राजभाषा हिंदी की अनुपालना हेतु
Circular for compliance of Official Language

परिपत्र

कार्यालय आयुक्त पुलिस : दिल्ली।
पुलिस मुख्यालय, जय सिंह रोड, नई दिल्ली–110001

सं॰ 08/2022

परिपत्र

निदेशक (राजभाषा), गृह मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के दिनांक 23.03.2022 को पुलिस मुख्यालय के निरीक्षण दौरे के दौरान दिये गये निर्देशानुसार एवं उपायुक्त पुलिस/मुख्यालय-II, दिल्ली के सुझावों के अनुसार राजभाषा नीति का कार्यान्वयन तथा राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग करने हेतु निम्न बिन्दुओं/नियमों का अनिवार्य रूप से पालन करने का आदेश दिया जाता है:–

1. दिल्ली पुलिस गृह मंत्रालय के अन्तर्गत है। अतः सरकारी कार्य में अधिक से अधिक हिन्दी का प्रयोग करें।

2. पुलिस मुख्यालय द्वारा जारी किये जाने वाले समस्त आदेश, परिपत्र, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्तियां, रिपोर्ट्स इत्यादि सभी द्विभाषी (हिन्दी/अंग्रेजी) होने चाहिए।

3. राजभाषा नियम 1976 के नियम–11 के अंतर्गत, अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले सभी पत्र शीर्ष, बोर्ड्स, बैनर्स, विजिटिंग कार्ड्स, पदधारिता (Incumbency) बोर्ड, निमंत्रण पत्र, लोगो, रबर मोहरें, नाम पट्ट आदि द्विभाषी (हिंदी/अंग्रेजी) किया जाना सुनिश्चित करें। जिसमें हिन्दी अक्षरों को पहले/ऊपर रखा जाना अनिवार्य तथा उनका फॉन्ट साइज बराबर रखें।

4. राजभाषा नियम 1976 के नियम–12 के अन्तर्गत, प्रत्येक कार्यालय प्रधान का यह दायित्व सुनिश्चित किया गया है कि वे अपने कार्यालय में राजभाषा नियम तथा अधिनियम और हिन्दी का प्रगामी प्रयोग सुनिश्चित करें।
5. राजभाषा नियम 1976 के नियम–5 के अनुसार हिन्दी में प्राप्त पत्रों का जवाब हिंदी में देना सुनिश्चित करें, चाहे वे किसी भी क्षेत्र से प्राप्त हों और किसी भी राज्य सरकार, व्यक्ति या केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से प्राप्त हों।

6. राजभाषा अधिनियम–1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी होने वाले निम्न 14 प्रपत्रों को अंग्रेजी के साथ–साथ हिन्दी भाषा में भी उपलब्ध/मुद्रित/ प्रकाशित कराये जाएं:–

OFFICE OF THE COMMISSIONR OF POLICE : DELHI

Police Headquarters, Jai Sing Road, New Delhi-110001

CIRCULAR

No. 08 /2022

In accordance with the instructions given by the Director, Official Language, Ministry of Home Affairs, Govt. of India, New Delhi during his inspection of Police Headquarters on 23.03.2022 and as per suggestions given by Dy. Commissioner of Police/Headquarters-II, Delhi, for the progressive use of official language Hindi and for its implementation, the following rules are compulsorily ordered to be followed:-

1. As Delhi Police falls under MHA, so Hindi should be used in office work as much as possible.

2. All the orders, circulars, notifications, press releases, reports etc., issued by Police Headquarters should be bilingual, i.e. (Hindi/English).

3. As per rule 11 of Official Language Rules 1976, all the letters headings, boards, banners, visiting cards, incumbency boards, invitation letters, logo, rubbers stamps, name boards etc., used in offices should be bilingual (Hindi/English) and Hindi letters must be placed before English letters. So far as font is concerned, the fonts of both letters must be of equal size.

4. As per rule 12 of Official Language Rules 1976, it is the duty of the head of each office to ensure maximum use of Hindi and to implement Official Language Rules and Acts.

5. As per rule-5 of Official Language Rules 1976, all the letters received in Hindi must be replied in Hindi language.

6. All the letters given below issued under section 3(3) of Official Language Act, 1976, should be bilingual:-

- संकल्प (Resolution)
- सामान्य आदेश (General Order)
- परिपत्र (Circular)
- नियम (Rules)
- अधिसूचनाएं (Notifications)
- प्रशासनिक एवं अन्य प्रतिवेदन (Administrative & Other Reports)
- प्रेस विज्ञप्तियां (Press Communique)
- संविदाएं (Contracts)
- करार (Agreements)
- अनुज्ञप्तियां (Licences)
- अनुज्ञा–पत्र (Permits)
- निविदा (Tender)
- सूचनाएं (Notices)
- संसद के समक्ष रखे जाने वाले कागजात (Documents laid before parliament)

7. बैरिकेड्स द्विभाषी होने चाहिए तथा उन पर हिन्दी के अक्षर पहले लिखे होने चाहिए।

8. दिल्ली पुलिस के सभी वाहनों पर अंकित अक्षर द्विभाषी (हिंदी एवं अंग्रेजी में) तैयार करवायें।

9. राजभाषा नियमों के अनुसार दिल्ली पुलिस की सभी वेबसाइटस् द्विभाषी की जानी चाहिए।

10. प्रत्येक तिमाही में 01 अर्थात् वर्ष के दौरान नियमित हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन अलग–अलग विषय पर करके अधिकाधिक अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षित किया जाए ताकि कार्मिकों में राजभाषा के प्रयोग के प्रति जागरूकता बनी रहे।

11. राजभाषा कार्यान्वयन समिति (OLIC) की तिमाही बैठकें नियमित रूप से की जाएं तथा बैठक की सूचना निदेशक (राजभाषा), गृह मंत्रालय को भी भेजें ताकि बैठक में गृह मंत्रालय का प्रतिनिधित्व भी सुनिश्चित किया जा सके।

12. हिन्दी प्रशिक्षण का रोस्टर बनाया जाए तथा जनवरी और जुलाई माह में इसे अद्यतन किया जाए। हिन्दी में प्रशिक्षित कार्मिकों को हिन्दी में कार्य भी लिया जाए।

13. फाइलों आदि पर किये गए सरकारी काम–काज के अलावा कम्प्यूटर द्वारा किया गया पत्राचार जैसे हिन्दी में प्राप्त ई–मेल इत्यादि की गिनती भी पत्रों में होगी। अतः सभी इनका रिकार्ड रखेंगे।

- Resolutions
- General Orders
- Circulars
- Rules
- Notifications
- Administrative & Other Reports
- Press Communiqués.
- Contracts
- Agreements
- Licences
- Permits
- Tender
- Notices
- Documents laid before Parliament

7. Barricades should be bilingual and Hindi letters should be placed before English letters.

8. Slogans written on Delhi Police vehicles should be bilingual.

9. As per official language rules, all the websites of Delhi Police should be bilingual.

10. Quarterly workshop should be held in order to educate police personnel and officers so that they could be aware of official language Hindi.

11. Official Language Implementation Committee's meeting should be held quarterly and inform the same to Director of Official Language, MHA so that the representation of MHA could be ensured.

12. A roaster regarding Hindi training should be maintained and the same should be updated in the month of January and July every year. Trained personnel in Hindi should be given the task of working in Hindi language.

13. Besides Hindi files, the works done on computer should be maintained in register.

14. किसी भी मंत्रालय से पत्राचार नोटिंग आदि अंग्रेजी के साथ–साथ हिन्दी में भी करें। किसी भी मंत्री को जाने वाली फाइल हिन्दी में भेजी जाए।

15. हिन्दी से संबंधित कार्यों की तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से भेजी जाए।

16. bhasha india.com द्वारा microsoft indic language input tools (ILIT) की मदद से सभी कम्प्यूटरों में हिन्दी भाषा डाउनलोड करें। इससे प्रत्येक कम्प्यूटर को द्विभाषी किया जा सकता है।

17. दिल्ली पुलिस द्वारा प्रकाशित किये जाने वाले विज्ञापन हिन्दी समाचार–पत्रों में अनिवार्य रूप से हिन्दी में तथा अंग्रेजी समाचार पत्रों में अंग्रेजी/हिन्दी दोनों भाषाओं में प्रकाशित करवाये जाएं।

18. नोटशीट पर अधिकारियों द्वारा की जाने वाली मानक टिप्पणियाँ हिन्दी में की जाएं जैसेः– स्वीकृत, अनुमोदित, यथा प्रस्तावित, मैं उल्लिखित 'क' से सहमत हूँ, यथा संशोधित इत्यादि।

19. राजभाषा विभाग के प्रशिक्षण केन्द्रों में हिन्दी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत की दीर्घकालिक कक्षाओं हेतु नाम भेजे जाने चाहिए।

20. दिल्ली पुलिसकर्मियों के लिए सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी (ICT) के प्रशिक्षण की व्यवस्था हेतु कदम उठाये जाएं।

21. लिपिकीय कर्मचारियों को बारी–बारी हिन्दी टंकण प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भेजा जाए।

22. पुलिस मुख्यालय में तैनात कार्मिकों को हिन्दी का 80 प्रतिशत कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त होने पर नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (Town Official Language Implementation Committee) एवं गृह मंत्रालय के राजपत्र में अधिसूचित करवायें।

23. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार, कार्यालयों में पुस्तकों की खरीद हेतु राशि का न्यूनतम 50 प्रतिशत हिन्दी की पुस्तकों की खरीद पर खर्च करना सुनिश्चित करें।

24. समस्त जिला/इकाईयों में उपायुक्त पुलिस की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति (Official Language Implementation Committee) का पुनर्गठन कर नियमित तिमाही बैठकों का आयोजन अनिवार्य रूप से किया जाए तथा उनकी तिमाही रिपोर्ट पुलिस मुख्यालय के माध्यम से राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय को भेजी जाए।

6/8/12

(राकेश अस्थाना)
आयुक्त पुलिस : दिल्ली।

14. Correspondence to any office should be done in Hindi also.

15. Any file sent to Minister should be in Hindi.

16. Download Hindi language in all the computers from **bhasha.india.com** through **Microsoft indict language input tools** (ILIT).

17. Advertisements given in news papers by Delhi Police should be bilingual, i.e., for Hindi news paper, Hindi advertisement and for English news papers for Hindi/English advertisement be there.

18. Comments like accepted, sanctioned, approved, as proposed, given in 'A', I agree, revised, etc., on note sheet should be in Hindi language.

19. Names should be sent to Official Language department for learning Hindi for the purpose of office work.

20. Steps should be taken to provide training of **information and communication technology** (ICT) to all the police personnel.

21. Ministerial staff should be sent for Hindi typing training workshop conducted time to time.

22. If the personnel posted in Police Headquarters have 80% working knowledge of Hindi, get them notified in the Official Gazette of the Town Official Language Implementation Committee (TOLIC) and Ministry of Home Affairs.

23. Out of total allocated budget for books, 50% should be spent for buying Hindi books.

24. Regular quarterly meeting should be organized compulsorily in all the Districts/Units under the chairmanship of Dy. Commissioner of Police, concerned and their quarterly report should be sent to the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs through Police Headquarters.

Rakesh Asthana

(RAKESH ASTHANA)
COMMISSIONER O POLICE:
DELHI.

04.06.12.

901-1050
संख्या /अभिलेख शाखा/पु0मु0 दिल्ली, दिनांक 6/4/2022

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :-

1. श्री राकेश कुमार, निदेशक (राजभाषा), गृह मंत्रालय, भारत सरकार, एनडीसीसी-II बिल्डिंग, जयसिंह रोड, नई दिल्ली-110001 को पत्र सं0 11014/01/2020- रा.भा.(निरीक्षण) दिनांक 25.3.2022 के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित।
2. समस्त विशेष आयुक्त पुलिस, दिल्ली।
3. समस्त संयुक्त आयुक्त पुलिस, दिल्ली संयुक्त निदेशक, दिल्ली पुलिस अकादमी/दिल्ली, नई दिल्ली।
4. समस्त अति0 आयुक्त पुलिस, दिल्ली।
5. आयुक्त पुलिस के ओएसडी।
6. समस्त उपायुक्त पुलिस/मुख्यालय, दिल्ली।
7. उपायुक्त पुलिस, समस्त/जिला इकाई दिल्ली/नई दिल्ली, आयुक्त पुलिस सचिवालय/पु0मु0, एफआरआरओ एवं उप-निदेशक/दिल्ली पुलिस अकादमी, दिल्ली/नई दिल्ली सहित ।
8. आयुक्त पुलिस के कानूनी सलाहकार एवं वित्तीय सलाहकार, दिल्ली।
9. आयुक्त पुलिस के रीडर व निजी सचिव, दिल्ली।
10. समस्त स0आ0पु0,निरीक्षक/पु0मु0
11. एचएआर/पु0मु0।

No. 901-1050/Record Branch/PHQ dated Delhi the 6/4/2022

Copy forwarded for information and necessary action to :-

1. Sh. Rakesh Kumar, Director (OL), MHA, Govt. of India, NDCC-II Building, Jai Singh Road, New Delhi-110001. for information in reference to your letter no. 11014/01/2020-Rajbhasha (Nirikshan) dated 25.3.2022.

2. All Special Commissioners of Police, Delhi.
3. All Joint Commissioners of Police, Delhi including Jt. Director, Delhi Police Academy, Delhi/New Delhi.
4. All Additional Commissioners of Police, Delhi.
5. OSD to C.P., Delhi.
6. All Deputy Commissioners of Police, Districts/Units including PHQ, C.P. Sectt., FRRO and Deputy Director/Delhi Police Academy, Delhi/New Delhi.
7. DCP/I.T. PHQ with the direction to upload the Circular on Intra-DP.
8. LA to CP and FA to C.P., Delhi.
9. All ACsP/Insprs./PHQ.
10. PS/Reader to C.P., Delhi.
11. HAR/PHQ.