भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली
पाक्षिक समाचार

सम्पर्क

खण्ड–XXIX अंक–05 15 मार्च 2024

यातयामं गतरसं पूति पर्युषितं च यत्। उच्छिष्टमपि चामेध्यं भोजनं तामसप्रियम्।।

जो भोजन अधपका, रसरहित, दुर्गन्धयुक्त, बासी और अपशिष्ट है तथा अपवित्र भी है, वह भोजन तामस मनुष्य को प्रिय होता है। **श्रीमद्भगवद्गीता 17/10**

स्वागत

- स्थापना अनुभाग–I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IES1/U-3/2024/252671 दिनांक 07.03.2024 के अनुसार **प्रो. आकाश अरोड़ा** ने 01.03.2024 से संस्थान के अनुप्रयुक्त इलेक्ट्रॉनिकी अनुसंधान केन्द्र (CARE) में सातवें वेतन आयोग के वेतन लेवल–11 में सहायक प्रोफेसर (ग्रेड-II) के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

  प्रो. आकाश अरोड़ा को उनकी नियुक्ति से तीन वर्ष की अवधि अथवा वेतन लेवल 13ए1 प्राप्त करने तक (जो भी पहले हो, के लिए) संस्थान द्वारा प्रायोजित ''युवा संकाय प्रोत्साहन फेलोशिप'' भी प्रदान की गई है।

- स्थापना अनुभाग–I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IES1/U-3/2024/249668 दिनांक 29.02.2024 के अनुसार **डॉ. (सुश्री) काजल चौधरी** ने 26.02.2024 से संस्थान के अनुप्रयुक्त इलेक्ट्रॉनिकी अनुसंधान केन्द्र (CARE) में पोस्ट–डॉक्टरल फेलो के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IES1/2024/248796 दिनांक 27.02.2024 के अनुसार **डॉ. (सुश्री) सेनजोती बासु रॉय** ने 12.02.2024 से संस्थान के कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी विभाग में विजिटिंग फैकल्टी के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–II से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-II/2024/250821 दिनांक 04.03.2024 के अनुसार **श्री आयुष श्रीवास्तव** ने 26.02.2024 से संस्थान में सातवें वेतन आयोग के वेतन लेवल–5 में लेखा एवं लेखा परीक्षा सहायक के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

त्यागपत्र स्वीकृत

- स्थापना अनुभाग–II से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/E-2/024//250566 दिनांक 01.03.2024 के अनुसार **श्री आशीष कुमार,** (प्रशासनिक सहायक), ने अपने पद से त्यागपत्र का अनुरोध किया था। जिसे सक्षम प्राधिकारी ने 01.03.2024 से स्वीकार कर लिया है। अतः श्री आशीष कुमार को 01.03.2024 से संस्थान कार्य से मुक्त कर दिया गया हैं।

- स्थापना अनुभाग–II से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/E-2/024//252354 दिनांक 06.03.2024 के अनुसार **श्री मोगनराज एम.,** कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल) ने अपने पद से त्यागपत्र का अनुरोध किया था। जिसे सक्षम प्राधिकारी ने 06.03.2024 से स्वीकार कर लिया है। अतः श्री मोगनराज एम. को 06.03.2024 से संस्थान कार्य से मुक्त कर दिया गया हैं।

संस्थान के चिकित्सा बीमा लाभ प्राप्त करने के लिए मासिक अंशदान दरों में संशोधन।

स्वास्थ्य इकाई से प्राप्त विज्ञप्ति सं. भा.प्रौ.सं.दि./स्वा.इ./2024/249289 दिनांक 28.02.2024 के अनुसार समिति की सिफारिशों तथा सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के साथ संस्थान के चिकित्सा बीमा लाभों का लाभ उठाने के लिए सेवारत एवं सेवानिवृत्त कर्मचारियों के मासिक योगदान को निम्नानुसार संशोधित किया गया है। संशोधित दरें 1 मार्च, 2024 से प्रभावी हैं।

क्र. सं.	श्रेणी	सेवारत कर्मचारियों से लिया जाने वाला संशोधित मासिक अंशदान 01.03.2024 से प्रभावी (रू. में)	सेवानिवृत्त कर्मचारियों से लिया जाने वाला संशोधित मासिक अंशदान 01.03.2024 से प्रभावी (रू. में)
1.	लेवल 1-5	467	934
2.	लेवल 6-8	841	1682
3.	लेवल 9-11	1215	2430
4.	लेवल 12 तथा इससे ऊपर	1869	3738

उत्तम चरित्र से बनेगा महान राष्ट्र

भारतीय संस्कृति के ज्ञानी, शिक्षाविद डॉ. सर्वपल्ली राधाकृष्णन की जन्मतिथि को शिक्षक दिवस के रूप में मनाया जाता है। उनके शैक्षिक विचार सदैव आदर्श रहे। ऐसे ही प्रेरक विचार उन्होंने दिसंबर, 1953 को पंजाब विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह में साझा किए थे। पढ़िए पूर्व राष्ट्रपति डॉ. सर्वपल्ली राधाकृष्णन के इसी प्रसिद्ध भाषण का अंश...

आप सौभाग्यशाली हैं कि स्वतंत्र भारत में रह रहे हैं, स्वतंत्र भारत को अपने पूर्ण विकास के लिए, ऐसे प्रत्येक स्वस्थ नागरिक की आवश्यकता है, जो व्यक्तिगत लाभ या उपयुक्त पद का विचार किए बिना देशसेवा कर सकता हो। मैं जानता हूं कि यह कहना सरल है कि 'कार्य अपना पुरस्कार स्वयं है' किंतु कार्यकर्ताओं को भी जीवित रहना है और यदि हम चाहते हैं कि उनका कार्य संतोषजनक हो तो उनके जीवन को सुख सुविधापूर्ण बनाना चाहिए। आगामी कुछ वर्ष हमारी अग्नि परीक्षा के हैं, बहुत वर्षों से इतने कठोर और श्रममय समय से हमारा पाला नहीं पड़ा है। जिस राजनीतिक स्वाधीनता को हमने महंगे मोल और बहुत बलिदान देकर प्राप्त किया है, वह मात्र एक अवसर है, अपने आप में कोई सिद्धि नहीं है। यदि हम देश में दृढ़ राजनीतिक, सामाजिक और आर्थिक लोकतंत्र को पनपाना चाहते हैं तो हमें मिल–जुलकर कठोर परिश्रम करने की आवश्यकता है। इस आदर्श के कारण हम पर एक पवित्र उत्तरदायित्व आ जाता है।

मैं अपने लगभग समस्त वयस्क जीवन में 40 वर्ष से भी अधिक समय तक शिक्षक रहा हूं। मैं विद्यार्थियों के साथ रह चुका हूं और मुझे यह देखकर गहरा आघात लगता है कि कुछ विद्यार्थी अपने विश्वविद्यालय जीवन के बहुमूल्य वर्षों को व्यर्थ गवां देते हैं। विश्वविद्यालय का जीवन अध्यापकों और विद्यार्थियों की सहकारिता पर आधारित होता है, मैं आशा करता हूं कि विद्यार्थी समाज–विरोधी कार्य करके अपने प्रति कुसेवा नहीं करेंगे। चरित्र से ही किसी राष्ट्र के प्रारब्ध का निर्माण होता है। यदि हम अपने राष्ट्र को महान बनाना चाहते हैं तो हमें बड़ी संख्या में चरित्रवान युवकों और युवतियों को प्रशिक्षित करना चाहिए।

संविधान में लोकतंत्र के सिद्धांतों का समावेश कर लेने मात्र से लोग लोकतांत्रिक नहीं बन जाते। केवल उपदेश देकर उन्हें भला नहीं बनाया जा सकता। न्याय, समता, बंधुता और स्वतंत्रता के जिन महान आदर्शों को हमने अपने संविधान में अंकित किया है, उनको सामाजिक ताने–बाने में बुन दिया जाना चाहिए। हमें अपने दैनिक जीवन की बहुविध स्थितियों में उनका प्रयोग करना चाहिए। दुर्भाग्य से, राजनीतिक मुक्ति के समय हमारी जो मनोदशा थी, उसमें क्रांतिकारी उत्सर्ग का अभाव था। बलिदान की भावना पर सुखोपभोग की भावना हावी हो गई है।

किसी राष्ट्र का निर्माण उसकी शिक्षण–संस्थाओं में होता है। हमें अपने युवकों को उनमें प्रशिक्षित करना है। हमें उनको उन परंपराओं से अवगत कराना है, जिन पर भविष्य का गठन होगा। प्रजाति और धर्म, भाषा और भूगोल की बहुत सी जटिलताओं और विभिन्नताओं के होते हुए भी जिन शक्तियों ने हमारी जनता को एक राष्ट्र बनाए रखा और आगे भी उसको ऐक्य सूत्र में बांधकर रख सकती है, उनका स्वरूप निर्धारित ही रहा है। ये शक्तियां भौतिक क्षेत्र से संबंधित नहीं हैं, हमारी यह एकता भौगोलिक एकता नहीं है, इसका संबंध तो विचार–जगत से है। जब–जब केंद्रीय एकता का ह्रास हुआ है और आंतरिक कलह उस पर हावी हुआ, तब–तब हमारे देश को उसका कुफल भुगतना पड़ा है। विश्वविद्यालयों में ही हमको मिल–जुलकर रहने और सामाजिक हित के लिए कार्य करने की भावना का विकास करना चाहिए। आज की हमारी पीढ़ी को इसकी महती आवश्यकता है और विश्वविद्यालयों को इसके लिए उसे प्रेरणा देनी चाहिए। राष्ट्र के रूप में हमारा भावी कल्याण और प्रारब्ध हमारी भौतिक संपदा की अपेक्षा हमारी आत्मिक शक्ति पर अधिक निर्भर करेगा।

शिक्षा का केवल ज्ञान और कौशल की दृष्टि से ही महत्व नही है, उसका महत्व इसलिए भी है कि वह हमें दूसरों के साथ मिल–जुलकर रहने में सहायता देती है। हमें ऐसे जीवन–यापन की शिक्षा मिलनी चाहिए, जिसमें सहकारिता और परस्पर सहायता की भावना हो। बौद्धिक सिद्धियों की अपेक्षा नैतिक गुणों का अधिक महत्व है। हमारे देश में महान प्राकृतिक साधन हैं, बुद्धिमान नर–नारियों का भी अभाव नहीं है, यदि हम अपने देश के पुनर्निमाण के पवित्र कार्य में प्रसन्नता, गर्व और कर्तव्य भावना के साथ हिलमिलकर नियोजित होना भी सीख जाएं तो संसार की कोई शक्ति हमें अपने लक्ष्य तक पहुंचने से नही रोक सकती। भगवान बुद्ध कहते हैं–'कोई अन्य तुझे बाध्य नहीं करता, तू स्वयं से ही दुख पाता है।' यदि हमारी संस्थाएं हमारे युवकों में चरित्र और लोकतांत्रिक अनुशासन भर दें तो हमारे देश का भविष्य सुरक्षित है। धर्म उसी को कहते हैं, जो समाज को संगठित रखता है।

'धर्मो एवं हतो हंति, धर्मो रक्षति रक्षित'।

साभार–दैनिक जागरण
दिनांक–4.9.2022

शिक्षा मंत्रालय द्वारा राजभाषा अधिनियम/नियम के तहत बनाए गए नियमों के अनुपालन के लिए जाँच–बिंदुओं का निर्माण/सुदृढ़ीकरण।

उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय (राजभाषा विभाग), भारत सरकार द्वारा प्राप्त कार्यालय ज्ञापन के अनुसार – राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का अधिनियम संख्यांक 19) की धारा–4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिशों को कार्यान्वित करने, राजभाषा विभाग–गृह मंत्रालय के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने तथा सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने संबंधी सरकारी आदेशों/अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए शिक्षा मंत्रालय द्वारा स्थापित **जाँच–बिंदुओं** को संस्थान में सुदृढ़ एवं प्रभावी बनाने का निर्णय लिया गया है। आप सभी प्रशासनिक अधिकारियों से अनुरोध है कि इन जाँच–बिन्दुओं की संबंधित अनुभागों में अनुपालना सुनिश्चित करें।

क्र. सं.	विषय	जाँच बिन्दु/अनुपालना
1.	**सामान्य आदेश तथा अन्य कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करनाः–** राजभाषा अधिनियम 1993 (यथा संशोधित, 1967) की धारा 3 (3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज आदि हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किये जाएंगे। इस उद्देश्य के लिए हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि किसी भी दस्तावेज पर तब तक हस्ताक्षर न किए जाएं जब तक वह द्विभाषी रूप में प्रस्तुत न किया जाए। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि हिन्दी रूपांतर को अंग्रेजी रूपांतर से पहले/ऊपर रखा गया है। **धारा 3 (3) से संबंधित दस्तावेज निम्नलिखित हैंः–** सामान्य आदेश, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्ति/टिप्पणियाँ, संविदाएं, करार, लाइसेंस, परमिट, टेंडर के फार्म और नोटिस [i क्रय/विक्रय संबंधी, ii सिविल/अन्य कार्य संबंधी] संकल्प, नियम, संसद के सदन या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज–पत्र (रिपोर्टो के अलावा) संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट, प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट जो अपने से उच्चतर कार्यालयों को भेजना।	हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी
2.	**हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में देनाः–** पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 (यथा संशोधित, 1987) की अपेक्षानुसार हिंदी में प्राप्त पत्र अथवा हिंदी में हस्ताक्षर किए गए आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना सुनिश्चित करें।	हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी
3.	**'क' तथा 'ख' क्षेत्र की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदिः–** प्रेषण अनुभाग जाँच बिंदु होगा जो सरकारी आदेशों के अनुपालन में ''क'' तथा ''ख'' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्रों आदि को प्रेषण के लिए तभी स्वीकार करेगा जब वे हिंदी में होंगे या उनका हिंदी अनुवाद उनके साथ संलग्न होगा।	प्रेषण अनुभाग एवं अन्य सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
4.	**रजिस्टरों के शीर्षक द्विभाषी रूप में लिखनाः–** कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी रजिस्टरों के शीर्षक द्विभाषी रूप में अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखे जाएंगे जिनमें हिंदी रूपान्तरण को नियमानुसार अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा जाएगा।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
5.	**लिफाफों पर पते हिंदी में लिखनाः–** प्रेषण अनुभाग जाँच बिंदु होगा जो यह सुनिश्चित करेगा कि ''क'' तथा ''ख'' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते नियमानुसार देवानागरी लिपि में लिखे जाएं।	प्रेषण अनुभाग एवं अन्य सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
6.	**फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी रूप में लिखनाः–** कार्यालयों में प्रयुक्त होने वाली सभी फाइलों के कवरों पर विषय नियमानुसार द्विभाषी रूप में लिखे जाएंगे जिनमें हिंदी रूपान्तर को अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा जाएगा।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
7.	**यूनिकोड समर्थित सॉफ्टवेयर युक्त कंप्यूटरों की खरीदः–** यह भी हर हाल में सुनिश्चित किया जाएगा कि जिन कंप्यूटरों में यूनिकोड सॉफ्टवेयर नहीं है, उनके लिए इसे किसी निजी फर्म से न खरीदा जाए, वरन राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.nic.in अथवा bhashaindia.com से निःशुल्क डाउनलोड किया जाए। शंका के	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी

	समाधान अथवा अधिक जानकारी के लिए वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, राजभाषा विभाग, चतुर्थ तल, बी विंग, एनडीसीसी–II बिल्डिंग, जयसिंह रोग, नई दिल्ली–110001 से संपर्क किया जाए।	
8.	**फार्मों, कोडों, मैअनुल, प्रक्रिया साहित्य और सरकारी राजपत्र की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशनः–** सरकारी आदेशों के अनुपालन में भारत के राजपत्र में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प एवं कोड, मैअनुल, फार्म तथा प्रक्रिया साहित्य आदि हर हाल में हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराए जाएं। इस बात का ध्यान अवश्य रखा जाय कि जो सामग्री दोनों भाषाओं में नहीं भेजी जाती उसे मुद्रण निदेशालय/सरकारी प्रेस संबंधित विभाग को वापस कर देता है। गैर–सरकारी प्रेसों में छपाई जाने वाली सामग्री के संबंध में भी इसी तरह के जाँच बिंदु स्थापित किया जाएं।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
9.	**रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनानाः–** रबड़ की मोहरे, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि बनवाने वाले अनुभाग के प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 में उल्लिखित उक्त सामग्री हिंदी और अंग्रेजी–द्विभाषी रूप में (और यथावश्यक क्षेत्रीय भाषा में भी) तैयार करना सुनिश्चित करे।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
10.	**सेवा पंजिकाओं (Service Books) में प्रविष्टियां हिंदी में करनाः–** जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है, उसका प्रभारी अधिकारी, सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टि या हस्ताक्षर करते समय, ''क'' तथा ''ख'' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में ही किया जाना सुनिश्चित करेगा। इस प्रकार की प्रविष्टियां ''ग'' क्षेत्र में भी यथा सम्भव हिंदी में की जाएंगी।	स्थापना अनुभाग
11.	**विज्ञापनों का द्विभाषी प्रकाशनः–** समाचार पत्रों आदि में दिए जाने वाले विज्ञापनों को जारी करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 30.6.2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 20012/01/2017–रा.भा. (नीति) में उल्लिखित दिशानिर्देशों के अनुसरण में सभी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषा के साथ–साथ हिंदी भाषा में भी अनिवार्यतः छपवाएं जाएं।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
12.	**वेबसाइट का द्विभाषीकरणः–** वेबसाइट का काम देखने वाला अधिकारी/अनुभाग यह सुनिश्चित करेगा कि वेबसाइट के मामले में सरकारी दिशानिर्देशों का सम्यक अनुपालन हो और वेबसाइट के निर्माण/अद्यतनीकरण करने वाली कम्पनी 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 रूपान्तरण को अद्यतन बनाते समय हिंदी रूपान्तरण को भी अद्यतन बनाने संबंधी उपबंध शामिल हों। यदि किसी कारणवश ऐसा संभव न हो तो संबंधित अधिकारी द्वारा स्वयं यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कार्यालय की वेबसाइट द्विभाषी रूप में अर्थात अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में हों।	कंप्यूटर सेवा केन्द्र
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 प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए अपने नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड का हिंदी और अंग्रेजी द्विभाषी रूप में और यथा संभव अपनी क्षेत्रीय भाषा में तैयार करना सुनिश्चित करें।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
14.	**हिन्दी पुस्तकों की खरीदः–** राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुरूप जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़ करके कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं अर्थात हिंदी ई–पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पेन–ड्राइव तथा 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 कार्यालय के पुस्तकालय प्रभारी की होगी।	पुस्तकालय प्रभारी
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 बनाये गये नियमों के अनुसार केवल हिंदी में या हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी/तैयार किये जाने हों, वे उसी रूप में जारी किए जाएं।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी

हिन्दी कक्ष द्वारा सम्पादित एवं प्रकाशित दूरभाषः EPABX 7144

मुद्रकः सागर प्रिंटर्स एंड पब्लिशर्स, नई दिल्ली। ई–मेलः sagarprinters@gmail.com