

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

फा.सं.1-2/2025-हिं.अ.

दिनांक: 12.09.2025

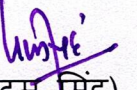
पृष्ठांकन

विषय: स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा संस्थान की 30 जून, 2025 को समाप्त अवधि की हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा संबंधी।

उपर्युक्त विषयक स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के दिनांक 04 सितम्बर, 2025 के ई-मेल द्वारा प्राप्त पत्र सं. ई-11013/11/2021-हिंदी के द्वारा संस्थान की 30 जून, 2025 को समाप्त अवधि की तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा रिपोर्ट सूचना/आवश्यक अनुपालन हेतु संस्थान को प्रेषित की गई है जिसे सभी सम्बद्ध 35 तिमाही रिपोर्ट प्रेषितकर्ता अनुभागों/केंद्रों के अवलोकन तथा आवश्यक अनुपालन हेतु पृष्ठांकित किया जाता है।

संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी अनुभागों/केंद्रों से अनुरोध है कि स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा प्रेषित उक्त समीक्षा रिपोर्ट में दर्शाए गए बिन्दुओं पर उचित अनुपालनात्मक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।

इसे आवश्यक अनुपालन हेतु जारी किया जाता है।


(पदम सिंह)

वरिष्ठ हिंदी अधिकारी (का.)

फोन: 2659-4863

वितरण:-

1. वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी, स्थापना अनुभाग (नि.का.)
2. 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. प्रशासन अधिकारी, आउटसोर्स प्रकोष्ठ
12. वित्त एवं मुख्य लेखा अधिकारी, सामान्य भविष्य निधि अनुभाग
13. लेखा अधिकारी, प्री-ऑडिट अनुभाग
14. लेखा अधिकारी, ऑडिट अनुभाग

जारी--2/-

15. लेखा अधिकारी, बजट एवं संकलन अनुभाग
16. लेखा अधिकारी, एम.एस.यू.
17. छात्रावास अधीक्षक, छात्रावास अनुभाग
18. मुख्य सुरक्षा अधिकारी, सुरक्षा विभाग
19. अधीक्षण अभियंता, इंजीनियरी सेवा विभाग
20. प्रभारी अधिकारी, बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय
21. प्रशासन अधिकारी, अनुसंधान अनुभाग
22. प्रभारी अधिकारी, जनसंपर्क प्रभाग
23. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा
24. कुल-सचिव, शैक्षिक अनुभाग
25. सहायक परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा अनुभाग
26. वरिष्ठ भंडार अधिकारी, भंडार अनुभाग (नि.का.)
27. प्रशासन अधिकारी, सामान्य अनुभाग
28. वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी, अस्पताल
29. वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी, डॉ.रा.प्र. केन्द्र
30. प्रशासन अधिकारी, हृद् तंत्रिका केंद्र
31. प्रशासन अधिकारी, डॉ.बी.आर.अ.सं.रो.कैं.अ.
32. प्रशासन अधिकारी, दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र
33. प्रशासन अधिकारी, जे.पी.एन.ए. ट्रॉमा केन्द्र
34. प्रशासन अधिकारी, राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केंद्र, गाजियाबाद
35. प्रशासन अधिकारी, राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर

प्रतिलिपि:-

- निदेशक/अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय के प्रधान निजी सचिव।
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय के निजी सचिव।
- मुख्य प्रशासन अधिकारी/वित्त सलाहकार महोदय के निजी सचिव/वैयक्तिक सहायक।
- संयुक्त निदेशक (रा.भा.),स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली-110011.
- प्रभारी आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) - इस अनुरोध के साथ कि कृपया इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कराने की कृपा करें।

सं. ई-11013/11/2021-हिंदी
भारत सरकार
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय
(राजभाषा प्रभाग)

निर्माण भवन, नई दिल्ली
दिनांक: 04.09.2025

मेरा में

निदेशक,

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान,
नई दिल्ली।

महोदय/महोदया,

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली की 30 जून, 2025 को समाप्त तिमाही की हिंदी प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली की 30 जून, 2025 को समाप्त तिमाही की हिंदी प्रगति रिपोर्ट के संबंध में मंत्रालय द्वारा की गई समीक्षा निम्नानुसार है:-

1. धारा 3(3): आपके कार्यालय द्वारा धारा 3(3) के तहत सभी 529 दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी किए गए हैं। यह प्रयास सराहनीय है।
2. राजभाषा नियम, 1976 का नियम 5: आपके संस्थान में कुल 12,052 पत्र हिंदी में प्राप्त हुए हैं। इनमें से 11,873 पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए। 179 पत्रों का उत्तर दिया जाना अपेक्षित नहीं था। इनमें से जिनके उत्तर दिए जाना अपेक्षित नहीं था, उनकी हिंदी में पावती दर्शाई जानी अनिवार्य है।
3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर : इसी प्रकार अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति में 'क' क्षेत्र से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों की संख्या 39,803 है, इनमें से केवल 28,031 पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए। 'ख' क्षेत्र से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या 914 है, इनमें से केवल 628 पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए। अतः सभी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाना अपेक्षित है। फिर भी आपका प्रयास सराहनीय है।
4. संस्थान द्वारा भेजे गए मूल पत्र: 'क' क्षेत्र को भेजे गए पत्रों की कुल संख्या 20,165 है, इनमें से 15,805 पत्र हिंदी में भेजे गए हैं, जो 78% है और 'ख' क्षेत्र को भेजे गए पत्रों की कुल संख्या 1131 है, इनमें से 702 पत्र हिंदी में भेजे गए हैं, जो 68% है और 'ग' क्षेत्र को भेजे गए पत्रों की कुल संख्या 553 है, इनमें से 284 पत्र हिंदी में भेजे गए हैं, जो 51% है। वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार यह पत्राचार 'क' और 'ख' क्षेत्र के लिए 100% और 'ग' क्षेत्र के लिए 71% होना चाहिए। इस संबंध में सुधार करने का प्रयास करें।

कृपया आवश्यक कार्रवाई करें।

12/09/2025

श्रीमती प्रेमलता
वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी (ई.)

12/9/25

5. फाइलों/दस्तावेजों पर टिप्पणियाँ: फाइलों पर कुल 34,297 टिप्पणियाँ हिंदी में लिखी गई हैं इनमें 24,302 टिप्पणियाँ हिंदी में लिखी गई हैं, जो 71% है। वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार यह 80% होना चाहिए। इस संबंध में सुधार किया जाना अपेक्षित है।
6. तिमाही के दौरान आयोजित हिन्दी कार्यशाला: तिमाही के दौरान आपके द्वारा 01 हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया। यह प्रयास सराहनीय है।
7. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक : तिमाही के दौरान आपके द्वारा 01 विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन किया गया। यह प्रयास सराहनीय है।

संसदीय राजभाषा समिति के द्वारा की गई सिफारिशों पर महामहिम राष्ट्रपति द्वारा जारी आदेशों, जो आपके संस्थान पर लागू होते हों, का भी ध्यान रखें और ऐसे आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करें। संसदीय समिति द्वारा राष्ट्रपति के आदेशों को राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर देखा जा सकता है तथा इस विषय पर किसी शंका की स्थिति में मंत्रालय के राजभाषा एकक से संपर्क किया जा सकता है।

विशेष उल्लेखनीय है कि रिपोर्ट के सभी कॉलम पूर्ण रूप से भरे जाने अपेक्षित हैं और उनमें संगत एवं पुष्ट सूचना दर्शायी जानी आवश्यक है।

कृपया की गई कार्रवाई से अवगत कराएं।

भवदीय,



(विनोद कुमार)

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि सूचनार्थः

1. संयुक्त सचिव (राजभाषा प्रभारी) महोदय के प्रधान निजी सचिव।