

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2025-स्था.।

27.01.2025

कार्यालय आदेश

**विषय:** ई-ऑफिस के साथ डिजिटल हस्ताक्षर के एकीकरण एवं एम्स नई दिल्ली में सभी अधिकारिक संप्रेषणों के लिए ई-ऑफिस के उपयोग को अनिवार्य करने संबंधी।

दिनांक 24 सितम्बर 2022 के कार्यालय जापन, दिनांक 14 फरवरी 2023 के कार्यालय जापन संख्या 40-30/2022-स्था.-। तथा दिनांक 23 जनवरी 2024 के कार्यालय जापन संख्या 40-30/2022-स्था.-। का संदर्भ लें, जिनमें यह निदेश दिए गए थे कि एम्स नई दिल्ली में सभी आधिकारिक संप्रेषणों के लिए ई-ऑफिस का उपयोग करना अनिवार्य है।

यह नोट किया गया है कि अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में अभी भी कुछ कागजी पत्राचार फाइलें प्राप्त हो रही हैं। इस विषय पर संबंधित हितधारकों से चर्चा की गई है और यह नोट किया गया है कि अभी ई-ऑफिस के साथ डिजिटल हस्ताक्षर का एकीकरण नहीं किया गया है, सतर्कता से संबंधित मामलों आदि में भौतिक रूप से फाइलों के संचलन की आवश्यकता पड़ रही है।

सुशासन प्रथाओं के अनुरूप एवं एम्स नई दिल्ली की प्रशासनिक प्रणाली में पारदर्शिता बनाए रखने के लिए एक बार पुनः यह दोहराया जाता है कि:

- किसी भी केंद्र/विभाग/प्रभाग/स्थापना/अनुभाग द्वारा आंतरिक संप्रेषणों के लिए भौतिक रूप से फाइलों एवं कागजी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
- किसी भी भंडार/विभाग द्वारा कोई भी भौतिक फाइल, नोटशीट आदि प्राप्त नहीं की जाएगी।
- एम्स नई दिल्ली में सभी आंतरिक संप्रेषण के लिए ई-ऑफिस का उपयोग अनिवार्य होगा जिसमें सभी केंद्र, विभाग, स्थापना आदि भी शामिल हैं।
- सभी मसौदे जिसमें बैठकों के कार्यवृत्त, पत्र आदि शामिल हैं, उन्हें ई-ऑफिस के "ड्राफ्ट" विकल्प के उपयोग के माध्यम से अनुमोदित किया जाएगा।
- एम्स के प्रमुख अधिकारियों, जिन्हें ऐसे पत्र, बैठकों के कार्यवृत्त आदि जारी करने होते हैं उनकी ई-ऑफिस आई-डी को डिजिटल हस्ताक्षर के साथ एकीकृत किया जाए, जिससे वे बिना छेड़छाड़ की संभावना के निर्बाध रूप से अनुमोदित दस्तावेज़ जारी कर सकें। अधोहस्ताक्षरी की ई-ऑफिस आई-डी को भी तुरंत प्रभाव से डिजिटल हस्ताक्षर के साथ एकीकृत किया जाए।

**कार्रवाई: प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा**

**प्रो. एम श्रीनिवास**

निदेशक

**वितरण:** (इसे अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों में भी परिचालित करने के अनुरोध सहित)

1. संकायाध्यक्षगण (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
2. अपर निदेशक (प्रशासन)
3. चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
4. सभी केंद्र-प्रमुखगण/अध्यक्ष, एनसीआई, झज्जर
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. प्रभारी-आचार्य, कम्प्यूटर सुविधा

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, NEW DELHI**  
**OFFICE OF DIRECTOR**

F.No. 40-30/2025-Estt.I

27.01.2025

**OFFICE ORDER**

**Sub: Integration of Digital Signature with eOffice & mandatory use of eOffice for all official communication at AIIMS New Delhi reg.**

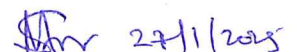
Ref. OM dt. 24<sup>th</sup> September 2022, OM No. 40-30/2022-Estt.I dt. 14<sup>th</sup> February 2023 & OM No. OM No. 40-30/2022-Estt.I dt. 23<sup>rd</sup> January 2024, it had been directed that use of eOffice is mandatory for all official communication at AIIMS New Delhi.

It is noted that few paper correspondence files are still being received in the office of the undersigned. The matter has been discussed with the respective stakeholders and its is noted that as currently, digital signatures are not integrated with eOffice, movement of physical files for matters related to Vigilance, etc. is being necessitated.

In line with good governance practices and to maintain transparency in the administrative systems at AIIMS New Delhi, it is once again reiterated:

- No physical files or paper correspondence shall be entertained for internal communication by any Centre / Department / Division / Establishment / Section
- No physical files, notesheets, etc. shall be procured by any stores / department.
- Use of eOffice shall be mandatory of all internal communication at AIIMS New Delhi including those between all Centres, Departments, Establishments, etc.
- All drafts including minutes of meeting, letters, etc. shall be approved using the 'drafts' option in eOffice.
- eOffice ID's of key officers at AIIMS who need to issue such letters, minutes, etc. shall be integrated with digital signatures to enable them seamlessly issue the approved drafts to ensure no tampering is possible. The eOffice ID of the undersigned shall be immediately integrated with digital signatures.

**Action: Prof. I/c Computer Facility**

 27/1/2025

**Prof. M Srinivas**  
Director

**Distribution** (with a request to also circulate it to all officials under their control)

1. Dean/s (Academic, Research, Examination)
2. Addl. Director (Admin)
3. Medical Superintendent (AIIMS)
4. Chiefs' of all Centres / Head, NCI Jhajjar
5. Heads' of all Departments
6. Sr. Financial Advisor
7. Prof. I/c Computer Facility