

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इंडिया) लिमिटेड

BRIDGE AND ROOF COMPANY (INDIA) LTD.

(भारत सरकार का एक उद्यम/A Government of India Enterprise)

2/1, रसल स्ट्रीट, कंकड़िया सेंटर, /Russel Street "Kankaria Centre"

कोलकता/Kolkata-700071

संदर्भ/Ref.:बीआर/हिंदी/9149

दिनांक: 02.05.2024

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

विषय/Sub.:संबंधित कार्यालयों में प्रत्येक दिन एक हिंदी शब्द का प्रदर्शन / Display of one Hindi word every day in respective offices.

ब्रिज एण्ड रूफ कोलकाता कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 133वीं बैठक दिनांक 18.03.2024 तथा अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक महोदय द्वारा अनुमोदनोपरांत यह निर्णय लिया गया है कि आपके नियंत्रणाधीन कार्यालयों में कर्मचारियों में हिंदी के प्रति रुचि बढ़ाने तथा हिंदी सिखाने के उद्देश्य से प्रत्येक दिन उपयुक्त स्थान (डिजिटल डिस्प्ले/सफेद बोर्ड) पर एक हिंदी का शब्द इसके अंग्रेजी अनुवाद के साथ प्रदर्शित किया जाए। अगर संभव हो तो आप हिंदी एवं अंग्रेजी के साथ-साथ क्षेत्रीय भाषा में भी शब्दों को लिखवाने की व्यवस्था करें। उल्लिखित हिंदी का शब्द तथा उसका अंग्रेजी में अनुवाद, कम्पनी के ईआईएस पोर्टल से प्राप्त किया जा सकता है। कृपया शब्दों के प्रदर्शन का अनुपालन सुनिश्चित करें।

After the 133rd meeting of the Official Language Implementation Committee-Bridge and Roof Kolkata Office dated 18.03.2024 and approval by the Chairman and Managing Director, it has been decided that with the aim to increase interest in Hindi among the employees and teaching Hindi in the offices under your control, every day at a suitable place (Digital display/White Board) a Hindi word should be displayed with its English translation. If possible, you should make arrangements to get the words written in Hindi and English as well as in the regional language. The mentioned Hindi word and its translation in English can be obtained from the Company's EIS portal.

Please ensure compliance with the display of words.



(अभिजीत राय)/(Abhijit Roy)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) एवं/ GM(HR) &

अध्यक्ष राजभाषा कार्यान्वयन समिति / Chairman OLIC

वितरण:

कार्यालय प्रमुख हावड़ा विशाखापत्तनम/प्रयागराज/गुवाहाटी/रांची/भुवनेश्वर/वडोदरा/चेन्नई/दिल्ली/मुंबई/स्थित कार्यालय- आपके नियंत्रणाधीन कार्यालय में कार्यान्वयन व अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु। Head of the Offices at Howrah/Mumbai/Delhi/Chennai/Vadodara/Bhubaneswar/Ranchi/Guwahati/Prayagraj/Vishakhapatnam – To ensure implementation and compliance in the office under your control.

प्रतिलिपि सूचनार्थ:

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/CMD

निदेशक (वित्त)/D(F)

निदेशक (परियोजना प्रबंधन)/D(PM)

मुख्य सतर्कता अधिकारी/CVO

सभी, कार्यकारी निदेशक/समूह महाप्रबंधक/महाप्रबंधक/विभागाध्यक्ष/उप महाप्रबंधक।/ All EDs/ GGMs/GMs/HODs/ DGMs.

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इंडिया) लिमिटेड

BRIDGE AND ROOF COMPANY (INDIA) LTD.

(भारत सरकार का एक उद्यम/A Government of India Enterprise)

कोलकाता/Kolkata-700 071

संदर्भ/Ref: बीआर/हिंदी/9147

दिनांक: 29 अप्रैल, 2024

परिपत्र /CIRCULAR

सेवा में/To: सभी कर्मचारी/ All Employees,

विषय/Sub. : हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन के लिए “राजभाषा गौरव पुरस्कार” योजना- वर्ष 2023 हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। Applications are invited for “Rajbhasha Gaurav Puraskar” Scheme for original book writing in Hindi - year 2023.

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग ने “राजभाषा गौरव पुरस्कार” योजना-वर्ष 2023 हेतु प्रविष्टियाँ आमंत्रित की हैं। इस योजना के लिए 01.01.2023 से 31.12.2023 के दौरान प्रकाशित हिंदी पुस्तकें पात्र हैं। पुस्तक कम से कम 100 पेज की होनी चाहिए, मौलिक होनी चाहिए तथा आईएसबीएन के साथ होनी चाहिए। प्रविष्टियां 31 मई, 2024 तक राजभाषा विभाग में पहुँच जानी चाहिए। आवेदक की पात्रता, पुस्तक के विषयों, पुरस्कार राशि प्रविष्टि प्रेषित करने के लिए प्रपत्र तथा अन्य संबंधित जानकारी के लिए राजभाषा विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 1201/01/2024-रा. भा. (का.-2) दिनांक 02 फरवरी, 2024 संलग्न है।

कृपया ध्यान दें कि, इस योजना के अंतर्गत नकद पुरस्कार (रु. 75000 से रु. 200000 तक)का भी प्रावधान है।

Government of India, Ministry of Home Affairs, Department of Official Language has invited entries for the “Rajbhasha Gaurav Puraskar” Scheme for the year 2023. Hindi books published during 01.01.2023 to 31.12.2023 are eligible for this scheme. The book should have at least 100 pages, be original and with ISBN. Entries should reach the Department of Official Language by May 31, 2024. For the eligibility of the applicant, the subjects of the book, the form for sending the prize money entry and other related information, see the Official Language Department's office memorandum number 1201/01/2024-Ra. Bha. (ka.-2) dated February 02, 2024 is attached.

Please note that, under this scheme there is also a provision for cash prize (Rs. 75000 to Rs. 200000).

अभिजीत राय

(अभिजीत राय)/(ABHIJIT ROY)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन)/GENERAL MANAGER (HR)

प्रतिलिपि :

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
 2. निदेशक (वित्त)
 3. निदेशक (परियोजना प्रबंधन)
 4. मुख्य सतर्कता अधिकारी
- } सादर सूचनार्थ
5. सभी कार्यकारी निदेशक/समूह महाप्रबंधक/महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक/विभागाध्यक्ष।
 6. हावड़ा/कोलकाता/दिल्ली/मुंबई/चेन्नई/वडोदरा/भुवनेश्वर/रांची/गुवाहाटी/प्रयागराज/वाईजाग स्थित कार्यालय।
 7. सूचना पट्ट-कोलकाता एवं हावड़ा।
 8. फाइल।

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग(का.-2)

बी विंग, चतुर्थ तल, एन.डी.सी.सी.-2 भवन,
जय सिंह रोड,नई दिल्ली-110001,
दिनांक: 02 फरवरी, 2024

कार्यालय जापन

विषय :- हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना-वर्ष 2023

राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने तथा मौलिक रूप से राजभाषा हिंदी में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा जारी संकल्प संख्या 11034/01/2023-राजभाषा(नीति) दिनांक 22/06/2023 के अनुसरण में "राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना" के अंतर्गत निम्नलिखित चार श्रेणियों में (01.01.2023 से 31.12.2023 के दौरान प्रकाशित) पुस्तकें आमंत्रित की जाती हैं।

1. भारत के नागरिकों के लिए "हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना" के अंतर्गत पुस्तकें निम्नलिखित विषयों पर लिखी हो सकती हैं:-

- इंजीनियरी, इलेक्ट्रॉनिक्स, कंप्यूटर विज्ञान, भौतिकी, जीव विज्ञान, ऊर्जा, अंतरिक्ष विज्ञान, आयुर्विज्ञान, रसायन विज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी, प्रबंधन, मनोविज्ञान तथा समसामयिक विषय जैसे उदारीकरण, भूमंडलीकरण, उपभोक्तावाद, मानवाधिकार, प्रदूषण आदि।(प्रपत्र-1)
- न्यायालयी विज्ञान, पुलिस अनुसंधान, अपराधशास्त्र और पुलिस प्रशासन आदि।(प्रपत्र-2)
- संस्कृति, धर्म, कला, धरोहर आदि।(प्रपत्र-3)
- विधि के क्षेत्र में हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन।(प्रपत्र-4)

2. पुरस्कार

	पुरस्कार की श्रेणी	कुल पुरस्कारों की संख्या	देय राशि , प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
क.	इंजीनियरी, इलेक्ट्रॉनिक्स, कंप्यूटर विज्ञान, भौतिकी, जीव विज्ञान, ऊर्जा, अंतरिक्ष विज्ञान, आयुर्विज्ञान, रसायन विज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी, प्रबंधन, मनोविज्ञान तथा समसामयिक विषय जैसे उदारीकरण, भूमंडलीकरण, उपभोक्तावाद, मानवाधिकार, प्रदूषण आदि हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार	प्रथम पुरस्कार (एक)	₹ 2,00,000/- (दो लाख रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
		द्वितीय पुरस्कार (एक)	₹ 1,25,000/- (एक लाख पच्चीस हजार रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
		तृतीय पुरस्कार (एक)	₹ 75,000/-(पचहत्तर हजार रुपए) , प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
ख.	न्यायालयिक विज्ञान ,पुलिस , अपराधशास्त्र अनुसंधान और पुलिस प्रशासन पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार	प्रथम पुरस्कार (एक)	₹ 1,50,000/- (एक लाख पचास हजार रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
		द्वितीय पुरस्कार (एक)	₹ 1,00,000/-(एक लाख रुपए) , प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न

ग.	संस्कृति, धर्म, कला, धरोहर आदि पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार	प्रथम पुरस्कार (एक)	₹ 1,50,000/- (एक लाख पचास हजार रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
		द्वितीय पुरस्कार (एक)	₹ 1,00,000/- (एक लाख रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
घ.	विधि के क्षेत्र में हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार	प्रथम पुरस्कार (एक)	₹ 1,50,000/- (एक लाख पचास हजार रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न
		द्वितीय पुरस्कार (एक)	₹ 1,00,000/- (एक लाख रुपये), प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिह्न

3. पात्रता : भारत का कोई भी नागरिक इस पुरस्कार योजना में भाग ले सकता है।

4. उपर्युक्त योजना के लिए सामान्य शर्तें:

- पुस्तक के एक से अधिक लेखक होने की स्थिति में प्रत्येक सहलेखक द्वारा अलग-अलग प्रोफार्मा भरा जाए।
- योजना के अंतर्गत पुरस्कार के लिए वे पुस्तकें ही स्वीकार्य हैं जो लेखक की हिंदी में मौलिक रचना हों। अनूदित पुस्तकें स्वीकार्य नहीं हैं। लेखक पुस्तक के विषय के अनुसार उचित प्रोफार्मा का चयन करते हुए ही अपनी प्रविष्टियाँ भेजें।
- किसी भी सरकारी संगठन द्वारा पूर्व में पुरस्कृत पुस्तकें पात्र नहीं होंगी। उपर्युक्त योजनाओं के अंतर्गत पुरस्कारों की घोषणा से पहले यदि पुस्तक को अन्य किसी पुरस्कार योजना के अंतर्गत पुरस्कृत किया जाता है तो इसकी सूचना लेखक द्वारा तत्काल राजभाषा विभाग को दी जाए।
- योजना के अंतर्गत 01.01.2023 से 31.12.2023 के दौरान प्रकाशित पुस्तकें स्वीकार्य हैं।
- पुस्तक विषय के बारे में समीक्षात्मक विश्लेषणयुक्त होनी चाहिए। विभागीय मैनुअल, पी.एच.डी. के लिए लिखे गए शोध, कविता, उपन्यास, कहानी, नाटक आदि के रूप में लिखी गई या पाठ्य पुस्तक के रूप में लिखी गई पुस्तक पात्र नहीं होगी।
- लेखक पुस्तक में दिए गए आंकड़ों एवं तथ्यों के लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे और उनके प्रमाण में जहां तक संभव हो, संदर्भ देंगे।
- यदि किसी व्यक्ति को राजभाषा विभाग की किसी भी मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना के अंतर्गत पिछले तीन वर्षों में कोई पुरस्कार मिल चुका हो तो उसकी प्रविष्टि विचारणीय नहीं होगी। तथापि, सहलेखक (यदि कोई हो) योजना में भाग ले सकता है। सहलेखक को पुरस्कार में आनुपातिक राशि ही प्रदान की जायेगी।
- पुस्तक कम से कम 100 पृष्ठों की हो।
- यदि मूल्यांकन समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रविष्टियों में से कोई भी पुस्तक किसी भी पुरस्कार के योग्य नहीं है तो इस संबंध में उसका निर्णय अंतिम माना जाएगा।
- यदि पुरस्कार के लिए चुनी गई पुस्तक के लेखक एक से अधिक होंगे, तो पुरस्कार की राशि उनमें बराबर-बराबर बांट दी जाएगी।
- केवल वे पुस्तकें जिन पर ISBN होगा, योजना के अंतर्गत शामिल की जाएंगी।

5. प्रविष्टि भेजने की विधि :

- प्रविष्टियां अनुलग्नक में दिए गए प्रपत्र (अनिवार्यतः पूरे भरे हुए) के साथ भेजी जाएं अन्यथा उन्हें स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- कृपया प्रत्येक प्रविष्टि के साथ पुस्तक की तीन प्रतियां भेजें। पुस्तकें वापिस नहीं की जाएंगी।
- एक लेखक एक योजना में केवल एक ही प्रविष्टि भेज सकता है। प्रविष्टियां 31 मई, 2024 तक राजभाषा विभाग में पहुँच जानी चाहिए।

6. पुस्तकों की मूल्यांकन प्रक्रिया:

पुस्तकों का मूल्यांकन राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों के आधार पर लब्ध-प्रतिष्ठित विद्वानों/विशेषज्ञों की समिति द्वारा किया जाएगा।

7. पुरस्कार के बारे में घोषणा और पुरस्कार वितरण:

- पुरस्कार के बारे में निर्णय की सूचना सभी पुरस्कार विजेताओं को पत्र द्वारा भेजी जाएगी तथा विभाग की वेबसाइट पर भी रखी जाएगी।
- पुरस्कार वितरण राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित तिथि को किया जाएगा।

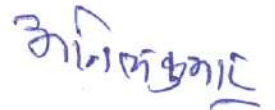
8. सामान्य सूचना:

- पुरस्कार प्रदान किए जाने अथवा पुरस्कार के लिए पुस्तक चयन की प्रक्रिया के बारे में कोई पत्र-व्यवहार नहीं किया जाएगा।
- पुरस्कार वितरण के लिए नियत स्थान से बाहर से आए हुए पुरस्कार विजेताओं को आने-जाने के लिए रेल का द्वितीय श्रेणी (वातानुकूलित) का किराया तथा भारत सरकार के नियमों के अनुसार दैनिक भत्ता दिया जाएगा। ठहरने की व्यवस्था स्वयं अपने खर्चे पर करनी होगी।
- योजना के बारे में सूचना विभाग की वेबसाइट <http://rajbhasha.gov.in> पर भी उपलब्ध है।

9. प्रविष्टि भेजने का पता:

उप निदेशक (का.)

कार्यान्वयन-2 अनुभाग, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय,
'बी' विंग, चतुर्थ तल, एन.डी.सी.सी.-2 भवन,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001,
फोन- 011-23438143
011-23438046




(अनिल कुमार)

उप सचिव (का.)

दूरभाष 011-23438046

प्रति:-

- निदेशक, जन-संपर्क (गृह मंत्रालय), पत्र सूचना कार्यालय, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि वे इस योजना के संबंध में प्रेस तथा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में समुचित सूचना परिचालित करें।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली।
- निदेशक, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो/केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, अंत्योदय भवन, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली- अनुरोध है कि इस कार्यालय जापन को समस्त क्षेत्रीय उप निदेशकों (हिंदी शिक्षण योजना) के ध्यान में ला दें।
- संसदीय राजभाषा समिति, 11, तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली।
- राजभाषा विभाग के तकनीकी कक्ष को इस अनुरोध के साथ कि वे उक्त का. ज्ञा. को विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध करा दें।
- राजभाषा विभाग के सभी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय - अनुरोध है कि इस कार्यालय जापन को अपने क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं तथा केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में आने वाले विश्वविद्यालयों, शैक्षिक एवं प्रशिक्षण संस्थानों व नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के ध्यान में ला दें।



(अभिलाषा मिश्रा)

उप निदेशक (का.)

फोन : 23438046

प्रपत्र-1

भारत के नागरिकों को श्रेणी-1 में हिंदी में ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन के लिए
राजभाषा गौरव पुरस्कार - वर्ष 2023

1. पुस्तक का नाम - (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
2. (i) लेखक/सहलेखक का नाम- (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
(ii) पूरा पता(पिन कोड सहित).....
.....
(iii) दूरभाष..... फैक्स संख्या.....
(iv) मोबाईल फोन नं.
(v) ई-मेल(स्पष्ट अक्षरों में).....
3. (i) प्रकाशक का नाम
(ii) प्रकाशक का पूरा पता.....
(iii) प्रकाशन का वर्ष.....
4. (i) क्या पुस्तक को पूर्व में किसी सरकारी संगठन से पुरस्कार प्राप्त हुआ है : हां/नहीं
यदि हां, तो कृपया पूरा ब्यौरा दें
.....
(ii) क्या पुस्तक के लेखक/सहलेखक को पिछले तीन वर्षों में राजभाषा विभाग की किसी भी पुस्तक लेखन योजना के अन्तर्गत कोई भी पुरस्कार प्राप्त हुआ है ? यदि हां तो वर्ष एवं.....
पुरस्कार का ब्यौरा
5. (क) आधार नं.....
(ख) आधार कार्ड से जुड़े बैंक खाते संबंधी निम्न विवरण अनिवार्य रूप से दें :
(i) जहां बैंक खाता है, उस शाखा का दूरभाष सहित पता -.....
(ii) बैंक खाता संख्या नं. (पूरा) -.....
(iii) आई एफ एस सी कोड-.....
6. मैं यह प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि
(i) मैं पुत्र/पुत्री श्री भारतीय नागरिक हूँ।
(ii) पुस्तक मेरे द्वारा मूल रूप से हिंदी में लिखी गई है।
(iii) मेरी पुस्तक को इस योजना के अंतर्गत प्रविष्ट करने से किसी अन्य व्यक्ति के कापीराइट का उल्लंघन नहीं होता है और पुस्तक में दिए गए आंकड़ों एवं तथ्यों के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी हूँ।
मैं वचन देता/देती हूँ कि मैं हिंदी में ज्ञान विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना विनियम के उपबंधों का पालन करूंगा/करूंगी।

स्थान:.....

दिनांक:.....

लेखक/सहलेखक के हस्ताक्षर.....

नोट 1 : जो लागू न हो, काट दें।

नोट 2 : पुस्तक के एक से अधिक लेखक होने की स्थिति में प्रत्येक सहलेखक द्वारा उपर्युक्त प्रपत्र अलग-अलग भरा जाए।

प्रपत्र-2

न्यायालयी विज्ञान, पुलिस अनुसंधान, अपराधशास्त्र और पुलिस प्रशासन आदि के मौलिक पुस्तक लेखन के लिए
राजभाषा गौरव पुरस्कार - वर्ष 2023

1. पुस्तक का नाम - (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
2. (i) लेखक/सहलेखक का नाम- (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
(ii) पूरा पता(पिन कोड सहित).....
.....
(iii) दूरभाष..... फैक्स संख्या.....
(iv) मोबाईल फोन नं.
(v) ई-मेल(स्पष्ट अक्षरों में)
3. (i) प्रकाशक का नाम
- (ii) प्रकाशक का पूरा पता.....
- (iii) प्रकाशन का वर्ष.....
4. (i) क्या पुस्तक को पूर्व में किसी सरकारी संगठन से पुरस्कार प्राप्त हुआ है : हां/नहीं
यदि हां, तो कृपया पूरा ब्यौरा दें
- (ii) क्या पुस्तक के लेखक/सहलेखक को पिछले तीन वर्षों में राजभाषा विभाग की किसी भी पुस्तक लेखन योजना के अन्तर्गत कोई भी पुरस्कार प्राप्त हुआ है ? यदि हां तो वर्ष..... एवं.....
पुरस्कार का ब्यौरा
5. (क) आधार नं.....
(ख) आधार कार्ड से जुड़े बैंक खाते संबंधी निम्न विवरण अनिवार्य रूप से दें :
(i) जहां बैंक खाता है, उस शाखा का दूरभाष सहित पता
- (ii) बैंक खाता संख्या नं. (पूरा)
- (iii) आई एफ एस सी कोड.....
6. मैं यह प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि
(i) मैंपुत्र/पुत्री श्री भारतीय नागरिक हूँ।
(ii) पुस्तक मेरे द्वारा मूल रूप से हिंदी में लिखी गई है।
(iii) मेरी पुस्तक को इस योजना के अंतर्गत प्रविष्ट करने से किसी अन्य व्यक्ति के कापीराइट का उल्लंघन नहीं होता है और पुस्तक में दिए गए आंकड़ों एवं तथ्यों के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी हूँ।
मैं वचन देता/देती हूँ कि मैं हिंदी में ज्ञान विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना विनियम के उपबंधों का पालन करूँगा/करूँगी ।

स्थान:.....

दिनांक:.....

लेखक/सहलेखक के हस्ताक्षर.....

नोट 1 : जो लागू न हो, काट दें ।

नोट 2 : पुस्तक के एक से अधिक लेखक होने की स्थिति में प्रत्येक सहलेखक द्वारा उपर्युक्त प्रपत्र अलग-अलग भरा जाए।

प्रपत्र-3

संस्कृति, धर्म, कला, धरोहर आदि के मौलिक पुस्तक लेखन के लिए
राजभाषा गौरव पुरस्कार - वर्ष 2023

1. पुस्तक का नाम - (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
2. (i) लेखक/सहलेखक का नाम- (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
(ii) पूरा पता (पिन कोड सहित).....
.....
(iii) दूरभाष..... फैक्स संख्या.....
(iv) मोबाईल फोन नं.
(v) ई-मेल (स्पष्ट अक्षरों में)
3. (i) प्रकाशक का नाम
- (ii) प्रकाशक का पूरा पता.....
- (iii) प्रकाशन का वर्ष.....
4. (i) क्या पुस्तक को पूर्व में किसी सरकारी संगठन से पुरस्कार प्राप्त हुआ है : हां/नहीं
यदि हां, तो कृपया पूरा ब्यौरा दें
- (ii) क्या पुस्तक के लेखक/सहलेखक को पिछले तीन वर्षों में राजभाषा विभाग की किसी भी पुस्तक लेखन योजना के अन्तर्गत कोई भी पुरस्कार प्राप्त हुआ है ? यदि हां तो वर्ष..... एवं.....
पुरस्कार का ब्यौरा
5. (क) आधार नं.....
(ख) आधार कार्ड से जुड़े बैंक खाते संबंधी निम्न विवरण अनिवार्य रूप से दें :
(i) जहां बैंक खाता है, उस शाखा का दूरभाष सहित पता -.....
(ii) बैंक खाता संख्या नं. (पूरा) -.....
(iii) आई एफ एस सी कोड-.....
6. मैं यह प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि
(i) मैंपुत्र/पुत्री श्री भारतीय नागरिक हूँ।
(ii) पुस्तक मेरे द्वारा मूल रूप से हिंदी में लिखी गई है।
(iii) मेरी पुस्तक को इस योजना के अंतर्गत प्रविष्ट करने से किसी अन्य व्यक्ति के कापीराइट का उल्लंघन नहीं होता है और पुस्तक में दिए गए आंकड़ों एवं तथ्यों के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी हूँ।
मैं वचन देता/देती हूँ कि मैं हिंदी में ज्ञान विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना विनियम के उपबंधों का पालन करूंगा/करूंगी ।

स्थान:.....

दिनांक:.....

लेखक/सहलेखक के हस्ताक्षर.....

नोट 1 : जो लागू न हो, काट दें ।

नोट 2 : पुस्तक के एक से अधिक लेखक होने की स्थिति में प्रत्येक सहलेखक द्वारा उपर्युक्त प्रपत्र अलग-अलग भरा जाए।

प्रपत्र-4

विधि के क्षेत्र में हिंदी मौलिक पुस्तक लेखन के लिए
राजभाषा गौरव पुरस्कार - वर्ष 2023

1. पुस्तक का नाम - (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
2. (i) लेखक/सहलेखक का नाम- (हिंदी में).....
(अंग्रेजी में).....
(ii) पूरा पता(पिन कोड सहित).....
.....
(iii) दूरभाष..... फैक्स संख्या.....
(iv) मोबाईल फोन नं.
(v) ई-मेल(स्पष्ट अक्षरों में)
3. (i) प्रकाशक का नाम
- (ii) प्रकाशक का पूरा पता.....
- (iii) प्रकाशन का वर्ष.....
4. (i) क्या पुस्तक को पूर्व में किसी सरकारी संगठन से पुरस्कार प्राप्त हुआ है : हां/नहीं
यदि हां, तो कृपया पूरा ब्यौरा दें
- (ii) क्या पुस्तक के लेखक/सहलेखक को पिछले तीन वर्षों में राजभाषा विभाग की किसी भी पुस्तक लेखन योजना के अन्तर्गत कोई भी पुरस्कार प्राप्त हुआ है ? यदि हां तो वर्ष..... एवं.....
पुरस्कार का ब्यौरा
5. (क) आधार नं.....
(ख) आधार कार्ड से जुड़े बैंक खाते संबंधी निम्न विवरण अनिवार्य रूप से दें :
(i) जहां बैंक खाता है, उस शाखा का दूरभाष सहित पता
- (ii) बैंक खाता संख्या नं. (पूरा)
- (iii) आई एफ एस सी कोड.....
6. मैं यह प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि
(i) मैंपुत्र/पुत्री श्री भारतीय नागरिक हूँ।
(ii) पुस्तक मेरे द्वारा मूल रूप से हिंदी में लिखी गई है।
(iii) मेरी पुस्तक को इस योजना के अंतर्गत प्रविष्ट करने से किसी अन्य व्यक्ति के कापीराइट का उल्लंघन नहीं होता है और पुस्तक में दिए गए आंकड़ों एवं तथ्यों के लिए मैं स्वयं उत्तरदायी हूँ।
मैं वचन देता/देती हूँ कि मैं हिंदी में ज्ञान विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना विनियम के उपबंधों का पालन करूँगा/करूँगी ।

स्थान:.....

दिनांक:.....

लेखक/सहलेखक के हस्ताक्षर.....

नोट 1 : जो लागू न हो, काट दें ।

नोट 2 : पुस्तक के एक से अधिक लेखक होने की स्थिति में प्रत्येक सहलेखक द्वारा उपर्युक्त प्रपत्र अलग-अलग भरा जाए।

ब्रिज एण्ड रुफ कम्पनी (इंडिया) लिमिटेड

राजभाषा विभाग

सूचना / Notice

संदर्भ सं.: बीआर/हिंदी-2/9143

दिनांक: 02-04-2024

विषय/Subject : नराकास (उपक्रम) कोलकाता के तत्वाधान में हिंदी शॉर्ट फिल्म निर्माण प्रतियोगिता का आयोजन।
Hindi Short Film Making Competition organized under the aegis of TOLIC (Undertaking) Kolkata.

सेवा में/To,

कोलकाता एवं हावड़ा कार्यालय में तैनात सभी कर्माचारी / All employees posted at Kolkata and Howrah offices.

नराकास (उपक्रम) कोलकाता के तत्वाधान में भारतीय पटसन निगम लिमिटेड द्वारा हिंदी में "शॉर्ट फिल्म निर्माण प्रतियोगिता" (दो वर्गों में-हिंदी एवं हिंदीतर भाषी) का आयोजन निम्नानुसार किया जाना है।

प्रतियोगिता का नाम	शॉर्ट फिल्म निर्माण का विषय	शॉर्ट फिल्म की अधिकतम अवधि
हिंदी में शॉर्ट फिल्म निर्माण	हिंदी का प्रचार-प्रसार	3 (तीन) मिनट

उपरोक्त प्रतियोगिता में भाग लेने के इच्छुक कर्मियों से अनुरोध है कि उक्त फिल्म को दिनांक 12-04-2024 तक राजभाषा विभाग (ई-मेल: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in) को भेजना सुनिश्चित करें।

कृपया ध्यान दें कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति, शॉर्ट फिल्म भा.प.नि. लिमिटेड को भेजने (प्रत्येक वर्ग से 1-1) के संबंध में अंतिम निर्णय लेगी।

उपरोक्त विषय पर किसी प्रकार की जानकारी हेतु श्री सौरभ मुस्कान, वरिष्ठ प्रबंधक (राजभाषा) मोबाईल नं. 7000442836 पर संपर्क किया जा सकता है।

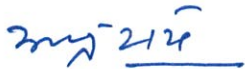
"Short Film Making Competition" in Hindi (in two categories – Hindi and non-Hindi speaking) is to be organized by Jute Corporation of India Limited under the aegis of TOLIC (Undertaking) Kolkata as follows.

Name of the Competition	Short film making topic	Maximum duration of short film
Short film making in Hindi	Promotion of Hindi	3 (three) minutes

Employees willing to participate in the above competition are requested to send the said film to the Department of Official Language (e-mail: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in) by 12-04-2024.

Please note that the Official Language Implementation Committee will take the final decision regarding sending the short films (1-1 from each category) to JCI Limited.

For any queries on the above subject, Shri Saurav Muskan, Senior Manager (OL) Mobile No. 7000442836 may be contacted.



(अभिजीत राय)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) एवं

अध्यक्ष राजभाषा कार्यान्वयन समिति

प्रतिलिपि सूचनार्थः

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक।
- निदेशक (वित्त)।
- निदेशक (परियोजन प्रबंधन)।
- मुख्य सतर्कता अधिकारी।
- सभी कार्यकारी निदेशक, समूह महाप्रबंधक, महाप्रबंधक एवं विभागाध्यक्ष-कोलकाता एवं हावड़ा कार्यालय।
- सूचना पट्ट।
- सूचना प्रद्योगिकी विभाग, कोलकाता एवं हावड़ा कार्यालय में तैनात कर्मचारियों को ई-मेल के माध्यम से भेजने हेतु।

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड

BRIDGE AND ROOF CO. (INDIA) LTD.

(भारत सरकार का एक उद्यम) / (A Government of India Enterprise)

कोलकाता/Kolkata-700071

सूचना/NOTICE

संदर्भ: बीआर/हिंदी/23/9140

दिनांक: 21 मार्च, 2024

सेवा में/To : सभी कर्मचारी/All Employees.

विषय/Sub.: हिंदी कार्यशाला एवं हिंदी पखवाड़ा-2023 पुरस्कार वितरण समारोह के आयोजन के संबंध में / Regarding organizing Hindi Workshop and Hindi Pakhwada-2023 Award Distribution Ceremony.

संदर्भित विषय के संबंध में सूचित करना है कि आगामी शुक्रवार, दिनांक 22 मार्च, 2024 को कोलकाता कार्यालय में एक हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाना है। कार्यशाला का उद्देश्य कर्मचारियों को राजभाषा नियम, अधिनियम तथा भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी कार्यालय का कार्यालयीन कार्य हिंदी में करने संबंधी वार्षिक लक्ष्यों के बारे में जानकारी देना है।

कार्यशाला के अंत में हिंदी पखवाड़ा-2023 के पुरस्कारों का वितरण किया जाएगा। कार्यशाला में अधिकतम भागीदारी हो यह सुनिश्चित करने हेतु उक्त कार्यशाला का आयोजन हाइब्रिड माध्यम से निम्नानुसार किया जाएगा:

विषय	दिनांक	समय	स्थान	अतिथि वक्ता
हिंदी कार्यशाला	22 मार्च, 2024	सुबह 10:00 बजे से	मंडल कक्ष, चौथी मंजिल	श्रीमती रागिनी तिवारी, हिंदी प्राध्यापक, केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, हिंदी शिक्षण योजना (पूर्व), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार।

अतः आपसे अनुरोध है कि कार्यशाला में भाग लेकर लाभ उठायें।

Regarding the referred subject, it is to be informed that a Hindi workshop is to be organized in Kolkata office on coming Friday, March 22, 2024. The objective of the workshop is to give information to the employees about the Official Language Rules, Acts and the annual targets issued by the Government of India, Ministry of Home Affairs, Department of Official Language for conducting official work in Hindi. At the end of the workshop, awards for Hindi Pakhwada-2023 will be distributed. To ensure maximum participation in the workshop, the said workshop will be organized through hybrid medium as follows:

Subject	Date	Time	Place	Guest Speaker
Hindi workshop	March 22, 2024	from 10:00 am	Board Room, 4 th Floor	Smt. Ragini Tiwari, Hindi Professor, Central Hindi Teaching Institute, Hindi Teaching Scheme (East), Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India

Therefore, you are requested to take benefit by participating in the workshop.

21/3/24

(अभिजीत राय /Abhijit Roy)

महाप्रबंधक (मा.सं.)/GM(HR)

एवं अध्यक्ष रा.भा.का.स./& Chairman OLIC

प्रतिलिपि :

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
 - निदेशक (वित्त)
 - निदेशक (परियोजना प्रबंधन)
 - मुख्य सतर्कता अधिकारी
- } सूचनार्थ
- सभी सदस्य, रा.भा.का.स. बी एण्ड आर, कोलकाता कार्यालय।
 - सभी, कार्यकारी निदेशक / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक / विभागाध्यक्ष – आपके नियंत्रणाधीन कार्यालय / परियोजना स्थलों पर व्यापक प्रसार एवं कर्मचारियों की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए।
 - सभी परियोजना स्थल एवं हावड़ा/दिल्ली/मुंबई/चेन्नई/बडोदरा/भुवनेश्वर/रांची/गुवाहाटी/प्रयागराज/वाईजाग स्थित कार्यालय।

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड

BRIDGE AND ROOF CO. (INDIA) LTD.

(भारत सरकार का एक उद्यम) / (A Government of India Enterprise)

कोलकाता/Kolkata-700071

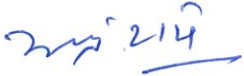
ज्ञाप/MEMO

प्रेषक: महाप्रबंधक (मानव संसाधन), कोलकाता कार्यालय From: GM(HR), Kolkata Office	सेवा में: सभी कर्मचारी To: All Employees
संदर्भ: बीआर/हिंदी/5/ 9139 Ref.: BANDR/Hindi/5/	दिनांक: 21 मार्च, 2024 Date: March 21, 2024

विषय/Sub.: राजभाषा विभाग का वर्ष 2024-25 का वार्षिक कार्यक्रम / Annual program of the Department of Official Language for the year 2024-25.

कार्यालयीन कार्य हिंदी में किए जाने के संबंध में भारत सरकार, गृह मंत्रालय राजभाषा विभाग, द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2024-25 की प्रतिलिपि, सूचनार्थ और अनुपालनार्थ संलग्न है। ज्ञात हो कि, सरकारी निर्देशानुसार कार्यक्रम में दर्शाये लक्ष्यों की प्राप्ति हर हाल में अनिवार्य है। अतः अनुरोध है कि भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन के क्रम में वार्षिक कार्यक्रम में कम्पनी के लिए निर्धारित लक्ष्यों को पूरा करवाने के हर संभव प्रयास किए जाएं और समय-समय पर कम्पनी की राजभाषा विभाग को इसकी जानकारी भी भेजते रहें। इस संदर्भ में किसी भी प्रकार की सहायता हेतु आप वरिष्ठ प्रबंधक (राजभाषा) से संपर्क और मदद (मोबाईल-7000442836) ले सकते हैं।

A copy of the Annual Program 2024-25 issued by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India, regarding the conduct of official work in Hindi, is attached for information and compliance. It should be noted that as per government instructions, achieving the goals shown in the program is mandatory in all circumstances. Therefore, it is requested that in order to comply with the Official Language Policy of the Government of India, every possible effort should be made to achieve the targets set for the company in the annual program and this information should also be sent to the Official Language Department of the company from time to time. For any kind of assistance in this regard, you can contact the Senior Manager (Official Language) and take help (Mobile-7000442836).



(अभिजीत राय /Abhijit Roy)

महाप्रबंधक (मा.सं.)/GM(HR)

एवं अध्यक्ष रा.भा.का.स./ & Chairman OLIC

संलग्नक: वार्षिक कार्यक्रम की प्रति।

प्रतिलिपि :

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
 - निदेशक (वित्त)
 - निदेशक (परियोजना प्रबंधन)
 - मुख्य सतर्कता अधिकारी
- } सूचनार्थ
- सभी सदस्य, रा.भा.का.स. बी एण्ड आर, कोलकाता कार्यालय।
 - सभी, कार्यकारी निदेशक / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक / विभागाध्यक्ष – आपके नियंत्रणाधीन कार्यालय / परियोजना स्थलों पर व्यापक प्रसार एवं अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए।
 - सभी परियोजना स्थल एवं हावड़ा/दिल्ली/मुंबई/चेन्नई/वडोदरा/भुवनेश्वर/रांची/गुवाहाटी/प्रयागराज/वाईजाग स्थित कार्यालय।



सत्यमेव जयते

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए
वार्षिक कार्यक्रम
2024-25

**ANNUAL PROGRAMME
FOR TRANSACTING THE OFFICIAL WORK OF THE
UNION IN HINDI
2024-25**

गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS

राजभाषा विभाग

DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE
www.rajbhasha.gov.in

CONTENTS

SL.NO.	Subject	Page No.
1.	Foreword	1-6
2.	Important directions regarding Official Language Policy	7-11
3.	Annual Programme for the use of Hindi For the year 2024-25	12-14

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	प्राक्कथन	1-6
2.	राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख दिशा-निर्देश	7-11
3.	हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2024-25 का वार्षिक कार्यक्रम	12-14

Foreword

The Official Language Resolution dated 18th January, 1968 as adopted by both the Houses of Parliament states:

“This House resolves that a more intensive and comprehensive programme shall be prepared and implemented by the Government of India for accelerating the spread and development of Hindi and its progressive use for various official purposes of the Union and an Annual Assessment Report giving details of the measures taken and the progress achieved shall be laid on the Table of both Houses of Parliament and sent to all State Governments.”

2. It is in consonance with the provisions of the said Resolution that an Annual Programme for the promotion and progressive use of the Official Language Hindi is prepared by the Department of Official Language every year for implementation by the Central Government Offices. The Annual Programme for the year 2024-25 is being issued in the same context. The demarcation of States/Union Territories of the country into three Regions has been done on the basis of prevalence of spoken and written Hindi language in the given Region. The details of three Regions viz. ‘A’, ‘B’ and ‘C’ are as follows:

Region	States/Union Territories falling in the Region
‘A’	States of Bihar, Chhattisgarh, Haryana, Himachal Pradesh, Jharkhand, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh and Uttarakhand and National Capital Territory of Delhi and Andaman & Nicobar Islands Union Territory.
‘B’	States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and Union Territories of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli.
‘C’	All other States or Union Territories not included in the ‘A’ and ‘B’ Regions.

3. The use of Hindi in the Government Offices is progressively increasing but substantial business is still being done in English. The objective of Official Language policy is that normally Hindi be used in all Government business to the maximum extent possible. This will be in keeping with the spirit of the Constitution. Needless to say that doing official work in the peoples’ language will speed-up development and bring transparency in administration.

4. Under the able guidance and inspirational leadership of Hon’ble Prime Minister Shri Narendra Modi and Hon’ble Home Minister Shri Amit Shah, the Department of Official Language has initiated the following E-learning activities:-

- (a) The training institute of the Department of Official Language -Central Hindi Training Institute has started imparting training for Hindi language/Hindi typing/Hindi Stenography through electronic platform (E-training) also, as per the requirement.
- (b) Regional Implementation Offices (RIOs) of the Department of Official Language have started virtual inspections through digital platforms (E-inspection) also, as per the requirement.
- (c) Hindi Workshops and Town Official Language Implementation Committee (TOLIC) meetings are being held through information and Communication technology (ICT) tools (e-meetings).

प्राक्कथन

दिनांक 18 जनवरी, 1968 को संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित राजभाषा संकल्प में यह व्यक्त किया गया है कि:-

“यह सभा संकल्प करती है कि हिंदी के प्रसार एवं विकास की गति को बढ़ाने हेतु तथा संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए इसके उत्तरोत्तर प्रयोग हेतु भारत सरकार द्वारा एक अधिक गहन एवं व्यापक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा और किए गए उपायों एवं की गई प्रगति की विस्तृत वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखी जाएगी और सभी राज्य सरकारों को भेजी जाएगी।”

2. उक्त संकल्प के उपबंधों के अनुसरण में राजभाषा विभाग द्वारा प्रति वर्ष केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा कार्यान्वयन के लिए राजभाषा हिंदी के प्रसार और प्रगामी प्रयोग हेतु वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया जाता है। वर्ष 2024-25 का वार्षिक कार्यक्रम इसी क्रम में जारी किया जा रहा है। हिंदी बोले जाने और लिखे जाने के आधार पर देश के राज्यों / संघ राज्य क्षेत्रों को तीन क्षेत्रों में चिह्नित किया गया है। इन तीनों क्षेत्रों यथा 'क', 'ख' और 'ग' का विवरण निम्नानुसार है:-

क्षेत्र	क्षेत्र में शामिल राज्य/संघ राज्य क्षेत्र
'क'	बिहार, छत्तीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश और उत्तराखंड राज्य तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली और अंडमान व निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र।
'ख'	गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र।
'ग'	'क' और 'ख' क्षेत्र में शामिल नहीं किए गए अन्य सभी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र।

3. सरकारी कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग उत्तरोत्तर बढ़ रहा है किंतु अभी भी काफी काम अंग्रेजी में हो रहा है। राजभाषा नीति का उद्देश्य है कि सरकारी कामकाज में सामान्यतः हिंदी का अधिकाधिक प्रयोग हो। यही भारतीय संविधान की मूल भावना के अनुरूप होगा। कहने की आवश्यकता नहीं है कि जन साधारण की भाषा में सरकारी कामकाज करने से विकास की गति तेज होगी और प्रशासन में पारदर्शिता आएगी।

4. माननीय प्रधानमंत्री श्री नरेन्द्र मोदी और माननीय गृह मंत्री श्री अमित शाह के कुशल तथा प्रेरणादायक नेतृत्व में राजभाषा विभाग ने निम्नलिखित ई-लर्निंग कार्यकलापों की शुरुआत की है:-

(क) राजभाषा विभाग के प्रशिक्षण संस्थान- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान ने आवश्यकतानुसार इलेक्ट्रॉनिक प्लेटफार्मों (ई-प्रशिक्षण) के माध्यम से भी हिंदी भाषा/हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण देना प्रारंभ कर दिया है।

(ख) राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों ने आवश्यकतानुसार डिजिटल प्लेटफार्मों (ई-निरीक्षण) के माध्यम से भी वर्चुअल निरीक्षण करना प्रारंभ कर दिया है।

(ग) हिंदी कार्यशालाओं और नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) की बैठकों का आयोजन सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी के साधनों (ई-बैठक) के माध्यम से भी किया जा रहा है।

(d) The e-Patrika Pustakalaya Platform at www.rajbhasha.gov.in, the official website of DOL has been launched to facilitate seamless and hassle-free reading of In-house magazines of various Central Government Organizations.

5. The Third All India Official Language Conference was organized on 14-15 September, 2023 at Shri Chhatrapati Shivaji Sports Sankul, Balewadi, Pune (Maharashtra). It was inaugurated by H'ble Minister of State for Home Shri Ajay Kumar Mishra, Honorable Deputy Chairman of Rajya Sabha Shri Harivansh, Union Minister of state for Health and Family Welfare Dr. Bharati Pravin Pawar, Union Minister of state for Micro, Small and Medium Enterprises Shri Bhanu Pratap Singh Verma and H'ble Shri Bhartruhari Mahtab, Deputy Chairman of Committee of Parliament on Official Language in the presence of other honorable members.

On this occasion, more than nine thousand officers/employees of the Government of India including Secretaries of various offices of the Government of India, senior officials of various banks and public sector undertakings and Hindi scholars from across the country were present. In the program, Hon'ble Union Home and Cooperation Minister Shri Amit Shah conveyed his good wishes on the occasion of Hindi Diwas through a video message. Along with this, working towards increasing the use of Kanthastha 2.0 tool in the Government related work, the integration of Kanthastha 2.0 tool in the e-office was launched by the guests present on the stage. Now while working in the e-office, instant translation can be done with the help of this tool and along with that it can be used in the file. Also, Hindi Shabd Sindhu version-2 Hindi Dictionary (new edition with 3,51,000 words) was released. Apart from the above, the new edition of the manual related to the use of official language Hindi was also grandly inaugurated.

6. In the present era, no language can flourish without being connected to information and communication technology. Evidently, it has now become easier to use Hindi, more and more in scientific and technical subjects in the Central Government Offices due to availability of Information Technology facilities including computers, e-mails, websites. The Official Language Department is continuously working in this direction. In this connection, on the occasion of Hindi Day and Third All India Official Language Conference held on 14-15 September, 2023 in Pune (Maharashtra), Hon'ble Minister of State for Home, Shri Ajay Kumar Mishra and the guests present on the stage launched the 'Hindi Shabd Sindhu Version-2, a large and inclusive version of Shabdkosh and 'Kanthastha 2.0 (translation tool) with e-office.

(i) '**Hindi Shabd Sindhu**' is being developed to enrich Hindi with the words from other Languages of the country. In this dictionary, along with the vocabulary related to various subjects i.e. - Mass Communication, Ayurveda, Sports, Space Science, Physics, Chemistry, Biology, Aeronautics, Computer Science, Electronics, Geology, Humanities, etc., traditional vocabulary is also being included. In this dictionary along with the entry, its grammatical category, meaning, synonym, usage as per requirement, antonyms, idioms and other necessary information have been given. This dictionary is completely digital and in searchable format. This will be a dictionary which will be fully up-to-date and inclusive, having collection of all words used in Hindi with their meanings. In the dictionary, words from Hindi language and Hindi speaking region's dialects and languages, common words of other Indian languages, media and new media terms, words of technology and science, words of law and justice are also being included. This will be fully Digital - Web based. The dictionary is being developed as per the standardized spelling prescribed by the Central Hindi Directorate. Unicode font is being used in this dictionary which will have facility to search words by typing in Hindi and English.

(घ) केंद्र सरकार के विभिन्न संगठनों की गृह पत्रिकाओं के सहज तथा सुलभ पठन के लिए राजभाषा विभाग की आधिकारिक वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर ई-पत्रिका पुस्तकालय प्लेटफार्म की शुरुआत की गई है।

5. तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का आयोजन दिनांक 14-15 सितंबर, 2023 को श्री छत्रपति शिवाजी क्रीडा संकुल, बालेवाड़ी, पुणे (महाराष्ट्र) में किया गया। इसका उद्घाटन माननीय गृह राज्य मंत्री श्री अजय कुमार मिश्रा, राज्य सभा के उप सभापति माननीय श्री हरिवंश, केंद्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण राज्य मंत्री डॉ. भारती प्रवीण पवार, केंद्रीय सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम राज्य मंत्री श्री भानुप्रताप सिंह वर्मा, संसदीय राजभाषा समिति के उपाध्यक्ष माननीय श्री भर्तृहरि महताब एवं अन्य माननीय सदस्यगणों की उपस्थिति में किया गया।

इस अवसर पर, भारत सरकार के विभिन्न कार्यालयों के सचिव, विभिन्न बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के उच्चाधिकारी और देश भर से आए हिंदी विद्वानों सहित भारत सरकार के नौ हजार से अधिक अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित रहे। कार्यक्रम में माननीय केंद्रीय गृह एवं सहकारिता मंत्री श्री अमित शाह ने वीडियो संदेश के माध्यम से सभी को हिंदी दिवस की शुभकामनाएं दीं। इसी अवसर पर मंचासीन अतिथियों द्वारा सरकारी कामकाज में कंठस्थ 2.0 टूल का प्रयोग बढ़ाने की दिशा में काम करते हुए ई-ऑफिस में कंठस्थ 2.0 टूल के एकीकरण की शुरुआत की गई। अब ई-ऑफिस में काम करते हुए वहीं पर इस टूल की सहायता से त्वरित अनुवाद (Instant Translation) प्राप्त किया जा सकता है और फाइल में उसका प्रयोग किया जा सकता है। साथ ही, हिंदी शब्द सिंधु संस्करण-2 हिंदी शब्दकोश (3,51,000 शब्दों के साथ नवीन संस्करण) को भी लोकार्पित किया गया। उपर्युक्त के अतिरिक्त राजभाषा हिंदी के प्रयोग संबंधी नियम-पुस्तक के नवीन संस्करण का भी भव्य लोकार्पण किया गया।

6. वर्तमान युग में कोई भी भाषा सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी से जुड़े बिना नहीं पनप सकती। यह स्पष्ट है कि वर्तमान समय में केंद्र सरकार के कार्यालयों में कंप्यूटर, ई-मेल, वेबसाइट सहित सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाएं उपलब्ध होने से वैज्ञानिक तथा तकनीकी विषयों में हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग करना और भी आसान हो गया है। राजभाषा विभाग निरंतर इस दिशा में काम कर रहा है। इसी क्रम में पुणे (महाराष्ट्र) में 14-15 सितंबर, 2023 को सम्पन्न हुए हिंदी दिवस और तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के अवसर पर माननीय गृह राज्य मंत्री, श्री अजय कुमार मिश्रा तथा मंचासीन अतिथियों द्वारा 'हिन्दी शब्द सिंधु-संस्करण-2 एक बृहत् एवं समावेशी शब्दकोश तथा 'कंठस्थ 2.0 (अनुवाद टूल) के ई-ऑफिस के साथ एकीकृत संस्करण का लोकार्पण किया गया।

(i) **हिन्दी शब्द सिंधु-** बृहत् शब्दकोश देश की अन्य भाषाओं से हिंदी को समृद्ध करने की दिशा में विकसित किया जा रहा है। इसमें विभिन्न विषयों- जनसंचार, आयुर्वेद, खेलकूद, अंतरिक्ष विज्ञान, भौतिकी, रसायन विज्ञान, जीवविज्ञान, वैमानिकी, कंप्यूटर विज्ञान, इलैक्ट्रॉनिक्स, भू-गर्भशास्त्र, मानविकी आदि से संबंधित शब्दावली के साथ-साथ पारंपरिक शब्दावली को भी समाहित किया जा रहा है। इस शब्दकोश में शब्द की प्रविष्टि के साथ-साथ उसकी व्याकरणिक कोटि, अर्थ, पर्याय, आवश्यकतानुसार प्रयोग, विलोम, मुहावरे एवं तत्संबंधी अन्य आवश्यक जानकारियाँ दी गई हैं। यह शब्दकोश पूर्णतया डिजिटल तथा खोजपरक (सर्चबल) है। यह एक ऐसा शब्दकोश होगा जो पूर्णतः अद्यतन और समावेशी होगा तथा इसमें हिंदी में प्रयुक्त होने वाले सभी शब्दों का अर्थ सहित संग्रह होगा। इस शब्दकोश में हिंदी और हिंदी क्षेत्र की बोलियों, उपभाषाओं और भाषाओं के शब्द, अन्य भारतीय भाषाओं के प्रचलित शब्द, मीडिया और न्यू मीडिया के शब्द, तकनीक और विज्ञान के शब्द तथा विधि एवं न्याय के शब्द भी शामिल किए जा रहे हैं। यह पूर्णतया डिजिटल वेब आधारित होगा तथा इसे केंद्रीय हिंदी निदेशालय द्वारा निर्धारित मानकीकृत वर्तनी के अनुसार तैयार किया जा रहा है। इसमें यूनिकोड फॉन्ट का उपयोग किया जा रहा है तथा इसमें हिंदी, अंग्रेजी में टंकण कर शब्द खोजने की सुविधा होगी।

(ii) In this updated version of '**Kanthasth 2.0**'(**Anuvad Sarthi**), three new features have been added, making it a very useful software. These features are as follows:

Neural Machine Translation i.e. Machine based Translation–With the facility of neural machine translation it will now not only translate from its memory (which currently holds around 25 lakhs sentences) but will also provide machine translation.

Smart Chatbot - It's like “May I Help You”. It briefly answers many questions for the new user. You may call it "FAQs" or "Frequently Asked Questions". With the help of these, users will get very important information regarding use of Kanthastha.

Voice Typing - Now the facility of voice typing has also been made available for typing in this software. User can also type by speaking.

7. The following points in the Annual Programme need to be paid utmost attention:-

(i) The Policy of the Government with regard to the propagation and spread of the Official Language is that the use of Hindi as Official Language may be increased with motivation, encouragement and goodwill. At the same time, the Rules and Orders should be strictly complied with. In this context, it may be mentioned here that under Rule 12 of the Official Language Rules, 1976, it is the responsibility of the Administrative Head of each Central Government office to ensure that the directions issued under the O.L. Act and O.L. Rules are adequately complied with. If an officer or employee knowingly (deliberately) contravenes the provisions regarding the Official Language, action may be taken on the basis of the contravention of the rules and orders relating to the case.

(ii) It is necessary that Presidential Orders issued on all the nine volumes of the Report of the Committee of Parliament on Official Language be complied with by the Central Government Offices.

(iii) Necessary steps should be taken to get Scientific and Technical literature prepared in Hindi by the concerned Departments and made available for the use of public.

(iv) Not only should the training of Hindi language, Hindi typing/stenography be expedited, but all the personnel who have received training should be motivated and directed to make maximum use of Hindi language, Hindi typing/stenography.

(v) Central Government Offices should regularly nominate their employees to the different training programmes of the Department of Official Language and direct them to be present in the classes regularly and to complete training with sincerity and appear in the examinations. Any instance of discontinuing training or not appearing in the examinations should be sternly dealt with.

(ii) "कंठस्थ 2.0" (अनुवाद सारथी) के इस अद्यतन संस्करण में तीन नई विशेषताएं शामिल की गई हैं जिससे यह अब बेहद उपयोगी सॉफ्टवेयर बन गया है। ये फीचर इस प्रकार हैं :-

न्यूरल मशीन ट्रांसलेशन अर्थात मशीनी अनुवाद- इस सुविधा के अनुसार अब यह न केवल अपनी मेमोरी (जिसमें इस समय करीब 25 लाख वाक्य हैं) से अनुवाद देगा बल्कि मशीनी अनुवाद भी उपलब्ध कराएगा।

स्मार्ट चैटबोट- यह May I Help You की तरह है। इसमें नए प्रयोक्ता के लिए बहुत सारे प्रश्नों के संक्षेप में उत्तर दिए गए हैं। आप इन्हें एक प्रकार से "FAQs" या "अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न" कह सकते हैं। इनसे प्रयोक्ताओं को कंठस्थ का प्रयोग करने में बहुत महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त होगी।

वॉयस टाइपिंग -अब इस सॉफ्टवेयर में टाइपिंग करने के लिए वॉयस टाइपिंग की सुविधा भी उपलब्ध करा दी गई है। प्रयोक्ता बोलकर भी टाइप कर सकते हैं।

7. वार्षिक कार्यक्रम के संबंध में निम्नलिखित बिंदु विशेष रूप से विचारणीय हैं:-

(i) राजभाषा के प्रचार एवं प्रसार के बारे में सरकार की नीति यह भी है कि सरकारी कामकाज में हिंदी को प्रेरणा, प्रोत्साहन और सद्भावना से बढ़ाया जाए। लेकिन इसके साथ ही नियमों और आदेशों के अनुपालन में दृढ़ता बरती जानी चाहिए। इस संबंध में यह उल्लेखनीय है कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के तहत केंद्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नियमों के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित अनुपालन हो। यदि कोई कर्मचारी या अधिकारी जानबूझकर राजभाषा के बारे में लागू प्रावधानों की अवहेलना करता है तो प्रकरण से संबंधित नियमों एवं आदेशों के उल्लंघन के आधार पर कार्रवाई की जा सकती है।

(ii) यह आवश्यक है कि संसदीय राजभाषा समिति की रिपोर्ट के नौ खंडों पर जारी किए गए राष्ट्रपति के आदेशों का केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा अनुपालन किया जाए।

(iii) संबंधित मंत्रालय/विभाग वैज्ञानिक व तकनीकी साहित्य हिंदी में छपवाने के लिए आवश्यक कदम उठाएं और उसे जनसाधारण के उपयोग हेतु उपलब्ध करवाने के लिए आवश्यक उपाय करें।

(iv) हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि के प्रशिक्षणों में न केवल तेजी लाई जाए बल्कि प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके सभी कार्मिकों को हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि का अधिकाधिक प्रयोग करने के लिए प्रेरित एवं निर्देशित भी किया जाए।

(v) राजभाषा विभाग द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में केंद्र सरकार के कार्यालय नियमित रूप से अपने कर्मचारियों को नामित करें और नामित कर्मचारियों को निदेश दें कि वे नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित रहें और पूरी तत्परता से प्रशिक्षण प्राप्त करें तथा परीक्षाओं में बैठें। प्रशिक्षण को बीच में छोड़ने या परीक्षाओं में न बैठने वाले मामलों में कड़ाई बरती जाए।

(vi) Central Government Offices should, at their training institutes catering to Central Services, make arrangements for training in Rajbhasha Hindi, at par with the level of arrangements at Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie and prepare literature on their subject matters in Hindi so that after training the officers/employees may be able to carry out their work in Hindi easily. In all the training programmes of the Central Govt., targets for imparting training through Hindi medium compulsorily, have been fixed for the region 'A', 'B' and 'C' in this Annual Programme. Necessary guidelines are required to be issued to the respective training centres for compliance in this regard.

(vii) All the Officials should be acquainted with the Official Language Policy by conducting workshops in every quarter so that they may discharge their responsibilities effectively.

(viii) Central Government Offices should organize seminars relating to their subject areas in Hindi medium.

(ix) It should be ensured that the officers/employees who have won prizes in various competitions during the Hindi fortnight, do their maximum official work originally in Hindi.

(x) Periodic Official Language inspections of the Central Government Offices should be conducted by concerned officers of Ministries/Departments as well as by the Senior Officers (DS/Dir./JS) with the officers of Official Language section/branch.

(xi) A Joint Town Official Language Implementation Committees (TOLIC) website has been created by the Department of Official Language for TOLICs working all over the country (<http://narakas.rajbhasha.gov.in>). All the TOLICs should share data (information) related to their TOLICs on this website. The objective of formation of TOLICs is to provide a joint forum for encouraging the use of Official Language in the Central Government Offices across the country and for removing the difficulties being faced in the implementation of the Official Language Policy. The members of TOLIC can improve the level of their achievements through deliberations on this forum and exchange the information about the best practices adopted by them for increasing the use of Hindi. In a year, two meetings of the committee are to be organized. The Administrative Heads of the Central Government Offices located in the particular town are required to personally attend the meetings of the committee. Under Rule 12 of the Official Languages Rules, 1976, Administrative Head has been entrusted with the responsibility for the implementation of the Official Language Policy of the Union and compliance of the orders issued by Department of Official Language in this regard from time-to-time. Officers of the Department of the Official Language (Headquarter)/ Regional Implementation Offices attend these meetings. In order to conduct the proceedings properly, checklist of the relevant points to be considered in the meetings of the TOLIC is provided at the time of formation of the TOLIC. A total number of 531 Tolics have been constituted by the Department of Official Language, so far.

(vi) केंद्र सरकार के कार्यालय केंद्रीय सेवाओं के अपने प्रशिक्षण संस्थानों में राजभाषा हिंदी में प्रशिक्षण की व्यवस्था उसी स्तर पर करें जिस स्तर पर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में कराई जाती है और अपने विषयों से संबंधित साहित्य का सृजन हिंदी में करवाएं ताकि प्रशिक्षण के बाद अधिकारी सरकारी कामकाज सुविधापूर्वक राजभाषा हिंदी में कर सकें। इस वार्षिक कार्यक्रम में 'क', 'ख' व 'ग' क्षेत्र के लिए केंद्र सरकार के सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अनिवार्यतः हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण दिए जाने हेतु लक्ष्य निर्धारित किए गए हैं। इस संबंध में अनुपालन हेतु संबंधित प्रशिक्षण केंद्रों को आवश्यक दिशा निर्देश जारी किए जाने की आवश्यकता है।

(vii) प्रत्येक तिमाही में कार्यशाला का आयोजन कर सभी कार्मिकों को राजभाषा नीति की जानकारी दी जाए जिससे वे अपने दायित्वों को अच्छी तरह निभा सकें।

(viii) केंद्र सरकार के कार्यालय अपने विषयों से संबंधित संगोष्ठियां हिंदी माध्यम में आयोजित करें।

(ix) यह सुनिश्चित किया जाए कि हिंदी पखवाड़े के दौरान विभिन्न प्रतियोगिताओं में पुरस्कार जीतने वाले अधिकारी/कर्मचारी अपना अधिक से अधिक सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करें।

(x) मंत्रालयों/विभागों के संबंधित अधिकारियों व वरिष्ठ अधिकारियों (उप सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव) द्वारा केंद्र सरकार के कार्यालयों का समय-समय पर राजभाषा संबंधी निरीक्षण राजभाषा अनुभाग के अधिकारियों के साथ किया जाए।

(xi) देश भर में कार्यरत नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों (नराकास) हेतु राजभाषा विभाग द्वारा संयुक्त नराकास वेबसाइट (<http://narakas.rajbhasha.gov.in>) का निर्माण किया गया है। सभी नराकास इस वेबसाइट पर अपना नराकास संबंधी डाटा (सूचना) साझा करें। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के गठन का उद्देश्य केंद्र सरकार के देश भर में फैले कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के मार्ग में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने के लिए एक संयुक्त मंच प्रदान करना है। इस मंच पर नराकास के सदस्य हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए उनके द्वारा अपनाई गई उत्तम नीतियों के बारे में जानकारी पर विचार-विमर्श करके तथा उसका आदान-प्रदान करके अपनी उपलब्धियों के स्तर में सुधार ला सकते हैं। समिति की वर्ष में दो बैठकें आयोजित की जाती हैं। नगर विशेष में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों के प्रशासनिक प्रमुखों द्वारा इस समिति की बैठकों में व्यक्तिगत तौर पर सहभागिता करना अपेक्षित है। राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के द्वारा प्रशासनिक प्रमुखों को राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और इस संबंध में समय-समय पर राजभाषा विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुपालन का उत्तरदायित्व सौंपा गया है। राजभाषा विभाग (मुख्यालय)/ क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के अधिकारी इन बैठकों में भाग लेते हैं। नराकास की बैठकों में विचारार्थ बिंदुओं की चेक लिस्ट नराकास के गठन के समय आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करने हेतु उपलब्ध कराई जाती है। राजभाषा विभाग द्वारा अब तक कुल 531 नराकास का गठन किया जा चुका है।

(xii) Efforts should be made according to the rules for formation of Town Official Language Implementation Committee in the cities of the country where Town Official Language Implementation Committee has not been formed yet.

(xiii) The Quarterly Progress Report should be sent to the Department of Official Language online within 30 days from the completion of each quarter. Similarly, Annual Assessment Report should be made available by 30th June every year. All Central Government Offices are required to send Quarterly Progress Report and Annual Assessment Report online only. The system is available at the Department's website www.rajbhasha.gov.in.

(xiv) Ministries/Departments have to ensure constitution/re-constitution of Hindi Advisory Committees at the earliest and ensure holding of their meetings regularly. In these meetings, the checklist of important points provided by the Department of Official Language for the consideration of the members should be kept in view. This checklist is available on the website of the Department of Official Language at www.rajbhasha.gov.in. Decisions taken in the meetings must be implemented.

(xv) The advertisements published by the Central Government Offices etc. in English/Regional Languages shall mandatorily be published in Hindi also. When advertisements are given in English newspapers, then at the end of the advertisement, it should be invariably mentioned that the Hindi version of the Notification/Advertisement/Vacancy related circular is available on the website. Full link related to this information should also be provided.

(xvi) The Central Government Offices should ensure that all the computers have Unicode installed on them so that work in Hindi may be done on the computers.

(xvii) It should also be ensured that all the officers/staff associated with translation work make maximum use of 'Kanthastha' software/tool developed by the Department of Official Language and feed the repetitive tasks into it.

(xviii) Efforts are also being made to upgrade 'Leela Rajbhasha' and 'Leela Pravah' in collaboration with Central Hindi Institute, Ministry of Education and C-DAC, Pune. It should be used more and more by non-Hindi speaking people.

(xix) Town Official Language Implementation Committees have been constituted to increase the use of Hindi in Central Government Offices/Undertakings/Banks located in foreign countries. Presently, TOLICs have been constituted in five countries: Mauritius (Port Louis), UAE (Dubai), United Kingdom (London), Fiji and Singapore.

(xii) देश के उन शहरों में नराकास के गठन के नियमानुसार प्रयास किए जायें जहां अभी तक नराकास का गठन नहीं हुआ है।

(xiii) तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर राजभाषा विभाग को ऑनलाइन उपलब्ध करा दी जाए। इसी प्रकार, वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट प्रत्येक वर्ष 30 जून तक अवश्य उपलब्ध करा दी जाए। केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों से अपेक्षित है कि तिमाही प्रगति रिपोर्ट व वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन ही भेजें। यह प्रणाली विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है।

(xiv) मंत्रालय/विभाग अपने यहां हिंदी सलाहकार समितियों का गठन/पुनर्गठन कर उनकी बैठकें नियमित आधार पर करना सुनिश्चित करें। इन बैठकों में माननीय सदस्यों के विचारार्थ राजभाषा विभाग द्वारा दिए गए महत्वपूर्ण बिंदुओं की चेक लिस्ट को ध्यान में रखा जाए। यह चेक लिस्ट राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है। इन बैठकों में लिए गए निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

(xv) केंद्र सरकार के कार्यालयों आदि द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषाओं में दिए जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में भी अनिवार्य रूप से प्रकाशित कराया जाए। जब अंग्रेजी समाचार पत्रों में विज्ञापन दिए जाते हैं तो विज्ञापन के अंत में यह अवश्य उल्लेख कर दिया जाए कि अधिसूचना/विज्ञापन/रिक्ति संबंधी परिपत्र का हिंदी रूपांतर वेबसाइट पर उपलब्ध है। इस जानकारी संबंधी पूरा लिंक भी दिया जाए।

(xvi) केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड की सुविधा हो ताकि उन पर हिंदी में काम किया जा सके।

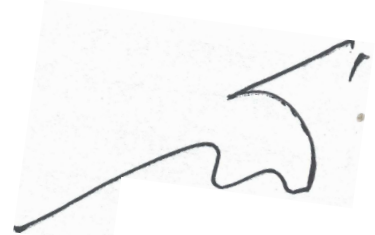
(xvii) यह भी सुनिश्चित किया जाए कि अनुवाद कार्य से जुड़े सभी अधिकारी/कर्मचारी राजभाषा विभाग द्वारा विकसित कराए गए 'कंठस्थ' सॉफ्टवेयर/टूल का अधिक से अधिक उपयोग करें तथा बार-बार किए जाने वाले कार्यों को इसमें फीड करें।

(xviii) शिक्षा मंत्रालय के केंद्रीय हिंदी संस्थान और सी-डैक, पुणे के सहयोग से 'लीला राजभाषा' और 'लीला प्रवाह' को उन्नत करने के प्रयास भी किए जा रहे हैं। हिंदीतर भाषा-भाषी लोगों द्वारा इसका अधिकाधिक प्रयोग किया जाए।

(xix) विदेशों में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया गया है। अभी वर्तमान में पांच देशों:-मॉरीशस (पोर्ट लुई), संयुक्त अरब अमीरात (दुबई), यूनाइटेड किंगडम (लंदन), फिजी तथा सिंगापुर में नराकास गठित हैं।

I am not only hopeful but also confident that all the Central Ministries/Departments, Offices, Public Sector Banks and Central Undertakings etc. will provide greater impetus to Hindi in their day to day work as per the constitutional and statutory obligations regarding the use of official language and will make voluntary efforts towards fulfillment of the targets mentioned in the Annual Program for the year 2024-25.

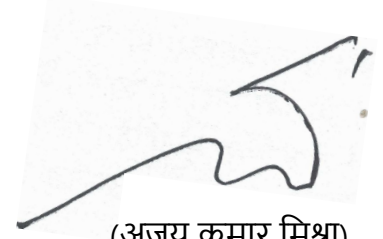
March, 2024



(AJAY KUMAR MISHRA)
MINISTER OF STATE
MINISTRY OF HOME AFFAIRS
GOVERNMENT OF INDIA

मुझे आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि सभी केंद्रीय मंत्रालय/विभाग, कार्यालय, सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक एवं केंद्रीय उपक्रम आदि राजभाषा प्रयोग संबंधी संवैधानिक और सांविधिक दायित्वों के अनुरूप अपने दैनिक काम-काज में हिंदी पर अधिकाधिक बल देंगे और वर्ष 2024-25 के वार्षिक कार्यक्रम में उल्लिखित लक्ष्यों की पूर्ति की दिशा में स्वैच्छिक प्रयास करेंगे।

मार्च, 2024



(अजय कुमार मिश्रा)
गृह राज्य मंत्री
गृह मंत्रालय, भारत सरकार

Important Directions regarding Official Language Policy

1. Under Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, Resolutions, General Orders, Rules, Notifications, Administrative and Other Reports, Press Communiqués, Administrative and Other Reports and Official Papers to be laid before a House or Houses of Parliament, Contract, Agreements, Licenses, Permits, Tender Notices and Tender Forms should invariably be issued bilingually both in Hindi and English. Under Rule 6 of the Official Language Rules, 1976, it shall be the responsibility of the person signing such documents to ensure that such documents are prepared, executed or issued in both Hindi and English languages.

2. As per Rule 5 of Official Language Rules, 1976, communications received in Hindi are to be replied to in Hindi only by the Central Government Offices.

3. Under Rule 10(4) of Official Language Rules, 1976, the Central Government Offices are required to notify the names of the offices in the official gazette, wherein 80% of the staff have acquired working knowledge of Hindi. The following items of work should be done in Hindi in the branches of the banks notified under Rule 10 (4) of the Official Language Rules, 1976:-

“Demand Drafts issued on applications filled in Hindi by customers and on applications filled in English with the consent of customers. Payment Order, Credit Card, Debit Card, all kinds of lists, returns, fixed deposit receipts, communications etc. regarding cheque-book, entries in daily Ledger, Muster Roll, Dispatch Book, Pass Book, entries in Log Book, work relating to priority areas, security and customer services, opening of new accounts, writing addresses on envelopes, work relating to travelling allowance, leave, provident fund, house building advance, documents related to medical facilities for the employees, agenda and minutes of the meetings.”

4. Under Rule 8 (4) of the Official Language Rules, 1976, the Central Government Offices to issue orders to the employees of the notified offices who have proficiency in Hindi to work only in Hindi for noting, drafting and for such other official purposes as specified in the order.

5. As per Rule 11 of the Official Language Rules, 1976, all manuals, codes and other procedural literature relating to Central Government offices shall be printed or cyclostyled, as the case may be, and published both in Hindi and English in diglot form. The forms and headings of registers used in any Central Government office shall be in Hindi and in English. All name-plates, sign-boards, letter-heads and inscriptions on envelopes and other items of stationery written, printed or inscribed for use in any Central Government office, shall be in Hindi and in English. Accordingly, the Central Government Offices are required to send all manuals, codes and other procedural literature relating to Non-Statutory procedural literature to Central Translation Bureau for translation.

6. Rule 12 of the Official Language Rules, 1976 requires the Administrative Head of each Central Government Office to ensure that the provisions of the Official Languages Act, Official Language Rules and directions issued thereunder are properly complied with and to devise suitable and effective check points for this purpose.

राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निदेश

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें व सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र द्विभाषिक रूप में, अंग्रेजी और हिंदी, दोनों में जारी किए जाएं। राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6 के अंतर्गत ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का दायित्व यह सुनिश्चित करना होगा कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार, निष्पादित अथवा जारी किए जाएं।

2. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी में प्राप्त पत्रादि का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना है।

3. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अनुसार केंद्र सरकार के जिन कार्यालयों के 80 प्रतिशत कार्मिकों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया हो, उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएं। इसके अंतर्गत अधिसूचित बैंकों की शाखाओं में निम्नलिखित कार्य हिंदी में किए जाएं:-

“ग्राहकों द्वारा हिंदी में भरे गए आवेदनों और अंग्रेजी में भरे गए आवेदनों पर ग्राहकों की सहमति से जारी किए जाने वाले मांग ड्राफ्ट, भुगतान आदेश, क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, सभी प्रकार की सूचियां, विवरणियां, सावधि जमा रसीदें, बैंक बुक संबंधी पत्रादि, दैनिक बही, मस्टररोल, प्रेषण बही, पास बुक, लॉग बुक में प्रविष्टियां, प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र, सुरक्षा एवं ग्राहक सेवा संबंधी कार्य, नये खाते खोलना, लिफाफों पर पते लिखना, कर्मचारियों के यात्रा भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, आवास निर्माण अग्रिम, चिकित्सा संबंधी कार्य, बैठकों की कार्यसूची, कार्यवृत्त आदि।”

4. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अनुसार केंद्र सरकार, ऐसे अधिसूचित कार्यालयों के हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को टिप्पण, प्रारूपण और अन्य उन शासकीय कार्यों को केवल हिंदी में करने के लिए आदेश जारी कर सकती है, जो कि आदेश में विनिर्दिष्ट हों।

5. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अनुसार केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा। केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्ररूप और शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे। केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मर्दें हिन्दी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी और मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी। तदनुसार, केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा है कि वे सभी मैनुअल, संहिताएं एवं प्रक्रिया संबंधी असांविधिक साहित्य से संबंधित अन्य प्रक्रियात्मक साहित्य अनुवाद के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में भेजें।

6. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार केंद्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह यह सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियमावली के प्रावधानों तथा इनके अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो तथा इस प्रयोजन से उपयुक्त एवं प्रभावकारी जांच बिंदु बनाए जाएं।

7. The Department of Official Language, Ministry of Home Affairs has re-emphasized on the suggestions given by the Hon'ble Prime Minister in the minutes of the 31st meeting of the Central Hindi Committee. These suggestions are: - To reduce the gap between official Hindi and Hindi used by public, to take measures to further enrich Hindi through other languages of the country, to adopt good words from other languages into Hindi, to add good words in Hindi from other Indian languages to ensure translation in Hindi in simple language so that official language is not a hindrance but a help in the propagation of Hindi.

8. The Department of Official Language has urged all the Secretaries to the Government of India/Heads of various Government Organizations that when they preside over the meeting of senior officers every month, they should also review the progress made in official work in Hindi in those meetings and discuss about the implementation of various provisions of Official Languages Act and Rules in their organization. In addition, the Joint Secretary (Administration) / Administrative Head of the organization should be entrusted with the responsibility of Hindi implementation and to preside over the meeting of the Official Language Implementation Committee in every quarter of the year.

9. The Official Language Cadre should be constituted in the Offices/Undertakings/Banks etc. and it should be in conformity with the total posts. The Hindi officers of the subordinate offices of the Ministries/Departments should be given the same pay scale and designation as the Central Secretariat Official Language Service Cadre.

10. The answers of question papers, except that of the compulsory paper of English, should also be allowed to be written in Hindi in recruitment examinations of subordinate services and such question papers should be made available both in Hindi and English. In interview or oral test, the candidates may be allowed the option to answer in Hindi.

11. The candidates should have the option to answer the question papers of all in-service, departmental and promotion examinations (including All India Level Examinations) conducted by the Central Government Offices, in Hindi. The question papers should compulsorily be set in both the languages, Hindi and English. In interviews, the candidates may be allowed to answer the questions in Hindi.

12. Scientists etc. should be motivated and encouraged to read their research papers in the Official Language Hindi in all the scientific/technical seminars and discussions etc. Research papers should relate to the main subjects of the Ministry/ Department and Office concerned.

13. All Central Government Ministries/Departments/Offices etc. may organize Hindi Seminars.

14. Every type of training, whether long-term or short term, generally be imparted through Hindi medium in 'A' and 'B' Regions. To impart training in 'C' Region, the training material be prepared both in Hindi and English and made available to the trainees in Hindi or English as per their requirements.

7. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय ने केंद्रीय हिंदी समिति की 31वीं बैठक के कार्यवृत्त में माननीय प्रधानमंत्री जी द्वारा दिए गए सुझावों पर पुनः बल दिया है। ये सुझाव हैं :- सरकारी हिंदी और सामाजिक हिंदी के अंतर को कम करना, देश की दूसरी भाषाओं से हिंदी को और समृद्ध करने के लिए उपाय करना, दूसरी भाषाओं के अच्छे शब्दों को हिंदी में ग्रहण करना, दूसरी भारतीय भाषाओं से अच्छे शब्दों को खोजकर हिंदी भाषा में जोड़ना, हिंदी में अनुवाद सरल भाषा में सुनिश्चित करना जिससे सरकारी भाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में बाधक नहीं, सहायक हो।
8. राजभाषा विभाग ने भारत सरकार के सभी सचिवों/विभिन्न सरकारी संगठनों के प्रमुखों से आग्रह किया है कि जब वे प्रत्येक माह वरिष्ठ अधिकारियों की बैठक की अध्यक्षता करें तो वे उनमें हिंदी में सरकारी काम-काज में हुई प्रगति की भी समीक्षा करें और अपने संगठन में राजभाषा अधिनियम तथा नियमों के विभिन्न उपबंधों के कार्यान्वयन के बारे में चर्चा करें। साथ ही, संयुक्त सचिव (प्रशासन)/संगठन के प्रशासनिक प्रमुख को हिंदी कार्यान्वयन तथा वर्ष की प्रत्येक तिमाही में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की अध्यक्षता करने का उत्तरदायित्व सौंपा जाए।
9. कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा का संवर्ग गठित होना चाहिए, जो कि कुल पदों के अनुरूप हो। मंत्रालयों/विभागों के अधीनस्थ कार्यालयों के हिंदी पदाधिकारियों को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के समान वेतनमान व पदनाम दिए जाएं।
10. अधीनस्थ सेवाओं की भर्ती परीक्षाओं में अंग्रेजी के अनिवार्य प्रश्न-पत्र को छोड़कर शेष विषयों के प्रश्न-पत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए और ऐसे प्रश्न-पत्र द्विभाषी रूप से, हिंदी तथा अंग्रेजी, दोनों भाषाओं में उपलब्ध कराए जाएं। साक्षात्कार या मौखिक परीक्षा में उम्मीदवारों को हिंदी में उत्तर देने की छूट दी जाए।
11. केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा सभी सेवाकालीन, विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं (अखिल भारतीय स्तर पर परीक्षाओं सहित) में अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्रों के उत्तर हिंदी में देने का विकल्प दिया जाए। प्रश्न पत्र अनिवार्यतः दोनों भाषाओं, हिंदी और अंग्रेजी, में तैयार कराए जाएं। जहां साक्षात्कार लिया जाना हो, वहां अभ्यर्थियों को पूछे गए प्रश्नों का उत्तर हिंदी में देने की अनुमति दी जाए।
12. सभी प्रकार की वैज्ञानिक/तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिकों आदि को राजभाषा हिंदी में शोध पत्र पढ़ने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित किया जाए। उक्त शोध पत्र संबंधित मंत्रालय/विभाग और कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित हों।
13. केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि हिंदी संगोष्ठियों का आयोजन करें।
14. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यतः हिंदी माध्यम से हो। 'ग' क्षेत्र में प्रशिक्षण देने के लिए प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराई जाए और प्रशिक्षणार्थी की मांग के अनुसार हिंदी या अंग्रेजी में उपलब्ध कराई जाए।

15. No Non-Governmental Organization has been authorized to impart training of Official Language to the employees of Central Government Offices by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs. Sufficient number of training centres across the country are functioning under the Department of Official Language and they impart various types of training to the officers and employees of the Central Government free of cost and they also organize workshops for deliberations on Official Language. As per the directions of Department of Official Language, all the Central Government Offices organize workshops for encouraging the use of Official Language in their respective offices. Besides English, the facility of imparting online training of Hindi language through 14 Indian languages is available on the website of Department of Official Language. Thus, it is not appropriate to incur infructuous expenditure from the Government exchequer for participation in Official Language training and workshops organized by NGOs.

16. To overcome the difficulties faced by various offices in doing the official work in Hindi, new guidelines have come into effect forthwith to organize Hindi workshops. According to new guidelines, the duration of workshop should be minimum one working day. Minimum two third of the time of workshop shall be devoted to the actual practice of doing the official work in Hindi on the subjects related to that office.

17. On the demand of Central Government offices, Central Hindi Training Institute imparts training for Hindi language, Hindi typing and Hindi Stenography through video conferencing also.

18. So long as the prescribed targets regarding Hindi typists and Hindi stenographers are not achieved in the Central Govt. Offices, only Hindi typists and Hindi stenographers should be recruited.

19. Officers/ employees associated with translation work & implementation of Official Language Policy may be nominated for compulsory Translation Training in the Central Translation Bureau. Officers/ employees having knowledge of Hindi and English both, at degree level whose services are likely to be utilized for translation work by the office may also be nominated for translation training.

20. Translators should be helped out with aids like standard dictionaries (English-Hindi, Hindi-English) and other technical glossaries.

21. The officers of IAS and other All India Services are imparted compulsory training in Hindi during their training at Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie so that they could make use of it in official work. However, most of the officers do not use Hindi in their official work after joining the service. As such, officials/employees working under them do not get the right message. Consequently, Hindi is not used in official work to the extent required. It is the constitutional obligation on senior officers of the Central Government Offices to make progressive use of Hindi in their official work. This, in turn, will motivate the officials/employees working under them, thereby giving impetus to the compliance of the Official Language Policy.

15. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा कोई भी गैर सरकारी संस्था केंद्र सरकार के कर्मचारियों को राजभाषा का प्रशिक्षण देने के लिए अधिकृत नहीं की गई है। राजभाषा विभाग के अंतर्गत प्रशिक्षण केंद्र पहले से ही देश भर में काम कर रहे हैं जो केंद्र सरकार के अधिकारियों व कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण निःशुल्क देते हैं एवं राजभाषा पर विचार-विमर्श के लिए कार्यशालाओं का आयोजन करते हैं। राजभाषा विभाग के निर्देशों के अनुसार केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों द्वारा संबंधित कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए कार्यशालाएं आयोजित की जाती हैं। राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर 'लीला' राजभाषा के माध्यम से अंग्रेजी के अतिरिक्त 14 भारतीय भाषाओं के माध्यम से हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ऑनलाइन दिए जाने की सुविधा उपलब्ध है। अतः गैर-सरकारी संस्थाओं द्वारा आयोजित किए जा रहे राजभाषा के प्रशिक्षण एवं कार्यशालाओं में भाग लेने के लिए सरकारी कोष से अनावश्यक धन खर्च करना उचित नहीं है।

16. विभिन्न कार्यालयों में हिंदी में कार्य करने में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन के संबंध में नए दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। नए दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यशाला की न्यूनतम अवधि एक कार्य दिवस की होगी। कार्यशाला में न्यूनतम दो तिहाई समय कार्यालय से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए।

17. केंद्र सरकार के कार्यालयों की मांग पर केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से भी हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाता है।

18. केंद्र सरकार के कार्यालयों में जब तक हिंदी टंककों व हिंदी आशुलिपिकों से संबंधित निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं कर लिए जाते, तब तक उनमें केवल हिंदी टंकक व हिंदी आशुलिपिक ही भर्ती किए जाएं।

19. अनुवाद कार्य तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में अनिवार्य अनुवाद प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए। ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों को भी अनुवाद के प्रशिक्षण के लिए नामित किया जा सकता है, जिन्हें स्नातक स्तर पर हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान हो तथा जिनकी सेवाओं का उपयोग कार्यालय द्वारा अनुवाद कार्य के लिए किया जा सकता है।

20. अनुवादकों को, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलियों के रूप में सहायक सामग्री उपलब्ध कराई जाए।

21. भारतीय प्रशासनिक सेवा और अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों के लिए लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में प्रशिक्षण के दौरान हिंदी भाषा का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से दिया जाता है ताकि सरकारी कामकाज में वे इसका प्रयोग कर सकें। तथापि, अधिकांश अधिकारी सेवा में आने के पश्चात सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग नहीं करते। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों में सही संदेश नहीं जाता। परिणामस्वरूप, सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग अपेक्षित मात्रा में नहीं हो पाता। केंद्र सरकार के कार्यालयों के वरिष्ठ अधिकारियों का यह संवैधानिक दायित्व है कि वे सरकारी कामकाज में हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग करें। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरणा मिलेगी तथा राजभाषा नीति के अनुपालन में गति आएगी।

22. All the Central Government Offices should widely promote and propagate the various incentive schemes in their Offices in order to accelerate the use of Hindi, so that maximum number of officials/employees are benefited by these schemes and maximum official work should be done in Hindi.

23. All the Central Government Offices should take necessary steps to enrich their Departmental Glossaries.

24. Hindi magazines are being published by the Central Government Offices to generate working environment in Hindi. General activities and original articles pertaining to the particular office should be published in these magazines. Main provisions of Official Language Policy may also be mentioned in these magazines. The Central Government Offices are required to bring out e-version of these magazines and to upload them on the 'E-Patrika Pustakalaya' platform provided by the Department of Official Language to facilitate smooth access of the In-house magazines to the readers.

25. It has been noticed that in the website of many Departments, information in Hindi is not being provided or in some cases it is not available completely in Hindi. Website should, therefore, be developed and updated in Hindi, regularly.

26. The Department of Official Language, every year conducts Basic Computer Training Programmes in Hindi through Central Hindi Training Institute and the duration of each programme is five days. Maximum number of officers/employees may be nominated for these training programmes. Trainees will be able to work in Hindi on computer after completion of the training programme. Details of the programmes are available at the website of the Central Hindi Training Institute at www.chti-rajbhasha.gov.in.

27. The Department of Official Language bestows the '**Rajbhasha Gaurav Puraskar**' with an objective to encourage writing books originally in Hindi. A revised award scheme named '**Rajbhasha Gaurav Puraskar Yojna**' from the year 2022-23 is introduced by the Department of Official Language. Under the scheme, the citizens of India will be awarded as follows:-

(A) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi on knowledge and science based subjects.

(B) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi on Forensic Science, Police, Criminology Research and Police Administration.

(C) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi on subjects related to Culture, Religion, Arts and Heritage.

(D) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi in the field of law.

To promote use of official language Hindi. "**Rajbhasha Kirti Puraskar**" are given by the Department of Official Language to Ministries/Departments, Public Sector Undertakings, Boards/Autonomous Bodies/Trusts etc., Nationalized Banks and in-house Hindi Magazines which register significant progress in the use of Official Language. Information about these two award schemes is available at the website of the Department of Official Language www.rajbhasha.gov.in.

22. केंद्र सरकार के सभी कार्यालय हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए चलाई गई विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी व्यापक प्रचार-प्रसार करें ताकि अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन योजनाओं का लाभ उठा सकें और सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक कार्य हिंदी में हो ।

23. केंद्र सरकार के सभी कार्यालय अपने दायित्वों से संबंधित विषयों से संबंधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं।

24. केंद्र सरकार के कार्यालय अपने कार्यालय में हिंदी में कार्य का माहौल तैयार करने के लिए हिंदी पत्रिकाओं का प्रकाशन कर रहे हैं । इन पत्रिकाओं में कार्यालय की सामान्य गतिविधियों तथा उस कार्यालय के कामकाज से संबंधित मौलिक आलेख प्रकाशित किए जाएं । साथ ही राजभाषा नीति के प्रमुख प्रावधानों का भी उल्लेख अवश्य हो । केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा की जाती है कि वे इन पत्रिकाओं के ई-वर्जन तैयार करें और इन्हें राजभाषा विभाग द्वारा उपलब्ध कराए गए प्लेटफॉर्म "ई-पत्रिका पुस्तकालय" पर अपलोड करें ताकि गृह-पत्रिकाएं पाठकों को सहज तरीके से प्राप्त हो सकें ।

25. यह देखा गया है कि अनेक विभागों द्वारा वेबसाइट पर या तो सूचना हिंदी में नहीं दी जाती या कुछ मामलों में यह पूर्णतया हिंदी में उपलब्ध नहीं है । अतः वेबसाइट हिंदी में विकसित और नियमित रूप से अद्यतित करवाएं।

26. राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से हर वर्ष कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए 5 दिवसीय बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करवाया जाता है । इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिक से अधिक अधिकारियों/ कर्मचारियों को नामित करें। प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा होने के बाद प्रशिक्षु कंप्यूटर पर हिंदी में काम कर सकेंगे। कार्यक्रम की विस्तृत जानकारी केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट www.chti.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है।

27. राजभाषा विभाग द्वारा मौलिक रूप से हिंदी में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने एवं राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने के उद्देश्य से "राजभाषा गौरव पुरस्कार" दिए जाते हैं । राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2022-23 से संशोधित "**राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना**" लागू की गई है। इस योजना के अंतर्गत अब भारत के नागरिकों को निम्नलिखित पुरस्कार दिए जाएंगे:-

(क) हिंदी में ज्ञान-विज्ञान संबंधी मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

(ख) न्यायालयिक विज्ञान, पुलिस, अपराधशास्त्र अनुसंधान और पुलिस प्रशासन पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

(ग) संस्कृति, धर्म, कला, धरोहर आदि पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

(घ) विधि के क्षेत्र में हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

राजभाषा के प्रयोग में बेहतर प्रगति दर्ज करने वाले मंत्रालय/विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, बोर्ड/ स्वायत्त निकाय/ ट्रस्ट आदि, राष्ट्रीयकृत बैंक तथा हिंदी गृह पत्रिकाओं के लिए "राजभाषा कीर्ति पुरस्कार" राजभाषा विभाग द्वारा दिए जाते हैं । इन दोनों पुरस्कार योजनाओं की जानकारी राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है ।

28. The Department of Official Language, on its website, has provided links of various institutions through which one can see the glossary of those institutions. If any office has prepared its own glossary, it may be shared with this Department so that others may also benefit out of it.
29. Hindi translation of the generally used English sentences has been provided by the Department of Official Language on its website under the heading “**E-Saral Hindi Vakyakosh**” so that officers may write noting in Hindi on files easily by using them.
30. International Treaties and Agreements should invariably be prepared both in Hindi as well as in English. There should be authentic translations of Treaties and Agreements entered into in other countries and they should be kept on file for record.
31. In non-Hindi speaking States, respective Regional Language, Hindi and English should be used in this order for boards, sign boards, name plates and directional indicators.
32. The officers/employees handling Hindi work including training and workshops should also be provided good and sufficient space and other necessary seating facilities in the office to facilitate them to discharge their duties properly.
33. Emphasis should be given on the use of popular words in our routine work so that citizens have an access to Government Policies/Programmes in simple Hindi language.

28. राजभाषा विभाग ने अपनी वेबसाइट पर विभिन्न संस्थाओं के लिंक उपलब्ध कराए हैं जिनके माध्यम से इन संस्थाओं की शब्दावली देखी जा सकती है । इस संबंध में यदि कार्यालयों द्वारा कोई अपनी शब्दावली तैयार की गई है तो वे उसे राजभाषा विभाग से साझा करें ताकि अन्य कार्यालय भी लाभान्वित हो सकें।
29. राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर "ई- सरल हिंदी वाक्यकोश" शीर्षक के अंतर्गत सामान्यतः अंग्रेजी में प्रयोग होने वाले वाक्यों के हिंदी अनुवाद दिए गए हैं जिनके प्रयोग से अधिकारी फाइलों पर सामान्य टिप्पणियां आसानी से हिंदी में लिख सकते हैं।
30. अंतरराष्ट्रीय संधियों और करारों को अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराया जाए। विदेशों में निष्पादित संधियों और करारों के प्रामाणिक अनुवाद तैयार कराकर रिकॉर्ड के लिए फाइल में रखे जाएं।
31. हिंदीतर राज्यों में बोर्ड, साइन बोर्ड, नामपट्ट तथा दिशा संकेतकों के लिए क्षेत्रीय भाषा, हिंदी तथा अंग्रेजी, इसी क्रम में, प्रयोग की जानी चाहिए ।
32. प्रशिक्षण और कार्यशालाओं सहित राजभाषा हिंदी संबंधी कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में बैठने के लिए अच्छा व समुचित स्थान एवं अन्य आवश्यक सुविधाएं भी उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अपने दायित्वों का निर्वाह ठीक तरह से कर सकें ।
33. हमें अपने कार्य-व्यवहार में आम जीवन में प्रचलित शब्दों के प्रयोग पर बल देना चाहिए ताकि सामान्य नागरिक सरकारी नीतियों/ कार्यक्रमों के बारे में सरल हिंदी में जानकारी प्राप्त कर सकें ।

Annual Programme for 2024-25 for use of Hindi

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

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2024-25 का वार्षिक कार्यक्रम

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

11. Website bilingual	100%	100%	100%
12. Citizen Charter and display of Public interface information Board bilingual	100%	100%	100%
13. (i) Inspection by Ministries/ Departments/ Offices of their offices located outside their Headquarters by the officers (DS/Dir/JS) and officers of OL sections	25% (minimum)	25% (minimum)	25% (minimum)
(% of Offices)			
(II) Inspections of sections at Headquarters.	25% (minimum)	25% (minimum)	25% (minimum)
(III) Joint inspections by the officers Concerned & those of the Departments of Official Language of Foreign based Undertakings/ Offices etc. owned or controlled by the Central Government.		At least one inspection in a year.	
14. Meetings regarding Official Language			
(A) Hindi Salahakar Samiti	02 meetings in a year		
(B) Town Official Language Implementation Committee.	02 meetings in a year (One meeting in every six months)		
(C) Official Language Implementation Committee.	04 meetings in a year (One meeting in every quarter)		
15. Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature.	100%	100%	100%
16 Sections of the Ministries/ Departments/ Offices/ Banks/ Undertakings where entire work to be done in Hindi.	40%	30%	20%

(Minimum Sections)

40% in 'A' Region, 25% in 'B' Region and 15% in 'C' Region work may be done in Hindi for those Public Sector Undertakings/ Corporations where there is no concept of sections.

11.	वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	100%	100%
12.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में प्रदर्शित किए जाएं ।	100%	100%	100%
13.	(i) मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.स.) तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत)	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)
	(ii) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)
	(iii) विदेश में स्थित केंद्र सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रण के अधीन कार्यालयों/उपक्रमों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा संयुक्त निरीक्षण		वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण	
14.	राजभाषा संबंधी बैठकें (क) हिंदी सलाहकार समिति (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 2 बैठकें वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	
15.	कोड, मैनुअल, फॉर्म, प्रक्रिया साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%	100%	100%
16.	मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों के ऐसे अनुभाग जहां संपूर्ण कार्य हिंदी में हों ।	40%	30%	20%

(न्यूनतम अनुभाग)

सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपक्रमों/निगमों आदि, जहां अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, "क" क्षेत्र में कुल कार्य का 40%, "ख" क्षेत्र में 25% और "ग" क्षेत्र में 15% कार्य हिंदी में किया जाए ।

PROGRAMME FOR FOREIGN BASED INDIAN OFFICES

- | | | |
|-----|---|---|
| (A) | Correspondence in Hindi
(Including offices of Central Government located in India/abroad) | 50% |
| (B) | File noting in Hindi | 50% |
| (C) | Number of TOLIC meetings in a year
(A TOLIC is to be constituted if 7 or more offices of Central Govt. are located in a town) | One meeting in a year. |
| (D) | (Number of DOLIC (Departmental Official Language Implementation Committee) meetings in a year.
A DOLIC is to be constituted under the chairmanship of Head of Office.) | One meeting in each quarter. |
| (E) | Availability of electronic equipment including computers with bilingual working facility | 100% |
| (F) | Employees /Stenographers doing their typing work in Hindi | Minimum one in each office |
| (G) | Arrangement of Interpreters | Arrangements of interpreters be made from local language to Hindi & vice-versa in every Mission/ Embassy. |

विदेशों में स्थित भारतीय कार्यालयों के लिए कार्यक्रम

(क) हिंदी में पत्राचार (भारत/विदेश में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ)	50%
(ख) फाइलों पर हिंदी में टिप्पण	50%
(ग) वर्ष के दौरान नराकास की बैठकों की संख्या (नराकास का गठन किसी नगर में केंद्र सरकार के 7 या इससे अधिक कार्यालय होने की स्थिति में किया जाए)	प्रत्येक वर्ष में एक बैठक
(घ) वर्ष के दौरान विराकास (विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति) की बैठकों की संख्या (विराकास का गठन कार्यालय-अध्यक्ष की अध्यक्षता में किया जाए)	प्रत्येक तिमाही में एक बैठक
(ड.) कंप्यूटरों सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी उपलब्धता	100%
(च) हिंदी टंकण कार्य करने वाले कर्मचारी/आशुलिपिक	प्रत्येक कार्यालय में कम से कम एक
(छ) दुभाषियों की व्यवस्था	प्रत्येक मिशन/दूतावास में स्थानीय भाषा से हिंदी में और हिंदी से स्थानीय भाषा में अनुवाद के लिए दुभाषियों की व्यवस्था की जाए ।

ब्रिज एण्ड रुफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड
राजभाषा विभाग
कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

संदर्भ सं.: बीआर/हिंदी-17.1/ 9127

दिनांक: 06-02-2024

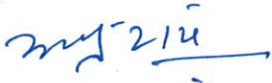
विषय/Subject : हिंदी पखवाड़ा 2023 के दौरान आयोजित विभिन्न प्रतियोगिताओं के विजेताओं को स्वीकृत पुरस्कार राशि के संबंध में।
Prize money sanctioned to the winners of various competitions organized during Hindi Pakhwada 2023 - Reg.

अवगत कराना है कि, हिंदी पखवाड़ा-2023 के दौरान आयोजित की गई विभिन्न प्रतियोगिताओं के विजेताओं की सूची और स्वीकृत पुरस्कार राशि अनुलग्नक-I में दर्शाये गए विवरणानुसार हैं।

नकद पुरस्कारों के लिए स्वीकृत नोट, फाइल संख्या: बीएनआर/एचआर/99999/00092 दिनांक 08/09/2023, 0000141 दिनांक 08/11/2023 एवं 000171 दिनांक 02/01/2024 के आलोक में उक्त कर्मचारियों को नकद पुरस्कार मंजूर किए जाते हैं।

It is to be informed that, the list of winners of various competitions organized during Hindi Pakhwada-2023 and the sanctioned prize money are as per the details shown in Annexure-I.

In the light of the approval note for cash prizes, file number: BNR/HR/99999/00092 dated 08/09/2023, 0000141 dated 08/11/2023 and 000171 dated 02/01/2024, cash prizes are sanctioned to the said employees.



(अभिजीत राय)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) एवं
अध्यक्ष राजभाषा कार्यान्वयन समिति

संलग्न: अनुलग्नक -I

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
2. निदेशक (वित्त)
3. निदेशक (परियोजना प्रबंधन)
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी
5. उप महाप्रबंधक (वित्त)- भुगतान की व्यवस्था हेतु।
6. सभी- कार्यकारी निदेशक, समूह महाप्रबंधक, महाप्रबंधक, विभागाध्यक्ष।
7. संबंधित कर्मचारी
8. सूचना पट्ट

संदर्भ सं.: बीआर/हिंदी-17.1/9/27

प्रतियोगिता	कर्मचारी संख्या	नाम	पदनाम	तैनाती का स्थान	श्रेणी	स्थान	पुरस्कार राशि (₹.)
सामान्य हिंदी ज्ञान	101151	अर्चित चौधरी/ ARCHIT CHOWDHURY	वरिष्ठ प्रबंधक	बलौतग, राजस्थान	हिंदीतर	प्रथम	1500
	102032	नीलाद्रि सरकार/ NILADRI SARKAR	सहायक प्रबंधक	विशाखापत्तनम	हिंदीतर	द्वितीय	1000
	101500	सौमेन कुमार दत्ता / SOUMEN KUMAR DUTTA	वरिष्ठ प्रबंधक	बाइमेर, राजस्थान	हिंदीतर	तृतीय	750
	101939	खेमचंद माली / KHEMCHAND MALI	उप प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)	कोलकाता	हिंदी	प्रथम	1500
	101430	दीपक तंतुबाय/ DEEPAK TANTUWAY	वरिष्ठ प्रबंधक (वाणिज्यिक)	कोलकाता	हिंदी	द्वितीय	1000
	101940	ऋषभ राठोर/ RISHABH RATHOR	उप प्रबंधक (व्यवसाय विकास)	कोलकाता	हिंदी	तृतीय	750
	101914	कुणाल डी बैद्य / KUNAL D. BAIDYA	प्रबंधक (आंतरिक लेखापरीक्षा)	कोलकाता कार्यालय	हिंदीतर	प्रथम	1500
	100527	गुरु तिलक कोले / GURU TILAK KOLLEY	वरिष्ठ सहायक (मानव संसाधन)	हावड़ा	हिंदीतर	द्वितीय	1000
	101518	नरेन्द्र नाथ दे/ NARENDRA NAATH DEY	उप प्रबंधक	विशाखापत्तनम	हिंदीतर	तृतीय	750
	101317	राखी कर / RAKHEE KAR	कम्पनी सचिव	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	प्रथम	1500
राजभाषा नियम और अधिनियम	101463	अरविंद कुमार चौधरी/ARVIND KUMAR CHAUDHARY	वरिष्ठ प्रबंधक	बाइमेर, राजस्थान	हिंदी	द्वितीय	1000
	100793	ब्रजेश कुमार झा / BRAJESH KUMAR JHA	उप महाप्रबंधक(समन्वय), रायपुर	अकबरपुर	हिंदी	तृतीय	750
	100650	सोमनाथ रॉय / SOMENATH ROY	सहायक महाप्रबंधक	भिवानी	हिंदीतर	प्रथम	1500
	101707	देबाशीष गिरी / DEBASHISH GIRI	प्रबंधक	आइ ओ सी एल पानीपत	हिंदीतर	द्वितीय	1000
	101794	अंकुर विश्वास / ANKUR BISWAS	वरिष्ठ प्रबंधक	अकबरपुर	हिंदीतर	तृतीय	750
	101817	राहुल / RAHUL	वरिष्ठ प्रबंधक -II, कॉर्पोरेट योजना	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	प्रथम	1500
	102018	राहुल कुमार / RAHUL KUMAR	सहायक प्रबंधक (वाणिज्यिक)	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	द्वितीय	1000
	101930	दीपक चौरसिया / DEEPAK CHAURASIYA	सहायक प्रबंधक	ओ एन जी सी टैकेज परियोजना,	हिंदी	तृतीय	750
	101891	आनंद कुरी / ANANDA KURI	वरिष्ठ लेखा सहायक	कोलकाता कार्यालय	हिंदीतर	प्रथम	1500
	101876	तापस चंद्र/TAPAS CHANDRA	वरिष्ठ लेखा सहायक	कोलकाता कार्यालय	हिंदीतर	द्वितीय	1000
अमुवाद प्रतियोगिता	101996	श्वेतांशु/ SHWETANSHU	उप प्रबंधक (कॉर्पोरेट योजना)	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	प्रथम	1500
	101398	रमेश झा / RAMESH JHA	उप प्रबंधक	आइ ओ सी एल, बल्लूर	हिंदी	द्वितीय	1000
	102042	अमिताभ भारद्वाज/AMITABH BHARADWAJ	सहायक प्रबंधक	भुवनेश्वर	हिंदी	तृतीय	750
	102016	विश्वप्रिय चक्रवर्ती / BISWAPRIYA CHAKRABORTY	सहायक प्रबंधक	रघुनाथपुर	हिंदीतर	प्रथम	1500
	101962	यशस्वी घोष / YASHASWI GHOSH	उप प्रबंधक (निरीक्षण एवं गुणवत्ता नियंत्रण) वर्क्स	हावड़ा	हिंदीतर	द्वितीय	1000
	101467	सुशांत भोवल/ SUSHANT BHOWAL	उप प्रबंधक		हिंदीतर	तृतीय	750
	101964	रिशिता चौधरी / RISHITA CHAUDHARY	उप प्रबंधक (वाणिज्यिक)	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	प्रथम	1500
	101905	विशाल / VISHAL	प्रबंधक (आंतरिक लेखापरीक्षा)	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	द्वितीय	1000
	102041	मोहन पंडित / MOHAN PANDIT	सहायक प्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)	कोलकाता कार्यालय	हिंदी	तृतीय	750
	श्रुतलेखन					कुल	31750

22/2/24

ब्रिज एण्ड रफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड

राजभाषा विभाग

परिपत्र / Circular

संदर्भ: बीआर/हिंदी-3.2/9115

दिनांक: 20 दिसंबर, 2023

विषय/Sub.: राजभाषा कार्यान्वयन समिति के पुनर्गठन के संबंध में।

Regarding the reconstitution of the Official Language Implementation Committee.

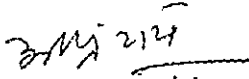
श्री सुप्रकाश चट्टोपाध्याय, कार्यकारी निदेशक (कॉर्पोरेट सेवाएं) व अध्यक्ष राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सेवानुत्त होने के उपरांत राजभाषा कार्यान्वयन समिति का पुनर्गठन निम्न प्रकार से किया जाता है।

After the release of Shri Suprakash Chattopadhyay, Executive Director (Corporate Services) and Chairman, Official Language Implementation Committee from service, the Official Language Implementation Committee is reconstituted in the following manner.

क्र. सं.	नाम एवं पदनाम	पद
1.	श्री अभिजीत राय, महाप्रबंधक (मानव संसाधन)	अध्यक्ष
2.	श्री द्वैपायन भट्टाचार्य, उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन)	संयोजक
3.	श्रीमती नम्रता मेहता, महाप्रबंधक (कॉर्पोरेट योजना)	सदस्य
4.	श्री नयन घोष, उप महा प्रबंधक - प्रमुख एम.वी.यू. (विद्युत)	सदस्य
5.	श्री जयदीप राय, उप महाप्रबंधक (प्रशासन और औद्योगिक संबंध) / मानव संसाधन	सदस्य
6.	श्री रोहन खरे, वरिष्ठ प्रबंधक-I (कॉर्पोरेट योजना)	सदस्य
7.	श्री सौरभ मुस्कान, वरिष्ठ प्रबंधक (राजभाषा)	पदेन सदस्य एवं सचिव

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के उपरांत जारी किया जाता है।

This order is issued after the approval of the competent authority.



(अभिजीत राय / Abhijit Roy)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) / GM (HR)

सूचनार्थ प्रतिलिपि प्रेषित:

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक।
2. निदेशक (परियोजना प्रबंधन)।
3. निदेशक (वित्त)।
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी।
5. समस्त अधिकारी एवं कर्मचारीगण।
6. सूचना पट्ट। 7. फाइल।

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड
BRIDGE AND ROOF CO. (INDIA) LTD.
(भारत सरकार का एक उद्यम) / (A Government of India Enterprise)

संदर्भ: बी एण्ड आर/हिंदी-2/ 9111

दिनांक: 16.11.2023

सूचना / NOTICE

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (उपक्रम) कोलकाता, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के परिपत्र संख्या: नराकस/पत्रिका/22-23/473-535 दिनांक 14.11.2023 के आलोक में अवगत कराना है कि संबंधित परिपत्र से जुड़े विषयों पर यदि आप अपनी प्रविष्टि भेजना चाहते हैं तो कृपया इसे ई-मेल पते: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in पर 13 दिसम्बर, 2023 तक भेज दें ताकि इसे संकलित कर संबंधित विभाग को यथासमय भेजा जा सके। (प्रविष्टियाँ केवल हिंदी में ही स्वीकार्य हैं)।

In the light of circular no.: Narkas/Patrika/22-23/473-535 dated 14.11.2023 from Town Official Language Implementation Committee (PSUs) Kolkata, Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India, would like to inform that if you wish to send your entry on the topics mentioned in the related circular, please send it to the e-mail address: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in by December 13, 2023 so that it can be compiled and sent to the concerned department in time. (Entries are acceptable in Hindi only).

सौरभ मुस्कान

वरिष्ठ प्रबंधक (राजभाषा)

एवं पदेन सदस्य सह सचिव रा. भा. का. स., बी एण्ड आर

संलग्न/Encl. : यथोक्त/As stated above.

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक ।
 2. निदेशक (परियोजना प्रबंधन) ।
 3. निदेशक (वित्त) ।
- } सूचनार्थ
4. अध्यक्ष, संयोजक एवं सभी सदस्य रा. भा. का. स., बी एण्ड आर ।
 5. सभी कार्यकारी निदेशक, एसबीयू प्रमुख, महाप्रबंधक, विभागाध्यक्ष ।
 6. सभी परियोजना स्थल एवं हावड़ा, दिल्ली, मुंबई, चेन्नई, वडोदरा, भुवनेश्वर, रांची, गुवाहाटी, प्रयागराज, वाइजाग स्थित कार्यालय ।
 7. सभी कर्मचारी ।
 8. सूचना पट्ट ।



भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (उपक्रम) कोलकाता

Government of India, Ministry of Home Affairs, Deptt. of Official Language
Town Official Language Implementation Committee (PSUs) Kolkata


सं. नराकास/पत्रिका/22-23/473-535

दिनांक: 14.11.2023

परिपत्र

अवगत कराया जाता है कि नराकास (उपक्रम), कोलकाता की हिंदी पत्रिका 'अभिव्यक्ति' के आगामी अंक का प्रकाशन किया जाना है। पत्रिका में सदस्य कार्यालयों के कार्मिकों की भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु उनसे हिंदी की विभिन्न विधाओं यथा लेख, आलेख, लघुकथाएं, कविता, लघु-नाटक, संस्मरण, रेखाचित्र, यात्रा-वृत्तांत एवं तकनीकी, वित्तीय, प्रबंधन आदि से जुड़ी कार्य-क्षेत्र की प्रासंगिक व जानकारीपरक लेख इत्यादि रचनाएँ आमंत्रित की जाती हैं। ध्यान रहें कि रचनाएँ मौलिक एवं अप्रकाशित हों। रचना के साथ हस्ताक्षर सहित मौलिकता की घोषणा, पदनाम, कंपनी का नाम, हाई रिजोल्यूशन वाले पासपोर्ट आकार के फोटो, ई-मेल और मोबाइल नं. अवश्य संलग्न करें।

अतः सदस्य कार्यालयों के ऐसे कार्मिक जो उक्त पत्रिका में प्रकाशन हेतु अपनी रचना / लेख इत्यादि प्रेषित करना चाहते हैं, वे 15 दिसंबर, 2023 तक अपनी रचना नराकास (उपक्रम), कोलकाता सचिवालय, राजभाषा विभाग, कोल इंडिया लि.(मु.), कोलकाता को भेज दें। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु राजभाषा विभाग, सीआईएल (मु.) से 033-71104257 पर संपर्क किया जा सकता है। पत्रिका में प्रकाशन हेतु रचनाओं के चयन संबंधी अंतिम निर्णय पत्रिका प्रकाशन समिति, नराकास (उपक्रम), कोलकाता लेगी। रचनाएँ ई-मेल के माध्यम से भी भेजी जा सकती हैं, ई-मेल पता है - narakashabhiyakti@gmail.com
Priyanshu.prakash@coalindia.in।


14-11-2023
(राजेश टी. नायर)

उपमहाप्रबंधक (का./रा.), सीआईएल एवं
सदस्य सचिव, नराकास (उपक्रम)

वितरण -

1. अध्यक्ष, नराकास (उपक्रम), कोलकाता।
2. सभी सदस्य कार्यालयों को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. पत्रिका प्रकाशन समिति, नराकास (उपक्रम) के सभी सदस्य।

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड

BRIDGE AND ROOF CO. (INDIA) LTD.

(भारत सरकार का एक उद्यम) / (A Government of India Enterprise)

संदर्भ: बीएण्डआर/आरईडी/2023

27 अक्टूबर 2023

Ref: BANDR/RED/2023

October 27, 2023

सभी कर्मचारी/All Employees,

एमएचआई के मेल दिनांक 24/10/2023 में निहित निर्देशानुसार राष्ट्रीय एकता दिवस -2023, सरदार वल्लभभाई पटेल की जयंती के उपलक्ष्य में 31 अक्टूबर 2023 को मनाया जाएगा। इसके तहत हमारी कंपनी राष्ट्रीय एकता और अखंडता का संदेश और भावना फैलाने के उद्देश्य से समाज के सभी क्षेत्रों के लोगों को शामिल करते हुए "यूनिटी रन" का आयोजन करके 31/10/2023 को राष्ट्रीय एकता और आजादी का अमृत महोत्सव की भावना फैलाएगी।

As per the direction contained in MHI's communication mail dated 24/10/2023 Rashtriya Ekta Diwas (National Unity Day) -2023, will be celebrated on October 31st 2023 to commemorate the birth anniversary of Sardar Vallabhbhai Patel. As part of it our Company will be spreading the spirit of Rashtriya Ekta and Azadi ka Amrit Mahotsav on 31/10/2023 by organizing "Unity runs" involving people from all walks of society with a view to spreading the message and spirit of National Unity and integrity.

इस अवसर के उपलक्ष्य में निम्नानुसार शपथ ग्रहण समारोह आयोजित किए जा सकते हैं। इस संबंध में "राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ" का पाठ संलग्न है।

A pledge taking ceremony may be organized to mark the occasion in following manner. In this regard, the text of "Rashtriya Ekta Diwas Pledge" is enclosed.

I	कोलकाता एवं हावड़ा कार्यालय Kolkata & Howrah Office	31/10/2023	इस अवसर पर सुबह 11:00 बजे उपलब्ध वरिष्ठतम अधिकारियों के साथ सीएमडी/निदेशकों द्वारा शपथ पढ़ी जाएगी। Pledge to be read out by CMD/Directors along with the Senior most Officers available on the occasion at 11:00 am
II	अन्य कार्यालय दिल्ली / मुंबई / चेन्नई / वडोदरा / भुवनेश्वर / प्रयागराज / गुवाहाटी / रांची / विशाखापत्तनम Other Offices Delhi / Mumbai / Chennai / Vadodara / Bhubaneswar / Prayagraj / Guwahati / Ranchi / Vishakhapatnam	31/10/2023	Pledge to be read out by the senior most Officers available at 11: 00 am. शपथ सुबह 11:00 बजे उपलब्ध वरिष्ठतम अधिकारियों द्वारा पढ़ी जाएगी।

सभी विभागाध्यक्षों और एसवीयू प्रमुखों से अनुरोध है कि वे उत्सव को सफल बनाने के लिए कार्यक्रम के अनुसार अपने-अपने क्षेत्रों में कार्यक्रम आयोजित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें। सभी साइटों पर अंग्रेजी, हिंदी और क्षेत्रीय भाषाओं में बैनर लगाएं।

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लिमिटेड
BRIDGE AND ROOF CO. (INDIA) LTD.
(भारत सरकार का एक उद्यम) / (A Government of India Enterprise)

संदर्भ: बीएण्डआर/आरईडी/2023

27 अक्टूबर 2023

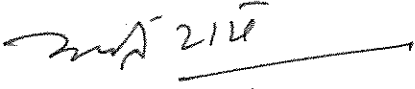
Ref: BANDR/RED/2023

October 27, 2023

All HODs and SBU heads are requested to take necessary action in organizing the events in their respective areas as per the programme to make the celebration a grand success. All sites to put up banner in English, Hindi and Regional Languages.

कार्यक्रम से संबंधित विवरण जैसे वीडियो/फोटो/रिपोर्ट आदि कृपया आगे की कार्रवाई के लिए महाप्रबंधक (कॉर्पोरेट योजना) और मुख्य सूचना प्रौद्योगिकी अधिकारी के साथ साझा किए जाए।

Relevant details of the programme like Videos/Photos/Reports etc. may please be shared with GM (Corporate Planning) & Chief Information Technology Officer for further action.



(अभिजीत राय / ABHIJIT ROY)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) / GENERAL MANAGER (HR)

प्रतिलिपि/CC :

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक /CMD
2. निदेशक (परियोजना प्रबंधन) /D(PM)
3. निदेशक (वित्त) /D(F)
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी / CVO
5. कार्यकारी निदेशक (वित्त)/ED(F)
6. कार्यकारी निदेशक (विद्युत)/ED(Elect.)

7. सभी समूह महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक / विभागाध्यक्ष / मुंबई / चेन्नई / दिल्ली / भुवनेश्वर / वडोदरा / रांची / प्रयागराज / गुवाहाटी / विशाखापत्तनम कार्यालय / हावड़ा वर्क्स एवं कार्यालय।

AllIGMs/GMs/HODs/Mumbai/Chennai/Delhi/
Bhubaneswar/Vadodara/Ranchi/Prayagraj/Guwahati/
Vishakhapatnam offices / Howrah Works & Office.

एमएचआई के निर्देशों का अनुपालन करने के लिए परियोजना स्थलों पर व्यापक प्रसार के लिए।

For Wide circulation to projects Sites in order to comply the directives of MHI.

संलग्न: अनुलग्नक ए और बी (शपथ और बैनर)

Encl.: Annexure A&B (Pledge & Banner)

राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ

मैं सत्यनिष्ठा से शपथ लेता हूँ कि मैं राष्ट्र की एकता, अखंडता और सुरक्षा को बनाए रखने के लिए स्वयं को समर्पित करूँगा और अपने देशवासियों के बीच यह संदेश फैलाने का भी भरसक प्रयत्न करूँगा। मैं यह शपथ अपने देश की एकता की भावना से ले रहा हूँ जिसे सरदार वल्लभभाई पटेल की दूरदर्शिता एवं कार्यों द्वारा संभव बनाया जा सका। मैं अपने देश की आंतरिक सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए अपना योगदान करने का भी सत्यनिष्ठा से संकल्प करता हूँ।

RASHTRIYA EKTA DIWAS PLEDGE

I solemnly pledge that I dedicate myself to preserve the unity, integrity and security of the nation and also strive hard to spread this message among my fellow countrymen. I take this pledge in the spirit of unification of my country which was made possible by the vision and actions of Sardar Vallabhbhai Patel. I also solemnly resolve to make my own contribution to ensure internal security of my country.

ब्रिज एण्ड रुफ कम्पनी (इण्डिया) लि.

राजभाषा विभाग

ब्रिह/हिंदी-17/9099

दिनांक: 04-09-2023

: परिपत्र/Circular :

विषय: हिंदी पखवाड़ा, 2023 के दौरान कार्यक्रमों / प्रतियोगिताओं का आयोजन।

सरकारी निर्देशानुसार कार्यालयों तथा परियोजना स्थलों में हिंदी के विस्तृत प्रयोग को बढ़ावा देने तथा सरकारी कामकाज में अधिकारियों/ कर्मचारियों में हिंदी के प्रति रुचि को बढ़ाने के उद्देश्य से विगत वर्ष की भांति इस वर्ष भी दिनांक 14 से 29 सितंबर, 2023 तक "हिंदी पखवाड़ा" मनाया जा रहा है। पखवाड़े के दौरान सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी में कार्य करने हेतु प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से निम्नलिखित विवरणानुसार विविध कार्यक्रम/प्रतियोगिताएं आयोजित की जाएंगी:

क्र. सं.	प्रतियोगिता/कार्यक्रम का नाम	तारीख व समय	स्थान	टिप्पणी
1.	हिंदी दिवस तथा तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का सम्मिलित आयोजन	14.09.2023-15.09.2023	पुणे	
2.	सामान्य हिंदी ज्ञान-40 प्रश्न 30 मिनट	16.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
3.	पुस्तक प्रदर्शनी का उद्घाटन	19.09.2023 (11:30 बजे)	पाँचवी मंजिल	कोलकाता कार्यालय
4.	राजभाषा नियम एवं अधिनियम से संबंधित कार्यशाला	19.09.2023	5वीं मंजिल मंडल कक्ष, कोलकाता कार्यालय	हाइब्रिड माध्यम
5.	राजभाषा नियम और अधिनियम संबंधी प्रतियोगिता - 15 प्रश्न, (20 मिनट)	20.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
6.	कार्यालयी हिंदी प्रयोग -20 प्रश्न (30 मिनट)	21.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
7.	रामधारी सिंह दिनकर जयंती - संगोष्ठी	22.09.2023 (15:30 बजे से 16:30 बजे तक)	5वीं मंजिल मंडल कक्ष, कोलकाता कार्यालय	हाइब्रिड माध्यम
8.	हिंदी श्रुतलेख प्रतियोगिता- (15 मिनट)	25.09.2023 (15:30 बजे से 15:45 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
9.	चित्र व्याख्या (30 मिनट)	26.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र
10.	अनुवाद प्रतियोगिता (30मिनट)	27.09.2023 (15:30 बजे से 16:00 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
11.	भाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) एवं राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का अनुपालन (अनुलग्नक-2 देखें)।	27.09.2023 मध्यरात्रि तक	-	विभाग/विभागाध्यक्ष को प्रशंसा- पत्र
12.	फोटो प्रदर्शनी का उद्घाटन	28.09.2023 (11:30 बजे)	(पुस्तकालय, हावड़ा कार्यालय)	

13.	पुरस्कारों का वितरण एवं समापन समारोह	29.09.2023 (15:30 बजे से 17:00 बजे तक)	5वीं मंजिल मंडल कक्ष, कोलकाता कार्यालय	हाइब्रिड मध्ययम
14.	कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों के लिए: हिंदी कविता, हिंदी कहानी, चित्रकारी, तकनीकी लेख आदि। (रचनाओं की मौलिकता को ध्यान में रखते हुए)। ई-मेल करें: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in	01.09.2023 से 30.09.2023	-	प्रमाण पत्र, चयनित प्रविष्टियों को (पत्रिका प्रकाशन के बाद)।

हमें आशा है कि आपमें से प्रत्येक इसमें सक्रिय रूप से शामिल होंगे।

उपर्युक्त हिंदी प्रतियोगिताओं में विजेताओं को निम्नानुसार नकद पुरस्कार(जहां लागू हों) दिए जाएंगे:

क्र० सं०	पुरस्कार	पुरस्कार राशि एवं संख्या
1.	प्रथम	रु. 1500/-, एक
2.	द्वितीय	रु. 1000/-, एक
3.	तृतीय	रु. 750/-, एक

प्रतियोगिता से संबंधित सामान्य नियम एवं शर्तें अनुलग्नक-1 एवं अनुलग्नक-2 में दी गई हैं।

अभिजित राय

अभिजित राय

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) एवं

संयोजक रा.भा.का.सं.

संलग्नक: यथोक्त।

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक।

1. निदेशक (वित्त)।

2. निदेशक (परियोजना प्रबंधन)।

3. मुख्य सतर्कता अधिकारी।

सूचनार्थ

4. सभी कार्यकारी निदेशक/समूह महाप्रबंधक/महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक- अपने विभाग में कर्मचारियों के बीच व्यापक प्रसार एवं अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए।

5. सभी सदस्य, रा.भा.का.सं.-बी एण्ड आर।

6. उप प्रबंधक (राजभाषा)- आवश्यक समन्वय एवं अनुपालन हेतु।

7. हावड़ा/कोलकाता/दिल्ली/मुंबई/चेन्नई/बड़ोदर/भुवनेश्वर/रांची/प्रयागराज कार्यालय।

8. सभी सूचना पट्ट।

अनुलग्नक-1

प्रतियोगिताओं के सामान्य नियम एवं शर्तें :

1. विजेता प्रतिभागी को अधिकतम राशि के दो से अधिक पुरस्कार नहीं दिए जाएंगे।
2. ऑफलाइन प्रतियोगिता के दौरान मोबाईल या संचार उपकरण का इस्तेमाल पूर्णतः वर्जित है।
3. पुरस्कार दो श्रेणियों में वितरित किए जाएंगे: एक हिंदी भाषियों के लिए और एक गैर-हिंदी भाषियों के लिए।
4. प्रतियोगिता का माध्यम हिंदी होगा जहां वर्णित हो उसे छोड़ कर।
5. ऑनलाइन प्रतियोगिता के लिए लिंक, प्रतियोगिता आरंभ होने से 30 मिनट पहले, ई० आइ० एस० वेब साइट के घोषणा/परिपत्र खण्ड से प्राप्त की जा सकती है।
6. एक प्रतिभागी एक प्रतियोगिता के लिए एक बार ही भाग ले सकते हैं।
7. टाइ होने की स्थिति में, उत्तर देने के समय को मानदंड के लिए अपनाया जाएगा।
8. किसी भी अन्य स्थिति में निर्णायक मंडल का निर्णय अंतिम होगा।
9. प्रतियोगिता में राजभाषा विभाग के अधिकारी/कर्मचारी भाग नहीं ले पाएंगे।
10. क्रम संख्या 8, 9 और 10 को छोड़ कर सभी प्रश्न बहुविकल्पीय होंगे।

निर्णायक मंडल:

क्र. सं.	नाम एवं पदनाम	पद
1	एस० चट्टोपाध्याय, कार्यकारी निदेशक (कॉ० से०)	अध्यक्ष- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
2	अभिजीत राय, महाप्रबंधक (मानव संसाधन)	संयोजक- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
3	नमता मेहता, महाप्रबंधक (कॉर्पोरेट योजना)	सदस्य- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
4	द्वैपायन भट्टाचार्य, उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन)	सदस्य- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
5	नयन घोष, उप महा प्रबंधक - प्रमुख एस०बी०यू० (विद्युत)	सदस्य - सचिव- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
6	रोहन खरे, आ०प्र०नि० के तकनीकी सलाहकार	सदस्य- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
7	सौरभ मुस्कान, उप प्रबंधक (रा० भा०)	पदेन सदस्य-सह सचिव- राजभाषा कार्यान्वयन समिति

अनुलग्नक-2

क्रम संख्या-11

भाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) एवं राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का अनुपालन:

क.	भाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान जारी दस्तावेजों की कुल संख्या - 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान जारी द्विभाषी दस्तावेजों की संख्या -	
ख.	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का अनुपालन 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या - उनमें से हिंदी में उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या -	
ग.	हिंदी में मूल पत्राचार 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान प्रेषित कुल मूल पत्र - 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान प्रेषित कुल हिन्दी पत्र -	
घ.	फाइलों पर हिंदी में टिप्पणी का प्रतिशत	

उक्त जानकारी ई-मेल: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in, पर दिनांक 27.09.2023 तक भेजे।

ब्रिज एण्ड रुफ कम्पनी (इण्डिया) लि.

राजभाषा विभाग

ब्रिज/हिंदी-17/9099

दिनांक: 04-09-2023

: परिपत्र/Circular :

विषय: हिंदी पखवाड़ा, 2023 के दौरान कार्यक्रमों / प्रतियोगिताओं का आयोजन।

सरकारी निर्देशानुसार कार्यालयों तथा परियोजना स्थलों में हिंदी के विस्तृत प्रयोग को बढ़ावा देने तथा सरकारी कामकाज में अधिकारियों/कर्मचारियों में हिंदी के प्रति रुचि को बढ़ाने के उद्देश्य से विगत वर्ष की भांति इस वर्ष भी दिनांक 14 से 29 सितंबर, 2023 तक "हिंदी पखवाड़ा" मनाया जा रहा है। पखवाड़े के दौरान सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी में कार्य करने हेतु प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से निम्नलिखित विवरणानुसार विविध कार्यक्रम/प्रतियोगिताएं आयोजित की जाएंगी:

क्र. सं.	प्रतियोगिता/कार्यक्रम का नाम	तारीख व समय	स्थान	टिप्पणी
1.	हिंदी दिवस तथा तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का सम्मिलित आयोजन	14.09.2023-15.09.2023	पुणे	
2.	सामान्य हिंदी ज्ञान-40 प्रश्न 30 मिनट	16.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
3.	पुस्तक प्रदर्शनी का उद्घाटन	19.09.2023 (11:30 बजे)	पाँचवी मंजिल	कोलकाता कार्यालय
4.	राजभाषा नियम एवं अधिनियम से संबंधित कार्यशाला	28.09.2023	5वी मंजिल मंडल कक्ष, कोलकाता कार्यालय	
5.	राजभाषा नियम और अधिनियम संबंधी प्रतियोगिता - 15 प्रश्न, (20 मिनट)	20.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
6.	कार्यालयी हिंदी प्रयोग -20 प्रश्न (30 मिनट)	21.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
7.	रामधारी सिंह दिनकर जयंती - संगोष्ठी	22.09.2023 (15:30 बजे से 16:30 बजे तक)	5वी मंजिल मंडल कक्ष, कोलकाता कार्यालय	हाइब्रिड माध्यम
8.	हिंदी श्रुतलेख प्रतियोगिता- (15 मिनट)	25.09.2023 (15:30 बजे से 15:45 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
9.	चित्र व्याख्या (30 मिनट)	26.09.2023 (12:30 बजे से 14:30 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र
10.	अनुवाद प्रतियोगिता (30मिनट)	27.09.2023 (15:30 बजे से 16:00 बजे तक)	ऑनलाइन	प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार
11.	भाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) एवं राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का अनुपालन (अनुलग्नक-2 देखें)।	27.09.2023 मध्यरात्रि तक	-	विभाग/विभागाध्यक्ष को प्रशंसा- पत्र
12.	फोटो प्रदर्शनी का उद्घाटन	28.09.2023 (11:30 बजे)	(पुस्तकालय, हावड़ा कार्यालय)	हाइब्रिड माध्यम

13.	पुरस्कारों का वितरण एवं समापन समारोह	29.09.2023 (15:30 बजे से 17:00 बजे तक)	5वीं मंजिल मंडल कक्ष, कोलकाता कार्यालय	हाइब्रिड मध्ययम
14.	कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों के लिए: हिंदी कविता, हिंदी कहानी, चित्रकारी, तकनीकी लेख आदि। (रचनाओं की मौलिकता को ध्यान में रखते हुए)। ई-मेल करें: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in	01.09.2023 से 30.09.2023	-	प्रमाण पत्र, चयनित प्रविष्टियों को (पत्रिका प्रकाशन के बाद)।

हमें आशा है कि आपमें से प्रत्येक इसमें सक्रिय रूप से शामिल होंगे।

उपर्युक्त हिंदी प्रतियोगिताओं में विजेताओं को निम्नानुसार नकद पुरस्कार(जहां लागू हों) दिए जाएंगे:

क्र० सं०	पुरस्कार	पुरस्कार राशि एवं संख्या
1.	प्रथम	रु. 1500/-, एक
2.	द्वितीय	रु. 1000/-, एक
3.	तृतीय	रु. 750/-, एक

प्रतियोगिता से संबंधित सामान्य नियम एवं शर्तें अनुलग्नक-1 एवं अनुलग्नक-2 में दी गई हैं।

अभिजित राय

अभिजित राय

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) एवं

संयोजक रा०भा०का०स०

संलग्नक: यथोक्त।

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक।
 1. निदेशक (वित्त)।
 2. निदेशक (परियोजना प्रबंधन)।
 3. मुख्य सतर्कता अधिकारी।
- सूचनार्थ
4. सभी कार्यकारी निदेशक/समुह महाप्रबंधक/महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक- अपने विभाग में कर्मचारियों के बीच व्यापक प्रसार एवं अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए।
 5. सभी सदस्य, रा०भा०का०स०-बी एण्ड आर।
 6. उप प्रबंधक (राजभाषा)- आवश्यक समन्वय एवं अनुपालन हेतु।
 7. हावड़ा/कोलकाता/दिल्ली/मुंबई/चेन्नई/बड़ोदर/भुवनेश्वर/रांची/प्रयागराज कार्यालय।
 8. सभी सूचना पट्ट।

अनुलग्नक-1

प्रतियोगिताओं के सामान्य नियम एवं शर्तें :

1. विजेता प्रतिभागी को अधिकतम राशि के दो से अधिक पुरस्कार नहीं दिए जाएंगे।
2. ऑफलाइन प्रतियोगिता के दौरान मोबाईल या संचार उपकरण का इस्तेमाल पूर्णतः वर्जित है।
3. पुरस्कार दो श्रेणियों में वितरित किए जाएंगे: एक हिंदी भाषियों के लिए और एक गैर-हिंदी भाषियों के लिए।
4. प्रतियोगिता का माध्यम हिंदी होगा जहां वर्णित हो उसे छोड़ कर।
5. ऑनलाइन प्रतियोगिता के लिए लिंक, प्रतियोगिता आरंभ होने से 30 मिनट पहले, ई० आइ० एस० वेब साइट के घोषणा/परिपत्र खण्ड से प्राप्त की जा सकती है।
6. एक प्रतिभागी एक प्रतियोगिता के लिए एक बार ही भाग ले सकते हैं।
7. टाइ होने की स्थिति में, उत्तर देने के समय को मानदंड के लिए अपनाया जाएगा।
8. किसी भी अन्य स्थिति में निर्णायक मंडल का निर्णय अंतिम होगा।
9. प्रतियोगिता में राजभाषा विभाग के अधिकारी/कर्मचारी भाग नहीं ले पाएंगे।
10. क्रम संख्या 8, 9 और 10 को छोड़ कर सभी प्रश्न बहुविकल्पीय होंगे।

निर्णायक मंडल:

क्र. सं.	नाम एवं पदनाम	पद
1	एस० चट्टोपाध्याय, कार्यकारी निदेशक (कॉ० से०)	अध्यक्ष- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
2	अभिजीत राय, महाप्रबंधक (मानव संसाधन)	संयोजक- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
3	नम्रता मेहता, महाप्रबंधक (कॉर्पोरेट योजना)	सदस्य- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
4	द्वैपायन भट्टाचार्य, उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन)	सदस्य- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
5	नयन घोष, उप महा प्रबंधक - प्रमुख एस०बी०यू० (विद्युत्)	सदस्य - सचिव- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
6	रोहन खरे, आ०प्र०नि० के तकनीकी सलाहकार	सदस्य- राजभाषा कार्यान्वयन समिति
7	सौरभ मुस्कान, उप प्रबंधक (रा० भा०)	पदेन सदस्य-सह सचिव- राजभाषा कार्यान्वयन समिति



अनुलग्नक-2

क्रम संख्या-11

भाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) एवं राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का अनुपालन:

क.	भाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान जारी दस्तावेजों की कुल संख्या -- 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान जारी द्विभाषी दस्तावेजों की संख्या -	
ख.	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 का अनुपालन 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या -- उनमें से हिंदी में उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या -	
ग.	हिंदी में मूल पत्राचार 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान प्रेषित कुल मूल पत्र -- 01 जुलाई- 26 सितंबर 2023 के दौरान प्रेषित कुल हिन्दी पत्र -	
घ.	फाइलों पर हिंदी में टिप्पणी का प्रतिशत	

उक्त जानकारी ई-मेल: bnr.rajbhasha@bridgeroof.co.in, पर दिनांक 27.09.2023 तक भेजें।

ब्रिज एण्ड रुफ कम्पनी (इण्डिया) लि०

राजभाषा विभाग

संदर्भ: ब्रिह/हिंदी-6.3

दिनांक: 31.07.2023

-:परिपत्र / Circular:-

विषय/Sub. : मुंशी प्रेमचंद जयंती समारोह / Celebration of Munshi Premchand Jayanti

आज मुंशी प्रेमचंद जी की जयंती है, इस अवसर पर आपसे अनुरोध है कि इस कार्यक्रम में बढ-चढ कर भाग लें। कार्यक्रम का आयोजन दोनों माध्यमों (ऑनलाइन एवं ऑफलाइन) से किया जाएगा।

यदि आप मुंशी प्रेमचंद जी पर कुछ बोलना चाहते हैं तो अपने स्वलिखित नोट से पढ़ सकते हैं।

समय: अपराहन 04:00-04:30 बजे।

दिनांक: 31.07.2023

स्थान: कोलकाता कार्यालय, 5 वां तल, सम्मेलन कक्ष

नीचे दिए लिंक के माध्यम से वीसी से जुड़ा जा सकता है।

On the occasion of the birth anniversary of Munshi Premchand ji today, you are requested to wholeheartedly participate in it. It will be organized in offline and online (through VC) modes.

If you want to speak something on Munshi Premchand ji, you can read it from your self-written note.

Time : 04:00-04:30 PM

Date: 31.07.2023

Place: Kolkata Office, 5th Floor, Conference Room

you can join by clicking on the link given below.:

Join from the meeting link

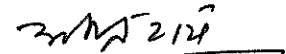
<https://bridgeroof.webex.com/bridgeroof/j.php?MTID=m0bec79f90e235c783da2eb7db4c91580>

Join by meeting number

Meeting number (access code): 2557 764 7131

Meeting password: CMYbcH3ZK67 (26922439 from video systems)

ब्रिज एण्ड रुफ कम्पनी (इण्डिया) लि० के लिए


(अभिजित राय)

महा प्रबंधक (मा० सं०)

वितरण/Distribution:

CMD - सादर सूचनार्थ

D(PM) - सादर सूचनार्थ

D(F) - सादर सूचनार्थ

CVO - सादर सूचनार्थ

EDs/CGMs/GGMs/GMs/HODs-

CITO - कृपया वितरण करवाएं

रा० भा० का० सं० के सभी सदस्य

उप प्रबंधक (राजभाषा)- आवश्यक कार्यवाही हेतु

सभी कार्यालय/ सूचना पट्ट

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लि०
राजभाषा विभाग : हावडा-711 101

संदर्भ : ब्रिरूह/हिंदी-6.3

::: परिपत्र/CIRCULAR :::

दिनांक : 17-07-2023

विषय/ Sub. : हिंदी के प्रगामी प्रयोग/Progressive Use of Hindi.

राजभाषा का कार्यालय में दैनिक उपयोग तथा इसके व्यवहारिक ज्ञान को बढ़ाने के उद्देश्य से सभी कर्मचारियों से आशा की जाती है कि वे निम्नोक्त बिंदुओं पर अधिकाधिक ध्यान केंद्रित करें और यथा सम्भव पालन करें। With an objective to increase the daily usage and practical knowledge of Rajbhasha in office, it is expected from all employees that they shall pay greater attention and comply with the undernoted points, to the extent possible :-

(1) कार्यालय में कार्यरत सभी कर्मचारियों के लिए राजभाषा का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करना आवश्यक है। भारत सरकार द्वारा हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत निःशुल्क प्रशिक्षण दिया जाता है। It is mandatory for all employees deployed in offices to acquire working knowledge of Rajbhasha. Free of cost training is provided by Government of India under Hindi Teaching Scheme.

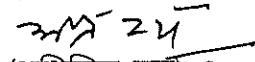
(2) जिन कर्मचारियों को हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है, हिंदी में काम करना जरूरी है। वे कम से कम सभी टिप्पणियां हिंदी में दें। अन्य सभी हस्ताक्षर हिंदी में करें। हिंदी में प्राप्त पत्रों का हिंदी में ही उत्तर देना अनिवार्य है। हिंदी में प्राप्त पत्रों तथा भेजे गये उत्तरों की संख्या प्रति माह के अंत में राजभाषा विभाग को कार्यालय के मुख्य द्वारा भेजी जाए। For those having working knowledge of Hindi, it is mandatory to work in Hindi. They should give all notes in Hindi. All others should sign in Hindi. Letters received in Hindi should be replied mandatorily in Hindi. Head of office should send the figures for letters received and replied in Hindi at the end of each month to Official Language Deptt.

(3) अब से सभी कार्यालयों (मुख्य, पंजीकृत, क्षेत्रीय तथा आंचलिक) में नियमित रूप से कम से कम एक हिंदी और एक क्षेत्रीय भाषा की दैनिक, साप्ताहिक और मासिक पत्रिकाएं उपलब्ध कराना अनिवार्य है। Henceforth, it is mandatory to provide at least one daily, weekly and monthly magazine each in Hindi and Regional language in all offices (Head, Registered, Zonal and Regional).

(4) आधुनिक पुस्तकालय की स्थापना कर उस में हिंदी तथा क्षेत्रीय भाषाओं में विशिष्ट साहित्य सहित ज्ञानवर्धक और रुचिशील शैली में लिखी गई मूल पुस्तकों/अनुवादों को उपलब्ध कराने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा कर्मचारियों से समय-समय पर ऐसी अच्छी पुस्तकों पर सुझाव आमंत्रित हैं। अपने घर या स्वजनों से स्वेच्छा से ऐसी पुस्तकें दान में भी सहर्ष स्वीकार होंगी। Suggestions from time to time on good books are invited from Employees by Official Language Deptt. so that a modern Library could be set up having original books/translations of informative & interesting nature besides distinct literature written in Hindi and Regional languages. Such books donated willingly from home or from near and dear ones shall also be warmly welcomed.

उपरोक्त या राजभाषा से सम्बंधित किसी भी स्पष्टीकरण, सहयोग आदि पाने के लिए उप प्रबंधक (राजभाषा)/कोलकाता कार्यालय, श्री सौरव मुस्कान को ई-मेल: muskan.saurav@bridgeroof.co.in पर सम्पर्क करें, जो राजभाषा कार्यान्वयन समिति के भी पदेन सदस्य-सह सचिव नियुक्त हुए हैं। Clarifications, support etc. required with respect to above or any other concern regarding Official language may be sought from Dy. Manager(Official Language) /Kolkata office, Shri Saurav Muskan at e-mail: muskan.saurav@bridgeroof.co.in, who has also been appointed as ex-officio Member-Joint Secretary of Official Language Implementation Committee.

ब्रिज एण्ड रूफ कम्पनी (इण्डिया) लि० के लिए


(अभिजित राय)

महा प्रबंधक (मानव संसाधन) एवं
संयोजक : राजभाषा कार्यान्वयन समिति

वितरण/DISTRIBUTION :

CMD - सादर सूचनार्थ ।
D (PM) - सादर सूचनार्थ ।
D (F) - सादर सूचनार्थ ।
CVO

EDs/CGMs/GGMs/GMs/HODs - कृपया अपने विभाग/कार्यालय में वांछित कार्रवाई सुनिश्चित करें।

CITO - कृपया वितरण करवाएं। ई-आफिस में भी हिंदी में हस्ताक्षर देने की व्यवस्था करवाएं।

Dy.MGR (OL) - उपरोक्तानुसार

सभी कार्यालय/सूचना पट्ट