"Say Yes to Life/Say No to Drugs"

Ch. Sarwan Kumar Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya
Palampur – 176062 (H.P.) India
Office of the Registrar, General Administration Branch

☎: 01894-230383 Fax: 01894-230511 Email: registrar@hillagric.ac.in

संख्या. क्यू.एस.डी.8–28/2021/हि.प्र.कु.वि. (सा.प्र.)/. 44498-587
दिनांकः 10 AUG 2023

प्रेषक

कुलसचिव

प्रेषित

1. समस्त संविधिक अधिकारी, चौ0स0कु0 हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यलय, चौ0स0कु0 हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर ।
3. समस्त प्रभारी वैज्ञानिक/कार्यक्रम समन्वयक, क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र /क्षेत्रीय अनुसंधान उप केन्द्र /कृषि विज्ञान केन्द्र, चौ0स0कु0हि0प्र0कृषि विश्वविद्यालय ।

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

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय में मुझे निदेशक, भाषा एंव संस्कृति विभाग, हिमाचल प्रदेश शिमला से प्राप्त पत्र संख्याः भासनी–3/99–हिन्दी दिवस–2993–3127 दिनांक 21.07.2023 की प्रति आप को भेजते हुए यह कहने का निर्देश हुआ है कि उपरोक्त पत्र द्वारा दिए गाऐ आदेशों की अनुपालना सुनिश्चित करें और हिन्दी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारी और कर्मचारी के नाम उपरोक्त विभाग को भिजवाने की कृपा करें ।

भवदीय,

सहायक कुलसचिव (सामान्य प्रशासन)
चौ0स0कु0हि0प्र0कृषि विश्वविद्यालय,
पालमपुर ।

पृष्ठांकन संख्याः उपरोक्त दिनांक : उपरोक्त
प्रतिलिपिः–

1. सह निदेशक सूचना एंव जन–संपर्क, चौ0स0कु0 हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर ।
2. उप /सहायक कुलसचिव स्थापना/ शैक्षणिक /भर्ती शाखा, चौ0स0कु0 हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर ।
3. प्रभारी, विश्वविद्यालय नैटवर्क सिस्टम, चौ0स0कु0 हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर को विश्वविद्यालय की वैवसाइट में अपलोड करने हेतु प्रेषित है ।
4. कुलपति /कुलसचिव महोदय के निजी सचिव, चौ0स0कु0 हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर ।

सहायक कुलसचिव (सामान्य प्रशासन)
चौ0स0कु0हि0प्र0कृषि विश्वविद्यालय,
पालमपुर ।

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 दिनांक: 21/07/23

Vice-Chancellor's Sectt. CSKHPKV, Palampur Dy. No. 2663 Date 4-8-23

सेवा में

उप कुलपति, चौधरी
सरवण कुमार कृषि वि०वि०
पालमपुर, जिला कांगड़ा हि० प्र०

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।

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

(हस्ताक्षर)

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

कुलसचिव

CSK HPKV Krishi Vishva Vidyalaya Palampur ★ General Administration Branch ★ 1307 7/8/23

कुलपति 4/8/2023

उप कुलसचिव (सा० प्र०)

Supdt 8/8

कुलसचिव 07/08/2023

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