

नागरिक चार्टर

CITIZEN CHARTER

संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन

U.T. ADMINISTRATION OF DAMAN & DIU

राजभाषा विभाग

OFFICIAL LANGUAGE DEPARTMENT

दमण / DAMAN

दूरभाष / Telephone

0260 - 2230467

सूचना अधिकार

Right to Information

जन सूचना अधिकारी

श्री अंतर्रामी परिड़ा

सहायक निदेशक (राजभाषा)

पता

राजभाषा विभाग

फोर्ट एरिया, मोटी दमण

दमण - 396 220 (सं.प्र.)

दूरभाष संख्या

0260 - 2230467

ई-मेल

adol-daman-dd@nic.in

प्रस्तावना

संघ की राजभाषा संबंधी नीतियों के अनुपालन को मॉनिटर करने एवं कार्यालयीन कामकाज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन में वर्ष 1997 में एक स्वतंत्र विभाग के रूप में राजभाषा विभाग की स्थापना की गई। दमण जिला में यह विभाग पूर्व में सचिवालय में स्थित था, परंतु 22 दिसम्बर 2015 से यह फोर्ट एरिया मोटी दमण में उप-डाकघर के पीछे स्थित सरकारी भवन के प्रथम तल में स्थानांतरित किया गया है। पुनः दीव जिला में राजभाषा विभाग समाहर्तालय परिसर में स्थापित है।

दमण जिला के सरकारी कार्यालयों में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए राजभाषा विभाग प्रयासरत है। इसके लिए दमण में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, राजभाषा कार्यान्वयन समिति एवं राजभाषा उप-निरीक्षण समिति का गठन किया गया है। गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार राजभाषा विभाग, दमण द्वारा इन समितियों की बैठक आयोजित की जाती है। इसके अलावे हिन्दी के प्रयोग को सुगम बनाने के लिए यह विभाग (i) अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए हिन्दी कार्यशालाएं; (ii) कर्मचारियों के लिए हिन्दी भाषा, हिन्दी टंकण एवं हिन्दी आशुलिपि का प्रशिक्षण; (iii) अधिकारियों, कर्मचारियों एवं कार्यालयों में हिन्दी में सर्वाधिक काम करने के लिए प्रोत्साहन योजनाएं; (iv) हिन्दी दिवस एवं हिन्दी पखवाड़ा का आयोजन; तथा (v) अनुवाद कार्य जैसे अनेक कार्य संपन्न करता है।

उल्लेखनीय है कि इस विभाग का संबंध आम नागरिकों से सीधे नहीं है। विभाग के कार्यकलाप एवं सेवाएं प्रमुख रूप से सरकारी कार्यालयों के लिए होती हैं। फिर भी विभाग आम नागरिकों की हिन्दी से संबंधित सेवा के लिए सदैव तत्पर रहता है। इस 'नागरिक चार्टर' का निर्माण इसलिए किया गया है ताकि सभी को विभाग, इसके कार्यों / प्रदान की जानेवाली सेवाओं के बारे में आसानी से जानकारी मिल सके।

राजभाषा विभाग, दमण

संगठनात्मक ढांचा

सहायक निदेशक (राजभाषा)

ग्रुप 'क' (राजपत्रित)
वेतनमान लेवल - 10
(7वें वेतन आयोग के अनुसार)



वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक

ग्रुप 'ख' (अराजपत्रित)
वेतनमान लेवल - 7
(7वें वेतन आयोग के अनुसार)



कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक

ग्रुप 'ख' (अराजपत्रित)
वेतनमान लेवल - 6
(7वें वेतन आयोग के अनुसार)



हिन्दी टंकक

ग्रुप 'ग' (अराजपत्रित)
वेतनमान लेवल - 3
(7वें वेतन आयोग के अनुसार)

राजभाषा विभाग, दमण

राजभाषा विभाग, दमण में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची

क्र.सं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाईल नम्बर
1	श्री अंतर्र्यामी परिड़ा	सहायक निदेशक	9512614441
2	श्री शंकर प्रसाद सिन्हा	वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक	8980409287
3	श्री सुवीर कुमार सिन्हा	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	9925444320
4	सुश्री तन्वी के. पंड्या	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	9825168553
5	श्री पिंटू कुमार मीना	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	9603182417
6	श्री अशोककुमार एम. भण्डारी	हिन्दी टंकक	7874197451

राजभाषा विभाग, दमण में सृजित पदों की स्थिति

क्र.सं.	पदों का नाम	सृजित पद	भरे गये पद	रिक्त पद	अभ्युक्ति
1	सहायक निदेशक (राजभाषा)	01	01	--	--
2	वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक	01	01	--	--
3	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	03	03	--	--
4	हिन्दी टंकक	01	01	--	--
	कुल	06	06	--	--

हमारा उद्देश्य

सरकारी कामकाज में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए एक ऐसे परिवेश का निर्माण करना है, ताकि लोग बेझिझक हिन्दी में अपनी बातों को प्रस्तुत कर सकें।

विभाग के कार्य / प्रदान की जानेवाली सेवाएं

1. प्रशासन के दमण जिला स्थित संघ प्रदेश प्रशासन के सभी कार्यालयों, केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों, सरकारी उपक्रमों, निगमों, शैक्षणिक / तकनीकी संस्थानों एवं स्थानीय निकायों में आग्रह, प्रेरणा एवं प्रोत्साहन से राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देना।
2. गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली एवं क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पश्चिम), नवी मुम्बई द्वारा जारी निर्देशों को परिचालित करना।
3. दमण के सरकारी कार्यालयों में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की स्थिति को मॉनिटर करना, समीक्षा करना एवं आवश्यक सलाह / सुझाव देना।
4. प्रशासन के सभी कार्यालयों से तिमाही हिन्दी प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करना और उनका समेकन कर क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पश्चिम), राजभाषा विभाग, नवी मुम्बई को ऑनलाईन रिपोर्ट भेजना।
5. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति एवं राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन करना।
6. बैठकों में तिमाही हिन्दी प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा करना एवं राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधी निर्णय लेना।
7. बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई करना।
8. कर्मचारियों को हिन्दी भाषा, हिन्दी टंकण एवं हिन्दी आशुलिपि का प्रशिक्षण प्रदान करना।
9. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन करना।

10. कंप्यूटर पर हिन्दी में काम करने के लिए एन.आई.सी. एवं अन्य के सहयोग से प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करना।
11. केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली के सहयोग से कर्मचारियों को हिन्दी अनुवाद का प्रशिक्षण देना।
12. कार्यालयों से प्राप्त कागजातों, पत्रों आदि का अंग्रेजी से हिन्दी और विलोमतः अनुवाद करना।
13. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी होनेवाले कागजातों को द्विभाषी रूप में जारी करने के लिए तत्काल अनुवाद करना।
14. प्रशासन में प्रयोग होनेवाले कोड, मैनुअलों, प्रक्रिया साहित्यों को अनुवाद के लिए केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली को भेजना।
15. राजभाषा उप-निरीक्षण समिति द्वारा प्रशासन के कार्यालयों में हिन्दी कामकाज का निरीक्षण करना एवं आवश्यक सलाह / सुझाव देना।
16. अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिन्दी में काम करने के लिए प्रेरित करने हेतु प्रोत्साहन योजनाओं को लागू करना।
17. कार्यालयों के लिए हिन्दी में सर्वाधिक काम करने हेतु चलशील्ड पुरस्कार योजना को लागू करना।
18. विभिन्न राष्ट्रीय त्योहारों पर दिये जानेवाले शीर्षस्थ अधिकारियों के भाषणों को तैयार करना / अनुवाद करना।
19. हिन्दी दिवस एवं हिन्दी पखवाड़ा का आयोजन करना।
20. हिन्दी गोष्ठियों, संगोष्ठियों, सम्मेलनों आदि का आयोजन करना।
21. विभागीय वार्षिक पत्रिका 'राजभाषा दमणगंगा' का प्रकाशन करना।
22. सभी सरकारी कार्यालयों की वेबसाइटों को द्विभाषी बनाना।
23. शीर्षस्थ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य अपेक्षित कार्यों को पूरा करना।

वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिए विभाग को आबंटित बजट

बजट शीर्ष	2070 - मुख्य शीर्ष अन्य प्रशासनिक सेवाएं 119 - राजभाषा 05 - दमण एवं दीव	
बजट कोड	गौण बजट शीर्ष	आबंटित बजट
05.00.01	वेतन / Salary	39,10,000.00
05.00.02	मजदूरी / Wages	30,000.00
05.00.06	चिकित्सा व्यय / Medical Treatment	30,000.00
05.00.11	आंतरिक यात्रा व्यय / Domestic Travel Allowances	70,000.00
05.00.13	कार्यालय व्यय / Office Expenses	14,00,000.00

कार्यालय प्रमुखों की सूची

क्र.सं.	नाम एवं पदनाम	कब से	कब तक
1	श्री अंतर्रामी परिड़ा सहायक निदेशक (राजभाषा)	30.10.1998	29.07.2011
2	डॉ. अनिल कौशिक सहायक निदेशक (राजभाषा)	05.08.2011	31.03.2014
3	श्री अंतर्रामी परिड़ा सहायक निदेशक (राजभाषा)	07.04.2014	अबतक

विभाग द्वारा किये जानेवाले कार्यों / प्रदान की जानेवाली सेवाओं का निष्पादन

क्र.सं.	कार्यों / सेवाओं का विवरण	कार्यसेवा निष्पादन की अवधि	संबंधित प्रभारी का विवरण
1	क. हिन्दी प्राज्ञ प्रशिक्षण ख. नराकास/राकास बैठकों का आयोजन ग. मासिक / तिमाही हिन्दी प्रगति रिपोर्ट घ. जांच बिंदू एवं राजभाषा उप-निरीक्षण समिति संबंधी कार्य ङ. अनुवाद/अनुवाद पुनरीक्षण कार्य	निर्धारित अवधि में / 06 माह निर्धारित समय में निर्धारित समय में / 07 दिनों में निर्धारित समय में निर्धारित समय में / 03 दिनों में	श्री शंकर प्रसाद सिन्हा वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक
2	क. हिन्दी पखवाड़ा/हिन्दी दिवस ख. लेखा एवं वित्त संबंधी कार्य ग. अनुवाद कार्य	निर्धारित समय में निर्धारित समय में / 03 दिनों में निर्धारित समय में / 03 दिनों में	श्री सुवीर कुमार सिन्हा कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक
3	क. कार्यशाला आयोजन ख. स्थापना एवं सामान्य प्रशासन ग. अनुवाद	निर्धारित समय में निर्धारित समय में निर्धारित समय में / 03 दिनों में	सुश्री तन्वी पंड्या कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक
4	क. हिन्दी पत्रिका प्रकाशन ख. अनुवाद ग. विभागीय पुस्तकालय	निर्धारित समय में निर्धारित समय में / 03 दिनों में स्थापित होने के बाद लागू होगी	श्री पिंटू कुमार मीना कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक
5	क. हिन्दी टंकण प्रशिक्षण ख. टंकण कार्य ग. डाक आवक-जावक कार्य घ. प्रुफ रीडिंग कार्य	निर्धारित अवधि में / 06 माह निर्धारित समय में निर्धारित समय में निर्धारित समय में / 03 दिनों में	श्री अशोककुमार एम. भण्डारी हिन्दी टंकक

मॉनिटरिंग अधिकारी

श्री अंतर्र्यामी परिड़ा

सहायक निदेशक (राजभाषा)

राजभाषा विभाग, दमण

दूरभाष: 0260 - 2230467

नोट:

1. राजभाषा विभाग, दमण की स्थापना प्रशासन के हिन्दी संबंधी कार्य हेतु हुआ है। यह विभाग जनसाधारण के कार्य हेतु नहीं है।
2. कार्यभार के अनुसार उपर्युक्त कार्य निपटान की समय-सीमा में बदलाव संभव है।
3. विभाग द्वारा प्रदत्त की जानेवाली सेवा में किसी भी प्रकार की कमी होने की स्थिति में सहायक निदेशक (राजभाषा) से संपर्क किया जा सकता है।

अद्यतन तिथि : जून 16, 2017