

कार्यालय जापन

विषय:- हिंदी दिवस/पखवाड़े का आयोजन।

जैसा कि विदित है, 14 सितम्बर, 1949 को देवनागरी लिपि में लिखी हिंदी को संविधान में सब की राजभाषा के रूप में मान्यता मिली थी, तब से प्रत्येक वर्ष 14 सितम्बर को केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों, विभागों तथा उपक्रमों में हिंदी दिवस तथा इस दिन से आरम्भ करके हिंदी सप्ताह, हिंदी पखवाड़ा तथा हिंदी मास मनाया जाता है तथा इस दौरान हिंदी की विभिन्न प्रतियोगिताएं एवं अन्य कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं ताकि अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना अधिकाधिक कार्य हिंदी में करने हेतु प्रेरित और प्रोत्साहित किया जा सके तथा कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग का एक अच्छा माहौल तैयार हो सके। गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग की राजभाषा हिंदी के प्रयोग संबंधी नियम पुस्तक के अध्याय-12 में हिंदी दिवस/हिंदी सप्ताह/पखवाड़ा आयोजित करने से संबंधित दिए गए अनुदेशों के अंतर्गत सभी केंद्रीय कार्यालयों से ऐसा करने की अपेक्षा की गई है।

प्रशिक्षण महानिदेशालय के सभी अधीनस्थ कार्यालयों से अपेक्षा की जाती है कि वे भी गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग की उपर्युक्त नियम पुस्तिका में इस संबंध में निहित अनुदेशों का अनुसरण करते हुए अपने-अपने कार्यालय में हिंदी दिवस/सप्ताह/पखवाड़ा एवं इस दौरान हिंदी की प्रतियोगिताएं आयोजित करें तथा प्रतियोगिताओं के विजेताओं को प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार व प्रशस्ति पत्र देकर उनका उत्साहवर्धन करें।

पुरस्कारों की राशि के निर्धारण के संबंध में संबंधित मंत्रालय/विभाग/कार्यालय अपने वित्तीय संसाधनों के अनुसार स्वयं निर्णय ले सकते हैं।

(संदर्भ:- हिंदी के प्रयोग संबंधी आदेशों का संकलन, अध्याय-12)

इन कार्यक्रमों का उद्देश्य सरकारी कामकाज हिंदी में करने के लिए आदर्श वातावरण तैयार करना तथा हिंदी के प्रयोग को सतत रूप से बढ़ाना है, अतः इन कार्यक्रमों का दृढ़ संकल्प से आयोजन करवाया जाना चाहिए। इन कार्यक्रमों की रूप-रेखा यथा संभव निम्न उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए होनी चाहिए:-

1. क और ख क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के साथ केवल हिंदी में ही पत्राचार किया जाए।
2. ग क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के साथ पत्र व्यवहार अनिवार्य रूप से द्विभाषी (हिंदी/अंग्रेजी) किया जाए।
3. नियमित रूप से हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए जिनमें, अन्य बातों के साथ-साथ, राजभाषा नियमों आदि की पर्याप्त जानकारी दी जाए।
4. हिंदी में कार्य करने हेतु सरकार द्वारा जारी समस्त प्रोत्साहन योजनाएँ जिनकी जानकारी आपको पत्राचार के माध्यम से पहले ही उपलब्ध करवा दी गई है, उन्हें अपने केंद्र/संस्थान में लागू करें जिससे अधिकारियों/कर्मचारियों में स्व-प्रेरणा से हिंदी में कार्य करने की प्रवृत्ति विकसित हो।
5. उच्चाधिकारी अपना दैनिक कार्य हिंदी में निष्पादित करें ताकि वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों को अपना कार्य हिंदी में करने के लिए प्रेरणा स्रोत बन सकें।

6. कंप्यूटरों तथा अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को हिंदी/अंग्रेजी (द्विभाषी) साफ्टवेयरों से लैस करवाया जाए जिससे इनका प्रयोग हिंदी में अधिकाधिक कार्य करने हेतु किया जा सके।
7. उच्चस्तरीय बैठकों में अधिकाधिक चर्चा हिंदी में हो।

हिंदी दिवस/सप्ताह/पखवाड़े के दौरान की गई कार्रवाई एवं उठाए गए कदमों से महानिदेशालय को भी अवगत करवाएं।

अंशुला सलवान
(संस्था सलवान)
उप महानिदेशक

प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कौशल विकास और उद्यमशीलता निदेशालय
2. सभी प्राचार्य, राष्ट्रीय कौशल प्रशिक्षण संस्थान (सामान्य तथा महिला)

प्रति:- सूचनार्थ

1. महानिदेशक/अपर सचिव के पीएसओ
2. संयुक्त सचिव (रा.भा.), एमएसडीई के प्र.नि. सचिव