

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

लोकनायक भवन, खान मार्किट,
नई दिल्ली, दिनांक 24 फरवरी, 2012

प्रेषक: ए.एन.पी.सिन्हा

सचिव

सेवा में,

सचिव, सभी मंत्रालय/विभाग, भारत सरकार

महाशय,

इस पत्र के द्वारा मैं आपका ध्यान राजभाषा नीति के संवैधानिक, वैधिक एवं प्रशासनिक दायित्वों की ओर आकर्षित करना चाहता हूँ जिससे केन्द्र सरकार एवं उसके अधीनस्थ/सम्बद्ध कार्यालयों/उपक्रमों आदि में राजभाषा हिंदी का प्रभावी व्यवहार हो सके।

2. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार केन्द्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे यह सुनिश्चित करें कि राजभाषा अधिनियम और नियमों तथा समय-समय पर जारी निर्देशों का न केवल अनुपालन किया जाए बल्कि इस प्रयोजन हेतु उपयुक्त और प्रभावी व्यवस्था भी की जाए। तदनुसार आपके द्वारा निम्न कार्रवाई आवश्यक होगी:-

(क) सरकारी दस्तावेज एवं पत्राचार

- राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के तहत बताए गए 14 प्रकार के दस्तावेज(अनुलग्नक-1) हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी हो। साथ ही सभी नामपट्ट, सूचनापट्ट, पत्र शीर्ष, लिफाफों और लेखन सामग्री आदि पर शीर्षों को हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखा जाए।
- रजिस्ट्रों और सेवा-पुस्तिकाओं में विषय पहले हिंदी और फिर अंग्रेजी में लिखें जाएं और आवश्यक प्रविष्टियां भी हिंदी में दर्ज हों।
- हिंदी में प्राप्त या हस्ताक्षरित पत्रों का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना अपेक्षित है। साथ ही "क" और "ख" क्षेत्र से राज्य सरकार एवं गैर सरकारी व्यक्तियों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिंदी में भिजवायें एवं लिफाफों पर पते भी हिंदी में लिखें।
- हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी कार्मिकों को टिप्पणियाँ और प्रारूप को मूलरूप से हिंदी में लिखने का निदेश दिया जाए।

(ख) लक्ष्य, समीक्षा एवं निरीक्षण

- राजभाषा विभाग द्वारा प्रति वर्ष राजभाषा के कार्यान्वयन हेतु वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है। वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित क्षेत्रवार लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु आपके मंत्रालय एवं अधीनस्थ/सम्बद्ध और स्वायत्त कार्यालयों द्वारा सघन प्रयास किए जाएं।
- कार्यालय प्रमुख द्वारा ली जाने वाली समीक्षा बैठकों में हिंदी संवाद एवं हिंदी के प्रयोग की मद भी रखी जाए।
- संगठन एवं प्रबंधन (ओ.एण्ड एम.) तथा प्रशासनिक/वित्तीय निरीक्षणों के समय निरीक्षण दल द्वारा राजभाषा नीति के अनुपालन की समीक्षा भी की जाए।
- राजभाषा हिंदी के प्रयोग की समीक्षा हेतु तिमाही प्रगति रिपोर्ट सही आंकड़ों सहित प्रत्येक तिमाही के समाप्त होने के 10 दिन के अन्दर भिजवायें।

(ग) प्रोत्साहन

- राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार हेतु राजभाषा विभाग द्वारा संचालित विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का प्रभावी उपयोग करें।
- विभागीय पत्रिकाओं में अपने कार्यालयों से संबंधित विषयों पर गंभीर एवं शोधपरक लेख प्रकाशित करवाए जाएं।
- शोधपत्र/प्रस्तुतियाँ/वक्तव्य यथासम्भव हिंदी में दिए जाएं। संगोष्ठी की कार्यवाही को पुस्तक के रूप में भी छपवाएं। वर्ष में कम से कम एक तकनीकी संगोष्ठी हिंदी में अवश्य हो।
- अपने से संबंधित विषयों पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन के लिए पुरस्कार/प्रोत्साहन योजनाएं बनाये। हालांकि राजभाषा विभाग द्वारा इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार योजना एवं राजीव गांधी राष्ट्रीय ज्ञान विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजनाएं चलाई जा रही हैं।

(घ) वरिष्ठ पदाधिकारी द्वारा उदाहरण

- यदि वरिष्ठ अधिकारी फाइलों पर कम से कम छोटी-छोटी टिप्पणियाँ एवं पत्र हिंदी में लिखें तो अधीनस्थ कर्मिकों को हिंदी में कार्य करने की प्रेरणा मिलेगी। उल्लेखनीय है कि फोनेटिक का प्रयोग कर, रोमन स्क्रिप्ट के माध्यम से, हिंदी का टंकण अत्यंत आसानी से स्वयं कर सकते हैं।

(ड.) हिंदी आई टी टूल्स का प्रयोग

- कम्प्यूटर पर हिंदी में कार्य को सुगम बनाने एवं उसमें एकरूपता लाने के लिए हिंदी का यूनीकोड समर्थित फॉन्ट एवं इन्स्क्रिप्ट की बोर्ड ही इस्तेमाल करें ।
- राजभाषा विभाग द्वारा विकसित सॉफ्टवेयरों यथा "लीला", "मंत्र राजभाषा", "श्रुतलेखन राजभाषा", "ई-महाशब्द कोश" आदि की जानकारी एवं अभ्यास हेतु सरकारी कर्मियों को केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित किए जाने वाले "कम्प्यूटर पर हिंदी के आई.टी.टूल्स प्रशिक्षण कार्यक्रम" में भेजें ।

(घ) नराकास (नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति)

- सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय के प्रधान अपने-अपने नगर की नराकास के सदस्य बनें तथा इसकी बैठकों में सक्रिय भाग लें ।


(छ) हिंदी के पद

- हिंदी कार्य के निष्पादन हेतु निर्धारित मानकों के अनुरूप हिंदी पदों का सृजन करें एवं अधीनस्थ/सम्बद्ध कार्यालयों में भी राजभाषा संवर्ग बनवाएं ।

(ज) प्रशिक्षण

- हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण वर्ष 2015 तक पूरा किया जाना है । अतः सभी पात्र कर्मचारियों का रोस्टर अद्यतन करवाकर उन्हें केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो के कार्यक्रमों में प्रशिक्षण हेतु नामित करें एवं भेजें ।

3. मुझे यह आशा है कि राजभाषा नीति के सफल कार्यान्वयन हेतु उक्त बिन्दुओं पर आपका सक्रिय सहयोग मिलेगा ।


(ए.एन.पी.सिन्हा)