



भा.कृ.अनु.प.- केन्द्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान
(समतुल्य विश्वविद्यालय) पंच मार्ग, ऑफ यारी रोड, वरसोवा,
अंधेरी (प.) मुंबई - 400 061



दूरभाष : 022-26361446/7/8, फैक्स : 022-26361573, वेब साइट : www.cife.edu.in

फा.सं.: राजभाषा/19-35/वार्षिक कार्यक्रम /2024
F.No.: OL/19-35/Annual Programme/2024

दिनांक : 21 मई, 2024
Date : 21st May, 2024

कार्यालय आदेश/Office Order

संस्थान के समस्त विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों को निर्देश दिया जाता है कि भारत सरकार की राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन तथा राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी किए गए वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए निम्नलिखित कार्य सुनिश्चित करें:

All the Heads of Divisions/Sections/ Sub Centres are hereby directed to ensure the following work for the effective implementation of Official Language Policy of Govt. of India and also to fulfill the targets prescribed in the Annual Programme of Dept. of Official Language, New Delhi:

- 'क', 'ख' व 'ग' क्षेत्रों के साथ हिन्दी में पत्राचार राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्य (90%,90%,60%) तक किया जाए।

Correspondence in Hindi with 'A', 'B' and 'C' regions is to be done as per the prescribed target (90%,90%,60%) of Dept. of Official Language, Govt. of India.

- सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले सभी कागजात (संलग्न) द्विभाषी रूप में ही जारी किए जा रहे हैं। राजभाषा नियम, 1976 के अनुसार, राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में जारी करने का दायित्व इन पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का है। इन्हें द्विभाषी रूप में जारी करने के लिए हिंदी अनुभाग की मदद ली जा सकती है।

It should be ensured by all the Heads/Incharge of Division/Section/ Sub Centres that the documents issued under section 3(3) (Enclosed) are in bilingual form. As per Official Language Rule 1976, it is the responsibility of the officer to issue the documents under Section 3(3) of Official Language Act, 1963 in bilingual form, who is signing on these documents, for which help from Hindi Section can be taken.

- सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जा रहा है।

All the Heads/Incharge of Division/Section/ Sub-Centres should ensure that letters received in Hindi are replied to in Hindi.

- सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि फाइलों में हिन्दी में टिप्पणियां भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम (संलग्न) में निर्धारित लक्ष्य तक लिखी जाएं।

It should be ensured by all the Heads/Incharge of Division/Section/ Sub Centres that noting in Hindi in files are being written as per the targets prescribed in the Annual Programme (Enclosed) of Dept. of Official Language, Govt. of India.

- सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि अपने विभाग/ अनुभाग/ उप केन्द्रों में पत्रशीर्ष/रबड़ की मोहरें/नामपट्ट/फाइलों व रजिस्ट्रों का नाम/बैनर/पोस्टर/साइन बोर्ड/ स्टाफ कारों की नाम पट्टिका आदि द्विभाषी/त्रिभाषी रूप में हैं।

It should be ensured by all Heads/Incharge of Divisions/Sections/ Sub Centres that the letter head/rubber stamps/name plates/Name of files & Registers/Banners/Posters/Sign Boards/ name plates of staff car are in bilingual form.

- सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि संस्थान की राजभाषा पत्रिका "जलचरी" में प्रकाशित करने के लिए अपने विभाग/अनुभाग/उप केन्द्र से आलेख भिजवाया जा रहा है।

It should be ensured by all Heads of Division/Section/Regional Station that Hindi articles are being send for publishing in the institute's annual official language magazine "Jalchari".

- सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक में अवश्य उपस्थित सुनिश्चित की जाए।

All Heads of Division/Section/Regional Station should ensure their presence in the quarterly meeting of Official Language Implementation Committee.

- सभी उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि अपने-अपने केन्द्र में केन्द्र प्रमुख/प्रभारी की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन किया गया है और इसकी वर्ष में चार तिमाही बैठकें (जनवरी-मार्च, अप्रैल-जून, जुलाई-सितंबर और अक्टूबर-दिसंबर तिमाहियों में) बुलाई जा रही हैं तथा इसके कार्यवृत्त इस संस्थान को भेजे जा रहे हैं।

All Heads of Sub Centres should ensure that Official Language Implementation Committee is constituted at their stations under the chairmanship of respective HOD/Incharge and four quarterly meetings are being convened in a year (in January-March, April-June, July-September and October-December quarters) and send the minutes are being sending to this institute.

- सभी उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि अपने-अपने केन्द्र के राजभाषा-कार्यान्वयन की प्रगति संबंधी तिमाही रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में प्रत्येक तिमाही (जनवरी-मार्च, अप्रैल-जून, जुलाई-सितंबर और अक्टूबर-दिसंबर) की समाप्ति के 10 दिन के अंदर इस संस्थान को भेजा जा रहा है।

All Heads/Incharge of Sub Centres should ensure that the quarterly (January-March, April-June, July-September and October-December) progress report of Official Language Implementation in the prescribed proforma are being sending within 10 days after the end of the quarter.

- सभी उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि अपने-अपने केन्द्र में प्रत्येक तिमाही (जनवरी-मार्च, अप्रैल-जून, जुलाई-सितंबर और अक्टूबर-दिसंबर) में एक हिन्दी कार्यशाला आयोजित की जा रही है और इसकी रिपोर्ट इस संस्थान को दी जा रही है।

All Heads/Incharge of Sub Centres should ensure that Hindi workshops are being organized in each quarter in a year (January-March, April-June, July-September and October-December) and a report in this regard is being sending to this institute.

- सभी उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों से अनुरोध है कि अपने-अपने केन्द्र में प्रति वर्ष 14 सितंबर को हिंदी दिवस मनाएँ और इसके साथ में हिंदी सप्ताह/हिंदी पखवाड़ा/हिंदी माह आदि मनाएँ और इसकी रिपोर्ट इस संस्थान को दी जाए।

All Heads/Incharge of Sub Centres are requested to organize Hindi Day on 14th of September every year and conduct Hindi Week/Hindi Fortnight/Hindi Month subsequently and send a report in this regard to this institute.

- सभी उप केन्द्रों के अध्यक्षों/प्रभारियों से अनुरोध है कि अगर अपने-अपने शहर में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति गठित है तो उसका सदस्य बनें।

All Heads/Incharge of Sub Centres are requested to be a member of Town official language implementation committee, if it is there in the city.

- सभी संबंधित अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी प्रकार की बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त द्विभाषी रूप में ही जारी किया जा रहा है।

All the concerned officers may ensure that the agenda items and minutes of the meetings are being issued in bilingual form only.

- भारत सरकार के राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित सभी लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु आवश्यक कदम उठाए जाएँ।

Necessary steps may be taken to achieve the targets prescribed in the Annual Programme of Department of Official Language, GOI.



निदेशक/DIRECTOR

वितरण/Distribution:

1. सभी विभाग/अनुभाग/उप केन्द्रों के अध्यक्ष/ प्रभारी/All Heads of Divisions/Sections/Sub Centres
2. संयुक्त निदेशक (प्रशा.) एवं वरिष्ठ कुल सचिव/Joint Director (Admn.) & Senior Registrar
3. मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी/Chief Finance & Accounts Officer
4. निदेशक व कुलपति के प्रधान निजी सचिव/PPS to Director & Vice Chancellor

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित दस्तावेज़
Documents mentioned in the Section 3(3) of Official Language Act, 1963

1. सामान्य आदेश/ General Orders
2. संकल्प/ Resolutions
3. संविदाएँ/ Contracts
4. करार/Agreements
5. नियम/ Rules
6. अनुज्ञप्तियाँ/ Licenses
7. अधिसूचनाएँ/Notifications
8. अनुज्ञापत्र/ Permits
9. प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट Administrative Reports
10. निविदा सूचनाएँ Tender Notices
11. निविदा प्रारूप Tender Forms
12. प्रेस विज्ञप्तियाँ Press Communiques
13. संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें
 Administrative and other reports to be laid before a House or the Houses
14. संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे जाने वाले राजकीय कागज़पत्र
 Official papers to be laid before a House or the Houses of Parliament

राजभाषा के प्रयोग की दृष्टि से क्षेत्र वर्गीकरण
Classification of Regions as per the use of Official Language

क्षेत्र/Region	राज्य/State
'क'/'A'	मध्य प्रदेश, उत्तर प्रदेश, दिल्ली, राजस्थान, बिहार, हिमाचल प्रदेश, हरियाणा, अंडमान व निकोबार, छत्तीसगढ़, उत्तराखण्ड और झारखण्ड Madhya Pradesh, Uttar Pradesh, Rajasthan, Himachal Pradesh, Haryana, Andaman Nicobar, Chattisgarh, Uttarakhand and Jharkhand
'ख'/'B'	महाराष्ट्र, गुजरात, पंजाब, चण्डीगढ़, दमण एवं दीव तथा दादरा एवं नगर हवेली Maharashtra, Gujarat, Punjab, Chandigarh, Daman & Div and Dadra & Nagar Haveli
'ग'/'C'	असम, अरुणाचल प्रदेश, आंध्र प्रदेश, तेलंगाना, ओडिशा, केरल, कर्नाटक, तमिलनाडू, जम्मू कश्मीर, लद्दाख, गोवा, पुदुच्चेरी, मणिपुर, मेघालय, मिज़ोराम, नागालैंड, सिक्किम, त्रिपुरा, पश्चिम बंगाल, लक्षद्वीप Assam, Arunachal Pradesh, Andhra Pradesh, Telangana, Orissa, Kerala, Karnataka, Tamil Nadu, Jammu & Kashmir, Ladakh, Goa, Puduchery, Manipur, Meghalaya, Mizoram, Nagaland, Sikkim, Tripura, West Bengal, Lakshadweep

हिन्दी के प्रयोग के लिए वर्ष 2026-27 का वार्षिक कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्य विवरण	क' क्षेत्र	ख' क्षेत्र	ग' क्षेत्र
1.	हिन्दी में मूल पत्राचार (ई मेल सहित)	1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100% 2. 2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100% 3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 70% 4. क क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय / व्यक्ति 100%	1 ख क्षेत्र से क क्षेत्र को 90% 2 ख क्षेत्र से ख क्षेत्र को 90% 3 ख क्षेत्र से ग क्षेत्र को 60% 4.ख क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय / व्यक्ति 90%	1 ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 60% 2 ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 60% 3 ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 60% 4. ग क्षेत्र से क व ख क्षेत्र के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय / व्यक्ति 60%
2.	हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही देना चाहिए ।	100%	100%	100%
3.	हिन्दी में टिप्पण	80%	55%	35%
4.	हिन्दी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	75%	65%	35%
5.	हिन्दी टंकण करनेवाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	80%	70%	45%
6.	हिन्दी में डिक्टेसन / की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	70%	60%	35%
7.	हिन्दी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%	100%	100%
8.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%	100%	100%
9.	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात् हिन्दी ई पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पैन ड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिन्दी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय ।	50%	50%	50%
10.	हिन्दी और अंग्रेजी भाषाओं में काम करने की सुविधायुक्त इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों जिनमें कम्प्यूटर भी शामिल है, की खरीद	100%	100%	100%
11.	वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	100%	100%
12.	नागरीक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में प्रदर्शित किए जाए ।	100%	100%	100%

13.	(i) मंत्रालयों / विभागों और कार्यालयों के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.स.) तथा राजभाषा अधिकारियों द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत)	30%	30%	30%
	(ii) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	30%	30%	30%
	(iii) विदेशों में स्थित केन्द्र सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रण के अधीन कार्यालयों / उपक्रमों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण		वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण	
14.	राजभाषा संबंधी बैठकें (क) हिन्दी सलाहकार समिति (ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 2 बैठकें वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक)	
15.	कोड, मैनुअल, फार्म, प्रक्रिया साहित्य का हिन्दी अनुवाद	100%	100%	100%
16.	मंत्रालयों / विभागों / कार्यालयों / बैंकों / उपक्रमों के ऐसे अनुभाग जहां संपूर्ण कार्य हिन्दी में हो	45%	35%	25%

न्यूनतम अनुभाग

सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपक्रमों / निगमों आदि जहां अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, "क" क्षेत्र में कुल कार्य 45% "ख" क्षेत्र में 30% और "ग" क्षेत्र में 20% कार्य हिन्दी में किया जाए।

Annual Programme for 2026-27 for use of Hindi

S.NO	DETAILS OF WORK	'A' REGION		'B' REGION		'C' REGION	
1.	Originating Correspondence in Hindi (including E-mail)	1. From A to A	100%	1. From B to A	90%	1. From C to A	60%
		2. From A to B	100%	2. From B to B	90%	2. From C to B	60%
		3. From A to C	65%	3. From B to C	60%	3. From C to C	60%
		4. From Region A to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	100%	4. From Region B to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	90%	4. From Region C to Offices/ Individuals in States / UTs of A & B region	60%
2.	Letters received in Hindi to be answered in Hindi		100%		100%		100%
3.	Noting in Hindi		80%		55%		35%
4.	Training Programme through Hindi Medium		75%		65%		35%
5.	Recruitment of employees utilized for Hindi Typing & Stenographers		80%		70%		45%
6.	Dictation in Hindi/ Direct Typing on Key-Board (self and by the Assistant)		70%		60%		35%
7.	Hindi Training (Language, Typing/ Stenography)		100%		100%		100%
8.	Preparation of Bilingual Training Material		100%		100%		100%
9.	Expenditure for the purchase of Hindi books etc., including digital material i.e., Hindi e-books, CD/DVD, Pen Drive including amount incurred on Translation in Hindi from English and Regional Languages out of the total Library grant excluding journals and standard reference books.		50%		50%		50%
10.	Purchase of all electronic equipment		100%		100%		100%

	including computers having bilingual i.e. Hindi and English working facility.			
11.	Website bilingual	100%	100%	100%
12.	Citizen Charter and display of Public interface information Board bilingual	100%	100%	100%
13	(i) Inspection by Ministries/ Departments/ Offices of their offices located outside their Headquarters by the officers (DS/Dir/JS) and officers of OL sections (% of Offices)	30% (minimum)	30% (minimum)	30% (minimum)
	(II) Inspections of sections at Headquarters.	30% (minimum)	30% (minimum)	30% (minimum)
	(III) Joint inspections by the officers Concerned & those of the Departments of Official Language of Foreign based Undertakings/ Offices etc. owned or controlled		At least one inspection in a year.	
14.	Meetings regarding Official Language			
	(A) Hindi Salahakar Samiti		02 meetings in a year	
	(B) Town Official Language Implementation Committee.		02 meetings in a year (One meeting in every six months)	
	(C) Official Language Implementation Committee.		04 meetings in a year (One meeting in every quarter)	
15.	Translation of Codes, Manuals, Forms, Procedural literature.	100%	100%	100%
16	Sections of the Ministries/ Departments/ Offices/ Banks/ Undertakings where entire work to be done in Hindi.	45%	35%	25%