कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय) : दिल्ली।

संख्या 76455-515/हिन्दी/केन्द्रीय/238/2021 दिल्ली, दिनांक 22 DEC 2021

सेवा में,

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/
प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) व अनुभाग प्रभारी,
समस्त अनुभाग, केन्द्रीय जिला,
तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।

विषय : बैठक दिनांक 06.01.2022 (गुरूवार) की सूचना।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय पर निदेशानुसार आपको सूचित किया जाता है कि माननीय नोडल अधिकारी, केन्द्रीय जिला, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय, दिल्ली की अध्यक्षता में संबद्ध जिले के समस्त वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक), प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक) व अनुभाग प्रभारियों की बैठक दिनांक 06.01.2022 (गुरूवार) को सांय 04:00 बजे कक्ष संख्या 135, प्रथम तल, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली में बुलाई गई है। सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु बैठक की कार्यसूची संलग्न है।

बैठक में आपकी उपस्थिति अनिवार्यतः अपेक्षित है। अतः निर्धारिक तारीख, समय व स्थान पर बैठक में उपस्थित हों।

धन्यवाद,

भवदीया,

उषा अरोड़ा

संलग्नक : उपरोक्त।

(उषा अरोड़ा)
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)
राजभाषा हिन्दी अनुभाग (केन्द्रीय)
तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।

संख्या 76516-517/हिन्दी/केन्द्रीय/238/2021 दिल्ली, दिनांक 22 DEC 2021

पत्र की प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित की जाती है :-

1. पेशकार, न्यायालय सुश्री दीपिका सिंह, विद्वान महानगर दंडाधिकारी-सह-नोडल अधिकारी, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
2. देखरेख अधिकारी, देखरेख शाखा, केन्द्रीय जिला, उक्त संदर्भित बैठक के लिए कक्ष संख्या 135 का प्रबंध करने व जलपान की व्यवस्था करने हेतु।

उषा अरोड़ा

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)
राजभाषा हिन्दी अनुभाग (केन्द्रीय)
तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।

नोडल अधिकारी, केन्द्रीय जिला, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय दिल्ली की अध्यक्षता में केन्द्रीय जिला के सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक), प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक) व अनुभाग प्रमुखों की आगामी बैठक दिनांक 06/01/2022 सांय 04:00 बजे हेतु कार्यसूची:-

1. प्राप्त त्रैमासिक रिपोर्टों पर चर्चा।
2. हिन्दी भाषा में कार्य करने में आने वाली कठिनाइयों के विषय में जानकारी प्राप्त करना और उनका समाधान निकालने का प्रयास करना।
3. उन कार्यों पर चर्चा करना जिन्हें संबद्ध अधिकारी व कर्मचारी सुगमता से हिन्दी भाषा में निष्पादित कर सकते हैं।
4. समस्त अनुभागों में उपलब्ध मोहरों व नामपट्टिकाओं का द्विभाषी होना सुनिश्चित किया जाए।
5. हिन्दी में प्राप्त हुए पत्रों के उत्तर आवश्यक तौर पर हिन्दी भाषा में दिए जाने संबंधित विषय पर चर्चा करना और आवश्यक निदेश देना।
6. समस्त अनुभागों में उपलब्ध प्रपत्र हिन्दी/ द्विभाषी होना सुनिश्चित किया जाए।

अन्य विषय माननीय नोडल अधिकारी की सहमति से बैठक में रखे जा सकते हैं।

22.12.2021

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)
राजभाषा हिन्दी अनुभाग (केन्द्रीय)
केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,
जिला न्यायालय, दिल्ली।