

Public Relations Department Circular

Our Ref: PRD/Press Release

27th April 2022

Subject: Publicity through Press Releases

Press Release is an immensely useful medium to get news published free of cost. Yet, at the same time, since it is free of cost, it must be ensured that the press release issued is news worthy and presented in an appealing manner.

Along with the other publicity measures being taken by the ROs/BOs and other offices of BIS, there is a need for issuing press releases as and when required, especially on following:

- a) Formulation of new & revised standards having significance for common consumers, health & safety and wider industrial impact
- b) Grant of all India First Licence
- c) Successful Search & Seizures
- d) Meetings of State Level Committees for Quality & Standardization
- e) Licensee Meets and Meeting with Association of Industries
- f) Workshop/ Seminars/ Training Programmes
- g) Promotional/Standards promotion events
- h) Signing of Memorandum of Understandings
- i) International Co- operations & Meetings
- j) Important policy decisions, mandatory certifications of certain items, concessions to Industries, announcement of new/modified Conformity Assessment Schemes, simplification of procedures and adoption of IT-enabled processes, etc.

Following points must be ensured while drafting the press release:

- i. The language should be simple and easily comprehensible by common people. This needs to be specially checked while writing technical terms and content.
- ii. The date of release and "For immediate release" must be indicated on top of the press release.
- iii. The Press Release content must have a coherent flow to it. The press release must try to highlight the key news in the first line itself and must include government nitrification(s)/guidelines pertaining to the news, impact of the news on concerned stakeholder(s), relevant statistics, way forward etc.
- iv. It must be translated in Hindi and the respective regional language for wider reach.
- v. The press release must include the most important information in the beginning itself as the press release issued generally gets cut short from bottom to save space by the newspapers.
- vi. The press release should be as short and concise as possible with no such information which is not needed or irrelevant. If required, annexures can be enclosed for added information.

- vii. Preferably, content should be restricted to about 300 to 350 words and accompanied by appealing high resolution photographs.
- viii. The highlights of the Press Release must be bulleted.
- ix. The headline must have BIS in it.
- x. The first sentence should have Bureau of Indian Standards mentioned in it. For example, Hyderabad branch office should write, "Hyderabad branch office of the Bureau of Indian Standards".
- xi. Name, designation and contact number of the Head should be mentioned at the bottom, so that media, in case of query or clarity can contact the office issuing the press release.

A press release of Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution covered by PIB is shared herewith for reference <https://pib.gov.in/PressReleasePage.aspx?PRID=1815851>.

Department at HQs, CL & NITS are advised to ensure that press releases for important events as mentioned above be prepared at the earliest. The draft press release with its Hindi translation be shared on the same day or latest by next day with PRD on pr@bis.gov.in for issuing it to the media for coverage.

All ROs, BOs and Labs are also advised to ensure that press release for their important events / duly approved by the respective activity head are issued on the same day or latest by next day. The coverage of the press release may be shared with PRD for records and information of the senior officers at Headquarter. The same may also be informed to PRD in the monthly MCR (in the format shared by PRD).

-sd-
Smitha G.Nair
Director (Marketing & CA)

Circulated for information to all concerned through BIS intranet

जन संपर्क विभाग

परिपत्र

हमारा संदर्भ:पीआरडी/ प्रैस रिलीज

27 अप्रैल 2022

विषय: प्रैस रिलीज के माध्यम से प्रचार-प्रसार

समाचारों को निःशुल्क प्रकाशित करने के लिए प्रैस रिलीज एक अत्यंत उपयोगी माध्यम है। फिर भी, चूंकि यह निशुल्क है, इसलिए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि जारी की गई प्रैस रिलीज समाचार योग्य हो और आकर्षक तरीके से प्रस्तुत की गई हो।

सभी आरओ/बीओ और बीआईएस के अन्य कार्यालयों द्वारा किए जा रहे अन्य प्रचार उपायों के साथ, विशेष रूप से निम्नलिखित पर प्रैस रिलीज जारी करने की आवश्यकता है:

क) आम उपभोक्ताओं, स्वास्थ्य और सुरक्षा और व्यापक औद्योगिक प्रभाव के लिए महत्व रखने वाले नए और संशोधित मानकों का निर्माण

ख) अखिल भारतीय प्रथम लाइसेंस की मंजूरी

ग) सफलतापूर्वक खोज और जब्ती

घ) गुणता और मानकीकरण के लिए राज्य स्तरीय समितियों की बैठकें

ङ) लाइसेंसधारी उद्योग संघ के साथ बैठक और वार्ताएं

च) कार्यशाला/संगोष्ठी/प्रशिक्षण कार्यक्रम

छ) प्रचार/मानक प्रचार कार्यक्रम

ज) समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर

झ) अंतर्राष्ट्रीय सह-संचालन और बैठकें

ट) महत्वपूर्ण नीतिगत निर्णय, कुछ वस्तुओं के अनिवार्य प्रमाणन, उद्योगों को रियायतें, नई/संशोधित अनुरूपता मूल्यांकन योजनाओं की घोषणा, प्रक्रियाओं का सरलीकरण और आईटी-सक्षम प्रक्रियाओं को अपनाना आदि।

प्रैस रिलीज का मसौदा तैयार करते समय निम्नलिखित बातों को सुनिश्चित किया जाना चाहिए:

- i. भाषा सरल और आम लोगों द्वारा आसानी से समझ में आने वाली होनी चाहिए। तकनीकी शब्दों और सामग्री को लिखते समय इसे विशेष रूप से जाँचने की आवश्यकता है।

- ii. प्रैस रिलीज के शीर्ष पर रिलीज की तारीख और "तत्काल रिलीज के लिए" इंगित किया जाना चाहिए।
- iii. प्रैस रिलीज की सामग्री में सुसंगत प्रवाह होना चाहिए। प्रैस रिलीज में पहली पंक्ति में ही प्रमुख समाचारों को उजागर करने का प्रयास किया जाना चाहिए और इसमें समाचार से संबंधित सभी सरकारी अधिसूचनाएं/दिशानिर्देश, संबंधित हितधारकों पर समाचार का प्रभाव, प्रासंगिक आंकड़े, आगे की प्रक्रिया आदि शामिल होनी चाहिए।
- iv. व्यापक पहुंच के लिए इसका हिंदी और संबंधित क्षेत्रीय भाषा में अनुवाद किया जाना चाहिए।
- v. प्रैस रिलीज में शुरुआत में ही सबसे महत्वपूर्ण जानकारी शामिल होनी चाहिए क्योंकि अखबारों द्वारा जगह बचाने के लिए आम तौर पर जारी प्रैस रिलीज को नीचे से छोटा कर दिया जाता है।
- vi. प्रैस रिलीज यथासंभव छोटी और संक्षिप्त होनी चाहिए, जिसमें ऐसी कोई जानकारी न हो जिसकी आवश्यकता न हो अथवा अप्रासंगिक न हो। यदि आवश्यक हो, तो अधिक जानकारी के लिए अनुलग्नक लगाए जा सकते हैं।
- vii. अधिमानतः, आलेख लगभग 300 से 350 शब्दों तक सीमित होनी चाहिए और आकर्षक उच्च रिज़ॉल्यूशन वाली तस्वीरों के साथ होने चाहिए।
- viii. प्रैस रिलीज के मुख्य अंश बुलेटेड होने चाहिए।
- ix. हेडलाइन में बीआईएस अवश्य होना चाहिए।
- x. पहले वाक्य में भारतीय मानक ब्यूरो का उल्लेख होना चाहिए। उदाहरणार्थ, हैदराबाद शाखा कार्यालय को "भारतीय मानक ब्यूरो, हैदराबाद शाखा कार्यालय" लिखना चाहिए।
- xi. प्रमुख का नाम, पदनाम और संपर्क नंबर नीचे दिया जाना चाहिए, ताकि मीडिया किसी प्रकार के प्रश्न या स्पष्टता के मामले में प्रैस रिलीज जारी करने वाले कार्यालय से संपर्क कर सके।

संदर्भ हेतु पीआईबी द्वारा उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय की प्रैस रिलीज <https://pib.gov.in/PressReleasePage.aspx?PRID=1815851> दी जा रही है।

मुख्यालय, केन्द्रीय प्रयोगशाला और एनआईटीएस विभाग को यह सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है कि ऊपर उल्लिखित महत्वपूर्ण कार्यक्रमों हेतु प्रैस रिलीज यथाशीघ्र तैयार की जाएं। इसके हिंदी अनुवाद के साथ मसौदा प्रैस रिलीज उसी दिन या अगले दिन पीआरडी को ईमेल pr@bis.gov.in पर भेजी जानी चाहिए ताकि इसे क्वरेज हेतु मीडिया को भेजा जा सके।

सभी क्षेत्रीय, शाखा कार्यालय और प्रयोगशाला को यह भी सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके महत्वपूर्ण कार्यक्रमों के लिए संबंधित प्रमुख द्वारा विधिवत अनुमोदित प्रैस रिलीज उसी दिन या अगले दिन तक जारी की जाएं। मुख्यालय में वरिष्ठ अधिकारियों के अभिलेख और सूचना के लिए प्रैस रिलीज का कवरेज पीआरडी को भेजा जाए। इसकी सूचना पीआरडी को मासिक एमसीआर (पीआरडी द्वारा साझा किए गए प्रारूप में) में भी दी जाएं।

स्मिता जी नायर

निदेशक (विपणन एवं उपभोक्ता मामले)

बीआईएस इंटरनेट के माध्यम से सभी की जानकारी के लिए परिचालित