



परिपत्र /CIRCULAR

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं. 1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 009 OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS No.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD-500009</p> <p>दूरभाष/TELE: 040-27843385 फैक्स/FAX:040-27817275</p> |  <p>आज़ादी का अमृत महोत्सव</p> |
|---|---|---|

सं. हि0क0/2188/वार्षिक कार्यक्रम/2023-24

दिनांक : 09.05.2023


सेवा में/To
प्रभारी अधिकारी / The Officer I/c,
सभी अधीनस्थ कार्यालय (मानक सूची के अनुसार)
All Sub-offices (as per standard list)

विषय : केंद्रीय सरकारी कार्यालयों में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन हेतु वर्ष 2023-24 के लिए निर्धारित लक्ष्यों के विवरण का प्रेषण।

Sub : Forwarding the Details of Official Language Targets for the year 2023-24 for Implementation of Official Language Policy in Central Government Offices.

रक्षा लेखा महानियंत्रक, दिल्ली छावनी के आदेशों के अनुसार राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के वेबसाइट से डाउनलोड किया गया वर्ष 2023-24 के लिए राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में राजभाषा कार्यान्वयन के लिए निर्धारित लक्ष्यों का विवरण आपके कार्यालय में अनुपालनार्थ इस परिपत्र के साथ अग्रेषित किया जाता है।

The Details of Official Language Targets prescribed in the Annual Programme for Implementation of Official Language Policy for the year 2023-24 downloaded from the website of OL Department, New Delhi as per the instructions received from the office of CGDA, Delhi Cantt., is forwarded herewith for compliance in your office.


(के. रामकृष्णा)

लेखा अधिकारी (प्रशा)

संलग्न: उपरोक्तानुसार.

Encls : As above

वार्षिक कार्यक्रम 2023-2024

मंत्रालयों/विभागों और उनके सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों एवं केन्द्रीय सरकार के निगमों, उपक्रमों, बैंकों आदि में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन हेतु 2023-2024 के लिए निर्धारित लक्ष्य ।

| क्र.सं. | कार्य विवरण | क्षेत्र 'ग' |
|---------|---|--|
| 1. | हिंदी में मूल पत्राचार (तार, बेटार, टेलेक्स, फैक्स, आलेख आदि सहित) | ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 55% ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 55% ग क्षेत्र से ग क्षेत्र का 55% ग क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/सां राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 55% |
| 2. | हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना | 100% |
| 3. | हिंदी में टिप्पण | 30% |
| 4. | हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम | 30% |
| 5. | हिंदी टंकक, आशुलिपिक की भर्ती | 40% |
| 6. | हिंदी में डिक्टेसन/की-बोर्ड पर सीधे टंकण | 30% |
| 7. | हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि) | 100% |
| 8. | द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना, | 100% |
| 9. | हिंदी ई-बुक सहित हिंदी पुस्तकों आदि जर्नल और मानक संदर्भ ग्रंथों को छोड़कर, की खरीद पर पुस्तकालय के लिए उपलब्ध कुल अनुदान में से खर्च का प्रतिशत | 50% |
| 10. | कम्प्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रानिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद | 100% |
| 11. | वेबसाइट द्विभाषी हो | 100% |
| 12. | नागरिक चार्टर तथा जनसूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन द्विभाषी हो | 100% |
| 13. | (1) मंत्रालयों/विभागों द्वारा मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत) | 25% (न्यूनतम) |
| | (2) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण | 25% (न्यूनतम) |
| | (3) विदेश में स्थित केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रक के कार्यालयों/उपक्रमों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के द्वारा संयुक्त निरीक्षण | वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण |
| 14. | राजभाषा संबंधी बैठकें | |
| | (क) हिंदी सलाहकार समिति वर्ष में | वर्ष में 02 बैठकें |
| | (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति | वर्ष में 02 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) |
| | (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति | वर्ष में 04 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक) |
| 15. | कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य का हिन्दी अनुवाद | 100% |
| 16. | कार्यालयों के ऐसे अनुभाग जहाँ संपूर्ण कार्य हिंदी में हो | 20% न्यूनतम |