अनुस्मारक-III
महत्वपूर्ण

(6)

फ़ाइल संख्या- 2202-1/2018-रा.भा.(विविध)
भारत सरकार
संचार मंत्रालय
डाक विभाग

डाक भवन, संसद मार्ग
नई दिल्ली-110001

दिनांक- 26 नवम्बर, 2019

कार्यालय ज्ञापन

विषय- डाक विभाग के अधीनस्थ सभी सर्कल कार्यालयों में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी नियमों का पूर्ण अनुपालन किए जाने के संबंध में।

संघ की राजभाषा नीति के प्रयोग को बढ़ावा देने और राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2019-20 में शामिल नियमों एवं अनुदेशों और लक्ष्यों के तहत प्रत्येक सरकारी कार्यालय का उत्तरदायित्व है कि वे राजभाषा विभाग के सभी अधिनियमों, नियमों एवं अनुदेशों का पूर्ण अनुपालन करें। इन नियमों में राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) काफी महत्वपूर्ण नियमों में से एक है। इस नियम के तहत निम्नलिखित दस्तावेज़ों का द्विभाषी रूप में जारी किया जाना अनिवार्य है।

राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा (3)3 के अंतर्गत अनिवार्य रुप से द्विभाषी जारी किए जाने वाले कागज़ात					
क्रमांक	मद का नाम (हिन्दी में)	मद का नाम (अँग्रेजी में)	क्रमांक	मद का नाम (हिन्दी में)	मद का नाम (अँग्रेजी में)
1.	सामान्य आदेश	General Orders	8.	करार	Agreements
2.	संकल्प	Resolution	9.	अनुज्ञप्तियां	License
3.	परिपत्र	Circulars	10.	निविदा प्रारुप	Tender Forms
4.	नियम	Rules	11.	अनुज्ञा पत्र	Permits
5.	प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन	Administrative or other reports	12.	निविदा सूचनाएं	Tender Notices
6.	प्रेस विज्ञप्तियां	Press Release/Communiques	13.	अधिसूचनाएं	Notifications
7.	संविदाएं	Contracts	14.	संसद के समक्ष् रखे जाने वाले प्रतिवेदन तथा कागज़ पत्र	Reports and documents to be laid before the Parliament

29

उपर्युक्त के दृष्टिगत निम्नलिखित बातें भी सम्मिलित हैं-

- **i. ऐसे सभी आदेश, निर्णय अथवा अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थायी प्रकार के हों।**
- **ii. ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, आदि (जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में हों या उनके लिए हों)।**
- **iii. ऐसे सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों अथवा सरकारी कर्मचारियों के लिए हों।**

इसके अतिरिक्त संसद के एक सदन या दोनों सदनों में प्रस्तुत किए जाने वाले सरकारी कागज-पत्र, संसद के एक सदन में या दोनों में प्रस्तुत की जाने वाली प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टे, अपने से उच्चतर कार्यालयों को भेजी जाने वाली प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट पूर्ण रूप से द्विभाषी रूप में प्रस्तुत की जाती हैं।

उल्लेखनीय है कि डाक विभाग द्वारा राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का सख्ती से अनुपालन करने के संबंध में सभी डाक सर्कल कार्यालयों आदि को अब तक दो अनुस्मारक जारी किए जा चुके हैं। इसके पश्चात भी अधिकांश कार्यालय इस नियम का गंभीर उल्लंघन करते पाये गए हैं जो कि अत्यंत खेदजनक है और इसके लिए उल्लिखित मदों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी जिम्मेदार हैं। इसके साथ-साथ राजभाषा अधिनियम-1976 के नियम 6 के अनुसार राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले 14 दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का उत्तरदायित्व है कि वे यह सुनिश्चित करें कि ये दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों में तैयार किए गए हैं, द्विभाषी निष्पादित किए गए हैं या जारी किए गए हैं।

अतः उपर्युक्त के दृष्टिगत डाक विभाग के अधीनस्थ सभी डाक सर्कल कार्यालयों आदि को पुनः निदेश दिये जाते हैं कि वे राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का सख्ती से अनुपालन करें। चूंकि विभिन्न आर टी आई पत्रों के माध्यम से राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के तहत जारी दस्तावेज़ों की जानकारी मांगी जाती है अतः प्रत्येक कार्यालय को निदेश दिये जाते हैं कि वे इनका रिकॉर्ड भी रखें।

एम यू अब्दाली
28/XI/19

(एम. यू. अब्दाली)
उप महानिदेशक (राजभाषा)

प्रति-

1. **डाक विभाग के अधीनस्थ सभी सर्कल कार्यालयों को इस अनुरोध के साथ कि वे इस कार्यालय ज्ञापन की पावती अनिवार्य रूप से डाक विभाग के राजभाषा विभाग को भेजे और इस कार्यालय ज्ञापन की प्रति को अपने अधीनस्थ कार्यालयों में भी परिचालित करें।**

2. गार्ड फ़ाइल।

30