

सीएसआईआर- भारतीय समवेत औषध संस्थान, जम्मू
CSIR-INDIAN INSTITUTE OF INTEGRATIVE MEDICINE, JAMMU

संख्या/No. A42011/1/2026-स्थापना/Estt.

दिनांक/ Dated:02.02.2026

परिपत्र/CIRCULAR

विषय:- सीएसआईआर-आईआईआईएम में ई-ऑफिस का कार्यान्वयन।

Subject:- Implementation of e-Office in CSIR –IIIM-reg.

आईआईआईएम, जम्मू द्वारा समय-समय पर जारी सीएसआईआर के दिशानिर्देशों और दिनांक 27.06.2023 और 19.07.2023 के कार्यालय ज्ञापन के अनुसरण में, सीएसआईआर प्रयोगशालाओं / इकाइयों में ई-ऑफिस कार्यान्वयन को पूरी तत्परता के साथ लिया गया है, जो भारत सरकार के फाइल प्रबंधन और कार्यालय प्रक्रियाओं के प्रगतिशील डिजिटलीकरण के जनादेश के अनुरूप है।

In pursuance of the guidelines issued by CSIR from time to time & OM's dated 27.06.2023 & 19.07.2023 issued by IIIM, Jammu, e-Office implementation across CSIR labs/units has been taken up with full zeal, in line with the mandate of the Government of India for progressive digitization of file management and office processes.

सीएसआईआर-आईआईआईएम में ई-ऑफिस के प्रभावी, एकसमान और पूर्ण कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए, सभी वैज्ञानिकों, अधिकारियों और कर्मचारियों से अनुरोध किया जाता है कि वे ई-ऑफिस पर सख्ती से काम करना सुनिश्चित करें और जहां तक संभव हो, भौतिक मोड में फाइलों को संसाधित करने से बचें। सभी संबंधित लोग निर्धारित डिजिटल कार्यप्रवाहों का सख्ती से पालन करेंगे, और संस्थान में 100% ई-ऑफिस कार्यान्वयन प्राप्त करने के उद्देश्य से पूर्ण इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड का रखरखाव करेंगे।

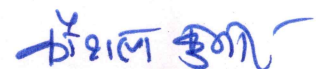
In order to ensure effective, uniform and complete implementation of e-Office in CSIR-IIIM , all scientists, officers and staff are hereby requested to ensure working strictly on e-Office and to avoid processing of files in physical mode, as far as possible. All concerned shall strictly adhere to the prescribed digital workflows, and maintenance of complete electronic records, with the objective of achieving 100% e-Office implementation in the Institute.

यह भी सूचित किया जाता है कि सीएसआईआर मुख्यालय सीएसआईआर प्रयोगशालाओं / इकाइयों में ई-ऑफिस कार्यान्वयन की व्यापक समीक्षा कर सकता है।

It is also informed that CSIR Headquarters may conduct a comprehensive review of e-Office implementation across CSIR Labs/Units.

यदि किसी कर्मचारी को ई-ऑफिस पर काम करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है, तो संबंधित अधिकारी आवश्यक सहायता के लिए इंटरकॉम नंबर 368 पर श्री विशाल कुन्याल, स्थापना अनुभाग से संपर्क कर सकते हैं।

In case any employee faces difficulty while working on e-office, the concerned official may contact Sh. Vishal Kunyal, Establishment Section, on Intercom No.368, for necessary assistance.



प्रशासन नियंत्रक

Controller of Administration

प्रतिलिपि/Copy to:-

1. निदेशक के निजी सहायक/PA to Director
2. प्रशासन नियंत्रक/PA to CoA
3. प्रशासनिक अधिकारी/Administrative Officer
4. सभी विभागाध्यक्ष / अनुभागीय प्रमुख - अपने अधीन काम करने वाले कर्मचारियों के ध्यान में इस ओएम की सामग्री लाने के अनुरोध के साथ /All HoDs/Sectional Heads – with the request to bring the content of this OM to the notice of the staff working under them.
5. प्रमुख, सीएसआईआर-आईआईआईएम(शाखा)-श्रीनगर/Head, CSIR-IIIM (Br.)- Srinagar
6. बिल अनुभाग/Bill Section
7. वित्त एवं लेखा अनुभाग/ Finance & Accounts Section
8. सूचना पट्ट/Notice Board (3 copies)
9. प्रभारी वेबसाइट - आईआईआईएम वेबसाइट में कार्यालय ज्ञापन अपलोड करने के लिए/
Incharge website – for uploading OM in IIIM website