

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29

फा.सं.7-1/2024-हिं.अ.

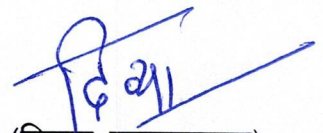
दिनांक: 19.08.2024

**विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान में सरकारी
कामकाज में हिंदी पत्राचार में बढ़ोतरी 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 31 मार्च, 2024 को समाप्त तिमाही के अनुसार संस्थान में हिंदी पत्राचार लगभग 70.16% ही है। माननीय निदेशक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 27.06.2024 को आयोजित हुई संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में इसे बहुत ही गम्भीरता से लिया गया और यह निर्णय लिया गया कि तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभागों/केंद्रों द्वारा राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी में पत्राचार हेतु निर्धारित 100% लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु विशेष प्रयास किए जाएं तथा जिन अनुभागों/केंद्रों द्वारा 31 मार्च, 2024 को समाप्त तिमाही के दौरान हिंदी में मूल पत्राचार हेतु निर्धारित लक्ष्य से बहुत कम पत्राचार हिंदी में किया गया है, उन सभी अनुभागों/केंद्रों के प्रशासनिक अधिकारियों को एक पत्र जारी करके सरकारी कामकाज अधिक से अधिक हिंदी में करने के निदेश जारी किए जाएं।

अतः भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति एवं संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा लिए गए निर्णय के अनुपालन में संस्थान के संकाय प्रकोष्ठ, भर्ती प्रकोष्ठ, ए.सी.आर. प्रकोष्ठ, आउटसोर्स प्रकोष्ठ, अनुसंधान अनुभाग तथा शैक्षिक अनुभाग सहित तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाले सभी अनुभागों/केंद्रों से अनुरोध किया जाता है कि हिंदी कार्यशालाओं में प्रशिक्षण प्राप्त/हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारी/ कर्मचारी फाइलों में हिंदी में अधिकाधिक कार्य करने का प्रयास करें तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण प्राप्त कर्मचारियों से टंकण/आशुलिपि संबंधी अधिकतर सरकारी कामकाज हिंदी में करवाया जाए और राजभाषा विभाग द्वारा विकसित अनुवाद टूल 'कंठस्थ' का प्रयोग करते हुए संस्थान में मूल पत्राचार में अपेक्षानुसार और वृद्धि की जाए ताकि राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी में पत्राचार हेतु निर्धारित 100% लक्ष्य की प्राप्ति हो सके।

इसे आवश्यक अनुपालन हेतु जारी किया जाता है।



(दिव्या यानामदाला)

वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं
राजभाषा अधिकारी

वितरण:- तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 सम्बद्ध अनुभाग/केंद्र।

प्रतिलिपि:-

- निदेशक/संकायाध्यक्ष/चिकित्सा अधीक्षक/अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय के प्रधान निजी सचिव।
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी/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।