

सं. ई. 11011/27/2020-हिन्दी/५०
भारत सरकार
जल संसाधन, नदी विकास एवं गंगा संरक्षण मंत्रालय
केन्द्रीय जल आयोग
(हिन्दी अनुभाग)

906(द.), सेवा भवन, आर.के.पुरम्,
नई दिल्ली - 110066
दिनांक: 13 फरवरी, 2020

सेवा में,

सचिव, के. ज. आ.
निदेशक (नदी प्रबंध समन्वय, जल आयोजना एवं परियोजना, अभिकल्प एवं अनुसंधान)
निदेशक (स्थापना-1, प्रशासन)
सभी अनुभाग अधिकारी, केन्द्रीय जल आयोग
नई दिल्ली।

विषय : केन्द्रीय जल आयोग के अनुभागों/निदेशालयों का क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय द्वारा किया जाने वाला राजभाषायी निरीक्षण।

राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय से प्राप्त दिनांक 14.01.2020 के पत्र सं. ई.18/1/2020-उ.क्षे.का.का-1(दि.)/1362 के द्वारा यह सूचित किया गया कि 18 फरवरी 2020 को कार्यालय के उप निदेशक (कार्यो.) के नेतृत्व में एक निरीक्षण दल द्वारा केन्द्रीय जल आयोग के अनुभागों/निदेशालयों का राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाएगा। इसे ध्यान में रखते हुए सभी निदेशालयों/अनुभागों के अनुरोध हैं कि वे निम्नलिखित कार्य किया जाना सुनिश्चित करें :-

1. अनुभाग में हिन्दी में प्राप्त पत्रों का डायरी रजिस्टर अलग से बनाया जाए जिसमें केवल हिन्दी में प्राप्त पत्रों को डायरी किया जाए। जिन अनुभागों में ई-डायरी की जाती है वे भी हिन्दी पत्रों को हिन्दी में ही डायरी करें।
2. सभी रजिस्ट्रों पर विषय द्विभाषी रूप में (ऊपर हिन्दी नीचे अंग्रेजी) लिखे जाएं।
3. सभी रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिन्दी में की जाएं।
4. धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए गए पत्रों का अलग फोल्डर बनाया जाए।
5. सभी फाइलों पर विषय द्विभाषी रूप में (ऊपर हिन्दी नीचे अंग्रेजी) लिखे जाएं।
6. फाइलों पर यथारामव टिप्पणियां हिन्दी में की जाएं।
7. सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां हिन्दी में की जाएं।
8. सेवा पुस्तिका पर विषय द्विभाषी रूप में (नीचे अंग्रेजी और ऊपर हिन्दी) हो।
9. कार्यालय में उपलब्ध सभी शब्द की मोहरें, सील, विजिटिंग कार्ड, नक्शे आदि द्विभाषी रूप में तैयार किए जाएं।
10. अनुभाग में उपलब्ध सभी कम्प्यूटरों में यूनिकोड (मंगल) फॉन्ट अपलोड करवाया जाए।
11. अनुभाग में उपलब्ध सभी कोड/मैन्युअल द्विभाषी रूप में उपलब्ध हों।
12. अनुभाग द्वारा प्रयोग में लाए जा रहे सभी फार्म/प्रोफार्म आदि द्विभाषी रूप में (डिग्लॉस फार्म में) उपलब्ध हों।
13. यह सुनिश्चित करें कि अनुभाग के सभी अधिकारी/कर्मचारियों को हिन्दी भाषा का ज्ञान है यदि नहीं है तो उन्हें यह प्रशिक्षण दिलवाया जाए।
14. हिन्दी आशुलिपि/टंकण न जानने वाले कर्मचारियों को यह प्रशिक्षण दिलवाया जाए।
15. अनुभाग में तथा अनुभाग के बाहर लगाए गए सभी नामपट्ट/सूचनापट्ट/बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में हों।

सभी अनुभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि वे उपरोक्त सभी का अनुपालन करें और निरीक्षण प्रयोजनार्थ तिमाही प्रगति रिपोर्ट की फाइल, टिप्पणियां, पत्र प्रारूपों, सबधी फाइलें, रजिस्टर, सेवा पुस्तिकाएं आदि तैयार रखें तथा अनुभाग में उपलब्ध सभी मोहरों की छाप एक कामज पर लगाकर तैयार रखी जाएं। ताकि निरीक्षण अधिकारियों को यथाराम्य उपलब्ध कराई जा सके। कृपया इस संबंध में की गई कार्यवाही से हिन्दी अनुभाग को अवगत कराया जाए।



प्रति सूचनार्थ :-

16. अध्यक्ष, के. ज. आ. के निजी सचिव।
17. संयुक्त सचिव, के. ज. आ. के निजी सहायक।

भवदीया,
(Signature)

(रजिन्दर पौल)
उप निदेशक (रा.भा.)
दूरभाष 011-29583720

pls upload

उप निदेशक (रा.भा.) के. ज. आ. को इस अनुरोध के साथ कि
कृपया इस, के. ज. आ. को भी वेबसाइट पर