



**CHHABILENDRA ROUL**  
ADDITIONAL SECRETARY, DARE &  
SECRETARY, ICAR  
Tel.No. : +91 11 23384450  
Email : secy.icar@nic.in

भारत सरकार  
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय  
कृषि अनुसंधान एवं शिक्षा विभाग  
कृषि भवन, नई दिल्ली-110001  
GOVERNMENT OF INDIA  
MINISTRY OF AGRICULTURE AND FARMERS WELFARE  
DEPARTMENT OF AGRICULTURAL RESEARCH AND EDUCATION  
KRISHI BHAWAN, NEW DELHI-110001  
दिनांक 15 दिसम्बर, 2016

फा.सं. 17-5/2016-हिन्दी

### कार्यालय आदेश

पिछले कुछ समय से देखने में आया है कि संसद में भेजे जाने वाली सामग्री/रिपोर्टें जो अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी में भी भेजी जाती हैं, ऐसी रिपोर्टों के हिन्दी अनुवाद के लिए पर्याप्त समय नहीं दिया जा रहा है और अंग्रेजी सामग्री तैयार करने में ही सामग्री भेजे जाने की पूरी समय-सीमा को समाप्त कर दी जाता है। इसलिए संसदीय कार्य की अनिवार्यता और समयबद्धता को ध्यान में रखते हुए हिन्दी अनुवाद संबंधी कार्यों के लिए कुछ सैद्धांतिक दिशा-निर्देश जारी किए जा रहे हैं जो इस प्रकार हैं:

1. संसद सत्रों के दौरान सर्वोच्च प्राथमिकता केवल संसदीय प्रश्नों और तारांकित प्रश्नों की पूरक सामग्री के अनुवाद को दी जाएगी। इस कार्य के पूर्ण होने पर ही अन्य किसी कार्य का अनुवाद किया जाएगा।
2. संसद में प्रस्तुत किए जाने वाले अन्य दस्तावेजों को तैयार करते समय हिन्दी अनुवाद के लिए 10 पृष्ठों से अधिक के लिए कम से कम 2 दिन, 30-50 पृष्ठों के अनुवाद के लिए 4 दिन, 50-100 पृष्ठों के अनुवाद के लिए 07 दिन, 100-250 पृष्ठों के अनुवाद के लिए 15-20 दिन का समय अनिवार्य रूप से दिया जाए।
3. चूंकि माननीय कृषि मंत्री व कृषि राज्य मंत्रियों को सभी सामग्री हिन्दी में प्रस्तुत की जानी होती है। अतः नेमी प्रकार की टिप्पणियां व मसौदे मूल रूप से हिन्दी में अपने-अपने अनुभाग/प्रभाग स्तर पर ही तैयार किए जाएं क्योंकि परिषद मुख्यालय के 80 प्रतिशत से अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों को हिन्दी में प्रवीणता है। भाषा की दृष्टि से किसी भी प्रकार के सहयोग के लिए हिन्दी अनुभाग से सम्पर्क किया जा सकता है।
4. हिन्दी अनुभाग में केवल संसद एकक द्वारा अंतिम रूप से तैयार किए गए संसदीय प्रश्न व सामग्री अनुवाद के लिए भेजी जाए जिससे उक्त कार्य की प्राथमिकता के बारे में पता चल सके।
5. सभी अधिकारी यह भी सुनिश्चित करें कि तात्कालिक और समयबद्ध संसदीय सामग्री को अंग्रेजी में तैयार करते समय उसके हिन्दी अनुवाद के लिए पर्याप्त समय दिया जाना अपेक्षित है।

सभी संबंधित अधिकारी कृपया उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।

(छबिलेन्द्र राउल)  
सचिव, भा.कृ.अ.प.

### वितरण:

1. सभी उपमहानिदेशक/सहायक महानिदेशक/निदेशक/उप सचिव/अवर सचिव, भा.कृ.अ.प.
2. महानिदेशक, भा.कृ.अ.प. के विशेष कार्य अधिकारी/प्रधान स्टाफ अधिकारी/ सचिव, भा.कृ.अ.प. के प्रधान निजी सचिव
3. निदेशक (डेयर)/उपसचिव (डेयर)/अवर सचिव (डेयर/संसद)
4. अनुभाग अधिकारी/सहायक, संसद यूनिट, डेयर/भा.कृ.अ.प.
5. गार्ड फाइल