प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
ओडिशा, भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL

SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

ओओसी सं.- 996

दिनांक - 06.02.2025

विषय/ Subject: सेवाकालीन हिंदी शब्द संसाधन/टंकण (सत्र फरवरी, 2025 से जुलाई, 2025) एवं हिंदी आशुलिपि (सत्र फरवरी, 2025 से जनवरी, 2026) में प्रशिक्षण के अंतर्गत ऑफलाइन कक्षाओं के गठन के संबंध में ।

Regarding formation of offline classes under in-service Hindi word processing/ typing training (session February 2025 to July 2025) and Hindi Stenography (session February 2025 to January 2026).

हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत **(लिपिक/ डी.ई.ओ के लिए अनिवार्य)** हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण (सत्र फरवरी, 2025 से जुलाई, 2025) में एवं हिंदी आशुलिपि (सत्र फरवरी, 2025 से जनवरी, 2026) में प्रतिभागिता करने के लिए निम्नलिखित कार्मिको को नामित किंया गया है:-

The following officials of this office have been nominated for the long-term training **(Mandatory for Clerks/DEO's)** in terms of Hindi word processing/Hindi typing (session February 2025 to July 2025) and Hindi Stenography (session February 2025 to January 2026). to be held under Hindi Teaching Scheme.

हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण (सत्र फरवरी, 2025 से जुलाई, 2025)

क्र. सं. Sl.No.	कर्मचारी का नाम Employee's Name	पदनाम Designation	अनुभाग Section	स्थान Place
1.	Shri Syamjeet Ray	Clerk	AMG-V	कार्यालय प्र.म.ले. (ले. एवं हक.), ओड़िशा, भुवनेश्वर
2.	Gagan Bihari Sahu	Clerk	OM-I	
3.	Smruti Ranjan Beura	Clerk	Admin	
4.	Kailash Ghadei	Clerk	AMG-II	

हिंदी आशुलिपि (सत्र फरवरी, 2025 से जनवरी, 2026)

क्र. सं. Sl.No.	कर्मचारी का नाम Employee's Name	पदनाम Designation	अनुभाग Section	स्थान Place
1.	Shri Raja Keshri	Steno	AMG-III	कार्यालय प्र.म.ले. (ले. एवं हक.),ओड़िशा, भुवनेश्वर

उपर्युक्त तालिका में सभी नामित कर्मचारियों को यह निर्देश दिया जाता है कि वे संलग्न प्रपत्र को अपने शाखाधिकारी के अनुशंसा से राजभाषा अनुभाग को प्रेषित करें तथा नियमित रुप से प्रशिक्षण कक्षाओं में निर्देशानुसार उपस्थित रहें। प्रशिक्षण कक्षाओं का संचालन फरवरी, 2025 से प्रारंभ किया जाएगा । तदनुसार प्रतिभागी दाखिला लेने हेतु श्री आर.बी. पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ.), हिं.शि.यो. से मोबाइल नंबर 8917507076 पर अविलंब ही संपर्क करें।

The officials mentioned in above table are directed to submit dully filled form (enclosed) to the Rajbhasha Section with the recommendation of their branch officer and to ensure their presence at training centre regularly. The classes will start from the February - 2025. Accordingly, the participants are requested to contact Shri R. B. Paswan, Assistant Director (T/S), HTS on mobile no. 8917507076 for admission immediately.

सभी नामित कर्मचारियों को यह सूचित किया जाता है कि प्रशिक्षण कक्षाएं कार्यालय समय पर चलाई जाती है तथा प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थिति को ड्यूटी पर समय व्यतीत करना समझा जाता है। **अतः प्रशिक्षण कक्षाओं एवं परीक्षाओं में उपस्थित होना अनिवार्य है तथा उक्त परीक्षाओं एवं कक्षाओं में अनुपस्थिति को भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के दिनांक - 09.02.1976 का.ज्ञा.सं.-12014/1/74-हिंदी/1 तथा दिनांक- 11.03.1985 के का.ज्ञा.सं.-12014/1/74-रा.भा.(घ) में निहित प्रावधान के अनुसार गम्भीरता से लिया जाएगा।**

All nominated participants are also informed that training classes are conducted during office hours and attending above mentined training is treated as time spent on duty. **Therefore, it is compulsory to attend the Training Classes and exams as per provisions contained in GOI, MoH O.M. 12014/1/74-Hindi/1 Dated 09.02.1976 and O.M. 12014/1/74-R.B.(D) dated 11.03.1985 Absence from above classes and exam will be viewed seriously.**

संबंधित शाखाधिकारी/ सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों से अनुरोध है कि उनके अधीनस्थ कार्यरत नामित कर्मचारियों की प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थिति को सुनिश्चित करें।

Concerned Branch Officers/AAOs are requested to ensure attendance of officials nominated for training.

इसके अतिरिक्त श्री आर.बी. पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ.), हि.शि.यो., भुवनेश्वर से अनुरोध है कि उपर्युक्त कार्मिक को उपर्युक्त प्रशिक्षण हेतु प्रवेश लेने संबंधी सूचना शाखाधिकारी/राजभाषा अनुभाग को प्रेषित करें।

In addition, Shri R. B. Paswan, Assistant Director (T/S), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar is requested to intimate Hindi Cell regarding admission of above nominated officials in the class.

हस्ता/-

उप महालेखाकार (प्रशासन)/

Deputy Accountant General (Admn)

ज्ञापन संख्या/ Memo No.हिन्दी प्रको./हि.शि.यो.(21)/2021-25/२१७ दिनांक - 06.02.2025

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

Copy forwarded for information and necessary action.

1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा, भुवनेश्वर/ The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
2- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. I/ V/ प्रशासन / PA to Sr. DAG, AMG I/ V/ Admn
3- निजी सहायक, उप महालेखाकार, प्रशासन ए.एम.जी. II, IV / PA to DAG, AMG II, IV
4- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. III/ PA to DAG, AMG III
5- कल्याण अधिकरी/ Welfare Officer.
6- श्री आर.बी. पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ.), हिन्दी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर। अग्रेतंर हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण (सत्र फरवरी, 2025 से जुलाई, 2025) एवं हिंदी आशुलिपि (सत्र फरवरी, 2025 से जनवरी, 2026) में प्रतिभागिता करने के

लिए उपर्युक्त 05 नामित कर्मचारियों के पंजीकरण फॉर्म संलग्न कर आपके सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है।

7- नियत्रंणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

ए.एम.जी.- II/ AMG-II	ए.एम.जी.- III/ AMG-III	ए.एम.जी.-V / AMG-V	कार्या.प्रबंध. I OM-I	प्रशासन / **Admin**

8- स.लेप.अ, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

A.A.O i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to the office's website.

9- सूचना पट्ट /Notice Board

10- संबंधित कर्मचारी/ Concerned Official

11- ओ.ओ.सी गार्ड फाइल राजभाषा/ प्रशासन अनुभाग
OOC Guard File Rajbhasha/Admn Sections

वरि.लेप.अधिकारी/राजभाषा अनुभाग
Sr.Audit Officer/Rajbhasha section

122

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE
हिंदी शिक्षण योजना
HINDI TEACHING SCHEME
हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण स्कंध
HINDI WORD PROCESSING/HINDI TYPING & STENOGRAPHY TRAINING WING

मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, भारत संचार निगम लि0,
Office of the C. G. M. Doorsanchaar, Bharat Sanchaar Nigam Lt.,
यूनिट-2, अशोक नगर/Unit-2, Ashok Nagar
भुवनेश्वर/Bhubaneswar-751009

संख्या/No:12/1/2025-सकाभाअ/भुव/

दिनांक/Dated : 17.01.2025

राजभाषा अनुभाग (लेखापरीक्षा-I) / Rajbhasha Section (Audit-I)
आवक सं / Inward Dy. No. 41
दिनांक 30.01.25

सेवा में,

सभी कार्यालय प्रधान/ संपर्क अधिकारी(राजभाषा)/All Head of Offices/Liaison Officer(O.L.)
केंद्र सरकार के कार्यालय एवं सांविधिक / स्वायत्तशासी संगठन
Central Govt. Offices & Central Govt. Statutory / Autonomous Organizations
केंद्र सरकार के स्वामित्व / नियंत्रणाधीन उपक्रम, कंपनी एवं राष्ट्रीयकृत बैंक
PSUs, Companies and Nationalized Banks owned & under controlled by Central Government.
भुवनेश्वर /Bhubaneswar.

विषय : सेवाकालीन हिंदी शब्द संसाधन/टंकण प्रशिक्षण(सत्र फरवरी, 2025 से जुलाई, 2025) एवं हिंदी आशुलिपि(सत्र फरवरी 2025 से जनवरी, 2026) प्रशिक्षण के अंतर्गत ऑफलाइन कक्षाओं के गठन के संबंध में।
Sub: Regarding formation of offline classes under in-service Hindi word processing/typing training (session February 2025 to July 2025) and Hindi Stenography (session February 2025 to January 2026)..

महोदया/महोदय,

उपर्युक्त विषय के अनुक्रम में मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृहमंत्रालय के अंतर्गत भुवनेश्वर स्थित प्रशिक्षण केंद्र पर हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि ऑफलाइन प्रशिक्षण का आगामी सत्र **17 फरवरी, 2025** से प्रारंभ होगा। भारत सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण निर्धारित अवधि अर्थात् वर्ष **2025 तक** पूरा कर लिया जाए। तदनुसार हिंदी शब्द संसाधन/हिदीं टंकण एवं हिंदी आशुलिपि के ऑफलाइन प्रशिक्षण हेतु केंद्र सरकार के समस्त कार्यालयों/संगठनों/उपक्रमों/कंपनियों/राष्ट्रीयकृत बैंकों से नामांकन प्रस्ताव आमंत्रित किए जाते हैं।

Madam / Sir,

Refer to the subject cited above, I am directed to inform that the new session of Hindi word Processing/Hindi Typing and Hindi Stenography Offline Training program of the Hindi Teaching Scheme, O.L. Dept., MHA will commence from **17th February, 2025**. It has been decided by The Govt. of India that In-service Hindi training is to be completed till the end of year **2025**. Accordingly, nominations proposals are invited from Govt. of India Offices/Organizations/PSUs/Companies/Nationalized Banks for offline Hindi word processing/Hindi Typing and Hindi Stenography.

दिनांक 13-14 फरवरी, 2025 को प्रशिक्षण केंद्र पर उपस्थित होने वाले कर्मचारियों को ऑफलाइन कक्षाओं में "पहले आओ पहले पाओ" के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा। इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की ऑफलाइन कक्षाएँ दिनांक 17 फरवरी, 2025 से सत्रांत तक प्रति कार्य-दिवस पर संचालित की जाएँगी।

The trainee, who report at the training center on 13th-14th February, 2025, will be enrolled on "first cum first serve" basis for offline Hindi Word Processing/Hindi Typing and Hindi Stenography classes. Offline classes of this training course will be conducted on every working day from 17th February, 2025 to till the end of session.

1. प्रशिक्षण केंद्र का पता, प्रशिक्षण का नाम, प्रशिक्षण अवधि एवं परीक्षा/ADDRESS OF TRAINING CENTRE, NAME OF TRAINING COURSE, DURATION & EXAMINATION:

प्रशिक्षण केंद्र का पता Address of Training Centre	प्रशिक्षण केंद्र पर तैनात स.नि.(टं/आ.) का नाम, मोबाईल नं0 एवं ईमेल/ Name, mobile number and email of Astt. Director (T/S) posted at the training center	पाठ्यक्रम / Course	अवधि / Duration	परीक्षा / Examination
हिंदी शब्दसंसाधन/हिंदी टंकण एवं आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, हिंदी शिक्षण योजना, प्रधान महालेखाकार का कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर-751001 Hindi Word Processing/Hindi Typing & Stenography Training Centre, Hindi Teaching Scheme, O/o-the Principal Accountant General, Odisha, Bhubaneswar-751001	श्री आर.बी. पासवान SHRI ई R.B. Paswan मो. नं0/Mo. No-8917507076 ईमेल/ Email-rbpaswan26@gmail.com/ chti1059@nic.in	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण(ऑफलाइन)/ Hindi Word Processing/Hindi Typing Training (Offline)	छह मास / Six months (फरवरी, 2025 से जुलाई, 2025) (February, 2025 to July, 2025) एक घंटे प्रतिदिन/One hour Daily समय 11.00 से 12.00 02.00 से 03.00 03.00 से 04.00 04.00 से 05.00 बजे तक।	परीक्षाएँ जुलाई, 2025 के प्रथम अथवा दूसरे सप्ताह में आयोजित की जाएँगी। The examinations will be held in the first or second week of July, 2025.
		हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण(ऑफलाइन)/ Hindi Stenography Training (Offline)	एक वर्ष / One year (फरवरी, 2025 से जनवरी, 2026) (February, 2025 to January, 2026) एक घंटे प्रतिदिन/One hour Daily समय 10-00 बजे से 11.00 बजे तक	परीक्षाएँ जनवरी, 2026 के प्रथम अथवा दूसरे सप्ताह में आयोजित की जाएँगी। The examinations will be held in the first or second week of January, 2026.

हिंदी शब्द संसाधन/ टंकण प्रशिक्षण हेतु पात्रता / Eligibility for Hindi Word Processing/Hindi Typing Training:

अनिवार्य:-

- सभी अवर श्रेणी लिपिक/ अंग्रेज़ी टंकक, कनिष्ठ सचिवालय सहायक, कार्यालय सहायक, आयकर तथा कस्टम में कर सहायक, डाक सहायक, रेल छंटाई सहायक, दूरसंचार सहायक, डाटा एंट्री ऑपरेटर, जिनके पास हिंदी शिक्षण योजना के प्रवीण पाठ्यक्रम स्तर का हिंदी ज्ञान है, वे हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए पात्र हैं।

- All the LDCs/ English Typists, Junior Secretariat Assistant, Office Assistants, Tax Assistant in Income Tax & Customs, Postal Assistants, Railway Sorting Assistant, Telecom Assistants, Data entry Operators, who possess knowledge of Hindi up to the level of Hindi Praveen of HTS are eligible for Hindi Word Processing / Hindi Type training course.
- वर्ग "घ" से वर्ग "ग" में आए उन कार्मिकों के लिए जो वर्ग "ग" के लिए निर्धारित शैक्षिक अर्हता रखते हैं, वे भी हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए पात्र होंगे।
- Those personnel who came from Group "D" to Group "C" & who possess educational qualifications for class "C", are also eligible for Hindi word processing/Hindi typing training,

स्वैच्छिक:-

- वर्तमान में सहायकों/सहायक अनुभाग अधिकारियों, उच्च (प्रवर) श्रेणी लिपिकों, वरिष्ठ सचिवालय सहायकों तथा हिंदी अनुवादकों/कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों/ वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के लिए के.हिं.प्र.सं./हिं.शि.यो. के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, अतः इन्हें हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की कक्षाओं में स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और इन्हें कक्षाओं में स्थान रिक्त होने पर प्रवेश दिया जा सकता है। ये कर्मचारी हिंदी हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर सभी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि। सभी वर्ग के अधिकारियों, जिनके लिए हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, किंतु उपयोगी है, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है, किंतु वे अधिकारी प्रशिक्षण के उपरांत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा पास करने पर किसी भी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार नहीं होंगे। जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।

  At present, the posts of Assistant/Assistant Section Officer, Additional (Senior) Division Clerk. Senior Secretariat Assistant and Hindi Translator/Junior Translation Officer/Translator are vacant. For Senior Translation Officers, C.H.T.I./H.T.S, are also available. Training in Hindi Word Processing/Hindi Typing is not mandatory under the Hindi Teaching Scheme and hence they can be enrolled on a voluntary basis in the Hindi Word processing/*Hindi Typing classes of the Hindi Teaching Scheme and can be admitted in case of vacancy in the classes. These employees will be entitled to all financial benefits/financial incentives etc. such as personal salary cash reward and lump sum reward etc on passing the Hindi word processing/Hindi Typing Test. As categories of officers for whom training in Hindi word processing/Hindi typing is not mandatory but useful can be nominated on voluntary basis, but Hindi word processing/Hindi Typing they will not be entitled to any financial benefits/financial incentives etc. Such as personal salary. Cash prizes and lump sum prizes etc.

(ii) <u>हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण हेतु पात्रता:</u>

पात्रता: केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण दिया जाएगा जिन्होंने अभी तक हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण नहीं प्राप्त किया है।

अनिवार्य: सभी वर्गो के अंग्रेजी आशुलिपिकों, वैयक्तिक सहायकों तथा निजी सचिवों हेतु।

स्वैच्छिक: हिंदी टंकण जानने वाले अवर श्रेणी लिपिकों/कनि. सचिवालय सहायकों/टंककों को भी कक्षाओं में स्थान रिक्त होने पर स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है बशर्ते संबंधित विभाग/कार्यालय यह प्रमाणित करे कि उस कर्मचारी की हिंदी आशुलिपि में प्रवीणता का कार्यालय के कार्य में उपयोग किया जाएगा। परंतु ये कर्मचारी परीक्षा उतीर्ण करने पर किसी प्रकार के वित्तीय लाभ/प्रोत्साहन के हकदार नहीं होंगे।

हिंदी में योग्यता - हिंदी के साथ मैट्रिक या उसके समकक्ष कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्राज्ञ पास।

Eligibility for Hindi Stenography Training:

Eligibility : Only those Officers/Employees will be admitted to the training of Hindi Stenography who have not undergone the said training so far.

Obligatory :

All categories of English Stenographers/PAs/PSs

Voluntary :

Such LDC/JSAs/Typists as have passed out Hindi Typing Exam subject to seats vacant and provided that the concerned office/dept. Certifies that the proficiency so achieved in Hindi stenography will be utilized in official work can also be nominated on voluntary basis. But such employees will not be entitled to any kind of financial benefits/incentives on passing the exam.

Qualification in Hindi: - Matric with Hindi or any other equivalent examination such as PRAGYA pass by Hindi Teaching Scheme.

वित्तीय प्रोत्साहन(हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण)/ Financial Incentives(Hindi Word Processing/Hindi Typing):

- हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण प्रशिक्षण की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों/अधिकारियों को निर्धारित शर्तें पूरी करने पर 12 महीने की अवधि के लिए वेतन वृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन दिया जाता है।
- Personal Pay equal to one increment for 12 months granted to Central Government employee for passing the Hindi Word Processing / Hindi Typing examination of HTS if they fulfil the terms & conditions.
- हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्राप्तांकों के आधार पर नकद पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं(बशर्ते वे अन्य नियम व शर्तें पूरा करते हों), जिनकी वर्तमान दरें इस प्रकार है:
- The following cash awards are granted on the basis of marks obtained in Hindi Word Processing/ Hindi Typing Examination (provided that they fulfil other terms & conditions):-

न्यूनतम प्राप्तांक	Minimum Marks obtained	नकद पुरस्कार / Cash prize
97% या उससे अधिक	97% or more marks	₹ 2,400
95% या उससे अधिक लेकिन 97% से कम	95% or more but less than 97%	₹ 1,600
90% या उससे अधिक लेकिन 95% से कम	90% or more but less than 95%	₹ 800

वित्तीय प्रोत्साहन(हिंदी आशुलिपि)/ Financial Incentives(Hindi Stenography):

- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 जुलाई, 2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 21034/08/2017-रा.भा(प्रशि.) के अनुसार अराजपत्रित अंग्रेजी आशुलिपिक हिंदी आशुलिपि परीक्षा में 70 प्रतिशत अंक तथा राजपत्रित अंग्रेजी आशुलिपिक 75 प्रतिशत अंक प्राप्त करने पर ही वैयक्तिक वेतन पाने के हकदार होंगे।
- जिन अंग्रेजी आशुलिपिकों की मातृभाषा हिंदी नहीं है उन्हें निर्धारित शर्तें पूरी करने पर हिंदी आशुलिपि परीक्षा पास करने पर दो वेतन-वृद्धियों के बराबर वैयक्तिक वेतन दिया जाएगा।
- प्रशिक्षण कक्षा में जाने के लिए 1.6 किमी. से अधिक दूरी से आने-जाने का वास्तविक मार्ग व्यय देय है।
- हिंदी आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्राप्तांकों के आधार पर नकद पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं, जिनकी वर्तमान दरें इस प्रकार है:
- As per Office Memorandum No. 21034/08/2017-O.L.(Training) dated July 26, 2017, Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, on obtaining 70 percent marks in non-gazetted English Stenographer Hindi Stenographer and 75 percent marks in gazetted English Stenographer shall be entitled to draw personal pay. The Stenographers whose mother tongue is not Hindi are granted personal pay equal to the amount of two increments of passing Hindi Stenography exam.
- Actual conveyance charges for travelling in a public conveyance may be payable for training class if the distance is more than 1.6 KM.
- The following cash awards are granted on the basis of marks obtained in Hindi Stenography Examination: -

न्यूनतम प्राप्तांक	Minimum Marks obtained	नकद पुरस्कार / Cash prize
95% या उससे अधिक	95% or more marks	₹ 2,400
92% या उससे अधिक लेकिन 95% से कम	92% or more but less than 95%	₹ 1,600
88% या उससे अधिक लेकिन 92% से कम	88% or more but less than 92%	₹ 800

(iv)**परीक्षा शुल्क/ Examination Fee**: - केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए यह प्रशिक्षण निःशुल्क है, परंतु केंद्र सरकार के स्वामित्व / नियंत्रणाधीन उपक्रम/कंपनी/बैंक आदि में कार्यरत प्रशिक्षार्थियों के लिए रुपए 100/- प्रति प्रशिक्षार्थी परीक्षा शुल्क देय है। परीक्षा शुल्क का भुगतान बैंक ड्राफ्ट द्वारा किया जाता है। बैंक ड्राफ्ट **उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली** के नाम से नई **दिल्ली शाखा** में भुगतान हेतु देय होना चाहिए। बैंक ड्राफ्ट सीधे उप निदेशक(परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, ईस्ट ब्लॉक-7, लेवल-6, आर. के. पुरम, नई दिल्ली-110 066 को भेजते हुए उसकी सूचना तत्काल सहायक निदेशक(टं/आ.), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर-751001 को भेज दिया जाए।

118

This training is free of cost for Central Government employees, but the examination fee is charged from the trainees of Undertakings/Companies/Banks etc. owned or controlled by Central Government. Exam fee of ₹ 100 (One hundred Rupees) only should be paid by Bank

Draft in favor of <u>The Deputy Director (Examination), Hindi Teaching Scheme</u> payable at <u>New Delhi branch.</u> Bank draft directly send to The Dy, Director(Exam), Hindi Teaching Scheme, East Block-7, Level-6, R.K. Puram, New Delhi-110 066 and the same may be immediately forwarded to the Assistant Director(T/S), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar-751001.

परीक्षा शुल्क भारतीय स्टेट बैंक की website www.onlinesbi.com पर चरणबद्ध तरीके अपनाते हुए ऑनलाइन भी जमा करवाया जा सकता है। ऑनलाइन फीस जमा करने के चरण इस प्रकार है:

1. सबसे पहले State Bank of India की website www.onlinesbi.com में State Bank of India पर क्लिक करने पर State Bank Collect नामक उपशीर्ष पर क्लिक करें एवं सभी शर्तों को स्वीकार करते हुए proceed करें।
2. State Bank Collect पेज पर State of Corporate/ Institution में All India Select करें। तदुपरांत Type of Corporate/Institution में Govt. Department Select करें एवं Go को click करें।
3. Department Name में HINDI TEACHING SCHEME, DEPTT. OF OFFICIAL LANGUAGE, MHA को SUBMIT करें।
4. Select Payment Category में Hindi Teaching Scheme Select करें। Select करते ही एक फॉर्म खुल जाएगा।
5. इस फॉर्म को भरने के पश्चात Submit करें। Submit करने के बाद अपने भरे हुए विवरण को Confirm कर Payment करें।
6. **Payment करने के बाद Receipt के प्रिंट की फोटो प्रति उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, पूर्वी खंड-7, तल-6 रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066; उप निदेशक (पूर्व), हिंदी शिक्षण योजना, निजाम पैलेस 18वां तल कोलकाता-700020 एवं सहायक निदेशक (टं/आ), हिशियो, भुवनेश्वर को भी भेजें।**

अंत में, सभी कार्यालय अध्यक्षों / प्रशासनिक अधिकारियों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र को अपने सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/इकाइयों/शाखाओं में परिचालित करते हुए कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि जिन कर्मचारियों को प्रशिक्षण हेतु प्रवेश दिया जाए, वे निश्चित रूप से ऑफलाइन प्रशिक्षण हेतु नियमित रूप से उपस्थित रहें और अनिवार्य रूप से सत्रांत परीक्षा में भी सम्मिलित हों।

Therefore, All Heads of Offices & Administrative Officers are requested to circulate this letter to all their subordinate offices/ Units/Branches etc., They are also requested to ensure that all their officials, who have been nominated for the training, attend the classes regularly and appear the exam at the end of the session compulsorily.

विशेषः

- **प्रशिक्षण के लिए नामित कर्मचारियों को प्रवेश लेने हेतु अलग से कोई पुष्टि पत्र नहीं भेजा जाएगा। प्रवेश "पहले आओ पहले पाओ" के आधार पर दिया जाएगा।**

  No separate confirmation letter will be sent to the employees who nominated for training for admission. Admission will be given on "First Come First Serve" basis.

- **प्रशिक्षण हेतु रिपोर्ट करने वाले कर्मचारियों को दाखिला देने का पंजीकरण प्रमाण-पत्र सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि) द्वारा दिया जाएगा, जिसे संबंधित कर्मचारी अपने आसन्न अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे ताकि प्रवेश न लेने वाले कर्मचारी के संबंध में नियमानुसार कार्रवाई समय से की जा सके।**

  A Registration certificate will be issued by The Assistant Director (Typing & Stenography) to the trainees for confirmation of admission. It will be submitted by the concerned staff to their immediate officer so that appropriate action could be taken timely in respect of the employee who is yet to be admitted.

सभी कार्यालय अध्यक्षों से पुन: अनुरोध है कि हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि(ऑफलाइन) प्रशिक्षण की नई कक्षाओं में नामांकन के लिए अधिक से अधिक कर्मचारियों को नामित करने का कष्ट करें जिससे राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्य प्राप्त किया जा सके।

All the Heads of the Offices are again requested to nominate their officials for In-service Hindi Word Processing / Hindi Typing & Hindi Stenography(offline) training so that prescribed target could be achieved in due manner.

नामांकन, संलग्न किए गए प्रपत्र (1) में संबंधित केंद्र पर तैनात सहायक निदेशक(टं/आ), श्री आर.बी.पासवान, हिंदी शिक्षण योजना, प्रशिक्षण स्थानः- प्रधान महालेखाकार का कार्यालय, भुवनेश्वर-751001, (मो0 नं0-8917507076) को ई-मेलः rbpaswan26@gmail.com पर दिनांक 10 फरवरी, 2025 तक या उससे पूर्व भिजवाने का कष्ट करें तथा इस मेल की प्रति chti1047@nic.in पर भी भेजने का कष्ट करें।

Kindly mail the nomination in the proforma(1) enclosed herewith to The Assistant Director (T/S), Shri R.B.Paswan, Hindi Teaching Scheme, Training Centre-O/o-Pr. Accountant General, Bhubaneswar-751001,(Mob.8917507076) on (1) Email Address: rbpaswan26@gmail.com on or before 10th February, 2025 and also try to send a copy of this mail to chti1047@nic.in.

प्रपत्र/Proforma (1)

प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों की संख्या/Number of employees remaining for Training	
हिंदी टंकण/Hindi Typing	हिंदी आशुलिपि/Hindi Stenography

राजभाषा हिंदी के प्रशिक्षण एवं कार्यान्वयन के इस महत्वपूर्ण अभियान में आपका सहयोग सराहनीय होगा।
Your contribution to this operation of In-service training & implementation of Official Language Hindi will be appreciable.

भवदीय / Yours faithfully,

पी. के. महापात्र
17.01.2025

(पी.के.महापात्र / P.K.Mohapatra)
सर्वकार्यभारी अधिकारी.)/Officer in over all-charage
हिंदी शिक्षण योजना/ Hindi Teaching Scheme
भुवनेश्वर/Bhubaneswar,

हिन्दी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर
Officer in Overall Charge

प्रतिलिपि प्रेषित / Copy forwarded to:-

1. सहायक निदेशक(टं/आ.), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर/Asstt. Director(T/S), HTS, Bhubaneswar.
2. उप निदेशक(पूर्व), हिंदी शिक्षण योजना, कोलकाता /The Deputy Director(East), HTS, Kolkata.
3. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली / The Director, CHTI, New Delhi.
4. सभी अध्यक्ष, भुवनेश्वर नराकास(केंद्रीय) / All the Chairman, TOLIC(Central), Kolkata.
5. सभी अध्यक्ष, भुवनेश्वर नराकास(बैंक/बीमा कं0) / All the Chairman, TOLIC(Bank/Insurance Company), Bhubaneswar.
6. सभी अध्यक्ष, कोलकाता नराकास(उपक्रम) / All the Chairman, TOLIC(PSUs), Bhubaneswar.

116

<u>हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी टंकण/आशुलिपि दीर्घकालिक</u>

<u>प्रशिक्षण के लिए पंजीकरण फार्म</u>

परीक्षार्थियों हेतु फॉर्म (नियमित

क्रम सं0. SL. NO.	प्रशिक्षार्थी के विवरण/ DETAILS OF TRAINEE				
01.	नाम (स्पष्ट अक्षरों में):				
	NAME (BLOCK LETTER ONLY):				
02.	पिता/पति का नाम:				
	FATHER' S/HUSBAND NAME:				
03.	पदनाम:				
	DESIGNATION:				
04.	मातृभाषा:		कार्यक्रम	टंकण	आशुलिपि
	MOTHER TONGUE:		✓		
05.	लिंग:				
	GENDER:				
06.	हिंदी ज्ञान का स्तर: LEVEL OF KNOWLEDGE OF HINDI:				
07.	मंत्रालय/विभाग का नाम:				
	NAME OF DEPT./INSTITUTION:				
08.	नामित करनेवाले अधिकारी का नाम और पदनाम:				
	NAME & DESIGNATION OF NOMINATION AUTHORITY				
09.	कार्यालय का पता (पिन सहित):				
	OFFICE ADDRESS WITH PINCODE:				
10.	कार्यालय का दूरभाष/TELEPHONE NO OF OFFICE::				
11.	प्रशिक्षार्थी का मोबाइल न./MOBILE NO OF TRAINEE:				
12.	ई:मेल आईडी:				
13.	आधार सं:				
14.	परीक्षा शुल्क भरने का विवरण, यदि कोई//FEE DETAILS(if doesn't belong to a direct Central Govt. office/Dept)				

प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर/SIGNATURE