

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद, कॉम्प्लेक्स
मानव संसाधन विकास समूह (एचआरडीजी)
(राजभाषा एकक)

सं. 20-2(2)/2014-रा.भा.ए.

दिनांक : 15.07.14

कार्यालय ज्ञापन

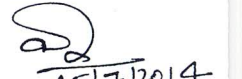
विषय : संसदीय राजभाषा समिति की दूसरी उप-समिति द्वारा सीएसआईआर मुख्यालय के दिनांक 31.01.2011 को किए गए राजभाषा विषयक निरीक्षण के दौरान परिषद मुख्यालय द्वारा दिए गए आश्वासनों पर अनुवर्ती कार्रवाई के संबंध में

The follow up action regarding the assurances given by the CSIR Hqrs. to the Second Sub Committee of the Committee of Parliament on Official Language at the time of its Inspection of CSIR Hqrs. on 31.01.2011

महोदय,

उल्लेखनीय है कि संसदीय राजभाषा समिति की दूसरी उप-समिति द्वारा सीएसआईआर मुख्यालय, अनुसंधान भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली -110001 का दिनांक 31.01.11 को राजभाषा विषयक निरीक्षण किया गया था। निरीक्षण के दौरान उक्त समिति को कुछ आश्वासन दिए गए थे। अनुरोध है कि सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स के सभी प्रभागध्यक्ष/शाखाध्यक्ष/एकक-प्रभारी/वैज्ञानिक/तकनीकी-अधिकारी/प्रशासनिक संवर्ग के सभी अधिकारी/कर्मचारी इन आश्वासनों को पूरा करने हेतु अब तक की गई/प्रस्तावित अनुवर्ती कार्रवाई से राजभाषा एकक को दिनांक **21.07.14 (सोमवार)** तक अवगत कराएं। संसदीय समिति को दिए गए आश्वासनों की जानकारी आपको संलग्न प्रोफार्मे में उपलब्ध करायी गयी है और सभी प्रभागध्यक्षों/शाखाध्यक्षों/एकक-प्रभारियों/वैज्ञानिकों/तकनीकी-अधिकारियों/प्रशासनिक संवर्ग के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से **इन आश्वासनों को पूरा करने हेतु अब तक की गई/प्रस्तावित अनुवर्ती कार्रवाई** की जानकारी भी **संलग्न प्रोफार्मे** में उपलब्ध कराना अपेक्षित है। क्योंकि इन आश्वासनों के अपालन(non-compliance) को संसदीय राजभाषा समिति द्वारा अत्यंत गंभीरतापूर्वक लिया जाता है अतः अनुरोध है इन आश्वासनों से संबंधित जानकारी को अत्यंत सावधानी पूर्वक भरें। यह भी कि आपके द्वारा संलग्न प्रोफार्मे में उपलब्ध करायी जाने वाली जानकारी **प्रामाणिक और वास्तविक** हो।

चूंकि इस प्रोफार्मे में दी जाने वाली जानकारी के लिए अपेक्षित स्थान कम है अतः सुझाव है कि आप इस प्रोफार्मे में दी जाने वाली जानकारी अपनी सुविधानुसार अपने यहां तैयार प्रोफार्मे में भी टाइप करवा सकते हैं या इसे अलग पृष्ठ पर भी टंकित करवाकर भेज सकते हैं।


15/7/2014
(वीना जैन)

उप सचिव, कॉम्प्लेक्स

प्रति :

1. प्रमुख, मानव संसाधन विकास समूह
2. निदेशक (ईसी)/अवर सचिव, ई.एस.डी
3. प्रमुख, भर्ती एवं मूल्यांकन बोर्ड
4. प्रभारी, एस.एस.बी./वाई.एस.ए
5. उप सचिव(कॉम्प्लेक्स) कार्यालय
6. प्रभारी, डी.एस.टी.पी. तथा अनुभाग अधिकारी

7. वरिष्ठ परीक्षा नियंत्रक
8. उप सचिव, परीक्षा
9. उप सचिव, ईएमआर
10. उपवित्त सलाहकार, कॉम्प्लेक्स
11. वित्त एवं लेखा अधिकारी, कॉम्प्लेक्स
12. अनुभाग अधिकारी, वित्त एवं लेखा
13. प्रभारी, आई.टी.
14. प्रभारी, सिम्पोजियम/सेमिनार
15. स्थापना अनुभाग- III
16. भंडार एवं क्रय अधिकारी
17. वित्त एवं लेखा अधिकारी तथा अनुभाग अधिकारी, ईएमआर- III
18. अनुभाग अधिकारी, बिल
19. अनुभाग अधिकारी, सामान्य
20. प्रभारी , पुस्तकालय
21. प्रबंधक, अतिथि गृह
22. प्रभारी परिवहन

राजभाषा समिति की दूसरी उप-समिति द्वारा सीएसआईआर मुख्यालय के दिनांक 31.01.11 को किए गए राजभाषा निरीक्षण विषयक आश्वासनों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट

| क्. सं. | आश्वासनों का संक्षिप्त सार | आश्वासनों को पूरा करने के संबंध में की गई/प्रस्तावित कार्रवाई |
|---------|---|---|
| 1. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि के हिंदी जानने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को और अधिक से अधिक हिंदी में काम करने के लिए प्रोत्साहित करने के क्या उपाय किए गए हैं तथा शतप्रतिशत हिंदी में काम करने वालों की कितनी संख्या बढ़ाई गई है ? | |
| 2. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि के कामकाज में राजभाषा हिंदी का प्रयोग अधिक से अधिक करवाने के लिए मॉनीटरिंग व्यवस्था को कैसे सुदृढ़ बनाया गया है ? | |
| 3. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि द्वारा विज्ञापन पर खर्च हिंदी एवं अंग्रेजी पर समान रूप से करने के लिए क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है ? | |
| 4. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि द्वारा "क" "ख" तथा "ग" क्षेत्र में स्थित केन्द्र सरकार के कार्यालयों के साथ मूल पत्राचार हिंदी में बढ़ाए जाने के लिए क्या उपाय किए गए हैं ? | |
| 5. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि में उच्च अधिकारियों द्वारा हिंदी में कम्प्यूटर पर काम करने का प्रतिशत बढ़ाए जाने के लिए क्या उपाय किए गए हैं ? | |
| 6. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि द्वारा प्रयुक्त सभी कम्प्यूटरों पर काम करने के प्रतिशत को बढ़ाए जाने के क्या उपाय किए गए हैं ? | |
| 7. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि में हिंदी में कार्य को बढ़ावा देने के लिए उच्च अधिकारियों द्वारा अपने साथी अधिकारियों/कर्मचारियों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु मॉनीटरिंग व्यवस्था को सुदृढ़ कैसे बनाया गया है ? | |
| 8. | अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि के प्रधान द्वारा हिंदी में किए जाने वाले कार्य की प्रतिशतता क्या है ? | |

अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालयादि का नाम :

अनुभाग/प्रभाग/एकक/कार्यालय प्रभारी के हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

दिनांक:

मोहर

* चूंकि इस प्रोफार्मे में दी जाने वाली जानकारी के लिए अपेक्षित स्थान कम है अतः सुझाव है कि आप इस प्रोफार्मे में दी जाने वाली जानकारी अपनी सुविधानुसार अपने यहां तैयार प्रोफार्मे में भी टाइप करवा सकते हैं या इसे अलग पृष्ठ पर भी टंकित करवाकर भेज सकते हैं।