

सीएसआईआर – केन्द्रीय इलेक्ट्रॉनिकी अभियांत्रिकी अनुसंधान संस्थान

पिलानी (राजस्थान) 333031

सं. 35/01/2011-रा.भा.

दिनांक 22/04/2019

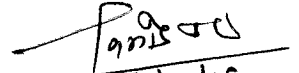
कार्यालय ज्ञापन

विषय :- सीएसआईआर-सीरी में राजभाषा नीति का अनुपालन।

संदर्भ :- निदेशक, सीएसआईआर-सीरी को संबोधित संयुक्त सचिव, सीएसआईआर, नई दिल्ली का अ.शा. पत्र सं.  
20-5(4)/2001-रा.भा., दिनांक 29.03.2019

सीएसआईआर-सीरी में राजभाषा नीति के अनुपालन के संबंध में संयुक्त सचिव, वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली का उपर्युक्त पत्र संस्थान के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की सूचना व अनुपालन हेतु पृष्ठांकित (Endorse) किया जा रहा है।

उल्लेखनीय है कि भारत सरकार की राजभाषा नीति का अनुपालन प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी का व्यक्तिगत एवं सामूहिक उत्तरदायित्व है। अतः सभी सहकर्मियों संयुक्त सचिव महोदय के उपर्युक्त संदर्भित पत्र में उल्लिखित बिंदुओं पर यथोचित कार्रवाई सुनिश्चित करें।

  
22/4/19  
(विनोद कुमार)

प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि-

1. निदेशक कार्यालय
2. प्रशासनिक अधिकारी
3. सभी क्षेत्र समन्वयक/विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रभारी
4. प्रभारी, एनएमसी सभी सहकर्मियों की सूचनार्थ हेतु वेबसाइट पर अपलोड करना
5. सूचना पट्ट



के. आर. वैधीस्वरन  
K. R. VAIDHEESWARAN  
संयुक्त सचिव  
Joint Secretary

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्  
अनुसंधान भवन, 2, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110 001  
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH  
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi-110001

अर्ध शा. पत्र सं. 20-5(4)/2001-राभा  
दिनांक : 29.03.2019

प्रिय डॉ. असवाल,

विदित है कि सीएसआईआर मुख्यालय तथा इसकी प्रयोगशालाएं/संस्थान लगातार संसदीय राजभाषा समिति के रडार पर हैं और गत कुछ वर्षों से बार-बार प्रयोगशालाओं/संस्थानों का निरीक्षण कर रही है तथा इन निरीक्षणों के दौरान प्रयोगशालाओं/संस्थानों में राजभाषा हिंदी के कामकाज पर टिप्पणियां भी करती रही है। निःसंदेह पिछले कुछ वर्षों में परिषद की प्रयोगशालाओं/संस्थानों में हिंदी के कामकाज में उल्लेखनीय सुधार आया है तथापि, हम वार्षिक कार्यक्रम में दिए लक्ष्यों से अभी भी थोड़ा पीछे हैं। फलतः आपसे अनुरोध है कि आप अपनी प्रयोगशाला/संस्थान में निम्नवत् व्यवस्थाएं कराएं ताकि समिति के निरीक्षण के दौरान किसी अप्रिय स्थिति का सामना न करना पड़े :-

1. कृपया सुनिश्चित करें कि हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारी/कर्मचारी अविलंब अपना शत- प्रतिशत कार्य हिंदी में करना प्रारंभ कर दें। यह भी सुनिश्चित करें कि हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी में करने हेतु आपके हस्ताक्षर से व्यक्तिशः आदेश पुनः जारी किए जाएं व उनके हिंदी कामकाज को नियमित रूप से मॉनीटर किया जाए।

Please ensure that those officers/employees who possess proficiency in Hindi should immediately start doing all their official work in Hindi. Please also ensure that individual orders duly signed by you be issued once again to the officers/employees who possess proficiency in Hindi to do their specified work in Hindi. Please ensure regular monitoring of the work that they are doing in Hindi.

2. हिंदी का कार्य साधक ज्ञान रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को भी शीघ्रातिशीघ्र प्रवीण बनाए जाने हेतु कृपया गंभीर प्रयास किए जाएं।

Sincere efforts to be made towards converting officers having working knowledge of Hindi to proficient in Hindi.

3. कृपया हिंदी भाषा तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण के लिए शेष अधिकारियों/कर्मचारियों को यथाशीघ्र प्रशिक्षण दिलाया जाए।

Please send the remaining officers/employees on training immediately who do not have knowledge of Hindi language, Hindi typing and Hindi stenography.

4. कृपया सुनिश्चित करें कि उप सचिव/समकक्ष अधिकारी स्वयं कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करें ताकि वे अपने अधीनस्थ कार्मिकों को हिंदी में कार्य करने के लिए प्रेरित कर सकें।

Please ensure that Deputy Secretaries/Equivalent officers should do their official work in Hindi on their computers so that they can motivate their subordinate staff to do the same.

5. कृपया सुनिश्चित करें कि हिंदी में प्राप्त पत्रों व अभ्यावेदनों के उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में ही दिए जाएं।  
Please ensure that the communications and representations received in Hindi must be replied to in Hindi only.

6. कृपया सुनिश्चित करें कि हिंदी के कामकाज को मॉनीटर करने के लिए कड़े जांच बिंदु बनाए जाएं। राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में इन जांच बिंदुओं को और अधिक प्रभावी व कारगर बनाया जाएं।

Please ensure that strict checkpoints are in place to monitor the Hindi work. Please discuss ways and means in Official Language Implementation Committees to further strengthen the checkpoints mentioned above and make them more effective.

जारी.....2/-

7. कृपया सुनिश्चित किया जाए कि कार्यालय के सभी प्रभागों/अनुभागों/यूनिटों में प्रयोग में लाए जा रहे सभी रजिस्ट्रों के प्रारूप एवं शीर्षक द्विभाषी हों तथा सभी में प्रविष्टियां हिंदी में की जाए।  
Please ensure that all the registers being used in all the Divisions/Sections/Units should have their headings and subjects in bilingual form and entries in these registers should be made in Hindi also.
8. कृपया सुनिश्चित करें कि कार्यालय में उपलब्ध सभी रबड़ की मोहरों, साइन बोर्डों, सीलों, पत्र शीर्षों, नाम पट्टों, विजिटिंग कार्डों, बैजों/बिल्लों, लोगो, मोनोग्रामों, वाहनों पर कार्यालय के विवरणों को द्विभाषी बनाया जाए। इस कार्य को मॉनीटर करने के लिए जांच बिंदु बनाए जाएं व सभी संबंधितों का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाए।  
Please ensure that all rubber stamps, sign boards, seals, letterheads, name plates, visiting cards, badges, logos, monograms and description of office on official vehicles should invariably be bilingual. Kindly make checkpoints to monitor the work and fix the responsibilities of the concerned officers.
9. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के तहत हिंदी में कामकाज का उत्तरदायित्व प्रशासनिक प्रधान का है उनके द्वारा राजभाषा संबंधी नियमों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए तथा मॉनिटरिंग की व्यवस्था की जाए।  
According to the Official Language Rules, 1976 it is the responsibility of the Head of the Office to ensure compliance of the Official Languages Act, its Rules & Orders.
10. कृपया सुनिश्चित करें कि 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिंदी में दिए जाएं।  
Please ensure that the communications received in English from the Central Government Offices/Banks/Undertakings to their subordinate offices situated in region 'A' and 'B' must be replied to in Hindi.
11. कृपया सुनिश्चित करें कि कार्यालय द्वारा अपनी ओर से लिखे गए पत्रों (जिनमें ई-मेल भी शामिल हैं) के संबंध में राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवर्ष जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों ( 'क' क्षेत्र से 'क' तथा 'ख' क्षेत्र को 100 प्रतिशत तथा 'ग' क्षेत्र को 65 प्रतिशत); 'ख' क्षेत्र से 'क' तथा 'ख' क्षेत्र को 90 प्रतिशत तथा 'ग' क्षेत्र को 55 प्रतिशत) तथा 'ग' क्षेत्र से 'क' क्षेत्र, 'ख' क्षेत्र तथा 'ग' क्षेत्र को 55 प्रतिशत) का अनुपालन किया जाए एवं जांच बिंदु बनाएं जाएं।  
Please ensure that the letters (Including emails) written from the office, compliance of targets/objectives (100% from region 'A' to region 'A' & 'B' and 65% to region 'C'); 90% from region 'B' to region 'A' & 'B' and 55% to region 'C'); and 55% from region 'C' to region 'A', 'B' and 'C' region), prescribed in the annual programme issued every year by the Department of Official Language, should be done and check points should be in place.
12. कृपया सुनिश्चित करें कि 'क' और 'ख' क्षेत्र को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखे जाएं।  
Please ensure that the addresses on the envelopes of letters being sent to regions 'A' and 'B' should invariably be in Hindi.
13. कृपया सुनिश्चित करें कि कार्यालय में प्रयोग में आने वाले सभी कंप्यूटरों पर हिंदी में कार्य करने की सुविधा व सॉफ्टवेयर इंस्टॉल किए जाएं व कंप्यूटर पर किए जाने वाले हिंदी कार्य की प्रतिशतता में वृद्धि की जाए।  
Please ensure that all the computers being used in the office should have the facility of working in Hindi and Hindi software should also be installed in them. The percentage of Hindi work on computers should also be increased/enhanced.
14. कृपया सुनिश्चित करें कि कार्यालय की वेबसाइट अनिवार्यता द्विभाषी हो तथा वेबसाइट पर अपलोड की जाने वाली सामग्री को अनुभागों/प्रभागों द्वारा मूल रूप से हिंदी में तैयार किया जाए ताकि उनकी मौलिकता बनी रहे।  
Please ensure that the website of the office should invariably be in bilingual form. All the material which is being uploaded on to the website should invariably be prepared in bilingual form by the divisions/ sections themselves so that the originality is maintained.
15. कृपया सुनिश्चित करें कि सभी लिपिकों/आशुलिपिकों को अपना शत-प्रतिशत कार्य हिंदी में किए जाने हेतु निर्देश जारी किए जाएं।  
Please ensure that orders should be issued to all clerks/stenos to do all their official work in Hindi.

16. कृपया सुनिश्चित करें कि राजभाषा नीति के कार्यान्वयन तथा अनुवाद कार्य आदि करने वाले पूर्णकालिक अधिकारियों/कर्मचारियों के रिक्त पद भर लिए जाएं व उनसे मुख्य रूप से हिंदी का काम ही काम लिया जाए और उन्हें कोई अन्य कार्य न सौंपा जाए।  
Please ensure that all Hindi posts pertaining to the implementation of the Official Language policy & translation work, lying vacant be filled immediately and Hindi Staff be assigned Hindi work only.
17. कृपया सुनिश्चित करें कि पुस्तकों की खरीद नियमानुसार की जाए।  
Please ensure that hindi books are purchased as per rules.
18. कृपया सुनिश्चित करें कि सभी मुद्रित साइक्लोस्टाइल फॉर्म अनिवार्य तौर पर द्विभाषी हो।  
Please ensure that the all Cyclostyle forms should in variably be in bilingual form.
19. कृपया सुनिश्चित करें कि भर्ती/पदोन्नति परीक्षा, साक्षात्कार में हिंदी माध्यम का विकल्प भी रखा जाए उम्मीदवारों को अपने उत्तर हिंदी में देने की छूट दी जाए।  
Please ensure that the candidates should be given an option to reply either in Hindi or English Language in all recruitment/promotion exams and interviews.
20. कृपया सुनिश्चित करें कि सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां द्विभाषी की जाएं।  
Please ensure that the entries in service books should be in bilingual form.
21. कृपया सुनिश्चित करें कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें नियमित अंतरालों (प्रत्येक तिमाही में एक) पर आयोजित की जाएं। ये बैठकें आपके द्वारा ली जाएं और इनमें सभी प्रभागध्यक्षों की उपस्थिति सुनिश्चित की जाए। राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यों द्वारा हिंदी में किए जाने वाले कार्य की प्रतिशतता में वृद्धि की जाए।  
Please ensure that the meeting of Official Language implementation committee should be held on regular intervals in every quarter under your chairmanship and all Divisional Heads should in variably attend this meeting. The percentage of Hindi work being done by members of OLIC should be enhanced.
22. कृपया सुनिश्चित करें कि प्रत्येक तिमाही में न्यूनतम एक (1) कार्यशाला आयोजित की जाए।  
Please ensure that atleast one (1) Hindi workshop is organized every quarter.
23. कृपया सुनिश्चित करें कि अखबारों/ पत्रिकाओं, पैम्फलेट आदि (प्रिंट मीडिया) के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर तथा इलेक्ट्रॉनिक (टीवी/ फिल्म आदि) माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर और प्रदर्शन आदि के माध्यम से खर्च नियमानुसार किया जाए।  
Please ensure that the expenditure on advertisement and publicity through news papers/magazines, pamphlets etc. (print media), electronic medium (TV/films etc.) and exhibition etc. should be made as per rules.
24. कृपया सुनिश्चित करें कि आपके स्तर पर फाइलों पर टिप्पणियां हिंदी में की जाएं व पत्र हिंदी में भेजे जाएं। Please ensure that the noting on files at your level should be done in Hindi and also letters in Hindi with your signature should also be sent.

आशा करता हूं आप व्यक्तिगत स्तर पर रुचि लेते हुए अपने संस्थान/प्रयोगशाला में उक्त बिंदुओं का अनुपालन करने के संबंध में आवश्यक कार्रवाई करेंगे और संस्थान/प्रयोगशाला में हिंदी कार्यान्वयन का उत्तरदायित्व किसी एक व्यक्ति व अनुभाग पर न छोड़ कर सामूहिक रूप से मिल-जुल कर सभी के द्वारा हिंदी की श्रीविधि के लिए प्रयास किए जाएंगे।

सादर,

आपका,  
के आरवी

(के.आर. वैधीस्वरन)

डॉ. डी.के. असवाल

निदेशक (अतिरिक्त प्रभार)

सीएसआईआर-केन्द्रीय इलेक्ट्रॉनिकी अभियांत्रिकी अनुसंधान संस्थान

पिलानी - 333 031