ई-मेल का पता
olgc-ppqs@gov.in

टेलीफोन/Telephone: 0129-2476333
फैक्स/Fax 0129-2412125

पत्र सं./No.ई 11011/3/2010- राजभाषा

भारत सरकार/Government of India
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय/Ministry of Agriculture & Farmers Welfare
कृषि एवं किसान कल्याण विभाग/Department of Agriculture & Farmers Welfare
वनस्पति संरक्षण, संगरोध एवं संग्रह निदेशालय
Directorate of Plant Protection, Quarantine & Storage
एन.एच.4, फरीदाबाद-121001(हरियाणा)/N.H.-IV, Faridabad-121001

दिनांक/Dated: नवम्बर, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषयः- वनस्पति संरक्षण, संगरोध एवं संग्रह निदेशालय(मुख्यालय), फरीदाबाद एवं अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन ।

जैसा कि विदित है कि राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी होने वाले सभी कागजात द्विभाषी रूप में अर्थात हिन्दी और अंग्रेजी में साथ-साथ जारी करना अनिवार्य है । केन्द्रीय 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 । यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी जानबूझकर राजभाषा अधिनियम अथवा इसके तहत बनाए गए अन्य नियमों का उल्लंघन करता है तो यह माना जाएगा कि उसने भारत सरकार की राजभाषा नीति की अवहेलना की है तथा इसे गंभीरतापूर्वक लिया जाएगा । परन्तु इस विधान की ओर बार-बार ध्यान दिलाये जाने पर भी यह पाया गया है कि इस प्रकार के कागजात अभी भी केवल अंग्रेजी में ही जारी किए जा रहे हैं । अतः निदेशालय (मु.) के सभी अनुभागों/प्रभागों/एककों तथा सभी अधीनस्थ कार्यालयों के प्रभारी अधिकारियों को पुनः निदेश दिया जाता है कि राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले निम्नलिखित कागजात हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी किए जाएं -

1. **संकल्प** (RESOLUTIONS)
2. **साधारण आदेश** (GENERAL ORDERS)
3. **नियम** (RULES)
4. **अधिसूचनाएं** (NOTIFICATIONS)
5. **प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन** (ADMINISTRATIVE OR OTHER REPORTS)
6. **प्रेस विज्ञप्तियाँ** (PRESS COMMUNIQUES)
7. **संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदन और राजकीय कागज़-पत्र** (ADMINISTRATIVE AND OTHER REPORTS AND OFFICIAL PAPERS LAID BEFORE A HOUSE OR HOUSES OF PARLIAMENT)

8. **संविदाएं** (CONTRACTS)
9. **करार** (AGREEMENTS)
10. **लाइसेन्स** (LICENCE)
11. **परमिट** (PERMITS)
12. **टेन्डर नोटिस/टेंडर प्रारूप** (TENDER NOTICE)/(TENDER FORMAT)
13. **प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टें (संसद के एक सदन 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)

इस प्रकार के कागजात पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि ये कागजात अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।

कृपया इसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए तथा इसकी पावती भेजी जाए।

इसे वनस्पति संरक्षण सलाहकार महोदय के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

कुसुम गोयल
11/11/24

(कुसुम गोयल)
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

प्रेषित -

1. निदेशालय (मु.) के सभी अनुभाग/प्रभाग/एकक ।
2. निदेशालय के सभी अधीनस्थ कार्यालयों के प्रभारी अधिकारी ।

प्रतिलिपि -

1. सचिव, केन्द्रीय कीटनाशी बोर्ड एवं पंजीकरण समिति ।
2. संयुक्त निदेशक, टिड्डी-सह-ए.ना.प्र. ।
3. संयुक्त निदेशक, केन्द्रीय कीटनाशी प्रयोगशाला ।
4. संयुक्त निदेशक, वनस्पति संगरोध ।
5. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/अवर सचिव (मु.)
6. उप निदेशक (राजभाषा), कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली ।
7. वरिष्ठ प्रोग्रामर (आई.टी. सेल) को इस अनुरोध के साथ कि कृपया इसे निदेशालय (मु.) की वेबसाइट पर राजभाषा शीर्षक के अंतर्गत अपलोड करें।
8. वनस्पति संरक्षण सलाहकार के सूचनार्थ उनके निजी सचिव को ।