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, **26.12.2022.**

सेवा में,

संस्थान के सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष
भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल।

विषय : तिमाही बैठक से संबंधित कार्रवाई रिपोर्ट प्रेषित करने के विषय में।

महोदय/महोदया,

आपके संज्ञान में लाना चाहता हूं कि दिनांक 23.07.2022 को संपन्न हुई पिछली हिंदी की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त आपको ईमेल के माध्यम से दिनांक 25.07.2022 को प्रेषित किया गया था। कार्यवृत्त में यह अनुरोध किया गया था कि अगली बैठक से पूर्व बैठक से संबंधित कार्रवाई रिपोर्ट राजभाषा एकक को प्रेषित की जाए जिससे कि आगामी बैठक में कार्यवृत्त में उदृत मुद्दों पर चर्चा की जा सके।

किन्तु अभी तक कोई भी कार्रवाई रिपोर्ट किसी भी प्रभाग/अनुभाग से द्वारा प्राप्त नहीं हुआ है। अत: आप सभी से निवेदन है कि कार्यवृत्त में वांछित कार्रवाई रिपोर्ट राजभाषा एकक को दिनांक 27.12.2022 तक अनिवार्य रूप से भिजवा दें।

सादर।

भवदीय,

धीरज शर्मा
26/12/22
सदस्य-सचिव, सं.रा.का.स

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

1. निदेशक, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल को उनके 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. प्रभारी कंप्यूटर केन्द्र, राडेअनुसं को संस्थान की वेबसाइट/ईऑफिस नोटिस बोर्ड पर अपलोडिंग हेतु।

दि०-25-07-22, 4:20 PM

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, 25.07.2022.

कार्यवृत्त (Minutes)

विषय : संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 23.07.2022 को संपन्न हुई तिमाही बैठक का कार्यवृत्त।

राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल के निदेशक तथा संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष, डा. मनमोहन सिंह चौहान की अध्यक्षता में समिति की 96वीं तिमाही बैठक दिनांक 23.07.2022 को पूर्वाह्न 11.00 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 समय से 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
25/7/22
सदस्य-सचिव, सं.रा.का.स

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

1. निदेशक, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल को उनके 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 23.07.2022 को संपन्न हुई 96 वीं समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त

डा. मनमोहन सिंह चौहान, निदेशक, भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल की अध्यक्षता में संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 01 जुलाई से 30 सितंबर, 2022 तक की तिमाही समीक्षा बैठक दिनांक 23.07.2022 को पूर्वाह्न 11.00 बजे के साथ संस्थान के पिनाकी सभा कक्ष में आयोजित की गयी। बैठक में परिशिष्ट 'क' में दर्शाए गए संस्थान के 14 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 22.04.2022 को आयोजित की गई थी जिसकी कार्यवृत्त के अनुसार कार्रवाई रिपोर्ट पर चर्चा के उपरान्त पुष्टि की गई। साथ ही बैठक की कार्यसूची पर भी विस्तार से चर्चा की गई और निम्नलिखित निर्णय लिए गए :-

वार्षिक राजभाषा कार्यक्रम – 2022-23 में उल्लिखित स्थाई मुद्दे/लक्ष्य जिन पर चर्चा की गई एवं लक्ष्य की।

क्र.सं.	**कार्यों का विवरण**	**"क" क्षेत्र के कार्यालयों के लिए लक्ष्य**
1.	हिंदी में मूल पत्राचार (ई-मेल सहित)	**1. "क" क्षेत्र से "क" क्षेत्र को – 100 प्रतिशत**
		2. "क" क्षेत्र से "ख" क्षेत्र को -100 प्रतिशत
		3. "क" क्षेत्र से "ग" क्षेत्र को – 65 प्रतिशत
		4. "क" क्षेत्र से "क" व "ख" क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 100 प्रतिशत
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएँ	**लक्ष्य 100 %**
3.	हिंदी में ई ऑफिस नोट शीट पर टिप्पण	**लक्ष्य 75%**
4.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	**लक्ष्य 100 %**
5.	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पैनड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय।	**लक्ष्य 50 %**
6.	कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रानिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद।	**लक्ष्य 100 %**

.... लगातार जारी पृष्ठ 2 पर

धीरज

सं.	आगामी तीन महीने में किए जाने वाले कार्यों/लक्ष्य जिन पर चर्चा की गई उनका विवरण	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 अनिवार्यतः 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 अनिवार्यतः द्विभाषी में ही जारी किया जाए ।
2	ई-ऑफिस पर की गई नोटिंग का 75 प्रतिशत हिन्दी में करें।	सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष अपने अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी में नोटिंग करने हेतु प्रेरित करें।
3	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।
4	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतः 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।
5	पुस्तकों के लिए निर्धारित राशि का 50 प्रतिशत हिस्सा हिंदी पुस्तकों के क्रय पर व्यय किया जाना।	प्रभारी, पुस्तकालय।
6	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।	सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष/पदाधिकारी कोई भी दस्तावेज बनवाने से पहले राजभाषा एकक से राजभाषा के मानकों का पालन करवाएं।
7	सभी प्रशासनिक अधिकारियों के नाम से व्यक्तिशः आदेश जारी किए जाएं।	प्रभारी, राजभाषा एकक।
8	प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा शत-प्रतिशत प्रशासनिक कार्य हिंदी में किये जाएं।	प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारी एवं कर्मचारी।
9	प्रमुख जाँच बिन्दु के रूप डाक डायरी/डिस्पैच के संबंधित प्रभारी द्वारा डाक प्रेषण में हिन्दी नियमों का अनुपालन।	मुख्य रूप से स्थापना-5 अनुभाग(समन्वय) तथा अन्य सभी अनुभाग जहां से डायरी/डिस्पेच का काम किया जाता है, सुनिश्चित करें।
10	संस्थान के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी को वर्ष में एक हिन्दी कार्यशाला में सम्मिलित होना अनिवार्य है। इसके लिए सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष समय-समय पर जारी आदेश/परिपत्र को ध्यान में रखकर अपने प्रभाग/अनुभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को नामित करें।	सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष अपने-अपने प्रभागों एवं अनुभागों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राजभाषा (हिंदी) की कार्यशाला में अनिवार्य रूप से नामित करें क्योंकि इस मुद्दे को संसदीय समिति ने गंभीरतापूर्वक लिया है।
11	इस अवधि के दौरान दो कार्यशालाओं तथा नराकास के तत्वावधान में एक संगोष्ठी कार्यशाला एवं एक प्रतियोगिता का आयोजन किए जाने पर चर्चा।	प्रभारी, राजभाषा एकक/सदस्य-सचिव, नराकास, करनाल।

.... लगातार जारी पृष्ठ 3 पर

धीरज

12	"दुग्ध गंगा" पत्रिका के आगामी 12 वें संस्करण के अंक (1 एवं 2) के प्रकाशन पर चर्चा। "कर्णोदय" पत्रिका के आगामी 18 वें संस्करण के प्रकाशन पर चर्चा।	प्रभारी, राजभाषा एकक, दोनों पत्रिकाओं के लिए अन्य लेखों के लिए परिपत्र जारी करें।
13	संस्थान की वेबसाइट को पूर्ण रूप से द्विभाषी में करने पर चर्चा।	प्रभारी, राजभाषा एकक (यदि आवश्यक हो तो वैज्ञानिकों से सहायता ली जा सकती है।)
14	हिन्दी में कार्य करने वाले सेवानिवृत्त अधिकारियों/पत्रकारों/साहित्यकारों का सम्मान।	प्रभारी, राजभाषा एकक कृपया निदेशक महोदय से चर्चा करें।
15	हिंदी कार्य को सरल एवं सुगम बनाने हेतु राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम-2022-23 के मद्देनजर 50 पेनड्राइव क्रय कर प्रभाग/अनुभाग में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिन्दी कार्य में सुविधा हेतु उपलब्ध कराएं।	प्रभारी, राजभाषा एकक।
16	हिन्दी कार्य को सरल एवं सुगम बनाने हेतु वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग से 200 प्रशासनिक शब्दावलियों का क्रय कर अधिकारियों एवं कर्मचारियों में हिंदी के कार्य को सरल एवं सहज बनाने हेतु वितरित करें।	प्रभारी, राजभाषा एकक।
17	अक्तूबर एवं नवंबर, 2022 में हिंदी की दो दिवसीय कार्यशाला आयोजित करें।	प्रभारी, राजभाषा एकक।
18	हिन्दी चेतना मास/हिन्दी उल्लास मास/ हिन्दी पखवाड़ा 2022 के अंतर्गत आयोजित की जाने वाली प्रतियोगिताएं एवं उन पर चर्चा। क. हिन्दी टंकण परीक्षा प्रतियोगिता ख. हिन्दी श्रुतलेखन प्रतियोगिता ग. हिन्दी निबंध लेखन प्रतियोगिता घ. हिन्दी टिप्पण/आलेखन प्रतियोगिता ड. शोधपत्र/पोस्टर प्रदर्शन प्रतियोगिता (सामान्य श्रेणी) च. हिन्दी शब्दावली प्रतियोगिता छ. हिन्दी काव्य पाठ प्रतियोगिता	प्रभारी, राजभाषा एकक।

धीरज

परिशिष्ट- "क"

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल की संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 23.07.2022 को संपन्न हुई 96 वीं तिमाही बैठक में उपस्थित अधिकारियों की सूची

संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति

क्र.सं.	नाम एवं पदनाम	अध्यक्ष एवं सदस्य
1	डा. एम.एस. चौहान, निदेशक	अध्यक्ष
2	श्री विवेक पुरवार, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी(वरिष्ठ ग्रेड)	उपाध्यक्ष
3	श्री रविन्दर, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
4	श्री जगदीश चन्द्र, वरिष्ठ वित्त एवं लेखा अधिकारी	स्थानापन्न/नामित सदस्य
5	श्री चिरंजी लाल, सहायक प्रशासनिक अधिकारी	स्थानापन्न/नामित सदस्य
6	श्री धीरज शर्मा, उप निदेशक (राजभाषा)	सदस्य सचिव

विशिष्ट आमंत्रित सदस्य

क्र.सं.	नाम एवं पदनाम	आमंत्रित सदस्य
1	डा. धीर सिंह, संयुक्त निदेशक (अनुसंधान एवं शैक्षणिक)	आमंत्रित सदस्य
2	डा. ए.के.सिंह, प्रभागाध्यक्ष, डेरी प्रौद्योगिकी प्रभाग	आमंत्रित सदस्य
3	डा. ए.के.डांग, प्रभागाध्यक्ष, डेरी पशु शरीरक्रिया प्रभाग	आमंत्रित सदस्य
4	डा. राकेश कुमार, प्रभारी, चारा अनु. एवं प्रबंधन	आमंत्रित सदस्य
5	डा. जे.के.डबास, प्रभारी अनुरक्षण अनुभाग	आमंत्रित सदस्य
6	श्री राम निवास पांचाल, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	आमंत्रित सदस्य
7	श्री मुकेश कुमार दुआ, प्रशासनिक अधिकारी	आमंत्रित सदस्य
8	श्री बिन्देश्वरी प्रताप सिंह, स.मु.तक.अधि., पुस्तकालय सेवायें अनु.	आमंत्रित सदस्य

*****

धीरज