

भारतीय मानक ब्यूरो
(हिंदी विभाग)

संदर्भ: हिं/रा.का.स/2021

24.06.2021

विषय : हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देना।

मुख्यालय के विभागों से प्राप्त हिंदी की तिमाही रिपोर्ट की समीक्षा करने पर यह देखने में आया है कि कुछ विभागों की कार्यप्रकृति (Nature of works) और कार्यक्षेत्र में कार्यालय से बाहर मूल पत्राचार का स्कोप नहीं होता है।

2. इस स्थिति को ध्यान में रखते हुए तथा विभाग के अन्य कार्यों में हिंदी के प्रगामी प्रयोग को सुनिश्चित करने के उद्देश्य के लिए अनुरोध है कि विभाग निम्नलिखित उपाय करें:

1. ईमेल द्वारा पत्राचार के लिए यथासंभव हिंदी टैम्पलेट/ प्रारूप/ आवरण पत्रों का प्रयोग करें।
2. रूटीन पत्र/आंतरिक पत्रों के लिए हिंदी प्रारूप का प्रयोग करें।
3. फाईलों पर अधिकाधिक टिप्पणियां हिंदी में लिखें। फाईलों पर हिंदी में टिप्पणी के लिए 'क' क्षेत्र हेतु निर्धारित लक्ष्य 75% का अनुपालन करें।
4. छुट्टी, एलटीसी, चिकित्सा प्रतिपूर्ति इत्यादि के प्रोफार्मा हिंदी में भरें।
5. ई-ऑफिस द्वारा ग्रीन शीट पर नोट हिंदी में लिखे जा सकते हैं। इसके लिए ई ऑफिस में उपलब्ध हिंदी शब्दों के टेम्पलेट का प्रयोग करें।

(विनोद कालरा)
प्रमुख(हिंदी)

मुख्यालय के सभी विभागों को परिचालित।