



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
बी-4, कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र,
नई दिल्ली-110016

क्रमांक. एफ 21(07)/ला.ब.शा.रा.सं.वि./हि.रा.भा./2021-22/1258

दिनांक 16.01.2024
18

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय के समस्त विभागों एवं अनुभागों को सूचित किया जाता है कि दिनांक 22.12.2023 को हिन्दी राजभाषा कार्यान्वयन समिति की चतुर्थ तिमाही की बैठक माननीय वित्ताधिकारी एवं कुलसचिव (प्रभारी) महोदय की उपस्थिति में सम्पन्न हुई, जिसमें यह पाया गया कि विभागों एवं अनुभागों द्वारा राजभाषा नियमों का पूर्ण रूप से पालन नहीं किया जा रहा है। कार्यान्वयन समिति के सदस्यों द्वारा निम्नलिखित सुधार करने का निर्देश दिया गया है :-

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज जैसे:-दिन-प्रति-दिन के सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएँ, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस, एम.ओ.ए., भर्ती नियम (आर.आर), संसदीय प्रश्न, प्रशासनिक प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञापित, लाइसेंस (अनुज्ञापित), परमिट (अनुज्ञा पत्र) विश्वविद्यालय में नियुक्ति पत्र आदि सभी द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में जारी किया जाना अनिवार्य है।
2. राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 के अनुसार विश्वविद्यालय से संबंधित सभी कोड (Code), मैनुअल (Manual), प्रक्रियात्मक नियमावली (procedural literature), मानक फार्म (Standard Forms), नामपट्ट (Name Plate), साइन बोर्ड (Sign Board), मुहर (Seal), पत्र शीर्ष (Letter heads), लिफाफे (Envelops), रजिस्ट्रों के शीर्षक (Headings of Registers), रबड़ की मोहरें (Rubber Stamps), पदधारिता बोर्ड (Incumbency Board), कार्यवृत्त (Minutes), प्रकाशित पत्र/पत्रिकाएं (Published journals/magazines), विज्ञापन (Advertisements), निमंत्रण पत्र (Invitation cards) सभी द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में किया जाना अनिवार्य है।
3. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली सभी फाइलों के कवरों पर विषय एवं सभी रजिस्ट्रों के शीर्षक नियमानुसार द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में लिखे जाना अनिवार्य है।
4. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली अलमारियों में लगाई जाने वाली सूची द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में लिखे जाना अनिवार्य है।
5. समस्त विभागों में उपलब्ध सभी सेवा पंजिकाओं (Service Books) में प्रविष्टियां द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में किया जाना अनिवार्य है।
6. विश्वविद्यालय द्वारा भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखे जाना अनिवार्य है।

उपर्युक्त निर्देशों का पालन विश्वविद्यालय के समस्त विभाग एवं अनुभाग सुचारु रूप से करें।

यह कार्यालय आदेश सक्षम प्राधिकारी के स्वीकृति उपरांत निर्गत किया जा रहा है।

सहायक कुलसचिव (प्रशासन-1)

प्रतिलिपि:-सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. विश्वविद्यालय के समस्त विभागों एवं अनुभागों
2. कुलपति एवं कुलसचिव के निजी सचिव
3. संगणक विभाग को इस आशय से प्रेषित है कि इस कार्यालय आदेश को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित करें तथा समस्त विभागों एवं अनुभागों को व्हाट्सएप के माध्यम से सूचित करने का कष्ट करें।
4. संबंधित पंजिका।

मार्गी

सहायक कुलसचिव (प्रशासन-1)

Sh. Sachis

San
18/01/24