



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.भा./2021-22/1407

दिनांक 02.02.2024  
18

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय के समस्त विभागों एवं अनुभागों को सूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा राजभाषाई निरीक्षण का कार्य अतिशीघ्र किया जाना है, जिसके लिए निम्नलिखित सुधार करने का निर्देश दिया जाता है :-

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज़ 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 अंग्रेज़ी) 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 (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 अंग्रेज़ी) में किया जाना अनिवार्य है।

उपरोक्त बिन्दु 1 और 2 के संबंध में सभी विभाग सुनिश्चित करें कि उनके विभाग में उक्त लिखित कार्य द्विभाषी है, अगर द्विभाषी नहीं है तो उसे द्विभाषी करा कर प्रशासन-। को दिनांक 20.02.2024 तक अनिवार्य रूप से रिपोर्ट करें।

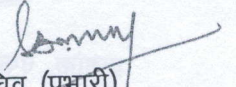
3. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली फाइलों पर टिप्पण लेखन का कार्य हिंदी में किया जाना अनिवार्य है।
4. विश्वविद्यालय के समस्त विभाग एवं अनुभाग के अधिकारी सुनिश्चित करें कि संबंधित विभाग की मुहर द्विभाषी हो, जिनकी मुहर द्विभाषी नहीं है वह सामान्य विभाग से सम्पर्क करे।
5. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली सभी फाइलों के कवरों पर विषय एवं सभी रजिस्ट्रों के शीर्षक नियमानुसार द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेज़ी) में लिखे जाना अनिवार्य है।
6. समस्त विभागों में प्रयोग होने वाली अलमारियों में लगाई जाने वाली सूची द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेज़ी) में लिखे जाना अनिवार्य है।

कृपया पृष्ठ पलटे.....1/2

7. प्रशासन-। एवं प्रशासन-।। में उपलब्ध सभी सेवा पुस्तिका (Service Books) में प्रविष्टियां द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी) में किया जाना अनिवार्य है।

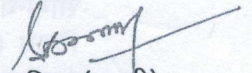
उपर्युक्त निर्देशों का पालन विश्वविद्यालय के समस्त विभाग एवं अनुभाग सुचारु रूप से करें।

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

  
कुलसचिव (प्रभारी)

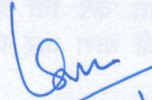
प्रतिलिपि:—सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

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 व्हाट्सएप्प के माध्यम से सूचित करने का कष्ट करें।
4. संबंधित पंजिका।

  
कुलसचिव (प्रभारी)

for n.a.ph.

Sh. Sachin

  
12/02/24