सत्यमेव जयते

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए
वार्षिक कार्यक्रम
2022-23

ANNUAL PROGRAMME

FOR TRANSACTING THE OFFICIAL WORK OF THE UNION IN HINDI

गृह मंत्रालय

MINISTRY OF HOME AFFAIRS

राजभाषा विभाग

DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

www.rajbhasha.gov.in

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 the 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 Department of Official Language every year for implementation by the Central Government Offices. The Annual Programme for the year 2022-23 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 the extent to which Hindi is spoken and written 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.

3. The use of Hindi in the Government Offices has increased 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 converted the Covid challenge into an opportunity by introducing the following activities:-

(a) Two training institutes of Department of Official Language - Central Hindi Training Institute and Central Translation Bureau have started imparting training for Hindi language/Hindi typing/Hindi Stenography/Hindi Translation through electronic platform (E-training).

(b) Regional Implementation Offices (RIOs) of Department of Official Language have started virtual inspections through digital platforms (E-inspection).

प्राक्कथन

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

“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 2022-23 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 हैः-

क्षेत्र	क्षेत्र में शामिल राज्य/संघ राज्य क्षेत्र
‘क’	बिहार, छत्तीसगढ, 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. सरकारी कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग उतरोत्तर बढ़ रहा है किंतु अभी भी काम अंग्रेजी में हो रहा है। राजभाषा नीति का उद्देश्य है कि सामान्यतः सरकारी कामकाज में 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 कार्यकलापों की शुरूआत करके कोविड की चुनौती को अवसर में बदल दिया हैः-

(क) राजभाषा विभाग के दो प्रशिक्षण संस्थानों – केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान और केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो ने इलेक्ट्रानिक प्लेटफार्मों (ई-प्रशिक्षण) के माध्यम से हिंदी भाषा/हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि/हिंदी अनुवाद में प्रशिक्षण देना प्रारंभ कर दिया है |

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

(c) Hindi Workshops and Town Official Language Implementation Committee (TOLIC) meetings are being held through information and Communication technology (ICT). (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 on the occasion of Amrit Mahotsav of the country's independence organized first All India Official Language Conference on November 13-14, 2022 at Varanasi very successfully under the leadership of Hon'ble Home and Cooperation Minister. The department hopes that the official language personnel will get inspiration and encouragement from such events.

6. In the present era, it is essential for development of any language to associate it with Information Technology. With the expansion of technology and its ever-increasing access to the people, it is now becoming easier to use more and more Hindi in scientific and technical subjects in almost all central government offices.

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

(i) The Policy of the Govt. 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 Govt. 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 also 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 sit for examinations. Any instance of discontinuing training or not sitting for examinations should be severely dealt with.

(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 पर www.rajbhasha.gov.in पर ई-पत्रिका पुस्तकालय प्लेटफार्म की शुरुआत की गई है |

5. राजभाषा विभाग द्वारा देश की आजादी के अमृत महोत्सव के अवसर पर 13-14 नवंबर, 2021 को पहला अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन, वाराणसी में माननीय गृह एवं सहकारिता मंत्री जी के नेतृत्व में बेहद सफलतापूर्वक संपन्न किया गया | विभाग आशा करता है कि इस तरह के आयोजनों से राजभाषा कर्मियों को प्रेरणा एवं प्रोत्साहन प्राप्त होगा |

6. वर्तमान युग में किसी भी भाषा के विकास के लिए यह आवश्यक है कि वह सूचना प्रौद्योगिकी से जोड़ी जाए | तकनीक के विस्तार और लोगों तक उसकी निरंतर बढ़ती पहुंच के साथ ही, केंद्र सरकार के लगभग सभी कार्यालयों में वैज्ञानिक तथा तकनीकी विषयों में अधिक से अधिक हिंदी का प्रयोग करना अब और भी आसान हो रहा है ।

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 केंद्रीय 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 होने 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 कार्मिकों 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 से निपटा जाए ।

(vi) Central Government Offices should, at their training institutes for 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 subjects 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', 'C' in this Annual Programme. Necessary guidelines are required to be issued to the respective training centers for compliance in this regard.

(vii) All the Officials should be made 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 subjects 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) of Department of Official Language.

(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). This website is totally free of cost. 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. In this forum, the members of TOLIC can improve the level of their achievements through deliberations 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 (Hqrs)/ Regional Implementation Offices attend these meetings. The TOLIC which performs the best in increasing the use of Official Language as per the norms fixed by the Department of the Official Language is awarded with "Rajbhasha Kirti Puraskar" at National level and "Rajbhasha Regional Puraskar" at Regional level. 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.

(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.

(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,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 दिशानिर्देश 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 रुप से हिंदी में करें |

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

(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 **नि:शुल्क** वेबसाइट पर अपना नराकास संबंधी डाटा (सूचना) साझा करें । नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां बनाने 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। राजभाषा विभाग द्वारा तय किए गए मानदंडों के अनुरुप राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने की दिशा में सर्वोत्कृष्ट कार्य करने वाली नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को राष्ट्रीय स्तर पर "राजभाषा कीर्ति पुरस्कार" तथा क्षेत्रीय स्तर पर " क्षेत्रीय राजभाषा पुरस्कार" देकर सम्मानित किया जाता है। नराकास की बैठकों में विचारार्थ बिंदुओ की चैक लिस्ट नराकास के गठन के समय आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करने हेतु उपलब्ध कराई जाती है।

(xii) देश के उन शहरों में नराकास के गठन के नियमानुसार प्रयास किए जाएं जहाँ 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 the quarter. Similarly, Annual Assessment Report should also be made available by 30th June. 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 tasks into it.

(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.

I am not only hopeful but 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 2022-23.

March , 2022

MINISTER OF STATE (A.M)

MINISTRY OF HOME AFFAIRS
GOVERNMENT OF INDIA

(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 चैक लिस्ट को ध्यान में रखा जाए। यह चैक 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) 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 | इसका हिंदीतर भाषी लोगों द्वारा अधिक से अधिक प्रयोग किया जाए |

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 अनुरुप अपने दैनिक काम-काज में हिंदी पर अधिकाधिक बल देंगे और वर्ष 2022-23 के वार्षिक कार्यक्रम में उल्लिखित लक्ष्यों की पूर्ति की दिशा में अभीष्ट स्वैच्छिक प्रयास करेंगे |

मार्च, 2022

गृह राज्य मंत्री (ए.एम)
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 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 for 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.

5. As per Rule 11 of the Official Language Rules, 1976, all manuals, codes and procedural literature, the forms and headings of registers, name plates, sign boards, letter heads and inscriptions on envelopes and other items of stationary 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.

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 से 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 ग्राहकों की सहमति से अंग्रेजी में भरे गए आवेदनों पर 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, मस्टर रोल, 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, प्रारुपण और अन्य उन शासकीय कार्यों को केवल हिंदी में करने के लिए आदेश जारी कर सकती है, जैसा कि आदेश में विनिर्दिष्ट हो।

5. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अनुसार सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया साहित्य, रजिस्टरों के प्रारूप और शीर्षक, नामपट्ट, साइन बोर्ड, पत्र शीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिंदी और अंग्रेजी में होंगी। तदनुसार, केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा है कि वे सभी मैनुअल, संहिताओं, 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 नियम के प्रावधानों तथा इनके अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो तथा इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त एवं प्रभावकारी जांच बिंदु बनाए जाएं ।

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: - To reduce the gap between official Hindi and Hindi used by public, to take measures to further enrich Hindi through other languages of the country, to adopt good words from other languages in Hindi, to add good words in Hindi from other Indian languages to ensure translation in Hindi in simple language so that official language is not a hindrance but a help in the propagation of Hindi.

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 them 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. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. The Central Government Offices may organize Hindi Seminars.

14. Every type of training, whether of long-term or of 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.

15. 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,

7. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय ने केंद्रीय हिंदी समिति की 31वीं बैठक के कार्यवृत्त में माननीय प्रधानमंत्री जी द्वारा दिए गए सुझावों पर पुन: 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. 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 का 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 । मंत्रालयों/विभागों के अधीनस्थ कार्यालयों के हिंदी पदाधिकारियों को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के समान वेतनमान व पदनाम दिए जाएं ।

10. 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।

11. केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा सभी सेवाकालीन, विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं में (अखिल भारतीय स्तर पर परीक्षाओं सहित) 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 छूट दी जाए।

12. 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।

13. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि हिंदी संगोष्ठी का आयोजन करें ।

14. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यत: 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।

15. 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

Ministry of Home Affairs. Sufficient number of training centers 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.

16. 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.

17. 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. Similar arrangements have also been made by Central Translation Bureau for imparting training to translators.

18. 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.

19. 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.

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

21. The officers of IAS and other All India Services are imparted compulsory training in Hindi during their training in 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.

22. 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.

कर रहे हैं जो केंद्र सरकार के अधिकारियों व कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण नि:शुल्क 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।

16. 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 ।

17. केंद्र सरकार के कार्यालयों की मांग पर केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा वीडियो कान्फ्रेसिंग के माध्यम से भी हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाता है । केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा भी अनुवादकों को प्रशिक्षण देने के लिए इसी प्रकार के प्रबंध किए गए हैं।

18. 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 जाएं।

19. अनुवाद कार्य तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वियन 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 ।

20. अनुवादकों को, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलियां जैसी सहायक सामग्रियां उपलब्ध कराई जाएं ।

21. भारतीय प्रशासनिक सेवा और अन्य अखिल भारतीय सेवा 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 अधिक से अधिक हिंदी का प्रयोग करें । इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरणा मिलेगी तथा राजभाषा नीति के अनुपालन में गति आएगी ।

22. 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 ।

23. All the Central Government Offices should encourage writing of original books in Hindi on subjects concerned and take necessary steps to enrich their Departmental Glossaries.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. The Department of Official Language bestows the '**Rajbhasha Gaurav Puraskar'** with an objective to encourage writing books originally in Hindi in various streams of contemporary knowledge/science and 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, Town Official Language Implementation Committees 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 Department of Official Language www.rajbhasha.gov.in.

28. The Department of Official Language, in its website, has provided the 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 take advantage of it.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

23.केंद्र सरकार के सभी कार्यालय अपने दायित्वों से संबंधित विषयों पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने तथा अपने विषयों से संबधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं।

24. 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 ।

25. 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 अद्यतित करवाएं।

26. 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।

27. राजभाषा विभाग द्वारा आधुनिक ज्ञान / विज्ञान की विभिन्न विधाओं में 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 के प्रयोग में बेहतर प्रगति दर्ज करने वाले मंत्रालय/विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, बोर्ड/ स्वायत्त निकाय/ ट्रस्ट आदि, राष्ट्रीयकृत बैंक, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति 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 ।

28. 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।

29. राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर "ई- सरल हिंदी वाक्यकोश" शीर्षक के अंतर्गत सामान्यत: 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 ।

30. 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 करा कर रिकॉर्ड के लिए फाइल में रखे जाएं ।

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

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

33. 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.

*****

32. 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।

33. 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 सके |

*****

Annual Programme for 2022-23 for use of Hindi

S.NO	DETAILS OF WORK	'A' REGION	'B' REGION	'C' REGION
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 65% 4. From Region A to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region 100%	1. From B to A 90% 2. From B to B 90% 3. From B to C 55% 4.From Region B to Offices Individuals in States / UTs of A & B region 90%	1. From C to A 55% 2. From C to B 55% 3. From C to C 55% 4. From Region C to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region 55%
2.	Letters received in Hindi to be answered in Hindi	100%	100%	100%
3.	Noting in Hindi	75%	50%	30%
4.	Training Programme through Hindi Medium	70%	60%	30%
5.	Recruitment of employees utilized for Hindi Typing & Stenographers	80%	70%	40%
6.	Dictation in Hindi/ Direct Typing on Key-Board (self and by the Asstt.)	65%	55%	30%
7.	Hindi Training (Language, Typing/ Stenography)	100%	100%	100%
8.	Preparation of Bilingual Training Material	100%	100%	100%
9.	Expenditure for the purchase of Hindi books etc., including digital matters i.e., Hindi e-books, CD/DVD, Pen Drive including amount incurred on Translation in Hindi from English and Regional Languages out of the total Library grant excluding journals and standard reference books.	50%	50%	50%
10.	Purchase of all electronic equipment including computers in bilingual form.	100%	100%	100%

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

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

11. Website bilingual	100%	100%	100%
12. Citizen Charter and display of Public interface information Board bilingual	100%	100%	100%
13. {I} Inspection by Ministries/ Departments/ Offices of their offices located outside their Headquarters & by the officers (DS/Dir/JS) of DOL(% of Offices)	25% (minimum)	25% (minimum)	25% (minimum)
{II} Inspections of sections at Headquarters.	25% (minimum)	25% (minimum)	25% (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)		
15. Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature.	100%	100%	100%
16 Sections of the Ministries/ Departments/ Offices/ Banks/ Undertakings where entire work to be done in Hindi.	40%	30%	20%

(Minimum Sections)

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

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

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