

नोट

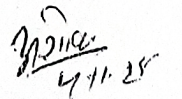
विषय:- संसदीय राजभाषा समिति की रिपोर्ट के चौथे खंड में की गई सिफारिशें - राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जांच बिंदुओं को सुदृढ़ एवं प्रभावी बनाना।

संदर्भ:- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय का दिनांक 06.04.1992 का कार्यालय ज्ञापन सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2).

राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के अनुसार प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुबंधों के समुचित अनुपालन के लिए जांच बिंदु बनाने और प्रभावशाली ढंग से स्थापित करने के लिए उत्तरदायी हैं। राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने एवं हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने हेतु निम्नलिखित जांच बिंदु स्थापित करते हुए निर्देश दिए जाते हैं -

1. **सामान्य आदेश तथा अन्य कागज आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना** - राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) में उल्लेखित सभी दस्तावेज जैसे- सामान्य आदेश, अधिसूचना, प्रेस विज्ञापितियां, संविदाएं, करार, लाइसेंस, परमिट, टेंडर फार्म और नोटिस, संकल्प, नियम, सूचनाएं आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी होने चाहिए। इसके लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि मसौदे पर तब तक हस्ताक्षर न किए जाएं जब तक वांछित कागजात द्विभाषी रूप से तैयार न हों। भेजते समय यह ध्यान रखा जाए कि हिंदी रूपांतर अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा जाए।
2. **हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना** - जिस अधिकारी के हस्ताक्षर से कोई पत्र आदि जारी होता है, स्वयं उसकी यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि यदि कोई पत्र हिंदी में प्राप्त हुआ है अथवा किसी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन पर हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हैं तो उसका उत्तर हिंदी में ही दिया जाए।
3. **'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि** - प्रेषण अनुभाग को जांच बिंदु बनाकर उनसे यह सुनिश्चित करने के लिए कहा जाए कि वे 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि को प्रेषण के लिए तभी स्वीकार करें जब वे हिंदी में हो या उनका हिंदी अनुवाद साथ हो।
4. **लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना** - प्रेषण अनुभाग को जांच बिंदु बनाया जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि वे 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जाएं।
5. **फार्मों, कोडों, मैनुअल और गजट की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन** - भारत के गजट में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प तथा कोड, मैनुअल, फार्म तथा रजिस्ट्रारों के शीर्ष हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में हों। गैर सरकारी प्रेसों से छपाई जाने वाली सामग्री पर भी इसी तरह के जांच बिंदु स्थापित किए जाएं।
6. **रबड़ की मोहरें, नामपट्ट सूचनापट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना** - जो अनुभाग इनको तैयार कराने का काम देखता है, उसके प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होनी चाहिए कि वे सुनिश्चित करें कि राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 में उल्लेखित वस्तुएं हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषी रूप में तैयार कराई जाएं।
7. **सेवा पंजी में प्रविष्टियां** - जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पंजियों में प्रविष्टियां करने का काम होता है उसके प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पंजियों में की गई प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं। इस बात की पड़ताल सेवा पंजी में प्रविष्टि करते समय/उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए।
8. **सामान्य जिम्मेदारी** - राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार जो पत्र/ परिपत्र आदि हिंदी में या हिंदी और अंग्रेजी में जारी होने चाहिए या जो प्रलेख हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार किए जाने हों, वे उसी रूप में जारी होते हैं, यह देखने की जिम्मेदारी पत्र या प्रलेख पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की है। अतः हस्ताक्षर करने से पूर्व ऐसे अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ऐसे पत्र/परिपत्र प्रलेख आदि हिंदी या द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।

उक्त मदों पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराएं।



(अशोक कुमार वर्मा)

महाप्रबंधक