



वार्षिक रिपोर्ट Annual Report

2001-2002

भारत सरकार

Government of India

गृह मंत्रालय

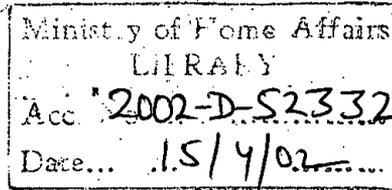
Ministry of Home Affairs

राजभाषा विभाग

Department of Official Language



वार्षिक रिपोर्ट
Annual Report
2001-2002



भारत सरकार
Government of India
गृह मंत्रालय
Ministry of Home Affairs
राजभाषा विभाग
Department of Official Language

IOD
AR
351
HOME(OL)
2001-2002

CONTENTS

CHAPTERS	PAGE NO.
1. Organisation and functions of the Department of Official Language	1 - 3
2. Important activities during the year 2001-2002	4 - 8
3. Steps taken to implement the Official Language Policy	9 - 10
4. Hindi Teaching Scheme and Kendriya Hindi Prashikshan Sansthan	11 - 17
5. Translation of non-statutory procedural literature and training	18 - 21
6. Efforts for increasing the use of Official Language Hindi on mechanical/electronic equipment	22- 24
7. Publication and distribution of publicity literature	25- 26
8. Central Secretariat Official Language Service	27- 29
9. Work relating to the Committee of Parliament on Official Language	30- 32
10. Statement showing outstanding audit objections	33

विषय सूची

अध्याय	पृष्ठ सं.
1. राजभाषा विभाग की संरचना तथा कार्य	1 - 3
2. वर्ष 2001-2002 के दौरान उल्लेखनीय कार्यकलाप	4 - 8
3. राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए उठाए गए कदम	9 - 10
4. हिंदी शिक्षण योजना तथा केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान	11 - 17
5. असांविधिक कार्यविधि साहित्य का अनुवाद और प्रशिक्षण	18 - 21
6. यांत्रिक/इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों पर राजभाषा हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयास	22 - 24
7. प्रचार-प्रसार साहित्य का प्रकाशन और वितरण	25 - 26
8. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा	27 - 29
9. संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित कार्य	30 - 32
10. बकाया लेखा परीक्षा आपत्तियों का विवरण	33

CHAPTER - 1

ORGANISATION AND FUNCTIONS OF THE DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

With a view to ensuring compliance of the constitutional and legal provisions regarding official language and to promote the use of Hindi for the official purposes of the Union, the Department of Official Language was set up in June 1975 as an independent Department of the Ministry of Home Affairs. Since then, this Department has been making efforts for accelerating the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union. In accordance with the Government of India (Allocation of Business) Rules, 1961, this Department has been entrusted with the following items of work: -

- (1) Implementing the provisions of the Constitution relating to the Official Language and the provisions of the Official Languages Act, 1963 (19 of 1963) except to the extent such implementation has been assigned to any other Department.
- (2) Prior approval of the President for authorising the limited use of a language, other than English, in the proceedings in the High Court of a State.
- (3) Nodal responsibility for all matters relating to the progressive use of Hindi as the Official Language of the Union including Hindi Teaching Scheme for Central Government Employees and publication of magazines, journals & other literature related thereto.
- (4) Co-ordination in all matters relating to the progressive use of Hindi as the Official Language of the Union, including administrative terminology, syllabi, textbooks, training courses and equipment (with standardised script) required therefor.
- (5) Constitution and cadre-management of the Central Secretariat Official Language Service.
- (6) Matters relating to the Kendriya Hindi Samiti.
- (7) Co-ordination of work relating to the Hindi Salahkar Samities set up by the various Ministries/Departments.
- (8) Matters relating to the Central Translation Bureau.
- (9) Matters relating to the Central Hindi Training Institute including Hindi Teaching Scheme.
- (10) Matters relating to the Regional Implementation Offices.
- (11) Matters relating to the Committee of Parliament on Official Language.

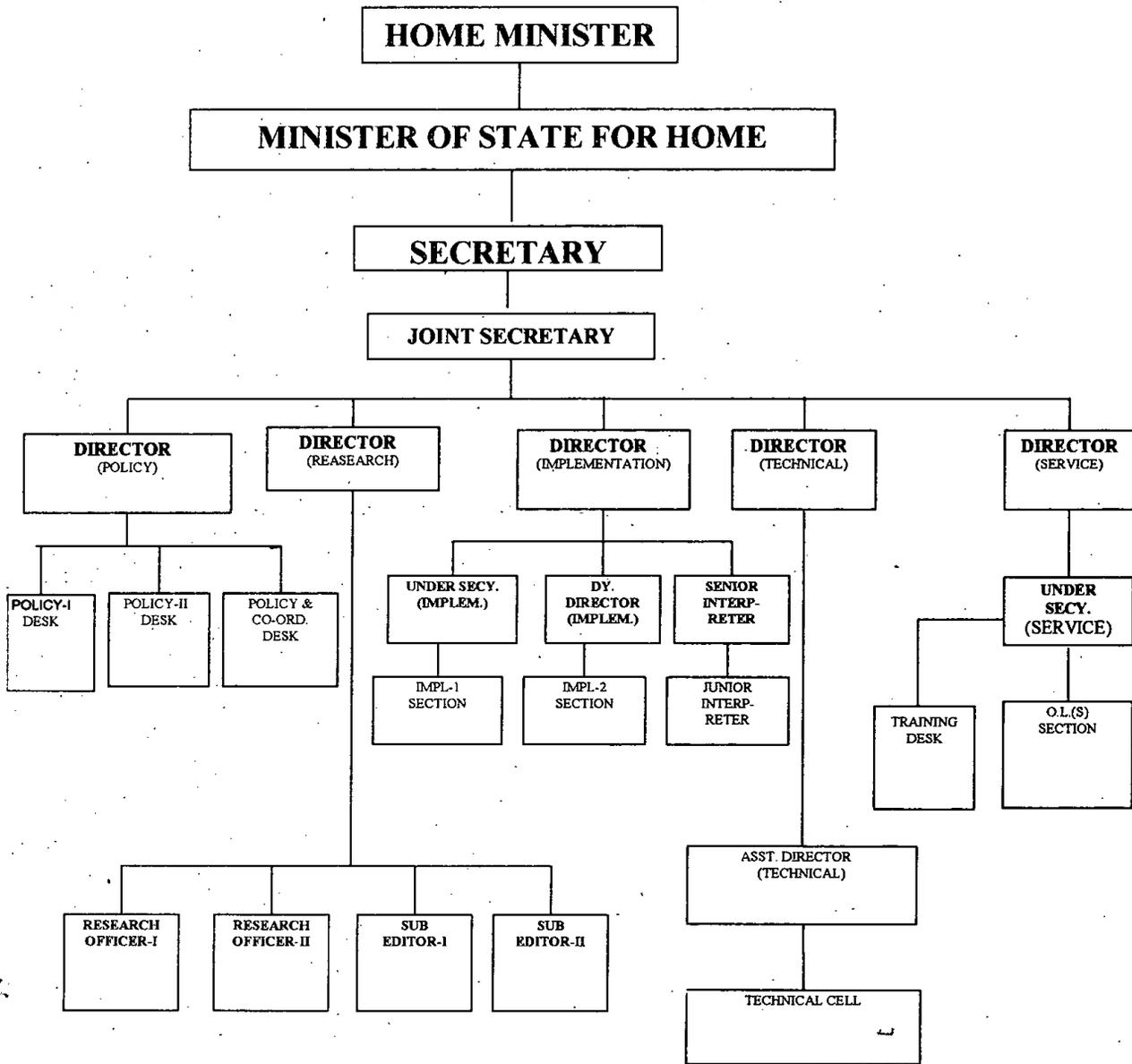
अध्याय - 1

राजभाषा विभाग की संरचना तथा कार्य

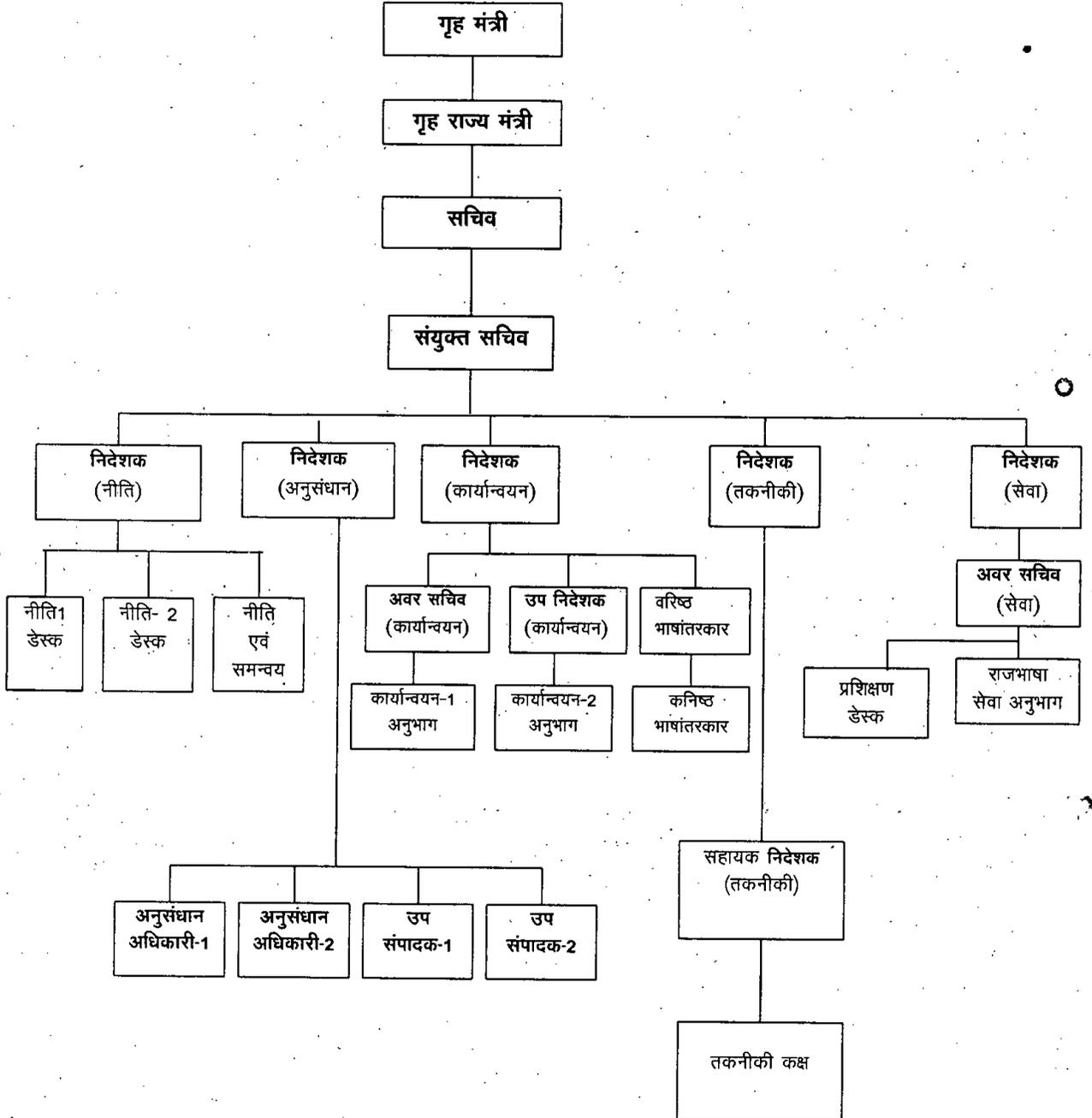
राजभाषा संबंधी सांविधानिक और कानूनी व्यवस्थाओं का अनुपालन करने एवं संघ के सरकारी काम-काज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए गृह मंत्रालय के एक स्वतंत्र विभाग के रूप में जून, 1975 में राजभाषा विभाग की स्थापना की गई थी। उसी समय से यह विभाग संघ के सरकारी काम-काज में हिंदी का प्रगामी प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयास करता रहा है। भारत सरकार (कार्य आवंटन) नियम, 1961 के अनुसार, राजभाषा विभाग के कार्य निम्नलिखित हैं -

- (1) संविधान में राजभाषा से संबंधित उपबंधों तथा राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) के उपबंधों का कार्यान्वयन, वहां तक के सिवाय जहां तक इस प्रकार का कार्यान्वयन किसी अन्य विभाग को सौंप दिया गया हो।
- (2) राज्य के उच्च न्यायालय की कार्यवाही में अंग्रेजी भाषा से भिन्न किसी अन्य भाषा का सीमित प्रयोग प्राधिकृत करने के लिए राष्ट्रपति का पूर्व अनुमोदन।
- (3) केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए हिंदी शिक्षण योजना और पत्र-पत्रिकाओं और उससे संबंधित अन्य साहित्य का प्रकाशन के सहित संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सभी मामलों के लिए केन्द्रीय उत्तरदायित्व।
- (4) संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के प्रयोग से संबंधित सभी मामलों में समन्वय जिनमें प्रशासनिक शब्दावली, पाठ्य विवरण, पाठ्य पुस्तकों, प्रशिक्षण पाठ्यक्रम और उनके लिए अपेक्षित उपस्कर (मानकीकृत लिपि सहित) शामिल हैं।
- (5) केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का गठन और संवर्ग प्रबंधन।
- (6) केन्द्रीय हिंदी समिति से संबंधित मामले।
- (7) विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्थापित हिंदी सलाहकार समितियों से संबंधित कार्य का समन्वय।
- (8) केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से संबंधित मामले।
- (9) हिंदी शिक्षण योजना सहित केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान से संबंधित मामले।
- (10) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों से संबंधित मामले।
- (11) संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित मामले।

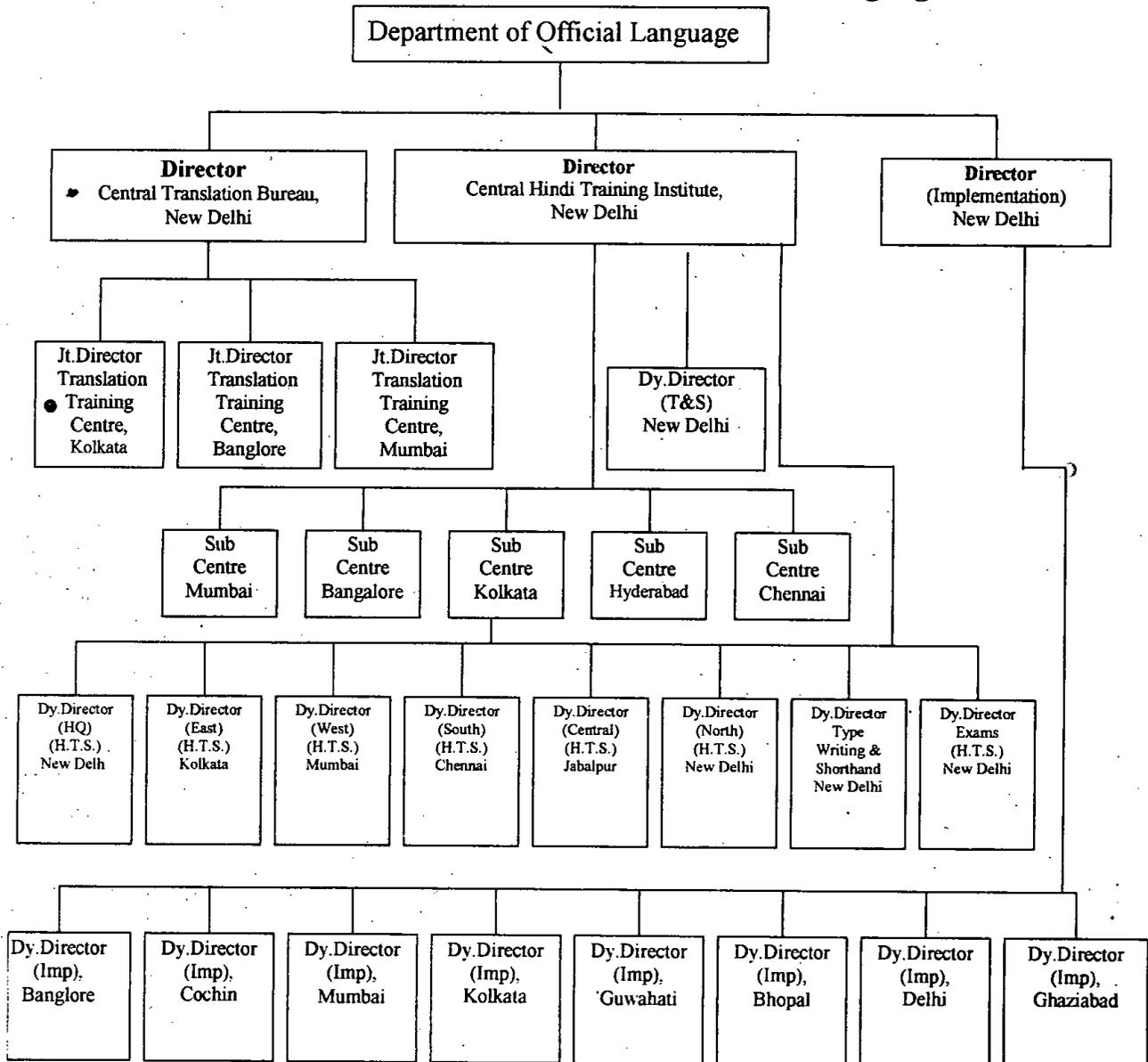
Organisational Structure of the Department of Official Language is as follows: -



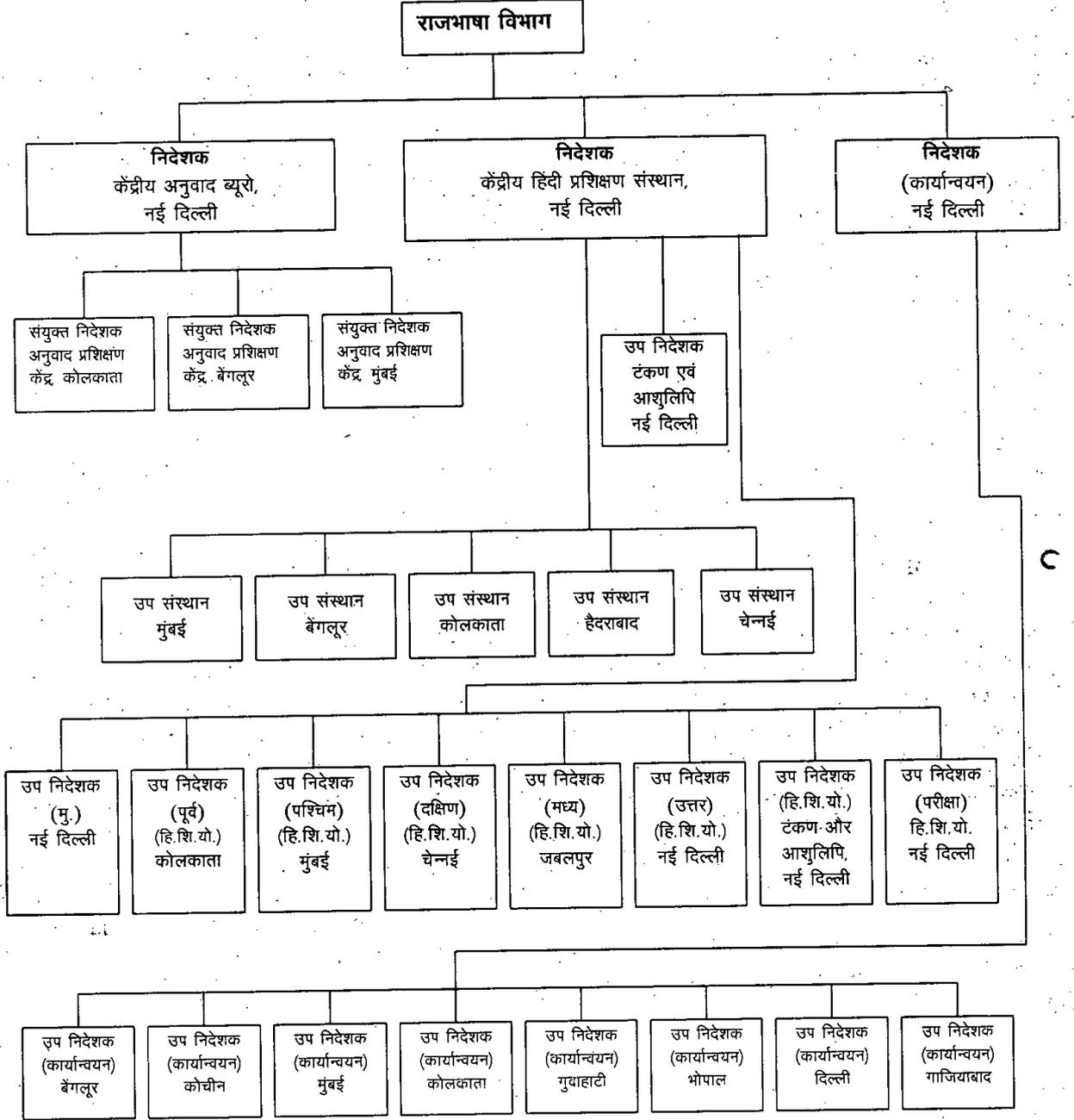
राजभाषा विभाग का संगठनात्मक ढांचा



Subordinate Offices of the Department of Official Language



राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय



CHAPTER - 2

IMPORTANT ACTIVITIES DURING THE YEAR 2001-2002

2.1 Launch of Leela-Hindi-Praveen Software

On 14th September 2001, on the occasion of Hindi Day Leela-Hindi-Praveen Software was launched by Union Home Minister, Shri L.K.Advani in Vigyan Bhawan, New Delhi. On this occasion apart from Minister of State for Home Affairs Shri I.D.Swami, Cabinet Secretary Shri T.R.Prasad and Home Secretary, Shri Kamal Pandey, senior officers of Central Govt. Ministries/Deptts, eminent writers & Hindi scholars were present. With the help of Leela-Hindi-Praveen Software one can learn Praveen level Hindi on computer on his own.

2.2 Kendriya Hindi Samiti & its Up-Samities

In pursuance of the resolution No.8/2/67-H.S.S. dated 5th September, 1967 of the Ministry of Home Affairs, this committee has been constituted under the Chairmanship of the Hon'ble Prime Minister. It co-ordinates the programmes regarding the propagation and progressive use of Hindi in the Ministries/Departments of the Government of India. It is the apex committee, which lays down important guidelines regarding the Official Language Policy. The tenure of the committee is ordinarily three years. Besides the Hon'ble Prime Minister, the committee includes selected Central Ministers, Chief Ministers, Members of Parliament and experts of Hindi and other Indian Languages as members. It was decided to constitute its two sub-committees in the 25th meeting of Kendriya Hindi Samiti under the Chairmanship of Prime Minister held on 22.09.2000. The first sub-committee was constituted under the chairmanship of Hon'ble Home Minister to consider the points relating to accelerating the use of Hindi in the official work. Its meeting was held on 08.01.2001. The second sub-committee was constituted under the chairmanship of Hon'ble Human Resources Development Minister to consider the points relating to the development of the Hindi language. Its meeting was held on 13.07.2001.

2.3 Meetings of Hindi Salahakar Samiti

With a view to advising the Ministries/Departments of Central Government, 47 Hindi advisory committees have been constituted under the Chairmanship of their respective Ministers. 46 meetings of Hindi Salahakar Samities were held during the year.

अध्याय - 2

वर्ष 2001-2002 के दौरान उल्लेखनीय कार्यकलाप

2.1 लीला-हिंदी-प्रवीण साफ्टवेयर का प्रमोचन

दिनांक 14 सितम्बर, 2001 को हिंदी दिवस के अवसर पर नई दिल्ली के विज्ञान भवन में केन्द्रीय गृह मंत्री श्री लाल कृष्ण आडवाणी द्वारा लीला-हिंदी-प्रवीण साफ्टवेयर का प्रमोचन किया गया। इस अवसर पर गृह राज्य मंत्री श्री आई. डी. स्वामी, मंत्रिमंडल सचिव श्री टी. आर. प्रसाद तथा गृह सचिव श्री कमल पाण्डे के अलावा केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों के वरिष्ठ अधिकारी, जाने-माने विद्वान और हिन्दी साहित्यकार तथा हिंदी सेवी उपस्थित थे। लीला-हिंदी-प्रवीण साफ्टवेयर की सहायता से कोई भी व्यक्ति प्रवीण स्तर की हिंदी कंप्यूटर पर स्वयं सीख सकता है।

2.2 केन्द्रीय हिन्दी समिति व इसकी उप-समितियां

गृह मंत्रालय के दिनांक 05 सितम्बर, 1967 के संकल्प संख्या 8/2/67-हि.स.स.के अनुसरण में, इस समिति का गठन माननीय प्रधानमंत्री जी की अध्यक्षता में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी के प्रचार तथा प्रगामी प्रयोग से संबंधित कार्यक्रमों में समन्वय स्थापित करने की दृष्टि से किया गया है। यह समिति सरकार की राजभाषा नीति के संबंध में महत्वपूर्ण दिशा-निर्देश निर्धारित करने वाली सर्वोच्च समिति है। इस समिति को सामान्यतः तीन वर्षों की अवधि के लिए गठित किया जाता है। समिति में प्रधानमंत्री जी के अलावा कुछ केन्द्रीय मंत्री, राज्यों के मुख्यमंत्री, सांसद तथा हिन्दी एवं अन्य भारतीय भाषाओं के विद्वान, सदस्य के रूप में शामिल हैं। दिनांक 22.09.2000 को प्रधानमंत्री जी की अध्यक्षता में हुई केन्द्रीय हिन्दी समिति की 25 वीं बैठक में इसकी दो उपसमितियां गठित करने का निर्णय लिया गया था। एक उपसमिति, माननीय गृह मंत्री जी की अध्यक्षता में सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी मुद्दों पर विचार करने के लिए गठित की गई। इसकी बैठक दिनांक 08.01.2001 को हुई। दूसरी उपसमिति, मानव संसाधन विकास मंत्री जी की अध्यक्षता में हिन्दी भाषा के विकास संबंधी मुद्दों पर विचार करने के लिए गठित की गई है। इसकी बैठक दिनांक 13.07.2001 को हुई।

2.3 हिन्दी सलाहकार समितियों की बैठकें

केन्द्र सरकार के मंत्रालयों, विभागों में राजभाषा नीति के सुचारु रूप से कार्यान्वयन के बारे में सलाह देने के उद्देश्य से संबंधित विभागों के मंत्रियों की अध्यक्षता में 44 हिन्दी सलाहकार समितियां गठित हो चुकी हैं। इस वर्ष इनकी 46 बैठकें हो चुकी हैं।

2.4 Central Official Language Implementation Committee

A Central Official Language Implementation Committee in the Department of Official Language under the Chairmanship of Secretary (O.L) has been constituted with a view to reviewing the progressive use of Hindi in the Ministries/ Departments of the Central Government as per the provisions of the Official Language Act, 1963 and Official Language Rules, 1976, as also to review training of the employees of the Central Govt in Hindi and the implementation of the instructions issued by the Department of Official Language. The committee is also to suggest measures for rectifying the shortcomings found in the compliance of these instructions. Officers in-charge (Joint Secretary Level) entrusted with the work of Official Language Hindi in Ministries/ Departments are ex-officio members of this Committee.

2.5 Setting up of Town Official Language Implementation Committees

With a view to implementing instructions regarding use of Hindi as Official Language, Town Official Language Implementation Committees have been set-up in various towns. Eight new Town Official Language Implementation Committees were constituted during the year. The total number of these committees has now risen to 233. The respective Committees meet twice a year. In these meetings member offices exchange their experience relating to official language implementation including success achieved and problems encountered.

2.6 Participation in Departmental Official Language Implementation Committees

Departmental Official Language Implementation Committees have been constituted in all Ministries/Departments and offices. Their meetings are held once in a quarter. In these meetings, quarterly progress in the use of Hindi is reviewed and measures are taken for achieving the targets fixed in the Annual Programme. Representatives of the Department of Official Language also attend these meetings to provide information on the Official Language Policy, the measures adopted to implement it, and the position about the latest orders issued on the subject. 133 meetings of these committees were held till 31.12.2001 in various Ministries/Departments.

2.7 Hindi Day/ Hindi Fortnight-2001

On Sept. 14th, 1949, the Constituent Assembly passed the constitutional provision regarding Official Languages. In view of this, Hindi Day is observed on 14th Sept. every year in the Central Govt. offices. This year also instructions were issued by the Deptt. of Official Language on 20.08.2001 to organise Hindi Day/ fortnight programmes in the Central Govt. Offices, vide which all the Departmental Heads of the Offices were requested to prepare and implement such programmes. Main thrust was given for the use of Hindi in noting/drafting. On this occasion, the message of the Hon'ble Home Minister was circulated among the Central Govt. offices.

2.4 केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति

केन्द्र सरकार के मंत्रालयों, विभागों में राजभाषा अधिनियम, 1963 और राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों के अनुसार सरकारी प्रयोजनों के लिए, हिंदी के अधिकाधिक प्रयोग, केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के प्रशिक्षण तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के कार्यान्वयन की समीक्षा करने तथा उसके अनुपालन में पाई गई कमियों को दूर करने के उपाय सुझाने के उद्देश्य से केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन किया गया है। सचिव, राजभाषा विभाग इसके अध्यक्ष हैं तथा मंत्रालयों/विभागों में राजभाषा हिंदी का कार्य देख रहे प्रभारी अधिकारी (संयुक्त सचिव स्तर) इसके पदेन सदस्य हैं।

2.5 नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन

राजभाषा हिंदी के प्रयोग से संबंधित अनुदेशों के कार्यान्वयन के लिए विभिन्न नगरों में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया गया है। इस वर्ष 08 नई समितियां गठित की गईं। अब इन समितियों की संख्या 233 तक पहुंच गई है। समिति की वर्ष में दो बार बैठकें आयोजित की जाती हैं। इन बैठकों में सदस्य कार्यालय अपने अनुभव, कठिनाईयों और सफलताओं के विषय में विचारों का आदान-प्रदान करते हैं।

2.6 विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों में भाग लेना

सभी मंत्रालयों/विभागों तथा कार्यालयों में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया गया है। इनकी बैठकें तीन महीने में एक बार आयोजित की जाती हैं। बैठकों में तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा की जाती है तथा वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों को प्राप्त करने के उपाय किए जाते हैं। राजभाषा नीति और तत्संबंधी व्यवस्थाओं की जानकारी तथा अद्यतन आदेशों की जानकारी देने के लिए इन बैठकों में राजभाषा विभाग के प्रतिनिधि भी शामिल होते हैं। 31.12.2001 तक मंत्रालयों/विभागों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की 133 बैठकें हो चुकी हैं।

2.7 हिंदी दिवस/हिंदी पखवाड़ा-2001

14 सितम्बर 1949 को राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबंध संविधान सभा द्वारा पारित किए गए थे। इस उपलक्ष्य में प्रतिवर्ष 14 सितम्बर को केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों द्वारा हिंदी दिवस का आयोजन किया जाता है। इस वर्ष भी केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में हिंदी दिवस/हिंदी पखवाड़ा मनाने के लिए दिशा-निर्देश राजभाषा विभाग द्वारा दिनांक 20.08.2001 को जारी किए गए, जिसके द्वारा सभी कार्यालयों के विभाग प्रमुखों को कार्यक्रम बनाने तथा कार्यान्वित करने का आग्रह किया गया। मुख्य जोर टिप्पण/आलेखन में हिंदी का प्रयोग करने पर दिया गया। इस अवसर पर माननीय गृह मंत्री जी का संदेश केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में प्रसारित किया गया।

2.8 Indira Gandhi Rajbhasha Awards

Indira Gandhi Rajbhasha Award Scheme was introduced by the Department of Official Language in the year 1986-87 to confer awards on various ministries, departments, banks and financial institutions, public sector undertakings and employees for their outstanding achievements in promoting the official language policy of the Government. These awards are given away at a special function organised by the Department.

2.9 Improvement in translation arrangements

Central Translation Bureau, a subordinate office of the Dept. of Official Language imparts three months full time translation training to the Central Govt. translators etc. During the discussion with one of the batches of translators the fact came to light that latest glossaries are not available in the Departments. Accordingly, instructions were issued to all the departments to arrange the latest glossaries in their offices. In order to increase the knowledge of Hindi language of the officers and employees and to provide facility to do their departmental work in Hindi, all the departments have been instructed to publish some new English words (50) along-with their Hindi equivalent relating to their departments in the each publication of their House Journal. Along-with this they may also publish Hindi synonyms and definitions of 10-15 concepts.

2.10 Extension of the period for training in Hindi

Taking into account the number of employees still untrained in Hindi, it was considered necessary to extend the period for their training. Therefore, it was decided that this training must be completed in a time bound manner by the year 2005. Simultaneously the Ministries/Departments have been requested to also make their own arrangements for training of their employees.

2.11 Revision of rate of honorarium to part time instructors

Orders have been issued for revision of the honorarium paid to part-time instructors of Hindi typewriting and Hindi stenography.

2.12 Revision of honorarium for Hindi workshop

Guest speakers are invited by the Ministries/Departments for their Hindi workshops. They were being paid honorarium at rates fixed in 1990. It has now been decided to revise this rate from Rs.50 to Rs. 240 per hour.

2.8 इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार

विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, बैंकों और वित्तीय संस्थाओं, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और व्यक्तियों को सरकार की राजभाषा नीति को बढ़ावा देने के कार्य में उत्कृष्ट उपलब्धि के लिए पुरस्कार प्रदान करने के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार योजना राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 1986-87 से लागू की गई है। ये राष्ट्रीय पुरस्कार विभाग द्वारा आयोजित एक विशेष समारोह में दिए जाते हैं।

2.9 अनुवाद व्यवस्था में सुधार

राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा केन्द्र सरकार के अनुवादकों आदि को तीन माह का पूर्णकालिक अनुवाद प्रशिक्षण दिया जाता है। अनुवादकों के एक बैच से बातचीत के दौरान यह तथ्य सामने आया कि विभागों आदि में अद्यतन शब्दावलियां उपलब्ध नहीं हैं। तदनुसार राजभाषा विभाग द्वारा सभी विभागों को अपने कार्यालयों में अद्यतन शब्दावलियों की व्यवस्था करने के निदेश जारी किए गए। अधिकारियों व कर्मचारियों के हिंदी भाषा के ज्ञान में वृद्धि करने तथा उन्हें विभागीय कार्य हिंदी में करने में सुविधा प्रदान करने के लिए सभी विभागों को निदेश दिए गए हैं कि वे अपनी गृह पत्रिका के प्रत्येक अंक में अपने विभाग से संबंधित कुछ (50) अंग्रेजी के नए शब्द उनके हिंदी पर्यायों सहित प्रकाशित करें। साथ ही, 10-15 संकल्पनाओं के हिंदी पर्याय और उनकी परिभाषा भी प्रकाशित करें।

2.10 हिंदी प्रशिक्षण अवधि का बढ़ाया जाना

प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या को देखते हुए प्रशिक्षण की समयावधि को बढ़ाने की आवश्यकता महसूस की गई। इसलिए यह निर्णय लिया गया कि प्रशिक्षण को समयबद्ध तरीके से सन् 2005 तक पूरा कर लिया जाना चाहिए। साथ ही मंत्रालयों/विभागों से यह भी अनुरोध किया गया कि वे प्रशिक्षण की व्यवस्था स्वयं भी करें।

2.11 अंशकालिक प्रशिक्षकों के पारिश्रमिक की दरों में वृद्धि

हिंदी टंकण और हिंदी आशुलिपि के अंशकालिक प्रशिक्षकों को वर्तमान में दिए जाने वाले पारिश्रमिक की दरों में वृद्धि करने के आदेश जारी किए गए।

2.12 हिंदी कार्यशालाओं के मानदेय की राशि में वृद्धि

मंत्रालयों/विभागों आदि द्वारा आयोजित हिंदी कार्यशालाओं में अतिथि वक्ताओं को बुलाया जाता है। उनको मानदेय सन् 1990 में निर्धारित दरों पर दिया जा रहा था। अब मानदेय की इस राशि को 50 रूपए से बढ़ाकर 240 रूपए प्रति घंटा किए जाने का निर्णय लिया गया है।

2.13 Central Secretariat Official Language Service Cadre.

On the recommendations of the 5th Pay Commission and according to the decision of the Govt., the orders to up-grade the pay scale for the post of Director (upgraded pay-scale Rs.14300-18300) in the Central Secretariat Official Language Service Cadre have been issued by the Dept. This has been made effective from 01.01.1996. Orders to up-grade 20 posts of Deputy Directors (Pay-scale Rs.10000-15200) to Joint Director (Pay-scale Rs.12000-16500) have been issued by the Department. Like-wise orders to up-grade the 65 posts of Asstt. Directors to Asstt. Director-I (Pay-scale Rs.7500-12000) have been issued by the Dept. The remaining 85 posts of Asstt. Director (Pay-scale Rs.6500-10500) have been designated as Asstt. Director Grade-II.

2.14 Training in Hindi Language, Hindi Stenography & Hindi Typing

From February, 2001 to January 2002, approximately 37,466, 4,926 and 778 employees of the Central Government were imparted training in Hindi Language, Hindi Typing and Hindi Stenography respectively.

2.15 Translation & Training Courses

Approximately 34,866 standard pages received from Central Government Offices were translated this year from April to January, 2002. 210 employees were imparted training in translation in programmes of three months duration organised for this purpose. Besides, a number of other short-term translation training courses were organised for employees of Central Government.

2.16 Rajbhasha Bharati- in a new get-up

The quarterly magazine of Department of Official Language has been made more attractive. It's size and shape have improved as also the quality of articles.

2.17 Computer Training in Hindi.

Taking into consideration the increasing use of the computers in the Central Government Officers it has been felt that typists who can transcribe in Hindi on computers are made available in the offices. Accordingly, Deptt. of Official Language sponsors courses of five days duration each year through National Informatics Centre & ER&DCI, Noida and CMC. 25 trainees are given training in each course. This year 39 such courses were organised.

2.13 केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग

5वें वेतन आयोग की संस्तुति तथा सरकार के निर्णय के अनुसार केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग, में निदेशक के पद के वेतनमान को अपग्रेड करने के आदेश (अपग्रेडीकृत वेतनमान रू 14300-18300/-) विभाग द्वारा जारी किए गए। इसे दिनांक 01.01.1996 से प्रभावी किया गया है। उपनिदेशक के 20 पदों (वेतनमान रू.10000-15200) को संयुक्त निदेशक (वेतनमान रू. 12000-16500) में अपग्रेड किए जाने के आदेश भी विभाग द्वारा जारी किए जा चुके हैं। सहायक निदेशक (वेतनमान 6500-10500) के 65 पदों को सहायक निदेशक ग्रेड-1 (वेतनमान रू. 7500-12000) में अपग्रेड किए जाने के आदेश भी विभाग द्वारा जारी कर दिए गए हैं तथा सहायक निदेशक के शेष 85 पदों (वेतनमान रू. 6500-10500) को सहायक निदेशक ग्रेड-2 का पदनाम दिया गया है।

2.14 हिंदी भाषा, हिंदी आशुलिपि व हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण

फरवरी, 2001 से जनवरी, 2002 तक केन्द्र सरकार के लगभग 37466, 4926 और 778 कर्मचारियों को क्रमशः हिंदी भाषा, हिंदी टंकण और हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षित किया गया।

2.15 अनुवाद व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

इस वर्ष अप्रैल से जनवरी, 2002 तक केन्द्र सरकार के कार्यालयों के लगभग 34866 मानक पृष्ठों का अनुवाद किया गया। 210 कर्मचारियों को त्रैमासिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में प्रशिक्षण दिया गया। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए अल्पावधि के अनेक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किए गए।

2.16 राजभाषा भारती - नए रूप में

राजभाषा विभाग की त्रैमासिक पत्रिका को और अधिक आकर्षक बनाया गया। इसके आकार को नया रूप दिया गया तथा इसमें स्तरीय लेखों का समावेश किया गया।

2.17 हिंदी में कम्प्यूटर प्रशिक्षण

केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में कम्प्यूटर के बढ़ते प्रयोग को देखते हुए यह महसूस किया गया है कि इन कार्यालयों में कम्प्यूटर पर हिंदी में काम करने वाले लिपिक उपलब्ध हों। तदनुसार राजभाषा विभाग प्रतिवर्ष 5 दिन की अवधि का प्रशिक्षण कार्यक्रम, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, तथा ई. आर.एण्ड डी.सी.आई. नोएडा तथा सी.एम.सी. के माध्यम से प्रायोजित करता है। प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम में लगभग 25 प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण दिया जाता है। इस वर्ष ऐसे 39 प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए गए।

2.18 National Awards Scheme for original book writing on Gyan-Vigyan

With a view to increasing the preparation of quality literature in all branches of modern knowledge in Hindi, it has been decided to start a new awards scheme. This scheme will be known as **National Awards Scheme for original book writing on Gyan-Vigyan**. The Scheme comes into effect from 2001-2002. The awards in this scheme are as follows:-

- First Prize (One) - One Lakh Rupees, a Certificate and a memento
- Second Prize (One) - Seventy Five Thousand Rupees, a Certificate and a memento
- Third Prize (One) - Fifty Thousand Rupees, a Certificate and a memento
- Consolation Prizes (10)- Ten Thousand Rupees, a Certificate and a memento to each winner.

2.19 Purchase of Hindi Books in the libraries of Govt. Offices

A List of standard Books published in Hindi during the years 1998-2000 was issued by this Dept. vide O.M. No. 11015/29/2000-OL(Patrika) dated 11th January, 2002 which has also been made available in the Department of Official Language web-site i.e. dol.nic.in.

2.20 15th World Book Fair

In the 15th World Book Fair from 28th January to 4th February, 2002, in Pragati Maidan, New Delhi the Department of Official Language organised an exhibition of quality magazines and Journals published in Hindi by various Ministries/ Departments/ Undertakings/ Nationalised Banks of the Govt. of India and Town Official Language Implementation Committees. During the exhibition various films prepared for the propagation of Rajbhasha were also shown. The exhibition was visited and commended by eminent scholars, writers, researchers, students and public.

2.18 राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना

आधुनिक ज्ञान की सभी विधाओं में हिंदी में स्तरीय साहित्य तैयार करवाने के उद्देश्य से एक नई पुरस्कार योजना लागू करने का निर्णय लिया गया। यह योजना "राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन योजना" के नाम से जानी जाएगी। यह योजना वर्ष 2001-2002 से लागू है। इस योजना में पुरस्कार निम्नलिखित हैं :-

प्रथम पुरस्कार (एक)	-	एक लाख रुपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिन्ह
द्वितीय पुरस्कार (एक)	-	पचहत्तर हजार रुपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिन्ह
तृतीय पुरस्कार (एक)	-	पचास हजार रुपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिन्ह
सांत्वना पुरस्कार (दस)	-	दस हजार रुपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिन्ह प्रत्येक को

2.19 सरकारी कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद

इस विभाग द्वारा वर्ष 1998-2000 में हिंदी में प्रकाशित स्तरीय पुस्तकों की सूची दिनांक 11 जनवरी, 2002 के कार्यालय ज्ञापन सं.11015/29/2000-राभा(प) के तहत जारी की गई जो राजभाषा विभाग की वेबसाइट dol.nic.in पर भी उपलब्ध है।

2.20 15वां विश्व पुस्तक मेला

नई दिल्ली के प्रगति मैदान में दिनांक 28 जनवरी से 4 फरवरी, 2002 तक आयोजित 15वें विश्व पुस्तक मेले में राजभाषा विभाग द्वारा भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/राष्ट्रीयकृत बैंकों और नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा हिंदी में प्रकाशित स्तरीय पत्र-पत्रिकाओं की प्रदर्शनी लगाई गई। प्रदर्शनी में विभाग द्वारा राजभाषा के प्रचार-प्रसार के लिए तैयार की गई विभिन्न फिल्मों को भी प्रदर्शित किया गया। प्रसिद्ध विद्वानों, साहित्यकारों, शोधकर्ताओं, विद्यार्थियों और आम जनता ने इस प्रदर्शनी को देखा और सराहा।

CHAPTER - 3

STEPS TAKEN TO IMPLEMENT THE OFFICIAL LANGUAGE POLICY

3.1 Annual Programme for implementation of the Official Language Policy

Para 1 of the Official Language Resolution, 1968, entrusted the Central Government with the responsibility of preparing and implementing an intensive and comprehensive programme for accelerating the spread and development of Hindi and its progressive use for the various official purposes of the Union. In pursuance of this Resolution, Department of Official Language prepares an Annual Programme. The Annual Programme for the year 2001-2002 was circulated among various Central Government Offices including Public Sector Undertakings with the expectation that they would make all-out efforts to achieve the targets prescribed therein.

3.2 Incentive Schemes for the implementation of the Official Language Policy

The implementation of Official Language Policy is aimed to be achieved through goodwill, motivation and incentives. Accordingly, several incentive schemes have been initiated for accelerating the use of Hindi, in the official work. Indira Gandhi Rajbhasha Awards Scheme for Ministries /Departments of the Government of India, Banks/Financial Institutions and Public Sector Undertakings was introduced in 1986-87 to encourage outstanding achievement in the implementation of Official Language policy of the Government and is still continuing. Some prizes are awarded to the PSUs, Nationalised Banks and Financial Institutions region-wise (region A, B, C as classified in O.L rules) for their outstanding achievements in this direction. Performance of all the competing organisations is evaluated according to the prescribed norms circulated by the Department of Official Language for these awards. This scheme includes the following five parts:-

- (a) Indira Gandhi Rajbhasha Shield for Ministries/Departments of the Government of India.
- (b) Indira Gandhi Rajbhasha Shield for Banks and other Financial Institutions.
- (c) Indira Gandhi Rajbhasha Shield for Public Sector Undertakings .
- (d) Indira Gandhi Rajbhasha Shield for Town Official Language Implementation Committees.
- (e) Indira Gandhi Rajbhasha Award for writing original book in Hindi.

3.3 Quarterly Progress Report regarding the use of Hindi

With a view to keeping a watch on the progress of implementation of Government Orders relating to the Official Language, quarterly progress reports are obtained from all Ministries/Departments. These reports are reviewed and shortcomings are brought to the notice of the Ministries/Departments concerned. The Quarterly Progress Reports of the attached and subordinate offices are reviewed by the Departments or Ministries concerned.

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए किए गए उपाय

3.1 राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वार्षिक कार्यक्रम

राजभाषा संकल्प 1968 के पैरा 1 के अनुसार, केन्द्रीय सरकार को हिंदी प्रसार तथा विकास की गति बढ़ाने और संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए उत्तरोत्तर इसका प्रयोग बढ़ाने के लिए एक गहन और विस्तृत कार्यक्रम तैयार करने और उसे कार्यान्वित करने का दायित्व सौंपा गया था। इस संकल्प के अनुसरण में राजभाषा विभाग द्वारा वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया जाता है। वर्ष 2001-2002 के लिए वार्षिक कार्यक्रम को विभिन्न केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों, उपक्रमों आदि में इस अपेक्षा के साथ, कि वे वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में पूरा प्रयास करेंगे, परिचालित किया गया।

3.2 राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए प्रोत्साहन योजनाएं

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन को सद्भावना, प्रेरणा और प्रोत्साहन से प्राप्त करने का लक्ष्य रखा गया है। तदनुसार हिंदी का प्रयोग सरकारी कामकाज में बढ़ाने के लिए कई प्रोत्साहन योजनाएं चालू की गईं। इनमें मंत्रालयों/विभागों, सरकारी क्षेत्र के बैंकों व वित्तीय संस्थाओं और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को प्रोत्साहन स्वरूप सरकार की राजभाषा नीति-कार्यान्वयन में उत्कृष्ट उपलब्धियों के लिए वर्ष 1986-87 से इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार योजना शुरू की गई थी और यह अभी भी जारी है। कुछ पुरस्कार भारत सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और वित्तीय संस्थाओं को क्षेत्रवार (राजभाषा नियमों में वर्गीकृत 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्र) उनके द्वारा राजभाषा नीति के श्रेष्ठ अनुपालन के लिए दिए जाते हैं। योजना में प्रतिभागियों का मूल्यांकन राजभाषा विभाग द्वारा परिचालित मानदण्डों के अनुसार किया जाता है। इस योजना के निम्नलिखित पांच भाग हैं :-

- (क) भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील्ड
- (ख) बैंकों तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील्ड
- (ग) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील्ड
- (घ) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील्ड
- (ङ.) हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार

3.3 हिंदी के प्रयोग से संबंधित तिमाही रिपोर्ट

भारत सरकार के राजभाषा संबंधी आदेशों के कार्यान्वयन की प्रगति देखने के लिए सभी मंत्रालयों और विभागों से तिमाही प्रगति रिपोर्ट मंगाई जाती हैं। इन रिपोर्टों की समीक्षा की जाती है और पाई गई कमियों की ओर संबंधित मंत्रालयों/विभागों का ध्यान आकर्षित किया जाता है। सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा संबंधित विभाग या मंत्रालय द्वारा स्वयं की जाती है।

3.4 Creation of Hindi posts for implementation of Official Language Policy

Adequate number of Hindi posts, as per norms circulated by the Department of Official Language have to be made available in the Ministries/Departments of Central Government and their attached and subordinate offices, public undertakings, corporations, banks etc. for implementation of the Official Language Policy of the Government.

3.5 Issue of prescribed documents in bilingual form

Section 3(3) of the Official Language Act, 1963 envisages that both Hindi and English shall be used for the prescribed official purposes of the Union. This department pay special attention to the compliance of this statutory requirement. As per Quarterly Progress Reports received from Ministries/Departments, almost all documents required to be issued bilingually were so issued.

3.6 Progress relating to inspections

As the nodal Department, the responsibility for monitoring use of Hindi in Central Government offices is entrusted to the Department of Official Language. This responsibility is discharged through inspections carried out by the officers of the Department and its regional implementation offices. During the year under review 1366 inspections were carried out till 31.12.2001.

3.7 Progress made under Rule 10(4) of the Official Language Rules, 1976

In accordance with Rule 10(4) of the Official Language (use for official purposes of the Union) Rules, 1976 framed under the Official Languages Act, 1963, Central Government offices where 80% or more employees have acquired working knowledge of Hindi, are notified in the Official Gazette. 28536 Central offices have been notified upto 31.12.2001.

3.8 Correspondence in Hindi

Out of a total number of 2,58,099 letters were received in Hindi from April, 2001 to December, 2001 in different Ministries/Departments. Except few exceptions all were replied in Hindi. During the same period number of letters issued in Hindi by various Ministries/Departments were 5,74,133. Whenever it was noticed from the quarterly reports sent by the Ministries/Departments that the use of English in correspondence was more as compared to Hindi, the fact was brought to the notice of the Ministry/Department concerned for remedial action.

3.4 राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए हिंदी पदों का सृजन

सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों तथा उनके सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों व उपक्रमों/बैंकों/निगमों आदि में राजभाषा विभाग द्वारा परिचालित मानदण्डों के अनुसार पर्याप्त संख्या में हिंदी पदों का उपलब्ध होना आवश्यक है।

3.5 निर्धारित कागज-पत्रों का द्विभाषिक रूप में जारी किया जाना

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) में यह व्यवस्था की गई है कि संघ के निर्धारित सरकारी प्रयोजनों के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाएगा। यह विभाग इस व्यवस्था के अनुपालन पर विशेष ध्यान देता है। मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्टों के अनुसार प्रायः अधिकांश कागजात, जो द्विभाषी रूप से जारी होने अपेक्षित थे, द्विभाषी रूप में जारी किए गए।

3.6 निरीक्षण कार्य में प्रगति

सभी केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में हिंदी कार्यान्वयन की निगरानी (मानीटरिंग) का दायित्व नोडल विभाग होने के नाते राजभाषा विभाग को सौंपा गया है। यह दायित्व राजभाषा विभाग तथा इसके क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण करके पूरा किया जाता है। समीक्षाधीन वर्ष के दौरान दिनांक 31.12.2001 तक 1366 निरीक्षण किए गए।

3.7 राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अन्तर्गत हुई प्रगति

राजभाषा अधिनियम, 1963 के अधीन बनाए गए राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम, 10 (4) के अनुसार केन्द्रीय सरकार के जिन कार्यालयों के 80% या उससे अधिक कर्मचारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, उनके नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाने की व्यवस्था है। 31.12.2001 तक 28536 केन्द्रीय कार्यालयों को अधिसूचित किया जा चुका है।

3.8 हिंदी में पत्र-व्यवहार

अप्रैल, 2001 से दिसम्बर, 2001 तक मंत्रालयों/विभागों में हिंदी में प्राप्त कुल 2,58,099 प्रस्तुत पत्रों में से कुछ अपवादों को छोड़कर सभी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए। इस अवधि के दौरान विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा हिंदी में भेजे गए पत्रों की संख्या 5,74,133 थी। मंत्रालयों/विभागों द्वारा राजभाषा विभाग को भेजी गई तिमाही प्रगति रिपोर्टों में जहां यह देखा गया कि पत्राचार में हिंदी की तुलना में अंग्रेजी का प्रयोग अधिक हो रहा है, वहां संबंधित मंत्रालयों/विभागों का ध्यान सुधारात्मक कार्रवाई करने की ओर दिलाया गया।

CHAPTER - 4

HINDI TEACHING SCHEME AND KENDRIYA HINDI PRASHIKSHAN SANSTHAN

4.1 Hindi Teaching Scheme

According to the Presidential Order of 27th April, 1960 learning Hindi by all central government employees except those belonging to Group 'D' categories has been made compulsory. Along with it, for typists and stenographers proficiency in Hindi typing and Hindi stenography is compulsory. With this objective in view, the Department of Official Language has been conducting the Hindi Teaching Scheme. Regular attendance in classes and writing the prescribed examination is obligatory for all employees. Training in Hindi has also been made compulsory for the employees of companies, corporations, undertakings, banks etc. owned or controlled by the Central Government.

4.2 Facilities and incentives for learning Hindi

Several incentives including cash prizes are given to the Central Government employees for undergoing training in Hindi, details of which are as under: -

FACILITIES:

1. No fee is charged for teaching and examinations.
2. Text-books are given free of cost.
3. Classes are held during office hours.
4. Conveyance charges are reimbursed for attending the classes.
5. Conveyance charges/actual charges are given to the employees for appearing in examination as per rules.
6. Special facilities are provided for taking examinations.
7. Separate classes for Gazetted Officers are held for teaching them Hindi.
8. Candidates may also appear at examinations privately.
9. On passing the prescribed examinations, entries are made in the service books.

हिंदी शिक्षण योजना तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

4.1 हिंदी शिक्षण योजना

राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश के अनुसार, वर्ग "घ" श्रेणी के कर्मचारियों को छोड़कर केंद्रीय सरकार के सभी कर्मचारियों के लिए हिंदी सीखना अनिवार्य है। इसके साथ-साथ टंककों तथा आशुलिपिकों के लिए भी हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि में प्रवीणता प्राप्त करना अनिवार्य है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी शिक्षण योजना चलाई जा रही है। इन कक्षाओं में नामांकित कर्मचारियों के लिए कक्षा में नियमित रूप से उपस्थित रहना और परीक्षा में बैठना अनिवार्य है। केंद्रीय सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रणाधीन कंपनियों, निगमों, उपक्रमों, बैंकों आदि के कर्मचारियों के लिए भी हिंदी का शिक्षण अनिवार्य है।

4.2 हिंदी सीखने के लिए सुविधाएं एवं प्रोत्साहन

हिंदी प्रशिक्षण पाने वाले केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों को नकद पुरस्कार सहित अनेक प्रोत्साहन दिए जाते हैं। विवरण निम्नप्रकार है :-

सुविधाएं

1. पढ़ाई और परीक्षा की कोई फीस नहीं ली जाती।
2. पाठ्य-पुस्तकें मुफ्त दी जाती हैं।
3. कक्षाएं दफ्तर के समय में लगाई जाती हैं।
4. कक्षाओं में आने-जाने के लिए मार्ग व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है।
5. परीक्षाओं में बैठने वाले कर्मचारियों के लिए नियमानुसार यात्रा भत्ता / वास्तविक खर्च दिया जाता है।
6. परीक्षाओं के लिए विशेष सुविधाएं दी जाती हैं।
7. राजपत्रित अधिकारियों को हिंदी सिखाने के लिए अलग कक्षाएं भी चलाई जाती हैं।
8. परीक्षाओं में प्राइवेट रूप में बैठने की छूट है।
9. निर्धारित परीक्षा पास करने पर सेवापंजी में प्रविष्टियां की जाती हैं।

INCENTIVES:

(a) Personal pay (equivalent to one increment for 12 months)

1. To all officers/employees for whom the final examination to be cleared is Pragya, on passing the Pragya examination.
2. To employees for whom the Praveen or Prabodh are prescribed for clearance as the final examinations, on passing the Praveen or Prabodh examination (as the case may be) with 55% or more marks.
3. To gazetted officers for whom the Praveen is to be cleared as the final examination, on passing the Praveen examination with 60% or more marks.
4. To the employees who have no access to the facilities created under the Hindi Teaching Scheme, on passing the Matric or any other recognised higher examination in Hindi conducted by a non-government organisation engaged in teaching Hindi.

(b) Cash awards (on passing the examinations with distinction)

Prabodh	Praveen / Pragya	Eligibility for cash awards
Rs. 400	Rs. 600	70% or more marks
Rs. 200	Rs. 400	60% or more marks
Rs. 100	Rs. 200	55% or more marks

(c) Lump-sum awards (on passing the examinations by personal efforts)

1. For operational employees and employees posted at places where there are no operational centres for teaching Hindi under the Scheme:

Prabodh	Praveen	Pragya
Rs. 500	Rs. 500	Rs. 600

2. Rs. 600 for those employees who have no access to the facilities available under this Scheme for Hindi Teaching, on passing Matric or any other recognised higher examination conducted by a non-government organisation engaged in teaching Hindi.

प्रोत्साहन

(क) वैयक्तिक वेतन (12 महीने के लिए एक वेतन वृद्धि)

1. जिन अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए प्राज्ञ उत्तीर्ण करना अंतिम परीक्षा है, उन्हें प्राज्ञ परीक्षा पास करने पर।
2. जिन कर्मचारियों के लिए प्रवीण या प्रबोध उत्तीर्ण करना ही अंतिम परीक्षा निर्धारित की गई है, उन्हें प्रवीण या प्रबोध परीक्षा 55 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर पास करने पर।
3. जिन राजपत्रित अधिकारियों के लिए प्रवीण उत्तीर्ण करना अंतिम परीक्षा है, उन्हें प्रवीण परीक्षा 60 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर पास करने पर।
4. जहां हिंदी शिक्षण योजना के केंद्र नहीं हैं वहां के कर्मचारियों को हिंदी शिक्षण से जुड़े गैर-सरकारी संगठनों की मैट्रिक या उससे उच्च स्तर की कोई अन्य मान्यता प्राप्त हिंदी परीक्षा पास करने पर।

(ख) नकद पुरस्कार (विशेष योग्यता के साथ परीक्षा पास करने पर)

प्रबोध	प्रवीण/प्राज्ञ	नकद पुरस्कार के लिए पात्रता
400 रूपये	600 रूपये	70 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर
200 रूपये	400 रूपये	60 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर
100 रूपये	200 रूपये	55 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर

(ग) एकमुश्त पुरस्कार (निजी प्रयत्नों से परीक्षा पास करने पर)

1. प्रचालन कर्मचारियों को तथा उन कर्मचारियों को, जो ऐसे स्थानों पर नियुक्त हैं जहां इस योजना के अंतर्गत ऐसे प्रचालन केंद्र नहीं हैं।

प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ
500 रूपए	500 रूपए	600 रूपए

2. जहां हिंदी शिक्षण के लिए इस योजना के अंतर्गत सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं वहां के कर्मचारियों को हिंदी से जुड़े गैर-सरकारी संगठनों की मैट्रिक या उच्च स्तर की मान्यता प्राप्त हिंदी परीक्षा पास करने पर 600 रूपए।

4.3 Concessions and Incentives admissible for learning Hindi Typewriting/ Stenography

Concessions

1. No fee for training and examinations.
2. Text-books are given free of cost.
3. Classes are held during office hours.
4. Conveyance charges are reimbursed for attending classes.
5. Conveyance charges/actual charges are given for appearing at examinations.
6. Exemption for appearing at examination as private candidates.
7. Special leave is granted for examinations.
8. Permission is given to attend classes at the recognised Typing/Stenography centres during office hours.
9. Entries are made in the service books on passing the prescribed examinations.
10. No income tax is charged on cash and lump-sum awards.

Incentives

(a) Personal Pay (equivalent to one increment for 12 months)

1. To non-gazetted employees on passing the Hindi typing/stenography examinations.
2. To gazetted stenographers on passing the Hindi stenography examination with 90% marks or more.

Note : On passing the Hindi Stenography examinations personal pay is given to those stenographers whose mother tongue is not Hindi, for the first twelve months equivalent to two increments and for the next 12 months equivalent to one increment.

(b) Cash awards (on passing the examinations with distinction)

Amount	Hindi Typing	Hindi Stenography
Rs. 600	97%	95% or more marks
Rs. 400	95%	92% or more marks
Rs. 200	90%	88% or more marks

4.3 हिंदी टाइपलेखन और हिंदी आशुलिपि सीखने के लिए अनुमत्य रियायतें और प्रोत्साहन रियायतें

1. पढाई और परीक्षा की कोई फीस नहीं ली जाती ।
2. पाठ्य-पुस्तकें मुफ्त दी जाती हैं ।
3. कक्षाएं दफ्तर के समय में लगाई जाती हैं ।
4. कक्षाओं में आने-जाने के लिए मार्ग व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है ।
5. परीक्षाओं में बैठने वाले कर्मचारियों के लिए नियमानुसार यात्रा भत्ता/ वास्तविक खर्च दिया जाता है ।
6. परीक्षाओं में प्राइवेट रूप में बैठने की छूट दी जाती है ।
7. परीक्षाओं के लिए विशेष छुट्टी दी जाती है ।
8. मान्यता प्राप्त टाइपिंग एवं आशुलिपि प्रशिक्षण केन्द्रों पर दफ्तर के समय प्रशिक्षण के लिए जाने की इजाजत दी जाती है ।
9. निर्धारित परीक्षा पास करने पर सेवापंजी में प्रविष्टियां की जाती हैं ।
10. नकद और एकमुश्त पुरस्कारों की राशि पर आयकर नहीं लगता ।

प्रोत्साहन

(क) वैयक्तिक वेतन (12 महीने के लिए एक वेतन वृद्धि)

1. अराजपत्रित कर्मचारियों को हिंदी टाइपिंग/ हिंदी आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर ।
2. राजपत्रित आशुलिपिकों को हिंदी आशुलिपि परीक्षा 90 प्रतिशत या उससे अधिक अंक लेकर पास करने पर ।

टिप्पणी:-

जिन आशुलिपिकों की मातृभाषा हिंदी नहीं है, उन्हें हिंदी आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर पहले 12 महीनों के लिए दो वेतन वृद्धियां और अगले 12 महीनों के लिए एक वेतन वेतन वृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन दिया जाता है ।

(ख) नकद पुरस्कार (विशेष योग्यता के साथ परीक्षा पास करने पर)

राशि	हिंदी टाइपिंग	हिंदी आशुलिपि
600 रूपए	97 प्रतिशत	95 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर
400 रूपए	95 प्रतिशत	92 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर
200 रूपए	90 प्रतिशत	88 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर

(c) **Lump-sum Award (passing the examinations by personal efforts)**

To the employees who are posted at places having no Hindi typing/stenography training centres:

Hindi Stenography	Rs. 750
Hindi Typing	Rs. 400

4.4 Hindi Teaching Scheme Courses

The following three courses are being run under the scheme. The duration of each course is five months.

PRABODH : This is an elementary course, standard of which corresponds to the knowledge of Hindi of the primary school level.

PRAVEEN: This is an intermediate course, standard of which is equivalent to the middle school level.

PRAGYA : This is the final course under the scheme and its standard corresponds to high school level in Hindi.

4.5 Provision of Hindi Training Centres

In view of the number of Central Government Employees who do not know Hindi, whole time and part-time Teaching Centres are in operation throughout the country. Teachers have been appointed under the scheme to provide instructions and the responsibility of supervising efficient functioning of these centres has been entrusted to locally available senior Central Government Officers. In order to keep contact with these officers and to exercise a general supervision over the scheme, five regional offices have been set up under the scheme at Mumbai, Kolkata, Jabalpur, Chennai and New Delhi. Deputy Directors have been appointed at all these five places who manage the administrative and organisational work relating to the scheme throughout the region. At present 173 centres are functioning throughout the country out of which 73 are full time and 100 are part time centres.

4.6 Training Centres for Hindi Typewriting/Stenography

Arrangements have also been made under the Hindi Teaching Scheme to impart training in Hindi typing/stenography to promote the use of Hindi in the work of the Central Government. At present there are 85 Hindi typing and Hindi stenography centres of which 17 are full time and 68 are part time.

(ग) एकमुश्त पुरस्कार (निजी प्रयत्नों से परीक्षा पास करने पर)

उन कर्मचारियों को, जो ऐसे स्थानों पर नियुक्त हैं, जहां हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि सिखाने के लिए केंद्र नहीं खोले गए हैं।

हिंदी आशुलिपि - 750 रूपए

हिंदी टाइपिंग - 400 रूपए

4.4 हिंदी शिक्षण योजना के पाठ्यक्रम

योजना के अधीन निम्नलिखित पाठ्यक्रम चल रहे हैं। प्रत्येक पाठ्यक्रम की अवधि 5 माह की होती है।

प्रबोध - यह प्रारंभिक पाठ्यक्रम है जिसका स्तर प्राइमरी स्कूल की हिंदी के स्तर के बराबर है।

प्रवीण - यह बीच का पाठ्यक्रम है जिसका स्तर मिडिल स्कूल की हिंदी के स्तर के बराबर है।

प्राज्ञ - यह आखिरी पाठ्यक्रम है जिसका स्तर हाई स्कूल की हिंदी के स्तर के बराबर है।

4.5 हिंदी प्रशिक्षण केंद्रों की व्यवस्था

केंद्रीय सरकार के हिंदी न जानने वाले कर्मचारियों की संख्या को ध्यान में रखते हुए योजना के अंतर्गत देश भर में पूर्णकालिक और अंशकालिक हिंदी शिक्षण केंद्र चलाए जा रहे हैं। इन केंद्रों के संचालन के लिए प्राध्यापक नियुक्त किए गए हैं जिनको अनुदेश देने व केंद्रों के पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी केंद्रीय सरकार के स्थानीय कार्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों को सौंपी गई है। इन अधिकारियों से संपर्क बनाए रखने के लिए और योजना के सुचारु रूप से संचालन के लिए नई दिल्ली, चेन्नई, कोलकाता, मुंबई और जबलपुर में हिंदी शिक्षण योजना के क्षेत्रीय कार्यालय खोले गए हैं। इन पांचों स्थानों में उप-निदेशक नियुक्त हैं जो योजना का प्रशासनिक तथा संगठनात्मक काम देखते हैं। इस समय देश भर में 173 प्रशिक्षण केंद्र चल रहे हैं जिनमें 73 पूर्णकालिक और 100 अंशकालिक हैं।

4.6 हिंदी टंकण/आशुलिपि के प्रशिक्षण केंद्र

केंद्रीय सरकार के कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने की दृष्टि से हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी टाइपलेखन तथा हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण की भी व्यवस्था है। इस समय देश में हिंदी टाइपलेखन एवं हिंदी आशुलिपि के 85 प्रशिक्षण केंद्र हैं जिनमें 17 पूर्णकालिक और 68 अंशकालिक हैं।

4.7 Training programme organised under Hindi Teaching Scheme and its targets:

During the Year 2001, details of target fixed and trainees enrolled under Hindi Teaching Scheme are as under: -

Name of the courses	Target	Enrolment	Percentage of Achievement
Hindi Prabodh, Praveen and Pragya (Jan. 2001 to May 2001) (July 2001 to Nov. 2001)	34180	29475	86.23
Hindi Typing Course (Feb. 2001 to July 2001)	2340	1536	65.64
Hindi Stenography Course (Feb. 2001 to Jan. 2002)	840	1113	132.5

4.7.1 Details regarding number of Trainees registered and passed in the examinations of the Hindi Teaching Scheme during last 5 years are as follows:

Session	No. of trainees			No. appeared in Examination			No. passed		
	Prabodh	Praveen	Pragya	Prabodh	Praveen	Pragya	Prabodh	Praveen	Pragya
1997	14142	18100	24502	8635	10953	16171	6984	10752	14751
1998	14939	17913	24227	8079	10965	15572	6656	7879	14439
1999	14460	18276	25456	8403	11265	17131	7063	10336	15990
2000	13612	17645	26252	8025	11336	17308	6662	10283	15468
2001	11654	15645	25351	6686	9977	17041	5325	9011	15735

4.7.2 Details of achievement in Training in Hindi typing/stenography are as follows:-

Session	No. of trainees registered		No. appeared in Examination		No. Passed in Examination	
	Typewriting	Stenography	Typewriting	Stenography	Typewriting	Stenography
1997	7581	1617	5545	1229	3568	748
1998	7474	1446	5452	1055	3595	632
1999	6811	1332	5059	1048	3467	672
2000	3124	688	2332	540	1540	330
2001	5909	1356	4538	1108	4203	682

4.7 हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं लक्ष्य

वर्ष 2001 में हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत निर्धारित लक्ष्य एवं प्रशिक्षणार्थियों के नामांकन का विवरण निम्नानुसार है -

पाठ्यक्रम का नाम	लक्ष्य	नामांकन	लक्ष्य प्राप्ति का प्रतिशत
हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ (जनवरी, 2001 से मई 2001) (जुलाई 2001 से नवम्बर, 2001)	34180	29475	86.23
हिंदी टंकण पाठ्यक्रम (फरवरी, 2001 से जुलाई 2001)	2340	1536	65.64
हिंदी आशुलिपि पाठ्यक्रम (फरवरी, 2001 से जनवरी, 2002)	840	1113	132.5

4.7.1 हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित परीक्षाओं में विगत 5 वर्षों में पंजीकृत तथा उत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षार्थियों का ब्यौरा इस प्रकार है :

सत्र	पंजीकृत प्रशिक्षार्थियों की सं.			परीक्षा में बैठने वालों की सं.			उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की सं.		
	प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ	प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ	प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ
1997	14142	18100	24502	8635	10953	16171	6984	10752	14751
1998	14939	17913	24227	8079	10965	15572	6656	7879	14439
1999	14460	18276	25456	8403	11265	17131	7063	10336	15990
2000	13612	17645	26252	8025	11336	17308	6662	10283	15468
2001	11654	15645	25351	6686	9977	17041	5325	9011	15735

4.7.2 हिंदी टाइपिंग और आशुलिपि प्रशिक्षण की उपलब्धियों का विवरण इस प्रकार है -

सत्र	पंजीकृत प्रशिक्षणार्थियों की संख्या		परीक्षा में बैठने वालों की संख्या		उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या	
	टंकण	आशुलिपि	टंकण	आशुलिपि	टंकण	आशुलिपि
1997	7581	1617	5545	1229	3568	748
1998	7474	1446	5452	1055	3595	632
1999	6811	1332	5059	1048	3467	672
2000	3124	688	2332	540	1540	330
2001	5909	1356	4538	1108	4203	682

4.8 Kendriya Hindi Prashikshan Sansthan

The Kendriya Hindi Prashikshan Sansthan was set up on 21st August, 1985 under the Department of Official Language to achieve the following objectives :-

- (1) Arranging full time intensive training courses in Hindi language, Hindi typing and Hindi stenography for the newly appointed employees/officers of the Central Government Undertakings, Corporations and Banks etc., who do not know Hindi.
- (2) Refresher courses for officers and employees engaged in the implementation of Official Language Policy and translation work.
- (3) Refresher courses for instructors of training institutions to apprise them of the latest techniques for teaching Hindi.
- (4) To set up laboratories equipped with linguaphone records and other audio visual equipment as well as computers for making effective use of Hindi. To impart Hindi typing training on electronic typewriter and computer.
- (5) Organise workshops for officers/employees who are reluctant to use Hindi in official work.

4.8.1 Up-Sansthans of the Kendriya Hindi Prashikshan Sansthan

For imparting momentum to the activities carried out by the Sansthan and to expand its capacity for this purpose, 5 Up-Sansthans (sub-institutes) have been working at Mumbai, Kolkata, Bangalore, Hyderabad and Chennai.

4.8.2 Correspondence courses for training of Hindi Language and Hindi Typing

Correspondence courses for the training in Hindi Language and Hindi Typing are arranged for employees posted at places where no government training centres exist. A statement of progress achieved in this regard is given below:-

Correspondence Course for Hindi Language

Year	Target	Registered	% Achieved
2001-2002	5000	5745	114.9

4.8 केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

राजभाषा विभाग के अंतर्गत केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना दिनांक 21 अगस्त, 1985 को नीचे लिखे उद्देश्यों की पूर्ति के लिए की गई थी :-

- (1) केंद्रीय सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों तथा बैंकों आदि में नए भर्ती होने वाले हिंदी न जानने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए हिंदी भाषा, हिंदी टाइप और हिंदी आशुलिपि के पूर्णकालिक गहन प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की व्यवस्था करना ।
- (2) राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और अनुवाद कार्य में लगे कर्मचारियों के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों का आयोजन करना ।
- (3) प्रशिक्षण संस्थानों के प्रशिक्षकों को हिंदी पढ़ाने की नई तकनीक की जानकारी देने के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों का आयोजन करना ।
- (4) अहिंदी भाषी कर्मचारियों के हिंदी ज्ञान को प्रभावी बनाने के लिए प्रयोगशालाएं खोलना जिसमें लिंग्वाफोन, रिकार्ड तथा अन्य हिंदी शिक्षण के दृश्य-श्रव्य उपकरणों तथा कंप्यूटरों की व्यवस्था हो । इलैक्ट्रॉनिक टाइपराइटर्स तथा कम्प्यूटर पर हिंदी टंकण का प्रशिक्षण उपलब्ध कराना ।
- (5) संघ सरकार के उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए जो हिंदी में कार्य करने में झिझक महसूस करते हैं, कार्यशालाओं का आयोजन करना ।

4.8.1 केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं इसके उप-संस्थान

संस्थान के कार्यकलापों को और गति देने और इस प्रयोजन के लिए इसकी क्षमता के विस्तार के लिए मुंबई, कोलकाता, बेंगलूर, हैदराबाद और चेन्नई में 5 उप-संस्थान काम कर रहे हैं ।

4.8.2 हिंदी भाषा तथा हिंदी टंकण शिक्षण हेतु पत्राचार पाठ्यक्रम

ऐसे कर्मचारियों के लिए जो उन स्थानों पर तैनात हैं, जहां सरकारी प्रशिक्षण केंद्र नहीं हैं, हिंदी भाषा और हिंदी टाइपिंग के प्रशिक्षण के लिए पत्राचार पाठ्यक्रम चलाए गए हैं । इस संबंध में की गई प्रगति का विवरण इस प्रकार है :

हिंदी भाषा पत्राचार-पाठ्यक्रम

वर्ष	लक्ष्य	पंजीकृत	लक्ष्य प्राप्ति प्रतिशत
2001-2002	5000	5745	114.9

Correspondence Course for Hindi Typing

Year	Target	Registered	% Achieved
August, 2001	500	508	101.60

4.8.3 Progress in coverage of training courses

During the period April, 2001 to December, 2001 number of courses organised and participating trainees is as follows:-

Sl.No.	Name of the Course	Number of Courses	Number of Participants
1.	25 days intensive Prabodh Course	23	538
2.	20 days intensive Praveen Course	22	520
3.	15 days intensive Pragya Course	21	592
4.	40 days intensive typing training for Typists/Clerks	10	215
5.	80 days intensive training in Stenography.	06	96
6.	5 days intensive Hindi workshops for employees/officers	17	424
7.	5 days refresher Course for Asstt. Directors (Hindi Language) and Asstt. Directors (Typing/Shorthand)	01	17
8.	10 days training course for newly appointed teachers of Hindi Teaching Scheme.	01	23
9.	5 days orientation course for Asstt. Directors of OL Service	--	--
10.	Training Course for the instructors of the Training Institutes	01	09
11.	Special programme for probationary Section officers of ISTM	01	20

हिंदी टंकण पत्राचार पाठ्यक्रम

वर्ष	लक्ष्य	पंजीकृत	लक्ष्य प्राप्ति प्रतिशत
अगस्त 2001	500	508	101.6

4.8.3 आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की प्रगति

अप्रैल, 2001 से दिसम्बर, 2001 तक की अवधि के दौरान आयोजित पाठ्यक्रमों और उनमें भाग लेने वाले प्रशिक्षणार्थियों का विवरण निम्नप्रकार है:-

क्रमांक	पाठ्यक्रम का नाम	पाठ्यक्रमों की संख्या	प्रतिभागियों की संख्या
01.	25 कार्य दिवसीय गहन प्रबोध पाठ्यक्रम	23	538
02.	20 कार्य दिवसीय गहन प्रवीण पाठ्यक्रम	22	520
03.	15 कार्य दिवसीय गहन प्राज्ञ पाठ्यक्रम	21	592
04.	टाइपिस्टों/ लिपिकों के लिए 40 कार्य दिवसीय टाइपिंग प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	10	215
05.	आशुलिपिकों के लिए 80 कार्य दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम	06	96
06.	कर्मचारियों/ अधिकारियों के लिए 5 कार्य दिवसीय गहन हिंदी कार्यशालाएं	17	424
07.	हिंदी शिक्षण योजना के सहायक निदेशकों (भाषा) सहायक निदेशकों(टंकण/आशु.)के लिए 5 कार्य दिवसीय पुनश्चर्या पाठ्यक्रम	01	17
08.	हिंदी शिक्षण योजना के नव-नियुक्त प्राध्यापकों के लिए 10 कार्य दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम	01	23
09.	राजभाषा सेवा के सहायक निदेशकों के लिए 5 कार्य-दिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम	—	—
10.	प्रशिक्षण संस्थानों के प्रशिक्षकों के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	01	9
11.	आई.एस.टी.एम. परिवीक्षाधीन अनुभाग अधिकारियों के लिए विशेष कार्यक्रम	01	20

CHAPTER - 5

TRANSLATION OF NON-STATUTORY PROCEDURAL LITERATURE AND TRAINING

5.1 Translation of Non-statutory Procedural Literature and Training in Translation.

Central Translation Bureau was set up on 1st March, 1971 under the Ministry of Home Affairs for translation of different types of Non-statutory literature, Manuals, Codes and Forms etc., in respect of various Ministries, Departments, Offices of the Central Government, Undertakings, Banks etc. Translation work of important Government documents and reports of Commissions is given to the Bureau. As per the requirements of the Committee of Parliament on Official Language, various Training Institutes of the Government have to prepare their training material in both the languages, i.e. Hindi and English. Therefore, their training material is also being received by Bureau for translation. 46,000 standard pages are translated by the Bureau every year through their regular establishment. 30,000 standard pages are translated every year by outside translators arranged by the Bureau. Training courses are organised for ensuring that translated material is in simple, lucid and easily intelligible language and is of good quality facilitating use of standardised terminology and also to familiarise translators with new techniques and developments in this field.

5.2 Translation Training Courses

5.2.1 Three Months Duration

The Central Translation Bureau was entrusted with the job of imparting training to the translators at its training centre opened in the New Delhi office in the year 1973. Initially, the arrangements for training were made in Delhi where in-service training was imparted to translators and employees associated with translation work of the Central Government Offices, Undertakings, Corporations and Banks etc. located in and outside Delhi. Since the offices of the Central Government are spread all over the country and the number of translators working therein is quite large, it was considered necessary to impart this training at zonal level also. Accordingly, full time training centres were set-up at Mumbai, Bangalore and Kolkata in January 1985, October 1985 and October 1987 respectively.

असांविधिक कार्य-विधि
साहित्य का अनुवाद और प्रशिक्षण

5.1 असांविधिक कार्य-विधि साहित्य का अनुवाद और अनुवाद प्रशिक्षण

केन्द्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, कार्यालयों तथा उपक्रमों, बैंकों आदि के मैनुअलों, कोडों, फार्मों तथा अन्य विविध असांविधिक साहित्य के अनुवाद के लिए गृह मंत्रालय के अधीन केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो की स्थापना 1 मार्च, 1971 को की गई थी। महत्वपूर्ण सरकारी सामग्री तथा आयोगों की रिपोर्टों का अनुवाद कार्य भी ब्यूरो को सौंपा जाता है। संसदीय राजभाषा समिति की अपेक्षाओं के अनुसार अब विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों को अपनी प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार करनी है। इसलिए विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों की प्रशिक्षण सामग्री भी ब्यूरो में अनुवाद के लिए प्राप्त हो रही है। केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो नियमित स्थापना के माध्यम से प्रतिवर्ष 46,000 मानक पृष्ठों का अनुवाद करता है। ब्यूरो द्वारा बाहर के अनुवादकों से प्रतिवर्ष 30,000 मानक पृष्ठों का अनुवाद भी करवाया जाता है। सहज, सरल और सुबोध भाषा में अनुवाद करने, अनुवाद की गुणवत्ता, शब्दावली की एक-रूपता सुनिश्चित करने हेतु अनुवादकों को नई विधाओं और इस क्षेत्र में हुए विकास की जानकारी भी देने के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किए जाते हैं।

5.2 अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

5.2.1 त्रैमासिक अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

वर्ष 1973 से केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो के नई दिल्ली स्थित कार्यालय में एक प्रशिक्षण केन्द्र खोला गया और उसे अनुवादकों के प्रशिक्षण का कार्य सौंपा गया। आरंभ में प्रशिक्षण की व्यवस्था दिल्ली में की गई, जहाँ केन्द्रीय सरकार के नई दिल्ली स्थित तथा दिल्ली के बाहर के कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों तथा बैंकों आदि में कार्यरत अनुवादकों तथा अनुवाद से संबद्ध कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया जा रहा था। चूंकि केन्द्रीय सरकार के कार्यालय देशभर में फैले हुए हैं अतः उनमें कार्यरत अनुवादकों की बड़ी संख्या को देखते हुए यह उचित समझा गया कि इस प्रशिक्षण की व्यवस्था आंचलिक स्तर पर भी की जाए, तदनुसार जनवरी, 1985 में मुंबई, अक्टूबर, 1985 में बैंगलूर तथा अक्टूबर, 1987 में कोलकाता में भी पूर्णकालिक अनुवाद प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना की गई।

The programme of training courses organised and employees benefiting from this (up to January, 2002) since inception of the scheme is as follows: -

	Delhi	Mumbai	Bangalore	Kolkata	Chennai (Special session)	Total
No. of employees trained	3,803	1,508	1,446	995	28	7780
No. of sessions organised	112	68	65	57	1	303

The achievement under this head during 2001-2002 is as under: -

	<u>Annual Target</u> (2001-2002)	<u>Achievement</u> (up to January, 2002)
Programmes	16	10
Trainees	480	210

5.2.2 Short-term Translation Training Programme

Keeping in view the ever increasing quantum of translation work, short-term Translation Training Courses are also arranged. Under this scheme translation training courses of 5 days' and 21 days' duration are conducted by the Bureau. The progress achieved in this regard since inception of this scheme (up to January, 2002) is as follows.

(i) Five days' Course

In this course 25 trainees are covered in a batch.

Programmes arranged:	253
Employees trained:	6,934

The programme during 2001-2002 (up to January, 2002) was as under:-

	<u>Annual Target</u> (2001-2002)	<u>Achievement</u> (up to January, 2002)
Programmes arranged	16	22
Employees trained	400	482

इस योजना के प्रारंभ से (जनवरी 2002, तक) आयोजित प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के आयोजन और इनसे लाभान्वित कर्मचारियों का विवरण इस प्रकार है:-

	दिल्ली	मुंबई	बैंगलूर	कोलकाता	चेन्नई (विशेष सत्र)	कुल
प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या	3,803	1,508	1,446	995	28	7,780
आयोजित सत्रों की संख्या	112	68	65	57	1	303

वर्ष 2001-2002 के दौरान इस शीर्ष के अंतर्गत उपलब्धि इस प्रकार है :

	वार्षिक लक्ष्य (2001-2002)	उपलब्धि (जनवरी 2002, तक)
कार्यक्रम	16	10
प्रशिक्षणार्थी	480	210

5.2.2 अल्पावधि अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम

निरंतर बढ़ती हुई अनुवाद-कार्य की मात्रा को ध्यान में रखते हुए अल्पावधि अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की व्यवस्था भी की जाती है। इसके अंतर्गत ब्यूरो द्वारा 5 कार्य दिवसीय और 21 कार्य-दिवसीय अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जाते हैं। इस योजना के प्रारंभ से (जनवरी 2002, तक) इस संबंध में हुई प्रगति इस प्रकार है :

(i) पांच दिवसीय कार्यक्रम

इसमें 25 प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण दिया जाता है।

आयोजित कार्यक्रम	253
प्रशिक्षित कर्मचारी	6934

वर्ष 2001-2002 में (जनवरी 2002, तक) के दौरान प्रगति का विवरण इस प्रकार है:-

	वार्षिक लक्ष्य (2001-2002)	उपलब्धि (जनवरी 2002, तक)
आयोजित कार्यक्रम	16	22
प्रशिक्षित कर्मचारी	400	482

(ii) 21 days' Course

25 trainees are trained in a batch.

The progress achieved up to January, 2002 was as under: -

Programmes arranged:	16
Employees trained:	365

During 2001-2002 (up to January, 2002) the progress was as under:-

	<u>Annual Target</u> (2001-2002)	<u>Achievement</u> (up to January, 2002)
Programmes arranged:	2	2
Employees trained:	50	38

(iii) Advanced/Refresher Translation Training Course (Duration: Five Working days)

(a) In the first part of its Report the Committee of Parliament on Official Language stressed the need to impart training in translation to Hindi Officers engaged in translation and vetting work. Accordingly, a scheme of advanced training in translation course has been introduced. Under this scheme trainees are apprised with the principles and methods of translation and vetting. At present the training course is being conducted in co-operation with the visiting lecturers.

(b) As per the recommendation of the Committee of Parliament on Official Language there is a proposal to conduct Refresher Translation Training Course for such translators who have already received training in any of the translation training courses conducted by the Central Translation Bureau.

(c) This course was started at headquarters of the Bureau in New Delhi from November, 1997 on regular basis. Details up to January, 2002 are as under:-

Programmes Conducted:	47
Employees trained:	819

(d) Details up to January, 2002 during the financial year 2001-2002 were as under:-

	Annual Target	Programmes conducted up to January, 2002
Programmes arranged:	06	05
Employees trained:	90	58

(ii) 21 कार्य-दिवसीय पाठ्यक्रम

25 प्रशिक्षणार्थियों को एक बैच में प्रशिक्षण दिया जाता है। जनवरी 2002, तक की प्रगति का विवरण इस प्रकार है:-

आयोजित कार्यक्रम	16
प्रशिक्षित कर्मचारी	365

वर्ष 2001-2002 में (जनवरी 2002, तक) के दौरान की गई प्रगति का विवरण इस प्रकार है:-

	<u>वार्षिक लक्ष्य</u> (2001-2002)	<u>उपलब्धि</u> (जनवरी 2002, तक)
आयोजित कार्यक्रम	2	2
प्रशिक्षित कर्मचारी	50	38

(iii) उच्च स्तरीय / पुनश्चर्या अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (अवधि पांच कार्य-दिवस)

- (क) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रतिवेदन के पहले खंड में अनुवाद और पुनरीक्षण कार्य से जुड़े हिंदी अधिकारियों और उनके समकक्ष अथवा ऊपर के अधिकारियों के लिए भी अनुवाद प्रशिक्षण की आवश्यकता प्रतिपादित की थी। तदनुसार उनके लिए एक उच्च अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की योजना बनाई गई है। इसके अंतर्गत प्रशिक्षणार्थियों को अनुवाद और पुनरीक्षण के सिद्धांतों और विधियों के संबंध में अद्यतन जानकारी भी दी जाती है। इस समय अतिथि वक्ताओं के सहयोग से इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का संचालन किया जा रहा है।
- (ख) संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिश के अनुसार ऐसे अनुवादकों के लिए पुनश्चर्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किए जाने का प्रस्ताव है जिन्होंने केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संचालित किसी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में पहले प्रशिक्षण प्राप्त किया हो।

- (ग) नई दिल्ली स्थित ब्यूरो के मुख्यालय में नवम्बर, 1997 से नियमित रूप से यह पाठ्यक्रम आरंभ किया गया और जनवरी 2002, तक का विवरण इस प्रकार है :-

कुल आयोजित कार्यक्रम	47
कुल प्रशिक्षित अधिकारी / कर्मचारी	819

- (घ) वित्त वर्ष 2001-02 में जनवरी 2002, तक का विवरण इस प्रकार है :-

	<u>वार्षिक लक्ष्य</u>	<u>जनवरी 2002, तक आयोजित कार्यक्रम</u>
आयोजित कार्यक्रम	6	5
प्रशिक्षित कर्मचारी	90	58

5.3 Publication of house Magazine "Anusheelan"

A bimonthly house magazine "Anusheelan" has been brought out jointly by Central Hindi Training Institute and Central Translation Bureau since 1994, which contains articles on Hindi translation, teaching/terminology used in official work among others.

5.4 Monograph

Bureau has been assigned the job of preparing monographs on certain subjects by the Department of Official Language from the year 2000-2001. At present, monographs on subjects relating to Official Language, language translation and technical terminology are being prepared. Seven monographs on above subjects have been prepared so far. Some more monographs on certain other subjects will also be prepared.

5.5 All India Panel of Translators.

An All India Panel of translators has been prepared for translation on honorarium basis to cater to the translation requirements of Central Government offices. The panel has been prepared on the basis of written test and interviews conducted by Central Translation Bureau in various institutes spread all over the country and this information is available on web-site. Departments of Central Government can meet their translation requirements by obtaining names and addresses of the translators from <http://164.100.11.106/dol>. At present 588 translators are empanelled.

5.3 गृह पत्रिका 'अनुशीलन' का प्रकाशन

वर्ष 1994 से केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान और केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संयुक्त रूप से एक द्विमासिक गृह पत्रिका 'अनुशीलन' का प्रकाशन किया जा रहा है, जिसमें अन्यों के अलावा सरकारी कामकाज में प्रयुक्त होने वाले हिन्दी अनुवाद, शिक्षण/शब्दावली से संबंधित लेखों का प्रकाशन किया जाता है।

5.4 मोनोग्राफ

वर्ष 2000-2001 से राजभाषा विभाग द्वारा ब्यूरो को कुछ मोनोग्राफ तैयार करने का कार्य सौंपा गया है। फिलहाल राजभाषा, भाषा अनुवाद तथा पारिभाषिक शब्दावली आदि विषयों पर मोनोग्राफ तैयार किए जा रहे हैं। इनमें से अभी तक 7 विषयों पर मोनोग्राफ तैयार हैं। कुछ अन्य विषयों पर भी मोनोग्राफ तैयार किए जाएंगे।

5.5 अनुवादकों का अखिल भारतीय पैनल

केन्द्र सरकार की अनुवाद संबंधी आवश्यकताओं की पूर्ति करने हेतु मानदेय के आधार पर अनुवाद कराने के लिए अनुवादकों का एक अखिल भारतीय पैनल तैयार किया गया है। यह पैनल देश के विभिन्न संस्थानों में आयोजित लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के आधार पर तैयार किया गया है और यह सूचना <http://164.100.11.106/dol> पर उपलब्ध है। केन्द्र सरकार, के विभिन्न कार्यालय इस वेबसाइट से अनुवादकों के नाम, पते प्राप्त करके अनुवाद संबंधी अपनी जरूरतें पूरी कर सकती हैं। पैनल में इस समय 588 अनुवादक शामिल हैं।

Ministry of Home Affairs LIBRARY Acc. 2002-D-52332 Date... 15/4/02.....
--

CHAPTER - 6

EFFORTS FOR INCREASING THE USE OF OFFICIAL LANGUAGE HINDI ON MECHANICAL/ELECTRONIC EQUIPMENT

For satisfactory implementation of the Official Language Policy, it is of utmost importance that the available Mechanical/Electronic equipment has the facility for working in Devanagari script. To achieve this objective, a Technical cell has been in operation in the Department of Official Language. During 2001-2002, the Department undertook the following activities in this area:-

6.1 Training for working in Hindi on computers

For working in Hindi on computers, training programmes were organised through National Informatics Centre, ER&DCI and CMC Ltd. at New Delhi, Noida, Pune, Lucknow, Hyderabad, Chandigarh, Chennai, Bangalore and Bhopal. Officers/Staff members of Ministries/Departments of the Central Government, Public Sector Undertaking and Banks attended the programmes.

6.2 Computerisation of Department of Official Language

The computerisation of the Department of Official Language has made significant progress. Computers were made available to Central Translation Bureau and Kendriya Hindi Prashikshan Sansthan. The monitoring of work relating to Town Official Language Implementation Committees and Hindi Salahkar Samitis is being carried out by processing the data received through computer.

6.3 "Lila-Hindi-Prabodh" software

Department of Official Language with the help of C-DAC Pune developed a software namely, "**Lila-Hindi-Prabodh**" in Lenix . With the help of this software, Non-Hindi speaking officers and staff members can learn Hindi up to Prabodh level through computer. This software portrays scribing method of the alphabets of Devanagari in the form of Graphics and also provides necessary information regarding formation, method (stroke by stroke) of the alphabets of Devanagari and their pronunciation. With the help of this software, a trainee can listen to the correct pronunciation of words and alphabets mentioned in the lesson and can practice it as frequently as he wishes. This software has also been developed in **DOS** and **Windows** environment.

अध्याय - 6

यांत्रिक/इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों पर राजभाषा हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयास

राजभाषा नीति के सुचारु अनुपालन हेतु यह परम आवश्यक है कि वर्तमान यांत्रिक तथा इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों में देवनागरी लिपि में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध हो। इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु राजभाषा विभाग के अंतर्गत एक तकनीकी कक्ष कार्यरत है। वर्ष 2001-2002 के दौरान इस क्षेत्र में विभाग की प्रमुख गतिविधियां निम्न प्रकार रहीं :-

6.1 कंप्यूटरों पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षण की व्यवस्था

कंप्यूटरों पर हिंदी में कार्य करने के लिए राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, ई.आर.एंड डी.सी.आई. तथा सी.एम.सी. लिमिटेड के माध्यम से नई दिल्ली, नोएडा, पूना, लखनऊ, हैदराबाद, कोलकाता, मुंबई, चण्डीगढ़, चेन्नई, बेंगलूर और भोपाल में प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाये गये। कार्यक्रमों में केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों के अलावा सरकारी उपक्रमों तथा बैंकों के अधिकारियों/कर्मचारियों ने भाग लिया।

6.2 राजभाषा विभाग में कंप्यूटरीकरण

राजभाषा विभाग के कार्य के कंप्यूटरीकरण में महत्वपूर्ण प्रगति हुई है। केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो तथा केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान में कंप्यूटर उपलब्ध करवाए गए हैं। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों तथा हिंदी सलाहकार समितियों से संबंधित कार्यों की मॉनीटरिंग का कार्य कंप्यूटर से प्राप्त आंकड़ों को संसाधित करके किया जा रहा है।

6.3 “लीला-हिन्दी प्रबोध” सॉफ्टवेअर

राजभाषा विभाग ने सी-डेक, पुणे की सहायता से लिनिक्स में लीला-हिन्दी प्रबोध नामक सॉफ्टवेअर तैयार करवाया है, जिसकी सहायता से हिंदी न जानने वाले अधिकारी और कर्मचारी कंप्यूटर की सहायता से प्रबोध स्तर की हिंदी कंप्यूटर के माध्यम से स्वयं सीख सकते हैं। इस सॉफ्टवेअर से देवनागरी वर्ण की लेखन विधि ग्राफिक्स के रूप में चित्रित होती है और देवनागरी के वर्णों की रचना-विधि (स्ट्रोक-बाई-स्ट्रोक) और उसके उच्चारण के संबंध में आवश्यक जानकारी मिलती है। इसकी मदद से पाठों में आए हुए शब्दों तथा वर्णों का मानक उच्चारण प्रशिक्षणार्थी सुन सकता है और जितनी बार चाहे उतनी बार उनका अभ्यास कर सकता है। इस सॉफ्टवेअर का विकास डॉस और विंडोज वातावरण में भी किया गया है।

6.4 Lila-Hindi-Praveen Software (Windows)

Software named as "**Lila-Hindi-Praveen**" has been developed through C-DAC, Pune in **Windows** environment. With the help of this software, a trainee can learn himself Praveen level Hindi through computer. Lila-Hindi-Praveen Software has been launched by the Hon'ble Home Minister on 14th September, 2001.

6.5 Lila-Hindi-Pragya Software (Windows)

"Lila-Hindi-Pragya" Software in **window** environment is being developed by C-DAC, Pune. With the help of this Software, a trainee can learn Pragya level Hindi. This software will be made available to the Department of Official Language by the C-DAC soon.

6.6 Computer Aided English to Hindi Translation Project – Mantra Rajbhasha

A Computer aided English to Hindi Translation software Mantra Rajbhasha has been developed by Department of Official Language through C-DAC, Pune. By using this software, Hindi translation of the notifications, orders etc. of administrative domain can be obtained with the help of computer. Process of approval for the next phase of this software is in progress. With the help of this software English to Hindi, translation will be available through web and software will also be developed in finance area .

6.7 Production of Multi-Media Films

Multi-media films – "**Computer Ki Vani**", "**Nai Subah Ki Ore**" and "**Nai Manzil Ki Nai Rah**" have been produced by Department of Official Language for encouraging the personnel of Ministries/Departments of Central Government, Nationalised Banks and Undertakings to do work in Hindi on computers. Film "**Nai Manzil Ki Nai Rah**" is in two parts and its duration is one hour. First part of the film deals with an introduction to the computers in which information regarding Hardware/ Software is given. In its second part, information regarding the use of the software available in Hindi is given. Cassette of the film was distributed during the year free of cost to the Ministries/ Departments of Government of India, Undertakings and Banks on demand.

6.4 लीला-हिन्दी-प्रवीण सॉफ्टवेअर (विंडोज वातावरण)

“लीला-हिन्दी-प्रवीण” नामक सॉफ्टवेअर का विकास विंडोज वातावरण में सी-डेक, पुणे के माध्यम से करवाया गया है। इस सॉफ्टवेअर की सहायता से प्रशिक्षार्थी कंप्यूटर के द्वारा स्वयं प्रवीण स्तर की हिंदी सीख सकता है। “लीला-हिन्दी-प्रवीण” सॉफ्टवेअर का प्रमोचन माननीय गृह मंत्री जी द्वारा 14 सितम्बर, 2001 को किया गया।

6.5 लीला-हिन्दी-प्राज्ञ सॉफ्टवेअर (विंडोज वातावरण)

राजभाषा विभाग “लीला-हिन्दी-प्राज्ञ” सॉफ्टवेअर का विकास विंडोज वातावरण में सी-डेक, पुणे के माध्यम से करवा रहा है। इस सॉफ्टवेअर की सहायता से प्रशिक्षार्थी कंप्यूटर की सहायता से प्राज्ञ स्तर की हिंदी सीख सकता है। सॉफ्टवेअर शीघ्र ही राजभाषा विभाग को सी-डेक द्वारा उपलब्ध करवा दिया जाएगा।

6.6 कंप्यूटर साधित अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद परियोजना - मंत्रा राजभाषा

राजभाषा विभाग ने सी-डेक, पुणे के माध्यम से “कंप्यूटर साधित अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद” - मंत्रा राजभाषा सॉफ्टवेअर का विकास करवाया है। इस सॉफ्टवेअर की सहायता से प्रशासनिक क्षेत्र की अधिसूचनाओं, आदेशों, आदि का कंप्यूटर की सहायता से हिंदी अनुवाद प्राप्त किया जा सकता है। सॉफ्टवेअर के अगले चरण की मंजूरी पर कार्य चल रहा है, जिससे सॉफ्टवेअर के माध्यम से वेब द्वारा उपरोक्त डोमेन में अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद प्राप्त किया जा सकेगा तथा सॉफ्टवेअर को आर्थिक क्षेत्र में भी बढ़ाया जाएगा।

6.7 मल्टीमीडिया फिल्मों का निर्माण

राजभाषा विभाग द्वारा केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और उपक्रमों आदि में कम्प्यूटरों पर हिंदी में कार्य करने को प्रोत्साहित करने के लिए मल्टीमीडिया फिल्म “कम्प्यूटर की वाणी”, “नई सुबह की ओर” और “नई मंजिल की नई राह” का निर्माण करवाया गया है। “नई मंजिल की नई राह” फिल्म दो भागों में है तथा इस फिल्म का समय एक घंटे का है। इसके प्रथम भाग में कम्प्यूटर से परिचय करवाया गया है, जिसमें हार्डवेअर/सॉफ्टवेअर के बारे में जानकारी दी गई है और दूसरे भाग में उपलब्ध हिंदी सॉफ्टवेअरों पर कार्य करने के बारे में जानकारी दी गई है। फिल्म की कैसेट वर्ष के दौरान भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, उपक्रमों और बैंकों को मांग पर निशुल्क उपलब्ध करवाई गई।

6.8 Web-site of Department of Official Language

- The Department's website (dol.nic.in) is regularly updated. Useful information relating to the Department of Official Language i.e. Constitutional Provisions, President Orders, Official Language Act, Official Language Rules, Divisions and Subordinate Offices of the Department, eminent Hindi writers, opinion of great personalities on use of Hindi, list of Hindi software, calendar of Hindi Computer Training programmes etc. are made available on the website. Seniority list of the Central Secretariat Official Language Service Cadre, Panel of Hindi Translators & Annual Programme have also been made available on the Internet. These can be seen at <http://164.100.11.106/dol>.

Quarterly and Annual Progress Reports of the Ministries/Departments of the Government of India have been made fully on-line which implies that they can send their progress reports to the Department of Official Language server i.e. <http://164.100.11.106/qpr>.

6.8 राजभाषा विभाग की वेबसाइट

विभाग की वेबसाइट (dol.nic.in) को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता है। वेबसाइट में राजभाषा विभाग से संबंधित उपयोगी जानकारी, अर्थात् सांविधिक प्रावधान, राष्ट्रपति के आदेश, राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियम, विभाग के प्रभागों, अधीनस्थ कार्यालयों संबंधी जानकारी, हिंदी के उच्चकोटि के लेखकों, विशिष्ट व्यक्तियों के हिंदी के प्रति उद्गार, हिंदी में उपलब्ध सॉफ्टवेअरों की सूची, हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम का कैलेंडर आदि सूचनाएं उपलब्ध करवाई गई हैं। केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग की वरिष्ठता सूची, हिंदी अनुवादकों का पैनल और वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संबंधी फार्म को भी इंटरनेट पर उपलब्ध करवा दिया गया है, इसको [http//164.100.11.106/dol](http://164.100.11.106/dol) पर देखा जा सकता है।

भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों की तिमाही और वार्षिक प्रगति रिपोर्ट को अब पूर्ण रूप से ऑन लाइन कर दिया गया है जिसका अर्थ है कि वे अपनी प्रगति रिपोर्ट राजभाषा विभाग के सर्वर [http//164.100.11.106/qpr](http://164.100.11.106/qpr) पर सीधे भेज सकते हैं।

CHAPTER - 7

PUBLICATION & DISTRIBUTION OF PUBLICITY LITERATURE

The Department of Official Language brings out various publications to give information on rules and orders issued from time to time. These publications are distributed free of cost to all Ministries/Departments, Offices, Undertakings, Banks, Institutes etc.

7.1 Rajbhasha Bharati (Quarterly Magazine)

A quarterly magazine titled 'Rajbhasha Bharati' is being brought out since 1978. This magazine is a medium for promoting articles of high standard in lucid Hindi. The quality of its contents and getup is reviewed from time to time.

7.2 Preparation of list of standard Hindi books

The purchase of Hindi books by the Ministries/Departments for their Libraries is encouraged. For this purpose a list of standard Hindi books is prepared every year. This list was circulated to the Ministries/Departments vide Department of Official Language O.M.No-11015/29/2000-OL(P) dated 11th January, 2002, which is available on the Department of Official Language web-site.

7.3 Annual Programme

In accordance with the provisions of the Official Language Resolution-1968 passed by both the Houses of Parliament, annual programme fixing targets in regard to transaction of work in Hindi in Ministries/ Departments/ Offices/ Undertakings/ Banks etc. of the Government of India is prepared and circulated. The programme for the year 2001-2002 was circulated in time. This programme is available on the Department of Official Language web-site.

7.4 Annual Assessment Report

As required by O.L resolution, 1968 mentioned in the foregoing para, an annual assessment report is prepared showing progress made in various Ministries/Departments etc., vis-à-vis targets fixed in the annual programme in regard to various items of official language and is laid on both the Houses of Parliament. The shortfall in meeting the targets are brought to the notice of the concerned Ministry/Department for taking remedial measures. The assessment report for the year 1999-2000 will be placed on the Table of Lok Sabha and Rajya Sabha.

अध्याय - 7

प्रचार-प्रसार साहित्य का प्रकाशन और वितरण

राजभाषा हिंदी के संबंध में समय-समय पर जारी नियमों, आदेशों की समुचित जानकारी देने के लिए राजभाषा विभाग कई प्रकाशन निकालता है। इन्हें सभी मंत्रालयों/विभागों, कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों और संस्थानों आदि को निःशुल्क वितरित किया जाता है।

7.1 त्रैमासिक पत्रिका - राजभाषा भारती

वर्ष 1978 से "राजभाषा भारती" नामक त्रैमासिक पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है। पत्रिका अच्छे स्तर के सरल हिंदी में लिखे गए लेखों को प्रोत्साहित करने का एक माध्यम है। इसकी गुणवत्ता और कलेवर की समय-समय पर समीक्षा की जाती है।

7.2 हिंदी की स्तरीय पुस्तकों की सूची तैयार करना

भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों आदि के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद को प्रोत्साहित किया जाता है। इसके लिए प्रतिवर्ष स्तरीय पुस्तकों की एक सूची तैयार की जाती है। यह सूची मंत्रालयों/विभागों को विभाग के दिनांक 11 जनवरी, 2002 के कार्यालय ज्ञापन सं. 11015/29/2000-रा.भा.(प) के तहत परिचालित की गई थी जो राजभाषा विभाग के वेबसाइट पर भी उपलब्ध है।

7.3 वार्षिक कार्यक्रम

संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित राजभाषा संकल्प-1968 के प्रावधान के अनुसार वार्षिक कार्यक्रम, जिसमें भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में हिन्दी में सरकारी कामकाज के लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं, बनाया जाता है और उसे परिचालित किया जाता है। 2001-2002 के कार्यक्रम का परिचालन समय पर किया गया था। वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर भी उपलब्ध है।

7.4 वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट

पूर्व पैरा में उल्लिखित राजभाषा संकल्प-1968 के प्रावधान के अनुसार, वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार की जाती है जिसमें विभिन्न मंत्रालयों/विभागों आदि में वार्षिक कार्यक्रम में राजभाषा के विभिन्न मद्दों के विषय में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में की गई प्रगति दर्शायी जाती है। लक्ष्यों की प्राप्ति में पाई गई कमियों की ओर संबंधित मंत्रालय/विभाग आदि का ध्यान, सुधारात्मक कारवाई करने के लिए दिलाया जाता है। वर्ष 1999-2000 की मूल्यांकन रिपोर्ट लोक सभा और राज्य सभा के पटल पर रखी जाएगी।

7.5 Production of Documentaries/T.V Spots /Calendars /Posters etc. for the propagation of Official Language Hindi

Short documentaries and T.V spots have been prepared for giving wide publicity to work relating to implementation of Official Language policy. These are telecast by Doordarshan from time to time. Services of other media including print media are used for propagation of Hindi. In-house magazines of Ministries/Departments and other offices are looked into and necessary guidance is given to them for improving their relevance, utility and quality to ensure that these magazines carry informative articles on subjects handled by their organisations.

7.6 15th World Book Fair

In the 15th World Book Fair from 28th January to 4th February, 2002, in Pragati Maidan, New Delhi the Department of Official Language organised an exhibition of quality magazines and Journals published in Hindi by various Ministries/ Departments/ Undertakings/ Nationalised Banks of the Govt. of India and Town Official Language Implementation Committees. During the exhibition various films prepared for the propagation of Rajbhasha were also shown. The exhibition was visited and commended by eminent scholars, writers, researchers, students and public.

7.5 राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार के लिए वृत्त-चित्रों/टी.वी. स्पॉट/कैलेंडर/पोस्टर आदि तैयार कराना

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित कार्य के प्रचार-प्रसार हेतु लघु वृत्त-चित्रों, टी.वी. स्पॉट का निर्माण करवाया गया है। दूरदर्शन द्वारा इनका समय-समय पर प्रसारण किया जाता है। हिंदी के प्रचार-प्रसार के लिए अन्य प्रसार माध्यमों और पत्र-पत्रिकाओं की सेवाएं भी प्राप्त की जाती हैं। सभी मंत्रालयों/विभागों और उनके कार्यालयों की विभागीय पत्रिकाओं की समीक्षा करके उन्हें उचित मार्गदर्शन दिया जाता है ताकि उनकी सम्बद्धता, उपयोगिता और गुणवत्ता में सुधार हो एवं यह सुनिश्चित किया जा सके कि यह पत्रिकाएं संबंधित संगठनों से संबंधित विषयों पर सूचना परक लेख प्रकाशित करें।

7.6 15वां विश्व पुस्तक मेला

नई दिल्ली के प्रगति मैदान में दिनांक 28 जनवरी से 4 फरवरी, 2002 तक आयोजित 15वें विश्व पुस्तक मेले में राजभाषा विभाग द्वारा भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/राष्ट्रीयकृत बैंकों और नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा हिंदी में प्रकाशित स्तरीय पत्र-पत्रिकाओं की प्रदर्शनी लगाई गई। प्रदर्शनी में विभाग द्वारा राजभाषा के प्रचार-प्रसार के लिए तैयार की गई विभिन्न फिल्मों को भी प्रदर्शित किया गया। प्रसिद्ध विद्वानों, साहित्यकारों, शोधकर्ताओं, विधार्थियों और आम जनता ने इस प्रदर्शनी को देखा और सराहा।

CHAPTER - 8

CENTRAL SECRETARIAT OFFICIAL LANGUAGE SERVICE

All the Hindi Posts spread in different Ministries/ Departments and their attached offices were organised in one cadre to provide equal service conditions, pay scales and promotional avenues to the incumbents. The Central Secretariat Official Language Service was constituted in 1981 consequent upon the decision taken by Central Hindi Committee in 1976. The Department of Official Language is its Cadre Controlling Authority. This Service includes all Hindi Posts of Ministries/ Departments of Government of India and their attached Offices excepting a few scientific and technical department viz. Department of Electronics (presently Information Technology) and Space and Atomic Energy etc. The categorisation of different posts included in this Service is as under:-

<u>S.No</u>	<u>Designation</u>	<u>Pay-Scale</u> (in Rs.)	<u>No. of present posts</u>
1	Director	12000-16500	18
2	Deputy Director	10000-15200	49
3	Asstt. Director	6500-10500	150
4	Senior Translator	5500-9000	193
5	Junior Translator	5000-8000	422

2. The cadre of the Service consists of 832 posts in the above grades. The posts are in various Ministries/ Departments/ Attached Offices of the Govt. of India located in Delhi except 75 posts outside Delhi.

अध्याय - 8

केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा

विभिन्न मंत्रालयों/विभागों और उनके संबद्ध कार्यालयों में फैले हिंदी पदों को एक एकीकृत संवर्ग में लाने तथा उनके पदाधिकारियों को समान सेवा शर्तें, वेतनमान और पदोन्नति के अवसर दिलाने हेतु केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का गठन 1981 में केन्द्रीय हिंदी समिति द्वारा 1976 में लिए गए निर्णय के परिणामस्वरूप किया गया है। राजभाषा विभाग इसका संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी है। इस सेवा में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध कार्यालयों के सभी हिंदी पद, कुछ वैज्ञानिक और तकनीकी विभाग यथा इलैक्ट्रानिकी (वर्तमान सूचना तकनीक), अंतरिक्ष और परमाणु ऊर्जा आदि को छोड़ कर, शामिल हैं। सेवा में शामिल विभिन्न पदों का वर्गीकरण निम्न प्रकार है :-

<u>क्रम सं.</u>	<u>पदनाम</u>	<u>वेतनमान</u>	<u>वर्तमान पदों की संख्या</u>
1.	निदेशक	12000-16500	18
2.	उप निदेशक	10000-15200	49
3.	सहायक निदेशक	6500-10500	150
4.	वरिष्ठ अनुवादक	5500-9000	193
5.	कनिष्ठ अनुवादक	5000-8000	422

2. सेवा के संवर्ग में उपरोक्त ग्रेडों में 832 पद हैं। दिल्ली से बाहर के 75 पदों को छोड़कर अन्य पद दिल्ली स्थित भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध कार्यालयों में हैं।

3. **The follow up action on the recommendation of Fifth Pay Commission.**

The Fifth Pay Commission has made the following recommendations in respect of various grades of Central Secretariat Official Language Service.

<u>Designation</u>	<u>No. of sanctioned posts</u>	<u>Pay-Scale</u> (in Rs.)
Director	14 posts (Now 18 Posts)	4500-5700 Revised 14300-18300
Joint Director	20 Posts	3700-5000 Revised 12000-16500
Deputy Director	26 Posts (Now 29 Posts)	3000-4500 Revised 10000-15200
Asstt. Director Grade-I	65 Posts	2500-4000 Revised 7500-12000
Asstt. Director Grade-II	80 Posts (Now 85 Posts)	2000-3500 Revised 6500-10500
Senior Translator	192 Posts (Now 193 Posts)	1640-2900 Revised 5500-9000
Junior Translator	410 Posts (Now 422 Posts)	1600-2660 Revised 5000-8000

4. The orders for the up-gradation of the Pay Scale of Directors to Rs.14300-18300 w.e.f. 1.1.96 have since been issued in accordance with the approval of Ministry of Finance

5. Orders for up-gradation of 20 posts of Deputy Director to the post of Joint Director (Pay Scale Rs.12000-16500) and 65 posts of Assistant Director (Pay Scale Rs. 6500-10000) to the post of Assistant Director, Grade-I (Pay Scale Rs. 7500-12000) have also since been issued. Remaining 85 posts of Assistant Director have been re-designated as Assistant Director, Grade-II.

3. पांचवे वेतन आयोग की सिफारिशों पर अनुवर्ती कार्रवाई

पांचवे वेतन आयोग ने केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा के विभिन्न ग्रेडों के संबंध में निम्नलिखित सिफारिशों की हैं :-

<u>पदनाम</u>	<u>स्वीकृत पद</u>	<u>वेतनमान</u>
निदेशक	14 (अब 18 पद)	रू04500-5700/- संशोधित रू 14300-18300/-
संयुक्त निदेशक	20	रू03700-5000/- संशोधित रू 12000-16500/-
उप निदेशक	26 (अब 29पद)	रू03000-4500/- संशोधित रू 10000-15200/-
सहायक निदेशक ग्रेड - I	65	रू02500-4000/- संशोधित रू 7500-12000/-
सहायक निदेशक ग्रेड - II	80 (अब 85पद)	रू02000-3500/- संशोधित रू 6500-10500/-
वरिष्ठ अनुवादक	192 (अब 193पद)	रू01640-2900/- संशोधित रू 5500-9000/-
कनिष्ठ अनुवादक	410 (अब 422पद)	रू01600-2660/- संशोधित रू 5000-8000/-

4. निदेशक के पद के वेतनमान को रू 14300-18300/- में अपग्रेड करने के आदेश वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) की स्वीकृति के अनुसार 1.1.1996 से प्रभावी किए जा चुके हैं ।

5. उप निदेशक के 20 पदों को संयुक्त निदेशक (वेतनमान रू 12000-16500/-) के रूप में तथा सहायक निदेशक (वेतनमान रू 6500-10500/-) के 65 पदों को सहायक निदेशक (ग्रेड - I) (वेतनमान रू 7500-12000/-) के रूप में अपग्रेड करने के आदेश जारी किए जा चुके हैं । सहायक निदेशक के शेष 85 पदों को सहायक निदेशक (ग्रेड- II) का पदनाम दिया गया है ।

6. The revised Pay Scales of Senior/Junior Translators of CSOLS have since been made effective by the concerned Ministries/ Departments from 01-01-1996.

7. In accordance with the approval of the Ministry of Finance (D/o Expenditure) all Ministries/ Departments were advised that all posts of Junior/Senior Translators in the subordinate offices except in the Central Translation Bureau earlier in the pre revised pay scales of Rs.1400-2300/ Rs.1400-2600 and Rs.1600-2660/ Rs.1640-2900 respectively may w.e.f 1/1/96 be placed in the revised pay scales of Rs.5000-8000 and Rs.5500-9000 respectively.

8. Consequent upon the implementation of the recommendation of the 5th Pay Commission the process for amendment of Recruitment Rules of all existing grades of this Service and for framing Recruitment rules for the post of Joint Director and Assistant Director (Grade-I) has since been initiated.

6. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा के वरिष्ठ/कनिष्ठ अनुवादकों के संशोधित वेतनमान दिनांक 1.1.1996 से संबंधित मंत्रालयों द्वारा, प्रभावी किये जा चुके हैं।

7. वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) की स्वीकृति के अनुसार सभी मंत्रालयों/विभागों को परामर्श दिया गया है कि अधीनस्थ कार्यालयों (केन्द्रीय अनुवादकब्यूरो को छोड़कर) के कनिष्ठ अनुवादकों और वरिष्ठ अनुवादकों का वेतनमान जो पहले रू० 1400-2300/-रू० 1400-2600/-रू० और रू० 1600-2600/-रू० 1640-2900/- था दिनांक 01.01.1996 से क्रमशः रू० 5000-8000/- और रू० 5500-9000/- कर दिया जाए।

8. पांचवे वेतन आयोग की सिफारिशों के कार्यान्वयन के फलस्वरूप इस सेवा के सभी मौजूदा पदों के भर्ती नियमों में आवश्यक संशोधन करने तथा संयुक्त निदेशक व सहायक निदेशक (ग्रेड- I) के पदों के भर्ती नियम बनाने की प्रक्रिया आरम्भ कर दी गई है।

CHAPTER - 9

WORK RELATING TO THE COMMITTEE OF PARLIAMENT ON OFFICIAL LANGUAGE

9.1 It has been provided under Section 4(1) of the Official Languages Act, 1963 that after the expiration of 10 years from the date on which Section 3 of the Act comes into force (26th January, 1965) there shall be constituted a Committee on Official Language, on a resolution to that effect being moved in either House of Parliament with the previous sanction of the President and passed by both the Houses, to review the progress made in the use of Hindi for the Official purposes of the Union. The Committee consists of 30 members (20 from the Lok Sabha and 10 from the Rajya Sabha), who are elected respectively by the Members of Lok Sabha and Rajya Sabha in accordance with the system of proportional representation by means of single transferable vote. Accordingly, the Committee of Parliament on Official Language was constituted in January, 1976. Subsequently, the Committee of Parliament on Official Language was reconstituted after the Lok Sabha elections held in 1977, 1980, 1984, 1989, 1991, 1996 and 1998. After the Lok Sabha elections held in 1999, the Committee has been reconstituted. First meeting of this reconstituted committee was held on 28th April, 2000.

9.2 In terms of the Section 4(3) of the Official Languages Act, 1963, the Committee is mandated to review the progress made in the use of Hindi for Official purposes of the Union and to submit its report to the President making recommendations thereon and the President shall cause the report to be laid before each House of Parliament and sent to all the State Governments. Taking into consideration the views of the State Governments, orders of the President on these recommendations are issued.

9.3 The Committee has decided to submit its report to the President in parts. Six parts of the report have been presented so far. The Presidential orders have been issued on the first five parts of the Report.

9.4 The Committee presented first part of its report to the Hon'ble President on 20.1.1987. In this part the Committee has given recommendations pertaining to translation arrangements, training facilities regarding translation, availability of reference and help literature in Hindi and development of terminology etc. in the Central Government offices. This part was laid on the table of both the Houses of Parliament on 8.5.1987. It was circulated to the States and Union Territories to ascertain their views and various Departments/Ministries were also consulted in this regard. Government has accepted most of the recommendations made in this part and Presidential orders were issued in December, 1988.

संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित कार्य

9.1 राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4(1) के अंतर्गत यह प्रावधान किया गया है कि उक्त अधिनियम की धारा 3 के लागू होने की तारीख (अर्थात् 26 जनवरी, 1965) के 10 वर्ष की समाप्ति के पश्चात संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में हुई प्रगति का पुनर्विलोकन करने के लिए एक समिति, इस विषय का संकल्प संसद के किसी भी सदन में राष्ट्रपति जी की पूर्व स्वीकृति से प्रस्तावित और दोनों सदनों द्वारा पारित किए जाने पर गठित की जाएगी। इस समिति में संसद के 30 सदस्य होने का प्रावधान है (20 लोकसभा से और 10 राज्यसभा से) जो क्रमशः लोकसभा तथा राज्यसभा के सदस्यों द्वारा एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किए जाते हैं। तदनुसार जनवरी, 1976 में संसदीय राजभाषा समिति का गठन किया गया। बाद में 1977, 1980, 1984, 1989, 1991, 1996 तथा 1998 के लोकसभा चुनावों के पश्चात समिति का पुनर्गठन हुआ है। 1999 के लोकसभा चुनावों के बाद संसदीय राजभाषा समिति का पुनर्गठन हुआ। पुनर्गठित समिति की पहली बैठक दिनांक 28.4.2000 को हुई।

9.2 राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4(3) के अनुसार समिति को यह अधिदेश है कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन करे तथा उस पर सिफारिशें करते हुए राष्ट्रपति को प्रतिवेदन प्रस्तुत करे। राष्ट्रपति जी उस प्रतिवेदन को संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएंगे तथा उसे सभी राज्य सरकारों को भेजा जाएगा। सभी राज्यों की राय पर विचार के बाद इन सिफारिशों पर राष्ट्रपति जी के आदेश जारी किए जाते हैं।

9.3 समिति ने राष्ट्रपति जी को अपना प्रतिवेदन अलग-अलग खंडों में प्रस्तुत करने का निर्णय लिया है। अब तक प्रतिवेदन के छह खंड प्रस्तुत किए गए हैं। प्रतिवेदन के पहले पांच खंडों पर राष्ट्रपति जी के आदेश जारी हो चुके हैं।

9.4 प्रतिवेदन का पहला खंड 20.1.1987 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया था। इसमें केंद्र सरकार के कार्यालयों में अनुवाद व्यवस्था, अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण, हिंदी में संदर्भ और सम्पूरक साहित्य और शब्दावली निर्माण आदि विषयों पर सिफारिशों की गई हैं। इसे 8.5.87 को संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखा गया। इसमें की गई सिफारिशों पर राज्यों व संघ राज्य क्षेत्रों के विचार जानने के लिए उन्हें परिचालित किया गया तथा विभिन्न मंत्रालयों/विभागों से भी इस संबंध में राय ली गई। इस खंड की अधिकांश सिफारिशें सरकार द्वारा स्वीकार कर ली गई हैं और उन पर दिसम्बर, 1988 को राष्ट्रपति जी के आदेश जारी कर दिए गए हैं।

9.5 The second part of the Committee's report was submitted to Hon'ble President on 31.7.1987. In this part, recommendations have been made regarding necessity and utility of mechanical aids for the Official work and facilitating use of Devnagri script therein; availability and training of the personnel deployed thereon and to make arrangements for manufacturing and supply of such equipments etc. It was laid on the table of Lok Sabha and Rajya Sabha on 29.3.1988 and 30.3.1988 respectively. Under provisions of Section 4(3) of the Official Languages Act, 1963; copies of the said report were sent to Union Ministries/Departments as well as to the State governments to elicit their views. Keeping in view the comments received, most of the recommendations were accepted either in full or with some modifications. Presidential orders in this regard were issued by the Department of Official Language vide Resolution dated 29.3.1990.

9.6 The third part of the Report on teaching of Hindi and training through Hindi medium to the employees of Central Government and other issues related thereto was submitted to the President in February, 1989. Its copies were laid in the Lok Sabha on 13.10.1989 and in Rajya Sabha on 27.12.1989. After receiving the views of the States/Union Territories and different Ministries/Departments, most of the recommendations were accepted by the Government in full and some of the recommendations were accepted with modifications and accordingly a Resolution was issued on 4.11.1991.

9.7 The fourth part of the report was submitted to the President in November, 1989. This part related to the position of the use of Official Language Hindi in the Government offices and undertaking etc. located in various parts of the country. This part was laid before both the houses of Parliament in August, 1990 and its copies were sent to various States, Union Territories and Ministries/Departments to elicit their views. On the basis of the comments received from them, most of the recommendations were accepted either in full or with some modifications and a Resolution there on was issued on 28.1.1992.

9.8 The fifth part of the Report was submitted to the President in March, 1992. It related to the language of legislation and the language to be used in various courts of justice and Tribunals etc. This part was laid on the table of Lok Sabha on 9.3.1994 and on the table of Rajya Sabha on 17.3.1994. Its copies were sent to the States/Union Territories and Ministries/Departments to elicit their views. After taking into consideration their views and the views received from the Supreme Court of India, most of the recommendations were accepted either in full or with some modifications and Presidential orders in this regard were issued vide Resolution dated 24.11.1998.

9.5 समिति के प्रतिवेदन का दूसरा खंड दिनांक 31.7.1987 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया। इसमें सरकारी कामकाज में यांत्रिक उपकरणों की आवश्यकता और उपयोगिता तथा उनमें देवनागरी लिपि की व्यवस्था, उन पर कार्य करने वाले कर्मचारियों की उपलब्धता एवं प्रशिक्षण तथा ऐसे उपकरणों के उत्पादन एवं संभरण व्यवस्था आदि के बारे में सिफारिशें की गई हैं। इसे दिनांक 29.3.1988 को लोकसभा में तथा दिनांक 30.3.1988 को राज्यसभा में प्रस्तुत किया गया। राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 (3) के प्रवाधानों के अंतर्गत प्रतिवेदन में की गई सिफारिशों के बारे में केंद्रीय मंत्रालयों-विभागों और राज्य सरकारों की राय जानने के लिए इसकी प्रतियां उन्हें भेजी गई। प्राप्त विचारों को मद्देनजर रखते हुए अधिकांश सिफारिशों को मूल रूप में या कुछ संशोधनों के साथ सरकार द्वारा स्वीकार कर लिया गया। इस प्रतिवेदन पर राजभाषा विभाग के दिनांक 29.3.1990 के संकल्प द्वारा राष्ट्रपति जी के आदेश जारी किए गए।

9.6 प्रतिवेदन का तीसरा खंड फरवरी, 1989 में राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया। यह खंड केंद्र सरकार के कर्मचारियों के हिंदी शिक्षण तथा हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण की व्यवस्था तथा तत्संबंधी बातों के संबंध में है। यह खंड दिनांक 13.10.1989 को लोकसभा में तथा दिनांक 27.12.1989 को राज्यसभा में प्रस्तुत किया गया। राज्यों/संघ शासित क्षेत्रों तथा विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की राय प्राप्त करने के बाद सरकार द्वारा अधिकांश सिफारिशों को मूल रूप में तथा कुछ सिफारिशों को संशोधनों के साथ स्वीकार किया गया तथा तदनुसार संकल्प 4.11.1991 को जारी किया गया।

9.7 प्रतिवेदन का चौथा खंड समिति द्वारा नवम्बर, 1989 में राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया। यह खंड देश के विभिन्न भागों में स्थित सरकारी कार्यालयों, उपक्रमों आदि में हिंदी के प्रयोग की स्थिति से संबंधित है। इसे अगस्त, 1990 में संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखा गया और इसकी प्रतियां राज्य, संघ शासित क्षेत्रों एवं मंत्रालयों/विभागों को उनकी राय जानने के लिए भेजी गई। उनसे प्राप्त विचारों के आधार पर अधिकांश सिफारिशों को सरकार द्वारा मूल रूप में या कुछ संशोधनों के साथ स्वीकार कर लिया गया तथा दिनांक 28.1.1992 को तत्संबंधी संकल्प जारी किया गया।

9.8 प्रतिवेदन का पांचवा खंड मार्च, 1992 में राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया। यह विधायन की भाषा तथा विभिन्न न्यायालयों एवं न्यायाधिकरणों आदि में प्रयोग की जाने वाली भाषा से संबंधित है। इसे दिनांक 9.3.1994 को लोकसभा में और दिनांक 17.3.1994 को राज्यसभा में प्रस्तुत किया गया। इसकी प्रतियां राज्यों/संघ शासित क्षेत्रों और मंत्रालयों/विभागों को उनकी राय जानने के लिए भेजी गई। उनसे प्राप्त राय तथा भारत के उच्चतम न्यायालय से प्राप्त मत पर विचार करने के उपरांत समिति की अधिकांश सिफारिशों को मूल रूप से या कुछ संशोधनों से साथ सरकार द्वारा स्वीकार कर लिया गया है तथा इस पर दिनांक 24.11.1998 के संकल्प द्वारा राष्ट्रपति जी के आदेश जारी कर दिए गए हैं।

9.9 The sixth part of the Report was submitted to the President on 27.11.1997. This part of the Report relates to use of Hindi in the Offices of the Union Government and the use of Official Languages of the respective states/Union Territories in correspondence respectively between the Union and State Govts. and the Union and Union Territories. In addition to this, the position regarding the use of Hindi in the Central Government Offices located abroad has also been reviewed in it. This part was laid on the Table of Lok Sabha on 13.03.2001 and on the table of Rajya Sabha on 18.04.2001. Its copies were sent to the State/Union Territories and Ministries/Departments to elicit their views on the recommendations of the Committee.

9.10 The Committee is now engaged in preparation of seventh part of its report.

9.9 समिति के प्रतिवेदन का छठा खंड दिनांक 27.11.1997 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया। यह केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग, संघ तथा राज्य सरकारों के बीच और संघ तथा संघ राज्य क्षेत्रों के बीच परस्पर पत्र व्यवहार में उनकी राजभाषाओं के प्रयोग से संबंधित है। इसके अतिरिक्त इस खंड में विदेशों में स्थित केन्द्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग के बारे में भी समीक्षा की गई है। इसे दिनांक 13-03-2001 को लोक सभा में और दिनांक 18-04-2001 को राज्य सभा में प्रस्तुत किया गया। इसकी प्रतियां राज्यों/संघ शासित क्षेत्रों और मंत्रालयों/विभागों को उनकी राय जानने के लिए भेजी गई।

9.10 समिति इस समय प्रतिवेदन के सातवें खंड की तैयारी में लगी हुई है।

CHAPTER - 10

STATEMENT SHOWING OUTSTANDING AUDIT OBJECTIONS (31-12-2001)

1.	Department of Official Language	08
2.	Central Hindi Training Institute, New Delhi	05
3.	Hindi Teaching Scheme (Exam.)	07
4.	Hindi Teaching Scheme, Kolkata	03
5.	Hindi Teaching Scheme, Mumbai	04
6.	Hindi Teaching Scheme (North), Delhi	05
7.	Hindi Teaching Scheme (South), Chennai	03
8.	Hindi Teaching Scheme (Central), Jabalpur	06
9.	Central Translation Bureau, New Delhi	10
10.	Central Translation Bureau, Bangalore.	06

Total

57

अध्याय-10

बकाया लेखा-परीक्षा आपत्तियों का विवरण (31.12.2001 तक)

1. राजभाषा विभाग	08
2. केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली	05
3. हिन्दी शिक्षण योजना(परीक्षा)	07
4. हिन्दी शिक्षण योजना, कोलकाता	03
5. हिन्दी शिक्षण योजना, मुंबई	04
6. हिन्दी शिक्षण योजना(उत्तर), नई दिल्ली	05
7. हिन्दी शिक्षण योजना(दक्षिण), चेन्नै	03
8. हिन्दी शिक्षण योजना(मध्य), जबलपुर	06
9. केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली	10
10. केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, बँगलूर	06
योग	57

Ministry of Home Affairs LIBRARY Acc. 2002-D-52332 Date... 15/4/02.....
--