

महत्वपूर्ण परिपत्र

सं.प्रशा./हिं.क./601/रा.भा. आदेश
कार्यालय, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(सी.स.)
सीमा सडक भवन, नारायणा,
दिल्ली छावनी-110010
दिनांक: 13/04/2017

सेवा में,

मुख्य कार्यालय के सभी अनुभागों सहित
प्रभारी अधिकारी
समस्त उप-कार्यालय

विषय:- संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वर्ष 2017-18 के लिए वार्षिक कार्यक्रम।

संदर्भ:- र.ले.म.नि. कार्यालय का दिनांक 10/04/2017 का पत्र सं.0746/हिं.क./रा.भा./वा.का./जिल्द.3


रक्षा लेखा महानियंत्रक कार्यालय के उक्त विषयक संदर्भित पत्र के अधीन भारत सरकार गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए वार्षिक कार्यक्रम 2017-18(प्रति संलग्न) जारी कर दिया गया है तथा इसे राजभाषा विभाग के पोर्टल rajbhasha.nic.in से डाउन लोड कर लिया जाए।

आपसे अनुरोध है कि कार्यालय में आयोजित की जाने वाली प्रत्येक तिमाही की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में वार्षिक कार्यक्रम 2017-18 को एक मद के रूप में रखा जाए तथा इसमें दिए गए लक्ष्यों को प्राप्त करने के संबंध में भी चर्चा की जाए।

कृपया 2016-17 की वार्षिक कार्यक्रम संबंधी समेकित अनुपालन रिपोर्ट यथाशीघ्र इस कार्यालय को भेज दी जाए।

रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक महोदय द्वारा अवलोकित है।

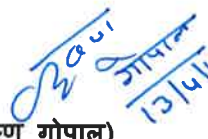
कृपया पावती दें।


(नील), भा.र.ले.से.
समूह अधिकारी(प्रशा.)

प्रतिलिपि सेवा में,

रक्षा लेखा महानियंत्रक
उलन बटार मार्ग, पालम,
दिल्ली छावनी-110010 ----सूचनार्थ

2. प्रभारी अधिकारी, ई.डी.पी अनुभाग -वैबसाईट पर अपलोड करने हेतु।


(कृष्ण गोपाल)
सहायक निदेशक(रा.भा.)
13/4/17

Annual Programme for 2017-18 for use of Hindi

<u>S.NO</u>	<u>DETAILS OF WORK</u>	<u>'A' REGION</u>		<u>'B' REGION</u>		<u>'C' REGION</u>	
1.	Originating Correspondence in Hindi (including E-mail, Fax, Wireless Messages etc.)	1. From A to A	100%	1. From B to A	90%	1. From C to A	55%
		2. From A to B	100%	2. From B to B	90%	2. From C to B	55%
		3. From A to C	65%	3. From B to C	55%	3. From C to C	55%
		4. From Region A to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	100%	4. From Region B to Offices Individuals in States / UTs of A & B region	100%	4. From Region C to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	85%
2.	Letters received in Hindi to be answered in Hindi		100%		100%		100%
3.	Noting in Hindi		75%		50%		30%
4.	Training Programme through Hindi Medium		70%		60%		30%
5.	Recruitment of employees utilized for Hindi Typing & Stenographers		80%		70%		40%
6.	Dictation in Hindi/ Direct Typing on Key-Board (self and by the Asstt.)		65%		55%		30%
7.	Hindi Training (Language, Typing/ Stenography)		100%		100%		100%
8.	Preparation of Bilingual Training Material		100%		100%		100%
9.	Expenditure for the purchase of Hindi books etc., including digital matters i.e., Hindi e-books, CD/DVD, Pen Drive including amount incurred on Translation in Hindi from English and Regional Languages out of the total Library grant excluding journals and standard reference books.		50%		50%		50%
10.	Purchase of all electronic equipments, including computers in bilingual form.		100%		100%		100%
11.	Website		100% (bilingual)		100% (bilingual)		100% (bilingual)
12.	Citizen Charter and display of Public interface information Board		100% (bilingual)		100% (bilingual)		100% (bilingual)

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2017-18 का वार्षिक कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्य विवरण	"क" क्षेत्र	"ख" क्षेत्र	"ग" क्षेत्र
1.	हिंदी में मूल पत्राचार (ई-मेल सहित)	1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100% 2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100% 3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 65% 4. क क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/ व्यक्ति 100%	1 ख क्षेत्र से क क्षेत्र को 90% 2 ख क्षेत्र से ख क्षेत्र को 90% 3 ख क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55% 4.ख क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 100%	1 ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 55% 2 ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 55% 3 ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55% 4. ग क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 85%
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना	100%	100%	100%
3.	हिंदी में टिप्पण	75%	50%	30%
4.	हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	70%	60%	30%
5.	हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	80%	70%	40%
6.	हिंदी में डिक्टेशन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	65%	55%	30%
7.	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%	100%	100%
8.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%	100%	100%
9.	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पैनड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय।	50%	50%	50%
10.	कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद ।	100%	100%	100%
11.	वेबसाइट	100%(द्विभाषी)	100%(द्विभाषी)	100%(द्विभाषी)
12.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड आदि का प्रदर्शन	100%(द्विभाषी)	100%(द्विभाषी)	100%(द्विभाषी)

13. {I} Inspection by Ministries/ Departments/ Offices of their offices located outside their Headquarters & by the officers (DS/Dir/JS) of DOL(% of Offices)	25% (minimum)	25% (minimum)	25% (minimum)
{II} Inspections of sections at Headquarters.	25% (minimum)	25% (minimum)	25% (minimum)
{III} Joint inspections by the officers concerned & those of the Deptt. of Official Language of Foreign based Undertakings/ Offices etc. owned or controlled by the Centra Government.		At least one inspection in a year.	
14. Meetings regarding Official Language			
{A} Hindi Salahakar Samiti		02 meetings in a year	
{B} Town Official Language Implementation Committee.		02 meetings in a year (One meeting every 6 months)	
{C} Official Language Implementation Committee.		04 meetings in a year (One meeting every quarter)	
15. Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature.			
		100%	

13.	(I) मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.स.) द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत)	25%(न्यूनतम)	25%(न्यूनतम)	25%(न्यूनतम)
	(II) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	25%(न्यूनतम)	25%(न्यूनतम)	25%(न्यूनतम)
	(III) विदेश में स्थित केंद्र सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रण के अधीन कार्यालयों/उपक्रमों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा संयुक्त निरीक्षण		वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण	
14.	राजभाषा संबंधी बैठकें (क) हिंदी सलाहकार समिति (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 2 बैठकें वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	
15.	कोड, मैनुअल, फॉर्म, प्रक्रिया और साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%		

PROGRAMME FOR FOREIGN BASED INDIAN OFFICES

- | | | |
|-----|--|---|
| (A) | Correspondence in Hindi
(Including offices of Central Government located in India/abroad) | 50% |
| (B) | File noting in Hindi | 50% |
| (C) | Number of TOLIC meetings
(A TOLIC is to be constituted if 10 offices of Central Govt. or more are present in a town) | Minimum two meetings in a year |
| (D) | (Number of DOLIC (Departmental Official Language Implementation Committee) meetings.
A DOLIC is to be constituted in the chairmanship of head of office.) | Minimum 04 meetings in a year |
| (E) | Availability of all bilingual electronic equipments including computers. | 100% |
| (F) | Employees of Hindi Typing /Stenographer | Minimum one in each office |
| (G) | Arrangement of Interpreters | Arrangements of interpreters be made from local language to Hindi & vice-versa in every Mission/ Embassy. |

विदेशों में स्थित भारतीय कार्यालयों के लिए कार्यक्रम

- (क) हिंदी में पत्राचार 50%
(भारत/ विदेश स्थित केंद्रीय
सरकार के कार्यालयों के साथ)
- (ख) फाइलों पर हिंदी में टिप्पण 50%
- (ग) वर्ष के दौरान नराकास की आयोजित बैठकों की संख्या वर्ष में कम से कम 2 बैठकें
(नराकास का गठन किसी नगर में केंद्र
सरकार के 10 कार्यालय या अधिक होने की स्थिति
में किया जाए)
- (घ) वर्ष के दौरान विराकास (विभागीय राजभाषा
कार्यान्वयन समिति) की आयोजित बैठकों की संख्या वर्ष में कम से कम 4 बैठकें
(विराकास का गठन कार्यालय-अध्यक्ष की
अध्यक्षता में किया जाए)
- (ङ) कंप्यूटरों सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी उपलब्धता 100%
- (च) हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी / आशुलिपिक प्रत्येक कार्यालयों में कम से कम एक
- (छ) दुभाषियों की व्यवस्था प्रत्येक मिशन/दूतावास में स्थानीय भाषा से हिंदी में और हिंदी से स्थानीय भाषा में अनुवाद के लिए दुभाषिए की व्यवस्था की जाए।