

आवश्यक /महत्वपूर्ण परिपत्र

सं.प्रशा./हि.क./8038/आदेश.  
कार्यालय र.ले.नि.(सेना),  
मेरठ छावनी.  
दिनांक:- 03-08-2016

सेवा में,

संगठन के सभी अधीनस्थ कार्यालय

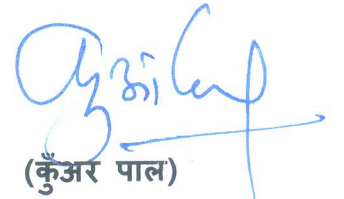
विषय:- राजभाषा नियम 1976 के नियम 8 (4) के अंतर्गत व्यक्तिशः आदेश जारी करना ।

\*\*\*\*\*

इस संगठन के सभी अधीनस्थ कार्यालय राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित हैं । अतः आपको राजभाषा नियम 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत नियंत्रक महोदय द्वारा अनुमोदित व्यक्तिशः आदेश का प्रारूप इस आशय से भेजा जा रहा है कि आप अपना अधिक से अधिक कार्य तो हिन्दी में करें ही साथ ही आप अपने अधीन कार्यरत सभी प्रवीणता प्राप्त अर्थात् हिन्दी माध्यम से मैट्रिक पास या हिन्दी माध्यम से इंटरमिडिएट या उच्च स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों, को संलग्न प्रपत्र की समुचित संख्या में फोटो कॉपी कराकर, अपने स्तर से, उन्हें व्यक्तिगत रूप से सम्बोधित करते हुए, यह निदेश जारी करें की वे तत्काल प्रभाव से अपना समस्त सरकारी कार्य हिन्दी में करें ।

कृपया पावती दें ।

संलग्नक : यथोपरि ।



(कुंअर पाल)

सहायक निदेशक (राजभाषा)

कार्यालय.....

सं.....

दिनांक : /08/2016

व्यक्तिशः आदेश

संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए राजभाषा नियम,1976 के नियम 10(4) का प्रयोग करते हुए (कार्यालय का नाम)..... राजभाषा नियम 1976 (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) के अंतर्गत अधिसूचित किया जा चुका है। चूंकि आप हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त हैं, अतः मैं (कार्यालय प्रमुख का नाम )....., आपको यह आदेश देता हूँ कि आप अपना समस्त सरकारी कार्य अनिवार्य रूप से हिन्दी में करें :

(हस्ताक्षर)

कार्यालय प्रमुख का नाम

पदनाम

दूरभाष

सेवा में,