



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

क्रमांक. एफ 21(01)/ला.ब.शा.रा.सं.वि./हि.रा.मा./2021-22/1508

दिनांक 01.03.2024

सूचना

विश्वविद्यालय के समस्त विभागों एवं अनुभागों को सूचित किया जाता है कि प्रशासनिक काम-काज में हिन्दी की प्रगति की निगरानी हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा विश्वविद्यालय का राजभाषाई निरीक्षण दिनांक 21.03.2024 को किया जाना है। राजभाषाई निरीक्षण की इस समिति में विश्वविद्यालय के कुलपति, कुलसचिव, राजभाषा कार्यन्वयन समिति के सदस्य एवं प्रशासनिक अधिकारी शामिल होंगे।

अतः समस्त विभागों एवं अनुभागों को निर्देश दिया जाता है कि निम्नलिखित कार्य दिनांक 11.03.2024 तक पूर्ण कर के प्रशासन-1 को सूचित करें।

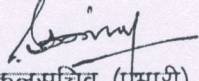
1. समस्त विभाग एवं अनुभाग सुनिश्चित करें कि फाइलों पर टिप्पण लेखन का कार्य हिन्दी में किया जा रहा है।
2. विश्वविद्यालय के समस्त विभाग एवं अनुभाग के अधिकारी सुनिश्चित करें कि संबंधित विभाग की मुहर द्विभाषी है, जिनकी मुहर द्विभाषी नहीं है वे मुहर बनाने के लिए सामान्य विभाग से शीघ्र अति शीघ्र सम्पर्क करें।
3. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली सभी फाइलों के कवरों पर विषय, सभी रजिस्ट्रों के शीर्षक, नियमानुसार द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) किए जाए।
4. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली अलमारियों में लगाई जाने वाली सूची द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में लिखे जाना अनिवार्य है।
5. प्रशासन-1 एवं प्रशासन-11 में उपलब्ध सभी सेवा पुरतिकाओं (Service Books) में प्रविष्टियां हिन्दी में किए जाए।
6. 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., मर्ती नियम (आर.आर), संसदीय प्रश्न, प्रशासनिक प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञापित, लाइसेंस (अनुज्ञापित), परमिट (अनुज्ञा पत्र): विश्वविद्यालय में नियुक्ति पत्र आदि सभी द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) किए जाए।
7. 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 (Envelopes), 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) किए जाए।

कृपया पृष्ठ पलटें.....1/2

निरीक्षण समिति द्वारा समस्त विभागों एवं अनुभागों में आकर हिन्दी से संबंधित कार्यों फाइलों, रजिस्ट्रारों का निरीक्षण भी किया जाएगा।

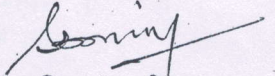
उपर्युक्त निर्देशों का पालन विश्वविद्यालय के समस्त विभाग एवं अनुभाग सुचारू रूप से करें।


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


कुलसचिव (प्रभारी)

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।


कुलसचिव (प्रभारी)

for n.a. ph.

05/03/24

Sh. Sachin