महत्वपूर्ण परिपत्र

सं.प्रशा./हिं.क./601/रा.भा.आदेश
कार्यालय, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(सी.स.)
सीमा सडक भवन, रिंग रोड नारायणा,
दिल्ली छावनी-110010
दिनांकः- 02/05/2019

सेवा मे,

प्रभारी अधिकारी - ई.डी.पी.
(सभी स्थानीय अनुभागों सहित समस्त उप-कार्यालय)

विषयः- राजभाषा के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा प्रस्तावित जांच बिन्दु स्थापित करना।

****

सभी अधीनस्थ कार्यालयों तथा स्थानीय अनुभागों को सूचित किया जाता है कि राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति को ध्यान में रखते हुए राजभाषा के प्रगामी प्रयोग को बढाने के उद्देश्य से निम्नलिखित जांच-बिन्दु स्थापित किए गए हैः-

(ञ) **सामान्य आदेश तथा अन्य दस्तावेज आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी किया जानाः-** राजभाषा अधिनियम 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज अर्थात सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम करार, संविदा, टेंडर नोटिस, संसदीय प्रश्न आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनो भाषाओं में जारी होने चाहिए। इसके लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि मसौदे पर तब तक हस्ताक्षर ना किए जाएं जब तक वांछित कागजात द्विभाषी रूप में तैयार ना हो तथा इनहे प्रेषित करते समय यह ध्यान रखा जाए कि हिंदी रूपांतर अंग्रेजी रूपांतर के उपर/पहले रखा जाए।

(ट) **हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि का उत्तर हिंदी में देनाः-** जिस अधिकारी के हस्ताक्षर से कोई पत्रादि जारी होता है, स्वयं उसकी यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि यदि कोई पत्र हिंदी में प्राप्त हुआ है अथवा किसी आवेदन अपील या अभ्यावेदन पर यदि हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हों तो उसका उत्तर हिंदी में ही दिया जाए।

(ठ) **"क" तथा "ख" क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाना वाले पत्र आदिः-** प्रेषण अनुभाग को जांच बिन्दु बना कर उससे यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि वे "क" तथा "ख" क्षेत्रों की राज्य सरकारों को जाने वाले पत्रों आदि को तभी स्वीकार करें जब वे हिंदी में हों या उनका हिंदी अनुवाद साथ हो।

कृ.पृ.उ.

(ड) **लिफाफों पर हिंदी में पते लिखनाः-** प्रेषण अनुभाग को जांच बिन्दु बनाया जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि "क" तथा "ख" क्षेत्र की राज्य सरकारों को जाने वाले पत्रों आदि के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में हीं लिखे जाएं।

(ढ) **कंप्यूटरों की द्विभाषी खरीदः-** कंप्यूटरों की खरीद करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि कंप्यूटर कुंजी पटल (की बोर्ड) द्विभाषी हों और कंप्यूटरों पर हिंदी में काम करने के लिए हिंदी फोंट अथवा हिंदी सोफ्टवेयर डाले जाएं।

(ण) **फार्मों, कोडों, मेनुअल और गजट सामग्री का द्विभाषी प्रकाशनः-** शहरी विकास मंत्रालय के अधीन भारत सरकार के प्रेस इस बात का ध्यान रखते हैं कि (क)भारत के गजट में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प तथा (ख)कोड, मैनुफल, फार्म तथा रजिस्टरों के शीर्ष आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनो भाषाओं में हों। जो सामग्री दोनो भाषाओं में नहीं भेजी जाएगी उसे मुद्रण निदेशालय संबंधित विभाग को वापिस भेज देता है। इस प्रकार के जांच बिन्दु भारत सरकार के अन्य सभी मंत्रालयों/विभागों तथा अन्य संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों, उपक्रमों आदि के अधीन स्थापित प्रेसों में भी बनाए जाने चाहिए जिनसे ऐसी सामग्री केवल अंग्रेजी में न छपे। गैर सरकारी प्रेसों में छपवाई जानेवाली सामग्री पर भी इसी तरह के जांच बिन्दु स्थापित किए जाएं।

(त) **रबड की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनानाः-** जो अनुभाग इन वस्तुओं को तैयार करने का काम देखता है, उसके प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होनी चाहिए कि वह यह सुनिश्चित करें कि राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 के अंतर्गत उपर्युक्त वस्तुएं हिंदी और अंग्रेजी अर्थात द्विभाषी रूप में (और यथाआवश्यक क्षेत्रीय भाषा में भी तैयार करायी जाएं।

(थ) **सेवा पंजी में प्रविष्टियाः-** जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है उसके प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि "क" तथा "ख" क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में की गयी प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं। इस प्रकार की प्रविष्टियां "ग" क्षेत्र में यथासंभव हिंदी में की जाएं।

(द) **सामान्य जिम्मेदारीः-** राजभाषा अधिनियम व इसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार जो पत्र, परिपत्र आदि हिंदी में या हिंदी अंग्रेजी में जारी होने चाहिए या जो प्रलेख हिंदी तथा अंग्रेजी दोनो भाषाओं में तैयार किए जाने हों वे उसी भाषा में जारी होते हैं यह देखने की जिम्मेदारी पत्र या प्रलेख पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की है। अतः हस्ताक्षर करने से पूर्व अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ऐसे परिपत्र, प्रलेख आदि हिंदी में या द्विभाषी जारी किए जाएं।

कृ.पृ.उ.

आप सभी से अनुरोध है कि उपरोक्त जांच बिन्दुओं का अनुपालन गंभीरता से किया जाना सुनिश्चित किया जाए तथा इनहे सभी संबंधित अधिकारियों व कर्मचारियों की जानकारी में ला दिया जाए। इस संबंध में की गयी कार्रवाई से इस कार्यालय को भी अवगत कराने का कष्ट करें।

कृपया पावती दें।

(समीर नैरंतर्य), भा.र.ले.से.
समूह अधिकारी(प्रशा.)

प्रतिलिपि सेवा में,

रक्षा लेखा महानियंत्रक
उलन बटार मार्ग, पालम,
दिल्ली छावनी-110010 -------सूचनार्थ।

2. प्रभारी अधिकारी
ई.डी.पी. अनुभाग ----वैबसाइट पर ~~डाउनलोड~~ अपलोड करने हेतु।

(सुरेन्द्र कूलावाल)
लेखा अधिकारी (प्रशा.)