संख्या- ए. 20011/04/2017- हिन्दी
भारत सरकार, गृह मंत्रालय
समन्वय निदेशालय
(पुलिस बेतार)

खंड-9, कें.स. का. परिसर
लोधी रोड, नई दिल्ली -3
दिनांक- 25 जनवरी, 2019

परिपत्र

विषय: निदेशालय के अनुभागों में राजभाषा हिंदी में कार्य करने के लिए अनुदेश

निदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक की कार्यवृत्त जो समसंख्यक पत्रांक दिनांक 18 जनवरी 2019 के तहत सभी अनुभागों को भेजी गई थी। कार्यवृत्त के मद संख्या 10 (ग) के अनुसरण में निदेशालय में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए सभी अनुभाग अधिकारियों को आवश्यक दिशा निदेश निम्नानुसार दिए जाते हैं।

(क) सभी फाइल कवरों/ रजिस्टरों पर विषय आदि द्विभाषी ही लिखे जाएं। अनुभागों में प्रयोग किए जाने वाले सभी प्रकार के रजिस्टर आदि में प्रविष्टियां हिंदी में होने चाहिए।

(ख) धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी कागजात द्विभाषी में ही जारी किए जाएं। इन कागजातों में सामान्य आदेश (जिसमें कार्यालय आदेश, परिपत्र, कार्यालय ज्ञापन आदि शामिल हैं), निविदा सूचना, अनुज्ञपत्ति, संसदीय प्रश्न के उत्तर आदि शामिल हैं।

(ग) प्रयोग की जाने वाले सभी रबड़ की मुहरें, पत्र शीर्ष तथा नाम पट्ट एवं फॉर्म आदि द्विभाषी रूप में हों।

(घ) भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुसार केन्द्र सरकार के जिन अधिकारियों या कर्मचारियों ने हाईस्कूल या इससे उच्चतर परीक्षा हिंदी माध्यम हैं तो उन्हें हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है।

(ङ) हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारी/ कर्मचारी फाइलों में नोटिंग/ड्राफ्टिंग (टिप्पण/आलेखन) आदि हिन्दी में ही लिखें।

(छ) हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिए जाने का रिकॉर्ड निरीक्षण हेतु उपलब्ध हो।

(ज) समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार मुख्यालय का कार्यालय 'क' क्षेत्र में है और राजभाषा नीति के अनुसार हमारे कार्यालय का हिंदी पत्राचार 100 प्रतिशत करने का लक्ष्य रखा गया है। यह तभी सम्भव है यदि प्रत्येक कर्मचारी हिंदी में ही पत्राचार करे। इस लक्ष्य को हासिल करने के लिए सभी को यथासम्भव प्रयास करने चाहिए।

(झ) सभी कर्मचारी हिंदी में कार्य करने के लिए लागू वार्षिक प्रोत्साहन योजना में भाग लेकर इसका लाभ उठाएं।

(ट) अनुभागों में कार्यरत हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण प्राप्त कर्मचारियों से हिंदी टाइपिंग का काम भी लिया जाए ताकि प्रशिक्षण की उपयोगिता बनी रहे।

25/1/19

(विद्याधर)
उप निदेशक (राजभाषा/बीजलेख)

प्रतिलिपि -

1. निदेशक के प्रधान वैयक्तिक सचिव ।
2. अपर निदेशक (मुख्यालय) के वैयक्तिक सचिव ।
3. सभी अनुभाग अधिकारी।
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. सं.स.नि. सूचना और प्रोदद्योगिकी - विभाग के वेबसाइट में अपलोड करने हेतु।
7. गार्ड फाइल ।