



भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

2018-19

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए

वार्षिक कार्यक्रम

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

Annual Programme for 2018-19 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%	1. From B to A	90%	1. From C to A	55%
		2. From A to B	100%	2. From B to B	90%	2. From C to B	55%
		3. From A to C	65%	3. From B to C	55%	3. From C to C	55%
		4. From Region A to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	100%	4. From Region B to Offices Individuals in States / UTs of A & B region	90%	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 equipments, including computers in bilingual form.		100%		100%		100%
11.	Website bilingual		100%		100%		100%
12.	Citizen Charter and display of Public interface information Board bilingual		100%		100%		100%

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2018-19 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 डिक्टेसन/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 वस्तुओं 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.	वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	100%	100%
12.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड आदि का प्रदर्शन द्विभाषी हो	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 Deptt. 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 every 6 months)	
{C} Official Language Implementation Committee.		04 meetings in a year (One meeting every quarter)	
15. Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature.			
		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 (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 2 बैठकें वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	
15.	कोड, मैनुअल, फॉर्म, प्रक्रिया और साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%		

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
(A TOLIC is to be constituted if 10 offices of Central Govt. or more are present in a town) | Minimum two meetings in a year |
| (D) | (Number of DOLIC (Departmental Official Language Implementation Committee) meetings.
A DOLIC is to be constituted in the chairmanship of head of office.) | Minimum 04 meetings in a year |
| (E) | Availability of all bilingual electronic equipments including computers. | 100% |
| (F) | Employees of Hindi Typing /Stenographer | 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 स्थित केंद्रीय
सरकार के कार्यालयों के साथ) | 50% |
| (ख) फाइलों पर हिंदी में टिप्पण | 50% |
| (ग) वर्ष के दौरान नराकास की आयोजित
बैठकों की संख्या
(नराकास का गठन किसी नगर में केंद्र
सरकार के 10 कार्यालय या अधिक होने की स्थिति
में किया जाए) | वर्ष में कम से कम 02 बैठकें |
| (घ) वर्ष के दौरान विराकास (विभागीय राजभाषा
कार्यान्वयन समिति) की आयोजित
बैठकों की संख्या
(विराकास का गठन कार्यालय-अध्यक्ष की
अध्यक्षता में किया जाए) | वर्ष में कम से कम 4 बैठकें |
| (ङ) कंप्यूटरों सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक
उपकरणों की द्विभाषी उपलब्धता | 100% |
| (च) हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी /
आशुलिपिक | प्रत्येक कार्यालयों 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 दुभाषिए की व्यवस्था की
जाए। |

वर्ष 2018-19 का वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग के पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है ।

The Annual Programme for the year 2018-19 can be downloaded from
Department of Official Language Portal

www.rajbhasha.gov.in

राजभाषा विभाग (गृह मंत्रालय), एन.डी.सी.सी.।। बिल्डिंग, बी विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड , नई दिल्ली 110001

द्वारा प्रकाशित

Published by Department of Official Language (Ministry of Home Affairs),
NDCC-II, 4th Floor, 'B' Wing, Jai Singh Road , New Delhi-110001.

दूरभाष/Telephone 23438137

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