**कुलसचिव कार्यालय** Office of the Registrar

**(राजभाषा प्रकोष्ठ)** **(Rajbhasha cell)**

**पत्र सं. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/ रा.भा.प्र./3(8)/निरीक्षण / /3788** **दिनांक: 28.01.2020**

1. समस्त अधिष्ठातागण
2. समस्त विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक
3. प्रभारी इकाई/केन्द्र/कार्यालय
4. समस्त आचार्य प्रभारी
5. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद
6. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एंड ईमेल सर्विसेज समिति
7. चीफ काउंसलर, जिमखाना
8. संयुक्त मुख्य आरक्षाधिकारी
9. समन्वयक, गांधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र
10. समस्त प्रशासनिक संरक्षक
11. संयुक्त कुलसचिव (प्रशासन)
12. संयुक्त कुलसचिव (लेखा)
13. समस्त सहायक कुलसचिव

**भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)।**

**विषय: संस्थान में राजभाषा से संबन्धित निम्नलिखित बिन्दुओं पर आवश्यक कार्रवाई करने के संबंध में।**

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के संबंध में यह अवगत कराना है कि संस्थान में उप निदेशक (कार्यान्वयन), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, गाजियाबाद, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा निरीक्षण के उपरांत निम्नलिखित बिन्दुओं पर आवश्यक कार्रवाई करने का अनुरोध किया गया है:

1. सभी कम्प्यूटरों/लैपटापों में हिन्दी कुंजीपटल सक्रियता सुनिश्चित की जाए। नॉन यूनिकोड फॉन्ट जैसे कृतिदेव आदि में टंकण विधिसम्मत नहीं माना जा सकता।

2. राजभाषा नियम 11 के अंतर्गत आने वाली सामग्री के द्विभाषी में होना सुनिश्चित किया जाए। नियमानुसार सभी सामग्री द्विभाषी में (हिन्दी एवं अंग्रेजी में एक साथ) इस प्रकार हो कि हिन्दी ऊपर एवं अंग्रेजी उसके नीचे रहे तथा अंग्रेजी के अक्षरों के आकार से कम न हो।

3. 'क' क्षेत्र के लिए राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित 75 प्रतिशत हिंदी टिप्पण के लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु फाइलों अधिकाधिक टिप्पणियाँ हिंदी में लिखी जाएं।

4. सभी रजिस्टरों में प्रविष्टियां हिंदी में की जानी सुनिश्चित की जाएं।

5. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी 14 दस्तावेजों का पूर्ण रूप से द्विभाषी में जारी करना सुनिश्चित किया जाए। राजभाषा नियम 1976 के नियम 6 के तहत इन दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को ही स्वयं यह सुनिश्चित करना है कि धारा 3(3) के दस्तावेज़ एक साथ हिंदी और अंग्रेजी में अर्थात द्विभाषी में जारी हों। उल्लेखनीय है कि सभी प्रकार की प्रशासनिक एवं अन्य रिपोर्टें, करार एवं अनुबंध आदि भी धारा 3(3) के दस्तावेजों के अंतर्गत आते हैं।

**कृ.पृ.उ.**

6. राजभाषा नियम 1976 के नियम 3(1) एवं (2) के प्रावधानों के तहत 'क' तथा 'ख' से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों आदि के उत्तर भी हिन्दी में दिये जाएं।

7. ई-मेल हिंदी में भेजे जाएं एवं ई-मेल द्वारा किए गए समस्त पत्राचार को भी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के पत्राचार संबंधी कॉलम में शामिल किया जाए।

**टिप्पणी- क)** बिन्दु 1 के अंतर्गत कम्प्यूटरों/लैपटापों में हिन्दी कुंजीपटल सक्रिय करने संबंधी प्रक्रिया केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग की वेबसाइट (**www.chti.rajbhasha.gov.in**) पर पाठ्य पुस्तकें लिंक के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण में दिया गया है।

**ख)** बिन्दु 2 के अंतर्गत राजभाषा नियम 11 निम्नलिखित है:

1. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।

2. केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्टरों के प्रारूप और शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे।

3. केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिन्दी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी, मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी।

**ग)** राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी 14 दस्तावेजों में संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्तियाँ, संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन और राजकीय कागज-पत्र, संविदा, करार, अनुज्ञप्ति, अनुज्ञा पत्र, निविदा सूचनाएं, निविदा फॉर्म शामिल है।

अतः इस संबंध में, मुझे आपसे यह अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि आप अपने विभाग/स्कूल/अनुभाग/इकाई में उपरोक्त बिन्दुओं पर आवश्यक कार्रवाई करने का कष्ट करें।

भवदीय,

गणेश
28/01/2020

सहायक कुलसचिव (सह-हिन्दी अधिकारी, राजभाषा) एवं
सदस्य सचिव, राजभाषा कार्यान्वयन समिति।