ICMR INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH
NIIRNCD NATIONAL INSTITUTE FOR IMPLEMENTATION RESEARCH ON NON-COMMUNICABLE DISEASES

राष्ट्रीय असंचारी रोग कार्यान्वयन अनुसंधान संस्थान
भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद्
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

**ICMR- National Institute for Implementation Reserach on Non-Communicable Diseases**
DHR- Ministry of Health & Family Welfare, Government of India

**संख्या : D/03/NIIRNCD/RoutineM,O&C/2023-24/** 8596. **दिनांक : 22.10.2025**

**कार्यालय आदेश**

**विषय: संस्थान की आईटी एवं वेबसाइट समिति का गठन – संबंध में।**

***

इस विषय में जारी सभी पूर्व आदेशों को निरस्त करते हुए, संस्थान में डिजिटल गवर्नेंस को सशक्त बनाने, आईटी अवसंरचना के कुशल प्रबंधन एवं संस्थान की वेबसाइट को अद्यतन और उपयोगकर्ता के अनुकूल बनाए रखने के उद्देश्य से, आईटी एवं वेबसाइट समिति का गठन तत्काल प्रभाव से निम्नानुसार किया जाता है:

| क्रमांक | नाम एवं पद | भूमिका |
|---|---|---|
| 1. | डॉ. रमेश कुमार सांगवान, वैज्ञानिक-सी | अध्यक्ष |
| 2. | श्री पंकज कुमार, टी.ओ.-बी | सदस्य |
| 3. | श्री रजनीश गुप्ता, टी.ओ. | सदस्य |
| 4. | श्री हरिश जाधव, अनुभाग अधिकारी | सदस्य |
| 5. | डॉ. कंचन बाला, जे.एच.ओ. | सदस्य |
| 6. | श्री मनीष प्रजापति, टी.एस. (सीएस/आईटी) | सदस्य सचिव |

**कार्य क्षेत्र / जिम्मेदारियाँ:**

1. सभी आईटी उपकरणों के उपयोग, रखरखाव एवं प्रबंधन तथा वेबसाइट के समयबद्ध अद्यतन के लिए एक आंतरिक मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) तैयार एवं लागू की जाए। आदेश जारी होने की तिथि से **एक माह** के भीतर एसओपी निदेशक कार्यालय में प्रस्तुत की जाए।
2. वेबसाइट की सामग्री, संरचना एवं डिजाइन की नियमित समीक्षा और अद्यतन सुनिश्चित किया जाए तथा सभी अनुभागाध्यक्षों / नोडल अधिकारियों से प्रमाणित जानकारी प्राप्त कर अपलोड की जाए।
3. वेबसाइट पर अपलोड हेतु अनुभागों से प्राप्त डाटा के लिए मानकीकृत प्रारूप निर्धारित किए जाएं।
4. अनुभागों से सामग्री प्राप्ति में विलंब या गैर-प्रस्तुति होने पर इसकी सूचना निदेशक कार्यालय को दी जाए।
5. सभी वार्षिक रिपोर्ट, पुस्तकें एवं पुराने प्रकाशन वेबसाइट पर निर्धारित अनुभाग में डिजिटल रूप में अपलोड किए जाएं।
6. आवश्यकतानुसार परियोजना डाटाबेस, स्टोर इन्वेंटरी, ऑनलाइन इंडेंट प्रणाली, पेरोल मैनेजमेंट आदि के लिए सॉफ्टवेयर/डेटाबेस सिस्टम विकसित एवं संधारित किए जाएं।
7. कक्षवार आईटी उपकरण सूची (कार्यरत / अकार्यरत) तैयार कर अद्यतन रखी जाए और आवश्यकतानुसार मरम्मत या प्रतिस्थापन कराया जाए।
8. सभी कार्यालयों और प्रयोगशालाओं में नेटवर्क, कंप्यूटर, प्रिंटर, इंटरकॉम/ईपीबीएक्स, सीसीटीवी आदि की कार्यशीलता सुनिश्चित की जाए।
9. आईटी से संबंधित शिकायतों (नेटवर्क, हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर आदि) का समय पर निस्तारण व निगरानी प्रणाली रखी जाए।

10. साइबर सुरक्षा, सर्वर बैकअप और सिस्टम उन्नयन कार्य भारत सरकार के मानकों एवं आईसीएमआर मुख्यालय के समन्वय से किए जाएं।
11. सभी प्रमुख आईटी उपकरणों को वैध एएमसी/सीएमसी अनुबंध के अंतर्गत रखकर नियमित रखरखाव सुनिश्चित किया जाए।
12. संस्थान के सभी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म्स को अध्यक्ष की स्वीकृति के उपरांत समय-समय पर अद्यतन किया जाए।
13. संस्थान की आवश्यकता अनुसार आईटी अवसंरचना में सुधार या नई व्यवस्था किए जाने के प्रस्ताव तैयार किए जाएं।
14. एलएमएस आधारित पाठ्यक्रमों के डिजाइन और विकास का समन्वय किया जाए, जिसमें SWAYAM Portal से एकीकरण भी शामिल है।
15. आईटी सेल में कार्यरत अनुबंधित कर्मचारियों के कार्य प्रदर्शन की समय-समय पर समीक्षा की जाए तथा कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु समयबद्ध कार्य सौंपे जाएं।
16. फील्ड यूनिट एमआरएचआरयू, जयपुर (भानपुर कलां) से संबंधित सभी डेटा और गतिविधियों को नियमित रूप से संकलित कर संस्थान की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाए।
17. संस्था में उच्च गति इंटरनेट एवं वाई-फाई की उपलब्धता सुनिश्चित की जाए तथा आवश्यकता पड़ने पर स्थानीय विक्रेता / बीएसएनएल कार्यालय के साथ समन्वय किया जाए।
18. समिति आवश्यकता अनुसार विशिष्ट कार्यों हेतु तकनीकी सदस्य या परामर्शदाता को निदेशक की स्वीकृति से नामित कर सकती है।
19. समिति प्रत्येक माह की 10 तारीख को बैठक आयोजित कर आईटी एवं वेबसाइट कार्यों की समीक्षा करेगी और बैठक की कार्यवाही रिपोर्ट निदेशक कार्यालय में प्रस्तुत करेगी।

यह समिति निदेशक, आईसीएमआर-एनआईआईआरएनसीडी, जोधपुर के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण में कार्य करेगी और संस्थान की आईटी एवं वेबसाइट संबंधी गतिविधियों में सुरक्षा, कार्यकुशलता एवं पारदर्शिता सुनिश्चित करेगी।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा और आगे के आदेश तक मान्य रहेगा। सभी संबंधित व्यक्ति से अनुरोध है कि इसे संज्ञान में लें और नियमों का सख्ती से पालन सुनिश्चित करें।

पंकज भारद्वाज 22/10/25

(प्रो. (डॉ.) पंकज भारद्वाज)
निदेशक

प्रो. (डॉ.) पंकज भारद्वाज
Prof. (Dr.) Pankaj Bhardwaj
निदेशक/Director
राष्ट्रीय असंचारी रोग कार्यान्वयन अनुसंधान संस्थान, जोधपुर
ICMR-National Institute for Implementation Research on Non-Communicable Diseases, Jodhpur

**प्रतिलिपि सूचना हेतु प्रेषित है:**

1. समिति के सभी सदस्य (उपरोक्तानुसार)
2. सभी स्थायी कर्मचारी, ICMR–NIIRNCD
3. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / लेखा अधिकारी / स्टोर प्रभारी
4. आईटी सेल – आदेश को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
5. कार्यालय प्रति / संबंधित फाइल।

राष्ट्रीय असंचारी रोग कार्यान्वयन अनुसंधान संस्थान
भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद्
स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

ICMR- National Institute for Implementation Reseach on Non-Communicable Diseases
DHR- Ministry of Health & Family Welfare, Government of India

**No.:D/03/NIIRNCD/RoutineM,O&C/2023-24/ 85 Pb.** **Date: 22.10.2025.**

**OFFICE ORDER**

**Subject: Constitution of IT & Website Committee of the Institute – Reg.**

***

In supersession of all previous orders issued in this regard, and to strengthen digital governance, ensure efficient management of IT infrastructure, and maintain an up-to-date and user-friendly website, an IT & Website Committee is hereby constituted at NIIRNCD, Jodhpur with immediate effect as under:

| Sl.No. | Name & Designation | Role |
|---|---|---|
| 1. | Dr. Ramesh Kumar Sangwan, Scientist-C | Chairperson |
| 2. | Sh. Pankaj Kumar, TO-B | Member |
| 3. | Sh. Rajnish Gupta, TO-A | Member |
| 4. | Sh. Haresh Jadhav, Section Officer | Member |
| 5. | Dr. Kanchan Bala, JHO | Member |
| 6. | Sh. Manish Prajapati, TS (CS/IT) | Member Secretary |

**Terms of Reference / Responsibilities:**

1. Prepare and implement an internal Standard Operating Procedure (SOP) for the use, maintenance, and management of all IT equipment and the timely updating of the website. The SOP must be submitted to the Director's Office within **one month** from the date of issuance of this order.
2. Ensure regular review and updation of website content, structure, and design; coordinate with Section Heads and Nodal Officers for verified and factual updates.
3. Define standard formats for submission of data by Sections for website uploads to ensure uniform presentation.
4. Report to the Director's Office any delay or non-submission of content or updates from Sections to ensure accountability.
5. Digitize and upload all annual reports, books, and past publications in a designated section of the website.
6. Develop and maintain software/database systems as required by the Institute, such as project database, store inventory, online indent systems, and payroll management modules, etc.
7. Maintain and update an IT equipment inventory database (room-wise) indicating working and non-working status, and coordinate timely repair or replacement.
8. Ensure availability and functionality of network, computers, printers, and intercom/EPBX systems, CCTV in all offices and labs.
9. Ensure timely resolution of IT-related complaints including network, hardware, and system issues, maintaining a proper complaint tracking mechanism.
10. Oversee upgradation, cybersecurity protection, and data backup of all servers and IT systems as per Government of India standards in consultation with ICMR Hq.

11. Ensure all essential IT equipment is covered under valid AMC/CMC contracts and maintained regularly.
12. Regularly update official social media handles after review and approval by the Chairperson.
13. Propose and supervise improvements or additions to the existing IT infrastructure as needed.
14. To coordinate the design and development of LMS-based courses, including integration with the SWAYAM Portal as per institutional requirements.
15. The committee shall periodically review the performance of Contractual Staff working under the IT Cell and assign time-bound tasks for monitoring their work efficiency.
16. The committee shall ensure that all data and updates related to the Field Unit MRHRU, Jaipur (Bhanpur Kalan) are regularly compiled and published on the Institute's official website.
17. Ensure availability of high-speed internet/Wi-Fi across all Sections and coordinate with vendors/BSNL as required.
18. The committee may co-opt technical members or consultants, with Director's approval, for specialized tasks or upgrades.
19. Conduct monthly meetings, preferably on the 10th of every month, to review IT and website performance and submit the meeting minutes to the Director's Office.

The committee shall function under the direct supervision of the Director, NIIRNCD, Jodhpur, and is responsible for ensuring the security, efficiency, and transparency of all IT and website-related operations.

This order shall come into force with immediate effect and shall remain valid until further orders. All concerned are requested to take note and ensure strict compliance.

Pankaj Bhardwaj 22/10/25

**Prof. (Dr.) Pankaj Bhardwaj**
Director

प्रो. (डॉ.) पंकज भारद्वाज
Prof. (Dr.) Pankaj Bhardwaj
निदेशक/Director
राष्ट्रीय असंचारी रोग कार्यान्वयन अनुसंधान संस्थान, जोधपुर
ICMR-National Institute for Implementation Research on Non-Communicable Diseases, Jodhpur

**Copy to:**

1. All Members of the Committee (as above)
2. All Permanent Staff, ICMR–NIIRNCD
3. Sr. AO / ACO / Store in-charge
4. IT Cell – with a request to upload this order on the Institute website
5. Office Copy / Concerned File.