E-Mail:-admoffrchti-dol@nic.in

सं0-ए-36012/1/2023-केहिप्रसं/ 2854

भारत सरकार

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय

7वां तल, पं0 दीनदयाल अंत्योदय भवन,
सी.जी.ओ. काम्पलेक्स, लोधी रोड,
नई दिल्ली-110003.

दिनांकः 27/12/2024

कार्यालय आदेश

विषय:- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/ हिंदी शिक्षण योजना में संयुक्त निदेशक (भाषा)/ उप निदेशक (भाषा)/ सहायक निदेशक (भाषा) तथा संयुक्त निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)/ उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)/ सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि) को वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित करने के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिनांक 04-12-2024 के कार्यालय आदेश संख्या सं.15036/1/85-रा.भा.(ई) की छायाप्रति सभी संबंधितों को सूचनार्थ प्रेषित की जा रही है। जिसके द्वारा यह व्यवस्था दी गई है कि "राजभाषा विभाग के दिनांक 11-02-1986 के कार्यालय ज्ञापन सं.15036/1/85-रा.भा.(ई) के तहत केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/ हिंदी शिक्षण योजना के उप निदेशकों तथा सहायक निदेशकों (भाषा) को प्रत्यायोजित प्रशासनिक/वित्तीय शक्तियां को टंकण एवं आशुलिपि कैडर के उप निदेशकों तथा सहायक निदेशकों को भी प्रत्यायोजित करने की सहमति प्रदान की जाती है। यह सहमति भारत सरकार द्वारा समय-समय पर वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम (DFPR) के संबंध में जारी दिशा-निर्देशों के अधीन होगी। यह आंतरिक वित्त प्रभाग, गृह मंत्रालय की दिनांक 01-11-2024 के टिप्पण की सहमति से तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।"

(ले.कर्नल रामनरेश शर्मा)
निदेशक

संलग्न:- यथोपरि।

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. उप सचिव (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग को उनके दिनांक 04-12-2024 के कार्यालय आदेश संख्या 15036/1/85-रा.भा.(ई) के संदर्भ में सूचनार्थ।
2. उप निदेशक/ सहायक निदेशक (भाषा) एवं कार्यालयाध्यक्ष, हिंदी शिक्षण योजना (पूर्वोत्तर/पूर्व/मध्योत्तर/परीक्षा/पश्चिम/दक्षिण), गुवाहाटी, कोलकाता, नई दिल्ली, मुंबई और चेन्नै।
3. उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर/पूर्व/पश्चिम), नई दिल्ली/कोलकाता/मुंबई।
4. सहायक निदेशक (मुख्यालय), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
5. सहायक निदेशक (भाषा), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक (भाषा), केहिप्रसं., नई दिल्ली।
6. सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक को इस निदेश के साथ कि इन आदेशों को केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कराएं।
7. सलाहकार (प्रशासन), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
8. सलाहकार (उप निदेशक), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, 2-ए पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली।
9. श्री केवल कृष्ण, सलाहकार (तकनीकी), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय को इन आदेशों को राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

फा.सं. 15036/01/85-OL(E)
भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

4292
09/12/2024
नई दिल्ली

एन.डी.डी.सी.-II भवन,
जयसिंह रोड नई दिल्ली-1,
दिनांक 4.12.2024

कार्यालय आदेश

विषय:- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना में संयुक्त निदेशक (भाषा)/उप निदेशक (भाषा)/सहायक निदेशक (भाषा) तथा संयुक्त निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)/उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)/सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि) को वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित करने के संबंध में ।

उपर्युक्त विषय के संबंध में केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान को उनके दिनांक 15.02.2024 के पत्र के संबंध में सूचित किया जाता है कि "राजभाषा विभाग के दिनांक 11.02.1986 के कार्यालय ज्ञापन सं.15036/1/85-रा.भा.(ई) के तहत केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना के उप निदेशकों तथा सहायक निदेशकों (भाषा) को प्रत्यायोजित प्रशासनिक/वित्तीय शक्तियां को टंकण एवं आशुलिपि कैडर के उप निदेशकों तथा सहायक निदेशकों को भी प्रत्यायोजित करने की सहमति प्रदान की जाती है। यह सहमति भारत सरकार द्वारा समय-समय पर वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम (DFPR) के संबंध में जारी दिशा-निर्देशों के अधीन होगी।

2. यह आंतरिक वित्त प्रभाग, गृह मंत्रालय की दिनांक 01.11.2024 के टिप्पण की सहमति से तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।"

अनिल कुमार
(अनिल कुमार)
उप सचिव (प्रशि.)

सेवा में,

निदेशक,
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान,
नई दिल्ली ।

26/12/24

9-12-2024

श्री जावा

1	2	3	4
अनुसूची VI			
16. हल्के जलपान पर व्यय करना।		200 रुपये प्रतिवर्ष पूरे क्षेत्र के लिए	वित्त मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं० एफ० 2 (12) ई०II ए/59 दिनांक 4 सितम्बर 1959 में अन्तर्दिष्ट समय-समय पर यथा संशोधित अन्य आदेशों एवं अनुदेशों के अधीन।

सहायक निदेशकों/उप निदेशकों की वित्तीय शक्तियां

145. का० ज्ञा० सं०, ई-12023/19/76-रा० भा (ई) दिनांक 22-9-76

पहली अक्तूबर 1976 से विभागीय लेखा योजना के लागू होने के परिणामस्वरूप, वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन नियम, 1958 के संकलन (भारत सरकार के निर्णय सहित) के नियम 10-ए और दिनांक 1 जून, 1962, 1 अक्तूबर, 1968 और 10 अप्रैल, 1975 के प्रत्यायोजन आदेशों के अधीन हिन्दी शिक्षण योजना के (1) उप निदेशक (पूर्वी क्षेत्र), (2) उप निदेशक (मध्य क्षेत्र), (3) उप निदेशक (दक्षिण क्षेत्र), (4) उप निदेशक (पश्चिम क्षेत्र), (5) उप निदेशक (उत्तर क्षेत्र) के पद पर कार्य करने वाले अधिकारियों को पहली अक्तूबर, 76 से अपने-अपने समूचे क्षेत्र के लिये कार्यालय अध्यक्ष घोषित करने का निर्णय किया गया है।

2. हिन्दी शिक्षण योजना के स्टाफ तथा ग्रुप 'ख' अधिकारियों के वेतन इत्यादि तथा कार्यालय व केन्द्रों के खर्च के लिए भी अपने-अपने क्षेत्र के लिए आहरण और संवितरण तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे।

3. उप निदेशक (पूर्वी क्षेत्र), (2) उप निदेशक (मध्य क्षेत्र), (3) उप निदेशक (दक्षिण क्षेत्र), (4) उप निदेशक (पश्चिम क्षेत्र) को भी चैक द्वारा बैंक से रुपये निकलवाने के लिए अधिकार दिये जाते हैं।

4. उप निदेशक (उत्तर क्षेत्र) अपने क्षेत्र के सारे बाले भुगतान और लेखा अधिकारी, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली को भुगतान तथा चैक की प्राप्ति के लिए भेजा करेंगे।

5. पहली अक्तूबर, 1976 से हिन्दी शिक्षण योजना के सारे सर्वकार्यभारी अधिकारी, आहरण और संवितरण तथा नियंत्रण अधिकारों से विमुक्त समझे जाएंगे।

146. पत्र सं० 15036/1/85-रा० भा० (ई) दिनांक 11-2-86

विषय :—हिन्दी शिक्षण योजना के उप निदेशकों तथा सहायक निदेशकों को प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन।

इस विभाग के दिनांक 23-1-1981 के पत्र सं० ई०-12024/1/78 रा०भा०ई० के क्रम में एवं दिनांक 14-12-1967 के पत्र सं० 18/80/66-एच तथा गृह मंत्रालय के दिनांक 3-6-1978 के आदेश सं० 11011/4/78-वित्त-II के अनुसरण में, मुझे हिन्दी शिक्षण योजना के सभी उपनिदेशकों [उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि) के अतिरिक्त] तथा सहायक निदेशकों (हिन्दी)* को वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजन नियमावली, सामान्य वित्तीय नियमावली तथा सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अन्य सामान्य अथवा विशेष आदेशों में निहित शर्तों के अधीन निम्नलिखित अनुसूची के अनुसार प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजन के लिए राष्ट्रपति की मंजूरी सूचित करने का निदेश हुआ है :—

क्रम सं०	नियमों का संदर्भ	प्रशासनिक व वित्तीय शक्तियों का स्वरूप	जिस सीमा तक शक्तियां सौंपी गई हैं
1	2	3	4
		हिन्दी शिक्षण योजना के उप निदेशकों की शक्तियां	
	I. प्रशासनिक शक्तियां :		
		क्षेत्र के सभी सहायक निदेशकों की वार्षिक पूर्ण गोपनीय रिपोर्ट लिखने की शक्ति।	

*दिल्ली, बम्बई, कलकत्ता, मद्रास और जबलपुर के उपनिदेशक के कार्यालयों में नियुक्त सहायक निदेशक (हिन्दी) के अतिरिक्त

1	2	3	4
Schedule VI			
16.	Expenditure on light refreshments.	Rs. 200/- per annum for the entire region.	Subject to the orders and instructions contained in the Ministry of Finance Office Memorandum No. F. 2(12) E. II (A)/59, dated the 4th September 1959 as amended from time to time.

Administrative & Financial Powers to Asstt. Director/Dy. Directors

145. O.M. No. E. 12023/19/76-O.L.E. dated 22-9-76

In consequence of the enforcement of the Departmental account scheme with effect from 1st October, 1976, under the rule 10A of the compilation of delegation of the financial powers rules, 1958 and the delegation orders dated 1st June, 1962, 1st October, 1968 and 10th April, 1975, it has been decided to declare the officers working on the posts of

(1) Deputy Director (Eastern Region)

(2) Deptuy Director (Central Region)

(3) Deputy Director (Southern Region)

(4) Deputy Director (Western Region)

(5) Deputy Director (Northern Region) as the Head of the office for their respective regions, with effect from the 1st October, 1976.

2. They will also work as the Drawing & Disbursing and the Controlling Officers for their respective regions in respect of the salary for the staff of Hindi Teaching Scheme and the Officers of the Group 'B' and expenses of the offices and the Centres.

3. (1) Deputy Director (Eastern Region), (2) Deputy Director (Central Region), (3) Deputy Director (Southern Region), (4) Deputy Director (Western Region), are also given powers to draw the money by cheques from the banks.

4. Deputy Director (North Region) should send all the claims of his region for the payment and receipt of the cheques to the Pay and Acounts Officer, Ministry of Home Affairs.

5. All the Officers-in-Over all Charge of the Hindi Teaching Scheme will cease to be drawing & disbursing and Controlling Officers with effect from 1st October, 1976.

146. O. M. No. 15036/1/85.OLE, dated 11-2-86

SUBJECT :—*Delegation of Administrative & Financial Powers to the Deputy Directors and Assistant Directors of Hindi Teaching Scheme.*

In continuation of this Department's letter No. E-12024/1/78-OLE, dated 23-1-81 and in pursuance of letter No. 18/80/66-H dated 14.12.1967 and MHA/'s order No. 11011/4/78-Finance-II, dated 3rd May, 1978, I am directed to convey the sanction of the President to the delegation of Administrative and Financial powers, as per the following Schedule, to all the Deputy Directors [except Deputy Director (Typewriting & Stenography)] and Assistant Director (Hindi) [except Asstt. Director (Hindi) posted at Dy. Director's Office at Delhi, Bombay, Calcutta, Madras and Jabalpur]. Hindi Teaching Scheme subject to the condition as prescribed in DFP Rules, G. F. Rs. and other general or special orders issued by the Govt. from time to time :—

Sl. No.	Reference to rules	Nature of Administrative Financial powers	Extent of delegation
1	2	3	4
		Powers to Dy. Directors, HTS	
1. *Administrative Powers*		Powers to write annual confidential reports of all the Assistant Directors in the region.	

1	2	3	4
II. वित्तीय शक्तियां :			
1.	वित्तीय शक्ति प्रत्यायोजन नियम, 1978 की अनुसूची V	आकस्मिक खर्च करने की शक्ति (i) आवर्ती	प्रत्येक मामले में प्रति मास 100/- रु० तक
		(ii) अनावर्ती	प्रत्येक मामले में प्रति मास 500/- रुपए तक।
2.	डी एफ पी नियम, 1978 की अनुसूची-V	लेखन-सामग्री की वस्तुओं की स्थानीय खरीद पर खर्च करने की शक्ति	इस विषय पर समय-समय पर जारी किए गए सामान्य या विशेष अनुदेशों के पालन की शर्त पर उनके नियंत्रण के अधीन केन्द्रों के संबंध में प्रतिवर्ष 2000-रु० तक।
3.	—वही—	हिन्दी टाइपिंग एवं आशुलिपि केन्द्रों के टाइप राइटरों की मरम्मत पर व्यय करने की शक्ति।	प्रत्येक केन्द्र के लिए प्रति वर्ष 1000/-रु० तक
		सहायक निदेशक (हिन्दी) की शक्तियां	
I. प्रशासनिक शक्तियां :			
1.	—	उनके अधीन कार्य कर रहे कर्मचारियों को आकस्मिक छुट्टी की मंजूरी।	उप-क्षेत्र में उनके अधीन कार्य कर रहे कर्मचारियों को आकस्मिक छुट्टी मंजूर करना।
2.	—	उनके अधीन कार्य कर रहे कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखना।	उप-क्षेत्र में उनके अधीन कार्य कर रहे हिन्दी प्राध्यापकों और अन्य कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखना।
II. वित्तीय शक्तियां :			
1.	वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजन नियम 1978	आकस्मिक खर्च वहन करना (i) आवर्ती	एक बार में 30/- रु० तक और अधिकतम वार्षिक 300/- रु० तक।
		(ii) अनावर्ती	एक बार 100/- रु० तक और अधिकतम वार्षिक 300/- रु० तक

2. यह एकीकृत वित्त प्रभाग के दिनांक 7-10-85 के यू०प्रो० संख्या 4992/-85 वित्त-2 के तहत दी गई उनकी सहमति से जारी किया जाता है।

सहायक निदेशकों (टंकण/आशुलिपि) की वित्तीय शक्तियां

147. पत्र सं० 15036/1/85-रा० भा० ई०, दिनांक 6-10-86

विषय :—हिन्दी शिक्षण योजना के सहायक निदेशकों (टंकण और आशुलिपि) को वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन।

मुझे इस विभाग के समसंख्यक पत्र दिनांक 11 फरवरी, 1986 का हवाला देने का निदेश हुआ है। जिसके द्वारा हिन्दी शिक्षण योजना के उप निदेशकों एवं सहायक निदेशकों (हिन्दी) को प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित

1	2	3	4
II. *Financial Powers*		Power to incur contingent expenditure.	
1.	Schedule V of DFP Rules, 1978	(i) Recurring. (ii) Non-Recurring.	Upto Rs. 100/- per month in each case. Upto Rs. 500/- per month in each case.
2.	Schedule V of DFP Rules, 1978.	Power to incur expr. on local purchase of stationary articles.	Upto Rs. 2000/- per annum in relation to all Centres under their control subject to observance of general or special instructions issued from time to time on the subject.
3.	Do.	Power to incur expr. on repairs of Typewriters of Hindi Typing & stenography centres.	Upto Rs. 1000/- per annum for each centre.
		Powers to Assistant Director (Hindi)	
I. *Administrative Powers*			
1.	--	Grant of casual leave to staff working under him.	To grant casual leave to the staff working under him in the sub-region.
2.	--	To write annual Confidential Reports of staff working under him.	To write Annual Confidential Reports in respect of Hindi Pradhyapaks and other staff, working under him in the sub-region.
II. *Financial Powers*			
1	DFP Rules, 1978	To incur contingent expenditure. (i) Recurring.	Upto Rs. 30/- at a time subject to a maximum of Rs. 300/- per annum.
		(ii) Non-Recurring.	Upto Rs. 100/- at a time subject to a maximum of Rs. 300/- per annum.

2. This issues with the concurrence of Integrated Finance Division vide their U. O. No 4992/85-Fin.II dated 7-10-1985.

Financial Powers to Assistant Directors (Typing/Shorthand)

147. O.M. No. 15036/1/85-OL(E), dated 6-10-86

SUBJECT :—*Delegation of financial powers to the Assistant Directors (Typing & Stenograhphy), Hindi Teaching Scheme.*

I am directed to refer to this Department's letter of even number dated 11th February, 1986 delegating administrative and financial powers to the Deputy Directors and Assistant Directors (Hindi) of the Hindi