राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु जाँच बिन्दु

क्रम सं.	जांच बिंदु	अनुपालन का उत्तरदायित्व
1	<u>राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन</u> ऐसे अधिकारी जो इस अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सामान्य आदेश (General Orders), संकल्प (Resolutions), अधिसूचना (Notifications), नियम (Rules), प्रशासनिक रिपोर्ट (Administrative Reports), प्रैस विज्ञप्ति (Press Communique/Press Release), संविदा (Contracts), करार (Agreements), लाईसेंस (Licenses), परमिट या अनुज्ञा पत्र (Permit), निविदा सूचना (Tender Notices), निविदा फार्म (Tender Forms), संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक रिपोर्ट (Administrative and other reports to be laid before both the Houses of Parliament), संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखे जाने वाले सरकारी कागज़ात (Official papers to be laid before both the Houses of Parliament) आदि पर हस्ताक्षर करते हैं, वे सुनिश्चित करेंगे कि ये कागज़ात अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी अर्थात द्विभाषी जारी किए जा रहे हैं।	सभी अनुभागाध्यक्ष
2	<u>राजभाषा नियम 1976, नियम 5 का अनुपालन</u> राजभाषा नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रादि का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में दिए जाने की जिम्मेदारी उस पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की होगी। इसी प्रकार अंग्रेजी पत्रों के उत्तर भी हिंदी में दिए जाने के प्रयास किए जाएं।	सभी अनुभागाध्यक्ष
3	राजभाषा नियम 1976, नियम 8 (4) का अनुपालन संस्थान में कार्यरत प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को हिंदी में कार्य करने के लिए व्यक्तिशः आदेश जारी किए जाएं।	राजभाषा अनुभाग
4	राजभाषा नियम 1976, नियम 11 का अनुपालन कोड, मैनुअल, गजट, रबड़ की मोहर, नामपट्ट, साइन–बोर्ड, बैनर, विजिटिंग कार्ड, रजिस्टरों के शीर्षक, लेखन सामग्री, लिफाफे, लैटरहैड, प्रपत्र द्विभाषी जारी करना।	सभी अनुभागाध्यक्ष
5	<u>हिंदी पुस्तकों की खरीद पर खर्च</u> संस्थान में पुस्तकों की खरीद पर खर्च की जाने वाली कुल राशि का 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया जाना सुनिश्चित करें।	सभी अनुभागाध्यक्ष
6	<u>सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां</u> संस्थान में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं।	अनुभागाध्यक्ष
7	<u>राजभाषा कार्यान्वयन समिति / प्रशासनिक बैठकों के कार्यवृत्त हिंदी में जारी करना</u> संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति /प्रशासनिक बैठकों के कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए जाएं।	सभी अनुभागाध्यक्ष
8	<u>हिंदी कार्यशाला/हिंदी संगोष्ठी/हिंदी सम्मेलन/हिंदी दिवस/पखवाड़ा का आयोजन</u> सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रगामी प्रयोग हेतु अधिकारियों/कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार की जानकारी प्रदान करने तथा उन्हें हिंदी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए हिंदी कार्यशाला/हिंदी संगोष्ठी/हिंदी सम्मेलन/हिंदी दिवस/पखवाड़ा का आयोजन किया जाए। इनमें बाहरी विशेषज्ञों को भी आमंत्रित किया जाए।	राजभाषा अनुभाग
9	<u>'जैव दर्पण' गृह पत्रिका का प्रकाशन</u> किसी भी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/संस्थान में हिंदी में प्रकाशित गृह पत्रिका की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। इस पत्रिका में हिंदी लेखन, राजभाषा कार्यान्वयन तथा कार्यालय से संबंधित गतिविधियों पर प्रकाश डाला जाता है। संस्थान की पत्रिका जैव दर्पण का नियमित रूप से प्रकाशन किया जाए। पत्रिका को सूचनाप्रद एवं रोचक बनाने के लिए आंतरिक एवं बाह्य स्रोतों की सहायता ली जा सकती है।	राजभाषा अनुभाग

10	**नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में भाग लेना** नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) की छमाही और यथासमय सूचित बैठकों में कार्यालय प्रमुख/नामित अधिकारी की प्रतिभागिता सुनिश्चित करना अनिवार्य किया गया है।	राजभाषा अनुभाग
11	**वेबसाइट का द्विभाषीकरण** किसी भी संगठन की वेबसाइट उसके बारे में सूचना प्राप्त करने का एक सहज और सरल स्रोत है। वेबसाइट पर विभिन्न प्रकार की सूचनाओं का प्रकटन किया जाता है। इसलिए वेबसाइट पर प्रकाशित की जाने वाली सामग्री हिंदी और अंग्रेजी में प्रकाशित करना राजभाषा कार्यान्वयन नीति का एक महत्वपूर्ण पहलू है।	राजभाषा अनुभाग
12	**कंप्यूटरों पर यूनिकोड समर्थित सोफ्टवेयर की सुविधा** केंद्र सरकार के कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों और कर्मचारियों को हिंदी में सहजता से कार्य करने में दक्ष करने के लिए सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित किए जाएं।	सभी अनुभागाध्यक्ष
13	**तिमाही प्रगति रिपोर्ट के आधार पर अनुभागों का निरीक्षण** विभिन्न अनुभागों से प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट में उपलब्ध आंकड़ों का भौतिक सत्यापन करने के लिए राजभाषा अनुभाग द्वारा समय–समय पर निरीक्षण किया जाए।	राजभाषा अनुभाग
14	**राजभाषा प्रोत्साहन योजनाएं** राजभाषा कार्यान्वयन के वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति में प्रोत्साहन योजनाओं की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। इसलिए, अधिकारियों और कर्मचारियों को हिंदी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहन योजनाएं लागू की जाएं।	राजभाषा अनुभाग
15	**राजभाषा नियम 1976, नियम 12 का अनुपालन** राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के प्रावधान के अनुसार कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह दायित्व है कि वह सुनिश्चित करें कि राजभाषा अधिनियम और नियमों के उपबंधों तथा केंद्र सरकार द्वारा इस सबंध में समय–समय पर जारी निर्देशों का समुचित रूप से अनुंपालन किया जा रहा है।	कार्यालय प्रमुख

आग्रहः संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा उक्त जांच बिंदुओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के विशेष प्रयास किए जाएं ताकि भविष्य में किसी भी निरीक्षण के समय जवाबदेही में असुविधा न हो।

(डॉ. आर.पी. रॉय)
अधिष्ठाता एवं अध्यक्ष,
राजभाषा कार्यान्वयन समिति