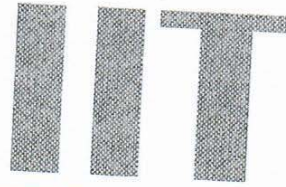




भारतीय  
प्रौद्योगिकी  
संस्थान  
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN  
INSTITUTE OF  
TECHNOLOGY  
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : दूरभाष (0542) 6702068, 2307004 (सं.कु); 6702076, 2307005 (कार्यालय); फॅक्स : 91-542-2368428; ईमेल: administration@itbhu.ac.in

कुलसचिव कार्यालय  
(प्रशासन)

Office of the Registrar  
(Administration)

पत्र सं. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/सा.प्रशा./रा.भा.प्र./7(3)/राजभाषा कार्यान्वयन समिति/191 दिनांक: 20.05.2017

- |  |  |
|--|--|
| 1. समस्त अधिष्ठातागण                                 | 10. मुख्य सलाहकार (Chief Councillor),<br>जिमखाना |
| 2. समस्त विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक             | 11. उप मुख्य आरक्षाधिकारी                        |
| 3. प्रभारी इकाई/केन्द्र/कार्यालय                     | 12. समन्वयक, गांधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र   |
| 4. समस्त आचार्य प्रभारी                              | 13. समस्त प्रशासनिक संरक्षक                      |
| 5. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण समिति                    | 14. समस्त संयुक्त कुलसचिव                        |
| 6. अध्यक्ष, कैफेटेरिया                               | 15. उप कुलसचिव                                   |
| 7. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद                            | 16. समस्त सहायक कुलसचिव                          |
| 8. अध्यक्ष, सीनेट लाइब्रेरी समिति                    | 17. समस्त अनुभाग अधिकारी                         |
| 9. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एंड ईमेल सर्विसेज<br>समिति |  |

विषय : कार्यालय में प्रयोग में आने वाले सभी रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां (entries) हिन्दी में करने के संदर्भ में।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में अवगत कराना है कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अनुसार केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्रारूप और शीर्षक हिन्दी एवं अंग्रेजी में होने चाहिए। साथ ही क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय(उत्तरी क्षेत्र-2), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा संस्थान में प्रयोग में आने वाले सभी रजिस्ट्रों एवं सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां (entries) हिन्दी में करने हेतु निर्देशित किया गया है।

अतः निदेशक महोदय के आदेशानुसार, मुझे यह अनुरोध करने का निर्देश हुआ है कि आप अपने विभाग/स्कूल/अनुभाग/इकाई के समस्त कार्मिकों को सभी रजिस्ट्रों के प्रारूप और शीर्षक हिन्दी एवं अंग्रेजी में करने (जिसमें हिन्दी पहले एवं अंग्रेजी का भाग बाद में हो) तथा सभी रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां (entries) हिन्दी में करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

राजेश

20/05/17

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)- प्रथम

पत्र सं. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/सा.प्रशा./रा.भा.प्र./7(3)/राजभाषा कार्यान्वयन समिति/ दिनांक: 20.05.2017  
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- |  |   |
|--|---|
| 1. सहायक कुलसचिव, सेवा पुस्तिका एवं निवृत्तिका अनुभाग- | इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि अपने अनुभाग के दैनिक रजिस्ट्रों के साथ-साथ सेवा पुस्तिकाओं एवं निवृत्तिकाओं में भी प्रविष्टियां (entries) हिन्दी में करवाना सुनिश्चित करें। |
| 2. निदेशक के निजी सचिव                                 |   |
| 3. कुलसचिव के वैयक्तिक सहायक                           |   |

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)-प्रथम