# वार्षिक कार्यक्रम 2010-2011

## प्राक्कथन

वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग और इस विभाग के कार्यालयों में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के प्रयोजन से डा. के. जयकुमार, संयुक्त सचिव(प्रशासन), वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग की अध्यक्षता में नवम्बर 2009 मास में टैक्नोलॉजी भवन, नई दिल्ली में आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में विभाग और विभाग के कार्यालयों में सरकारी कार्य में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए विचार-विमर्श के दौरान अन्य बातों के साथ-साथ अध्यक्ष महोदय ने यह इच्छा प्रकट की कि:

> **"वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग और इसके कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के लिए एक वार्षिक कार्य योजना तैयार कर प्रस्तुत की जाए"**

तदनुसार, वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में व्यक्त संयुक्त सचिव महोदय के विचारों को मूर्त रुप प्रदान करने का प्रयास किया गया है। प्रत्येक वर्ष राजभाषा विभाग द्वारा तैयार किए जाने वाले वार्षिक कार्यक्रम के आधार पर कार्यक्रम तैयार किया गया और डा. के. जयकुमार, संयुक्त सचिव(प्रशासन), वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 18 मई, 2010 को आयोजित बैठक में इस वार्षिक कार्य योजना में वर्ष के दौरान निम्नलिखित लक्ष्य प्राप्त करने के संबंध में निर्देश दिए गए:

(1) अन्य विभागों में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के प्रयत्नों के बारे में जानकारी प्राप्त की जाए।

(2) विज्ञान के विषयों में दिलचस्पी बढ़ाने के उद्देश्य से विद्यालयों में आयोजन कराएं जाएं। ऐसे आयोजनों में जन-सामानय को भी सम्मिलित किया जाए।

(3) संगोष्ठी आदि जैसे आयोजनों के अवसर पर दिल्ली विश्वविद्यालय एवं जवाहर लाल नेहरु विश्वविद्यालय के मनिषियों को संबोधन के लिए आमंत्रित किया जाए।

(4) कवि-सम्मेलन का आयोजन किया जाए।

इस संबंध में यह उल्लेख है कि राजभाषा संकल्प**, 1968** के अनुपालन में राजभाषा हिंदी के प्रसार और विकास की गति बढाने के लिए तथा संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों में इसके प्रगामी प्रयोग को बढावा देने के लिए राजभाषा विभाग प्रतिवर्ष एक वार्षिक कार्यक्रम जारी करता है ।

वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग और इस विभाग के सभी कार्यालयों में राजभाषा अनुदेशों के अनुपालन के लिए राजभाषा संबंधी निम्नलिखित बातों के अनुपालन पर विचार करना आवश्यक है :-

- यह जरूरी है कि संसदीय राजभाषा समिति की रिपोर्ट के सात खंडों पर जारी किए गए राष्ट्रपति के आदेशों का मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों द्वारा अनुपालन किया जाए ।

- कंप्यूटर, ई-मेल, वेबसाइट सहित उपलब्ध सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाओं का अधिक से अधिक उपयोग करते हुए हिंदी में काम को बढाया जाए ।

- संबंधित विभाग वैज्ञानिक व तकनीकी साहित्य हिंदी में छपवाकर उसे जनसाधारण के उपयोग हेतु उपलब्ध करवाने के लिए आवश्यक उपाय करें ।

- हिंदी, हिंदी टंकण आशुलिपि संबंधी प्रशिक्षण कार्य में तीव्रता लाएं ताकि तत्संबंधी लक्ष्यों को निर्धारित समय-सीमा में प्राप्त किया जा सके ।

- राजभाषा कार्य से संबंधित अधिकारियों को विभाग के समस्त कार्यकलापों से परिचित कराया जाना आवश्यक है जिससे कि वे अपने दायित्व को अधिक अच्छी तरह निभा पाएं ।

- मंत्रालय/विभाग अपने विषयों से संबंधित संगोष्ठियां हिंदी माध्यम में आयोजित करें ।

राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निदेश

**1.** राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा **3 (3)** के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, सरकारी कागजात, संविदाएं, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञापत्र, टेंडर नोटिस तथा टेंडर फार्म आदि द्विभाषी रूप में ही जारी की जाएं । किसी प्रकार के उल्लंघन के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा।

**2.** अधीनस्थ सेवाओं की भर्ती परीक्षाओं में अंग्रेजी के अनिवार्य प्रश्नपत्र को छोड़कर शेष विषयों के प्रश्नपत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए और ऐसे प्रश्नपत्र अंग्रेजी तथा हिंदी दोनों भाषाओं में उपलब्ध कराए जाएं । साक्षात्कार में भी वार्तालाप में हिंदी माध्यम की उपलब्धता अनिवार्य रूप से रहनी चाहिए ।

केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों, विभागों तथा उनसे संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों तथा केंद्र सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रणाधीन निगमों, उपक्रमों, बैंकों आदि में सभी सेवाकालीन विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं में (अखिल भारतीय स्तर की परीक्षाओं सहित) अभ्यर्थियों को प्रश्न-पत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए । प्रश्न-पत्र अनिवार्यत: दोनों भाषाओं (हिंदी और अंग्रेजी) में तैयार कराए जाएं । जहां साक्षात्कार लिया जाना हो, वहां भी प्रश्नों के उत्तर हिंदी में देने की छूट दी जाए ।

**3.** सभी प्रकार की वैज्ञानिक/तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिकों आदि को राजभाषा हिंदी में शोध पत्र पढने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित किया जाए । उक्त शोध-पत्र संबद्ध मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित होने चाहिए ।

**4.** 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में, सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यत: हिंदी माध्यम से होना चाहिए। 'ग' क्षेत्र में प्रशिक्षण देने के लिए प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराई जाए और प्रशिक्षणार्थी की मांग के अनुसार हिंदी या अंग्रेजी में उपलब्ध कराई जाए।

**5.** केंद्र सरकार के कार्यालयों में जब तक हिंदी टंकक व हिंदी आशुलिपिक संबंधी निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं कर लिए जाते, तब तक उनमें केवल हिंदी टंकक व हिंदी आशुलिपिक ही भर्ती किए जाएं ।

**6.** अंतरराष्ट्रीय संधियों और करारों को अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराया जाए । विदेशों में निष्पादित संधियों और करारों के प्रामाणिक अनुवाद तैयार कराके रिकार्ड के लिए फाइल में रखे जाएं ।

**7.** राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित बैंकों की शाखाओं में निम्नलिखित कार्य हिंदी में किए जाएं - ग्राहकों द्वारा हिंदी में भरे गए आवेदनों और ग्राहकों की सहमति से अंग्रेजी में भरे गए आवेदनों पर जारी किए जाने वाले मांग ड्रापऊट, भुगतान आदेश,

क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, सभी प्रकार की सूचियां, विवरणियां, सावधि जमा-रसीदें, चैक बुक संबंधी पत्र आदि, दैनिक बही, मस्टर, प्रेषण बही, पास बुक, लॉग बुक में प्रविष्टियां, प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र, सुरक्षा ग्राहक सेवा संबंधी कार्य, नए खाते खोलना, लिफाफों पर पते लिखना, कर्मचारियों के यात्रा भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, आवास निर्माण अग्रिम, चिकित्सा संबंधी कार्य, बैठकों की कार्यसूची-कार्यवृत्त आदि ।

**8.** विदेश स्थित भारतीय कार्यालयों सहित सभी मंत्रालयों/विभागों आदि की लेखन सामग्री, नाम पट्ट, सूचना-पट्ट, फार्म, प्रक्रिया संबंधी साहित्य, रबड़ की मोहरें, निमंत्रण पत्र आदि अनिवार्य रूप से हिंदी-अंग्रेजी में बनवाए जाएं ।

**9.** भारत सरकार के मंत्रालयों, कार्यालयों, विभागों, बैंकों, उपक्रमों आदि द्वारा असांविधिक प्रक्रिया साहित्य जैसे नियम, कोड, मैनुअल, मानक फार्म आदि को अनुवाद कराने के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो को भेजा जाए ।

**10.** अनुवाद कार्य तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से जुड़े सभी अधिकारियों कर्मचारियों को केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में अनिवार्य अनुवाद प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए । ऐसे अधिकारियों कर्मचारियों को भी अनुवाद के प्रशिक्षण पर नामित किया जा सकता है, जिन्हें स्नातक स्तर पर हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान हो तथा जिनकी सेवाओं का उपयोग कार्यालय द्वारा इस कार्य के लिए किया जा सकता हो ।

**11.** भारतीय प्रशासनिक सेवा और अन्य अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में प्रशिक्षण के दौरान हिंदी भाषा का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से दिया जाता है, ताकि सरकारी कामकाज में वह इसका प्रयोग कर सकें । तथापि, अधिकांश अधिकारी सेवा में आने के पश्चात् सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग नहीं करते । इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों में सही संदेश नहीं जाता । परिणामस्वरूप, सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग अपेक्षित मात्रा में नहीं हो पाता । मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों आदि के वरिष्ठ अधिकारियों का यह संवैधानिक दायित्व है कि वह अपने सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक हिंदी का प्रयोग करें । इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरणा मिलेगी तथा राजभाषा नीति के अनुपालन को गति मिलेगी ।

**12.** सभी मंत्रालय/विभाग आदि हिंदी के प्रयोग को बढावा देने के लिए चलाई गई विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी व्यापक प्रचार-प्रसार करें ताकि अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन योजनाओं का लाभ उठा सकें और सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक कार्य हिंदी में हो।

**13.** तिमाही प्रगति रिपोर्ट संबंधी सूचना निर्धारित प्रोफार्मा में ई-मेल द्वारा प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के अगले माह की **15** तारीख तक राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दी जाए । हस्ताक्षरित प्रति अलग से भेजी जाए ।

**14.** सरकार की राजभाषा नीति के प्रति अधिकारियों/कर्मचारियों को सुग्राही बनाने की दृष्टि से यह आवश्यक है कि सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन में हुई प्रगति की समीक्षा को मात्र राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों तक ही सीमित न रखा जाए। इस संबंध में मानीटरिंग को और अधिक प्रभावी और कारगर बनाने के लिए यह जरूरी है कि मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के प्रशासनिक प्रधानों द्वारा ली जाने वाली प्रत्येक बैठक में इस पर नियमित रूप से विस्तृत चर्चा की जाए और इसे कार्यसूची की एक स्थायी मद के रूप में शामिल किया जाए।

**15.** प्रशिक्षण और कार्यशालाओं सहित राजभाषा हिंदी संबंधी कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में बैठने के लिए अच्छा व समुचित स्थान भी उपलब्ध कराया जाए ताकि वे अपने दायित्वों का निर्वाह ठीक तरह से कर सकें ।

**16.** राजभाषा विभाग द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय आदि नियमित रूप से अपने कर्मचारियों को नामित करें और नामित कर्मचारियों को निदेश दें कि वे नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित रहें, पूरी तत्परता से प्रशिक्षण प्राप्त करें तथा परीक्षाओं में बैठें । प्रशिक्षण को बीच में छोड़ने या परीक्षाओं में न बैठने वाले मामलों को कड़ाई से निपटा जाए ।

**17.** अनुवादकों को सहायक साहित्य, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलियां उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अनुवाद कार्य में इनका उपयोग करें ।

**18.** सभी मंत्रालय विभाग कार्यालय आदि हिंदी में प्रशिक्षण के लिए नामित अधिकारियों कर्मचारियों के लाभ के लिए "लीला-हिंदी प्रबोध, प्रवीण व प्राज्ञ" आदि सॉफ्टवेयर के उपयोग के लिए कंप्यूटर की सुविधा उपलब्ध करवाएं ।

**19.** सभी मंत्रालयविभागकार्यालय आदि अपने-अपने दायित्वों से संबधित विषयों पर हिंदी में मौलिक पुस्तक-लेखन को प्रोत्साहित करने तथा अपने विषयों से संबंधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं ।

**20.** सभी मंत्रालय विभाग कार्यालय आदि अपने केंद्रीय सेवाओं के प्रशिक्षण संस्थानों में राजभाषा हिंदी में प्रशिक्षण की व्यवस्था उसी स्तर पर करें जिस स्तर पर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी में कराई जाती है और अपने विषयों से संबधित साहित्य का सृजन करवाएं जिससे प्रशिक्षण के बाद अधिकारी अपने कामकाज सुविधा पूर्वक राजभाषा हिंदी में कर सकें ।

**21.** सभी मंत्रालय विभाग कार्यालय संस्थान आदि अपने कार्यालय में हिंदी में कार्य का माहौल तैयार करने के लिए हिंदी पत्रिकाओं का प्रकाशन कर रहे हैं । इन पत्रिकाओं में विशेषकर उक्त कार्यालय के सामान्य कार्यों तथा राजभाषा हिंदी से संबंधित आलेख प्रकाशित किये जाएं ।

**22.** नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की छमाही बैठकों में सदस्य कार्यालय के प्रशासनिक प्रमुख अनिवार्य रूप से भाग लें ।

**वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित प्रगति की समीक्षा**

- विभाग के राजभाषा प्रभाग में सहायक निदेशक (राभा) विभाग और इसके प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले स्वायत्तशासी और सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में राजभाषा विभाग द्वारा जारी अनुदेशों और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में निरन्तर प्रयासरत रहे। हिन्दी अनुभाग द्वारा राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत अनुवाद कार्य सम्पन्न किया गया। वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग द्वारा सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग और प्रगति को बढ़ावा देने तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए निम्नलिखित प्रयास किए गए:

- विभाग में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए नोडल अधिकारी संयुक्त सचिव की अध्यक्षता में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समिति (देखें अनुबंध-एक) की बैठकें नियमित रूप से प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जा रही हैं। वर्ष के दौरान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 4 बैठकें आयोजित की गई हैं और इन बैठकों में लिए गए निर्णयों के अनुपालन की कार्रवाई की गई।

- विभाग में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट राजभाषा विभाग को नियमित रूप से भेजी गई।

- हिन्दी/हिन्दी टाइपिंग/आशुलिपि न जानने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों/टाइपिस्टों/ आशुलिपिकों को प्रशिक्षण के लिए नियमित रूप से नामित किया जाता है। इस समय, एक आशुलिपिक हिन्दी आशुलिपि में प्रशिक्षणाधीन है और फरवरी, 2010 से प्रारंभ होने वाले सत्र के लिए हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण के लिए एक आशुलिपिक को नामित किया गया है।(देखें अनुबंध-दो)

- वर्ष के दौरान, 3 कार्यालयों का निरीक्षण किया गया था और हिन्दी में कार्य करने के दौरान कर्मचारियों को आने वाली कठिनाइयों का मौके पर ही समाधान करने के उपाए सुझाए गए।(देखें अनुबंध-तीन से पांच)

- जिन अधिकारियों के साथ हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षित निजी सचिव, वैयक्तिक सहायक, आशुलिपिक तैनात हैं, उन्हें एक आदेश द्वारा हिंदी कार्य के लिए उनकी सेवाओं का उपयोग करने का अनुरोध किया गया है । (देखें अनुबंध-छः)

- विभाग के उपयोगी तकनीकी शब्दों के हिन्दी पर्यायों का एक सैट और मानक मसौदों का एक सैट तथा शब्दकोष तथा वैज्ञानिक शब्दावली और कार्यालयी उपयोगी संदर्भ साहित्य भी अधिकारियों और कर्मचारियों को वितरित किया गया।

- वर्ष के दौरान विभाग के वैज्ञानिकों/ अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए एक दो दिवसीय हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया।

- वर्ष के दौरान, राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत एक आदेश द्वारा कुछ ऐसे कार्य विनिर्दिष्ट किए गए हैं, जिनमें केवल हिन्दी का प्रयोग किया जाएगा।(देखें अनुबंध-सात)

- अधिनियम, नियम और अनुदेशों के प्रावधानों का अनुपालन के सुनिश्चय के लिए प्रभावी जांच बिन्दु बनाए गए हैं। (देखें अनुबंध-आठ)

- इस विभाग और विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा 14 सितम्बर 2009 से 24 सितम्बर, 2009 तक संयुक्त रूप से हिन्दी पखवाड़ा आयोजित किया गया। इस अवसर पर हिन्दी के प्रागामी प्रयोग के संबंध में सचिव, वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग की ओर से संदेश जारी किया गया। विभिन्न प्रतियोगिताएं आयोजित की गई थीं। इन प्रतियोगिताओं में बड़ी संख्या में अधिकारियों और कर्मचारियों ने उत्साहपूर्वक भाग लिया। इनमें काव्यपाठ, निबंध लेखन, हिन्दी टंकण और आशुलिपि, हिन्दी टिप्पण और आलेखन, अनुवाद प्रतियोगिता, क्विज, वाद विवाद प्रतियोगिता तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए श्रुतलेख प्रतियोगिताओं का आयोजन सम्मिलित है। एक प्रतियोगिता कर्मचारियों के बच्चों के लिए भी आयोजित की गई। वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों और बच्चों ने इन प्रतियोगिताओं में भाग लिया और पुरस्कार प्राप्त किए। पुरस्कार वितरण समारोह में प्रतियोगिताओं के विजेताओं को प्रथम, द्वितीय और तृतीय स्थान पर आने वाले विजेताओं को क्रमश: 1500/-रू0, 1200/- रू0 और 1000/-रू0 के नकद पुरस्कार और प्रमाण पत्र और प्रत्येक प्रतियोगिता के लिए पॉच-पॉच सौ रूपए के दो-दो सांत्वना पुरस्कार भी प्रदान किए गए। कुल 72 विजेताओं में से बच्चों की संख्या 10 थी और 8 विजेता वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग से संबंधित थे।

- पखवाड़े के दौरान दोनों विभागों के कलाकारों द्वारा 'द राइजिंग मून' नामक एक नाटक का मंचन किया गया।
- वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों को अपना सरकारी कार्य हिन्दी में करने के लिए प्रेरित करने के उद्देश्य से हिन्दी पढ़ने में उनकी रुचि की अभिवृद्धि हेतु विभाग में हिन्दी पत्र पत्रिकाएं मंगवाई जा रही हैं। समय-समय पर उनसे व्यक्तिगत संपर्क द्वारा यह अनुरोध किया जाता है कि वे हिन्दी अनुभाग से ये पत्र-पत्रिकाएं मंगवा कर पढ़े। मंगवाई जा रही पत्र पत्रिकाओं की सूची अनुबंध-नौ में दी गई है।
- विभाग में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए "आज का विचार" के अंतर्गत हाल-बी में लगे बोर्ड पर एक विचार लिखा जाता है।

## राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2010-11 के लिए निर्धारित लक्ष्य

1. <u>हिन्दी में मूल पत्राचार</u>

| **क क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के लिए** | | **ख क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के लिए** | | **ग क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के लिए** | |
|---|---|---|---|---|---|
| 'क' और 'ख' क्षेत्र के केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालयों/व्यक्तियों को | **100 प्रतिशत** | 'क' और 'ख' क्षेत्र के केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को | **90 प्रतिशत** | 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्र के केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को | **55 प्रतिशत** |
| 'ग' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को | **65 प्रतिशत** | 'ग' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को | **55 प्रतिशत** | 'क' और 'ख' क्षेत्र के राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालयों/व्यक्तियों को | **85 प्रतिशत** |
| | | 'क' और 'ख' क्षेत्र के राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालयों/व्यक्तियों को | **100 प्रतिशत** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में देना | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत |
| 3. हिंदी में टिप्पण | 75 प्रतिशत | 50 प्रतिशत | 30 प्रतिशत |
| 4. हिन्दी टंकक,आशुलिपिक की भर्ती | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत | 50 प्रतिशत |
| 5. हिन्दी में डिक्टेशन | 20 प्रतिशत | 20 प्रतिशत | 20 प्रतिशत |
| 6 हिन्दी प्रशिक्षण(भाषा,टंकण,आशुलिपि) | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत |
| 7. द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत |
| 8. हिन्दी ई-बुक सहित हिन्दी | 50 प्रतिशत | 50 प्रतिशत | 50 प्रतिशत |

| | | | |
|---|---|---|---|
| पुस्तकों,जर्नल और मानक संदर्भ ग्रंथों को छोड़कर, आदि की खरीद पर पुस्तकालय के लिए उपलब्ध कुल अनुदान में से खर्च का प्रतिशत | | | |
| 9. कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलैक्ट्रानिक उपकरणों की द्विभाषिक रुप में खरीद | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत | 100 प्रतिशत |
| 10.वैबसाइट | 100 प्रतिशत (द्विभाषी) | 100 प्रतिशत (द्विभाषी) | 100 प्रतिशत (द्विभाषी) |
| 11. नागिरक चार्टर तथा ाजन सूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन | 100 प्रतिशत (द्विभाषी) | 100 प्रतिशत (द्विभाषी) | 100 प्रतिशत (द्विभाषी) |
| 12(i).मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत) | 25%(न्यूनतम) | 25%(न्यूनतम) | 25%(न्यूनतम) |
| (ii)मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण | 25%(न्यूनतम) | 25%(न्यूनतम) | 25%(न्यूनतम) |

**राजभाषा संबंधी बैठकें**

| | |
|---|---|
| (क) हिन्दी सलाहकार समिति | वर्ष में 02 बैठकें (न्यूनतम) |
| (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति | वर्ष में 02 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) |
| (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति | वर्ष में 04 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक) |

कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य का हिन्दी अनुवाद — 100 प्रतिशत

| मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/बैंक/उपक्रम के ऐसे अनुभाग जहां सारा कार्य हिन्दी में हो | 'क' क्षेत्र | 'ख' क्षेत्र | 'ग' क्षेत्र |
|---|---|---|---|
| | 30% | 25% (न्यूनतम अनुभाग) | 30% |

सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपक्रमों/निगमों आदि, जहां अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, में 'क' क्षेत्र में कुल कार्य क्षेत्र का 25%, 'ख' क्षेत्र में 15% और 'ग' क्षेत्र में 10% कार्य हिन्दी में किया जाए।

राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2010-2011 के लिए प्रकाशित वार्षिक कार्यक्रम के आधार पर वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को मूल से प्रोत्साहित करने के लिए निर्धारित लक्ष्य

भाग – क

**1. हिन्दी में पत्राचार**

प्रावधान: राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग नियम,1976 के नियम 3 के अनुसार "क" और "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले सभी पत्र हिन्दी में भेजे जाने चाहिएं

लक्ष्य: अनुभागों/प्रभागों के लिए पत्राचार का लक्ष्य:

1. स्थापना और सामान्य प्रशासन अनुभाग – शत - प्रतिशत
2. सतर्कता और वैज्ञानिक कार्यों से संबंधित सभी अनुभागों/प्रभागों द्वारा रोजमर्रा स्वरुप के पत्रों के लिए शत प्रतिशत
3. "क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त होने वाले अंग्रेजी पत्रों के उत्तर भी हिन्दी में दिए जाने चाहिएं।

2. **हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में देना**

प्रावधान: राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग नियम,1976 के नियम 5 के अनुसार कहीं से भी हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में ही देना अनिवार्य है।

लक्ष्य: वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग में सभी अधिकारी/प्रभाग/अनुभाग/एकक यह सुनिश्चित करें कि हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्य रुप से हिन्दी में ही दिए जाएं।

**3. टिप्पणियां हिन्दी में लिखना**

प्रावधान: 1. राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम 8(4) के अनुसार अधिसूचित कार्यालय के हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों द्वारा टिप्पण, प्रारूपण और अन्य विनिर्दिष्ट शासकीय प्रयोजनों के लिए केवल हिन्दी का प्रयोग किया जाएगा।

2. हिन्दी कार्यशालाओं में प्रशिक्षित अधिकारियों और कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे टिप्पणियां हिन्दी में लिखेंगे।

लक्ष्य: निम्नलिखित अनुभाग/प्रभाग/अधिकारी/कर्मचारी यह सुनिश्चित करें कि उनके द्वारा लिखी जाने वाली टिप्पणियों में उनसे की गई अपेक्षा के अनुसार हिन्दी का प्रयोग हो -

1. प्रशासन प्रभाग – शत-प्रतिशत
2. सामान्य प्रशासन अनुभाग – शत-प्रतिशत
3.. वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्य मिसिल पर लिखी जाने वाली टिप्पणियां, आवती आदि पर दिए जाने वाले निर्देश अधिकांशत मूल रुप से हिन्दी में लिखें।
4. अनुभागों/प्रभागों में कार्यरत शेष सभी अधिकारी और कर्मचारी छोटी-छोटी टिप्पणियां मूल रुप से हिन्दी में लिखें
5. हस्ताक्षर हिन्दी में करें।

**4. <u>कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलैक्ट्रानिक उपकरणों की द्विभाषिक रूप में खरीद</u>**

प्रावधान: केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों एवं उसके सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों, सरकारी उपक्रमों आदि में खरीदे जाने वाले सभी इलेक्ट्रानिक उपकरणों में रोमन के साथ-साथ देवनागरी लिपि के प्रयोग की सुविधा हो।

लक्ष्य: वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग के सभी अधिकारी/कर्मचारी, जिन्हें सरकारी कार्य के लिए कंप्यूटर पर कार्य करने की सुविधा उपलब्ध है, यह सुनिश्चित करें कि जुलाई-सितम्बर, 2010 की तिमाही के भीतर उनके कंप्यूटरों में विद्यमान हिन्दी साफटवेयर एक्टीवेट करा लिया जाना चाहिए। इस कार्य के लिए विभाग के सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग का सहयोग प्राप्त किया जाए।

**5. <u>वेबसाइट</u>**

प्रावधान: कंप्यूटर नेटवर्क पर आंकड़ों के अलावा सभी सामग्री देवनागरी और रोमन लिपियों में उपलब्ध हो।

लक्ष्य: वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग की वेबसाइट को द्विभाषिक रुप प्रदान करने का कार्य जुलाई-सितम्बर, 2010 की तिमाही के दौरान पूरा कर लिया जाना चाहिए। इसी प्रकार विभाग के सभी कार्यालय यह सुनिश्चित करें कि उनके कार्यालयों की वैबसाइट पर सभी सामग्री हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में उपलब्ध रहे।

**6. <u>कार्यशालाओं का आयोजन</u>**

प्रावधान: राजभाषा अनुदेशों के अनुसार अधिकारियों और कर्मचारियों को सरकारी कार्य में हिन्दी का प्रयोग करने में उनकी स्वाभाविक झिझक को दूर करने के लिए कार्याशाला का आयोजन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि वर्ष के दौरान कार्यालय के हिन्दी जानने वाले सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को हिन्दी कार्यशालाओं के माध्यम से हिन्दी में कार्य करने का प्रशिक्षण प्रदान कर दिया जाए।

लक्ष्य: निम्नलिखित प्रत्येक तिमाही में एक कार्यशाला का आयोजन सुनिश्चित किया जाए -

1. जुलाई-सितम्बर, 2010
2. अक्तूबर-दिसम्बर, 2010
3. जनवरी-मार्च, 2011

**वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग के सभी कार्यालय भी यह सुनिश्चत करें कि उनके द्वारा हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन इस प्रकार किया जाए कि कार्यालय के सभी हिन्दी जानने वाले अधिकारियों/ कर्मचारियों को वर्ष के दौरान हिन्दी में कार्य करने का प्रशिक्षित किया जा सके।**

## 7. संगोष्ठी

प्रावधान: "सभी प्रकार की वैज्ञानिक/तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिकों आदि को राजभाषा हिंदी में शोध पत्र पढने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित किया जाए। उक्त शोध-पत्र संबद्ध मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित होने चाहिए।"

लक्ष्य: अक्तूबर-दिसम्बर 2010 की तिमाही में संगोष्ठी टैक्नोलाजी भवन के बाहर अन्य उपयुक्त स्थान पर आयोजित की जाए। इस संगोष्ठी से जन-सामान्य को भी जोड़ा जाए।

## 8. निरीक्षण

प्रावधान: वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग के कार्यालयों और अनुभागों में राजभाषा आदेशों के अनुपालन का मौके पर जायजा लेने के लिए निरीक्षण किया जाना चाहिए।

लक्ष्य: **निम्नांकित लक्ष्य के अनुसार कार्यालयों का निरीक्षण करना सुनिश्चित किया जाए:**

**1. कार्यालयों का निरीक्षण**

| | |
|---|---|
| जून,2010 | सीएसआईआर की दो प्रयोगशालाएं |
| जुलाई-अगस्त2010 | सीईएल<br>सीडीसी |
| अक्तूबर-नवम्बर2010 | एनआरडीसी<br>सीएसआईआर |

**2. अनुभागों का निरीक्षण**

| | |
|---|---|
| जुलाई-सित, 2010 | 3 प्रभाग |
| अक्तूबर-दिस02010 | 3 प्रभाग |

## 9. <u>राजभाषा संबंधी बैठकें</u>

प्रावधान: राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक प्रत्येक तिमाही में नियमित रूप से आयोजित करना आवश्यक है।

लक्ष्य: रा0भा0का0स0 बैठकों के आयोजन का लक्ष्य -

| | |
|---|---|
| अप्रैल-जून | जून, 2010 में |
| जुलाई-सित0 | सितम्बर 2010 में |
| अक्तू-दिस0 | दिसबर, 2010 में |
| जनवरी-मार्च, 2011 | मार्च, 2011 मे |

## 10. <u>हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट</u>

प्रावधान: राजभाषा अनुदेशों के अनुसार तिमाही प्रगति रिपोर्ट संबंधी सूचना निर्धारित प्रोफार्मा में ई-मेल द्वारा प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के अगले माह की 15 तारीख तक राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दी जाए। हस्ताक्षरित प्रति अलग से भेजी जाए।

लक्ष्य: चूँकि यह रिपोर्ट राजभाषा विभाग को प्रत्येक तिमाही के समाप्त होने के अगले मास की 15 तारीख तक राजभाषा विभाग को भेजनी होती है अत: प्रत्येक अनुभाग/प्रभाग यह सुनिश्चित करे कि शाखा अधिकारी/प्रभागाध्यक्ष के माध्यम से यह रिपोर्ट हिन्दी अनुभाग को निम्न अनुसूची के अनुसार प्राप्त हो जाए:

| | |
|---|---|
| अप्रैल-जून | 5 जुलाई |
| जुलाई-सित0 | 5 अक्तूबर |
| अक्तूबर-दिस0 | 5 जनवरी |
| जनवरी-मार्च | 5 अप्रैल |

## 11. <u>संदर्भ साहित्य की अधिप्राप्ति</u>

प्रावधान: राजभाषा अनुदेशों के अनुसार विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों को सरकारी कार्य में हिन्दी का प्रयोग करने के लिए प्रोत्साहित करने की दृष्टि से उन्हें उन्हें संदर्भ साहित्य अर्थात शब्दकोश, आदि उपलब्ध कराए जाने चाहिएं।

लक्ष्य: जुलाई-सितम्बर, 2010 की तिमाही में निम्नलिखित संदर्भ साहित्य अधिप्राप्त कर विभाग के सभी अधिकारियो को उपलब्ध कराया जाए।

1. हिन्दी-अंग्रेजी शब्दकोश
2. अंग्रेजी हिन्दी शब्दकोश
3. भारत का संविधान (संक्षिप्त पुस्तक)
4. विधि शब्दावली
5. कार्यालय सहायिका
6. लघु पुस्तकालय की स्थापना करना और इस हेतु निधि आरक्षित रखना तथा हिन्दी पुस्तकें आदि प्राप्त करना।

## 12. <u>कंप्यूटर पर हिन्दी में कार्य करने का प्रशिक्षण</u>

प्रावधान: संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिश के अनुसार उप सचिव या उच्चाधिकारियों के लिए जिन्हें कंप्यूटर उपलब्ध करवाया गया है, कंप्यूटरों पर हिन्दी में कार्य करने के लिए लक्ष्य निर्धारित किया जाए।

लक्ष्य: विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों को, जिनसे कंप्यूटर पर हिन्दी में कार्य करने की आपेक्षा है, को कंप्यूटर पर हिन्दी में कार्य करने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा परिचालित प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत प्रशिक्षण प्राप्त करने की आवश्यकता को देखते हुए जुलाई-सितम्बर/अक्तू-दिसम्बर की तिमाहियों में विभाग के एक अथवा दो अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षकों के लिए आयोजित किए जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नामित करना सुनिश्चित किया जाए ताकि वे विभाग के अन्य अधिकारियों को भी प्रशिक्षित कर सकें।

## 13. <u>व्यक्तिश: आदेश जारी करना</u>

प्रावधान: राजभाषा(संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित सभी कार्यालयों में नियम 8(4) के अंतर्गत व्यक्तिश: आदेश जारी करना आवश्यक है।

लक्ष्य: इस संबंध में निम्नानुसार लक्ष्य निर्धारित करने का प्रस्ताव है:

1. विभाग के सभी अधिकारी/कर्मचारी विनिर्दिष्ट कार्यों में हिन्दी का प्रयोग करना, छोटी-छोटी टिप्पणियां हिन्दी में लिखना और हस्ताक्षर हिन्दी में करना सुनिश्चित करें। इस संबंध में व्यक्तिश: आदेश जारी किए जाएं।

2. विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्यों के संबंध में निम्न आशय से व्यक्तिश: आदेश जारी किए जाएं कि वे अपना अधिकांश कार्य हिन्दी में करें और अपने साथ तैनात हिन्दी आशुलिपि जानने वाले निजी सचिव/वैयक्तिक सहायक/आशुलिपिक की सेवाओं का उपयोग हिन्दी कार्य के लिए करें।

भाग – ख

वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग में अधिकारियों और कर्मचारियों को सरकारी कार्य में हिन्दी का प्रयोग करने के लिए प्रेरित करने के उद्देश्य से 18 मई, 2010 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में अन्य बातों के साथ-साथ वर्ष 2010-11 के लिए राजभाषा के प्रयोग संबंधी कार्य योजना के मसौदे पर विचार-विमर्श के दौरान यह इच्छा व्यक्त की थी कि विभाग द्वारा हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के लिए राजभाषा नीति का अनुपालन करने के साथ-साथ **राजभाषा पत्रिका का प्रकाशन, विज्ञान विषयों पर विद्यालयी छात्रों के लिए कार्यक्रमों का आयोजन, राजभाषा संगोष्ठी और कवि सम्मेलन का आयोजन** करने संबंधी निर्णयों के कार्यान्वयन के लिए निम्नलिखित लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं:

1. **<u>राजभाषा पत्रिका का प्रकाशन</u>**

वर्ष के दौरान राजभाषा पत्रिका के दो अंक प्रकाशित कराए जाएं।

वर्ष 2010-11 के दौरान प्रथम अंक जून/जुलाई में प्रकाशित होने की संभावना है और अगला अंक जनवरी,2011 तक प्रकाशित करने का लक्ष्य है।

2. **<u>विज्ञान विषयों पर विद्यालयी छात्रों के लिए कार्यक्रमों का आयोजन</u>**

वर्ष में एक बार विज्ञान के संबंध में जानने, समझने और कुछ नया कर दिखाने
के लिए विद्यालयी छात्रों को प्रेरित करने के उद्देश्य से कार्यक्रमों के आयोजन की रुपरेखा तैयार की जाएगी।

3. **<u>राजभाषा संगोष्ठी का आयोजन</u>**

अक्तूबर-दिसम्बर की तिमाही में राजभाषा संगोष्ठी का आयोजन किया जाएगा। इस अवसर पर जवाहर लाल नेहरु विश्वविद्यालय / दिल्ली विश्वविद्यालय के भाषा विज्ञानियों और हिन्दी भाषा के विद्वानों को सहयोजित किया जाएगा।

4. **<u>कवि सम्मेलन का आयोजन</u>**

वर्ष में एक बार कवि सम्मेलन का आयोजन करना। वर्ष के दौरान अगस्त-सितम्बर,2010 की तिमाही के दौरान आयोजित करने का लक्ष्य है।

.....