

**डॉ. सुधीर कुमार**  
उप महानिदेशक (विस्तार) एवं  
उपाध्यक्ष, रा.का.स.  
विस्तार निदेशालय  
**Dr. Sudhir Kumar**  
Deputy Director General (Extension)  
& Vice-Chairman, OLIC  
Directorate of Extension



दूरभाष: 0135-2224830(का.)(0)  
फैक्स नं./Fax.No. 0135-2750693  
ई.मेल/E-mail: ddg\_extn@icfre.org

**भारतीय वानिकी अनुसंधान एवं शिक्षा परिषद्**  
(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार की एक स्वायत्त परिषद्)  
पो.ओ. न्यूफॉरेस्ट देहरादून- 248 006 (उत्तराखण्ड)

**INDIAN COUNCIL OF FORESTRY RESEARCH & EDUCATION**

(An Autonomous body under the Ministry of Environment, Forest and Climate Change, Government of India)  
P.O. New Forest, Dehradun - 248 006 (Uttarakhand)

सं. 8-15/2025/स.म.नि. (मी.व.वि.)/भा.वा.अ.शि.प./सं.रा.स./

ई-ऑफिस

## **कार्यालय आदेश/Office Order**

भा.वा.अ.शि.प. मुख्यालय के सभी कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत सूचित करना है कि उक्त धारा के अंतर्गत आने वाले निम्नलिखित सभी 14 प्रकार के दस्तावेज :- **1. सामान्य आदेश 2. संकल्प 3. नियम 4. अधिसूचनाएं 5. प्रशासनिक व अन्य प्रतिवेदन 6. प्रेस विज्ञप्तियां 7. संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट 8. संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखे जाने वाले सरकारी कागजात 9. संविदाएं 10. करार 11. अनुज्ञप्तियां 12. अनुज्ञापत्र 13. निविदा सूचनाएं, एवं 14. निविदा प्रारूप**, अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी होंगे।

कार्यालय द्वारा जारी किए जाने वाले उक्त सभी दस्तावेज अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में अर्थात् हिन्दी और अंग्रेजी में जारी करना सुनिश्चित करें। दस्तावेजों को जारी करते वक्त कृपया ध्यान रहे कि हिन्दी पहले और अंग्रेजी उसके बाद हो तथा हिन्दी का फॉन्ट साईज अंग्रेजी से छोटा न हो। हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त नियम का अनिवार्यतः पालन किया जा रहा है तथा द्विभाषी दस्तावेज ही जारी हो रहे हैं।

All Officers/Employees working in the offices of the ICFRE Headquarters are hereby informed that, in accordance with Section 3(3) of the Official Language Act, 1963, the following 14 categories of documents must invariably be issued in **bilingual format (Hindi and English)**: **1. General Orders, 2. Resolutions, 3. Rules, 4. Notifications, 5. Administrative and other reports 6. Press Releases, 7. Administrative and other reports to be presented before the both Houses of Parliament, 8. Government papers to be presented before the both Houses of Parliament, 9. Contracts, 10. Agreements, 11. Permissions, 12. Permits, 13. Tender Notices 14. Tender Forms.**

Further, please ensure that all such documents issued by your office must be prepared in both **Hindi and English**, with **Hindi text appearing first**, followed by the English version. Additionally, please ensure that the **font size of Hindi is not smaller** than that of English. The signing officer will be responsible for ensuring strict compliance of the above instruction and for issuing all applicable documents in the prescribed bilingual format.

**Digitally signed by**  
**SUDHIR KUMAR**

**Date: 16-05-2025**

**10:11:51**  
**(डॉ. सुधीर कुमार /Dr. Sudhir Kumar)**

### **प्रति प्रेषित/Copy To:**

- समस्त उप महानिदेशक/अंतर्राष्ट्रीय सहयोग/सचिव, भा.वा.अ.शि.प., को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु। All DDGs/Director (IC)/Secretary, ICFRE for kind information and necessary action.
- प्रमुख, सूचना प्रौद्योगिकी को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु /To the Head, IT for uploading in the website.
- महानिदेशक, भा.वा.अ.शि.प. के वरिष्ठ निजी सचिव को महानिदेशक, महोदय के सादर सूचनार्थ।/ Senior PS to DG, ICFRE for kind information of DG, ICFRE.