<u>ईमेल के द्वारा</u>

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान (मानद् विश्वविद्यालय)
ICAR-National Dairy Research Institute (Deemed University)
करनाल, हरियाणा Karnal, Haryana-132001
(राजभाषा एकक / Official Language Unit)

फा.सं. 12-6/राजभाषा एकक पत्राचार-2025 दिनांक : 17.02.2026.

<u>कार्यवृत्त (Minutes)</u>

विषय : 01 जनवरी से 31 मार्च, 2026 तक की संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 06.02.2026 को आयोजित की गई तिमाही समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

निदेशक, भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल (अध्यक्ष, संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति) की अध्यक्षता में समिति की 01 जनवरी से 31 मार्च, 2026 तक की 110 वीं तिमाही समीक्षा बैठक दिनांक 06.02.2026 को पूर्वाह्न 10.00 बजे से संस्थान के पिनाकी हॉल में आयोजित की गयी। बैठक में परिशिष्ट 'क' में उल्लिखित संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यगण शामिल हुए।

बैठक का कार्यवृत्त आपकी सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जा रही है ताकि सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष अपने-अपने संबंधित बिन्दुओं पर अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित कर उन्हें लिखित रूप में समिति के सदस्य-सचिव को अगली बैठक से 05 दिन पूर्व अनिवार्य रूप से अवगत कराएं।

(यह कार्यवृत्त अध्यक्ष, संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति, भाकृअनुप-राडेअनुसं, करनाल के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।)

संलग्न : उपर्युक्त वर्णित।

धीरज शर्मा 17/02/26

सदस्य-सचिव, सं.रा.का.स

<u>वितरण (सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु ईमेल के द्वारा) :</u>

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

संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 01 जनवरी से 31 मार्च, 2026 तक की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 06.02.2026 को आयोजित 110 वीं तिमाही समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल के निदेशक, डॉ धीर सिंह की अध्यक्षता में संस्थान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 01 जनवरी से 31 मार्च, 2026 तक की तिमाही समीक्षा बैठक दिनांक 06.02.2026 को पूर्वाह्न 10.00 बजे से संस्थान के पिनाकी कक्ष में आयोजित की गयी। बैठक में परिशिष्ट 'क' में दर्शाए गए संस्थान के 36 पदाधिकारी शामिल हुए।

बैठक के आरंभ में सदस्य-सचिव, श्री धीरज शर्मा ने सभागार में उपस्थिति समिति के अध्यक्ष तथा अन्य सदस्यों का स्वागत किया तथा सभा में निम्नलिखित बिन्दुओं पर विस्तार से चर्चा की गई और निम्नलिखित निर्णय लिए गए :

क्र.सं.	राजभाषा हिन्दी में किए जाने वाले अपेक्षित कार्य	कार्रवाई करने वाले प्रभाग/अनुभाग/पदाधिकारी के नाम
1	राजभाषा कार्यान्वयन के लिए भारत सरकार का राजभाषा विभाग प्रत्येक वित्तीय वर्ष के दौरान वार्षिक कार्यक्रम जारी करता है जिसका केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों को अनुपालन करना होता है।	कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष के पुन: अवलोकनार्थ।
2	राजभाषा अधिनियम 1963 के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेजों को अनिवार्य रूप से द्विभाषी में जारी किया जाना है। इन दस्तावेजों में मुख्य रूप से संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक रिपोर्टें व सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियाँ, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र आदि आते हैं।	कार्रवाई : दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले सभी हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी।
3	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अनुपालन में हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाएं।	कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष/ सभी हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी।
4	ई-ऑफिस नोट शीट पर हिंदी में की जाने वाली टिप्पणियों का प्रतिशत लक्ष्य 80 है।	कार्रवाई : नोटशीट पर लिखने वाले सभी वैज्ञानिक, अधिकारी एवं कर्मचारी।
5	सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां अनिवार्य रूप से हिन्दी में की जाएं।	कार्रवाई : स्थापना-I, स्थापना-II, स्थापना-III एवं स्थापना-IV अनुभाग के सहायक प्रशासनिक अधिकारी।
6	पुस्तकों के लिए निर्धारित की गई राशि में से (जर्नल, पाठ्यक्रम और मानक संदर्भ ग्रंथों को छोड़कर) 50 प्रतिशत राशि हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर व्यय की जाए।	कार्रवाई : प्रभारी, पुस्तकालय सेवाएं
7	संस्थान के सभी वैज्ञानिकों को व्यक्तिश: आदेश जारी किया जाना।	कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक
8	राजभाषा नियम 1976 के नियम 8(4) के अनुसार केंद्र सरकार, ऐसे अधिसूचित कार्यालयों के हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को टिप्पण, प्रारूपण और अन्य शासकीय कार्यों को केवल हिंदी में करने के लिए आदेश जारी कर सकती है, जो आदेश में विनिर्दिष्ट हों।	कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष
9	कार्यालय में उपलब्ध रबड़ की मोहरें, साइन बोर्ड, सीलें, पत्र शीर्ष, नामपट्ट, वाहनों पर कार्यालय का विवरण इत्यादि द्विभाषी रूप में करवा ली जाए।	कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष अपने अपने स्तर पर सुनिश्चित करवाएं
10	कार्यालय द्वारा निर्धारित/प्रयोग में लाये जाने वाले मुद्रित/साइक्लोस्टाइल फार्म की संख्या पर चर्चा। राजभाषा विभाग एवं संसदीय समिति के प्रश्नावली में यह प्रश्न	कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष

<table>
<tr><td></td><td>उठता है। अत: इस पर ध्यान देने की आवश्यकता है। संस्थान के राजभाषा इकाई को सभी फॉर्मों की एक प्रति अपने पास रखना चाहिए।</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>समग्र हिन्दी पत्राचार व अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में देने पर चर्चा
राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार समिति के प्रत्येक प्रभाग/अनुभाग को 'क' व 'ख' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों से न्यूनतम 100 प्रतिशत व 'ग' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों से न्यूनतम 70 प्रतिशत कार्यालयीन प्रशासनिक पत्राचार हिन्दी में किया जाएगा।</td><td>कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष</td></tr>
<tr><td>12</td><td>संस्थान के सभी वैज्ञानिकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों को दो वर्ष में एक बार अनिवार्य रूप से हिन्दी कार्यशाला में सम्मिलित होना ही है।</td><td>कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष, अनुभागाध्यक्ष यह अपने-अपने स्तर पर सुनिश्चित करें/करवाएं।</td></tr>
<tr><td>13</td><td>01 अक्तूबर, 2025 से 31 दिसंबर, 2025 तक की राजभाषा हिन्दी से संबंधित सामग्री न्यूज लेटर के लिए अक्तूबर माह में पीएमई सेल को उपलब्ध करवाना।</td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक।</td></tr>
<tr><td>14</td><td>दुग्ध गंगा 14(1) अर्थात वर्ष 2025-26 के पहले संस्करण का प्रकाशन सुनिश्चित करना।</td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक</td></tr>
<tr><td>15</td><td>प्रभागों एवं अनुभागों का निरीक्षण तथा प्रेषित आंकड़ों का सत्यापन।
<table>
<tr><th>प्रभाग एवं अनुभाग का नाम</th><th>दिनांक</th></tr>
<tr><td>1. स्थापना-1 अनुभाग</td><td>23.02.2026</td></tr>
<tr><td>2. स्थापना-2 अनुभाग</td><td>23.02.2026</td></tr>
<tr><td>3. स्थापना-3 अनुभाग</td><td>23.02.2026</td></tr>
<tr><td>4. स्थापना-4 अनुभाग</td><td>23.02.2026</td></tr>
<tr><td>5. स्थापना-5 अनुभाग</td><td>28.02.2026</td></tr>
<tr><td>6. डेरी प्रौद्योगिकी प्रभाग</td><td>28.02.2026</td></tr>
<tr><td>7. डेरी विस्तार प्रभाग</td><td>28.02.2026</td></tr>
<tr><td>8. पशु जैव प्रौद्योगिकी प्रभाग</td><td>28.02.2026</td></tr>
</table></td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक</td></tr>
<tr><td>16</td><td>बैठक के कार्यवृत्त को अपने प्रभाग/अनुभाग में परिचालित करें तथा अगली बैठक से 05 दिन पूर्व कृत कार्रवाई से राजभाषा एकक को अवगत कराना।</td><td>कार्रवाई : सभी प्रभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष</td></tr>
<tr><td>17</td><td>संस्थान के पूर्वी क्षेत्रीय केंद्र का 31.12.2026 तक निरीक्षण करना।</td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक</td></tr>
<tr><td>18</td><td>हिन्दी संगोष्ठी का आयोजन करना।</td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक</td></tr>
<tr><td>19</td><td>हिन्दी कवि सम्मेलन का आयोजन करवाना।</td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक</td></tr>
<tr><td>20</td><td>नराकास की पत्रिका करुणोदय का प्रकाशन।</td><td>कार्रवाई : प्रभारी, राजभाषा एकक</td></tr>
</table>

* **सभी प्रभागों के अध्यक्ष एवं अनुभागों के प्रभारियों से निवेदन है कि वो अपने-अपने प्रभागों एवं अनुभागों में कार्य करने वाले सभी वैज्ञानिकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों में इस कार्यवृत्त की सॉफ्ट कॉपी कर्मचारियों में यथाशीघ्र परिचालित करें।**

परिशिष्ट- क

01 जनवरी से 31 मार्च, 2026 तक की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 06.02.2026 को आयोजित की गई तिमाही बैठक में उपस्थित अधिकारियों की सूची

क्र.सं.	नाम, पदनाम, प्रभाग/अनुभाग	अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव
1	डा. धीर सिंह, निदेशक एवं कुलपति, रा.डे.अनु.सं.	अध्यक्ष
2	श्री पी.के.जैन, सयुंक्त निदेशक (प्रशासन) एवं वरिष्ठ कुलसचिव	उपाध्यक्ष
3	डा. आशीष कुमार सिंह, संयुक्त निदेशक (शैक्षणिक)	आमंत्रित विशिष्ट सदस्य
4	डा. राजन शर्मा, संयुक्त निदेशक (अनुसंधान)	आमंत्रित विशिष्ट सदस्य
5	श्रीमती नेहा, मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी	सदस्य
6	श्री दिनेश नागपाल, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
7	श्री रविन्दर हुड्डा, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
8	श्री दीपक शेहरावत, वित्त एवं लेखाधिकारी, ऑडिट अनुभाग	सदस्य
9	डा. जय कौशिक, पशु जैव प्रौद्योगिकी प्रभाग	सदस्य
10	डा. विकास वोहरा, पशु आनुवंशिकी एवं प्रजनन प्रभाग	सदस्य
11	डा. सुनील कुमार ओन्टेरू, अध्यक्ष, पशु जीव रसायन प्रभाग	सदस्य
12	डा. गोपाल सांखला, अध्यक्ष, डेरी विस्तार प्रभाग	सदस्य
13	डॉ नितिन त्यागी, प्रभारी, पशुधन अनुसंधान केंद्र	सदस्य
14	डा. ब्रजेन्द्र सिंह मीणा, प्रभारी, संचार केन्द्र	सदस्य
15	डा. सुभाशीष मंडल, प्रधान वैज्ञानिक, एवं अध्यक्ष, डेरी अर्थशास्त्र, सांख्यिकी एवं प्रबंधन प्रभाग	सदस्य
16	डा. अंजलि अग्रवाल, प्रधान वैज्ञानिक, शैक्षणिक समन्वयक	सदस्य
17	डा. प्रदयुमन बर्नवाल, अध्यक्ष, डेरी अभियांत्रिकी प्रभाग	सदस्य
18	डा. ए.के.डांग, अध्यक्ष, पशु शरीरक्रिया प्रभाग	सदस्य
19	डा. निशांत कुमार, प्रभारी, कृत्रिम प्रजनन अनुसंधान केन्द्र	सदस्य
20	डा. राम सिंह, पशुपोषण प्रभाग	सदस्य
21	श्री भगवान दास, प्रशासनिक अधिकारी, विश्वविद्यालय कार्यालय	सदस्य
22	श्री कर्मबीर मलिक, प्रधान निजी सचिव, सयुंक्त निदे.(प्रशा.) एवं वरि.कुलसचिव कार्यालय	सदस्य
23	श्री राम धारी, सहायक प्रशासनिक अधिकारी/डी.डी.ओ., नकदी एवं देयक अनुभाग-3	सदस्य
24	सुश्री सोनिका यादव, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना-2 अनुभाग	सदस्य
25	श्रीमती मीना कुमारी, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना-3 अनुभाग	सदस्य
26	श्रीमती संतोष कुमारी, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना-4 अनुभाग	सदस्य
27	श्री गुरजीत सिंह, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, स्थापना-5 अनुभाग	सदस्य
28	श्री अवनीश कुमार, निजी सचिव, डेरी प्रौद्योगिकी प्रभाग	सदस्य
29	श्री धर्मेन्द्र सिंह, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, क्रय अनुभाग	सदस्य
30	श्री सुभाष कुमार, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, केन्द्रीय भण्डार	सदस्य
31	श्री अजित सिंह, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, एपीएआर	सदस्य
32	डॉ सोनिया, अ. रणवीर डेरी सुक्ष्मजीवाणु विभाग	सदस्य
33	श्री देस राज, कंप्यूटर केन्द्र	सदस्य
34	डा. हरदेव राम, चारा अनुभाग	सदस्य
35	श्री विजय कुमार, वरिष्ठ तकनीकी सहायक, प्रयोगात्मक डेरी	सदस्य
36	श्री धीरज शर्मा, सयुंक्त निदेशक(राजभाषा), राजभाषा एकक	सदस्य सचिव