

राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान  
नई दिल्ली -110067

प्रशा.सं./ (विविध)/6.1.0/290

24 जून, 2020

कार्यालय ज्ञापन

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से यह निर्णय लिया गया है कि एसएचएजे के तहत प्रत्येक सुविधा/उपकरण उपयोग करने के संबंध में, आंतरिक तथा बाह्य उपयोगकर्ता द्वारा मासिक डाटा, निम्नलिखित प्रारूप में नियमित रूप से वेबसाइट पर अपलोड किया जाए:-

क्र. सं.	सुविधा/उपकरण का नाम	आंतरिक उपयोगकर्ता की संख्या	बाह्य उपयोगकर्ता की संख्या	यदि कोई आय प्राप्त हुई है, तो (सुविधा समन्वयक द्वारा बताया जाएगा) अर्थात अनुभाग अधिकारी वित्त
1)	2)	3)	4)	5)
1	मास स्पेक्ट्रोमीटर वीड ऑन-लाइन लीक्यूड क्रोमाटोग्राफी: नेनो-एलसी थर्मो एलटीक्यू ओरबिट्रेप विओस			
2	मास स्पेक्ट्रोमीटर: एबी साएक्स 4800 एमएलडीआई टीओएफ/ टीओएफ			
3	फ्लो कीटोमेट्री (बीडी कांटो II)			
4	फ्लो कीटोमेट्र (बीडी फेक्स वर्स)			
5	एफएसीएसएरिया-III सॉल्टर(6 लेज़र) (सीरियल नं.- पी28200011)			
6	एफएसीएसएरिया -III सॉल्टर (3 लेज़र) (सीरियल नं.- पी37500001)			
7	एक्स-रे जनरेटर फॉर मैक्रोमोलेक्यूले एंड प्रोटीन क्रिस्टलोग्राफी			
8	एनएमआर 700 मेगाहर्टज			
9	ट्रांसमीशन इलेक्ट्रॉन माइक्रोस्कोपी			
10	एसईएम (स्कैनिंग इलेक्ट्रॉन माइक्रोस्कोप			
11	सीडी स्पेक्ट्रो- फोटोमीटर			
12	कनफोकल माइक्रोस्कोप			

- संबंधित तकनीकी अधिकारी/सुविधा प्रभारी/समन्वयक अपने नियंत्रण के अधीन उपकरण संबंधी सूचना डाटा को पूरा करेंगे तथा उसी डाटा को सुविधा समन्वयक (अनु.अधि.(वित्त) को भेजेंगे। सुविधा समन्वयक कॉलम (5) को पूरा करके कंप्यूटर सेल को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु भेजेंगे।
- यदि कोई नया उपकरण साझा करने हेतु प्राप्त होता है तो उसके विवरण को भी अपलोड करने हेतु भेजें।
- यह कार्रवाई सूचना की उपलब्धता को सुगमता से आसान बनाएगी तथा सूचना अधिनियम 2005 की धारा 4 के तहत स्वप्ररेणा से खुलासा करने की अनुपालना सुनिश्चित भी करेगी।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

अंजू सरकार  
24/6/2020  
(अंजू सरकार)

प्रबंधक (प्रशा. एवं संपदा)

वितरण :-

- सुविधा समिति/ प्रयोगशाला प्रमुख प्रभारी के सभी सदस्य
- अनुभाग अधिकारी (वित्त) तथा सुविधा समन्वयक अनुपालना सुनिश्चित करने हेतु
- कंप्यूटर सेल- संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड तथा मासिक सूचना अपलोड करने हेतु
- वित्त एवं लेखा अधि.

प्रति:-

निदेशक सचिवालय/वरिष्ठ प्रबंधक कार्यालय सूचना हेतु





National Institute of Immunology  
New Delhi

No. Admn (Misc.)/6.1.0

1290

OFFICE ORDER

24<sup>th</sup> June, 2020

24 JUN 2020

It has been decided with the approval of the Competent Authority that the monthly data in respect of usage of each facility/ equipment under SAHAJ, by the external and internal users, be uploaded on the website regularly in the following format:


Sl. no.	Name of Facility/Equipments	No. of Internal User	No. of External User	Revenue generated, if any (To be provided by the Facility Coordinator) i.e. SO (Fin.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mass spectrometer with on-line liquid chromatography : nano-LC Thermo LTQ Orbitrap Veios			
2	Mass Spectrometer: AB Sciex 4800 MALDI TOF/TOF			
3	Flow Cytometry(BD Canto II)			
4	Flow Cytometer (BD FacsVerse)			
5	FACSAria-III sorter(6 Laser) (Serial No:- P28200011)			
6	FACSAria-III Sorter (3 Laser) (Serial No:- P37500001)			
7	X-ray generator for macromolecule and protein crystallography			
8	NMR 700 MHz			
9	Transmission Electron Microscopy			
10	SEM(Scanning Electron Microscope)			
11	CD Spectro-photometer			
12	Confocal Microscope			

2. The concerned Technical Officer/ Facility In-charge/Coordinator would compile the informational data in respect of the Equipment under their control and forward the same to Facility Coordinator (SO (Fin.)). The Facility Coordinator will complete the column (5) and send to Computer cell for uploading on the website.

3. In case any new equipment is made available for sharing, the details of the same would also be required to be uploaded.

4. This action would facilitate availability of information readily and also ensure compliance of *Suo Moto* disclosure under Section 4 of the RTI Act, 2005.

This issues with the approval of the Competent Authority.

  
(Anju Sarkar)  
24/6/2020  
Manager (A&E)

Distribution:

- All members of the Facility Committee/ Labs Heads.
- Section Officer (Fin.) and Facility Coordinator for ensuring compliance
- Computer Cell – for uploading the office order on the website of the Institute and uploading the monthly information
- F&AO

Copy to:

Director's Secretariat/ SM's Office-for information