

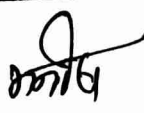

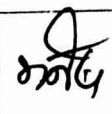

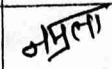
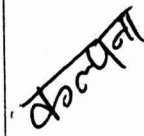
# केंद्रीय विद्यालय भारतीय तेल निगम, नूनमाटी

फा. सं.-1465/13/क. वि. भा. त. नि./नूनमाटी/2023-24/178  
कार्यालय-आदेश

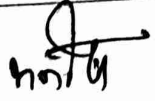




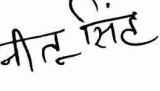
दिनांक:- 08.09.2023

## जाँच बिन्दु

राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के अनुसार राजभाषा अधिनियम 1963 और तत्संबंधी राजभाषा नियमों के समुचित अनुपालन के लिए प्रभावी जाँच-बिन्दुओं का निर्धारण किया जाता है। इससे नियम के अनुपालन में विद्यालय स्तर पर जो जाँच-बिन्दु निर्धारित किए गए हैं। इस कार्यालय के संबंधित कर्मचारी अथवा अनुभाग इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

क्र. सं.	जाँच बिन्दु/ प्रदत्त कार्य	कार्य पूर्ण करने हेतु अधिकृत कर्मचारी/ अधिकारी	हस्ताक्षर
1	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज अनिवार्य रूप से हिंदी/द्विभाषी जारी करना:- सभी दस्तावेज (सामान्य आदेश, नोटिस, जापन, परिपत्र, रिपोर्ट, संविदा इत्यादि) हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी होने अनिवार्य है। इसके लिए जो अनुभाग इन दस्तावेजों के प्रेषण का कार्य करता है वह अनुभाग अधिकारी यह सुनिश्चित करे।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक) श्रीमती कल्पना शर्मा (कनिष्ठ सचिवालय सहायक)	 
2	हिंदी पत्राचार:- यह सुनिश्चित करें कि क, ख और ग क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों में राजभाषा द्वारा निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार हिन्दी का प्रयोग किया जाए।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक) श्रीमती कल्पना शर्मा (कनिष्ठ सचिवालय सहायक)	 
3	कंप्यूटरों में द्विभाषी व्यवस्था:- कार्यालय के सभी कम्प्यूटरों में द्विभाषी कार्य की व्यवस्था सुनिश्चित करें।	श्रीमती नम्रता गोखले (कम्प्यूटर विज्ञान) श्रीमती कल्पना शर्मा (कनिष्ठ सचिवालय सहायक)	 

	लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना:- पत्र प्रेषित करने वाले कर्मचारी सुनिश्चित करें कि क एवं ख क्षेत्रों को भेजे जाने वाले सभी पत्रों/लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक) श्रीमती कल्पना शर्मा (कनिष्ठ सचिवालय सहायक)	कल्पना
5	फार्मों, कोडों, मैनुअलों इत्यादि का द्विभाषी प्रकाशन - कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी फार्म हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में छपवाने की व्यवस्था सुनिश्चित करें।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)	मनीष
6	रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, पत्र:- ये सुनिश्चित करे कि राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 में उल्लिखित वस्तुएं जैसे नाम पट्ट, रबड़ की मोहरें, पत्र-शीर्ष आदि द्विभाषी रूप में बनवाएँ गए हैं।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)	मनीष
7	सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाः:- कार्यालय के प्रयोग में आने वाली सभी सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जाए।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)	मनीष
8	हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना:- राजभाषा नियम 5 के तहत हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाना अनिवार्य है।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)	मनीष
9	विभागीय बैठकों संगोष्ठियों के कार्यवृत्त, कार्यसूची हिंदी या द्विभाषी रूप में तैयार करना:- विभागीय बैठकों, सम्मेलनों, संगोष्ठियों की कार्यसूची व कार्यवृत्त नियमानुसार हिन्दी/द्विभाषी रूप में तैयार की जानी चाहिए।	श्रीमती अनिता मीना (स्नातकोत्तर शिक्षिका, हिन्दी) समस्त विभागाध्यक्ष	अनिता
10	विज्ञापनों एवं प्रचार प्रसार पर व्यय:- विज्ञापन जमरी करवाने वाले अनुभाग अधिकारी/कर्मचारी का यह दायित्व है कि वह ये सुनिश्चित करें कि कोई भी विज्ञापन केवल अंग्रेजी में न दिया जाए और इन पर होने वाले व्यय कम से कम 50 प्रतिशत	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)	मनीष

	हिन्दी और शेष 50 प्रतिशत अन्य भारतीय भाषाओं व अंग्रेजी पर हो।		
11	आंतरिक लेखा परीक्षा निरीक्षण के समय राजभाषा का निरीक्षण और रिपोर्ट देने के संबंध में:- यह सुनिश्चित करें कि सभी शैक्षिक, आंतरिक लेखा-परीक्षा के दौरान अपनी निरीक्षण रिपोर्ट में राजभाषा प्रयोग संबंधी टिप्पणी अवश्य दें और अन्य रिपोर्ट हिन्दी/द्विभाषी रूप में प्रस्तुत करें।	श्री मनीष कुमार (वरिष्ठ सचिवालय सहायक)	
12	विद्यालय पुस्तकालय की निर्धारित व्यय राशि में से 50% की धनराशि हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर खर्च किया जाए।	श्री एस. बसुमतारी (पुस्तकालय अध्यक्ष)	
13	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन करना।	श्रीमती अनिता मीना (स्नातकोत्तर शिक्षिका, हिन्दी)	
14	हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन : प्रत्येक तिमाही में एक कार्यशाला का आयोजन करना।	श्रीमती अनिता मीना (स्नातकोत्तर शिक्षिका, हिन्दी)	
15	सितम्बर माह में हिन्दी दिवस/हिन्दी सप्ताह/हिन्दी पखवाड़ा/ हिन्दी माह का आयोजन	श्रीमती अनिता मीना (स्नातकोत्तर शिक्षिका, हिन्दी)  श्रीमती नीतू सिंह (प्र. स्नातक शिक्षिका, हिन्दी)	  

सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों, अनुभागों को निर्देशित किया जाता है कि उपर्युक्त जांच बिंदुओं का अनुपालन प्रभावी एवं कड़ाई से करें।

डॉ. नीतू सिंह  
12.9.23  
( डॉ. नीतू सिंह )

प्राचार्या  
प्राचार्य/Principal  
केंद्रीय विद्यालय, आई.ओ.सी./K.V. IOC  
पुनमाटी, पुनमाटी-20/Noonmati, Guwahati-20