

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद
अंसारी नगर, नई दिल्ली- 29

फा. सं. 20/1/2001-हिंदी

दिनांक: 22.02.2024

कार्यालय आदेश / Office Order

विषय:- संघ की राजभाषा नीति से संबंधित आदेशों/अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।

To ensure Compliance with the Orders/Instructions related to the Official Language Policy of the Union

परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली कार्यालय में संघ की राजभाषा नीति का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाए:- The following instructions should be strictly followed to ensure complete compliance with the Official Language Policy of the Union at the Council Headquarters, New Delhi Office.

1. परिषद मुख्यालय के प्रत्येक प्रशा.अधिकारी/ लेखा अधिकारी और अनुभाग अधिकारी का यह उत्तरदायित्व है कि वे अपने-अपने उनके प्रभागों/अनुभागों से राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेज अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी में ही जारी करवाएं। It is the responsibility of every Administration Officer/Accounts Officer and Section Officer of the Council Headquarters to collect information from their respective divisions/sections covered under Section 3(3) of the Official Language Act, 1963 all documents must be issued in Hindi and English only-

- | | |
|--|--|
| i) सामान्य आदेश/ General Orders | ii) अधिसूचनाएं/ Notifications |
| iii) प्रेस विज्ञापित/टिप्पणियां/ Press Releases/Comments | iv) संविदाएं/ Contracts |
| v) करार/ Agreement | vi) लाइसेंस/ License |
| vii) अनुज्ञा-पत्र/ Permit | viii) संकल्प/ Resolution, |
| ix) नियम/ Rules | x) टेंडर के फार्म और नोटिस/ Tender forms and notices |
| xi) संसद के एक सदन/दोनों सदनों को प्रस्तुत की जानेवाले रिपोर्ट /कागजात आदि।
Reports/papers etc. to be presented to one House/both Houses of Parliament. | |
| xii) ज्ञापन/Memorandum | xiii) अनुदेश/Instructions |
| | xiv) सूचना/Notice |

2. राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम-5 के अनुसार- हिंदी में प्राप्त होने वाले सभी पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएं। (प्रत्येक हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी इस नियम का अनुपालन सुनिश्चित करें)। As per Rule-5 of the Official Language rules, 1976 all replies to the letters received in Hindi should be replied to only in Hindi. Its compliance should be ensured by every signatory Officer

3. राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम-11 के अनुसार कार्यालय द्वारा प्रयोग में लाए जाने वाले, साइन बोर्ड, लोगों, नाम-पट्ट, रजिस्ट्रों के शीर्षक एवं प्रारूप, रबड़ की मोहरें, बैज/बिल्ले, विजिटिंग कार्ड, चार्ट/नक्शे, वाहनों पर कार्यालय का विवरण, पत्रशीर्ष, फाइल कवर और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेखक, सूचनापट्ट आदि द्विभाषी रूप में छपवाए/तैयार करवाएं जाएं। ऐसी कोई भी मुद्रित स्टेशनरी न खरीदी जाए जिसमें मुद्रित सामग्री केवल अंग्रेजी में हो और यह भी ध्यान रखा जाए कि अंग्रेजी की पंक्ति से ऊपर हिंदी के अक्षरों की पंक्ति हो और अक्षरों का आकार समान हो।

It should be insured by According to Rule 11 of the Official Language Rules, 1976, the sign boards, logo, all name , plates, headings forms of registers, rubber stamps, badges/badges, visiting cards, charts/maps, vehicles used by the office. Office details, letterheads, file covers and authors engraved on envelopes, notice boards, etc used by office should be printed both in Hindi and English in diglot from any printed material should not be purchased in which the printed material is only in English and it should be noted that the first line in Hindi and the letters are the same size.

परिवहन/भंडार/अनुरक्षण अनुभाग

4. यह सुनिश्चित किया जाए कि 'क' और 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखे जाएं। It should be ensured that the address on the envelopes to be sent to regions "A" & "B" should invariably be written in Hindi.

सभी प्रभाग/अनुभाग

5. रा.भा. नियम, 1976 के नियम 3 के उपबंधों के अधीन केन्द्रीय सरकार के 'क' और 'ख' क्षेत्र में स्थिति सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/कंपनियों आदि द्वारा 'क' क्षेत्र में स्थित राज्यों या संघ क्षेत्रों या उनके अधीनस्थ कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार हिंदी में ही किया जाना आवश्यक है। Under the provisions of Rule-3 of the O.L. Rule, 1976 it is required that all Ministries/Department, Offices/Undertakings/Companies, etc. of the central Govt. located in Region "A" & "B" correspond with the states or Union Territories or the Offices under their control Located in Region "A" in Hindi.

i. राजभाषा नियम, 1976 में की गई उपर्युक्त व्यवस्था का अनुपालन सही ढंग से तभी हो सकता है जब 'क' क्षेत्र की राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासनों से मूल पत्राचार हिंदी में किया जाए और उनसे कोई पत्र अंग्रेजी में भी आए तो उसका उत्तर हिंदी में दिया जाए। The aforesaid provisions made under the Official Language Rule, 1976 can be complied with properly only is original correspondence with the state Govt. and the administrations of the Union Territories in Region "A" is done in Hindi and even if a letter is received in English from them it may also be replied to in Hindi.

सभी प्रभागों/अनुभागों के हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी

6. स्थापना एवं कार्मिक अनुभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि 'क' और 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में की जाने वाली प्रविष्टियां हिंदी में ही की जाएं। It should be ensured by the Establishment and Personnel Sections that the entries in the service books of the Officer/Staff working in the regions 'A' and 'B' should be made in Hindi. In region 'C' such entries should be made in Hindi as per as possible.

स्थापना, कार्मिक अनुभाग

7. यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी प्रकार के पदों-स्थाई, अस्थाई, परियोजना स्टॉफ, परामर्शक, संविदा स्टॉफ आदि के भर्ती संबंधी विज्ञापनों, विवरण - पत्रों और साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को भेजे जाने वाले निमंत्रण पत्र हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में हो और बुलावा पत्र में यह स्पष्ट उल्लेख किया जाए कि उम्मीदवार साक्षात्कार/लिखित परीक्षा में हिंदी अथवा अंग्रेजी का प्रयोग अपनी इच्छानुसार कर सकता है। It should be ensured that the advertisement for recruitment, bio-data forms and interviews to be sent to the candidates should be both in Hindi and English and it should be specifically made clear in call letter that candidates can opt for use either Hindi or English in interview/written examination.

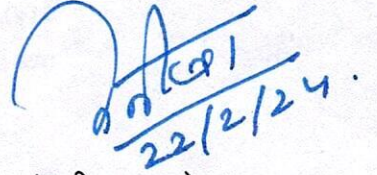
8. हिंदी समाचार-पत्रों में दिए जाने वाले विज्ञापन केवल हिंदी में ही दिए जाए।
Advertisements given in Hindi newspapers should be given only in Hindi

प्रत्येक अनुभाग/प्रभाग

9. कार्यालय के सभी कंप्यूटरों में देवनागरी में काम करने की सुविधा उपलब्ध हो। In the all computers of the office should be available of the facility of work in the devanagri.

भंडार-अनुरक्षण

अतः आईसीएमआर के सभी प्रभागों/अनुभागों के अधिकारियों/कर्मचारियों को निदेश दिया जाता है कि वे अपने-अपने प्रभागों/अनुभागों में उक्त अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें। Therefore, officers/employees of all divisions/sections of ICMR are directed to ensure strict compliance of the above instructions in their respective divisions/sections.


22/2/24

(मनीषा सक्सेना)

वरि. उपमहानिदेशक (प्रशा.)

प्रतिलिपि:-

1. महानिदेशक - कार्यालय
2. वरि. वित्तीय - सलाहकार
3. सभी प्रभाग प्रमुख
4. उपमहानिदेशक (प्रशा.) / सहा. महानिदेशक (प्रशा.)
5. सभी वरि. प्रशा./लेखा अधिकारी
6. सभी प्रशा./लेखा अधिकारी/अनुभाग अधिकारी
7. सभी प्रभाग/अनुभाग
8. बीएमआई कक्ष - परिषद की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।