

## हिंदी अनुभाग का वार्षिक कार्यक्रम

1. प्रत्येक तिमाही एवं वर्ष की समाप्ति पर हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रतिवेदन/वार्षिक प्रतिवेदन राजभाषा विभाग एवं मुख्यालय को प्रेषित किया जाता है।
2. प्रत्येक तिमाही में एक पूर्ण कार्य दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाता है।
3. प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर प्रधान महालेखाकार की अध्यक्षता में कार्यालयीन राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन किया जाता है।
4. सितंबर माह में हिंदी पखवाड़ा का आयोजन किया जाता है जिसमें हिंदी की विभिन्न गतिविधियां आयोजित की जाती हैं।
5. कार्यालयीन राजभाषा पत्रिका "वातायन" अर्धवार्षिक प्रकाशित की जाती है।
6. हिंदी शिक्षण योजना के तहत पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों को भाषा प्रशिक्षण प्रवीण/प्राज्ञ हेतु नामित किया जाता है।
7. राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण हेतु पात्र आशुलिपिक, लिपिक एवं डीईओ को नामित किया जाता है।
8. हिंदी में कार्य करने हेतु कर्मिकों को प्रोत्साहित किया जाता है।
9. राजभाषा विभाग/मुख्यालय द्वारा जारी राजभाषा संबंधी निर्देशों का अनुपालन किया जाता है।

## Annual Programme of Hindi Section

1. Quarterly progress report/yearly report is submitted to department of Official Language and Headquarter on ending of every quarter and year.
2. A full day Hindi workshop is organized in every quarter.
3. At the end of each quarter, a meeting of the Official Language Implementation Committee is held under the Chairmanship of Principal Accountant General.
4. In the month of September, Hindi Fortnight is observed with various Hindi activities.
5. Hindi magazine "Vatayan" is published half yearly.
6. Eligible Officers and staffs are nominated for Hindi language training i.e. Praveen/Pragya conducted by HTS
7. Stenographers, Clerks and DEOs are nominated for Hindi Stenography/Typewriting conducted by HTS
8. Officers and staffs are encouraged to work in Hindi.
9. Instructions issued by the Department of Official Language/Headquarter are followed.