अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

फा.सं.7-1/2022-हिं.अ.

दिनांक: 18.02.2023

विषय: संस्थान में तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता अनुभागों/केंद्रों से प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा करने संबंधी।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में सरकारी कार्यालयों के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान में 100% पत्राचार हिंदी में किया जाना अपेक्षित है लेकिन 30 सितम्बर, 2022 को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के अनुसार संस्थान में हिंदी पत्राचार लगभग 63.14% ही है।

संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 29.12.2022 को निदेशक महोदय की अध्यक्षता में आयोजित हुई बैठक में इस विषय में विचार-विमर्श के उपरांत यह निर्णय लिया गया कि था **"तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों द्वारा निदेशक महोदय की इस भावना को ध्यान में रखा जाए कि यदि सभी यह संकल्प कर लें कि हमें शत-प्रतिशत कार्य हिंदी में करना है और प्रत्येक 04 पत्रों में से 03 पत्र केवल हिंदी में तैयार करने ही हैं तो हिंदी में पत्राचार का प्रतिशत बढ़ जाएगा। निदेशक महोदय की इस भावना को ध्यान में रखते हुए तिमाही रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों द्वारा तिमाही प्रगति रिपोर्ट में हिंदी में मूल पत्राचार संबंधी दर्शाए गए ऑकड़ों में और वृद्धि की जाए और भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में हिंदी में पत्राचार संबंधी निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने के भरसक प्रयास किए जाएं।"**

अत: भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति तथा संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा लिए गए निर्णयों के अनुपालन में संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाले सभी 34 अनुभागों/केंद्रों से अनुरोध किया जाता है कि कृपया इस संबंध में उपर्युक्तानुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।

इसे आवश्यक अनुपालन हेतु जारी किया जाता है।

(नीरज कुमार शर्मा)
वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं
राजभाषा अधिकारी

वितरण:-

1 वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी, स्थापना अनुभाग (नि.का.)
2 वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी, संकाय प्रकोष्ठ
3 प्रशासन अधिकारी, भर्ती प्रकोष्ठ
4 प्रशासन अधिकारी, सम्पदा अनुभाग
5 प्रशासन अधिकारी, विधि प्रकोष्ठ

जारी--2/-

6 प्रशासन अधिकारी, ई.एच.एस. प्रकोष्ठ
7 प्रशासन अधिकारी, एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी. प्रकोष्ठ
8 प्रशासन अधिकारी, ए.सी.आर. प्रकोष्ठ
9 प्रशासन अधिकारी, आर.टी.आई. प्रकोष्ठ
10 प्रशासन अधिकारी, समन्वय प्रकोष्ठ
11 लेखा अधिकारी, सामान्य भविष्य निधि अनुभाग
12 लेखा अधिकारी, प्री-ऑडिट अनुभाग
13 लेखा अधिकारी, ऑडिट अनुभाग
14 लेखा अधिकारी, बजट एवं संकलन अनुभाग
15 लेखा अधिकारी, एम.एस.यू.
16 छात्रावास अधीक्षक, छात्रावास अनुभाग
17 मुख्य सुरक्षा अधिकारी, सुरक्षा विभाग
18 अधीक्षण अभियंता, इंजीनियरी सेवा विभाग
19 मुख्य पुस्तकालयाध्यक्ष, बी.बी.दीक्षित पुस्तकालय
20 प्रशासन अधिकारी, अनुसंधान अनुभाग
21 प्रभारी अधिकारी, जनसंपर्क प्रभाग
22 उप-निदेशक, कंप्यूटर सुविधा
23 कुल-सचिव, शैक्षिक अनुभाग
24 सहायक परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा अनुभाग
25 भंडार अधिकारी, भंडार अनुभाग (नि.का.)
26 प्रशासन अधिकारी, सामान्य अनुभाग
27 प्रशासन अधिकारी, अस्पताल
28 प्रशासन अधिकारी, डॉ. रा.प्र. केन्द्र
29 प्रशासन अधिकारी, हृद् तंत्रिका केंद्र
30 प्रशासन अधिकारी, डॉ. बी.आर.अ.सं.रो.कैं.अ.
31 प्रशासन अधिकारी, दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र
32 प्रशासन अधिकारी, जे.पी.एन.ए. ट्रॉमा केन्द्र
33 प्रशासन अधिकारी, राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केंद्र, गाजियाबाद
34 प्रशासन अधिकारी, राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर

प्रतिलिपि:-

- निदेशक/संकायाध्यक्ष(शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/चिकित्सा अधीक्षक महोदय के निजी सचिव।
- अपर निदेशक (प्रशासन)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय के निजी सचिव।
- उप-सचिव महोदय के निजी सचिव।
- मुख्य प्रशासन अधिकारी/वित्त सलाहकार/अधीक्षण अभियंता महोदय के निजी सचिव।
- प्रभारी आचार्य (कंप्यूटर सुविधा)-कृपया इसे एम्स की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें।