारियो/कर्मचारियों को संस्थान के वेबसाईट के माध्यम से सूचनार्थ/अनुपालनार्थ प्रेषित।

(प्रो0 संजय धिराज)