

फाइल सं. ई -11021/2/2022-डीओएफ (कंप्यूटर नं. 21120)

भारत सरकार  
मत्स्यपालन, पशुपालन और डेयरी मंत्रालय  
मत्स्यपालन विभाग

ग्राउंड फ्लोर, चंद्रलोक बिल्डिंग  
36, जनपथ, नई दिल्ली-110001  
दिनांक: 12.11.2025

**कार्यालय आदेश**

विषय: राजभाषा नीति के कार्यान्वयन संबंधी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जाँच बिन्दुओं की स्थापना

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार केंद्र सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/विभाग /कार्यालय/बैंक/उपक्रम के प्रशासनिक प्रधान की यह जिम्मेदारी है कि वे यह सुनिश्चित करें कि राजभाषा अधिनियम- 1963 और उनके अधीन बनाए गए नियमों का समुचित अनुपालन हो और इस उद्देश्य के लिए प्रभावी जांच बिन्दु बनाए जाएं तथा प्रशासनिक प्रधान द्वारा समय-समय पर तत्संबंधी आदेश जारी किए जाए।

तदनुसार, भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की दिशा में राजभाषा अधिनियम 1963 और राजभाषा नियम 1976 के समस्त प्रावधानों का पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए मत्स्यपालन विभाग में संलग्न विवरण अनुसार जाँच बिंदु निर्धारित किए गए हैं।

अतः निवेदन है कि सभी संबंधित अधिकारी /अनुभाग इन जाँच बिन्दुओं का प्रभावी और दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित करने की व्यवस्था करें।



(अजय श्रीवास्तव)  
आर्थिक सलाहकार

प्रतिलिपि आवश्यक कार्रवाई एवं सूचनार्थ प्रेषित :

मत्स्यपालन विभाग के समस्त संबंधित अधिकारी/अनुभाग

(कृषि भवन और चंद्रलोक भवन), नई दिल्ली

File No. E-11021/2/2022-DOF(Computer No. 21120)  
Government of India  
Ministry of Fisheries, Animal Husbandry and Dairying  
Department of Fisheries

Ground Floor, Chandra Lok Building  
36, Janpath, New Delhi-110001  
Dated: 12.11. 2025

**Office Order**

Sub: Setting up of Check Points for ensuring the compliance of orders for  
implementation of Official Language Policy

As per Rule 12 of the Official Language Rules 1976, it is the responsibility of the Administrative Head of every Central Government Ministry/Department/Office/Bank/Public Sector Undertaking to ensure proper compliance of the Official Languages Act - 1963 and the Rules made thereof. For this purpose, effective check points are set up and orders are issued from time to time by the Administrative Head.

Accordingly, with a view to ensure effective compliance of all the provisions made under Official Language Act 1963 and Official Language Rules 1976 towards implementation of Official Language Policy of the Government of India, check points have been set up for Department of Fisheries(DOF) as per the details enclosed.

All the concerned Officers/Sections are requested to ensure effective and strict compliance of these check points.

  
(AJAY SRIVASTAVA)  
Economic Advisor

Copy for information & necessary action:

All Concerned Officers/Sections of Department of Fisheries  
(Krishi Bhawan and Chandra Lok Bhawan), New Delhi

राजभाषा नीति के कार्यान्वयन संबंधी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जाँच बिन्दुओं की स्थापना

क्रम सं.	निर्धारित जांच बिंदु	कार्यान्वित करने का दायित्व
1	राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अधीन सामान्य आदेश तथा अन्य कागजात यथा - कार्यालय आदेश, परिपत्र, करार, संविदा, टेंडर नोटिस, संसद के समक्ष प्रस्तुत कागजात, प्रेस विज्ञप्ति, प्रशासनिक रिपोर्ट आदि अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी में जारी किए जाएं।	संबंधित हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
2	रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, साइन बोर्ड आदि द्विभाषी बनाना सभी सूचना पट्ट, नामपट्ट, रबड़ की मोहरें, पत्र शीर्ष, परिचय पत्र, कारों का विवरण, फाइल कवर, लोगो आदि द्विभाषी रूप में ही बनाए जाएं।	अवर सचिव - प्रशासन - 2 अनुभाग / सामान्य अनुभाग
3	यांत्रिक उपकरणों की खरीद जो अधिकारी कंप्यूटर आदि यांत्रिक उपकरण खरीदने के लिए ऑर्डर देता है उसे यह भी सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ऐसे यंत्रों में खरीद के समय ही उनमें द्विभाषी व्यवस्था की जा रही है।	अवर सचिव - प्रशासन - 2 अनुभाग / सामान्य अनुभाग तथा आई टी अनुभाग
4	फार्म, कोड, मैनुअल और रजिस्ट्रों में शीर्ष द्विभाषिक करना नियम, फार्म, कोड, मैनुअल और रजिस्ट्रों में शीर्ष आदि द्विभाषिक अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में होने चाहिए।	संबंधित तैयारकर्ता अधिकारी/ अनुभाग
5	'क' और 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि 'क' और 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि हिंदी अथवा द्विभाषी रूप में भेजे जाएं।	संबंधित हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
6	सेवा पुस्तिकाओं, रजिस्ट्रों में प्रविष्टियाँ कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों में रखे जाने वाले सेवा पुस्तिकाओं/रजिस्ट्रों के शीर्ष, फाइल शीर्ष आदि हिंदी अथवा द्विभाषी हों और उनमें प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाएं।	संबंधित प्रशासन अनुभाग
7	हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना जिस अधिकारी के हस्ताक्षर से पत्र जारी होता है, स्वयं उसकी यह जिम्मेदारी होगी कि यदि पत्र हिंदी में प्राप्त हुआ है तो उसका उत्तर हिंदी में ही दिया जाए।	संबंधित अधिकारी
8	लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना संबंधित हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/प्रेषण अनुभाग यह सुनिश्चित करे कि 'क' और 'ख' क्षेत्रों में जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में ही लिखे जाएं।	संबंधित हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी और प्रेषण अनुभाग

9	कार्यालय की वेबसाइट कार्यालय की वेबसाइट द्विभाषी होनी चाहिए। संबंधित अधिकारियों/अनुभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए दी जाने वाली सामग्री द्विभाषी रूप में भेजी जा रही है।	संबंधित अधिकारी/ अनुभाग /आईटी अनुभाग
10	सभी समारोहों के निमंत्रण पत्र और बैनर यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी समारोहों के निमंत्रण पत्र, बैनर, कागजात आदि हिंदी में अथवा द्विभाषी (हिंदी-अंग्रेजी) रूप में जारी किए जाएं।	समारोह के संबंधित आयोजक अधिकारी/अनुभाग

• उपर्युक्त मदों को द्विभाषिक(हिंदी-अंग्रेजी) रूप में तैयार और जारी करने के संबंध में अनुवाद संबंधी आवश्यक सहायता, यदि आवश्यक हो, तो राजभाषा अनुभाग से ली जा सकती है।



**Check Points for ensuring the compliance of orders regarding Implementation of Official Language Policy.**

Sl. No.	Check Points	Responsibility for implementation
1	<b><u>100 % Compliance of Section 3(3) of the O. L. Act 1963</u></b> All office orders, circulars, Agreements, contracts, tenders, notices, papers presented before the Parliament, Press Releases, Administrative Reports, etc. should compulsorily be issued in Hindi and English.	Concerned Signing Officer
2	<b><u>Preparation of Rubber Stamps, Name Plates etc. in bilingual</u></b> All Rubber Stamps, Name Plates, Notice Boards, Letter Heads, Identity Cards, Description on Govt Vehicles/Cars, Logo, file Covers, Envelops & other stationary items etc. should be prepared in bilingual (Hindi & English) form only.	Under Secretary Admin -2 Section/General Section
3	<b><u>Purchase of Mechanical Equipment with Bilingual facilities</u></b> The Division/Section, who orders for the purchase of mechanical equipment like computers etc. should also ensure that bilingual arrangements are being made in such equipment at the time of purchase.	Under Secretary Admin -2 Section/General Section and IT Section
4	<b><u>All Forms, Codes, Manuals etc. in Bilingual Form</u></b> All Rules, Forms, Codes, Manuals and Headings of Registers etc. should be prepared in both Hindi and English Languages.	Concerned issuing Officer/Section
5	<b><u>Letters sent to State Governments of Region "A" &amp; "B"</u></b> Letters etc. to State Government of Region "A" & "B" must be sent in Hindi or in bilingual (Hindi-English) form.	Concerned Signing Officer
6	<b><u>Entries in Service Books/Registers</u></b> Headings of Service Books/Registers, Files maintained in the Central Government Offices/Banks/Undertakings, must be in Bilingual and entries should be made in Hindi.	All concerned official of Administration Section
7	<b><u>Reply to letters received in Hindi</u></b> It will be the responsibility of concerned officer that any letter received in Hindi must be replied to in Hindi compulsorily.	Concerned Officer in receipt of the letter

8	<b><u>Writing of addresses on envelopes in Hindi</u></b> The concerned signing officer/Dispatch section should ensure that the addresses on the envelopes of the letters going to the Regions "A" and "B" should be written in Hindi only.	<b>Concerned official/ Despatch Section</b>
9	<b><u>Office Website</u></b> The website of the office should be bilingual. It should be ensured by the concerned officers/Divisions that the material to be uploaded on the website is being sent and uploaded in bilingual form.	<b>Concerned Officers/Sections and IT Section.</b>
10	<b><u>Invitation letter/Banner for all events</u></b> It should be ensured that invitation letters, Banner and papers etc. for all official functions are prepared and issued in Hindi or in bilingual(Hindi-English) form.	<b>All concerned organizing Section/ Organizing officer /Preparing Officials</b>

- For compliance /execution of the above items in bilingual (Hindi/English) form, necessary translation assistance, if needed, may be sought from Official Language Section.