



# दिल्ली विश्वविद्यालय UNIVERSITY OF DELHI

(राजभाषा अनुभाग RAJBHASHA SECTION)

कमरा संख्या : 308, तृतीय तल, नया प्रशासनिक खंड, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-110007 (दूरभाष: 011-27666269, एक्स नं.: 1807)

Room No.:308, 3<sup>rd</sup> Floor, New Administrative Block, University of Delhi, Delhi-110007 (Phone: 011-27666269, Ext. No.: 1807)

286  
53334-621  
18/2

फाइल संख्या: आरबीसी/01/2012/2620-2852

दिनांक: 12-02-2013.

14

## परिपत्र CIRCULAR

**विषय :** राजभाषा अधिनियम, 1963(यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) का प्रभावी अनुपालन।

**Sub :** Effective Compliance of Section 3(3) of Official Language Act, 1963 (As amended, 1967).

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभागों तथा उनके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के लिए यह अनिवार्य है कि वे राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले सभी कागजात द्विभाषी रूप में अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी करें :

It is obligatory for all the Ministries/Departments of Govt. of India and their attached/subordinate offices to issue all the documents under Section 3(3) of Official Languages Act, 1963(As amended, 1967) bilingually i.e. in Hindi and English simultaneously:

राजभाषा हिंदी के प्रयोग के बारे में दिल्ली विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों/कार्यालयों/अनुभागों से राजभाषा अनुभाग में प्राप्त होने वाली तिमाही रिपोर्टों से यह ज्ञात होता है कि विश्वविद्यालय में राजभाषा अधिनियम, 1963(यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) का शतप्रतिशत अनुपालन नहीं किया जा रहा है। कुछ विभाग/कार्यालय/अनुभाग ऐसे कागजात केवल अंग्रेजी में जारी कर रहे हैं।

It is observed from the quarterly progress reports received in Official Language Section regarding use of Hindi in various departments/offices/sections of University of Delhi that Section 3(3) of Official Languages Act, 1963(As amended, 1967) is not cent percent complied with in this University. Some of the departments/offices/sections are issuing such documents in English only.

अधिनियम अनुपालन की यह त्रुटि गंभीर बात है। अतः यह निदेश दिया जाता है कि भविष्य में राजभाषा अधिनियम, 1963(यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

Non-compliance of the Act is a serious matter. It is therefore directed to ensure that the Section 3(3) of Official Languages Act, 1963(As amended, 1967) is complied with strictly.

.....2/-

राजभाषा अधिनियम, 1963(यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) के अंतर्गत समाविष्ट दस्तावेजों की सूची संलग्न है। ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारियों/शिक्षकों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि ये दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार किए जाते हैं, निष्पादित किए जाते हैं और जारी किए जाते हैं।

List of documents covered under Section 3 (3) of Official Languages Act, 1963(As amended, 1967) is enclosed herewith. It shall be the responsibility of the Officer/Teachers signing such documents to ensure that these documents are made, executed and issued both in Hindi and in English.

भविष्य में यदि राजभाषा अधिनियम, 1963(यथा संशोधित, 1967) की धारा 3(3) का उल्लंघन पाया गया तो उसे गंभीरता से लिया जाएगा तथा संबंधित अधिकारी के विरुद्ध यथोचित कार्रवाई की जाएगी।

If non-compliance of Section 3(3) of Official Languages Act, 1963(As amended, 1967) is found in future, it will be viewed seriously and action as deemed fit will be taken against the concerned officer.

उक्त अधिनियम का अनुपालन सुनिश्चित करवाने की दृष्टि से निम्नलिखित जाँच बिंदु बनाए जाते हैं जो संबंधित अधिकारी के लिए सहायक सिद्ध होंगे :

With a view to ensure the compliance of the said Act, following check-points are made which will be helpful to the officers signing such documents:

**जाँच बिंदु Check-point-1 :**

ऐसे दस्तावेजों का मसौदा तैयार करने वाला अधिकारी/कर्मचारी यह ध्यान रखे कि ऐसे दस्तावेज द्विभाषी रूप में तैयार हों।

The Officer/Employee preparing the draft of such documents should take care that such documents are prepared in bilingual.

**जाँच बिंदु Check-point-2 :**

ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी से संबद्ध आशुलिपिक/वैयक्तिक सहायक/निजी सचिव आदि संबंधित अधिकारी का ध्यान इस ओर आकृष्ट करेंगे कि वह दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी होना अनिवार्य है।

Stenographers/Personal Assistants/Private Secretaries attached to the Officers signing such documents have to draw the attention of the Officer that it should be issued in bilingual.

**जाँच बिंदु Check-point-3 :**

जावक रजिस्टर में प्रविष्टि करने वाले कर्मचारी ऐसे दस्तावेजों पर जावक क्रमांक देने से पहले तथा प्रेषण का कार्य करने वाले कर्मचारी ऐसे कागजात प्रेषित करने से पहले यह सुनिश्चित करेंगे कि वे हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में हैं तथा केवल अंग्रेजी में होने की स्थिति में उस पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का ध्यान उस ओर आकृष्ट करेंगे।

The employee making entries in the outward register and doing despatch work should ensure before giving outward number/before despatching that such documents are in both the languages-Hindi and English. If it is found that it is in English only then he/she should draw the attention of the officer signing the document.

विश्वविद्यालय के सभी अधिकारियों/शिक्षकों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र की विषय-वस्तु से अपने अधीन कार्यरत स्टाफ को अवगत कराएं तथा इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

All the Officers/Teachers of the University are requested that contents of this circular may be brought to the notice of the staff working under them and ensure compliance.

संलग्नक Encl.: यथोपरि As above

*अमला शर्मा*

कुलसचिव Registrar

**प्रति To:**

सभी विभाग/कार्यालय/अनुभाग प्रमुख  
All Department/Office/Section Heads

**प्रतिलिपि Copy to :**

1. अधिष्ठाता, महाविद्यालय एवं अध्यक्ष, रा.भ.का.स. - कृपया सूचनार्थ
2. निदेशक, कंप्यूटर केंद्र - अनुरोध है कि कृपया इसे वेबसाइट(इंटरनेट) पर अपलोड करें।

**धारा 3(3) के अंतर्गत जारी होने वाले दस्तावेजों की सूची**

01.	संकल्पों Resolutions	08.	संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदनों और राजकीय कागज-पत्रों के लिए Administrative and other reports and official papers laid before a House or the Houses of Parliament.
02.	साधारण आदेशों General Orders *	09.	संविदाओं Contracts
03.	नियमों Rules	10.	करारों Agreements
04.	अधिसूचनाओं Notifications	11.	अनुज्ञप्ति Licences
05.	प्रशासनिक प्रतिवेदन Administrative reports	12.	अनुज्ञा-पत्रों Permits
06.	अन्य प्रतिवेदन Other reports	13.	सूचनाओं Notices
07.	प्रेस विज्ञप्तियां Press Communiques	14.	निविदा-प्रारूपों Forms of tender

\* कार्यालय आदेश Office Order, कार्यालय ज्ञापन Office Memorandum, पृष्ठांकन Endorsement, ज्ञापन Memorandum, परिपत्र Circular इत्यादि।