



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे
प्लॉट: ए-12/1, एम आई डी सी, एल बी एस मार्ग,
वागले इस्टेट डाकघर के पास, ठाणे (प.), महाराष्ट्र-400604
Sub Regional Office, Thane
Plot No.-A-12/1, MIDC, LBS Marg, Next to Wagle Estate
Post Office, Thane(W), Maharashtra-400604
Telephone- 022-69074700 to 799, Fax-25806131
Email: dir-thane@esic.gov.in, Website: esic.gov.in

फा.सं. -34/ए/49/विराकास/2010-रा.भा.

दिनांक #ApprovedDate#

परिपत्र

विषय: विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 23-04-25 को आयोजित 58वीं बैठक के मसौदा कार्यवृत्त।

श्री सुधाकर सिंह, संयुक्त निदेशक (प्र.) महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 23-04-25 को आयोजित उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 58वीं बैठक के मसौदा कार्यवृत्त सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रेषित हैं।

अनु.:- यथोपरि

(गीतांजलि अंतिल)

सहायक निदेशक (राजभाषा)

वितरण:-

1. सभी सदस्य अधिकारियों/कार्यालय अधीक्षकों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे की सभी शाखाएं
3. संयुक्त निदेशक (राजभाषा), मुख्यालय, क.रा.बी. निगम, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली
4. उप निदेशक (राजभाषा), (पश्चिम अंचल), क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम, लोअर परेल, मुंबई
5. आई.सी.टी. शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

**उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे, कर्मचारी राज्य बीमा निगम की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति
की दिनांक 23.04.2025 को 10.00 बजे (पूर्वाह्न) आयोजित 58वीं बैठक का मसौदा कार्यवृत्त।**

उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 58वीं बैठक दिनांक 23-04-25 को 10:00 बजे सम्मेलन कक्ष में श्री सुधाकर सिंह, संयुक्त निदेशक (प्रभारी) की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्नलिखित सदस्य उपस्थित थे:-

क्र. सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	सदस्यता	हिंदी ज्ञान का स्तर	हिंदी में कार्य की %
1	श्री सुधाकर सिंह	संयुक्त निदेशक (प्र.)	अध्यक्ष	प्रवीणता प्राप्त	100%
2	श्री सुशील कुमार श्यामकुंवर	उप निदेशक	सदस्य	कार्यसाधक ज्ञान	90%
3	श्री प्रदीप जयभाये	उप निदेशक	सदस्य	कार्यसाधक ज्ञान	95%
4	श्री आमोद कुमार	सहायक निदेशक	सदस्य	प्रवीणता प्राप्त	100%
5	श्रीमती प्रतिमा राजेशलुवार	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक ज्ञान	90%
6	श्रीमती माया नायर	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक ज्ञान	85%
7	श्रीमती मनीषा	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	प्रवीणता प्राप्त	90%
8	श्री सुधाकर पाटील	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक ज्ञान	90%
9	श्री दिलीप अधारी	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक ज्ञान	90%
10	श्रीमती गीतांजलि अंतिल	सहा. निदेशक (रा.भा.)	सदस्य सचिव	प्रवीणता प्राप्त	100%

उप निदेशक (प्रभारी) महोदय की अनुमति से श्रीमती गीतांजलि अंतिल, सदस्य सचिव ने उपस्थित सदस्यों का स्वागत करते हुए विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का संचालन किया। बैठक में उनके सहायतार्थ श्री आकाश पंडित, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी, राजभाषा शाखा उपस्थित रहे।

सर्वप्रथम सदस्य-सचिव ने उपस्थित सदस्यों को बताया कि यह बैठक जनवरी से जून, 2025 तिमाही के लिए है तथा इसमें जनवरी से मार्च, 2025 की तिमाही के आंकड़ों की समीक्षा/चर्चा की जाएगी। तत्पश्चात अध्यक्ष की अनुमति से बैठक में कार्यसूची पर मदवार तथा आंकड़ों आदि पर चर्चा आरंभ की गई।

मद सं. 1	विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा लिए गए निर्णयों पर की गई कार्रवाई की समीक्षा।
----------	---

सदस्य-सचिव ने अध्यक्ष को सूचित किया कि दिनांक 29-01-2025 को संपन्न बैठक के मसौदा कार्यवृत्त समय पर परिचालित कर दिए गए थे। किसी भी सदस्य की ओर से कोई सुझाव/आपत्ति प्राप्त

नहीं हुई है। अतः यदि अनुमति हो, तो कार्यवृत्त की पुष्टि की जाए। सभी सदस्यों ने सर्वसम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि की और स्वीकृति प्रदान की गई।

सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि हिंदी पुस्तकों के संबंध में किसी से कोई सुझाव प्राप्त नहीं हुआ।

सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि इस वित्त वर्ष के लिए 04 शाखा कार्यालयों तथा 06 शाखाओं का निरीक्षण किया गया है तथा वार्षिक कार्यक्रम का लक्ष्य प्राप्त किया गया है।

सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि जांच-बिंदुओं संबंधी पोस्टर सामान्य शाखा द्वारा उपलब्ध करा दिए गए हैं तथा उन्हें सभी अधिकारियों के कक्ष में/शाखाओं में लगाया जा रहा है तथा सभी शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ को भी भेजा जा रहा है।

हिंदी सूक्तियों के बोर्ड प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित करने के संबंध में कार्रवाई अभी सामान्य शाखा से अपेक्षित है। अध्यक्ष महोदय ने इस संबंध में सामान्य शाखा को आवश्यक कार्रवाई के निर्देश दिए।

सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि मैगजीन स्टैंड सामान्य शाखा द्वारा उपलब्ध करा दिया गया है तथा उस पर समाचार पत्र तथा सभी निगम कार्यालयों की हिंदी पत्रिकाएं प्रदर्शित की गई हैं।

सदस्य-सचिव ने बताया कि का. एवं प. (ओ एंड एम) बैठक के कार्यवृत्त सामान्य शाखा द्वारा हिंदी अनुवाद हेतु भेजे गए थे, जो अनूदित हो गए हैं, उन्हें शीघ्र ही प्रेषित कर दिया जाएगा।

सदस्य-सचिव ने बताया कि इस बैठक में सभी शाखा कार्यालयों के शाखा प्रबंधकों को भी ऑनलाइन रूप से जोड़ा गया है। बहुत से शाखा कार्यालयों ने हिंदी की तिमाही रिपोर्ट नहीं भेजी है। बैठक में सभी शाखा प्रबंधकों को तिमाही रिपोर्ट शीघ्र प्रेषित करने के लिए कहा गया।

मद सं. 2	दिनांक 30.03.2025 को समाप्त अवधि की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा।
-----------------	---

सदस्य-सचिव ने बताया कि मार्च, 2025 को समाप्त तिमाही के दौरान उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे द्वारा 'क' क्षेत्र के साथ 100% पत्राचार हिंदी में किया गया तथा कुल मूल 116 पत्रों में से 116 पत्र हिंदी में भेजे गए।

'ख' क्षेत्र के साथ 98.60% पत्राचार हिंदी में किया गया तथा कुल मूल 9,702 पत्रों में से 9,566 पत्र हिंदी में भेजे गए। 'ग' क्षेत्र के साथ 100% पत्राचार हिंदी में किया गया तथा कुल मूल 26 पत्रों में से 26 पत्र हिंदी में भेजे गए। इस प्रकार उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे द्वारा इस तिमाही में मूल पत्राचार के लक्ष्य (90%) की प्राप्ति की गई है।

मद सं. 3	फाइलों पर टिप्पणियां।
-----------------	------------------------------

सदस्य-सचिव ने बताया कि 'ख' क्षेत्र में फाइलों पर टिप्पणियां हिंदी में लिखे जाने का लक्ष्य 50 प्रतिशत है। आलोच्य तिमाही के दौरान फाइलों पर कुल 15,542 टिप्पणी पृष्ठों में से 14,865 टिप्पणी

पृष्ठ हिंदी में लिखे गए और टिप्पण 95.64% रहा। सदस्य-सचिव ने बताया कि यद्यपि इस अवधि में हमने लक्ष्य प्राप्त कर लिया है तथापि इसे बनाए रखने के प्रति जागरूक रहना है।

अध्यक्ष महोदय ने सभी शाखा अधिकारियों तथा कार्यालय अधीक्षकों को निदेश दिया कि स्वयं तथा अपने अधीनस्थ कर्मिकों को ई-फाइलों में टिप्पणियां हिंदी में लिखने तथा कंप्यूटरों पर हिंदी में काम की प्रतिशतता बढ़ाने का निर्देश दे तथा कंप्यूटरों पर समस्त कार्य हिंदी में किया जाए।

मद सं. 4	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन।
-----------------	--

सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में सामान्य आदेश, अनुदेश, परिपत्र, ज्ञापन आदि के अलावा अधिसूचना, प्रेस विज्ञप्ति, संविदा, करार, लाइसेंस, परमिट, टेंडर फार्म, नोटिस, संकल्प, नियम, संसद के पटल पर प्रस्तुत किए जाने वाले कागजात, प्रशासनिक रिपोर्ट आदि सम्मिलित हैं तथा इसका अनुपालन अधिदेशात्मक है। सभी दस्तावेजों की सूची पीपीटी के माध्यम से सदस्यों को दिखाई गई। यह भी अवगत कराया गया कि इस धारा के अंतर्गत सभी दस्तावेजों को हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार किया जाना अनिवार्य है। इस संबंध में सदस्य-सचिव ने बताया कि प्राप्त आंकड़ों के अनुसार उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे में आलोच्य तिमाही के दौरान धारा 3(3) के अंतर्गत सभी 309 दस्तावेज द्विभाषी में जारी किए गए तथा कोई भी दस्तावेज केवल अंग्रेजी में जारी नहीं किया गया। सदस्य-सचिव ने इसे बनाए रखने के लिए सभी अधिकारियों से अनुरोध किया।

मद सं. 5	वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के संबंध में चर्चा।
-----------------	---

सदस्य सचिव ने सभी सदस्यों को बताया कि सभी सरकारी कार्यालयों में राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के प्रयोजन से राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा प्रत्येक वर्ष वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है। इस वर्ष राजभाषा विभाग से वार्षिक बहुत देर से जारी हुआ है, जिसके कारण मुख्यालय से अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है। जैसे ही मुख्यालय से वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 प्राप्त होता है, उसे जारी कर दिया जाएगा। तथापि, राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर कल ही अपलोड हुए इस वित्त वर्ष 2025-26 के लिए जारी वार्षिक कार्यक्रम में कुछ संशोधन किए गए हैं, जिन पर विस्तृत चर्चा की गई।

सदस्य-सचिव ने अवगत कराया कि उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे 'ख' क्षेत्र में स्थित है। वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार कार्यालय का मूल पत्राचार का लक्ष्य निम्नानुसार है :-

'ख' क्षेत्र से 'क' क्षेत्र के साथ मूल पत्राचार	90%
'ख' क्षेत्र से 'ख' क्षेत्र के साथ मूल पत्राचार	90%
'ख' क्षेत्र से 'ग' क्षेत्र के साथ मूल पत्राचार	60% (पूर्व में 55%)
'ख' क्षेत्र से 'क' व 'ख' क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति	90%

अध्यक्ष महोदय ने सभी शाखाओं को निर्देश दिया कि वार्षिक कार्यक्रम से संबंधित मर्दों/लक्ष्यों पर अनुपालन करें। सदस्य-सचिव ने वार्षिक कार्यक्रम में अन्य मुख्य मर्दों पर विस्तार से चर्चा की।

सदस्य-सचिव ने बताया कि पिछले वित्त वर्ष 2023-24 में लक्ष्यानुसार 25 प्रतिशत शाखाओं/शाखा कार्यालयों का (05 शाखाओं - प्रशासन, रोकड़, सामान्य, बीमा-6 तथा प्रेषण शाखा) तथा 03 शाखा कार्यालयों - ठाणे, वागले एस्टेट तथा मुलुंड) का राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया गया। इस वित्त वर्ष 2024-25 के लिए 06 शाखाओं (बीमा-1, बीमा-2, बीमा-3, बीमा-4, बीमा-5, बड़े नियोजक कक्ष) तथा 04 शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ (शाखा कार्यालयों - अंबरनाथ, उल्हासनगर, डोंबिवली तथा कल्याण) का निरीक्षण किया गया।

सदस्य-सचिव ने बताया कि वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 में राजभाषा संबंधी निरीक्षण की प्रतिशतता 25 से बढ़ाकर 30 प्रतिशत कर दी गई है।

मद सं. 6	जांच बिन्दुओं पर चर्चा।
-----------------	--------------------------------

सदस्य-सचिव ने जांच बिन्दुओं पर चर्चा करते हुए कहा कि प्रत्येक वर्ष अप्रैल में मुख्यालय द्वारा स्थापित जांच बिन्दुओं की सूची जारी की जाती है। वर्ष 2025-2026 के लिए जांच बिन्दुओं की सूची दिनांक 22-04-2025 को जारी की गई, जिसमें राजभाषा हिंदी के प्रयोग तथा राजभाषा अधिनियम का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न स्तरों पर उत्तरदायित्व निर्धारित किया गया है। सभी संबंधित अधिकारियों को निर्धारित सूची के अनुसार अपनी जिम्मेदारी का कड़ाई एवं सजगता से अनुपालन करने का आग्रह किया गया। तत्पश्चात निर्धारित जांच बिंदुओं पर विस्तार से मदवार चर्चा की गई।

सदस्य-सचिव ने समिति को सुझाव दिया कि जांच बिंदुओं का अनुपालन संबंधी पोस्टर बनाकर सभी शाखा अधिकारियों तथा शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ को उपलब्ध कराया जाए।

मद सं. 7	राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 का अनुपालन।
-----------------	---

सदस्य-सचिव ने अवगत कराया कि हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएं। इस संबंध में उन्होंने राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के विषय में अवगत कराया। अध्यक्ष महोदय ने सभी अधिकारियों से नियम 5 का अनुपालन गंभीरता से करने का निदेश दिया। साथ ही, सदस्य-सचिव ने आगे बताया कि आलोच्य तिमाही के दौरान हिंदी में कुल प्राप्त पत्र 934 थे, 672 पत्रों का उत्तर अपेक्षित नहीं था जबकि 262 पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया गया। इस प्रकार इस नियम का कोई उल्लंघन नहीं किया गया। अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिया कि सभी हिंदी पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएं।

मद सं. 8	राजभाषा नियम, 1976 के नियम 3 का अनुपालन।
-----------------	---

सदस्य-सचिव ने राजभाषा नियम, 1976 के नियम 3 पर चर्चा की। सभी सदस्यों को अवगत कराया गया कि 'ख' क्षेत्र में 'क' और 'ख' क्षेत्र से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर भी हिंदी में ही दिए जाएं।

सदस्य-सचिव ने आगे बताया कि आलोच्य तिमाही के दौरान 'क' क्षेत्र से अंग्रेजी में प्राप्त कुल 617 पत्रों में से 292 पत्रों का उत्तर हिंदी में तथा किसी भी पत्र का उत्तर अंग्रेजी में नहीं दिया गया। शेष 325 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था। 'ख' क्षेत्र से अंग्रेजी में प्राप्त कुल 2903 पत्रों में से 1709 पत्रों का उत्तर हिंदी में तथा किसी भी पत्र का उत्तर अंग्रेजी में नहीं दिया गया। शेष 1194 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था।

अध्यक्ष महोदय ने सभी शाखाधिकारियों/अधीक्षकों को निदेश दिया कि संसदीय राजभाषा समिति के निर्देशानुसार 'क' और 'ख' क्षेत्रों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर भी हिंदी में ही देना अपेक्षित है, अतः उन पत्रों का उत्तर हिंदी में ही दिया जाए।

मद सं. 9	हिंदी/हिंदी आशुलिपि/हिंदी टंकण प्रशिक्षण।
-----------------	--

इस मद पर चर्चा करते हुए सदस्य-सचिव ने सूचित किया कि हिंदी भाषा के लिए पिछले वर्ष 10 कर्मचारियों को पारंगत तथा 5 कर्मचारियों को प्रवीण स्तर तक का प्रशिक्षण दिया जा चुका है। सदस्य-सचिव ने बताया कि पारंगत प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारी काफी बड़ी संख्या में हैं, किंतु स्टाफ की भारी कमी के चलते प्रशिक्षण के लिए कर्मचारियों को नामित कर पाना संभव नहीं हो पाता।

साथ ही, सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि फिलहाल पारंगत प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों को कार्यालय परिसर में प्रशिक्षण दिलाने की कोई व्यवस्था हिंदी शिक्षण योजना द्वारा उपलब्ध नहीं है तथापि इस संबंध में संबंधित विभाग द्वारा जब भी कोई प्रशिक्षण दिलाया जाएगा तो इस कार्यालय के कार्मिकों को भी नामित किया जाएगा। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने संबंधित विभाग से पुनः संपर्क करने का निर्देश दिया।

हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण हेतु कोई कर्मचारी शेष नहीं है। हिंदी टंकण प्रशिक्षण पर चर्चा करते हुए सदस्य सचिव ने बताया कि यद्यपि सभी कर्मचारी फोनेटिक आदि माध्यम से हिंदी टंकण का कार्य करते हैं तथापि नियमानुसार नए भर्ती हुए हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु शेष सभी पात्र कार्मिकों को हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण दिलाने के लिए इस सत्र के लिए 10 कार्मिकों को टंकण के पत्राचार प्रशिक्षण में नामित किया गया है।

मद सं. 10	अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय।
------------------	--

अध्यक्ष महोदय की अनुमति से सदस्य सचिव ने बैठक में उपस्थिति सदस्यों को नियम 10(4) के बारे में बताते हुए कहा कि उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे के 80 प्रतिशत से अधिक कर्मचारियों द्वारा हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करने पर इस कार्यालय को 2012 में अधिसूचित कर दिया गया था तथा इस वर्ष कार्यालय की शाखाओं की संख्या 20 से बढ़कर 21 हो गई है, जिसमें से 17 शाखाओं को मुख्यालय द्वारा नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में काम करने के लिए विनिर्दिष्ट किया है जिनमें प्रशासन शाखा, रोकड़

शाखा, व्याप्ति शाखा, लोक शिकायत कक्ष, बीमा शाखा-1, बीमा शाखा-2, बीमा शाखा-3, बीमा शाखा-4, बीमा शाखा-5, बीमा शाखा-6, बड़े नियोजक कक्ष, हितलाभ शाखा, वित्त एवं लेखा शाखा, सामान्य शाखा, प्रेषण शाखा, सुविधा केंद्र तथा राजभाषा शाखा सम्मिलित हैं।

सदस्य सचिव ने बताया कि इन शाखाओं में पदस्थ हिंदी में प्रवीणता सभी कार्मिक टिप्पण, प्रारूपण और अन्य शासकीय प्रयोजनों के लिए केवल हिंदी का ही प्रयोग करें। इसके लिए उन्होंने सभी शाखाधिकारियों से विशेष ध्यान देने आग्रह किया। इसके लिए कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर से दिनांक 07-04-2025 को सभी प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए हैं।

सदस्य-सचिव ने बताया कि विराकास की इस बैठक में शाखा कार्यालयों/अधीनस्थ कार्यालयों के प्रतिनिधियों को भी ऑनलाइन रूप से जोड़ा गया है ताकि वे भी राजभाषा नीति के कार्यान्वित कर सकें। सदस्य सचिव ने ऑनलाइन जुड़े सभी प्रतिनिधियों को तिमाही रिपोर्ट समय पर प्रेषित करने तथा की गई चर्चा के अनुसार शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ में राजभाषा संबंधी अनुदेशों का पालन करने के लिए कहा। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि आगामी हिंदी कार्यशाला में सभी शाखा प्रबंधकों/कार्यालय अधीक्षकों/सा.सु.अधिकारियों को नामित किया जाए, जिससे उन्हें राजभाषा संबंधी अनुदेशों के बारे में जागरूक किया जा सके।

सदस्य-सचिव ने समिति को बताया कि मुख्यालय के निर्देशानुसार हिंदी टंकण प्रशिक्षण प्राप्त कार्मिकों से हिंदी में ही काम लिया जाना चाहिए। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने ऐसे कार्मिकों की सूची शाखा अधिकारियों को परिचालित करने का निर्देश दिया, जिन्हें हिंदी टंकण प्रशिक्षण प्राप्त है।

अध्यक्ष महोदय ने यह भी निर्देश दिया कि कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी आवश्यक दस्तावेजों का हिंदी अनुवाद संबंधित शाखा को उपलब्ध कराए तथा साथ ही आज का शब्द/सुविचार के लिए लगाए गए बोर्ड का सही रख-रखाव स्वयं करे।

तत्पश्चात्, सदस्य-सचिव ने सभी सदस्यों को धन्यवाद ज्ञापित करते हुए बैठक समाप्ति की घोषणा की।

बैठक में लिए गए निर्णय:-

- | | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 1 | हिंदी कार्यशाला का आयोजन | - कार्रवाई राजभाषा शाखा |
| 2 | हिंदी संबंधी सूक्तियों के बोर्ड उपलब्ध करवाना | - कार्रवाई सामान्य शाखा |
| 3 | तिमाही हिंदी रिपोर्ट समय पर प्रेषित करना | - कार्रवाई शाखा कार्यालय/
डीसीबीओ |
| 4 | वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यानुसार राजभाषा निरीक्षण करना | - कार्रवाई राजभाषा शाखा |