



सत्यमेव जयते

## इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय वन अकादमी

Indira Gandhi National Forest Academy

पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार

Ministry of Environment, Forest and Climate Change, Government of India

डाकघर- न्यू फॉरेस्ट, देहरादून / P.O. New Forest, Dehradun - 248006

दूरभाष/Ph.- 0135-2757316 / फेक्स/Fax- 0135-2757314,

वेबसाइट/website- [www.ignfa.gov.in](http://www.ignfa.gov.in) / ई.मेल/email- [director@ignfa.gov.in](mailto:director@ignfa.gov.in)



संख्या/No. 956/2024/रा.व.अ./0.2(तिमाही बैठक-2)

दिनांक/Dated: 18.09.2024

### इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय वन अकादमी देहरादून की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 89<sup>वीं</sup> बैठक का कार्यवृत्त

इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय वन अकादमी की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 89<sup>वीं</sup> बैठक निदेशक महोदय की अध्यक्षता में 06.09.2024 को 12.00 बजे (मध्या.), अकादमी के बोर्डरूम में सम्पन्न हुई। बैठक में अधोलिखित अधिकारियों/सदस्यों ने भाग लिया –

- |                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| 1. डॉ० जगमोहन शर्मा           | - | निदेशक एवं अध्यक्ष, विभा.रा.भा.कार्या.समिति |
| 2. श्री राज कुमार बाजपेयी     | - | अपर निदेशक                                  |
| 3. श्री अमित कुमार            | - | अपर प्राध्यापक एवं प्रभारी राजभाषा          |
| 4. श्री गजेन्द्र प्रकाश नरवणे | - | अपर प्राध्यापक                              |
| 5. डॉ० ए०के० सुमन             | - | पुस्तकालय सूचना अधिकारी                     |
| 6. श्री अमित कुमार रुहेला     | - | कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी                       |

#### मद सं.1 : पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि –

बैठक का आरंभ अध्यक्ष द्वारा सभी सदस्यों के स्वागत से हुआ; तदुपरांत बैठक की कार्यसूची पर मदवार चर्चा आरंभ की गई। 1 अप्रैल से 30 जून 2024 की तिमाही के दौरान विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 88वीं तिमाही बैठक 11.06.2024 को सम्पन्न हुई थी जिसका कार्यवृत्त अकादमी के सभी संकाय सदस्यों/अधिकारियों एवं कार्यालयों में अनुवर्ती कार्रवाई हेतु परिचालित करा दिया गया था। चर्चा के दौरान इस पर कोई आपत्ति/सुझाव प्राप्त नहीं हुआ; अतः अध्यक्ष महोदय द्वारा सभी सदस्यों की सहमति से पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि कर ली गई।

#### मद सं. 2 : पिछली तिमाही (1 अप्रैल से 30 जून 2024) की तिमाही-रिपोर्ट की समीक्षा –

1 अप्रैल से 30 जून 2024 की तिमाही की राजभाषा विषयक रिपोर्ट की समीक्षा के दौरान समिति को अवगत कराया गया कि अकादमी द्वारा राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) तथा राजभाषा नियम-5 का पूर्णतः अनुपालन किया जा रहा है तथा अंग्रेजी में प्राप्त होने वाले पत्रों का भी उत्तर भी हिन्दी में ही दिया जा रहा है। यह भी अवगत कराया गया कि विगत तिमाही के दौरान अकादमी से 'क' क्षेत्र के साथ 93.5%, 'ख' क्षेत्र के साथ 100% और 'ग' क्षेत्र के साथ 92.15% पत्राचार हिन्दी में किया गया जबकि इन क्षेत्रों के लिए निर्धारित लक्ष्य क्रमशः 100%, 100% तथा 65% है। यह भी अवगत कराया गया कि मंत्रालय द्वारा भी इस तिमाही की रिपोर्ट की समीक्षा में लगभग सभी बिन्दुओं पर संतोष व्यक्त किया गया है।

क्रमशः.....

अध्यक्ष महोदय द्वारा इस पर प्रसन्नता व्यक्त की गई और आशा व्यक्त की कि शीघ्र ही हम निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त कर लेंगे। इसके लिए उन्होंने निदेश दिया कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के प्रयासों में कमी न आने दी जाए। प्रयास किया जाए कि अधिक से अधिक पत्र और मसौदे हिंदी में ही बनाए जाएं ताकि अनुवाद की आवश्यकता कम से कम हो।

(कार्रवाई- समस्त संकाय सदस्य एवं प्रभारी अधिकारी)

मद सं. 3 : पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों/आदेशों पर अनुवर्ती कार्रवाई –

मद सं. 3(i) : अकादमी कार्मिकों को अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण-सहायता उपलब्ध कराने के संबंध में।

अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि आगामी तिमाही में हिंदी पखवाड़े के दौरान कार्मिकों के लिए आयोजित होने वाली कार्यशाला में संबंधित बिन्दुओं पर प्रकाश डाला जाएगा। (कार्रवाई- राजभाषा अनुभाग)

मद सं. 3(ii) : अकादमी में हिन्दी में प्रशिक्षण दिए जाने के संबंध में एक मॉड्यूल विकसित किए जाने हेतु मंत्रालय के आग्रह के संबंध में :

इस संबंध में विचार विमर्श के उपरांत निम्नलिखित निदेश दिये गए –

क) वानिकी एवं संगत विषयों से संबंधित सामग्री एवं विभिन्न अधिनियम / नियम आदि के हिंदी संस्करण राज्य वन विभागों / प्रशिक्षण संस्थानों के पास उपलब्ध हैं। अतः संबंधित पाठ्यक्रम निदेशक एवं विषय-विशेषज्ञ संकाय सदस्य इनकी प्रतियां प्राप्त कर उन्हें पुस्तकालय में उपलब्ध कराएं। सा

ख) साथ ही, मानक सामग्री को द्विभाषी में उपलब्ध करा लें।

ग) इसी प्रकार, वन्यजीवन तथा अन्य विषयों पर पहले से उपलब्ध मानक संचलन प्रक्रियाओं (एसओपी) को चिह्नित कर उनके हिंदी अनुवाद भी उपलब्ध करा लें।

घ) इस कार्य के लिए प्राध्यापक (अकादमिक) एवं अकादमिक प्रकोष्ठ (Academic Cell) नोडल बिन्दु होंगे। यह समस्त प्रक्रिया अगले दो से तीन माह में पूर्ण कर ली जाए ताकि 2024 बैच के प्रशिक्षण से पूर्व यह सब व्यवस्थित किया जा सके।

ड) पुस्तकालय अधिकारी द्वारा इस सामग्री को उपयुक्त प्रकार से श्रेणीक्रम में व्यवस्थित किया जाएगा।

(कार्रवाई : प्राध्यापक (अकादमिक), पाठ्यक्रम निदेशक (2023 एवं 2024 बैच) / समस्त संकाय सदस्य एवं प्रभारी अधिकारी / पुस्त. एवं सूचना अधिकारी)

मद सं. 3(iii) : अकादमी में कनि. अनुवाद अधिकारी के स्थायी पद के सृजन का प्रस्ताव मंत्रालय को भेजे जाने के संबंध में।

प्रशासन अनुभाग द्वारा अवगत कराया गया कि अकादमी के लिए आवश्यक पदों के लिए प्रस्ताव अभी तैयार नहीं किया जा सका है।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा निदेश दिया गया कि अकादमी में नियमित अनुवाद कार्य तथा उपलब्ध पाठ्यसामग्री के हिन्दी/अंग्रेजी में लगातार अनुवाद की आवश्यकता को देखते हुए एक कनि. अनुवाद अधिकारी के एक अतिरिक्त स्थायी पद के सृजन का प्रस्ताव प्राथमिकता के आधार पर तैयार किया जाए।

(कार्रवाई- प्रभारी अधिकारी (प्रशासन), सहयोग : प्रभारी (राजभाषा)

मद सं. 3(iv) : अकादमी में हिन्दी प्रशिक्षण विंग बनाए जाने की संभावना के विषय में :

पिछली बैठक में प्राप्त निदेश के अनुसरण में हिन्दी विंग, ला.ब.शा.रा.प्र. अकादमी, मसूरी से हुई वार्ता के आलोक में अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि ला.ब.शा.रा.प्र.अ. मसूरी में राजभाषा कार्यान्वयन के लिए तथा परिवीक्षार्थियों को हिन्दी के प्रशिक्षण के लिए अलग-अलग विंग हैं और दोनों विंग के लिए अधिकारियों के पदों का वरीयता क्रम निर्धारित है।

इस पर अध्यक्ष महोदय द्वारा अकादमी में भी भाषा प्रशिक्षण के लिए भी अलग विंग और तदुसार पदों का निर्धारण करने की व्यवहार्यता पर कार्य करने का निदेश दिया।

(कार्रवाई- प्रभारी अधिकारी (राजभाषा) एवं प्रभारी अधिकारी (प्रशासन))

मद सं. 4 : आगामी हिन्दी दिवस के उपलक्ष्य में अकादमी में हिन्दी-पखवाड़ा आयोजित किए जाने के संबंध में :

इस बिन्दु पर हुई चर्चा के उपरांत अध्यक्ष महोदय ने पूर्व की भांति ही हिन्दी पखवाड़े के आयोजन का प्रस्ताव प्रस्तुत करने हेतु निदेश दिया।

(कार्रवाई- राजभाषा अनुभाग)

मद सं. 5 : अन्य विषय

इस बिन्दु के अंतर्गत विस्तृत चर्चा के उपरांत निम्नलिखित निर्णय लिए गए –

- i) अकादमी में विभिन्न स्थानों पर उपयुक्त आकास के इलैक्ट्रॉनिक डिस्प्ले बोर्ड लगाये जाने की व्यवहार्यता पर विचार किया जाए जिन पर 'आज का शब्द' और 'आज का विचार' जैसी सामग्री को दर्शाया जा सके। स्थान चयन हेतु विशेष रूप से ऐसे स्थानों का चयन किया जाए जहां अधिकांश परिवीक्षार्थी उन्हें देख कर हिन्दी के प्रयोग हेतु प्रेरित हों।
- ii) हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में अकादमी की प्रगति की सही और सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित कराने के उद्देश्य से विभिन्न अनुभागों में भी रिकॉर्ड रखा जाए और मासिक रिपोर्ट तैयार कर राजभाषा अनुभाग को उपलब्ध करायी जाए। राजभाषा अनुभाग द्वारा इसके लिए उपयुक्त प्रारूप तैयार कर अनुभागों और प्रभारी अधिकारियों को उपलब्ध कराया जाएगा। समस्त प्रभारी अधिकारी अपनी अधीनस्थ कार्मिकों/ऑपरेटरों को राजभाषा संबंधी प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करने, उसी के अनुसार सभी दस्तावेज हिन्दी अथवा द्विभाषी तैयार करने के लिए प्रेरित करें और स्वयं भी इसका अनुसरण करें।

(कार्रवाई- समस्त प्रभारी अधिकारी एवं राजभाषा अनुभाग)

- iii) पुस्तकालय में हिन्दी की पुस्तकों पर अपेक्षित प्रतिशत से कम खर्च को देखते हुए पुस्तकालय द्वारा खरीदी जा रही पुस्तकों एवं अन्य सामग्री के वर्गीकरण की समीक्षा की जाए तथा आवश्यकतानुसार पुस्तकालय समिति द्वारा निर्णय लिया जाए।

(कार्रवाई- प्रभारी अधिकारी (पुस्तकालय) एवं पुस्त.सू.अधिकारी)

अंत में राजभाषा अधिकारी द्वारा अध्यक्ष महोदय तथा बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों को धन्यवाद ज्ञापित किया गया तथा अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की समाप्ति की घोषणा की गई।

( मुकुल त्रिवेदी / Mukul Trivedi )

प्राध्यापक एवं प्रभारी अधिकारी (रा.भा.) / Professor & OIC-O.L.

वितरण (सूचना एवं कार्रवाई हेतु) -

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1. निदेशक एवं अपर निदेशक के वैय. सहायक | - | महोदय के सूचनार्थ                                       |
| 2. अध्यक्ष, पुस्तकालय समिति            | - | सूचनार्थ एवं 3(ii) व 5(iii) पर कार्रवाई के अनुरोध सहित। |
| 3. प्राध्यापक (अकादमिक)                | - | सूचनार्थ एवं 3(ii) पर कार्रवाई के अनुरोध सहित।          |
| 4. समस्त संकाय सदस्य एवं अधिकारीगण     | - | सूचनार्थ और उपर्युक्तानुसार कार्रवाई हेतु               |
| 5. अपर प्राध्यापक (प्रशासन)            | - | उक्त मद सं. 3(iii) व 3(iv) पर कार्रवाई कराने हेतु।      |
| 6. प्रभारी अधिकारी (पुस्तकालय)         | - | सूचनार्थ एवं उपर्युक्तानुसार कार्रवाई हेतु।             |
| 7. सहायक (कार्यालय)                    | - | सूचनार्थ और सभी कार्मिकों के संज्ञान में लाने हेतु      |
| 8. आईटी अनुभाग                         | - | वेबसाइट पर प्रदर्शन हेतु।                               |
| 9. समस्त सूचनापट्ट (अकादमी)            | - |   |