उत्तराखण्ड शासन
डा० रघुबीर सिंह रावत, भा०व०से०
मुख्य वन संरक्षक, उत्तराखण्ड

Dr R.B.S. Rawat, IFS
Principal Chief Conservator of Forests, Uttarakhand

कार्यालय प्रमुख वन संरक्षक, उत्तराखण्ड
85, राजपुर रोड, देहरादून
O/o Principal Chief Conservator of Forests, Uttarakhand
85, Rajpur Road, Dehradun
Telephone No. (O) 0135-2746934
E-mail: pccf_uta@yahoo.com, ccfpfm@rediffmail.com

क्रमांक / No. 381/ P/4

दिनांक / Dated 14.3.09

भूमिका

प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय वन विभाग,उत्तराखण्ड का प्रदेश स्तरीय सर्वोच्च कार्यालय है। वन विभाग में अभिलेखों का रख–रखाव एवं फाइल केस का संधारण अत्यन्त कुशल एवं प्रबन्ध की दृष्टि से सुविधाजनक तरीके से किये जाने की लम्बी परम्परा रही है। वन विभाग के पुराने स्थापित कार्यालयों के अभिलेखों को देखने से विदित होता है कि पत्रावलियों के रख–रखाव एवं अभिलेख के महत्व को कार्यालय द्वारा अति गम्भीरता से लिया जाता रहा, परन्तु पिछले कुछ समय से इस स्थापित प्रणाली का तेजी से ह्रास देखा गया। अधोहस्ताक्षरी द्वारा प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय के अभिलेखों एवं पत्रावलियों के अवलोकन के उपरान्त इस समस्या को अनुभव किया गया तथा यह आवश्यक समझा गया कि पत्रावलियों एवं अभिलेखों के रख–रखाव हेतु सम्यक प्रणाली को पुनर्जीवित करने एवं कर्मचारियों को इसकी गम्भीरता एवं महत्व के प्रति सजग करने की आवश्यकता है।

सूचना के अधिकार अधिनियम,2005 के लागू होने के उपरान्त प्रत्येक कर्मचारी एवं अधिकारी के लिए पत्रावलियों एवं अभिलेखों के रख–रखाव पर व्यक्तिगत रूप से विशेष ध्यान दिया जाना अनिवार्य हो गया है। पारदर्शिता की अवधारणा को लागू करने के लिए भी कार्यालय के प्रत्येक अभिलेख तक सामान्य–जन की पहुँच सुनिश्चित की जानी है। कार्यालयों के सामान्य प्रबन्धन की दृष्टि एवं सूचना का अधिकार अधिनियम,2005 के प्राविधानों की अनिवार्यता को देखते हुए अभिलेखों के संधारण को मानकीकृत (standardize) करना भी आवश्यक हो गया है।

उक्त समस्त बिन्दुओं पर विचार के उपरान्त वन विभाग में प्रचलित एफ–6 (फाईल–केस रजिस्टर) को उपयुक्त स्वरूप देने के लिए मुख्यालय स्थित अधिकारियों, अनुभवी कर्मचारियों एवं उत्कृष्ट अनुभव एवं कार्य प्रणाली वाले सेवा निवृत्त प्रशासनिक अधिकारी के योगदान से एफ–6 रजिस्टर का प्रारूप तैयार किया गया है, जिसे सभी कार्यालयों में इस आशय से परिचालित किया जा रहा है कि प्रत्येक कार्यालय में इसी के अनुरूप पत्रावलियों का रख–रखाव सुनिश्चित किया जाय। इससे उप प्रभागीय वनाधिकारी/प्रभागीय वनाधिकारी के स्तर से लेकर प्रमुख वन संरक्षक स्तर तक पत्रावलियों की संख्या में एकरूपता सुनिश्चित हो सकेगी तथा इंडेक्सिंग में भी अत्यन्त सुविधा होगी। यह संभव है कि अधीनस्थ कार्यालयों में पत्रावलियों के केस प्रमुख वन संरक्षक स्तर से भिन्न हों परन्तु इन मानक फाइल संख्याओं की प्रत्येक मुख्य शीर्ष फाईल संख्या के सापेक्ष केस फाईल प्रभाग/अधीनस्थ कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार बनायी जा सकती है।

यह अपेक्षा की जाती है कि प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय में तैयार किये गये एफ–6 रजिस्टर का प्रयोग सभी कार्यालय में अनिवार्य रूप से किया जाय। एफ–6 रजिस्टर के इस संशोधित स्वरूप को तैयार करने में सुश्री कमला जोशी, प्रशासनिक अधिकारी(से0नि0) वन विभाग द्वारा अथक परिश्रम कर इसे अन्तिम रूप दिया गया है, जिसके लिए वन विभाग उन्हें बधाई एवं धन्यवाद ज्ञापित करता है। उक्त कार्य श्रीमती रेखा पै, मुख्य वन संरक्षक के मार्ग निर्देशन में सम्पन्न किया गया, जिसके लिए वे भी बधाई के पात्र हैं।

(डा0 आर0बी0एस0रावत)
प्रमुख वन संरक्षक.

संख्या 01/XXXIX/ 2008

प्रेषक:-

राजीव चन्द्र,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन

2- समस्त विभागाध्यक्ष
उत्तराखण्ड।

3- समस्त प्रबन्ध निदेशक,
निगम /बोर्ड,
उत्तराखण्ड ।

भाषा विभाग   देहरादून : दिनांक 12 दिसम्बर, 2008

विषयः- उत्तराखण्ड राज्य मे शासकीय कार्य पूर्णतः हिन्दी में किये जाने के संबंध में।

महोदय,

शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाये गये हैं कि उत्तराखण्ड राज्य में कतिपय सरकारी विभागों, सार्वजनिक उपकमों/निगमों एवं बोर्डो के शासकीय कार्य एवं जन साधारण की सूचनार्थ समाचार पत्रों आदि में प्रकाशित किये जाने वाले विज्ञापनों का प्रसारण अंग्रेजी भाषा में किया जा रहा है। इस संबंध में कतिपय व्यक्तियों/संस्थाओं से शिकायतें प्राप्त हो रही हैं।

2. उपरोक्त के संबंध में अवगत कराना है कि उत्तर प्रदेश भाषा (विधेयक तथा अधिनियम) 1950 एवं उत्तर प्रदेश राजभाषा अधिनियम, 1951 जो कि उत्तराखण्ड राज्य में भी यथा प्रवृत्त हैं, में यह व्यवस्था है कि राज्य की राजभाषा हिन्दी होगी।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया उपर्युक्त अधिनियमों के अनुसार शासकीय कार्य राजभाषा हिन्दी में किये जाने हेतु अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

भवदीय

(राजीव चन्द्र)
सचिव