

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

दिनांक: 03.03.2023

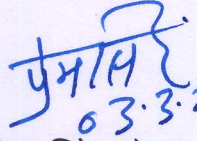
फा.सं.7-1/2022-हिं.अ.

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान में सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग की प्रगति की समीक्षा हेतु दिनांक 24.02.2023 को हुई समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग की प्रगति की समीक्षा हेतु दिनांक 24.02.2023 को सायं 03.00 बजे, संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) समिति कक्ष में माननीय वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में हुई समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त सूचना/आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है।

संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों से अनुरोध है कि उक्त बैठक में लिए गए निर्णयों पर आवश्यक अनुपालनात्मक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए और इस संबंध में की गई कार्रवाई की सूचना हिंदी अनुभाग को भी दी जाए।

यह कार्यवृत्त सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।


03.3.2023

(प्रेम सिंह तोमर)

वरिष्ठ हिंदी 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
- 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

जारी--2/-

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

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली-29.

(हिंदी अनुभाग)

संस्थान में सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग की समीक्षा हेतु श्री नीरज कुमार शर्मा, वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 24.02.2023 को सायं 03.00 बजे, संकायाध्यक्ष समिति कक्ष में आयोजित हुई समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग की समीक्षा हेतु श्री नीरज कुमार शर्मा, वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 24.02.2023 को सायं 03.00 बजे, संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) समिति कक्ष में एक समीक्षा बैठक का आयोजन किया गया। इस बैठक में संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता अनुभागों/केंद्रों के अधिकारीगण/प्रतिनिधिगण ने भाग लिया। बैठक में भाग लेने वाले अधिकारीगण/प्रतिनिधिगण की सूची अनुलग्नक में दी गई है।

सर्वप्रथम, हिंदी अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय के साथ-साथ बैठक में उपस्थित सभी प्रतिभागियों का स्वागत किया और अध्यक्ष महोदय से बैठक की कार्यवाही संचालित करने की अनुमति मांगी। तत्पश्चात, हिंदी अधिकारी ने बैठक को सूचित किया कि संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की निदेशक महोदय की अध्यक्षता में एक बैठक दिनांक 29.12.2022 को आयोजित हुई थी जिसमें यह निर्णय लिया गया था कि माननीय संसदीय राजभाषा समिति को संस्थान की ओर से दिए गए आश्वासनों पर संस्थान में तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों द्वारा की गई अनुपालनात्मक कार्रवाई एवं हिंदी में पत्राचार बढ़ाने/वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु किए गए कामकाज की समीक्षा हेतु प्रत्येक माह वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में सम्बद्ध अनुभागों/केंद्रों की एक बैठक आयोजित की जाए जिसके अनुपालन में इस समीक्षा बैठक का आयोजन किया गया है।

2. संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों की जनवरी माह, 2022 अवधि की प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा।

इस विषय पर समिति द्वारा विस्तृत विचार-विमर्श के उपरांत माननीय वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिए गए:-

- संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों द्वारा हिंदी में मूल पत्राचार संबंधी आंकड़ों में और वृद्धि की जाए तथा जिन अनुभागों/केंद्रों का हिंदी में मूल पत्राचार 60% से कम है, उन अनुभागों/केंद्रों को इस दिशा में और प्रयास करने के लिए हिंदी अनुभाग द्वारा उनको व्यक्तिगत रूप से मार्गदर्शन प्रदान किया जाए।
- हार्ड फाइल के साथ-साथ इलेक्ट्रॉनिक फाइलों पर भी हिंदी में की गई टिप्पणियों को इन आंकड़ों में शामिल किया जाए।
- इलेक्ट्रॉनिक फाइल में ड्रॉपडाउन लिंक के तहत हिंदी में उपलब्ध संक्षिप्त टिप्पणियों का प्रयोग किया जाए।
- सभी अनुभागों/केंद्रों द्वारा जारी किए जाने वाले रूटीन पत्रों के मानक हिंदी मसौदों की सॉफ्ट कापी हिंदी अनुभाग की मदद से तैयार की जाए और उनमें आवश्यकता के अनुसार परिवर्तन

करके उन्हें हिंदी में जारी किया जाए। अनुभागों/केन्द्रों द्वारा सरकारी कामकाज के आंकड़ों को हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट में सही ढंग से दर्शाया जाए।

- राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) का पूर्ण रूप से पालन किया जाए।
- राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का पूर्ण रूप से पालन किया जाए और हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में दिया जाए।
- तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभागों/केंद्रों द्वारा अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर यथासंभव हिंदी में दिए जाएं।
- फाइलों/दस्तावेजों पर हिंदी में अधिक से अधिक टिप्पणियां लिखी जाएं और राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2022-23 में निर्धारित लक्ष्यों को यथाशीघ्र प्राप्त करने के भरसक प्रयास किए जाएं।

कार्रवाई - तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभाग/केंद्र/हिंदी अनुभाग

3. माननीय संसदीय राजभाषा समिति को संस्थान की ओर से दिए गए आश्वासनों पर सभी सम्बद्ध अनुभागों/केंद्रों द्वारा अनुपालनात्मक कार्रवाई करने संबंधी।

इस विषय पर विस्तृत विचार-विमर्श के उपरांत माननीय वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिए गए:-

- सभी 34 अनुभागों/केंद्रों द्वारा हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी कर्मचारियों से शत-प्रतिशत सरकारी कामकाज हिंदी में करवाया जाए और अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा संस्थान में लागू सभी प्रोत्साहन योजनाओं का लाभ उठाया जाए।
- सभी प्रशासनिक/लेखा/भंडार अनुभागों द्वारा अपने-अपने कार्य क्षेत्र में प्रयोग में लाए जाने वाले सभी रजिस्ट्रों में अनिवार्य रूप से हिंदी में प्रविष्टियां की जाएं।
- हिंदी टाइपिंग/आशुलिपि प्रशिक्षण प्राप्त सभी कर्मचारियों से अधिक से अधिक हिंदी टाइपिंग/आशुलिपि का कार्य करवाया जाए तथा जिन नियमित कनिष्ठ प्रशासनिक सहायकों/आशुलिपिकों/डाटा एंट्री ऑपरेटरों ने अभी तक हिंदी टाइपिंग/आशुलिपि का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है, ऐसे कर्मचारियों के नाम प्रशिक्षण हेतु हिंदी अनुभाग को भेजे जाएं।
- बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय द्वारा संस्थान में हिंदी के प्रचार-प्रसार हेतु विभिन्न विषयों पर हिंदी की सरल, रोचक और ज्ञानवर्धक पुस्तकें खरीदी जाएं और हिंदी पुस्तकों की खरीद बढ़ाई जाए।

**कार्रवाई - तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 34 अनुभाग/केंद्र/
बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय/हिंदी अनुभाग**

माननीय वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय द्वारा उपर्युक्त के अतिरिक्त यह सुझाव भी दिया गया कि संस्थान में हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने के लिए राजभाषा अधिनियमों/राजभाषा नियमों को दर्शाते हुए संस्थान में लागू विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं और हिंदी की विभिन्न गतिविधियों को दर्शाने वाला एक कैलेंडर भी तैयार किया जाए और उसे संस्थान के विभिन्न अनुभागों/केन्द्रों में लगाया जाए।

कार्रवाई -हिंदी अनुभाग

अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद जापित करने के पश्चात बैठक संपन्न हुई।

संस्थान में सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग की समीक्षा हेतु श्री नीरज कुमार शर्मा, वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 24.02.2023 को सायं 03.00 बजे, संकायाध्यक्ष समिति कक्ष में आयोजित हुई समीक्षा बैठक में भाग लेने वाले प्रतिनिधियों की सूची।

क्र.सं. नाम, पदनाम एवं विभाग

1. श्रीमती अनीता टेटे, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना अनुभाग (नि.का.), ए.सी.आर. प्रकोष्ठ एवं आर.टी.आई. प्रकोष्ठ
2. श्री राम सूरत, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, संकाय प्रकोष्ठ
3. श्री शिव शंकर सिंह, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, संपदा अनुभाग
4. श्रीमती सरोज लाल, प्रशासनिक अधिकारी, ई.एच.एस. प्रकोष्ठ, एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी. प्रकोष्ठ एवं समन्वय प्रकोष्ठ
5. श्री प्रेम पाल, लेखा अधिकारी, प्री ऑडिट अनुभाग एवं ऑडिट अनुभाग
6. श्री राजेश कुमार, लेखा अधिकारी, बजट एवं संकलन अनुभाग
7. श्री सतीश कुमार, लेखा अधिकारी, एम.एस.यू.
8. डॉ. राज कुमार यादव, आचार्य एवं छात्रावास अधीक्षक, छात्रावास अनुभाग
9. श्री सत्यबीर यादव, कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक, इंजीनियरी सेवा विभाग
10. श्री सी.जी. सत्यन, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, अनुसंधान अनुभाग
11. श्री दलबीर सिंह, मेडिकल रिकॉर्ड तकनीशियन, परीक्षा अनुभाग
12. श्रीमती कमला भाकुनी, कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, सामान्य अनुभाग
13. श्री जोगिन्द्र कुमार, प्रशासनिक अधिकारी, अस्पताल
14. श्री निर्मला कुजूर, प्रशासनिक अधिकारी, डॉ. रा.प्र.केन्द्र
15. श्री भूप सिंह, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, हृद तंत्रिका केन्द्र
16. सुश्री सविता, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, डॉ. भी.रा.अ.सं.रो.कें.अ.
17. श्रीमती सीमा, कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केन्द्र
18. श्री प्रमोद कुमार, हिंदी अधिकारी, हिंदी अनुभाग
19. श्रीमती प्रेम लता, वरिष्ठ हिंदी अनुवादक, हिंदी अनुभाग
20. श्री जीत सिंह, कनिष्ठ हिंदी अनुवादक, हिंदी अनुभाग
21. श्री धर्मपाल, वैयक्तिक सहायक, हिंदी अनुभाग

Y. Kumar
03/03/2023

(प्रमोद कुमार/PARMOD KUMAR)

हिन्दी अधिकारी/Hindi Officer

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
All India Institute of Medical Sciences
अंसारी नगर, नई दिल्ली/Ansari Nagar, New Delhi-29