

कार्यालय टिप्पणियाँ

1.	अपेक्षित कागज पत्र नीचे रखे हैं। Requisite papers are placed below.
2.	अनुमति देने में हम सक्षम हैं। /we are competent to grant permission.
3.	अवर सचिव ने जो आदेश दिया है वह मामले के गुण-दोषों को देखते हुए उचित ही है। मुझे हस्तक्षेप करने का कोई कारण दिखाई नहीं देता। The order given by the Under Secretary is appropriate considering the merits and demerits of the case. I see no reason to interfere.
4.	अनुमति देना लोकहित में नहीं होगा। प्रार्थना अस्वीकृत कर दी जाए। It will not be in public interest to grant permission. The request may be turned down.
5.	अंतरिम व्यवस्था के रूप में छुट्टी के कारण रिक्त जगह पर एवजी नियुक्त कर लिया है। As an interim arrangement a substitute has been appointed on the post vacated due to leave.
6.	आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत। Put up for necessary action
7.	आकर चर्चा करें। Please come and discuss.
8.	आदेश के लिए प्रस्तुत। Submitted for orders.
9.	आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है। No further action is required.
10.	इसका हमसे संबंध नहीं है। We are not concerned with this.
11.	इस मामले का तारीखवार सार-संक्षेप नीचे दिया गया है। Chronological summary of the case is given below.
12.	इस मामले में कार्रवाई की जा चुकी है। Action has already been taken in this matter.
13.	इस मामले में कार्रवाई अभी तक शुरू नहीं की गई है। The action has not yet been initiated in this case.
14.	इस संबंध में फाइल सं.के पृष्ठ सं. की टिप्पणी की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है। In this regard, attention is invited to the note on page of file no.....

15.	इस संसदीय समिति की सिफारिशों का शीघ्र अनुपालन किया जाना चाहिए।The recommendations of this parliamentary committee should be complied with immediately.
16.	इस मामले में इस समय कोई आश्वासन नहीं दिया जा सकता।No assurance can be given in this case at this point of time.
17.	इस राशि को बट्टे-खाते में डालने से पहले जिमेमेदारी निर्धारित करना जरूरी होगा।It is necessary to fix the responsibility before writing off this amount.
18.	इस मामले पर अभी तक कोई निर्णय नहीं हुआ है। No decision has been taken in this matter so far.
19.	इस मामले में सहमति दी जा सकती है परंतु भविष्य में इसका उदाहरण के रूप में उल्लेख न किया जाए। Concurrence can be granted/given in this case but it should not be quoted as a precedent in future.
20.	इस पर हमारी ओर से कोई कार्रवाई करना जरूरी नहीं लगता। यदि अनुमति हो तो इन कागजों को फाइल कर दिया जाए।No action is required to be taken on this from our side. If permitted, these papers may be filed.
21.	इस विषय पर आदेश पूरी तरह स्पष्ट नहीं है हम विधि मंत्रालय से उन्हें स्पष्ट करा लें। The orders are not clear on this subject. We may get them clarified from the Ministry of Law.
22.	कृपया इसे अति गोपनीय समझें। Please treat this as strictly confidential.
23.	इस आदेश को पूर्व प्रभावी नहीं किया जा सकता।Retrospective effect can not be given to this order.
24.	उत्तर का मसौदा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है।Draft reply is put up for approval.
25.	उक्त दस्तावेज प्राप्त होने पर हम आगे कार्रवाई करेंगे।We will take further action on receipt of the said document.
26.	ऊपर के सुझावों के आधार पर उत्तर का मसौदा प्रस्तुत कीजिए।Draft reply on the lines suggested above may be put up.
27.	ऊपर स्पष्ट की गई स्थिति को देखते हुए हम इस प्रस्ताव का समर्थन न

	करें।In view of the situation explained above, we may not support this proposal.
28.	कृपया इस मामले को परम अग्रता दें।Please accord top priority to this case.
29.	कृपया शीघ्रता करें। Please expedite.
30.	कृपया इस मिसिल को शीघ्र लौटाएं। Please expedite the return of this file.
31.	कृपया इसे रोके रखा जाए।Please keep it in abeyance.
32.	कृपया इसे पिछले कागज पत्रों के साथ प्रस्तुत किया जाए।This may please be put up with previous papers.
33.	कृपया मामले का सार लेख तैयार करें।Please prepare a brief summary of the case.
34.	कृपया सभी को दिखाकर फाइल कर दें।Please file it after circulation.
35.	कार्रवाई अभी शुरू नहीं की गई है। The action has not yet been initiated.
36.	कारण बताने को कहा जाए।Call upon to show cause.
37.	कृपया पिछली टिप्पणियाँ देख लें। Please see the preceding notes.
38.	कृपया पावती भेजिए।Kindly acknowledge the receipt.
39.	कृपया इसे तत्काल समझें। This may please be treated as urgent.
40.	कार्यालय इसे सावधानी से नोट कर ले।Office may note it carefully.
41.	जो आदेश दिया जा चुका है उसमें संशोधन करने का कोई कारण नहीं है।There is no reason to amend the order already issued.
42.	जवाब तलब किया जाए। Call for an explanation.
43.	जरूरी कार्रवाई कर दी गई है।The needful has been done.
44.	शीघ्र अनुस्मारक भेजें। Issue the reminder immediately.
45.	तदनुसार सूचित कर दिया जाए। May be informed accordingly.
46.	पूर्व उदाहरण के लिए कृपया देखिए।Please see for precedent.
47.	परिशोधन अपेक्षित है। Rectification is required.
48.	प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है। इसे मान लिया जाए।The proposal is self explanatory. It may be accepted.
49.	प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाए।Administrative approval may

	be obtained
50.	प्रारूप तदनुसार संशोधित कर दिया गया है।Draft has been amended accordingly.
51.	पत्र अब जारी कर दिया जाए। Letter may now be issued.
52.	प्रशासन अनुभाग अपनी पिछली टिप्पणी के संदर्भ में इसे देखें।Administration section may see it with reference to its previous note.
53.	बिल की पड़ताल कर ली गई है। यह ठीक पाया गया। भुगतान के लिए पारित किया जाए।Bill has been examined. It is found correct. It may be passed for payment.
54.	बिल निम्नलिखित आपत्तियों के साथ वापस किया जाता है।The bill is returned herewith with the following objections.
55.	ब्याज की शेष राशि प्राप्त की।Received payment of balance interest due.
56.	भुगतान के लिए स्वीकृत।Sanctioned for payment.
57.	मामला अभी वित्त मंत्रालय के विचाराधीन है।The case is still under consideration of the Ministry of Finance.
58.	मामले को प्रस्तुत करने में हुई देर के लिए खेद है।Delay in submission of the case is regretted.
59.	मुख्य मिसिल पर निर्णय होने तक इसे रोके रखा।This may be kept pending till a decision is taken on the main file.
60.	मसौदा तदनुसार संशोधित कर दिया गया है।Draft is already amended accordingly.
61.	मसौदा संशोधित रूप में स्वीकार किया जाता है।Draft is accepted as amended.
62.	मिसिल तत्काल मिल नहीं रही है। इसे खोजने की कोशिश की जा रही है।File is not traceable immediately. Efforts are being made to trace it out.
63.	माँगी गई आकस्मिक छुट्टी दे दी जाए।The casual leave may be granted.
64.	मंत्री महोदय को कष्ट देने की जरूरत नहीं है।There is no need to

	bother the honourable minister.
65.	मंजूरी पत्र का मसौदा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है। वित्त मंत्रालय कृपया सहमति के लिए देख ले। Draft of sanction letter is put up for approval. Ministry of Finance may please see for concurrence.
66.	यह प्रस्ताव नियम के अनुसार है। This proposal is according to rules.
67.	यथा प्रस्तावित कार्रवाई की जाए। Action may be taken as proposed.
68.	यथासंशोधित भेजे। Issued as amended.
69.	ये कागज सूचना तथा संदर्शन के लिए उप निदेशक को दिखा दिए जाएं। These papers may be sent to Deputy Director for information and guidance.
70.	यह मामला बहुत समय से रुका पड़ा है। This case has been held up for a long period.
71.	यह विषय प्रौढ़-शिक्षा निदेशालय को दिया जाए। This matter/subject may be assigned to the Directorate of Adult Education.
72.	यह मामला संयुक्त सचिव को उनकी वापसी पर दिखा दिया जाए। This case may be put up to the Joint Secretary on his/her arrival.
73.	यह निर्णय लिया गया है कि इस दौरान कोई नया पद न बनाया जाए। It has been decided that no new post may be created during this period.
74.	विचाराधीन मामले का संक्षिप्त वृत्त दिया गया है। A brief history of the case under consideration is given.
75.	विसंगति का समाधान कर लिया जाए। Discrepancy may be reconciled.
76.	विचाराधीन पत्र की प्राप्ति की सूचना नहीं भेजी गई है। The letter under consideration has not been acknowledged.
77.	वित्त मंत्रालय से विचार-विमर्श किया जाए। Ministry of Finance may be consulted.
78.	वित्त मंत्रालय कृपया सहमति के लिए इसे देख ले। Ministry of Finance may please see it for concurrence.
79.	वित्त मंत्रालय से कृपया दोबारा विचार करने के लिए अनुरोध किया जाए। Ministry of Finance may kindly be requested to reconsider it.

80.	वित्त मंत्रालय ने हमारी मिसिल अब तक नहीं लौटाई। हम एक अर्ध-सरकारी पत्र स्मरण-पत्र के रूप में भेज दें।Ministry of Finance has not returned our file so far. We may send a Demi-Official letter as a reminder.
81.	सहमत हूँ। I agree.
82.	स्पष्टीकरण मांगा जाए।Explanation may be sought.
83.	सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी आवश्यक है।Sanction of the competent authority is necessary.
84.	समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए।Consolidated report may be furnished.
85.	हम ऊपर 'क' से सहमत हैं। We agree to 'A' above.
86.	हम महानिदेशक को एक महीने के बाद याद दिलाएं।We may remind the Director General after a month.
87.	हम 15 जून 1999 को गृह मंत्रालय में हुई बैठक के कार्यवृत्त की प्रतीक्षा कर लें।We may await the minutes of the meeting held on 15 th June 1999 at Ministry of Home Affairs.
88.	हम पहले ही मुख्य नियंत्रक से रिपोर्ट मांग चुके हैं।We have already sought report from the Chief Controller.
89.	हमें इस विषय पर और कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है। We need not pursue the matter further.
90.	हम श्री करन सिंह को बता दें कि उनके मामले पर सक्रिय रूप से विचार हो रहा है और निर्णय से उन्हें शीघ्रतिशीघ्र सूचित किया जाएगा।We may inform Shri Karan Singh that his case is under active consideration and he will be informed about the decision as soon as possible.