फा.सं. 15010-3/2016-रा.भा.ए.
भारत सरकार
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
उच्चतर शिक्षा विभाग

शास्त्री भवन, नई दिल्ली
दिनांक 02 मई, 2016

परिपत्र

विषय: केंद्र सरकार के मंत्रालयों/कार्यालयों/विभागों में राजभाषा हिंदी के प्रयोग हेतु वार्षिक कार्यक्रम।

****

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग ने केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों आदि के सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग हेतु प्रत्येक वर्ष की भांति वर्ष 2016-17 के लिए एक कार्यक्रम जारी किया है, जिसमें कार्य की विभिन्न मदों के लिए लक्ष्य निर्धारित किए गए हैं। इन लक्ष्यों के संबंध में निम्नलिखित बातों पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाए :-

1. मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार करें।
2. हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्यत: हिंदी में दें।
3. राजभाषा के बारे में महामहिम राष्ट्रपति जी के आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।
4. कम्प्यूटर, ई-मेल और वेबसाइट सहित उपलब्ध सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाओं का अधिक से अधिक उपयोग करें। वेबसाइट को समय-समय पर अद्यतन किया जाए।
5. वैज्ञानिक व तकनीकी साहित्य हिंदी में उपलब्ध करवाया जाए।
6. हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि संबंधी प्रशिक्षण कार्य समय-सीमा में पूर्ण करें।
7. कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति गठित करें और प्रत्येक तिमाही में समिति की बैठकें आयोजित की जाएं।
8. सभी कार्यालय अपने विषयों से संबंधित संगोष्ठियां हिंदी माध्यम में आयोजित करें।
9. कार्यालय के अनुभागों का समय-समय पर राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए।
10. तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से मंत्रालय को भेजें तथा राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.nic.in पर अपलोड करें।
11. संघ की राजभाषा नीति का आधार प्रेरणा और प्रोत्साहन है, किंतु राजभाषा संबंधी अनुदेशों का अनुपालन दृढ़तापूर्वक किया जाना चाहिए। जानबूझकर राजभाषा संबंधी आदेशों की अवहेलना न की जाए।

मानव संसाधन विकास मंत्रालय के दोनों विभागों के सभी अधिकारी तथा कर्मचारी तथा मंत्रालय के अंतर्गत आने वाले सभी कार्यालयों के प्रमुख वार्षिक कार्यक्रम 2016-17 में दिए गए लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए प्रयास करें। वार्षिक कार्यक्रम के सभी लक्ष्य गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.nic.in से डाउनलोड किए जा सकते है।

(विनय शील ओबरॉय)
सचिव, उच्चतर शिक्षा विभाग

वितरण:

1. मानव संसाधन विकास मंत्रालय के सभी ब्यूरो प्रमुख तथा अनुभाग
2. मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अंतर्गत आने वाले सभी कार्यालय प्रमुख - अनुपालन करें।
3. सीएमआईएस यूनिट - मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।
4. गार्ड फाइल।