अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर,नई दिल्ली-29

फा.सं.1-4/2026-हिं.अ. दिनांक: 19.06.2026

आदेश

विषय: संस्थान के विनिर्दिष्ट अनुभागों द्वारा पूरा काम हिंदी में करने संबंधी।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान में भारत सरकार, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों एवं संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णयों के अनुपालन में संस्थान में राजभाषा विभाग के नियमानुसार विनिर्दिष्ट अनुभागों को अपना सारा विनिर्दिष्ट कार्य केवल हिंदी में करने हेतु पहले से ही निदेश दिए गए हैं। संस्थान के सभी विनिर्दिष्ट प्रशासनिक/लेखा/भंडार आदि अनुभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि हिंदी के प्रयोग में वृद्धि करने हेतु उनके लिए विनिर्दिष्ट कार्य पूर्ण रूप से हिंदी में किए जाएं।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2026-27 हेतु जारी वार्षिक कार्यक्रम में क्र.सं. 16 के अनुसार मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों के 45% अनुभागों में संपूर्ण कार्य हिंदी में किया जाना चाहिए।

अतः भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए वर्ष 2026-27 हेतु वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुपालन में संस्थान के निम्नलिखित अनुभागों/केंद्रों को उनके सामने दर्शाए गए विनिर्दिष्ट कार्य को पूर्ण रूप से हिंदी में करने का, एतद्वारा, पुनः आदेश दिया जाता हैः-

स्थापना अनुभाग (नि.का.)/ स्थापना अनुभाग (अस्पताल)/ डॉ. बी.आर.अ.सं.रो.हैं.अ./ हृ.तं.केन्द्र/ डॉ. रा.प्र. केन्द्र/ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केन्द्र। जे.पी.एन.ए. ट्रॉमा केन्द्र/ राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केन्द्र, गाजियाबाद/ राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर	• सभी प्रकार के अग्रेषण पत्र/हिंदी में प्राप्त तथा हस्ताक्षरित सभी पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाए।
	• सभी अनुस्मारक हिंदी में जारी किए जाएं।
	• कर्मचारियों के साथ पत्राचार केवल हिंदी में किया जाए।
	• कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं।
	• सभी प्रकार की छुट्टियों की मंजूरी आदि कार्य हिंदी में किया जाए।
लेखा अनुभाग (नि.का.)/ अस्पताल/ डॉ. बी.आर.अ.सं.रो.कैं.अ./ हृ.तं. केन्द्र/ डॉ. रा.प्र. केन्द्र/ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र/ जे.पी.एन.ए. ट्रॉमा केन्द्र/ राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केन्द्र, गाजियाबाद/ राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर	• सभी वेतन बिल हिंदी में तैयार किए जाएं।
	• सभी प्रकार की अग्रिम धनराशि जैसे भविष्य निधि, त्यौहार पेशगी, यात्रा भत्ता, बिल की अदायगी आदि संबंधी कार्य हिंदी में किया जाए। • सभी चैक हिंदी में जारी किए जाएं।
भंडार अनुभाग (अस्पताल)	• चिकित्सा व्यय वापसी संबंधी कार्य हिंदी में किए जाएं।
संपदा अनुभाग	• अधिकारियों/कर्मचारियों को सरकारी मकान आबंटन आदेश तथा जवाहरलाल सभागार एवं डॉ. रामालिंगास्वामी सभागार आरक्षण एवं तत्संबंधी समस्त कार्य हिंदी में किया जाए।

लेखन सामग्री अनुभाग (नि.का.)/ डॉ.बी.आर.अ.सं.रो.कैं.अ./ हृ.तं. केन्द्र/ डॉ. रा.प्र. केन्द्र/ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र/ जे.पी.एन.ए. ट्रॉमा केन्द्र/राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केन्द्र, गाजियाबाद/ राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर	• सभी प्रकार की स्टेशनरी आदि की खरीद संबंधी कार्य हिंदी में किए जाएं।
परिवहन कार्यालय (नि.का.)/ अस्पताल/ डॉ. बी.आर.अ.सं.रो.कैं.अ./ हृ.तं. केन्द्र/ डॉ. रा.प्र. केन्द्र/ दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र/ जे.पी.एन.ए.ट्रॉमा केन्द्र/ राष्ट्रीय औषध निर्भरता उपचार केन्द्र, गाजियाबाद/ राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर	• डीजल/पैट्रोल/सी.एन.जी. आदि की खरीद संबंधी समस्त फाइल कार्य हिंदी में किया जाए। • वाहन की लॉग बुक में प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं।
कर्मचारी स्वास्थ्य योजना (ई.एच.एस.) कार्यालय	• कर्मचारी स्वास्थ्य योजना पुस्तिकाओं आदि में लाभार्थियों के नाम एवं अन्य सूचनाएं हिंदी में लिखी जाएं।
कैफेटेरिया विभाग	• कैफेटेरिया में बिलों संबंधी समस्त कार्य हिंदी में किया जाए।
छात्रावास अनुभाग	• छात्रावास आबंटन संबंधी समस्त कार्य हिंदी में निष्पादित किया जाए।
सुरक्षा विभाग	• सुरक्षा विभाग में किया जाने वाला समस्त सरकारी काम-काज हिंदी में किया जाए।

उपर्युक्त कार्यों में उनके सम्मुख दर्शाए गए विषयों के संबंध में टिप्पण, प्रारूप और पत्राचार आदि के लिए केवल हिंदी का ही प्रयोग किया जाए। राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए वर्ष 2026-27 हेतु वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को विचार में लेते हुए उक्त आदेशों का संबंधित अनुभागों/केंद्रों द्वारा शत-प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित किया जाना अपेक्षित है।

इसे आवश्यक अनुपालन हेतु जारी किया जाता है।

निखिल टंडन

(प्रो. निखिल टंडन)
निदेशक एवं अध्यक्ष
राजभाषा कार्यान्वयन समिति, एम्स

<u>वितरण:-</u> उपर्युक्त विनिर्दिष्ट सभी अनुभाग/केंद्र।

<u>प्रतिलिपि:</u>

- सभी केन्द्र-प्रमुखगण/विभाग/अनुभाग-अध्यक्षगण।
- निदेशक/संकायाध्यक्ष(शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/चिकित्सा अधीक्षक महोदया के प्रधान निजी सचिव।
- अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय के प्रधान निजी सचिव।
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदया के निजी सचिव।
- उप-सचिव महोदय के निजी सचिव।
- मुख्य प्रशासन अधिकारी/अधीक्षण अभियंता/वित्त सलाहकार महोदय के निजी सचिव।
- प्रभारी-आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) - इस अनुरोध के साथ कि उपर्युक्त आदेश को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवा दिया जाए।