



राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान

(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार)

निफ्ट भोपाल-हिंदी विभाग

National Institute of Fashion Technology

(Ministry of Textiles, Govt. of India)

NIFT Bhopal- Hindi Department

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

दिनांक:14/02/2023

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 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 the 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 headquarters New Delhi, Ministry of Textiles and Department of Official language, Ministry of Home affairs from time to time must be ensured.

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 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।

The campus had earlier requested all the departmental heads through the letter dated 20 July, 2021 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.

(ले. क. आशीष अग्रवाल)/Lt. Col. Ashish Agarwal

निदेशक/Director

निफ्ट भोपाल/NIFT Bhopal

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु/Copy to, for information and necessary action:

1. सभी विभागाध्यक्ष/अधिकारी/ All HOD's/officers
2. श्री विवेक सक्सेना, सहायक निदेशक (राजभाषा) निफ्ट मुख्यालय, हाँज खास नई दिल्ली/ Shri Vivek Saksena, Assistant Director(Official Language) NIFT Head Office, Hauz Khas New Delhi.

आशीष

(ले. क. आशीष अग्रवाल)/Lt. Col. Ashish Agarwal

निदेशक/Director

निफ्ट भोपाल/NIFT Bhopal

	<p>पत्राचार का निर्धारित लक्ष्य 100% है।</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 HOD's
4	<p>कम्प्यूटरों आदि की खरीद</p> <p>कम्प्यूटरों तथा लैपटाप आदि की खरीद करते समय संबंधित अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि उन कम्प्यूटरों 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 IT/Purchase Department
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 विभागाध्यक्ष All HOD's
6	<p>रबड़ की मोहरें, नामपत्र, साइनबोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनवाना</p> <p>परिसर के प्रशासन विभाग एवं सभी निफ्ट कैम्पस यह सुनिश्चित करें कि रबड़ की मोहरें, नामपत्र, साइनबोर्ड, सूचना पत्र, 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>	सभी विभागाध्यक्ष All HOD's
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</p>	स्थापना विभाग

	<p>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 रजिस्ट्रों/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
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>	विभागाध्यक्ष HOD
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>	सूचना प्रौद्योगिकी Information Technology
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/क्रय विभाग Resource centre/ Building department/purchase department
11	<p>विज्ञापन/बैनर आदि पर व्यय परिसर द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी 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</p>	सभी विभागाध्यक्ष

	<p>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 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 this order must be strictly ensured.</p>	All the HOD's
12	<p>बैकड्रॉप में कार्यालय का नाम द्विभाषी बैठकों/वीडियो क्राफेंसिंग 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>	सभी विभागाध्यक्ष All the HOD's
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>	प्रशासन विभाग एवं अन्य समारोह के आयोजक विभागाध्यक्ष Administration Department and coordinating HOD of any event
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>	स्थापना विभाग Establishment department
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 रजिस्ट्रों 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>	लेखा विभाग Accounts Department
16	<p>सामान्य जिम्मेदारी फाइलों पर कार्रवाई अधिकतम अनुभागों से शुरू होती है। अतः संबंधित अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि हिंदी का कार्यसाधक जान 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</p>	सभी विभागाध्यक्ष तथा हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी

	<p>कार्यक्रम 2022-23 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>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 target of up to 75% given in the Annual Program 2022-23 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 and signing official</p>
--	---	---

	<p>कार्यक्रम 2022-23 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>All the HOD's and signing official</p>
	<p>कार्यक्रम 2022-23 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>All the HOD's and signing official</p>
<p>संख्या</p>	<p>कार्यक्रम 2022-23 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>All the HOD's and signing official</p>