



राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)
निफ्ट भोपाल-राजभाषा अनुभाग
National Institute of Fashion Technology
(Ministry of Textiles, Govt. of India)
NIFT Bhopal- Official Language Section

13136/निफ्ट भोपाल/प्रशा./हिन्दी समिति/2009/भाग-2

दिनांक:01/05/2023

कार्यालय आदेश/Office Order

निफ्ट भोपाल परिसर में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 का सख्ती से 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।

In order to promote the progressive use of Official Language Hindi in NIFT Bhopal Campus, Check Points are being issued to ensure strict compliance of Rule 12 of the Official Language Act, 1976. In addition to the above, the effective compliance of rules and guidelines issued by NIFT Head Office New Delhi, Ministry of Textiles and Department of Official language, Ministry of Home affairs from time to time must be ensured.

निफ्ट भोपाल में पूर्व में दिनांक 12/01/2023 और 14/02/2023 के समसंख्यक पत्र द्वारा परिसर के सभी विभागाध्यक्षों को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अनुरोध किया गया था। इस संदर्भ में पुनः अनुरोध है कि उक्त जांच बिंदुओं का अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाए। **यदि जांच बिंदुओं में से किसी का भी उल्लंघन किया जाता है तो इसकी जिम्मेदारी पत्र पर हस्ताक्षर जारी करने वाले अधिकारी की होगी।**

In NIFT Bhopal it was earlier requested to all the Departmental Heads through the letter dated 12/01/2023 and 14/02/2023 to ensure the compliance of check points. In this context, it is reiterated that the compliance of the check points must be ensured. **If any of the given check points are violated, then the officer signing such letter will be responsible for it.**

आशीष

(ले० क० आशीष अग्रवाल)/Lt. Col. Ashish Agarwal
परिसर निदेशक/Campus Director
निफ्ट भोपाल/NIFT Bhopal

संलग्नक/attached:- यथोपरि /as above

प्रतिलिपि/ Copy to:-

- सभी विभागाध्यक्ष/अधिकारी/ All HOD's/officers: सूचनार्थ एवं सख्त अनुपालन हेतु / for information and strict Compliance
- वैबमास्टर :- वैबसाइट पर अपलोड करने हेतु/ for uploading on website
- श्री विवेक सक्सेना, सहायक निदेशक (राजभाषा) निफ्ट मुख्यालय, नई दिल्ली/ Shri Vivek Saxena, Assistant Director (Official Language) NIFT Head Office, NewDelhi:- सादर सूचनार्थ/for information please

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अंतर्गत निफ्ट भोपाल के लिए बनाए गए अतिमहत्वपूर्ण जांच बिंदु
Most important Check points prepared for NIFT Bhopal under Rule 12 of Official Language Act 1976

क्रम सं./ Sr. No	जांच बिंदु / Check Point	लागू करने के लिए जिम्मेदार अधिकारी/Officer responsible for compliance/implementation
1	<p>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 <u>संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी भी सदन अथवा दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवदेन और सरकारी कागजात, संविदा, करार, निविदा सूचनाएं, निविदा फार्म</u> द्विभाषी रूप में अर्थात् 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।</p> <p>All the documents to be necessarily issued in Bilingual form under section 3 (3) of the Official Language Act 1963. Under Section 3(3) of the Official Language Act <u>Resolutions, General order, Rules, Notifications, Administrative and other Reports, Press Communiques/ Releases, Administrative and other reports and official papers</u> to be submitted in either house or both houses of the parliament, tender, license, tender notices, tender forms should be issued in Bilingual form i.e. Hindi and English together. The officer signing such document will be held responsible for any violation.</p>	<p>सभी संबंधित अधिकारी एवं परिसर निदेशक</p> <p>All the Officers Concerned & Campus Director</p>
2	<p><u>हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना</u> 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।</p> <p><u>Letters received in Hindi must be replied in Hindi</u> The letter issuing authority must ensure that if a letter is received in Hindi or if the application, appeal or representation is signed in Hindi then as per rule 5 under the Official Language Act 1976, it is mandatory to answer/reply in Hindi.</p>	<p>सभी अधिकारी/परिसर निदेशक</p> <p>All Officers/Campus Director</p>
3	<p><u>'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की केंद्र/राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि</u> 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।</p> <p><u>Letters sent to the Central/State Governments located in 'A' and 'B' Region</u></p>	<p>सभी संबंधित विभागाध्यक्ष /परिसर निदेशक तथा हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी</p> <p>All the HOD's concerned/Campus Director & Signing Official</p>

	<p>Letters sent to the Central/State Governments located in 'A' and 'B' Region</p> <p>The Officer signing the letter must ensure that the letters sent to the Central/State Governments located in 'A' and 'B' Region are in Hindi or Hindi translation is attached along with it. It must be kept in mind that the fixed target for Hindi correspondence for 'A' and 'B' region is 100%.</p>	All the HOD's concerned/Campus Director & Signing Official
4	<p>कंप्यूटरों आदि की खरीद</p> <p>कंप्यूटरों 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।</p> <p>Purchase of Computers etc.</p> <p>While purchasing Computers and Laptops etc., the concerned officer should ensure that those computer support bilingual working format/software.</p>	आईटी/ क्रय विभाग एवं परिसर निदेशक IT/Purchase Department & Campus Director
5	<p>फार्मों, मैनुअलों की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन</p> <p>भारत के राजपत्र में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प तथा केन्द्र सरकार कार्यालयों से संबंधित कोड, मैनुअल, मानक प्रपत्र/फार्म तथा रजिस्ट्रों के शीर्षक आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में अर्थात् द्विभाषी होने चाहिए जिसमें हिंदी ऊपर और अंग्रेजी नीचे में हो।</p> <p>Bilingual publication of forms and manuals</p> <p>Notifications, Rules, resolutions and codes related to the central government offices, manuals, standard form and headings of registers etc., published in the Gazette of India should be in bilingual form i.e. in both the languages Hindi and English wherein Hindi should be above and English should be below in position.</p>	सभी संबंधित अधिकारी एवं परिसर निदेशक All the Officers Concerned & Campus Director
6	<p>रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, साइनबोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनवाना</p> <p>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 अर्थात् द्विभाषी रूप में ही बनवाए जाएं।</p> <p>Rubber stamps, nameplate, signboards etc., to be made in bilingual format</p> <p>Administration Department of the campus and all the NIFT campuses must ensure that Rubber stamps, nameplate, signboards, notice boards, letter head, visiting card, description on vehicles, file covers, logo etc., are to be necessarily made in Hindi-English i.e. in bilingual format.</p>	प्रशासन विभाग एवं परिसर निदेशक Administration Dept. & Campus Director
7	<p>सेवा पुस्तिकाओं/रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां</p> <p>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।</p>	स्थापना विभाग एवं परिसर निदेशक

	<p>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 रजिस्टर्स/सेवा पुस्तिकाओं के शीर्ष, फाइल शीर्ष आदि हिंदी/द्विभाषी में हों।</p> <p>Entries in Service books/Registers It is the work of the Establishment Department of the campus to maintain the entries of the service books of Officers/Employees. Therefore the concerned Officer-in-charge of the section/Establishment/Section Officer should ensure that the entries are made and maintained in Hindi only. This should be verified at the time of making entry in the service book or at the time of signing it. Besides this, all registers/covers of service book, file cover etc., must be in Hindi/bilingual.</p>	Establishment Department & Campus Director
8	<p>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।</p> <p>Address written on the envelopes should be in Hindi All sections should ensure that the letters to be sent to "A" and "B" region must have the address written on the envelopes in Hindi only.</p>	सभी अनुभाग/ परिसर निदेशक All Sections/ Campus Director
9	<p>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।</p> <p>Website of the Campus The Website of the campus should be bilingual. All the Officers/Department must ensure that all the information sent to the IT department to be uploaded on the website must be sent in Bilingual format from the source.</p>	सभी विभागाध्यक्ष / परिसर निदेशक एवं आईटी विभाग All the HOD's/ Campus Director & IT Dept.
10	<p>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 न्यूनतम 50% व्यय हिंदी पुस्तकों की खरीद पर की जाए।</p> <p>Expenditure on Purchase of books/advertisement, banner etc. 50% of the total expenditure must be spent on the purchase of Hindi books and advertisement and banner and advertisement must necessarily be published in bilingual form.</p>	संसाधन केन्द्र/भवन विभाग एवं परिसर निदेशक Resource centre/ Building department & Campus Director
11	<p>विज्ञापन/बैनर आदि पर व्यय परिसर द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषा में दिए जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में अनिवार्य रूप से दिया जाएगा। संसदीय राजभाषा समिति द्वारा भी समय-समय पर किए जाने वाले राजभाषायी निरीक्षण के दौरान इस आदेश का शत-प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित करने पर बल दिया जाता है।</p> <p>Expenditure on Advertisement/banner etc. Any English/regional Advertisements issued from the campus must also be issued in Hindi. During the Official Language inspection conducted by the Committee of Parliament on Official Language from time to time, it has been directed that the 100% compliance of</p>	सभी विभागाध्यक्ष /परिसर निदेशक All the HOD's/ Campus Director

12	<p>बैकड्रॉप में कार्यालय का नाम द्विभाषी बैठकों/वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के दौरान बैकड्रॉप में कार्यालय का नाम द्विभाषी रूप में लिखा जाना सुनिश्चित किया जाए।</p> <p>Name of Office in the backdrop should be in bilingual form It must be ensured that the name of office is written in bilingual form in the backdrop of a meeting/video conferencing.</p>	<p>सभी विभागाध्यक्ष/परिसर निदेशक</p> <p>All the HOD's/ Campus Director</p>
13	<p>सभी समारोहों के निमंत्रण-पत्र यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी आयोजनों / समारोह के निमंत्रण-पत्र, कागजात आदि हिंदी में अथवा द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।</p> <p>Invitation letter of all the events It must be ensured that the invitation card/papers etc. of all the events must be issued in Hindi or in bilingual form.</p>	<p>प्रशासन विभाग, हैड (एए), डीन, अन्य समारोह के आयोजक अधिकारी एवं परिसर निदेशक</p> <p>Admn. Dept., Head (AA), Dean , Coordinating Officer of any event & Campus Director</p>
14	<p>हिंदी के रिक्त पदों को भरना 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।</p> <p>Filling up of vacant post related to Hindi Department As per the standards set by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India, necessary action regarding creation of Hindi posts in the campus should be ensured as soon as possible.</p>	<p>स्थापना विभाग</p> <p>Establishment dept.</p>
15	<p>भुगतान संबंधी सभी बिलों को द्विभाषी तैयार करना 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 रजिस्ट्रारों में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं।</p> <p>Bills related to payments are to prepared in bilingual form Finance and accounts department will ensure before the payment that these points are prepared in bilingual form and all the entries in the registers are being done in Hindi.</p>	<p>लेखा विभाग/ परिसर निदेशक</p> <p>Accounts Dept./ Campus Director</p>
16	<p>सामान्य जिम्मेदारी 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 वार्षिक कार्यक्रम 2023-24 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।</p>	<p>सभी विभागाध्यक्ष, संबंधित अधिकारी एवं हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी</p>

	<p>General Responsibility Maximum number of file work starts from the Section/departments. Therefore concerned officers should ensure that Officers/Employees having working knowledge/proficiency in Hindi should use Hindi language while sending drafts or letters in the 'A' and 'B' regions and should do noting and drafting in file in Hindi as per the set <u>target of up to 75% given in the Annual Program 2023-24</u> issued by the Department of Official language. The subject on all the file covers must be written in bilingual form. As per the Official Language act and under its rules circulars etc., must be issued in Hindi and English language both.</p>	<p>All the HOD's, Officers Concerned & Signing Official</p>
--	--	--
