

राष्ट्रीय ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज संस्थान
राजेंद्रनगर, हैदराबाद - 500030

संख्या : प्रशासन ए/ए4/2012/31

दिनांक : 1 जून, 2023

कार्यालय आदेश 216

एनआईआरडीपीआर के सभी कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित कार्य राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार अनिवार्य रूप से किये जाए।

1. सभी रजिस्ट्रों में द्विभाषी रूप में प्रविष्टियाँ।
 2. पत्राचार अर्थात् पत्रों/मेल में हिंदी के प्रयोग को बढ़ाना।
 3. सभी नाम पट्ट / सूचना पट्ट द्विभाषी में होना।
 4. विज्ञापन पर होने वाले खर्च को भाषावार दर्शाना।
- इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।

The Employees of NIRDPR are informed that the following works are mandatorily as per the Annual Programme of the Department of Official Language, New Delhi.

1. Entries in all registers in bilingual form.
2. Increase in the use of Hindi Correspondence i.e., Letter / Mails.
3. All names plates / notice boards should be in bilingual.
4. Booking / showing the expenditure on advertisements should be Language-wise.

This is issued with the approval of the Competent Authority.

पुणव कुमा२ दी०
सहायक रजिस्ट्रार (टी)

प्रतिलिपि:

1. महानिदेशक के वरिष्ठ निजी सचिव
2. उप महानिदेशक के निजी सहायक
3. निदेशक (वित्तीय प्रबंधक) एवं वित्तीय सलाहकार
4. रजिस्ट्रार एवं निदेशक (प्रशासन)
5. सभी केंद्र प्रमुख / सभी परियोजना निदेशक
6. सहायक रजिस्ट्रार (ई)
7. सहायक रजिस्ट्रार (टी)
8. कार्यपालक अभियंता
9. सहायक निदेशक (रा.भा.)
10. स.वि.स.एवं वि.ले. अधिकारी
11. सभी लेखा अधिकारी/सभी अनुभाग अधिकारी
12. सभी सूचना पट्ट