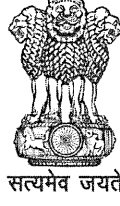


केवल सरकारी उपयोग के लिए
FOR OFFICIAL USE ONLY



भारत सरकार के राजपत्र के विभिन्न भागों
के
अनन्य ई-प्रकाशन से संबंधी संशोधित हिदायतें

**REVISED INSTRUCTIONS REGARDING
EXCLUSIVE E-PUBLISHING OF THE
VARIOUS PARTS OF
THE GAZETTE OF INDIA**

संशोधित : 2023
REVISED : 2023

मुद्रण निदेशालय,
आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय,
भारत सरकार, नई दिल्ली-110011 द्वारा
संकलित और जारी

**Compiled and issued by the
DIRECTORATE OF PRINTING,
MINISTRY OF HOUSING AND URBAN AFFAIRS,
GOVERNMENT OF INDIA, NEW DELHI-110011**

फाइल संख्या ओ-17035/1/2023-पी एण्ड पी

भारत सरकार
आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय
मुद्रण निदेशालय

निर्माण भवन, नई दिल्ली
दिनांक: 15.11.2023

कार्यालय जापन

विषय: भारत के राजपत्र के विभिन्न भागों के अनन्य ई-प्रकाशन से संबंधित दिशानिर्देश - प्रक्रिया को प्रवाहबद्ध करने के संबंध में

राजपत्रित अधिसूचनाओं के प्रकाशन हेतु प्रक्रिया के संबंध में दिशानिर्देश जिनका इंडेंटर विभागों और साथ ही भारत सरकार मुद्रणालयों द्वारा पालन किया जाना होता है, उन्हें समय-समय पर प्रसारित किया जाता रहा है। ई-प्रकाशन प्रक्रिया को प्रवाहबद्ध करने के उद्देश्य से एक निर्णय लिया गया है जिसके द्वारा निम्नलिखित चरण निर्धारित किए गए हैं :

- (i) सभी मंत्रालयों/विभागों से अपेक्षा की जाती है कि वे ई-गजट पोर्टल यानि www.egazette.gov.in पर अपने नोडल अधिकारी एवं वैकल्पिक नोडल अधिकारी का पंजीकरण करें जो भारत सरकार के अवर सचिव के समकक्ष या उससे ऊपर के स्तर का अधिकारी हों। ये पंजीकृत अधिकारी ही ई-पोर्टल पर अधिसूचना की सामग्री प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होंगे।
- (ii) प्रकाशन हेतु सामग्री अनन्य रूप से निर्धारित प्रारूप में ई-गजट पोर्टल के मध्यम से प्रस्तुत करनी होगी, जिसमें अधिसूचना की एक वर्ड फाइल एवं एक हस्ताक्षरित पीडीएफ फाइल द्विभाषी रूप में आवरण पत्र सहित होगी।
- (iii) अपलोडिंग हेतु निर्धारित पृष्ठों का प्रारूप इस प्रकार है:-
 - सभी अधिसूचनाओं की द्विभाषिता की अनिवार्यता के कारण, हिन्दी और अंग्रेजी संस्करण का प्रारम्भिक पृष्ठ अर्थात् हिन्दी संस्करण के पर ऊपर एक निर्धारित स्थान जो 11 से मी (4.25 इंच) का हो प्रधानचिन्ह और अन्य राजपत्र अधिसूचनाओं के विवरण हेतु रखा जाए।
 - हिन्दी पाठ्य का फॉन्ट युनिकोड (मंगल 12 पॉइंट) एवं अंग्रेजी पाठ्य टाइम्स न्यू रोमन (10 पॉइंट) में हो और पहले से ही उपलब्ध मानक लीडिंग और स्वतः स्पेसिंग रहने दी जाए।
 - पृष्ठ पर मुद्रित भाग 18 से मी (7 इंच) की चौड़ाई और 24 से मी (9.5 इंच) की लंबाई के साथ प्रथम पृष्ठ के अलावा सभी पृष्ठों के लिए हो। मुद्रित भाग की कुल लंबाई 11 से मी (4.25 इंच) सहित जो ऊपर प्रथम बिन्दु में उल्लिखित है प्रथम पृष्ठ पर 24 से मी (9.5 इंच) से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- (iv) अधिसूचना के साथ आवरण पत्र पीडीएफ फॉर्मेट में होना चाहिए जिस पर अधिसूचना का ही फाइल नंबर उल्लेखित हो। पत्र में प्रमाणित हो कि सामग्री पीडीएफ और एम एस वर्ड दोनों में एक ही है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित हो।

- (v) आवरण पत्र में बिलिंग का पता बड़े अक्षरों में स्पष्ट रूप से आहरण और वितरण अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी के टेलीफोन/मोबाईल सहित लिखा होना चाहिए।
- (vi) ऐसी अधिसूचनाएं जो निर्धारित दिशानिर्देशों के अनुरूप न हों, अधिसूचना अधूरी हों, अधिसूचना पर हस्ताक्षर न हो, एम एस वर्ड फाइल त्रुटिपूर्ण हो अथवा जिसमें भाग, खंड, उपखंड का उल्लेख न हो उन्हें संबंधित भारत सरकार मुद्रणालय द्वारा वापस कर दिया जाएगा। इन कारणों से यदि ई-प्रकाशन में कोई विलंब हो तो इंडेंटर विभाग ही उत्तरदायी होगा।

2. राजपत्र के विभिन्न भागों, खण्डों इत्यादि का विवरण

भारत का राजपत्र विभिन्न भागों और खंडों में श्रेणीबद्ध है जो विशिष्ट सामग्री के निहितार्थ हैं, जिनके आगे के विवरण उपखंडों के अंतर्गत दिए गए हैं। राजपत्र के विभिन्न भागों के ई-प्रकाशन हेतु मुद्रणालयों के विवरण इस प्रकार हैं:

भाग	खंड	उपखंड	प्रकाशन हेतु सामग्री का प्रकार	मुद्रणालय जिस में प्रकाशन किया जाना है	
				सामान्य	असाधारण
I	1		भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय के अतिरिक्त) द्वारा जारी किए गए संकल्पों एवं असांविधिक आदेशों से संबंधित अधिसूचनाएँ	भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली	भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, मायापुरी, नई दिल्ली
	2		भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय के अतिरिक्त) और उच्चतम न्यायालय द्वारा नियुक्ति, पदोन्नति इत्यादि से संबंधित अधिसूचनाएँ		
	3		भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए प्रस्ताव एवं असांविधिक आदेशों से संबंधित अधिसूचनाएँ		
	4		भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी नियुक्ति, पदोन्नति इत्यादि से संबंधित अधिसूचनाएँ		
II.	1		अधिनियम, अध्यादेश और विनियमन	भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली	
	1 A		अधिनियम, अध्यादेश और विनियमन के हिन्दी भाषा में प्राधिकृत पाठ्य का प्रकाशन		
	2		बिलों की चयन समिति के बिल और रिपोर्टें		
	3	(i)	भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय के अतिरिक्त) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (केन्द्र शासित प्रदेशों के अतिरिक्त) के	भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, मायापुरी, नई दिल्ली	

			सामान्य सांविधिक आदेश (जिसमें सामान्य प्रकार के आदेश, उपनियम इत्यादि सम्मिलित हैं)		
		(ii)	भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय के अतिरिक्त) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (केन्द्र शासित प्रदेशों के अतिरिक्त) द्वारा जारी सांविधिक आदेश और अधिसूचनाएँ		
		(iii)	केन्द्रीय प्राधिकरणों (केन्द्र शासित प्रदेशों के अतिरिक्त) द्वारा जारी आदेश और अधिसूचनाएँ		
	3A		भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय के अतिरिक्त) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (केन्द्र शासित प्रदेशों के अतिरिक्त) द्वारा जारी सामान्य सांविधिक नियमावलियों; और सांविधिक आदेशों (सामान्य प्रकार के उपनियमों सहित) के हिन्दी में प्राधिकृत पाठ्य (भाग 3 और भाग 4 में प्रकाशित पाठ्य के अलावा)		भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, मायापुरी, नई दिल्ली
	4		रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी की गई सांविधिक नियमावलियाँ और सांविधिक आदेश		
III	1		उच्चतम न्यायालय, नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, संघ लोक सेवा आयोग, रेलवे प्रशासन, उच्च न्यायालय एवं भारत सरकार के अधीनस्थ एवं सम्बद्ध कार्यालयों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएँ		
	2		पेटेंट कार्यालय, कोलकाता द्वारा जारी अधिसूचनाएँ और सूचनाएँ		
	3		उपराज्यपालों के अधीन प्राधिकरणों द्वारा जारी अधिसूचनाएँ		
	4		वैधानिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएँ जिसमें अधिसूचनाएँ, आदेश, विज्ञापन एवं सूचनाएँ सम्मिलित हैं		
IV			अन्य व्यक्तियों एवं निजी निकायों के विज्ञापन एवं सूचनाएँ		
V			हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में जन्म और मृत्यु के आंकड़ों के पूरक परिशिष्ट		
					भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, मायापुरी, नई दिल्ली

नोट: ई-गजट पोर्टल पर अपलोड की गई अधिसूचनाएँ भाग/खंड/उप-खंड/साप्ताहिक/असाधारण गजट इत्यादि के आधार पर संबंधित मुद्रणालय को स्वतः प्रेषित हो जाती हैं।

3. मंत्रालयों/विभागों/सांविधिक निकायों इत्यादि द्वारा अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया

- (i) मुद्रणालय के मार्गदर्शन एवं प्रति-सत्यापन हेतु अधिसूचना की प्रति के शीर्ष पर राजपत्र के भाग, खंड और उपखंड का उल्लेख हो जिसमें सामग्री प्रकाशित की जानी है।
- (ii) उच्चतम न्यायालय की अधिसूचनाओं के अतिरिक्त राजपत्र में प्रकाशित की जाने वाली सभी अधिसूचनाएँ, द्विभाषी रूप में (हिन्दी एवं अंग्रेजी में) और सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर सहित उपलब्ध कराई जाए।
- (iii) अधिसूचनाएँ अपलोड करने के लिए उत्तरदायी सभी नोडल अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि ई-पोर्टल पर एक ही अधिसूचना की पुनरावृत्ति न होने पाए जिस से एक ही सामग्री बार-बार प्रकाशित न हो।
- (iv) असामान्य राजपत्र अति तत्काल मामलों के लिए होते हैं, और ऐसी किसी भी सामग्री को इसमें प्रकाशित नहीं कराया जाए जो अगले सप्ताह के सामान्य साप्ताहिक राजपत्र में प्रकाशित की जा सकती है।
- (v) असामान्य राजपत्र के मामलों में, जारी करने की तिथि वह होगी जिस में सामग्री मुद्रणालय को प्राप्त हुई है बशर्ते वह मुद्रणालय का कार्य दिवस/कार्य-समय हो।
- (vi) अधिसूचना की सामग्री की शुद्धता के लिए इंडेटर विभाग उत्तरदायी है न कि मुद्रण निदेशालय।
- (vii) **एक निर्धारित तिथि पर प्रकाशित किए जाने वाली अधिसूचनाएँ:** इंडेटर विभाग द्वारा किसी भी परिस्थिति में अधिसूचनाओं को ई-गजट पोर्टल पर पहले ही अपलोड न किया जाए; बल्कि उन्हें जारी करने की वास्तविक तिथि में ही अपलोड किया जाए। फिर भी ऐसी परिस्थिति में किसी कारणवश एक विशिष्ट तिथि पर अपलोड करना हो, तो प्रबंधक/कार्यालय प्रभारी/मुद्रणालय के संबंधित अधिकारी को पहले सूचित किया जाए।
- (viii) असामान्य राजपत्रित अधिसूचनाएँ केवल भारत सरकार के संयुक्त सचिव के स्तर या उस से ऊपर के अधिकारी के अनुमोदन/हस्ताक्षर से प्रकाशित की जाती हैं। अतः अधिसूचना के आवरण पत्र पर संयुक्त सचिव स्तर या उस से ऊपर के अधिकारी के हस्ताक्षर अवश्य होने चाहियें। जहां तक असाधारण राजपत्रों की जिल्द क्रम संख्या उपलब्ध करने का संबंध है भारत सरकार मुद्रणालय द्वारा प्रत्येक अंक के लिए संख्या 1 से शुरू करके नए जिल्द क्रम संख्या उपलब्ध कराए जाएंगे।
- (ix) अधिसूचना जारी करने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम और मोबाईल नंबर मुद्रणालय को उपलब्ध कराए गए आवरण पत्र पर दर्ज होना चाहिए जिस से कोई कमी पाए जाने पर अथवा किसी स्पष्टीकरण हेतु संपर्क किया जा सके।

4. समय तालिका

(i) साप्ताहिक राजपत्र का ई-प्रकाशन:

सभी अधिसूचनाएँ जो सप्ताह के बुधवार तक अपराह्न 1:00 बजे तक मुद्रणालय में जमा करायी जाएंगी उन्हें उसी सप्ताह के शनिवार तक प्रकाशन हेतु सम्मिलित किया जाएगा। तथापि विनिर्दिष्ट किए गए समय में यदि सामग्री प्राप्त नहीं होती है तो अगले साप्ताहिक राजपत्र में आगामी शनिवार को प्रकाशित किया जाएगा। उन मामलों में जहां अधिसूचना की सामग्री अत्यधिक है और उसी सप्ताह उसका प्रकाशन नहीं किया जा सकता, उसे आने वाले अगले सप्ताह में प्रकाशित किया जाएगा।

(ii) असाधारण राजपत्र का ई-प्रकाशन:

मुद्रणालय में प्रकाशन हेतु निम्नलिखित समय निर्धारित किया गया है:-

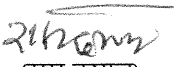
अधिसूचनाओं की मात्रा	संशोधित समय-सारिणी
1. 24 पृष्ठों तक	मुद्रणालय में प्राप्त होने के पश्चात 2 से 8 कार्य घंटे या उसी दिन जो भी बाद में हो
2. 25 पृष्ठों से 48 पृष्ठों तक	मुद्रणालय में प्राप्त होने के पश्चात 4 से 12 कार्य घंटे या उसी दिन जो भी बाद में हो
3. 49 पृष्ठों से 100 पृष्ठों तक	मुद्रणालय में प्राप्त होने के पश्चात 6 से 16 कार्य घंटे या उसी दिन जो भी बाद में हो
4. 100 पृष्ठों से ऊपर	उपरोक्त के साथ ही हर 25 पृष्ठ पर 1 घंटा अतिरिक्त

(iii) राजपत्र में प्रकाशन हेतु सामग्री में बढ़ोतरी के चलते ऐसे कई मामले होते हैं जब मुद्रणालय द्वारा निर्धारित समय-सारिणी में प्रकाशन पूर्ण नहीं किया जा सकता है। ऐसी परिस्थितियों से निबटने के लिए जब भी कभी असाधारण राजपत्र को जारी करने का प्रस्ताव रखा जाए, संबंधित मंत्रालय या विभाग यथाशीघ्र भारत सरकार मुद्रणालय के प्रबंधक से समन्वय स्थापित करे।

(iv) राजपत्रित अधिसूचना के ई-प्रकाशन के लिए उत्तरदायी मुद्रणालयों के पते निम्नलिखित हैं:

- प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली। दूरभाष 011 23235416, 011 23235434 ई मेल: gip-mr@nic.in
- प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, नई दिल्ली। दूरभाष 011 28116780, 011 28115058 ई मेल: may-gippr@nic.in

5. यह निवेदन किया जाता है कि उपरोक्त प्रक्रिया/दिशानिर्देशों को सर्व संबंधित के संज्ञान में लाया जाए।


(राम दयाल)
उप निदेशक (मुद्रण)

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (मानक डाक सूची के अनुसार पर)।
2. केन्द्र शासित प्रदेशों के मुख्य सचिव।
3. आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के अंतर्गत सभी सम्बद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय।
4. नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय, संघ लोक सेवा आयोग, राज्य सभा सचिवालय, लोक सभा सचिवालय ।
5. महाप्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मिंटो रोड, नई दिल्ली।
6. प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, रिंग रोड, नई दिल्ली।
7. प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, नासिक, महाराष्ट्र।