

भारतीय मानक ब्यूरो

(हिन्दी विभाग)

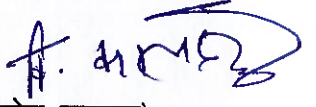
संदर्भ: हिन्दी /प्रशिक्षण /2024

दिनांक :- 14.03.2024

विषय:- केंद्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा हिन्दी गहन कार्यशाला का आयोजन

राजभाषा विभाग के अंतर्गत केंद्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा राजभाषा हिन्दी के प्रशिक्षण के लिए अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए पांच पूर्ण दिवसीय गहन हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया जा रहा है। यह कार्यशाला पाँच दिवसीय है जो संलग्न कार्यक्रम के अनुसार तीन अलग-अलग बैच में आयोजित की जाएगी ।

जो अधिकारी या कर्मचारी हिन्दी का कार्य साधक ज्ञान रखते हैं वह इसके लिए पात्र हैं ।क्षेत्रीय एवं शाखा कार्यालय प्रमुखों से अनुरोध है की वे उपर्युक्त हिन्दी कार्यशाला के लिए पात्र नोडल हिन्दी अधिकारी/कर्मचारी को सीधे नामित करें। नामित कर्मचारियों की सूचना की प्रति कृपया हिन्दी विभाग को भेजें । गहन हिन्दी कार्यशाला की विस्तृत जानकारी के लिए केंद्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान का परिपत्र संलग्न है।


(विनोद कालरा)
प्रमुख (हिन्दी)

परिचालित:- बीआईएस के सभी क्षेत्रीय और शाखा कार्यालयों को परिचालित।

संलग्न:- केंद्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान का परिपत्र।

GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान
CENTRAL HINDI TRAINING INSTITUTE

दिनांक: 16/02/2024

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय
2. विभागाध्यक्ष, सभी सार्वजनिक प्रतिष्ठान/उपक्रम/निगम/उद्यम/स्वायत्तशासी एवं सांविधिक निकाय/राष्ट्रीयकृत बैंक आदि
3. राजभाषा सेवा से संबद्ध सभी अधिकारी

विषय: संघ सरकार के मंत्रालयों/विभागों तथा उनके नियंत्रणाधीन संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों/सांविधिक निकायों/निगमों/उद्यमों/अभिकरणों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के कार्यालयों के अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए वर्ष-2024 के दौरान केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा आयोजित गहन हिंदी कार्यशालाओं के संबंध में।

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय पर सूचित किया जाता है कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुसार केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/ विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ सांविधिक निकायों/निगमों/उद्यमों/अभिकरणों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के कार्यालयों के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए प्रति वर्ष गहन हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया जा रहा है। इन कार्यशालाओं में उपरोक्त सभी कार्यालयों के अधिकारियों/ कर्मचारियों को नामित किया जा सकता है।

वर्ष- 2024 के दौरान आयोजित की जानेवाली गहन हिंदी कार्यशालाओं का विवरण अनुलग्नक-1 में दिया गया है, ताकि सभी संबंधित कार्यालय अपने कार्यालय में सेवारत अधिकारियों/ कर्मचारियों की सुविधा को ध्यान में रखते हुए वार्षिक कैलेंडर के अनुसार संपूर्ण वर्ष के लिए इन कार्यशालाओं में नामित कर सकें।

प्रशिक्षण संबंधी संक्षिप्त विवरण

क्र. सं.	कार्यक्रम का नाम	उद्देश्य	अवधि	भारत सरकार के नियंत्रणाधीन कार्यालय जिनके लिए प्रशिक्षण अनिवार्य है
1.	गहन हिंदी कार्यशाला	क) विभागीय अधिकारियों/ कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी में सरकारी कार्य करने हेतु अभिप्रेरित करना ख) विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा राजभाषा हिंदी में कार्यालयीन कार्य करने की झिझक को दूर करना ग) कार्यालयीन कार्य में दक्षता (लेखन-कौशल) प्रदान करना घ) राजभाषा विभाग द्वारा विकसित यांत्रिक उपकरणों/सॉफ्टवेयरों की जानकारी प्रदान करना	05 (पाँच) पूर्ण कार्य दिवस	संघ सरकार के मंत्रालयों/ विभागों तथा उनके नियंत्रणाधीन संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ सांविधिक निकायों/ निगमों/ उद्यमों/ अभिकरणों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के अधिकारी/ कर्मचारी

पात्रता:

- राजभाषा विभाग द्वारा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए सभी कार्यालयों को निदेश दिया गया है कि उन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालयीन हिंदी का प्रशिक्षण दिया जाए, जिन्हें हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान या प्रवीणता प्राप्त है। (कार्यसाधक ज्ञान एवं प्रवीणता की परिभाषा टिप्पणी 1 व 2 में दी गई है।)
- जिन हिंदीतर भाषा-भाषी अधिकारियों/ कर्मचारियों ने राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा आयोजित प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ पाठ्यक्रमों के प्रशिक्षण के बाद कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, परंतु इसके बावजूद भी उन्हें हिंदी में कार्यालयीन कार्य करने के लिए कठिनाई होती है, उन्हें इन कार्यशालाओं में नामित किया जा सकता है।
- प्रवेश की पुष्टि प्रदान करते समय, उन अधिकारियों/ कर्मचारियों को प्राथमिकता दी जाएगी, जिन्होंने अभी तक केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित गहन हिंदी कार्यशालाओं में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है।

टिप्पणी-1- कार्यसाधक ज्ञान: यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी ने

- मेट्रिक परीक्षा या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण की है; या
- केंद्र सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्राज्ञ अथवा सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के संबंध में उस योजना के अंतर्गत विनिर्दिष्ट वांछित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या
- केंद्र सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की है; या
- राजभाषा नियमों में उपाबद्ध प्रारूप में यह घोषणा की जाती है कि संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी ने कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है; तो उनके बारे में यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

टिप्पणी-2- प्रवीणता: यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी ने

- मेट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी के माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है; या
- स्नातक परीक्षा अथवा उसकी समतुल्य अथवा उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी वैकल्पिक विषय के रूप में लिया है; या
- राजभाषा नियमों में उपाबद्ध प्रारूप में यह घोषणा की जाती है कि संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी ने प्रवीणता प्राप्त कर ली है; तो उनके बारे में यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

नामांकन की प्रक्रिया:

- उपरोक्त प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले अधिकारियों/ कर्मचारियों का विवरण अनुलग्नक -III में दिए गए प्रपत्र में भरकर यथा समय इस कार्यालय को डाक द्वारा भिजवाएं; ताकि प्रगामी पत्राचार में कोई असुविधा न हो।
- नामांकन की प्राप्ति के बाद, इस कार्यालय द्वारा प्रशिक्षण से पूर्व यथा समय नामांकन की पुष्टि ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी।
- इस कार्यालय से पुष्टि-पत्र प्राप्त होने के उपरांत ही संबंधित कार्यालय द्वारा नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यक्रम में भाग लेने हेतु कार्यमुक्त किया जाए।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का विनिर्धारित कार्य समय सुबह 09.30 बजे से सायं 06.00 बजे तक है।

प्रशिक्षण केंद्र का पता: अल्पकालिक गहन प्रशिक्षण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, (जम्मू व कश्मीर हाउस के सामने/ राजस्थान हाउस के पास), नई दिल्ली-110011.

विशेष सूचना:

- गहन हिंदी कार्यशालाओं का वार्षिक कैलेंडर अनुलग्नक-1 में दिया गया है।
- सभी मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/निगमों/उद्यमों/बैंकों आदि के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि वे सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/इकाइयों/शाखाओं को यह पत्र परिचालित करवाने की व्यवस्था करवाएं।

- इस कार्यक्रम के लिए नामित प्रतिभागियों को नियमानुसार देय यात्रा/दैनिक भत्ता, संबंधित कार्यालय/संगठन द्वारा वहन किया जाएगा।
- कृपया यह सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षण कार्यक्रम के संबंध में जिन अधिकारियों/कर्मचारियों की पुष्टि इस कार्यालय द्वारा दी जाती है, उन्हें अविलंब कार्यमुक्त किया गया है। यदि किसी अपरिहार्य कारणवश संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को कार्यमुक्त करना संभव न हो, तो किसी अन्य अधिकारी/कर्मचारी को उनके स्थान पर नामित करना सुनिश्चित करें।
- प्रशिक्षण की समाप्ति पर इस कार्यालय द्वारा प्रत्येक प्रतिभागी को कार्यमुक्त करते हुए प्रमाण-पत्र दिया जाएगा।
- प्रशिक्षण से संबंधित अन्य किसी भी अपेक्षित जानकारी के लिए कृपया अनुलग्नक-II देखें, जिसमें इस कार्यालय के अधिकारियों से संबद्ध संपर्क सूत्र, प्रशिक्षण केंद्र एवं हॉस्टल का पता तथा बस रूट/निकटतम मेट्रो स्टेशन का विवरण आदि दिया गया है।

भवदीय
राम नरेश शर्मा
(ले. कर्नल राम नरेश शर्मा)
निदेशक

पृष्ठांकन सं.- 19011/27/2024-केहिप्रसं/अल्प. ग. प्रशि./88-500
प्रतिलिपि सूचनार्थ:-

दिनांक: 16/02/2024

1. संयुक्त सचिव के निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन. डी. सी. सी -II भवन, चौथा तल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली।
2. संपादक, राजभाषा भारती, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन. डी. सी. सी -II भवन, चौथा तल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली।
3. संयुक्त निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, सातवाँ तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, नई दिल्ली।
4. उ. नि. (हिं टं व हिं आ) एवं कार्यालयाध्यक्ष केंहिंप्रसं।
5. सभी क्षेत्रीय उप निदेशक, हिंदी शिक्षण योजना।
6. सभी क्षेत्रीय उप निदेशक (कार्यान्वयन) को व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु।
7. उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली।
8. उप निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, हैदराबाद एवं बंगलूरु।
9. सहायक निदेशक (भाषा), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, सातवाँ तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, नई दिल्ली।
10. सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, सातवाँ तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, नई दिल्ली को राजभाषा विभाग के पोर्टल/ वेबसाइट पर इस पत्र को उपलब्ध कराने के निदेश के साथ।
11. सहायक निदेशक (मुख्यालय), हिंदी शिक्षण योजना, सातवाँ तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, नई दिल्ली।

भवदीय
राम नरेश शर्मा
(ले. कर्नल राम नरेश शर्मा)
निदेशक

प्रशिक्षण कार्यक्रम कैलेंडर - वर्ष- 2024
गहन हिंदी कार्यशालाएँ
(पाँच पूर्ण कार्य दिवसीय)

क्र. सं.	कार्यशाला क्रमांक	प्रशिक्षण की अवधि
1.	549	08.07.2024 से 12.07.2024 तक
2.	550	05.08.2024 से 09.08.2024 तक
3.	551	18.11.2024 से 22.11.2024 तक

प्रशिक्षण संबंधी संपर्क-सूत्र

1.	2.	3.
निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, सातवाँ तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, सी. जी. ओ. परिसर, लोदी रोड, नई दिल्ली - 110003 दूरभाष: - 011- 24361852 ई-मेल: dirchti-dol@nic.in	सलाहकार (उप निदेशक), अल्पकालिक गहन हिंदी प्रशिक्षण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली- 110011 दूरभाष: - 011- 23793521 ई-मेल: chtil153@nic.in	सहायक निदेशक, अल्पकालिक गहन हिंदी प्रशिक्षण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली- 110011 दूरभाष: - 011- 23793521 ई-मेल: chtil232@nic.in chti1282-dol@nic.in

प्रशिक्षण केंद्र/ हॉस्टल का नाम, पता एवं उसके बस रूट तथा निकटतम मेट्रो स्टेशन संबंधी विवरण

प्रशिक्षण केंद्र का नाम व पता: अल्पकालिक गहन हिंदी प्रशिक्षण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली- 110011 दूरभाष: - 011- 23793521 बस रूट: नई दिल्ली रेलवे स्टेशन से संघ लोक सेवा आयोग तक- 181, 450 पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन से पृथ्वीराज रोड तक - 502 अ. रा. बस अड्डा से पृथ्वीराज रोड तक - 501, 503, 533 & 621 आनंद विहार बस अड्डे से पृथ्वीराज रोड तक - 624 निकटतम रेलवे स्टेशन : - खान मार्किट	
हॉस्टल-1 का पता एवं बस रूट छात्रावास वार्डन, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, फ्लैट नं. 2, तीसरा तल, सरकारी हॉस्टल, खालसा ईवनिंग कॉलेज के सामने, देव नगर, करोल बाग, नई दिल्ली-110005 दूरभाष:- 011-28716509 बस रूट : नई दिल्ली रेलवे स्टेशन से खालसा कॉलेज- 181; पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन से लिबर्टी सिनेमा - 926; हॉस्टल से संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहाँ रोड/पृथ्वीराज रोड तक - 450, 181 निकटतम मेट्रो स्टेशन- करोल बाग	हॉस्टल-2 का पता एवं बस रूट छात्रावास वार्डन/ केयर टेकर, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, फ्लैट नं. 876 से 890 तक, पुष्प विहार, सेक्टर-7, शनि मंदिर के पास, नई दिल्ली- 110017. दूरभाष: 011-29562873, 24361734 बस रूट : नई दिल्ली रेलवे स्टेशन से आर. के. आश्रम से - 521,522; पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन से - 419- निकटतम बस स्टॉप - लोदी गार्डन निकटतम मेट्रो स्टेशन- चिराग दिल्ली

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that regular audits are essential to identify any discrepancies or errors. By conducting these checks frequently, potential issues can be resolved before they become significant problems. This proactive approach helps in maintaining the integrity of the financial information.

In addition, the document highlights the need for clear communication between all parties involved. All stakeholders should be kept informed of the current status and any changes that may affect their interests. This fosters a collaborative environment where everyone is working towards the same goals.

The second section focuses on the implementation of robust internal controls. These controls are designed to prevent fraud, reduce the risk of errors, and ensure that resources are used efficiently. Key elements include segregation of duties, which prevents any single individual from having too much control over a process.

Another critical component is the establishment of a strong approval hierarchy. This ensures that all significant decisions and transactions are reviewed and authorized by the appropriate levels of management. This not only adds a layer of oversight but also ensures that all actions are in line with the organization's policies and objectives.

Finally, the document stresses the importance of continuous training and development. Employees should be regularly updated on the latest best practices and regulatory requirements. This helps in building a culture of compliance and accountability, where everyone is responsible for maintaining the highest standards of performance.

The final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates that a combination of accurate record-keeping, regular audits, clear communication, and strong internal controls is necessary for the success of any organization.

It is concluded that by following these guidelines, organizations can significantly reduce their financial risks and improve their overall operational efficiency. The document serves as a comprehensive guide for anyone looking to enhance their financial management practices.