



सीएसआईआर-भारतीय विषयविज्ञान अनुसंधान संस्थान



राजभाषा सहायिका





राजभाषा सहायिका



सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान,
(वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्)
(विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय)
विषविज्ञान भवन 31, महात्मा गांधी मार्ग, पोस्ट बॉक्स सं०-80,
लखनऊ -226001 (भारत)

प्रस्तावना

यह सर्वविदित है कि भारत के संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार संघ की राजभाषा हिंदी है एवं राजभाषा के रूप में इसे प्रतिष्ठित करने के लिए भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अनेक कदम उठाए गए हैं। सन् 1963 के राजभाषा अधिनियम में यह व्यवस्था भी की गई है कि निर्धारित सरकारी प्रयोजनों के लिए हिंदी और अंग्रेजी का प्रयोग किया जाएगा। हिंदी के प्रयोग को उत्तरोत्तर बढ़ाने की व्यवस्था जनवरी 1963 के राजपत्र में अधिसूचित भाषा संबंधी संकल्प में निर्देशित है। यह भी प्रावधान है कि संविधान के उपबंधों के अनुसार केन्द्रीय सरकार तथा उसके संस्थानों का अधिक से अधिक कार्य हिंदी में हो।

यदि संस्थान के दिन-प्रतिदिन के कार्यों में उपयोग होने वाले अंग्रेजी शब्दों/वाक्यों एवं फाइलों पर लिखी जाने वाली टिप्पणियों के हिंदी पर्याय/रूपांतर संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलब्ध करा दिए जाएं तो हिंदी में कार्य करना और सरल हो जाएगा। इससे संस्थान के कार्मिकों की हिंदी में कार्य करने की कुशलता और बढ़ेगी तथा उनका उत्साह भी बढ़ेगा।

उपर्युक्त को ध्यान में रखते हुए 'राजभाषा सहायिका' तैयार की गई है। इसके अंतर्गत विभागीय शब्दावली के साथ-साथ संस्थान में होने वाले पत्र-व्यवहार तथा मानक मसौदे आदि के नमूने दिए गए हैं। संस्थान में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए राजभाषा सहायिका की आवश्यकता पर बल दिया गया है।

आशा है कि इस पुस्तक की सहायता से संस्थान के कार्मिकों को हिंदी में काम करने में सुविधा होगी तथा वे अपने उत्तरदायित्व का निर्वहन सफलतापूर्वक कर सकेंगे। साथ ही यह भी आशा है कि संस्थान के कार्यालयीन कार्यों में हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने में यह पुस्तक उपयोगी सिद्ध होगी।

डॉ. भास्कर नारायण

निदेशक

सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

संपादक मण्डल

संरक्षक

डॉ. भास्कर नारायण

निदेशक

संपादक

डॉ. आलोक कुमार पाण्डेय

वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक

उप-संपादक

श्री उत्तम कुमार झा

प्रशासनिक अधिकारी

श्री शुभांग मिश्रा

हिन्दी अनुवादक

सदस्य

श्री कलीम उद्दीन

वरिष्ठ तकनीशियन – II

श्री राम बिलास

वरिष्ठ आशुलिपिक

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान

सी.एस.आई.आर.-आई.आई.टी.आर., एक दूरदर्शी का सपना था, जो कि 1965 में औद्योगिक विषविज्ञान अनुसंधान केन्द्र (आई.टी.आर.सी.) के रूप में एक वास्तविकता बन गया। आई.आई.टी.आर. ने देश की बढ़ती अर्थव्यवस्था में औद्योगिक कार्य-बल की स्वास्थ्य समस्याओं के निवारण में राष्ट्रीय महत्व प्राप्त किया। प्रारंभिक वर्षों के दौरान किए गए अग्रणी अध्ययन, खनिकों के स्वास्थ्य से सीधे जुड़े मामलों हेतु विशेष रूप से सांस की बीमारियों के लिए किए गए थे।

आज विषविज्ञान अनुसंधान परिवर्तन के दौराहे पर खड़ा है जिसमें साठ के दशक के अंतिम काल के पारंपरिक अध्ययन, जंतु प्रयोग और जंतुओं के ऊतकों के हिस्टोपैथोलॉजिकल अवलोकन से आगे बढ़कर आज अत्याधुनिक जीवविज्ञान और रसायन विज्ञान के अंतर्विषयक क्षेत्र में ओमिक और पोस्ट-ओमिक प्रौद्योगिकियों तक पहुंच चुका है। बायोमार्कर्स की अवधारणा, जंतु-मॉडल के विकल्प, गणितीय मॉडलिंग और प्रीडिक्टिव विषविज्ञान, विभिन्न मैट्रिक्स में विषाक्त / अपमिश्रक / पर्यावरिक रसायनों की जाँच करना और जाँच करने हेतु विधि विकसित करना जैसे कुछ कार्य हैं जिससे मानव स्वास्थ्य और पर्यावरण के संरक्षण में विषाक्तता अनुसंधान तात्विक हो जाता है। सी.एस.आई.आर.-आई.आई.टी.आर. वर्तमान में विषविज्ञान के आला क्षेत्रों जैसे: सिस्टम टोक्सिकोलोजी और स्वास्थ्य जोखिम आकलन; खाद्य, औषधि एवं रासायनिक विषविज्ञान; नियामक विषविज्ञान; पर्यावरण विषविज्ञान और नैनोथेराप्यूटिक्स और नैनोमटीरियल विषविज्ञान में अनुसंधान कार्य कर रहा है। संस्थान नई प्रौद्योगिकियों के सुरक्षित उपयोग और धारणीय विकास के लिए नई रासायनिक इकाइयों, इंजीनियर्ड नैनोमिटेरियल्स और आनुवंशिक रूप से संशोधित उत्पादों की जैविक प्रणाली पर कार्य - विधि के तरीके को समझने हेतु प्रभावी रूप से अग्रसर है। उद्योगों को बेहतर सेवा देने और वैश्विक स्तर पर उत्पाद सुरक्षा की स्वीकृति के लिए, सीएसआईआर-आईआईटीआर को विषविज्ञान संबंधी विषयों के विभिन्न पहलुओं में अपनी बृहत विशेषज्ञता के कारण एनएबीएल प्रमाणन और हाल ही में जीएलपी प्रमाणन से सम्मानित किया गया है।

संस्थान में राजभाषा कार्यान्वयन

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान (सीएसआईआर-आईआईटीआर), लखनऊ में राजभाषा कार्यान्वयन की दिशा में हिंदी में कार्य करने के लिए भारत सरकार के राजभाषा विभाग से जारी वार्षिक कार्यक्रम-2024-25 के अनुरूप निरंतर कार्य हो रहा है। संस्थान वैज्ञानिक उपलब्धियों का हिंदी में व्यापक प्रचार-प्रसार करके आमजन तक पहुँचाने हेतु कार्यशील है। संस्थान वैज्ञानिक कार्यों में हिंदी भाषा का प्रयोग बढ़ाने की दिशा में अग्रसर है। संस्थान ने कार्यालयी कार्यों एवं पत्राचार में हिंदी भाषा के उपयोग हेतु निर्धारित लक्ष्य प्राप्त किए हैं। हिंदी के प्रचार-प्रसार एवं वैज्ञानिक ज्ञान वर्धन के उद्देश्य से संस्थान द्वारा हिंदी में प्रकाशित छमाही राजभाषा पत्रिका 'विषविज्ञान संदेश' का प्रकाशन निरंतर जारी है। 'विषविज्ञान संदेश' के विभिन्न अंक संस्थान की वेबसाइट एवं राजभाषा विभाग के ई-पत्रिका पुस्तकालय पर भी उपलब्ध हैं। इसके साथ-साथ जनजागरूकता के उद्देश्य से सुरक्षित पेयजल, स्वच्छ पर्यावरण, मानव स्वास्थ्य आदि पर विभिन्न विवरणिकाओं को हिंदी में प्रकाशित किया गया है। विवरणिकाओं को विभिन्न समारोहों/अवसरों पर छात्रों सहित आमजन को वितरित किया जाता है। इसके साथ-साथ कुछ दिन पूर्व में अभिविन्यास पुस्तिका (द्विभाषी) का एवं श्री अन्न(मोटे अनाज) से बनने वाले व्यंजन (मिलेट्स डिशेज) पर भी एक पुस्तिका का प्रकाशन किया गया है। संस्थान ने समयबद्ध प्रयास के द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन के क्षेत्र में अनेक सफलताएं अर्जित की हैं। हिंदी पत्रिका के प्रकाशन हेतु माननीय मुख्यमंत्री, उत्तर प्रदेश, श्री योगी आदित्यनाथ जी ने अपने पत्र के माध्यम से प्रशंसा की है। दिनांक 14 सितंबर, 2021 को विज्ञान भवन, नई दिल्ली में आयोजित हिंदी दिवस समारोह-2021 में श्री अमित शाह, माननीय गृह मंत्री, भारत सरकार मुख्य अतिथि और श्री नित्यानंद राय, माननीय गृह राज्य मंत्री, श्री अजय कुमार मिश्रा, माननीय गृह राज्य मंत्री एवं श्री निशिथ प्रामाणिक, माननीय गृह राज्य मंत्री विशिष्ट अतिथि की गरिमामयी उपस्थिति में संस्थान की राजभाषा पत्रिका "विषविज्ञान संदेश" को वर्ष 2019-2020 हेतु "राजभाषा कीर्ति पुरस्कार" के अन्तर्गत द्वितीय पुरस्कार प्रदान किया गया। भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा संस्थान को राजभाषा में श्रेष्ठ कार्य निष्पादन हेतु वर्ष : 2020-21 एवं 2021-2022 एवं 2022-23 में प्रथम पुरस्कार प्रदान किए गए हैं। यह पुरस्कार उत्तर क्षेत्र-2 (उत्तर प्रदेश, उत्तराखंड) स्थित "क" क्षेत्र में केंद्रीय सरकार के कार्यालयों की श्रेणी में (50 से अधिक स्टाफ की संख्या वाले) हैं। वर्ष 2022-23 का पुरस्कार उत्तरी क्षेत्रों के संयुक्त राजभाषा सम्मेलन, जोधपुर, राजस्थान (28 दिसम्बर 2023) में प्रदान किया गया। राजस्थान के माननीय राज्यपाल श्री कलराज मिश्र द्वारा पुरस्कार हेतु डॉ. वी. पी. शर्मा, मुख्य वैज्ञानिक व राजभाषा अधिकारी, सीएसआईआर-आईआईटीआर को शील्ट प्रदान की गई एवं माननीय केंद्रीय गृह राज्य मंत्री श्री अजय कुमार मिश्रा द्वारा उत्तम कुमार झा, प्रशासनिक अधिकारी, सीएसआईआर-आईआईटीआर को प्रमाणपत्र प्रदान किया गया। यह भी उल्लेखनीय है कि भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के अंतर्गत नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-3), लखनऊ की ओर से भी संस्थान को राजभाषा कार्यान्वयन एवं छमाही राजभाषा पत्रिका "विषविज्ञान संदेश" हेतु अनेक बार प्रथम एवं द्वितीय अथवा तृतीय पुरस्कार दिए गए हैं। उपर्युक्त के साथ-साथ संस्थान अधिकाधिक कार्य हिंदी में करने एवं वैज्ञानिक जानकारी को हिंदी में उपलब्ध कराने हेतु निरंतर प्रयासरत है।

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	अनुभागों/प्रभागों के नाम और पदनाम	6-9
2.	विभागीय शब्दावली प्रशासनिक और पारिभाषिक, वाक्यांश और अभिव्यक्तियाँ	10-41
3.	मानक मसौदे	42-67
4.	प्रपत्र	68-73
5.	परिशिष्ट- 1: संवैधानिक प्रावधान	74
	परिशिष्ट-2: राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में विनिर्दिष्ट दस्तावेज, क्षेत्र वर्गीकरण, संविधान की आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भाषाएं	75
	परिशिष्ट- 3: राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख आदेश	76-77
	परिशिष्ट- 4: सूक्तियाँ	78-79

**अनुभागों/प्रभागों के नाम
और
पदनाम**

अनुभागों/प्रभागों के नाम

- निदेशक, सचिवालय – Director's Secretariat
- फेस्ट – FEST
- रिएक्ट – REACT
- एसिस्ट- ASSIST
- आर.पी.बी.डी. प्रभाग –RPDB Division
- सूचना प्रौद्योगिकी (आई.टी.) प्रभाग – Information Technology (IT) Division
- ज्ञान संसाधन केंद्र – Knowledge Resource Center
- वित्त एवं लेखा अनुभाग – Finance and Accounts Section
- भंडार एवं क्रय अनुभाग – Store and Purchase Section
- सामान्य अनुभाग – General Section
- स्थापना अनुभाग -1 - Establishment Section -1
- स्थापना अनुभाग -2 - Establishment Section -2
- सिविल इंजीनियरिंग अनुभाग - Civil Engineering Section
- इलेक्ट्रिकल तथा मैकेनिकल इंजीनियरिंग अनुभाग – Electrical and Mechanical Engineering Section
- सुरक्षा अनुभाग – Security Section
- राजभाषा अनुभाग –Rajbhasha Section

आओ, अब आगे बढ़ें
हिंदी लिखें, हिंदी पढ़ें

पदनाम

• निदेशक	Director
• मुख्य वैज्ञानिक	Chief Scientist
• वरिष्ठ प्रधान वैज्ञानिक	Senior Principal Scientist
• प्रधान वैज्ञानिक	Principal Scientist
• वरिष्ठ वैज्ञानिक	Senior Scientist
• वैज्ञानिक	Scientist
• प्रधान तकनीकी अधिकारी	Principal Technical Officer
• वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी (3)	Senior Technical Officer (3)
• वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी (2)	Senior Technical Officer (2)
• वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी (1)	Senior Technical Officer (1)
• तकनीकी अधिकारी	Technical Officer
• तकनीकी सहायक	Technical Assistant
• वरिष्ठ तकनीशियन (2)	Senior Technician (2)
• वरिष्ठ तकनीशियन (1)	Senior Technician (1)
• प्रयोगशाला सहायक	Lab Assistant
• प्रशासन नियंत्रक	Controller of Administration
• वित्त और लेखा नियंत्रक	Controller of Finance and Accounts
• भंडार और क्रय नियंत्रक	Controller of Stores and Purchase
• प्रशासनिक अधिकारी	Administrative Officer
• वित्त एवं लेखा अधिकारी	Finance and Accounts Officer
• भंडार एवं क्रय अधिकारी	Store and Purchase Officer
• अनुभाग अधिकारी (सामान्य)	Section Officer (General)
• अनुभाग अधिकारी (वित्त एवं लेखा)	Section Officer (F & A)

• अनुभाग अधिकारी (भंडार एवं क्रय)	Section Officer (Store & Purchase)
• सुरक्षा अधिकारी	Security Officer
• कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य)	Junior Secretariat Assistant (General)
• वरिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य)	Senior Secretariat Assistant (General)
• सहायक अनुभाग अधिकारी (सामान्य)	Assistant Section Officer (General)
• कनिष्ठ सचिवालय सहायक (वित्त एवं लेखा)	Junior Secretariat Assistant (F & A)
• वरिष्ठ सचिवालय सहायक (वित्त एवं लेखा)	Senior Secretariat Assistant (F & A)
• सहायक अनुभाग अधिकारी (वित्त एवं लेखा)	Assistant Section Officer (F & A)
• कनिष्ठ सचिवालय सहायक (भंडार एवं क्रय)	Junior Secretariat Assistant (Store & Purchase)
• वरिष्ठ सचिवालय सहायक (भंडार एवं क्रय)	Senior Secretariat Assistant (Store & Purchase)
• सहायक अनुभाग अधिकारी (भंडार एवं क्रय)	Assistant Section Officer (Store & Purchase)
• निजी सचिव	Private Secretary
• वरिष्ठ आशुलिपिक	Senior Stenographer
• कनिष्ठ आशुलिपिक	Junior Stenographer
• वॉश ब्वाय	Wash Boy
• बहु-कार्य स्टाफ (एमटीएस)	Multi Tasking Staff (MTS)

विभागीय शब्दावली

- प्रशासनिक
- पारिभाषिक
- वाक्यांश और अभिव्यक्तियाँ

प्रशासनिक शब्दावली

Adjust	समायोजन करना, समंजन करना
Adjustment	समायोजन
Administrative approval	प्रशासनिक अनुमोदन
Admissibility	ग्राह्यता, स्वीकार्यता
Ad valorem	यथामूल्य, मूल्यानुसार
Advance	अग्रिम, पेशगी
Affidavit	शपथपत्र, हलफनामा
Agenda	कार्यसूची
Agent	अभिकर्ता, एजेंट
Agreement	करार, अनुबंध, सहमति, रजामंदी
Allegation	अभिकथन, आरोप
Allegiance	निष्ठा
Allocation	नियतन, विनिधान
Allotment	आबंटन
Allowance	भत्ता, छूट
Alteration	परिवर्तन
Alternative	विकल्प, वैकल्पिक
Alternatively	विकल्पतः
Amendment	संशोधन
Analogous	सदृश, अनुरूप
Analogy	सादृश्य, अनुरूपता
Analysis	विश्लेषण
Annexure	संलग्नक
Antecedents	पूर्ववृत्त
Anticipation	प्रत्याशा, पूर्वानुमान, सम्मिलित करना, एकत्र करना
Appendix	परिशिष्ट
Appointment	नियुक्ति
Approval	अनुमोदन

Approximate	लगभग, सन्निकट
Arrears	बकाया
Article	अनुच्छेद, वस्तु, लेख, निबंध
Aspect	पहलू, पक्ष, दृष्टि
Assessment	निर्धारण
Assumption of charge	कार्यभार-ग्रहण, पदभार-ग्रहण
Authorization	प्राधिकार
Automatically	स्वतः, स्वयमेव
Autonomous body	स्वायत्त निकाय
Backdated	पूर्व दिनांकित
Basically	मूलतः बुनियादी तौर पर
Basic pay	मूल वेतन
Below par	अवमूल्य पर
Beneficiary	हितभागी, लाभार्थी
Biennial	द्विवार्षिक
Brochure	विवरणिका
Campus	परिसर
Candidature	अभ्यर्थिता, उम्मीदवारी
Capability	सामर्थ्य
Capital investment	पूँजी निवेश, पूँजीगत निवेश
Carried down (c/d)	अधोनीत, तल शेष
Carried forward (c/f)	अग्रेनीत
Category	वर्ग, श्रेणी, दर्जा, कोटि
Celebration	समारोह
Cell	प्रकोष्ठ
Certificate	प्रमाणपत्र
Certificate of fitness	आरोग्य प्रमाणपत्र, स्वस्थता प्रमाणपत्र, दुरूस्ती प्रमाणपत्र (मशीन)
Certification	प्रमाणन, प्रमाणीकरण
Cess	उपकर
Cessation	समाप्ति

Character certificate	चरित्र प्रमाणपत्र
Character roll	चरित्र पंजी
Chronology	कालक्रम
Circulation	परिचालन
Claimant	दावी, दावेदार
Claim form	दावा फार्म, दावा प्रपत्र
Coincidence	संयोग, संपात
Committed	प्रतिबद्ध
Committee	समिति
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Compilation	संकलन
Complex	संकुल
Compliance	अनुपालन, पालन
Concern	प्रतिष्ठान, सरोकार, चिन्ता
Conclusion	निष्कर्ष, अंत
Concurrence	सहमति
Confirmation	पुष्टि, स्थायीकरण
Consent	सहमति
Consistent	एकरूप, संगत
Constituent	संघटक
Context	संदर्भ, प्रसंग
Contrary	प्रतिकूल, विपरीत
Co-opted member	सहयोजित सदस्य
Co-ordination	समन्वय, तालमेल
Corrigendum	शुद्धि-पत्र, भूल सुधार
Cut of date	विभेदक तिथि
Daily allowance	दैनिक भत्ता
Data base	डाटा संचय
Dealing assistant	संबंधित सहायक
Dearness allowance	महंगाई भत्ता

Dearness relief	महँगाई राहत
Declaration	घोषणा
Decorum	शिष्टता, शालीनता, मर्यादा
Defacto	वस्तुतः
Deferred	आस्थगित
Defiance	अवज्ञा
Delegation	प्रतिनिधि मंडल, प्रत्यायोजन
Delegation of powers	शक्तियों का प्रत्यायोजन
Deliberation	विचार-विमर्श, विमर्श
Demarcation	सीमांकन
Demi-official letter (D.O.L.)	अर्ध-शासकीय पत्र
De novo	नए सिरे से
Departmental	विभागीय
Dependent	आश्रित
Deploy	तैनात करना
Deputation	प्रतिनियुक्ति, शिष्टमंडल
Descriptive	वर्णनात्मक, विवरणात्मक
Designate	नामोद्दिष्ट करना, नामोद्दिष्ट, मनोनीत, अभिहित करना
Designation	पदनाम, पद
Detailed	विस्तृत
Devaluation	अवमूल्यन
Deviation	विचलन, अंतर
Dictation	श्रुतलेख
Dies non	अकार्य दिवस, अदिन
Direction	निदेश, निदेशन
Disaster management	आपदा प्रबंधन
Disbursement	संवितरण, बांटना
Disciplinary action	अनुशासनिक कार्रवाई
Disclose	प्रकट करना
Discretion	विवेक, स्वेच्छानिर्णय

Discrimination	विभेद, भेदभाव
Dismissal	पदच्युति, बरखास्तगी
Disobedience	अवज्ञा
Disparity	असमानता
Disposal	निपटान, निवर्तन, व्ययन
Dispose off	निपटाना
Disqualified	अयोग्य, अनर्ह
Dividend	लाभांश
Division	प्रभाग, डिवीजन, विभाजन, श्रेणी
Domicile	अधिवास
Domicile certificate	अधिवास प्रमाणपत्र
Dossier	डोसियर
Dues	देय राशि
Duly	विधिवत्, यथाविधि
Earmark	उद्दिष्ट करना, अलग से चिन्हित करना
Earned leave	अर्जित अवकाश, अर्जित छुट्टी
Ecology	पारिस्थितिकी
Editing	संपादन
Edition	संस्करण
Efficient	दक्ष
Eligibility	पात्रता
Eligible	पात्र
Emblem	संप्रतीक
Emoluments	परिलब्धियां
Empowerment	सशक्तिकरण
Enactment	अधिनियम
Enclosure	अनुलग्नक
Entitled	हकदार
Eradicate	उन्मूलन करना
Errata	शुद्धि-पत्र

Evaluation	मूल्यांकन
Evidence	साक्ष्य, गवाही, प्रमाण
Excellent	उत्कृष्ट
Exchange	विनिमय
Exclusive	अनन्य
Execute	निष्पादन करना
Exemption	छूट, माफी
Exercise of power	शक्ति-प्रयोग
Ex-gratia	अनुग्रहपूर्वक
Exigency	तात्कालिक आवश्यकता
Ex-officio	पदेन
Exonerate	आरोप-मुक्त करना
Expansion	विस्तार, प्रसार, प्रसरण
Ex-parte	एकपक्षीय
Expedite	शीघ्र कार्रवाई करना, शीघ्र निपटान
Expenditure	व्यय, खर्च
Ex-post facto	कार्योत्तर
Expunge	निकालना
Extension	विस्तार
Extensive	व्यापक, विस्तृत
Fact	तथ्य
Fact-finding	तथ्यान्वेषण
Factor	कारक, घटक
Faculty	संकाय
Favourable	अनुकूल
Favouritism	पक्षपात
Feasibility	साध्यता
Fellowship	अध्येतावृत्ति
Fictitious	फ़र्जी, कल्पित
Final report	अंतिम रिपोर्ट

Findings	निष्कर्ष
Fit for promotion	पदोन्नति योग्य
Fitness certificate	स्वस्थता प्रमाण-पत्र, योग्यता प्रमाण-पत्र
Fixation	नियतन, निर्धारण
Fixed pay	नियत वेतन
Follow up action	अनुवर्ती कार्रवाई
Format	आरूप, फार्मेट
Forthwith	तत्काल
Forwarding letter	अग्रेषण पत्र
Framework	ढांचा
Governance	शासन
Governing body	शासी निकाय
Grace	अनुग्रह, कृपा
Gradation	श्रेणीकरण, पदक्रम
Grade Pay	पदक्रम वेतन, ग्रेड वेतन
Gratuity	उपदान
Grievance	शिकायत
Gross negligence	घोर प्रमाद, भारी लापरवाही
Gross pay	सकल वेतन
Group	समूह, ग्रुप, वर्ग, यूथ, दल, टोली
Guidance	मार्गदर्शन, निर्देशन
Guidelines	मार्गदर्शन, दिशा-निर्देश
Guiding principles	मार्गदर्शी सिद्धांत
Head of account	लेखा-शीर्ष
Hereby	इसके द्वारा, एतद्द्वारा
Higher Authority	उच्चतर प्राधिकारी
Home town	गृह नगर
Honorarium	मानदेय
Identical	एक जैसा, एक-सा, समरूप, समान, तद्रूप
Identification	पहचान, शिनाख्त

Identity card	पहचान-पत्र
Illegal	अवैध
Implementation	कार्यान्वयन, परिपालन
In abeyance	प्रास्थगित
Inadmissible	अस्वीकार्य, अग्राह्य
Incentive	प्रोत्साहन
Increment	वेतन-वृद्धि
Indemnity bond	क्षतिपूर्ति बंध-पत्र, इंडेन्निटी बांड
Indentor	मांगकर्ता
Induction	समावेशण, प्रवेशन
Initial pay	प्रारंभिक वेतन
Initials	आद्याक्षर
Inspection	निरीक्षण
Instruction	अनुदेश, हिदायत
Integrity	सत्यनिष्ठा, ईमानदारी, अखंडता
Intent	आशय
Inter alia	के साथ-साथ
Interference	हस्तक्षेप
Interim	अंतरिम
Intricacy	जटिलता
Invalid	अमान्य, अविधिमान्य
Invariably	निरपवाद, स्थिर रूप में
Inventory	वस्तुसूची, फेहरिस्त, इनवेंटरी
Invoice	बीजक
Ipsa facto	स्वयमेव
Ipsa jure	विधितः
Irregular	अनियमित
Irrelevant	असंबद्ध, असंगत
Itemwise	मदवार
Itinerary	यात्राक्रम

Join	कार्यभार ग्रहण करना, नौकरी शुरू करना ,सम्मिलित होना,संयोजित करना
Joining date	कार्यग्रहण तारीख, कार्यारंभ तारीख
Joining report	कार्यग्रहण रिपोर्ट
Joint	संयुक्त
Judgement	निर्णय
Judiciary	न्यायपालिका
Jurisdiction	अधिकार क्षेत्र, क्षेत्राधिकार, अधिकारिता
Keynote address	आधार व्याख्यान
Kind perusal	कृपापूर्वक अवलोकन
Know-how	जानकारी, तकनीकी जानकारी
Laboratory	प्रयोगशाला
Labour charges	श्रम शुल्क
Labour contract	श्रम संविदा
Land mark	सीमा चिह्न
Lapse	बीत जाना, व्यपगत होना, गलती
Largescale	बड़े पैमाने पर
Lawful	विधिसम्मत
Laxity	शिथिलता
Layoff	कामबन्दी
Leaflet	पर्ची
Leave	छुट्टी, अवकाश ,अनुमति,छोड़ना
Leave rules	छुट्टी नियमावली, छुट्टी नियम
Leave without pay	अवेतन छुट्टी, बिना वेतन छुट्टी
Leave with pay	सवेतन छुट्टी, वैतनिक छुट्टी
Legal action	कानूनी कार्रवाई
Legality	वैधता
Legitimacy	वैधता, धर्मजता ,औचित्यपूर्णता
Length of service	सेवा-काल
Liability	दायी, देनदार, दायित्व, देयता

Liaison	संपर्क
Lien	लियन, पुनर्ग्रहणाधिकार, धारणाधिकार
Limitation	सीमा, अवधि
List	सूची
Literate	साक्षर
Long term	दीर्घकालिक
Loyalty	निष्ठा, वफादारी
Lumpsum	इकमुश्त, एकमुश्त, एक राशि
Maintenance	अनुरक्षण, रखरखाव, रखना, भरण-पोषण
Malafides	बदनीयता, दुर्भाव, कदाशय
Malnutrition	कुपोषण
Management	प्रबंधन
Mandate	अधिदेश, आज्ञा
Mandatory	आज्ञापक, अनिवार्य, अधिदेशात्मक
Mainifesto	घोषणा पत्र
Manpower	जनशक्ति
Marketing	विपणन
Mature	परिपक्व, प्रौढ़, पूर्ण होना, परिपक्व होना
Means	साधन, उपाय
Measure	माप, मापना
Measures	उपाय, कार्यवाही
Medical bill	चिकित्सा बिल
Medical leave	चिकित्सा छुट्टी
Memorandum	ज्ञापन
Merger	विलयन
Merit	गुण, योग्यता
Merits	गुणावगुण
Minimum	न्यूनतम, कम से कम
Ministry	मंत्रालय
Minutes	कार्यवृत्त, टिप्पण

Misappropriation	दुर्विनियोजन
Misconduct	कदाचार
Modification	आशोधन, तरमीम
Modus operandi	कार्य-प्रणाली
Monitoring	अनुवीक्षण, मॉनीटरन
Monopoly	एकाधिकार, एकाधिपत्य
Motto	आदर्शवाक्य, आदर्शोक्ति
Movable property	चल सम्पत्ति, जंगम सम्पत्ति
Muster roll	उपस्थिति नामावली, हाजिरी रजिस्टर
Mutation	नामांतरण, दाखिल-खारिज
Mutatis mutandis	आवश्यक परिवर्तनों सहित
Neglect of duty	कर्तव्य उपेक्षा
Neutral	तटस्थ
No-demand certificate (=no dues certificate)	बेबाकी प्रमाणपत्र (अदेयता प्रमाणपत्र)
Nominate	नामित करना, नाम निर्देशन
Nominated	नामित
Nominee	नामिती, नामित व्यक्ति
Non-refundable	अप्रतिदेय
Non-statutory	असांविधिक, अकानूनी (विधि)
No objection certificate	अनापत्ति प्रमाणपत्र
Normalization	सामान्यीकरण
Notification	अधिसूचना
Notified panel	अधिसूचित नामिका
Noting and drafting	टिप्पण और मसौदा लेखन
Notional pay	कल्पित वेतन
Null and void	बातिल और शून्य
Oath of allegiance	निष्ठा-शपथ
Oath of office	पद-शपथ
Objection	आपत्ति
Objectivity	वस्तुनिष्ठता

Obligatory	बाध्यकर
Occupational	व्यावसायिक
Offer of appointment	नियुक्ति प्रस्ताव
Office memorandum	कार्यालय ज्ञापन
Official correspondence	सरकारी पत्रव्यवहार, आधिकारिक पत्राचार
Official duty	पदीय कर्तव्य, सरकारी काम
Official language	राजभाषा
Officiating	स्थानापन्न
On deputation	प्रतिनियुक्ति पर
On-probation	परिवीक्षाधीन
Onus	भार, दायित्व
Opinion	राय, मत
Optimum utilization	इष्टतम उपयोग
Option	विकल्प
Order of merit	गुणानुक्रम, योग्यताक्रम
Order of seniority	वरिष्ठता क्रम
Organizing committee	आयोजन समिति
Out of turn allotment	बिन बारी आबंटन
Outstanding	बकाया, उत्कृष्ट
Overtime allowance	समयोपरि भत्ता, अतिरिक्त समय भत्ता
Overvaluation	अधिमूल्यन
Package	पैकेज, इकमुश्त
Package deal	पैकेज सौदा, इकमुश्त सौदा
Pact	समझौता
Pagination	पृष्ठ संख्या डालना, पृष्ठ अंकन
Panel	नामिका, पेनल
Paradox	विरोधाभास
Par excellence	श्रेष्ठ, उत्कृष्ट
Parliamentary	संसदीय
Partiality	पक्षपात

Partial modification	आंशिक आशोधन, आंशिक तरमीम
Participation	सहभागिता
Particulars	ब्यौरा, विवरण
Partnership	साझेदारी, भागीदारी
Part payment	आंशिक भुगतान
Part-time	अंशकालिक
Par value	सममूल्य
Passive	निष्क्रिय
Passport	पार-पत्र, पासपोर्ट
Password	पासवर्ड, संकेत शब्द
Past service	पूर्व सेवा, पिछली नौकरी
Patent	पेटेंट, एकस्व
Paternity leave	एकस्व और अभिकल्प, पेटेंट और डिजाइन
Paternity leave	पितृत्व अवकाश
Patrolling	गश्त लगाना
Patronage	संरक्षण
Pattern	प्रतिरूप, पैटर्न
Paucity	कमी, अभाव
Payable	देय, भुगतानी
Pay and allowances	वेतन तथा भत्ते
Pay bill	वेतन बिल
Pay certificate	वेतन प्रमाण पत्र
payee	पाने वाला अदाता
payer	भुगतानकर्ता, दाता
Pay increase	वेतनवृद्धि
Payment	भुगतान, संदाय, अदायगी
Payment system	भुगतान प्रणाली
payoff	चुकता
Pay review	वेतन समीक्षा
Payroll	वेतनपत्रक

Payroll ledger	वेतनपत्रक बही
Pay scale	वेतनमान
Pay slip	वेतन पर्ची
Pecuniary	धन संबंधी
Penal	दांडिक, शास्तिक (विधि)
Penal Code	दंड संहिता
Penal interest	दंड ब्याज
Penalize	दंडित करना
Pending decision	विनिश्चय सापेक्ष, विनिश्चय होने तक, निर्णय होने तक
Pension	पेंशन
Pensionable age	पेंशनी आयु
Pensionary benefits	पेंशन हितलाभ
pensionary charges	पेंशन संबंधी प्रभार
Pension contribution	पेंशन अंशदान
Pension entitlement	पेंशन हकदारी
Pensioner	पेंशनर
Pension papers	पेंशन कागजात
Per capita (=per head)	प्रति व्यक्ति
Percentage	प्रतिशतता, प्रतिशत दर
Performance	निष्पादन, पालन
Performance appraisal	निष्पादन मूल्यांकन, मूल्य मूल्यनिरूपण
periodical	पत्र, सामयिकी, पत्रिका, आवधिक, समय-समय पर, सामयिक, नियत कालिक
Perks (=perquisites)	अनुलब्धियां, नवाजमात
Permanent post	स्थायी पद
Permission	अनुज्ञा, अनुमति
Perquisites	आनुषंगिक लब्धियां, अनुलब्धियां
Personal	वैयक्तिक
Personal mar	वैयक्तिक चिन्ह
Perspective	परिप्रेक्ष्य, संदर्श

Pertinent	संगत
Phased	चरणबद्ध, प्रावस्थाबद्ध
Pilot programme	अग्रगामी कार्यक्रम, प्रायोगिक कार्यक्रम
Place of work	कार्य स्थल
Plaintiff	वादी
Plan	योजना
Plantation	रोपण, वृक्षारोपण, बागान
Plenary conference	पूर्ण सम्मेलन
Post-dated cheque	उत्तर- दिनांकित चैक
Post-facto sanction	कार्योत्तर मंजूरी
Preamble	उद्देश्यका
Precedent	पूर्व उदाहरण, नज़ीर
Preceding	पूर्ववर्ती
Preconception	पूर्वधारणा, पूर्वसंकल्पना
Predominant	प्रभावी, प्रधान, प्रबल
Prefix	पूर्वयोजन, आरंभ में जोड़ना
Preliminary	प्रारंभिक, प्रास्ताविक
Preparatory of retirement	सेवानिवृत्तिपूर्व, रिटायर होने से पहले
Prepone	पूर्वित करना
Pre-receipted bill	रसीद सहित बिल
Pre-revised	संशोधन पूर्व
Prerogative	परमाधिकार
Prescribed form	विहित फॉर्म, निर्धारित प्रपत्र
Prescribed format	निर्धारित आरूप, निर्धारित फॉर्मेट
Preservation	परिरक्षण
Press communiqué	प्रेस विज्ञप्ति
Press release	प्रेस प्रकाशनी
Prevailing	विद्यमान, वर्तमान
Prevention	निवारण, रोकथाम, निरोध
Preventive measures	निवारक उपाय, रोकथाम-संबंधी उपाय

Prima facie	प्रथम दृष्टया, प्रत्यक्षतः, प्रथम दृष्टि में
Priority	प्राथमिकता, अग्रता
Privilege	विशेषाधिकार
Probationary	परिवीक्षाधीन
Probe	छानबीन
Proceedings	कार्यवाही
Processing	प्रक्रमण, संसाधन
Procurement	वसूली, प्रापण
Professional	वृत्तिक, संब्यावसायिक
Profit	लाभ
Proforma	प्रपत्र, फॉर्म, निदर्शन-पत्र
Proforma promotion	प्रोफॉर्मा, पदोन्नति
Programme	कार्यक्रम, क्रमादेश
Property return	संपत्ति विवरणी
Proposal	प्रस्ताव, प्रस्थापना
Proprietary	सांपत्तिक, मालिकाना एकायत्त, (औषधियां)
Pro-rata	यथानुपात
Prospective effect	उत्तरव्यापी प्रभाव
Provident fund	भविष्य निधि
Provision	प्रावधान, व्यवस्था, उपबंध शर्त
Provisional	अनंतिम
Publication	प्रकाशन
Public interest	जनहित, लोकहित
Public provident fund	सार्वजनिक भविष्य निधि
Punctual	समयनिष्ठ
Punitive	दंडात्मक
Pursue	पीछे लगे रहना
Purview	क्षेत्र, कार्यक्षेत्र
Qualification	अर्हता, योग्यता
Qualifying factor	अर्हक कारक

Qualifying Service	अर्हक सेवा
Quality of work	कार्य की कोटि, गुणवत्ता कार्य
Quantity	प्रमात्रा, मात्रा
Quantum	त्रैमासिक, तिमाही
Quasi-permanency	स्थायिवत्ता
Questionnaire	प्रश्नावली, प्रश्नमाला
Quick disposal	तुरंत निपटान
Quorum	कोरम, गणमूर्ति
Quotation	भाव, दर, दर सूची, उद्धरण, कोटेशन
Random	यादृच्छिक, सांयोगिक, अनियमित
Rate contract	दर संविदा, दर ठेका
Rationalization	युक्तीकरण, औचित्य-स्थापन
Ready reckoner	रेडी रेकनर
Reappropriation	पुनर्विनियोजन
Reasonable	उचित, युक्तियुक्त
Reassessment	पुनर्निर्धारण
Receipts and disbursements	प्राप्तियां और संवितरण
Reciprocal demand	पारस्परिक मांग
Reciprocate	आदान-प्रदान करना
Recognition	मान्यता, पहचान, अभिज्ञान
Reconciliation of accounts	लेखा-समाधान
Record of service	सेवावृत्त, सेवा रिकार्ड
Rectify	परिशोधन करना
Redressal	निवारण
Redundant	अनावश्यक
Reference	संदर्भ, हवाला, निर्देश
Referral	परामर्श, परामर्शी
Refixation of pay	वेतन का पुनर्निषतन, वेतन का पुनः तय किया जाना
Refrain	विरत रहना (विधि), न करना
retundable	प्रतिदेय, लौटाया जाने योग्य

Registration fee	पंजीकरण शुल्क
Regular cadre	नियमित संवर्ग, नियमित काडर
Regularization	नियमितीकरण
regulations	विनियम
Rehabilitation	पुनर्वास
Reimburse	प्रतिपूर्ति करना
Reinstate	बहाल करना, पुनः स्थापित करना
Rejection	अस्वीकार, नामंजूरी, अग्रहण (विधि)
Rejoinder	प्रत्युत्तर
Relaxation of rules	नियम शिथिलन, नियम में छूट
Relevant	संगत, सुसंगत
Reliable	विश्वसनीय, भरोसेमंद
Relinquishment	त्याग, छोड़ना
Relocation	पुनर्स्थापन, अन्यत्र स्थिति, अन्यत्र अवस्थिति
Reluctance	अनिच्छा
Remark	अभ्युक्ति, उक्ति कहना, टिप्पणी करना
Remedial action	उपचारी कार्य
Remittance	प्रेषण, भेजना, प्रेषित धन, भेजी गई रकम
Removal	निष्कासन, हटाया जाना, अपनयन
Remuneration	पारिश्रमिक, मेहनतना
Renewal	नवीकरण
Reorientation	पुनरभिविन्यास
Repayable	शोध्द्य, प्रतिदेय
Repeal	निरसन, निस्त करना
Replacement	प्रतिस्थापन, एवजी
Replenishment	पुनः पूर्ति
Representation	प्रतिनिधित्व, अभ्यावेदन, अभिवेदन
Representative	प्रतिनिधि
Requisite	आवश्यक, अपेक्षित
Reshuffle	फेरबदल

Residual	अवशिष्ट
Resolution	संकल्प
Resource	साधन, संसाधन
Resource person	ज्ञान स्रोत व्यक्ति, विशेषज्ञ
Restoration	पुनः स्थापन, जीर्णोद्धार
Restricted	प्रतिबंधित, सीमित
Retirement	सेवा-निवृत्ति, निवृत्त
Retrenchment	छँटनी
Retrospective	पूर्वव्यापी, भूतलक्षी
Revaluation	पुनर्मूल्यांकन, पुनर्मूल्यन
Reversion	प्रत्यावर्तन
Revise	परिशोधित करना, दोहराना
Rotation	घूर्णन, चक्रानुपात
Rules and regulations	नियम, विनियम
Sabbatical leave	विराम अवकाश, सबैटिकल अवकाश
Sanction	संस्वीकृत, मंजूरी
Satisfactory	संतोषप्रद, संतोषजनक, समाधानप्रद
Scale of pay	वेतनमान
Scarcity	न्यूनता, कमी, अभाव
Schedule	अनुसूची
Scholarship	छात्रवृत्ति
Screening	छानबीन, जांच परख, छांटना, पर्दे पर दिखाना
Scrutiny	संवीक्षा, छानबीन
Selection committee	प्रवर समिति
Self-appraisal (=self assessment)	स्वयं निरूपण (स्वमूल्यांकन)
Seminar	विचार-गोष्ठी, संगोष्ठी
Service book	सेवा - पंजी, सेवा-पंजिका
Service rules	सेवा-नियम
Specialization	विशेषज्ञता
Specific	विनिर्दिष्ट, विशिष्ट

Specimen	नमूना
Spouse	विवाहिती, पति या पत्नी
Stagnation	गतिरोध, गतिहीनता
Standardization	मानकीकरण
Standing committee	स्थायी समिति
Statement	कथन, बयान, वक्तव्य, विवरण
Status quo	यथापूर्व स्थिति
Steering committee	विषय-निर्वाचन समिति, विषय-संचालन समिति
Stipend	वृत्तिका, वज़ीफा
Stipend arrangement	कामचलाऊ व्यवस्था
Storage	भंडारण, संचयन
Streamline	सुप्रवाही बनाना
Sub-committee	उप-समिति
Sub-head	विषय, नागरिक
Subscription	अभिदान, चंदा
Subsequent	बाद का, उत्तरवर्ती, उत्तरभाव्य (विधि)
Successor	उत्तराधिकारी
Sufficient	पर्याप्त
Suffix	अनुयोजन, अंत में जोड़ना
Suitable action	उपयुक्त कार्रवाई
Summarily	सरसरी तौर पर, संक्षेप में
Sumptuary allowance	सत्कार भत्ता
Sundry receipts	विविध प्राप्तियां
Superannuation	अधिवर्षिता
Supersede	अधिक्रमण करना
Supersession	अधिक्रमण
Supervision	पर्यवेक्षण, देखरेख
Supervisor	पर्यवेक्षक
Supplement	परिशिष्ट, पूरक, अनुपूरक (विधि), जोड़ना, अनुपूरण
Supplementary	अनुपूरक

Surcharge	अधिभार
Surety	जमानत , प्रतिभू, जामिन
Suspension	निलंबन, मुवत्तली
Sustainable	धारणीय
Table of contents	विषय- सूची
Tangible	मूर्त
Tariff	प्रशुल्क, टैरिफ , दरसूची
Task force	कार्यदल
Tax deducted at source	स्रोत पर कर कटौती
Tax exemption	कर छूट
Technique	तकनीक
Tenable	मान्य , तर्कसंगत
Tenderer	निविदाकार, टेंडरदाता
Terminable	समापनीय, समाप्य
Terminal benefit	सेवांत लाभ
Terminology	शब्दावली
Terms and conditions	निबंधन ओर शर्ते
Terms of reference	संदर्भ की शर्ते
Terms of service	नौकरी की शर्ते
Testimonial	शंसापत्र
Theme	विषयवस्तु
Thesis	शोध प्रबंध , स्थापना
Time barred	कालातीत
Tour programme	दौरा-कार्यक्रम
Transaction of business	कार्य करना, कारोबार का संचालन
Transfer	स्थानांतरण, अंतरण, हस्तांतरण, तबादला, बदली, बदली करना
Transfer on deputation	प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण
Trustworthy	विश्वसनीय
Tuition fee	शिक्षा शुल्क
turn down	अस्वीकार कर देना

Turnkey	अद्योपांत कार्य
Ultimately	अंततः
Ultimo	गत मास का
Unanimous decision	एकमत निर्णय, सर्वसम्मत निर्णय
Undated	दिनांक रहित, अदिनांकित
Under consideration	विचाराधीन
Under examination	परीक्षाधीन
Underlined	रेखांकित
Under reference	प्रसंगाधीन
Undersigned	अधोहस्ताक्षरी
Undertaking	उपक्रम, वचन, वचनबंध
Undesirable	अवांछनीय
Undisputed	निर्विवाद
Undoubtedly	निस्संदेह
Undue delay	अनुचित देरी
Unfair means	अनुचित तरीके
Unfavourable	प्रतिकूल
Unit for promotion	पदोन्नति अयोग्य
Unforeseen	अदृष्ट, अनपेक्षित
Uniform	एकरूप, एकसमान, वर्दी
Uniformity	एकरूपता
Unlawful	विधिविरुद्ध, गैर – कानूनी
Unofficial	अशासकीय, गैर-सरकारी, अशासनिक, अनौपचारिक
Unprecedented	अभूतपूर्व
Unusual delay	असामान्य विलंब
Updation	अद्यतनीकरण
Uplift	उत्थान
Up to date	अद्यतन
Utility	उपयोगिता
Verification of antecedents	पूर्ववृत्त का सत्यापन

Vigilance clearance	सतर्कता अनापत्ति
Violation	अतिक्रमण
Voluntary	स्वैच्छिक
Withhold	रोक लेना
Without delay	अविलंब
Written warning	लिखित चेतावनी

पारिभाषिक शब्दावली

1.	Accredited laboratories	प्रत्यायित/प्रमाणित प्रयोगशालाएं
2.	Adulterant	अपद्रव्य
3.	Antibiotics	प्रतिजैविकी
4.	Aquaculture	जलकृषि
5.	Biological hazards	जैविक परिसंकट
6.	Clause	खण्ड
7.	Container	पात्र
8.	Contaminant	संदूषक
9.	Crude	अपरिष्कृत
10.	Deceptive	प्रवंचक
11.	Designated Officer	अभिहित अधिकारी/नामित अधिकारी
12.	Deteriorated	क्षय हो गई है
13.	Diseases and disorders	बीमारी और परेशानी
14.	Enforcement agencies	प्रवर्तन अभिकरण
15.	Enforcement of the Act	अधिनियम का प्रवर्तन
16.	Ex officio	पदेन
17.	Extraneous matter	बाह्य पदार्थ
18.	Flavouring	सुरूचिकारक
19.	Food Additive	खाद्य योज्यक
20.	Fraudulent	कपटपूर्ण
21.	Functional foods	कृतकारी खाद्य
22.	Genetically modified organisms	आनुवंशिक रूप से उपांतरित जीव
23.	Geographic	भौगोलीय
24.	Hazard	परिसंकट
25.	Import	आयात
26.	Ingredient	संघटक
27.	Jurisdiction	क्षेत्राधिकार
28.	Layout	अभिन्यास

29.	Livestock	पशुधन
30.	Manufacture	विनिर्माण
31.	Mislead	भ्रमित
32.	Non-potable water	अपेय जल
33.	Notification	अधिसूचना
34.	Notwithstanding anything	किसी बात के होते हुए
35.	Perishable nature	विनिश्चर प्रकृति
36.	Pesticides	नाशक जीवमार, पीड़क नाशी
37.	Pharmacological active substances	भेषजीयकारक पदार्थ
38.	Physiological condition	शारीरिक दशा
39.	Premises	परिसर
40.	Prevalence	प्रधानता
41.	Prohibition Order	प्रतिषेध आदेश
42.	Residues	अवशिष्ट
43.	Risk communication	जोखिम निर्धारण
44.	Rotation	चक्रानुक्रम
45.	Sampling	नमूना लेना
46.	Specified by regulations	विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट
47.	Standard	मानक
48.	Substance	पदार्थ
49.	Sub-standard	अवमानक
50.	Technologists	प्रौद्योगिकीविद
51.	To launch Prosecutions	अभियोजन आरंभ करना

हिंदी में ई मेल हेतु वाक्यांश

- हिंदी में ई मेल हेतु वाक्यांश
- कार्यालय ज्ञापन/ नोटिस / सूचना
- दिनांक /सेवा में-
- महोदय/महोदया
- कृपया संलग्नक प्राप्त करें ।
- उपर्युक्त
- व्यय वर्ष
- लेखा-शीर्ष
- से देय होगा
- अपेक्षित रिपोर्ट /सूचना संलग्न है । आप का ईमेल मिल गया है, धन्यवाद ।
- माइक की व्यवस्था हेतु अनुरोध है ।
- फ़ोटोग्राफी की व्यवस्था हेतु अनुरोध है ।
- ईमेल के साथ अपेक्षित रिपोर्ट पहले ही भेजी जा चुकी है ।
- कृपया रिपोर्ट शीघ्र भेजने का कष्ट करें
- कृपया ध्यान दें/ अनुसंधान /विज्ञान /
- कृपा करें
- जेआरएफ़
- एसआरएफ़
- अध्येता
- उत्तर हिंदी में अपेक्षित है ।
- कृपया हिंदी में ही उत्तर दें ।
- द्विभाषी (हिंदी/अंग्रेज़ी) रिपोर्ट तैयार कर शीघ्र भेजें ।
- भवदीय
- आपका
- सहयोगी
- संक्षिप्त नोट नीचे दिया है
- मामले का सारांश नीचे दिया है
- स्वीकार किया गया
- सिद्धांत रूप से स्वीकृति
- स्वीकृति की प्रतीक्षा है
- भुगतान के लिए स्वीकृत
- अनन्तिम रूप से स्वीकृत
- कृपया ...को अनुमोदित करें
- कृपयाको मंजूर करें
- पावती पहले ही भेजी जा चुकी है
- पावती की प्रतीक्षा है
- पावती दें, प्राप्ति सूचना भेजें
- पत्र की पावती भेजें
- ऊपर 'क' के अनुसार कार्रवाई की जाए
- कृपया फौरन कार्रवाई करें
- इस मामले में कार्रवाई की जा चुकी है
- कार्रवाई अभी शुरू नहीं की गई है
- शीघ्र कार्रवाई अपेक्षित है
- कार्रवाई की जा रही है
- तदनुसार कार्रवाई की जाए
- यथा प्रस्तावित कार्रवाई की जाए
- सर्वसंबंधित को लिखा जाए
- प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त
- आगे की प्रगति से अवगत कराएं
- कार्यसूची साथ भेजी जा रही है
- सर्व संबंधित नोट करें
- आवेदन उचित रूप में नहीं किया गया है
- अनुमोदन प्रदान कर दिया जाए
- यथाप्रस्ताव अनुमोदित
- बकाया काम की रिपोर्ट अभी मिली नहीं है
- जैसा कि पहले बताया जा चुका है
- जैसा उपर्युक्त पत्र में कहा गया है
- जैसा कि फिलहाल लागू है
- की सिफारिश के अनुसार

- जहाँ तक विचाराधीन मामले का संबंध है
- जैसा कि नियमों के अधीन अपेक्षित है/हो
- की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है
- उपर्युक्त विषय पर तारीख.....के
- संक्षिप्त नोट नीचे दिया है
- कारण बताने को कहा जाए
- पूर्व पृष्ठ पर निदेशानुसार मामला पुनः प्रस्तुत है
- संबद्ध व्यक्तियों को दिखाकर फाइल कर दीजिए
- सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी आवश्यक है
- आदेशों के अनुपालन की अभी भी प्रतीक्षा है
- समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए
- प्रतिलिपि संलग्न है
- सुलभ संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न
- सूचना/आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रतिलिपि अग्रेषित
- विलंब न होने दें, देर नहीं होनी चाहिए
- विभागीय कार्रवाई की जा रही है
- विसंगति का समाधान कर लिया जाए
- यथासंशोधित मसौदा/प्रारूप जारी किया जाए
- उत्तर का प्रारूप अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है
- अनुरोध है कि इस मामले में शीघ्र कार्रवाई करें
- शीघ्र आदेश देने का अनुग्रह करें
- ऊपर "क" में की गई टिप्पणी को ध्यान में रखते हुए प्रस्ताव की जाँच की करें
- रिपोर्ट शीघ्र प्रस्तुत करने की व्यवस्था करें
- सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं
- संक्षेप में मामले के तथ्य इस प्रकार हैं
- अंतिम सहमति दी जाती है
- बैठक की तारीख नियत की जाए
- शीघ्र अनुपालन के लिए
- आवश्यक कार्रवाई करने की कृपा करें
- आवश्यक कार्रवाई के लिए आदेशार्थ
- सहानुभूतिपूर्ण विचार के लिए
- विस्तृत जानकारी दें
- इस कार्य को प्राथमिकता दी जाए
- समुचित कार्रवाई की गई है
- मैं ऊपर 'क' से सहमत हूँ
- मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि
- मैं आपको प्राधिकार देता हूँ
- यदि अनुमोदन करें तो उपर्युक्त सुझाव के अनुसार पत्र भेजा जाएगा
- कार्यालय की टिप्पणी से मैं पूर्णतया सहमत हूँ
- बावजूद अभी तक सूचना नहीं मिली है
- कृपया अनुदेश देने का अनुग्रह करें
- इस संबंध में यह उल्लेखनीय है कि
- कृपया शीघ्र निपटान करें
- मामले की जाँच कर ली गई है
- इसे अति आवश्यक समझा जाए
- आवश्यक कार्रवाई की जा चुकी है, अपक्षित कार्रवाई हो चुकी है
- टिप्पणी की आवश्यकता नहीं
- इस मामले में कोई प्रगति नहीं हुई है
- पता नहीं लग रहा है
- कृपया नीयत समय से पहले इसका पालन किया जाए
- कागज-पत्रों के साथ चर्चा कीजिए
- कृपया इस फाइल को शीघ्र लौटाएं
- कृपया बताएँ कि अब मामला किस स्थिति में है
- कृपया पत्राचार में हिन्दी का प्रयोग करें
- सत्यापन के लिए प्रस्तुत करें
- देरी/विलंब होने के कारण बताए जाएं
- अपेक्षित सूचना इसके साथ भेजी जा रही है
- प्रस्ताव के अनुसार मंजूर
- इसके द्वारा मंजूरी दी जाती है

- जो लागून हो उसे काट दें
- पर्याप्त नोटिस नहीं दिया गया है
- कार्यभार ग्रहण करना
- यह प्रस्ताव बिल्कुल नियमानुकूल है
- पहले दिए गए आदेशों में परिवर्तन करने का कोई कारण नहीं है
- यह नियमों के अधीन स्वीकार्य नहीं है
- इस के लिए प्रशासनिक अनुमोदन अपेक्षित है
- समय पर अनुपालन सुनिश्चित कर लिया जाए
- अधोहस्ताक्षरी को निर्देश हुआ है कि आपके दिनांक--- के पत्रांक --- की पावती भेजी जाए
- कृपया तुरंत ध्यान दें
- हमें इस विषय पर और कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है
- का प्रस्ताव भेजा जाता है
- आपको इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि
- उपर्युक्त विषय पर आपकी आगे की टिप्पणी/राय की प्रतीक्षा है

वाक्यांश और अभिव्यक्तियाँ

1. above cited – ऊपर दिया हुआ
2. above mentioned – ऊपर उल्लिखित
3. according to convenience – सुविधानुसार
4. it has been decided accordingly – तदनुसार यह निश्चित किया गया है
5. kindly acknowledge, - कृपया प्राप्ति की सूचना भेजिए
6. acknowledgement has already been sent - पावती पहले ही भेजी जा चुकी है
7. acting in his discretion - स्व-विवेक से कार्य करते हुए
8. action as at 'A' above – ऊपर 'क' के अनुसार कार्रवाई की जाए
9. action may be taken as proposed – यथा प्रस्तावित कार्रवाई की जाए
10. after taking into consideration all aspects of the question - मामले के सभी पहलुओं पर विचार करने के बाद
11. agenda is sent herewith – कार्यसूची साथ भेजी जा रही है
12. agree with 'A' above – मैं ऊपर 'क' से सहमत हूँ
13. As per extant orders – वर्तमान आदेशों के अनुसार
14. As required under the rules – जैसा कि नियमों के अधीन अपेक्षित हो
15. Attention is invited to -की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है
16. To the best of knowledge and belief – अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार
17. Brief summary of the case is placed below – मामले का सारांश निम्नलिखित है
18. Case under investigation – मामले की जाँच-पड़ताल की जा रही है
19. Copy of the letter referred to above is sent herewith– उपर्युक्त पत्र की प्रतिलिपि इसके साथ भेजी जा रही है।
20. Delay is regretted – विलम्ब के लिए खेद है
21. Director may please see for approval – निदेशक कृपया अनुमोदन के लिए देखें
22. Discrepancy may be reconciled – विसंगति का समाधान कर लिया जाए
23. Discussed – बातचीत हो गई/चर्चा हुई
24. Disregarding the facts – तथ्यों की उपेक्षा करते हुए
25. Draft for approval – मसौदा अनुमोदनार्थ प्रस्तुत
26. Draft has been amended accordingly – मसौदा तदानुसार संशोधित किया गया
27. Draft reply on the lines suggested above may be put up –दिए गए सुझावों के आधार पर उत्तर का मसौदा तैयार किया जाए
28. Due to unavoidable circumstances –अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण
29. Early action in the matter is requested –अनुरोध है कि इस मामले में शीघ्र कार्रवाई करें
30. Early orders are solicited- शीघ्र आदेश देने का आग्रह करें
31. Ensure that rules are properly observed in future – सुनिश्चित करें कि भविष्य में नियमों का उचित पालन हो

32. Expedite action – शीघ्र कार्यवाही करें
33. Failing which serious action will be taken- ऐसा न करने पर कठोर कार्रवाई की जाएगी
34. Finding of the inquiry officer- जांच अधिकारी का निष्कर्ष
35. Fix a date for meeting – मीटिंग/बैठक के लिए कोई तारीख निश्चित करें
36. Follow up action – अनुवर्ती कार्रवाई
37. For expression of opinion – मत प्रकट करने के लिए
38. For intimation only – केवल सूचना के लिए
39. For onward transmission – आगे भेजने के लिए
40. For perusal – अवलोकनार्थ
41. For signature please – हस्ताक्षर के लिए
42. I have no further comments – मुझे और कुछ नहीं कहना है
43. In implementing the decision – निर्णय को कार्यान्वित करते हुए
44. In lieu of – के बदले में
45. In lump sum – एकमुश्त, एक बार में
46. In supersession of – का अधिक्रमण करते हुए
47. Information is being collected and will be furnished soon – सूचना एकत्र की जा रही है और आपको शीघ्र ही भेज दी जाएगी
48. Integrity is beyond doubt – सत्यनिष्ठा/ईमानदारी सन्देह से परे है
49. Inter alia – अन्य बातों के साथ-सा
50. Leave on medical ground – चिकित्सा आधार पर छुट्टी
51. May be regretted – खेद प्रकट किया जाए
52. Please discuss – कृपया चर्चा करें
53. May be requested to clarify – स्पष्टीकरण हेतु निवेदन किया जाए
54. Notes and orders at page.....may please be seen in this connection – इस संबंध में पृष्ठ पर दिए गए आदेशों और टिप्पणियों को कृपया देखें
55. Please sign in Hindi – कृपया हिंदी में हस्ताक्षर करें
56. Please use Hindi in correspondence – कृपया पत्राचार में हिंदी का प्रयोग करें
57. Position is being reviewed – स्थिति की समीक्षा की जा रही है
58. Post facto sanction – कार्योत्तर संस्वीकृति
59. Prejudice, without – बिना प्रतिकूल प्रभाव डाले
60. Receipt of the letter has been acknowledged-पत्र की पावती भेज दी गई है
61. Reluctant to do – करने का अनिच्छुक
62. Reminder may be sent – अनुस्मारक भेजा जाए
63. this mistake should not be repeated – यह गलती फिर न दोहराई जाए
64. he has been repeatedly told – उसे बार-बार बताया गया है
65. Report is being finalised – रिपोर्ट को अन्तिम-रूप दिया जा रहा है
66. Representation has not been received through proper channel, we need not take any

- action on it – अभिवेदन उचित माध्यम से नहीं मिला है, हमें इस पर कोई कार्यवाही करने की आवश्यकता नहीं है
67. Seen; thanks – देख लिया, धन्यवाद
68. Self-contained note –स्वतः पूर्ण टिप्पणी
69. Submitted for favour of sympathetic consideration-सहानुभूति-पूर्ण विचार के लिए प्रस्तुत
70. The proposal is quite in order – यह प्रस्ताव बिल्कुल नियमानुकूल है
71. The proposal is self-explanatory – प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है
72. The relevant file is placed below – सम्बन्धित फाइल नीचे रखी है
73. The required papers are placed below – अपेक्षित कागज-पत्र नीचे रखे हैं
74. The requisite information is not available in this department –अपेक्षित जानकारी इस विभाग में उपलब्ध नहीं है
75. This may please be treated as top priority- कृपया इस मामले को प्राथमिकता दें
76. This office has no information in this respect – इस कार्यालय को इस सम्बन्ध में कोई जानकारी नहीं है
77. This section has no information in this regard – इस अनुभाग को इस सम्बन्ध में कोई जानकारी नहीं है
78. Through proper channel – उचित माध्यम से
79. Till further orders – अगले आदेश होने तक
80. To the best of ability – पूरी योग्यता से
81. To the best of my knowledge and belief-मेरे अधिकतम ज्ञान और विश्वास के अनुसार
82. Under intimation to this office – इस कार्यालय को सूचित करते हुए
83. Undersigned is directed to acknowledge the receipt of your letter no...dated.... – अधोहस्ताक्षरी को निर्देश हुआ है कि आपके दिनांकके पत्रांक... की पावती भेजी जाए
84. Undue interference – अनुचित हस्तक्षेप
85. Unless the context otherwise required – जब तक प्रसंग के अनुसार अन्यथा अपेक्षित न हो
86. Verified and found correct-जांच की और सही पाया
87. We agree as a very special case, however, this should not be quoted as precedent – हम इसे विशेष मामला मानकर सहमति देते हैं, परन्तु आगे इसे उदाहरण के रूप में उल्लेख न किया जाए
88. We are not concerned with this case – इसका हमसे सम्बन्ध नहीं है
89. We have no remarks to offer – हमें कोई टिप्पणी नहीं करनी है
90. We need not pursue the matter further – हमें इस विषय पर और कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है
91. Whichever is earlier –जो भी पहले हो, जो भी पहले घटित हो
92. Will be dealt with severely –कठोरता से काम लिया जाएगा
93. Will you please state – कृपया बताएँ
94. With best compliments from – शुभ कामनाओं सहित
95. With due regard to – का सम्यक ध्यान रखते हुए
96. With effect from -से,से प्रभावी
97. With full particulars – पूरे ब्यौरे के साथ

मानक मसौदे

फा.स.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

.....

दिनांक

कार्यालय आदेश

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ में श्री/श्रीमती/सुश्री डॉ.(पदनाम)ने ब्लाक वर्षके लिए गृह नगर के स्थान पर स्वयं, पत्नी और एक/दो बच्चों के लिए(दिनांक) से(दिनांक) तक (.....दिन का अर्जित अवकाश) (छुट्टी के पहले.....(दिनांक) को रविवार होने के कारण, जोड़ते हुए) छुट्टी यात्रा रियायत का उपयोग किया है। उन्होंने दिनांकको बहिर्यात्रा प्रारंभ की थी और(स्थान) का भ्रमण किया था और(दिनांक) को वापसी यात्रा की थी। उन्हें उपर्युक्त छुट्टी यात्रा रियायत का उपयोग करने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम के रूप में रूपए.....की धनराशि भी मंजूर की गई है।

()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

1. वित्त एवं लेखा अधिकारी, सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
2. श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.(पदनाम) .को सूचना और सेवा पंजी में प्रविष्टि के लिए। अनुरोध है कि एलटीसी का उपयोग करने के संबंध में प्रविष्टि की जाए और एलटीसी बिल में यह भी प्रमाणित किया जाए कि अधिकारी की सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टि कर दी गई है और दावे की राशि का भुगतान करने के संबंध में कार्रवाई करने के लिए बिल इस प्राधिकरण को वापस भेजा जाए।
3. श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.(पदनाम) सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ।
4. वैयक्तिक मिसिल/गार्ड फोल्डर।

फा.सं. _____
 सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

कार्यालय ज्ञापन

विषय: श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(अधिकारी का नाम)(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ का दौरा कार्यक्रम

अधोहस्ताक्षरी को उपर्युक्त विषय पर श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(नाम)(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ(स्थान) से प्राप्त पत्र के साथ उनके अनुरोध के संदर्भ में नीचे दिए गए विवरण के अनुसार दौरा कार्यक्रम के संबंध में सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन सूचित करने का निदेश हुआ है:-

दिनांक	प्रस्थान का स्थान	दिनांक	आगमन का स्थान	यात्रा की विधि (पात्रता की श्रेणी के अनुसार)
				रेल/बस द्वारा
	(स्थान)..... पर ठहरना			
				रेल/बस द्वारा
प्रयोजन :				

()
 प्रशासनिक अधिकारी

1. सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
 (श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.)

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

कार्यालय ज्ञापन

विषय:(देश का नाम) के दौरे पर जाने के लिए श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम),
सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के संबंध में भारत से बाहर जाने के लिए अवकाश

अधोहस्ताक्षरी को श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान
संस्थान, लखनऊ से प्राप्त दिनांकके अनुरोध के संदर्भ में(देश का नाम) के दौरे पर जाने के
लिए दिनांकसे दिनांकतक (.....दिन) भारत से बाहर जाने के लिए अवकाश प्रदान
करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी सूचित करने का निदेश हुआ है। विदेश में उनके दौरे के दौरान उन पर समझौता
ज्ञापन में विनिर्दिष्ट शर्तें लागू होंगी।

()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

(श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान
संस्थान, लखनऊ

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. श्री.....(पदनाम)प्रभाग..... सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान
अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
2. वैयक्तिक फोल्डर/अतिरिक्त फोल्डर

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

आदेश

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ को(आश्रित का नाम)(अस्पताल का नाम) के आईपीडी/ओपीडी चिकित्सा पर हुए चिकित्सा व्यय औरसे सीजीएचएस दरों/नियमों के अनुसार कराई गई परीक्षण/जांच पर व्यय की गई राशि की प्रतिपूर्ति करने के लिए रूपए.....रूपए मात्र) का भुगतान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति सूचित की जाती है। चिकित्सा दावों का ब्यौरा नीचे दिया गया है:-

क्र.सं.	रोगी का नाम और संबंध	किसके द्वारा रेफर किया गया	डॉक्टर/अस्पताल/लैब का नाम	दावों का ब्यौरा	बिल सं./तारीख	अस्पताल/लैब अनुसार प्रभार	सीजीएचएस/एनएबीएच/एनएबीएल के अनुसार प्रभार
1.							

2. अधिकारी के लेखा का विवरण नीचे दिया गया है

नाम :
 बैंक का नाम :
 खाता संख्या :
 शाखा और शाखा कोड :
 आई.एफ.एस.सी. :

3. उपर्युक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्षके लिए संस्थान की निधियों के नामे डाला जाएगा।

()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

1. वित्त एवं लेखा अधिकारी, सीएसआईआर-आईआईटीआर
2. संबंधित अधिकारी
3. वैयक्तिक मिसिल/गार्ड फोल्डर
4. चिकित्सा रजिस्टर में प्रविष्टि

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

आदेश

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ को नीचे दिए विवरण के अनुसार शिशु भत्ता की प्रतिपूर्ति करने के लिए रु.....(रूपएमात्र) का भुगतान करने के लिए एतद्द्वारा सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी सूचित की जाती है

अधिकारी/कर्मचारी का नाम	शिशु एवं कक्षा का विवरण	मद का विवरण	स्वीकार्य राशि
वित्तीय वर्ष.....(01-04.....31.03.....)			
श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ. (पदनाम)..... सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ		शिशु शिक्षा भत्ता	

2. अधिकारी के बैंक खाते का विवरण इस प्रकार है

नाम :
बैंक का नाम :
खाता संख्या :
शाखा एवं कोड :
आई.एफ.एस.सी. :
आईएमसीआर कोड :

3. उपर्युक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्षके लिए संस्थान की निधियों के नामे डाला जाएगा।

()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

1. वित्त एवं लेखा अधिकारी, सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
2. संबंधित अधिकारी
3. वैयक्तिक मिसिल/शिशु शिक्षा भत्ता रजिस्टर

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

.....

दिनांक

आदेश

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम).....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ को(दिनांक) से(दिनांक) तक अर्जित अवकाश (.....दिन) (छुट्टी के पहले.....को और छुट्टी के बाद.....को, शनिवार और रविवार होने के कारण, भी जोड़ने की अनुमति के साथ) के दौरान ब्लाक वर्षके लिए(स्थान) का भ्रमण करने के लिए स्वयं, पत्नी और पुत्र/पुत्री के लिए छुट्टी यात्रा रियायत (गृह नगर) का उपयोग करने के लिए निम्नलिखित शर्तों पर छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम के रूप में(रूपए मात्र) की राशि का भुगतान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी सूचित की जाती है:-

- (i) सरकारी कर्मचारी द्वारा अग्रिम राशि के आहरण के 10 दिन के भीतर टिकट प्रस्तुत करनी होगी।
- (ii) वापसी यात्रा के पूरा होने के एक महीने के भीतर छुट्टी यात्रा रियायत के संबंध में यात्रा बिल प्रस्तुत किए जाएंगे। सरकारी कर्मचारी द्वारा ऐसा न करने पर उन्हें तत्काल एकमुश्त रूप में अग्रिम की पूरी राशि वापिस करनी होगी।

2. श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.(पदनाम).....सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ को प्रदान की जाने वाली छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम की मंजूरी इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी छुट्टी यात्रा रियायत संबंधी विद्यमान नियमों/अनुदेशों/दिशा-निर्देशों के अनुपालन की शर्तों के अधीन होगी।

3. उपर्युक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्षके लिए संस्थान की निधियों के नामे डाला जाएगा।
()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

1. श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम).....सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
2. संबंधित अधिकारी
3. वैयक्तिक मिसिल/छुट्टी यात्रा रियायत रजिस्टर में प्रविष्टि के लिए

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

आदेश

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम)..... सीएसआईआर-
भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ को(दिनांक) से(दिनांक) तक
अर्जित अवकाश (.....दिन) (छुट्टी के पहले.....को और छुट्टी के बाद.....को, शनिवार और रविवार होने के
कारण, भी जोड़ने की अनुमति के साथ) के दौरान ब्लाक वर्षके लिए(स्थान) का भ्रमण करने
के लिए स्वयं, पत्नी और पुत्र/पुत्री के लिए छुट्टी यात्रा रियायत (गृह नगर) का उपयोग करने के लिएदिन
की अर्जित अवकाश के बराबर छुट्टी के बदले नकद राशि का भुगतान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी सूचित की
जाती है:

2. उपर्युक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्षके लिए संस्थान की निधियों के नामे डाला जाएगा।

()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

1. श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम).....सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान
अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
2. वित्त और लेखा अधिकारी, सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
3. वैयक्तिक मिसिल/छुट्टी यात्रा रियायत रजिस्टर में प्रविष्टि के लिए

राष्ट्रीय व्यवहार में हिंदी को काम में लाना देश की शीघ्र उन्नति के लिये आवश्यक है। - महात्मा गांधी

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

विषय: श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....,(पदनाम), सीएसआईआर-
भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की छुट्टी के रिकार्ड के बारे में।

महोदय,

मुझे श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....,(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान
अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के संबंध में आवश्यक कार्रवाई के लिए छुट्टी का रिकार्ड अग्रेषित करने का निदेश हुआ है।

संलग्नक : यथोपरि

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारी
2. वैयक्तिक मिसिल/अतिरिक्त फोल्डर

हिंदी द्वारा सारे भारत को एक सूत्र में पिरोया जा सकता है। - स्वामी दयानंद

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

विषय: श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....,(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के संबंध में संक्षिप्त सेवा रिकार्ड का अग्रेषण के बारे में।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ..... (पदनाम).....(दिनांक) से सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ में प्रतिनियुक्ति आधार पर बाह्य सेवा की शर्तों परके पद पर कार्य कर रहे हैं।

2. चूँकि, अधिकारी सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ में बाह्य सेवा सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति आधार पर है, इसलिए, उनकी सेवा पंजी सुरक्षित रूप से उनके मूल मंत्रालय/विभाग अर्थात्मंत्रालय में रखी है। तथापि, इस प्राधिकरण में स्थापना और कार्मिक संबंधी मामलों में कार्रवाई के लिए अधिकारी के संबंध में संक्षिप्त सेवा रिकार्ड का होना अपेक्षित है।

3. उपर्युक्त को देखते हुए, यह अनुरोध है कि श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....,(पदनाम), सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की सेवा पंजी का संक्षिप्त रिकार्ड संलग्न प्रपत्र में उपलब्ध कराएं।

संलग्नक : यथोपरि

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. संबंधित अधिकारी

2. वैयक्तिक मिसिल/अतिरिक्त प्रतियां

हिन्दी के विरोध का कोई भी आन्दोलन राष्ट्र की प्रगति में बाधक है। -सुभाष चन्द्र बोस

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....,(पदनाम),.....का संक्षिप्त सेवा रिकार्ड

भारत सरकार में प्रारंभिक रूप से कार्यग्रहण की तारीख/Date of initial joining in Government Service	
परिवार का विवरण(परिवार के सदस्यों के नाम और आयु) Family details (Name and age of family members)	
घोषित गृह नगर/ Declared Home Town	
अधिकारी द्वारा उपयोग किए गए पिछले दो छुट्टी यात्रा रियायत/Last two Leave Travel Concession (LTC) availed by the officer (वर्ष/ब्लॉक वर्ष और गंतव्य, यदि गृह नगर/अखिल भारत के स्थान पर गंतव्य में बदलाव करके उत्तर पूर्वी क्षेत्र और/अथवा जम्मू और कश्मीर किया गया हो, तो उसका स्पष्ट रूप से उल्लेख करें) और(दिनांक) की स्थिति के अनुसार उपयोग की गई छुट्टी के बदले नकद राशि का विवरण (Year/Block Year and the destination, please specify, if the, destination has been converted to N-E-R and / or J&K in lieu of Home Town / All India) and details of leave encashment availed as on 22.06.2019	
.....(दिनांक) की स्थिति के अनुसार अधिकारी के छुट्टी के लेखा में शेष छुट्टियां/ Balance of the Leave (s) in the account of the officer as on 22.06.2019	अर्जित अवकाश / Earned Leave -
	आकस्मिक अवकाश /Casual Leave -
	प्रतिबंधित अवकाश / Restricted Holidays (RH) -
.....(दिनांक) की स्थिति के अनुसार उपयोग में लायी गई छुट्टी का विवरण / Details of Leave availed as on	अर्द्ध वेतन छुट्टी /Half Pay Leave -
	पितृत्व अवकाश / Paternity Leave - शिशु गोद लेने के लिए छुट्टी, यदि कोई हो / Child adoption Leave, if any-

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....,
.....(पदनाम),.....के सेवा रिकार्ड से सत्यापित की गई है। / It is certified that
the above information have been verified from the service records of
Shri/Shrimati/Ms./Dr.....

()

हस्ताक्षर एवं मुहर

हिंदी ही भारत की राष्ट्रभाषा हो सकती है। - वी. कृष्णस्वामी अय्यर

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- भारत से बाहर जाने के लिए छुट्टी के बारे में।

मुझे उपर्युक्त विषय पर श्री/श्रीमती/सुश्री /डॉ.
.....(पदनाम).....सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
से प्राप्त उनके दिनांक के अनुरोध के संदर्भ में निम्नलिखित शर्तों पर(देश का
नाम) का वैयक्तिक रूप से भ्रमण करने के लिए उन्हें(दिनांक) से(दिनांक) तक (.....दिन का
अर्जित अवकाश) उपयोग करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूर सूचित करने का निदेश हुआ है:-

1. विदेश भ्रमण के दौरान वे सीसीएस (आचरण) नियम के प्रावधानों का पूरा पालन करेंगे।
2. उपर्युक्त छुट्टी की अवधि के दौरान उनके दौरे को उनका निजी/वैयक्तिक दौरा माना जाएगा और सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की ओर से इस संबंध में कोई व्यय वहन नहीं किया जाएगा।
3. उनके द्वारा न तो त्याग-पत्र दिया जाएगा और न ही विदेश में यात्रा के दौरान उनके द्वारा अपनी छुट्टी की अवधि बढ़ाई जाएगी।
4. छुट्टी की अवधि के दौरान वे अपना छुट्टी वेतन भारतीय मुद्रा में प्राप्त करेंगे।
5. उनके द्वारा सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना कोई विदेशी आतिथ्य सत्कार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

()

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में,

1. श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम).....सीएसआईआर-भारतीय
विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

प्रतिलिपि प्रेषित:-

वैयक्तिक मिसिल/अतिरिक्त प्रतियां फोल्डर

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

विषय:- श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.(पदनाम), सीएसआईआर-
भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ और उनके परिवार के सदस्यों के संबंध में
नया मेडिकल कार्ड बनाने के लिए अनुरोध।

महोदय,

मुझे श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.....(पदनाम),
सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ और उनके परिवार के सदस्यों के संबंध में नया
सीजीएचएस कार्ड बनाने के लिए पूर्ण रूप से भरे गए आवेदन प्रपत्र (आवश्यक दस्तावेज के साथ) अग्रेषित करने का
निदेश हुआ है।

- यह अनुरोध है कि श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ. का आवेदन सीजीएचएस मुख्यालय को भेजने की कृपा करें और उसकी सूची सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ को भी दें।

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

संलग्नक:- यथोपरि

प्रतिलिपि प्रेषित:-

- वित्त एवं लेखा अधिकारी , सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
- संबंधित अधिकारी
- वैयक्तिक मिसिल और अतिरिक्त फोल्डर

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

.....
.....
.....

विषय:- बैंक ड्राफ्ट वापस करने के संबंध में।

संदर्भ: आपका पत्र संख्या.....दिनांक

महोदय,

आपके उपर्युक्त पत्र के संदर्भ में यह सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा भेजे गए रूपये.....का बैंक ड्राफ्ट संख्या-.....दिनांकनिम्नलिखित कारणों की वजह से आपको वापस किया जा रहा है।

आपसे अनुरोध है कि आप इस ड्राफ्ट के बदले में इसी राशि के लिए नया बैंक ड्राफ्ट तत्काल भिजवाने का कष्ट करें।

ड्राफ्ट वापस करने के कारण:

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

संलग्नक:- यथोक्त

हिंदी में काम करना काफी आसान शुरू तो करें

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

.....
.....
.....

विषय:- श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....की दिनांककी लोक शिकायत
(रजिस्ट्रेशन सं.दिनांक)

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषय पर आपके कार्यालय के रजिस्ट्रेशन सं०.....के अंतर्गत
प्राप्त श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....की लोक शिकायत को देखने का कष्ट करें।

चूँकि इस लोक शिकायत के पैरा.....द्वारा उठायी गई शिकायतें आपके कार्यालय से संबंधित
हैं, अतः उन्हें आपको भी विस्तृत निरीक्षण व उचित कार्रवाई अग्रेषित किया जा रहा है।

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

.....

दिनांक

कार्यालय आदेश

विषय: प्राधिकृत अधिकारी, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ क्षेत्र
के संपर्क अधिकारी

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के आदेश संख्या
.....दिनांक.....(प्रतिलिपि संलग्न) में आंशिक संशोधन करते हुए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा
यह निर्णय लिया गया है कि श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०....., (पदनाम....., कार्यालय का
नाम.....के स्थान पर श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....,
(पदनाम.....,कार्यालय का नाम)) को इसी समय से
श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....प्राधिकृत अधिकारी और पदनाम.....) कार्यालय का नाम.....का
संपर्क अधिकारी नियुक्त किया जाता है। अतः श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....की अनुपस्थिति में
श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....के अधिकार क्षेत्र के लिए प्राधिकृत अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

2. यह सक्षम प्राधिकारी के अनंमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि सूचना के लिए :

1. निदेशक, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान के निजी सचिव
2. प्रशासनिक अधिकारी
3. सभी संबंधित अधिकारी

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

.....

दिनांक

सेवा में,

.....

.....

.....

विषय:- प्रथम पुनरीक्षा आवेदन शुल्क के प्रति.....रूपये का डिमांड ड्राफ्ट संख्या.....

दिनांक..... वापस करने के संबंध में।

महोदय,

यह प्रथम पुनरीक्षा आवेदन शुल्क के रूप में लेखा अधिकारी, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के पक्ष में प्राप्त डिमांड ड्राफ्ट संख्या.....दिनांकके संदर्भ में है। निम्नलिखित त्रुटि लिपिकीय त्रुटि के कारण यह ड्राफ्ट वापस किया जा रहा है:

त्रुटि	निराकरण

()

प्रशासनिक अधिकारी

हिंदी भाषा और हिंदी साहित्य को सर्वांगसुंदर बनाना हमारा कर्तव्य है। — डॉ राजेंद्र प्रसाद

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

वित्त एवं लेखा अधिकारी

सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान,

लखनऊ-226001

विषय:- श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....से प्राप्त आरटीआई आवेदन दिनांक

.....के संबंध में।

महोदय,

आरटीआई आवेदन दिनांकके द्वारा सूचना अधिकारी अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जानकारी मांगने के लिए शुल्क के रूप में श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ०.....से प्राप्तरूपये मूल्य का आईपीओ संख्या.....दिनांक सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के खाते में जमा कराने के लिए संलग्न है।

भवदीय,

()

प्रशासनिक अधिकारी

भाषा विचार का परिधान है

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

स्वीकृति आदेश

.....द्वारा प्रस्तुत बिलों, जिनका विवरण नीचे दिया गया है, में दर्शायी गई कुलरूपये (.....रूपये मात्र) की राशि का भुगतान करने के लिए एतद्द्वारा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति सूचित की जाती है:-

क्र.सं.	बिल संख्या और दिनांक	राशि	स्वीकार्य राशि
1.	सं.दिनांक	रूपये.....	रूपये.....
2.	रूपये.....पर.....%रिवर्स प्रभार		रूपये.....
	योग	रूपये.....	रूपये.....

उपर्युक्त व्यय वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए.....के अंतर्गत इस संस्थान की स्वीकृत निधियों के नामे डाला जाएगा। यह डायरी संख्यादिनांकद्वारा प्राप्त विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

उपर्युक्त राशि निम्नलिखित विवरण के अनुसार चैक/एनईएफटी/आरटीजीएस के माध्यम से जारी की जाएगी:

नाम :

खाता संख्या :

बैंक का नाम :

आईएफएससी कोड :

()

नाम और पदनाम सहित मुहर

सेवा में

1. वित्त एवं लेखा अधिकारी, सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ-226001
2. मैसर्स
3. परिपत्र फोल्डर

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

स्वीकृति आदेश

..... के संबंध में नीचे दिए गए बिलों के प्रति मैसर्स
को.....(.....रूपये की राशि का भुगतान करने के लिए एतद्वारा सक्षम
 प्राधिकारी की स्वीकृति सूचित की जाती है:

क्र.सं.	बिल संख्या और दिनांक	राशि (रूपये में)
1.दिनांक	रूपये.....

- उपर्युक्त व्यय..... वित्तीय वर्षके लिए.....के अंतर्गत सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की स्वीकृति निधियों के नामे डाला जाएगा।
- उपर्युक्त व्यय वित्तीय वर्ष.....के लिए सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की स्वीकृति निधियों के नामे डाला जाएगा।

4. उक्त भुगतान एन.ई.एफ.टी./आर.टी.जी.एस. के माध्यम से निम्नलिखित विवरण के अनुसार किया जाए:

बैंक का नाम और पता
खाता संख्या
एन.ई.एफ.टी./आर.टी.जी.एस.

- यह मंजूरी एकीकृत वित्त प्रभाग, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की डायरी संख्या-एफ -.....दिनांक.....द्वारा प्राप्त सहमति से जारी की जाती है।

भवदीय,

()
 प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में

वित्त एवं लेखा अधिकारी, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ-226001

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

रूचि की अभिव्यक्ति

दर-संविदा के लिए अभिकरणों का पैनल बनाना

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ, जो कि के अधीन एक स्वायत्त निकाय है और जिसका मुख्यालय, नई दिल्ली ... पर स्थित है, ऐसी विख्यात मुद्रण फर्मों, जो पिछले वर्षों से विभिन्न अनुसंधान कार्य से सम्बद्ध हों, सेके लिए दर संविदा के लिए अभिकरणों को पैनल में सम्मिलित कराने के लिए रूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित करता है। यह पैनल सफल बोलीदाता के चयन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा और इस अवधि को संतोषजनक सेवाओं के आधार पर वर्ष-दर-वर्ष के आधार पर अधिकतम तीन वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है। निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट शर्तों के अनुपालन में कार्य-विवरण का ब्यौरा विनिर्दिष्ट है।

1. रूचि की अभिव्यक्तिकी वेबसाइट पर दर्शायी गई है। रूचि की अभिव्यक्ति यथोचित रूप से भरकर संबंधित सहायक दस्तावेज के साथ निदेशक, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के कार्यालय मेंतकबजे तक अथवा इसके पहले प्रस्तुत की जा सकती है। निर्धारित तारीख और समय के पश्चात प्राप्त होने वाली रूचि की अभिव्यक्तियों पर कोई विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें निरस्त कर दिया जाएगा।
2. भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की वेबसाइट.....औरसे डाउनलोड की जा सकती है। इसे लेखा अधिकारी, सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के पक्ष में निविदा शुल्क (अप्रत्यर्पणीय) के संबंध में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के.....रूपए मूल्य के डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर, जो कि भुगतान के लिए नई दिल्ली में देय होगा, के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है अथवा नकद भुगतान किया जा सकता है।
3. पत्र व्यवहार का पता: सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

निदेशक

सीएसआईआर- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

कार्यालय आदेश

विषय:.....के अंतर्गत केंद्रीय लाइसेंसिंग के लिए सीएसआईआर
- भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ के पदनामित अधिकारी की अधिसूचना।

.....के अनुसरण में, निम्नलिखित अधिकारी को एतद्वारासे आगे और आदेश होने तक उनके नाम के सामने दर्शाए गए क्षेत्राधिकार के लिए केन्द्रीय अनुज्ञापन के अंतर्गत पदनामित अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है:

क्र.सं.	अधिकारी का नाम	क्षेत्राधिकार
1.	श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.

- उपर्युक्त यथानियुक्त पदनामित अधिकारी द्वाराके प्रावधानों के अनुसार केन्द्रीय लाइसेंसिंग प्राधिकरण के कार्यों का निष्पादन किया जाएगा।
- यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

()

सेवा में,

- सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग - भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ की वेबसाइट पर दर्शाने के लिए
- आर.पी.बी.डी. प्रभाग,
- गार्ड फाइल

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

सेवा में,

विषय:.....की शर्तों के अनुसार भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ में समाहित केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को मिलने वाले भविष्य निधि, छुट्टी के बदले में नकद भुगतान, अन्य सेवानिवृत्ति सेवांत हितलाभ से संबंधित मामले।

महोदय,

इस कार्यालय के सम-संख्यक पत्र दिनांकके सिलसिले में, निम्नलिखित समाहित कर्मचारियों के संबंध में अंशदान/वसूलियों से संबंधित वेतन एवं लेखा अधिकारी, डीजीएचएस के पक्ष में चेक संख्या.....दिनांकइसके साथ संलग्न है:

क्र.सं.	नाम और पदनाम	सा.भ.नि.	के.स.कर्म.स.बी.यो.	के.स.के.स.स्वा.यो.	एल. शुल्क	सा.भ.नि.लेखा संख्या
	योग					

शेष समाहित कर्मचारियों के चेक, उनसे प्राप्त राशियां क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त होने पर अग्रेषित किए जाएंगे। इसके साथ अनुसूचियां भी संलग्न हैं।

कृपया उक्त चेक प्राप्त होने के संबंध में प्राप्ति से अवगत कराएं।

भवदीय,

()

वित्त एवं लेखा अधिकारी

संलग्नक : यथोपरि।

ईमेल

मसौदा 1

महोदय/महोदया ,

बैठक के आयोजन की सूचना इस ई-मेल के साथ संलग्न है।

अनुरोध है कि बैठक में उपस्थित होने के संबंध में अपनी पुष्टि से शीघ्र अवगत कराएं। टिकट और आवास संबंधी अनुरोध, यदि कोई हो, अधोहस्ताक्षरी को शीघ्रातिशीघ्र भेजें। आवास की बुकिंग से संबंधित फार्म इस ई-मेल के साथ संलग्न है।

बैठक की कार्यसूची शीघ्र ही भेजी जाएगी।

सादर।

.....(नाम)

मसौदा 2

कार्यसूची/कार्यवृत्त/अन्य दस्तावेज साझा करने के लिए भेजे जाने वाला ई-मेल महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय पर इस पत्र के साथ.....से संबंधित कार्यसूची/कार्यवृत्त/रिपोर्ट/दस्तावेज संलग्न हैं। कृपया इसकी प्राप्ति के संबंध में इस प्रभाग को शीघ्र अवगत कराएं।

सादर,

.....(नाम)

मसौदा : 3

महोदय/महोदया ,

कृपया उपर्युक्त विषय पर दिनांककी ई-मेल के संदर्भ में यह अनुरोध है किके संबंध में की गई कार्रवाई के बारे में अद्यतन स्थिति से शीघ्र अवगत कराएं।

सादर।

.....(नाम)

अधिकारी

मसौदा 4

अनुस्मारक ई-मेल

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय पर दिनांक.....की ई-मेल के संदर्भ में यह कहना है कि उसमें मांगी गई जानकारी आपसे अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। चूँकि इसमें पहले ही अत्यधिक विलम्ब हो चुका है, अतः अपेक्षित सूचना हर हालत में दिनांकतक भेज दी जाए।

सादर,

.....(नाम)

अधिकारी

आओ अब आगे बढ़ें, हिंदी लिखें हिंदी पढ़ें

प्रपत्र

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

दिनांक

दौरा अनुमोदन के लिए प्रपत्र

1.	अधिकारी का नाम				
2.	पद का नाम				
3.	कहां पद स्थापित हैं				
4.	दौरे का प्रयोजन				
5.	दौरे का विवरण	दिनांक	से	तक	यात्रा की विधि
6.	अधिकारी के हस्ताक्षर				
7.	नियंत्रण अधिकारी की संस्तुति	अनुमोदित/अननुमोदित			

प्रशासनिक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

निज भाषा उन्नति अहै,
सब उन्नति को मूल।
बिन निज भाषा-ज्ञान के,
मित्त न हिय को सूल।।

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

.....

दिनांक

सरकारी वाहन हेतु मांगपत्र

आई.डी.न०

अनुभाग/प्रभाग का नामपरियोजना सं०

1. यात्रा करने वाले अधिकारी/कर्मचारी का नाम तथा पदनाम:
2. वाहन की आवश्यकता :
दिनांकसमय
3. निश्चित गन्तव्य का स्थान :
4. यात्रा का उद्देश्य:
5. सरकारी/निजी कार्य :
6. लगभग कितने समय के लिए आवश्यकता है :
7. जहाँ वाहन चाहिए वह स्थान :

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त कार्यालयीन कार्य के लिए वाहन की आवश्यकता है।

टिप्पणी: रेल एवं विमान से यात्रा करने वाले अधिकारियों/ कर्मचारियों से अनुरोध है कि सक्षम अधिकारी द्वारा दौरा अनुमोदन एवं स्टेशन अवकाश की फोटो कापी इस मांग पत्र के साथ अवश्य संलग्न करें।

डाइवर, मांगपत्र के अनुसार ही कार्य करें।

मांगकर्ता के हस्ताक्षर

प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

वाहन उपलब्ध है/ नहीं है

वाहन नियंत्रक अधिकारी

आइये एक साथ बढ़िए, हिंदी को अपनाइये।

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

प्रतिपूर्ति के दावे से संबंधित प्रमाण-पत्र

अधिकारी का नाम :

पदनाम :

विभाग :

वेतन स्तर और मूल वेतन :

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा रूपये नीचे विवरित महीने के लिए समाचार पत्र / पत्रिका की खरीद फरोख्त पर व्यय किया गया है।

(क) जनवरी, 2024 - जून, 2024

अथवा

(ख) जुलाई, 2024 - दिसम्बर, 2024

मैं यह घोषणा करता हूँ कि :

(1) मेरे द्वारा प्रतिपूर्ति के संबंध में, समाचार पत्र/पत्रिका के संदर्भ में, दावा किया गया है।

(2) जिस राशि के लिए प्रतिपूर्ति का दावा किया जा रहा है, वास्तव में मेरे द्वारा भुगतान किया गया है और किसी अन्य स्रोत द्वारा दावा नहीं किया जाएगा।

दिनांक

हस्ताक्षर

नाम

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

लेखन सामग्री मांग पत्र

कृपया.....प्रभाग के लिए निम्नलिखित स्टेशनरी वस्तुओं को जारी करें:

क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा	क्र.सं.	वस्तु का नाम	मात्रा
1.	फोटोकॉपियर पेपर (ए4)		26.	प्लास्टिक फोल्डर (पारदर्शी) (सोलो)	
2.	फाइल कवर		27.	रबर (नटराज)	
3.	फाइल बोर्ड		28.	पेन टम्बलर (एकाइलिक)	
4.	बाइंडर क्लिप		29.	रजिस्टर	
5.	सीडी आर (मोजरबेयर)		30.	अदालत हेतु लीगल आकार का फोटोकॉपी पेपर	
6.	सीडी कवर (प्लास्टिक में)		31.	अदालत हेतु लीगल आकार का ग्रीन पेपर	
7.	सेलो टेप 1/2 इंच		32.	पेंसिल	
8.	रंगीन पताका		33.	पेनड्राइव (2 जीबी) किंग्स्टन	
9.	रंगीन स्केच पेन (कोरस)		34.	पेनड्राइव (8जीबी) किंग्स्टन	
10.	करेक्शन पैन (कोरस)		35.	स्टेपल पिन (बड़ा आकार)	
11.	डाक पैड (वन चिन)		36.	स्टेपलर पिन (छोटा आकार) कंगारू एच10 डी	
12.	डस्टर (नियमित आकार)		37.	स्टेपलर एच डी 45	
13.	लिफाफ (ए-5)		38.	स्टेपलर एच डी 10 – (कंगारू)	
14.	लिफाफ (ए-4) आकार		39.	बॉलपेन (रेनाल्ड 045) ला	
15.	सामान्य लिफाफा		40.	जेलपेन (रेनॉल्ड)	
16.	रबड़ (अप्सरा)		41.	जेलपेन (काला)	
17.	जेम क्लिप		42.	जेलपेन (नीला)	
18.	ग्लू स्टिक (इनफिनिटी)		43.	बॉलपेन (रेनाल्ड 045) काला	
19.	गोंद बोतल (बड़ा)		44.	बॉलपेन (रेनाल्ड 045) नीला	
20.	हाइलाइटर		45.	ब्रुकबॉर्ड डीप टी बैग	
21.बाक्स फाई		46.	नैपकिन (बाक्स) डेफोडि	
22.	मैनुअल पंचिंग मशीन		47.	नेपकिन (बाक्स) डेफोडि	
23.	नोट पैड		48.	पेंसिल बैटरियां	
24.	पोस्ट इट पैड (3 जे एम)		49.	पेपर स्टैण्ड	
25.	नोट शीट पैड (ग्रीन शीटे)		50.	धागा	

फा.सं.....

सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

.....

अनुभागों/प्रभागों में हिदी के कार्यों का रिकार्ड रखने हेतु निर्धारित रजिस्टर का नमूना

क्र.सं.	मिसिल/ पत्र सं.	विषय	पत्र का प्रकार (टिप्पण/सूचना/का.ज्ञा. /प्रस्ताव/स्वीकृति आदेश इत्यादि)	शब्दों की संख्या (लगभग)	किसको भेजा है	दिनांक	पृष्ठ संख्या	कर्मचारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट-1

**संवैधानिक प्रावधान
(भारत के संविधान में राजभाषा से संबंधित भाग-17)**

संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी है। संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतराष्ट्रीय रूप है {संविधान का अनुच्छेद 343(1)} परंतु हिंदी के अतिरिक्त अंग्रेजी भाषा का प्रयोग भी सरकारी कामकाज में किया जा सकता है।

संसद का कार्य हिंदी में या अंग्रेजी में किया जा सकता है। परन्तु राज्यसभा के सभापति महोदय या लोकसभा के अध्यक्ष महोदय विशेष परिस्थिति में सदन के किसी सदस्य को अपनी मातृभाषा में सदन को संबोधित करने की अनुमति दे सकते हैं।

किन प्रयोजनों के लिए केवल हिंदी का प्रयोग किया जाना है, किन के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग आवश्यक है और किन कार्यों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाना है, यह राजभाषा अधिनियम 1963, राजभाषा नियम 1963 और उनके अंतर्गत समय समय पर राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय की ओर से जारी किए गए निदेशों द्वारा निर्धारित किया गया है।

अनुच्छेद 351, हिंदी भाषा के विकास के लिए निदेश

संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिंदी भाषा का प्रसार बढ़ाए, उसका विकास करे जिससे वह भारत की सामाजिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना हिंदुस्तानी में और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं में प्रयुक्त रूप, शैली और पदों को आत्मसात करते हुए और जहां आवश्यक या वांछनीय हो वहां उसके शब्द-भंडार के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करें।

परिशिष्ट-2

राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में विनिर्दिष्ट दस्तावेज

1. संकल्प (Resolution)	8. संविदा (Contract)
2. सामान्य आदेश (General Order)	9. करार (Agreements)
3. नियम (Rules)	10. अनुज्ञप्तियाँ (Licenses)
4. अधिसूचनाएं (Notification)	11. अनुज्ञापत्र (Permits)
5. प्रशासनिक व अन्य रिपोर्टें (Administrative and Other Reports)	
6. प्रेस विज्ञप्तियाँ Press Communiques,	12. निविदा सूचनाएं (Tender Notices)
7. संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें व सरकारी कागजात Administrative and other reports and official papers to be laid before a House or Houses of Parliament)	13. निविदा प्रपत्र (Tender Forms)
राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(4) के अनुसार सामान्य आदेश में निम्नलिखित सम्मिलित हैं :-	
(1) ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थायी प्रकार के हों;	
(2) ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में हों या उनके लिए हों;	
(3) ऐसे सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या सरकारी कर्मचारियों के लिए हों	

"क", "ख" और "ग" क्षेत्रों का विवरण:			
क्षेत्र	क्षेत्र में शामिल राज्य/संघ राज्य क्षेत्र		
"क"	बिहार, छत्तीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, उत्तराखंड राज्य और अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र ।		
"ख"	गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र।		
"ग"	"क" और "ख" क्षेत्र में शामिल नहीं किए गए अन्य सभी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र ।		
भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में शामिल भाषाएं			
1. असमिया	2. उड़िया	3. उर्दू	4. कन्नड़
5. कश्मीरी	6. कोंकणी	7. गुजराती	8. डोगरी
9. तमिल	10. तेलुगू	11. नेपाली	12. पंजाबी
13. बांग्ला	14. बोडो	15. मणिपुरी	16. मराठी
17. मलयालम	18. मैथिली	19. संथाली	20. संस्कृत
21. सिंधी	22. हिंदी		

“हम सब का अभिमान है हिंदी, भारत की शान है हिंदी।

परिशिष्ट-3

राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख आदेश

1. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2) से उद्धरण - रजिस्ट्रों और सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक और प्रविष्टियां।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि - (1) सभी कार्यालयों में उपलब्ध रजिस्ट्रों और सभी वर्गों के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक द्विभाषी होने चाहिए और उनमें प्रविष्टियां हिंदी में होनी चाहिए। (2) 'क' और 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में ही लिखे जाएं।

(2) समिति की उक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि (i) 'क' व 'ख' क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में रखे जाने वाले रजिस्ट्रों/ सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में ही की जाएं। 'ग' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों में ऐसी प्रविष्टियां यथासंभव हिंदी में की जाएं। (ii) 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में ही लिखे जाएं।

2. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 फरवरी, 1988 के का. ज्ञा. सं० 1/14034/15/87-रा.भा. (क.1) से उद्धरण - अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में देना।

(1) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 3 के उपबंधों के अधीन केंद्रीय सरकार के 'क' और 'ख' क्षेत्रों में स्थित सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/कम्पनियों आदि द्वारा 'क' क्षेत्र में स्थित राज्यों या संघ क्षेत्रों या उनके अधीन कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार हिंदी में किया जाना आवश्यक है।

(2) राजभाषा नियम, 1976 में की गई उपर्युक्त व्यवस्था का अनुपालन सही ढंग से तभी हो सकता है जबकि 'क' क्षेत्र की राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासनों से मूल पत्राचार हिंदी में किया जाए और उनसे कोई पत्र अंग्रेजी में भी आए तो उसका उत्तर हिंदी में दिया जाए।

3. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 का कार्यालय ज्ञापन सं. 12024/2/92-रा०भा०(ख-2)-4 से उद्धरण - वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित हिंदी पत्राचार का लक्ष्य प्राप्त करने हेतु ठोस उपाय।

संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में सिफारिश की है कि हिंदी में प्राप्त पत्र के उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में दिए जाएं तथा मूल पत्राचार में राजभाषा नियमों में वर्णित अनिवार्यताओं का पूर्णरूप से अनुपालन किया जाए और 'ग' क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ भी हिंदी में पत्राचार को बढ़ाया जाए।

4. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 नवम्बर, 1990 के का. ज्ञा. सं. 13017/3/90-रा.भा. (ग) से उद्धरण - विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूप हिंदी में काम करना तथा फार्मों को द्विभाषी बनाया जाना।

(क) समिति ने सिफारिश की है कि राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) (ii) के अन्तर्गत आने वाले संविदाओं और करारों तथा लाइसेंसें, परमिटों, नोटिसों और टेंडरों के सभी फार्मों को हिंदी में अनूदित कराने तथा द्विभाषी रूप में छपवाने की यथाशीघ्र व्यवस्था की जानी चाहिए ताकि ये हिंदी और अंग्रेजी दोनों में जारी किये जा सकें और भरे जा सकें।

2. सभी मंत्रालय/ विभाग कृपया उपर्युक्त के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करें।

(ख) संसदीय राजभाषा समिति ने मूल प्रारूपण के बारे में यह सिफारिश की है कि विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूपण हिंदी में किया जाए ताकि हिंदी में बनी विधियों का हिंदी में निर्वचन कर निर्णय हिंदी में लिखे जाएं।

5. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 24.02.2012 के अ.शा. पत्र संख्या 12019/01/2011/-रा.भा. से उद्घरण – रजिस्ट्रों और सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक और प्रविष्टियां।

(1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के तहत बताए गए 14 प्रकार के दस्तावेज हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी हों। साथ ही सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्र शीर्ष, लिफाफों और लेखन सामग्री आदि पर शीर्षों को हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखा जाए।

(2) रजिस्ट्रों और सेवा-पुस्तिकाओं में विषय पहले हिंदी और फिर अंग्रेजी में लिखे जाएं और आवश्यक प्रविष्टियां भी हिंदी में दर्ज हों।

(3) हिंदी में प्राप्त या हस्ताक्षरित पत्रों का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना अपेक्षित है। साथ ही, 'क' और 'ख' क्षेत्रों में राज्य सरकार एवं गैर सरकारी व्यक्तियों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिंदी में भिजवाये एवं लिफाफों पर पते भी हिंदी में लिखें।

(4) हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी कार्मिकों को टिप्पणियों और प्रारूप को मूल रूप से हिंदी में लिखने का निदेश दिया जाए।

6. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1992 के का.ज्ञा. सं. 20035/53/92-रा.भा.(अ. एवं वि.) से उद्घरण - सरकारी प्रकाशनों आदि का द्विभाषी रूप में प्रकाशन।

(1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन (खण्ड-4) में उपर्युक्त विषय में निम्नलिखित संस्तुति की गई है:-

“भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/संगठनों आदि द्वारा केवल अंग्रेजी में ही नहीं बल्कि द्विभाषी रूप में भी प्रकाशन निकाले जाएं। हिंदी प्रकाशनों की मुद्रित संख्या अंग्रेजी प्रकाशनों की तुलना में कम न हो और द्विभाषिक प्रकाशनों में हिंदी के पृष्ठों की संख्या अंग्रेजी के पृष्ठों की संख्या से कम न हो और हिंदी में नए मौलिक प्रकाशन निकाले जाएं।”

(2) इस संबंध में उल्लेखनीय है कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 में दिए गए प्रावधान के अनुसार प्रक्रिया संबंधी सभी साहित्य हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषी (डिग्लॉट) रूप में यथास्थिति मुद्रित, साइक्लोस्टाइल और प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है। इसके अतिरिक्त राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3 (3) में प्रावधान है कि सभी प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में ही निकाले जाएं।

सूक्तियां

- समस्त भारतीय भाषाओं के लिए यदि कोई एक लिपि आवश्यक हो तो वह देवनागरी ही हो सकती है।
- (जस्टिस) कृष्णस्वामी अय्यर
- राष्ट्रीय एकता की कड़ी हिंदी ही जोड़ सकती है। - बालकृष्ण शर्मा नवीन
- देश को एक सूत्र में बाँधे रखने के लिए एक भाषा की आवश्यकता है। - सेठ गोविंददास
- हमारी नागरी दुनिया की सबसे अधिक वैज्ञानिक लिपि है। - राहुल सांकृत्यायन
- हिंदी और नागरी का प्रचार तथा विकास कोई भी रोक नहीं सकता। - गोविन्द वल्लभ पंत
- किसी साहित्य की नकल पर कोई साहित्य तैयार नहीं होता। - सूर्यकांत त्रिपाठी निराला
- हिंदी चिरकाल से ऐसी भाषा रही है जिसने मात्र विदेशी होने के कारण किसी शब्द का बहिष्कार नहीं किया। - डॉ. राजेंद्र प्रसाद
- जिस देश को अपनी भाषा और अपने साहित्य के गौरव का अनुभव नहीं है, वह उन्नत नहीं हो सकता। - डॉ. राजेन्द्र प्रसाद
- हिंदी भारतीय संस्कृति की आत्मा है। - कमलापति त्रिपाठी
- भारतीय साहित्य और संस्कृति को हिंदी की देन बड़ी महत्वपूर्ण है। - सम्पूर्णानन्द
- हिंदी उन सभी गुणों से अलंकृत है जिनके बल पर वह विश्व की साहित्यिक भाषाओं की अगली श्रेणी में सभासीन हो सकती है।
- मैथिलीशरण गुप्त
- हिंदी भाषा की उन्नति का अर्थ है राष्ट्र और जाति की उन्नति। - रामवृक्ष बेनीपुरी
- संप्रति जितनी भाषाएं भारत में प्रचलित हैं उनमें से हिंदी भाषा प्रायः सर्वत्र व्यवहृत होती है। - केशवचंद्र सेन
- हिमालय से सतपुड़ा और अंबाला से पूर्णिया तक फैला हुआ प्रदेश हिंदी का प्रकृत प्रांत है। - राहुल सांकृत्यायन
- किसी राष्ट्र की राजभाषा वही भाषा हो सकती है जिसे उसके अधिकाधिक निवासी समझ सके। - (आचार्य) चतुरसेन शास्त्री
- हिंदी भाषा उस समुद्र जलराशि की तरह है जिसमें अनेक नदियाँ मिली हों। - वासुदेव शरण अग्रवाल
- भाषा देश की एकता का प्रधान साधन है। - (आचार्य) चतुरसेन शास्त्री
- हिंदी विश्व की महान भाषा है। - राहुल सांकृत्यायन
- हिंदी भाषा और हिंदी साहित्य को सर्वांगसुंदर बनाना हमारा कर्तव्य है। - डॉ. राजेंद्रप्रसाद
- हिंदी हमारे देश और भाषा की प्रभावशाली विरासत है। - माखनलाल चतुर्वेदी
- जीवन के छोटे से छोटे क्षेत्र में हिंदी अपना दायित्व निभाने में समर्थ है। - पुरुषोत्तमदास टंडन
- है भव्य भारत ही हमारी मातृभूमि हरी भरी। हिंदी हमारी राष्ट्रभाषा और लिपि है नागरी। - मैथिलीशरण गुप्त
- संस्कृत की विरासत हिंदी को तो जन्म से ही मिली है। - राहुल सांकृत्यायन
- निज भाषा उन्नति अहै, सब उन्नति को मूल। - भारतेन्दू हरिश्चंद्र
- राष्ट्रभाषा के बिना राष्ट्र गूँगा है। - महात्मा गाँधी
- इतिहास स्वदेशाभिमान सिखाने का साधन है। - महात्मा गाँधी

- हिंदी भाषा के लिये मेरा प्रेम सब हिंदी प्रेमी जानते हैं। - महात्मा गांधी
- हिंदी भाषा का प्रश्न स्वराज्य का प्रश्न है। - महात्मा गांधी
- राष्ट्रीयता का भाषा और साहित्य के साथ बहुत ही घनिष्ठ और गहरा संबंध है। - डॉ. राजेन्द्र प्रसाद
- आप जिस तरह बोलते हैं, बातचीत करते हैं, उसी तरह लिखा भी कीजिए। भाषा बनावटी न होनी चाहिए।
- महावीर प्रसाद द्विवेदी
- भाषा ही राष्ट्र का जीवन है। - पुरुषोत्तमदास टंडन
- भारत के विभिन्न प्रदेशों के बीच हिंदी प्रचार द्वारा एकता स्थापित करने वाले सच्चे भारत बंधु हैं। - अरविंद
- हिन्दी उन सभी गुणों से अलंकृत है जिनके बल पर वह विश्व की साहित्यिक भाषाओं की अगली श्रेणी में सभासीन हो सकती है।
- मैथिलीशरण गुप्त
- हिंदी स्वयं अपनी ताकत से बढ़ेगी। - पं. नेहरू
- भाषा विचार की पोशाक है। - डॉ. जोनसन
- हमारी देवनागरी इस देश की ही नहीं समस्त संसार की लिपियों में सबसे अधिक वैज्ञानिक है। - सेठ गोविन्ददास
- हिंदी आज साहित्य के विचार से रूढ़ियों से बहुत आगे है। विश्व साहित्य में ही जानेवाली रचनाएँ उसमें हैं।
- सूर्यकांत त्रिपाठी निराला
- मेरे लिये हिन्दी का प्रश्न स्वराज्य का प्रश्न है। - राजर्षि पुरुषोत्तमदास टण्डन
- संस्कृत को छोड़कर आज भी किसी भी भारतीय भाषा का वाङ्मय विस्तार या मौलिकता में हिन्दी के आगे नहीं जाता।
- डॉ. सम्पूर्णानन्द
- हिंदी अपनी भूमि की अधिष्ठात्री है। - राहुल सांकृत्यायन
- हमारी राष्ट्रभाषा की पावन गंगा में देशी और विदेशी सभी प्रकार के शब्द मिलजुलकर एक हो जायेंगे। - डॉ. राजेन्द्र प्रसाद
- भारत के विभिन्न प्रदेशों के बीच हिन्दी प्रचार द्वारा एकता स्थापित करने वाले सच्चे भारत बंधु हैं। - अरविंद
- संस्कृत के अपरिमित कोश से हिन्दी शब्दों की सब कठिनाइयाँ सरलता से हल कर लेगी। - राजर्षि पुरुषोत्तम दास टंडन
- मैं उन लोगों में से हूँ, जो चाहते हैं और जिनका विचार है कि हिन्दी ही भारत की राष्ट्रभाषा हो सकती है। - बाल गंगाधर तिलक
- हिन्दी भारतवर्ष के हृदय-देश स्थित करोड़ों नर-नारियों के हृदय और मस्तिष्क को खुराक देने वाली भाषा है
- हजारी प्रसाद द्विवेदी
- हिन्दी एक जानदार भाषा है। वह जितनी बढ़ेगी देश का उतना ही नाम होगा। - पंडित जवाहरलाल नेहरू
- हिंदी भाषा की उन्नति का अर्थ है राष्ट्र और जाति की उन्नति। — रामवृक्ष बेनीपुरी
- राष्ट्रीय व्यवहार में हिंदी को काम में लाना देश की एकता और उन्नति के लिए आवश्यक है। — महात्मा गाँधी
- हिंदी हमारे देश और भाषा की प्रभावशाली विरासत है। — माखनलाल चतुर्वेदी

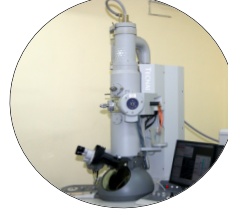




सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान CSIR-INDIAN INSTITUTE OF TOXICOLOGY RESEARCH



"सामूहिक सफलता में ही प्रत्येक व्यक्ति की सफलता निहित है" "Until all of us have succeeded, none of us have"



अनुसंधान एवं विकास प्रभाग

- खाद्य, औषधि, पर्यावरण और प्रणाली विषविज्ञान (FEST)
- विश्लेषणात्मक विज्ञान, सेवाएं और तकनीकी समाधान के माध्यम से औद्योगिक सहायता (ASSIST)
- विनियामक और कम्प्यूटेशनल विषविज्ञान (ReACT)

अनुसंधान क्षेत्र

- खाद्य, औषधि और रासायनिक विषविज्ञान
- पर्यावरण विषविज्ञान
- नियामक विषविज्ञान
- टॉक्सिकोइफॉर्मेटिक्स एवं औद्योगिक अनुसंधान
- प्रणाली विषविज्ञान एवं स्वास्थ्य आपदा मूल्यांकन

उद्योग और स्टार्टअप के लिए आर एंड डी साझेदारी

- सेंटर फॉर इनोवेशन एंड ट्रांसनेशनल रिसर्च (सितार-बाइरैक-बायोनेस्ट)
- डीएसआईआर-आईआईटीआर-सीआरटीडीएच पर्यावरण निगरानी और हस्तक्षेप हब

सेवाएं दी गईं

- जीएलपी प्रमाणित पूर्व-नैदानिक विषाक्तता अध्ययन
- एनएबीएल (आईएसओ/आईईसी 17025:2017) मान्यता प्राप्त एनसीडी की सुरक्षा/विषाक्तता मूल्यांकन
- जल गुणवत्ता मूल्यांकन और निगरानी
- विश्लेषणात्मक सेवाएं
- पर्यावरण निगरानी और प्रभाव मूल्यांकन
- रसायनों/उत्पादों के बारे में जानकारी
- कम्प्यूटेशनल भविष्य कहनेवाला विषाक्तता मूल्यांकन

मान्यताएं

- वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान संगठन (एसआईआरओ)
- यूपी प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड (जल और वायु)
- भारतीय कारखाना अधिनियम (पीने का पानी)
- भारतीय मानक ब्यूरो (सिंथेटिक डिटर्जेंट)
- भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण (FSSAI)

विकसित/उपलब्ध प्रौद्योगिकियां

- ओनीर- सुरक्षित पेयजल के लिए एक नया समाधान
- पोर्टेबल जल विश्लेषण किट
- पर्यावरण और मानव स्वास्थ्य के लिए मोबाइल प्रयोगशाला
- सरसों के तेल में आर्जीमोन की त्वरित जांच के लिए एओ किट
- मक्खन पीले रंग का पता लगाने के लिए एमओ जांच, एक मिलावटी, खाद्य तेलों में

R & D Divisions

- Food, Drug, Environment & Systems Toxicology (FEST)
- Analytical Sciences & Services and Industrial Support through Technological Solutions (ASSIST)
- Regulatory and Computational Toxicology (ReACT)

Research Areas

- Food, Drug & Chemical Toxicology
- Environmental Toxicology
- Regulatory Toxicology
- Toxicoinformatics & Industrial Research
- Systems Toxicology & Health Risk Assessment

R & D Partnership for Industries & Startup

- Centre for Innovation and Transnational Research (CITAR-BIRAC-BioNEST)
- DSIR-IITR-CRTDH Environmental Monitoring and Intervention Hub

Services Offered

- GLP certified pre-clinical toxicity studies
- NABL (ISO/IEC 17025:2017) accredited Safety/ toxicity evaluation of NCEs
- Water quality assessment and monitoring
- Analytical services
- Environmental monitoring and impact assessment
- Information on chemicals/ products
- Computational predictive toxicity assessment

Recognitions

- Scientific & Industrial Research Organizations (SIROs)
- UP Pollution Control Board (Water & Air)
- Indian Factories Act (Drinking water)
- Bureau of Indian Standards (Synthetic detergents)
- Food Safety & Standards Authority of India (FSSAI)

Technologies Developed/ Available

- Oneer- A novel solution for safe drinking water
- Portable Water Analysis Kit
- Mobile Laboratory for environment and human health
- AO Kit for rapid screening of Argemone in mustard oil
- MO Check for detection of Butter Yellow, an adulterant, in edible oils



#startupindia

विषविज्ञान भवन, 31, महात्मा गाँधी मार्ग
लखनऊ-226001, उ.प्र., भारत



VISHVIGYAN BHAWAN, 31, MAHATMA GANDHI MARG
LUCKNOW-226001, U.P., INDIA

फोन / Phone: +91-522-2627586, 2614118, 2628228

फैक्स / Fax: +91-522-2628227, 2611547

director@iitindia.org

www.iitindia.org