राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड
बीज भवन, पूसा परिसर,
नई दिल्ली - 110012.

संख्या:1-6/जांच बिन्दु/हिन्दी/एनएससी/2012-13 दिनांकः 19 अगस्त, 2013

कार्यालय ज्ञापन

विषयः संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए जांच बिन्दु।

माननीय कृषि राज्य मंत्री जी की अध्यक्षता में दिनांक 09 अप्रैल, 2013 को कृषि मंत्रालय के तीनों विभागों तथा विभागों के अधीनस्थ कार्यालयों, उपक्रमों, स्वायत्त निकायों, सहकारी संगठनों और प्राधिकरणों, इत्यादि में संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और राजभाषा हिन्दी के प्रयोग की स्थिति की समीक्षा के लिए संयुक्त हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक सम्पन्न हुई थी।

2. **इस बैठक में लिए गए निर्णयों पर निम्न प्रकार से जांच बिन्दु स्थापित किए गए है, जिनका अनुपालन निगम मुख्यालय और इसके सभी क्षेत्रीय और प्रक्षेत्र कार्यालयों में किया जाना है -**

(क) राजभाषा अधिनियम, 1963 की **धारा 3(3)** के अंतर्गत जारी होने वाले सभी कागजात द्विभाषी में जारी किए जायें।
(कार्रवाईः प्रभाग / अनुभाग के प्रभारी अधिकारी)

(ख) राजभाषा नियम, 1976 के **नियम-5** के अनुसार हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर शत-प्रतिशत हिन्दी में दिए जायें।
(कार्रवाईः प्रभाग / अनुभाग के प्रभारी अधिकारी)

(ग) पत्राचार एवं मिसिलों पर लिखी जानी वाली टिप्पणियां वर्ष **2013-14** के वार्षिक कार्यक्रम में दिए गएलक्ष्य के अनुसार होना चाहिए। **(कार्रवाईः संबंधित सहायक / अनुभाग के प्रभारी अधिकारी)**

(घ) राजभाषा विभाग द्वारा जारी वर्ष, **2013-14** के वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुसार 50 प्रतिशत राशि की उत्कृष्ट हिंदी पुस्तके खरीदी जायें। **(कार्रवाईः पुस्तकालय प्रभारी / राजभाषा अधिकारी)**

(ङ) **संगोष्ठियों** और **कार्यशालाओं** का आयोजन किया जाये। **(कार्रवाईः राजभाषा अधिकारी)**

(च) पत्रिकाओं में प्रकाशित लेखों आदि की भाषा **सरल** और **सहज** होनी चाहिए। **(कार्रवाईः राजभाषा अधिकारी)**

(छ) अनुवाद करते समय **सहज** और **सटीक** भाषा का प्रयोग किया जाये। **(कार्रवाईः अनुवादक / राजभाषा अधिकारी)**

(ज) वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुसार अधीनस्थ कार्यालयों का **निरीक्षण** तथा मार्गदर्शन किया जाये।
(कार्रवाईः राजभाषा अधिकारी)

(झ) कार्यालयों की **वेबसाइट** को **द्विभाषी** में उपलब्ध और अद्यतन करवाया जाये।
(कार्रवाईः संबंधित प्रभाग के प्रभारी अधिकारी तथा सूचना तकनीक अनुभाग)

(ञ) कार्यालय के सभी अनुभागों में **शब्दकोश, कार्यालय सहायिका** आदि उपलब्ध करवायें।
(कार्रवाईः पुस्तकालय प्रभारी / राजभाषा अधिकारी)

(ट) **प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों को अपना काम हिंदी में करने के लिए आदेश जारी किए जाये।**
(कार्रवाईः राजभाषा अधिकारी)

(ठ) **आशुलिपि और टंकण में प्रशिक्षित पदधारियों की सेवाओं का समुचित उपयोग किया जाये।**
(कार्रवाईः संबंधित प्रभाग के प्रभारी अधिकारी)

(ड) **हिन्दी के विज्ञापनों पर कुल बजट का 50 प्रतिशत व्यय किया जाये।**
(कार्रवाईः संबंधित प्रभाग के प्रभारी अधिकारी)

(ढ) **राजभाषा विभाग द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन भेजना सुनिश्चित करें।**
(कार्रवाईः राजभाषा अधिकारी)

(ण) **राजभाषा से संबंधित रिक्त पदों को शीघ्र भरवाया जाये।** **(कार्रवाईः मानव संसाधन विभाग)**

(त) **मोहरों, सीलों, प्रपत्रों, मानक मसौदों आदि की द्विभाषी रूप में तैयार कर उपयोग करें।**
(कार्रवाईः प्रभाग/ अनुभाग के प्रभारी अधिकारी)

3. उल्लिखित अनुसार राजभाषा अधिनियम, 1963; राजभाषा नियम, 1976; वार्षिक कार्यक्रम 2013-14 में दिए गए लक्ष्यों तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करें और इस संबंध में की गई कार्रवाई से मुख्यालय के राजभाषा कक्ष को ***15 सितम्बर, 2013*** तक सूचित करें ताकि इस संबंध में समेकित रिपोर्ट कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि मंत्रालय के राजभाषा प्रभाग को भिजवाई जा सके, जिससे वे भविष्य में आयोजित की जाने वाली सलाहकार समिति की बैठक में माननीय सदस्यों को इस संबंध में अवगत करा सके।

4. यह भी अवगत कराया जाता है कि संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन का उत्तरदायित्व कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का है।

(डी.आर. सरीन)
महा प्रबन्धक (मानव संसाधन)

वितरणः

1. मुख्यालय के सभी विभागाध्यक्ष एवं अनुभागाध्यक्ष- आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. सभी क्षेत्रीय प्रबन्धक, एनएससी - अनुरोध है कि उल्लिखित अनुसार जांच बिन्दु स्थापित करें और अपनी अधीनस्थ सभी प्रक्षेत्र प्रबन्धकों को इस कार्यालय ज्ञापन की विषयवस्तु से अवगत करा दें और यह सुनिश्चित करें कि प्रक्षेत्र कार्यालय में भी उक्त जांच बिन्दुओं की स्थापना कर दी गई है और उनका समुचित अनुपालन हो रहा है।
3. प्रबन्धक (मानव संसाधन), मुख्यालय, एनएससी - आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. पुस्तकालय प्रभारी, मुख्यालय, एनएससी- आवश्यक कार्रवाई हेतु।
5. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक के निजी सचिव - सूचनार्थ।