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 / 1452 / 2023/PS   दिनांक 24 अप्रैल, 2023

कार्यालय आदेश

ई–आफिस पोर्टल के प्रभावी संचरण हेतु इस कार्यालय द्वारा निर्गत कार्यालय आदेश सं0–पी0जी0आई0 / अधि0 / 1412 / 2023 / पी0एस0 दिनांक 19.04.2023 को संशोधित करते हुए निम्नवत् दिशा–निर्देश प्रसारित किए जाते हैः–

1. संबन्धित कर्मचारियों / अधिकारियों के आवेदन पत्र, पत्रावलियॉ एवं अन्य पत्रादि संबन्धित विभाग / अनुभाग द्वारा मुख्य चिकित्सा अधीक्षक / चिकित्सा अधीक्षक कार्यालय के लॉगिन आई0डी0– RSD005.CMS में प्रेषित किए जाएगें। LEAVE.COORD आई0डी0 अगले आदेशों तक निष्प्रभावी रहेगी, अतः इस आई0डी0 पर कोई पत्रादि प्रेषित न किए जाए।
2. उक्त लॉगिन आई0डी0 में प्राप्त होने वाली पत्रावलियॉ, आवेदन पत्र एवं अन्य पत्रादि मे से इस अधिष्ठान के नियंत्रणाधीन कार्यरत कर्मचारियों / अधिकारियों के अवकाश, एल0टी0सी0 / एच0टी0सी0 एवं अनापत्ति प्रमाण–पत्र आदि से सम्बन्धित आवेदन पत्र / प्रकरण सीधे सम्बन्धित पटल सहायकों को अग्रेतर कार्यवाही हेतु प्रेषित किए जाएगें तथा उनसे भिन्न / महत्वपूर्ण प्रकरण यथा, न्यायालय, शासन के पत्राचार, ऑडिट एवं शिकायत / 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 चिकित्सा अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित पटल सहायकों को प्रेषित किए जाएगें। तदुपरान्त, पटल सहायक द्वारा अवकाश संबंधी आदेश अनुमोदन हेतु प्रशासनिक अधिकारी अथवा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सम्बन्धित अधिकारी) को प्रेषित किए जाएगें तथा उनके अनुमोदनोपरान्त आदेश उनके प्रेषण (डिस्पैच) हेतु श्री श्रेयश मिश्रा एवं श्री अनमोल मारवाह के क्रमशः लॉगिन आई0डी0 SHREYAS.48918@up.gov.in एवं ANMOL.10537@sgpgims.org में प्रेषित किए जाएगें।
5. श्री श्रेयश मिश्रा एवं श्री अनमोल मारवाह द्वारा समस्त आदेशों, पत्रों एवं पत्रावलियों का प्रेषण (डिस्पैच) ई–आफिस के माध्यम से सुनिश्चित किया जाएगा।
6. 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

7. ई–आफिस के माध्यम से प्रकरण संचरण में किसी कर्मचारी / अधिकारी को कठिनाई होने की स्थिति में 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। /MS
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)