

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2026-27 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%

Annual Programme for 2026-27 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%

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			
(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)	

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 every quarter)		

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 ।

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.

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।

PROGRAMME FOR FOREIGN BASED INDIAN OFFICES

- | | |
|---|---|
| (A) Correspondence in Hindi | 50% |
| (Including offices of Central Government
located in India/abroad) | |
| (B) File noting in Hindi | 50% |
| (C) Number of TOLIC meetings in a year | One meeting in a year. |
| (A TOLIC is to be constituted if
7 or more offices of Central Govt.
are located in a town) | |
| (D) (Number of DOLIC (Departmental Official
Language Implementation Committee) meetings in a year. | One meeting in each quarter. |
| A DOLIC is to be constituted under the
chairmanship of Head of Office.) | |
| (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. |

वर्ष 2026-27 का वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग के पोर्टल से
डाउनलोड किया जा सकता है।

The Annual Programme for the year 2026-27 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