(हिंदी अनुभाग)

अंसारी नगर, नई दिल्ली-29.

फा.सं.7-1/2026-हिं.अ. दिनांक: 22 . 07 . 2026

<u>परिपत्र</u>

विषय: भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2026-27 हेतु जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने संबंधी।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग के बारे में तैयार वर्ष 2026-27 का वार्षिक कार्यक्रम संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों/केन्द्रों में सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु दिनांक 23.04.2026 को परिचालित किया गया था।

संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 24.06.2026 को आयोजित हुई बैठक में इस विषय पर विस्तृत विचार-विमर्श के उपरांत माननीय समिति द्वारा निर्णय लिया गया था कि **राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2026-27 हेतु जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित निम्नलिखित लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों/केन्द्रों द्वारा आवश्यक कदम उठाए जाएं:-**

क्र.सं.	कार्य विवरण	निर्धारित लक्ष्य	अनुपालन का दायित्व
1	हिंदी में मूल पत्राचार (ई-मेल सहित) 1. "क" क्षेत्र से "क" क्षेत्र को 2. "क" क्षेत्र से "ख" क्षेत्र को 3. "क" क्षेत्र से "ग" क्षेत्र को 4. "क" क्षेत्र से "क" तथा "ख" क्षेत्र के राज्य संघ/ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/ व्यक्ति	 100% 100% 70% 100%	**संस्थान के तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्ता सभी 35 अनुभाग/केन्द्र एवं सभी विभाग।**
2	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना	100%	
3	हिंदी में टिप्पण	80%	
4	हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	75%	**शैक्षिक अनुभाग/सीमेट**
5	हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	80%	**भर्ती प्रकोष्ठ/परीक्षा अनुभाग**
6	हिंदी में डिक्टेशन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	70%	**संस्थान के सभी संबद्ध संकाय/अधिकारीगण**
7	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%	**हिंदी अनुभाग/सभी विभाग/केंद्र**
8	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%	**शैक्षिक अनुभाग/सीमेट**

9	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर, पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात हिंदी ई-पुस्तक, ई-हिंदी समाचारपत्र, सीडीडीवीडी/, पेनड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय	50%	**बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय/ सभी केंद्र**
10	हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में काम करने की सुविधायुक्त इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों जिनमें कंप्यूटर भी शामिल है, की खरीद	100%	**भंडार अनुभाग (नि.का.)/ कंप्यूटर सुविधा/ सभी विभाग/केंद्र**
11	वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	**कंप्यूटर सुविधा/सभी केंद्र**
12	नागरिक चार्टर तथा जनसूचना बोर्ड आदि द्विभाषी - रूप में प्रदर्शित किए जाएं	100%	**इंजीनियरी सेवा विभाग/ सभी केंद्र**
13 (I)	मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालय का निरीक्षण (कार्यालय का प्रतिशत)	30% (नतमन्यू)	**हिंदी अनुभाग**
II)	मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	30% (नतमन्यू)	
14	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें	वर्ष में 04 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	**हिंदी अनुभाग**
15	कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%	**सभी विभाग/अनुभाग/केंद्र/ हिंदी अनुभाग**
16	मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बेंकों/उपक्रमों के ऐसे अनुभाग जहां संपूर्ण कार्य हिंदी में हो	45%	**सभी विनिर्दिष्ट अनुभागः** स्थापना अनुभाग (नि.का.) एवं सभी केंद्रों के स्थापना अनुभाग, लेखा अनुभाग (नि.का.) एवं सभी केंद्रों के लेखा अनुभाग/ स्थापना अनुभाग (अस्पताल), भंडार अनुभाग (अस्पताल), संपदा अनुभाग, लेखन सामग्री अनुभाग (नि.का.) एवं सभी केंद्र, परिवहन विभाग (नि.का.) एवं सभी केंद्र, मुख्य कैफेटेरिया, छात्रावास अनुभाग, ई.एच.एस. कार्यालय एवं सुरक्षा विभाग

जारी-3/-

अतः भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति एवं संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा लिए गए उक्त निर्णय के अनुपालन में संस्थान के सभी सम्बद्ध विभागों/अनुभागों/केन्द्रों से अनुरोध है संस्थान सरकारी काम-काज में हिंदी के प्रयोग के बारे में राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2026-27 हेतु जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु आवश्यक कदम उठाए जाएं।

कृपया इसे आवश्यक अनुपालन हेतु जारी किया जाता है।

(दिव्या यानामदाला)
वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं
राजभाषा अधिकारी

<u>वितरण</u> :

- सभी केन्द्र-प्रमुख एवं विभाग/अनुभाग-अध्यक्षगण।
- तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रेषितकर्त्ता सभी अनुभाग/केंद्र।

<u>प्रतिलिपि:</u>

- निदेशक/संकायाध्यक्ष(शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/चिकित्सा अधीक्षक महोदया के प्रधान निजी सचिव।
- अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय के निजी सचिव।
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी/उप-सचिव महोदय के निजी सचिव।
- मुख्य प्रशासन अधिकारी/वित्त सलाहकार/अधीक्षण अभियंता महोदय के निजी सचिव।
- प्रभारी आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) - कृपया इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें।

<u>नोट</u> :

- **"क" क्षेत्र में बिहार, छत्तीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश और उत्तराखंड राज्य तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली और अण्डमान तथा निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र सम्मिलित हैं।**

- **"ख" क्षेत्र में गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चण्डीगढ़, दमण व दीव तथा दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र सम्मिलित हैं।**

- **"ग" क्षेत्र में वे सभी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र सम्मिलित हैं जो "क" तथा "ख" क्षेत्र में शामिल नहीं किए गए हैं।**