कर्मचारी राज्य विमा महामंडळ
(श्रम आणि रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोज़गार मंत्रालय, भारत सरकार)
क.रा.वि.म.
क.रा.बी.नि.
E.S.I.C.
Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
सत्यमेव जयते

उप प्रादेशिक कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय /Sub Regional Office
सर्व्हे क्र. ६८९-६९०,पंचदीप भवन, बिबवेवाडी, पुणे-४११०३७
सर्वे सं. 689-690,पंचदीप भवन, बिबवेवाड़ी पुणे-411037
Sr. No. 689-690, Panchdeep Bhavan, Bibvewadi, Pune-411037
दूरध्वनी क्र./दूरभाष सं./Telephone No.: 020-24211138 / 39
फॅक्स क्र./फैक्स सं./Fax No.: 020-24215153
ईमेल/ईमेल/Email:dir-pune@esic.nic.in
संकेतस्थळ/वेबसाईट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

परिपत्र/Circular

विषय : माननीय संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली में उद्धृत राजभाषा नीति से संबंधित परिभाषाएं/आदेश/ कार्यालय ज्ञापन आदि का परिचालन।

Subject: Circulation of Definitions/Orders/Office Memorandum etc. with regard to the Official Language Policy mentioned in the Inspection Questionnaire of the Hon'ble Parliamentary Committee on Official Language.

उपर्युक्त विषय के संबंध में, उप क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे की सभी अधीनस्थ शाखाओं/शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों को सूचित किया जाता है कि माननीय संसदीय राजभाषा समिति की तीसरी उप समिति श्रम एवं रोजगार मंत्रालय के विभिन्न अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों के मुख्यालयों, आंचलिक एवं क्षेत्रीय कार्यालयों आदि में राजभाषा कार्यान्वयन की स्थिति संबंधी निरीक्षण करती रहती है।

On the subject cited above, all the subordinate Branches/Branch Offices/DCBOs of the Sub Regional Office, Pune are informed that the third Sub-Committee of the Honorable Parliamentary Committee on Official Language inspects the implementation of official language in the Headquarters, zonal and Regional Offices of various subordinate/attached offices of the Ministry of Labour and Employment.

मुख्यालय के निदेशानुसार माननीय संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली **में उद्धृत राजभाषा नीति से संबंधित परिभाषाएं/आदेश/कार्यालय ज्ञापन आदि** आपके सूचनार्थ एवं अनुपालन हेतु संलग्न हैं। कृपया इन परिभाषाओं एवं निर्देशों का संज्ञान लें एवं तदनुसार राजभाषा कार्यान्वयन सुनिश्चित करें।

As per the directions of the Headquarters, Definitions/Orders/Office Memorandum etc. with regard to the Official Language Policy mentioned in the Inspection Questionnaire of the Hon'ble Parliamentary Committee on Official Language are attached for your information and compliance. Please take note of the definitions and instructions and ensure the implementation of the Official Language accordingly.

कृपया इसे सभी सहकर्मियों एवं अधीनस्थों के संज्ञान में लाएं, निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए उन्हें प्रोत्साहित करें एवं अनुपालन सुनिश्चित करें।

Please bring this to the notice of all colleagues and subordinates, encourage them to achieve the goals prescribed and ensure compliance.

यह परिपत्र सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This circular is issued with the approval of the competent authority.

संलग्नक/Encloser : यथोपरि/As Above.

Digitally signed by
Niranjan Kumar Samariya
Date: 28-04-2025
11:07:12

(निरंजन कुमार सामरिया/Niranjan Kumar Samariya)
सहायक निदेशक (राजभाषा)/Assistant Director (O.L.)

प्रति/Copy :-

1. महानिदेशक, मुख्यालय, क.रा.बी.निगम, नई दिल्ली को सूचनार्थ।
   Director General, Headquarters, ESIC, New Delhi for information please.
2. निजी सचिव, संयुक्त निदेशक (प्र), उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, पुणे।
   Personal Secretary, Joint Director (I/C), Sub Regional Office, ESIC, Pune.
3. सभी अधिकारी एवं शाखा अधीक्षक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, पुणे।
   All Officers and Office Superintendent, Sub Regional Office, ESIC, Pune.
4. सभी शाखा प्रबंधक, अधीनस्थ शाखा कार्यालय/डीसीबीओ, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, पुणे।
   All Branch Manager, Subordinate Branch Offices/DCBO, Sub Regional Office, ESIC, Pune.
5. उप क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे एवं अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, पुणे के सभी कार्मिक।
   All officials of Sub Regional Office, Pune and Subordinate Branch Offices/DCBO.
6. वेबसाइट प्रबंधक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, पुणे को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
   Website Manager, Sub Regional Office, ESIC, Pune to upload it on website.

सत्यमेव जयते

संसदीय राजभाषा समिति

Committee of Parliament on Official Language

गृह मंत्रालय

Ministry of Home Affairs

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों/ स्वायत्त निकायों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों आदि में हिंदी के प्रयोग से संबंधित

निरीक्षण प्रश्नावली

Inspection Questionnaire

Regarding use of Hindi in Ministries/Departments/Attached and Subordinate Offices/Autonomous Bodies/Banks/Undertakings/Institutes etc. of the Central Government

राजभाषा नीति से संबंधित परिभाषाएं/आदेश/कार्यालय ज्ञापन आदि

Definitions/Orders/Office Memorandum etc. with regard to the Official Language Policy

<u>अनुबंध – 1</u>

<u>परिभाषाएं</u>

1. ***हिंदी में प्रवीणता -*** *किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है यदि उसने-*

(क) *मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी को माध्यम के रूप में अपनाकर उत्तीर्ण की है; अथवा*

(ख) *स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा के समकक्ष या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को उसने एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था; अथवा*

(ग) *वह यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है।*

2. ***हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान -*** *किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, यदि उसने-*

(i) *मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण की है; अथवा*

(ii) *केंद्रीय सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अन्तर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट वर्ग के पदों के संबंध में निर्धारित कोई निम्नस्तर परीक्षा उत्तीर्ण की है; अथवा*

(iii) *केंद्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्धारित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या*

(iv) *यदि वह यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है।*

<u>ENCLOSURE – 1</u>

<u>DEFINITIONS</u>

1. ***Proficiency in Hindi -*** *An employee shall be deemed to possess proficiency in Hindi if:-*

(a) *He has passed the Matriculation or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium of examination; or*

(b) *He has taken Hindi as an elective subject in the degree examination or any other examination equivalent to or higher than the degree examination; or*

(c) *He declares himself to possess proficiency in Hindi.*

2. ***Working knowledge of Hindi -*** *An employee shall be deemed to have acquired working knowledge of Hindi if he has passed:-*

(i) *The Matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subject; or*

(ii) *The Pragya examination conducted under the Hindi Teaching Scheme of the Central Government or when so specified by that Government in respect of any particular category of posts, any lower examination under that Scheme; or*

(iii) *Any other examination specified in that behalf by the Central Government; or*

(iv) *If he declares himself to have acquired such working knowledge.*

<u>अनुबंध – 2</u>

प्रश्नावली में उल्लिखित राजभाषा अधिनियम/नियम तथा राजभाषा नीति संबंधी सरकारी आदेशों से लिए गए संगत उद्धरण

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) से उद्धरण

(3) *उपधारा **(1)** में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी हिंदी और अंग्रेजी भाषा दोनों ही**-***

(i) *संकल्पों, साधारण आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदनों या प्रेस विज्ञप्तियों के लिए जो केंद्रीय सरकार द्वारा या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या केंद्रीय सरकार के स्वामित्व में/के या नियंत्रण में/के किसी नियम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कंपनी के किसी कार्यालय द्वारा निकाले जाते हैं या किए जाते हैं;*

(ii) *संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदनों और राजकीय कागज-पत्रों के लिए;*

(iii) *केंद्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या उसकी ओर से या केंद्रीय सरकार के स्वामित्व में/के या नियंत्रण में/के किसी निगम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय द्वारा निष्पादित संविदाओं और करारों के लिए तथा निकाली गई अनुज्ञप्तियों, अनुज्ञापत्रों, सूचनाओं और निविदा-प्रारूपों, के लिए प्रयोग में लाई जाएगी ।*

***राजभाषा अधिनियम**, 1963 **की धारा** 3 (3) **के अनुसार सामान्य आदेश में निम्नलिखित सम्मिलित है**-*

(1) *ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थायी प्रकार के हों;*

(2) *ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में हों या उनके लिए हों;*

(3) *ऐसे सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या सरकारी कर्मचारियों के लिए हों।*

<u>ENCLOSURE -2</u>

RELEVANT EXTRACTS FROM THE OFFICIAL LANGUAGES ACT /RULES AND GOVERNMENT ORDERS ON OFFICIAL LANGUAGE POLICY AS MENTIONED IN QUESTIONNAIRE

Extract from Section 3(3) of Official Languages Act, 1963

(3) *Notwithstanding anything contained in sub-section (1) both Hindi and the English language shall be used for:-*

(i) *Resolutions, general orders, rules, notifications, administrative or other reports or press communiqués issued or made by the Central Government or by a Ministry, Department or office thereof or by a Corporation or Company owned or controlled by the Central Government or by any office of such Corporation or Company;*

(ii) *Administrative and other reports and official papers to be laid before a House or the Houses of Parliament;*

(iii) *Contracts and agreements executed, and licences, permits, notices and forms of tender issued by or on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or Office thereof or by a Corporation or Company owned or controlled by the Central Government or by any office of such Corporation or Company.*

As per Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 the following are covered in general orders :-

(1) All orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature;

(2) All such orders, instructions, letters, Memoranda, Notices, etc. related to or intended for group or groups of Government employees;

(3) All circulars whether intended for departmental use or for Government employees.

राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976
Official Language (for Official use of the Union) Rules, 1976

<u>नियम 2</u> *(च) **'क' क्षेत्र से** बिहार, झारखण्ड, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़, राजस्थान और उत्तर प्रदेश राज्य, उत्तराखंड और अंडमान और निकोबार द्वीप समूह तथा दिल्ली के संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं;*

*(छ) **'ख' क्षेत्र से** गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य और चंडीगढ़, दमन एवं दीव तथा दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं;*

*(ज) **'ग' क्षेत्र से** खण्ड (च) और (छ) में निर्दिष्ट राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों से भिन्न राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं।*

<u>Rule 2</u> *(f) **"Region A"** means the States of Bihar, Jharkhand, Haryana, Himachal Pradesh, Chattisgarh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh, Uttrakhand and Andaman and Nicobar Islands and the Union Territory of Delhi;*

*(g) **"Region B"** means the States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and the Union Territories of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli;*

*(h) **"Region C"** means the States and the Union Territories other than those referred to in clauses (f) and (g).*

<u>नियम 8</u> ***केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में टिप्पणों का लिखा जाना***

(1) कोई कर्मचारी किसी फाईल पर टिप्पण या कार्यवृत्त हिंदी या अंग्रेजी में लिख सकता है और उससे यह अपेक्षा नहीं की जाएगी कि वह उसका अनुवाद दूसरी भाषा में प्रस्तुत करे। (4) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी केंद्रीय सरकार, आदेश द्वारा ऐसे अधिसूचित कार्यालयों को विनिर्दिष्ट कर सकती है जहां ऐसे कर्मचारियों द्वारा जिन्हें हिंदी में प्रवीणता प्राप्त हैं, टिप्पण, प्रारूपण और ऐसे अन्य शासकीय प्रयोजनों के लिए, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किए जाएं, केवल हिंदी का प्रयोग किया जाएगा ।

<u>Rule 8</u> ***Noting in Central Government offices***

(1) An employee may record a note or minute on a file in Hindi or in English without being himself required to furnish a translation thereof in other language. (4) Not withstanding anything contained in sub-rule (i) the Central Government may order, specify the notified offices where Hindi alone shall be used for noting, drafting and for such other official purpose as may be specified in the order by employees who possess proficiency in Hindi.

<u>नियम 10 (2)</u> *यदि केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों में से अस्सी प्रतिशत ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।*

<u>Rule 10(2)</u> *The staff of a Central Government Office shall ordinarily be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi if eighty percent of the staff working therein have acquired such knowledge.*

<u>नियम 10(4)</u> *केंद्रीय सरकार के जिन कार्यालयों के अस्सी प्रतिशत कर्मचारियों/अधिकारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे।*
परन्तु, यदि केंद्रीय सरकार की राय है कि किसी अधिसूचित कार्यालय में काम करने वाले और हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों का प्रतिशत किसी तारीख से उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रतिशत से कम हो गया है, तो वह राजपत्र में अधिसूचना द्वारा घोषित कर सकती है कि उक्त कार्यालय उस तारीख से अधिसूचित कार्यालय नही रह जाएगा।

<u>Rule 10(4)</u> *The names of the Central Government Offices, the staff whereof have acquired a working knowledge of Hindi, shall be notified in the Official Gazette.*
Provided that Central Government may if it is of opinion that the percentage of the staff working in a notified office and having a working knowledge of Hindi has gone below the percentage specified in sub-rule (2) from any date, it may, by notification in the Official Gazette declare that the said office shall cease to be a notified office from that date.

<u>नियम 11</u> ***मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन सामग्री आदि -***

(1) केंद्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।

(2) केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्टरों के प्रारूप और शीर्षक हिंदी और अंग्रेजी में होंगे।

(3) केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिंदी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी, मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी
परन्तु यदि केंद्रीय सरकार ऐसा आवश्यक समझती है तो वह साधारण या विशेष आदेश द्वारा केन्द्र सरकार के किसी कार्यालय को इस नियम के सभी या किन्हीं उपबन्धों से छूट दे सकती है।

<u>Rule 11</u> Manuals, codes, other procedural literature, articles of stationery etc. –

(1) All manuals, codes and other procedural literature relating to Central Government offices shall be printed or cyclostyled, as the case may be, and published both in Hindi and English in diglot form.

(2) The forms and headings of registers used in any Central Government office shall be in Hindi and in English.

(3) All name-plates, sign boards, letter heads and inscriptions on envelopes and other items of stationery written, printed or inscribed for use in any Central Government office shall be in Hindi and in English.
Provided, the Central Government may, if it is considered necessary to do so by general or special order exempt any Central Government office from all or any of the provisions of this Rule.

<u>नियम 12</u> ***अनुपालन का उत्तरदायित्व –***

(1) केंद्रीय सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व होगा कि वहः-

(i) यह सुनिश्चित करें कि अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों और उपनियम (2) के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है और;

(ii) इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जांच के लिए उपाय करें।

(2) केंद्रीय सरकार अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों के सम्यक अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों और कार्यालयों को समय-समय पर आवश्यक निदेश जारी कर सकती है।

<u>Rule 12</u> ***Responsibility for compliance***-

(1) It shall be the responsibility of the administrative head of each Central Government office:-

(i) To ensure that the provisions of the Act and these rules are properly complied with; and

(ii) To devise suitable and effective check points for this purpose.

(2) The Central Government may from time to time issue such directions to its employees and offices as may be necessary for the due compliance of the provisions of the Act and these rules.

***

राजभाषा नीति संबंधी आदेश

Orders Regarding Official Languages Policy

1. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2) से उद्धरण - रजिस्टरों और सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक और प्रविष्टियां ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि - (1) सभी कार्यालयों में उपलब्ध रजिस्टरों और सभी वर्गों के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक द्विभाषी होने चाहिए और उनमें प्रविष्टियां हिंदी में होनी चाहिए। (2) 'क' और 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में ही लिखे जाएं।

(2) समिति की उक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि (i)'क' व 'ख' क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में रखे जाने वाले रजिस्टरों/ सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में ही की जाएं। 'ग' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों में ऐसी प्रविष्टियां यथासंभव हिंदी में की जाएं। (ii)'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में ही लिखे जाएं।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -II की मद सं.- 5]

Extracts from O.M. No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dt. 21 July' 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Headings and Entries in the Registers and Service Books.

(1) The Committee of Parliament on Official Language in the fourth part of its report has recommended that (1) the headings of the registers available in all the Govt. Offices and of the service books of all categories of Officers and employees should be bilingual and the entries therein should be made in Hindi; (2) the addresses on the envelopes to be sent to regions 'A' & 'B' should, invariably, be written in Hindi.

(2) In the perspective of the recommendations of the Committee of Parliament on Official Language, all the Ministries/Departments are requested to ensure that (i) the entries in the registers/service books to be maintained in the Central Government Offices located in Regions 'A' & 'B' be made in Hindi and such entries in the offices located in region 'C' as far as possible be made in Hindi. (ii) addresses on the envelopes to be sent to regions 'A' & 'B', invariably, be written in Hindi.

[Reference: Item No. 5 of Part II of the Questionnaire]

2. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 फरवरी, 1988 के का. ज्ञा. सं0 1/14034/15/87-रा.भा. (क.1) से उद्धरण - अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में देना ।

(1) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 3 के उपबंधों के अधीन केंद्रीय सरकार के 'क' और 'ख' क्षेत्रों में स्थित सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/कम्पनियों आदि द्वारा 'क' क्षेत्र में स्थित राज्यों या संघ क्षेत्रों या उनके अधीन कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार हिंदी में किया जाना आवश्यक है।

(2) राजभाषा नियम, 1976 में की गई उपर्युक्त व्यवस्था का अनुपालन सही ढंग से तभी हो सकता है जबकि 'क' क्षेत्र की राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासनों से मूल पत्राचार हिंदी में किया जाए और उनसे कोई पत्र अंग्रेजी में भी आए तो उसका उत्तर हिंदी में दिया जाए।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 1 (VII)]

Extracts from O.M. No. 1/14034/15/87-O.L. (A-I) dt. 26 Feb' 1988 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding reply in Hindi of the letters received in English.

(1) Under the provisions of Rule 3 of the Official Language Rules, 1976, it is required that all Ministries/Departments/Offices/Undertakings/Companies, etc. of the Central Government located in Region 'A' and 'B' should correspond with the States or Union Territories or the offices under their control located in Region 'A' in Hindi.

(2) The aforesaid provisions made under the Official Language Rules, 1976 can be complied with properly only if original correspondence with the State Governments and the administrations of the Union Territories in Region 'A' is done in Hindi and even if a letter is received in English from them it may also be replied to in Hindi.

[Reference : Item No. 1 (VII) of Part III of Questionnaire]

3. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 का कार्यालय ज्ञापन सं. 12024/2/92-रा0भा0(ख-2)-4 से उद्धरण – वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित हिंदी पत्राचार का लक्ष्य प्राप्त करने हेतु ठोस उपाय।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में सिफारिश की है कि हिंदी में प्राप्त पत्र के उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में दिए जाएं तथा मूल पत्राचार में राजभाषा नियमों में वर्णित अनिवार्यताओं का पूर्णरूप से अनुपालन किया जाए और 'ग' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ भी हिंदी में पत्राचार को बढ़ाया जाए।

(2) राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से यह अनुरोध किया जाता रहा है कि वे इस विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए यथासम्भव प्रयत्न करें। समिति की उक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से अनुरोध है कि वे अपने यहां तथा अपने सभी सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/निगमों आदि में हिंदी पत्राचार को बढ़ाने के लिए ठोस कदम उठाएं ताकि वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों की प्राप्ति की जा सके।

(3) संसदीय राजभाषा समिति की उपर्युक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में कार्रवाई सुनिश्चित करने के लिए यह बेहतर होगा कि मंत्रालय/ विभाग अपनी राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों की कार्यसूची में इसे एक मद के तौर पर शामिल कर लें और प्रत्येक बैठक में उसकी समीक्षा करें। वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों की प्राप्ति की समीक्षा भी राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में की जानी चाहिए। जो मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि निर्धारित लक्ष्य से बहुत पीछे हों, वे एक समयबद्ध कार्यक्रम तैयार करके एक समय-सीमा के अन्दर समिति की सिफारिशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।

(4) मंत्रालयों/विभागों से यह भी अनुरोध है कि उपर्युक्त जानकारी अनुपालनार्थ अपने सभी सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/निगमों आदि के ध्यान में ला दें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -III की मद सं. - 2(III) (iii)]

Extracts from O.M. No. 12024/2/92-O.L. (B-2)-4 dated 21st July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Concrete Steps to achieve the targets in respect of correspondence as stipulated in the Annual Programme.

(1) The Committee of Parliament on Official language in the fourth part of its report has recommended that the letters received in Hindi should, invariably, be replied to in Hindi and the bindings laid down in the Official Languauges Rules relating to original correspondence should be fully complied with; and the quantum of correspondence in Hindi with the Central Govt. Offices located in Region 'C' should also be increased.

*(**2**) The Department of Official Language has been requesting all the Ministries/Departments from time to time that they should make all possible efforts in order to achieve the targets as stipulated in the Annual Programme issued by this Department. In the perspective of the above recommendations of the Committee, all the Ministries/Departments etc. are requested that they should take concrete steps in order to increase Hindi correspondence in their respective Ministries/ Departments as well as in all their attached/subordinate Offices/Undertakings/Corporation etc.. so that the targets stipulated in the Annual Programme are achieved.*

*(**3**) To ensure compliance in the perspective of the above recommendations of the Committee, it would be appreciable that the Ministries/Departments should include it as one of the items of the agenda for the meetings of the Official Language Implementation Committee and review it in each meeting. Acheivements of the targets of the Annual Programme should also be reviewed in the meeting of the Official Language Implementation Committee. Those Ministries/Departmes/ Offices etc., who lag far behind the set targets, are advised to evolve a time-bound programme and ensure compliance of the recommendations of the Committee within a stipulated time-limit.*

*(**4**) It is also requested that all the Ministries/Departments may bring the above mentioned information to the notice of all their attached/subordinate offices/undertakings/corporations etc. for compliance thereof.*

[Reference : Item No. 2(III)(iii) of Part III of Questionnaire]

4. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 6 अप्रैल, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा. (ख-2) से उद्धरण - जांच बिंदु स्थापित करना ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों एवं उनके सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/ निगमों आदि में राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान राजभाषा अधिनियम, 1963 और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुबंधों के समुचित अनुपालन के लिए जांच बिंदु बनाने के संबंध में अपनी जिम्मेदारी का निष्ठापूर्वक पालन करें और जांच बिंदुओं को प्रभावशाली ढंग से स्थापित करें ।

(2) मंत्रालयों/विभागों से संसदीय राजभाषा समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि वे राजभाषा नियमों की अनुपालना सुनिश्चित करने एवं हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने हेतु निम्नलिखित जांच बिंदु स्थापित करें:-

(क) लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना

प्रेषण अनुभाग को जांच बिंदु बनाया जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जाएं ।

(ख) सेवा पंजी में प्रविष्टियां

जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है उसके प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में की गई प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं। इस प्रकार की प्रविष्टियां 'ग' क्षेत्र में यथासंभव हिंदी में की जाएं इस बात की पड़ताल सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां करते समय उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -III की मद सं. - 3(iii) और 15(i)]

Extracts from O.M.No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dated 06-04-1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding establishment of check points.

(1) Committee of Parliament on Official Language in Fourth Part of its report has recommended that according to Rule 12 of Official Language Rules, 1976, the Administrative heads of all Ministries/Departments and their attached/subordinate offices/undertakings/ corporations etc. may discharge their responsibility effectively regarding devising of the check-points for ensuring appropriate compliance of the Official Languages Act, 1963 and the provisions made thereunder and thus, may establish various check-points in an effective manner.

(2) In the perspective of the above mentioned recommendation of the Committee of Parliament on Official Language, all the Ministries/Departments are requested that they may establish the following check-points for the progressive use of Hindi and to ensure compliance of Official Language Rules:-

(A) Writing of addresses on envelopes in Hindi

The Despatch section should be made a check-point and it should ensure that the addresses on the envelopes, meant for dispatch to regions 'A' and 'B' are written in Hindi.

(B) Entries to be recorded in the Service-Books

It should be the responsibility of the Officer-in-Charge of the section where the service books are maintained that the entries in the service books of the officers/staff working in the regions 'A' and 'B' should be recorded in Hindi. In region "C" such entries should be made in Hindi as far as possible. This fact should be examined at the time of making entry in the Service Books/signing the Service-Books.

[Reference: Item Nos. 3(iii) and 15(i) of Part III of the Questionnaire]

5. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 04 जून, 2015 के संकल्प सं. 21034/8/2015-रा.भा. (प्रशि.) से उद्धरण - हिंदी प्रशिक्षण ।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 22 अप्रैल, 2008 के संकल्प संख्या 21034/18/2008-रा.भा. का आंशिक संशोधन करते हुए राष्ट्रपति ने अब यह आदेश दिया है कि सभी क्षेत्रों अर्थात 'क', 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के कर्मचारियों को हिंदी का प्रशिक्षण वर्ष 2025 के अंत तक पूरा कर लिया जाए।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग-III की मद सं. -5(I)]

Extracts from Resolution No. 21034/8/2008-O.L. (Trg.) dated 04th June, 2015 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding training in Hindi.

In partial modification of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language's Resolution No. 21034/18/2008-OL dated 22nd April, 2008, the President has now ordered that the employees of the offices located in all the regions viz. ' A ', 'B ' and 'C ' would be imparted training in Hindi by the end of the year 2025.

[Ref: Item No. 5(I) of Part III of Questionnaire]

6. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 16.12.2004 के का. ज्ञा. सं. 12015/101/2004-रा.भा.(तक) से उद्धरण - सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को इंटरनेट के माध्यम से हिंदी प्रशिक्षण दिलाने के बारे में।

(1) संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन के खण्ड-6 की संस्तुति संख्या 11.10.28 : सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रशिक्षण की सुविधाएं बढ़ाये जाने की आवश्यकता है। प्रशिक्षण के लिए विशेष वीडियो/आडियो कैसेट भी तैयार करवाई जा सकती है।

(2) आदेश : समिति की यह सिफारिश स्वीकार्य है। इंटरनेट के माध्यम से प्रशिक्षण की व्यवस्था निशुल्क: उपलब्ध कराई जाये। राजभाषा विभाग समुचित कार्यवाही करे।

(3) राजभाषा विभाग के पोर्टल पर प्राज्ञ स्तर तक नि:शुल्क स्वयं शिक्षण पाठ्यक्रम "लीला हिंदी प्रबोध", "लीला हिंदी प्रवीण" एवं "लीला हिंदी प्राज्ञ" अंग्रेजी, कन्नड़, मलयालम, तमिल एवं तेलुगू माध्यम से उपलब्ध हैं। राजभाषा विभाग के पोर्टल का पता www.rajbhasha.nic.in है।

(4) निर्णय के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से यह अनुरोध है कि वे अपने कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी प्रशिक्षण दिलायें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 5 (I) (iv)]

Extracts from O.M No. 12015/101/2004-O.L.(Tech.) dated 16.12.2004 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding providing Hindi Training to the Govt. officers and employees through Internet.

(1) Recommendation No. 11.10.28 of the part VI of Report of the Committee of Parliament on Official Language: There is a need to increase Hindi training facilities for Govt. officers/employees. Special video/audio cassettes may also be developed for training.

(2) Order: "This recommendation of the Committee has been accepted. Free of cost training through Internet may be arranged. Department of Official Language may take an appropriate action in this regard."

*(3) Material for self study of Pragya level on "Lila Hindi Prabodh", "Lila Hindi Parveen" "Lila Hindi Pragya" through English, Kannada, Malayalam, Tamil and Telegu medium, is available free of cost on the portal of Department of Official Language. The address of Department of Official Language portal is **www.rajbhasha.nic.in**.*

(4) In view of this decision all Ministries/Departments, etc. are requested to impart Hindi Training to all the officers/employees.

[Ref: Item No. 5(I)(iv) of part-III of Questionnaire]

7. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1990 के का. ज्ञा. सं. 13015/1/90-रा.भा. (घ) से उद्धरण - हिंदी टाइपिंग/ हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षित सभी कर्मचारियों द्वारा हिंदी में कार्य किया जाना।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रतिवेदन के दूसरे खण्ड में सिफारिश की है कि यह सुनिश्चिचत किया जाना चाहिए कि हिंदी टाइपिंग/आशुलिपि में प्रशिक्षित सभी कर्मचारियों की सेवाओं का हिंदी में काम करने के लिए पूरा लाभ उठाया जाए।

(2) समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/ विभागों से यह अनुरोध है कि वे देवनागरी टंकण व आशुलिपि में प्रशिक्षित कर्मचारियों/अधिकारियों को हिंदी में काम करने के लिए प्रेरित करें तथा उन्हें हिंदी टाइपराइटर, उपयुक्त संदर्भ साहित्य आदि उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 9 (i)]

Extracts from O.M. No. 13015/1/90-O.L. (D) dated 17th July, 1990 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding work to be done in Hindi by all employees trained in Hindi typing/Hindi stenography.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended in its Second Part of the Report that it should be ensured that the services of all the employees trained in Hindi typing/Hindi stenography are fully utilised.

(2) In the perspective of the above recommendation of the Committee, all Ministries/Departments are requested to encourage the employees/Officers trained in Devanagri typing and stenography to do the work in Hindi and ensure the availability of Devanagri typewriters, relevant reference literature, etc. to these persons.

[Ref: Item No. 9 (i) of Part III of Questionnaire]

8. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 22 जुलाई, 2004 के का. ज्ञा. सं. 13035/3/95-रा.भा. (नीति एवं समन्वय) से उद्धरण – केंद्रीय सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन/कार्यान्वयन के लिए न्यूनतम हिंदी पदों के मानक पुनः निर्धारित करना।

केंद्रीय सरकार की राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए पहली बार हिंदी पदों के मानक राजभाषा विभाग के दिनांक 27 अप्रैल, 1981 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 13035/3/80-रा.भा. (ग) द्वारा परिचालित किए गए थे। ये मानक संशोधित करके दिनांक 5.4.1989 के कार्यालय ज्ञापन सं. 13035/3/88-रा.भा. (ग) द्वारा परिचालित किए गए थे। न्यूनतम हिंदी पदों के मानकों को और अधिक युक्तिसंगत बनाने पर विचार किया गया, ताकि अनुवाद के साथ-साथ राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक पद सृजित किए जा सकें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 11 (iv)]

Extracts from O.M. No. 13035/3/95-O.L. (PC) dated 22.7.2004 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Refixation of norms for the creation of minimum number of Hindi posts for compliance/implementation of the Official Language Policy of the Central Government.

The norms for creation of minimum number of Hindi posts to ensure the implementation of the Official Language Policy of the Central Government were first circulated under this Department Office Memorandum No. 13035/3/80-OL(C) dated 27th April, 1981. These norms were revised and circulated vide O.M. No. 13035/3/88-OL(C) dated 5.4.89. The norms relating to the minimum number of Hindi posts have been reconsidered to further rationalise them, so that the necessary posts for translation as well as implementation of the Official Language Policy could be created

[Ref: Item No. 11(iv) of Part III of Questionnaire]

9. सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 15 नवंबर, 2017 के अ. शा. पत्र सं. 15/42/2013-रा.भा. (सेवा) से उद्धरण - मंत्रालय/विभाग के अधीन सभी अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा अधिकारियों के पदनाम तथा वेतनमान को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के पदनाम तथा वेतनमान के समान करने के संबंध में।

मैं आपका ध्यान राजभाषा विभाग के दिनांक 02.05.2013, 19.10.2016 एवं 28.03.2017 समसंख्यक अ.शा. पत्र (प्रति संलग्न) की ओर आकर्षित करना चाहूंगा, जिसमें व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय के दिनांक 24.11.2008 के कार्यालय ज्ञापन सं० 1/1/2008-आईसी का उल्लेख करते हुए अनुरोध किया गया है कि भारत सरकार के अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा के पदों का पदनाम एवं वेतनमान वही होगा जोकि केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग का है। राजभाषा विभाग के संज्ञान में यह लाया गया है कि व्यय विभाग का आदेश अभी तक सभी अधीनस्थ कार्यालयों में लागू नहीं हुआ है, जिससे कि वहां कार्यरत राजभाषा अधिकारियों में असंतोष व्याप्त है।

मैं आपका अति आभारी हूंगा यदि आप अपने मंत्रालय/ विभाग के अधीन सभी अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा अधिकारियों के पदनाम तथा वेतनमान को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के पदनाम तथा वेतनमान के समान करने के व्यय विभाग के आदेश का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करेंगे तथा इस संबंध में की गई कार्रवाई से राजभाषा विभाग को शीघ्र अवगत कराने का कष्ट करेंगे।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 11(vi)]

Extracts from D. O. letter No. 15/42/2013-O.L. (Service) dated 15th November, 2017 of the Secretary, Department of Official Language, Ministry of Home Affairs. Regarding uniformity of the designation and pay scale of Official Language Officers in all subordinate offices under the Ministry/Department with the designation and pay scale of the Central Secretariat Official Language Service Cadre.

I invite your kind attention to the even numbered D. O. letters dated 02.05.2013, 19.10.2016 and 28.03.2017 of Department of Official Language (copy enclosed), in which, referring to the Office Memorandum No. 1/1/2008-IC dated 24.11.2008 of the Department of Expenditure, Ministry of Finance, it has been requested that the official language should be used in the subordinate offices of the Government of India. The designation and pay scale of the posts will be the same as that of the Central Secretariat Official Language Service Cadre. It has been brought to the notice of the Department of Official Language that the order of the Department of Expenditure has not yet been implemented in all the subordinate offices, in which there is discontent among the Official Language officers working there.

I will be very grateful to you if you will try to ensure compliance of the order of the Department of Expenditure to make the designation and pay scale of the Official Language Officers in all the subordinate offices under your Ministry/Department equal to the designation and pay scale of the Central Secretariat Official Language Service Cadre and this Will try to inform the Department of Official Language soon about the action taken in this regard.

[Ref: Item No. 11(vi) of Part III of Questionnaire]

10. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1992 के का. ज्ञा. सं. 20034/53/92-रा.भा.(अ. एवं वि.) से उद्धरण - केंद्रीय सरकार के कार्यालय में सहायक/ संदर्भ साहित्य, शब्दावलियों और शब्दकोशों आदि की व्यवस्था तथा हिंदी पुस्तकों की खरीद ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रतिवेदन के चतुर्थ खण्ड में सिफारिश की है कि हिंदी में काम करने का वातावरण बनाने और राजभाषा हिंदी में मूल काम करने को सुकर बनाने के लिए सहायक हिंदी पुस्तकों जैसे- अंग्रेजी-हिंदी और हिंदी-अंग्रेजी शब्दकोष, सहायक और संदर्भ साहित्य, तकनीकी शब्दावलियां, तकनीकी साहित्य, ललित साहित्य आदि का पूरा प्रचार किया जाए और इनका नि:शुल्क वितरण भी किया जाए। साथ ही पुस्तकों की खरीद के लिए नियत कुल धनराशि का 50% हिंदी में प्रकाशित पुस्तकें खरीदने के लिए खर्च किया जाए। राजभाषा विभाग द्वारा इस प्रकार की हिंदी की उपयोगी पुस्तकों का पता लगाने की प्रक्रिया निरन्तर चलाई जानी चाहिए और उनकी सूची उपलब्ध कराई जानी चाहिए ताकि मंत्रालय/ विभाग/ कार्यालय आदि उनके अनुसार अपने पुस्तकालयों के लिए हिंदी पुस्तकें खरीद सकें।

(2) संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिशों के अनुसरण में कृपया उपर्युक्त आदेशों का पूर्णतया अनुपालन सुनिश्चित कराया जाए और की गई कार्रवाई की सूचना राजभाषा विभाग को भी भिजवाई जाए।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 12]

Extracts from O.M.No. 20034/53/92-O.L.(R & A) dated 17th July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding arrangements for help/reference literature, glossaries and dictionaries, etc. and purchase of Hindi Books in the Central Government Offices.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended in its Report (Part IV) that in order to create a conducive atmosphere for working in Hindi and to facilitate original work in Hindi, books such as English-Hindi, Hindi-English dictionaries, help and reference-Literature, technical glossaries, Technical Literature and fine-arts literature should be widely publicized and distributed free of cost. Besides, fifty per-cent of the total grant, earmarked for purchase of books should be utilized for purchase of books published in Hindi. The process of identifying useful books in Hindi should be continuously carried out by the Department of Official Language and a list thereof should be made available to all the Ministries/Departments/Offices so that they are able to purchase Hindi books for their libraries conforming to the list.

(2) In pursuance of the recommendations of the Committee of Parliament on Official Language compliance of the above orders should please be ensured in toto and the action taken be intimated to the Department of Official Language.

[Ref: Item Nos. 12 of Part III of Questionnaire]

11. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 14 नवम्बर, 2003 के का. ज्ञा. सं. 11011/15/2002-रा.भा. (अनुसंधान) से उद्धरण - केंद्र सरकार के कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद।

राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी पुस्तकों की खरीद के विषय में जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार पुस्तकालयों के लिए पुस्तकों की खरीद हेतु निर्धारित कुल अनुदान राशि का कम से कम 50% हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय किया जाना अपेक्षित है। वार्षिक कार्यक्रमों में भी यह लक्ष्य स्पष्ट किया गया है। किंतु, इन आदेशों के बावजूद मंत्रालयों/विभागों और केंद्र सरकार के कार्यालयों से इन आदेशों में छूट के प्रस्ताव यदा-कदा प्राप्त होते रहते हैं। जैसा कि पूर्व में स्पष्ट किया जा चुका है इन आदेशों में किसी प्रकार की छूट की गुंजाइश नहीं है।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 13(vi)]

Extracts from O.M. No. 11011/15/2002-O.L. (Research) dated 14th November, 2003 of Department of Official Language regarding Purchase of Hindi Books in the libraries of Central Govt. Office

As per the Guidelines issued by the Department of Official Language, regarding purchase of Hindi books, a minimum 50% of the total library grant allocated for purchasing of books, is required to be spent on purchase of Hindi books. This target has also been reflected in the Annual Programmes. However, inspite of these orders, proposal are being received from Ministries/Departments and Central Govt. Offices to seek relaxation from these orders. It is again reiterated, that as clarified earlier, there is no scope of giving relaxation from these orders.

[Ref: Item Nos. 13(vi) of Part III of Questionnaire]

12. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 नवम्बर, 1990 के का. ज्ञा. सं. 13017/3/90-रा.भा. (ग) से उद्धरण - विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूप हिंदी में काम करना तथा फार्मों को द्विभाषी बनाया जाना।

(क) समिति ने सिफारिश की है कि राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) (ii) के अन्तर्गत आने वाले संविदाओं और करारों तथा लाइसेंसों, परमिटों, नोटिसों और टेंडरों के सभी फार्मों को हिंदी में अनूदित कराने तथा द्विभाषी रूप में छपवाने की यथाशीघ्र व्यवस्था की जानी चाहिए ताकि ये हिंदी और अंग्रेजी दोनों में जारी किये जा सकें और भरे जा सकें।

2. सभी मंत्रालय/ विभाग कृपया उपर्युक्त के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करें।

(ख) संसदीय राजभाषा समिति ने मूल प्रारूपण के बारे में यह सिफारिश की है कि विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूपण हिंदी में किया जाए ताकि हिंदी में बनी विधियों का हिंदी में निर्वचन कर निर्णय हिंदी में लिखे जाएं।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग- III की मद सं. 14, भाग- VII की मद सं. 9(v) और भाग- VIII की मद सं. 9(I)(v)]

Extracts from O.M. No. 13017/3/90-O.L. (C) dated 26th November, 1990 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language in the field of law, original drafting should be done in Hindi and forms should be prepared bilingualy.

(A) The committee has recommended that arrangements should be made for getting all the forms pertaining to contracts, agreements, Licences, Permits, Notices and Tenders covered by sub-section 3(3) (ii) of the Official Languages Act translated into Hindi and printed in bilingual form as early as possible so that these could be issued and made use of both in Hindi and English.

2. All Ministries/Departments are requested to ensure action as above.

(B) The Committee of Parliament on Official Language has recommended that in the field of law, original-drafting should be done in Hindi so that laws enacted in Hindi are interpreted in Hindi and decisions written in Hindi.
[Ref: Item No. 14 of Part III, Item No. 9(v) of Part VII and 9(I)(v) Part VIII of Questionnaire]

13. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 24.02.2012 के अ.शा. पत्र संख्या 12019/01/2011/-रा.भा. से उद्धरण – रजिस्टरों और सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक और प्रविष्टियां।

(1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के तहत बताए गए 14 प्रकार के दस्तावेज हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी हों। साथ ही सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्र शीर्ष, लिफाफों और लेखन सामग्री आदि पर शीर्षों को हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखा जाए।

(2) रजिस्टरों और सेवा-पुस्तिकाओं में विषय पहले हिंदी और फिर अंग्रेजी में लिखे जाएं और आवश्यक प्रविष्टियां भी हिंदी में दर्ज हों।

(3) हिंदी मं प्राप्त या हस्ताक्षरित पत्रों का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना अपेक्षित है। साथ ही, 'क' और 'ख' क्षेत्रों में राज्य सरकार एवं गैर सरकारी व्यक्तियों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिंदी में भिजवाये एवं लिफाफों पर पते भी हिंदी में लिखें।

(4) हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी कार्मिकों को टिप्पणियों और प्रारूप को मूल रूप से हिंदी में लिखने का निदेश दिया जाए।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 15(i)]

Extract from D.O. letter No. 12019/01/2011-O.L. dated 24/02/2012 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding titles and entries of registers and service books.

(1) 14 types of documents mentioned under Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 should be issued simultaneously in both Hindi and English languages. Also, the headings on all nameplates, notice boards, letterheads, envelopes and stationery etc. are to be printed in both Hindi and English languages.

(2) Subjects should be written first in Hindi and then in English in registers and service-books and necessary entries should also be made in Hindi.

(3) Letters received or signed in Hindi are required to be replied in Hindi only. Along with this, the letters received in English from the state government and non-government persons from the "A" and "B" regions should also be sent in Hindi and the addresses on the envelopes should also be written in Hindi.

(4) All personnel having proficiency in Hindi should be directed to write the notes and drafts originally in Hindi.

[Ref.: Item Nos. 15(i) of Part III of Questionnaire]

14. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 6 अप्रैल, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा. (ख-2) से उद्धरण- जांच बिंदु स्थापित करना।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों एवं उनके सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/ निगमों आदि में राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान राजभाषा अधिनियम, 1963 और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुबंधों के समुचित अनुपालन के लिए जांच बिंदु बनाने के संबंध में अपनी जिम्मेदारी का निष्ठापूर्वक पालन करें और जांच बिंदुओं को प्रभावशाली ढंग से स्थापित करें।

(2) मंत्रालयों/विभागों से संसदीय राजभाषा समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि वे राजभाषा नियमों की अनुपालना सुनिश्चिसत करने एवं हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने हेतु निम्नलिखित जांच बिंदु स्थापित करें:-

(क) सेवा पंजी में प्रविष्टियां

जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है उसके प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में की गई प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं। इस प्रकार की प्रविष्टियां 'ग' क्षेत्र में यथासंभव हिंदी में की जाएं इस बात की पड़ताल सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां करते समय उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -III की मद सं. 15(i)]

Extracts from O.M.No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dated 06-04-1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding establishment of check points.

(1) Committee of Parliament on Official Language in Fourth Part of its report has recommended that according to Rule 12 of Official Language Rules, 1976, the Administrative heads of all Ministries/Departments and their attached/subordinate offices/undertakings/ corporations etc. may discharge their responsibility effectively regarding devising of the check-points for ensuring appropriate compliance of the Official Languages Act, 1963 and the provisions made thereunder and thus, may establish various check-points in an effective manner.

(2) In the perspective of the above mentioned recommendation of the Committee of Parliament on Official Language, all the Ministries/Departments are requested that they may establish the following check-points for the progressive use of Hindi and to ensure compliance of Official Language Rules:-

(A) Entries to be recorded in the Service-Books

It should be the responsibility of the Officer-in-Charge of the section where the service books are maintained that the entries in the service books of the officers/staff working in the regions 'A' and 'B' should be recorded in Hindi. In region "C" such entries should be made in Hindi as far as possible. This fact should be examined at the time of making entry in the Service Books/signing the Service-Books.

[Reference: Item Nos. 15(i) of Part III of the Questionnaire]

15. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 के का. ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2)-3 से उद्धरण - राजभाषा कार्यान्यिन समितियों का गठन एवं उनकी बैठकें।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि प्रत्येक छोटे-बड़े कार्यालय में, चाहे उनमें कार्यरत स्टॉफ की संख्या 25 से अधिक हो या कम, अनिवार्य रूप में राजभाषा कार्यान्वियन समितियों का गठन किया जाए और कार्यालयाध्यक्ष को इस समिति के अध्यक्ष के रूप में नामित किया जाए।

(2) समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/ विभागों से अनुरोध है कि उपर्युक्त जानकारी अनुपालनार्थ अपने सभी सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/ निगमों आदि के ध्यान में ला दें। सभी मंत्रालयों/ विभागों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि अपने यहां एवं अपने सभी सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों आदि में गठित राजभाषा कार्यान्वियन समितियों की वर्ष में 4 बैठकों (प्रत्येक तिमाही में एक) का नियमित रूप से आयोजन सुनिश्चित करायें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 16(i)]

Extracts from O.M. No.12024/2/92-O.L. (B-2) -3 dated 21st July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding constitution of the Official Language Implementation Committee and their meetings.

(1) Committee of Parliament on Official Language in the fourth part of its Report has recommended that Official Language Implementation Committee essentially, be constituted in all the big or small offices irrespective of the fact whether the number of staff working therein is more or less than 25 and the Head of the Office be nominated as its Chairman.

(2) In the perspective of the above recommendations all the Ministries/Departments are requested to bring the above information to the notice of all attached/subordinate offices/corporations etc. for compliance. However, all the Ministries/Departments are also required to ensure convening invariably four meetings of the Official Language Implementation Committee regularly, (one in each quarter), during a year in their Ministries/Departments as well as in all their attached and subordinate offices etc.

[Ref: Item No. 16(i) of Part III of Questionnaire]

16. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 3 सितंबर, 1979 के का. ज्ञा. सं. 12027/2/79-रा.भा.(ख-1) से उद्धरण - नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के कार्यों का विस्तार।

(1) गृह मंत्रालय (राजभाषा विभाग) के तारीख 22 नवम्बर, 1976 के का. ज्ञा. सं. 1/14011/12/76-रा.भा. (क-1) के अधीन ये निदेश जारी किए गए थे कि उन सभी नगरों में जहां केंद्रीय सरकार के 10 या इससे अधिक कार्यालय हैं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां बनाई जाए। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में हिंदी प्रशिक्षण, हिंदी टाइपराइटिंग तथा हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण, देवनागरी लिपि के टाइपराइटरों की उपलब्धि आदि के संबंध में अनुभव होने वाली सामान्य कठिनाईयों के बारे में चर्चा की जाती है और नगर के विभिन्न कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए जो उपाय किए गए हैं उनसे भी परस्पर लाभ उठाया जाता है। प्रारंभ में ये समितियां हिंदी भाषी क्षेत्रों तथा गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब के नगरों में बनाई गई हैं।

(2) ऐसा देखा गया है कि समितियों की बैठकें तो वर्ष में एक से अधिक बार की जाती हैं, लेकिन कई नगरों में इनकी बैठकें नियमित रूप से नहीं हो रही हैं। यह निर्णय किया गया है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य रखी जाएं।

(3) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के मुख्यतः निम्नलिखित कर्त्तव्य होंगे:-

1) राजभाषा अधिनियम/नियम और सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों और हिंदी के प्रयोग से संबंधित वार्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन की स्थिति की समीक्षा;

2) नगर के केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में किए जाने वाले उपायों पर विचार;

3) हिंदी के संदर्भ साहित्य, टाइपराइटरों, टाइपिस्टों, आशुलिपिकों आदि की उपलब्धि की समीक्षा;

4) हिंदी, हिंदी की टाइपिंग तथा हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण से संबंधित समस्याओं पर विचार।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 17]

Extracts from O.M. No. 12027/2/79-O.L. (B-1) dated 3rd September, 1979 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding widening the functions of the Town Official Language Implementation Committees.

(1) Instructions were issued vide the Ministry of Home Affairs(Department of Official Language) O.M. No. 1/14011/12/76-O.L. (A-1) dated the 22nd November 1976 that Town Official Language Implementation Committees may be set up in the towns having ten or more Central Government Offices. The Town Official Language Implementation Committees discuss in their meetings the common difficulties felt in the teaching of Hindi, training in Hindi stenography and Hindi typewriting, the availability of Devnagri typewriters etc. The information given in the meeting regarding the measures adopted for the progressive use of Hindi in the various Offices in the town mutually benefit the participants. Initially these Committees have been constructed in the towns located in Hindi speaking areas and in Gujrat, Maharashtra and Punjab.

(2) It has been observed that while some of the Committees are active and hold their meetings more than once a year certain others do not hold their meetings regularly. It has been decided that meetings of the Town Official Language Implementation Committees should be held at least twice a year.

(3) The functions of the Town Official Language Implementation Committee would mainly be as follows:-

1) Review of the position regarding implementation of the Official Languages Act/Rules and the orders issued by the Governement of India regarding the use of Hindi in official work and of the Annual Programme prepared in that regard.

2) Consideration of the measures for increasing the pace of Hindi in offices of the Central Government located in the town.

3) Review of the position in regard to the availability of reference literature in Hindi, Hindi typewriters, typists and stenographers, etc.

4) Consideration of the problems relating to Hindi, training in Hindi typewriting and Hindi stenography.

[Ref: Item No. 17 of Part III of Questionnaire]

17. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 31 मई, 1993 के का. ज्ञा. सं. 20034/53/93-रा.भा. (अ. एवं वि.) से उद्धरण - हिंदी कार्यशालाओं/संगोष्ठियों/सम्मेलनों तथा अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलनों का आयोजन।

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन के खण्ड-4 के अन्तर्गत उपर्युक्त विषय पर निम्नलिखित संस्तुतियां की गई हैं :-

(क) अधिकारियों/ कर्मचारियों की मनोवृत्ति बदलने हेतु और उन्हें राजभाषा-नीति की व्यापक जानकारी कराने हेतु समय-समय पर संगोष्ठियां, सम्मेलन, कार्यशालाएं आदि आयोजित की जाएं।

(ख) प्रत्येक मंत्रालय/ विभाग वर्ष में एक बार अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन आयोजित करें। इस परिप्रेक्ष्य में भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/निगमों/बैंकों/संस्थानों आदि से अनुरोध है कि वे संसदीय राजभाषा समिति द्वारा की गई उक्त संस्तुतियों पर अनुपालनात्मक कार्रवाई करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 18(ii) व 20]

Extracts from O.M. No. 20034/53/93-O.L. (R&A) dt. 31st May, 1993 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding organizing Hindi Workshops/ Seminars/Conferences and All India Official Language Conferences.

The Committee of Parliament on Official Language constituted in pursuance of Section 4 of Official Language Act, 1963 have made the following recommendations in their Report (Vol. IV) on the subject mentioned below :-

(A) Seminars, Conferences, Workshops, etc. may be organized from time to time for bringing out a change in the attitude of the Officers/Employees and for imparting them comprehensive knowledge regarding the Official Language Policy.

(B) All the Ministries/Departments may organize All India Official Language Conference once in a year. In this context, it is requested that all the Ministries/Departments/ Offices/Undertakings/Corporations /Banks/Institutions of the Government of India should comply with the recommendations made by the Committee of Parliament on Official Language.

[Ref: Item Nos. 18(ii) and 20 of Part III of Questionnaire]

18. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 29.02.2016 के का. ज्ञा. सं. 12019/81/2015-रा.भा.(का-2) पार्ट-2 से उद्धरण - हिंदी कार्यशालायें आयोजित करना ।

राजभाषा विभाग द्वारा विभिन्न कार्यालयों को हिंदी में कार्य करने मे आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए कार्यशालाएं आयोजित करने के निर्देश दिए गए हैं। इन कार्यशालाओं का मुख्य उद्देश्य हिंदी भाषा का ज्ञान रखने वाले सरकारी कार्मिकों की हिंदी में काम करने की झिझक को दूर करना है। इन कार्यशालाओं में मुख्य रुप से सरकारी काम हिंदी में किए जाने का अभ्यास करवाया जाना चाहिए। यह अभ्यास संबंधित कार्मिकों के रोजमर्रा के कार्य से संबंधित होना चाहिए।

(2) विभाग द्वारा 01.10.1973 तथा 29.10.1984 में इस संबंध में इसी विषय पर निर्देश जारी किए गए थे। कार्यशालाओं का आयोजन करने के संबंध में विभाग द्वारा अब तक जारी किए गए सभी कार्यालय ज्ञापनों/दिशा-निर्देशों का अधिक्रमण करते हुए तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित दिशा-निर्देश प्रभावी होंगे।

(i) कार्यशाला की न्यूनतम अवधि 1 कार्य दिवस की होगी कार्यशाला में न्यूनतम दो तिमाही समय कार्यालय से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए।

(ii) राजभाषा विभाग द्वारा कार्यशाला में प्रयोग हेतु कार्यशाला संदर्शिका वेबसाईट पर उपलब्ध करवाई गई है। प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/बैंक/उपक्रम आदि के मुख्यालय इस संदर्शिका का उपयोग करते हुए अपनी आवश्यकता के अनुसार नई कार्यशाला संदर्शिका का निर्माण करें। इसमें अपने कार्य क्षेत्र से संबंधित विषयों का समावेश करें तथा कार्यालय के विभिन्न अनुभागों/प्रभागों आदि के कामकाज को ध्यान में रखते हुए उपयोगी सामग्री तैयार की जाए ताकि प्रशिक्षण के पश्चात कार्मिकों को अपना कामकाज हिंदी में करना सुविधाजनक हो।

(iii) कार्यशाला में प्रशिक्षण सक्षम अधिकारियों द्वारा दिया जाए जो अपने विषय के विशेषज्ञ हों। आवश्यकतानुसार बाहरी विषय विशेषज्ञों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।

(iv) हर कार्मिक को प्रत्येक 2 वर्ष में कम से कम एक बार कार्यशाला में भाग लेने का अवसर अवश्य प्रदान किया जाए और तदनुसार ही वर्ष में होने वाली कार्यशालाओं की संख्या निर्धारित की जाए। कार्यशालाओं में उच्च अधिकारियों की प्रतिभागिता सुनिश्चित करने पर विशेष बल दिया जाए। प्रशिक्षण के उपरांत समय-समय पर कार्यशालाओं में प्रशिक्षित कार्मिकों द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का मूल्यांकन किया जाए तथा आवश्यकता पड़ने पर उन्हें कार्यशाला में पुन: नामित किया जाए।

(v) कार्यशाला के उपरांत प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों से कार्यशाला की उपयोगिता पर फीडबैक भी लिया जाए।

(vi) प्रशिक्षण कार्य के लिए विशेषज्ञों को कार्मिक ओर प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित निर्देशों (वर्तमान सं. 13024/01/2009-प्रशि.) दिनांक 23.09.2014 के अनुसार मानदेय दिया जाए।

(vii) जिन छोटे-छोटे कार्यालयों में कार्यशाला का आयोजन संभव नहीं हो पाता है वहां अन्य कार्यालयों के साथ संयुक्त रूप से कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए। इस संबंध में समुचित समन्वय नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा किया जाएगा।

कार्यालय प्रमुख यह सुनिश्चित करें कि हिंदी कार्यशालाएं उपर्युक्त निर्देशों के अनुसार आयोजित हों।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 19]

Extracts from O.M. No. 12019/81/2015-O.L.(Impl-2) Part 2 Dated 29.02.2016 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding organizing Hindi Workshops.

(1) Instructions have been issued to organize Hindi Workshops to overcome the difficulties faced by various offices in doing the official work in Hindi. The main objective of these workshops is to overcome the hesitation of those government employees who have knowledge of Hindi Language in doing their work in Hindi. In these workshops, the main emphasis should be on actual practice of doing the official work in Hindi. The exercises should be related to the routine work of the concerned employees.

(2) Instructions were issued by the department on this subject on 01.10.1973 and 29.10.1984. Now the following guidelines will come into effect forthwith, in supersession of all the office memoranda/guidelines regarding the organisation of Hindi Workshops.

(i) The duration of the workshop should be minimum of one working day. Minimum two third of the time of the workshop shall be devoted to the actual practice of doing the official work in Hindi on the subjects related to that office.

(ii) The "Karyashala Sandarshika" prepared by the Department of Official Language is now available on the website. The headquarters of Ministries/Departments Banks/Undertakings are requested to use this to prepare their own "Karyashala Sandarshika" as per their requirements. To facilitate the employees to work in Hindi after the training, the subjects related to their own domain may be added and it should be ensured that the work of each and every division/section etc. has been incorporated in it.

(iii) The workshop should be conducted by competent officers, having expertise in their subjects. The guest faculty may also be invited as per the requirement.

(iv) These workshops should be so arranged as to ensure that every employee is able to participate at least once in two years and the number of workshops in a year may be fixed accordingly. Special emphasis should be given to the participation of higher officers in these workshops. Post training assessment of the work being done in Hindi by the employees trained in these workshops should be done and if needed the employee can be nominated again.

(v) Feedback, regarding the utility of workshop, may be obtained from the trained officers/employees at the end of the workshop.

(vi) Honorarium for training may be paid to the experts as per the DoPT guidelines (currently no. 13024/01/2009-Trg. (Trg. Ref) dated 23.09.2014) as amended from time to time.

(vii) Small offices, which are not able to conduct workshops individually, may organize the workshops jointly with other offices. In this regard, necessary co-ordination shall be done by the Town Official Language Implementation Committees.

The head of offices will ensure that the workshops are organized as per the above guidelines.

[Ref: Item No. 19 of Part III of Questionnaire]

19. ***राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1992 के का.ज्ञा. सं. 20035/53/92-रा.भा.(अ. एवं वि.) से उद्धरण - सरकारी प्रकाशनों आदि का द्विभाषी रूप में प्रकाशन ।***

(1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन (खण्ड-4) में उपर्युक्त विषय में निम्नलिखित संस्तुति की गई है:-

"भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/संगठनों आदि द्वारा केवल अंग्रेजी में ही नहीं बल्कि द्विभाषी रूप में भी प्रकाशन निकाले जाएं । हिंदी प्रकाशनों की मुद्रित संख्या अंग्रेजी प्रकाशनों की तुलना में कम न हो और द्विभाषिक प्रकाशनों में हिंदी के पृष्ठों की संख्या अंग्रेजी के पृष्ठों की संख्या से कम न हो और हिंदी में नए मौलिक प्रकाशन निकाले जाएं।"

(2) इस संबंध में उल्लेखनीय है कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 में दिए गए प्रावधान के अनुसार प्रक्रिया संबंधी सभी साहित्य हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषी (डिग्लाट) रूप में यथास्थिति मुद्रित, साइक्लोस्टाइल और प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है । इसके अतिरिक्त राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3 (3) में प्रावधान है कि सभी प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में ही निकाले जाएं।

(3) इस परिप्रेक्ष्य में कृपया संसदीय राजभाषा समिति की संस्तुति पर किए गए निर्णय का पूरी तरह अनुपालन सुनिश्चित किया जाए और आवश्यक जांच बिंदु भी निश्चित कर दिए जाएं ताकि राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में उल्लिखित प्रकाशन डिग्लॉट फार्म में ही छपें और अन्य कोई भी प्रकाशन न तो केवल अंग्रेजी में प्रकाशित किया जाए और न ही उसके हिंदी रूप की मुद्रण संख्या अंग्रेजी रूप की मुद्रण संख्या से कम हो । ये आदेश कृपया अपने सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों और आयोगों आदि को अनुपालन के लिए पृष्ठांकित कर दिए जाएं और इसकी जानकारी इस विभाग को भी भिजवाने की व्यवस्था की जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 21]

Extracts from O.M. No. 20035/53/92-O.L. (R&A) dated 17th July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding publication of the Govt. publication etc. in bilingual form.

(1) The Committee of Parliament on Official Language constituted in pursuance of Section 4 of the Official Languages Act, 1963, have made the following recommendation in their Report (Part IV) on the above subject:-

"The Ministries/Departments/Organisations etc. of the Govt. of India should not bring out publications in English alone but only in bilingual form. The number of printed Hindi publications should not be in any way, less than the English ones and in the bilingual publications, the number of pages for Hindi should not be less than that of English and new original publications may be brought out in Hindi."

(2) In this regard it is mentioned that according to the provision of Rule –11 of the Official Language Rules, 1976 all procedural literature is required to be printed, cyclostyled and published as the case may be both in Hindi and English in diglot form. Besides, under the provision of Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 (as amended 1967), all administrative and other reports should be brought out positively in both Hindi and English.

(3) In this context it may kindly be ensured that the decision taken on the recommendation of the Committee of Parliament on Official Language is fully complied with and required check-points be devised so that publications mentioned under Section 3(3) of the O.L. Act are published in diglot form only and any other publication is neither published in English alone, nor the number of copies of the Hindi version is less than that of English one. These orders may kindly be endorsed to all the attached/subordinate offices, Undertakings, Corporations and Commissions etc. for compliance and this Department may also be apprised of the action taken in this regard.

[Ref: Item No. 21 of Part III of the Questionnaire]

20. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21.01.2015 के का.ज्ञा. सं. 11014/34/2014-रा.भा.(प) से उद्धरण- राजभाषा गृह पत्रिकाओं की गुणवत्ता में उच्च स्तर को बनाने के लिए सुझाव।

(1) केंद्र सरकार के विभिन्न कार्यालयों/संगठनों द्वारा प्रकाशित होने वाली गृह पत्रिका का प्रमुख उद्देश्य कार्मिकों को हिंदी में काम करने के लिए सक्षम बनाना व प्रोत्साहित करना तथा अपने संगठन की गतिविधियों से अपने अधिकारियों/कर्मचारियों का ज्ञानवर्धन करना है।

(2) राजभाषा विभाग का सुझाव है कि उद्देश्य की इस प्राप्ति के लिए गृह पत्रिका में प्रकाशित करते समय निम्न बिंदुओं को ध्यान में रखा जाए :–

(i) पत्रिका में संगठन के कार्यक्षेत्र संबंधी लेख अधिकाधिक मात्रा में शामिल किए जाएं ताकि अधिकारी/कर्मचारी संगठन के कार्य से एवं उससे संबंधित शब्दावली से अधिक से अधिक परिचित हो सकें।

(ii) पत्रिका में उन लेखों को प्राथमिकता दी जाए जो कार्यालय में प्रयोग में लाई जा रही हिंदी के ज्ञानवर्धन में सहायक हो।

(iii) पत्रिका में अधिक से अधिक लेख आंतरिक अधिकारियों/कर्मचारियों के शामिल किए जाएं।

(iv) पत्रिका में लेख लिखने में हिंदीतर भाषियों द्वारा किए गए प्रयासों को बढ़ावा दिया जाए।

(v) अन्य भारतीय भाषाओं के साहित्य संबंधी लेख भी शामिल किए जाएं।

(vi) पत्रिका को रुचिकर बनाने के लिए सरल भाषा में सामयिक लेख, साहित्य, स्वास्थ्य, पर्यटन, यात्रा वृतांत आदि को शामिल किया जाए।

(vii) पत्रिका को स्तरीय और आकर्षक बनाने के लिए पत्रिका की साजसज्जा एवं गुणवत्ता पर ध्यान दिया जाए।

(viii) पत्रिका को संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध कराने के प्रयास किए जाएं ताकि इसकी उपलब्धता व्यापक हो सके।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं.-21(v)]

Extracts from OM No. 11014/34/2014-O.L.(P) dated 21.1.2015 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Suggestions for improving the quality and maintaining high standard of Official Language In-House magazines

(1) Main objective of the in-house magazines, published by various offices/ organizations of the Central Government, is to enable and encourage the employees to work in Hindi and to increase the knowledge of their officers/employees about the activities of their organization.

(2) The Department of Official Language suggests that while publishing the in-house magazines, the following points should be kept in mind to achieve this purpose:-

(i) Articles related to the work area of the organization should be included in maximum number in the magazine so that the officers /employees can become more and more familiar with the terminology related to the work of the organization.

(ii) Preference should be given to those articles in the magazine which are helpful in increasing the knowledge of Hindi being used in the office.

(iii) More and more articles of the internal officers/employees should be included in the magazine.

(iv) Efforts made by Non-Hindi speakers in writing articles for the magazine should be promoted.

(v) Articles related to literature of other Indian languages should also be included.

(vi) To make the magazine interesting, contemporary articles in simple language, literature, health, tourism, travelogue etc. should be included.

(vii) To make the magazine classy and attractive, attention should be paid to the design and quality of the magazine.

(viii) Efforts should be made to make the magazine available on the website of the institute so that it is available widely.

[Ref: Item No. 21 (v) of Part III of the Questionnaire]

21. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26.08.92 के का.ज्ञा. सं. I/14034/4/92-रा.भा.(क-1) से उद्धरण- टेलीफोन निर्देशिकाओं को हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशित करने की अनिवार्यता।

दूरसंचार विभाग द्वारा प्रकाशित की जाने वाली टेलीफोन निर्देशिकाओं के हिंदी संस्करण भी अनिवार्य रूप से साथ ही प्रकाशित किए जाएं। विभिन्न नगरों के दूरसंचार कार्यालय 'क' और 'ख' क्षेत्रों में टेलीफोन निर्देशिकाओं के हिंदी संस्करण अंग्रेजी संस्करणों से पहले जारी करें। एक कूपन, जैसा कि अब लगाया जाता है, वैसा ही अलग रंग के कागज में, हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में, तैयार करके निर्देशिका के दोनों रूपों में लगाया जाए, जिससे यह पूछा जाए कि उपभोक्ता अगली टेलीफोन डाइरेक्टरी हिंदी में अथवा अंग्रेजी में प्राप्त करना चाहेगा। 'क' और 'ख' क्षेत्रों में प्रारंभ से ही दोनों संस्करण समान संख्या में अथवा हिंदी : अंग्रेजी 40 : 60 के अनुपात में प्रकाशित किए जाएं और 'ग' क्षेत्र में प्रारंभ में हिंदी : अंग्रेजी 30 : 70 के अनुपात में प्रकाशित किए जाएं (और बाद में आवश्यकता के अनुसार 'ग' क्षेत्र में भी दोनों संस्करणों की संख्याएँ समान की जा सकती हैं।)

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 21 (vi)]

Extracts from O.M. No. I/14034/4/92-O.L. (A-I) dated 26.8.1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding obligatory publication of telephone directories in Hindi and English

It is obligatory that Department of Telecommunications publish Hindi and English versions of telephone directories simultaneously. Telephone offices in different cities in regions 'A' and 'B' should publish Hindi versions of telephone directories before the publication of English versions. A coupon, as it is affixed at present, on a separate paper in different colour, both in Hindi and English languages may be prepared and affixed on both the versions of the directory, wherein it may be asked whether the subscriber would like to obtain the next telephone directory in Hindi or English. From the very beginning in regions 'A' and 'B', both the versions are published in equal numbers or in the ratio of 40 : 60 in Hindi and English and in the ratio of 30 : 70 in Hindi and English in region 'C' in the beginning (later on, according to needs, in region 'C', the number for both the versions may be made equal).

[Reference: Item No. 21(vi) of Part III of the Questionnaire]

22. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 अप्रैल, 1978 के का. ज्ञा. सं. 1/20034/1/78-रा.भा. (क-1) से उद्धरण - संसदीय राजभाषा समिति को प्रस्तुत की जाने वाली सामग्री की संबंधित मंत्रलाय द्वारा समीक्षा और कमियों को दूर करने के लिए अधीनस्थ कार्यालयों को निदेश।

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अधीन गठित संसदीय राजभाषा समिति की उपसमितियों द्वारा निरीक्षण के दौरान समिति की प्रश्नावली के उत्तर में संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना संबंधित मंत्रालय/विभाग उस कार्यालय से मंगवाकर उसकी स्वयं की समीक्षा करे और कमियां दूर करने के लिए कदम उठाए जाएं। उप-समिति के द्वारा कार्यालयों के निरीक्षणों के समय मंत्रालय/विभाग के प्रतिनिधि को वहां उपस्थित रहना चाहिए जिससे कमियां दूर करने के लिए कार्रवाई की जा सके।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. - 22]

Extracts from O.M. No. 1/20034/1/78-O.L.(A-1) dt. 26th April, 1978 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding review by the concerned Ministry of the material submitted to the Committee of Parliament on Official Language and issue of instructions to the subordinate offices to remove the deficiencies.

Ministries and Department should obtain from their respective attached and subordinate offices, a copy of the information furnished during inspection, by those offices in reply to the questionnaire of the Committee of Parliament on Official Language set up under Section 4 of O.L. Act, 1963 and they should also examine it themselves and take necessary steps to remove the deficiencies. At the time of inspection of the offices by the sub-Committee the representative of the Ministry/Department concerned should also be present so that action could be taken to remove the deficiencies.

[Ref: Item No. 22 of Part III of the Questionnaire]

23. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 30 जून, 2017 के का. ज्ञा. सं. 20012/01/2017-रा.भा. (नीति) से उद्धरण- मंत्रालयों/विभागों द्वारा दिए जाने वाले हिंदी विज्ञापनों पर व्यय के संबंध में।

(1) कृपया राजभाषा विभाग के संकल्प सं० 20012/01/2017-रा.भा.(नीति) दिनांक 31.03.2017 का अवलोकन करें, जो संसदीय राजभाषा समिति की सिफ़ारिश के खंड-9 में की गई 117 संस्तुतियों पर पारित राष्ट्रपति जी के आदेश के संबंध में है।

(2) संस्तुति सं. 88 मंत्रालयों/विभागों द्वारा विज्ञापनों पर किए जाने वाले व्यय के संबंध में हैं जिस पर राष्ट्रपति जी के आदेश इस प्रकार हैं:-

"संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन खंड-8 की सिफ़ारिश सं० 70 पर लिए गए आदेश को अधिक्रमित करते हुए खंड-9 की सिफ़ारिश सं० 48 एवं 88 पर की गई संस्तुतियां इस संशोधन के साथ स्वीकार की जाती है कि मंत्रालयों/विभागों/ कार्यालयों/उपक्रमों आदि द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषाओं में दिये जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में अनिवार्य रूप से दिया जाएगा।"

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - IV की मद सं. – 1, भाग – V और भाग VI की मद सं. 7, भाग-VII की मद सं. 19, और भाग-VIII की मद सं. 20]

Extracts from O.M. No. 20012/01/2017-O.L. (Policy) dated 30th June, 2017 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding the expenditure on Hindi advertisements given by the Ministries/Departments.

(1) Please refer to the Resolution No. 20012/01/2017-OL(Policy) dated 31.03.2017 of the Department of Official Language, regarding the President's order passed on the 117 recommendations made in Part-9 of the recommendation of the Committee of Parliament on Official Language.

(2) Recommendation no. 88 is related to the expenditure on advertisements by the Ministries/Departments on which the orders of Hon'ble President are as follows-

"By superseding the order taken on the recommendation number 70 of the report of the Committee of Parliament on Official Language, Part-8, the recommendations made on the recommendation number 48 and 88 of Part-9 are accepted with this modification that whatever advertisements are given by the Ministries/Departments/Offices undertakings etc. in English/Regional languages, they will compulsorily be given in Hindi language."

[Ref: Item No. 1 of Part IV, Item No. 7 of Part V, Part VI, Item No. 19 of Part VII and Item No. 20 of Part VIII]

24. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 12.04.2012 के का. ज्ञा. सं0 1/14013/05/2011-रा.भा. (नीति) से उद्धरण – कोड/मैनुअल आदि द्विभाषी रुप (हिंदी व अंग्रेजी) में मुद्रित कराने के संबंध में।

(1) राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976, के नियम 11 में यह व्यवस्था है कि केंद्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य हिंदी और अंग्रजी में द्विभाषीय (डिग्लॉट) रुप में मुद्रित व प्रकाशित किए जाएंगे। मैनुअल और फार्म आदि सिर्फ अंग्रेजी में छपवाना नियम के विरुद्ध है। मैनुअलों, कोडों और फार्मों की पांडुलिपियों को द्विभाषी रुप में तैयार करवाएं और उन्हें द्विभाषी रुप में (डिग्लॉट फार्म में) मुद्रणालयों को भेजें।

(2) सभी मंत्रालय/विभाग अपने नियंत्रणाधीन प्रेस तथा अन्य कार्यालयों को आवश्यक अनुदेश जारी करें कि वे कोई भी सामग्री केवल अंग्रेजी में छापने के लिए स्वीकार न करें।

(3) शहरी विकास मंत्रालय तथा अन्य सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि सरकारी प्रकाशनों को द्विभाषी रुप में छपवाने से संबंधित उपर्युक्त नियम और आदेशों का मंत्रालयों/विभागों संबंद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों तथा बैंकों/उपक्रमों आदि में पूरी तरह से अनुपालन सुनिश्चित करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -VII और VIII की मद सं.- 7]

Extracts from O.M. No. 1/14013/5/2011-O.L.(Policy), dated 12.4.2012 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Printing of codes/manuals etc. in bilingual form (Hindi and English).

(1) Rule-11 of the Official Language (Use for Official Purposes of the Union) Rules, 1976, provides that all manuals, codes and other procedural literature related to the offices of the Central Government shall be printed and published in bilingual (diglot form). It is against the rule to print manuals and forms etc. only in English. Get the manuscripts of manuals, codes and forms prepared in bilingual form and send them in bilingual form (in diglot form) to the Press.

(2) All Ministries/Departments may issue necessary instructions to the presses and other offices under their control that they should not accept any material for printing in English only.

(3) The Ministry of Urban Development and all other Ministries/Departments are requested to ensure complete compliance of the above mentioned rules and orders regarding printing of government publications in bilingual form in the Ministries/Departments attached and subordinate offices and banks/undertakings etc.

[Reference: Item No. 7 of Part VII and VIII of the Questionnaire]

25. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 06 मई, 1992 के का. ज्ञा. सं. 12012/7/92-रा.भा. (ख-1) से उद्धरण – हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के तीसरे खण्ड में यह सिफारिश की है कि सभी प्रकार का प्रशिक्षण चाहे वह अल्पावधि का हो या दीर्घावधि का, हिंदी माध्यम से सम्पन्न होना चाहिए ताकि हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण लेने के बाद कर्मचारियों के लिए हिंदी में ही मूल कार्य करना सुविधाजनक हो।

(2) समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण देने संबंधी सभी निर्देशों को पूरी तरह कार्यान्वित कराएं तथा इसकी सूचना राजभाषा विभाग को भिजवाएं।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग – VII और भाग VIII की मद सं. - 8]

Extracts from O.M. No. 12012/7/92-O.L. (B-I) dated 6th May, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding imparting training through Hindi medium.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended in the third Part of Report that all types of training whether it is of short or long duration should be imparted through Hindi medium so that after having training through Hindi medium, the employees could be able to do their original work in Hindi easily.

(2) In view of the above, all the Ministries/Departments are requested that all the instructions regarding imparting training through Hindi medium may be got implemented fully and the Department of Official Language may be accordingly informed.

[Ref: Item No. 8 of Part VII and VIII of Questionnaire]

26. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 16 फरवरी, 1988 के का. ज्ञा. सं. 14012/6/87-रा.भा.(ग) से उद्धरण - अधीनस्थ सेवाओं और गैर-तकनीकी पदों की भर्ती परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिंदी का ऐच्छिक प्रयोग ।

(1) इस मामले के विभिन्न पहलुओं पर विचार-विमर्श करने के बाद अब यह निर्णय लिया गया है कि 'ख' क्षेत्र में अर्थात गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्यों में तथा चण्डीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकार के अधीनस्थ कार्यालय तथा केंद्रीय सरकार के नियंत्रणाधीन या स्वामित्व वाले सभी सरकारी उपक्रमों, बैंकों आदि की सेवाओं में और पदों पर सीधी भर्ती के लिए क्षेत्रीय या स्थानीय आधार पर ली जाने वाली सभी परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिंदी के ऐच्छिक प्रयोग की अनुमति उसी प्रकार से दी जाए जिस प्रकार 6 फरवरी, 1976 के कार्यालय ज्ञापन के अनुसार 'क' क्षेत्र में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों के लिए दी जा रही है ।

(2) केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों तथा विभागों से अनुरोध है कि इस निर्णय को अपने सभी सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के तथा सरकारी उपक्रमों, बैंकों आदि के ध्यान में ला दें और इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - VII की मद संख्या 10(iv) और भाग VIII की मद सं. 10 (i)(4)]

Extracts from O.M. No.14012/6/87-O.L. (C) dated 16th February, 1988 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding optional use of Hindi as medium of examinations for recruitment to the subordinate services and non-technical posts.

(1) After considering various aspects of this matter, it has now been decided that the optional use of Hindi be permitted in the examinations conducted on regional or local basis for direct recruitments to the services and posts of the subordinate offices of the Central Government and undertakings, banks, etc. owned or controlled by the Central Govt. located in 'B' region viz the States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and the Union Territory of Chandigarh, in the same way as is allowed for subordinate offices in Region 'A' vide O.M. dated 6th Jan., 1976.

(2) All the Ministries and Departments of the Central Government are requested to bring this decision to the notice of all their attached and subordinate offices and undertakings, banks etc. and ensure its implementation.

[Ref: Item No. 10 (IV) of Part VII and 10(i)(4) of Part VIII of the Questionnaire]

27. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 2 जून, 1992 के का. ज्ञा. सं.13034/37/97-रा.भा. (ग) से उद्धरण - भर्ती के लिए साक्षात्कार में हिंदी का विकल्प ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने सिफारिश की है कि भर्ती संबंधी विज्ञापनों, विवरण-पत्रों तथा साक्षात्कारों के लिए उम्मीदवारों को भेजे जाने वाले निमंत्रण पत्र हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में हों और उनमें न केवल यह विशेष रूप से स्पष्ट किया जाए कि उम्मीदवार साक्षात्कार में हिंदी अथवा अंग्रेजी का प्रयोग अपनी इच्छानुसार कर सकता है बल्कि उसे लिखित रूप में यह सूचना देने के लिए भी कहा जाये कि वह किस भाषा का माध्यम अपनाना चाहता है, ताकि चयन बोर्ड द्वारा उसका साक्षात्कार उसी भाषा में लिया जाए । समिति ने यह भी सिफारिश की है कि साक्षात्कार लेने वाले चयन बोर्ड का गठन इस प्रकार किया जाए कि उसके सदस्यों को हिंदी का भी ज्ञान हो।

(2) सभी मंत्रालयों/ विभागों से अनुरोध है कि वे उपरोक्त पैरा दो एवं पैरा तीन में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करें तथा अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों के ध्यान में उपरोक्त निर्देश लाएं तथा उनका अनुपालन सुनिश्चिचत करने हेतु निर्देश जारी करें ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - VII की मद सं. 10 (VII) और भाग VIII की मद सं. 10 (ii)]

Extracts from O.M No. 13034/37/97-O.L. (C) dated 2nd June, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding option of Hindi in interviews for recruitments.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended that advertisements for recruitment, bio-data forms and call-letters for interviews to be sent to the candidates should be both in Hindi and English and in these communications, not only it should be specifically made clear to the candidates that they can opt for either Hindi or English in the interview, but he should also be asked to intimate in writing the language in which he would like to be interviewed so that the Selection Board might interview him in that language. The Committee has also recommended that the interview boards should also be so constituted that the members of the Board should have knowledge of Hindi.

(2) All the Ministries/Departments are requested that they should ensure action according to the instructions in paras 2 and 3 above and they should also bring these instructions to the notice of their attached/subordinate offices and instructions to ensure their compliance.

[Ref: Item No. 10 (VII) of Part VII and 10 (ii) of Part VIII of Questionnaire]

***