कार्यालय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय): दिल्ली

Com

परिपत्र

आपको सूचित किया जाता है कि हाल ही में केंद्रीय हिंदी कार्यान्वयन समिति के संरक्षण में बड़ी संख्या में आशुलिपिकों (वरिष्ठ निजी सहायक/ निजी सहायक / निजी सचिव वर्ग) को यूनिकोड हिंदी टाइपिंग का प्रशिक्षण दिया गया है। न्यायालयों की कार्यप्रणाली उबंटू आधारित कंप्यूटर सिस्टमों पर काम कर रही है, जोकि यूनिकोड हिंदी टाइपिंग तथा साथ ही यूनिवर्सल हिंदी फॉन्ट्स के अनुकूल है। ये यूनिकोड हिंदी फॉन्ट्स सर्वर व इंटरनेट/इंट्रानेट के भी अनुकूल हैं।

अतः जैसा कि माननीय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली के द्वारा स्वीकृत किया गया है, आपको सूचित किया जाता है कि न्यायालय के न्यायिक कार्य करते हुए आप आवश्यकता अनुसार हिंदी टाइपिंग के कार्यों के लिए अपने न्यायालयों में तैनात ऐसे प्रशिक्षित आशुलिपिकों की सहायता/सेवाएँ ले सकते हैं।

इसके अलावा, यदि आपके न्यायालय में तैनात आशुलिपिकों (वरिष्ठ पीए/पीए/पीएस) ने अभी तक हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग नहीं लिया है तो आपसे अनुरोध है कि संबंधित जिले के *राजभाषा हिंदी अनुभाग* के प्रशिक्षकों द्वारा यूनिकोड हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण में **उनके नामांकन के लिए आप अपने संबंधित जिले के प्रशासन अनुभाग को सूचित करें।**

न्यायालय के कम्प्यूटरों में यूनिकोड हिंदी फॉन्ट्स से संबंधित किन्हीं कठिनाइयों की स्थिति में उनके समाधान के लिए संबंधित जिले की कंप्यूटर शाखा से संपर्क किया जा सकता है और फिर भी उसका हल नहीं निकलता है तो आप केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति को भी ऐसे समाधान के लिए सूचित कर सकते हैं।

यह माननीय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली की पूर्व स्वीकृति से जारी किया गया है।

1744
12/4/24

10/04/2024

(संजीव जैन)

प्रधान न्यायाधीश, परिवार न्यायालय (पूर्व जिला) एवं
अध्यक्ष, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,
जिला न्यायालय, तीस हजारी, दिल्ली।

दिनांक 10 APR 2024

संख्या 24066 – 24276/हिन्दी/238/के.हि.का.समि./परिपत्र /2024

1. विद्वान रजिस्ट्रार जनरल, सम्माननीय दिल्ली उच्च न्यायालय, नई दिल्ली।
2. **समस्त विद्वान प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली/नई दिल्ली, इस अनुरोध सहित कि इस परिपत्र को अपने संबंधित न्यायिक जिले में परिचालित/सर्कुलेट करवाते हुए इसे सभी न्यायिक अधिकारियों व वरिष्ठ निजी सहायक/ निजी सहायक/निजी सचिव काडर के संबंधित कर्मचारियों की जानकारी में लायें।**
3. विद्वान सदस्य, के.हि.का.समिति एवं सभी जिलों में वि. नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय दिल्ली, (दिल्ली/नई दिल्ली)।
4. विद्वान प्रधान न्यायाधीश, परिवार न्यायालय, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
5. विद्वान प्रभारी न्यायाधीश, मध्यस्थता केन्द्र, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
6. समस्त वि. न्यायिक अधिकारी, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
7. सभी अनुभागों के वि. प्रभारी न्यायाधीश, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय दिल्ली।
8. वि. सचिव, दिल्ली राज्य विधिक सेवाएँ प्राधिकरण, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
9. वि. प्रशासनिक दिवानी न्यायाधीश, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
10. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक), प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) व अनुभाग प्रमुख, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
11. **(वरि.) प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/अनुभाग प्रभारी, प्रशासन अनुभाग, सभी न्यायिक जिले, दिल्ली/ नई दिल्ली, इस निर्देश सहित कि अपने संबंधित जिले में सीनियर पीए/पीए/पीएस वर्ग के बकाया कर्मचारियों का यूनिकोड हिन्दी टाईप प्रशिक्षण रोस्टर तैयार करें तथा इनका प्रशिक्षण कार्यक्रम (बैच अनुसार तारीख, समय इत्यादि सहित) बनायें व तदनुसार राजभाषा हिन्दी अनुभाग, के प्रशिक्षकों को सूचित करें।**
12. कम्प्यूटर अनुभाग, समस्त न्यायिक जिले/न्यायालय परिसर, दिल्ली/नई दिल्ली, (परिपत्र के अनुपालन के लिए और सभी आवश्यक संसाधन और सहयोग उपलब्ध करवाने हेतु)।
13. राजभाषा हिन्दी अनुभाग, समस्त न्यायिक जिले, दिल्ली/नई दिल्ली।
14. संबंधित कर्मचारी, लेयर्स, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय दिल्ली (लेयर्स पर प्रदर्शित करें)।
15. वेबसाइट समिति, जिला न्यायालय दिल्ली (जिला न्यायालय दिल्ली की वेबसाइट पर प्रदर्शित करें)।
16. अधोहस्ताक्षरी व माननीय अध्यक्ष. के.हि.का.समिति के न्यायालय में निजी सचिव।

10.04.24

(मुकेश कुमार गुप्ता)

जिला न्यायाधीश, (वाणिज्यिक) (केन्द्रीय) एवं
केन्द्रीय समन्वयक, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,