हिमाचल प्रदेश
लोक निर्माण विभाग

सं0 पी0 डब्लयु ई0–94–82(मिश्रित)/26–ई0एस0–1 7006 – 7106 दिनांक 02/09/20

प्रेषक

प्रमुख अभियन्ता,
लो0 नि0 वि0 शिमला–02।

प्रेषित

प्रमुख अभियन्ता (परियोजना) हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,
समस्त मुख्य अभियन्ता, हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,
मुख्य वास्तुकार हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0, शिमला/मण्डी,
समस्त अधीक्षण अभियन्ता, (सिविल/विद्युत/यांत्रिक) हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,
समस्त अधिशासी अभियन्ता, (सिविल/विद्युत/यांत्रिक) हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,
समस्त भू–अर्जन अधिकारी हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,

विषय: **प्रशासन में राजभाषा के कार्यान्वयन व हिंदीकरण सम्बन्धी रिपोर्ट – पुरस्कार।**

उपरोक्त विषय पर प्रधान सचिव (लो0 नि0) हि0 प्र0 सरकार से प्राप्त संख्या पी0 बी0 डब्लयु–ए0 बी0 (15) 4/2023 दिनांक 18.08.2023 (छायाप्रति अनुलग्नकों सहित संलग्न है) को आपको भेजते हुए मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि मामले का अध्ययन करते हुए आवश्यक कार्यावाही करने की कृपा करें तथा सूचना इस कार्यालय को भेजने की कृपा करें।

संलग्नः यथोपरि।

प्रस्तोता,
हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,
शिमला–02।

प्रतिलिपि अधिशासी अभियन्ता (सूचना प्रोद्योगिकि) को विभागीय सूचना पोर्टल पर उपलब्ध करवाने हेतु प्रेषित है।

प्रतिलिपि समस्त शाखाध्यक्ष इस कार्यालय में सूचनार्थ तथा आवश्यक कार्यावाही हेतु प्रेषित है।

प्रस्तोता,
हि0 प्र0 लो0 नि0 वि0,
शिमला–02।

संख्याः पी0बी0डब्ल्यू0–ए0–बी (15) 4/2023
हिमाचल प्रदेश सरकार
लोक निर्माण विभाग ।

.....

प्रेषक

प्रधान सचिव (लोक निमार्ण)
हिमाचल प्रदेश सरकार ।

प्रेषित

प्रमुख अभियन्ता,
लोक निर्माण विभाग, निगम विहार,
शिमला–171002

दिनॉकः शिमला–2, 18/08/2023.

विषयः– प्रशासन में राजभाषा के कार्यान्वयन व हिंदीकरण सम्बन्धी रिपोर्ट–पुरस्कार ।

महोदय,

मुझे उपरोक्त विषय पर निदेशक, भाषा एवं संस्कृति विभाग, हि0 प्र0 से प्राप्त पत्र संख्याः भासनि–3/99–हिन्दी दिवस–2993–3127 दिनॉक 21–07–2023 (छायाप्रति अनुलग्नकों सहित संलग्न है) को आपको भेजते हुए यह कहने का निर्देश हुआ है कि मामले का अध्ययन करते हुए अपने स्तर पर आगामी कार्रवाई करने की कृपा करे ।

संलग्नः यथोपरि ।

भवदीय,

संयुक्त सचिव (लो0 नि0),
हिमाचल प्रदेश सरकार ।

H. P. Secretariat
Central Registry Section
Date 24/7/23
Computer Diary No. 55933941
27/07/2023

(80)

भाषा एवं संस्कृति विभाग,
संस्कृति भवन, खण्ड–39, शि.वि.प्रा. परिसर,
कसुम्पटी, हिमाचल प्रदेश ,शिमला–09
दूरभाष 0177–2626616, फैक्स, 0177–2628789,
ई–मेल(अणुसंकेतक)–dirlculture@gmail.com, lac-dir.hp@nic.in

।। भाषा संस्कृति विभाग ।।

संख्याः भासनि–3/99–हिन्दी दिवस–2993+3127 दिनांकः 21/07/23

सेवा में

संयुक्त सचिव
लोक निर्माण
शिमला -2

25/07
SO(PW-A)

विषयः प्रशासन में राजभाषा के कार्यान्वयन व हिंदीकरण सम्बन्धी रिपोर्ट–पुरस्कार।

महोदय,

हिमाचल प्रदेश में हिन्दी भाषा के समुचित विकास एवं कार्यालय प्रयोग हेतु वर्ष 1975 में 'हिमाचल प्रदेश राजभाषा अधिनियम' पारित किया गया। इस अधिनियम के अन्तर्गत 26 जनवरी, 1978 से हिमाचल प्रदेश में समस्त प्रशासकीय कार्य हिन्दी में किए जाने का निर्णय लिया गया। हि. प्र. सरकार सरकारी कामकाज में हिन्दी भाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए वचनबद्ध है जिससे कि आम लोग सरकार की कार्य प्रणाली को आसानी से समझ सकें। इसलिए सरकार का सतत प्रयास है कि राज्य में सरकारी कार्य प्रक्रिया को व्यावहारिक, पारदर्शी एवं सरल बनाने के लिए हिन्दी को अपनाया जाए। परन्तु हिन्दी राष्ट्रभाषा होने पर भी सम्यक रूप से सरकारी कार्य में प्रयोग नहीं हो पा रही है। अधिकतर विभागों के शासकीय कार्यों में हिन्दी को उपेक्षित किया जा रहा है। आपसे आग्रह है कि भारतीय संघ की राजभाषा का सम्मान करते हुए आप अपने कार्यालय के समस्त कार्य हिंदी में निपटाने की व्यवस्था करवाएं।

Dr. K. C.
26/7/23

भाषा एवं संस्कृति विभाग का सतत प्रयास रहा है कि प्रदेश में हिंदी में कार्य करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों को प्रोत्साहित किया जाए। इसी के परिणाम स्वरूप हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों तथा हिन्दी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले विभाग को भी विभाग राजभाषा समारोह के उपलक्ष्य पर पुरस्कृत करता रहा है जिससे कि राजभाषा प्रयोग के प्रति अधिकारियों एवं कर्मचारियों में रूचि और जागरूकता को बढ़ाया जा सके। उम्मीद है कि इस प्रेरणा से प्रेरित होकर सरकारी काम–काज में हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग हो पाएगा।

अतः आपसे अनुरोध है कि राजभाषा का सम्मान करते हुए भविष्य में अपने कार्यालय से सम्बन्धित समस्त कार्य हिन्दी में करें तथा संलग्न प्रपत्र पर 01.07.2022 से 30.06.2023 तक की हिंदी कार्यान्वयन प्रतिशतता तथा हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारी और कर्मचारी के नाम जिन्हें पूर्व में विभाग द्वारा पुरस्कृत न किया गया हो इस विभाग को 14 अगस्त, 2023 तक अवश्य भिजवाने की कृपा करें। आप द्वारा भेजी गई रिपोर्ट के आधार पर विभाग के अधिकारी किसी भी समय आपके कार्यालय में आकर हिंदी में किए जा रहे कार्य का औचक निरीक्षण कर सकते है।

भवदीय

पंकज ललित

डॉ. पंकज ललित (हि.प्र.से.)
निदेशक,भाषा एवं संस्कृति विभाग,
हिमाचल प्रदेश, शिमला–171009

हिंदीकरण संबंधी रिपोर्ट

(क) 1. **सचिवालय / निदेशालय / निगम / बोर्ड / आयोग / वि.वि.का नाम**..

....

2. 1.7.2022 से 30.06.2023 तक प्राप्त कुल पत्र– हिंदी......................अंग्रेजी.....................

3. 1.7.2022 से 30.06.2023 तक प्राप्त पत्रों की पत्रों की प्रतिशतता– हिंदी......................अंग्रेजी...................

4. 1.7.2022 से 30.06.2023 तक प्रेषित पत्रों की संख्या– हिंदी......................अंग्रेजी..................

5. 1.7.2022 से 30.06.2023 तक प्रेषित पत्रों की प्रतिशतता– हिंदी......................अंग्रेजी...................

6. कार्यालय के नाम पट्टिकाओं की प्रतिशतता– हिंदी......................अंग्रेजी..................

7. कार्यालय के नाम पट्टिकाओं की भाषा– हिंदी......................अंग्रेजी..................

8. कार्यालय में हिंदी टिप्पणी की प्रतिशतता– हिंदी......................अंग्रेजी..................

9. कार्यालय में कुल हिंदी कार्य की प्रतिशतता– हिंदी......................अंग्रेजी............

(ख) **अधिकारी के कार्य का मूल्यांकन विभागाध्यक्ष और कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा–**

हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारी का नाम..

और पदनाम..

	कुल अंक	प्रदत अंक
1. हिंदी में कार्य करने की सूझबूझ एवं क्षमता–	10	
2. कार्यालय <u>टिप्पण / प्रारूपण</u> हिंदी में करने की दक्षता–	10	
3. कार्यालय के दैनिक कार्य को सभी स्तरों पर हिंदी में निपटाने का तरीका–	10	
4. हिंदीकरण के प्रति अन्य कर्मचारियों को प्रेरित करने का कौशल–	10	

(ग) **कर्मचारी के कार्य का मूल्यांकन विभागाध्यक्ष और कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा–**

हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले कर्मचारी का नाम..

और पदनाम..

	कुल अंक	प्रदत अंक
1. हिंदी में कार्य करने की सूझबूझ एवं क्षमता–	10	
2. कार्यालय <u>टिप्पण / प्रारूपण</u> हिंदी में करने की दक्षता–	10	
3. कार्यालय के दैनिक कार्य को सभी स्तरों पर हिंदी में निपटाने का तरीका–	10	
4. हिंदीकरण के प्रति अन्य कर्मचारियों को प्रेरित करने का कौशल–	10	
5. हिंदी टंकण में दक्षता–	10	

विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर