राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)
निफ्ट भोपाल हिंदी अनुभाग

सं. 13136/निफ़्ट भोपाल/प्रशा. /हिन्दी समिति /2009/भाग-2 दिनांक:12/01/2023

आदेश

निफ्ट भोपाल परिसर में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जांच बिंदुओं को परिचालित किया जा रहा है। उक्त के अतिरिक्त निफ्ट मुख्यालय, नई दिल्ली, वस्त्र मंत्रालय एवं राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी नियमों एवं दिशानिर्देशों का भी कारगर रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

परिसर द्वारा पूर्व में दिनांक 20 जुलाई, 2021 के समसंख्यक पत्र द्वारा परिसर के सभी विभागाध्यक्षों को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अनुरोध किया गया था। इस संदर्भ में पुनः अनरोध है कि उक्त जांच बिंदुओं का अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाए। यदि उक्त जांच बिन्दुओं में से किसी का भी उल्लघंन किया जाता है तो इसकी जिम्मेदारी पत्र पर हस्ताक्षर जारी करने वाले अधिकारी की होगी।

आशीष

(ले. क. आशीष अग्रवाल)
निदेशक,
राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, भोपाल परिसर

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतुः-

1. सभी विभागाध्यक्ष/अधिकारी
2. श्री विवेक सक्सेना, सहायक निदेशक (राजभाषा) निफ्ट मुख्यालय, हौज खास नई दिल्ली।

आशीष

(ले. क. आशीष अग्रवाल)
निदेशक,
राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, भोपाल परिसर

Scanned with CamScanner

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अंतर्गत निफ्ट भोपाल के लिए बनाए गए अतिमहत्वपूर्ण जांच बिंदु

क्रम सं.	जांच बिंदु	लागू करने के लिए जिम्मेदार अधिकारी
1	राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले कागजातों को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी भी सदन अथवा दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन और सरकारी कागजात, संविदा, करार, निविदा सूचनांए, निविदा फार्म द्विभाषी रूप में अर्थात अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषा में एक साथ जारी किए जाएं। किसी प्रकार के उल्लंघन के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार माना जाएगा।	सभी विभागाध्यक्ष
2	हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना पत्र आदि जारी करने वाले अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यदि पत्र आदि हिंदी में प्राप्त हुआ है अथवा यदि किसी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन पर हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हों तो राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अंतर्गत उसका उत्तर हिंदी में दिया जाना अनिवार्य है।	सभी विभागाध्यक्ष
3	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की केंद्र/राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि वे "क" तथा "ख" क्षेत्रों में केन्द्र/राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र हिंदी में हों अथवा उनका हिंदी अनुवाद साथ में संलग्न हो। ध्यान रहे कि "क" तथा "ख" क्षेत्र के लिए हिंदी पत्राचार का निर्धारित लक्ष्य 100% है।	सभी विभागाध्यक्ष
4	कंम्प्यूटरों आदि की खरीद कम्प्यूटरों तथा लैपटाप आदि की खरीद करते समय संबंधित अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि उन कंप्यूटरों पर द्विभाषी में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध हो।	आईटी/ क्रय विभाग
5	फार्मों, मैनुअलों की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन भारत के राजपत्र में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प तथा केन्द्र सरकार कार्यालयों से संबंधित कोड, मैनुअल, मानक प्रपत्र/फार्म तथा रजिस्टरों के शीर्षक आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में अर्थात द्विभाषी होने चाहिए जिसमें हिंदी ऊपर और अंग्रेजी नीचे में हो।	सभी विभागाध्यक्ष

Scanned with CamScanner

6	रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, साइनबोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनवाना परिसर के प्रशासन विभाग एवं सभी निफ्ट कैम्पस यह सुनिश्चित करें कि रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, साइनबोर्ड, सूचना पट्ट, पत्र शीर्ष, परिचय पत्र, वाहनों पर विवरण, फाइल कवर्स, लोगो आदि हिंदी-अंग्रेजी अर्थात द्विभाषी रूप में ही बनवाए जाएं।	सभी विभागाध्यक्ष
7	सेवा पुस्तिकाओं/रजिस्टरों में प्रविष्टियां परिसर के स्थापना विभाग एवं अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है। इसलिए अनुभाग के संबंधित प्रभारी अधिकारी/स्थापना/अनुभाग अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनमें प्रविष्टियां हिंदी में ही की जा रही हैं। इस बात की पड़ताल सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि करते समय अथवा उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए। इसके अलावा, अनुभाग में रखे जाने वाले सभी रजिस्टरों/सेवा पुस्तिकाओं के शीर्ष, फाइल शीर्ष आदि हिंदी/द्विभाषी में हों।	स्थापना विभाग
8	लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना सभी अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि "क" तथा "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में ही लिखे जाएं।	विभागाध्यक्ष
9	परिसर की वेबसाइट परिसर की वेबसाइट द्विभाषी होनी चाहिए। सभी अधिकारियों/विभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि वेबसाइट पर अपलोड की जाने वाली सामग्री आईटी विभाग को द्विभाषी रूप में भेजी जाएं।	सूचना प्रौयोगिकी
10	पुस्तकों की खरीद/विज्ञापन, बैनर आदि पर व्यय पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय का 50% व्यय अनिवार्य रूप से हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया जाना चाहिए तथा विज्ञापन अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी किए जाए तथा विज्ञापन व बैनर आदि पर कुल व्यय का न्यनतम 50% व्यय हिंदी पुस्तकों की खरीद पर की जाए।	संसाधन केन्द्र/भवन विभाग,क्रय विभाग
11	विज्ञापन/बैनर आदि पर व्यय परिसर द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी भाषा में दिए जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में अनिवार्य रुप से दिया जाएगा। संसदीय राजभाषा समिति द्वारा भी समय-समय पर पर किए जाने वाले राजभाषायी निरीक्षण के दौरान इस आदेश का शत-प्रतिशत	सभी विभागाध्यक्ष

Scanned with CamScanner

	<u>अनुपालन सुनिश्चित करने पर बल दिया जाता है।</u>	
12	<u>बैकड्राप में कार्यालय का नाम द्विभाषी</u> बैठकों/वीडियो क्रांफेंसिंग के दौरान बैकड्राप में कार्यालय का नाम द्विभाषी रूप में लिखा जाना सुनिश्चित किया जाए।	सभी विभागाध्यक्ष
13	<u>सभी समारोहों के निमत्रण-पत्र</u> यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी आयोजनों / समारोह के निमंत्रण-पत्र, कागजात आदि हिंदी में अथवा द्विभाषी रूप में जारी किए जांए।	प्रशासन विभाग एवं अन्य समारोह के आयोजक विभागाध्यक्ष
14	<u>हिंदी के रिक्त पदों को भरना</u> भारत सरकार के राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा निर्धारित मानकों के अनुरूप परिसर में हिंदी के पदों को सृजित करने संबंधी आवश्यक कार्रवाई यथाशीघ्र सुनिश्चित की जाए।	स्थापना विभाग
15	<u>भुगतान संबंधी सभी बिलों को द्विभाषी तैयार करना</u> वित्त एवं लेखा विभाग भुगतान करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगा कि इन मदों को द्विभाषी रूप में ही तैयार किया गया है और सभी रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही है।	लेखा विभाग
16	<u>सामान्य जिम्मेदारी</u> फाइलों पर कार्रवाई अधिकतम अनुभागों से शुरू होती है। अतः संबंधित अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले/प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारी/कर्मचारी क और ख क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्र आदि के मसौदे मूल रूप से हिंदी में प्रस्तुत करें और राजभाषा विभाग द्वारा जारी <u>वार्षिक कार्यक्रम 2022-23</u> में टिप्पणी के लिए निर्धारित लक्ष्य (75%) के अनुसार फाइलों पर टिप्पणी हिंदी में करें। सभी फाइल कवर्स पर विषय द्विभाषी रूप में लिखे जाएं। राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार परिपत्र आदि हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषा में जारी होने चाहिए।	सभी विभागाध्यक्ष तथा हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी

.....

Scanned with CamScanner