<u>हिंदी अनुभाग का वार्षिक कार्यक्रम</u>

1. हर तिमाही/वर्ष के समाप्ति पर हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही/वार्षिक प्रतिवेदन राजभाषा विभाग एवं मुख्यालय को प्रेषित करना।

2. प्रत्येक तिमाही में पूर्ण दिवसीय एक कार्यशाला का आयोजन करना।

3. प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर महालेखाकार की अध्यक्षता में कार्यालयीन राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन करना।

4. सितंबर माह में हिंदी संबंधी विभिन्न गतिविधियों के साथ हिंदी पखवाड़ा का आयोजन।

5. कार्यालयीन हिन्दी पत्रिका “वातायन” का अर्धवार्षिकी प्रकाशन।

6. हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत संचालित भाषा प्रशिक्षण, प्रवीण/प्राज्ञ में कार्यालय के पात्र अधिकारी/कर्मचारियों का नामांकन।

7. हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत संचालित आशुलिपि /हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु कार्यालय के पात्र आशुलिपिक, लिपिक एवं डीईओ का नामांकन।

8. हिंदी में कार्य करने हेतु कार्यालयीन कार्मियों को प्रोत्साहित करना।

9. राजभाषा विभाग/मुख्यालय द्वारा जारी निर्देशों का अनुपालन।