

भारत सरकार, गृह मंत्रालय

समन्वय निदेशालय

(पुलिस बेतार)

खंड-9, कै.स. का. परिसर

लोधी रोड, नई दिल्ली -3

दिनांक- 11 मार्च, 2019

कार्यालय जापन

विषय: **निदेशालय का गृह मंत्रालय द्वारा दिनांक 30/01/2019 को किया गया राजभाषायी निरीक्षण और हिंदी पत्राचार को बढ़ाने एवं राजभाषा नीति के अनुपालन के संबंध में**

भारत सरकार, गृह मंत्रालय के दिनांक 31 जनवरी 2019 के पत्र संख्या 11014/01/2018-रा.भा. (निरीक्षण) के तहत इस मुख्यालय का राजभाषा हिंदी के काम का जायजा लेने के लिए निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त प्राप्त हुई है। जिसमें उन्होंने निदेशालय में हिंदी में काम करने का परिवेश अनुकूल बताते हुए, अधिकारियों एवं कर्मचारियों की हिंदी में काम करने की मानसिकता सकारात्मक बताई है। साथ ही हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए और हिंदी पत्राचार को बढ़ाने के लिए कुछ टिप्पणियां दी हैं जिस पर सभी अधिकारियों एवं अनुभाग अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपेक्षित कार्रवाई करना अनिवार्य है।

2. उक्त के संदर्भ में सभी अनुभाग अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपने-अपने अनुभाग में राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निम्नलिखित कारगर उपाय करें :-

(क) अनुभाग में उपयोग होने वाले सभी रजिस्टरों में हिंदी में प्रविष्टियां कराना सुनिश्चित करें।

(ख) रजिस्टरों एवं फाइलों के शीर्षक हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों भाषा में होने चाहिए। सुनिश्चित करें की सभी रबर की मुहरें द्विभाषी तैयार हैं किसी भी अनुभाग में केवल अंग्रेजी में रबर की मुहरें नहीं होनी चाहिए।

(ग) हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को जिन्होंने कक्षा 10 या इससे उच्चस्तर की परीक्षा हिंदी माध्यम से उत्तीर्ण की हैं उन्होंने अपना अधिक से अधिक काम हिंदी में करना चाहिए।

(घ) सभी अनुभाग अपने अनुभाग के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों का नाम और हिंदी ज्ञान की जानकारी एवं कक्षा 10 में परीक्षा का माध्यम क्या है के बारे में राजभाषा अनुभाग को सूचित करें।

(ङ) कार्यालय से जारी होने वाला हिंदी पत्राचार लक्ष्य से बहुत कम है, हिंदी पत्राचार को बढ़ाने के लिए कारगर उपाय करें।

(च) हिंदी टाइपिंग जानने वाले कर्मचारियों से हिंदी का काम लेना सुनिश्चित करें।

(छ) अधिकारी एवं कर्मचारी जो कम्प्यूटर में हिंदी का काम करते हैं वे अपना हिंदी काम का ब्यौरा रखें।

(ज) सुनिश्चित करें कि अनुभाग, संस्थान एवं कार्यालय में प्रयोग की जाने वाले सभी कम्प्यूटरों/लेपटॉप में हिंदी में काम करने की सुविधा उपलब्ध है।

(झ) सुनिश्चित करें कि धारा 3(3) के अंतर्गत जारी होने वाले कागजात द्विभाषी रूप से ही जारी किए जाते हैं। राजभाषा नियम के अनुसार ऐसे कागजातों को जारी करने वाले अधिकारी का उत्तरदायित्व है कि वे ऐसे कागजात द्विभाषी ही तैयार करें।

3. सभी अनुभाग अधिकारियों से अनुरोध है कि वे उक्त पर समुचित कार्रवाई करवाना सुनिश्चित करें तथा पैरा 2 (घ) में मांगी गयी सूचना राजभाषा अनुभाग में यथाशीघ्र उपलब्ध कराएं।



उप निदेशक (राजभाषा/बीजलेख)

प्रतिलिपि -

1. निदेशक के प्रधान वैयक्तिक सचिव : सादर सूचनार्थ ।
2. अपर निदेशक (मुख्यालय) के वैयक्तिक सचिव : सादर सूचनार्थ ।
3. सभी अनुभाग अधिकारी/सहायक निदेशक/उप निदेशक/संयुक्त निदेशक।
4. सहायक निदेशक, पोलनेट हब स्टेशन, समन्वय सदन, सिरी गांव, नई दिल्ली ।
5. सहायक निदेशक, केंद्रीय पुलिस रेडियो प्रशिक्षण संस्थान, वन्दे मातरम् मार्ग, नई दिल्ली ।
6. सभी अंतर राज्य पुलिस बेतार केन्द्र के संयुक्त सहायक निदेशक/स्टेशन अधीक्षक - विभाग के बेबसाइट के माध्यम से इसीप्रकार की कार्रवाई करने के आशय से।
7. स.स.नि. सूचना और प्रोद्योगिकी - विभाग के बेबसाइट में अपलोड कर सभी अंतर राज्य पुलिस बेतार केन्द्र के संयुक्त सहायक निदेशक/स्टेशन अधीक्षक को सूचित करने हेतु ।
8. गार्ड फाइल ।