

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 वाले प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञा-पत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र द्विभाषिक रूप में, अंग्रेजी और हिंदी दोनों में जारी किए जाएं। किसी प्रकार के उल्लंघन के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा।
2. 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 में भी वार्तालाप में हिंदी माध्यम की उपलब्धता अनिवार्य रूप से रहनी चाहिए।

केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों, विभागों तथा उनसे संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों तथा केंद्र सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रणाधीन निगमों, उपक्रमों, बैंकों आदि में सभी सेवाकालीन विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं में (अखिल भारतीय स्तर की परीक्षाओं सहित) अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए। प्रश्न पत्र अनिवार्यतः दोनों भाषाओं (हिंदी और अंग्रेजी) में तैयार कराए जाएं। जहां साक्षात्कार लिया जाना हो, वहां भी प्रश्नों के उत्तर हिंदी में देने का विकल्प दिया जाए।
3. 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 संबद्ध मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित होने चाहिए।
4. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यतः हिंदी माध्यम से होना चाहिए। '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।
5. केंद्र सरकार के कार्यालयों में जब तक हिंदी टंकण करने वाले व हिंदी आशुलिपिक संबंधी निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं कर लिए जाते, तब तक उनमें केवल हिंदी टंकण करने वाले व हिंदी आशुलिपिक ही भर्ती किए जाएं।
6. अंतर्राष्ट्रीय 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 कराके रिकॉर्ड के लिए फाइल में रखे जाएं।
7. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के 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 पत्र आदि, दैनिक बही, मस्टर, 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 ।

8. विदेश स्थित भारतीय कार्यालयों सहित सभी मंत्रालयों/विभागों आदि की लेखन सामग्री, नाम पट्ट, सूचना पट्ट, फार्म प्रक्रिया संबंधी साहित्य, रबड़ की मोहरें, निमंत्रण पत्र आदि अनिवार्य रूप से हिंदी-अंग्रेजी में बनवाए जाएं ।

9. भारत सरकार के मंत्रालयों, कार्यालयों, विभागों, बैंको, उपक्रमों आदि द्वारा असांविधिक प्रक्रिया साहित्य जैसे नियम, कोड, मैनुअल, मानक फार्म आदि का अनुवाद कराने के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो को भेजा जाए ।

10. 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 पर नामित किया जा सकता है, जिन्हें स्नातक स्तर पर हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान हो तथा जिनकी सेवाओं का उपयोग कार्यालय द्वारा इस कार्य के लिए किया जा सकता है ।

11. 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। मंत्रालयों/विभागों/ कार्यालयों/उपक्रमों आदि के वरिष्ठ अधिकारियों का यह संवैधानिक दायित्व है कि वह अपने 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 मिलेगी ।

12. सभी मंत्रालय/विभाग आदि 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 ।

13. तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन सिस्टम द्वारा प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के 30 दिन के भीतर राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दी जाए ।
14. सरकार की राजभाषा नीति के प्रति अधिकारियों/कर्मचारियों को सुग्राही बनाने की दृष्टि से यह आवश्यक है कि सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन में हुई प्रगति की समीक्षा को मात्र राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों तक ही सीमित न रखा जाए । इस संबंध में मॉनीटरिंग को और अधिक प्रभावी और कारगर बनाने के लिए यह जरूरी है कि मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के प्रशासनिक प्रधानों द्वारा ली जाने वाली प्रत्येक बैठक में इस पर नियमित रूप से विस्तृत चर्चा की जाए और इसे कार्यसूची की एक स्थायी मद के रूप में शामिल किया जाए ।
15. हिंदी में कार्य करने में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए आयोजित की जाने वाली कार्यशालाओं के संबंध में जारी किए गए नये दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यशाला की न्यूनतम अवधि 01 कार्य दिवस की होगी। कार्यशाला में न्यूनतम दो तिहाई समय कार्यशाला से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए । राजभाषा विभाग द्वारा कार्यशाला में प्रयोग हेतु 'कार्यशाला संदर्शिका' वेबसाइट पर उपलब्ध करवाई गई है ।
16. 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 ।
17. राजभाषा विभाग द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि नियमित रूप से अपने कर्मचारियों को नामित करें और नामित कर्मचारियों को निदेश दें कि वे नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित रहें, पूरी तत्परता से प्रशिक्षण प्राप्त करें तथा परीक्षाओं में बैठें। प्रशिक्षण को बीच में छोड़ने या परीक्षाओं में न बैठने वाले मामलों को कड़ाई से निपटा जाए ।
18. अनुवादकों को सहायक साहित्य, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलियां उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अनुवाद कार्य में इनका उपयोग कर सकें।
19. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि हिंदी में प्रशिक्षण के लिए नामित अधिकारियों/कर्मचारियों के लाभ के लिए 'लीला' (लर्निंग इंडियन लैंग्वेज थ्रू आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस) हिंदी प्रबोध, प्रवीण व प्राज्ञ आदि सॉफ्टवेयर के उपयोग के लिए कम्प्यूटर की सुविधा उपलब्ध करवाएं ।

20. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि अपने-अपने दायित्वों से संबंधित विषयों पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने तथा अपने विषयों से संबंधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं ।
21. अपने कार्य-व्यवहार में आम जीवन में प्रचलित शब्दों के प्रयोग पर बल दिया जाए, ताकि सामान्य नागरिक तक सरकारी नीतियों/ कार्यक्रमों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकें ।
22. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि अपने केंद्रीय सेवाओं के प्रशिक्षण संस्थानों में राजभाषा हिंदी में प्रशिक्षण की व्यवस्था उसी स्तर पर करें, जिस स्तर पर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी में कराई जाती है और अपने विषयों से संबंधित साहित्य का सृजन करवाएं, जिससे प्रशिक्षण के बाद अधिकारी अपना सरकारी कामकाज सुविधापूर्वक राजभाषा हिंदी में कर सकें । सभी प्रशिक्षण कार्यक्रम मल्टीमीडिया प्रॉजेक्टर, लैपटॉप आदि के माध्यम से आडियो/विजुअल रूप में दिया जाए ।
23. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/संस्थान आदि अपने कार्यालय में हिंदी में कार्य का माहौल तैयार करने के लिए हिंदी पत्रिकाओं का प्रकाशन कर रहे हैं । इन पत्रिकाओं में विशेषकर उक्त कार्यालय के सामान्य कार्य तथा राजभाषा हिंदी से संबंधित मौलिक आलेख प्रकाशित किए जाएं ।
24. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की छमाही बैठकों में सदस्य कार्यालय के प्रशासनिक प्रमुख अनिवार्य रूप से भाग लें ।
25. सभी मंत्रालय विभाग अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के बारे में वर्ष 2017-18 के वार्षिक कार्यक्रम से संबंधित समेकित अनुपालन रिपोर्ट राजभाषा विभाग को 31 मई, 2018 तक भिजवाना सुनिश्चित करें।
26. कम्प्यूटर पर हिंदी प्रयोग के लिए केवल यूनिकोड इनकोडिंग का प्रयोग किया जाए ।
27. यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी मंत्रालयों/ विभागों आदि द्वारा प्रयोग में लाई जा रही कम्प्यूटर प्रणालियों में हिंदी में कार्य करने की सुविधा हो और उसका प्रयोग किया जाए ।
28. मंत्रालयों/विभागों के अंतर्गत आने वाले कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा का संवर्ग गठित होना चाहिए, जो कि कुल पदों के अनुरूप हो । उन सब के लिए वही वेतनमान मंजूर किए गए हैं जो कि केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग को प्रदान किए गए हैं ।
29. हिंदी कार्यशालाओं में हिंदी लेखन अभ्यास पर बल दिया जाए तथा यूनिकोड इनकोडिंग, ई-मेल, डिक्टेशन का उपयोग करना भी सिखाया जाए ।
30. कार्यालय-प्रमुखों को कामकाज में मूल रूप से हिंदी का प्रयोग करने की पहल करनी चाहिए ।

31. हिंदी भाषा का ज्ञान राजभाषा के कार्यान्वयन का आधार है | अतः सभी प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में हिंदी भाषा प्रशिक्षण के लिए भी कम से कम एक सत्र होना चाहिए |
32. राजभाषा नीति के कार्यान्वयन को प्रोत्साहित करने के लिए राजभाषा विभाग राजभाषा कीर्ति पुरस्कार देता है | वर्ष 2016-17 से राजभाषा कीर्ति पुरस्कार योजना के अंतर्गत आंशिक संशोधन करते हुए नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों (न.रा.का.स) को दिए जाने वाले पुरस्कारों की संख्या 3 से बढ़ा कर 6 कर दी गई है | 'क', 'ख' व 'ग' क्षेत्रों में स्थित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को दो-दो शील्ड प्रदान की जाएंगी एवं पुरस्कार विजेता नराकास के सदस्य-सचिव को प्रमाण पत्र प्रदान किया जाएगा | योजना की जानकारी राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है |
33. राजभाषा विभाग द्वारा विभिन्न कार्यालयों में हिंदी में कार्य करने में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए कार्यशालाएं आयोजित करने के निर्देश दिए गए हैं जिसका मुख्य उद्देश्य हिंदी भाषा का ज्ञान रखने वाले सरकारी कर्मियों की हिंदी में काम करने की झिझक को दूर करना है | इन कार्यशालाओं में मुख्य रूप से सरकारी काम हिंदी में किए जाने का अभ्यास करवाया जाना चाहिए | यह अभ्यास संबंधित कर्मियों के रोजमर्रा के कार्य से संबंधित होना चाहिए | कार्यशाला की न्यूनतम अवधि एक कार्य दिवस की होगी एवं कार्यशाला में न्यूनतम दो-तिहाई समय कार्यालय से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए |
34. केंद्र सरकार की राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए हिंदी पदों का मानक राजभाषा विभाग द्वारा परिचालित किया गया है | यह मानक मंत्रालय/विभागों और संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के साथ-साथ स्वायत्त निकायों पर भी लागू होते हैं | इसकी विस्तृत जानकारी राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है |
35. राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से हर वर्ष 5 दिवसीय 100 हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करवाया जाता है | इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिक से अधिक अधिकारियों/ कर्मचारियों को नामित करें | कार्यक्रम की जानकारी www.rajbhasha.gov.in पर भी उपलब्ध है |
36. राजभाषा विभाग की पत्रिका राजभाषा भारती में प्रकाशित नियमित लेखों के लिए मानदेय की राशि बढ़ाकर 3000/- रु की गई है | इसी तरह विशेषांक में प्रकाशित लेखों के लिए मानदेय की राशि बढ़ाकर 5000/- रु की गई है |
37. सभी मंत्रालय/विभाग हर तिमाही में हिंदी संगोष्ठी का आयोजन करें |
38. गृह पत्रिकाओं में संगठन के कार्य-क्षेत्र संबंधी लेख अधिक से अधिक शामिल किए जाएं ताकि अधिकारी/कर्मचारी उससे संबन्धित शब्दावली से लाभान्वित हो सकें |

39. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी कागजात द्विभाषी रूप में एक साथ जारी करें और जारी करते समय यह ध्यान रखा जाए कि हिंदी रूपांतर, अंग्रेजी के ऊपर रहे ।

40. 14 सितम्बर, 2016 से हिंदी में श्रुतलेख देने के लिए प्रोत्साहन राशि में वृद्धि करके 5000/- रुपये कर दी गई है ।

41. सरकारी कार्मिकों को हिंदी में कार्य करने के लिए आयोजित की जानेवाली कार्यशाला में प्रशिक्षण देने वाले अधिकारियों को मानदेय राशि दी जाती है । इसके अंतर्गत केंद्र/ राज्य सरकार के सेवारत अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए 75 मिनट के प्रति सत्र के लिए 500/- रुपये का पारिश्रमिक मानदेय होता है । किसी भी वक्ता को 1 वर्ष में पारिश्रमिक मानदेय के रूप में देय राशि 5000 रुपये से अधिक नहीं होगी । केंद्र /राज्य सरकार के सेवारत अधिकारियों/ कर्मचारियों को छोड़कर अन्य अतिथि वक्ताओं को 75 मिनट के प्रति सत्र के लिए 1000 रुपये का पारिश्रमिक मानदेय दिया जाता है । 5000 रुपये प्रति वर्ष देय पारिश्रमिक/ मानदेय की सीमा इस श्रेणी पर लागू नहीं होगी ।

42. कोई भी गैर सरकारी संस्था, राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय द्वारा केंद्र सरकार के कर्मचारियों को राजभाषा का प्रशिक्षण देने के लिए अधिकृत नहीं की गई है । राजभाषा विभाग के अंतर्गत कार्यरत 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 कार्यशाला का आयोजन करते हैं । राजभाषा विभाग के निर्देशों के अनुसार सभी कार्यालय/बैंक/उपक्रम इत्यादि अपने - अपने कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए कार्यशाला आयोजित करते हैं । राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर अंग्रेजी के अतिरिक्त 14 भारतीय भाषाओं के माध्यम से हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ऑनलाइन दिए जाने की सुविधा उपलब्ध है । अतः गैर-सरकारी सदस्यों द्वारा आयोजित किए जा रहे राजभाषा के प्रशिक्षण एवं कार्यशालाओं में भाग लेने के लिए सरकारी कोष से अनावश्यक धन खर्च करना वांछनीय नहीं है ।

43. केंद्र सरकार के मंत्रालयों/ विभागों /सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ स्वायत्त निकायों/ सरकारी क्षेत्र के बैंकों एवं वित्तीय संस्थाओं के मुख्यालय द्वारा राजभाषा हिंदी के अधिकाधिक प्रचार-प्रसार के लिए समय-समय पर हिंदी गृह पत्रिकाएँ प्रकाशित की जाती हैं । इन पत्रिकाओं के कलेवर, साज सज्जा और लेखों की शैली में उल्लेखनीय प्रगति हुई है । हिंदी पत्रिकाओं को स्तरीय बनाने और उन्हें प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से राजभाषा विभाग द्वारा केंद्र सरकार की ओर से उल्लिखित संगठनों द्वारा प्रकाशित हिंदी गृह पत्रिकाओं के लिए राजभाषा कीर्ति पुरस्कार योजना के अंतर्गत प्रत्येक भाषाई क्षेत्र यथा 'क', 'ख' एवं 'ग' में इस योजना में 2-2 पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं । पुरस्कारों के अंतर्गत शील्ड और प्रमाण पत्र प्रदान किए जाते हैं । इस योजना के अंतर्गत नकद पुरस्कार देय नहीं हैं । पुरस्कार पाने हेतु पत्रिका में कम से कम 40 पृष्ठ होने चाहिए । हिंदी में पृष्ठों की संख्या कुल मुद्रित पृष्ठों की कम से कम 80 प्रतिशत होनी चाहिए। पत्रिका के 1 अप्रैल से 31 मार्च की अवधि के दौरान कम से कम 2 अंक प्रकाशित होने चाहिए ।

44. आधुनिक ज्ञान/ विज्ञान की विभिन्न विधाओं एवं राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने के उद्देश्य से मौलिक रूप से राजभाषा हिंदी में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने के लिए राजभाषा विभाग राजभाषा गौरव पुरस्कार देता है । राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना की जानकारी राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है ।

45. राजभाषा विभाग ने अपनी वेबसाइट पर विभिन्न संस्थाओं के लिंक दे रखे 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 वह उसे विभाग से साझा करें ताकि बाकी कार्यालय भी लाभान्वित हो सकें ।

46. यह देखा गया है कि वेबसाइट पर या तो सूचना हिंदी में नहीं दी जाती या पूर्णतया हिंदी में उपलब्ध नहीं है । अपनी वेबसाइट सम्पूर्ण रूप से हिन्दी में विकसित करवाएं ।

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

48. मैनुअल/कोड/फार्म आदि की पांडुलिपियों को द्विभाषी रूप में तैयार करा कर ही मुद्रण के लिए भिजवाया/स्वीकार किया जाए ।

49. संसदीय राजभाषा समिति की नौवें खंड की 117 सिफारिशों पर राष्ट्रपति के आदेश 31 मार्च, 2017 को जारी किए गए हैं । इसी प्रकार समिति की एक से आठ खंडों की पहले अस्वीकृत 71 सिफारिशों की पुनः समीक्षा की गई । समीक्षा के उपरांत इन पर राष्ट्रपति के परिशोधित आदेश जारी किए गए । इन आदेशों को राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर देखा जा सकता है । राजभाषा के प्रगामी प्रयोग के लिए इन आदेशों का विशेष महत्व है । इनका अनुपालन सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों को सुनिश्चित करना चाहिए ।

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 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 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) 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%		