ईमेल के द्वारा

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान (मानद् विश्वविद्यालय)
ICAR-National Dairy Research Institute (Deemed University)
करनाल, हरियाणा Karnal, Haryana-132001
( राजभाषा एकक / Official Language Unit )
ईमेल hindicell.ndri@icar.gov.in

फा.सं. **ई.82605/तिमाही बैठक/राजभाषा एकक/2022-23** दिनांक : **06.01.2023.**

## कार्यवृत्त (Minutes)

विषय : संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 29.12.2022 को आयोजित की गई तिमाही बैठक का कार्यवृत्त।

राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल के निदेशक तथा संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष, डा. धीर सिंह की अध्यक्षता में समिति की 97वीं तिमाही बैठक दिनांक 29.12.2022 को पूर्वाह्न 10.30 बजे से संस्थान के पिनाकी सभा कक्ष में आयोजित की गयी। बैठक में परिशिष्ट 'क' में उल्लिखित संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यगण एवं आमंत्रित पदाधिकारी शामिल हुए। बैठक का कार्यवृत्त सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही है जिससे संबंधित बिन्दुओं पर अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित की जाए तथा कार्रवाई से लिखित रूप में निदेशक महोदय को अगली बैठक से पूर्व अनिवार्य रूप से अवगत कराएं।

इसे अध्यक्ष, संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्न : उपर्युक्त वर्णित।

धीरज शर्मा
सदस्य-सचिव, सं.रा.का.स

वितरण (सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु ईमेल के द्वारा ) :

1. निदेशक, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल को उनके प्रधान निजी सचिव के माध्यम से सूचनार्थ।
2. संयुक्त निदेशक(अनुसंधान), संयुक्त निदेशक(शैक्षणिक), संयुक्त निदेशक(प्रशा.) एवं कुलसचिव, वित्त नियंत्रक, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी(वरिष्ठ ग्रेड), मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी, राडेअनुसं, करनाल।
3. सभी प्रभाग एवं अनुभाग के अध्यक्ष तथा प्रभारी, राडेअनुसं, करनाल।
4. अध्यक्ष, दक्षिण क्षेत्रीय केन्द्र(राडेअनुसं), बेंगलूरू/पूर्वी क्षेत्रीय केन्द्र(राडेअनुसं), कल्याणी, नादिया।
5. निदेशक(राजभाषा), भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, कृषि भवन, नई दिल्ली को सूचनार्थ।
6. उप निदेशक (कार्यान्वयन), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1, गृह मंत्रालय,राजभाषा विभाग, नई दिल्ली।
7. संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्यों को सूचनार्थ।
8. प्रभारी कंप्यूटर केन्द्र, राडेअनुसं को संस्थान की वेबसाइट/ईऑफिस नोटिस बोर्ड पर अपलोडिंग हेतु।

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 29.12.2022 को आयोजित की गई 97 वीं तिमाही समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त

डा. धीर सिंह, निदेशक, भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल की अध्यक्षता में संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 01 अक्तूबर से 31 दिसंबर, 2022 तक की तिमाही समीक्षा बैठक दिनांक 29.12.2022 को पूर्वाह्न 10.30 बजे के साथ संस्थान के पिनाकी सभा कक्ष में आयोजित की गयी। बैठक में परिशिष्ट 'क' में दर्शाए गए संस्थान के 11 पदाधिकारी शामिल हुए।

बैठक के आरंभ में सदस्य-सचिव, श्री धीरज शर्मा ने सभा कक्ष में उपस्थिति समिति के अध्यक्ष तथा अन्य सदस्यों का स्वागत किया तथा सभा को अवगत कराया कि समिति की पिछली बैठक दिनांक 23.07.2022 को आयोजित की गई थी जिसकी कार्यवृत्त के अनुसार कार्रवाई रिपोर्ट पर चर्चा के उपरान्त पुष्टि की गई। साथ ही आगामी तीन माह के दौरान किए जाने वाले कार्यों पर बैठक के दौरान विस्तार से चर्चा की गई और निम्नलिखित निर्णय लिए गए :-

| क्र.सं. | आगामी तीन महीने में किए जाने वाले कार्यों/लक्ष्य | कार्रवाई करने वाले प्रभाग/अनुभाग/पदाधिकारी के नाम |
|---|---|---|
| 1 | राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के सभी दस्तावेजों- कार्यालय आदेश, परिपत्र, टेंडर, प्रेस विज्ञप्ति, संकल्प, अधिसूचनाएं, रिपोर्ट, संविदा, करार आदि अनिवार्यत: द्विभाषी में ही जारी किए जाएं। इन्हें संस्थान की वेबसाइट एवं ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड पर द्विभाषी में ही अपलोड किया जाए। | सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष जिनके हस्ताक्षर से कार्यालय आदेश, परिपत्र, टेंडर, प्रेस विज्ञप्ति, संकल्प, अधिसूचनाएं, रिपोर्ट, संविदा, करार आदि दस्तावेज जारी किए जाएंगे, कृपया सुनिश्चित करें कि धारा 3(3) के पत्रों को अनिवार्यत: द्विभाषी में ही जारी किया जाए । **कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष ।** |
| 2 | राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यत: हिंदी में ही दिए जाएं तथा साथ ही उनका प्रलेखन भी सुनिश्चित किया जाए। | सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष अपने-अपने प्रभाग एवं अनुभाग में हिंदी में प्राप्त होने वाले पत्रों का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दें। उनका प्रलेखन भी सुनिश्चित किया जाए। **कार्रवाई : प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष ।** |
| 3 | ई-ऑफिस पर नोटिंग का प्रतिशत किसी भी दशा में 75 प्रतिशत से कम नहीं होना चाहिए। | **कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |
| 4 | संस्थान प्रमुख के हस्ताक्षर से जांच बिन्दु स्थापित करने संबंधी कार्यालय आदेश | **कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक।** |
| 5 | सभी सेवा-पुस्तिकाओं, रजिस्टरों आदि में प्रविष्टियां अनिवार्य रूप से हिंदी में की जाए। | स्थापना 1, 2, 3 एवं 4 के अनुभागाध्यक्ष । निरीक्षण के दौरान राजभाषा एकक के प्रभारी अधिकारी को दस्तावेज दिखाएं। **कार्रवाई : स्थापना 1, 2, 3 एवं 4 के अनुभागाध्यक्ष।** |
| 6 | पुस्तकों के लिए निर्धारित राशि का 50 प्रतिशत हिस्सा हिंदी पुस्तकों के क्रय पर व्यय किया जाना। | **कार्रवाई : प्रभारी, पुस्तकालय।** |
| 7 | सभी प्रशिक्षण सामग्री, प्रमाणपत्र, प्रशस्ति पत्र, रजिस्टरों के नाम, लॉगबुक के नाम, मुहरें आदि अनिवार्य रूप से द्विभाषी में होनी चाहिए। | **कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |
| 8 | समग्र हिन्दी पत्राचार व अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में देने पर चर्चा | राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार न केवल हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने हैं बल्कि अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी जहां अपेक्षित हों हिन्दी में ही दिए जाने हैं। **कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | कंप्यूटर पर हिन्दी सॉफ्टवेयर की सुविधा पर चर्चा | संस्थान के सभी कंप्यूटरों में द्विभाषी सॉफ्टवेयर एवं यूनिकोड की उपलब्धता है। यदि किसी भी अधिकारी एवं कर्मचारी को हिन्दी फॉंट से संबंधित असुविधा हो तो वह राजभाषा एकक से संपर्क कर सहायता ले सकते हैं।<br>**कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |
| 10 | कार्यालय की राजपत्र में अधिसूचना/हिंदी में कार्य हेतु अनुभागों को विनिर्दिष्ट करना | राजभाषा नियमावली के नियम 10(4) के अनुसार ऐसे कार्यालय जिनमें तैनात अधिकारियों व कर्मचारियों में से 80 प्रतिशत से अधिक को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त हैं, उनके कार्यालय प्रधानों द्वारा कार्यालय को भारत सरकार के राजपत्र (गजट) में अधिसूचित (10.03.1995) किया जाना तथा अधिसूचित सदस्य कार्यालयों के द्वारा अपने कार्यालय के अनुभागों को समस्त प्रशासनिक कार्य शत-प्रतिशत हिन्दी में करने के लिए विनिर्दिष्ट किया जाना अपेक्षित है।<br>**कार्रवाई : राजभाषा एकक।** |
| 11 | व्यक्तिशः आदेश जारी करने पर चर्चा | सभी प्रशासनिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम से व्यक्तिश: आदेश जारी किए जाएं।<br>प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा शत-प्रतिशत प्रशासनिक कार्य हिंदी में किये जाएं।<br>**कार्रवाई : राजभाषा एकक।** |
| 12 | कार्यालय की वेबसाइट द्विभाषी बनाये जाने पर चर्चा | संस्थान की वेबसाइट का द्विभाषी में होना अनिवार्य है।<br>**कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |
| 13 | संस्थान के सभी बैनर, पत्रशीर्ष, नामपट्टिका, सूचना पट्ट आदि द्विभाषीय करने पर चर्चा। | राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 के अनुसार सभी सामग्री/स्टेशनरी/प्रमाण-पत्र/विजिटिंग कार्ड/डिस्प्ले बोर्ड/बैनर/नामपट्ट आदि को द्विभाषी में प्रयोग में लाया जाए।<br>**कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |
| 14 | डिस्पैच सेक्शन को यह सुनिश्चित करना या करवाना होगा कि क एवं ख क्षेत्र में भेजे जाने वाले पते अनिवार्य रूप से हिन्दी में ही लिखे जाएं। | स्थापना- 5 अनुभाग के प्रभारी यह सुनिश्चित करें कि नियम का उल्लंघन किसी भी प्रकार से नहीं हो क्योंकि डिस्पैच सेक्शन जांच बिन्दु/निरीक्षण का प्रमुख अनुभाग होता है।<br>**कार्रवाई : स्थापना-5 अनुभाग के प्रभारी एवं राजभाषा एकक** |
| 15 | हर प्रभाग/अनुभाग मासिक बैठक करें | संस्थान के निदेशक एवं अध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति के आदेशानुसार संस्थान के सभी प्रभाग एवं अनुभाग अनिवार्य रूप से हिन्दी की मासिक समीक्षा बैठक कर हिन्दी की रिपोर्ट राजभाषा एकक को प्रेषित करें।<br>**कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष।** |

| | | |
|---|---|---|
| 16 | निदेशक महोदय ने बैठक के दौरान न केवल हिंदी में कार्य किए जाने पर बल दिया बल्कि पत्रों दस्तावेजीकरण/प्रलेखन किए जाने पर भी जोर दिया। | कार्रवाई : निदेशक महोदय अन्य वरिष्ठ अधिकारियों के साथ संस्थान के किसी भी प्रभाग एवं अनुभाग का औचक निरीक्षण कर राजभाषा हिंदी में किए जा रहे कार्यों का मूल्यांकन कर सकते है। अत: सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष को सलाह दी जाती है कि वो अपने-अपने प्रभाग एवं अनुभाग में हिंदी की फाइल बनाकर उसमें हिंदी में जारी किए गए पत्रों को अनिवार्य रूप से रखें। |
| 17 | नगर स्तर पर हिन्दी कार्यशाला आयोजित कर छमाही समीक्षा बैठक प्रोफॉर्मा में आ रहे व्यवधानों को दूर करना। कुल दो कार्यशालाओं का आयोजन किया जाना। | प्रभारी, राजभाषा एकक। |
| 18 | अगली तिमाही बैठक फ़रवरी, 2023 में ही आयोजित की जाए। | राजभाषा एकक। |

परिशिष्ट- "क"

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल की संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 29.12.2022 को संपन्न हुई 97वीं तिमाही बैठक में उपस्थित अधिकारियों की सूची

संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति

| क्र.सं. | नाम एवं पदनाम | अध्यक्ष एवं सदस्य |
|---|---|---|
| 1 | डा. धीर सिंह, निदेशक | अध्यक्ष |
| 2 | श्री बी.डी.फंसल, संयुक्त निदेशक (प्रशासन) एवं कुलसचिव, राडेअनुसं, करनाल | उपाध्यक्ष |
| 3 | श्री के.एल.मीणा, मुप्रअ (वरिष्ठ ग्रेड), राडेअनुसं, करनाल | सदस्य |
| 4 | श्री आवेश यादव, वित्त नियंत्रक, राडेअनुसं, करनाल | सदस्य |
| 5 | श्री बी.एल.मीणा, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, क्रय अनुभाग, राडेअनुसं, करनाल | सदस्य |
| 6 | डा. के. पोन्नुसामी, प्रधान वैज्ञानिक, डेरी विस्तार प्रभाग--(हिंदीतर भाषी सदस्य), राडेअनुसं, करनाल | सदस्य |
| 7 | डा. सुनील कुमार ओंटेरू, प्रधान वैज्ञानिक, पशुजीव रसायन प्रभाग--(हिंदीतर भाषी सदस्य), राडेअनुसं, करनाल | सदस्य |
| 8 | श्री धीरज शर्मा, उप निदेशक (राजभाषा) | सदस्य सचिव |

विशिष्ट आमंत्रित सदस्य

| क्र.सं. | नाम एवं पदनाम | आमंत्रित सदस्य |
|---|---|---|
| 1 | डा. ए.के.सिंह, संयुक्त निदेशक (शैक्षणिक), राडेअनुसं, करनाल | आमंत्रित सदस्य |
| 2 | डा. राकेश कुमार, प्रभारी, चारा अनु. एवं प्रबंधन, राडेअनुसं, करनाल | आमंत्रित सदस्य |
| 3 | डा. व्रजेन्द्र सिंह मीणा, प्रभारी, संचार केन्द्र, राडेअनुसं, करनाल | आमंत्रित सदस्य |