

भारत सरकार  
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय  
कृषि एवं किसान कल्याण विभाग  
कृषि भवन, नई दिल्ली-110001



Government of India  
Ministry of Agriculture and Farmers Welfare  
Department of Agriculture and Farmers Welfare  
Krishi Bhawan, New Delhi-110001

फा.सं.3-3/2022-रा.भा.नी.

दिनांक 01 अप्रैल, 2024

कार्यालय ज्ञापन

**विषय: संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वार्षिक कार्यक्रम और तत्संबंधी जांच बिंदु।**

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2024-25 राजभाषा विभाग की वेबसाइट [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in) पर उपलब्ध है। इसके साथ ही राजभाषा नीति के कार्यान्वयन हेतु जांच बिंदु भी भेजे जा रहे हैं। अतः कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के सभी प्रभाग/अनुभाग तथा अधीनस्थ कार्यालय इनका अनुपालन सुनिश्चित करें।

(शुभा ठाकुर)

अपर सचिव, भारत सरकार

प्रतिलिपि:

1. कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के सभी प्रभाग/अनुभाग तथा अधीनस्थ कार्यालय।
2. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय को सूचनार्थ।





फा.सं.3-3/2022-रा.भा.नी.

दिनांक 01 अप्रैल, 2024

### कार्यालय ज्ञापन

**विषय: संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वार्षिक कार्यक्रम और तत्संबंधी जांच बिंदु।**

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के लिए वर्ष 2024-25 के लिए वार्षिक लक्ष्य निर्धारित करते हुए राजभाषा विभाग द्वारा वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया गया है। वार्षिक कार्यक्रम 2024-25 को राजभाषा विभाग की वेबसाइट [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in) पर भी अपलोड किया गया है। कृषि एवं किसान कल्याण विभाग तथा इसके नियंत्रणाधीन सभी कार्यालय इसका अवलोकन करें और निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए ठोस प्रयास करें।

2. इसके अतिरिक्त, राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार, वर्ष 2024-25 के लिए कृषि एवं किसान कल्याण विभाग और इसके नियंत्रणाधीन कार्यालयों द्वारा इसके समुचित अनुपालन हेतु निम्नलिखित जांच बिंदु भी निर्धारित किए जाते हैं-

#### **(क) राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) :**

राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी कागजात यथा संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचना, प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्ति, संसद के किसी सदन अथवा दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन और सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्ति (लाइसेंस), अनुज्ञा-पत्र (परमिट), निविदा सूचनाएं, निविदा फार्म अनिवार्यतः द्विभाषी जारी किए जाएं। इसे सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व इन पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का होगा।

#### **(ख) हिंदी पत्राचार आदि:**

निम्नलिखित को सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व भी इन पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का होगा-

- I. 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्रों के साथ, हिंदी पत्राचार लक्ष्यानुसार किया जाए।
- II. हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में ही दिए जाएं।
- III. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर यथासंभव हिंदी में दिए जाएं।



- IV. फाइलों पर हिंदी में टिप्पणी निर्धारित लक्ष्य के अनुसार लिखी जाए।
- V. अनुभागों में रखे जाने वाले रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं।
- VI. सभी फाइल कवरों/रजिस्ट्रों पर विषय अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में लिखे जाएं।

**(ग) लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना:**

प्रेषण अनुभाग यह सुनिश्चित करे कि 'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखे हों। यदि लिफाफे अनुभागों/प्रभागों द्वारा बनाए जाते हैं तो उन पर हिंदी में पते लिखने की जिम्मेदारी संबंधित अनुभागों/प्रभागों की होगी।

**(घ) रबड़ की मोहर, नाम-पट्ट, साइन बोर्ड, सील, पत्र शीर्ष, रजिस्ट्रों के शीर्षक, बैनर, निमंत्रण-पत्र, आदि द्विभाषी रूप में बनाना:**

सभी संबंधित प्रभाग/अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि सभी रबड़ की मोहर, नामपट्ट, साइनबोर्ड, सील, पत्र शीर्ष, रजिस्ट्रों के शीर्षक, बैनर, निमंत्रण पत्र, आदि द्विभाषी (हिंदी तथा अंग्रेजी) हों। हिंदीतर राज्यों में बोर्ड, साइनबोर्ड, नामपट्ट तथा दिशा संकेतकों के लिए क्षेत्रीय भाषा, हिंदी तथा अंग्रेजी, इसी क्रम में, प्रयोग की जानी चाहिए।

**(ङ) हिंदी अनुवाद, भाषा, टंकण और आशुलिपि प्रशिक्षण:**

यदि विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों में ऐसे अधिकारी/कर्मचारी हैं जिन्हें हिंदी अनुवाद, भाषा, टंकण, आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाना अपेक्षित है तो उन्हें राजभाषा विभाग द्वारा जारी प्रशिक्षण कैलेंडर के अनुसार, संबंधित स्थापना अनुभाग प्रशिक्षण के लिए अविलंब नामित करें।

**(च) कंप्यूटरों की खरीद तथा हिंदी सॉफ्टवेयर उपलब्ध कराना:**

राजभाषा विभाग के दिशानिर्देशों के अनुसार विभाग के सभी कंप्यूटरों में अंग्रेजी के अलावा हिंदी में भी काम करने की सुविधा होनी चाहिए। सामान्य प्रशासन अनुभाग/आईटी प्रभाग यह सुनिश्चित करे कि विभाग के लिए कंप्यूटरों की खरीद के समय इसका समुचित ध्यान रखा जाए।

**(छ) हिंदी पुस्तकों की खरीद:**

राजभाषा विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार, पुस्तकालय बजट की 50 प्रतिशत राशि हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय की जाए। यह सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व पुस्तकालयाध्यक्ष का होगा।

**(ज) विज्ञापन और प्रचार पर व्यय:**

केन्द्र सरकार के कार्यालयों आदि द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषाओं में दिए जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में भी अनिवार्य रूप से प्रकाशित कराया जाए। जब अंग्रेजी समाचार पत्रों में विज्ञापन दिए जाते हैं तो विज्ञापन के अंत में यह अवश्य उल्लेख कर दिया जाए कि अधिसूचना/विज्ञापन/रिक्ति संबंधी परिपत्र का हिंदी रूपांतरण वेबसाइट पर उपलब्ध है। इस जानकारी के संबंध में पूरा लिंक भी दिया जाए। इसको सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व प्रभाग प्रमुख/विस्तार/सामान्य प्रशासन अनुभाग का होगा।



**(झ) सेवा पंजियों (सर्विस बुक) में प्रविष्टियां:**

सभी समूहों के अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पंजियों में प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं।

**(ञ) कोड, मैनुअल फार्म तथा प्रक्रिया साहित्य:**

सभी प्रभाग/अनुभाग द्वारा अपने-अपने कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य द्विभाषी रूप में तैयार किए जाएं। आवश्यकता पड़ने पर इनका अनुवाद केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से करवाया जाए।

**(ट) वेबसाइट द्विभाषी किया जाना:**

विभाग की वेबसाइट द्विभाषी होनी चाहिए और उसको समय-समय पर अद्यतन भी किया जाए। यह सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व प्रभाग, अनुभाग प्रमुख/एनआईसी/डिजिटल प्रभाग का होगा।

**(ठ) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12:**

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के तहत केन्द्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नियमों के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित अनुपालन हो।

अतः कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के सभी प्रभाग/अनुभाग उपर्युक्त जांच बिंदुओं के पालन के लिए ठोस प्रयास करें।

शुभा ठाकुर

(शुभा ठाकुर)

अपर सचिव, भारत सरकार

1. कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के सभी अधिकारी, प्रभाग/अनुभाग/डेस्क/प्रकोष्ठ।
2. गार्ड फाइल।

**प्रतिलिपि:**

कृषि एवं किसान कल्याण विभाग के सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय। कृपया इसे अपने नियंत्रणाधीन कार्यालयों/स्वायत्तशासी निकाय, आदि में भी इस आशय से परिचालित करें कि वे अपनी-अपनी आवश्यकतानुसार जांच-बिंदु निर्धारित कर, उनका अनुपालन सुनिश्चित करें।

शुभा ठाकुर

(शुभा ठाकुर)

अपर सचिव, भारत सरकार