

	निष्पादन प्रबंधन महानिदेशालय Directorate General of Performance Management अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क Indirect Taxes and Customs ड्रम शेप बिल्डिंग, इंद्रप्रस्थ भवन, इंद्रप्रस्थ एस्टेट Drum Shape Building, I.P. Bhawan, I.P. Estate नई दिल्ली New Delhi -110002	
---	--	---

कम्प्यूटर संख्या - 215553

सेवा में,

प्रधान महानिदेशक/महानिदेशक (सभी महानिदेशालय/निदेशालय)
प्रधान मुख्य आयुक्त/मुख्य आयुक्त (सभी सी.जी.एस.टी एवं सीमा शुल्क जोन)
केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अधीन।

विषय:- वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग से प्राप्त पत्रों का परिचालन - तत्संबंधी।

महोदय / महोदया,

वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग से ई-मेल के माध्यम से प्राप्त निम्नलिखित विषयांतर्गत प्राप्त पत्र सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करने हेतु संलग्न कर प्रेषित किए जा रहे हैं।

1. विषय:- तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्मे में किए गए संशोधन
दिनांक 19.03.2025, फा.सं. 20003/01/2024-रा.भा. (का.-2)
2. विषय:- राजस्व विभाग, वित्त मंत्रालय में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए जाँच-बिन्दु(चेक प्वाइंट) निर्धारित करने के संबंध में।
दिनांक:- 30.01.2025 फा.सं. ई.11020/1/2022-हिन्दी-iv-डीओआर
3. विषय :- संघ का राजकीय कार्य हिन्दी में करने के लिए वार्षिक कार्यक्रम (2025-26)

आपसे यह भी अनुरोध किया जाता है कि उक्त पत्रों का परिचालन अपने अधीनस्थ कार्यालयों में भी समुचित अनुपालन के अनुदेश सहित करवाना सुनिश्चित करें।
संलग्न: यथोपरि।

भवदीया,
Signed by
Amita Singh
Date: 05-05-2025 17:35:54
(अमिता सिंह)
अपर महानिदेशक

प्रति :

1. निष्पादन प्रबंधन महानिदेशालय की सभी क्षेत्रीय इकाइयों को समरूप कार्रवाई करने के अनुरोध सहित प्रेषित।



भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए
वार्षिक कार्यक्रम
2025-26

ANNUAL PROGRAMME
FOR TRANSACTING THE OFFICIAL WORK OF
THE UNION IN HINDI
2025-26

गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS

राजभाषा विभाग
DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

www.rajbhasha.gov.in

CONTENTS

SL.NO.	Subject	Page No.
1.	Foreword	1-11
2.	Important directions regarding Official Language Policy	12-19
3.	Annual Programme for the use of Hindi for the year 2025-26	20-23

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	प्राक्कथन	1-11
2.	राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख दिशा-निर्देश	12-19
3.	हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2025-26 का वार्षिक कार्यक्रम	20-23

Foreword

The Official Language Resolution dated 18th January, 1968 as adopted by both the Houses of Parliament states:

“This House resolves that a more intensive and comprehensive programme shall be prepared and implemented by the Government of India for accelerating the spread and development of Hindi and its progressive use for various official purposes of the Union and an Annual Assessment Report giving details of the measures taken and the progress achieved shall be laid on the Table of both Houses of Parliament and sent to all State Governments.”

2. It is in consonance with the provisions of the said Resolution that an Annual Programme for the promotion and progressive use of the Official Language Hindi is prepared by the Department of Official Language every year for implementation by the Central Government Offices. The Annual Programme for the year 2025-26 is being issued in the same context. The demarcation of States/Union Territories of the country into three Regions has been done on the basis of prevalence of spoken and written Hindi language in the given Region. The details of three Regions viz. ‘A’, ‘B’ and ‘C’ are as follows:

Region	States/Union Territories falling in the Region
‘A’	States of Bihar, Chhattisgarh, Haryana, Himachal Pradesh, Jharkhand, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh and Uttarakhand and National Capital Territory of Delhi and Andaman & Nicobar Islands Union Territory.
‘B’	States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and Union Territories of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli.
‘C’	All other States or Union Territories not included in the ‘A’ and ‘B’ Regions.

प्राक्कथन

दिनांक 18 जनवरी, 1968 को संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित राजभाषा संकल्प में यह व्यक्त किया गया है कि:-

“यह सभा संकल्प करती है कि हिंदी के प्रसार एवं विकास की गति को बढ़ाने हेतु तथा संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए इसके उत्तरोत्तर प्रयोग हेतु भारत सरकार द्वारा एक अधिक गहन एवं व्यापक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा और किए गए उपायों एवं की गई प्रगति की विस्तृत वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखी जाएगी और सभी राज्य सरकारों को भेजी जाएगी।”

2. उक्त संकल्प के उपबंधों के अनुसरण में राजभाषा विभाग द्वारा प्रति वर्ष केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा कार्यान्वयन के लिए राजभाषा हिंदी के प्रसार और प्रगामी प्रयोग हेतु वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया जाता है। वर्ष 2025-26 का वार्षिक कार्यक्रम इसी क्रम में जारी किया जा रहा है। हिंदी बोले जाने और लिखे जाने के आधार पर देश के राज्यों / संघ राज्य क्षेत्रों को तीन क्षेत्रों में चिह्नित किया गया है। इन तीनों क्षेत्रों यथा ‘क’, ‘ख’ और ‘ग’ का विवरण निम्नानुसार है:-

क्षेत्र	क्षेत्र में शामिल राज्य/संघ राज्य क्षेत्र
‘क’	बिहार, छत्तीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश और उत्तराखंड राज्य तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली और अंडमान व निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र।
‘ख’	गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र।
‘ग’	‘क’ और ‘ख’ क्षेत्र में शामिल नहीं किए गए अन्य सभी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र।

3. The use of Hindi in the Government Offices is progressively increasing but substantial business is still being done in English. The objective of Official Language policy is that normally Hindi be used in all Government business to the maximum extent possible. This will be in keeping with the spirit of the Constitution. Needless to say that doing official work in the peoples' language will speed-up development and bring transparency in administration.

4. Under the able guidance and inspirational leadership of Hon'ble Prime Minister Shri Narendra Modi and Hon'ble Home Minister Shri Amit Shah, the Department of Official Language has initiated the following E-learning activities:-

- (a) The training institute of the Department of Official Language -Central Hindi Training Institute has started imparting training for Hindi language/Hindi typing/Hindi Stenography through electronic platform (E-training) also, as per the requirement.
 - (b) Regional Implementation Offices (RIOs) of the Department of Official Language have started virtual inspections through digital platforms (E-inspection) also, as per the requirement.
 - (c) Hindi Workshops and Town Official Language Implementation Committee (TOLIC) meetings are being held through information and Communication technology (ICT) tools (e-meetings).
 - (d) The e-Patrika Pustakalaya Platform at www.rajbhasha.gov.in, the official website of DOL has been launched to facilitate seamless and hassle-free reading of In-house magazines of various Central Government Organizations.
5. The Department of Official Language organized a grand Hindi Diwas Celebration- 2024 and the Fourth All India Official Language Conference at Bharat Mandapam, New Delhi on 14-15 September 2024. This year's Hindi Diwas celebration was very special because it was celebrated as 'Rajbhasha Diamond Jubilee' by the Department of Official Language to mark the completion of 75 years of Hindi being accepted as the Official Language of the Union by the Constituent Assembly of India on 14 September 1949.

3. सरकारी कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग उतरोत्तर बढ़ रहा है किंतु अभी भी काफी काम अंग्रेजी में हो रहा है। राजभाषा नीति का उद्देश्य है कि सरकारी कामकाज में सामान्यतः हिंदी का अधिकाधिक प्रयोग हो। यही भारतीय संविधान की मूल भावना के अनुरूप होगा। कहने की आवश्यकता नहीं है कि जन साधारण की भाषा में सरकारी कामकाज करने से विकास की गति तेज होगी और प्रशासन में पारदर्शिता आएगी।

4. माननीय प्रधानमंत्री श्री नरेन्द्र मोदी और माननीय गृह मंत्री श्री अमित शाह के कुशल तथा प्रेरणादायक नेतृत्व में राजभाषा विभाग ने निम्नलिखित ई-लर्निंग कार्यकलापों की शुरुआत की है:-

(क) राजभाषा विभाग के प्रशिक्षण संस्थान- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान ने आवश्यकतानुसार इलेक्ट्रॉनिक प्लेटफार्मों (ई-प्रशिक्षण) के माध्यम से भी हिंदी भाषा/हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण देना प्रारंभ कर दिया है।

(ख) राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों ने आवश्यकतानुसार डिजिटल प्लेटफार्मों (ई-निरीक्षण) के माध्यम से भी वर्चुअल निरीक्षण करना प्रारंभ कर दिया है।

(ग) हिंदी कार्यशालाओं और नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) की बैठकों का आयोजन सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी के साधनों (ई-बैठक) के माध्यम से भी किया जा रहा है।

(घ) केंद्र सरकार के विभिन्न संगठनों की गृह पत्रिकाओं के सहज तथा सुलभ पठन के लिए राजभाषा विभाग की आधिकारिक वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर ई-पत्रिका पुस्तकालय प्लेटफार्म की शुरुआत की गई है।

5. राजभाषा विभाग द्वारा दिनांक 14-15 सितंबर, 2024 को भारत मंडपम, नई दिल्ली में हिंदी दिवस समारोह-2024 एवं चतुर्थ अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का भव्य आयोजन किया गया। इस वर्ष हिंदी दिवस समारोह बहुत विशेष रहा क्योंकि 14 सितंबर, 1949 को भारत की संविधान सभा द्वारा हिंदी को संघ की राजभाषा के रूप में स्वीकर किए जाने के 75 वर्ष पूर्ण होने के उपलक्ष्य में राजभाषा विभाग द्वारा इसे 'राजभाषा हीरक जयंती' के रूप में मनाया गया।

The two-day All India Official Language Conference was presided over by Hon'ble Minister for Home Affairs and Cooperation Shri Amit Shah. The Hon'ble Minister inspected the stalls set up by the Official Language Department and other Ministries and Departments after he arrived at the venue. Thereafter, after the national anthem, the Hon'ble Minister inaugurated the conference by lighting the lamp along with other dignitaries seated on the dias.

The students of Dudheshwarnath Ved Vidyapeeth, Ghaziabad recited melodious prayers and Mantras. Thereafter, the Secretary (Dept. of Official Language) honoured the Hon'ble Minister for Home Affairs and Cooperation and the Joint Secretary (Dept. of Official Language) honoured the Hon'ble Deputy Chairman of Rajya Sabha, Shri Harivansh by presenting them with Diamond Jubilee memento and a book.

Thereafter, Hon'ble Minister of State for Home Affairs Shri Nityanand Rai, Hon'ble Minister of State for Home Affairs Shri Bandi Sanjay Kumar, Hon'ble Vice-President of Committee of Parliament on Official Language Shri Bhartrihari Mahtab, senior poet Dr. Hari Om Pawar, renowned litterateur Prof. Surya Prasad Dixit, Hindi scholar Shri M. Govindarajan and Prof. R.S. Sarraju present on the stage were felicitated by presenting them with Diamond Jubilee memento and books by senior officers of the Dept. of Official Language.

After the welcome address by Secretary, Dept. of Official Language, Smt. Anshuli Arya, the Hon'ble Home Minister released the Diamond Jubilee commemorative coin and postage stamp. He also inaugurated the Bhartiya Bhasha Anubhag. Thereafter, Hindi books published by various Departments and institutions of the Government of India were released by the Hon'ble Minister.

As the main event of the programme, Hon'ble Home Minister gave away the Official Language Awards to the winners of Ministries/Departments/Offices and other categories who made excellent use of the Official Language Hindi in official work.

दो दिवसीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन की अध्यक्षता माननीय गृह एवं सहकारिता मंत्री श्री अमित शाह जी ने की। उन्होंने सर्वप्रथम कार्यक्रम स्थल पर संयोजित राजभाषा विभाग तथा अन्य मंत्रालयों एवं विभागों द्वारा लगाए गए स्टॉल का अवलोकन किया। तत्पश्चात, राष्ट्रगान के बाद माननीय मंत्री जी ने मंचासीन अन्य गणमान्य अतिथियों के साथ दीप प्रज्ज्वलन कर सम्मेलन का शुभारंभ किया।

दूधेश्वरनाथ वेद विद्यापीठ, गाजियाबाद के विद्यार्थियों ने बहुत ही कर्णप्रिय स्वस्ति वाचन एवं मंत्रोच्चार किया। तत्पश्चात, सचिव राजभाषा ने माननीय गृह एवं सहकारिता मंत्री जी को और संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग ने राज्यसभा के माननीय उप सभापति श्री हरिवंश जी को हीरक जयंती प्रतीक चिन्ह एवं पुस्तक भेंट कर सम्मानित किया।

इसी क्रम में, राजभाषा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों ने मंच पर उपस्थित माननीय गृह राज्य मंत्री श्री नित्यानंद राय, माननीय गृह राज्य मंत्री श्री बंडी संजय कुमार, संसदीय राजभाषा समिति के माननीय उपाध्यक्ष श्री भर्तृहरि महताब, वरिष्ठ कवि डॉ. हरि ओम पंवार, विख्यात साहित्यकार प्रो. सूर्य प्रसाद दीक्षित, दक्षिण भारत के हिंदी विद्वान श्री एम. गोविंदराजन और प्रो. आर. एस. सर्राजु को हीरक जयंती प्रतीक चिह्न एवं पुस्तकें भेंट कर उनका अभिनंदन किया।

सचिव, राजभाषा विभाग श्रीमती अंशुली आर्या के स्वागत संबोधन के प्रश्चात माननीय गृह मंत्री ने अपने कर-कमलों से हीरक जयंती स्मारक के रूप में सिक्का एवं डाक टिकट का लोकार्पण किया। साथ ही, उन्होंने भारतीय भाषा अनुभाग का भी शुभारंभ किया। इसी क्रम में माननीय मंत्री जी के कर-कमलों से भारत सरकार के कुछ विभागों एवं संस्थाओं द्वारा प्रकाशित हिंदी पुस्तकों का विमोचन किया गया।

कार्यक्रम के मुख्य सोपान के रूप में माननीय गृह मंत्री जी ने सरकारी काम-काज में राजभाषा हिंदी का उत्कृष्ट प्रयोग करने वाले मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों तथा अन्य वर्गों के पुरस्कार विजेताओं को राजभाषा पुरस्कार प्रदान किए।

Hon'ble Home and Cooperation Minister Shri Amit Shah, who was present as the Chief Guest, in his address, stressed that there is no competition between Hindi and other languages of India. Hindi and all Indian languages complement each other. He appreciated the efforts being made by the Department of Official Language to make Hindi technologically advanced to enrich and broaden the language and for the expansion and development of the mother tongues of the country. He especially expressed his views regarding the usefulness of the digital dictionary Hindi Shabd Sindhu and called for making it the world's largest dictionary in the next five years. At the end of his address, he congratulated everyone on Hindi Diwas and appealed to the senior officers to do as much of their official work as possible in Hindi. Shri Shah underlined the need to consider the important suggestions, ideas and expectations of all the speakers of the programme. Apart from the inaugural session, special session and closing session, the two-day program which was divided into a total of 6 other sessions, witnessed address by Deputy Chairman of Rajya Sabha Mr Harivansh, Rajya Sabha MP Dr. Sudhanshu Trivedi, Union Law and Justice Minister Mr. Arjun Ram Meghwal, former Minister of State for Home Affairs Shri Ajay Kumar Mishra, Dr. Kumar Vishwas, Ms. Kavita Tiwari, Dr. Ispak Ali, Prof. Sunil Babu Kulkarni, Prof. Girishnath Jha, Prof. S. Tankamani Amma, Dr. Vimlesh Kanti Verma, Mr. Sanjay Kulshreshtha, Mr. Ajay Kumar Shrivastav, Mr. Atul Kumar Goyal, Dr. Amlan Tripathi, Prof. Sangeet Ragi, Mr. Anupam Kher and Dr. Chandraprakash Dwivedi who graced the program with their active participation.

With this, the two-day Hindi Diwas Celebration 2024 and the Fourth All India Official Language Conference concluded successfully.

मुख्य अतिथि के रूप में उपस्थित माननीय गृह एवं सहकारिता मंत्री श्री अमित शाह ने अपने उद्बोधन में जोर दे कर कहा कि भारत की अन्य भाषा के साथ हिंदी की कोई प्रतिस्पर्धा नहीं है। हिंदी और सभी भारतीय भाषाएँ एक दूसरे की पूरक हैं। उन्होंने हिंदी को तकनीकी दृष्टि से समृद्ध और व्यापक बनाने के लिए तथा देश की मातृभाषाओं के विस्तार एवं विकास के लिए राजभाषा विभाग द्वारा किए जा रहे प्रयासों की सराहना की। उन्होंने विशेष रूप से डिजिटल शब्दकोश हिंदी शब्द सिंधु की उपयोगिता के बारे में अपने विचार रखते हुए अगले पाँच वर्षों में इसे विश्व का सबसे बड़ा शब्दकोश बनाने का आह्वान किया। अपने प्रेरक संबोधन के अंत में उन्होंने सभी को हिंदी दिवस की बधाई और शुभकामनाएं देते हुए उपस्थित अधिकारियों से अपना अधिकाधिक कार्य हिंदी में करने की अपील की। श्री शाह जी ने कहा कि समारोह के सभी वक्ताओं की अपेक्षाओं, विचारों एवं महत्वपूर्ण सुझावों पर अवश्य ध्यान दिया जाना चाहिए। उद्घाटन सत्र, विशेष सत्र तथा समापन सत्र के अलावा कुल 6 अन्य सत्रों में विभाजित इस दो दिवसीय कार्यक्रम में अलग-अलग सत्रों में वक्ताओं के रूप में राज्यसभा के उपसभापति श्री हरिवंश, राज्यसभा के सांसद डॉ. सुधांशु त्रिवेदी, केंद्रीय विधि एवं न्याय मंत्री श्री अर्जुन राम मेघवाल, पूर्व गृह राज्य मंत्री श्री अजय कुमार मिश्रा, डॉ. कुमार विश्वास, सुश्री कविता तिवारी, डॉ. इसपाक अली, प्रो. सुनील बाबु कुलकर्णी, प्रो. गिरीशनाथ झा, प्रो. एस. तंकमणि अम्मा, डॉ. विमलेश क्रांति वर्मा, श्री संजय कुलश्रेष्ठ, श्री अजय कुमार श्री वास्तव, श्री अतुल कुमार गोयल, डॉ. अम्लान त्रिपाठी, प्रो. संगीत रागी, श्री अनुपम खेर तथा डॉ. चंद्रप्रकाश द्विवेदी आदि ने सक्रिय भागिदारी करके कार्यक्रम को गरिमा प्रदान की।

इसके साथ ही, दो दिवसीय हिंदी दिवस समारोह 2024 एवं चतुर्थ अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का अत्यंत सफल एवं सार्थक आयोजन सम्पन्न हुआ।

6. In the present era, no language can flourish without being connected to information and communication technology. Evidently, it has now become easier to use Hindi, more in scientific and technical subjects in the Central Government Offices due to availability of Information Technology facilities including computers, e-mails, websites. The Dept. of Official Language is continuously working in this direction. In this connection, on the occasion of Hindi Day and Third All India Official Language Conference held on 14-15 September, 2023 in Pune (Maharashtra), the then Hon'ble Minister of State for Home, Shri Ajay Kumar Mishra and the guests present on the stage launched the 'Hindi Shabd Sindhu Version-2, a large and inclusive version of Shabdkosh and 'Kanthastha 2.0 (translation tool) with e-office. Likewise, Bhartiya Bhasha Anubhag has been inaugurated by Hon'ble Home Minister Shri Amit Shah on 14 September, 2024.

(i) '**Hindi Shabd Sindhu**' is being developed to enrich Hindi with the words from other languages of the country. In this dictionary, along with the vocabulary related to various subjects i.e. - Mass Communication, Ayurveda, Sports, Space Science, Physics, Chemistry, Biology, Aeronautics, Computer Science, Electronics, Geology, Humanities, etc., traditional vocabulary is also being included. In this dictionary along with the word, its grammatical category, meaning, synonym, usage, antonyms, idioms and other necessary information has been provided. This dictionary is completely digital and in searchable format. This will be a dictionary which will be fully up-to-date and inclusive, having collection of all words used in Hindi with their meanings. In the dictionary, words from Hindi language and Hindi speaking region's dialects and languages, common words of other Indian languages, media and new media terms, words of technology and science, law and justice are also being included.

This will be fully Digital - Web based. The dictionary is being developed as per the standardized spelling prescribed by the Central Hindi Directorate. Unicode font is being used in this dictionary which will have facility to search words by typing in Hindi and English. In addition, various modern features are being developed in this, including the facility to search a word by speaking.

6. वर्तमान युग में कोई भी भाषा सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी से जुड़े बिना नहीं पनप सकती। यह स्पष्ट है कि वर्तमान समय में केंद्र सरकार के कार्यालयों में कंप्यूटर, ई-मेल, वेबसाइट सहित सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाएं उपलब्ध होने से वैज्ञानिक तथा तकनीकी विषयों में हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग करना और भी आसान हो गया है। राजभाषा विभाग निरंतर इस दिशा में काम कर रहा है। इसी क्रम में पुणे (महाराष्ट्र) में 14-15 सितंबर, 2023 को सम्पन्न हुए हिंदी दिवस और तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के अवसर पर तत्कालीन माननीय गृह राज्य मंत्री, श्री अजय कुमार मिश्रा तथा मंचासीन अतिथियों द्वारा 'हिन्दी शब्द सिंधु- संस्करण-2 एक बृहत् एवं समावेशी शब्दकोश तथा 'कंठस्थ 2.0 (अनुवाद टूल) के ई-ऑफिस के साथ एकीकृत संस्करण का लोकार्पण किया गया था। इसी प्रकार 14 सितंबर 2024 को माननीय गृह मंत्री श्री अमित शाह जी द्वारा 'भारतीय भाषा अनुभाग' का शुभारंभ किया गया है।

- (i) **‘हिन्दी शब्द सिंधु-** बृहत् शब्दकोश देश की अन्य भाषाओं से हिंदी को समृद्ध करने की दिशा में विकसित किया जा रहा है। इसमें विभिन्न विषयों- जनसंचार, आयुर्वेद, खेलकूद, अंतरिक्ष विज्ञान, भौतिकी, रसायन विज्ञान, जीव-विज्ञान, वैमानिकी, कंप्यूटर विज्ञान, इलेक्ट्रॉनिक्स, भू-गर्भशास्त्र, मानविकी आदि से संबंधित शब्दावली के साथ-साथ पारंपरिक शब्दावली को भी समाहित किया जा रहा है। इस शब्दकोश में शब्द की प्रविष्टि के साथ-साथ उसकी व्याकरणिक कोटि, अर्थ, पर्याय, आवश्यकतानुसार प्रयोग, विलोम, मुहावरे एवं तत्संबंधी अन्य आवश्यक जानकारी दी गई है। यह शब्दकोश पूर्णतया डिजिटल तथा खोजपरक (सर्चैबल) है। यह एक ऐसा शब्दकोश होगा जो पूर्णतः अद्यतन और समावेशी होगा तथा इसमें हिंदी में प्रयुक्त होने वाले सभी शब्दों का अर्थ सहित संग्रह होगा। इस शब्दकोश में हिंदी और हिंदी क्षेत्र की बोलियों, उपभाषाओं और भाषाओं के शब्द, अन्य भारतीय भाषाओं के प्रचलित शब्द, मीडिया और न्यू मीडिया के शब्द, तकनीक और विज्ञान के शब्द तथा विधि एवं न्याय के शब्द भी शामिल किए जा रहे हैं।

यह पूर्णतया डिजिटल वेब आधारित होगा तथा इसे केंद्रीय हिंदी निदेशालय द्वारा निर्धारित मानकीकृत वर्तनी के अनुसार तैयार किया जा रहा है। इसमें यूनिकोड फॉन्ट का उपयोग किया जा रहा है तथा इसमें हिंदी, अंग्रेजी में टंकण कर शब्द खोजने की सुविधा है। इसके साथ-साथ इसमें बोलकर शब्द खोजने की क्षमता सहित कई आधुनिक फीचर उपलब्ध कराए जा रहे हैं।

(ii) In the updated version of '**Kanthasth 2.0**'(**Anuvad Sarthi**), three new features have been added, making it a very useful software. These features are as follows:

Neural Machine Translation i.e. Machine based Translation-With the facility of neural machine translation it will now not only translate from its memory (which currently holds around four crore sentences) but will also provide machine translation.

Smart Chatbot - It's like "May I Help You". It briefly answers many questions for the new user. You may call it "FAQs" or "Frequently Asked Questions". With the help of these, users will get very important information regarding use of Kanthastha.

Voice Typing - Now the facility of voice typing has also been made available for typing in this software. User can also type by speaking.

(iii) **Bhartiya Bhasha Anubhag**

Establishment of Bhartiya Bhasha Anubhag (Indian Languages Section) is an ambitious project of this Department which has been launched by Hon'ble Home Minister Shri Amit Shah during the 4th All India Official Language Conference and Hindi Diwas Celebrations, 2024 on 14-15 September 2024 at Bharat Mandapam, New Delhi. The purpose of setting up this section is to develop a mechanism through which correspondence between the Central Government and the State Governments can also be done in the First Official Language of the State. It has been proposed to develop a universal system of translation in 15 Indian languages of the Eighth Schedule of the Constitution.

(ii) “कंठस्थ 2.0” (अनुवाद सारथी) के इस अद्यतन संस्करण में तीन नई विशेषताएं शामिल की गई हैं जिससे यह अब बेहद उपयोगी सॉफ्टवेयर बन गया है। ये फीचर इस प्रकार हैं :-

न्यूरल मशीन ट्रांसलेशन अर्थात मशीनी अनुवाद - इस सुविधा के अनुसार अब यह न केवल अपनी मेमोरी (जिसमें इस समय करीब चार करोड़ वाक्य हैं) से अनुवाद देगा बल्कि मशीनी अनुवाद भी उपलब्ध कराएगा।

स्मार्ट चैटबोट - यह प्रयोक्ता की मदद के लिए है। इसमें नए प्रयोक्ता के लिए बहुत सारे प्रश्नों के संक्षेप में उत्तर दिए गए हैं। इन्हें “FAQs” या “अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न” कह सकते हैं। इनसे प्रयोक्ताओं को कंठस्थ का प्रयोग करने के लिए बहुत महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त होगी।

वॉयस टाइपिंग -अब इस सॉफ्टवेयर में टाइपिंग करने के लिए वॉयस टाइपिंग की सुविधा भी उपलब्ध करा दी गई है। प्रयोक्ता बोलकर भी टाइप कर सकते हैं।

(iii) भारतीय भाषा अनुभाग

भारतीय भाषा अनुभाग की स्थापना इस विभाग की एक महत्वाकांक्षी परियोजना है जिसका शुभारंभ 14-15 सितंबर 2024 को भारत मंडपम, नई दिल्ली में हिंदी दिवस समारोह, 2024 एवं चतुर्थ अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के दौरान माननीय गृह मंत्री श्री अमित शाह जी द्वारा किया गया है। इस अनुभाग की स्थापना किए जाने का प्रयोजन एक ऐसा तंत्र विकसित करना है जिससे केंद्र सरकार और राज्य सरकारों के बीच पत्राचार राज्य की प्रथम आधिकारिक भाषा (First Official Language) में भी हो सके। इसमें संविधान की आठवीं अनुसूची की 15 भारतीय भाषाओं में अनुवाद की सार्वभौमिक व्यवस्था विकसित किए जाने का प्रस्ताव किया गया है।

7. The following points in the Annual Programme need to be paid utmost attention: -

(i) The Policy of the Government with regard to the propagation and spread of the Official Language is that the use of Hindi as Official Language may be increased with motivation, encouragement and goodwill. At the same time, the Rules and Orders should be strictly complied with. In this context, it may be mentioned here that under Rule 12 of the Official Language Rules, 1976, it is the responsibility of the Administrative Head of each Central Government office to ensure that the directions issued under the O.L. Act and O.L. Rules are adequately complied with. If an officer or employee knowingly (deliberately) contravenes the provisions regarding the Official Language, action may be taken on the basis of the contravention of the rules and orders relating to the case.

(ii) It is necessary that Presidential Orders issued on all the nine volumes of the Report of the Committee of Parliament on Official Language be complied with by the Central Government Offices.

(iii) Necessary steps should be taken to get Scientific and Technical literature prepared in Hindi by the concerned Departments and made available for the use of public.

(iv) Not only should the training of Hindi language, Hindi typing/stenography be expedited, but all the personnel who have received training should be motivated and directed to make maximum use of Hindi language, Hindi typing/stenography.

(v) Central Government Offices should regularly nominate their employees to the different training programmes of the Department of Official Language and direct them to be present in the classes regularly and to complete training with sincerity and appear in the examinations. Any instance of discontinuing training or not appearing in the examinations should be sternly dealt with.

7. वार्षिक कार्यक्रम के संबंध में निम्नलिखित बिंदु विशेष रूप से विचारणीय हैं:-

(i) राजभाषा के प्रचार एवं प्रसार के बारे में सरकार की नीति यह भी है कि सरकारी कामकाज में हिंदी को प्रेरणा, प्रोत्साहन और सद्भावना से बढ़ाया जाए। लेकिन इसके साथ ही नियमों और आदेशों के अनुपालन में दृढ़ता बरती जानी चाहिए। इस संबंध में यह उल्लेखनीय है कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के तहत केंद्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नियमों के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित अनुपालन हो। यदि कोई कर्मचारी या अधिकारी जानबूझकर राजभाषा के बारे में लागू प्रावधानों की अवहेलना करता है तो प्रकरण से संबंधित नियमों एवं आदेशों के उल्लंघन के आधार पर कार्रवाई की जा सकती है।

(ii) यह आवश्यक है कि संसदीय राजभाषा समिति की रिपोर्ट के नौ खंडों पर जारी किए गए राष्ट्रपति के आदेशों का केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा अनुपालन किया जाए।

(iii) संबंधित मंत्रालय/विभाग वैज्ञानिक व तकनीकी साहित्य हिंदी में छपवाने के लिए आवश्यक कदम उठाएं और उसे जनसाधारण के उपयोग हेतु उपलब्ध करवाने के लिए आवश्यक उपाय करें।

(iv) हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि के प्रशिक्षणों में न केवल तेजी लाई जाए बल्कि प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके सभी कर्मिकों को हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/आशुलिपि का अधिकाधिक प्रयोग करने के लिए प्रेरित एवं निर्देशित भी किया जाए।

(v) राजभाषा विभाग द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में केंद्र सरकार के कार्यालय नियमित रूप से अपने कर्मचारियों को नामित करें और नामित कर्मचारियों को निदेश दें कि वे नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित रहें और पूरी तत्परता से प्रशिक्षण प्राप्त करें तथा परीक्षाओं में बैठें। प्रशिक्षण को बीच में छोड़ने या परीक्षाओं में न बैठने वाले मामलों में कड़ाई बरती जाए।

(vi) Central Government Offices should, at their training institutes catering to Central Services, make arrangements for training in Rajbhasha Hindi, at par with the level of arrangements at Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie and prepare literature on their subject matters in Hindi so that after training the officers/employees may be able to carry out their work in Hindi easily. In all the training programmes of the Central Govt., targets for imparting training through Hindi medium compulsorily, have been fixed for the region 'A', 'B' and 'C' in this Annual Programme. Necessary guidelines are required to be issued to the respective training centres for compliance in this regard.

(vii) All the Officials should be acquainted with the Official Language Policy by conducting workshops in every quarter so that they may discharge their responsibilities effectively.

(viii) Central Government Offices should organize seminars relating to their subject areas in Hindi medium.

(ix) It should be ensured that the officers/employees who have won prizes in various competitions during the Hindi fortnight, do their maximum official work originally in Hindi.

(x) Periodic Official Language inspections of the Central Government Offices should be conducted by concerned officers of Ministries/Departments as well as by the Senior Officers (DS/Dir./JS) with the officers of Official Language section/branch.

(vi) केंद्र सरकार के कार्यालय केंद्रीय सेवाओं के अपने प्रशिक्षण संस्थानों में राजभाषा हिंदी में प्रशिक्षण की व्यवस्था उसी स्तर पर करें जिस स्तर पर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में कराई जाती है और अपने विषयों से संबंधित साहित्य का सृजन हिंदी में करवाएं ताकि प्रशिक्षण के बाद अधिकारी सरकारी कामकाज सुविधापूर्वक राजभाषा हिंदी में कर सकें। इस वार्षिक कार्यक्रम में 'क', 'ख' व 'ग' क्षेत्र के लिए केंद्र सरकार के सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अनिवार्यतः हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण दिए जाने हेतु लक्ष्य निर्धारित किए गए हैं। इस संबंध में अनुपालन हेतु संबंधित प्रशिक्षण केंद्रों को आवश्यक दिशा निर्देश जारी किए जाने की आवश्यकता है।

(vii) प्रत्येक तिमाही में कार्यशाला का आयोजन कर सभी कार्मिकों को राजभाषा नीति की जानकारी दी जाए जिससे वे अपने दायित्वों को अच्छी तरह निभा सकें।

(viii) केंद्र सरकार के कार्यालय अपने विषयों से संबंधित संगोष्ठियां हिंदी माध्यम में आयोजित करें।

(ix) यह सुनिश्चित किया जाए कि हिंदी पखवाड़े के दौरान विभिन्न प्रतियोगिताओं में पुरस्कार जीतने वाले अधिकारी/कर्मचारी अपना अधिक से अधिक सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करें।

(x) मंत्रालयों/विभागों के संबंधित अधिकारियों व वरिष्ठ अधिकारियों (उप सचिव/निदेशक/संयुक्त सचिव) द्वारा केंद्र सरकार के कार्यालयों का समय-समय पर राजभाषा संबंधी निरीक्षण राजभाषा अनुभाग के अधिकारियों के साथ किया जाए।

(xi) A Joint Town Official Language Implementation Committees (TOLIC) website has been created by the Department of Official Language for TOLICs working all over the country (<http://narakas.rajbhasha.gov.in>). All the TOLICs should share data (information) related to their TOLICs on this website. The objective of formation of TOLICs is to provide a joint forum for encouraging the use of Official Language in the Central Government Offices across the country and for removing the difficulties being faced in the implementation of the Official Language Policy. The members of TOLIC can improve the level of their achievements through deliberations on this forum and exchange the information about the best practices adopted by them for increasing the use of Hindi. In a year, two meetings of the committee are to be organized. The Administrative Heads of the Central Government Offices located in the particular town are required to personally attend the meetings of the committee. Under Rule 12 of the Official Languages Rules, 1976, Administrative Head has been entrusted with the responsibility for the implementation of the Official Language Policy of the Union and compliance of the orders issued by Department of Official Language in this regard from time-to-time. Officers of the Department of the Official Language (Headquarter)/ Regional Implementation Offices attend these meetings. In order to conduct the proceedings properly, checklist of the relevant points to be considered in the meetings of the TOLIC is provided at the time of formation of the TOLIC. A total number of 537 Tolics have been constituted by the Department of Official Language, so far.

(xii) Efforts should be made according to the rules for formation of Town Official Language Implementation Committee in the cities of the country where Town Official Language Implementation Committee has not been formed yet.

(xi) देश भर में कार्यरत नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों (नराकास) हेतु राजभाषा विभाग द्वारा संयुक्त नराकास वेबसाइट (<http://narakas.rajbhasha.gov.in>) का निर्माण किया गया है। सभी नराकास इस वेबसाइट पर अपना नराकास संबंधी डाटा (सूचना) साझा करें। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के गठन का उद्देश्य केंद्र सरकार के देश भर में फैले कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के मार्ग में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने के लिए एक संयुक्त मंच प्रदान करना है। इस मंच पर नराकास के सदस्य हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए उनके द्वारा अपनाई गई उत्तम नीतियों के बारे में जानकारी पर विचार-विमर्श करके तथा उसका आदान-प्रदान करके अपनी उपलब्धियों के स्तर में सुधार ला सकते हैं। समिति की वर्ष में दो बैठकें आयोजित की जाती हैं। नगर विशेष में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों के प्रशासनिक प्रमुखों द्वारा इस समिति की बैठकों में व्यक्तिगत तौर पर सहभागिता करना अपेक्षित है। राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के द्वारा प्रशासनिक प्रमुखों को राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और इस संबंध में समय-समय पर राजभाषा विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुपालन का उत्तरदायित्व सौंपा गया है। राजभाषा विभाग (मुख्यालय)/क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के अधिकारी इन बैठकों में भाग लेते हैं। नराकास की बैठकों में विचारार्थ बिंदुओं की चेक लिस्ट नराकास के गठन के समय आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करने हेतु उपलब्ध कराई जाती है। राजभाषा विभाग द्वारा अब तक कुल 537 नराकास का गठन किया जा चुका है।

(xii) देश के उन शहरों में नराकास के गठन के नियमानुसार प्रयास किए जायें जहां अभी तक नराकास का गठन नहीं हुआ है।

(xiii) The Quarterly Progress Report should be sent to the Department of Official Language online within 30 days from the completion of each quarter. Similarly, Annual Assessment Report should be made available by 30th June every year. All Central Government Offices are required to send Quarterly Progress Report and Annual Assessment Report online only. The system is available at the Department's website www.rajbhasha.gov.in.

(xiv) Ministries/Departments have to ensure constitution/re-constitution of Hindi Advisory Committees at the earliest and ensure holding of their meetings regularly. In these meetings, the checklist of important points provided by the Department of Official Language for the consideration of the members should be kept in view. This checklist is available on the website of the Department of Official Language at www.rajbhasha.gov.in. Decisions taken in the meetings must be implemented.

(xv) The advertisements published by the Central Government Offices etc. in English/Regional Languages shall mandatorily be published in Hindi also. When advertisements are given in English newspapers, then at the end of the advertisement, it should be invariably mentioned that the Hindi version of the Notification/Advertisement/Vacancy related circular is available on the website. Full link related to this information should also be provided.

(xvi) The Central Government Offices should ensure that all the computers have Unicode installed on them so that work in Hindi may be done on the computers.

(xvii) It should also be ensured that all the officers/staff associated with translation work make maximum use of 'Kanthastha' software tool developed by the Department of Official Language and feed the repetitive translation material into it.

(xiii) तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर राजभाषा विभाग को ऑनलाइन उपलब्ध करा दी जाए। इसी प्रकार, वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट प्रत्येक वर्ष 30 जून तक अवश्य उपलब्ध करा दी जाए। केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों से अपेक्षित है कि तिमाही प्रगति रिपोर्ट व वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन ही भेजें। यह प्रणाली विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है।

(xiv) मंत्रालय/विभाग अपने यहां हिंदी सलाहकार समितियों का गठन/पुनर्गठन कर उनकी बैठकें नियमित आधार पर करना सुनिश्चित करें। इन बैठकों में माननीय सदस्यों के विचारार्थ राजभाषा विभाग द्वारा दिए गए महत्वपूर्ण बिंदुओं की चेक लिस्ट को ध्यान में रखा जाए। यह चेक लिस्ट राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है। इन बैठकों में लिए गए निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

(xv) केंद्र सरकार के कार्यालयों आदि द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषाओं में दिए जाते हैं, 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।

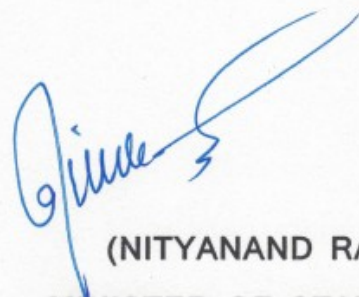
(xvi) केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड की सुविधा हो ताकि उन पर हिंदी में काम किया जा सके।

(xvii) यह भी सुनिश्चित किया जाए कि अनुवाद कार्य से जुड़े सभी अधिकारी/कर्मचारी राजभाषा विभाग द्वारा विकसित कराए गए 'कंठस्थ' सॉफ्टवेयर/टूल का अधिक से अधिक उपयोग करें तथा बार-बार किए जाने वाले कार्यों को इसमें फीड करें।

(xviii) Efforts are also being made to upgrade 'Leela Rajbhasha' and 'Leela Pravah' in collaboration with Central Hindi Institute, Ministry of Education and C-DAC, Pune. It should be used more and more by non-Hindi speaking people.

(xix) Town Official Language Implementation Committees have been constituted to increase the use of Hindi in Central Government Offices/Undertakings/Banks located in foreign countries. Presently, TOLICs have been constituted in five countries: Mauritius (Port Louis), UAE (Dubai), United Kingdom (London), Fiji and Singapore.

I am not only hopeful but also confident that all the Central Ministries/Departments, Offices, Public Sector Banks and Central Undertakings etc. will provide greater impetus to Hindi in their day to day work as per the constitutional and statutory obligations regarding the use of Official Language and will make voluntary efforts towards fulfillment of the targets mentioned in the Annual Program for the year 2025-26.



(NITYANAND RAI)

MINISTER OF STATE

MINISTRY OF HOME AFFAIRS

GOVERNMENT OF INDIA

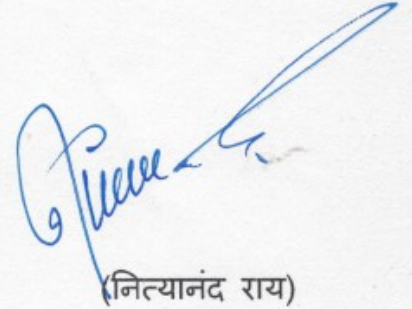
March, 2025

(xviii) शिक्षा मंत्रालय के केंद्रीय हिंदी संस्थान और सी-डैक, पुणे के सहयोग से 'लीला राजभाषा' और 'लीला प्रवाह' को उन्नत करने के प्रयास भी किए जा रहे हैं। हिंदीतर भाषा-भाषी लोगों द्वारा इसका अधिकाधिक प्रयोग किया जाए।

(xix) विदेशों में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया गया है। अभी वर्तमान में पांच देशों:-मॉरीशस (पोर्ट लुई), संयुक्त अरब अमीरात (दुबई), यूनाइटेड किंगडम (लंदन), फिजी तथा सिंगापुर में नराकास गठित हैं।

मुझे आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि सभी केंद्रीय मंत्रालय/विभाग, कार्यालय, सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक एवं केंद्रीय उपक्रम आदि राजभाषा प्रयोग संबंधी संवैधानिक और सांविधिक दायित्वों के अनुरूप अपने दैनिक काम-काज में हिंदी पर अधिकाधिक बल देंगे और वर्ष 2025-26 के वार्षिक कार्यक्रम में उल्लिखित लक्ष्यों की पूर्ति की दिशा में स्वैच्छिक प्रयास करेंगे।

मार्च, 2025



(नित्यानंद राय)

गृह राज्य मंत्री

गृह मंत्रालय, भारत सरकार

Important Directions regarding Official Language Policy

1. Under Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, Resolutions, General Orders, Rules, Notifications, Administrative and Other Reports, Press Communiqués, Administrative and Other Reports and Official Papers to be laid before a House or Houses of Parliament, Contract, Agreements, Licenses, Permits, Tender Notices and Tender Forms should invariably be issued bilingually both in Hindi and English. Under Rule 6 of the Official Language Rules, 1976, it shall be the responsibility of the person signing such documents to ensure that such documents are prepared, executed or issued in both Hindi and English languages.

2. As per Rule 5 of Official Language Rules, 1976, communications received in Hindi are to be replied to in Hindi only by the Central Government Offices.

3. Under Rule 10(4) of Official Language Rules, 1976, the Central Government Offices are required to notify the names of the offices in the official gazette, wherein 80% of the staff have acquired working knowledge of Hindi. The following items of work should be done in Hindi in the branches of the banks notified under Rule 10 (4) of the Official Language Rules, 1976:-

“Demand Drafts issued on applications filled in Hindi by customers and on applications filled in English with the consent of customers. Payment Order, Credit Card, Debit Card, all kinds of lists, returns, fixed deposit receipts, communications etc. regarding cheque-book, entries in daily Ledger, Muster Roll, Dispatch Book, Pass Book, entries in Log Book, work relating to priority areas, security and customer services, opening of new accounts, writing addresses on envelopes, work relating to travelling allowance, leave, provident fund, house building advance, documents related to medical facilities for the employees, agenda and minutes of the meetings.”

4. Under Rule 8 (4) of the Official Language Rules, 1976, the Central Government Offices to issue orders to the employees of the notified offices who have proficiency in Hindi to work only in Hindi for noting, drafting and for such other official purposes as specified in the order.

राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निदेश

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें व सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र द्विभाषिक रूप में, अंग्रेजी और हिंदी, दोनों में जारी किए जाएं। राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6 के अंतर्गत ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का दायित्व यह सुनिश्चित करना होगा कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार, निष्पादित अथवा जारी किए जाएं।

2. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी में प्राप्त पत्रादि का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना है।

3. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अनुसार केंद्र सरकार के जिन कार्यालयों के 80 प्रतिशत कार्मिकों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया हो, उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएं। इसके अंतर्गत अधिसूचित बैंकों की शाखाओं में निम्नलिखित कार्य हिंदी में किए जाएं:-

“ग्राहकों द्वारा हिंदी में भरे गए आवेदनों और अंग्रेजी में भरे गए आवेदनों पर ग्राहकों की सहमति से जारी किए जाने वाले मांग ड्राफ्ट, भुगतान आदेश, क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, सभी प्रकार की सूचियां, विवरणियां, सावधि जमा रसीदें, चैक बुक संबंधी पत्रादि, दैनिक बही, मस्टररोल, प्रेषण बही, पास बुक, लॉग बुक में प्रविष्टियां, प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र, सुरक्षा एवं ग्राहक सेवा संबंधी कार्य, नये खाते खोलना, लिफाफों पर पते लिखना, कर्मचारियों के यात्रा भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, आवास निर्माण अग्रिम, चिकित्सा संबंधी कार्य, बैठकों की कार्यसूची, कार्यवृत्त आदि।”

4. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अनुसार केंद्र सरकार, ऐसे अधिसूचित कार्यालयों के हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को टिप्पण, प्रारूपण और अन्य उन शासकीय कार्यों को केवल हिंदी में करने के लिए आदेश जारी कर सकती है, जो कि आदेश में विनिर्दिष्ट हों।

5. As per Rule 11 of the Official Language Rules, 1976, all manuals, codes and other procedural literature relating to Central Government offices shall be printed or cyclostyled, as the case may be, and published both in Hindi and English in diglot form. The forms and headings of registers used in any Central Government office shall be in Hindi and in English. All name-plates, sign-boards, letter-heads and inscriptions on envelopes and other items of stationery written, printed or inscribed for use in any Central Government office, shall be in Hindi and in English. Accordingly, the Central Government Offices are required to send all manuals, codes and other procedural literature relating to Non-Statutory procedural literature to Central Translation Bureau for translation.

6. Rule 12 of the Official Language Rules, 1976 requires the Administrative Head of each Central Government Office to ensure that the provisions of the Official Languages Act, Official Language Rules and directions issued thereunder are properly complied with and to devise suitable and effective check points for this purpose.

7. The Department of Official Language, Ministry of Home Affairs has re-emphasized on the suggestions given by the Hon'ble Prime Minister in the minutes of the 31st meeting of the Central Hindi Committee. These suggestions are as follows: To reduce the gap between official Hindi and Hindi used by the public, to take measures to further enrich Hindi through other languages of the country, to adopt words from other Indian languages for Hindi and to ensure translation in Hindi in simple language so that official language is not a hindrance but a help in the propagation of Hindi.

5. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अनुसार केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा। केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्ररूप और शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे। केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मर्दें हिन्दी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी और मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी। तदनुसार, केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा है कि वे सभी मैनुअल, संहिताएं एवं प्रक्रिया संबंधी असांविधिक साहित्य से संबंधित अन्य प्रक्रियात्मक साहित्य अनुवाद के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में भेजें।

6. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार केंद्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह यह सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियमावली के प्रावधानों तथा इनके अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो तथा इस प्रयोजन से उपयुक्त एवं प्रभावकारी जांच बिंदु बनाए जाएं।

7. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय ने केंद्रीय हिंदी समिति की 31वीं बैठक के कार्यवृत्त में माननीय प्रधानमंत्री जी द्वारा दिए गए सुझावों पर पुनः बल दिया है। ये सुझाव हैं:- सरकारी हिंदी और सामाजिक हिंदी के अंतर को कम करना, देश की दूसरी भाषाओं से हिंदी को और समृद्ध करने के लिए उपाय करना, दूसरी भाषाओं के अच्छे शब्दों को हिंदी में ग्रहण करना, दूसरी भारतीय भाषाओं से अच्छे शब्दों को खोजकर हिंदी भाषा में जोड़ना, हिंदी में अनुवाद सरल भाषा में सुनिश्चित करना जिससे सरकारी भाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में बाधक नहीं, सहायक हो।

8. The Department of Official Language has urged all the Secretaries to the Government of India/Heads of various Government Organizations that when they preside over the meeting of senior officers every month, they should also review the progress made in official work in Hindi in those meetings and discuss about the implementation of various provisions of Official Languages Act and Rules in their organization. In addition, the Joint Secretary (Administration) / Administrative Head of the organization should be entrusted with the responsibility of Hindi implementation and to preside over the meeting of the Official Language Implementation Committee in every quarter of the year.

9. The Official Language Cadre should be constituted in the Offices/Undertakings/Banks etc. and it should be in conformity with the total posts.

10. The Hindi officers of the subordinate offices of the Ministries/Departments should be given the same pay scale and designation as the Central Secretariat Official Language Service Cadre.

11. The answers of question papers, except that of the compulsory paper of English, should also be allowed to be written in Hindi in recruitment examinations of subordinate services and such question papers should be made available both in Hindi and English. In interview or oral test, the candidates may be allowed the option to answer in Hindi.

12. The candidates should have the option to answer the question papers of all in-service, departmental and promotion examinations (including All India Level Examinations) conducted by the Central Government Offices in Hindi. The question papers should compulsorily be set in both the languages, Hindi and English. In interviews, the candidates may be allowed to answer the questions in Hindi.

8. राजभाषा विभाग ने भारत सरकार के सभी सचिवों/विभिन्न सरकारी संगठनों के प्रमुखों से आग्रह किया है कि जब वे प्रत्येक माह वरिष्ठ अधिकारियों की बैठक की अध्यक्षता करें तो वे उनमें हिंदी में सरकारी काम-काज में हुई प्रगति की भी समीक्षा करें और अपने संगठन में राजभाषा अधिनियम तथा नियमों के विभिन्न उपबंधों के कार्यान्वयन के बारे में चर्चा करें। साथ ही, संयुक्त सचिव (प्रशासन)/संगठन के प्रशासनिक प्रमुख को हिंदी कार्यान्वयन तथा वर्ष की प्रत्येक तिमाही में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की अध्यक्षता करने का उत्तरदायित्व सौंपा जाए।

9. कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा का संवर्ग गठित होना चाहिए, जो कि कुल पदों के अनुरूप हो ।

10. मंत्रालयों/विभागों के अधीनस्थ कार्यालयों के हिंदी पदाधिकारियों को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के समान वेतनमान व पदनाम दिए जाएं।

11. अधीनस्थ सेवाओं की भर्ती परीक्षाओं में अंग्रेजी के अनिवार्य प्रश्न-पत्र को छोड़कर शेष विषयों के प्रश्न- पत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए और ऐसे प्रश्न-पत्र द्विभाषी रूप से, हिंदी तथा अंग्रेजी, दोनों भाषाओं में उपलब्ध कराए जाएं। साक्षात्कार या मौखिक परीक्षा में उम्मीदवारों को हिंदी में उत्तर देने की छूट दी जाए।

12. केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा सभी सेवाकालीन, विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं (अखिल भारतीय स्तर पर परीक्षाओं सहित) में अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्रों के उत्तर हिंदी में देने का विकल्प दिया जाए। प्रश्न पत्र अनिवार्यतः दोनों भाषाओं, हिंदी और अंग्रेजी में तैयार कराए जाएं। जहां साक्षात्कार लिया जाना हो, वहां अभ्यर्थियों को पूछे गए प्रश्नों का उत्तर हिंदी में देने की अनुमति दी जाए।

13. Scientists etc. should be motivated and encouraged to read their research papers in the Official Language Hindi in all the scientific/technical seminars and discussions etc. Research papers should relate to the main subjects of the Ministry/ Department and Office concerned.

14. All Central Government Ministries/Departments/Offices etc. may organize Hindi Seminars.

15. Every type of training, whether long-term or short term, generally be imparted through Hindi medium in 'A' and 'B' Regions. To impart training in 'C' Region, the training material be prepared both in Hindi and English and made available to the trainees in Hindi or English as per their requirements.

16. No Non-Governmental Organization has been authorized to impart training of Official Language to the employees of Central Government Offices by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs. Sufficient number of training centres across the country are functioning under the Department of Official Language and they impart various types of training to the officers and employees of the Central Government free of cost and they also organize workshops for deliberations on Official Language. As per the directions of Department of Official Language, all the Central Government Offices organize workshops for encouraging the use of Official Language in their respective offices. Besides English, the facility of imparting online training of Hindi language through 14 Indian languages is available on the website of Department of Official Language. Thus, it is not appropriate to incur infructuous expenditure from the Government exchequer for participation in Official Language training and workshops organized by NGOs.

17. To overcome the difficulties faced by various offices in doing the official work in Hindi, new guidelines have come into effect forthwith to organize Hindi workshops. According to new guidelines, the duration of workshop should be minimum one working day. Minimum two third of the time of workshop shall be devoted to the actual practice of doing the official work in Hindi on the subjects related to that office.

13. सभी प्रकार की वैज्ञानिक/तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिकों आदि को राजभाषा हिंदी में शोध पत्र पढ़ने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित किया जाए। उक्त शोध पत्र संबंधित मंत्रालय/विभाग और कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित हों।

14. केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि हिंदी संगोष्ठियों का आयोजन करें।

15. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यतः हिंदी माध्यम से हो। 'ग' क्षेत्र में प्रशिक्षण देने के लिए प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराई जाए और प्रशिक्षणार्थी की मांग के अनुसार हिंदी या अंग्रेजी में उपलब्ध कराई जाए।

16. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा कोई भी गैर-सरकारी संस्था केंद्र सरकार के कर्मचारियों को राजभाषा का प्रशिक्षण देने के लिए अधिकृत नहीं की गई है। राजभाषा विभाग के अंतर्गत प्रशिक्षण केंद्र पहले से ही देश भर में काम कर रहे हैं जो केंद्र सरकार के अधिकारियों व कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण निःशुल्क देते हैं एवं राजभाषा पर विचार-विमर्श के लिए कार्यशालाओं का आयोजन करते हैं। राजभाषा विभाग के निर्देशों के अनुसार केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों द्वारा संबंधित कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए कार्यशालाएं आयोजित की जाती हैं। राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर 'लीला' राजभाषा के माध्यम से अंग्रेजी के अतिरिक्त 14 भारतीय भाषाओं के माध्यम से हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ऑनलाइन दिए जाने की सुविधा उपलब्ध है। अतः गैर-सरकारी संस्थाओं द्वारा आयोजित किए जा रहे राजभाषा के प्रशिक्षण एवं कार्यशालाओं में भाग लेने के लिए सरकारी कोष से अनावश्यक धन खर्च करना उचित नहीं है।

17. विभिन्न कार्यालयों में हिंदी में कार्य करने में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन के संबंध में नए दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। नए दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यशाला की न्यूनतम अवधि एक कार्य दिवस की होगी। कार्यशाला में न्यूनतम दो तिहाई समय कार्यालय से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए।

18. On the demand of Central Government offices, Central Hindi Training Institute imparts training for Hindi language, Hindi typing and Hindi Stenography through video conferencing also.

19. So long as the prescribed targets regarding Hindi typists and Hindi stenographers are not achieved in the Central Govt. Offices, only Hindi typists and Hindi stenographers should be recruited.

20. Officers/employees associated with translation work & implementation of Official Language Policy may be nominated for compulsory Translation Training in the Central Translation Bureau. Officers/ employees having knowledge of Hindi and English both, at degree level whose services are likely to be utilized for translation work by the office may also be nominated for translation training.

21. Translators should be helped out with aids like standard dictionaries (English-Hindi, Hindi-English) and other technical glossaries.

22. The officers of IAS and other All India Services are imparted compulsory training in Hindi during their training at Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie so that they could make use of it in official work. However, most of the officers do not use Hindi in their official work after joining the service. As such, officials/employees working under them do not get the right message. Consequently, Hindi is not used in official work to the extent required. It is the constitutional obligation on senior officers of the Central Government Offices to make progressive use of Hindi in their official work. This, in turn, will motivate the officials/employees working under them, thereby giving impetus to the compliance of the Official Language Policy.

18. केंद्र सरकार के कार्यालयों की मांग पर केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से भी हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाता है।

19. केंद्र सरकार के कार्यालयों में जब तक हिंदी टंककों व हिंदी आशुलिपिकों से संबंधित निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं कर लिए जाते, तब तक उनमें केवल हिंदी टंकक व हिंदी आशुलिपिक ही भर्ती किए जाएंगे।

20. अनुवाद कार्य तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में अनिवार्य अनुवाद प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए। ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों को भी अनुवाद के प्रशिक्षण के लिए नामित किया जा सकता है, जिन्हें स्नातक स्तर पर हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान हो तथा जिनकी सेवाओं का उपयोग कार्यालय द्वारा अनुवाद कार्य के लिए किया जा सकता है।

21. अनुवादकों को, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलियों के रूप में सहायक सामग्री उपलब्ध कराई जाए।

22. भारतीय प्रशासनिक सेवा और अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों के लिए लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में प्रशिक्षण के दौरान हिंदी भाषा का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से दिया जाता है ताकि सरकारी कामकाज में वे इसका प्रयोग कर सकें। तथापि, अधिकांश अधिकारी सेवा में आने के पश्चात सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग नहीं करते। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों में सही संदेश नहीं जाता। परिणामस्वरूप, सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग अपेक्षित मात्रा में नहीं हो पाता। केंद्र सरकार के कार्यालयों के वरिष्ठ अधिकारियों का यह संवैधानिक दायित्व है कि वे सरकारी कामकाज में हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग करें। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरणा मिलेगी तथा राजभाषा नीति के अनुपालन में गति आएगी।

23. All the Central Government Offices should widely promote and propagate the various incentive schemes in their Offices in order to accelerate the use of Hindi, so that maximum number of officials/employees are benefited by these schemes and maximum official work should be done in Hindi.

24. All the Central Government Offices should take necessary steps to enrich their Departmental Glossaries.

25. Hindi magazines are being published by the Central Government Offices to generate working environment in Hindi. General activities and original articles pertaining to the particular office should be published in these magazines. Main provisions of Official Language Policy may also be mentioned in these magazines. The Central Government Offices are required to bring out e-version of these magazines and to upload them on the 'E-Patrika Pustakalaya' platform provided by the Department of Official Language to facilitate smooth access of the In-house magazines to the readers.

26. It has been noticed that in the website of many Departments, information in Hindi is not being provided or in some cases it is not available completely in Hindi. Website should, therefore, be developed and updated in Hindi, regularly.

27. The Department of Official Language, every year conducts Basic Computer Training Programmes in Hindi through Central Hindi Training Institute and the duration of each programme is five days. Maximum number of officers/employees may be nominated for these training programmes. Trainees will be able to work in Hindi on computer after completion of the training programme. Details of the programmes are available at the website of the Central Hindi Training Institute at www.chti-rajbhasha.gov.in.

23. केंद्र सरकार के सभी कार्यालय हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए चलाई गई विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी व्यापक प्रचार-प्रसार करें ताकि अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन योजनाओं का लाभ उठा सकें और सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक कार्य हिंदी में हो।

24. केंद्र सरकार के सभी कार्यालय अपने दायित्वों से संबंधित विषयों से संबंधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं।

25. केंद्र सरकार के कार्यालय अपने कार्यालय में हिंदी में कार्य का माहौल तैयार करने के लिए हिंदी पत्रिकाओं का प्रकाशन कर रहे हैं। इन पत्रिकाओं में कार्यालय की सामान्य गतिविधियों तथा उस कार्यालय के कामकाज से संबंधित मौलिक आलेख प्रकाशित किए जाएं। साथ ही राजभाषा नीति के प्रमुख प्रावधानों का भी उल्लेख अवश्य हो। केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा की जाती है कि वे इन पत्रिकाओं के ई-वर्जन तैयार करें और इन्हें राजभाषा विभाग द्वारा उपलब्ध कराए गए प्लेटफॉर्म “ई-पत्रिका पुस्तकालय” पर अपलोड करें ताकि गृह-पत्रिकाएं पाठकों को सहज तरीके से प्राप्त हो सकें।

26. यह देखा गया है कि अनेक विभागों द्वारा वेबसाइट पर या तो सूचना हिंदी में नहीं दी जाती या कुछ मामलों में यह पूर्णतया हिंदी में उपलब्ध नहीं है। अतः वेबसाइट हिंदी में विकसित और नियमित रूप से अद्यतित करवाएं।

27. राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से हर वर्ष कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए 5 दिवसीय बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करवाया जाता है। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिक से अधिक अधिकारियों/ कर्मचारियों को नामित करें। प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा होने के बाद प्रशिक्षु कंप्यूटर पर हिंदी में काम कर सकेंगे। कार्यक्रम की विस्तृत जानकारी केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट www.chti.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है।

28. The Department of Official Language bestows the '**Rajbhasha Gaurav Puraskar**' with an objective to encourage writing books originally in Hindi. A revised award scheme named '**Rajbhasha Gaurav Puraskar Yojna**' from the year 2022-23 is introduced by the Department of Official Language. Under the scheme, the citizens of India will be awarded as follows:-

(A) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi on knowledge and science based subjects.

(B) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi on Forensic Science, Police, Criminology Research and Police Administration.

(C) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi on subjects related to Culture, Religion, Arts and Heritage.

(D) Rajbhasha Gaurav Puraskar for writing original book in Hindi in the field of law.

To promote use of official language Hindi. "**Rajbhasha Kirti Puraskar**" are given by the Department of Official Language to Ministries/Departments, Public Sector Undertakings, Boards/Autonomous Bodies/Trusts etc., Nationalized Banks and in-house Hindi Magazines which register significant progress in the use of Official Language. Information about these two award schemes is available at the website of the Department of Official Language www.rajbhasha.gov.in.

29. The Department of Official Language, on its website, has provided links of various institutions through which one can see the glossary of those institutions. If any office has prepared its own glossary, it may be shared with this Department so that others may also benefit out of it.

30. Hindi translation of the generally used English sentences has been provided by the Department of Official Language on its website under the heading "**E-Saral Hindi Vakyakosh**" so that officers may write noting in Hindi on files easily by using them.

28. राजभाषा विभाग द्वारा मौलिक रूप से हिंदी में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने एवं राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने के उद्देश्य से “राजभाषा गौरव पुरस्कार” दिए जाते हैं। राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2022-23 से संशोधित “राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना” लागू की गई है। इस योजना के अंतर्गत अब भारत के नागरिकों को निम्नलिखित पुरस्कार दिए जाएंगे:-

- (क) हिंदी में ज्ञान-विज्ञान संबंधी मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।
- (ख) न्यायालयिक विज्ञान, पुलिस, अपराधशास्त्र अनुसंधान और पुलिस प्रशासन पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।
- (ग) संस्कृति, धर्म, कला, धरोहर आदि पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।
- (घ) विधि के क्षेत्र में हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

राजभाषा के प्रयोग में बेहतर प्रगति दर्ज करने वाले मंत्रालय/विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, बोर्ड/ स्वायत्त निकाय/ ट्रस्ट आदि, राष्ट्रीयकृत बैंक तथा हिंदी गृह पत्रिकाओं के लिए “राजभाषा कीर्ति पुरस्कार” राजभाषा विभाग द्वारा दिए जाते हैं। इन दोनों पुरस्कार योजनाओं की जानकारी राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है।

29. राजभाषा विभाग ने अपनी वेबसाइट पर विभिन्न संस्थाओं के लिंक उपलब्ध कराए हैं जिनके माध्यम से इन संस्थाओं की शब्दावली देखी जा सकती है। इस संबंध में यदि कार्यालयों द्वारा कोई अपनी शब्दावली तैयार की गई है तो वे उसे राजभाषा विभाग से साझा करें ताकि अन्य कार्यालय भी लाभान्वित हो सकें।

30. राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर “ई-सरल हिंदी वाक्यकोश” शीर्षक के अंतर्गत सामान्यतः अंग्रेजी में प्रयोग होने वाले वाक्यों के हिंदी अनुवाद दिए गए हैं जिनके प्रयोग से अधिकारी फाइलों पर सामान्य टिप्पणियां आसानी से हिंदी में लिख सकते हैं।

31. International Treaties and Agreements should invariably be prepared both in Hindi as well as in English. There should be authentic translations of Treaties and Agreements entered into in other countries and they should be kept on file for record.

32. In non-Hindi speaking States, respective Regional Language, Hindi and English should be used in this order for boards, sign boards, name plates and directional indicators.

33. The officers/employees handling Hindi work including training and workshops should also be provided good and sufficient space and other necessary seating facilities in the office to facilitate them to discharge their duties properly.

34. Emphasis should be given on the use of popular words in our routine work so that citizens have an access to Government Policies/Programmes in simple Hindi language.

31. अंतरराष्ट्रीय संधियों और करारों को अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराया जाए। विदेशों में निष्पादित संधियों और करारों के प्रामाणिक अनुवाद तैयार कराकर रिकॉर्ड के लिए फाइल में रखे जाएं।

32. हिंदीतर राज्यों में बोर्ड, साइन बोर्ड, नामपट्ट तथा दिशा संकेतकों के लिए क्षेत्रीय भाषा, हिंदी तथा अंग्रेजी, इसी क्रम में, प्रयोग की जानी चाहिए ।

33. प्रशिक्षण और कार्यशालाओं सहित राजभाषा हिंदी संबंधी कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में बैठने के लिए अच्छा व समुचित स्थान एवं अन्य आवश्यक सुविधाएं भी उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अपने दायित्वों का निर्वाह ठीक तरह से कर सकें।

34. हमें अपने कार्य-व्यवहार में आम जीवन में प्रचलित शब्दों के प्रयोग पर बल देना चाहिए ताकि सामान्य नागरिक सरकारी नीतियों/ कार्यक्रमों के बारे में सरल हिंदी में जानकारी प्राप्त कर सकें।

Annual Programme for 2025-26 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% 2. From A to B 100% 3. From A to C 70% 4. From Region A 100% to Offices / Individuals in States / UTs of A & B region	1. From B to A 90% 2. From B to B 90% 3. From B to C 60% 4. From Region B 90% to Offices Individuals in States / UTs of A & B region	1. From C to A 60% 2. From C to B 60% 3. From C to C 60% 4. From Region C to 60% Offices / Individuals in States / UTs of A & B region
2.	Letters received in Hindi to be answered in Hindi	100%	100%	100%
3.	Noting in Hindi	80%	55%	35%
4.	Training Programme through Hindi Medium	75%	65%	35%
5.	Recruitment of employees utilized for Hindi Typing & Stenographers	80%	70%	45%
6.	Dictation in Hindi/ Direct Typing on Key-Board (self and by the Assistant)	70%	60%	35%
7.	Hindi Training (Language, Typing/ Stenography)	100%	100%	100%
8.	Preparation of Bilingual Training Material	100%	100%	100%

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2025-26 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 70% 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 60% 4. ख क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्यक्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 90%	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 के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति 60%
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना	100%	100%	100%
3.	हिंदी में टिप्पण	80%	55%	35%
4.	हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	75%	65%	35%
5.	हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	80%	70%	45%
6.	हिंदी में डिक्टेशन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	70%	60%	35%
7.	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%	100%	100%
8.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%	100%	100%

9. Expenditure for the purchase of Hindi books etc., including digital material i.e., Hindi e-books, hindi e-newspapers, 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 having bilingual i.e. Hindi and English working facility.	100%	100%	100%
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) and officers of OL sections (% of Offices)	30% (minimum)	30% (minimum)	30% (minimum)
(II) Inspections of sections at Headquarters.	30% (minimum)	30% (minimum)	30% (minimum)
(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 Implementation Committee.	02 meetings in a year (One meeting in every six months)		
(C) Official Language Implementation Committee.	04 meetings in a year (One meeting in every quarter)		

9.	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, ई-हिंदी समाचार पत्र, 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.	हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में काम करने की सुविधायुक्त इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों जिनमें कंप्यूटर भी शामिल है, की खरीद।	100%	100%	100%
11.	वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	100%	100%
12.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में प्रदर्शित किए जाएं।	100%	100%	100%
13 (i)	मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.स.) तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत)	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)
(ii)	मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)	30% (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		वर्ष में 2 बैठकें	
(क)	हिंदी सलाहकार समिति		वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक),	
(ख)	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	
(ग)	राजभाषा कार्यान्वयन समिति			

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.	45%	35%	25%

(Minimum Sections)

45% in 'A' Region, 30% in 'B' Region and 20% in 'C' Region work may be done in Hindi for those Public Sector Undertakings/ Corporations where there is no concept of sections.

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 ।	45%	35%	25%

(न्यूनतम अनुभाग)

सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपक्रमों/निगमों आदि, जहां अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, “क” क्षेत्र में कुल कार्य का 45%, “ख” क्षेत्र में 30% और “ग” क्षेत्र में 20% कार्य हिंदी में किया 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 or more offices of Central Govt.

are located 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 under the

chairmanship of Head of Office.) | One meeting in each quarter. |
| (E) Availability of electronic equipment including

computers with bilingual working facility | 100% |
| (F) Employees /Stenographers doing their typing

work in Hindi | 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. |

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 या इससे अधिक कार्यालय 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
(ड.) कंप्यूटरों सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी उपलब्धता	100%
(च) हिंदी टंकण कार्य करने वाले कर्मचारी/आशुलिपिक	प्रत्येक कार्यालय में कम से कम एक
(छ) दुभाषियों की व्यवस्था	प्रत्येक मिशन/दूतावास में स्थानीय भाषा से हिंदी में और हिंदी से स्थानीय भाषा में अनुवाद के लिए दुभाषियों की व्यवस्था की जाए ।

वर्ष 2025-26 का वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग के पोर्टल से
डाउनलोड किया जा सकता है।

The Annual Programme for the year 2025-26 can be
downloaded from the Department of Official Language
Portal.

www.rajbhasha.gov.in

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी.-II बिल्डिंग, चौथा तल, जय सिंह
रोड, नई दिल्ली - 110001 द्वारा प्रकाशित

Published by the Department of Official Language, Ministry of
Home Affairs, NDCC-II Building, 4th floor, Jai Singh Road, New
Delhi - 110001

E-mail : jsol@nic.in, techcell-ol@nic.in

प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मिंगो रोड, नई दिल्ली - 110002 द्वारा
मुद्रित Printed by the Manager, Govt. of India Press, Minto Road,
New Delhi - 110002

कार्यालय आदेश

विषय: राजस्व विभाग, वित्त मंत्रालय में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए जांच बिंदु (चेक प्वाइंट) निर्धारित करना।

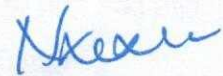
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति तथा राजभाषा नीति के अनुपालन के संबंध में, अधिनियम तथा नियमों के किसी भी प्रकार के उल्लंघन को रोकने के लिए सभी कार्यालयों में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच बिंदु निर्धारित करना अनिवार्य है। इसी क्रम में वर्ष 2025 के लिए विभिन्न जांच बिंदु तैयार किए गए हैं।

इन जांच बिंदुओं के अंतर्गत निर्धारित, राजस्व विभाग के निम्नलिखित अधिकारियों/अनुभागों को उनके सामने उल्लिखित कार्यों का अनुपालन सुनिश्चित करवाने के लिए जांच बिंदुओं के रूप में नामित किया जाता है:-

क्र.सं.	अनुपालनार्थ कार्य	जांच बिंदु
1.	धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज यथा सामान्य आदेश, अधिसूचना, संकल्प, नियम, प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्ति, संसद के किसी सदन अथवा दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन और सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्ति (लाइसेंस), अनुज्ञा-पत्र (परमिट), निविदा तथा अन्य कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी जारी करना	हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी
2.	नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में ही दिया जाना	हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी
3.	'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्र का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना	सभी अनुभाग अधिकारी
4.	कार्यालय के प्रयोग में आने वाली सभी लेखन सामग्रियां (मुद्रित फाइल कवर, रजिस्टर, लिफाफे इत्यादि) द्विभाषी ही खरीदी जाएं	सामान्य प्रशासन अनुभाग
5.	अनुभागों में रखे जाने वाले रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिंदी में किया जाना	सभी अनुभाग अधिकारी
6.	सभी फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी रूप में लिखा जाना	सभी अनुभाग अधिकारी
7.	लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना	सभी अनुभाग अधिकारी
8.	रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, साइन बोर्ड, बैनर आदि द्विभाषी रूप में बनवाना	सामान्य प्रशासन अनुभाग
9.	कंप्यूटरों में यूनिकोड सक्रिय करवाना	एनआईसी
10.	पुस्तकालय अनुदान का 50% हिंदी पुस्तकों की खरीद पर खर्च किया जाना	पुस्तकालय अध्यक्ष
11.	सेवा पंजियों (सर्विस बुक) में प्रविष्टियां हिंदी में किया जाना	सभी प्रशासन अनुभागों के अनुभाग अधिकारी
12.	विभाग की वेबसाइट का द्विभाषीकरण और उसका नियमित रूप से अद्यतन किया जाना	ई-गवर्नेंस सैल
13.	हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण	सहा. निदेशक (रा.भा.)
14.	अनुभागों का निरीक्षण	राजभाषा प्रभाग/सहायक निदेशक (रा.भा.)
15.	प्रशिक्षण रोस्टर तैयार करना/अद्यतन करना	सहायक निदेशक (रा.भा.)

16.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें/तिमाही प्रगति रिपोर्ट का प्रेषण	सहायक निदेशक (रा.भा.)
17.	हिंदी कार्यशाला/संगोष्ठियों का आयोजन	सहायक निदेशक (रा.भा.)
18.	अखिल भारतीय विज्ञापन एवं किसी भी प्रकार की प्रचार सामग्री द्विभाषी रूप से जारी करना	विज्ञापन देने वाले और विज्ञापन सामग्री पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी।

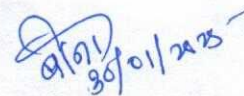
जांच बिन्दु के रूप में नामित सभी अधिकारी उपर्युक्त के अनुसार दिए गए अनुपालनार्थ कार्य की मॉनिटरिंग करेंगे एवं जहां कमी पाई जाएगी उसके बारे में अपने अधिकारियों को अवगत करावेंगे।



(नवल किशोर राम)
संयुक्त सचिव (राजस्व)

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. राजस्व विभाग, वित्त मंत्रालय के नियंत्रणाधीन/अधीनस्थ कार्यालयों के प्रमुख: इस अनुरोध के साथ कि वे राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अपने कार्यालयों में, वहां की कार्यप्रणाली के अनुसार आवश्यक जांच बिंदु निर्धारित करें।
2. राजस्व विभाग के सभी अधिकारी व अनुभाग।
3. अपर महानिदेशक, परीक्षा एवं राजभाषा, आयकर निदेशालय, 5वीं मंजिल, मयूर भवन, कनॉट सर्कस, नई दिल्ली।
4. अपर महानिदेशक, निष्पादन प्रबंधन महानिदेशालय, माल और सेवा कर एवं सीमा शुल्क, ड्रम शोप भवन, आई पी एस्टेट, नई दिल्ली।
5. पुस्तकालय अध्यक्ष।
6. एनआईसी/ई-गवर्नेंस सैल को मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
7. गार्ड फ़ाइल



(बीना राजलक्ष्मी)
सहायक निदेशक (रा.भा.)

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

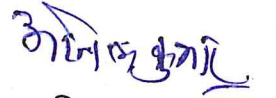
बी विंग, चतुर्थ तल, एन.डी.सी.सी.-2 भवन,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001
दिनांक: 19/03/2025

कार्यालय ज्ञापन

विषय : तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्मे में किए गए संशोधन के संबंध में।

मंत्रालयों/विभागों/बैंकों/उपक्रमों/बोर्ड/स्वायत्त निकायों से तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्मे में संशोधन के संबंध में प्राप्त विभिन्न सुझावों के आधार पर मंत्रालयों, उपक्रमों व बैंकों हेतु अलग-अलग प्रोफार्मे को संशोधन के पश्चात तैयार कर लिया गया है। तदनुसार अंकतालिका में भी अपेक्षित संशोधन किया गया है। संशोधित प्रोफार्मे तथा अंकतालिका पत्र के साथ संलग्न है। संशोधित प्रोफार्मे तथा अंकतालिका को राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.nic.in के 'अद्यतन सूचनाएं' तथा 'सूचना प्रबंधन प्रणाली' लिंक पर देखा जा सकता है।

2. सभी संगठनों से अनुरोध है कि अपने कार्यालय की तिमाही प्रगति रिपोर्ट संशोधित प्रोफार्मे के अनुसार ही भरना सुनिश्चित करें। संशोधित प्रोफार्मे 01 अप्रैल, 2025 अर्थात् वित्तीय वर्ष 2025-26 से प्रभावी होगा।



(अनिल कुमार)

उप सचिव, भारत सरकार

दूरभाष: 23438129

संलग्न: यथोपरि

प्रति:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/पीएसयू/बैंक/बोर्ड/स्वायत्त निकाय आदि।
2. राजभाषा विभाग के सभी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय।

प्रतिलिपि सूचनार्थ:-

1. सचिव, राजभाषा विभाग के प्रधान स्टाफ अधिकारी।
2. संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग के प्रधान निजी सचिव।

.....को समाप्त तिमाही

भाग-I (प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता _____

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस.टी.डी कोड _____ फोन नं. _____ ई-मेल _____

1. माननीय मंत्री जी को भेजी गई फ़ाइलों का ब्यौरा

i. तिमाही के दौरान संबंधित माननीय मंत्री जी को कितनी फ़ाइलें भेजी गई-

ii. इसमें से कितनी फाइलें हिंदी में भेजी गई-

2. सचिव/समकक्ष स्तर पर बैठकों/फाइलों का ब्यौरा

I. सचिव/ समकक्ष स्तर पर कितनी बैठकें आयोजित की गई

II. इनमें से कितनी बैठकों की कार्यवाही हिंदी में की गई/कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए

III. सचिव/समकक्ष के स्तर से सीधे जारी किए गए कुल कागजात

IV. हिंदी में जारी किए गए कागजात की कुल संख्या

3. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी दस्तावेज

(क) जारी दस्तावेज की कुल संख्या _____

(ख) द्विभाषी रूप में जारी किए गए दस्तावेज की संख्या _____

(ग) केवल अंग्रेजी में जारी किए गए दस्तावेज _____

(घ) केवल हिंदी में जारी किए गए दस्तावेज _____

(संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें व सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञापत्र, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र, द्विभाषिक रूप में (अंग्रेजी और हिंदी) में जारी)

4. हिंदी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम-5)

(क) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या _____

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे _____

(ग) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए _____

(घ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए _____

5. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र				
'ख' क्षेत्र				

6. मूल रूप से भेजे गये पत्रों/पत्राचार का ब्यौरा

	हिंदी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
	1	2	3	3
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				
'ग' क्षेत्र को				

7. फाइलों/आवतियों/ई-ऑफिस पर टिप्पण लेखन का ब्यौरा*

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या _____

ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गई टिप्पणियों की संख्या _____

(*हिंदी में टिप्पण-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए।)

(**मद संख्या 4, 5 व 6 के संबंध में हिंदी में भेजे गए तथा प्राप्त अधिकारिक ई-मेल को भी शामिल किया जाए।)

8. हिंदी कार्यशालाएं

तिमाही के दौरान आयोजित पूर्ण दिवसीय कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या	
	अधिकारी	कर्मचारी
1	2	3

नोट : कार्यालयों में हर कार्मिक को प्रत्येक 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना अपेक्षित है।

9. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक

- क राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि
- ख अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या
- ग अधीनस्थ कार्यालयों में तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या
- घ क्या इन बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए हैं ? हां/नहीं

10. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि

11. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 500 कैरेक्टर)

- i) नवोन्मेषी कार्य
- ii) विशिष्ट आयोजन/ उल्लेखनीय कार्य
- iii) हिंदी माध्यम में किये गए अन्य आयोजन

12. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर

फैक्स नम्बर

ई-मेल का पता

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि संलग्नको समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूँ कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय/मुख्यालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम.....

मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम

दूरभाष/फैक्स.....

ई-मेल का पता

तिथि:-

स्थान :-

नोट - उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।

(इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भरा जाए)

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) (अर्थात कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हां/नहीं
--------	---	----------

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हों) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण:-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या	शेष कार्यालयों को अधिसूचित करने हेतु की गयी कार्रवाई
1	2	3

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

		अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या
		1		2		3
(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या					
(ख)	अनुसचिवीय कार्य से सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या *					
(ग)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी	कार्यसाधक	प्रवीणता प्राप्त	कार्यसाधक	प्रवीणता प्राप्त	
(घ)	कितने कर्मों हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ले रहे हैं?					
(ङ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष					

* कार्यालय में कार्यरत प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी जो फाइल कार्य/पत्राचार से जुड़ा है, अनुसचिवीय की श्रेणी में माना जाएगा

2(ii). हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

		कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित की संख्या	प्रशिक्षित में से कितने हिंदी में काम करते हैं।	प्रशिक्षण के लिए शेष
		1	2	3	4
(क)	आशुलिपिक *				
(ख)	टंकक/लिपिक/सहायक अनुभाग अधिकारी/निजी सहायक				
(ग)	कर/पोस्टल सहायक आदि				

*इसमें निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव, वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान स्टाफ अधिकारी भी शामिल हैं

2(iii). अनुवाद का ज्ञान

		अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।			
(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त।			
(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।			

3. कंप्यूटर पर हिंदी टंकण करने के लिए प्रशिक्षण

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी टंकण में प्रशिक्षितों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने वालों की संख्या
1	2	3

4. कंप्यूटर/लैपटॉप से संबंधित विवरण

कंप्यूटर/लैपटॉप की कुल संख्या	यूनिकोड सक्षम (enabled) कंप्यूटर/लैपटॉप की संख्या	हिंदी में किये गए कार्य का प्रतिशत
1	2	3

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

	कुल संख्या	द्विभाषी
	1	2
(क) अधिनियम/नियम/कार्यालयीन कोड/मैनुअल/प्रक्रिया साहित्य आदि		
(ख) मानकीकृत प्रपत्र		

6. (i) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत संपूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कुल कितने कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए:-

(ii) शेष कार्मिकों की संख्या :-

7. प्रशिक्षण कार्यक्रम (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए)

प्रशिक्षण कार्यक्रमों का ब्यौरा (नाम)	प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)		
	हिंदी में दिए गए प्रशिक्षण	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण	मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षण
1	2	3	4

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा से संबंधित निरीक्षण

(क) (i) अनुभागों की कुल संख्या

(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या

(ख) (i) अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि (यदि कोई हो) की कुल संख्या

(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या

(ग) हिंदी में कार्य करने हेतु निर्दिष्ट अनुभागों की संख्या

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में
1	2	3

10. हिंदी पुस्तकों की खरीद (ई-बुक/डिजिटल माध्यम/ई-हिंदी समाचार पत्र सहित)

क वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय

ख हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय

11. उप सचिव/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

12. हिंदी जानने वाले (प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त) उप सचिव/समकक्ष के नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

13. हिंदी के पद

पदनाम	पदों की संख्या (मुख्यालय में)		पदों की संख्या (अधीनस्थ कार्यालयों में)	
	स्वीकृत	रिक्त	स्वीकृत	रिक्त
1	2	3	4	5

14. वेबसाइट (संगत स्थान पर टिक चिह्नित करें)

वेबसाइट का पता	केवल अंग्रेजी में	आंशिक रूप से द्विभाषी	पूरी तरह से द्विभाषी	वेबसाइट खुलते समय हिंदी व अंग्रेजी भाषा के चयन का विकल्प
1	2	3	4	5

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-

- (क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक) _____
- (ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय _____
- (ग) उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यदि कोई हो) _____
- (घ) नवोन्मेषी कार्य (यदि कोई हो) _____

16. केवल अधीनस्थ कार्यालयों के लिए :-

- क क्या आपका कार्यालय नराकास का सदस्य है? हाँ/नहीं
- ख पिछली बैठक के आयोजन की तारीख :-
- ग क्या विभागाध्यक्ष ने विचाराधीन वर्ष में नराकास की दोनों बैठकों में भाग लिया?

17. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है ।

मंत्रालय/विभाग/संगठन की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम -----

पदनाम -----

दूरभाष नम्बर -----

फैक्स नम्बर -----

ई-मेल का पता -----

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि संलग्नको समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूँ कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय/मुख्यालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम.....

पदनाम.....

मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम

दूरभाष/फैक्स.....

ई-मेल का पता

तिथि :-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।