OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
GOVERNMENT OF INDIA,
MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
ANDHERI (EAST), MUMBAI – 400 096.

****

CIRCULAR NO. 130 / 2016

Subject: Achieving targets prescribed in the Annual Programme for the year 2016-17 issued by Dept. Of Official Language regarding Progressive Use of Hindi.

Every year Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government Of India issues Annual Programme for Promoting use of Hindi in Central Government offices in which for various official purposes as to use of Hindi, targets are fixed which are required to be achieved by Central Government offices.

Targets as fixed in the Annual Programme for use of Hindi for the year 2016-17 issued by Department of official Language are as under:-

Sr. No.	Details Of Works	This office in located 'B' region	Targets
1.	Originating Correspondence in Hindi (including Telegram, wireless, telex, Fax, E-mail etc.	1. From 'B' to A	90%
		2. From 'B to 'B'	90%
		3. From 'B' to 'C'	55%
		4. From Region B To offices / individuals in states / UTs of 'A' & 'B' region	100%
2.	Letters received in Hindi to be answered in Hindi		100%
3.	Noting in Hindi		50%
4.	Recruitment of employees utilized for Hindi typing & Stenographers		70%
5.	Dictation in Hindi / Direct typing on Key-Board. (self and by the Asstt.)		55%
6.	Hindi Training (Language, typing / Stenography)		100%
7.	Preparation of Bilingual Training Material		100%
8.	Expenditure for the purchase of Hindi books etc., Including digital matters i.e., Hindi e-books, CD / DVD, Pen Drive including amount incurred on Translation in Hindi from English and Regional Languages. Out of the total Library grant, excluding Journals and standard reference books.		50%
9.	Purchase of all electronic equipments including Computers in bilingual form.		100%
10.	Website		100% (Bilingual)

11.	Citizen charter and display of Public interface Information Board	100% (Bilingual)
12.	(I) Inspections of sections at Headquarters.	25% (Minimum)
13.	Meetings regarding Official Language (a) Official Language Implementation Committee	04 meetings in a year (One meeting every quarter)
14.	Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature	100%
15.	Sections of the Offices where entire work to be done in Hindi	30% (Minimum Section)

All Branch Officers / Sections in charge are hereby directed to make concerted efforts towards achieving the above targets.

(N.P.S.MONGA)
Development Commissioner,
Seepz-Sez

Note:

Region	States union Territories falling in the Region 'B'
A	States of Bihar, Chhatisgarh, Haryana, Himachal Pradesh, Jharkhand, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh, Uttarakhand, National Capital Territory of Delhi and Andman and Nicobar Island union Territory.
B	States of Gujrat, Maharashtra and Punjab and union Territories of Chandigarh, Daman & Div and Dadra and Nagar Haveli.
C	All other states not included in the A and B Regions or union Territories.

File No: SEEPZ- SEZ/HINDI-155/28/PART FILE-III/1535**) DATED: 16.6.2016**

Copy to :

1) All branch Officers – The Circular may please be circulated among the staff for Information and necessary action
2) All Sections in charge
3) DCO
4) DDC
5) Concerned File
6) All Notice Boards

भारत सरकार
विकास आयुक्त का कार्यालय
सीप्ज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र,
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई- 400096

****

परिपत्र संख्या 130/ 2016

विषयः- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के संबंध में ।

प्रत्येक वर्ष राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय सरकारी कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है जिसमें विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिंदी का प्रयोग किए जाने के संबंध में लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं जिनको प्राप्त करना इन कार्यालयों के लिए अपेक्षित होता है । राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी के प्रयोग के लिए जारी वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य इस प्रकार हैं:-

क्रम संख्या	कार्य विवरण	यह कार्यालय 'ख' क्षेत्र में स्थित है	लक्ष्य
1.	हिंदी में मूल पत्राचार (तार, बेतार, टेलेक्स, फैक्स, आरेख, ई-मेल आदि सहित)	1.'ख' क्षेत्र से 'क' क्षेत्र को	90%
		2. 'ख' क्षेत्र से 'ख' क्षेत्र को	90%
		3. 'ख' क्षेत्र से 'ग' क्षेत्र को	55%
		4. 'ख' क्षेत्र से 'क' तथा 'ख' क्षेत्र के राज्य / संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय / व्यक्ति	100%
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना		100%
3.	हिंदी में टिप्पण		50%
4.	हिंदी टंकक एव आशुलिपिक की भर्ती		70%
5.	हिंदी में डिक्टेशन / की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं अथवा सहायक द्वारा)		55%
6.	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)		100%
7.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना		100%
8.	जर्नल तथा मानक संदर्भ पुस्तकों को छोडकर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं अर्थात हिंदी ई-पुस्तक, सीडी / डीवीडी, पेन ड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई		50%

9.	कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रानिक उपकरणों के द्विभाषी रूप में खरीद	100%
10.	वेबसाइट	100% (द्विभाषी)
11.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन	100% (द्विभाषी)
12.	मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	25% (न्यूनतम)
13.	राजभाषा संबंधी बैठक (क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति	वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)
14.	कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य का हिंदी में अनुवाद	100%
15.	कार्यालयों के ऐसे अनुभाग जहां संपूर्ण कार्य हिंदी में हो	30% (न्यूनतम अनुभाग)

सभी शाखा अधिकारियों / अनुभाग प्रभारियों को इसके द्वारा निदेश दिया जाता है कि वे उपर्युक्त निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए ठोस उपाय करें।

एन पी एस मोंगा

(एन.पी.एस.मोंगा)
विकास आयुक्त
सीप्ज़-सेज़

टिप्पणी:

क्षेत्र	क्षेत्र में शामिल राज्य / संघ राज्य क्षेत्र
'क'	बिहार, छतीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, उत्तराखंड राज्य और राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली तथा अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र
'ख'	गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमन और दीव तथा दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र
'ग'	'क' तथा 'ख' क्षेत्र में शामिल नहीं किए गए अन्य सभी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र

सं.सीप्ज़-सेज़/हिंदी-155/08/पार्ट फाइल III/15354 **दिनांक: 15.6.2016**

प्रति:

1. सभी शाखा अधिकारी - कृपया यह परिपत्र जानकारी तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों के बीच परिचालित करवाएं।
2. सभी अनुभाग प्रभारी
3. विकास आयुक्त कार्यालय
4. उप विकास आयुक्त कार्यालय
5. संबंधित फाइल
6. सभी सूचना - पट्ट