हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय
Hemvati Nandan Bahuguna Garhwal University
श्रीनगर गढ़वाल (उत्तराखण्ड)–246174
Srinagar Garhwal (Uttarakhand) - 246174
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
(A Central University)

पत्रांकः ग०वि०वि० / प्रशासन / 2024 / 619 दिनांकः 12 / 07 / 2024

परिपत्र (Circular)

भारत सरकार गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के पत्रांक सं0: 19016 / 01 / 2024 / केहिप्रसं / हिटपपा दिनांक 07.06.2024 के क्रम में हिन्दी शब्द संसाधन (हिन्दी टाइपिंग) पत्राचार प्रशिक्षण– 68वां सत्र (01 अगस्त, 2024 से जनवरी, 2025 तक) केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली द्वारा आयोजित किया जा रहा है। उक्त सन्दर्भ एतद् द्वारा वि0वि0 में कार्यरत समस्त सहायकों / यू0डी0सी0 / एल0डी0सी0 कार्मिकों को सूचित किया जाता है कि वे अनुलग्नक 'क' में अपना पूर्ण विवरण भरकर अपने नियन्त्रक अधिकारी द्वारा अग्रसारित कर प्रशासन अनुभाग को दिनांक 19.07.2024 तक उपलब्ध कराना सुनिश्चत करें।

कुलसचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त परिसर निदेशक / संकायाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष को इस आशय से प्रेषित कि अपने अधीनस्थ समस्त कार्मिकों को अवगत करवाने का कष्ट करें।
2. अधिष्ठाता छात्र कल्याण / नियन्ता / परीक्षा नियंत्रक / मुख्य छात्रावास अधीक्षक / अधिशासी अभियन्ता / निदेशक शारीरिक शिक्षा / पुस्तकालयाध्यक्ष / समस्त उप–कुलसचिव / समस्त सहायक कुलसचिव / जन सम्पर्क अधिकारी / सुरक्षा अधिकारी / समस्त अनुभाग अधिकारी / प्रभारी अधिकारी।
3. कोर्डिनेटर समर्थ पोर्टल / प्रोगामर डाटा प्रोसेसिंग सेन्टर।
4. प्रभारी, सिस्टम मैनेजर, कम्प्यूटर केन्द्र को इस आशय से कि उक्त आदेश विश्वविद्यालय वेवसाइट पर फ्लैश करने का कष्ट करें।
5. निजी सचिव कुलपति, माननीय कुलपति महोदया के सादर सूचनार्थ प्रेषित।
6. निजी सचिव, प्रति कुलपति / कुलसचिव / वित्त अधिकारी।
7. प्रभारी, विश्वविद्यालय उप कार्यालय, देहरादून।
8. विश्वविद्यालय नोटिस बोर्ड।
9. गार्ड फाइल।

12/7/24
कुलसचिव

F.N. D/2021/OFFICE ORDER/Circular P-27

क्रमांक 19016/01/2024/केहिप्रसं/हिटपपा/ 407 से 509 तक

भारत सरकार

GOVT. OF INDIA

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

CENTRAL HINDI TRAINING INSTITUTE

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण पत्राचार प्रशिक्षण स्कंध

HINDI WORD PROCESSING/HINDI TYPING CORRESPONDECE TRAINING WING

2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011

2-A, Prithviraj road, New Delhi-110011.

दिनांक / Date : 7-6-2024

सेवा में

सभी संपर्क अधिकारी (हिंदी)/
निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक/प्रबंधक (राजभाषा)/
प्रशासनिक अधिकारी/केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय/
उपक्रम/ राष्ट्रीयकृत बैंक आदि ।

विषय:- **हिंदी शब्द संसाधन(हिंदी टाइपिंग)पत्राचार प्रशिक्षण** - 68वां सत्र (1 अगस्त, 2024 से जनवरी, 2025 तक)।

महोदय,

हिंदी शब्द संसाधन(हिंदी टाइपिंग)पत्राचार प्रशिक्षण का 68वां सत्र 1 अगस्त, 2024 से प्रारंभ होने जा रहा है। हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार प्रशिक्षण के प्रमुख बिंदु निम्नलिखित हैं :-

प्रशिक्षण की संक्षिप्त जानकारी

पाठ्यक्रम का नाम	अवधि	परीक्षा	पात्रता	हिंदी में योग्यता
हिंदी शब्द संसाधन पत्राचार	1 अगस्त, 2024 से जनवरी, 2025 तक	जनवरी, 2025 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में	केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा जिन्होंने अभी तक हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है। **अनिवार्य :** सभी अंग्रेजी टंककों/अवर श्रेणी लिपिकों/कनिष्ठ सचिवालय सहायकों, डाक विभाग में कार्यरत डाक सहायकों एवं कार्यालय सहायकों, रेल डाक सेवा में छटाई सहायकों, कार्यालय सहायकों, दूर संचार विभाग मे दूर संचार सहायकों, आयकर तथा सीमा शुल्क एवं उत्पाद कर विभाग में कर सहायकों विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों में कंप्यूटर ऑपरेटरों/डाटा एंट्री ऑपरेटरों आदि के लिए हिंदी शब्द संसाधन(हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण अनिवार्य है। इसके अलावा इसमें ग्रुप ग के वे कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं। 1 जिन कर्मचारियों के कार्यालय/कार्य स्थल उसी शहर मे स्थापित हिंदी शब्द संसाधन(हिंदी टाइपिंग) प्रशिक्षण के नियमित/अशकालिक प्रशिक्षण केंद्रों से 10 कि0मी0 अथवा इससे अधिक की दूरी पर स्थित हैं, उनकी आवागमन की कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए उन्हें भी इस पाठ्यक्रम में नामित किया जा सकता है।	हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं) या उसके समकक्ष या अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।

			2. जिन कर्मचारियों को नियमित अथवा अंशकालिक प्रशिक्षण केंद्रों में सीमित सीटें होने के कारण अथवा अन्य कारणों से प्रवेश नहीं मिल पाता उन्हें भी इस पाठ्यक्रम में नामित किया जा सकता है। 3. वे आशुलिपिक जो केवल हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण लेना चाहते हैं और जिन्हें उनके कार्यालयों द्वारा नियमित प्रशिक्षण के लिए छोड़ा जाना संभव नहीं है उन्हें हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पाठ्यक्रम में नामित किया जा सकता है। <u>स्वैच्छिक</u> : 1. वर्तमान में सहायकों/सहायक अनुभाग अधिकारियों, प्रवर श्रेणी लिपिकों/वरिष्ठ सचिवालय सहायकों तथा हिंदी अनुवादकों/कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों/वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों (अराजपत्रित) के लिए हिंदी शब्द संसाधन का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है। अतः <u>इन्हें हिंदी शब्द संसाधन पत्राचार पाठ्यक्रम में स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है।</u> ये कर्मचारी हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) 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। 2. सभी वर्ग के अधिकारियों, जिनके लिए यह प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है किंतु उपयोगी है, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है, किंतु वर्तमान में वे अधिकारी प्रशिक्षण के उपरांत किसी भी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार नहीं होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि। टिप्पणी:- **ऐसे अभ्यर्थी जिनकी सेवानिवृत्ति प्रशिक्षण के आरंभ होने की तिथि से एक वर्ष या उससे कम है, को प्रवेश नहीं दिया जाएगा।**

<u>वित्तीय प्रोत्साहन</u>

- हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) परीक्षा 30 शब्द प्रति मिनट की गति से उत्तीर्ण करने पर एवं केंद्रीय सरकार के कर्मचारियो को निर्धारित सभी शर्तों को पूरा करने पर 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन प्रदान किया जाता है।
- हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) <u>परीक्षा पत्राचार द्वारा उत्तीर्ण करने और निर्धारित शर्तें पूरी करने पर अधोलिखित तालिका के अनुसार नकद पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं,</u> जिनका भुगतान संबंधित कार्यालय द्वारा किया जाता है।

1.	97% या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 2400/-
2.	95 % या इससे अधिक परंतु 97 % से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 1600/-
3.	90 % या इससे अधिक परंतु 95 % से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 800/-

विशेष टिप्पणी: जो प्रशिक्षार्थी पत्राचार/निजी प्रयत्नों से हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) की परीक्षा उत्तीर्ण करते हैं उनको एकमुश्त पुरस्कार के अलावा नकद पुरस्कार प्रदान करते समय निर्धारित किए गए प्रतिशत से <u>5 प्रतिशत अंक कम प्राप्त</u> करने पर भी नकद पुरस्कार राशि प्रदान की जाएगी।

(दिनांक 29.07.2011 के कार्यालय ज्ञापन सं0 21034/66/2010-रा0भा0(प्रशि.)

- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 31.12.1979 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14020/2/77-रा.भा (घ) के अनुसार इस पाठ्यक्रम द्वारा प्रशिक्षण लेने वाले कर्मचारियों के लिए यह माना जाएगा कि वे अपना प्रशिक्षण निजी तौर पर ले रहे हैं। अतः राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 29.07.2011 के कार्यालय ज्ञापन सं0 21034/66/2010-रा0भा0 (प्रशि0) के अनुसार इस पाठ्यक्रम के प्रशिक्षार्थियों को परीक्षा उत्तीर्ण करने पर अन्य प्रोत्साहन राशि के अतिरिक्त **₹ 1600/- का एकमुश्त पुरस्कार भी देय होगा।**

परीक्षा शुल्क

- यह प्रशिक्षण पाठ्यक्रम निशुल्क है, किंतु केंद्र सरकार के **निगमों/निकायों/उपक्रमों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों** आदि के कर्मचारियों के लिए प्रति कर्मचारी ₹100/- की दर से परीक्षा शुल्क देय है। परीक्षा शुल्क का भुगतान अनुलग्नक-ख पर उल्लिखित विधि के अनुसार **'उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना', नई दिल्ली** (Deputy Director (Exam.), Hindi Teaching Scheme, New Delhi) को ऑनलाइन किया जाए तथा विवरण इस कार्यालय को भिजवाया जाए। (ऑनलाइन फीस जमा करने के स्टैप्स के लिए अनुलग्नक "ख" देखें)

नामांकन विधि एवं प्रपत्र

- उपर्युक्त प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले कर्मचारियों के विवरण संलग्न नामांकन प्रपत्र (अनुलग्नक-क) में दिनांक 31, **जुलाई, 2024 तक उप निदेशक/प्रभारी सहायक निदेशक, हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार प्रशिक्षण स्कंध, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान**, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, **पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली**-110011 को अवश्य भिजवा दिए जाएं ।
- नामांकन निर्धारित प्रपत्र में ही किया जाए तथा नामित करने वाले अधिकारी का नाम, कार्यालय का पूरा पता पिन कोड सहित, टेलीफोन संख्या तथा अधिकारी/कर्मचारी का ई-मेल आई डी कैपीटल अक्षर में लिखे जाएं ताकि पत्राचार में किसी प्रकार की कोई कठिनाई न हो। प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या भी अवश्य दर्शाई जाए।
- निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होने वाले नामों को अगले सत्र में प्रवेश के लिए पंजीकृत किया जाएगा, ऐसे कर्मचारियों के प्रवेश की सूचना संबंधित कार्यालयों को यथासमय दी जाएगी ।
- **सभी प्रशिक्षार्थियों को व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम में भाग लेना अनिवार्य है। इसमें भाग लेने वाले कर्मचारी/अधिकारी को ड्यूटी पर माना जाता है तथा इसमें अनुपस्थित होने पर परीक्षा में बैठने से रोका जा सकता है।**
- यह सुनिश्चित करना संबंधित कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का दायित्व है कि कार्मिकों को अधिक से अधिक संख्या में प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए।

- पंजीकृत प्रशिक्षार्थी प्रत्येक कार्य दिवस में प्रशिक्षण किट्स (पाठ) का 1 घंटा अभ्यास अवश्य करें।

- निर्धारित अभ्यास को मूल्यांकन के लिए उप निदेशक/प्रभारी सहायक निदेशक, हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार प्रशिक्षण स्कंध, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011 को भिजवाएं ।
- प्रशिक्षण से संबंधित अन्य वांछित जानकारी ई-मेल द्वारा भी प्राप्त की जा सकती है ।

भवदीय,

(पूनम ओसवाल)
संयुक्त निदेशक
CHTI1037

<u>संपर्क करने का पता:-</u>

श्री धर्मेन्द्र कुमार,
सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)
हिंदी शब्द संसाधन/(हिंदी टाइपिंग) पत्राचार स्कंध
राजभाषा विभाग,गृह मंत्रालय,
2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011
मोबाइल नं. 9801603539
ई मेल : <u>Chtl1073-dol@nic.in</u>

पृष्ठांकन सं0 19016/1/2024-केहिप्रसं/हिटपपा/ दिनाक
प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :

1. सचिव (राजभाषा) के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी. भवन, नई दिल्ली-110001.
2. संयुक्त सचिव (राजभाषा) के निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी. भवन, नई दिल्ली-110001.
3. निदेशक (सेवा), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय एन.डी.सी.सी. भवन, नई दिल्ली-110001
4. निदेशक (तकनीकी), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी. भवन, चौथा तल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
5. निदेशक (अनुसंधान), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी. भवन, चौथा तल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
6. निदेशक (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी. भवन, चौथा तल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
7. निदेशक, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, अंत्योदय भवन, नई दिल्ली।
8. संपादक, राजभाषा भारती, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी. भवन, चौथा तल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
9. निदेशक (राजभाषा), रेलवे बोर्ड, रेल मंत्रालय, रेल भवन, नई दिल्ली।
10. उप निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, नई दिल्ली, मुम्बई, बेंगलुरु, कोलकाता, भोपाल, कोचीन, गुवाहाटी तथा गाजियाबाद।
11. उप निदेशक (भाषा)परीक्षा/मध्योत्तर/पूर्व/पूर्वोत्तर/दक्षिण/पश्चिम क्षेत्र, नईदिल्ली/कोलकाता/गुवाहाटी/चेन्नै/सिकंदराबाद तथा मुंबई।
12. उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, आर.के. पुरम, नई दिल्ली।
13. उप निदेशक (टंकण आशुलिपि) हिंदी शिक्षण योजना, पूर्व/पूर्वोत्तर, कोलकाता।
14. प्रशासनिक अधिकारी, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
15. सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि) एवं नोडल अधिकारी (वेबसाइट अपडेट) अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, के.हि.प्र.सं., नई दिल्ली को इस निदेश के साथ कि परिपत्र को केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कराने की व्यवस्था करें।
16. सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, कोलकाता/बेंगलुरु/सिकंदराबाद तथा मुंबई।
17. सभी सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना।
18. सभी नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष।

(पूनम ओसवाल)
संयुक्त निदेशक
Chtl1037

अनुलग्नक-'क'

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

हिंदी शब्द संसाधन/(हिंदी टाइपिंग)पत्राचार प्रशिक्षण

सत्र 1 अगस्त, 2024 से जुलाई, 2025

क्र.स.	प्रशिक्षार्थी का विवरण (हिंदी में)	Details of Scholars (In English Capital Letters)
1.	प्रशिक्षार्थी का नाम :	Name of Trainee :
2.	लिंग (स्त्री/पुरुष) :	Gender (F/M)
3.	माता/पिता/पति का नाम :	Name of Mother/Father/Husband's:
4.	प्रशिक्षार्थी का पदनाम :	Designatioh :
5.	मातृभाषा :	Mother tongue :
6.	हिंदी भाषा में ज्ञान का स्तर : स्नातकोत्तर/ स्नातक/ इंटरमीडिएट / दसवीं / आठवीं / प्रबोध / प्रवीण / प्राज्ञ	Knowledge of Hindi : Post Graduate / Graduate / Intermediate/ Tenth/ Prabodh /Praveen / Pragya
7.	मंत्रालय :	Name of Ministry:
8.	विभाग का नाम :	Name of Department :
9.	कार्यालय का पूरा पता :	Full Office Address :
10.	नामित करने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम, मोबाइल सं. व ईमेल:	Name, Designation, Mobile No. & Email of the Nominating Officer :
11.	प्रशिक्षार्थी का मो.सं.(व्हाट्सऐप नं.) एवं ईमेल आईडी :	Mobile No. (WhatsApp No.) & Email ID of Trainee : Capital Letter
12.	परीक्षा शुल्क विवरण:	Exam Fee Details : Amount Draft No. & Date Name of Branch Or Online details :

घोषणा:-

1. मैंने किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था से हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है।
2. प्रशिक्षण के दौरान मेरे लंबी छुट्टी पर जाने की कोई संभावना नहीं है। अपरिहार्य परिस्थिति में छुट्टी जाने की स्थिति में मैं अभ्यास की कमी को विशेष प्रयत्नों द्वारा पूरा करूगा/करूगी।

प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर

नामित करने वाले अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर
(कार्यालय मोहर सहित)

[illegible]

स्टेप-1

↓

सबसे पहले भारतीय स्टेट बैंक की वेबसाइट www.onlinesbi.com ओपन करें, फिर STATE BANK COLLECT [illegible] शीर्षक पर जाएँ।

अथवा

भारतीय स्टेट बैंक की वेबसाइट www.onlinesbi.com के मुख्य शीर्षक STATE BANK OF INDIA पर क्लिक करें, फिर STATE BANK COLLECT नामक उप-शीर्षक पर क्लिक करें एवं सभी शर्तों को स्वीकार करें।

स्टेप-2

↓

STATE OF CORPORATE/INSTITUTION में ALL INDIA का चयन करें, उसके बाद TYPE OF CORPORATE/INSTITUTION में GOVERNMENT DEPARTMENT चुनें एवं GO पर क्लिक करें।

स्टेप-3

↓

GOVTERNMENT DEPARTMENT का नाम वाले कॉलम के पुल-डाउन मेन्यू से HINDI TEACHING SCHEME, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE MHA का चयन करें।

स्टेप-4

↓

SELECT PAYMENT CATEGORY में HINDI TEACHING SCHEME को चुनें, अब एक फार्म खुल जाएगा।

स्टेप-5

↓

फार्म को भरने के बाद SUBMIT करें, फिर अपने भरे हुए विवरण को CONFIRM करके PAYMENT करें।

स्टेप-6

↓

PAYMENT करने के बाद RECEIPT के प्रिंट की प्रति उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, पूर्वी खंड-7, [illegible] 6, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066 को भेजना अनिवार्य है।