

	भारत सरकार वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय वाणिज्य विभाग विकास आयुक्त का कार्यालय नौएडा विशेष आर्थिक क्षेत्र नौएडा-दादरी रोड, फेज-II, नौएडा 201305 - टेलीफोन: 0120-2567268/69/70 ईमेल: dc@nsez.gov.in वेबसाइट: www.nsez.gov.in
---	---

फा.सं.ई-11011/01/2001-प्रशा.

5772
10/7/2024

दिनांक 07.2024

सेवा में,

कार्यालय के सभी अधिकारीगण/कर्मचारीगण/उपायुक्त (सीमाशुल्क)/वरिष्ठ कार्यकारी/कार्यकारी ।

विषय: कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक कार्यवृत्त जारी करने के सम्बन्ध में ।

अधोहस्ताक्षरी को इसके साथ कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 01.07.2024 को हुई बैठक का कार्यवृत्त भेजने का निर्देश हुआ है ।

सभी अधिकारियों/अनुभाग से अनुरोध है की इस पर समुचित कार्यवाही कर कृत कार्यवाही रिपोर्ट प्रस्तुत करने का कष्ट करें ।

सलगनक: यथोक्त

भवदीय,



(मोहन वीर रूहेला)

सहायक विकास आयुक्त

सूचनार्थ:

सयुक्त निदेशक (राजभाषा)
वाणिज्य विभाग
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
उद्योग भवन, नई दिल्ली



10/7/2024

सहायक विकास आयुक्त





श्री ए.बिपिन मेनन, विकास आयुक्त, नौएडा विशेष आर्थिक क्षेत्र की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक अप्रैल से जून दिनांक 01.07.2024 का कार्यवृत्त ।

विकास आयुक्त महोदय की अध्यक्षता में कार्यालय से राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक दिनांक 01.07.2024 को आयोजित की गई । बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम सलग्न में इंगित है ।

2. सर्वप्रथम अध्यक्ष महोदय की अनुमति से पिछली बैठक दिनांक 14.03.2024 में लिए गए निर्णयों के अनुपालन में हिंदी नोटिंग के कार्य में कुछ अनुभागों का प्रतिशत कम देखा गया था इसलिए पिछली तिमाही को देखते हुए अनुभागों ने अप्रैल से जून, 2024 में हिंदी में अच्छा काम किया है ।

3. अप्रैल से जून, 2024 तिमाही बैठक 01.07.2024 में देखा गया की सुरक्षा अनुभाग, सम्पदा अनुभाग, परियोजना अनुभाग, ईओयू अनुभाग, मुरादाबाद एसईजेड, जयपुर एसईजेड, इन सभी का टिप्पण प्रतिशत कम देखा गया जिन्हें अवगत कराया गया है की ये सभी अनुभाग अपना टिप्पण प्रतिशत बढ़ाने का प्रयास करें ।

4. बैठक के दौरान अध्यक्ष महोदय ने कहा की नोटिंग और ड्राफ्टिंग सम्पूर्ण हिंदी या द्विभाषी में करने का प्रयास किया जाये । इस सम्बन्ध में अध्यक्ष महोदय ने कार्यालय में दिनांक 31.05.2024 को हुई कार्यशाला पर ध्यान आकर्षित किया जिसमें ई-ऑफिस में उपलब्ध हिंदी ट्रांसलेशन टूल के बारे में अध्यक्ष महोदय ने स्वयं कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों/वरिष्ठ कार्यकारियों/कार्यकारियों को जानकारी दी थी और उन्हें इस टूल के माध्यम से फाइलों पर सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने के लिए कहा था । अध्यक्ष महोदय ने सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देश दिया की यदि हिंदी में कार्य करने में यदि कोई ट्रांसलेशन की समस्या होती है तो उक्तकथित टूल के माध्यम से ट्रांसलेशन करने के पश्चात् ही फाइल प्रस्तुत की जाए ।

5. अध्यक्ष महोदय ने छमाही पत्रिका में कहानी/कविता/डाइंग के लिए लेख 95% प्रतिशत तक सभी अधिकारियों/कर्मचारियों/वरिष्ठ कार्यकारियों/कार्यकारियों को देने के लिए कहा ।

6. अध्यक्ष महोदय ने अगली तिमाही जुलाई से सितम्बर में हर माह प्रत्येक अनुभाग के एक वरिष्ठ कार्यकारी/कार्यकारी को हिंदी में किये गए कार्य की रिपोर्ट देने के लिए कहा ।

• Send