

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29.

फा.सं.7-1/2023-हिं.अ.

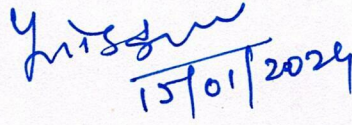
दिनांक: 15.01.2024

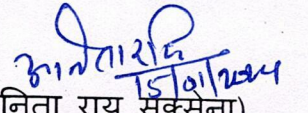
विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 23.12.2023 को हुई अक्टूबर-दिसम्बर, 2023 अवधि की बैठक का कार्यवृत्त।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 23.12.2023 को प्रातः 10.30 बजे, डॉ. रामालिंगास्वामी सभागार में प्रो. एम. श्रीनिवास, निदेशक एवं अध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति की अध्यक्षता में आयोजित हुई अक्टूबर-दिसम्बर, 2023 अवधि की बैठक का कार्यवृत्त सूचना/आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है।

संस्थान के सभी संबद्ध विभागों/अनुभागों/केंद्रों से अनुरोध है कि उक्त बैठक में लिए गए निर्णयों की अनुपालना सुनिश्चित की जाए और इस संबंध में की गई कार्रवाई की सूचना हिंदी अनुभाग को भी दी जाए।

यह कार्यवृत्त निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।


15/01/2024


(अनिता राय सेक्सेना)
हिंदी अधिकारी एवं
सदस्य-सचिव

वितरण:

1. राजभाषा कार्यान्वयन समिति, एम्स, नई दिल्ली के सभी सदस्यगण।
2. तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभाग/केंद्र।

प्रतिलिपि:

- निदेशक एवं अध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति, एम्स महोदय के निजी सचिव, एम्स, नई दिल्ली।
- संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) एवं उपाध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति, एम्स महोदय के निजी सचिव।
- अपर निदेशक (प्रशा.)/वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदय के निजी सचिव।
- उप-सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/वित्त सलाहकार महोदय के निजी सचिव।
- उप-निदेशक (राजभाषा), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली-11
- उप-निदेशक (कार्यान्वयन), उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1 (दिल्ली), त्रिकुट-II, तीसरी मंजिल भीकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली-110066.
- प्रभारी आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) - कृपया इसे एम्स की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की
दिनांक 23.12.2023 को अक्टूबर-दिसम्बर, 2023 अवधि की आयोजित हुई बैठक का कार्यवृत्त।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की अक्टूबर-दिसम्बर, 2023 अवधि की एक बैठक दिनांक 23.12.2023 को प्रातः 10.30 बजे, डॉ. रामालिंगास्वामी सभागार में प्रो. एम. श्रीनिवास, निदेशक एवं अध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति एम्स, महोदय की अध्यक्षता में आयोजित हुई। इस बैठक में संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के निम्नलिखित सदस्यों/अधिकारीगण ने भाग लिया:-

1.	प्रो. एम. श्रीनिवास, निदेशक, एम्स, नई दिल्ली	अध्यक्ष
2.	डॉ. संजीव लालवानी, चिकित्सा अधीक्षक एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
3.	श्री कर्ण सिंह, अपर निदेशक (प्रशासन), एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
4.	सुश्री दिव्या यानामाडला, वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
5.	श्री देवनाथ साह, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
6.	श्री विजय पाल, वित्त सलाहकार (कार्य.), एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
7.	अधीक्षण अभियंता के प्रतिनिधि:- श्री सत्यवीर यादव, कनिष्ठ प्रशासनिक सहायक, इंजीनियरी सेवा विभाग, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
8.	श्रीमती अनिता टेटे, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना अनुभाग (नि.का.) एवं आर.टी.आई. प्रकोष्ठ, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
9.	श्री ज्ञान चंद, प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना अनुभाग (नि.का.), एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
10.	श्री कमल भट्ट, प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती), एम्स, नई दिल्ली	सदस्य

11.	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, संकाय प्रकोष्ठ के प्रतिनिधि:- श्री राम सूरत, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
12.	प्रशासनिक अधिकारी, संपदा अनुभाग की प्रतिनिधि:- श्रीमती रेखा, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
13.	प्रशासनिक अधिकारी, विधि प्रकोष्ठ के प्रतिनिधि:- श्री वासुदेव, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
14.	श्रीमती सरोज लाल, प्रशासनिक अधिकारी, ई.एच.एस.प्रकोष्ठ/एस.सी./एस.टी./ओ.बी.सी. प्रकोष्ठ एवं समन्वय प्रकोष्ठ, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
15.	श्री प्रेमपाल, लेखा अधिकारी, सामान्य भविष्य निधि अनुभाग, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
16.	श्री उपेन्द्र कुमार, लेखा अधिकारी, प्री-ऑडिट एवं ऑडिट अनुभाग, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
17.	श्री सतीश कुमार, लेखा अधिकारी, एम.एस.यू., एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
18.	डॉ. संजय राय, छात्रावास अधीक्षक, छात्रावास अनुभाग, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
19.	मुख्य सुरक्षा अधिकारी के प्रतिनिधि:- श्री रोशन लाल भाटी, सहायक सुरक्षा अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
20.	मुख्य पुस्तकालयाध्यक्ष, बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय की प्रतिनिधि:- श्री दीपक शुक्ला, पुस्तकालयाध्यक्ष, ग्रेड- II, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
21.	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, अनुसंधान अनुभाग की प्रतिनिधि:- सुश्री वन्दना, सहायक प्रशासन अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
22.	प्रभारी-आचार्य, जनसंपर्क प्रभाग के प्रतिनिधि:- श्री सुशील कुमार, सहायक जनसंपर्क अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य

23.	प्रभारी-आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) के प्रतिनिधि:- श्री पवन शर्मा, वरिष्ठ प्रोग्रामर, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
24.	सहायक परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा अनुभाग के प्रतिनिधि:- श्री जितेन्द्र कुमार बहल, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
25.	भण्डार अधिकारी (नि.का.) के प्रतिनिधि:- श्री राजेश बसवाल, कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, भण्डार अनुभाग, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
26.	प्रशासनिक अधिकारी, सामान्य अनुभाग की प्रतिनिधि:- सुश्री कमला भाकुनी, कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
27.	प्रशासनिक अधिकारी, (अस्पताल) के प्रतिनिधि:- श्री रविन्द्र, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
28.	श्रीमती निर्मला कुजूर, प्रशासनिक अधिकारी, डॉ. रा.प्र. केंद्र, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
29.	श्री भूप सिंह, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, हृद् तंत्रिका केंद्र, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
30.	श्रीमती सविता, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, डॉ. भी.रा.अं.सं.रो.कें.अ., एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
31.	प्रशासनिक अधिकारी, दंत शिक्षा एवं अनुसंधान केंद्र की प्रतिनिधि:- सुश्री सीमा, कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
32.	प्रशासनिक अधिकारी, जे.पी.एन.ए. टॉमा केंद्र के प्रतिनिधि:- श्री शशिकांत, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
33.	प्रशासनिक अधिकारी, राष्ट्रीय कैंसर संस्थान, झज्जर के प्रतिनिधि:- श्री श्याम सुन्दर लाल, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य
34.	श्रीमती अनिता राय सक्सेना, हिंदी अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	सदस्य-सचिव
35.	श्री प्रमोद कुमार, हिंदी अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	समिति सहयोगी
36.	श्री विजय कुमार, हिंदी अधिकारी, एम्स, नई दिल्ली	समिति सहयोगी

माननीय संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) महोदय शीतकालीन अवकाश पर होने के कारण इस बैठक में उपस्थित नहीं हो सके तथा अन्य सदस्यों/अधिकारियों की ओर से बैठक में अनुपस्थित रहने संबंधी कोई सूचना प्राप्त नहीं हुई।

मद सं. 1 पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि संबंधी।

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक के कार्यवृत्त की माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा यथावत पुष्टि की गई।

कार्रवाई - हिंदी अनुभाग

मद सं. 2 संस्थान में हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण प्रदान करने संबंधी।

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सदस्य-सचिव ने समिति को अवगत कराया कि भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिशा-निदेशों के अनुपालन में संस्थान के नियमित कनिष्ठ प्रशासनिक सहायकों/डाटा एंट्री ऑपरेटरों/आशुलिपिकों आदि को हिंदी टंकण/आशुलिपि के अनिवार्य प्रशिक्षण हेतु नियमित रूप से नामित किया जाता है। सदस्य-सचिव द्वारा समिति को यह भी सूचित किया गया कि वर्तमान में हिंदी टंकण/आशुलिपि के ऑफलाइन प्रशिक्षण सत्र में संस्थान के कुल 06 आशुलिपिक हिंदी आशुलिपि तथा 05 कर्मचारीगण हिंदी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं।

सदस्य सचिव द्वारा समिति को यह भी सूचित किया गया कि फरवरी 2024 से प्रारंभ होने वाले हिंदी आशुलिपि/टंकण प्रशिक्षण की ऑफलाइन प्रशिक्षण कक्षाओं में संस्थान के कर्मचारीगण को नामित करने हेतु नामांकन मंगवाने के लिए दिनांक 18.12.2023 को हिंदी अनुभाग की ओर से एक परिपत्र भी जारी किया गया है।

इस विषय पर विस्तृत विचार-विमर्श के उपरान्त समिति द्वारा निर्णय लिया गया कि हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण के आगामी ऑफलाइन प्रशिक्षण सत्र में भी संस्थान के कर्मचारियों का नियमानुसार नामांकन सुनिश्चित किया जाए। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय ने समिति के इस निर्णय को अपना अनुमोदन प्रदान किया।

कार्रवाई - सभी विभाग/अनुभाग/केंद्र/हिंदी अनुभाग

मद सं. 3 संस्थान में कनिष्ठ हिंदी अनुवादक की तैनाती करने संबंधी।

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सदस्य-सचिव ने समिति को सूचित किया कि पिछली बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि भर्ती प्रकोष्ठ द्वारा तत्काल प्रभाव से आउटसोर्स आधार पर बेसिल के माध्यम से एक कनिष्ठ हिंदी अनुवादक की तैनाती हिंदी अनुभाग में की जाए तथा परीक्षा अनुभाग द्वारा संस्थान में कनिष्ठ हिंदी अनुवादकों के रिक्त 03 स्थायी पदों पर नियमित आधार पर भर्ती हेतु आवश्यक कार्रवाई शीघ्र निष्पादित की जाए।

अध्यक्ष महोदय द्वारा पूछे जाने पर सदस्य-सचिव द्वारा समिति को सूचित किया गया कि इस संबंध में प्रशासनिक अधिकारी (आउटसोर्स) द्वारा सूचित किया गया है कि अभी आउटसोर्स

प्रकोष्ठ में कनिष्ठ हिंदी अनुवादक की कोई सूची उपलब्ध नहीं है। जैसे ही बेसिल से कोई नई सूची प्राप्त होगी तो आउटसोर्स आधार पर एक कनिष्ठ हिंदी अनुवादक की तैनाती हिंदी अनुभाग में कर दी जाएगी।

इस विषय पर चर्चा के दौरान सदस्य-सचिव द्वारा समिति को यह भी सूचित किया गया कि संस्थान के परीक्षा अनुभाग द्वारा संस्थान में कनिष्ठ हिंदी अनुवादकों के रिक्त 03 स्थायी पदों में से दो पदों पर नियमित आधार पर भर्ती के तहत सफल उम्मीदवारों का चयन कर लिया गया है और भर्ती प्रकोष्ठ द्वारा इस विषय में आगे की कार्रवाई निष्पादित की जा रही है।

उपर्युक्त के विषय में समिति द्वारा विस्तृत विचार-विमर्श के उपरान्त माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा श्री कमल सिंह, प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती) को आदेश दिया गया कि भर्ती प्रकोष्ठ द्वारा कनिष्ठ हिंदी अनुवादक के रिक्त स्थायी पदों हेतु चयनित 02 उम्मीदवारों को हिंदी अनुभाग में तैनात करने हेतु आवश्यक कार्रवाई अतिशीघ्र पूर्ण की जाए और प्रशासनिक अधिकारी (आउटसोर्स) द्वारा तत्काल प्रभाव से आउटसोर्स आधार पर बेसिल के माध्यम से एक कनिष्ठ हिंदी अनुवादक की तैनाती भी हिंदी अनुभाग में की जाए।

कार्रवाई - प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती)/ प्रशासनिक अधिकारी (आउटसोर्स)

मद सं. 4 संस्थान में राजभाषा पदों के पदनाम में संशोधन संबंधी।

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सदस्य-सचिव ने समिति को सूचित किया कि समिति की पिछली कई बैठकों में लिए गए निर्णय के अनुपालन में संस्थान में कनिष्ठ हिंदी अनुवादक और वरिष्ठ हिंदी अनुवादक के पदनामों को क्रमशः कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी और वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी के रूप में परिवर्तित करने के संबंध में भर्ती प्रकोष्ठ द्वारा आवश्यक कार्रवाई की जानी अपेक्षित है।

सदस्य-सचिव ने समिति को यह भी सूचित किया कि समिति की पिछली बैठक में यह निर्णय लिया गया कि भर्ती प्रकोष्ठ द्वारा अन्य कैडर के मामलों की भांति हिंदी कैडर के पदनामों में परिवर्तन संबंधी मामले को भी मंत्रालय से अनुमोदित करवाकर शीघ्र आदेश जारी किए जाएं।

अध्यक्ष महोदय द्वारा पूछे जाने पर श्री कमल सिंह, प्रशासन अधिकारी (भर्ती) महोदय द्वारा समिति को सूचित किया गया कि भर्ती नियमों की समीक्षा हेतु गठित आंतरिक समिति की बैठक आयोजित हो चुकी है और उसके कार्यवृत्त अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किए जा रहे हैं। उसके बाद संस्थान में राजभाषा पदों के पदनाम में संशोधन संबंधी प्रस्ताव अनुमोदन हेतु माननीय अध्यक्ष, एम्स महोदय के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

उक्त विषय में विस्तृत विचार-विमर्श के उपरान्त माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा प्रशासनिक अधिकारी (भर्ती) को आदेश दिया गया कि अन्य कैडर के मामलों की भांति हिंदी कैडर के पदों में परिवर्तन संबंधी मामले को भी मंत्रालय से अनुमोदित करवाकर शीघ्र आदेश जारी किए जाएं।

कार्रवाई - प्रशासनिक अधिकारी, भर्ती प्रकोष्ठ

मद सं. 5 संस्थान की वेबसाइट द्विभाषी होने संबंधी।

उपर्युक्त के संबंध में सदस्य-सचिव ने समिति को सूचित किया कि भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार संस्थान की वेबसाइट द्विभाषी रूप में होनी चाहिए। सदस्य-सचिव ने समिति को यह भी सूचित किया कि समिति की पिछली बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि कंप्यूटर सुविधा द्वारा एम्स की वेबसाइट पर केवल द्विभाषी रूप में ही प्रत्येक कागजात को अपलोड किया जाए।

समिति द्वारा पूछे जाने पर कंप्यूटर सुविधा के प्रतिनिधि श्री पवन शर्मा, वरिष्ठ प्रोग्रामर, द्वारा सूचित किया गया कि कंप्यूटर सुविधा द्वारा एम्स की वेबसाइट पर केवल द्विभाषी रूप में ही कागजात को अपलोड किया जाता है।

श्री पवन शर्मा, वरिष्ठ प्रोग्रामर ने माननीय समिति को यह भी सूचित किया कि कंप्यूटर सुविधा में जब भी कोई तत्काल प्रकृति का कागजात केवल अंग्रेजी में ही एम्स की वेबसाइट पर अपलोड होने के लिए आता है तो कंप्यूटर सुविधा द्वारा उसे एम्स की वेबसाइट पर अपलोड करने के साथ-साथ हिंदी रूपांतर हेतु हिंदी अनुभाग को भी तत्काल ई-मेल द्वारा भेज दिया जाता है ताकि हिंदी अनुभाग द्वारा उसका हिंदी रूपांतर कंप्यूटर सुविधा को अतिशीघ्र उपलब्ध करवा दिया जाए और उसे वेबसाइट पर द्विभाषी रूप में अपलोड किया जा सके।

इस विषय पर विस्तृत विचार-विमर्श के उपरांत समिति द्वारा निर्णय लिया गया कि कंप्यूटर सुविधा द्वारा एम्स की वेबसाइट पर केवल द्विभाषी रूप में ही प्रत्येक कागजात को अपलोड किया जाए और वेबसाइट संबंधी विषय सामग्री भी द्विभाषी रूप में अपलोड की जाए। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय ने समिति के इस निर्णय को अपना अनुमोदन प्रदान किया।

कार्रवाई - कम्प्यूटर सुविधा

मद सं. 6 बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय द्वारा हिंदी पुस्तकों की खरीद संबंधी।

सदस्य-सचिव ने समिति को सूचित किया कि भारत सरकार गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय द्वारा पुस्तकों की कुल खरीद का 50% बजट हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय करना अपेक्षित है।

सदस्य-सचिव ने समिति को यह भी सूचित किया कि बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय द्वारा वर्ष 2023-24 हेतु निर्धारित राशि हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय कर दी गई है और 117 हिंदी पुस्तकें खरीदी गई हैं जिनकी सूची एम्स की वेबसाइट पर भी अपलोड कर दी गई है। समिति द्वारा पूछे जाने पर पुस्तकालय के प्रतिनिधि द्वारा सूचित किया गया कि सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय द्वारा वर्ष 2024-25 हेतु हिंदी की पुस्तकों की खरीद की प्रक्रिया भी प्रारंभ कर दी गई है।

इस विषय पर विस्तृत विचार-विमर्श के उपरांत समिति द्वारा यह निर्णय लिया गया कि बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय द्वारा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार वर्ष 2024-25 के

लिए भी हिंदी पुस्तकों की खरीद की जाए। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा समिति के उपर्युक्त निर्णय को अपना अनुमोदन प्रदान किया गया।

कार्रवाई - बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय

मद सं. 7 संस्थान में हिंदी पदों का सृजन संबंधी।

सदस्य-सचिव ने समिति को सूचित किया कि पिछली बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि संस्थान द्वारा माननीय संसदीय राजभाषा समिति को दिए गए आश्वासन को पूरा करने के लिए हिंदी के पदों के सृजन संबंधी मामलों को अन्य कैडर के मामलों से अलग मानते हुए पदों के सृजन की कार्रवाई अलग से की जाए ताकि माननीय संसदीय समिति को दिया गया आश्वासन पूर्ण हो सके।

अध्यक्ष महोदय द्वारा पूछे जाने पर प्रशासन अधिकारी (भर्ती प्रकोष्ठ) द्वारा समिति को सूचित किया गया कि उक्त प्रस्ताव संस्थान की स्थायी वित्त समिति द्वारा अनुमोदित कर दिया गया है जिसे अब गवर्निंग बॉडी के सम्मुख अन्य कैडर के पदों के साथ अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा जिसमें अभी थोड़ा समय लग सकता है।

इस विषय पर विस्तृत विचार-विमर्श के उपरांत समिति द्वारा निर्णय लिया गया कि संस्थान द्वारा माननीय संसदीय राजभाषा समिति को दिए गए आश्वासन को पूरा करने के लिए हिंदी के पदों के सृजन संबंधी मामले पर अतिशीघ्र कार्रवाई की जाए। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय ने इसे अपना अनुमोदन प्रदान करते हुए प्रशासन अधिकारी (भर्ती) को आदेश दिया कि हिंदी पदों के सृजन संबंधी मामले पर अति-तत्काल कार्रवाई पूर्ण की जाए।

कार्रवाई - भर्ती प्रकोष्ठ

मद सं. 8 संस्थान की वार्षिक रिपोर्ट का हिंदी रूपांतर समय पर उपलब्ध कराए जाने के संबंध में।

इस विषय में सदस्य-सचिव ने समिति को सूचित किया कि पिछली बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि संस्थान की वर्ष 2022-23 की वार्षिक रिपोर्ट के हिंदी रूपांतर संबंधी कार्य नवम्बर तक पूरा करा लेने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है जिसके अनुपालन में वार्षिक रिपोर्ट 2022-23 के जो-जो अंग्रेजी अध्याय फाइनल होते जाएं उन्हें हिंदी अनुभाग को हिंदी रूपांतर हेतु उपलब्ध कराया जाए ताकि समय से उनका हिंदी रूपांतर निष्पादित किया जा सके।

माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा पूछे जाने पर हिंदी अधिकारी द्वारा समिति को सूचित किया गया कि संस्थान की वर्ष 2022-23 की वार्षिक रिपोर्ट के हिंदी रूपांतर संबंधी कार्य समय से पूर्ण करके शैक्षिक अनुभाग को प्रेषित कर दिया गया है। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय ने इस पर संतोष व्यक्त किया।

कार्रवाई - शैक्षिक अनुभाग

मद सं. 9 तिमाही रिपोर्ट प्रेषितकर्ता केंद्रों/अनुभागों से प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा करने संबंधी।

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सदस्य-सचिव ने समिति को अवगत कराया कि भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी में पत्राचार का लक्ष्य 100 प्रतिशत निर्धारित किया गया है, लेकिन दिनांक 30 सितम्बर, 2023 को समाप्त तिमाही के दौरान संस्थान का हिंदी पत्राचार 69.69% ही है।

माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय महोदय द्वारा इसे बहुत ही गंभीरता से लिया गया और आपत्ति जतायी गई कि हिंदी में पत्राचार का लक्ष्य निर्धारित 100 प्रतिशत लक्ष्य से बहुत ही कम है जिसे कम-से-कम 75% तक बढ़ाना बहुत ही आवश्यक है। तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर विस्तृत विचार-विमर्श के दौरान माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा सुझाव दिया गया कि हिंदी में कामकाज में वृद्धि करने हेतु ई-ऑफिस सिस्टम में क्विक नोट के अंदर दी गई हिंदी की टिप्पणियों का उपयोग भी किया जा सकता है।

तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा के दौरान बोलते हुए माननीय अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय ने सुझाव दिया कि हिंदी में मूल पत्राचार में अपेक्षानुसार और वृद्धि करने हेतु विशेष प्रयास किए जाएं जिसके लिए प्रत्येक माह तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभागों/केंद्रों के अधिकारियों/कर्मचारियों तथा संस्थान के अन्य वर्गों के अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए हिंदी कार्यशालाओं का नियमित रूप से आयोजन किया जाए।

तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर विस्तृत समीक्षा के उपरांत समिति द्वारा यह निर्णय लिया गया कि तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभागों/केंद्रों द्वारा हिंदी में मूल पत्राचार में अपेक्षानुसार और वृद्धि करने हेतु विशेष प्रयास किए जाएं और हिंदी अनुभाग द्वारा इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने के लिए तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभागों/केंद्रों से व्यक्तिगत रूप से संपर्क करके उनका मार्गदर्शन किया जाए। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा समिति के उपर्युक्त निर्णयों को अपना अनुमोदन प्रदान किया गया और आदेश दिया गया कि हिंदी अनुभाग द्वारा इस संबंध में एक परिपत्र भी जारी किया जाए जिसमें हिंदी में मूल पत्राचार में अपेक्षानुसार और वृद्धि करने हेतु उठाए जाने वाले आवश्यक उपायों की जानकारी दी जाए। माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय ने यह भी आदेश दिया कि हिंदी अनुभाग द्वारा नियमित अंतराल पर हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन भी किया जाए।

कार्रवाई - तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभाग/केंद्र/हिंदी अनुभाग

माननीय निदेशक एवं अध्यक्ष महोदय तथा अन्य अधिकारीगण को धन्यवाद के पश्चात बैठक सम्पन्न हुई।

Yudhvir
05/01/2024

Anita Rai Saxena
ANITA RAI SAXENA
हिंदी अधिकारी/Hindi Officer
अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
All India Institute of Medical Sciences
अंसारी नगर, नई दिल्ली/Ansari Nagar, New Delhi-29