असम विश्वविद्यालय, सिलचर
Assam University, Silchar

परिपत्र/ Circular

राजभाषा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार से ई–मेल द्वारा प्राप्त कार्यालय ज्ञापन सं. ई–11/15/2025/रा. भा.प्र. दिनांक 16.07.2025 के अनुसार विश्वविद्यालय में राजभाषा अधिनियम के तहत बनाए गए नियमों के अनुपालन के लिए जांच बिन्दुओं का निर्माण/उनका प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया है। इस संबंध में माननीय कुलपति ने 15 बिन्दुओं को असम विश्वविद्यालय, सिलचर में अनुपालन हेतु अनुमोदित किया है। अतः सभी विभागों/अनुभागों/केन्द्रों एवं प्रकोष्ठ के अध्यक्षों को सूचित किया जाता है कि वे अपने कार्यालयों में संलग्न सूची के अनुसार राजभाषा के नियमों का अनुपालन सूनिश्चित करें। इस संबंध में अधिक जानकारी हेतु राजभाषा प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकते है। प्रकोष्ठ द्वारा उक्त जांच बिन्दुओं पर निरीक्षण समय–समय पर किया जाएगा।

यह कुलपति के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

प्रदोष किरण नाथ

कुलसचिव

पत्र संख्याः ए.यू.एस./आर.सी./67/2022/

दिनांकः 02/09/2025

प्रतिलिपिः–

1. कुलपति महोदय के निजी सचिव को कुलपति महोदय के सूचनार्थ।
2. असम विश्वविद्यालय के सभी संकायाध्यक्षों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. असम विश्वविद्यालय के सभी विभागाध्यक्षों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. वित्त अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक, पुस्तकालयाध्यक्ष, असम विश्वविद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
5. निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद, असम विश्वविद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
6. निदेशक, संगणक केन्द्र, असम विश्वविद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु तथा विश्वविद्यालय वेबसाइट में आपलोड हेतु निवेदन।
7. कुलानुशासक/ छात्र कल्याण प्रमुख, असम विश्वविद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
8. पुस्तकालयाध्यक्ष, असम विश्वविद्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
9. सभी उप–कुलसचिव/उप–निदेशक (खेल एवं शारीरिक शिक्षा)/जन सूचना अधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
10. सभी सहायक कुलसचिव/सूचना वैज्ञानिक/नेटवर्किंग, अभियंता/चिकित्सा अधिकारी/जन सम्पर्क अधिकारी/सिस्टम विश्लेषक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
11. असम विश्वविद्यालय के सभी अनुभागों के अधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
12. फाइल।

कुलसचिव

असम विश्वविद्यालय, सिलचर
Assam University, Silchar

राजभाषा के अनुपालन हेतु जांच बिन्दुओं का निर्माण एवं उनका प्रभावी कार्यान्वयन

क. सं.	जांच बिन्दु	कार्यान्वयन विभाग / अनुभाग / केन्द्र / प्रकोष्ठ	अनुपालन सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व
1	**सामान्य आदेश तथा अन्य कागज़ात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना:** राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में उल्लेखित सभी दस्तावेज़ हिंदी तथा अंग्रेजी दोनो भाषाओं में जारी किया जाएं। इस उद्देश्य के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी दस्तावेज पर तब तक हस्ताक्षर न किए जाएं जब तक वह द्विभाषी रूप में प्रस्तुत न किए जाए। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि हिंदी को पहले और अंग्रेजी को बाद में रखा जाए।	संबंधित विभाग / अनुभाग / केन्द्र / प्रकोष्ठ	हस्ताक्षर कर्ता अधिकारी
2	**हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना:** पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी राजभाषा, नियम 1976 की धारा 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त पत्र अथवा हिंदी में हस्ताक्षर किए गए आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना सुनिश्चित करेंगे।	संबंधित विभाग / अनुभाग / केन्द्र / प्रकोष्ठ	हस्ताक्षर कर्ता अधिकारी
3	**"क" तथा "ख" क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि का अनुवाद उनके साथ संलग्न करना:** प्रेषण अनुभाग सरकारी आदेशों के अनुपालन में 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने पत्रों आदि को प्रेषण के लिए तभी स्वीकार करेगा जब वे हिंदी में होंगे या उनका हिंदी अनुवाद उनके साथ संलग्न होगा।	संबंधित विभाग / अनुभाग / केन्द्र / प्रकोष्ठ	हस्ताक्षर कर्ता अधिकारी
4	**रजिस्टरों के शीर्षक एवं शीर्षनाम द्विभाषी रूप में लिखना:** कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी रजिस्टरों के शीर्षक एवं शीर्षनाम द्विभाषी रूप में हिंदी और अंग्रेजी लिखा जाए। हिंदी में नाम उपर और अंग्रेजी नीचे रखा जाए।	प्रेषण अनुभाग Dispatch Section	संबंधित अधिकारी

5	**लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना:** संबंधित विभाग/अनुभाग सुनिश्चित करे कि "क" तथा "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जाएं।	प्रेषण अनुभाग एवं अन्य संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र	संबंधित अधिकारी
6	**फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी रूप में लिखना:** फाइल के कवरों पर विषय नियमानुसार द्विभाषी रूप में लिखे जाएंगे।	सभी संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र	संबंधित अधिकारी
7	**यूनिकोड समर्थित सॅफ्टवेयर युक्त कंप्यूटरों की खरीद:** संबंधित विभाग/अनुभाग कंप्यूटरों की खरीद/अनुरक्षण का कार्य देखता है, उसके द्वारा सभी कंप्यूटरों में हिंदी का यूनिकोड समर्थित (Unicode Supported) सॅफ्टवेयर/फॉन्ट डाला जाना सुनिश्चित किया जाना।	संपदा अनुभाग एवं कंप्यूटर सेंटर	संबंधित अधिकारी
8	**फार्मों, कोडों, मैनुअल, प्रकिया साहित्य और सरकारी राजपत्र की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन:** सरकारी आदेशों के अनुपालन में भारत के राजपत्र में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प एवं कोड, मैनुअल, फार्म तथा प्रक्रिया साहित्य हर हाल में हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराए जाएं।	संपदा अनुभाग, परीक्षा अनुभाग तथा अन्य संबंधित विभाग एवं अनुभाग	संबंधित अधिकारी
9	**रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना:** रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, सूचना पट्ट आदि बनवाने वाले अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 में उल्लेखित उपर्युक्त सामग्री द्विभाषी (हिंदी और अंग्रेजी) रूप में तैयार कराना सुनिश्चित करें।	संपदा अनुभाग, संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र आदि	संबंधित अधिकारी
10	**सेवा पंजिकाओं (Service Books) में प्रविष्टियां हिंदी में करना**	स्थापना अनुभाग (I एवं II)	संबंधित अधिकारी
11	**विज्ञापनों का द्विभाषी प्रकाशन:** समाचार पत्रों आदि में दिए जाने वाले विज्ञापनों को जारी करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि राजभाषा विभाग, गृहमंत्रालय के दिनांक 30.06.2017 के कार्यालय ज्ञापन सं. 20012/01/2017– रा.भा. (नीति) में उल्लेख दिशानिर्देशों के अनुसरण में सभी विज्ञापन अंग्रेजी/हिंदी के साथ–साथ क्षेत्रीय भाषा में भी छपवाए जाएं।	विज्ञापन जारी करने वाला अनुभाग/विभाग	हस्ताक्षर कर्ता अधिकारी
12	**वेबसाइट का द्विभाषी करण:** बेवसाइट का काम देखने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि वेबसाइट के मामले में सरकारी दिशानिर्देश का सम्यक अनुपालन हो और वेबसाइट का निर्माण/अद्यतीकरण	संगणक केन्द्र	निदेशक, संगणक केन्द्र

	करने वाली कंपनियों के साथ किए जाने वाले करार में (i) वेबसाइट को द्विभाषी रूप में तैयार करने, (ii) अंग्रेजी सामग्री अपलोड करते समय हिंदी सामग्री को भी अपलोड करने और (iii) अंग्रेजी रूपांतरण को अद्यतन करने संबंधी उपबंध शामिल हों।		
13	**नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड द्विभाषी रूप में जारी करनाः** कार्यालय में नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड तैयार करने वाले अनुभाग/प्रभाग के अधिकारी अपने नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्डो का हिंदी और अंग्रेजी द्विभाषी रूप में तैयार करवाए। इसमें एक प्रादेशिक भाषा भी समाहित किया जाए।	जारी कर्ता अनुभाग/विभाग	संबंधित अधिकारी
14	**हिंदी पुस्तकों की खरीदः** राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुरूप जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं अर्थात हिंदी ई–पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पेन ड्राइव सथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर 50% व्यय किया जाना अनिवार्य है। जिसको सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी संबंधित पुस्तकालय प्रभारी की होगी।	केन्द्रीय पुस्तकालय	पुस्तकालयाध्यक्ष
15	**हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी की जिम्मेदारी तय करनाः** पत्र या प्रलेख पर हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि जो पत्र/परिपत्र/प्रलेख आदि राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार केवल हिंदी में या हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी/तैयार किए जाने हों, वे उसी रूप में जारी किए जाएं।	संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र	हस्ताक्षर कर्ता अधिकारी

विश्वविद्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से निवेदन है कि वे अपने कार्यालय में हिंदी की प्रगति की स्थिति की समीक्षा कर उक्त बिन्दुओं का समुचित अनुपालन करने की अपनी जिम्मेदारी और सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के अपने संवैधानिक दायित्व का निष्ठापूर्वक निर्वहन करें ।

प्रदोष किरण नाथ

कुलसचिव