(राजभाषा प्रभाग)
मुख्य कार्यालय, जवाहरलाल नेहरू स्टेडियम,
लोधी रोड, नई दिल्ली

फा.सं. भाखेप्रा/रा.भा./3023/2025-26 / 45 **दिनांक:** 09-04-2026

सेवा में,

कार्यकारी निदेशक
भारतीय खेल प्राधिकरण
उत्तरी क्षेत्रीय केंद्र, बहालगढ़,
सोनीपत

विषयः दिनांक 18.11.2025 को भारतीय खेल प्राधिकरण मुख्य कार्यालय द्वारा उत्तरी शेत्रीय केंद्र, सोनीपत का राजभाषायी निरीक्षण एवं कार्यशाला।

उपरोक्त विषय के संदर्भ में, पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार हिंदी के प्रगामी प्रयोग और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की स्थिति का जायजा लेने के लिए, भाखेप्रा, मुख्य कार्यालय से डॉ. गीता पाराशर, निदेशक प्रभारी (राजभाषा) और श्रीमती आशा, उपनिदेशक (राजभाषा) द्वारा आपके कार्यालय का दिनांक 18.11.2025 को राजभाषायी निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान श्री शिवम शर्मा, निदेशक/प्रभारी उत्तरी क्षेत्रीय केंद्र, सोनीपत से कार्यालय में हिंदी में किए जा रहे कार्य की स्थिति और राजभाषा नीति के अनुपालन के संबंध में गहन विचार-विमर्श किया गया है और साथ ही सभी अनुभागों के दस्तावेजों की जांच की गई। इसके अलावा अधिकारियों और कर्मचारियों को कार्यशाला के माध्यम से राजभाषा नियमों का अनुपालन, कंप्यूटरों पर हिंदी में काम करने के संबंध में जानकारी दी गई।

राजभाषायी निरीक्षण प्रपत्र में दिए गए आंकड़ों एवं निरीक्षण के दौरान अन्य संबंधित दस्तावेजों के अवलोकन पर पाया गया कि कार्यालय में राजभाषा संबंधी प्रावधानों आदेशों के कार्यान्वयन एवं राजभाषा हिंदी के प्रयोग की स्थिति निम्नानुसार है:-

1. इस वर्ष में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की केवल 01 बैठक दिनांक 16.01.2025 को आयोजित की गई हैं। राजभाषा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार वर्ष में चार बैठके आयोजित की जानी अनिवार्य है। अतः भविष्य में प्रत्येक तिमाही में बैठक आयोजित करें और उसके कार्यवृत्त की प्रति राजभाषा प्रभाग, भाखेप्रा, मुख्य कार्यालय की भी अग्रेषित की जाए।

2. कार्यालय द्वारा उपलब्ध दस्तावेजों में जनवरी से मार्च, अप्रैल से जून एवं जुलाई से सितंबर, 2025 तक की तिमाही रिपोर्ट पाई गई है।

3. कार्यालय से संबंधित अधीनस्थ कार्यालयों और अनुभागों से प्राप्त तिमाही रिपोर्ट की समीक्षा करके संबंधित कार्यालय की अनुपालना हेतु भेजें।

4. कार्यालय में सभी कोड और मैनुअल द्विभाषी हैं।

5. कार्यालय द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालयों का राजभाषायी निरीक्षण समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार किया जाना सुनिश्चित करें और निरीक्षण रिपोर्ट एवं प्राप्त अनुपालन रिपोर्ट की प्रति मु.का. को भी प्रेषित की जाए।

6. कायर्यालय में धारा 3 (3) का पूर्णतः अनुपालन नहीं किया जा रहा है। आपसे अनुरोध है कि धारा 3(3) का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए भविष्य में सभी दस्तावेज दविभाषी रूप में जारी किए जाएं।

7. 1976 के नियम (5) के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना सुनिश्चित करें।

8. आपका कार्यालय मूल पत्राचार शत-प्रतिशत हिंदी में कर रहा है, इसके लिए आप और आपके अधिकारी/कर्मचारी प्रशंसा के पात्र हैं।

9. सभी कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिकों का रोस्टर बनाकर उन्हें प्रवीणता हेतु प्रशिक्षण दिलवाया जाए तथा उन्हें समस्त सरकारी कार्य हिंदी में करने के लिए प्रेरित किया जाए।

10. कार्यालय में 45 कंप्यूटर उपलब्ध हैं, जिनमें से 40 कंप्यूटरी में द्विभाषी रूप से कार्य करने की सुविधा उपलब्ध है। सभी अधिकारी और कर्मचारियों को यूनिकोड के माध्यम से हिंदी में कार्य करने के लिए प्रेरित किया जाए और कंप्यूटरों पर हिंदी के कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए।

11. कायर्यालय नराकास का सदस्य है। नराकास बैठक में कार्यालय प्रमुख तथा राजभाषा अधिकारी का भाग लेना सुनिश्चित करें।

12. केंद्र द्वारा वर्ष में 2 कार्यशालाएं आयोजित की गई। प्रत्येक तिमाही में हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए। जिसमें अधीनस्थ कार्यालयों को भी जूम के माध्यम से जोड़कर प्रशिक्षण दिलाया जाए। हिंदी कार्यशाला में प्रशिक्षित अधिकारी एवं कर्मचारियों को अधिक से अधिक काम हिंदी में करने के लिए प्रेरित किया जाए।

13. कार्यालय के सभी नामपट्ट एवं सूचना बोर्ड द्विभाषी हैं।

14. कार्यालय की सभी रबड़ की मोहर दविभाषी हैं।

15. कार्यालय में अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रोत्साहन योजना लागू है।

16. कार्यालय में अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा पंजीका में प्रविष्टियां हिंदी में की जाए और शीर्षक द्विभाषी लिखे जाएं। शील्ड योजना चालू की जाए।

17. हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया जाने वाला व्यय वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार किया जाए।

18. सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी में कार्य करने के लिए व्यक्तिगत आदेश जारी किए जाए।

19. ई-ऑफिस में अधिक से अधिक टिप्पणियां हिंदी अथवा विभाषी रूप में लिखी जाए।

20. आपके कार्यालय द्वारा प्रकाशित किए जाने वाले विज्ञापन अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी में भी जारी किए जाएं ताकि राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशी के अनुसार विज्ञापनी पर व्यय निर्धारित लक्ष्य का अनुपालन किया जा सके।

21. कार्यालय द्वारा हिंदी पखवाड़े का आयोजन किया गया जिसमें सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने बढ़-चढ़कर भाग लिया, जोकि सराहनीय है।

22. खिलाडियों के साथ हिंदी में बातचीत की आए और उन्हें हिंदी में प्रशिक्षण दिया जाए।

अनुरोध है कि उपरोक्त बिंदुओं पर अनुपालन कार्रवाई करवाते हुए इसकी कार्रवाई रिपोर्ट एक महीने के भीतर इस कार्यालय को भिजवाने की कृपा करें। निरीक्षण के दौरान आपके कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिया गया सहयोग प्रशंसनीय है जिसके लिए आपका केंद्र धन्यवाद का पात्र है।

इसे कार्यकारी निदेशक, राजभाषा के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(गी. पराशर 9/4/26)

(डॉ. गीता पाराशर)
निदेशक/प्रभारी (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. महानिदेशक, भाखेप्रा के उपनिदेशक
2. उपनिदेशक, आईटी प्रभाग-राजभाषा की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
3. मास्टर फाईल

(गी. पाराशर 09/04/26)

(डॉ. गीता पाराशर)
निदेशक प्रभारी (राजभाषा)