



संख्या- ए. 20011/13/2018-हिंदी  
भारत सरकार, गृह मंत्रालय  
समन्वय निदेशालय पुलिस बतार

75  
आज़ादी का  
अमृत महोत्सव

खंड-9, कें.स. का. परिसर  
लोधी रोड, नई दिल्ली -3  
दिनांक: 26 मई, 2022

कार्यालय ज्ञापन

**विषय:** संघ की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन तथा राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने के लिए कार्यालय में जाँच बिन्दु स्थापित करना।

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति तथा राजभाषा नीति के संबंध में किसी भी प्रकार के उल्लंघन को रोकने के लिए सभी कार्यालयों में, कार्यालय प्रमुखों द्वारा जाँच बिन्दुओं की स्थापना करना अपेक्षित है। इसी के अनुसरण में, इस कार्यालय में विभिन्न जाँच बिन्दुओं की स्थापना की गई है।

इन जाँच बिन्दुओं के अंतर्गत, इस कार्यालय के निम्नलिखित अधिकारियों/अनुभागों को उनके सामने उल्लिखित कार्यो का अनुपालन सुनिश्चित करवाने के लिए जाँच बिन्दुओं के रूप में नामित किया जाता है: -

क्रम सं.	जाँच बिन्दु/संबंधित कार्य	संबंधित अधिकारी/अनुभाग
1.	समस्त हिंदी पत्राचार, हिंदी पद, हिंदी टिप्पण, हिंदी प्रशिक्षण तथा अन्य हिंदी कार्यो की निगरानी	कार्यालय प्रमुख/राजभाषा अधिकारी।
2.	सभी स्टेशनरी फार्मों, रजिस्ट्रों, फाइलों तथा फोल्डरों आदि का द्विभाषिक मुद्रण	सहायक निदेशक (प्रशासन)/सहायक निदेशक (भंडार) एवं क्रय।
3.	द्विभाषिक सुविधा वाले कम्प्यूटरों/उपकरणों, इलेक्ट्रॉनिक डिस्प्ले बोर्ड आदि की खरीद	आई.टी. एवं क्रय अनुभाग।
4.	राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) में यथा उल्लिखित सभी 14 प्रकार के कागजात अनिवार्य रूप में द्विभाषी जारी करना	संबंधित अनुभागों के हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारी एवं केन्द्रों के प्रमुख।
5.	"क", "ख" व "ग" क्षेत्रों को सभी पत्र हिंदी/द्विभाषी में भेजना	हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारी एवं संबंधित अनुभाग के अनुभाग अधिकारी।
6.	"क" तथा "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले सभी पत्रों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में लिखना	अनुभागों के प्रधान/प्राप्ति एवं प्रेषण अनुभाग।
7.	सभी नाम पट्ट, सूचना पट्ट, रबड़ की मोहरें, लेटर हेड, विजिटिंग कार्ड, बैनर आदि द्विभाषी रूप में बनाना	सहायक निदेशक (प्रशासन) एवं सभी संबंधित अधिकारी।
8.	हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिंदी में देना	हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारी।
9.	हिंदी में टिप्पण	सभी अनुभाग अधिकारी।

क्रम सं.	जाँच बिन्दु/संबंधित कार्य	संबंधित अधिकारी/अनुभाग
10.	सभी सेवा-पंजियों एवं सेवा रिकार्ड में प्रविष्टियाँ हिंदी में करना	सहायक निदेशक (प्रशासन)।
11.	पुस्तकालय में हिंदी पुस्तकों की खरीद	प्रमुख, पुस्तकालयाध्यक्ष।
12.	हिंदी प्रशिक्षण	कार्यालय प्रमुख/राजभाषा अधिकारी।
13.	सभी कम्प्यूटरों में हिंदी साफ्टवेयर लोड करना/यूनिकोड फॉन्ट एक्टिवेट करना एवं हिंदी में कार्य करवाना	सभी अनुभाग अधिकारी, आई.टी. अनुभाग।
14.	सभी प्रकार की प्रशिक्षण सामग्री/प्रकाशन सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन सुनिश्चित करना	विभागाध्यक्ष, प्रभारी अधिकारी, समन्वय अनुभाग/प्रशासन अनुभाग।
15.	अखिल भारतीय विज्ञापन व किसी भी प्रकार की प्रचार सामग्री द्विभाषिक जारी करना	विभागाध्यक्ष तथा विज्ञापन की मांग करने वाले अधिकारी।
16.	कार्यालयों/अनुभागों का निरीक्षण	राजभाषा अधिकारी।
17.	द्विभाषिक वेबसाइट तैयार करना	कार्यालयाध्यक्ष/ राजभाषा अधिकारी, आई.टी. अनुभाग।
18.	प्रशिक्षण रोस्टर तैयार करना	राजभाषा अधिकारी।
19.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें/तिमाही प्रगति रिपोर्ट का प्रेषण	कार्यालय प्रमुख/राजभाषा अधिकारी।
20.	हिंदी कार्यशालाओं/संगोष्ठियों का आयोजन	कार्यालय प्रमुख/राजभाषा अधिकारी।

उपर्युक्त नामित अधिकारी ऊपर उल्लिखित कार्यवाइयों की समय-समय पर मॉनीटरिंग करेंगे एवं जहाँ कमी पाई जाएगी उसके बारे में अपने अधिकारियों को अवगत कराएंगे।

यह निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया गया है।

*Grace*  
(घन श्याम) 26/5/22

कार्यालयाध्यक्ष एवं संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

स.नि.पु.बे.

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु निम्नलिखित को प्रेषित: -

1. निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव: सादर सूचनार्थ।
2. निदेशक (राजभाषा), गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी.-II भवन, आठवां तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली-01 : सादर सूचनार्थ।
3. संयुक्त निदेशक (प्रशासन) एवं कार्यालयाध्यक्ष/संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण)/संयुक्त निदेशक (संचार)/संयुक्त निदेशक (बीजलेख) के निजी अनुभाग।
4. सभी उप निदेशक/सहायक निदेशक और सभी अनुभाग अधिकारी/संबंधित अधिकारी।
5. सभी अंतर राज्य पुलिस बतार केन्द्रों के संयुक्त सहायक निदेशक /केन्द्र अधीक्षक (विभाग की वेबसाइट के माध्यम से)।
6. कार्यालय प्रति।