राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के कुल 14 दस्तावेज :

1) सामान्य आदेश — General Orders

2) सूचनाएं (आरक्षण चार्ट) — Notices (Reservation Charts)

3) अधिसूचनाएं — Notifications

4) प्रेस विज्ञप्तियां / प्रेस नोट — Press Communiques /Press Note

5) संविदाएं — Contracts

6) करार — Agreements

7) लाइसेंस — Licences

8) परमिट — Permits

9) टेंडर फॉर्म और नोटिस — Notice and forms of tender

10) संकल्प — Resolutions

11) नियम — Rules

12) संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज-पत्र (रिपोर्टों के अलावा)
Official papers laid before a House or both the Houses of Parliament.(other than Reports)

13) संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टें
Administrative & other Reports laid before a House or both the Houses of Parliament.

14) प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टें(संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत की गई रिपोर्टों के अलावा)
Administrative or other Reports(other than those laid before a House or both the Houses of Parliament).

<u>इन कागजातों को व्दिभाषी रुप में जारी करना हमारी संवैधानिक अनिवार्यता है।</u>

राजभाषा नियम - 1976 नियम - 2

(च) 'क्षेत्र क': बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़, झारखंड़, उत्तराखंड राजस्थान और उत्तर प्रदेश राज्य तथा अंडमान और निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं।

(छ) 'क्षेत्र ख': गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमण और दीव तथा दादरा और नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं।

(ज) 'क्षेत्र ग' से खंड (च) और (छ) में निर्दिष्ट राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों से भिन्न राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है।

Official Languages Rules, 1976 - Rule 2

(f)"Region A": means the States of Bihar, Haryana, Himachal Pradesh,Madhya Pradesh, Chhattisgarh, Jharkhand, Uttarakhand, Rajasthan and Uttar Pradesh and the Union Territories of Delhi and Andaman and Nicobar Islands;

(g)"Region B": means the States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and the Union Territory of Chandigarh, Daman and Diu and Dadra and Nagar Haveli;

(h) "Region C": means the States and the Union Territories other than those referred to in clauses (f) and (g);

राजभाषा नियम - 1976 का नियम - 5

हिन्दी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर--

नियम 3 और नियम 4 में किसी बात के होते हुए भी, हिन्दी में पत्रादि के उत्तर केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से हिन्दी में दिए जाएंगे ।

Replies to communications received in Hindi- Notwithstanding anything contained rules 3 and 4, communications from a Central Government office in reply to

communications in Hindi shall be in Hindi.

राजभाषा नियम - 1976 का नियम - 11

11. मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन सामग्री आदि-

(1) **केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।**

(2) **केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्टरों के प्ररूप और शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे।**

(3) **केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिन्दी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी, मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी;**

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार ऐसा करना आवश्यक समझती है तो वह, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय को इस नियम के सभी या किन्हीं उपबन्धों से छूट दे सकती है।

11. Manuals, Codes, other procedural literature, articles of Stationery, etc.-

(1) All manuals, codes and other procedural literature relating to Central Government offices shall be printed or cyclostyled, as the case may be, and published both in Hindi and English in diglot form.

(2) The forms and headings of registers used in any Central Government office shall be in Hindi and in English.

(3) All name-plates, sign-boards, letter-heads and inscriptions on envelopes and other items of stationery written, printed or inscribed for use in any Central Government office, shall be in Hindi and in English:

Provided that the Central Government may, if it is considered necessary to do by general or special order exempt any Central Government office from all or any of the provisions of this rule.

राजभाषा नियम - 1976 का नियम - 12

12. अनुपालन का उत्तरदायित्व-

(1) **केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह--**

(i) **यह सुनिश्चित करे कि अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों और उपनियम** (2) **के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है;और**

(ii) **इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जांच के लिए उपाय करे ।**

(2) **केन्द्रीय सरकार अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों के सम्यक अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों और कार्यालयों को समय-समय पर आवश्यक निदेश जारी कर सकती है ।**

12. Responsibility for compliance-

(1) It shall be the responsibility of the administrative head of each Central Government office-

(i) to ensure that the provisions of the Act and these rules and directions issued under Rule (2) are properly complied with ; and

(ii) to devise suitable and effective check-point for this purpose.

(2) The Central Government may from time to time issue such directions to its employees and offices as may be necessary for the due compliance of the provisions of the Act and these rules.

राजभाषा नियम - 1976 का नियम - 9

9. हिन्दी में प्रवीणता-

यदि किसी कर्मचारी ने-

(क) मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी के माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है;या

(ख) स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा की समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिन्दी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया हो; या

(ग) यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है;

तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है ।

9.Proficiency in Hindi -

An employee shall be deemed to possess proficiency in Hindi if:-

(a) he has passed the Matriculation or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium of examination ; or

(b) he has taken Hindi as an elective subject in the degree examination or any other examination equivalent to or higher than the degree examination; or

(c) he declares himself to possess proficiency in Hindi in the form annexed to these rules.

राजभाषा नियम - 1976 का नियम - 10

नियम 10. हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान-
(1) (क) यदि किसी कर्मचारी ने-

(i) मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है; या
(ii) केन्द्रीय सरकार की हिन्दी शिक्षण योजना के अन्तर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या यदि उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के सम्बन्ध में उस योजना के अन्तर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है ; या
(iii) केन्द्रीय सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या

(ख) यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है;
तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

(2) यदि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने वाले कर्मचारियों में से अस्सी प्रतिशत ने हिन्दी का ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

(3) केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अधिकारी यह अवधारित कर सकता है कि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय के कर्मचारियों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है या नहीं।

(4) केन्द्रीय सरकार के जिन कार्यालयों में कर्मचारियों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे;

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार की राय है कि किसी अधिसूचित कार्यालय में काम करने वाले और हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों का प्रतिशत किसी तारीख में से उपनियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रतिशत से कम हो गया है, तो वह राजपत्र में अधिसूचना द्वारा घोषित कर सकती है कि उक्त कार्यालय उस तारीख से अधिसूचित कार्यालय नहीं रह जाएगा ।

Official Languages Rules, 1976 - Rule 10

10. Working knowledge of Hindi-

(1) An employee shall be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi -

(a) If he has passed -

(i) the Matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subjects ; or

(ii) the Pragya examination conducted under the Hindi Teaching Scheme of the Central Government or when so specified by that Government in respect of any particular category of posts, any lower examination under that Scheme ; or

(iii) any other examination specified in that behalf by the Central Government; or

(b) if he declares himself to have acquired such knowledge in the form annexed to these rules.

(2) The Staff of a Central Government office shall ordinarily be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi if eighty per cent of the Staff working therein have acquired such knowledge.

(3) The Central Government or any officer specified in this behalf by the Central Government may determine whether the staff of a Central Government office has acquired a working knowledge of Hindi.

(4) The names of the Central Government offices, the staff whereof have acquired a working knowledge of Hindi, shall be notified in the Official Gazette:

Provided that the Central Government may if it is of opinion that the percentage of the staff working in a notified office and having a working knowledge of Hindi has gone below the percentage specified in sub-rule (2) from any date, it may, by notification in the Official Gazette, declare that the said office shall cease to be a notified office from that date.