

सं.मानू/हिं.प्र./एफ.32/2025/1575

दिनांक: 06.08.2025

परिपत्र

विषय : राजभाषा नीति के कार्यान्वयन तथा राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने के लिए बनाए गए राजभाषा अधिनियम तथा नियमों के उल्लंघन को रोकने हेतु कार्यालय में जाँच-बिन्दु (Check points) स्थापित करना।
Sub: To establish check points in the office to prevent violation of the Official Language Act and Rules framed for implementation of the Official Language Policy of the Union and to promote the progressive use of Official Language Hindi.

शिक्षा मंत्रालय, उच्चतर शिक्षा विभाग, राजभाषा प्रभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति तथा राजभाषा नीति के संबंध में अधिनियम तथा नियमों के किसी भी प्रकार के उल्लंघन को रोकने के लिए सभी कार्यालयों में, कार्यालय प्रमुख द्वारा जाँच-बिन्दुओं की स्थापना करना अनिवार्य है।

* इन जाँच बिन्दुओं के अंतर्गत, इस कार्यालय के निम्नलिखित अधिकारियों/अनुभागों को उनके सामने उल्लिखित कार्यों का अनुपालन सुनिश्चित करवाने के लिए जाँच-बिन्दुओं के रूप में नामित किया जाता है:

क्र. सं. S. No.	जाँच-बिन्दु/संबंधित कार्य Check points / Concerned Work	संबंधित अधिकारी/अनुभाग Concerned Officer/Section
1.	सामान्य आदेश तथा अन्य कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना।	हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारी एवं संबंधित अनुभाग अध्यक्ष।
2.	हिन्दी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिन्दी में देना।	विभागाध्यक्ष, कार्यालय/अनुभाग अध्यक्ष, संबंधित अनुभाग के निदेशक अथवा प्रभारी अधिकारी।
3.	“क” तथा “ख” क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि का अनुवाद उनके साथ संलग्न करना।	संबंधित कार्यालयों/अनुभागों के अध्यक्ष तथा संबंधित अनुभागों के निदेशक अथवा प्रभारी अधिकारी।
4.	रजिस्ट्रों के शीर्षक एवं शीर्षनाम द्विभाषी रूप में लिखना।	संबंधित अनुभागों के हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी तथा संबंधित अनुभागों के निदेशक अथवा प्रभारी अधिकारी।
5.	लिफाफों पर पते हिन्दी में लिखना।	हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारी एवं संबंधित अनुभागों के निदेशक अथवा प्रभारी अधिकारी।
6.	फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी रूप में लिखना।	प्रशासनिक अधिकारी एवं सभी अनुभागों के निदेशक अथवा प्रभारी अधिकारी।
7.	यूनिफाइड समर्थित सॉफ्टवेयर युक्त कंप्यूटरों की खरीद।	संबंधित अनुभाग के निदेशक अथवा प्रभारी अधिकारी एवं क्रय व भंडार अनुभाग।
8.	फार्मों, कोडों, मैनुअल, प्रक्रिया साहित्य और सरकारी राजपत्र की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन।	हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारी।
9.	रबड़ की मोहरें, नामपट्ट सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना।	विभागाध्यक्ष एवं सभी अनुभाग अधिकारी एवं वरिष्ठ अधिकारी।
10.	सेवा पंजिकाओं (Service Books) में प्रविष्टियां हिन्दी में करना।	स्थापना एवं भर्ती अनुभाग-I तथा स्थापना एवं भर्ती अनुभाग-II
11.	विज्ञापनों का द्विभाषी प्रकाशन।	जनसंपर्क अधिकारी कार्यालय।
12.	वेबसाइट का द्विभाषीकरण।	संबंधित अनुभाग/विभाग एवं राजभाषा अनुभाग
13.	नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड द्विभाषी रूप में जारी करना।	संबंधित कार्यालय।
14.	हिन्दी पुस्तकों की खरीद।	पुस्तकालयाध्यक्ष, पुस्तकालय।
15.	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी की जिम्मेदारी तय करना।	संबंधित अनुभाग निदेशक/अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष एवं प्रभारी अधिकारी।

कुलसचिव / Registrar
मौलाना आज़ाद नेशनल उर्दू यूनिवर्सिटी

Maulana Azad National Urdu University

गच्छिबौली, हैदराबाद - ५०००३२, तेलंगाना, भारत /Gachibowli, Hyderabad – 500 032, Telangana, India

वेबसाइट: www.manuu.edu.in

Gachibowli, Hyderabad-500 032.