

कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक, उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी-110010

संख्या : 550181/हिं.क./नराकास/2015

दिनांक :- 19.10.2015

सेवा में,

1. र.ले.प्र.नि., नई दिल्ली
2. र.ले.प्र.नि.(अ. एवं वि.), नई दिल्ली
3. र.ले.प्र.नि.(सी.स.), दिल्ली छावनी
4. र.ले.नि.(वासे), नई दिल्ली
5. र.ले.नि.(आईडीएस), नई दिल्ली
6. र.ले.प्र.नि.(प.क.), चंडीगढ़
7. र.ले.नि.(पें.सं.), मेरठ
8. र.ले.प्र.नि.(नौसेना), मुंबई
9. र.ले.प्र.नि.(वासे), देहरादून
10. र.ले.नि.(सीएसडी), मुंबई

दिनांक :- दिनांक 26.08.2015 को राष्ट्रीय अपराध रिकॉर्ड ब्यूरो, गृह मंत्रालय पूर्वी खंड 7, आर.के. पुरम, नई दिल्ली में आयोजित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवत्त।

उपर्युक्त विषय पर नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति(दक्षिण), दिल्ली के दिनांक 02.09.2015 के पत्र संख्या 39/हिंदी/01/2011/न.रा.का.समि./रा.अ.रि. ब्यूरो के अंतर्गत प्राप्त कार्यवत्त की प्रति(वैबसाइट के माध्यम से) सूचनार्थ, मार्गदर्शन एवं यथा अपेक्षित कार्रवाई हेतु प्रेषित है।

नोट : नराकास के कार्यवत्त की प्रति मुख्यालय कार्यालय की वैबसाइट के राजभाषा कोना से प्राप्त की जा सकती है।

  
(दिलीप कुमार)

सहायक निदेशक(रा.भा.)

147

2. लो. मं. प्रहरी (अ. न. 3/24)  
16/9/15  
र. ल. (अ. न. 3/24)

सं. 39/हिन्दी /01/2011/न. रा. का. समि./रा. अ. रि. ब्यूरो  
नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (दक्षिण) दिल्ली  
(संयोजक : राष्ट्रीय अपराध रिकॉर्ड ब्यूरो)  
सचिवालय : पूर्वी खण्ड-7, रामाकृष्ण पुरम, नई दिल्ली - 110066  
दूरभाष : 26172324, टेलीफैक्स : 26180347

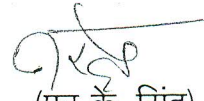
दिनांक: 02.09.2015

विषय : दिनांक 26.08.2015 को आयोजित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त।

महोदय/महोदया,

श्रीमती अर्चना रामासुंदरम्, महानिदेशक, राष्ट्रीय अपराध रिकॉर्ड ब्यूरो की अध्यक्षता में दिनांक 26.08.2015 को आयोजित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के कार्यवृत्त की प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है। आपसे निवेदन है कि इस कार्यवृत्त में दर्शाई गई मदों पर यथापेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित करके अनुपालन रिपोर्ट शीघ्र भेजने का कष्ट करें।

भवदीय,

  
(एन. के. सिंह)  
सहायक निदेशक (प्रशासन)

संलग्न : यथोपरि

सूचनार्थ प्रति:

1. सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, खान मार्केट
2. निदेशक, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नार्थ ब्लॉक
3. उपनिदेशक, क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय

आवश्यक कार्रवाई हेतु:

नराकास(दक्षिण दिल्ली) के सदस्य कार्यालयों के कार्यालय प्रमुख

524  
17/09

096/344(A11)  
16-9-15

र. लो. अपर म. नि. सचिवालय  
डायरी संख्या 204  
दिनांक 15/9/15



**दिनांक 26.08.2015 को आयोजित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (दक्षिण) दिल्ली की बैठक का कार्यवृत्त**

महानिदेशक, राष्ट्रीय अपराध रिकॉर्ड ब्यूरो की अध्यक्षता में दिनांक 26.08.2015 को नराकास (दक्षिण) दिल्ली की बैठक का आयोजन आर.के. पुरम्, सेवा भवन स्थित केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण के सम्मेलन कक्ष में किया गया। सर्वप्रथम अध्यक्ष, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गुलदस्ते द्वारा स्वागत किया गया।

सदस्य सचिव द्वारा सभी अधिकारियों के अभिवादन के पश्चात् अध्यक्ष महोदय की अनुमति से समिति की बैठक आरम्भ हुई।

बैठक के आरम्भ में सदस्य सचिव ने राजभाषा एवं नराकास के विषय में संक्षिप्त जानकारी प्रस्तुत की। उन्होंने बताया कि केन्द्र सरकार के कार्यालयों को एक मंच पर लाकर सम्मिलित रूप से नीतियों के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें आयोजित की जाती हैं।

बैठक में निम्नानुसार विभिन्न मद्दों पर चर्चा की गई :

1. पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि : नराकास की पिछली बैठक में लिये गये निर्णयों के अनुसरण में वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग के तत्वावधान में दिनांक 29.06.15 तथा 30.06.15 को एक दो दिवसीय कार्यशाला का आयोजन एन.सी.ई.आर.टी. के परिसर में किया गया। इसी क्रम में विभिन्न प्रतियोगिताओं जैसे सेंटर फॉर टेलीमेटिक्स डेवलपमेंट द्वारा आशुभाषण, सांस्कृतिक स्रोत एवं प्रशिक्षण केन्द्र द्वारा सामान्य ज्ञान, भारतीय राष्ट्रीय सहकारी संघ द्वारा निबंध एवं राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान प्रशिक्षण परिषद द्वारा स्लोगन प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। इन प्रतियोगिताओं में कम सदस्य कार्यालयों की उपस्थिति को दर्शाया गया। सदस्य सचिव ने बताया कि कम नामांकनों के कारण स्वरचित कविता प्रतियोगिता को स्थगित करना पड़ा।

2. छमाही रिपोर्ट पर चर्चा: प्राप्त रिपोर्टों की समीक्षा में यह पाया गया कि कुल 22 कार्यालयों ने गत छमाही में एक भी कार्यशाला आयोजित नहीं करवाई, ये कार्यालय हैं:- राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, महानिरीक्षक द्रुत कार्यबल, बेतार अनुश्रवण संघटन, घिटोरनी, राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान, कार्यालय पुलिस महानिरीक्षक, उत्तरी सेक्टर, सीमा हदबंदी अंचल, स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी, रजोकरी, भारतीय पुनर्वास परिषद, राष्ट्रीय सहकारी प्रशिक्षण परिषद, राष्ट्रीय श्रम अर्थशास्त्र अनुसंधान एवं विकास संस्थान, वस्त्र समिति, सचिवालय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान, चिकित्सा अधीक्षक कार्यालय, सफदरजंग अस्पताल, राजकुमारी अमृत कौर महाविद्यालय, केन्द्रीय योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा अनुसंधान परिषद, भारतीय चिकित्सा केन्द्रीय परिषद, भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद, ग्रामीण स्वास्थ्य प्रशिक्षण केन्द्र, राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग, केन्द्रीय होमियोपैथी परिषद एवं केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा छमाही के दौरान एक भी कार्यशाला का आयोजन नहीं किया गया। इसी तरह केन्द्रीय जल आयोग, मुख्य अभियंता यमुना बेसिन संगठन, भारतीय पुनर्वास परिषद, स्थानीय लेखा परीक्षा अधिकारी, रजोकरी, आंकड़ा प्रबंधन निदेशालय, भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद एवं राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग द्वारा छमाही के दौरान एक भी राजभाषा कार्यान्वयन समिति बैठक का आयोजन नहीं किया गया। यह बताया गया कि संसदीय समिति की आलेख एवं साक्ष्य समिति ने इस प्रकार के रवैये की कठोर आलोचना की है। नियमानुसार प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक कार्यशाला एवं राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन अनिवार्य है।

केन्द्रीय हिंदी निदेशालय, वैज्ञानिक तकनीकी शब्दावली आयोग, रेलवे सूचना प्रणाली केन्द्र (क्रिस) एवं केन्द्रीय रेशम बोर्ड कार्यालयों द्वारा 'क' क्षेत्र के साथ हिंदी पत्राचार शतप्रतिशत किया जाना अत्यंत सराहनीय कार्य है। तालियों से सभी ने इसकी प्रशंसा की। किंतु भारतीय चिकित्सा केन्द्रीय परिषद, भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद, ग्रामीण स्वास्थ्य प्रशिक्षण केन्द्र, कार्यालय रक्षा संपदा अधिकारी, जवाहर नेहरू विश्वविद्यालय, राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग, केन्द्रीय होमियोपैथी परिषद, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, केन्द्रीय सतर्कता आयोग कार्यालयों



का हिंदी पत्राचार प्रतिशत 50% से भी कम है। कुल 69 कार्यालयों से प्राप्त छमाही रिपोर्ट की समीक्षा के पश्चात् यह पाया गया कि केन्द्रीय रेशम बोर्ड, केन्द्रीय हिंदी निदेशालय, रेल सूचना केन्द्र (क्रिस), ने शत प्रतिशत तथा 18 सदस्य कार्यालयों ने 90% से अधिक कार्य हिंदी में किया जो कि प्रशंसनीय है किंतु 09 कार्यालयों ने 50% से कम कार्य किया। केन्द्रीय सर्तकता आयोग द्वारा मात्र 02 % कार्य हिंदी में किया गया जो न केवल राजभाषा द्वारा निर्धारित लक्ष्य से बहुत कम है बल्कि काफी निराशाजनक है। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड द्वारा राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत 14 कागजात, संगणक केन्द्र द्वारा 16 कागजात, आंकड़ा प्रबंधन निदेशालय द्वारा 65, आयुर्वेद केन्द्रीय अनुसंधान संस्थान, पंजाबी बाग द्वारा 161, राष्ट्रीय श्रम अर्थशास्त्र अनुसंधान एवं विकास अनुसंधान द्वारा 304, केन्द्रीय योग एवं प्राकृति अनुसंधान चिकित्सा परिषद द्वारा 211, भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद द्वारा 545, तथा राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग द्वारा 1631 केवल अंग्रेजी जारी किये गये जो कि उक्त धारा 3(3) का सरासर उल्लंघन है। अन्य सदस्य कार्यालयों द्वारा हिंदी में संतोषजनक कार्य किया गया है फिर भी अधिकांश कार्यालयों को राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने की दिशा में और गहन प्रयास किये जाने की आवश्यकता है।

3 **पत्रिकाओं का प्रकाशन:** सदस्य सचिव ने बताया कि कर्मचारी राज्य बीमा योजना, तिलक विहार द्वारा संजीवनी, वस्त्र समिति द्वारा प्रियदर्शिनी, राष्ट्रीय श्रम अर्थशास्त्र अनुसंधान एवं विकास संस्थान द्वारा हिंदी बुलेटिन, सेंटर ऑफ टेलिमेटिक्स डेवलपमेंट द्वारा भारती, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान द्वारा धारणा, भारतीय जन संचार संस्थान द्वारा द्विभाषी विवरणिका, राष्ट्रीय सहकारी प्रशिक्षण परिषद द्वारा हिंदी प्रदीप्ति जैसी पत्रिकाओं का प्रकाशन किया जा रहा है। भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान द्वारा जिज्ञासा(पत्रिका), सम्पर्क(पाक्षिक सम्पर्क) तथा बांस के संरक्षण पर एक टैक्नोलॉजी मैनुअल तैयार किया गया है। सदस्य कार्यालयों द्वारा पत्रिकाओं के प्रकाशन की तालियों के साथ प्रशंसा की गयी।

4 **उपनिदेशक, क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय का संबोधन:** उन्होंने तिमाही रिपोर्ट को ऑनलाइन भेजने के लिए तुरंत रजिस्ट्रेशन तथा हिंदी भाषा प्रशिक्षण 'लीला' के माध्यम से प्राप्त करने की जानकारी देने के साथ-साथ नियम 10(4) के बारे में भी अवगत कराया। पखवाड़ों में अधिक से अधिक प्रतियोगितायें करवाना, हिंदी कर्मचारियों को इंटरनेट उपलब्ध कराना, कोड मैनुअल आदि का अनुवाद केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से करवाये जाने तथा अंग्रेजी आशुलिपिकों एवं टंककों को हिंदी में काम करने पर प्रोत्साहन राशि प्रदान करने संबंधी नियमों की जानकारी भी उन्होंने दी। संविदा के आधार पर (Contract basis) रिक्त पदों की भर्ती, हिंदी के मौलिक लेखन के क्षेत्र में इंदिरा गांधी पुरस्कार तथा नियम 12 के अनुसार कार्यालय प्रमुख के दायित्व पर भी उन्होंने प्रकाश डाला।

5 **अध्यक्ष नराकास के साथ सदस्यों के विचार-विमर्श के दौरान ;**

- I. **राष्ट्रीय सहकारी प्रशिक्षण परिषद** के अधिकारी ने बताया गया कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों को बोर्ड ऑफ डायरेक्टर के सामने रखा जाता है। बोर्ड ऑफ डायरेक्टर द्वारा लिये गये निर्णय आसानी से लागू हो जाते हैं। उनके कार्यालय में 60-70% लोग यूनिकोड में पारंगत हो गये हैं। यूनिकोड एक ऐसा टूल है जिसके माध्यम से वे इंटरनेट कम्प्यूटर पर हिंदी में आसानी से काम कर सकते हैं। खासतौर से नये लोगों को गाइड करना हमारा नैतिक कर्तव्य है, लोगों की मानसिकता बदलने की आवश्यकता है। नये टूल आ रहे हैं उनका प्रयोग करना आवश्यक है। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने कहा कि हमें इसका अनुसरण करना चाहिए।
- II. **सफदरजंग अस्पताल** से आये अधिकारी ने अनुरोध किया कि हिंदी कार्यशालाओं के लिए विशेषज्ञों की सूची उपलब्ध कराई जाय।
- III. **केन्द्रीय होम्योपैथी परिषद** से आये अधिकारी ने बताया कि हमारा बुलेटिन द्विभाषी प्रकाशित होता है। हम अपनी रिपोर्ट में अवश्य सुधार करेंगे।
- IV. **पैट्रोलियम संरक्षण अनुसंधान संघ** से प्रतिनिधि द्वारा स्वरचित कविता के संबंध में उठाई गई आपत्ति के संबंध में यह स्पष्ट किया गया स्वरचित कविता अधिकतम 2 पेज की होनी चाहिए अर्थात् वह उससे कम भी हो सकती है।



- V. केन्द्रीय आयुर्वेद विज्ञान अनुसंधान परिषद के प्रतिनिधि ने बताया कि इटानगर स्थित हमारे कार्यालय की शाखा को शतप्रतिशत कार्य हिंदी में करने पर माननीय मंत्री महोदय ने हमारे अध्यक्ष को प्रशंसा पत्र प्रदान किया है।
- VI. केन्द्रीय विद्यालय संगठन(मु.) से आये अधिकारी द्वारा यह अनुरोध करने कि प्रतियोगिताओं के लिए नामांकन भेजने के लिय पर्याप्त समय दिया जाय। सदस्य सचिव ने इस आपत्ति पर खेद जताया और कहा पर्याप्त समय प्रदान किया गया था(जारी पत्र की तिथि 29.04.15)। बताया कि इसके लिये लगभग दो महीने का पर्याप्त समय प्रदान किया गया था। यह सुझाव दिया गया कि राजभाषा विभाग आई.टी. विशेषज्ञ तैनात करे।
- VII. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद से आये प्रतिनिधि ने राजभाषा अधिनियम 1975 के पुनरावलोकन की आवश्यकता पर बल दिया।
- VIII. रक्षा सम्पदा महानिदेशालय के प्रतिनिधि ने कहा कि उच्च अधिकारियों द्वारा हिंदी में काम करने पर अधीनस्थ कार्मिकों को हिंदी में काम करने की प्रेरणा मिलती है।
- IX. राष्ट्रीय स्वास्थ्य परिवार कल्याण संस्थान के अधिकारी ने भी इस बात समर्थन किया।
- X. केन्द्रीय रेशम बोर्ड के प्रमुख ने बताया कि उनके कार्यालय में सप्ताह में एक दिन पूर्ण रूप से कार्य हिंदी में ही होता है।
- XI. राष्ट्रीय श्रम अर्थशास्त्र एवं अनुसंधान विकास संस्थान के कार्यालय प्रमुख ने यह सुझाव दिया कि फेसबुक, व्हाटसएप पर या अन्य किसी माध्यम से नराकास सदस्य कार्यालयों का ग्रुप बनाया जाय जिससे कि अन्य कार्यालयों में हो रही गतिविधियों की जानकारी प्राप्त होती रहे।
- XII. सचिवाय प्रशिक्षण एवं प्रबंधन संस्थान से आये प्रतिनिधि ने जानकारी दी कि रिक्त पदों को संविदा के आधार पर भरे जाने के नियमों के संबंध में उनके कार्यालय से जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

6. अध्यक्ष, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का संबोधन: अध्यक्ष महोदय ने दिनांक 20.08.15 को संसदीय राजभाषा समिति की आलेख एवं साक्ष्य उपसमिति द्वारा नराकास के 10 कार्यालयों के साथ हुये विचार-विमर्श के अनुभव बांटे। पहले चरण के संबोधन में उन्होंने बताया कि संसदीय समिति के निदेशानुसार नराकास की बैठकों में कार्यालय प्रमुख की उपस्थिति अनिवार्य है। धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किये जाने वाले कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी होने चाहिए। जैसे: संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएँ, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन तथा प्रेस विज्ञप्तियाँ, संविदाएँ, करार, अनुज्ञप्तियाँ, अनुज्ञापत्र, निविदा-सूचना तथा निविदा प्रारूप, संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन और सरकारी कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी जारी होने चाहिए। इसी तरह राजभाषा नियम 6 के अनुसार किसी प्रकार के उल्लंघन के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा। सभी कम्प्यूटर द्विभाषी होने चाहिए। उनमें यूनिकोड की सुविधा होनी चाहिए। यूनिकोड की सहायता से वेबसाइट, ई-मेल आदि में हिंदी में काम कर सकते हैं। अध्यक्ष महोदय ने कहा कि सभी कार्यालय प्रमुख महीने में एक बार हिंदी के कार्य की समीक्षा के लिए बैठक अवश्य करें। कार्यालय में पुस्तकालय की व्यवस्था की जाय। हिंदी पुस्तकों की खरीद करते समय विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। इसके लिए अपने-अपने कार्यालयों में यह जानकारी प्राप्त करनी चाहिए कि स्टॉफ की किन किताबों को पढ़ने में रुचि है। तदनुसार ही उनकी खरीद की जानी चाहिए। हिंदी भाषा, टंकण एवं आशुलिपि के प्रशिक्षण में तेजी लाई जाये एवं तदनुसार शेष कार्मिकों को तत्काल प्रशिक्षण के लिए भेजा जाय। राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दिये जाने चाहिए। सभी कार्यालय अपने अनुभागों को एक-एक कर हिंदी में शत प्रतिशत काम करने के लिए निदेशित करें। अंग्रेजी में लिखे गये टिप्पण को वरिष्ठ अधिकारी अनुमोदित न करते हुये वापिस भेज कर हिंदी में टिप्पण लिखने के लिए निर्देश दें। यदि एक दो बार फाइल इस तरह से लौटा दी गयी तो अधीनस्थ कार्मिक स्वयं हिंदी में टिप्पण करना आरम्भ करे देंगे। प्रत्येक वर्ष कम कम 04 कार्यशाला अनिवार्य रूप से आयोजित होनी चाहिए। जिस क्षेत्र में हिंदी में कार्य करने में कठिनाई आ रही हो, उसी विषय से संबंधित कार्यशाला आयोजित करवाई जाय। सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में होनी चाहिए। हिंदी में बेहतर काम करने वाले कार्मिकों को पुरस्कृत किया जाय। अध्यक्ष


महोदया ने हिंदी में कार्यक्रमों को बढ़ावा देने लिए तथा सतत् निगरानी रखने के लिए उप समितियां भी बनाने का सुझाव दिया। सदस्यों के सुझाव के अनुसार महोदया ने वेबसाइट बनाने के प्रस्ताव को भी स्वीकार किया।

अपने संबोधन के दूसरे चरण में अध्यक्ष, नराकास ने सभी सदस्य कार्यालयों से छमाही रिपोर्ट प्राप्त न होने पर निराशा व्यक्त करते हुये कहा कि सदस्य कार्यालयों को इसे गंभीरता से लेना चाहिए। आने वाले समय में संसदीय समिति निरीक्षण के दौरान इस पर कड़ी प्रतिक्रिया दे सकती है। प्रतियोगिताओं में प्रतिभागियों की संख्या बहुत कम होने पर खेद जताते हुये उन्होंने आशा व्यक्त करते हुये कहा कि भविष्य में होने वाली प्रतियोगिताओं में सभी सदस्य कार्यालय भाग लेंगे। अंत में अध्यक्ष महोदया ने आशा व्यक्त की कि बैठक में उपस्थित केन्द्रीय सरकार के सभी वरिष्ठ अधिकारी इस बैठक में लिए गए निर्णयों पर अमल करेंगे। अध्यक्ष महोदया ने कहा कि हम लोग प्रेरणा-प्रोत्साहन एवं व्यवस्थित ढंग से काम करते रहे तो हमें लक्ष्य तक पहुँचने में कठिनाई नहीं होगी। कार्यालय स्तर पर इसके लिए 3-4 सदस्यों की कमेटी बनानी चाहिए जो महीने में एक बार हिंदी के कार्य की प्रगति की समीक्षा करे। कार्यालय प्रमुखों की उपस्थिति की अनिवार्यता पर उन्होंने पुनः विशेष बल दिया। जैसा कि 20.08.2015 को आलेख एवं साक्ष्य उप समिति की बैठक के अध्यक्ष द्वारा निदेश दिया गया है; नराकास की बैठक में अनुपस्थित कार्यालय प्रमुखों की सूची संसदीय समिति सचिवालय को प्रेषित की जायेगी।

7 प्रमाण-पत्र वितरण: नराकास के सदस्य कार्यालयों द्वारा आयोजित प्रतियोगिताओं के विजेताओं को प्रमाण पत्र प्रदान किये गये एवं करतल ध्वनि से उनकी सराहना की गयी।

8 उपनिदेशक, रा.अ.रि.ब्यूरो का संबोधन: उपनिदेशक महोदय ने अपने संबोधन में आदरणीय अध्यक्ष महोदया, संयुक्त निदेशक, रा.अ.रि.ब्यूरो का धन्यवाद किया कि उन्होंने अपना बहुमूल्य समय इस बैठक के लिए दिया। संयुक्त निदेशक का समय-समय मार्गदर्शन के लिए आभार व्यक्त किया। उपनिदेशक, क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय का भी धन्यवाद किया। अंत में उन्होंने केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण के कार्यालय प्रमुख का भी इस बैठक के लिए लिए सम्मलेन कक्ष की सुविधा उपलब्ध करवाने के लिए धन्यवाद किया। इसके साथ ही नराकास की बैठक के समापन की घोषणा हुई।

यह कार्यवृत्त अध्यक्ष, नराकास के आदेशानुसार जारी किया जाता है।

  
2.9.2015  
सदस्य सचिव  
(नराकास, दक्षिण दिल्ली)

कृपया नोट करें: नराकास की अगली समीक्षा (15 सदस्यीय) बैठक तथा जनवरी के निर्धारित माह में होने वाली बैठक की तिथि की सूचना आपको शीघ्र ही प्रेषित की जायेगी।



10

144

सं.39/हिन्दी //न.रा.का.समि./2015/रा.अ.रि.ब्यूरो  
नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (दक्षिण) दिल्ली  
(संयोजक : राष्ट्रीय अपराध रिकार्ड ब्यूरो)  
सचिवालय : पूर्वी खण्ड-7, रामाकृष्ण पुरम, नई दिल्ली - 110066  
दूरभाष : 26172324/221, टेलीफैक्स :26180347.

दिनांक : 03.09.2015

विषय : राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम - वर्ष 2015-16

संदर्भ: उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1 (दिल्ली) दिनांक 24.08.15 का पत्रांक क्षे. का.का.(दि.)/सभी नराकास/2886-2939 ।

महोदय/महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषय पर उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1 (दिल्ली) के दिनांक 24.08.15 के पत्र सं. क्षे. का.का.(दि.)/सभी नराकास/2886-2939 का संदर्भ ग्रहण करें, जिसके अनुसार राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा केंद्रीय हिंदी संस्थान के माध्यम से कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम वर्ष 2015-16 का आयोजन किया जा रहा है। संबंधित प्रशिक्षण केन्द्रों का विस्तृत ब्यौरा राजभाषा विभाग की वेबसाइट [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in) पर उपलब्ध है।

उपर्युक्त के संबंध में अनुरोध है कि इस पत्र को अपने कार्यालय के सभी अनुभागों में शीघ्रातिशीघ्र परिचालित करने का कष्ट करें ताकि नामांकन संबंधी जानकारी, संबंधित प्रशिक्षण केन्द्र को समय पर प्राप्त हो सके।

भवदीय,  
  
(एन.के.सिंह)  
सहायक निदेशक

संलग्नक :यथोपरि

सेवा में,

- 1 नराकास(दक्षिण दिल्ली) के सदस्य कार्यालयों के कार्यालय प्रमुख
- 2 उपनिदेशक, क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (सूचनार्थ प्रति)



भारत सरकार  
GOVT. OF INDIA

गृह मंत्रालय/राजभाषा विभाग

MINISTRY OF HOME AFFAIRS, (DEPTT. OF O.L.)

उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1 (दिल्ली)

NORTHERN REGIONAL IMPLEMENTATION OFFICE-1 (DELHI)

ए-149, सरोजिनी नगर, नई दिल्ली-110023, टैलीफैक्स : 011-24674674

A-149, SAROJINI NAGAR, NEW DELHI-110023, TELEFAX: 011-24674674

क्षे.का.का.-1(दि.)/सभी नराकास/ई-मेल- E-mail:- ddriodel-dol@nic.in

फा.सं.

2886 स 2939

दिनांक... 24/8/15

सेवा में,

श्रीमती अर्चना रामासुंदरम्,  
महानिदेशक एवं  
अध्यक्ष नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति  
दक्षिणी दिल्ली (कार्यालय)  
राष्ट्रीय अपराध रिकार्ड ब्यूरो, गृह मंत्रालय, पूर्वी  
खंड-7, आर के पुरम्, नई दिल्ली-66

विषय: राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम - वर्ष-2015-16 ।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा केंद्रीय हिंदी शिक्षण संस्थान के माध्यम से कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम - वर्ष 2015-16 का आयोजन किया जा रहा है (प्रतिलिपि संलग्न है) । संबंधित प्रशिक्षण केन्द्रों का ब्यौरा राजभाषा विभाग की वेबसाईट [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in) पर उपलब्ध है ।

2. इस संबंध में अनुरोध है कि कृपया इस पत्र को नराकास के सभी सदस्य कार्यालयों में परिचालित करने की कृपा करें, ताकि सभी पात्र कर्मियों को समय से नामित किया जा सके और प्रशिक्षण प्राप्त कर सकें ।

भवदीय,

प्रमोद कुमार शर्मा

(प्रमोद कुमार शर्मा)

उप निदेशक (कार्यान्वयन)

मो0.7838758761

संलग्नक : यथोपरि।

श्री. निदेशक  
सम पर उक्त कार्यवाही  
करें।  
मिर्दना  
1/9/15

2017/52(आ) 2015  
1/9/15

श्री. निदेशक

श्री. निदेशक

श्री. निदेशक 919

दिल्ली

243/8/15  
2/9/15

3195/8/15  
2/9/15

कृपया तुरन्त समिति  
के तमाम सदस्यों को  
पत्रिका में उक्त कार्यवाही  
करें।  
1/9/15



सं० 12015/22/2015-रा०भा०(त.क.)

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग  
(तकनीकी कक्ष)

एनडीसीसी-11 भवन, चौथा तल,  
'बी' विंग, जयसिंह रोड, नई दिल्ली,  
दिनांक : 10 जुलाई, 2015

परिपत्र

विषय :- राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम - वर्ष 2015-16 ।

कंप्यूटर पर सामान्यतः प्रयोग होने वाले सॉफ्टवेयरों एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, पावर प्वाइंट तथा सी-डैक द्वारा विकसित सॉफ्टवेयरों यथा श्रुतलेखन, मंत्रा, प्रवाचक तथा वाचांतर व एक अन्य उपयोगी ई-महाशब्दकोश आदि के प्रयोग द्वारा कुशलतापूर्वक हिंदी में कार्य करने संबंधी जानकारी देने के अतिरिक्त कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग के लिए प्रासंगिक अन्य उपयोगी जानकारी देने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से पांच दिवसीय कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित कराए जाते हैं । वर्ष 2015 -16 के दौरान हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूची अनुलग्नक-क पर दी गई है ।

1.1 इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं ।

2. इन कार्यक्रमों का पाठ्यक्रम, उद्देश्य एवं पात्रता संबंधी विवरण अनुलग्नक-ख पर दिया है । सामान्यतः प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समय प्रातः 9.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक रहेगा एवं कार्यक्रम की अवधि पांच दिनों की होगी ।

3. प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकन-प्रपत्र का प्रारूप संलग्न है (अनुलग्नक-ग) । प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए नामित किए जाने वाले कर्मचारी/अधिकारी के वर्तमान कंप्यूटर ज्ञान को देखते हुए आवश्यकता एवं उपयुक्तता के अनुसार उपरोक्त कार्यक्रमों में नामांकन, नामांकन-प्रपत्र भरकर कार्यक्रम के आरंभ होने से कम से कम एक माह पूर्व डाक या ई-मेल द्वारा सूची में दिखाए गए संस्था के संबंधित प्रतिनिधि को भेज दें ।

3.1 प्रशिक्षण केंद्र को भेजे गए नामांकन की प्रति संबंधित मुख्यालय को डाक या ई-मेल द्वारा भेजी जा सकती है ।

प्र. कुं. शर्मा  
20/7/2015  
कृपया इसे (अनुलग्नक-ग) में परिचालित करें।  
अनु. शा. वि. (का.)  
24/7/15  
A 2015

नामांक (कार्य) / वन कार्यालय  
संज्ञित कार्यालय का कार्यालय (दिल्ली)

नाम 1828  
डाक संख्या  
तारीख 24/7/15

4. प्रशिक्षण कार्यक्रम का कैलेण्डर और नामांकन प्रपत्र राजभाषा विभाग की वेबसाइट ([www.rajhasha.gov.in](http://www.rajhasha.gov.in)) पर भी उपलब्ध हैं। कार्यक्रमों से संबंधित अन्य जानकारियों/निर्देश नीचे दिए गए हैं :-

- आवास एवं यात्रा खर्च की व्यवस्था प्रशिक्षार्थियों के विभाग को वहन करनी होगी।
- जहां तक संभव हो कृपया अपने निकटतम प्रशिक्षण केंद्र पर प्रशिक्षण के लिए ही प्रशिक्षार्थियों को नामित करें।
- संबंधित संस्थान से नामांकन स्वीकार हो जाने का पत्र प्राप्त होने पर ही प्रशिक्षार्थियों को प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाए।
- आवेदन पत्र प्रशिक्षार्थियों के प्रशासनिक कार्यालय से अग्रोषित होकर संबंधित संस्थान में पहुंचना चाहिए।
- नामांकित प्रशिक्षार्थियों को कार्यालय में काम करने के लिए कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए तथा वे कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए इच्छुक हों।
- नामांकन मंजूर होने पर कार्यालय विशिष्ट के प्रशिक्षणार्थियों के लिए सीट आरक्षित कर दी जाती है परंतु कार्यमुक्त न होने या अन्य कारण से प्रशिक्षण के प्रथम दिन बिना अग्रिम सूचना के प्रशिक्षणार्थियों के न आने से प्रशिक्षणार्थियों की संख्या क्षमता से कम रह जाती है तथा कभी-कभी संख्या बहुत कम होने पर प्रशिक्षण रद्द करने की स्थिति पैदा हो जाती है जिससे अन्य नामांकित प्रशिक्षणार्थियों को बड़ी असुविधा होती है। अतः प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामांकन मंजूर होने के पश्चात, प्रशिक्षण अवधि के दौरान यदि नामांकित कर्मचारी/अधिकारी को कार्यमुक्त करने में समस्या आती है तो उसके स्थान पर कृपया दूसरे पात्र कर्मचारी/अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए भेजा जाए।
- यह 5 दिवसीय कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना द्वारा चलोए जा रहे हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण का विकल्प नहीं है।

5. सभी मंत्रालयों/विभागों/सरकारी उपक्रमों/राष्ट्रीयकृत बैंकों तथा सभी नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों से अनुरोध है कि वह संलग्न हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का अपने अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों में व्यापक रूप से प्रचार-प्रसार करवाने का कष्ट करें जिससे अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन कार्यक्रमों का लाभ उठा सकें। कृपया की गई कार्रवाई से अधोहस्ताक्षरी को सूचित करें।

हरिन्द्र  
10/7/2015

(हरिन्द्र कुमार)

निदेशक (तकनीकी)

ई-मेल : [dir-tech@nic.in](mailto:dir-tech@nic.in)

[techcell-ol@nic.in](mailto:techcell-ol@nic.in)

सभी मंत्रालय/विभाग/सरकारी उपक्रम/राष्ट्रीयकृत बैंक/नराकास



विषय:-  
अवधि:-  
पात्रता:-

कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

पांच पूर्ण कार्य दिवस

भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उद्यमों/निगमों/निकायों के अधिकारी/कर्मचारी

क्रमांक	दिन	विषय
1.	प्रथम दिवस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पंजीकरण</li> <li>• कंप्यूटर परिचय-हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर की जानकारी, फ़ाइल प्रबंधन</li> <li>• विंडोज वातावरण परिचय</li> <li>• मानक भाषा एनकोडिंग एवं इसके लाभ -कंप्यूटर पर द्विभाषी सुविधा सक्रिय करना</li> <li>• नोटपैड/वर्डपैड में हिंदी भाषा का प्रयोग</li> <li>• फॉन्ट व टाइपिंग संबंधी समस्याएं एवं उनका निवारण</li> <li>• नॉन-यूनिकोड हिंदी सामग्री को यूनिकोड सामग्री में परिवर्तित करने संबंधी सॉफ्टवेयर का उपयोग</li> <li>• अभ्यास</li> </ul>
2.	द्वितीय दिवस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड</li> </ul>
3.	तृतीय दिवस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल तथा अभ्यास</li> <li>• माइक्रोसॉफ्ट पावर प्वाइंट तथा अभ्यास</li> </ul>
4.	चतुर्थ दिवस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• इंटरनेट ई-मेल</li> <li>• पी0डी0एफ/इमेज प्रोसेसिंग</li> <li>• हिंदी टंकण अभ्यास</li> </ul>
5.	पंचम दिवस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• राजभाषा विभाग द्वारा विकसित लीला (LEARN INDIAN LANGUAGES THROUGH ARTIFICIAL INTELLIGENCE) के माध्यम से - प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ की जानकारी ज्ञान एवं अभ्यास</li> <li>• मंत्र तथा श्रुतलेखन साफ्टवेयरों की जानकारी एवं अभ्यास</li> <li>• प्रशिक्षणार्थियों द्वारा बतायी गयी सामान्य समस्याओं की चर्चा और निवारण</li> <li>• सामान्य परीक्षा/समापन</li> </ul>

नामांकन-प्रपत्र

- टिप्पणी :-
1. यह कार्यक्रम उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए है, जिनके पास कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध है, लेकिन उन्हें कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी जानकारी कम है।
  2. प्रशिक्षण कार्यक्रम आरम्भ होने से एक माह पूर्व नामांकन-प्रपत्र केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना में प्राप्त हो जाने चाहिए।
  3. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना से नामांकन स्वीकार किए जाने के संदर्भ में विनिर्दिष्ट सूचना/पुष्टि प्राप्त किए जाने से पूर्व किसी भी अधिकारी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए निर्मुक्त नहीं किया जाना चाहिए।

(क) कार्यक्रम

शीर्षक : कंप्यूटर पर हिन्दी प्रयोग (जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

तिथि :

संस्था :

स्थान :

(ख) नामांकन

- (1)
 

i) नाम.....	ii) पदनाम.....
iii) हिंदी ज्ञान का स्तर (कार्यसाधक).....	iv) ई-मेल: .....
v) टेलीफोन नं० .....	vi) मोबाइल नं० .....

vii) उपलब्ध कंप्यूटर सुविधा का विवरण (आपरेटिंग सिस्टम, इन्टरनेट की उपलब्धता, क्या आपका ई-मेल एकाउंट है? आदि).....
- (2) यदि पिछले 3 वर्ष में राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित कंप्यूटर प्रशिक्षण या हिंदी प्रयोग संबंधी साफ्टवेयरों का प्रशिक्षण प्राप्त किया है तो उसका विवरण (अवधि, साफ्टवेयर) दिनांक सहित .....
- (3) अभ्यर्थी द्वारा किए जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण .....
- (4) प्रयोग किए जा रहे कम्प्यूटर साफ्टवेयरों के नाम व इनमें काम करने का अनुभव .....
- (5) क्या मुख्यतया: आप हिंदी में टिप्पणी लिखते हैं ?.....
- (6) क्या हिंदी टाइपिंग जानते हैं ?.....

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर.....

नोट: प्रशिक्षणार्थी कृपया अपना ई-मेल पता और संपर्क फोन नं० अवश्य दें ताकि नामांकन की मंजूरी एवं अन्य आवश्यक सूचना समय से देना सुनिश्चित किया जा सके।

(ग) अभ्यर्थी के कार्यालय द्वारा भरे जाने के लिए

1. पूरा पता (नामांकन की स्वीकृति जिस पर भेजी जानी है)

नाम/पद .....

मंत्रालय/विभाग/संगठन .....

पता .....

पिन..... दूरभाष: ..... ई-मेल.....

2. प्रमाणित किया जाता है कि

- (1) कार्यालय अभिलेख के अनुसार अभ्यर्थी द्वारा दिया गया ब्यौरा सही है ;
- (2) नामांकन स्वीकार हो जाने पर अभ्यर्थी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में उपस्थित होने के लिए निर्मुक्त कर दिया जाएगा;
- (3) अभ्यर्थी कंप्यूटर पर कार्य कर रहा है।

नामांकन भेजने वाले कार्यालय की संदर्भ संख्या.....

स्थान.....

तिथि.....

(अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर)