सुनील गंजू
Sunil Ganju
सचिव, परमाणु ऊर्जा आयोग
Secretary, Atomic Energy Commission
&
अध्यक्ष, संस्थागत सहयोग एवं कार्यक्रम प्रभाग
Head, Institutional Collaboration and Programs Division

सत्यमेव जयते

भारत सरकार
परमाणु ऊर्जा विभाग
ओ.वाई.सी.बिल्डिंग, छत्रपति शिवाजी महाराज मार्ग,
मुंबई - 400 001

GOVERNMENT OF INDIA
DEPARTMENT OF ATOMIC ENERGY
O.Y.C. BUILDING, C. S. M. MARG,
MUMBAI - 400 001

सं. 5/हिंदी/2023-24/ 369 -512 26 अप्रैल 2024

विषय :- परमाणु ऊर्जा विभाग की यूनिटों/उपक्रमों/संस्थानों में राजभाषा नीति के सुचारू कार्यान्वयन हेतु निदेश ।

****

परमाणु ऊर्जा विभाग और इसकी संघटक यूनिटों में सरकार की राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए यह आवश्यक है कि निम्नलिखित निदेशों का पालन किया जाए :

1) सभी कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन किया जाए और समिति की अध्यक्षता कार्यालय प्रमुख (यूनिट प्रधान) द्वारा की जाए। समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में नियमित रूप से आयोजित की जाएं। बैठक में लिए गए निर्णयों पर तुरंत कार्रवाई की जाए और नियमित समीक्षा की जाए।
2) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (टॉलिक) की बैठकों में कार्यालय प्रमुख (यूनिट प्रधान) अनिवार्य रूप से भाग लें।
3) कार्यालय द्वारा जारी सभी विज्ञापन (निविदा सूचना सहित) द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं और विज्ञापनों पर खर्च की गई कुल राशि का 50% केवल हिंदी विज्ञापनों पर और शेष 50% अंग्रेजी एवं क्षेत्रीय भाषाओं पर खर्च किया जाए और इसमें भी क्षेत्रीय भाषाओं को वरीयता दी जाए।
4) मुख्यालय द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालयों के प्रशासनिक, आंतरिक लेखा परीक्षा, तकनीकी या अन्य निरीक्षणों की रिपोर्ट हिंदी में तैयार की जाए और निरीक्षण रिपोर्ट में राजभाषा संबंधी अनुदेश भी दिए जाएं।
5) फाइलों पर अधिकतर टिप्पणियाँ हिंदी में लिखें और यह सुनिश्चित करें कि यह संख्या वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों से कम न हो। कार्यालय प्रमुख के रूप में अधिकांश टिप्पणियाँ हिंदी में लिखें और कार्यालय के लिए एक उदाहरण प्रस्तुत करें।
6) कार्यालय द्वारा भेजे जाने वाले अधिक से अधिक पत्र हिंदी में लिखें और यह सुनिश्चित करें कि यह संख्या वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों से कम न हो। कार्यालय प्रमुख के रूप में अधिक से अधिक पत्र हिंदी में लिखें और कार्यालय के लिए एक उदाहरण प्रस्तुत करें।

........2/-

प.ऊ.वि. DAE
दूरभाष / TELEPHONE : (+91) (22) 2202 3864, 2286 2548 / TELEFAX : (+91) (22) 2284 6759, E-MAIL : secretary.aec@dae.gov.in, head.icpd@dae.gov.in

7) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित दस्तावेजों को अनिवार्यत: द्विभाषी रूप में जारी किया जाए। राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6 के अनुसार ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारियों का यह उत्तदायित्व है कि वे यह सुनिश्चित करें कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों में तैयार कर जारी किए जाएं।

8) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर अनिवार्यत: हिंदी में दिया जाए।

9) जिन कार्यालयों के 80% प्रतिशत कर्मचारियों/अधिकारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएं। 80% कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लेने के बाद भी यदि कोई कार्यालय अधिसूचित नहीं हुआ है तो उस कार्यालय द्वारा तुरंत कार्रवाई की जानी चाहिए।

10) सभी अधिसूचित कार्यालयों के प्रमुखों द्वारा राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अनुसार अपने अधीन कार्यरत प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों/ अधिकारियों को व्यक्तिगत रूप से अपना विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी में करने के लिए आदेश दिए जांए। यह भी सुनश्चित किया जाए कि इन आदेशों का शत-प्रतिशत अनुपालन हो।

11) सभी अधिसूचित कार्यालय अपना शत-प्रतिशत कार्य हिंदी में करने का प्रयास करें। राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार राजभाषा नीति के सामान्य अनुपालन का उत्तरदायित्व यूनिट प्रधान का है अत: नियमों के अनुपालन हेतु निरीक्षण एवं मानीटरिंग की एक सुदृढ़ व्यवस्था तैयार की जाए।

12) 'क' और 'ख' क्षेत्र स्थित सभी कार्यालयों द्वारा 'क' और 'ख' क्षेत्र स्थित केंद्र और राज्य सरकार के कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों से प्राप्त अंग्रेजी के पत्रों का उत्तर भी हिंदी में दिया जाए।

13) सभी कंप्यूटरों (प्रचालन हेतु उपयोग में आने वाले कंप्यूटरों को छोड़कर) पर हिंदी में काम करने की सुविधा होनी चाहिए। इन कंप्यूटरों पर काम करने वाले सभी कर्मचारियों को कंप्यूटरों पर हिंदी में काम करने का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ऐसे प्रशिक्षित कर्मचारी अपना शत-प्रतिशत कार्य हिंदी में करें।

14) कार्यालय के सभी कर्मचारियों/अधिकारियों को शब्दकोष/शब्दावली तथा सहायक साहित्य उपलब्ध कराया जाए ताकि वे अपना अधिक से अधिक कार्य हिंदी में कर सकें।

15) पुस्तकालय के लिए निर्धारित कुल बजट (जर्नल व मानक संदर्भ ग्रंथों को छोड़ कर) का 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय किया जाए।

16) कार्यालय में प्रयोग में आने वाले सभी फार्म/मानक मसौदे द्विभाषी हों।

17) सभी भर्ती/पदोन्नति परीक्षाओं में हिंदी माध्यम का विकल्प भी दिया जाए और इसकी सूचना शुरू में ही विज्ञापन अथवा परिपत्र में दी जाए। सभी साक्षात्कारों में भी हिंदी में उत्तर देने की छूट दी जाए और इसकी सूचना उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए भेजे गए पत्रों में दी जाए।

18) सेवा अभिलेखों/सेवा पुस्तिकाओं में हिंदी में प्रविष्टियाँ की जाएं।

........3/-

19) कार्यालय की वेब साइट द्विभाषी हो और इसे समय-समय पर अद्यतन किया जाए। यह सुनिश्चित किया जाए कि वेबसाइट हिंदी में खुले और वेबसाइट पर अपलोड की जाने सभी सामग्री द्विभाषी रूप में अपलोड की जाए तथा वेबसाइट समन्वय समिति में हिंदी अनुभाग के प्रतिनिधि को भी शामिल किया जाए।

20) सभी लिपिक/आशुलिपिक हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षित हों और अपना अधिकतर कार्य हिंदी में करें। ऐसे कर्मचारी जिन्हें अभी तक कार्यसाधक ज्ञान नहीं है उन्हें यथाशीघ्र प्रशिक्षण दिलवाया जाए।

21) विभागीय बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त द्विभाषी रूप में जारी करें।

22) कर्मचारी हिंदी में काम करने से संबंधित प्रोत्साहन योजनाओं में अधिक से अधिक संख्या में भाग लें।

23) प्रत्येक तिमाही में हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाए और कार्यशाला में प्रशिक्षित कर्मचारियों से सरकारी काम करने का अभ्यास भी कराया जाए ताकि वे अपना अधिक से अधिक काम हिंदी में करे सके ।

24) अधिकारियों/कर्मचारियों की मनोवृत्ति बदलने हेतु समय-समय पर संगोष्ठियों और समारोहों का आयोजन किया जाए।

25) कार्यालय द्वारा कोई भी प्रकाशन केवल अंग्रेजी में न निकाला जाए। द्विभाषी प्रकाशनों में हिंदी के पृष्ठों की संख्या अंग्रेजी के पृष्ठों से कम न हो।

26) 'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफे पर पते हिंदी में लिखे जाएं।

27) कुल अनुभागों में से कम से कम 50 प्रतिशत (गैर-तकनीकी) अनुभागों को अपना पूरा काम हिंदी में करने के लिए निर्दिष्ट किया जाए। यदि कार्यालय अधिसूचित है तो कम से कम 75% अनुभागों को हिंदी में काम करने के लिए विनिर्दिष्ट किया जाए।

28) हिंदी दिवस/हिंदी सप्ताह का आयोजन करें और इस दौरान हिंदी में टिप्पण/पत्राचार बढ़ाने हेतु विशेष कदम उठाएँ तथा इसकी समीक्षा करें और यह देखें कि इस आयोजन के दौरान हिंदी टिप्पण/पत्राचार में कितने प्रतिशत वृद्धि हुई है।

राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के अनुसार कार्यालय में राजभाषा नीति को सुचारू रूप से लागू करने की जिम्मेदारी कार्यालय प्रमुख की है अत: आपसे अनुरोध है कि अपने कार्यालय में राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए उपरोक्त निदेशों का पालन सुनिश्चित करें।

सुनील गंजू
25/4/2024

(सुनील गंजू)
अध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति

<u>परमाणु ऊर्जा विभाग की सभी यूनिटों/उपक्रमों/सहायता प्राप्त संस्थानों के प्रमुख</u>