

गार्डन रीच शिपबिल्डर्स एण्ड इंजीनियर्स लिमिटेड

परिपत्र

जीआरएसई/हिन्दी/कार्यान्वयन/20-21

दिनांक: 09 अक्टूबर 2020
15

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन हेतु राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के तहत गार्डन रीच शिपबिल्डर्स एण्ड इंजीनियर्स लिमिटेड में निम्नलिखित जांच बिन्दु बनाए गए हैं। तदनुसार भारत सरकार, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुपालन को सुनिश्चित करने हेतु सम्बद्ध अधिकारियों एवं विभागों का उत्तरदायित्व भी निर्धारित किया गया है।

क्र. सं.	विषय	सम्बद्ध विभाग	दायित्व	अभ्युक्ति
1.	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) के अंतर्गत आने वाले कागजात जैसे कार्यालय आदेश, परिपत्र, टेंडर नोटिस/फार्म एवं प्रेस विज्ञप्तियाँ आदि द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) रूप में जारी करना।	सभी विभाग	ऐसे कागजात पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी।	
2.	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अनुसार हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में भेजना एवं इसके लिए डायरी रजिस्टर का रख रखाव।	सभी विभाग	उत्तर भेजने वाला अधिकारी	
3.	i) जीआरएसई का वेबसाइट 100% द्विभाषी (हिन्दी एवं अंग्रेजी) रूप में। ii) आंतरिक पोर्टल्स जैसे कि डीएमएस, एम्प्लोई पोर्टल, एसएपी, न्यू पोर्टल इत्यादि द्विभाषी (हिन्दी एवं अंग्रेजी) रूप में।	सीसी एवं सीपी विभाग / ईआरपी विभाग	i) जीआरएसई वेबसाइट के रखरखाव करने वाले सम्बद्ध अधिकारीगण तथा ii) डीएमएस, एम्प्लोई पोर्टल, एसएपी, न्यू पोर्टल इत्यादि के रखरखाव करने वाले सम्बद्ध अधिकारीगण	
4.	'क' और 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को पत्र हिन्दी में भेजना	सभी विभाग	उत्तर भेजने वाला अधिकारी	
5.	सभी प्रकाशन/पत्रिकाएँ द्विभाषी (हिन्दी एवं अंग्रेजी) रूप में।	सभी विभाग		

31

6.	हिन्दी भाषा प्रशिक्षण, हिन्दी टाइपिंग व हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षण।	सभी विभाग	राजभाषा विभाग	नामांकन विभागाध्यक्षों के माध्यम से
7.	प्रत्येक तिमाही में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन।	राजभाषा विभाग	वही	
8.	फाइल कवरों पर विषय हिन्दी अँग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखा जाना तथा फाइलों पर यथासंभव टिप्पणियाँ हिन्दी में लिखना।	सभी विभाग	फाइल खोलने वाले अधिकारी/कर्मचारी	
9.	कर्मचारियों की व्यक्तिगत फाइलों में हिन्दी-अँग्रेजी में प्रविष्टियाँ।	मानव संसाधन विभाग	मानव संसाधन विभाग के सम्बद्ध कार्मिक	
10.	रजिस्ट्रों में हिन्दी में प्रविष्टियाँ।	सभी विभाग	रजिस्टर लिखने वाले हिन्दी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिक	
11.	नाम पट्ट, रबड़ की मोहरें, पत्र शीर्ष, विजिटिंग कार्ड एवं साइन बोर्ड हिन्दी और अँग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार किया जाना।	सम्बद्ध विभाग	सम्बद्ध अधिकारीगण तथा प्रशासन एवं वित्त विभाग	नियमानुसार साइनबोर्ड एवं नामपट्टिका त्रिभाषी होंगे।
12.	फार्मों/मैनुअलों/नियमावली आदि की हिन्दी अँग्रेजी द्विभाषी (डिग्लट रूप में) छपाई।	सम्बद्ध विभाग	जारी करने वाले सम्बद्ध अधिकारीगण तथा प्रशासन एवं वित्त विभाग।	
13.	'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर हिन्दी में पते लिखना।	सम्बद्ध विभाग	प्रशासन विभाग	

सभी संबन्धित अधिकारियों से अनुरोध है कि इस उद्देश्य के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जांच हेतु उपाय करें और यदि आवश्यक हो तो अपने अधीनस्थ अधिकारियों को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए दिशा निर्देश जारी कर हिन्दी कक्ष को भी सूचित करें।

ह/र

कमोडोर पी आर हरि, भा.नौ. (सेवानिवृत्त)
निदेशक (कार्मिक)

वितरण

सभी संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी