

मुख्यालय
सीमा सड़क महानिदेशालय
सीमा सड़क भवन
रिंग रोड, दिल्ली छावनी
नई दिल्ली-110010

17466/बैठक/सीसम/13^र/हिंदी अनुभाग

16 जून 2025

(अपर महानिदेशालय (उत्तर-पश्चिम/पूर्व)
सभी अधीनस्थ परियोजनाएं एवं स्वतंत्र इकाईयां)

सीमा सड़क महानिदेशालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की

135वीं बैठक के कार्यवृत्त का प्रेषण

1. सीमा सड़क महानिदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 135वीं बैठक दिनांक 12 जून 2025 को अपराह्न 15:00 बजे कर्नल जी आर वशिष्ठ, राजभाषा अधिकारी की अध्यक्षता में सम्पन्न हुई। इस बैठक का कार्यवृत्त (Minutes) आपकी सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजा जा रहा है।
2. सभी निदेशालयों/अपर महानिदेशालयों/परियोजनाओं एवं स्वतंत्र इकाईयों से अनुरोध है कि बैठक में लिए गए निर्णयों पर आवश्यक कार्रवाई करें तथा की गई कार्रवाई की सूचना इस मुख्यालय को भेजें।


(हेमेन्द्र कुमार)

सहायक निदेशक (राजभाषा)
कृते सीमा सड़क महानिदेशक

अनुलग्नक: यथोपरि
प्रतिलिपि

निदेशक (राजभाषा)
रक्षा मंत्रालय, (राजभाषा प्रभाग)
'बी' विंग, द्वितीय तल, सेना भवन, नई दिल्ली-110011
सदस्य सचिव
नराकास (उत्तरी दिल्ली),
पौधा किस्म और कृषक अधिकार संरक्षण प्राधिकरण
एन ए एस सी परिसर, पूसा, नई दिल्ली-110 012
भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय -1 (दिल्ली)
तृतीय तल, त्रिकूट-11, भीकाजी कामा प्लेस,
आरके पुरम, नई दिल्ली - 110066

(सभी निदेशालय)

सीमा सड़क महानिदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 135वीं बैठक का कार्यवृत्त
MINUTES OF 135th MEETING OF OFFICIAL LANGUAGE IMPLEMENTATION
COMMITTEE OF HQ DGBR

1. सीमा सड़क महानिदेशालय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 135वीं बैठक दिनांक 12 जून 2025 को अपराह्न 15:00 बजे कर्नल जी आर वशिष्ट, राजभाषा अधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित की गई जिसमें निम्नलिखित अधिकारी/कार्मिक उपस्थित हुए :-

1.	कर्नल जी आर वशिष्ट, निदेशक (संगठन)	राजभाषा अधिकारी
2.	श्री हेमेन्द्र कुमार, सहायक निदेशक (राजभाषा)	सदस्य सचिव
3.	श्री एम.एल. कॉम, प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
4.	श्री सतीश चौधरी, प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
5.	श्री वि.ति. ग्लैडस्टॉन, सहा. प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
6.	श्री बिजेन्द्र कुमार, सहा. प्रशासनिक अधिकारी	सदस्य
7.	श्री श्रीचन्द, मुख्य प्रारूपकार	सदस्य
8.	श्री सुधीर राय शर्मा, सहायक अभियंता (सिविल)	सदस्य
9.	श्री अमर सिंह, सहायक अभियंता (सिविल)	सदस्य

इसके अलावा विभिन्न निदेशालयों से 24 कार्मिक उपस्थित हुए।

2. बैठक आरंभ करते हुए राजभाषा अधिकारी ने पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर चर्चा की तथा अवगत कराया कि उप महानिदेशक (समन्वय) महोदय ने इस बात पर जोर दिया है कि सभी निदेशालयों के कम से कम एक कंप्यूटर में कंठस्थ-2 सॉफ्टवेयर का प्रयोग किया जाए।

सहायक निदेशक (राजभाषा) ने पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर की गई कार्रवाई के बारे में अवगत कराते हुए कहा कि अवकाश आवेदन एवं प्रमाण-पत्र द्विभाषी रूप में प्रयोग हेतु उपलब्ध करा दिए गए हैं। कुछ अनुभागों के नामपट्ट केवल अंग्रेजी में हैं। इस पर राजभाषा अधिकारी ने कहा कि सभी अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि उनके नामपट्ट अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में हो। नई वेबसाइट का उद्घाटन बीआरओ दिवस के अवसर पर किया गया, लेकिन यह अभी पूर्णतः द्विभाषी नहीं हुई है। होम पेज (हिंदी) में आंशिक सुधार किया जा चुका है तथा शेष पर कार्य चल रहा है।

3. इसके बाद राजभाषा अधिकारी महोदय ने श्री हेमेन्द्र कुमार, सहायक निदेशक (राजभाषा) से बैठक की कार्रवाई आगे बढ़ाने को कहा, तदनुसार बैठक में निम्नलिखित विषयों पर चर्चा की गई :-

(क) वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 – सदस्य सचिव ने बताया कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा राजभाषा हिंदी के प्रयोग एवं क्रियान्वयन हेतु प्रतिवर्ष वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है, वर्ष 2025-26 के लिए जारी कार्यक्रम की प्रतिलिपि सभी परियोजनाओं को इस मुख्यालय के दिनांक 13 मई 2025 के पत्रांक 17460/सीसम/133/हिंदी अनुभाग के तहत भेजी जा चुकी है। वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 के अनुसार पत्राचार का क्षेत्रवार विवरण इस प्रकार है :-

(i) हिंदी में मूल पत्राचार (ईमेल सहित)

“क” क्षेत्र	1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100%
	2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100%
	3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 70%
	4. क क्षेत्र से क व ख क्षेत्र 100%
के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति	
“ख” क्षेत्र	1. ख क्षेत्र से क क्षेत्र को 90%
	2. ख क्षेत्र से ख क्षेत्र को 90%
	3. ख क्षेत्र से ग क्षेत्र को 60%
	4. ख क्षेत्र से क व ख क्षेत्र 90%
के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति	
“ग” क्षेत्र	1. ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 60%
	2. ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 60%
	3. ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 60%
	4. ग क्षेत्र से क व ख क्षेत्र 60%
के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति	

(कार्रवाई: सभी परियोजनाएं/निदेशालय)

(ii) हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना- “क” क्षेत्र- 100%, “ख” क्षेत्र- 100%, “ग” क्षेत्र- 100%

(iii) हिंदी में टिप्पण - “क” क्षेत्र- 80%, “ख” क्षेत्र- 55%, “ग” क्षेत्र- 35%

सदस्य सचिव ने सभी की जानकारी हेतु ‘क’, ‘ख’ एवं ‘ग’ का वर्गीकरण बताया।

इसके अतिरिक्त वार्षिक कार्यक्रम में निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार करने पर जोर दिया गया है:-

- प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके सभी कर्मिकों को हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि का अधिकाधिक प्रयोग करने के लिए प्रेरित एवं निर्देशित भी किया जाए।
- प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नामित कर्मचारी नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित रहें और पूरी तत्परता से प्रशिक्षण प्राप्त करें तथा परीक्षाओं में बैठें। राजभाषा अधिकारी ने कहा कि प्रशिक्षण को बीच में छोड़ने या परीक्षाओं में न बैठने वाले मामलों में कड़ाई बरती जाए।
- हिंदी पखवाड़े के दौरान विभिन्न प्रतियोगिताओं में पुरस्कार जीतने वाले अधिकारी/कर्मचारी अपना अधिक से अधिक सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करें।
- विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषाओं में दिए जाते हैं तो उन्हें हिंदी भाषा में भी अनिवार्य रूप से प्रकाशित कराया जाए। जब अंग्रेजी समाचार पत्रों में विज्ञापन दिए जाते हैं तो विज्ञापन के अंत में यह अवश्य उल्लेख कर दिया जाए कि अधिसूचना/विज्ञापन/रिक्ति संबंधी परिपत्र का हिंदी रूपांतर वेबसाइट पर उपलब्ध है। इस जानकारी संबंधी पूरा लिंक भी दिया जाए।

(कार्रवाई : सभी परियोजना/निदेशालय)

3. कंठस्थ 2.0 - कंठस्थ 2.0 मैमोरी आधारित अनुवाद प्रोग्राम है जिसके माध्यम से अनुवाद किया जा सकता है यह राजभाषा की वेबसाइट <https://kanthasth.rajbhasha.gov.in> पर उपलब्ध है। इसके बारे में 03 - 05 जून 2025 को आयोजित हिंदी कार्यशाला में विस्तार से बताया गया है। सभी निदेशालय इसे प्रयोग करें एवं अपने दैनिक कार्य में हिंदी का प्रयोग बढ़ाएं। कुछ निदेशालयों में व्यक्तिगत रूप से जाकर हिंदी स्टाफ ने संपर्क कर इसके प्रयोग के बारे में जानकारी भी दी है।

(कार्रवाई : हिंदी अनुभाग/सभी निदेशालय)

4. प्रशिक्षण - केन्द्रीय हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत मुख्यालय परिसर में ही प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत की सप्ताह में तीन बार दो घंटे की कक्षाएँ चलाई जाती हैं। जनवरी से मई 2025 के सत्र में 28 कार्मिकों ने प्रशिक्षण लिया है। अगला सत्र जुलाई 2025 से प्रारंभ हो रहा है जिसके लिए सभी निदेशालयों से दिनांक 25 जून 2025 तक नाम माँगे गए हैं। सभी निदेशालय इस बात पर ध्यान दें कि जो कार्मिक प्रशिक्षण के लिए शेष हैं उन्हें समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार नामित करें एवं जिन कार्मिकों ने प्रशिक्षण ले लिया है उनसे हिंदी में काम लिया जाए। परियोजनाएं भी अपने यहां नियमित अथवा पत्राचार माध्यम से प्रशिक्षण दिलाने की कार्रवाई करें।

(कार्रवाई : सभी परियोजना/निदेशालय)

5. निरीक्षण - सदस्य सचिव ने कहा कि सभी निदेशालयों में हो रहे हिंदी के कामकाज की समीक्षा एवं हिंदी में कार्य करने में आने वाली कठिनाईयों को दूर करने के लिए वर्ष 2025-26 के लिए निम्नानुसार निरीक्षण करने का कार्यक्रम बनाया गया है:-

क्र.सं.	निदेशालय	निरीक्षण तिथि
01	कार्मिक निदेशालय	जून 2025
02	तकनीकी प्रशासन निदेशालय	जुलाई 2025
03	आरबैट निदेशालय	अगस्त 2025
04	पश्चिम निदेशालय	सितंबर 2025
05	पूर्व निदेशालय	अक्टूबर 2025
06	ईपीसी निदेशालय	नवंबर 2025
07	चिकित्सा निदेशालय	दिसंबर 2025
08	के आर ए निदेशालय	जनवरी 2026
09	ईडीपी निदेशालय	फरवरी 2026
10	तकनीकी योजना निदेशालय	मार्च 2026

(कार्रवाई : सभी परियोजना/निदेशालय)

6. प्रति दिन का लक्ष्य - दिसंबर 2024 तिमाही बैठक में प्रत्येक निदेशालय को प्रतिदिन हिंदी में पत्र जारी करने का लक्ष्य दिया गया था। तिमाही रिपोर्ट की समीक्षा के आधार पर इन लक्ष्यों को निम्नानुसार संशोधित करने का प्रस्ताव है:-

<u>निदेशालय</u>	<u>नया लक्ष्य</u>
कार्मिक निदेशालय	- 25 पत्र प्रतिदिन
पूर्व निदेशालय	- 05 पत्र प्रतिदिन
पश्चिम निदेशालय	- 05 पत्र प्रतिदिन
आरबैट निदेशालय	- 10 पत्र प्रतिदिन
तकनीकी योजना निदेशालय	- 07 पत्र प्रतिदिन
तकनीकी प्रशासन निदेशालय	- 20 पत्र प्रतिदिन
ईपीसी एवं संविदा निदेशालय	- 05 पत्र प्रतिदिन
चिकित्सा निदेशालय	- 04 पत्र प्रतिदिन
सीसम/समन्वय	- 25 पत्र प्रतिदिन
सतर्कता एवं विधि अनुभाग	- 10 पत्र प्रतिदिन

राजभाषा अधिकारी ने बैठक में उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों से उनके अनुभाग हेतु निर्धारित उपरोक्त लक्ष्यों के बारे में विचार-विमर्श कर सर्वसम्मति से इन लक्ष्यों पर सहमति प्रदान की।

सभी परियोजनाए इसी तरह अपने मुख्यालय एवं अधीनस्थ इकाइयों में भी प्रतिदिन हिंदी पत्रों का लक्ष्य निर्धारित करें।

(कार्रवाई : सभी परियोजनाए/निदेशालय)

7. हिंदी टंकण प्रशिक्षण - कार्मिकों को कम्प्यूटर पर हिंदी टंकण का ज्ञान अनिवार्य है। यदि पर्याप्त संख्या में कार्मिक उपलब्ध हों, उन्हें प्रशिक्षण देने के लिए मुख्यालय में ही व्यवस्था की जा सकती है। सभी निदेशालयों से नाम मांगे गए हैं, सभी निदेशालय अधिक से अधिक कार्मिकों का नाम हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए भेजें।

(कार्रवाई : सभी निदेशालय)

8. APAR में हिंदी ज्ञान की प्रविष्टि - दिसंबर 2024 तिमाही की बैठक में निर्णय लिया गया था कि वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) में रिपोर्टकर्ता प्राधिकारी (IO) एवं पुनरीक्षण प्राधिकारी (RO) द्वारा रिपोर्ट लिखे जाने वाले अधिकारी/कर्मचारी के हिंदी ज्ञान की वास्तविक जानकारी भरी जाएं। इस अनुभाग के दिनांक 11 जून 2025 के पत्रांक 17497/एपीएआर/सीसम/15/हिंदी अनुभाग द्वारा इस संबंध में अनुस्मारक भी दिया गया है। इस का उद्देश्य हिंदी न जानने वालों को प्रशिक्षित करना तथा हिंदी जानने वालों के ज्ञान का उपयोग हिंदी पत्राचार बढ़ाने में करना है।

(कार्रवाई : सभी परियोजनाएं/निदेशालय)

9. राजभाषा शील्ड - हिंदी में सर्वाधिक कार्य करने वाले निदेशालय/परियोजना को प्रति वर्ष राजभाषा शील्ड दी जाती है। इस वर्ष निदेशालयों की राजभाषा शील्ड डीवी/समन्वय तथा परियोजनाओं की राजभाषा शील्ड मु. उदयक परियोजना को प्रदान की गई है।

(कार्रवाई : सभी परियोजनाएं/निदेशालय)

10. कार्यशाला - जून तिमाही की हिंदी कार्यशाला दिनांक 03 से 05 जून 2025 तक आयोजित की गई, जिसमें 18 कार्मिकों ने भाग लिया। सभी निदेशालय इन कार्मिकों से हिंदी में कार्य ले। राजभाषा अधिकारी ने परियोजनाओं में भी समनरूप कार्यवाई करने का निर्देश दिया।

(कार्यवाई : सभी परियोजनाएं/निदेशालय)

11. बीआरओ वेबसाइट का द्विभाषी रूप में तैयार किया जाना - इस विषय पर अध्यक्ष महोदय ने तकनीकी योजना निदेशालय के बजट अनुभाग से बैठक में उपस्थित हुए प्रतिनिधि सुधीर राय शर्मा, सहायक अभियंता (सिविल) को निर्देश दिया कि वे बीआरओ वेबसाइट को तत्कालिक रूप से द्विभाषी रूप में उपलब्ध कराने के लिए कार्यवाई सुनिश्चित करें। साथ ही उन्होंने निर्देश जारी किया कि वेबसाइट पर सामग्री अपलोड करते समय मशीनी अनुवाद का सहारा न लिया जाय अपितु इस अनुभाग द्वारा पूर्व में जारी अनुदेशों/अनुस्मारकों पर कार्यवाई करते हुए मानक अनुवाद अपलोड करने हेतु हिंदी अनुभाग को सामग्री उपलब्ध कराई जाय।

(कार्यवाई : ईडीपी/तकनीकी योजना निदेशालय)

12. इसके बाद राजभाषा अधिकारी ने उपस्थित सभी अधिकारियों/कार्मिकों से सुझाव माँगे। जिसमें निम्नलिखित सुझाव प्राप्त हुए :-

(क) सहायक अभियंता (सिविल) सुधीर राय शर्मा ने कहा कि उनके अनुभाग (बजट) के कंप्यूटर में हिंदी फॉन्ट नहीं है। उत्तर में सहायक निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि इस पर तुरंत कार्यवाई की जाएगी।

(ख) अवर श्रेणी लिपिक रमेश चन्द्र गुर्जर ने कहा कि हिंदी कार्यशाला की अवधि तीन दिन के स्थान पर एक सप्ताह की होनी चाहिए। उत्तर में राजभाषा अधिकारी ने कहा कि अनुभागों से कार्मिकों को एक सप्ताह के लिए छोड़ पाना संभव नहीं होगा इसलिए तीन दिन की अवधि पर्याप्त है। तथापि कोई भी कार्मिक अपनी स्वेच्छा से हिंदी अनुभाग से अपनी शंकाओं का समाधान कर सकते हैं।

अन्य कोई मुद्दा/सुझाव नहीं होने के कारण अध्यक्ष महोदय के धन्यवाद के साथ 16:00 बजे बैठक समाप्ति की घोषणा की गई।
