वार्षिक रिपोर्ट
Annual Report
2013-2014

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

विषय सूची

क्र.सं.	अध्याय	पृष्ठ संख्या
1.	राजभाषा विभाग की संरचना तथा कार्य	1-3
2.	वर्ष 2013-14 के दौरान उल्लेखनीय कार्यकलाप	4-9
3.	राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए उपाय	10-13
4.	केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो	14-17
5.	हिंदी शिक्षण योजना तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान	18-24
6.	इलेक्ट्रानिक उपकरणों पर राजभाषा का प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयास	25-27
7.	प्रचार-प्रसार, प्रकाशन तथा साहित्य का वितरण	28-29
8.	केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा	30
9.	संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित कार्य	31-33
10.	डी.जी.सी.आर.की बकाया लेखा-परीक्षा आपत्तियों का विवरण (31.12.2013 तक)	34
11.	राजभाषा विभाग के लिएवर्ष 2012-13 का परिणाम रूपरेखा दस्तावेज़ (आर.एफ.डी.)	35
12.	परिणाम रूपरेखा दस्तावेज़ (आर.एफ.डी.) का अनुलग्नक	36-71

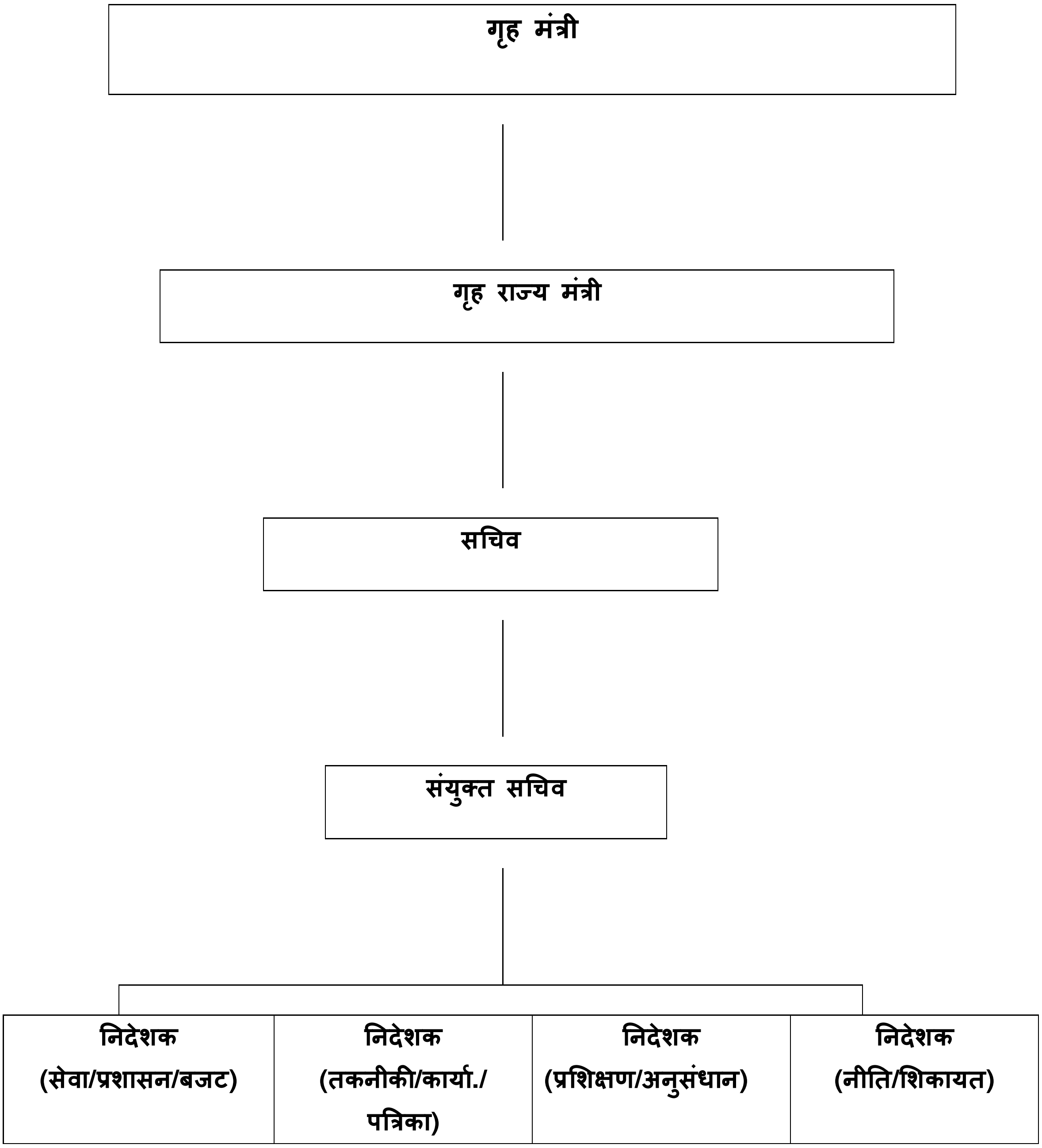
अध्याय - 1

राजभाषा विभाग की संरचना तथा कार्य

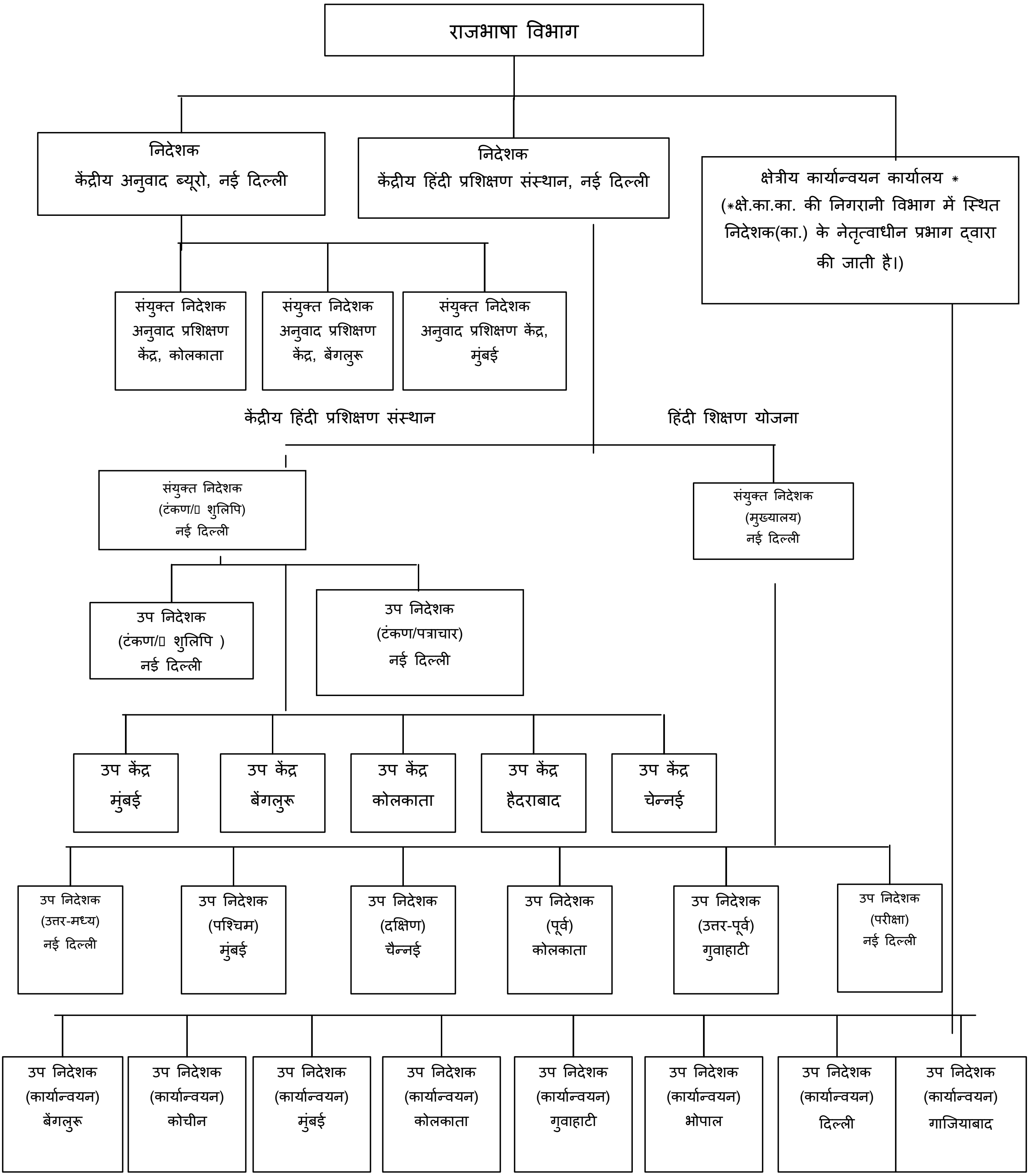
राजभाषा संबंधी सांविधानिक और कानूनी उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करने तथा संघ के सरकारी काम-काज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए गृह मंत्रालय के एक स्वतंत्र विभाग के रूप में जून, 1975 में राजभाषा विभाग की स्थापना की गई थी । उसी समय से यह विभाग संघ के सरकारी काम-काज में हिंदी का प्रगामी प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयासरत है । भारत सरकार (कार्य □ बंटन) नियम, 1961 के अनुसार, राजभाषा विभाग को निम्न कार्य सौंपे गए हैं : -

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

राजभाषा विभाग का संगठनात्मक स्वरूप



राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालय



अध्याय - 2

वर्ष 2013-14 के दौरान उल्लेखनीय कार्यकलाप

2.1 तिमाही प्रगति रिपोर्ट तथा वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन मंगवाने हेतु एम.आई.एस. का विकास

राजभाषा विभाग द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/बैंकों □ दि से हिंदी कार्यान्वयन के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्ट मंगवाई जाती है । इस रिपोर्ट को ऑनलाइन मंगवाने हेतु राजभाषा विभाग द्वारा एम0□ ई0एस0 सॉफ्टवेयर का विकास करवाया गया है । इस सॉफ्टवेयर के द्वारा सभी मंत्रालय/विभाग/उपक्रम/बैंक □ दि अपनी तिमाही प्रगति रिपोर्ट और वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन राजभाषा विभाग में भेज सकते हैं । इस साफ्टवेयर को तैयार कर लिया गया है और इसे लागू कर दिया गया है ।

2.2 राजभाषा भारती का प्रकाशन

राजभाषा विभाग की त्रैमासिक पत्रिका राजभाषा भारती केंद्र सरकार के कार्यालयों में राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार के लिए समर्पित एक अत्यंत महत्वपूर्ण पत्रिका है । वर्ष के दौरान (दिसम्बर, 2013 तक) इस पत्रिका के चार अंक निकाले गए हैं ।

2.3 विभिन्न प्रकाशन

इस वर्ष के दौरान (जनवरी, 1989 से जून, 2005) तक राजभाषा विभाग द्वारा राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित जारी □ देशों के संकलन का वितरण किया गया। □ देशों का यह संकलन राजभाषा विभाग के पोर्टल **www.rajbhasha.gov.in** पर भी उपलब्ध है ।

2.4 वार्षिक कार्यक्रम

हिंदी के प्रगामी प्रयोग हेतु भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के लिए वर्ष 2014-15 के लिए वार्षिक लक्ष्य निर्धारित करते हुए वार्षिक कार्यक्रम मुद्रित करवाकर वितरित किया गया तथा इसे राजभाषा विभाग की वेबसाइट **www.rajbhasha.gov.in** पर भी अपलो□ कर दिया गया है ।

2.5 वर्ष 2014 का राजभाषा वॉल कैलें□र और राजभाषा □ायरी सीमित मात्रा में प्रकाशित कराया गया और भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों और बैंकों □ दि में वितरित किया गया ।

2.6 हिंदी सलाहकार समिति की बैठकें

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों में राजभाषा नीति के सुचारु रूप से कार्यान्वयन के बारे में सलाह देने के उद्देश्य से संबंधित मंत्रालयों/विभागों के माननीय मंत्रियों की अध्यक्षता में हिंदी सलाहकार समितियां ग□ित हैं । इस वर्ष के दौरान (अप्रैल, 2013 से दिसम्बर, 2013 तक) हिंदी सलाहकार समितियों की कुल 22 बै□कें □ योजित की गईं ।

2.7 केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति

केंद्र सरकार के मंत्रालयों, विभागों में राजभाषा अधिनियम, 1963 और राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों के अनुसार सरकारी प्रयोजनों के लिए हिंदी के अधिकाधिक प्रयोग, केंद्र सरकार के कर्मचारियों को हिंदी प्रशिक्षण तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के कार्यान्वयन की समीक्षा करने तथा उसके अनुपालन में पाई गई कमियों को दूर करने के उपाय सुझाने के उद्देश्य से राजभाषा विभाग में केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति मौजूद है । सचिव, राजभाषा विभाग इसके अध्यक्ष हैं तथा मंत्रालयों/विभागों में राजभाषा हिंदी का कार्य देख रहे प्रभारी अधिकारी (संयुक्त सचिव स्तर) इसके सदस्य हैं । केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 38वीं बै□क का □ योजन शीघ्र ही संभावित है ।

2.8 नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन

केंद्र सरकार के कार्यालयों में राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन पर नजर रखने के लिए देश के विभिन्न प्रमुख नगरों में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का ग□न किया गया है । इस वर्ष होशियारपुर, धुले, देवरिया, अल्मोड़ा, अलीबाग, नलगों□ा, हमीरपुर, कुल्लू-मनाली और बरेली (बैंक) में नई नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का ग□न किया गया है । अब इन समितियों की संख्या 340 हो गई है । इन समितियों की वर्ष में दो बार बै□कें होनी अपेक्षित हैं । इन बै□कों में केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में किए जाने वाले उपायों पर विचार किया जाता है ।

2.9 विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में भाग लेना

सभी मंत्रालयों/विभागों तथा कार्यालयों में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का ग□न किया गया है। इनकी बै□कें तीन महीने में एक बार □ योजित की जाती हैं । बै□कों में तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा की जाती है तथा वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों को प्राप्त करने के

उपाय किए जाते हैं। राजभाषा नीति और इसे कार्यान्वित करने के लिए किए गए उपायों तथा अद्यतन आ देशों की स्थिति की जानकारी देने के लिए इन बै□कों में राजभाषा विभाग के प्रतिनिधि भी शामिल होते हैं । विभाग में प्राप्त सूचना के अनुसार वर्ष के दौरान (31.12.2013 तक) विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की 105 बै□कें हुईं ।

2.10 हिंदी दिवस 2013

14 सितंबर, 1949 को संविधान सभा द्वारा राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबंध पारित किए गए थे। इस उपलक्ष्य में प्रतिवर्ष 14 सितंबर को केंद्र सरकार के कार्यालयों आ दि में हिंदी दिवस का आ योजन किया जाता है । इस वर्ष हिंदी दिवस समारोह माननीय गृह राज्य मंत्री श्री आ र.पी.एन. सिंह जी की अध्यक्षता में विज्ञान भवन में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा आ योजित किया गया । भारत के राष्ट्रपति इस समारोह में मुख्य अतिथि के रूप में उपस्थित थे । इस अवसर पर राष्ट्रपति ने हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु वर्ष 2011 के लिए 'इंदिरा गांधी मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार' और 'राजीव गांधी राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार' प्रदान किए। केंद्र सरकार के कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, राष्ट्रीयकृत बैंकों आ दि में हिंदी में किए गए उत्कृष्ट कार्य के लिए 'इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार 2011-12' एवं वर्ष 2012-13 के लिए मंत्रालयों/विभागों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों द्वारा प्रकाशित उत्कृष्ट गृह पत्रिकाओं को 'गृह पत्रिका पुरस्कार' प्रदान किए गए । इस अवसर पर पत्र-पत्रिकाओं में हिंदी में प्रकाशित उत्कृष्ट लेखों हेतु एक नई पुरस्कार योजना आ रंभ की गई जिसके तहत वर्ष 2012-13 के लिए पुरस्कार दिए गए । इस अवसर पर शील□/प्रमाण-पत्र/नगद राशि के रूप में कुल 58 पुरस्कार प्रदान किए गए ।

2.11 स्तरीय पत्र-पत्रिकाओं की प्रदर्शनी

विज्ञान भवन, नई दिल्ली में 14.9.2013 को राजभाषा विभाग तथा भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/राष्ट्रीयकृत बैंकों/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा प्रकाशित विभिन्न प्रकाशनों और पत्रिकाओं की प्रदर्शनी लगायी गयी | 13 दिसंबर, 2013 को इंदौर में क्षेत्रीय राजभाषा सम्मेलन पुरस्कार वितरण समारोह एवं विचार मंथन में हिंदी में प्रकाशित स्तरीय पत्र-पत्रिकाओं की प्रदर्शनियां लगाई गई | इन प्रदर्शनियों को प्रतिष्ठित विद्वानों, साहित्यकारों, शोधकर्त्ताओं ने भी देखा और सराहा | दक्षिण और दक्षिण-पश्चिम क्षेत्र तथा पूर्व और पूर्वोत्तर क्षेत्र एवं उत्तर क्षेत्रों के लिए तीन सम्मेलन होने प्रस्तावित हैं, इनमें भी इसी तरह की प्रदर्शनी लगाई जाएगी ।

2.12 इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार

इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार योजना राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 1986-87 से लागू की गई है। प्रति वर्ष विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, बैंकों और वित्तीय संस्थाओं, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को सरकार की राजभाषा नीति को बढ़ावा देने के कार्य में उत्कृष्ट उपलब्धि के लिए शील्ड तथा व्यक्तियों को हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन के लिए निम्नलिखित के अनुसार नकद पुरस्कार दिए जाते हैं :-

प्रथम पुरस्कार	-	चालीस हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन
द्वितीय पुरस्कार	-	तीस हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन
तृतीय पुरस्कार	-	बीस हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन
प्रोत्साहन पुरस्कार	-	दस हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन

2.12.1 राजीव गांधी राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार योजना

इस योजना का मूल उद्देश्य तकनीकी/विज्ञान सहित आधुनिक ज्ञान की विभिन्न विधाओं में मौलिक रूप से हिंदी भाषा में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करना है । इस योजना के अंतर्गत प्रतिवर्ष निम्नलिखित पुरस्कार देने की व्यवस्था है:

प्रथम पुरस्कार (एक) - दो लाख रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन
द्वितीय पुरस्कार (एक) - एक लाख पच्चीस हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन
तृतीय पुरस्कार (एक) - पचहत्तर हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन
प्रोत्साहन पुरस्कार (दस) - दस हजार रूपए, प्रमाण पत्र तथा स्मृति चिहन, प्रत्येक को

2.12.2 गृह पत्रिका पुरस्कार योजना

वर्ष 2005-06 से केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों द्वारा प्रकाशित की जाने वाली गृह पत्रिकाओं के लिए एक पुरस्कार योजना आरंभ की गई । इस पुरस्कार योजना के अंतर्गत 'क','ख' 'ग' क्षेत्रों के मंत्रालय/विभाग/कार्यालयों उपक्रमों व बैंकों को प्रथम एवं द्वितीय पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं ।

वर्ष 2012-13 के लिए ये छह पुरस्कार हिंदी दिवस के अवसर पर 14 सितंबर, 2013 को भारत के माननीय राष्ट्रपति द्वारा प्रदान किए गए ।

2.12.3 पत्र-पत्रिकाओं में हिंदी में प्रकाशित उत्कृष्ट लेखों हेतु पुरस्कार

राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने के उद्देश्य से केंद्र सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित उत्कृष्ट लेखों के लेखकों हेतु वर्ष 2013-14 से नई पुरस्कार योजना शुरू की गई है।

इस योजना के अंतर्गत निम्नानुसार पुरस्कार राशि दिए जाने का प्रावधान है-

हिंदी भाषी

प्रथम पुरस्कार-	20,000/- रुपये
द्वितीय पुरस्कार-	18,000/- रुपये
तृतीय पुरस्कार-	15,000/- रुपये

हिंदीतर भाषी

प्रथम पुरस्कार-	25,000/- रुपये
द्वितीय पुरस्कार-	22,000/- रुपये
तृतीय पुरस्कार-	20,000/- रुपये

इस योजना में केंद्र सरकार के कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त कार्मिक भाग ले सकते हैं । 14 सितंबर, 2013 को वर्ष 2012-13 में छपे लेखों के लिए इस योजना के अंतर्गत 3 पुरस्कार हिंदी भाषियों और 3 पुरस्कार हिंदीतर भाषियों को भारत के माननीय राष्ट्रपति महोदय द्वारा प्रदान किए गए ।

2.13 हिंदी भाषा, हिंदी आशुलिपि व हिंदी टंकण में प्रशिक्षण

केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान और हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत इस वर्ष के दौरान (01 अप्रैल, 2013 से 31 दिसंबर, 2013 तक) केंद्र सरकार के लगभग 25917, 3199 और 265 कर्मचारियों को क्रमशः हिंदी भाषा, हिंदी टंकण और हिंदी □ शुलिपि में प्रशिक्षित किया गया ।

2.14 अनुवाद एवं अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

वर्ष के दौरान केंद्र सरकार के कार्यालयों के लगभग 24802 मानक पृष्□ों का अनुवाद किया गया। 151 कर्मचारियों को त्रैमासिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अनुवाद का प्रशिक्षण दिया गया । इसके अतिरिक्त केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए अल्पावधि के अनेक अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम □ योजित किए गए जिनमें 533 कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया गया ।

2.15 हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण

कंप्यूटरों पर हिंदी में कार्य करने के लिए समुचित प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु वर्ष 2013-14 (दिसम्बर, 2013 तक) के दौरान कुल 73 प्रशिक्षण कार्यक्रम आ योजित किए गए । राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित ये प्रशिक्षण कार्यक्रम केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/सरकारी उपक्रमों तथा बैंकों आ दि के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए नि:शुल्क हैं ।

2.16 केंद्र सरकार के कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद

भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों आ दि के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद को प्रोत्साहित किया जाता है, ताकि वे वार्षिक कार्यक्रम में हिंदी पुस्तकों की खरीद संबंधी लक्ष्यों को पूरा कर सकें। इसके लिए प्रतिवर्ष स्तरीय पुस्तकों की एक सूची राजभाषा विभाग द्वारा तैयार करके जारी की जाती है । वर्ष 2013 में 1664 पुस्तकों की सूची तैयार करके वितरित की गई । यह सूची राजभाषा विभाग के पोर्टल पर भी उपलब्ध है।

2.17 क्षेत्रीय राजभाषा पुरस्कार सम्मेलन

राजभाषा सम्मेलनों के आ योजन से राजभाषा की प्रगति के संबंध में विचार-विमर्श हेतु एक औपचारिक मंच उपलब्ध होता है तथा सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहन मिलता है । इन सम्मेलनों में केंद्र सरकार के संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों आ दि को संघ की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में उत्कृष्ट उपलब्धि के लिए राजभाषा शील्ड भी प्रदान की जाती हैं। प्रत्येक वर्ष ऐसे चार सम्मेलन आ योजित किये जाते हैं । इस वर्ष पहला क्षेत्रीय राजभाषा सम्मेलन 13 दिसंबर, 2013 को इन्दौर में आ योजित किया गया । दूसरा ऐसा सम्मेलन 10 फरवरी, 2014 को चेन्नई में, तीसरा 07 मार्च, 2014 को भुबनेश्वर में और चौथा 26 मार्च, 2014 को लखनऊ में किया जाना प्रस्तावित है ।

2.18 कर्मचारियों को हिंदी का प्रशिक्षण

दिनांक 24 अप्रैल, 2008 के संकल्प द्वारा केंद्र सरकार के कर्मचारियों को हिंदी का प्रशिक्षण पूरा करने के लिए समय-सीमा को दिसंबर, 2008 से बढ़ाकर दिसम्बर, 2015 कर दिया गया है ।

अध्याय - 3

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए उपाय

3.1 राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वार्षिक कार्यक्रम

राजभाषा संकल्प, 1968 के अनुसार, केंद्र सरकार को हिंदी के प्रसार तथा विकास की गति बढ़ाने और संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए इसका प्रगामी प्रयोग बढ़ाने के लिए एक गहन और विस्तृत कार्यक्रम तैयार करने तथा उसे कार्यान्वित करने का दायित्व सौंपा गया था । इस संकल्प के अनुसरण में राजभाषा विभाग द्वारा वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया जाता है । वर्ष 2013-14 के लिए वार्षिक कार्यक्रम को केंद्र सरकार के विभिन्न कार्यालयों, उपक्रमों दि में इस अपेक्षा के साथ परिचालित किया गया था कि वे वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में पूरा प्रयास करेंगे । वार्षिक कार्यक्रम को राजभाषा विभाग के पोर्टल **www.rajbhasha.gov.in** पर भी उपलब्ध करा दिया गया था ।

3.2 राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए प्रोत्साहन योजनाएं

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन को सद्भावना, प्रेरणा और प्रोत्साहन से प्राप्त करने का लक्ष्य रखा गया है । तदनुसार, सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए कई प्रोत्साहन योजनाएं शुरू की गई हैं । इनमें भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, सरकारी क्षेत्र के बैंकों व वित्तीय संस्थाओं और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को संघ की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में उत्कृष्ट उपलब्धियों के लिए प्रोत्साहन स्वरूप वर्ष 1986-87 से इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार योजना शुरू की गई थी ।

वर्तमान में इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार योजना के अंतर्गत निम्नलिखित छह श्रेणियों के लिए पुरस्कार दिए जाते हैं-

(क) भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों के लिए इदिंरा गांधी राजभाषा शील।

(ख) राष्ट्रीयकृत बैंकों तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील।

(ग) भारत सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील।

(घ) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा शील।

(ङ) भारत सरकार के बो, स्वायत्त निकाय, ट्रस्ट, सोसाइटी इत्यादि के लिए समेकित रूप से इंदिरा गांधी राजभाषा शील।

(च) हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन के लिए इंदिरा गांधी राजभाषा नकद पुरस्कार।

3.3 हिंदी के प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियम संबंधी प्रावधानों तथा भारत सरकार के राजभाषा संबंधी देशों के कार्यान्वयन की प्रगति पर नजर रखने के लिए सभी मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों दि से तिमाही प्रगति रिपोर्टें मंगाई जाती है । इन रिपोर्टों की समीक्षा की जाती है और पाई गई कमियों की ओर संबंधित मंत्रालयों/विभागों का ध्यान कर्षित किया जाता है । संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा संबंधित विभाग या मंत्रालय द्वारा स्वयं भी की जाती है ।

3.4 राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए हिंदी पदों का सृजन

संघ की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में सहायता प्रदान करने के लिए केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों दि में राजभाषा विभाग के नियंत्रणाधीन हिंदी पदों का सृजन किया गया है । इन पदों को मिलाकर केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का गन वर्ष 1981 में केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा 1976 में लिए गए निर्णय के फलस्वरूप किया गया था । इन पदों के अतिरिक्त, सभी अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/संस्थानों दि में राजभाषा विभाग द्वारा जारी मानदंों के अनुसार हिंदी के अनिवार्य पदों का सृजन किया गया है, ताकि राजभाषा नीति के सम्यक कार्यान्वयन में सहायता दी जा सके ।

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

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में यह व्यवस्था है कि संघ के कुछ निर्धारित सरकारी प्रयोजनों के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाएगा । इस सांविधिक अपेक्षा के अनुपालन पर सरकार विशेष ध्यान दे रही है । मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्टों के अनुसार वर्ष के दौरान धारा 3(3) के अंतर्गत कुछ अपवादों को छोड़कर जारी किए जाने वाले सभी दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी किए गए ।

3.6 निरीक्षण कार्य में प्रगति

केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों में हिंदी कार्यान्वयन की निगरानी का दायित्व नोल विभाग होने के नाते राजभाषा विभाग को सौंपा गया है । यह दायित्व राजभाषा विभाग तथा इसके क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण करके पूरा किया जाता है । वर्ष के दौरान विभाग के अधिकारियों द्वारा दिनांक 31.12.2013 तक 1095 निरीक्षण किए गए।

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

राजभाषा अधिनियम, 1963 के अधीन बनाए गए राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अनुसार केंद्र सरकार के जिन कार्यालयों के 80% या उससे अधिक कर्मचारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, उनके नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाने की व्यवस्था है । इस प्रावधान के अंतर्गत कार्यालयों को अधिसूचित करने की कार्रवाई तेजी से की जा रही है। 31.12.2013 तक केंद्र सरकार के 33,276 कार्यालयों को अधिसूचित किया जा चुका है।

3.8 राजभाषा नियम, 1976 का नियम 8 (4)

उन मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों के अनुभागों, जहां राजभाषा नियम,1976 के नियम 8(4) के अधीन पूरा कार्य हिन्दी में किया जाना है, को विनिर्दिष्ट किया जाना होता है। इस प्रयोजन के लिए क्षेत्र 'क', 'ख' और 'ग' के लिए क्रमश 40%, 30% और 20% का लक्ष्य निर्धारित किया गया था | जहां अनुभागों की अवधारणा मौजूद नहीं है वहां हिंदी में पूरा कार्य करने के लिए 'क', 'ख' और 'ग' के लिए क्रमश: 40%, 25% और 20% कार्यक्षेत्र विनिर्दिष्ट किया जाना चाहिए| मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/बैंक/उपक्रम इन लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए प्रयास कर रहे हैं|

3.9 हिंदी में पत्राचार

अप्रैल, 2013 से दिसंबर, 2013 तक मंत्रालयों/विभागों में हिंदी में प्राप्त कुल 1,87,214 पत्रों में से कुछ अपवादों को छोड़कर सभी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए । इस अवधि के दौरान विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा हिंदी में भेजे गए पत्रों की संख्या 8,82,964 है । मंत्रालयों/विभागों द्वारा राजभाषा विभाग को भेजी गई तिमाही प्रगति रिपोर्टों में जहां यह देखा गया कि हिंदी में पत्राचार का लक्ष्य प्राप्त नहीं किया गया है, वहां संबंधित मंत्रालयों/विभागों को स्थिति में सुधार करने के लिए कहा गया है ।

3.10 शिकायतों का समाधान

लोक शिकायतों के निवारण के लिए कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (प्रशासनिक सुधार तथा लोक शिकायत विभाग) के देशानुसार राजभाषा विभाग में शिकायत कक्ष की स्थापना की गई है |

केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों और उनके नियंत्रणाधीन बैंकों, उपक्रमों, निगमों, सार्वजनिक उपक्रमों/निकायों दि में संघ की राजभाषा नीति/अधिनियम दि के उल्लंघन से संबंधित सरकारी/गैर सरकारी व्यक्तियों तथा संगनों से प्राप्त शिकायतों के निवारण के लिए इस विभाग के संबंधित प्रभागों अथवा संबंधित मंत्रालय/विभाग को प्रेषित करके उत्तरवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित की जाती है | जनवरी, 2013 से दिसंबर, 2013 के दौरान प्राप्त शिकायतों/प्रतिवेदनों अथवा सुझावों की संख्या 205 (दो सौ पॉच) रही है|

3.11 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

राजभाषा विभाग में इस वर्ष सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत 183 वेदन प्राप्त हुए जिनका समय पर निपटान किया गया ।

अध्याय-4

केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो

4.1 असांविधिक कार्य-विधि साहित्य का अनुवाद और अनुवाद प्रशिक्षण

केन्द्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, कार्यालयों तथा उपक्रमों, बैंकों आदि के मैनुअलों, कोडों, फार्मो तथा अन्य विविध असांविधिक साहित्य के अनुवाद के लिए गृह मंत्रालय के अधीन केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो की स्थापना 1 मार्च, 1971 को की गई । तब से केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो लगातार यह कार्य कर रहा है । उपर्युक्त सामग्री के साथ-साथ केन्द्र सरकार द्वारा गठित सरकारिया आयोग, राष्ट्रीय अल्पसंख्यक आयोग, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति/ जनजाति आयोग; पांचवां वेतन आयोग, जैन जांच आयोग आदि प्रतिष्ठित आयोगों की रिपोर्टों का अनुवाद कार्य भी ब्यूरो को सौंपा गया । संसदीय राजभाषा समिति की अपेक्षाओं के अनुसार अब विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों को अपनी प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार करनी है । इसलिए विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों की सामग्री भी ब्यूरो में अनुवाद के लिए प्राप्त हो रही है । केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो में **नियमित स्थापना** के अन्तर्गत वर्तमान में प्रतिवर्ष 35,000 मानक पृष्ठों का अनुवाद किया जाता है । इसके अलावा अनुवाद कार्य को तेज़ी से पूरा करने के लिए अप्रैल,1989 से **अनुवाद क्षमता विस्तार योजना** प्रारंभ की गई जिसके अन्तर्गत भुगतान आधार पर ब्यूरो से बाहर के अनुवादकों से वर्तमान में प्रतिवर्ष 22,000 मानक पृष्ठों का अनुवाद करवाया जाता है । इसके अतिरिक्त भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुसार सहज, सरल और सुबोध भाषा में अनुवाद करने, अनुवाद की गुणवत्ता, शब्दावली की एकरूपता और परिशुद्धता को सुनिश्चित करने हेतु एवं अनुवादकों को अनुवाद, वर्तनी, लिपि, व्याकरण, थिसारस तथा भाषा-विज्ञान के क्षेत्र में पुरानी व नई-नई संकल्पनाओं से परिचित कराने के लिए भारत सरकार के मंत्रालयों, विभागों, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्त निकायों आदि के हिंदी अधिकारियों/हिंदी अनुवादकों तथा अनुवाद कार्य और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से जुड़े अधिकारियों/कर्मचारियों को अनुवाद संबंधी विविध प्रकार के प्रशिक्षण प्रदान किए जाते हैं और नियमित रूप से अनुवाद का अभ्यास कराया जाता हैं । ब्यूरो द्वारा इस प्रयोजन के लिए विविध प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जा रहे हैं ।

4.2 नियमित स्थापना द्वारा अनुवाद कार्य

केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो ने अपनी स्थापना की तारीख 1 मार्च, 1971 से 31 दिसंबर,2013 तक 16,94,330 मानक पृष्ठों का अनुवाद किया ।

4.2.1 गत वर्षों की ही तरह वर्ष 2013-2014 के लिए नियमित स्थापना द्वारा अनुवाद कार्य का लक्ष्य 35,000 मानक पृष्ठों का है । इसमें से 31 दिसंबर,2013 तक 24,802 मानक पृष्ठों का अनुवाद किया गया।

4.3 अनुवाद क्षमता विस्तार योजना

ब्यूरो द्वारा प्रतिवर्ष 35,000 मानक पृष्ठों का अनुवाद किया जाता है । परन्तु लगभग उतनी ही या उससे अधिक सामग्री अनुवाद के लिए प्रतिवर्ष एकत्र हो जाती है । अतः अनुवाद का बैक-लॉग हो जाता है । लंबित कार्य को यथा-शीघ्र निपटाने के लिए केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो में अप्रैल, 1989 से 'अनुवाद क्षमता विस्तार योजना'

शुरु की गई, इसके अन्तर्गत ब्यूरो से बाहर के अनुवादकों से भुगतान आधार पर अनुवाद करवाया जाता है । इस योजना के अंतर्गत वर्ष 2013-14 में 22,000 मानक पृष्ठ प्रति वर्ष अनूदित किए जाने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है । इसके सापेक्ष में 31 दिसंबर,2013 तक 20,037 मानक पृष्ठों का अनुवाद किया गया । इस प्रकार इस योजना के प्रारंभ से लेकर 31 दिसंबर,2013 तक इस योजना के अंतर्गत कुल 6,58,891 मानक पृष्ठों का अनुवाद कार्य पूरा किया जा चुका है **वित्त वर्ष** 2013.14 **के लिए** 22,000 मानक पृष्ठों का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित किया गया है । इस प्रकार 31 मार्च,2014 तक इस योजना के अंतर्गत अनूदित मानक पृष्ठों की संख्या लगभग 6,60,854 हो जाएगी ।

4.4 अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

4.4.1 त्रैमासिक अनुवाद प्रशिक्षण

केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में भारत सरकार की भाषा-नीति के अनुसरण में सहज, सरल और सुबोध भाषा में अनुवाद, शब्दावली की एकरूपता और अनुवाद की परिशुद्धता सुनिश्चित करने के लिए वर्ष 1973 से केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो के नई दिल्ली स्थित कार्यालय में एक प्रशिक्षण केन्द्र खोला गया और उसे अनुवादकों के प्रशिक्षण का कार्य सौंपा गया ।

4.4.2 आरंभ में प्रशिक्षण की व्यवस्था दिल्ली में की गई, जहाँ केन्द्रीय सरकार के नई दिल्ली स्थित तथा दिल्ली के बाहर के कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों तथा बैंकों आदि में कार्यरत अनुवादकों तथा अनुवाद से संबद्ध कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया जा रहा था । चूंकि केन्द्रीय सरकार के कार्यालय देशभर में फैले हुए हैं अतः उनमें कार्यरत अनुवादकों की बड़ी संख्या को देखते हुए यह उचित समझा गया कि अनुवाद प्रशिक्षण की व्यवस्था आंचलिक स्तर पर भी की जाए, तद्नुसार जनवरी, 1985 में मुंबई, अक्तूबर, 1985 में बैंगलूर तथा अक्तूबर, 1987 में कोलकाता में भी पूर्णकालिक अनुवाद प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना की गई ।

4.4.3 वित्त वर्ष 2013-14 में **दिसंबर**, 2013 **तक** आयोजित कराए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का विवरण इस प्रकार हैः-

वार्षिक लक्ष्य	**उपलब्धि (दिसंबर,2013 तक)**
कार्यक्रमः 16	12
प्रशिक्षार्थी 250	151

उल्लेखनीय है कि इस 3 माह के प्रशिक्षण से अनुवादकों की कार्यक्षमता, दक्षता तथा गुणवत्ता में सुधार होने के साथ-साथ प्रशिक्षणार्थियों के अपने-अपने कार्यालयों में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग में भी वृद्धि हुई है ।

4.5. संक्षिप्त अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

सरकारी कामकाज में अनुवाद प्रशिक्षण की उपयोगिता, आवश्यकता और अनिवार्यता तथा सरकारी कार्यालयों में पहले की अपेक्षा अनुवाद-कार्य की बढ़ती हुई मात्रा को ध्यान में रखते हुए इस बात की आवश्यकता महसूस की गई कि जब तक कर्मचारियों को तीन महीने के प्रशिक्षण का अवसर नहीं मिल पाता तब तक उन्हे संक्षिप्त अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के माध्यम से अनुवाद के आधारभूत सिद्धांतों तथा तकनीक का प्रशिक्षण दे दिया जाए । इस उद्देश्य से संक्षिप्त अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की योजना बनाई गई । इसके अंतर्गत ब्यूरो द्वारा 5 कार्य- दिवसीय और 21 कार्य-दिवसीय अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जाते हैं ।

4.5.1 पांच दिवसीय संक्षिप्त अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम

यह पाठ्यक्रम पांच कार्यदिवसों का है और इसमें 25 प्रशिक्षणार्थियों को अनुवाद-कार्य के विभिन्न पक्षों से संबंधित प्रशिक्षण दिया जाता है ।

4.5.2 वित्त वर्ष 2013-2014 में आयोजित कराए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का विवरण इस प्रकार हैः-

वार्षिक लक्ष्य	**उपलब्धि (दिसंबर,2013 तक)**
कार्यक्रमः 16	13
प्रशिक्षार्थीः 400	354

4.6 21 कार्य-दिवसीय अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

यह पाठ्यक्रम 21 कार्यदिवसों का है इसमें बैंकों/उपक्रमों आदि के 15 प्रशिक्षणार्थियों को अनुवाद की तकनीक और उसके विभिन्न पक्षों के संबंध में प्रशिक्षण दिया जाता है ।

4.6.1 वित्त वर्ष 2013-2014 में आयोजित कराए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का विवरण इस प्रकार हैः-

वार्षिक लक्ष्य	**उपलब्धि (दिसंबर,2013 तक)**
कार्यक्रमः 2	1
प्रशिक्षार्थीः 30	22

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

(क) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रतिवेदन के पहले खंड में अनुवाद और पुनरीक्षण कार्य से जुड़े हिन्दी अधिकारियों और उनके समकक्ष अथवा ऊपर के अधिकारियों के लिए भी अनुवाद प्रशिक्षण की आवश्यकता प्रतिपादित की थी । तदनुसार उनके लिए एक उच्च अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की योजना बनाई गई है । इसके अंतर्गत प्रशिक्षणार्थियों को अनुवाद और पुनरीक्षण के सिद्धांतों और विधियों के संबंध में अद्यतन जानकारी

भी दी जाती है । हालांकि इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए उप-निदेशकों की मांग की गई थी लेकिन फिलहाल अतिथि वक्ताओं के सहयोग से इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का संचालन किया जा रहा है ।

(ख) संसदीय राजभाषा समिति ने ऐसे अनुवादकों के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आयोजित किए जाने की सिफारिश की थी जिन्होने केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संचालित किसी त्रैमासिक अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में पहले प्रशिक्षण प्राप्त किया हो । तदनुसार पहले से प्रशिक्षण प्राप्त अनुवादकर्मियों के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रम संचालित किया जा रहा है । नई दिल्ली स्थित मुख्यालय में नवंबर,1997 से नियमित रूप से उपर्युक्त दोनों पाठ्यक्रम संचालित किए जा रहे हैं ।

4.7.1 वित्त वर्ष 2013-2014 में आयोजित उपर्युक्त दोनों कार्यक्रमों का विवरण निम्न प्रकार है :

वार्षिक लक्ष्य	**उपलब्धि (दिसंबर,2013 तक)**
कार्यक्रमः 6	05
प्रशिक्षार्थीः 90	91

4.7.2 विशेष अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम

केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो के तीनों केंद्रों (मुंबई, बेंगलूर और कोलकाता केंद्र) में इस वित्त वर्ष से एक-एक विशेष अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन किया जा रहा है-

वार्षिक लक्ष्य	**उपलब्धि (दिसंबर,2013 तक)**
कार्यक्रमः 3	01
प्रशिक्षार्थीः 45	20

4.8. राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति के अधीन पाठ्यक्रम

राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति के अधीन कार्यक्रम ब्यूरो के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए आयोजित किए जाते हैं ।

4.8.1 वित्त वर्ष 2013-2014 में आयोजित लक्ष्य एवं उपलब्धियों का विवरण इस प्रकार है :-

वार्षिक लक्ष्य	**उपलब्धि (दिसंबर,2013 तक)**
कार्यक्रमः 04	03
प्रशिक्षार्थीः 40	46

अध्याय-5

<u>हिंदी शिक्षण योजना तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान</u>

5.1 हिंदी शिक्षण योजना

राष्ट्रपति जी के 27 अप्रैल, 1960 के □ देश के अनुसार, श्रेणी "घ" के कर्मचारियों को छोड़कर केंद्रीय सरकार के सभी कर्मचारियों के लिए हिंदी सीखना अनिवार्य है । इसके साथ-साथ ऐसे टंककों तथा □ शुलिपिकों के लिए भी हिंदी टंकण एवं हिंदी □ शुलिपि सीखना अनिवार्य है, जिन्हें हिंदी टंकण और हिंदी □ शुलिपि नहीं □ ती । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी शिक्षण योजना का ग□न किया गया । इन कक्षाओं में नामांकित कर्मचारियों के लिए कक्षा में नियमित रूप से उपस्थित रहना और परीक्षा में बै□ना अनिवार्य है। केंद्रीय सरकार के स्वामित्व और नियंत्रणाधीन कंपनियों, निगमों, उपक्रमों, बैंकों □ दि के कर्मचारियों के लिए भी हिंदी का प्रशिक्षण अनिवार्य है ।

5.2 हिंदी सीखने के लिए सुविधाएं एवं प्रोत्साहन

हिंदी प्रशिक्षण पाने वाले केंद्र सरकार के कर्मचारियों को अनेक प्रोत्साहन तथा नकद पुरस्कार दिए जाते हैं, जिनका विवरण इस प्रकार है:-

सुविधाएं

1. सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों से प्रशिक्षण और परीक्षा की कोई फीस नहीं ली जाती।
2. पाठ्य-पुस्तकें मुफ्त दी जाती हैं ।
3. कक्षाएं दफ्तर के समय में चलाई जाती हैं ।
4. कक्षाओं में □ ने-जाने के लिए मार्ग व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है ।
5. परीक्षाओं में बै□ने वाले कर्मचारियों के लिए नियमानुसार यात्रा भत्ता/वास्तविक व्यय दिया जाता है ।
6. परीक्षाओं में प्राइवेट रूप से बै□ने की भी छूट दी जाती है ।
7. प्रशिक्षण व परीक्षाओं में सम्मिलित होने वाले अधिकारी/कर्मचारी को ड्यूटी पर माना जाता है ।
8. राजपत्रित अधिकारियों को भी हिंदी सिखाने के लिए अलग से कक्षाएं चलाई जाती हैं।
9. निर्धारित परीक्षा पास करने पर सेवापंजी में प्रविष्टियां की जाती हैं ।
10. नकद और एकमुश्त पुरस्कारों की राशि पर □ यकर नहीं लगता ।

प्रोत्साहन

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

1. जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए प्राज्ञ परीक्षा अंतिम परीक्षा है, उन्हें प्राज्ञ परीक्षा पास करने पर ।
2. जिन कर्मचारियों के लिए प्रवीण या प्रबोध परीक्षा ही अंतिम परीक्षा है, उन्हें प्रवीण या प्रबोध परीक्षा 55 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर पास करने पर ।
3. जिन राजपत्रित अधिकारियों के लिए प्रवीण परीक्षा अंतिम परीक्षा है, उन्हें प्रवीण परीक्षा 60 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर पास करने पर ।
4. जहां हिंदी शिक्षण योजना के प्रशिक्षण केंद्र नहीं हैं, वहां के कर्मचारियों को स्वैच्छिक हिंदी संगठनों की मैट्रिक या उससे उच्च स्तर की मान्यता प्राप्त हिंदी परीक्षा पास करने पर ।

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

प्रबोध (रूपए में)	**प्रवीण (रूपए में)**	**प्राज्ञ (रूपए में)**	**नकद पुरस्कार के लिए पात्रता**
1600	1800	2400	70 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर
800	1200	1600	60 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर
400	600	800	55 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर

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

उन कर्मचारियों को जो ऐसे स्थानों पर नियुक्त हैं, जहां हिंदी भाषा प्रशिक्षण संचालित नहीं हैं अथवा वे प्रचालन कर्मचारी हैं ।

प्रबोध	**प्रवीण**	**प्राज्ञ**
1600 रूपए	1500 रूपए	2400 रूपए

5.3 हिंदी टंकण और हिंदी आशुलिपि सीखने के लिए सुविधाएं और प्रोत्साहन

<u>सुविधाएं</u>

1. सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों से प्रशिक्षण और कोई परीक्षा शुल्क नहीं लिया जाता ।
2. पाठ्य-पुस्तकें नि:शुल्क दी जाती हैं ।
3. कक्षाएं दफ्तर के समय में चलाई जाती हैं ।
4. कक्षाओं में आ ने-जाने के लिए मार्ग व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है ।
5. परीक्षाओं में बै□ने वाले कर्मचारियों के लिए नियमानुसार यात्रा भत्ता/वास्तविक व्यय दिया जाता है ।
6. परीक्षाओं में प्राइवेट रूप से बै□ने की भी छूट दी जाती है ।
7. प्रशिक्षण व परीक्षाओं में सम्मिलित होने वाले अधिकारी/कर्मचारी को ड्यूटी पर माना जाता है ।
8. मान्यता प्राप्त टाइपिंग एवं आ शुलिपि प्रशिक्षण केंद्रों पर दफ्तर के समय में प्रशिक्षण के लिए जाने की अनुमति दी जाती है ।
9. निर्धारित परीक्षा पास करने पर सेवापंजी में प्रविष्टियां की जाती हैं ।
10. नकद और एकमुश्त पुरस्कारों की राशि पर आ यकर नहीं लगता ।

<u>प्रोत्साहन</u>

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

1. अराजपत्रित कर्मचारियों को हिंदी टाइपिंग/हिंदी आ शुलिपि की परीक्षा पास करने पर।
2. राजपत्रित आ शुलिपिकों को हिंदी आ शुलिपि परीक्षा 90 प्रतिशत या उससे अधिक अंक लेकर प्राप्त करने पर ।

टिप्पणी:- जिन आ शुलिपिकों की मातृभाषा हिंदी नहीं है, उन्हें हिंदी आ शुलिपि की परीक्षा पास करने पर पहले 12 महीनों के लिए दो वेतन-वृद्धियों और अगले 12 महीनों के लिए एक वेतन-वृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन दिया जाता है ।

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

राशि	हिंदी टाइपिंग	हिंदी आशुलिपि
2400 रुपए	97% या अधिक अंक होने पर	95% या अधिक अंक होने पर
1600 रुपए	95% या अधिक परंतु 97% से कम अंक होने पर	92% या अधिक परंतु 95% से कम होने पर
800 रुपए	90% या अधिक परंतु 95% से कम अंक होने पर	88% या अधिक परंतु 92% से कम होने पर

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

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

हिंदी टाइपिंग - 1600 रूपए

हिंदी □ शुलिपि - 3000 रूपए

5.4 हिंदी शिक्षण योजना के पाठ्यक्रम

योजना के अधीन निम्नलिखित पाठ्यक्रम चलाए जा रहे हैं । प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ के प्रत्येक पाठ्यक्रम की प्रशिक्षण अवधि 05 माह की होती है ।

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

प्रवीण-यह बीच का पाठ्यक्रम है, जिसका स्तर मि□ल स्कूल की हिंदी के स्तर के बराबर है ।

प्राज्ञ-यह □ खिरी पाठ्यक्रम है, जिसका स्तर हाई स्कूल की हिंदी के स्तर के बराबर है ।

हिंदी टंकण- 25 शब्द प्रति मिनट की गति । यह छह महीने का पाठ्यक्रम होता है ।

हिंदी आशुलिपि- 80 व 100 शब्द प्रति मिनट की गति । यह एक वर्ष का पाठ्यक्रम होता है ।

5.5 हिंदी प्रशिक्षण केंद्रों की व्यवस्था

क. हिंदी भाषा प्रशिक्षण केंद्र

केंद्र सरकार के हिंदी न जानने वाले कर्मचारियों की संख्या को ध्यान में रखते हुए हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत देश भर में पूर्णकालिक और अंशकालिक प्रशिक्षण केंद्र चलाए जा रहे हैं । प्रशिक्षण केंद्रों के संचालन के लिए प्राध्यापक नियुक्त किए गए हैं, जिनकी देख-रेख की जिम्मेदारी केंद्र सरकार के स्थानीय कार्यालय के वरिष अधिकारियों को सौंपी जाती है । इन अधिकारियों से संपर्क बनाए रखने के लिए और योजना के सुचारू रूप से संचालन के लिए हिंदी शिक्षण योजना को पाँच क्षेत्रों में रखा गया है, जिनके क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली, चेन्नई, कोलकाता, मुंबई और गुवाहाटी में स्थित हैं । प्रत्येक क्षेत्र का प्रभारी उप निदेशक होता है, जो इस योजना का शैक्षिक, प्रशासनिक और संगनात्मक काम देखते हैं । इस समय देश भर में हिंदी भाषा के 124 प्रशिक्षण केंद्र चल रहे हैं, जिनमें 117 पूर्णकालिक और 07 अंशकालिक हैं।

ख. हिंदी टंकण/आशुलिपि के प्रशिक्षण केंद्र

केंद्र सरकार के कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने की दृष्टि से हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी टाइपलेखन तथा हिंदी शुलिपि प्रशिक्षण की भी व्यवस्था है । इस समय देश में हिंदी टाइपलेखन एवं हिंदी शुलिपि के 37 प्रशिक्षण केंद्र हैं, जिनमें 23 पूर्णकालिक प्रशिक्षण केंद्र और 14 अंशकालिक प्रशिक्षण केंद्र हैं ।

5.6 केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

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

(1) केंद्र सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, उद्यमों तथा बैंकों दि में नए भर्ती होने वाले हिंदी न जानने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए हिंदी भाषा तथा अंग्रेजी टाइप और अंग्रेजी शुलिपि जानने वाले कर्मचारियों के लिए हिंदी टाइप और हिंदी शुलिपि के पूर्णकालिक गहन प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।

(2) प्रशिक्षण संस्थानों के प्रशिक्षकों को हिंदी पढ़ाने की नई तकनीक की जानकारी देने के लिए पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों का □ योजन करना ।

(3) संघ सरकार के उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए जो हिंदी का ज्ञान तो रखते हैं किंतु हिंदी में काम करने में क□नाई महसूस करते हैं । ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए पांच पूर्ण कार्य दिवसीय कार्यशालाओं का □ योजन करना ।

5.6.1 केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं उप-संस्थान

संस्थान के कार्यकलापों को गति देने और प्रशिक्षण क्षमता के विस्तार के लिए संस्थान के अंतर्गत मुंबई, कोलकाता, बेंगलूर, हैदराबाद और चेन्नई में 05 उप-संस्थान खोले गए हैं ।

वर्तमान में केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं उप संस्थानों में हिंदी भाषा के 17 एवं हिंदी टंकण/□ शुलिपि के 07 अर्थात् कुल 24 प्रशिक्षण केंद्र संचालित हैं ।

इस प्रकार हिंदी शिक्षण योजना एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के अंतर्गत देश भर में हिंदी भाषा के कुल 124+17=141 तथा हिंदी टंकण/□ शुलिपि के 37+7=44 तथा कुल 141+44=185 प्रशिक्षण केंद्र संचालित हैं ।

5.7 केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लक्ष्य एवं उपलब्धियों का विवरण

वर्ष 2013-14 में हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत प्रशिक्षार्थियों के नामांकन, लक्ष्यों एवं उपलब्धियों का विवरण निम्नानुसार है :

क्र.सं.	पाठ्यक्रम का नाम	वार्षिक लक्ष्य (01-04-2013 से 31-03-2014 तक)	उपलब्धि (31-12-2013 की स्थिति के अनुसार)
क.	**<u>हिंदी भाषा</u>**		
1.	हिंदी शिक्षण योजना (प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ)	28720	21293
2.	गहन हिंदी प्रशिक्षण (प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ)	3780	750
3.	भाषा पत्राचार (प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ)	4000	3874
	कुल	**36500**	**25917**

क्र.सं.	पाठ्यक्रम का नाम	वार्षिक लक्ष्य (01-04-2013 से 31-03-2014 तक)	उपलब्धि (31-12-2013 की स्थिति के अनुसार)	
ख.	**<u>हिंदी टंकण</u>**			
1.	हिंदी शिक्षण योजना	3200	1916	2.
	गहन टंकण	660	216	
3.	टंकण पत्राचार पाठ्यक्रम	1000	1067	
	कुल	**4860**	**3199**	
ग.	**<u>हिंदी आशुलिपि</u>**			
1.	हिंदी शिक्षण योजना	1290	235	
2.	गहन शुलिपि प्रशिक्षण	180	30	
	कुल	**<u>1470</u>**	**<u>265</u>**	

5.7.1. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं उप संस्थानों में संचालित गहन प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षार्थियों का विवरण:

वर्ष 2013-14 (31.12.2013 की स्थिति के अनुसार) में चलाए गए पाठ्यक्रमों में शामिल प्रशिक्षार्थियों का विवरण इस प्रकार है:-

क्रमांक	पाठ्यक्रम का नाम	प्रतिभागियों की संख्या (01.04.2013 से 31.12.2013 तक)
01.	25 पूर्णकार्य दिवसीय गहन प्रबोध पाठ्यक्रम	245
02.	20 पूर्णकार्य दिवसीय गहन प्रवीण पाठ्यक्रम	223
03.	15 पूर्णकार्य दिवसीय गहन प्राज्ञ पाठ्यक्रम	282
04.	टंककों/लिपिकों के लिए 40 पूर्ण कार्य दिवसीय टाइपिंग प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	216
05.	शुलिपिकों के लिए 80 पूर्ण कार्य दिवसीय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	30
06.	कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए 05 पूर्ण कार्य दिवसीय गहन हिंदी कार्यशाला	751
07.	अन्य अल्कालिक प्रशिक्षण कार्यक्रम	110

अध्याय-6

इलेक्ट्रानिक उपकरणों पर राजभाषा का प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयास

राजभाषा नीति के अनुपालन हेतु केंद्र सरकार के कार्यालयों में देवनागरी लिपि में कार्य करने की सुविधा होना वश्यक है । राजभाषा विभाग के अंतर्गत एक तकनीकी कक्ष इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए कार्य कर रहा है । वर्ष 2013-14 के दौरान तकनीकी कक्ष की प्रमुख गतिविधियां/उपलब्धियां निम्न प्रकार रहीं:-

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

कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने के लिए समुचित प्रशिक्षण की व्यवस्था के लिए वर्ष 2013-14 (दिसंबर, 2013 तक) के दौरान 73 प्रशिक्षण कार्यक्रमों का योजन किया गया । इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का योजन केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा नई दिल्ली, कोलकाता, गोवा, बेंगलूरू, गुवाहाटी, चैन्नई, मुंबई, चणीगढ़, पुणे, विशाखापट्टणम, कानपुर, वोदरा, जबलपुर, हैदराबाद, कोयम्बतूर तथा मैसूर में कराया गया । वर्ष 2014-15 में हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण के 100 कार्यक्रम योजित करवाना प्रस्तावित है। राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित इन कार्यक्रमों में केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों के साथ-साथ सरकारी उपक्रमों तथा बैंकों के अधिकारियों/कर्मचारियों ने भी भाग लिया ।

6.2 हिंदी प्रयोग में सहायक सॉफ्टवेयरों का विकास

(क) कंप्यूटर की सहायता से अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद परियोजना - “मंत्रा-राजभाषा”

राजभाषा विभाग द्वारा सी-ेक, पुणे की सहायता से सरकारी कामकाज के विभिन्न कार्यक्षेत्रों (मेन्स) के दस्तावेजों के लिए कंप्यूटर साधित अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद के लिए विकसित किए गए “मंत्रा-राजभाषा सॉफ्टवेयर” द्वारा किए जा रहे अनुवाद की गुणवत्ता में सुधार लाने का कार्य किया गया ।

(ख) लीला हिंदी प्रबोध,प्रवीण एवं प्राज्ञ पाठ्यक्रम इंटरनेट पर - "लीला-राजभाषा"

इस परियोजना के अंतर्गत हिंदी भाषा शिक्षण के लिए चलाए जा रहे प्रबोध, प्रवीण और प्राज्ञ पाठ्यक्रमों को स्वयं ऑनलाइन हिंदी सीखने के लिए राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध करवाया गया है । कोई भी व्यक्ति राजभाषा विभाग की वेबसाइट से उपरोक्त पाठ्यक्रमों के अनुसार तमिल, तेलुगु, कन्नड़, मलयालम, अंग्रेजी, बंगला, असमिया, मणिपुरी, मरा□ी, उ□ि़या,पंजाबी, नेपाली, कश्मीरी, गुजराती एवं बो□ो के माध्यम से नि:शुल्क हिंदी सीख सकता है।

(ग) ई-महाशब्दकोश

ई-महाशब्दकोश एक ऑनलाइन द्विभाषी-द्वि□ यामी हिंदी-अंग्रेजी उच्चारण शब्दकोश है। इस शब्दकोश में मूल अर्थ, पर्यायवाची शब्द प्रयोग एवं शब्दों का विशिष्ट क्षेत्रों में प्रयोग भी दिया गया है । ई-महाशब्दकोश के अंतर्गत हिंदी एवं अंग्रेजी शब्दों के लिए खोज सुविधा दी गई है । इस शब्दकोश का उद्देश्य शब्द का पूर्ण, सटीक, संक्षिप्त अर्थ और परिभाषा उपलब्ध कराना है । अब तक कुल 12 कार्यक्षेत्रों की शब्दावली के लिए ई-महाशब्दकोश के विकास का कार्य पूरा किया गया ।

(घ) ऑनलाइन परीक्षा प्रणाली

हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ के लिए ऑनलाइन परीक्षा प्रणाली का विकास कार्य करते हुए हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ परीक्षाओं को ऑनलाइन □ योजित करवाने की तकनीक का विकास किया गया और ऑनलाइन परीक्षाएं □ योजित की गईं ।

(ड.) हिंदी भाषा प्रयोगशाला की स्थापना

सी-□ैक, पुणे द्वारा भाषा प्रयोगशाला की स्थापना के उद्देश्य से प्रयोगशाला का प्रोटोटाइप विकसित किया गया ।

(च) तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन मंगवाने हेतु एम0आई0एस0 का विकास

राजभाषा विभाग द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/बैंकों □ दि से हिंदी कार्यान्वयन के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्ट मंगवाई जाती है । इस रिपोर्ट को ऑनलाइन मंगवाने हेतु राजभाषा विभाग द्वारा एम0□ ई0एस0 सॉफ्टवेयर का विकास करवाया गया है । इस सॉफ्टवेयर के द्वारा सभी मंत्रालय/विभाग/उपक्रम/बैंक □ दि अपनी तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन राजभाषा विभाग में भेज सकते हैं ।

6.3 राजभाषा विभाग की वेबसाइट

राजभाषा विभाग की वेबसाइट में विभाग से संबंधित विभिन्न जानकारियों के अतिरिक्त हिंदी सीखने के लिए लीला-प्रबोध,प्रवीण एवं प्राज्ञ, द्विभाषी एवं द्वि□ यामी ई-महाशब्दकोश, अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद के लिए ‘मंत्रा राजभाषा’, हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम का कैलें□र, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान और केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो की गतिविधियों की जानकारी, राजभाषा विभाग का वार्षिक कार्यक्रम □ दि सूचनाएं पोर्टल पर भी उपलब्ध करायी गई हैं । भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों की तिमाही और वार्षिक प्रगति रिपोर्ट, संसदीय राजभाषा समिति की प्रश्नावली □ दि भी विभाग के पोर्टल पर उपलब्ध कराई गई हैं । राजभाषा विभाग वेबसाइट का पता है- **www.rajbhasha.gov.in**

राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर दी गई जानकारी में व्यापक संवर्धन करते हुए वेबसाइट के प्रस्तुतिकरण को □ कर्षक एवं अधिक उपयोगी बनाया गया है । संवर्धित वेबसाइट का दिनांक 21.07.2011 को माननीय गृह मंत्री महोदय द्वारा प्रारंभ किया गया ।

अध्याय - 7

प्रचार-प्रसार, प्रकाशन तथा साहित्य का वितरण

राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार के लिए तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी नियमों, विनियमों, आ देशों की समुचित जानकारी देने के लिए राजभाषा विभाग विभिन्न प्रकाशन निकालता है। प्रकाशनों को सभी मंत्रालयों/विभागों, कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों और संस्थानों आ दि में नि:शुल्क वितरित किया जाता है ।

7.1 त्रैमासिक पत्रिका - राजभाषा भारती

वर्ष 1978 से राजभाषा भारती नामक त्रैमासिक पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है । इस पत्रिका के दिसम्बर, 2013 तक 138 अंक प्रकाशित किये जा चुके हैं । पत्रिका में राजभाषा/साहित्य/ज्ञान-विज्ञान पर स्तरीय तथा सरल हिंदी में लिखे गए ज्ञानप्रद लेख प्रकाशित किए जाते हैं । केंद्र सरकार के विभिन्न कार्यालयों में हिंदी के प्रचार-प्रसार संबंधी गतिविधियों को प्रमुखता से स्थान दिया जाता है । विभिन्न तकनीकी/वैज्ञानिक विषयों पर हिंदी में लेखन को बढ़ावा देने के नजरिए से पत्रिका में इस तरह के आ लेखों को प्राथमिकता दी जाती है । इसके साथ ही विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आ देशों/अनुदेशों को पत्रिका में प्रकाशित किया जाता है । समय-समय पर विशेषांक भी प्रकाशित किए जाते हैं ।

7.2 हिंदी की स्तरीय पुस्तकों की सूची तैयार करना

भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों आ दि के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद को प्रोत्साहित किया जाता है । इसके लिए प्रतिवर्ष स्तरीय पुस्तकों की एक सूची राजभाषा विभाग द्वारा तैयार करके वितरित की जाती है । इस वर्ष भी लगभग 1664 पुस्तकों की सूची तैयार करके वितरित की गई । इस प्रकार वर्ष 1990 से वर्ष 2013 के अंत तक कुल 43213 पुस्तकों की सूचियां तैयार करके वितरित की गई हैं । पुस्तक सूची विभाग की वेबसाइट पर भी उपलब्ध है ।

7.3 वार्षिक कार्यक्रम

संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित राजभाषा संकल्प 1968 के प्रावधानों के अनुपालन में प्रतिवर्ष वार्षिक कार्यक्रम बनाकर वितरित किया जाता है, जिसमें भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आ दि में हिंदी में सरकारी कामकाज के लिए लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं । वर्ष 2013-14 का वार्षिक कार्यक्रम सभी मंत्रालयों/विभागों आ दि में वितरित किया गया था । यह वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग के पोर्टल **www.rajbhasha.gov.in** पर भी उपलब्ध कराया गया था ।

7.4 वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट

राजभाषा संकल्प, 1968 के प्रावधानों के अनुपालन में वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार की जाती है, जिसमें विभिन्न मंत्रालयों/विभागों □ दि में वार्षिक कार्यक्रम की विभिन्न मदों के लिए निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में की गई प्रगति दर्शायी जाती है तथा इसे संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखा जाता है । लक्ष्यों की प्राप्ति में पाई गई कमियों में सुधार लाने के लिए कार्रवाई करने हेतु संबंधित मंत्रालयों/विभागों का ध्यान □ कर्षित किया जाता है । वर्ष 2010-11 की वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार की गई और इसे राजभाषा विभाग के पोर्टल पर अपलो□ किया गया ।

7.5 प्रचार सामग्री का वितरण

पूरे देश में फैले हुए केंद्र सरकार के कार्यालयों को हिंदी के प्रयोग संबंधी नियम पुस्तक, पुस्तक सूची, वार्षिक कार्यक्रम, वार्षिक रिपोर्ट, वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तथा राजभाषा भारती का वितरण किया गया ।

7.6 शुभकामना संदेश

विभाग में पूरे देश में फैले हुए केंद्र सरकार के कार्यालयों, बैंकों, उपक्रमों, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों, विभिन्न अकादमियों तथा स्वैच्छिक संस्थाओं द्वारा अपनी पत्रिकाओं/प्रकाशनों तथा समारोहों के लिए माननीय गृह मंत्री, गृह राज्य मंत्री, सचिव (राजभाषा) तथा संयुक्त सचिव (राजभाषा) की ओर से शुभकामना संदेशों के लिए अनुरोध प्राप्त होते हैं । इसके अतिरिक्त, विभिन्न पत्रिकाओं/प्रकाशनों/पुस्तकों पर प्रतिक्रिया देने के बारे में भी अनुरोध प्राप्त होते हैं । इस तथ्य के मद्देनजर कि ये संदेश राजभाषा के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए अत्यंत उपयोगी होते हैं, विभाग द्वारा प्राय: सभी अनुरोधों का समुचित उत्तर देते हुए उन्हें गृह मंत्री जी, गृह राज्य मंत्री जी, सचिव तथा संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग की ओर से संदेश □ दि प्रेषित किए जाते हैं ।

7.7 वार्षिक रिपोर्ट

राजभाषा विभाग की वर्ष 2012-13 की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करके संसद के दोनों सदनों के सभा पटल पर प्रस्तुत की गई तथा कुछ प्रतियां स्थाई समिति को भी भेजी गई थी । इसके अलावा, इसे केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को वितरित किया गया था ।

अध्याय-8

केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा

8.1 विभिन्न मंत्रालयों/विभागों और संबद्ध कार्यालयों में सृजित हिंदी पदों को एकीकृत संवर्ग में लाने तथा उनके पदाधिकारियों को समान सेवा शर्तें, वेतनमान और पदोन्नति के अवसर प्रदान करने हेतु केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का गठन 1981 में केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा 1976 में लिए गए निर्णय के परिणामस्वरूप किया गया था । राजभाषा विभाग इसका संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी है । इस सेवा में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध कार्यालयों के सभी हिंदी पद, कुछ वैज्ञानिक और तकनीकी विभाग जैसे सूचना प्रौद्योगिकी अंतरिक्ष और परमाणु ऊंर्जा विभाग आदि को छोड़कर, शामिल हैं। वर्ष 2011 में केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग समीक्षा की गई है | छठे वेतन आयोग की सिफारिशों तथा केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा की संवर्ग समीक्षा के बाद इसकी पुनर्संरचना निम्नानुसार की गई है-

क्र.सं.	**पदनाम**	**वेतनमान (रुपये)**	**पे-बैंड**	**ग्रेड-पे (रुपये)**	**पदों की वर्तमान सं.**
1	निदेशक (रा.भा.)	37400-67000	पीबी-4	8700/-	18
2	संयुक्त निदेशक (रा.भा.)	15600-39100	पीबी-3	7600/-	36
3	उप निदेशक (रा.भा.)	15600-39100	पीबी-3	6600/-	85
4	सहायक निदेशक (रा.भा.)	15600-39100	पीबी-3	5400/-	202
5	वरिष्ठ अनुवादक	9300-34800	पीबी-2	4600/-	318
6	कनिष्ठ अनुवादक	9300-34800	पीबी-2	4200/-	324
				कुल	**983**

8.2. केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में उपरोक्त ग्रेडों में 983 पद हैं । दिल्ली से बाहर के 90 पदों को छोड़कर शेष पद दिल्ली स्थित भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/सम्बद्व कार्यालयों में हैं।

8.3. सेवा का गठन हो जाने के परिणामस्वरूप विभिन्न मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध कार्यालयों में हिंदी पदों पर कार्यरत व्यक्तियों की सेवाकालीन पदोन्नति के अवसरों में सुधार हुआ है ।

8.4 सभी मंत्रालयों/विभागों के अधीन आने वाले अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों और संगठनों आदि में कार्यरत हिंदी अधिकारियों/कर्मचारियों को पदोन्नति के पर्याप्त अवसर उपलब्ध कराने हेतु ऐसे प्रत्येक अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम और अन्य संगठन के लिए अलग-अलग संवर्ग गठित करने पर बल दिया जा रहा है ।

अध्याय-9

संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित कार्य

9.1. राजभाषा अधिनियम,1963 की धारा 4(1) के अंतर्गत यह प्रावधान किया गया है कि उक्त अधिनियम की धारा 3 के लागू होने की तारीख (अर्थात् 26 जनवरी,1965) से 10 वर्ष की समाप्ति के पश्चात संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में हुई प्रगति का पुनरावलोकन करने के लिए एक समिति, इस विषय का संकल्प संसद के किसी भी सदन में राष्ट्रपति जी की पूर्व स्वीकृति से प्रस्तावित और दोनों सदनों द्वारा पारित किए जाने पर, गठित की जाएगी । इस समिति में संसद के 30 सदस्य होने का प्रावधान है (20 लोकसभा से और 10 राज्यसभा से), जो क्रमशः लोकसभा तथा राज्यसभा के सदस्यों द्वारा आनुपातिक प्रतिनिधित्व के आधार पर एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किए जाते हैं। तदनुसार, जनवरी,1976 में संसदीय राजभाषा समिति का गठन किया गया । बाद में 1977,1980,1984,1989,1991,1996, 1998, 1999, 2004 तथा 2009 के लोकसभा चुनावों के पश्चात समिति का पुनर्गठन हुआ । वर्तमान लोकसभा के गठन के पश्चात दिनांक 26.08.2009 को समिति का पुनर्गठन किया गया ।

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

9.3. समिति ने राष्ट्रपति जी को अपना प्रतिवेदन अलग-अलग खंडों में प्रस्तुत करने का निर्णय लिया था । अब तक प्रतिवेदन के नौ खंड प्रस्तुत किए गए हैं और इनमें से आठ खंडों पर राष्ट्रपति जी के आदेश जारी हो चुके हैं ।

9.4. प्रतिवेदन का पहला खंड 20.1.1987 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया था । इसमें केंद्र सरकार के कार्यालयों में अनुवाद व्यवस्था,अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण, हिंदी में संदर्भ और सहायक साहित्य और शब्दावली निर्माण आदि विषयों पर सिफारिशें की गई हैं । इसे 8.5.1987 को संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखा गया । इसमें की गई सिफारिशों पर राज्यों व संघ राज्य क्षेत्रों के विचार जानने के लिए उन्हें परिचालित किया गया तथा विभिन्न मंत्रालयों/विभागों से भी इस संबंध में राय ली गई । इस खंड की अधिकांश सिफारिशें सरकार द्वारा स्वीकार कर ली गई हैं और उन पर राष्ट्रपति जी के आदेश दिसंबर 1988 में जारी किए गए ।

9.5. समिति के प्रतिवेदन का दूसरा खंड दिनांक 31.7.1987 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया । इसमें सरकारी कामकाज के लिए यांत्रिक उपकरणों की आवश्यकता और उपयोगिता तथा उनमें देवनागरी लिपि की व्यवस्था, उन पर कार्य करने वाले कर्मचारियों की उपलब्धता एवं प्रशिक्षण तथा ऐसे उपकरणों के उत्पादन एवं संभरण व्यवस्था आदि के बारे में सिफारिशें की गई हैं । इसे दिनांक 29.3.1988 को लोकसभा में तथा दिनांक 30.3.1988 को राज्यसभा में प्रस्तुत किया गया। राजभाषा अधिनियम,1963 की धारा 4 (3) के उपबंधों के अंतर्गत प्रतिवेदन में की गई सिफारिशों के बारे में केंद्रीय मंत्रालयों/विभागों और राज्य सरकारों की राय जानने के लिए इसकी प्रतियां उन्हें भेजी गईं । प्राप्त विचारों को ध्यान में रखते हुए अधिकांश सिफारिशों को

मूल रूप में या कुछ संशोधनों के साथ सरकार द्वारा स्वीकार कर लिया गया । इस प्रतिवेदन पर राजभाषा विभाग के दिनांक 29.3.1990 के संकल्प द्वारा राष्ट्रपति जी के आदेश जारी किए गए ।

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

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

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

9.9. समिति के प्रतिवेदन का छठा खंड दिनांक 27.11.1997 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया । यह केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग,संघ तथा राज्य सरकारों के बीच और संघ तथा संघ राज्य क्षेत्रों के बीच परस्पर पत्र व्यवहार में उनकी राजभाषाओं के प्रयोग से संबंधित है । इसके अतिरिक्त, इस खंड में विदेशों में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग के बारे में भी समीक्षा की गई है । इसे दिनांक 13.03.2001 को लोक सभा में और दिनांक 18.04.2001 को राज्य सभा में प्रस्तुत किया गया । इसकी प्रतियां राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों और मंत्रालयों/विभागों को उनकी राय जानने के लिए भेजी गईं । उनसे प्राप्त विचारों के आधार पर अधिकांश सिफारिशों को सरकार द्वारा मूल रूप में अथवा कुछ संशोधनों के साथ स्वीकार कर लिया गया है । इस खंड पर राष्ट्रपति जी के आदेश संबंधी संकल्प दिनांक 17.09.2004 को जारी किया गया ।

9.10. समिति के प्रतिवेदन का सातवां खंड दिनांक 03.05.2002 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया। यह खंड केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग की वस्तुस्थिति, विभिन्न समितियों के कार्यकलाप, सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करने, विधि संबंधी कार्यों में राजभाषा हिंदी की स्थिति, राजभाषा हिंदी के प्रयोग हेतु प्रचार-प्रसार, राज्यों में राजभाषा हिंदी की स्थिति, वैश्वीकरण, कम्प्यूटरीकरण आदि विषयों से संबंधित है । इसे दिनांक 03.12.2002 को लोकसभा में और 11.12.2002 को राज्य सभा में प्रस्तुत किया गया । इसकी

प्रतियां राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों और मंत्रालयों/विभागों को उनकी राय जानने के लिए भेजी गई थी । उनसे प्राप्त विचारों के आधार पर अधिकांश सिफारिशों की सरकार द्वारा मूल रूप में अथवा कुछ संशोधनों के साथ स्वीकार कर लिया गया । इस खंड पर राष्ट्रपति जी के आदेश संबंधी संकल्प दिनांक 13.07.2005 को जारी किया गया।

9.11. समिति के प्रतिवेदन का आठवां खंड दिनांक 16.08.2005 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया । यह खंड समिति द्वारा राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3), राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5, हिन्दी में पत्राचार, प्रकाशन, कोड-मैनुअल एवं प्रशिक्षण इत्यादि से संबंधित राष्ट्रपति के आदेशों के अनुपालन की स्थिति का मंत्रालयवार/क्षेत्रवार मूल्यांकन, केन्द्र सरकार के कार्यालयों में पुस्तकों की खरीद, कम्प्यूटरीकरण और हिन्दी, भर्ती नियमों में हिन्दी ज्ञान की अनिवार्यता, शिक्षण और प्रशिक्षण संस्थानों में हिन्दी माध्यम की उपलब्धता, हिन्दी विज्ञापनों पर व्यय तथा सार्वजनिक उपक्रमो के वाणिज्यिक कार्यों में हिन्दी के प्रयोग आदि से संबंधित है । इसे लोक सभा के पटल पर 15.05.2007 तथा राज्य सभा के पटल पर 16.05.2007 को रखा गया । इसकी प्रतियां राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों और मंत्रालयों/विभागों को उनकी राय जानने के लिए भेजी गई थी । उनसे प्राप्त विचारों के आधार पर अधिकांश सिफारिशों की सरकार द्वारा मूल रूप में अथवा कुछ संशोधनों के साथ स्वीकार कर लिया गया है । इस प्रतिवेदन में की गई सिफारिशों पर राष्ट्रपति जी के आदेश 02.07.2008 को जारी किए गए ।

9.12. समिति के प्रतिवेदन का नौवां खंड दिनांक 01.06.2011 को राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किया गया। यह खंड समिति द्वारा नगर राजभाषा समितियाँ की सार्थकता में विद्यमान अवरोध एवं इनके बेहतर कार्यान्वयन के लिए दिए गए सुझाव, राजभाषा हिन्दी के प्रयोग, शिक्षण, प्रशिक्षण तथा अनुवाद आदि में कम्पयूटरों की नई तकनीकी की उपलब्धता एवं भूमिका, प्रौद्योगिकी तथा शिक्षा के क्षेत्रों में हिन्दी की स्थिति, केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए हिन्दी के ज्ञान की अनिवार्यता, केन्द्र सरकार द्वारा जारी विज्ञापनों में हिन्दी भाषा के प्रयोग की विशेषताएं, हिन्दी पुस्तकों का क्रय तथा हिन्दी गृह पत्रिकाओं के प्रकाशन का उद्देश्य, समिति द्वारा आयोजित मौखिक साक्ष्यों के दौरान प्राप्त सूचनाओं की समीक्षा आदि से संबंधित है । इस खंड में की गई समिति की संस्तुतियों पर राष्ट्रपति जी के आदेश जारी होने का कार्य प्रक्रियाधीन है ।

अध्याय-10

डी.जी.सी.आर.की बकाया लेखा-परीक्षा आपत्तियों का विवरण (31.12.2013 तक)

1.	राजभाषा विभाग (मुख्यालय)	23
2.	हिंदी शिक्षण योजना (पूर्व), कोलकाता	07
3.	केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली	09
4.	उप निदेशक (मध्योत्तर), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली	01
5.	उप निदेशक (दक्षिण), हिंदी शिक्षण योजना, चेन्नई	01
6.	केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली	08
7.	हिंदी शिक्षण योजना (उत्तर पूर्व), गुवाहाटी	01
8.	अनुवाद प्रशिक्षण केंद्र, बेंगलुरू	03
9.	संसदीय राजभाषा समिति	10
10.	क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय	19
	कुल	**82**

अध्याय-11

राजभाषा विभाग के लिए परिणाम रूपरेखा दस्तावेज (आर एफ डी) (2012-2013)

राजभाषा विभाग ने निष्पादन प्रबंध प्रभाग, मंत्रिमं□ल सचिवालय के दिशा-निर्देश में उनके द्वारा चलाए जा रहे रिजल्ट फ्रेमवर्क □ाक्यूमेंट वर्ष 2011-12 में पहली बार भाग लिया था ।

राजभाषा विभाग ने वर्ष 2012-13 के लिए अपना विजन, मिशन और मुख्य गतिविधियों को ध्यान में रखते हुए रिजल्ट फ्रेमवर्क □ाक्यूमेंट में अपने लक्ष्यों को निर्धारित कर अंकित किया है । उक्त रिजल्ट फ्रेमवर्क □ाक्यूमेंट में राजभाषा विभाग की उपलब्धियों का □ ंकलन एक उच्चस्तरीय समिति द्वारा किया गया तथा विभाग को 100 में से 83.91 अंक प्राप्त हुए । उक्त रिजल्ट फ्रेमवर्क में राजभाषा विभाग की उपलब्धियों का विवरण (निष्पादन □ ंकलन रिपोर्ट) अनुलग्नक (पृष्□ सं. 36 से 71) में दर्शाया गया है।

अनुलग्नक

सत्यमेव जयते

भारत सरकार

राजभाषा विभाग

के लिए

आरएफडी
(परिणाम रूपरेखा दस्तावेज़)
(2012-13)

खंड-1

विजन, मिशन, उद्देश्य और कार्य

विजन

राजभाषा संबंधी सांविधानिक और सांविधिक उपबंधों के अनुसार संघ के शासकीय प्रयोजन के लिए हिंदी के प्रगामी प्रयोग के लिए कार्यक्षम परिवेश तैयार करना, जिससे हिंदी देश की सामासिक संस्कृति के समस्त तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके।

मिशन

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/ संग□नों में सांविधिक दायित्वों को पूरा करके राजभाषा नीति, कार्यक्रमों एवं कार्यकलापों के विषय में सूचनाओं का प्रसार करके, स्टेकहोल्□र को जागरूक एवं संवेदनशील बनाकर; केंद्र सरकार के भिन्न भिन्न स्तर के कर्मिकों में विशेषज्ञता के विभिन्न क्षेत्रों यथा- हिंदी भाषा, टंकण, □ शुलिपि एवं □ ई टी टूल्स के उपयोग में क्षमता निर्माण/ अभिवृद्धि करके उन मंत्रालयों/ विभागों/ संग□नों के साथ सहयोग स्थापित करके हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देना, जो काफी हद तक राजभाषा विभाग के अधिदेश के भागीदार हैं।

उद्देश्य

(1) केंद्र सरकार के मंत्रालयों/ विभागों/ संग□नों में □ ग्रह, प्रोत्साहन एवं प्रेरणा द्वारा हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देना।

(2) केन्द्र सरकार के भिन्न-भिन्न स्तर के कार्मिकों को हिंदी भाषा, टंकण एवं □ शुलिपि, अनुवाद और कंप्यूटर के प्रयोग में प्रवेश स्तर पर और सेवाकालीन प्रशिक्षण प्रदान करके उन का क्षमता निर्माण करना

(3) अंग्रेजी दस्तावेजों का प्रामाणिक अनुवाद उपलब्ध कराना।

(4) राजभाषा के प्रयोग में □ ई सी टी □ वेदनों को बढ़ावा देना।

(5) संसदीय राजभाषा समिति द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट के नवें भाग में की गई सिफारिशों के □ धार पर राष्ट्रपति के □ देशों को जारी करना और केंद्रीय हिंदी समिति का ग□न।

(6) राजभाषा विभाग और इसके अधीनस्थ कार्यलयों- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी □ ई), केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (□ र □ ई ओ) तथा संसदीय राजभाषा समिति सचिवालय (सी पी ओ एल) के क्रियाकलापों के संबंध में स्टेकहोल्□रों के साथ निरंतर संपर्क करके नागरिकों एवं ग्राहकों को अधिकतम संतुष्टि प्रदान करना।

(7) केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवाओं (सी एस ओ एल एस) और केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी □ ई), केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (□ र □ ई ओ) तथा संसदीय राजभाषा समिति सचिवालय (सी पी ओ एल) के अधिकारियों एवं स्टाफ

की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए कार्मिक नीति तथा प्रबंधन की सुदृ□ रूपरेखा विकसित करना और इस संबंध में सतत प्रयास करना।

(8) संसदीय राजभाषा समिति (सी पी ओ एल) द्वारा की गई सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए राष्ट्रपति द्वारा जारी □ देशों तथा केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई करना।

<u>कार्य</u>

1. राजभाषा और रा.भा. अधिनियम 1963 (1963 का 19) के उपबंधों के संबंध में संविधान के उपबंधों का कार्यान्वयन, सिवाय उस स्थिति के जब ऐसा कार्यान्वयन किसी अन्य विभाग को सौंप दिया गया हो ।
2. किसी राज्य के उच्च न्यायालय की कार्यवाहियों में अंग्रेजी से इतर, किसी भाषा के सीमित प्रयोग को प्राधिकृत करने के लिए राष्ट्रपति का अनुमोदन।
3. केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों के लिए हिंदी शिक्षण योजना और उससे संबंधित पत्रिकाओं जर्नलों और अन्य साहित्यिक प्रकाशनों सहित संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सभी मामलों के लिए नो□ल उत्तरदायित्व।
4. प्रशासनिक शब्दावली, पाठ्यक्रमों, पाठ्यपुस्तकों, प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों और इनके लिए (मानकीकृत लिपि वाले) अपेक्षित उपस्करों सहित संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सभी मामलों का समन्वयन।
5. केंद्रीय राजभाषा सचिवालय सेवा का ग□न और संवर्ग प्रबंधन
6. केंद्रीय हिंदी समिति से संबंधित मामले
7. विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा ग□ित हिंदी सलाहकार समितियों से संबंधित कार्य का समन्वयन
8. केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो से संबंधित मामले
9. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान व हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित मामले
10. क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों से संबंधित मामले
11. संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित मामले ।

खंड-2

मुख्य उद्देश्य, सफलता सूचकों और लक्ष्यों के बीच परस्पर प्राथमिकताएं

						लक्ष्य / मानदण्ड मान				
उद्देश्य	महत्व	कार्रवाई	सफलता सूचक	यूनिट	महत्व	उत्कृष्ट 100%	बहुत अच्छा 90%	अच्छा 80%	औसत 70%	खराब 60%
1.केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संग□नों में □ग्रह, प्रोत्साहन एवं प्रेरणा के माध्यम से हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देना ।	10,00	1.1 इंदिरा गांधी राजभाषा शील्□ (ख) राजीव गांधी राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार (ग) उत्कृष्ट गृह पत्रिका पुरस्कार प्रदान करने के लिए हिंदी दिवस मनाना|	(1.1.1) हिंदी दिवस समारोह	समय-सारणी	4.00	14.09.2012	-	-	-	-
		1.2 क्षेत्रवार □ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह एवं गोष्□ी कार्यक्रम ।	(1.2.1) 31.12.12 से पहले दो □ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह (जे□ एफ एफ) एवं गोष्□यां-□योजित की गईं	समय-सारणी	3.00	31.12.2012	15.1.2013	31.1.2013	15.2.2013	28.2.13
			(1.2.2) शेष दो 15 मार्च, 2013 तक □योजित किए जाएंगे ।	समय-सारणी	3.00	15.3.2013	25.3.2013	27.3.2013	29.3.2013	31.3.13

(2) केंद्र सरकार की उक्त संस्थाओं को हिंदी के प्रयोग के लिए निदेश एवं दिशा-निर्देश देना ।	10.00	(2.1)वार्षिक कार्यक्रम तैयार करना ।	(2.1.1) 30 अप्रैल 2012	समय-सारणी	5.00	30.4.2012	15.5.2012	31.5.2012	15.6.2012	30.6.12
		(2.2) वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना ।	(2.2.1) अगले वर्ष की 31.08	समय-सारणी	5.00	31.8.2012	30.9.2012	31.10.12	30.11.2012	31.12.12
(3) हिंदी भाषा, टंकण/ शुलिपि में एवं सूचना प्रौद्योगिकी टूल्स में प्रवेश स्तर पर एवं सेवाकालीन प्रशिक्षण देना और हिंदी प्रशिक्षण के प्रतिभागियों के लिए बेहतर प्रोत्साहन प्रणाली तैयार करना ।	16.00	(3.1) हिंदी भाषा सीखने के लिए दीर्घकालिक/ अल्पकालिक (गहन) प्रशिक्षण	(3.1.1) कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	3.00	5	4	3	2	1
		(3.2)पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से हिंदी भाषा सीखना ।	(3.2.1) कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	1.00	1	-	-	-	-

		(3.3) हिंदी टंकण/कंप्यूटर पर वर्ल्ड प्रासेसिंग	(3.3.1) कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	2.00	5	4	3	2	1
		(3.4) कंप्यूटर में आधारभूत एवं उच्चस्तरीय प्रशिक्षण	(3.4.1) कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	3.00	100	80	70	60	50
		(3.5) अनुवाद में दीर्घ/मध्यम/अल्पकालिक प्रशिक्षण	(3.51) कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	2.00	40	35	30	25	20
		(3.6) कार्यशाला/ अभिमुखीकरण कार्यक्रम/पुनश्चर्या कार्यक्रम / प्रशिक्षक प्रशिक्षण (टीओटी) पाठ्यक्रम	(3.6.1) कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	2.00	46	40	35	30	25
		(3.7) फरवरी 2013 तक सी एच टी आई एवं सी टी बी के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का मूल्यांकन	(3.7.1) प्रतिशतता	%	3.00	100	90	80	70	60
[4] हिंदी प्रयोक्ताओं में अंग्रेजी भाषा के रिकार्डों एवं दस्तावेजों की समझ बढ़ाना	8.00	(4.1) प्रक्रियात्मक साहित्य(कोड, नियम-पुस्तक, नियमावली, विनियम, प्रशिक्षण सामग्री और	[4.1.1] 55000 पृष्ठ	संख्या	8.00	55000	50000	45000	40000	35000

		उपयोक्ता मार्गदर्शिका) का अनुवाद (मुख्यत: अंग्रेजी से हिंदी)								
[5] राजभाषा समिति की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए राष्ट्रपति द्वारा जारी देशों और केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई।	6.00	(5.1) मानव संसाधन विकास/ विधि/ सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय और अन्य संबंधित विभागों के साथ छमाही बैकों का योजन।	[5.1.1] बैकों की संख्या	संख्या	3.00	2	1	-	-	-
		(5.2)राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र/ सूचना प्रौद्योगिकी विभाग/ सी-क के साथ तिमाही बैकें	[5.2.1] बैकों की संख्या	संख्या	3.00	4	3	2	1	-
(6) राजभाषा विभाग और इसके अधीनस्थ कार्यालयों- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी ई), केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (र ई ओ) तथा राजभाषा	20.0	(6.1) राजभाषा की वेबसाईट को अद्यतन करना।	प्रत्येक 15 दिन में अद्यतन करना	दिनों की संख्या	5.00	15	20	25	30	45

समिति सचिवालय (सी ओ एल) के क्रियाकलापों के संबंध में स्टेकहोल्रों के साथ निरंतर संपर्क करके नागरिकों एवं ग्राहकों को अधिकतम संतुष्टि प्रदान करना I										
		(6.2) केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी ई) केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (र. ई.ओ) तथा संसदीय राजभाषा समिति सचिवालय (सी पी ओ एल) के साथ अर्द्ध वार्षिक समन्वय बैकें	(6.2.1) बैकों की सं-2	संख्या	4.00	2	1	-	-	-

		(6.3) केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बै□कों का □ योजन करना	(6.3.1) वर्ष में एक बै□क	संख्या	3.00	1	-	-	-	-
		(6.4) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) का ग□न	(6.4.1) एक वर्ष में 12	संख्या	3.00	12	10	8	6	4
		(6.5)तिमाही प्रगति रिपोर्ट के माध्यम से वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों का मानीटरन	(6.5.1) तिमाही की समिति के पश्चात 02 महीने	संख्या	2.00	60	70	80	85	90
		(6.6)निरीक्षण द्वारा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित किये गए लक्ष्यों का मानीटरन	(6.6.1) वर्ष में 1800	संख्या	3.00	1800	1600	1400	1200	1000
(7) केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवाओं (सी.एस.ओ एल एस) तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), केंद्रीय	10.10	(7.1) अधीनस्थ कार्यालयों नामत; सीएचटी□ ई, सी.टी-.बी एवं □ र.□ ई.ओ के संवर्गों के युक्ति करण एवं प्रबंधन के लिये प्रस्ताव	(7.1.1) 31 दिसंबर, 2012	समय सीमा	5.00	31/12/2012	15/01/2013	28/02/2013	15/03/2013	31/03/13

कार्यान्वयन कार्यालय एवं राजभाषा समिति सचिवालय के अधिकारियों तथा कार्मिकों के गुणवत्ता सुदृढ़ीकरण हेतु सतत प्रयास करना तथा कार्मिक नीति एवं प्रबंधन की सुदृढ़ रुपरेखा तैयार करना		प्रस्तुत करना।								
		(7.2) सी टी बी एवं र. ई.ओ कार्यालयों में गुणवत्ता संवर्धन हेतु भर्ती नियमों में संशोधन करना।	7.2.1 31 मार्च 2013	समय सीमा	5.00	15/03/2013	20/03/2013	25/03/2013	29/03/2013	31/03/13
(8) राजभाषा के प्रयोग में ई सी टी अनुप्रयोगों का संवर्धन	5.00	(8.1) तिमाही प्रगति रिपोर्ट एवं वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट के ऑनलाईन मॉनीटरन हेतु एम. ई.एस तैयार करना	(8.1.1) 31.12.2012 को एम. ई.एस तैयार करना	समय सीमा	1.25	31/12/2012	14/01/2013	31/01/2013	15/02/2013	2/8/02/13
			(8.1.2) 31.03.13 तक एम ई एस	समय सीमा	1.25	15/03/2013	20/03/2013	25/03/2013	29/03/2013	31/03/13

			लागू करना							
		(8.2) हिंदी के संवर्धन के लिए भाषा अनुप्रयोग टूल्स तैयार करना।	(8.2.1) ई-महाशब्द कोष: शिक्षा, खेलकूद, संस्कृति, रेलवे, वाणिज्य, सामाजिक कल्याण एवं विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी डोमैन	एस एस	1.25	15/03/2013	20/03/2013	25/03/2013	29/03/2013	31/03/13
			(8.2.2) मंत्रा-राजभाषा में सुधार (अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद टूल्स)	समय सीमा	1.25	15/03/2013	20/03/2013	25/03/2013	29/03/2013	31/03/13
* परिणाम रूपरेखा प्रणाली (आर एफ डी) का दक्षतापूर्ण संचालन	5.00	अनुमोदनार्थ मसौदा समय पर प्रस्तुत करना ।	समय पर प्रस्तुति-करण	तारीख	2.0	05/03/2012	06/03/2012	07/03/2012	08/03/2012	09/03/12
		वर्ष 2011-12 आर एफ डी के लिये परिणामों का समय पर प्रस्तुतिकरण	समय पर प्रस्तुती-करण	तारीख	1.0	01/05/2012	03/05/2012	04/05/2012	05/05/2012	06/05/12
		कार्यनीतिक योजना की समीक्षा करना	आगामी 5 वर्षो के लिये कार्यनीतिक योजना की समीक्षा को अंतिम रूप देना ।	तारीख	10/12/2012	15/12/2012	20/12/2012	24/12/2012	24/12/2012	31/12/2012

⁎ प्रशासनिक सुधार	6.00	भ्रष्टाचार के संभाव्य जोखिम कम करने के लिये प्रशामक उपायों का कार्यान्वयन करना	कार्यान्वयन का % प्रतिशत	%	2.0	100	95	90	85	80
		□ ई एस ओ 9001 प्रमाणीकरण कार्यान्वित करने हेतु कार्ययोजना तैयार करना ।	□ ई एस ओ 9001 प्रमाणीकरण लागू करने के लिये कार्ययोजना को अंतिम रूप देना	तारीख	2.0	10/12/2012	15/12/2012	20/12/2012	24/12/2012	31/12/2012
		विभागीय नवोन्मेष कार्य योजना(□ ई.ए.पी) समय से तैयार करना	समय पर प्रस्तुति-करण	तारीख	2.0	01/05/2013	02/05/2013	03/05/2013	06/05/2013	07/05/13
⁎ □ ंतरिक दक्षता/प्रतिक्रिया/ मंत्रालय विभाग की सेवाएं प्रदान करना	2.00	सेवोत्तम का कार्यान्वयन	नागरिक चार्टर की समीक्षा तथा पुन: प्रस्तुति-करण करना	तारीख	1.0	10/12/2012	15/12/2012	20/12/2012	24/12/2012	31/12/2012
*वित्तीय दायित्व फ्रेमवर्क (□ांचे) का अनुपालन सुनिश्चित करना ।	2.00		जन शिकायत निवारण प्रणाली के कार्यान्वयन की स्वतंत्र लेखापरीक्षा	%	1.0	100	90	80	70	60

		सी ए जी के □ □ट पैराओं पर ए टी एन का समय पर प्रस्तुतिकरण	वर्ष के दौरान सी ए जी द्वारा संसद के समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुत किये जाने की तारीख से नियत तारीख (4 माह) के भीतर प्रस्तुत ए टी एन की प्रतिशतता	%	0.5	100	90	80	70	60
		पी ए सी रिपोर्ट पर पी ए सी सचिवालय को ए टी □ र समय से प्रस्तुत करना	वर्ष के दौरान पी ए सी द्वारा संसद के समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण की तारीख से नियत तिथि (6 माह) के भीतर प्रस्तुत किये गए ए टी □ र का प्रतिशत (%)	%	0.5	100	90	80	70	60
		31.3.2012 के पूर्व संसद के समक्ष प्रस्तुत की गई सी ए जी (कैग) रिपोर्ट के लेखा परीक्षा पैराओं पर लंबित ए टी एन का शीघ्र निपटान	वर्ष के दौरान निपटान किये गए लंबित/ बकाया ए टी एन की प्रतिशतता	%	0.5	100	90	80	70	60

		31.3.2012 के पूर्व संसद को प्रस्तुत की गई पी ए सी रिपोर्ट पर लंबित ए टी एन का शीध्र/त्वरित निपटान	वर्ष के दौरान निपटाए गए लंबित ए टी एन का प्रतिशत	%	0.5	100	90	80	70	60

* अनिवार्य उद्देश्य ।

खंड-3

सफलता सूचकों के प्रवृत्ति मान

उद्देश्य	कार्रवाई	सफलता सूचक	इकाई	वित्त वर्ष 10/11 के लिए वास्तविक मान	वित्त वर्ष 11/12 के लिए वास्तविक मान	वित्त वर्ष 12/13 के लिए लक्षित मान	वित्त वर्ष 13/14 के लिए पूर्वानुमानित मान	वित्त वर्ष 14/15 के लिए पूर्वानुमानित मान
1. केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/ संग□नों में □ ग्रह, प्रोत्साहन एवं प्रेरणा के माध्यम से हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देना |	(1.1) (क) इंदिरा गांधी राजभाषा शील□ (ख) राजीव गांधी राष्ट्रीय ज्ञानविज्ञान मौलिक - स्तक लेखन पुरस्कारपु(ग) उत्कृष्ट गृह पत्रिका पुरस्कार प्रदान करने के लिए हिंदी दिवस मनाना	(1.1.1) हिंदी दिवस मनाया गया |	समय सीमा	14.9.10	14.9.2011	-	14.9.2013	14.9.2014
	(1.2) क्षेत्रवार □ ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह एवं गोष्□ी (जे□ एफ एफ सी) □ योजित करना|	(1.2.1) 31 दिसंबर 2012 से पहले दो □ ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह (जे□ एफ एफ) एवं गोष्□ी □ योजित की गई	समय सीमा	7.01.2011	21.01.2011	15.01.2013	31.12.2013	31.12.2014
		(1.2.2) बाकी दो 15 मार्च 2013 को	समय सीमा	21.3.2011	28.3.11	25.3.2013	31.3.2014	31.3.2015
2. हिंदी के प्रयोग के लिए केंद्र सरकार की उक्त संस्थाओं को निदेश एवं दिशा-निर्देश देना |	(2.1) वार्षिक कार्यक्रम तैयार करना |	(2.1.1) 30.04.2012	समय सीमा	-	15.3.2011	15.5.2012	30.4.2013	30.4.2014
	(2.2) वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना |	(2.2.1) अगले वर्ष की 31/08	समय सीमा	28.5.10	30.9.12	30.9.2012	30.9.2013	30.9.2014

3.हिंदी भाषा, टाइपिंग/□ शुलिपि में एवं सूचना प्रौद्योगिकी टूल्स में प्रवेश स्तर पर एवं सेवाकालीन प्रशिक्षण देना और हिंदी प्रशिक्षण के प्रतिभागियों के लिए बेहतर प्रोत्साहन प्रणाली तैयार करना |	(3.1)	हिंदी भाषा सीखने के लिए दीर्घकालिक/ अल्पकालिक (गहन) प्रशिक्षण	(3.1.1)	कार्यक्रमों की संख्या।	संख्या	5	5	4	5	5
	(3.2)	पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से हिंदी भाषा सीखना |	(3.2.1)	कार्यक्रमों की संख्या।	संख्या	1	1	-	1	1
	(3.3)	हिंदी टंकण/कंप्यूटर पर शब्द संसाधन (वर्ल□ प्रासेसिंग) में प्रशिक्षण	(3.3.1)	कार्यक्रमों की संख्या।	संख्या	7	7	4	7	7
	(3.4)	कंप्यूटर में □ धारभूत एवं उच्चस्तरीय प्रशिक्षण	(3.4.1)	कार्यक्रमों की संख्या।	संख्या	54	125	80	100	100
	(3.5)	अनुवाद में दीर्घ/ मध्यम/ अल्पकालिक प्रशिक्षण	(3.5.1)	कार्यक्रमों की संख्या।	संख्या	40	40	35	40	40
	(3.6)	कार्यशाला/ अभिमुखी कार्यक्रम/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम/ प्रशिक्षक प्रशिक्षण (टीओटी) पाठ्यक्रम	(3.6.1)	कार्यक्रमों की संख्या।	संख्या	46	46	40	46	46
	(3.7)	फरवरी 2013 तक सीएचटी□ ई एवं सीटीबी के प्रशिक्षण कार्यक्रमों की समीक्षा|	(3.8.1)	प्रतिशत	प्रतिशत	-	-	90	-	-

[4] हिंदी प्रयोक्ताओं के बीच अंग्रेजी भाषा में रिका□र्ा एवं दस्तावेजों की समझ को बढ़ाना	[4.1]	कार्यविधि साहित्य (को□, मैनुअल,नियमों, विनियमों, प्रशिक्षण सामग्री एवं प्रयोक्ता हेतु संदर्शिकाओं) का अनुवाद (मुख्य रूप से अंग्रेजी से हिंदी में)	[4.11.]	55000 पृष□	संख्या	47163	48000	50000	53000	55000
[5] राजभाषा समिति की सिफारिशों के □ लोक में राष्ट्रपति द्वारा जारी □ देशों और केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई ।	[5.1]	मानव संसाधन विकास/विधि /सूचना एवं प्रसारण मंत्रालयों एवं अन्य संबंधित विभागों के साथ छमाही बै□कों का □ योजन	[5.1.1]	बै□को की संख्या।	संख्या	2	2	1	2	2
	[5.2]	एन □ ई सी /□ी □ ई टी / सी □क के साथ तिमाही बै□क	[5.2.1]	बै□को की संख्या।	संख्या	4	4	3	4	4
[6] राजभाषा विभाग और इसके अधीनस्थ कार्यालयों तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी □ ई) केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों (□ र □ ई ओ) राजभाषा समिति सचिवालय के क्रियाकलापों के संबंध में स्टेक होल□रों के साथ निरंतर संपर्क	[6.1]	राजभाषा विभाग की वेबसाइट को अद्यतन करना	[6.1.1]	वेबसाइट को हर पखवा□ में अद्यतन किया जाता है ।	दिनों की संख्या	15	15	20	15	15
	[6.2]	केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सीएचटी□ ई) केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों	[6.2.1]	बै□को की संख्या - 02	संख्या	2	2	1	2	2

करके नागरिकों एवं ग्राहकों को अधिकतम संतुष्टि प्रदान करना ।	(□ र □ ई ओ) एवं संसदीय राजभाषा समिति (सी पी ओएल)के सचिवालय के साथ छमाही समन्वय बै□कें ।							
	[6.3] केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बै□कों का □ योजन	[6.3.1] वर्ष में एक बै□क	संख्या	1	1	-	1	1
	[6.4] नराकासों का ग□न	[6.4.1] वर्ष में 12	संख्या	18	24	10	12	12
	[6.5] तिमाही प्रगति रिपोर्ट के माध्यम से वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों का मानीटरन	[6.5.1] तिमाही की समाप्ति के बाद 2 माह	संख्या	-	-	70	-	-
	[6.6] निरीक्षण के माध्यम से वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की मानीटरिंग	[6.6.1] वर्ष में 1800	समय सीमा	-	1600	1600	1900	2000
[7] केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा (सी एस ओ एस एस) और केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी □ ई) केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों (□ र □ ई ओ) एवं राजभाषा समिति सचिवालय के अधिकारियों / स्टाफ की गुणवत्ता ब□ाने हेतु कार्मिक नीति तथा प्रबंधन की सुद□	[7.1] अधीनस्थ कार्यालयों यथा सी एच टी □ ई, सी टी बी, □ र □ ई ओ के का□रों के युक्तीकरण और प्रबंधन के लिए प्रस्ताव पेश करना	[7.1.1] 31 दिसंबर 2012	समय सीमा	-	-	15.01.2013	-	-

रूप रेखा विकसित करना और इस संबंध में निरंतर प्रयास करना।								
	[7.2] सी एस ओ एल एस, सी एच टी ई, सी टी बी और र ई ओ के गुणात्मक परिवर्धन के लिए भर्ती नियमों में संशोधन।	[7.2.1] 31 मार्च 2013	समय सीमा	-	-	20.03.2013	-	-
[8] राजभाषा के प्रयोग में ई सी टी अनुप्रयोगों को बढ़ावा देना।	[8.1] त्रैमासिक और वार्षिक प्रगति रिपोर्ट के ऑनलाइन मॉनीटरन के लिए एम ई एस का विकास निर्धारण रिपोर्ट ।	[8.2.1] एम ई एस का विकास 31-12-2012	समय सीमा	-	-	15.01.2013	-	-
		(8.1.2) 31.03.2013 तक एम ई एस का कार्यान्वयन	समय सीमा	-	-	20/03/2013	-	-
	(8.2) हिंदी को बढ़ावा देने के लिए भाषा अनुप्रयोग साधनों का विकास करना	(8.2.1)ई-महाशब्दकोश: शिक्षा, खेल-कूद,संस्कृति रेल, वाणिज्य, समाज कल्याण तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी क्षेत्र	समय सीमा	-	-	20/03/2013	-	-
		(8.2.2) मंत्रा-राजभाषा में सुधार करना (अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद साधन)	समय सीमा	-	-	20/03/2013	-	-

* र एफ ी प्रणाली का सुचारू संचालन	ड्राफ्ट को अनुमोदनार्थ समय पर प्रस्तुत करना	समय पर प्रस्तुति	तारीख	-	-	20/04/2012	-	-
	वर्ष 2011-12 र एफ ी के परिणामों को समय पर प्रस्तुत करना	समय पर प्रस्तुति	तारीख	-	-	03/05/2012	-	-
	कार्यनीतिक योजना की समीक्षा	अगले 5 वर्षों के लिए कार्यनीतिक योजना की समीक्षा को अंतिम रूप देना।	तारीख	-	-	15/12/2012	-	-
* प्रशासनिक सुधार	भ्रष्टाचार के संभावित जोखिम को कम करने के लिए शमनकारी कार्यनीतियां कार्यान्वित करना ।	कार्यान्वयन का%	%	-	-	95	-	-
	ई एस ओ 9001 प्रमाणन को कार्यान्वित करने के लिए कार्य योजना तैयार करना।	ई एस ओ 9001 प्रमाणन को कार्यान्वित करने के लिए कार्य योजना को अंतिम रूप देना।	तारीख	-	-	15/12/2012	-	-
	विभागीय नव प्रवर्तन कार्य योजना (ई ए पी) को समय पर तैयार करना	समय पर प्रस्तुति	तारीख	-	-	02/5/2013	-	-
* मंत्रालय/विभाग की ंतरिक दक्षता/अनुक्रियात्मकता/सेवा प्रदान करने में सुधार करना	सेवोत्तम का कार्यान्वयन	नागरिक चार्टर की समीक्षा तथा उसे पुन: प्रस्तुत करना	%	-	-	90	-	-
		लोकशिकायता निवारण प्रणाली के कार्यान्वयन का स्वतंत्र रूप से िट						
* वित्तीय जवाबदेही ांचे का अनुपालन सुनिश्चित करना	नियंत्रक महालेखा परीक्षक (सी एं एजी) के लेखापरीक्षा पैरा पर एटीएन को समय पर प्रस्तुत करना	वर्ष के दौरान नियंत्रक महालेखा-परीक्षक (सीएजी) द्वारा संसद को रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तारीख से नियत तारीख (4 माह) के	%	-	-	90	-	-

		अंदर प्रस्तुत की गई ए टी एन का प्रतिशत						
	पी ए सी रिपोर्ट के संबंध में पी ए सी सचिवालय को एटी र की समय पर प्रस्तुति	वर्ष के दौरान पी ए सी द्वारा संसद को रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तारीख से नियत तारीख (6 माह) के भीतर प्रस्तुत की गई ए टी र का प्रतिशत	%	-	-	90	-	-
	31-3-2012 से पहले, संसद में प्रस्तुत की गई नियंत्रक महालेखापरीक्षक की रिपोर्टों पर लंबित एटीएन का जल्द निपटान	वर्ष में निपटाई गई शेष एटीएन का प्रतिशत	%	-	-	90	-	-
	31-3-2012 से पहले, संसद में प्रस्तुत की गई पीएसी रिपोर्टों पर लंबित एटी र का जल्द निपटान	वर्ष में निपटाई गई शेष एटीएन का प्रतिशत	%	-	-	90	-	-

* अनिवार्य उद्देश्य

!

खंड-4

सफलता सूचकों का विवरण एवं परिभाषा एवं प्रस्तावित मापन कार्यप्रणाली

उद्देश्य संख्या	सफलता सूचक का विवरण
1	हिंदी दिवस प्रति वर्ष 14 सितंबर को मनाया जाता है और गोष्□यां एक समयबद्ध रीति में □ रंभ की जाती हैं । अत: सफलता सूचक को तारीख/समय-सीमा के अनुसार निर्धारित किया जाता है ।
2	वार्षिक कार्यक्रम एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए समय अनुसूची का अनुवर्तन वेबसाइट पर उसे अपलो□ करने का मूल सिद्धांत है अतः सफलता सूचकों को तारीख/समय सीमा के अनुसार परिभाषित किया जाता है।
3	प्रशिक्षण □ योजित किए गए विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों द्वारा दिया जाता है अतः सफलता सूचक को संख्याओं के अनुसार परिभाषित किया जाता है।
4	केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो का प्रमुख दायित्व नियम पुस्तकों, नियमों एवं विनियमों, प्रशिक्षण सामग्री एवं प्रयोक्ता गाइ□ का अनुवाद करना है । उनके कार्य निष्पादन को वास्तव में अनुवाद किए गए पृष्□ों की संख्या से निर्धारण किया जा सकता है । अत: सफलता सूचक को संख्याओं के अनुसार परिभाषित किया जाता है ।
5	संबंधित मंत्रालयों/विभागों के साथ समन्वय बैं□कें □ योजित करने का उद्देश्य राष्ट्रपति जी के □ देशों पर चर्चा करना एवं उनकी समीक्षा करना है अतः सफलतासूचक को संख्याओं के अनुसार निर्धारित किया जाता है।
6	क) साधारण जनता के लिए विभाग के कार्यकलापों के बारे में सूचना का अद्यतनीकरण शासन लिए महत्वपूर्ण है । अत: वेबसाइट के अद्यतनीकरण के लिए सफलता सूचक को समय-सीमा: दिनों की संख्या के अनुसार निर्धारित किया जाता है । ख) अधीनस्थ कार्यालयों के लिए त्रैमासिक बै□कें □ योजित करके समन्वय किया जाना □ शयित है और इसलिए सफलता सूचकों को समय-सीमा/ संख्याओं के अनुसार निर्धारित किया जाता है ।
7	ग्राहक की संतुष्टि को समय सीमा के अनुसार अधिकतम बढ़ाया जाता है।
8	एच सी एल एवं सी □क नामक-बाहरी एजेंसियों से प्राप्त □ ई सी टी □ वेदन को तैयार करना। कार्यान्वयन उनके द्वारा लिए जाने वाले समय के □ धार पर होता है । अतः सफलता सूचक को समय सीमा के अनुसार निर्धारित किया जाता है।

खंड-5

अन्य विभागों से विशिष्ट कार्य निष्पादन संबंधी अपेक्षाएं

क्र. सं.	कार्रवाई	कार्यालय जिस पर आश्रित है	गैर-निष्पादन का परिणाम
1.	(ii) □ ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह एवं गोष्□ी का □ योजन करना	क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय और केंद्रीय सरकार का कार्यालय	यदि केंद्रीय सरकार कार्यालयों से क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के माध्यम से □टा प्राप्त नहीं होता तो जे□ एफ एं□ सी के □ योजन में विलंब हो सकता है। विकल्पतः जे□ एफ एफ एं□ सी अपूर्ण □टा के □ धार पर □ योजित किया जाए।
2.	वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना	सभी मंत्रालय/विभाग	वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट सामान्यतः मानसून सत्र में संसद के पटल पर रखी जाती है। सभी मंत्रालयों/विभागों से समय पर रिपोर्ट प्राप्त न होने पर कार्रवाई बाधित हो सकती है।
3.	प्रक्रिया संबंधी साहित्य(को□, मैनुअल, नियम, विनियमन, प्रशिक्षण सामग्री और प्रयोक्ता गाइ□ का अनुवाद) मुख्यत: अंग्रेजी से हिंदी (केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो स्टाफ द्वारा अनुवाद के 35,000 पृष्□ और □ उटसोर्स के माध्यम से 20,000 पृष्□) ।	(क)बाह्य अनुवादकों की उपलब्धता (ख) कर्मचारी चयन □ योग	(क)बाह्य अनुवादकों का महत्वपूर्ण योगदान है। यदि सरकारी अनुमोदित दरों पर इच्छुक अनुवादक विशेषज्ञ कार्य करने को तैयार नहीं होते तो □ उटपुट की मात्रा बहुत अधिक प्रभावित होगी । (ख) सेवानिवृति □ दि के कारण और कर्मचारी चयन □ योग (एस एस सी) द्वाराद्वारा अनुवादकों रिक्तियों को भरने में अत्यधिक समय लेने के कारण कर्मचारी संख्या में कमी होने से ब्यरो के अनुवादकों का □ उटपुट प्रभावित होगा ।
4.	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का ग□न	क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय /केंद्रीय सरकारी कार्यालय	यदि विभिन्न कारणों से कार्यालय/केंद्रीय संबंधित व्यक्तियों से प्रस्ताव प्राप्त नहीं होते जिनमें संबंधित केंद्रीय सरकारी

			कार्यालयों द्वारा रूचि न लेना भी शामिल हो सकता है तो लक्षित संख्या में नगर राजभाषा कार्यान्वय समितियां ग□त नहीं हो पाती।
5.	तिमाही प्रगति रिपोर्ट	क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय/केंद्रीय कार्यालयों	यदि क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के माध्यम से कार्यान्वयन केंद्रीय सरकार के कार्यालयों से तिमाही रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती तो तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा में विलंब होगा।
6.	(i) गैर केंद्रीय सचिवालय राजभाषा अधिकारी संवर्ग और राजभाषा विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों के पदधारियों के प्रबंधन और युक्तीकरण का प्रस्ताव प्रस्तुत करना । (ii) भर्ती नियमों में संशोधन	कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग ,व्यय विभाग, संघ लोक सेवा □ योग और विधि मंत्रालय	चूंकि युक्तीकरण और संवर्ग प्रबंधन से संबंधित विभिन्न प्रस्तावों के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, व्यय विभाग, संघ लोक सेवा □ योग एवं विधि मंत्रालय से परामर्श करना होता है अतः इन प्रस्तावों की स्वीकृति उन पर निर्भर होगी। इसी प्रकार इन एजेंसियों द्वारा कार्मिक नीति संबंधी मामलों पर भी समय पर कार्रवाई करने की जरूरत होती है।
7.	□ ईसीटी अनुप्रयोग विकसित करना/उनका कार्यान्वयन	एचसीएल सी-□क	संविदा में समय सीमा निर्धारित की गई है किंतु यदि किसी भी कारण से उनमें अधिक समय लगता है तो □ ईसीटी अनुप्रयोगों के कार्यान्वयन में विलंब हो सकता है।

खंड- 6

विभाग/मंत्रालय का परिणाम/प्रभाव

विभाग/मंत्रालय का परिणाम/प्रभाव	इस परिणाम/प्रभाव को प्रभावित करने के लिए संयुक्त रूप से जिम्मेदार निम्नलिखित विभाग/मंत्रालय	सफलता सूचक	यूनिट	वित्त वर्ष 10/11	वित्त वर्ष 11/12	वित्त वर्ष 12/13	वित्त वर्ष 13/14	वित्त वर्ष 14/15
1 राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देना	केंद्रीय सरकार के पर्याप्त स्वामित्व वाले नियंत्रित सभी मंत्रालय/विभाग/ बैंक/उपक्रम/ अधीनस्थ, संबंधित कार्यालय, स्वायत्तशासी निकाय ।	वर्ष 2011-12 के दौरान हिन्दी के प्रयोग में 3 प्रतिशत की वृद्धि हुई और उसके बाद प्रत्येक वर्ष 0;5 प्रतिशत की वृद्धि हुई जो कि 2013-14 तक 4 प्रतिशत ओर 2015-16 तक 5 प्रतिशत तक पहुंच गई।	प्रतिशत		3	3.5	4	4.5

निष्पादन आंकलन रिपोर्ट

						लक्ष्य / मानदंड मान					निष्पादन			
उद्देश्य	महत्व	कार्रवाई	सफलता सूचक	यूनिट	महत्व	उत्कृष्ट 100%	बहुत अच्छा 90%	अच्छा 80%	औसत 70%	खराब 60%	उप-लब्धि	रॉ स्कोर	वेटेड स्कोर	एचपीसी द्वारा यथा अनुमोदित
1. केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/ संग□नों में □ ग्रह, प्रोत्साहन एवं प्रेरणा के माध्यम से हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देना।	10,00	इंदिरा गांधी राजभाषा शील्□ (ख) राजीव गांधी राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान मौलिक पुस्तक लेखन पुरस्कार (ग) उत्कृष्ट गृह पत्रिका पुरस्कार प्रदान करने के लिए हिंदी दिवस मनाना।	हिंदी दिवस समारोह	समय-सारणी	4.00	14.09.12	-	-	-	-	14.9.12	100	4	14.9.12
		क्षेत्रवार □ ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह एवं गोष्□ी कार्यक्रम।	31.12.12 से पहले दो □ ंचलिक पुरस्कार वितरण समारोह (जे□ एफ एफ) एवं गोष्□ियां-□ योजित की गईं।	समय-सारणी	3.00	31.12.12	15.1.13	31.1.13	15.2.13	28.2.13	1.2.13	79.33	2.38	1.2.13

			शेष दो 15 मार्च, 2013 तक योजित किए जाएंगे।	समय-सारणी	3.00	15.3.13	25.3.13	27.3.13	29.3.13	31.3.13	22.2.13	100	3	22.2.13
(2) केंद्र सरकार की उक्त संस्थाओं को हिंदी के प्रयोग के लिए निदेश एवं दिशा-निर्देश देना |	10.00	वार्षिक कार्यक्रम तैयार करना |	30.4.2012	समय-सारणी	5.00	30.4.12	15.5.12	31.5.12	15.6.12	30.6.12	16.3.12	100	5	16.3.12
		वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना |	अगले वर्ष की 31/08	समय-सारणी	5.00	31.8.12	30.9.12	31.10.12	30.11.12	31.12.12	5.4.13	0	0	5.4.13
(3) हिंदी भाषा, टंकण/ शुलिपि में एवं सूचना प्रौद्योगिकी टूल्स में प्रवेश स्तर पर एवं सेवाकालीन प्रशिक्षण देना और हिंदी प्रशिक्षण के प्रतिभागियों के लिए बेहतर प्रोत्साहन प्रणाली तैयार करना |	16.00	हिंदी भाषा सीखने के लिए दीर्घकालिक/ अल्पकालिक (गहन) प्रशिक्षण	कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	3.00	5	4	3	2	1	5	100	3	5

		पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से हिंदी भाषा सीखना |	कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	1.00	1	-	-	-	-	1	100	1	1
		हिंदी टंकण/कंप्यूटर पर वर्□ प्रासेसिंग	कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	2.00	5	4	3	2	1	7	100	2	7
		कंप्यूटर में □ धारभूत एवं उच्चस्तरीय प्रशिक्षण	कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	3.00	100	80	70	60	50	71	81	2.43	71
		अनुवाद में दीर्घ/मध्यम/अल्पकालिक प्रशिक्षण	कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	2.00	40	35	30	25	20	41	100	2	41
		कार्यशाला/ अभिमुखीकरण कार्यक्रम/पुनश्चर्या कार्यक्रम / प्रशिक्षक प्रशिक्षण (टीओटी) पाठ्यक्रम	कार्यक्रमों की संख्या	संख्या	2.00	46	40	35	30	25	47	100	2	47
		फरवरी 2013 तक सी एच टी □ ई एवं सी टी बी के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का मूल्यांकन	प्रतिशतता	प्रतिशत	3.00	100	90	80	70	60	100	100	3	100
[4] हिंदी प्रयोक्ताओं में अंग्रेजी भाषा के रिका□ एवं दस्तावेजों की समझ बढ़ाना	8.00	प्रक्रियात्मक साहित्य(को□, नियम-पुस्तक, नियमावली, विनियम, प्रशिक्षण सामग्री और उपयोक्ता मार्गदर्शिका) का	55000 पृष्□	संख्या	8.00	55000	50000	45000	40000	35000	56842	100	8	56842

		अनुवाद (मुख्यत: अंग्रेजी से हिंदी)												
[5] राजभाषा समिति की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए राष्ट्रपति द्वारा जारी □ देशों और केंद्रीय हिंदी समिति द्वारा लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई।	6.00	मानव संसाधन विकास/ विधि/ सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय और अन्य संबंधित विभागों के साथ छमाही बै□कों का □ योजन।	बै□कों की संख्या	संख्या	3.00	2	1	-	-	-	-	एनए	एनए	-
		राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र/ सूचना प्रौद्योगिकी विभाग/ सी-□क के साथ तिमाही बै□कें	बै□कों की संख्या	संख्या	3.00	4	3	2	1	-	4	100	3	4
(6) राजभाषा विभाग और इसके अधीनस्थ कार्यालयों- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी □ ई), केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (□ र □ ई ओ) तथा राजभाषा समिति	20.00	राजभाषा की वेबसाईट को अद्यतन करना।	प्रत्येक 15 दिन में अद्यतन करना	दिनों की संख्या	5.00	15	20	25	30	45	15	100	5	15

सचिवालय (सी ओ एल) के क्रियाकलापों के संबंध में स्टेकहोल□रों के साथ निरंतर संपर्क करके नागरिकों एवं ग्राहकों को अधिकतम संतुष्टि प्रदान करना ।														
		केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान (सी एच टी □ ई) केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (□ र.□ ई.ओ) तथा संसदीय राजभाषा समिति सचिवालय (सी पी ओ एल) के साथ अर्द्ध वार्षिक समन्वय बै□कें	बै□कों की सं-2	संख्या	4.00	2	1	-	-	-	2	100	4	2
		केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बै□कों का □ योजन करना	वर्ष में एक बै□क	संख्या	3.00	1	-	-	-	-	1	100	3	1

		नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) का ग□न	एक वर्ष में 12	संख्या	3.00	12	10	8	6	4	15	100	3	15
		तिमाही प्रगति रिपोर्ट के माध्यम से वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों का मानीटरन	तिमाही की समिति के पश्चात 02 महीने	संख्या	2.00	60	70	80	85	90	60	100	2	60
		निरीक्षण द्वारा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित किये गए लक्ष्यों का मानीटरन	वर्ष में 1800	संख्या	3.00	1800	1600	1400	1200	1000	1869	100	3	1869
(7) केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवाओं (सी.एस.ओ एल एस) तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (सी टी बी), केंद्रीय कार्यान्वयन कार्यालय एवं राजभाषा समिति सचिवालय के अधिकारियों तथा कार्मिकों के गुणवत्ता	10.10	अधीनस्थ कार्यालयों नामत; सीएचटी□ ई, सी.टी.बी एवं □ र.□ ई.ओ के संवर्गों के युक्ति करण एवं प्रबंधन के लिये प्रस्ताव प्रस्तुत करना।	31 दिसंबर, 2012	समय सीमा	5.00	31/12/12	15/01/13	28/02/13	15/03/13	31/3/13	15.1.13	90	4.5	15.1.13

सुदृढ़ीकरण हेतु सतत प्रयास करना तथा कार्मिक नीति एवं प्रबंधन की सुदृढ़ रुपरेखा तैयार करना														
		सी टी बी एवं □ र.□ ई.ओ कार्यालयों में गुणवत्ता संवर्धन हेतु भर्ती नियमों में संशोधन करना।	31.3.2013	समय सीमा	5.00	15/03/13	20/3/13	25/3/13	29/03/13	31/3/13	15.3.13	100	5	15.3.13
(8) राजभाषा के प्रयोग में □ ई सी टी अनुप्रयोगों का संवर्धन	5.00	तिमाही प्रगति रिपोर्ट एवं वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट के ऑनलाईन मॉनीटरन हेतु एम.□ ई.एस तैयार करना	31.12.2012 को एम.□ ई.एस तैयार करना	समय सीमा	1.25	31/12/12	14/01/13	31/01/13	15/02/13	28/2/13	19.11.12	100	1.25	19.11.12
			31.03.13 तक एम □ ई एस लागू करना	समय सीमा	1.25	15/03/13	20/3/13	25/03/13	29/03/13	31/3/13	4.3.13	100	1.25	4.3.13
		हिंदी के संवर्धन के लिए भाषा अनुप्रयोग टूल्स तैयार करना ।	ई-महाशब्द कोश: शिक्षा, खेलकूद, संस्कृति, रेलवे, वाणिज्य,	एस एस	1.25	15/03/13	20/3/13	25/03/13	29/03/13	31/3/13	30.11.12	100	1.25	30.11.12

			सामाजिक कल्याण एवं विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मैन											
			(8.2.2) मंत्रा-राजभाषा में सुधार (अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद टूल्स)	समय सीमा	1.25	15/03/13	20/3/13	25/03/13	29/03/13	31/3/13	30.11.12	100	1.25	30.11.12
*परिणाम रूपरेखा प्रणाली(र एफ ी) का दक्षतापूर्ण संचालन	5.00	अनुमोदनार्थ मसौदा समय पर प्रस्तुत करना ।	समय पर प्रस्तुति-करण	तारीख	2.0	05/03/12	06/3/12	07/03/12	08/03/12	09/3/12	20.4.12	0	0	20.4.12
		वर्ष 2011-12 र एफ ी के लिये परिणामों का समय पर प्रस्तुतिकरण	समय पर प्रस्तुती-करण	तारीख	1.0	01/05/12	03/05/12	04/05/12	05/05/12	06/05/12	30.4.12	100	1	26.4.13
		कार्यनीतिक योजना की समीक्षा करना	गामी 5 वर्षो के लिये कार्यनीतिक योजना की समीक्षा को अंतिम रूप देना ।	तारीख	10/12 /12	15/12/12	20/12/12	24/12/12	24/12/12	31/12/12		एनए	एनए	

* प्रशासनिक सुधार	6.00	भ्रष्टाचार के संभाव्य जोखिम कम करने के लिये प्रशामक उपायों का कार्यान्वयन करना	कार्यान्वयन का % प्रतिशत	%	2.0	100	95	90	85	80	100	100	2	100
		ई एस ओ 9001 प्रमाणीकरण कार्यान्वित करने हेतु कार्ययोजना तैयार करना ।	ई एस ओ 9001 प्रमाणीकरण लागू करने के लिये कार्ययोजना को अंतिम रूप देना	तारीख	2.0	10/12/12	15/12/12	20/12/12	24/12/12	31/12/12	20.12.12	80	1.6	20.12.12
		विभागीय नवोन्मेष कार्य योजना(ई.ए.पी) समय से तैयार करना	समय पर प्रस्तुति-करण	तारीख	2.0	01/05/13	02/5/13	03/05/13	06/05/13	07/5/13	1.5.13	100	2	1.5.13
*ंतरिक दक्षता/प्रतिक्रिया/ मंत्रालय विभाग की सेवाएं प्रदान करना	2.00	सेवोत्तम का कार्यान्वयन	नागरिक चार्टर की समीक्षा तथा पुन: प्रस्तुति-करण करना	तारीख	1.0	10/12/12	15/12/12	20/12/12	24/12/12	31/12/12		एनए	एनए	
	2.00		जन शिकायत निवारण प्रणाली के कार्यान्वयन की स्वतंत्र लेखापरीक्षा	%	1.0	100	90	80	70	60	44.96	0	0	100
*वित्तीय दायित्व फ्रेमवर्क (ांचे) का अनुपालन		सी ए जी के िट पैराओं पर ए टी एन का समय पर	वर्ष के दौरान सी ए जी द्वारा संसद के समक्ष	%	0.5	100	90	80	70	60	100	100	0.5	100

सुनिश्चित करना।		प्रस्तुतिकरण	रिपोर्ट प्रस्तुत किये जाने की तारीख से नियत तारीख (4 माह) के भीतर प्रस्तुत ए टी एन की प्रतिशतता											
		पी ए सी रिपोर्ट पर पी ए सी सचिवालय को ए टी □ र समय से प्रस्तुत करना	वर्ष के दौरान पी ए सी द्वारा संसद के समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण की तारीख से नियत तिथि (6 माह) के भीतर प्रस्तुत किये गए ए टी □ र का प्रतिशत	%	0.5	100	90	80	70	60	100	100	0.5	100

		31.3.2012 के पूर्व संसद के समक्ष प्रस्तुत की गई सी ए जी (कैग) रिपोर्ट के लेखा परीक्षा पैराओं पर लंबित ए टी एन का शीघ्र निपटान	वर्ष के दौरान निपटान किये गए लंबित/ बकाया ए टी एन की प्रतिशतता%	%	0.5	100	90	80	70	60	100	100	0.5	100
		31.3.2012 के पूर्व संसद को प्रस्तुत की गई पी ए सी रिपोर्ट पर लंबित ए टी एन का शीध्र/त्वरित निपटान	वर्ष के दौरान निपटाए गए लंबित ए टी एन का प्रतिशत	%	0.5	100	90	80	70	60	100	100	0.5	100

*** अनिवार्य उद्देश्य ।**

कुल संयुक्त स्कोर: 83.91

पीएमडी संयुक्त: 83.9