संख्याः— ई0डी0एन0—एच0ई0(3)एफ0(4)56/2025
शिक्षा निदेशालय (उच्चतर),
हिमाचल प्रदेश, शिमला—1

दिनांक शिमला—1 अगस्त, 2026

सेवा में

प्राचार्य, समस्त राजकीय महाविद्यालय,
हिमाचल प्रदेश।

विषयः— **प्रशासन में राजभाषा के कार्यान्वयन व हिंदीकरण सम्बन्धी रिपोर्ट—पुरस्कार।**

उपरोक्त विषय पर, निदेशक, भाषा एवं संस्कृति विभाग हिमाचल प्रदेश, शिमला से पत्र संख्याः—भासनि—3/2026—हिन्दी दिवस—3452—3561, दिनांक 29—07—2026 **(छायाप्रति संलग्न)** प्राप्त हुआ है।

इस संदर्भ में भाषा एवं संस्कृति विभाग द्वारा प्रशासन में राजभाषा के कार्यान्वयन एवं हिंदीकरण पर बल देते हुए सरकारी कामकाज में हिंदी के आधिकारिक प्रयोग का आग्रह किया गया है। हिंदी में कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों एवं विभागों को प्रोत्साहित करने तथा उत्कृ ष्ट कार्य हेतु राजभाषा समारोह के उपलक्ष्य पर पुरस्कृत करता रहा है। अतः भाषा एवं संस्कृति विभाग हिमाचल प्रदेश द्वारा इस विभाग मे सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग तथा हिंदी में किए गए उत्कृष्ट कार्यों/उपलब्धियों से सम्बंधित सूचना/रिपोर्ट मांगी गई है।

उपरोक्त के मद्देनजर आपको निर्देश दिये जाते हैं कि दिनांक 01.07.2025 से 30.06.2026 तक हिन्दी कार्यान्वयन की प्रतिशतता एवं हिन्दी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले ऐसे अधिकारी/कर्मचारी, जिन्हें पूर्व में विभाग द्वारा पुरस्कृत नहीं किया गया हो, बारे वांछित सूचना संलग्न प्रपत्रानुसार इस निदेशालय को अविलम्ब प्रेषित करें ताकि चाही गई सूचना उक्त विभाग को निर्धारित अवधि में भेजी जा सके।

संलग्नक—उपरोक्त

निदेशक (उच्चतर शिक्षा)
हिमाचल प्रदेश,शिमला—1

पृष्ठांकन संख्याः सम दिनांक शिमला—1 अगस्त, 2026
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1. निदेशक, भाषा एवं संस्कृति विभाग हिमाचल प्रदेश, शिमला—9 को उनके संदर्भित पत्र के संबंध में सूचनार्थ।
2. अधीक्षक, समस्त शाखा (आंतरिक), निदेशालय उच्चतर शिक्षा हि0 प्र0 शिमला—1, चाही गई सूचना संलग्न प्रपत्रानुसार इस शाखा को अविलम्ब उपलब्ध करवाएं।
3. तकनीकी अधिकारी, सूचना एवं प्रौद्योगिकी, उच्चतर शिक्षा निदेशालय हि0 प्र0 को पत्र विभागीय वैबसाइट पर उपलब्ध करवाने हेतु।
4. रक्षक नस्ति।

शिक्षा निदेशालय उच्चतर हि0प्र0
25 AUG 2026
शिमला—1

निदेशक (उच्चतर शिक्षा)
हिमाचल प्रदेश,शिमला—1

भाषा एवं संस्कृति विभाग
संस्कृति भवन, खण्ड–39, शि.वि.प्रा. परिसर
कसुम्पटी, हिमाचल प्रदेश,शिमला–09
दूरभाष 0177–2626616, फैक्स, 0177–2628789
ई–मेल(अणुसंकेतक)--dirlculture@gmail.com, lac-dir.hp@nic.in

संख्या : भासनि–3 / 2026--हिन्दी दिवस–
दिनांक :

सेवा में

.........................................

.........................................

.........................................

विषयः प्रशासन में राजभाषा के कार्यान्वयन व हिंदीकरण सम्बन्धी रिपोर्ट–पुरस्कार।

महोदय,

हिमाचल प्रदेश में हिन्दी भाषा के समुचित विकास एवं कार्यालय प्रयोग हेतु वर्ष 1975 में 'हिमाचल प्रदेश राजभाषा अधिनियम' पारित किया गया। इस अधिनियम के अन्तर्गत 26 जनवरी, 1978 से हिमाचल प्रदेश में समस्त प्रशासकीय कार्य हिन्दी में किए जाने का निर्णय लिया गया। हिं. प्र. सरकार सरकारी कामकाज में हिन्दी भाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए वचनबद्ध है जिससे कि आम लोग सरकार की कार्य प्रणाली को आसानी से समझ सकें। इसलिए सरकार का सतत प्रयास है कि राज्य में सरकारी कार्य प्रक्रिया को व्यावहारिक, पारदर्शी एवं सरल बनाने के लिए हिन्दी को अपनाया जाए। परन्तु हिन्दी राष्ट्रभाषा होने पर भी सम्यक रूप से सरकारी कार्य में प्रयोग नहीं हो पा रही है। अधिकतर विभागों के शासकीय कार्यों में हिन्दी को उपेक्षित किया जा रहा है। आपसे आग्रह है कि भारतीय संघ की राजभाषा का सम्मान करते हुए आप अपने कार्यालय के समस्त कार्य हिंदी में निपटाने की व्यवस्था करवाएं।

भाषा एवं संस्कृति विभाग का सतत प्रयास रहा है कि प्रदेश में हिंदी में कार्य करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों को प्रोत्साहित किया जाए। इसी के परिणाम स्वरूप हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों तथा हिन्दी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले विभाग को भी विभाग राजभाषा समारोह के उपलक्ष्य पर पुरस्कृत करता रहा है जिससे कि राजभाषा प्रयोग के प्रति अधिकारियों एवं कर्मचारियों में रूचि और जागरूकता को बढ़ाया जा सके। उम्मीद है कि इस प्रेरणा से प्रेरित होकर सरकारी काम--काज में हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग हो पाएगा।

अतः आपसे अनुरोध है कि राजभाषा का सम्मान करते हुए भविष्य में अपने कार्यालय से सम्बन्धित समस्त कार्य हिन्दी में करें तथा **संलग्न प्रपत्र पर 01.07.2025 से 30.06.2026** तक की हिंदी कार्यान्वयन प्रतिशतता तथा हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारी और कर्मचारी के नाम **जिन्हें पूर्व में विभाग द्वारा पुरस्कृत न किया गया हो** इस विभाग को **28 अगस्त, 2026** तक अवश्य भिजवाने की कृपा करें। आप द्वारा भेजी गई रिपोर्ट के आधार पर विभाग के अधिकारी किसी भी समय आपके कार्यालय में आकर हिंदी में किए जा रहे कार्य का औचक निरीक्षण कर सकते है।

भवदीया

(रीमा कश्यप भा.प्र.से.)
निदेशक,भाषा एवं संस्कृति विभाग
हिमाचल प्रदेश, शिमला–171009

## हिंदीकरण संबंधी रिपोर्ट

(क) 1. सचिवालय / निदेशालय / निगम / बोर्ड / आयोग / वि.वि.का नाम..........................................................................................

2. 1.7.2025 से 30.06.2026 तक प्राप्त कुल पत्र– हिंदी....................अंग्रेजी....................

3. 1.7.2025 से 30.06.2026 तक प्राप्त पत्रों की पत्रों की प्रतिशतता– हिंदी....................अंग्रेजी.................

4. 1.7.2025 से 30.06.2026 तक प्रेषित पत्रों की संख्या– हिंदी....................अंग्रेजी.................

5. 1.7.2025 से 30.06.2026 तक प्रेषित पत्रों की प्रतिशतता– हिंदी....................अंग्रेजी.................

6. कार्यालय के नाम पट्टिकाओं की प्रतिशतता– हिंदी....................अंग्रेजी.................

7. कार्यालय के नाम पट्टिकाओं की भाषा– हिंदी....................अंग्रेजी.................

8. कार्यालय में हिंदी टिप्पणी की प्रतिशतता– हिंदी....................अंग्रेजी.................

9. कार्यालय में कुल हिंदी कार्य की प्रतिशतता– हिंदी....................अंग्रेजी...........

**(ख) अधिकारी के कार्य का मूल्यांकन विभागाध्यक्ष और कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा–**

हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारी का नाम..............................................................

और पदनाम..................................................................................

| | कुल अंक | प्रदत अंक |
|---|---|---|
| 1. हिंदी में कार्य करने की सूझबूझ एवं क्षमता– | 10 | |
| 2. कार्यालय <u>टिप्पण / प्रारूपण</u> हिंदी में करने की दक्षता– | 10 | |
| 3. कार्यालय के दैनिक कार्य को सभी स्तरों पर हिंदी में निपटाने का तरीका– | 10 | |
| 4. हिंदीकरण के प्रति अन्य कर्मचारियों को प्रेरित करने का कौशल– | 10 | |

**(ग) कर्मचारी के कार्य का मूल्यांकन विभागाध्यक्ष और कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा–**

हिंदी में उत्कृष्ट कार्य करने वाले कर्मचारी का नाम..............................................................

और पदनाम..................................................................................

| | कुल अंक | प्रदत अंक |
|---|---|---|
| 1. हिंदी में कार्य करने की सूझबूझ एवं क्षमता– | 10 | |
| 2. कार्यालय <u>टिप्पण / प्रारूपण</u> हिंदी में करने की दक्षता– | 10 | |
| 3. कार्यालय के दैनिक कार्य को सभी स्तरों पर हिंदी में निपटाने का तरीका– | 10 | |
| 4. हिंदीकरण के प्रति अन्य कर्मचारियों को प्रेरित करने का कौशल– | 10 | |
| 5. हिंदी टंकण में दक्षता– | 10 | |

विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर