



कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
MINISTRY OF LABOUR AND EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA
मुख्य कार्यालय/Head Office



भविष्य निधि भवन, 14, भीकाजी कामा प्लेस नई दिल्ली -110066
 Bhavishya Nidhi Bhawan , 14, Bhikaji Cama Place, New Delhi -110066
 वेबसाइट/Website: www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in

संख्या: हि.अ./हिंदी शिक्षण योजना/संगठन/वॉल-॥/2017/

दिनांक:

13 AUG 2017

सेवा में,

निदेशक, पीडीनास

सभी प्रभारी अपर केंद्रीय भ.नि.आयुक्त, आंचलिक कार्यालय,

विषय: आंचलिक कार्यालयों द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालयों की कार्यालयवार हिंदी शिक्षण योजना संबंधी अर्ध वार्षिक रिपोर्ट समेकित करके प्रेषित करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में आपको सूचित किया जाता है कि संघ की राजभाषा नीति के अनुरूप हिंदी प्रशिक्षण के लिए शेष सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिलवाना अनिवार्य है।

उल्लेखनीय है कि संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण रिपोर्ट में भी प्रशिक्षण कार्यक्रमों को गंभीरता से लिए जाने की सिफारिश की गई है। राजभाषा विभाग के दिनांक 22 अप्रैल, 2008 के संकल्प में आंशिक संशोधन करते हुए राष्ट्रपति महोदय ने अब ये आदेश दिए हैं कि सभी क्षेत्रों, अर्थात् "क", "ख" और "ग" स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों, निकायों और बैंकों के सभी अधिकारियों / कर्मचारियों का हिंदी प्रशिक्षण वर्ष 2025 के अंत तक पूरा कर लिया जाए।

चूंकि महामहिम राष्ट्रपति जी के अप्रैल, 1960 के आदेशानुसार वर्ग "ग" कर्मिकों के लिए हिंदी भाषा और हिंदी टंकण का प्रशिक्षण दिया जाना अनिवार्य है, अतः छठे वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार वर्ग "घ" से वर्ग "ग" में आए उन कर्मिकों के लिए जो वर्ग "ग" श्रेणी के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यता रखते हैं, उनकी पात्रतानुसार हिंदी भाषा और हिंदी टंकण का प्रशिक्षण दिया जाना अपेक्षित है।

संगठन के कार्यालयों में प्रशिक्षण से संबंधित वास्तविक स्थिति से अवगत होने के लिए हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित अर्धवार्षिक रिपोर्ट प्रत्येक छःमाही के अंत में (यानि कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष, 01 अप्रैल से 30 सितम्बर तथा 01 अक्टूबर से 31 मार्च को समाप्त छःमाहियों का समेकित रिपोर्ट) प्राप्त करना आवश्यक हो जाता है । इस रिपोर्ट में मूलतः हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ, पारंगत तथा हिंदी टंकण/ आशुलिपि प्रशिक्षण के लिए आपके अधीनस्थ कार्यालय के प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों की निश्चित संख्या का उल्लेख हो ताकि राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने में यथा संभव प्रयास किए जा सकें ।

अतः आपसे अनुरोध है कि प्रत्येक छःमाही की समाप्ति पर अनुवर्ती माह की 20 तारीख तक अपने अधीनस्थ कार्यालयों की कार्यालयवार अर्धवार्षिक रिपोर्ट (प्रोफॉर्मा संलग्न है) अद्यतन कर भिजवाने की व्यवस्था करें ।

संलग्न: यथोपरि ।

भवदीय,



(के.एल. गोयल)

अपर केंद्रीय भविष्य निधि आयुक्त (मुख्या.)/प्रभारी राजभाषा

हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित अर्धवार्षिक रिपोर्ट

30 सितम्बर, 2018 को समाप्त छमाही की रिपोर्ट

मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/निगम/बैंक/उपक्रम आदि का नाम तथा पूरा पता (पिन कोड सहित)

		1	2	3	4	5
		प्रशासनिक अधिकारी		प्रचालन अधिकारी		योग
		राजपत्रित	अराजपत्रित	राजपत्रित	अराजपत्रित	
1.	कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या					
2.	मद सं0 1 में से हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ, पारंगत तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण की अनिवार्यता से छूट प्राप्त कर्मचारियों की संख्या					
3.	मद सं0 1 में से	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी।				
4.	मद सं0 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।				

5.	मद सं0 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।					
6.	वर्ग 'घ' से वर्ग 'ग' में आए कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए भाषा प्रशिक्षण दिया जाना है।					
7.		जिनके लिए टंकण प्रशिक्षण दिया जाना है।					

कार्यालय अध्यक्ष का नाम.....

दूरभाष संख्या.....

ई-मेल

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर

मोहर सहित

दूरभाष संख्या