कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार
MINISTRY OF LABOUR & EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA
मुख्य कार्यालय/Head Office
भविष्य निधि भवन, 14, भीकाएजी कामा प्लेस, नई दिल्ली-110066
Bhavishya Nidhi Bhawan, 14, Bhikaiji Cama Place, New Delhi-110066
Website: www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in

सं. हि.अनु./संगठन /4(1)जांच बिंदु /2023-24 /278 दिनांक : 02 JUN 2023

सेवा में,

1. सभी अपर केंद्रीय भ.नि. आयुक्त (मुख्यालय)
2. निदेशक, पीडीनास
3. सभी अपर केंद्रीय भ.नि. आयुक्त (अंचल)
4. अपर केंद्रीय भ.नि. आयुक्त (प्र.से.प्र)
5. सभी क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-प्रभारी अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय
6. सभी प्रभारी अधिकारी, आंचलिक एवं उप आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान

विषय : संघ की राजभाषा नीति के अनुपालन के लिए जांच - बिंदु जारी करने के संबंध में ।

महोदया/ महोदय,

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से समय-समय पर आदेश/ अनुदेश जारी किए जाते रहे हैं । इन लक्ष्यों को प्राप्त करना प्रत्येक कार्यालय का सांविधिक दायित्व है। राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अनुपालन के उद्देश्य से राजभाषा विभाग द्वारा प्रस्तावित जांच - बिंदुओं को कार्यान्वित किया गया है। लक्ष्य प्राप्ति के लिए यह अति आवश्यक है कि इन जांच - बिंदुओं को अधिक प्रभावी बनाया जाए और यह तभी संभव है जब सभी अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा इनका पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित किया जाए ।

संगठन के विभिन्न कार्यालयों में संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के दौरान हिंदी भाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने पर अत्याधिक बल दिया जाता रहा है । राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित अनुदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से जांच - बिंदुओं को निम्नलिखित रूप में पुनः जारी किया जा रहा है :-

(1) **फार्मो, कोडों, मैनुअलों और गजट की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन**

भारत के गजट में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प और कोड, मैनुअल, फार्म एवं रजिस्टरों में शीर्ष हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में होने चाहिए । इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का दायित्व उन अधिकारियों का होगा जिनके हस्ताक्षरों से अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प आदि जारी होंगे।

(2) **द्विभाषी कंप्यूटर / इलैक्ट्रानिक उपकरणों की व्यवस्था**

राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम को ध्यान में रखते हुए वर्ष 2023-24 मे कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलैक्ट्रानिक उपकरणों की द्विभाषी रूप से खरीद करने का शत-प्रतिशत लक्ष्य रखा गया है । इस संबंध में अनुपालन सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी संबंधित अधिकारी की होगी ।

(3) **लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना**

'क' तथा **'ख' क्षेत्र** के कार्यालयों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जाएं तथा **'ग' क्षेत्र** को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते रोमन लिपि में लिखे जाएं।

(4) **हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना**

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यत: हिंदी में दिए जाने अपेक्षित हैं । इस विषय में कोई ढील स्वीकार्य नहीं होगी । पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी इसके लिए जिम्मेदार होंगे ।

(5) **पत्र शीर्ष को द्विभाषी / त्रिभाषी रूप मे तैयार किया जाना**

कार्यालयों द्वारा प्रयोग में लाए जा रहे पत्र शीर्ष हिंदी और अंग्रेजी में होंगे तथा हिंदी को प्रमुखता देते हुए उसे पहले /ऊपर रखा जाए । यह भी देखा जाए कि हिंदी के अक्षर किसी भी दशा में अंग्रेजी के अक्षर से छोटे न हों। **'ख' एवं 'ग' क्षेत्र** के कार्यालय अपने पत्र शीर्ष में क्षेत्रीय भाषा का प्रयोग कर सकते हैं ।

(6) **सेवा पुस्तिकाओं / रजिस्टरों में प्रविष्टियॉ**

'क' तथा **'ख' क्षेत्रों** में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों में प्रयोग में लाए जा रहे रजिस्टरों / सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियॉ हिंदी में की जाएं । इस संबंध में सेवा पुस्तिकाओं और रजिस्टरों के प्रभारी अधिकारी/ कर्मचारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वे इसका अनुपालन सुनिश्चित करें ।

(7) **रबड की मोहरें, नामपट्ट, साइन बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनाना**

रबड की मोहरें, नामपट्ट, साइन बोर्ड आदि अनिवार्यत: द्विभाषी रूप से बनाए जाने अपेक्षित हैं। संबंधित अनुभाग के प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करें कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 में उल्लिखित सामग्री अनिवार्यत: हिंदी और अंग्रेजी मे तैयार कराई जाए।

(8) **सामान्य आदेश /परिपत्र तथा अन्य कागजों को अनिवार्य रूप से द्विभाषी जारी करना**

राजभाषा नियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज यथा कार्यालय-आदेश, परिपत्र, संकल्प, अधिसूचनाएं, निविदाएं, विज्ञापन, प्रेस-विज्ञप्तियां आदि अनिवार्यत: हिंदी तथा अंग्रेजी भाषाओं में जारी किए जाएगें । चूंकि यह सांविधिक रूप से भी अपेक्षित है । अत: इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का दायित्व हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का होगा ।

(9) **'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि**

'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्रादि शत-प्रतिशत अनिवार्यत: हिंदी में जारी किए जाने अपेक्षित हैं। इस संबंध में अनुपालन सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारियों की होगी ।

(10) **ई-मेल का प्रयोग**

अंग्रेजी भाषा में ई-मेल का उपयोग करते समय यह भी देखा जाए कि हिंदी भाषा की ई-मेल में बिल्कुल गिरावट न आने पाए । इसके लिए अपने कार्यालय के कंप्यूटरों मे यूनिकोड उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें ।

(11) **आवेदन, अपील या अभ्यावेदन**

जब कोई आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिंदी में किया गया हो या उस पर हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हों, तब उसका उत्तर अनिवार्यत: हिंदी में दिया जाना सुनिश्चित किया जाए ।

(12) **राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष/ सदस्यों द्वारा हिंदी में कार्य निष्पादन**

यह भी सुनिश्चित किया जाए कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सभी सदस्य अपना अधिकांश कार्य हिंदी में ही करें । निरीक्षण के दौरान इसकी रिर्पोटिंग संसदीय राजभाषा समिति को भी करनी होती है । अत: इस पर विशेष ध्यान दिया जाए ।

(13) **विभागीय बैठकों की कार्यप्रणाली**

विभागीय बैठकें यथा केंद्रीय न्यासी बोर्ड, कार्यकारी समिति, कर्मचारी भविष्य निधि तथा ओ.एंड एम. बैठकों की कार्यसूची एवं कार्यवृत्त अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप से जारी किए जाएं ।

(14) **नियम 8(4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट अनुभागों द्वारा कार्य निष्पादन**

जो अनुभाग राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट हो चुके हैं, वे अपना शत-प्रतिशत / अधिकांश कार्य यथासंभव हिंदी में ही करना सुनिश्चित करेंगे तथा प्रवीणता-प्राप्त सभी अधिकारी/कर्मचारी फाइलों में टिप्पणी/ प्रारूप लेखन/ हस्ताक्षर में अधिकाधिक हिंदी का प्रयोग करेंगे ।

(15) **विज्ञापन जारी करने के संबंध में**

जहां तक संभव हो अधिकांश विज्ञापन हिंदी में ही जारी किए जाएं। तथापि, कार्यालय द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी / क्षेत्रीय भाषाओं में दिए जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में अनिवार्य रूप से दिया जाए। विज्ञापन पर खर्च की जाने वाली कुल राशि में से न्यूनतम 50 प्रतिशत राशि हिंदी में विज्ञापन पर व्यय की जाए।

(16) **पुस्तकों की खरीद**

राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय के निदेशों के अनुसार केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों को कुल पुस्तकालय बजट का (जनरल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर) 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय किया जाना अपेक्षित है। सभी कार्यालयों के प्रभारी इस मद का अनुपालन सुनिश्चित करें।

(17) **हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/ आशुलिपि प्रशिक्षण**

हिंदी भाषा, हिंदी टंकण / आशुलिपि के प्रशिक्षण में न केवल तेजी लाई जाए बल्कि प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके सभी कार्मिकों को हिंदी भाषा, हिंदी टंकण / आशुलिपि का अधिकाधिक प्रयोग करने के लिए प्रेरित एवं निर्देशित भी किया जाए ।

(18) **प्रशिक्षण सामग्री को द्विभाषी में तैयार करना**

पीडीनास, आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान एवं उप आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षण सामग्री को अनिवार्य रूप से द्विभाषी में तैयार किया जाए ।

(19) **अनुपालन के लिए प्रशासनिक प्रधान का उत्तरदायित्व**

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के प्रावधान के अनुसार कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह दायित्व है कि वे सुनिश्चित करें कि राजभाषा अधिनियम और नियमों के उपबंधों और केंद्र सरकार द्वारा इस बारे में समय - समय पर जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है ।

उपर्युक्त के संबंध में अनुरोध है कि उक्त सभी जांच बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए विभिन्न मदों में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए विशेष प्रयास किए जाएं ताकि भविष्य में संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षणों के दौरान किसी प्रकार की असहजता अथवा असुविधा का सामना न करना पड़े।

भवदीया,

(वीना टम्टा भाटिया)

अपर केंद्रीय भविष्य निधि आयुक्त(मुख्यालय),प्रभारी राजभाषा