



केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड
(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय)
परिवेश भवन, पूर्वी अर्जुन नगर,
दिल्ली-110032

सं. 27014/09/2020/सं.रा.भा.समि/हिन्दी 476

दिनांक: 29.01.2021

कार्यालय जापन

विषय : राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जांच बिन्दुओं को सुदृढ़ एवं प्रभावी बनाया जाना।

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार, प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक अध्यक्ष का दायित्व है कि वह राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों का समुचित अनुपालन सुनिश्चित करें। राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के द्वारा भी यह निदेश दिए गए हैं कि राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने तथा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से जांच बिन्दु स्थापित किए जाएँ तथा उनको सुदृढ़ और प्रभावी बनाया जाए। इसी क्रम में माननीय संसदीय राजभाषा समिति द्वारा भी इस आशय के निदेश दिए गए हैं कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अंतर्गत आवश्यक जांच बिंदु बनाए जाएँ तथा उनको प्रभावी बनाया जाए।

तदनुसार, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड मुख्यालय तथा सभी क्षेत्रीय निदेशालयों के अनुपालनार्थ निम्नलिखित जांच बिंदु स्थापित किए जाते हैं:-

क्र.	विषय	जांच बिंदु/ जिम्मेदार अधिकारी
1.	राजभाषा अधिनियम 1963 कि धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले सामान्य आदेश एवं अन्य कागजातों को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना। राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी 14 दस्तावेज अनिवार्य रूप से हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किए जाएंगे। इसके लिए हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि मसौदे पर तब तक हस्ताक्षर न किए जाएं जब तक वांछित कागजात द्विभाषी रूप में तैयार न हों। साथ ही पत्रों/परिपत्रों आदि के प्रेषण करने वाला अनुभाग यह सुनिश्चित करेगा कि इस प्रकार के दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी हो रहे हैं तथा हिंदी रूपांतर अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा गया है।	ऐसे दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी एवं प्रेषण अनुभाग
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना। पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह हिंदी में प्राप्त पत्र अथवा हिंदी में हस्ताक्षर किए गए आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर केवल हिंदी में ही दिया जाना सुनिश्चित करें।	ऐसे दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी

3.	<p>“क” तथा “ख” क्षेत्रों की राज्य सरकारों या संघ क्षेत्रों या उनके अधीन कार्यालयों को भेजे जाने वाले पत्र आदि एवं अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिया जाना।</p> <p>“क” तथा “ख” क्षेत्रों में स्थित केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के कार्यालयों द्वारा ‘क’ तथा “ख” क्षेत्र में स्थित राज्यों या संघ क्षेत्रों या उनके अधीन कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार हिंदी में किया जाए। साथ ही उक्त क्षेत्रों की राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासनों से कोई पत्र अंग्रेजी में भी आए तो उनका उत्तर हिंदी में दिया जाए। प्रेषण अनुभाग यह सुनिश्चित करेगा कि ‘क’ तथा “ख” क्षेत्रों में भेजे जाने वाले पत्रों को तभी स्वीकार करें जब वे हिंदी में हों।</p>	सभी संबंधित प्रभाग प्रमुख एवं प्रेषण अनुभाग
4.	<p>लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना।</p> <p>प्रेषण अनुभाग द्वारा “क” तथा “ख” क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में (देवनागरी लिपि में) लिखे जाएँ। पत्र तैयार करने वाले संबंधित अनुभाग द्वारा प्रेषण अनुभाग को पत्र से संबंधित पते हिंदी में उपलब्ध कराए जाएंगे।</p>	सभी संबंधित प्रभाग एवं प्रेषण अनुभाग
5.	<p>रजिस्ट्रों और फाइल कवरों पर शीर्षक द्विभाषी रूप में लिखना।</p> <p>कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी रजिस्ट्रों फाइल कवरों के शीर्षक द्विभाषी रूप में अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखे जाएंगे। इसमें हिंदी रूपांतर को अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा जाएगा तथा हिंदी के अक्षरों का आकार अंग्रेजी के अक्षरों से कम नहीं होगा।</p>	सभी अनुभाग/प्रभाग
6.	<p>राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) का अनुपालन सुनिश्चित करना।</p> <p>राजभाषा नियम, 1976 नियम 8(4) के अधीन जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को व्यक्तिशः आदेश जारी किया गया है, उनके द्वारा व्यक्तिशः आदेश में विनिर्दिष्ट अपना सरकारी कामकाज मूल रूप में हिंदी में किया जाए। संबंधित प्रभाग प्रमुख यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके प्रभाग में व्यक्तिशः आदेश प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी व्यक्तिशः आदेश में विनिर्दिष्ट अपना सरकारी कामकाज मूल रूप में हिंदी में करें।</p>	सभी संबंधित प्रभाग प्रमुख
7.	<p>यूनिकोड समर्थित सॉफ्टवेयर युक्त कंप्यूटरों की खरीद एवं अनुरक्षण।</p> <p>नए कंप्यूटर खरीदते समय संबंधित प्रभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कंप्यूटरों हिंदी का यूनिकोड समर्थित सॉफ्टवेयर/फॉन्ट उपलब्ध हैं। साथ ही जो अधिकारी/प्रभाग कंप्यूटरों के अनुरक्षण का कार्य देखते हैं, वे सुनिश्चित करेंगे कि सभी कंप्यूटरों में हिंदी का यूनिकोड समर्थित सॉफ्टवेयर/फॉन्ट डाले गए हैं।</p>	सामग्री प्रभाग एवं सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग

8.	फार्मों, कोडों, मैन्युअल और सरकारी राजपत्र की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन। भारत के राजपत्र में प्रकाशित होने वाली अधिसूचनाएं, संकल्प, कोड, मैन्युअल आदि दस्तावेजों को द्विभाषिक अर्थात् हिंदी तथा अंग्रेजी में तैयार किए जाएँ।	विधि प्रभाग एवं संबंधित प्रभाग
9.	रबड़ की मुहरें, नामपट्ट, सूचनापट्ट, सीलें, पत्र शीर्ष, विजिटिंग कार्ड, लोगों आदि द्विभाषी रूप में बनाया जाना। रबड़ की मुहरें, नामपट्ट, सूचनापट्ट, सीलें, पत्र शीर्ष, विजिटिंग कार्ड, लोगों आदि बनाने का कार्य देखने वाले प्रभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उक्त मदों को द्विभाषिक रूप में तैयार किए जाएँ।	भवन प्रभाग, राजभाषा प्रभाग, जनसम्पर्क प्रभाग
10.	सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में करना। सेवा-पंजिकाओं में प्रविष्टि करने वाले कर्मचारी सभी प्रविष्टियां अनिवार्य रूप से हिंदी में करे और उस पर हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि सेवा-पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में ही की गई हों। इस प्रकार "ग" क्षेत्रों में प्रविष्टियां भी यथासंभव हिंदी में की जाएगी। इस बात की जांच सेवा पंजिका में प्रविष्टि करते समय/उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए।	प्रशासनिक प्रभाग (कार्मिक)
11.	विज्ञापनों का द्विभाषी प्रकाशन। समाचार-पत्रों आदि में दिए जाने वाले विज्ञापनों को जारी करने का कार्य देखने वाले अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि अखिल भारतीय स्तर पर जारी किए जाने वाले सभी विज्ञापन द्विभाषिक रूप में जारी किए जाएँ।	जनसम्पर्क प्रभाग
12.	वेबसाइट का द्विभाषीकरण। वेबसाइट का कार्य देखने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि वेबसाइट की सामग्री द्विभाषिक हो। वेबसाइट के निर्माण/अद्यतनीकरण करने के लिए किसी कंपनी के साथ करार किए जाने की स्थिति में, करार में (1) वेबसाइट को द्विभाषी रूप में तैयार करने, (2) अंग्रेजी सामग्री अपलोड करते समय ही हिंदी सामग्री को भी अनिवार्य रूप से अपलोड करने और (3) अंग्रेजी रूपांतर को अद्यतन बनाते समय हिंदी रूपांतर को भी अद्यतन बनाने संबंधी उपबंध शामिल हो।	सूचना प्रौद्योगिकी (आई.टी.) प्रभाग
13.	हिंदी पुस्तकों की खरीद। पुस्तकों की खरीद करने वाले प्रभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि प्रतिवर्ष राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी की पुस्तकों की खरीद के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुरूप हिंदी की पुस्तकों की खरीद की जाए।	जनसम्पर्क प्रभाग /पुस्तकालय

14. हिंदी कार्यशालाओं में प्रशिक्षण प्राप्त तथा कंप्यूटर प्रणाली में हिंदी में प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में कार्य किया जाना। हिंदी कार्यशालाओं में प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा हिंदी में कामकाज का प्रतिशत बढ़ाया जाएगा। कंप्यूटर प्रणाली में हिंदी में प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कंप्यूटर पर समस्त कार्य हिंदी में किया जाएगा। संबंधित प्रभाग प्रमुख यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में कामकाज किया जाए।	प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी के संबंधित प्रभाग प्रमुख
15. सामान्य ज़िम्मेदारी। राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियम तथा राजभाषा विभाग के आदेश के अनुसार, पत्रादि पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी द्वारा तत्संबंधी नियमों/प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।	पत्रादि पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी

तदनुसार, यह आदेश दिया जाता है कि उपर्युक्त जांच बिंदुओं का कड़ाई से पालन किया जाए।

शिवदास मीना

(शिव दास मीना)
अध्यक्ष, केंद्रीय बोर्ड

वितरण:

1. सदस्य सचिव के निजी सचिव
2. सभी प्रभाग प्रमुख, मुख्यालय - अनुपालनार्थ एवं अधीनस्थ अधिकारियों में परिचालन ।
3. सभी क्षेत्रीय निदेशक - अनुपालनार्थ एवं अधीनस्थ अधिकारियों में परिचालन ।
4. परियोजना कार्यालय प्रमुख - परियोजना कार्यालय आगरा ।
5. प्रभाग प्रभारी-आई.टी. प्रभाग - कें.प्र.नि.बोर्ड के पोर्टल पर अपलोड करने हेतु ।
6. सूचना पट्ट

J.L.A

उज-साई
19/12/21