

संख्या : 12019/81/2015-रा.भा.(का.-2)/पार्ट-2

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग

\* \* \*

बी विंग, चतुर्थ तल, एन.डी.सी.सी.-2 भवन, जय सिंह रोड,  
नई दिल्ली-110001, दिनांक 29 फरवरी, 2016

कार्यालय जापन

विषय :- हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन ।

राजभाषा विभाग द्वारा विभिन्न कार्यालयों को हिंदी में कार्य करने में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए कार्यशालाएं आयोजित करने के निर्देश दिए गए हैं । इन कार्यशालाओं का मुख्य उद्देश्य हिंदी भाषा का ज्ञान रखने वाले सरकारी कर्मियों की हिंदी में काम करने की झिझक को दूर करना है। इन कार्यशालाओं में मुख्य रूप से सरकारी काम हिंदी में किए जाने का अभ्यास करवाया जाना चाहिए । यह अभ्यास संबंधित कर्मियों के रोजमर्रा के कार्य से संबंधित होना चाहिए ।

.2 विभाग द्वारा 01.10.1973 तथा 29.10.1984 में इस विषय पर निर्देश जारी किए गए थे। कार्यशालाओं का आयोजन करने के संबंध में विभाग द्वारा अब तक जारी किए गए सभी कार्यालय जापनों/दिशा-निर्देशों का अधिक्रमण करते हुए तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित दिशा-निर्देश प्रभावी होंगे :-

- (i) कार्यशाला की न्यूनतम अवधि 1 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 ।
- (ii) राजभाषा विभाग द्वारा कार्यशाला में प्रयोग हेतु 'कार्यशाला संदर्शिका' वैबसाइट पर उपलब्ध करवाई गई है । प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/बैंक/उपक्रम आदि के मुख्यालय इस संदर्शिका का उपयोग करते हुए अपनी आवश्यकता के अनुसार नई 'कार्यशाला संदर्शिका' का निर्माण करें । इसमें अपने कार्य क्षेत्र से संबंधित विषयों का समावेश करें तथा कार्यालय के विभिन्न अनुभागों/प्रभागों आदि के कामकाज को ध्यान में रखते हुए उपयोगी सामग्री तैयार की जाए ताकि प्रशिक्षण के पश्चात कर्मियों को अपना कामकाज हिंदी में करना सुविधाजनक हो ।
- (iii) कार्यशाला में प्रशिक्षण सक्षम अधिकारियों द्वारा दिया जाए जो अपने विषय के विशेषज्ञ हों । आवश्यकतानुसार बाहरी विषय-विशेषज्ञों को भी आमंत्रित किया जा सकता है ।
- (iv) हर कर्मिक को प्रत्येक 2 वर्ष में कम से कम एक बार कार्यशाला में भाग लेने का अवसर अवश्य प्रदान किया जाए और तदनुसार ही वर्ष में होने वाली कार्यशालाओं की

संख्या निर्धारित की जाए | कार्यशालाओं में उच्च अधिकारियों की प्रतिभागिता सुनिश्चित करने पर विशेष बल दिया जाए | प्रशिक्षण के उपरांत समय-समय पर कार्यशालाओं में प्रशिक्षित कर्मिकों द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का मूल्यांकन किया जाए तथा आवश्यकता पड़ने पर उन्हें कार्यशाला में पुनः नामित किया जाए |

- (v) कार्यशाला के उपरांत प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों से कार्यशाला की उपयोगिता पर फीडबैक भी लिया जाए |
- (vi) प्रशिक्षण कार्य के लिए विशेषज्ञों को कर्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित निर्देशों(वर्तमान- NO. 13024/01/2009-Trg. (Trg. Ref.)dated 23.09.2014 ) के अनुसार मानदेय दिया जाए |
- (vii) जिन छोटे-छोटे कार्यालयों में कार्यशाला का आयोजन संभव नहीं हो पाता है, वहां अन्य कार्यालयों के साथ संयुक्त रूप से कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए | इस संबंध में समुचित समन्वय नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा किया जाएगा|

कार्यालय प्रमुख यह सुनिश्चित करें कि हिंदी कार्यशालाएं उपरोक्त निर्देशों के अनुसार आयोजित हों ।

23/2/2016  
निदेशक(कार्यान्वयन)

दूरभाष -011-23438129

प्रति :-

1. राष्ट्रपति सचिवालय / उपराष्ट्रपति सचिवालय /लोकसभा सचिवालय /राज्यसभा सचिवालय/ प्रधानमंत्री कार्यालय /मंत्रिमंडल सचिवालय /निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली ।
2. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग -अनुरोध है कि इस ज्ञापन को अपने संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों की जानकारी में लाएं।
3. निदेशक, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो/केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, पर्यावरण भवन, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली - अनुरोध है कि इस कार्यालय ज्ञापन को समस्त क्षेत्रीय उप निदेशकों (हिंदी शिक्षण योजना) के ध्यान में ला दें ।
4. संसदीय राजभाषा समिति, 11, तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली. ।
5. राजभाषा विभाग के एनआईसी कक्ष को इस अनुरोध के साथ कि वे उक्त का.ज्ञा. को विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध करा दें ।
6. राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय - अनुरोध है कि इस कार्यालय ज्ञापन 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 ।

23/2/2016  
(हरिन्द्र कुमार)  
निदेशक(कार्यान्वयन)

No.13024/01/2009-Trg.( Trg. Ref.)  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions  
Department of Personnel and Training  
Training Division

Block-IV, Old JNU Campus,  
New Mehrauli Road, New Delhi – 110067

Dated: 23<sup>rd</sup> September, 2014

OFFICE MOMORANDUM

**Sub:    Honorary for Guest Faculty.**

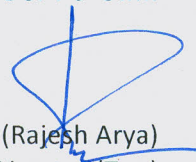
The undersigned is directed to refer to DoPT's O.M. No.13024/2/2008-Trg.1 dated 3<sup>rd</sup> March, 2009 wherein rates of honorarium to the Guest faculty payable to Serving Officers/Non-Serving Officers/Experts/Eminent persons coming as guest faculty to the Central Training Establishments (CTIs) have been mentioned. The same are reproduced below:

S.No.	Category	Existing rates
1	Serving officers	Rs.500/- per session
2	Non-Serving Officers	Rs.1000/- per session
3	Experts/Eminent resource persons	Rs.4,000/-per session (with reasons justifying such payment, duly recorded by the Head of CTI)

2.       The above rates were based on the recommendations of the Sixth Central Pay Commission and accordingly the pattern followed by the DoPT and LBSNAA, Mussoorie for the purpose of grant of honorarium payable to Guest Faculty was made applicable to all CTIs for Group A Services.

3.       A number of references have been received in DoP&T from various CTIs for revision of fees/honorarium. The matter was considered and it is hereby clarified that the fees/honorarium for guest speakers can be decided by respective Ministries/Departments in consultation with their IFD and with approval of the Competent Authority.

4.       There will be no change in the other conditions as mentioned in DoPT's O.M. referred above.

  
(Rajesh Arya)  
Director (Trg.)

Tele No.011-26107956

To  
All Ministries/Departments of Government of India (as per standard list)  
All Central Training Institutes