

भारत सरकार

प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त कार्यालय, हैदराबाद,
9^{वीं} मंजिल, 'डी' ब्लॉक आयकर शिखर,
ए.सी. गार्ड्स, हैदराबाद-500004
टेलिफैक्स: 040-23425467



GOVERNMENT OF INDIA

Office of the
Pr. Chief Commissioner of Income Tax
9th Floor, 'D' Block, IT Towers,
AC Guards, Hyderabad-500004,
Telefax: 040-23425467

फा.सं.प्रमुआआ/हैद./रा.भा./19/वा.का./2022-23

दिनांक: 22.07.2022 .

सेवा में/To,

आंध्र प्रदेश व तेलंगाना प्रभार के सभी कार्यालय प्रधान

All the Heads of Offices in Andhra Pradesh and Telangana Charge

महोदय/महोदया/Sir/Madam,

विषय: 2022-23 के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य ।

Sub: Target fixed in the Annual Programme for the year 2022-23.

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि आयकर विभाग के कार्यालय में राजभाषा नीति के सफल कार्यान्वय हेतु वर्ष 2022-23 के लिए निर्धारित लक्ष्य संबंधी वार्षिक कार्यक्रम की प्रति अनुपालनार्थ आपके सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित की जाती है।

On the subject cited above, I am directed to request you that a copy of the Annual Program regarding the targets for the year 2022-23 for the proper Implementation of Official Language Policy in respect of offices of the Income Tax Department is enclosed for your information and necessary action.

भवदीय/Yours faithfully,

(सुनील कुमार विभूते/Sunil Kumar Vibhute)

सहायक निदेशक (रा.भा.)/Assistant Director(0L)

कार्या. प्र.मु.आ.आ, हैदराबाद/ O/o The Pr. CCIT, Hyd

संलग्नक /Encl: यथोपरि/As above

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2022-23 का वार्षिक कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्य विवरण	"क" क्षेत्र	"ख" क्षेत्र	"ग" क्षेत्र
1.	हिंदी में मूल पत्राचार (ई-मेल सहित)	1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100% 2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100% 3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 65% 4. क क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/ व्यक्ति 100%	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 व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 90%	1 ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 55% 2 ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 55% 3 ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55% 4. ग क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 55%
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना	100%	100%	100%
3.	हिंदी में टिप्पण	75%	50%	30%
4.	हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	70%	60%	30%
5.	हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	80%	70%	40%
6.	हिंदी में डिक्टेशन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	65%	55%	30%
7.	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%	100%	100%
8.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%	100%	100%
9.	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, सीडी/ डीवीडी, पैनड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय।	50%	50%	50%
10.	कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद।	100%	100%	100%

Annual Programme for 2022-23 for use of Hindi

<u>S.NO</u>	<u>DETAILS OF WORK</u>	<u>'A' REGION</u>		<u>'B' REGION</u>		<u>'C' REGION</u>	
1.	Originating Correspondence in Hindi (including E-mail)	1. From A to A	100%	1. From B to A	90%	1. From C to A	55%
		2. From A to B	100%	2. From B to B	90%	2. From C to B	55%
		3. From A to C	65%	3. From B to C	55%	3. From C to C	55%
		4. From Region A to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	100%	4. From Region B to Offices Individuals in States / UTs of A & B region	90%	4. From Region C to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	55%
2.	Letters received in Hindi to be answered in Hindi		100%		100%		100%
3.	Noting in Hindi		75%		50%		30%
4.	Training Programme through Hindi Medium		70%		60%		30%
5.	Recruitment of employees utilized for Hindi Typing & Stenographers		80%		70%		40%
6.	Dictation in Hindi/ Direct Typing on Key-Board (self and by the Asstt.)		65%		55%		30%
7.	Hindi Training (Language, Typing/ Stenography)		100%		100%		100%
8.	Preparation of Bilingual Training Material		100%		100%		100%
9.	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%		50%		50%
10.	Purchase of all electronic equipment including computers in bilingual form.		100%		100%		100%

11.	वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	100%	100%
12.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन द्विभाषी हो	100%	100%	100%
13.	(i) मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.स.) द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत)	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)
	(ii) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)	25% (न्यूनतम)
	(iii) विदेश में स्थित केंद्र सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रण के अधीन कार्यालयों/उपक्रमों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा संयुक्त निरीक्षण		वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण	
14.	राजभाषा संबंधी बैठकें			
	(क) हिंदी सलाहकार समिति		वर्ष में 2 बैठकें	
	(ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक)	
	(ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	
15.	कोड, मैनुअल, फॉर्म, प्रक्रिया साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%	100%	100%
16.	मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों के ऐसे अनुभाग जहां संपूर्ण कार्य हिंदी में हों।	40%	30%	20%

(न्यूनतम अनुभाग)

सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपक्रमों/निगमों आदि, जहां अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, "क" क्षेत्र में कुल कार्य का 40%, "ख" क्षेत्र में 25% और "ग" क्षेत्र में 15% कार्य हिंदी में किया जाए।

11. Website bilingual	100%	100%	100%
12. Citizen Charter and display of Public interface information Board bilingual	100%	100%	100%
13. {I} Inspection by Ministries/ Departments/ Offices of their offices located outside their Headquarters & by the officers (DS/Dir/JS) of DOL(% of Offices)	25% (minimum)	25% (minimum)	25%
{II} Inspections of sections at Headquarters.	25% (minimum)	25% (minimum)	25%
{III} Joint inspections by the officers concerned & those of the Departments of Official Language of Foreign based Undertakings/ Offices etc. owned or controlled by the Central Government.	At least one inspection in a year.		
14. Meetings regarding Official Language			
{A} Hindi Salahakar Samiti	02 meetings in a year		
{B} Town Official Language months Implementation Committee.	02 meetings in a year (One meeting in every six months)		
{C} Official Language quarter Implementation Committee.	04 meetings in a year (One meeting in every quarter)		
15. Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature.	100%	100%	100%
16 Sections of the Ministries/ Departments/ Offices/ Banks/ Undertakings where entire work to be done in Hindi.	40%	30%	20%

(Minimum Sections)

40% in 'A' Region, 25% in 'B' Region and 15% in 'C' Region work may be done in Hindi for those Public Sector Undertakings/ Corporations where there is no concept of sections.

विदेशों में स्थित भारतीय कार्यालयों के लिए कार्यक्रम

(क) हिंदी में पत्राचार (भारत/विदेश में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ)	50%
(ख) फाइलों पर हिंदी में टिप्पण	50%
(ग) वर्ष के दौरान नराकास की बैठकों की संख्या (नराकास का गठन किसी नगर में केंद्र सरकार के 7 कार्यालय या अधिक होने की स्थिति में किया जाए)	प्रत्येक वर्ष में एक बैठक
(घ) वर्ष के दौरान विराकास (विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति) की बैठकों की संख्या (विराकास का गठन कार्यालय-अध्यक्ष की अध्यक्षता में किया जाए)	प्रत्येक तिमाही में एक बैठक
(ङ.) कंप्यूटरों सहित सभी प्रकार के इलेक्टॉनिक उपकरणों की द्विभाषी उपलब्धता	100%
(च) हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी/आशुलिपिक	प्रत्येक कार्यालय में कम से कम एक
(छ) दुभाषिए की व्यवस्था	प्रत्येक मिशन/दूतावास में स्थानीय भाषा से हिंदी में और हिंदी से स्थानीय भाषा में अनुवाद के लिए दुभाषिए की व्यवस्था की जाए।

PROGRAMME FOR FOREIGN BASED INDIAN OFFICES

- | | | |
|-----|--|--|
| (A) | Correspondence in Hindi
(Including offices of Central Government located in India/abroad) | 50% |
| (B) | File noting in Hindi | 50% |
| (C) | Number of TOLIC meetings in a year
(A TOLIC is to be constituted if 7 offices of Central Govt. or more are present in a town) | One meeting in a year. |
| (D) | (Number of DOLIC (Departmental Official Language Implementation Committee) meetings in a year.
A DOLIC is to be constituted in the chairmanship of head of office.) | One meeting in each quarter. |
| (E) | Availability of all bilingual electronic equipment including computers. | 100% |
| (F) | Employees of Hindi Typing /Stenographer | Minimum one in each office |
| (G) | Arrangement of Interpreters | Arrangements of interpreters be made from local language to Hindi & vice-versa in every Mission/Embassy. |