मि.सं. 18-1/2024/के.स.स्वा.यो./हिंदी/ 891-941

भारत सरकार

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (मुख्यालय)

अपर निदेशक (मुख्यालय) का कार्यालय

सी.जी.एच.एस. भवन, सेक्टर 13
रा.कृ.पुरम, नई दिल्ली -66
दिनांक - 04 नवंबर, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय : संघ के सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी का प्रयोग (Use of Hindi in Official work of the Union).

संविधान के भाग 17 अनुच्छेद 343 (1) के अनुसार संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी है। शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंको का रूप भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप होगा। इसी अनुसरण में, अनुच्छेद 351 के अनुसार संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिंदी भाषा का प्रसार बढ़ाए और उसका विकास करे। इन व्यवस्थाओं के अनुपालन में सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय द्वारा प्रतिवर्ष वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है जिसमें कार्यों की विभिन्न मदों के लिए लक्ष्य निर्धारित होते हैं। यह वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग की वेबसाइट: https://rajbhasha.gov.in/ पर देखा / डाउनलोड किया जा सकता है।

2. राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में हुई प्रगति का अवलोकन करने के लिए अन्य के साथ-साथ संसदीय राजभाषा समिति, जो संसद सदस्यों की एक उच्च स्तरीय अधिकार संपन्न समिति (High Power Committee) है, द्वारा केंद्र सरकार के कार्यालयों/ उपक्रमों आदि के निरीक्षण किए जाते हैं। इन निरीक्षण बैठकों में अन्य के साथ-साथ निम्नलिखित बिंदुओं/ विषयों पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाता है:-

I. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अनुसार सभी विनिर्दिष्ट 14 कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषीय अर्थात हिंदी एवं अंग्रेजी में साथ-साथ जारी किए जाएं।

II. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएं।

III. हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा शत-प्रतिशत कार्य हिंदी में किया जाए।

IV. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अनुसार जिन कार्यालयों में 80 प्रतिशत कार्मिकों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, ऐसे कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएं।

V. राजभाषा वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार 'क' और 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों द्वारा 'क' एवं 'ख' क्षेत्र के कार्यालयों के साथ शत-प्रतिशत पत्र व्यवहार हिंदी में किया जाए।

VI. फाइलों पर 75 प्रतिशत टिप्पणियां हिंदी में लिखी जाएं।

VII. केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में प्रयोग में लाए जाने वाले रजिस्टरों में प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं।

VIII. सभी कम्प्यूटरों में द्विभाषीय अर्थात हिंदी एवं अंग्रेजी में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध हो।

IX. सभी फाइल कवरों पर विषय हिंदी में लिखे जाएं।

X. राजभाषा हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहित करने की दृष्टि से प्रोत्साहन योजनाएं लागू की जाएं।

XI. कार्यालय में राजभाषा हिंदी के प्रयोग की मॉनीटरिंग/ समीक्षा के लिए राजभाषा कार्यान्वयन समिति गठित की जाए और इसकी तिमाही बैठकों में प्रगति की समीक्षा की जाए।

XII. स्टेशनरी सामग्री, सभी नामपट्ट, सूचनापट्ट आदि हिंदी और अंग्रेजी में लिखे/ मुद्रित किए जाएं।

XIII. हिंदी भाषा प्रशिक्षण, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण का कार्य पूर्ण किया जाए।

XIV. कार्यालयों के कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने के लिए तिमाही हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए और कार्मिकों को प्रशिक्षण दिया जाए।

XV. सभी मानक मसौदे, फार्म, प्रपत्र आदि द्विभाषी रूप में उपलब्ध कराए जाएं।

3. अनुरोध है कि संवैधानिक दायित्वों का सम्यक रूप से निर्वहन करने और दैनिक सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए उपर्युक्त बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

सतीश

(डॉ. सतीश वाई.एच.)
निदेशक, सीजीएचएस

सेवा में,

1. केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत आने वाले सभी राज्यों में स्थित अपर निदेशक, सी.जी.एच.एस कार्यालय, मुख्यालय के अंतर्गत सभी अनुभाग एवं सीजीएचएस-I, II, III, IV

F. No.-18-1/2024/CGHS/ Hindi/891-941
Govt. Of India
Ministry of Health & Family welfare
Central Govt. Health Scheme (HQ)
Office of Additional Director (HQ)

CGHS Bhawan, Sector -13,
R. K. Puram, New Delhi-66
Date: 04th November, 2024

Sub: Use of Hindi in Official work of the Union.

As per provision in part XVII, article 343 (1) of the Constitution, Hindi in Devanagri script is the Official language of the Union and as per article 351, it shall be the duty of the Union to promote the spread of the Hindi Language to develop it. It is in pursuance of these provisions that an Annual Program is issued every year by Department of Official Language, Ministry of Home Affair to promote the use of Hindi in Official work of the Union wherein targets are fixed for different items of work. This Annual Program can be downloaded from the website of the Department of Official Language: https//rajbhasha.gov.in/.

2. In order to oversee/ review the progress achieved in the implementation of Official Language Policy, inspections of Offices/ Organisations/ undertakings etc. are carried by the Committee of Parliament on Official Language, a high power committee consisting of Hon'ble Members of Parliament. Following points/ subjects, interalia, are reviewed in these inspection meetings :-

I. It is mandatory to issue all 14 specified documents bilingually i.e. in Hindi and English simultaneously as per section 3(3) of Official Language Act 1963.

II. All letters received in Hindi shall be replied to in Hindi.

III. All Official work shall be done in Hindi by the employees who are proficient in Hindi.

IV. The names of those Offices wherein 80 percent employees have acquired working knowledge of Hindi be notified under rule 10 (4) Official Language Rules 1976.

V. All correspondence by the offices located in region A & B with the Offices located in region A & B shall be done in Hindi.

VI. 75 percent notings on files etc. shall be done in Hindi.

VII. All the entries in the registers being used in Central Govt. Offices shall be made in Hindi.

VIII. All the computers should have the facility to work in Hindi & English both.

IX. Subjects on all the file covers shall be written in Hindi.

X. In order to promote the use of Hindi in Official work, Incentive Schemes shall be implemented.

XI. Official Language Implementation Committee shall be constituted to review the progress made in the implementation of Hindi.

XII. All stationary items, name plates, notice boards shall be prepared in Hindi & English bilingually.

XIII. Program of Hindi teaching, Hindi typing & Hindi Stenography training shall be completed within the time frame.

XIV. Quarterly Hindi workshops shall be organized in the Offices to overcome the difficulties being faced by the employees to work in Hindi.

XV. All standard drafts, forms, etc. shall be made available bilingual i.e. in Hindi & English both.

3. It is requested to ensure action on the above mentioned points/ subjects in order to comply with the constitutional provisions and to promote the use of Hindi in Official work of the Union.

(Dr. Satheesh Y.H.)
Director, CGHS

To,

1. All Additional Directors, CGHS, All States of India.
2. All Sections in CGHS (HQ), New Delhi
3. CGHS I, II, III, IV, CGHS Bhawan, New Delhi.