



अध्यक्ष-कर्मचारीमानिगम
(प्रभु-नेरोलवभंगवध, भारतसरकर)
कर्मचारीराज्यवीमानिगम
(श्रमएवंरोजगारमंत्रालय, भारतसरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



आदर्श होस्पिटल बापुनगर, एडवसनगर पोलीस चौकी पास, बापुनगर, अहमदाबाद,
गुजरात - 380024
आदर्श अस्पताल बापुनगर, हरदासनगर पुलिस चौकी के पास, बापुनगर, अहमदाबाद,
गुजरात - 380024
MODEL HOSPITAL BAPUNAGAR, NEAR HARDASNAGAR POLICE CHOWKI,
BAPUNAGAR, AHMEDABAD - 380024
PHONE: 079-22772587 Email: ms-bapunagar.gi@esic.nic.in
Website: www.esic.nic.in

ई - फाइल सं. ए - 37/ESIC/MHB/ADMN/E-office/2022

दिनांक : 07/02/2025

परिपत्र

विषय : E – Office Implementation के संबंध में क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल, बापुनगर, अहमदाबाद की शाखाओं में डायरी क्लर्क (Diary Clerk) को नामित करने के सम्बन्ध में

प्रशासन शाखा, क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल, बापुनगर, अहमदाबाद द्वारा उपरोक्त विषय में जारी परिपत्र सं. ई - फाइल सं. ए - 37/ESIC/MHB/ADMN/E-office/2022 ,दिनांक-05/08/22 के सन्दर्भ में, सभी अधिकारीगण / कार्मिकों हेतु डायरी के संबंध में निम्नानुसार सूचनाएं अनुपालनार्थ प्रस्तुत है :

→ Central Registry Unit / Dispatch Section में तैनात सभी डायरी क्लर्क किसी भी माध्यम से CRU / Dispatch Section में आनेवाली सभी डाक को Colour Mode में एवं PDF Searchable Format में स्कैन करके डायरी करके E – Office के माध्यम से एवं भौतिक प्रति के साथ (जिसके पहले पृष्ठ पर E – Office Receipt No. अंकित करके) आगे भेजेंगे | यदि स्कैन एवं डायरी करने के इस कार्य के दौरान कोई पृष्ठ डायरी नहीं हो पाया, तो इसकी जिम्मेदारी सम्बंधित डायरी क्लर्क एवं सम्बंधित सहायक (जो कि वह डाक E – Office के माध्यम से एवं भौतिक रूप से मिलने के पश्चात उस पर कार्य करने वाला है) की रहेगी | शाखा में तैनात सम्बंधित सहायक E – Office के माध्यम से एवं भौतिक रूप से डाक मिलने के पश्चात दोनों का मिलान करके , यदि कुछ पृष्ठ अनुपस्थित पाए जाते हैं या फिर कोई गलती प्राप्त होती है तो उसे रिमार्क्स फिल्ड में भरकर, भौतिक डाक एवं E – Office के माध्यम से मिलने वाली डाक को स्कैन करने वाले व्यक्ति को वापिस भेजेगा , जो कि गलती वाली डाक को रिमार्कस के साथ कार्यालय अधीक्षक (रोकड़ शाखा) को Close करने हेतु भेजेगा तथा भौतिक डाक को पुनः स्कैन एवं डायरी करके सम्बंधित शाखा में भेजेगा |

→ यह भी ध्यान में रखा जाए कि, डाक की डायरी करते समय Metadata पूर्ण रूप से एवं सही भरा जाए | यदि Metadata में कोई प्रविष्टि गलत / अपूर्ण है तो सम्बंधित सहायक उसे फाइल में प्रस्तुत करने से पूर्व Edit करके सुधार लेंगे और ऐसी डाक को वापिस नहीं भेजेंगे |

→ उपरोक्त सभी कार्यों के दौरान होनेवाली सभी गलतियों की सम्बंधित शाखा के सम्बंधित सहायक एक रजिस्टर में प्रविष्टि करेंगे, जिसको सम्बंधित कार्यालय अधीक्षक / शाखा अधिकारी प्रति माह आयोजित होनेवाली Monthly Review Meeting में चिकित्सा अधीक्षक, प्रभारी महोदय के सामने प्रस्तुत करेंगे |

→ Central Registry Unit / Dispatch Section द्वारा स्कैन किए जानेवाले दस्तावेजों में निम्न सूचनाओं को ध्यान में रखा जाए :

Central Registry Unit / Dispatch Section में आनेवाली डाक को, प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग (Department of

Administrative Reforms & Public Grievances) द्वारा जारी नियम एवं अधिनियम के संकलन के Appendix 5.3 के अनुसार स्कैन एवं डायरी किया जाए और साथ में यह भी ध्यान में रखा जाए की Appendix 5.3 के जिस डाक के लिए भी Registration में Yes मार्क किया गया है, उन सभी डाक (दस्तावेज, चेक, डिमांड ड्राफ्ट, ए.डी. स्लिप, ऐसे लिफाफे जिसमें अधिकारी/कार्मिक का नाम अंकित हो, संदर्भित लिफाफे आदि सभी) को स्कैन करके डायरी करना आवश्यक है (यदि कोई डाक बंद लिफाफे में हो, जो कि किसी अधिकारी के नाम से मार्क हो या फिर गोपनीय हो तो, उस लिफाफे के अग्र भाग को स्कैन करके डायरी करके भेजा जाए) ।

Appendix 5.3 में सूचित Bulky Enclosures के रूप में प्राप्त होनेवाली डाक के संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि, जब भी कोई Bulky Enclosures प्राप्त हो, जो कि बाईंडेड बुक / ब्रोशर के रूप में हो या फिर शाखा में उपलब्ध Scanner से उस Enclosures को स्कैन कर पाना संभव ना हो, तो ही उस Enclosures के पहले पृष्ठ को स्कैन करके डायरी करके भेजा जाए। इसके अलावा प्राप्त सभी Enclosures को अनिवार्य रूप से E – Office के माध्यम से स्कैन एवं डायरी किया जाना चाहिए।

→ Central Registry Unit / Dispatch Section के माध्यम से E – Office में डायरी होकर आनेवाली सभी डाक CRU / Dispatch Section के डायरी क्लर्क द्वारा क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल, बापूनगर, अहमदाबाद की सम्बंधित शाखा के कार्यालय अधीक्षक को भेजी जाएगी, जिसके पश्चात कार्यालय अधीक्षक उस डाक की Importance एवं Priority की मार्किंग करते हुए (यदि Due Date की आवश्यकता हो, तो उसे डालकर), वह डाक सम्बंधित सहायक (Dealing Assistant) को आगे की कार्रवाई हेतु अग्रेषित करेंगे।

→ क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल, बापूनगर, अहमदाबाद की शाखाओं में शाखा अधिकारी द्वारा नामित डायरी क्लर्क निम्नानुसार डाक की डायरी करके सम्बंधित कार्यालय अधीक्षक को आगे की कार्रवाई हेतु भेजेंगे :

Central Registry Unit / Dispatch Section तथा अन्य शाखा / शाखा कार्यालय / संस्थान से आनेवाली ऐसी डाक, जिसकी डायरी Central Registry Unit / Dispatch Section से हो पाना संभव ना हो वैसी डाक की डायरी

क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल, बापूनगर, अहमदाबाद की शाखाओं के ई - मेल आई. डी. पर आनेवाले ई - मेल एवं सम्बंधित शाखा अधिकारी / कार्यालय अधीक्षक द्वारा उनको डायरी करने हेतु भेजे जानेवाले ई - मेल की डायरी

सम्बंधित शाखा के शाखा अधिकारी / कार्यालय अधीक्षक द्वारा सूचित अन्य डाक की डायरी

Central Registry Unit / Dispatch Section में डायरी क्लर्क द्वारा की गई गलतियों के विषय में पूर्व पृष्ठ पर दिए गए प्रावधानों का अनुपालन क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल, बापूनगर, अहमदाबाद की शाखाओं के डायरी क्लर्क द्वारा भी किया जाएगा (जिसमें पृष्ठ अनुपस्थित हो या कोई गलती हो वैसी डाक को रिमाक्स के साथ सम्बंधित शाखा के कार्यालय अधीक्षक को Close करने हेतु भेजा जाएगा एवं प्राप्त भौतिक डाक को पुनः सही रूप से स्कैन करके डायरी करके सम्बंधित शाखा के कार्यालय अधीक्षक को आगे की कार्रवाई हेतु भेजा जाएगा) ।

→ गलती प्राप्त होती है तो उसे रिमाक्स फ़िल्ड में भरकर, भौतिक डाक एवं E – Office के

माध्यम से मिलने वाली डाक को स्कैन करने वाले व्यक्ति को वापस भेजेगा, जो कि गलती वाली डाक को रिमार्कस के साथ कार्यालय अधीक्षक (रोकड़ शाखा) को Close करने हेतु भेजेगा तथा भौतिक डाक को पुनः स्कैन एवं डायरी करके सम्बंधित शाखा में भेजेगा ।

→ नामित डायरी क्लर्क की अनुपस्थिति के दौरान शाखा अधिकारी द्वारा नामित लिंक डायरी क्लर्क उपरोक्त डायरी का कार्य करेगा, जिससे कि शाखा में डायरी के कार्य में कोई रुकावट ना आए ।

यह परिपत्र चिकित्सा अधीक्षक, प्रभारी के अनुमोदन से जारी किया गया है ।

(गौतम कुमार)

संयुक्त निदेशक एवं

नोडल अधिकारी (ई - ऑफिस)

सेवा में,
सभी शाखा अधिकारी/विभागाध्यक्ष,
क.रा.बी.निगम, आदर्श अस्पताल,
बापूनगर, अहमदाबाद को आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।