

आर.जी.यू/एच.सी/प्रोप.कोर्सप/2011/03/22 दिनांक: 13.02.2025

हिंदी प्रकोष्ठ
राजीव गांधी विश्वविद्यालय
रोनो हिल्स;दोड़मुख
अरुणाचल प्रदेश

परिपत्र/CIRCULAR

परिपत्र सं.आर.जी.यू./एच.सी/आई.एफ.एच.सी/2012/06/21, दिनांक.18.10.2024 द्वारा यह सूचित किया गया था कि विश्वविद्यालय द्वारा जारी कार्यालय आदेश, प्रपत्र, बैनर, निमंत्रण-पत्र आदि द्विभाषी (जोकि हिंदी तथा अंग्रेजी) रूप में जारी किए जाने चाहिए। कार्यालय ज्ञापन संख्या आर.जी.यू/आरईजी-39/हिंदी प्रकोष्ठ/21, दिनांक 29.01.2025 द्वारा यह निर्देश दिया गया था कि राजभाषा नियमों का अनुपालन न करने की स्थिति में प्रशासनिक कार्रवाई शुरू की जा सकती है।

अतः अधिकारी/कार्यक्रम समन्वयक उक्त नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करें तथा इस संबंध में आगे मंत्रालय द्वारा कोई भी निरीक्षण/प्रश्न किए जाने पर संबंधित अधिकारी/ कार्यक्रम समन्वयक की मंत्रालय के समक्ष उपस्थिति अनिवार्य होगी।

As per Circular No. RGU/HC/IFHC/2012/06/21, dated 18.10.2024 it was informed that office order, forms, banners, invitation letters etc. issued by the university should be issued in bilingual form (i.e. Hindi and English). As per Office Memorandum No. RGU/REG-39/Hindi Cell/21, dated 29.01.2025 it was instructed that administrative action can be initiated in case of non-compliance of the Official Language Rules.

Therefore, Officer/Programme Coordinator should ensure compliance of the said rules and in case of any further inspection/question by the Ministry in this regard, presence of the concerned Officer/Programme Coordinator before Ministry will be mandatory.

यह कुलपति के अनुमोदन से जारी किया गया है।

This issued with the approval of Hon'ble Vice-Chancellor.

आर.जी.यू/एच.सी/प्रोप.कोर्सप/2011/03/22

दिनांक:- 24.02.2025

प्रतिलिपि-

1. कुलपति के निजी सचिव को सूचनार्थ हेतु।
2. कुलसचिव के निजी सहायक को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. वित्त अधिकारी के निजी सचिव को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. परीक्षा नियंत्रक के निजी सहायक को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5. विभागों के विभागाध्यक्ष को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
6. सभी शाखाओं/प्रकोष्ठों के प्रभारियों को सूचनार्थ हेतु।
7. संयुक्त निदेशक, कंप्यूटर केंद्र को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही तथा विश्वविद्यालय वेब साइट में अपलोड हेतु।
8. कार्यालय प्रतिलिपि।
9. फाइल गर्ड।

Computer centre

(डॉ. एन.टी.रिकाम)
कुलसचिव