

राजभाषा अनुभाग के कार्य

- 1- समय-समय पर विभिन्न अनुभागों द्वारा दिये गए अनुवाद कार्य को संपादित करना ।
- 2- त्रैमासिक स्तर पर हिन्दी की बैठक को आयोजित करना एवं बैठक में लिए गए निर्णयों का अनुपालन करना ।
- 3- त्रैमासिक स्तर पर मुख्यालय को राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबन्धित आकड़ें तैयार करना ।
- 4- छमाही स्तर पर मुख्यालय को राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबन्धित आकड़ें तैयार करना ।
- 5- वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन बना कर मुख्यालय प्रेषित करना ।
- 6- वर्ष में एक बार सभी मंडलों एवं मुख्यालय के अनुभागों का राजभाषा संबंधी निरीक्षण करना तथा कमियों को दूर कराना ।
- 7- क्रम संख्या 5 के अनुपालन में सभी अनुभागों हेतु प्रपत्र तैयार करना एवं की गयी कार्यवाही से अवगत कराना ।
- 8- हिन्दी कार्यशाला का आयोजन करना तथा इस संबंध में संबन्धित व्यक्तियों को पत्र के माध्यम से सूचित करना ।
- 9- हिन्दी पखवाड़े का आयोजन करना जिसमें धनाबंटन अनुमोदन , प्रतियोगिताएं आयोजित कराना , संबन्धित सूचनाएँ निर्गत करना इत्यादि शामिल हैं ।
- 10- धारा 3(3) का अनुपालन हेतु उचित क्रियान्वयन ।
- 11- कार्यालयीय आदेशों को द्विभाषी करना
- 12- राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय द्वारा घोषित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नामांकन करना एवं अनुमोदित होने के पश्चात उसका क्रियान्वयन
- 13- नरकास बैठक के निर्णयों का अनुपालन प्रतिवेदन तैयार करना एवं उसका अनुपालन सुनिश्चित कराना
- 14- राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय द्वारा प्रेषित पत्रों का निस्तारण
- 15- कार्यालय की त्रैमासिक पत्रिका प्रकाशन के लिए रचनाओं का संकलन इसके बाद इसकी प्रूफ रीडिंग करना और पत्रिका को प्रकाशित करवाना ।

- 16- लगभग 100 से अधिक कार्यालयों को पत्रिका प्रेषण करना एवं प्राप्त प्रशंसा पत्रों का संकलन
- 17- अन्य कार्यालयों से प्राप्त पत्रिकाओं को पढ़ने के पश्चात उनमें से प्रशंसनीय लेखों का चयन करके उक्त कार्यालय धन्यवाद पत्र प्रेषित करना ।
- 18- सभी अनुभागों में नियमित रूप से जा कर फ़ाईलों में टिप्पणी, पत्राचार की भाषा इत्यादि की निगरानी करना जिससे राजभाषा विभाग के प्रगामी लक्ष्यों की प्रतिपूर्ति की जा सके
- 19- कार्यालय के पुस्तकालय की देखरेख जिसमें एक्सेसोन रेजिस्टर बनाना , वार्षिक निरीक्षण करवाना , निर्गत पुस्तकों की सूची तैयार करना इत्यादि शामिल है । जिसमें हिन्दी से संबन्धित पुस्तकों का चयन एवं खरीद भी शामिल है ।
- 20- मुख्यालय द्वारा प्राप्त पत्रों का निस्तारण एवं दिये गए दिशनिर्देशों का अनुपालन करना व करना ।
- 21- राजभाषा विभाग द्वारा प्रदत्त लक्ष्यों की प्रतिपूर्ति हेतु उचित क्रियान्वयन