

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (का.-1), बेंगलूर
Town Official Language Implementation Committee (O.-1), Bengaluru
यू आर राव उपग्रह केंद्र (यू आर एस सी) U R Rao Satellite Centre (URSC)
एच ए एल एयरपोर्ट रोड, बेंगलूर HAL Airport Road, Bengaluru - 560 017

यू आर राव उपग्रह केंद्र, बेंगलूर के सतीश धवन सभागृह में दिनांक 17 दिसंबर 2025 को अपराह्न 1.30 बजे आयोजित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (का.-1), के वर्ष 2025 की द्वितीय बैठक का कार्यवृत्त।
Minutes of the Second Meeting of the Town Official Language Implementation Committee (O.-1), for the year 2025 conducted on 17th December 2025 at 01.30 P.M. in Satish Dhawan Auditorium, U R Rao Satellite Centre, Bengaluru.

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-1) की वर्ष 2025 की द्वितीय बैठक दिनांक 17 दिसंबर 2025 को अपराह्न 1:30 बजे, सतीश धवन सभागार, यू. आर. राव उपग्रह केंद्र (यूआरएससी), बेंगलूर में आयोजित की गई। बैठक की अध्यक्षता श्री एम. शंकरन, निदेशक, यूआरएससी एवं अध्यक्ष, नराकास (कार्यालय-1) ने की।

The Second Meeting of the Town Official Language Implementation Committee (Office-I) for the year 2025 was held on 17 December 2025 at 1:30 p.m. in the Satish Dhawan Auditorium. U. R. Rao Satellite Centre (URSC), Bengaluru, under the chairmanship of Shri M. Sankaran, Director, URSC and Chairman, TOLIC (Office-I).

बैठक में श्रीमती अंजलि एलिस शंकर, नियंत्रक, यूआरएससी उपस्थित रहीं। श्री अनिर्बान कुमार बिस्वास, उप निदेशक (कार्यान्वयन) ने ऑनलाइन माध्यम से बैठक में भाग लिया।

Smt. Anjali Ellis Shankar, Controller, URSC, was present at the meeting. Shri Anirban Kumar Biswas, Deputy Director (Implementation), participated through online mode.

बैठक का शुभारंभ श्रीमती नलिनी प्रकाश एम. एस., कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी द्वारा प्रस्तुत मंगलाचरण से हुआ।
The meeting commenced with an invocation presented by Smt. Nalini Prakash M. S., Jr. Translation Officer.

इसके पश्चात श्रीमती हेमा बी. के., उप निदेशक (राजभाषा), यूआरएससी ने अध्यक्ष, गणमान्य अतिथियों, सदस्य कार्यालयों के प्रमुखों, राजभाषा अधिकारियों/अनुवादकों, राजभाषा कार्मिकों एवं उपस्थित प्रतिभागियों का हार्दिक स्वागत किया। उन्होंने कहा कि नराकास की बैठकें न केवल राजभाषा से संबंधित गतिविधियों के आदान-प्रदान का मंच हैं, बल्कि राजभाषा कार्यान्वयन में आने वाली समस्याओं के समाधान में भी सहायक हैं। भारत सरकार ऐसे मंचों के माध्यम से अपने कार्यालयों में राजभाषा के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देना चाहती है।

Thereafter, Smt. Hema B. K., Deputy Director (Official Language), URSC, extended a warm welcome to the Chairperson, dignitaries, Heads of Member Offices, Official Language Officers/Translators, Official Language personnel, and other participants. She emphasized that meetings of TOLIC serve not only as a forum for sharing Official Language activities but also as an effective mechanism for resolving issues related to Official Language implementation. She further stated that the Government of India aims to promote progressive use of the Official Language in its offices through such deliberative platforms.

सभा को संबोधित करते हुए श्री एम. शंकरन, निदेशक, यूआरएससी एवं अध्यक्ष, नराकास (कार्यालय-1) ने कहा कि सदस्य कार्यालयों में राजभाषा के कार्यान्वयन की प्रगति की समीक्षा करना नराकास की प्रमुख जिम्मेदारी है। उन्होंने कहा कि हिंदी, जो राष्ट्र को एक सूत्र में बांधती है, को संविधान में राजभाषा का दर्जा दिया गया है तथा इसके प्रयोग और प्रचार की जिम्मेदारी हम सभी की है। उन्होंने पुरस्कार विजेताओं को बधाई दी तथा नराकास की ओर से सभी को नववर्ष की शुभकामनाएँ दीं।

Addressing the gathering, Shri M. Sankaran, Director, URSC and Chairman, TOLIC (Office-I), stated that reviewing the progress of Official Language implementation in Member Offices is a key responsibility of the Committee. He observed that Hindi, which binds the nation together, has been accorded the status of Official Language under the Constitution, and its use and promotion is a shared responsibility. He congratulated the prize winners and, on behalf of TOLIC, conveyed New Year greetings to all.

बैठक में कुल 74 प्रतिभागियों ने भाग लिया, जिनमें 30 सदस्य कार्यालयों में से 25 कार्यालय प्रमुख शामिल थे। प्रतिभागियों की सूची **परिशिष्ट-I** के रूप में संलग्न है।

A total of 74 participants, including 25 Heads of Offices from among the 30 Member Offices, attended the meeting. The list of participants is enclosed as **Appendix-I**.

श्री मनोज कुमार, सदस्य सचिव, नराकास (कार्यालय-I) एवं सहायक निदेशक (राजभाषा), यूआरएससी ने समिति को अवगत कराया कि हिंदी का प्रचार-प्रसार, राजभाषा नीति एवं निदेशों का अनुपालन तथा उनका प्रभावी कार्यान्वयन केंद्रीय सरकारी कार्यालयों की सामूहिक संवैधानिक जिम्मेदारी है। उन्होंने बताया कि हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित अर्धवार्षिक प्रतिवेदन 31 सदस्य कार्यालयों से प्राप्त हुए तथा उनका विश्लेषण कर समेकित प्रतिवेदन संबंधित कार्यालयों को भेजा गया। विश्लेषण से यह स्पष्ट हुआ कि अधिकांश कार्यालयों में हिंदी का कार्यान्वयन सुचारु रूप से हो रहा है, तथापि इसके और सुदृढीकरण हेतु सतत सामूहिक प्रयास अपेक्षित हैं।

Shri Manoj Kumar, Member-Secretary, TOLIC (Office-I) and Assistant Director (Official Language), URSC, informed the Committee that promotion of Hindi, adherence to Official Language policies and directives and their effective implementation in Central Government Offices constitute a collective constitutional responsibility. He further informed that half-yearly reports on the progressive use of Hindi were received from 31 Member Offices, and consolidated analytical reports were sent to the concerned offices. The analysis revealed that while Hindi implementation is progressing smoothly in most offices, sustained collective efforts are required to further strengthen its use.

इसके उपरांत, नराकास (कार्यालय-01) के अध्यक्ष महोदय द्वारा वर्ष 2024-25 के दौरान अपने-अपने कार्यालयों में राजभाषा हिंदी के उत्कृष्ट कार्यान्वयन हेतु सदस्य कार्यालयों को शील्ड एवं प्रमाण-पत्र प्रदान किए गए। इसका विवरण निम्नानुसार है।

Thereafter, the Chairman, TOLIC (Office-01), conferred Shields and Certificates upon the Member Offices in recognition of their exemplary implementation of Hindi in their respective offices during the year 2024-25. The details are as follows.

बड़े कार्यालय/Big Offices

| | | |
|----|--|----------------|
| 1. | द्रव नोदन प्रणाली केंद्र, बेंगलूर Liquid Propulsion Centre, Bengaluru | प्रथम/First |
| 2. | यू.आर. राव उपग्रह केंद्र, बेंगलूर U R Rao Satellite Centre, Bengaluru | द्वितीय/Second |
| 3. | सी एस आई आर-राष्ट्रीय वांतरिक्ष प्रयोगशालाएँ, बेंगलूर CSIR-National Aerospace Laboratories, Bengaluru | तृतीय/Third |

छोटे कार्यालय/Small Offices

| | | |
|----|--|----------------|
| 1. | क्षेत्रीय सुदूर संवेदन केंद्र-दक्षिण, बेंगलूर - आरआरएससी Regional Remote Sensing Centre, Bengaluru - RRSC | प्रथम/First |
| 2. | रक्षा मानकीकरण सेल, बेंगलूर - डीएससी Defence Standardisation Cell, Bengaluru - DSC | द्वितीय/Second |
| 3. | सीएसआईआर-चौथा पैराडाइम संस्थान, बेंगलूर CSIR - Fourth Paradigm Institution, Bengaluru | तृतीय/Third |

अध्यक्ष की अनुमति से सदस्य सचिव द्वारा बैठक की कार्यवाही प्रारंभ की गई।

With the permission of the Chairman, the Member-Secretary commenced the formal proceedings of the meeting.

मद संख्या/Item No.1

पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि

समुचित विचार-विमर्श के बाद, सर्व सम्मति से पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

After due deliberations, the minutes of previous meeting was unanimously confirmed.

मद संख्या/Item No.2

पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर की गई कार्रवाई

Action taken on the decisions taken in the previous meeting

सदस्य सचिव ने नराकास (का.-1) की गतिविधियों के बारे में संक्षिप्त रिपोर्ट प्रस्तुत करने से पहले कुछ विशिष्ट बिंदुओं की ओर सबका ध्यान आकर्षित करते हुए, आवश्यक कार्रवाई करने का आग्रह किया।

Before presenting a brief report on TOLIC (Office-1) activities, Member-Secretary drew attention to certain specific points and urged necessary action thereon

- उन्होंने सभी कार्यालय-प्रमुखों से भविष्य में तिमाही प्रगति रिपोर्टें, राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित प्रोफॉर्मा में, तिमाही की समाप्ति के तुरंत बाद, एक महीने के भीतर नराकास (का.-1) को भिजवाने का अनुरोध किया। इस बार भी सभी सदस्य-कार्यालयों से छमाही प्रगति रिपोर्ट का प्रपत्र उचित रूप से भरकर निर्धारित अवधि के भीतर भेजने का अनुरोध किया गया था ताकि इन्हें समय पर समेकित किया जा सके। लेकिन कुछ कार्यालय ही पूर्ण रूप से भरे हुए प्रपत्र भेज पाए और कुछ कार्यालय केवल आंशिक रूप में भरे हुए प्रपत्र भेज पाए। कई कार्यालयों ने प्रपत्र भेजते समय-सीमा का ख्याल नहीं रखा और बैठक से एक दिन पहले भी रिपोर्ट भेजे। विलंब और अपूर्ण रिपोर्टों के कारण आंकड़ों को समेकित करना एक चुनौतीपूर्ण कार्य था।

He requested all Heads of member offices to ensure submission of Quarterly Progress Reports, in the prescribed proforma issued by DOL, to TOLIC (Office-1) within one month after the end of each quarter. This time also all the member offices were requested to submit duly filled-in proforma of Half-yearly report within the stipulated time-frame so that the reports could be timely consolidated. But only a few offices could submit the completely filled-in proforma and a few others partly filled-in proforma or some others missed the deadline, sending reports even a day before the meeting. Due to these delays and incomplete submissions, consolidating the data was a challenging task.

- अतः उन्होंने सभी कार्यालय प्रमुखों से यह अनुरोध किया कि भविष्य में हर तिमाही की समाप्ति के अगले माह के 15 तारीख तक तिमाही प्रगति रिपोर्टें नराकास (का.-1) को भिजवाई जाएँ तथा अक्टूबर-मार्च का भरा हुआ छमाही प्रपत्र अप्रैल के अंतिम सप्ताह तक एवं अप्रैल-सितंबर का भरा हुआ छमाही प्रपत्र अक्टूबर के अंतिम सप्ताह तक, निर्धारित छमाही प्रगति प्रपत्र में ही अनिवार्य रूप से भिजवाई जाएँ। निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त किए गए प्रपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Therefore, he requested Heads of all member-offices that in future, quarterly progress reports be submitted to TOLIC (Office-1) by the 15th of the month following the end of each quarter. The filled-in Half-yearly reports for the period from October to March should be submitted by the last week of April and for the period from April to September by the last week of October, using only the prescribed Half-yearly progress report proforma. Proformas received after the stipulated dates will not be considered.

(कार्रवाई: सभी सदस्य कार्यालय/Action: All Member Offices)

- सदस्य सचिव ने सूचित किया कि नराकास के सदस्य-कार्यालयों से प्राप्त होनेवाली वार्षिक अंशदान की राशि कार्यालय विशेष में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या के आधार पर निर्धारित की गई है; जो निम्नानुसार है।

Member-Secretary also informed that the **annual contribution amount** required from member offices is determined based on the number of employees in each office, as follows:

| क्र.सं. Sl. No. | कर्मचारियों की संख्या Number of Employee | अंशदान राशि Contribution Amount (₹) |
|--------------------|--|--|
| 1 | 1 से 50 संख्या में कर्मचारियों वाले सदस्य-कार्यालय | ₹2,000/- |
| 2 | 51 से 500 संख्या में कर्मचारियों वाले सदस्य-कार्यालय | ₹3,000/- |
| 3 | 501 से 1000 संख्या में कर्मचारियों वाले सदस्य-कार्यालय | ₹4,000/- |
| 4 | 1001 संख्या में कर्मचारियों वाले सदस्य-कार्यालय | ₹5,000/- |

- उन्होंने सभी सदस्य-कार्यालयों से अनुरोध किया कि वे अपने-अपने कार्यालयों की कर्मचारी संख्या के अनुसार वार्षिक अंशदान “**Town Official Language Implementation Committee**” के पक्ष में चेक अथवा डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से, एक कवरींग पत्र सहित, नराकास (कार्यालय-1) को प्रेषित करें। संबंधित बैंक खाते का विवरण निम्नवत है।

He requested All Member Offices to remit their annual contribution, commensurate with their staff strength, by cheque or Demand Draft drawn in favour of “**Town Official Language Implementation Committee**”, along with a covering letter, to OLIC (Office-1). The relevant account details are as follows.

Account Number: 10356553831

Bank: State Bank of India, ISRO Branch, Vimanapura Post, Bengaluru

IFSC Code: SBIN0009048

- आगे उन्होंने निवेदन किया कि वे कार्यालय जो अभी तक अंशदान राशि नहीं भेज पाएँ हैं, वे यथाशीघ्र इसे भेजने का कष्ट करें।

He furthermore requested that the offices which have not yet sent the requisite annual contribution yet may send the same at the earliest.

(कार्रवाई: सभी सदस्य कार्यालय/Action: All Member Offices)

नराकास (का.-1) की गृह-पत्रिका

In-house Journal of TOLIC (Office-1)

- सदस्य-सचिव ने सभी सदस्य कार्यालयों के कार्यालय प्रमुखों से अनुरोध किया कि वे (कार्यालय-1) की वार्षिक गृह पत्रिका “**उड़ान**” के आगामी अंक के लिए अपने-अपने कार्यालयों से कम-से-कम एक लेख अथवा कविता अवश्य भेजें।

The Member-Secretary requested the Heads of all Member Offices to contribute at least one article or poem from their respective offices for inclusion in the forthcoming issue of TOLIC (Office-1)’s annual in-house magazine titled “**Udaan.**”

(कार्रवाई: सभी सदस्य कार्यालय/Action: All Member Offices)

नए प्रस्ताव/New Proposals:

- सदस्य-सचिव ने प्रस्ताव रखा कि 2025-26 के दौरान नराकास (कार्यालय-1) के तत्वावधान में संयुक्त हिंदी कार्यशालाओं, हिंदी तकनीकी संगोष्ठियों तथा अन्य ज्ञान-वर्धक कार्यक्रमों का आयोजन किया जाए। उन्होंने सभी सदस्य कार्यालयों से इन कार्यक्रमों को प्रायोजित करने एवं हिंदी के प्रचार-प्रसार में सक्रिय सहयोग देने का अनुरोध किया।

Member-Secretary proposed that combined Hindi Workshops, Hindi Technical Seminars and other knowledge-enhancement programmes be organised during 2025-26 under the aegis of

TOLIC (Office-1). He requested all Member Offices to sponsor these programmes and actively contribute to the propagation of Hindi.

- इसके अतिरिक्त, 2025-26 के दौरान नराकास (कार्यालय-1) के तत्वावधान में पाँच-दिवसीय/एक-दिवसीय/अर्ध-दिवसीय हिंदी अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन का भी प्रस्ताव रखा गया। It was also proposed to organise five-day, one-day, and half-day Hindi Translation Training Programmes during 2025-26 under the aegis of TOLIC (Office-1).

नराकास दायित्व का हस्तांतरण/Transfer of TOLIC Responsibilities:

- सदस्य-सचिव ने समिति को यह भी अवगत कराया कि निदेशक की व्यापक तकनीकी प्रतिबद्धताओं के कारण नराकास (कार्यालय-01) की जिम्मेदारी को दो चरणों में सी एस आई आर-एन ए एल तथा एक अन्य केंद्रीय सरकारी कार्यालय को हस्तांतरित करने की प्रक्रिया प्रगति पर है।

Member-Secretary further informed the Committee that, owing to the Director's extensive technical commitments, the process of handing over the responsibility of TOLIC (Office-01) in two phases to CSIR-NAL and another Central Government Office is currently in progress.

विभिन्न सदस्य कार्यालयों द्वारा प्रस्तुत आँकड़ों की समीक्षा

किन्हीं तकनीकी कारणों से श्री अनिर्बान कुमार विश्वास से ऑनलाइन संपर्क टूट जाने के कारण, सदस्य-सचिव ने उनके स्थान पर सदस्य-कार्यालयों के छमाही रिपोर्टों की समीक्षा की। उन्होंने इस संदर्भ में सदस्य-कार्यालयों से निम्नलिखित निवेदन किए:

- ❖ हर कार्यालय द्वारा हिंदी के प्रगामी प्रयोग-संबंधी तिमाही प्रगति रिपोर्ट राजभाषा विभाग को ऑन-लाइन भेजी जाए और उसकी एक प्रति नराकास कार्यालय को भी भेजी जाए।
- ❖ धारा 3 (3) और नियम-5 के अनुपालन अनिवार्य रूप से किए जाएँ और कार्यालय की वेबसाइट अवश्य द्विभाषी रूप में बनवाई जाएँ।
- ❖ जिस कार्यालय में 80% से अधिक कर्मचारियों को हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त हो चुका है, उस कार्यालय को नियम 10 (4) के तहत अधिसूचित किया जाए।
- ❖ हिंदी भाषा प्रशिक्षण जल्द-से-जल्द निर्धारित समय-सीमा के भीतर पूरे किए जाएँ। कार्यालय से प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों की सूची हिंदी शिक्षण योजना को भेजी जाए ताकि इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई की जा सके। सभी प्रशिक्षण कार्यक्रम हिंदी शिक्षण योजना द्वारा अब ऑनलाइन संचालित किए जा रहे हैं। इससे कर्मचारी अपने दैनंदिन काम को बाधित किए बिना प्रशिक्षण प्राप्त कर सकते हैं। अतः कर्मचारियों द्वारा इस ऑनलाइन सुविधा का लाभ उठाया जाए और प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों को अधिक-से-अधिक संख्या में नामित किया जाए।
- ❖ प्रत्येक कार्यालय के हिंदी अनुवादकों/हिंदी अनुवाद अधिकारियों को केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संचालित किए जा रहे विभिन्न ऑनलाइन अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नामित किया जाए।
- ❖ सभी कार्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि उनके कार्यालयों में प्रदर्शित नामपट्ट/नाम फलक इत्यादि अनिवार्य रूप से द्विभाषी हैं।
- ❖ छमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा के दौरान यह देखा गया कि कई कार्यालयों के प्रधान पिछली नराकास बैठक में अनुपस्थित रहे। साथ ही कुछ कार्यालयों द्वारा धारा 3(3) का उल्लंघन किया गया है और हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन नहीं किया गया है। सदस्य-सचिव ने इस पर असंतोष व्यक्त किया और आगे यह बताया कि नराकास

बैठक का मुख्य उद्देश्य हिंदी कार्यान्वयन-संबंधी नीतिगत फैसले लेना है; जिसमें कार्यालय प्रधानों की उपस्थिति अनिवार्य हो जाती है। लेकिन कार्यालय प्रधानों की अनुपस्थिति से समिति का उद्देश्य साकार नहीं हो पाता है। उन्होंने यह अनुरोध किया कि नराकास की बैठकों में सभी सदस्य कार्यालयों के प्रधान अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करें।

- ❖ छमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा के दौरान यह भी पाया गया कि कुछ कार्यालयों द्वारा मूल पत्राचार, टिप्पणी, नियम 8(4) का निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं किया गया है। सदस्य सचिव ने इस पर ध्यान देने और हिंदी संवर्ग के रिक्त पदों को भरने हेतु यथाशीघ्र आवश्यक कार्रवाई करने का आग्रह किया तथा ताकि राजभाषा का कार्यान्वयन सुचारू रूप से निष्पादित हो सके।
- ❖ सूचना प्रौद्योगिकी के तहत कार्यालय में उपलब्ध कंप्यूटरों, लैपटॉप्स, वेबपोर्टल, वेबसाइट, इंटरनेट इत्यादि पर द्विभाषिकता सुनिश्चित की जाए।
- ❖ ऐसे कार्यालयों की सूची बनाई जाए जो समय पर छमाही रिपोर्ट नहीं भेजते हैं/पत्राचार का उत्तर नहीं देते हैं और बैठक/हिंदी कार्यक्रमों में उपस्थिति सुनिश्चित नहीं करते हैं। सदस्य सचिव ने यह बताया कि वे ऐसी स्थिति में उन कार्यालयों के नियंत्रक व मंत्रालय/विभाग से स्वयं संपर्क करेंगे।
- ❖ कंठस्थ 2.0 App का प्रयोग किया जाए। इस एप में लगभग तीन करोड़ वाक्य हैं जो अनुवाद सुविधाजनक बनाने में कारगर सिद्ध होंगे।
- ❖ संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली में कई मदों में परिवर्तन किया गया है, कृपया इस पर ध्यान दिया जाए तथा निरीक्षण की तैयारी सतत की जाए।

अंत में, संयुक्त हिंदी पखवाड़ा 2025 के दौरान अलग-अलग कार्यालयों द्वारा प्रायोजित हिंदी प्रतियोगिताओं के विजेताओं को पुरस्कृत किया गया और उन्हें प्रमाण-पत्र वितरित किए गए। साथ ही इन प्रतियोगिताओं के प्रायोजक कार्यालयों को शील्ड से सम्मानित किया गया है।

श्री मनोज कुमार, सहायक निदेशक (रा भा) ने बैठक का संचालन किया तथा श्रीमती लक्ष्मी देवी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने उपस्थित सभी गणमान्य महानुभावों एवं सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रति आभार प्रकट किया।

Shri Manoj Kumar, Assistant Director (OL), conducted the proceedings of the meeting, and Smt Lakshmi Devi, Junior Translation Officer, expressed heartfelt gratitude to all dignitaries and all officials/employees present.

द्वारा तैयार किया गया

Prepared by



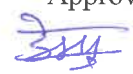
(मनोज कुमार/Manoj Kumar)

सदस्य सचिव, नराकास (का.-1)

Member Secretary, TOLIC (O.-1)

द्वारा अनुमोदित किया गया

Approved by



(हेमा बी के/Hema B K)

उप निदेशक (रा भा), यू आर एस सी

Deputy Director (OL), URSC