



भारत सरकार/Government of India
कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय/Ministry of Skill Development & Entrepreneurship
प्रशिक्षण महानिदेशालय/Directorate General of Training
राष्ट्रीय कौशल प्रशिक्षण संस्थान/National Skill Training Institute,
गिल मार्गलुधियाना ,/Gill Road, Ludhiana-141003

सन्दर्भ :ई-11011/2/2024-O/o एनएसटीआई लुधियाना(68194)/1104

दिनांक:- 11 AUG 2026

कार्यालय आदेश

विषय: संघ की राजभाषा नीति के अनुपालन के लिए जांच बिन्दुओं (चैक प्वाइंट्स) को सुदृढ़ करना।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए 2026-27 के वार्षिक कार्यक्रम के विभिन्न मर्दों पर प्रशिक्षण महानिदेशालय के कार्यालयों में शत प्रतिशत कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से जारी दिशा-निर्देशों एवं अनुदेशों का पालन करते हुए इसके द्वारा निम्नलिखित विषयों से संबंधित जांच-बिन्दु स्थापित किए जाते हैं :-

क्र.सं.	विषय	अनुपालन हेतु अपेक्षित कार्रवाई	सामान्य उत्तरदायित्व
1	राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन	धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी आदेश, अधिसूचनाएँ, नियम, संकल्प, निविदाएँ, करार आदि अनिवार्य रूप से द्विभाषी (हिन्दी एवं अंग्रेजी) रूप में जारी किए जाएँ।	संबंधित अधिकारी
2	हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर	हिन्दी में प्राप्त समस्त पत्रों के उत्तर यथासंभव हिन्दी में ही दिए जाएँ।	संबंधित अधिकारी
3	हिन्दी में टिप्पण लेखन	वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप हिन्दी में टिप्पण लेखन सुनिश्चित किया जाए।	सभी अधिकारी/कर्मचारी
4	धारा 3(3) के दस्तावेजों की समीक्षा	समय-समय पर धारा 3(3) के अंतर्गत जारी दस्तावेजों की समीक्षा कर त्रुटियों का निराकरण किया जाए।	कार्यालय राजभाषा कार्यान्वयन समिति
5	द्विभाषी वेबसाइट एवं डिजिटल सामग्री	वेबसाइट, पोर्टल एवं डिजिटल सामग्री पूर्णतः द्विभाषी रखी जाए तथा नियमित रूप से अद्यतन की जाए।	नोडल अधिकारी (आईटी)
6	द्विभाषी नामपट्ट, बोर्ड एवं संकेतक	कार्यालय के सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, सील, रबर स्टाम्प आदि द्विभाषी हों।	लेखन समग्री अनुभाग
7	राजभाषा कार्यान्वयन समिति	समिति की बैठकें समय पर आयोजित की जाएँ तथा कार्यवृत्त एवं अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।	हिन्दी अधिकारी
8	राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचना	पात्र कार्यालयों का परीक्षण कर समयबद्ध रूप से अधिसूचना हेतु प्रस्ताव भेजा जाए।	हिन्दी अधिकारी
9	हिन्दी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ/पारंगत प्रशिक्षण	अपात्र अधिकारियों/कर्मचारियों को रोस्टरबद्ध कर समयबद्ध प्रशिक्षण दिलाया जाए।	हिन्दी अधिकारी

10	हिन्दी टंकण प्रशिक्षण	जिन कर्मचारियों को हिन्दी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं है, उन्हें प्रशिक्षण हेतु नामांकित किया जाए।	हिन्दी अधिकारी
11	हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षण	हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षण से वंचित आशुलिपिकों को प्राथमिकता के आधार पर प्रशिक्षित किया जाए।	हिन्दी अधिकारी
12	प्रशिक्षित कर्मचारियों से हिन्दी में कार्य	हिन्दी टंकण/आशुलिपि में प्रशिक्षित कर्मचारियों से कार्यालयीन कार्यों में आवश्यकतानुसार हिन्दी में कार्य लिया जाए।	संबंधित अधिकारी
13	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष/सदस्यों द्वारा हिन्दी में कार्य	समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य यथासंभव अपना अधिकांश कार्य हिन्दी में करें।	संबंधित अधिकारी
14	हिन्दी कार्यशालाओं में प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिन्दी में कार्य	प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी कार्यालयीन कार्यों में हिन्दी का अधिकाधिक प्रयोग करें।	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी
15	पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों द्वारा हिन्दी में कार्य	हिन्दी प्रोत्साहन योजनाओं के अंतर्गत पुरस्कृत कर्मचारी यथासंभव अपना अधिकांश कार्य हिन्दी में करें।	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी

समस्त अधिकारी/कर्मचारी उपरोक्त जांच बिंदुओं का सख्ती से अनुपालन करें।

दिनांक 31/12/21
(लेफ्टिनेंट कर्नल विशाल अरोड़ा)
क्षेत्रीय निदेशक

प्रतिलिपि सूचनार्थ :

1. महानिदेशक के पीएसओ/प्रधान निजी सचिव
2. उप महानिदेशक के निजी सचिव
3. श्री मनीष झा, उप निदेशक (राजभाषा), डी जी टी मुख्यालय को सूचना हेतु।
4. श्री राहुल कुमार, प्रशिक्षण अधिकारी/नोडल अधिकारी (आई टी) से अनुरोध है कि कार्यालय आदेश को एन एस टी आई लुधियाना/आर डी एस डी ई पंजाब की वेबसाईट पर अपलोड करें।



भारत सरकार/Government of India
कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय/Ministry of Skill Development & Entrepreneurship
प्रशिक्षण महानिदेशालय/Directorate General of Training
राष्ट्रीय कौशल प्रशिक्षण संस्थान/National Skill Training Institute,
गिल मार्गलुधियाना ,/Gill Road, Ludhiana-141003

Ref.No. E-11011/2/2024-O/o NSTI Ludhiana(68194)/588

दिनांक:- 11 AUG 2026

Subject: Regarding fixation and compliance of check points for effective implementation of the Official Language Policy of the Union.

In order to ensure effective compliance with the Annual Programme, 2025-26 issued by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India, and the instructions issued from time to time, and to ensure cent per cent implementation of the Official Language Act, 1963, the Official Language Rules, 1976, and the Official Language Policy of the Union in NSTI Ludhiana/RDSDE Punjab, the following Check Points are hereby prescribed:-

Sl. No.	Subject	Action Required for Compliance	Responsible Section / Officer
1	Compliance with Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963	Ensure that all documents covered under Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, such as orders, notifications, rules, resolutions, tender notices, agreements, contracts, etc., are invariably issued in bilingual form (Hindi and English).	Concerned Officer
2	Replies to Communications Received in Hindi	Ensure that replies to all communications received in Hindi are invariably issued in Hindi, as far as practicable.	Concerned Officer
3	Noting in Hindi	Ensure that official noting is recorded in Hindi in accordance with the targets prescribed under the Annual Programme for the implementation of the Official Language Policy.	All Officers/Officials
4	Review of Documents under Section 3(3)	Conduct periodic reviews of documents issued under Section 3(3) to ensure compliance and rectify any deficiencies noticed.	Office Official Language Implementation Committee
5	Bilingual Website and Digital Content	Maintain the official website, portals and all digital content in bilingual form and ensure their regular updation.	Nodal Officer(IT)

6	Bilingual Name Plates, Sign Boards and Display Boards	Ensure that all office name plates, sign boards, notice boards, seals, rubber stamps and similar items are displayed in bilingual form.	Stationary Section
7	Official Language Implementation Committee (OLIC)	Convene meetings of the Official Language Implementation Committee regularly and ensure timely follow-up action on its decisions.	Hindi Officer
8	Notification under Rule 10(4) of the Official Language Rules, 1976	Examine the eligibility of offices and submit proposals for notification under Rule 10(4) in a time-bound manner.	Hindi Officer
9	Hindi Prabodh / Praveen / Pragya / Parangat Training	Identify eligible officers/officials who have not undergone the prescribed Hindi training and nominate them for training in a time-bound manner.	Hindi Officer
10	Hindi Typing Training	Nominate officials who have not received Hindi Typing Training for the prescribed course.	Hindi Officer
11	Hindi Stenography Training	Give priority to nominating stenographers who have not undergone Hindi Stenography Training.	Hindi Officer
12	Use of Hindi by Trained Personnel	Ensure that officials trained in Hindi Typing/Hindi Stenography are assigned official work in Hindi, wherever required.	Concerned Officers/officials
13	Use of Hindi by Chairman and Members of OLIC	Ensure that the Chairman and Members of the Official Language Implementation Committee perform the maximum possible official work in Hindi.	Concerned Officers/officials
14	Use of Hindi by Officials Trained through Hindi Workshops	Ensure that officers/officials who have undergone Hindi workshops make maximum use of Hindi in their day-to-day official work.	Concerned Officers/Officials
15	Use of Hindi by Award-winning Officials	Ensure that officials who have received awards under Hindi promotion schemes perform the maximum possible official work in Hindi.	Concerned Officers/Officials

All Officers/Officials are directed to strictly follow the above instructions.



(Lt Col Vishal Arora)
Regional Director

Copy for information to:

1. PPS to DG, DGT
2. PS to DDG, DGT
3. Shri Manish Jha, Deputy Director (OL), DGT, New Delhi for information.
4. Shri Rahul Kumar, Training Officer/Nodal Officer (IT) is requested to upload the office order on Website of NSTI Ludhiana/RDSDE Punjab.