



जवाहरलाल स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान
JAWAHARLAL INSTITUTE OF POST GRADUATE MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH
(स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)
(An Institution of National Importance under the Ministry of Health & Family Welfare, GOI)
धन्वंतरि नगर, पुदुच्चेरी/Dhanvantari Nagar, Puducherry-605 006



Website: www.jipmer.edu.in Phone: 0413-2296022 Fax: 0413-2272067-2272735

प्रशासन - II अनुभाग

सं.प्रशा.II/समिति/2022

दिनांक: 03.03.2022

कार्यालय आदेश

विषय: वेबसाइट समिति के गठन के संबंध में।

निम्नलिखित विचारार्थ विषयों को लेकर जिपमेर वेबसाइट का अद्यतन बनाते हुए उसका अनुरक्षण के लिए निम्नलिखित सदस्यों की समिति के गठन के लिए एतद्वारा सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्रदान किया जाता है।

- वेबसाइट की विषय सूची को नियमित, आवधिक समीक्षा करना।
- वेबसाइट को नियमित रूप से अद्यतन करने की व्यवस्था की जाए।
- आवश्यकता पड़ने पर वेबसाइट का पुनर्निर्माण एवं नवीकरण।
- वेबसाइट की गुणता में नवप्रयोग, कार्यान्वयन, सुधार किया जाना (विषय सूची, प्रस्तुतीकरण, प्रौद्योगिकी)।

क्रम.सं.	नाम एवं पदनाम	भूमिका
1	डॉ. राकेश अग्रवाल, निदेशक, जिपमेर, पुदुच्चेरी।	अध्यक्ष
2	डॉ. के. रमेश बाबू, आचार्य, नेत्ररोग विज्ञान विभाग।	उपाध्यक्ष
3	डॉ. आर. रवीन्द्रन, आचार्य (वरिष्ठ वेतनमान), भेषजगुण विज्ञान विभाग।	प्रभारी अधिकारी, वेबसाइट
4	डॉ. पी. जगदीशन, अपर आचार्य, रेडिएशन ऑनकोलाजी विभाग।	सदस्य सचिव
5	डॉ. पी. पशुपति, सहायक आचार्य, अस्थिरोग चिकित्सा विभाग।	संयुक्त सचिव
6	वेबसाइट अडमिनिस्ट्रेटर।	-
7	** संबंधित विभाग एवं सेवा अनुभागों के विभागाध्यक्षों द्वारा नामित सभी नोडल अधिकारियों को।	
• विशेष आमंत्रित		
8	डॉ. एल.एन. दुरैराजन, चिकित्सा अधीक्षक एवं आचार्य (वरिष्ठ वेतनमान), मूत्ररोग विज्ञान	
9	डॉ. पंकज कुंद्रा, संकायाध्यक्ष (शैक्षणिक) एवं आचार्य (वरिष्ठ वेतनमान), संवेदनाहरण विज्ञान।	
10	डॉ. डी.एम. थाप्पा, संकायाध्यक्ष (अनुसंधान) एवं आचार्य (वरिष्ठ वेतनमान), त्वचारोग विज्ञान विभाग।	
11	डॉ. सखा विनोद कुमार, संकायाध्यक्ष (कारैक्काल), आचार्य (वरिष्ठ वेतनमान) एवं विभागाध्यक्ष, पल्मोनरी मेडिसिन विभाग।	
12	डॉ. कृष्ण गोपाल गोयल, आई.आर.एस., उप-निदेशक (प्रशासन)।	

•• जब भी आवश्यक हो तो विशेष आमंत्रितों को बैठक में आमंत्रित किए जाएंगे।

“ संबंधित विभागों एवं सेवा अनुभागों के विभागाध्यक्षों द्वारा नामित सभी नोडल अधिकारियों का कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व।

- अपने विभाग/सेवा अनुभागों के वेबसाइटों की विषय सूची अद्यतन की जाए और प्रत्येक महीने की 7 तारीख को या उससे पहले अद्यतन स्थिति की रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए।
- उनके द्वारा सौंपे गए वेब पेजस/विषय सूची की समीक्षा करें और यदि कोई गलतियाँ/तथ्यात्मक अपरिशुद्धताएँ/फॉर्मेटिंग त्रुटियाँ हो तो, रिपोर्ट करें।
- वेबसाइट की बैठकों में अवश्य रूप में भाग लें।
- वेबसाइट के सुधार के संबंध में सुझाव दें।

यदि वे अपने विभाग/अनुभाग से त्रकेशन (अवकाश)/लम्बी छुट्टी/ छुट्टी पर हैं तो, उन्हें विभागाध्यक्षों को सूचित करना चाहिए और उन्हें विभाग/अनुभाग के किसी अन्य व्यक्तियों को नामित करना चाहिए ताकि काम जारी रहें।

साइट अइमिनिस्ट्रेटर का कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व:

- साइट अइमिनिस्ट्रेटर नोडल अधिकारियों से विषय सूची प्राप्त करता है और उसे फॉर्मेट करके अद्विग्न वेबसाइट पर अपलोड किया जाता है।
- वे सभी नोडल अधिकारियों को प्रत्येक महीने की पहली तारीख को विषय सूची की अद्यतन करने के संबंध में ईमेल व व्हाटसएप द्वारा अनुस्मारक भेजेंगे और रिपोर्ट को प्रस्तुत करेंगे।
- वे पुनरीक्षण बैठकों के आयोजन के लिए आवश्यक प्रबंध करेंगे और उन बैठकों में, अद्यतन स्थिति से अवगत कराएँगे।

विभागाध्यक्षों एवं सेवा अनुभागों के प्रमुखों का भी उत्तरदायित्व है कि वे अपने विभाग/अनुभाग के वेब पेज को तथ्यानुसार सही और अद्यतन बनाए रखें।

हस/-

(टी. मुरुगवल्ली)

प्रशासनिक अधिकारी

ईमेल: adm2permissionjipmer@gmail.com

फोन: 0413-2296025

सेवा में,

1. उक्त संबंधित अधिकारी (क्र.सं. 01 से 12 तक)।
2. सभी विभागाध्यक्षों/सेवा अनुभागों

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष (शैक्ष.)/संकायाध्यक्ष (अनु.)/उप निदेशक (प्रशा.) के निजी सचिव।
2. संकायाध्यक्ष (जिपमेर, कारैक्काल)।
3. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी के निजी सहायक।
4. विधि अधिकारी/आउटसोर्सिंग विंग/संपदा अनुभाग/स.प्र.अ.- प्रशा.-।।
5. आई.टी. विंग- जिपमेर वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।
6. सहायक निदेशक (रा.भा), हिन्दी सेल- हिन्दी में अनुवाद करने और जिपमेर वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।