



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के तत्वावधान में राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)

(An Institute of National Importance under the aegis of Ministry of Education (Shiksha Mantralaya), Govt. of India)

Plot No. FA7, Zone P1, GT Karnal Road, Delhi-110036, INDIA

दूरभाष/Tele: +91-11-33861000, 1001, 1005 वेबसाइट/Website: www.nitdelhi.ac.in

एनआईटीडी/आर/कार्यालय आदेश/2025/ 55

दिनांक: 01.05.2025

कार्यालय आदेश

विषय: एनआईटी दिल्ली के विद्यालयों/केंद्रों/प्रभागों/प्रकोष्ठों/विभागों आदि में राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) तथा राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 का पूर्ण अनुपालन किए जाने के संबंध हेतु।

संघ की राजभाषा नीति के प्रयोग को बढ़ावा देने तथा राजभाषा विभाग के सभी अधिनियमों, नियमों और अनुदेशों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु, मंत्रालय द्वारा जारी दिनांक 7 नवंबर, 2023 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 11011/4/2022-ओ.एल. के माध्यम से राजभाषा अधिनियम और नियमों का अनुपालन करने के लिए अनुरोध किया गया है।

तदनुसार, वर्तमान में राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली में नियोजित सभी संकाय और कर्मचारियों के लिए यह एक वैधानिक आवश्यकता एवं विनम्र अनुरोध है कि वे राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले 14 निर्दिष्ट दस्तावेजों (सूची संलग्न) को द्विभाषी प्रारूप में अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी में एक साथ जारी करें। साथ ही, इन 14 दस्तावेजों को जारी करते समय यह भी सुनिश्चित करें कि पहले हिंदी और उसके बाद अंग्रेजी का प्रयोग किया जाए। इसके अतिरिक्त, राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 का अनुपालन सुनिश्चित करते समय यह ध्यान रखें कि हिंदी में प्राप्त पत्रों का प्रति उत्तर अनिवार्य रूप से केवल हिंदी में ही जारी करें।

यदि किसी संकाय या कर्मचारी को इस संबंध में अधिक सहायता की आवश्यकता हो, तो वे हिंदी प्रकोष्ठ से संपर्क कर सकते हैं।

कुलसचिव

अनुलग्नक:

1. शिक्षा मंत्रालय का कार्यालय ज्ञापन और राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत उल्लिखित 14 दस्तावेज

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक के निजी सहायक
2. कुलसचिव कार्यालय
3. सभी अधिष्ठाता / विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख
4. संकाय / गैर-संकाय सदस्य
5. उप कुलसचिव (प्रशासन)
6. सहायक रजिस्ट्रार (लेखा अनुभाग)
7. प्रमुख (सीसी) (निवेदन है कि इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें)
8. हिन्दी प्रकोष्ठ



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के तत्वावधान में राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)

(An Institute of National Importance under the aegis of Ministry of Education (Shiksha Mantralaya), Govt. of India)

Plot No. FA7, Zone P1, GT Karnal Road, Delhi-110036, INDIA

दूरभाष/Tele: +91-11-33861000, 1001, 1005 वेबसाइट/Website: www.nitdelhi.ac.in

NITD/R/Office Order/2025/ 55

Dated: 01.05.2025

कार्यालय आदेश /Office Order

Sub: Regarding the full compliance with section 3 (3) of the Official Language Act, 1963 and Rule 5 of the Official Languages Rules, 1976, in the schools / Centres / Divisions / Sections / Departments etc. of NIT Delhi

In alignment with the language policy of the Union and Directives issued by the Department of Official Language, Ministry of Education vide Office Memorandum no. 11011/4/2022-O. L dated 7th November 2023, requesting complete adherence to the Official Language Act and Rules.

Accordingly, all Faculty and Employees of National Institute of Technology Delhi are humbly requested to issue the 14 specified documents (attached in the list) failing under section 3 (3) of the Official Language Act, 1963, in a bilingual format simultaneously in Hindi and English. Additionally, kindly ensure that when issuing these 14 documents, Hindi is employed first, followed by English. Furthermore, in accordance with Rule 5 of the Official Language Rules 1976, in responding to the letters received in Hindi, please ensure that reply is issued solely in Hindi.

Should any Faculty or Employee require further assistance in this matter, they may contact in Hindi Cell of the Institute for support.

 01/05/25

कुलसचिव /Registrar

Encls.: O.M. of the MoE and documents mentioned under section 3 (3) of the Official Language Act 1963

प्रतिलिपि /Copy to:

1. निदेशक के निजी सहायक /P.A. to Director (for kind information of Hon'ble Director)
2. कुलसचिव कार्यालय/Office of Registrar
3. सभी अधिष्ठाता / विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख/All Deans/HoDs/Section Heads
4. संकाय / गैर-संकाय सदस्य/Faculty/Non-Faculty Members
5. उप कुलसचिव (प्रशासन)/Deputy Registrar (Admin)
7. सहायक रजिस्ट्रार (लेखा अनुभाग) /Assistant Registrar (Accounts section)
8. प्रमुख (सीसी) (निवेदन है कि इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें)/Head (CC) (with a request to get it uploaded on the institute's website)
9. हिन्दी प्रकोष्ठ/Hindi Cell



सूचना का
अधिकार

भारत सरकार
शिक्षा मंत्रालय
उच्चतर शिक्षा विभाग
शास्त्री भवन
नई दिल्ली - 110 115
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF EDUCATION
DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION
SHASTRI BHAVAN
NEW DELHI-110 115

सं.ई. 11011/4/2022-रा.भा.ए

दिनांक : 07.11.2023

कार्यालय जापन

विषय: शिक्षा मंत्रालय के नियंत्रणाधीन सभी संबंध/अधीनस्थ कार्यालयों/संस्थानों/आयोगों/विश्वविद्यालयों/बोर्डों आदि में राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन सुनिश्चित करना।

भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबंध/अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों आदि के लिए यह सांविधिक अपेक्षा है कि वे राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के तहत उल्लिखित सभी 14 दस्तावेजों (सूची संलग्न) को द्विभाषी रूप में अर्थात् हिन्दी और अंग्रेजी में साथ-साथ जारी करें। परंतु यह देखने में आया है कि शिक्षा मंत्रालय के नियंत्रणाधीन कई संबंध/अधीनस्थ कार्यालयों/संस्थानों/आयोगों/ विश्वविद्यालयों/बोर्डों आदि में उक्त अधिनियम के उपबंधों का शत-प्रतिशत अनुपालन नहीं किया जा रहा है।

2. अतएव सभी संबंधितों से अनुरोध है कि वे राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के तहत आने वाले सभी कागजात द्विभाषी रूप में एक साथ जारी करें और जारी कराते समय यह ध्यान रखा जाए कि हिन्दी रूपांतर, अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रहे। इस संबंध में तत्काल संदर्भ के लिए राजभाषा विभाग द्वारा जारी कार्यालय जापन संख्या 12024/10/90-रा.भा.(ख-2), दिनांक 26 जून, 1990 की प्रति संलग्न है।

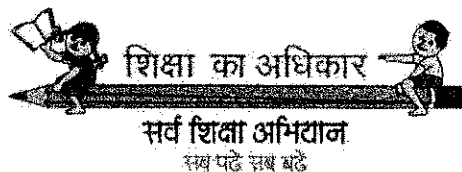
(जगदीश राम पौरी)
संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

सेवा में

1. शिक्षा मंत्रालय के नियंत्रणाधीन सभी संबंध/अधीनस्थ कार्यालयों/संस्थानों/आयोगों/विश्वविद्यालयों/बोर्डों/संगठनों आदि के प्रमुख।

प्रतिलिपि

1. संयुक्त सचिव (राजभाषा और प्रशासन), उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय को सूचनार्थ।
2. गार्ड फाइल।



धारा 3(3) के तहत आने वाले दस्तावेजों की सूची

क्र. सं.	विवरण	particulars
1.	सामान्य आदेश	General Orders
2.	संकल्प	Resolution
3.	परिपत्र	Circulars
4.	नियम	Rules
5.	प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन	Administrative or other reports
6.	प्रेस विज्ञप्तियां	Press Release/Communiques
7.	संविदाएं	Contracts
8.	करार	Agreements
9.	अनुज्ञप्तियां	Licences
10.	निविदा प्रारूप	Tender Forms
11.	अनुज्ञा पत्र	Permits
12.	निविदा सूचनाएं	Tender Notices
13.	अधिसूचनाएं	Notifications
14.	संसद के समक्ष रखे जाने वाले प्रतिवेदन तथा कागज पत्र	Reports and documents to be laid before the Parliament

अतिरिक्त