



## हैदराबाद विश्वविद्यालय | University of Hyderabad

प्रो. सी.आर.राव रोड, गच्छीबावली  
सेंट्रल यूनिवर्सिटी पी.ओ., हैदराबाद - 500 046  
तेलंगाणा राज्य, भारत.



कुलसचिव का कार्यालय  
हिंदी कक्ष

सं. हि.क./07/वा.का./2026-27/

दि. 28.04.2026

### परिपत्र / Circular

विषय: संघ का राजकीय कार्य राजभाषा हिंदी में करने के लिए वार्षिक कार्यक्रम 2026-27.

Sub: Annual Programme for the year 2026-27 for transacting the official work of the Union in Official Language Hindi.

- - -

राजभाषा संकल्प, 1968 के उपबंधों के अनुसरण में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा प्रति वर्ष केन्द्र सरकार के कार्यालयों द्वारा कार्यान्वयन हेतु राजभाषा हिंदी के प्रसार और प्रगामी प्रयोग के लिए एक वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया जाता है.

In consonance with the provisions of the OL Resolution, 1968 an Annual Programme for the promotion and progressive use of the OL Hindi is prepared by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Gol every year for the implementation by the Central Government Offices.

इसी क्रम में वर्ष 2026-27 के लिए जारी वार्षिक कार्यक्रम के 'ग' क्षेत्र के लक्ष्यों का विवरण सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु आपको भेजा जा रहा है.

The details of the targets prescribed for the region 'C' in the Annual Programme 2026-27 are forwarded herewith in the same context for information and necessary action.

हिंदी अधिकारी / Hindi Officer

प्रति -

- सभी संकाय/विभाग/केंद्र/अनुभाग  
All Schools/Departments/Centres/Sections
- निदेशक, सी.एन.एफ. - इस परिपत्र को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित करने के अनुरोध के साथ  
Director (CC & CNF) - with a request to upload this circular on the University Website.

## राजभाषा हिंदी के प्रयोग हेतु वार्षिक कार्यक्रम 2026-27

कार्य विवरण और 'ग' क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्य

1	हिंदी में मूल पत्राचार (ई-मेल सहित)	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%
3	हिंदी में टिप्पण	35%
4	हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	35%
5	हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	45%
6	हिंदी में डिक्टेशन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	35%
7	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%
8	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%
9	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पेन ड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय	50%
10	कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद	100%
11	द्विभाषी वेबसाइट	100%
12	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्डों आदि का द्विभाषी प्रदर्शन	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) (ii) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण (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	30% (न्यूनतम)  30% (न्यूनतम) <b>वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण</b>
14	राजभाषा संबंधी बैठकें (क) हिंदी सलाहकार समिति (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति	<b>वर्ष में 02 बैठकें</b> <b>वर्ष में 02 बैठकें</b> (प्रति छमाही एक बैठक) <b>वर्ष में 04 बैठकें</b> (प्रति तिमाही एक बैठक)
15	कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%
16	मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों के ऐसे अनुभाग जहाँ संपूर्ण कार्य हिंदी में हो	25% (न्यूनतम अनुभाग)

## Annual Programme for 2026-27 for use of Hindi

Details of work and the prescribed targets for 'C' Region are given below:

1	Originating Correspondence in Hindi (Including E-mail)	1. From C to A <b>60%</b> 2. From C to B <b>60%</b> 3. From C to C <b>60%</b> From 'C' Region to Offices/Indl.s in States/UTs of A & B region <b>60%</b>
2	Letters received in Hindi to be answered in Hindi	<b>100%</b>
3	Noting in Hindi	<b>35%</b>
4	Training Programme through Hindi Medium	<b>35%</b>
5	Recruitment of employees utilized for Hindi Typing & Stenographers	<b>45%</b>
6	Dictation in Hindi/Direct Typing on Key-Board (Self and by the Assistant)	<b>35%</b>
7	Hindi Training (Language, Typing/Stenography)	<b>100%</b>
8	Preparation of Bilingual Training Material	<b>100%</b>
9	Expenditure for the purchase of Hindi books etc., including digital material i.e., Hindi e-books, CD/DVD, Pen Drive including amount incurred on Translation in Hindi from and Regional Languages out of the total Library grant excluding journals and standard reference books	<b>50%</b>
10	Purchase of all electronic equipment including computers having bilingual i.e. Hindi and English working facility.	<b>100%</b>
11	Bilingual Website	<b>100%</b>
12	Bilingual display of Citizen Charter and Public Interface Information Board	<b>100%</b>
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 (ii) Inspections of sections at Headquarters (iii) Joint inspections by the officers concerned and those of the Departments of OL of Foreign based undertakings/Offices etc. owned or controlled by the Central Government.	<b>30% (minimum)</b>  <b>30% (minimum)</b> <b>At least one inspection in a year</b>
14	Meetings regarding Official Language (A) Hindi Salahkar Samiti (B) Town Official Implementation Committee (C) Official Language Implementation Committee	<b>02 meetings in a year</b> <b>02 meetings in a year (half yearly)</b> <b>04 meetings in a year (quarterly)</b>
15	Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature	<b>100%</b>
16	Sections of the Ministries/Departments/Offices/Banks/Undertakings where entire work to be done in Hindi	<b>25%</b> (Minimum Sections)