



राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार
सिडको, ईलेक्ट्रॉनिक कॉम्प्लेक्स, रंगरेट
श्रीनगर, जम्मू कश्मीर-191132
National Institute of Fashion Technology
Ministry of Textiles, Govt. of India
SIDCO Electronic Complex, Rangreth,
Srinagar, J&K - 191132

सं.16782(1)/निफ्ट/श्रीनगर/राजभाषा/परिपत्र/2019/1009
No.16782(1)/NIFT/SGR/Rajbhasha/Circular/2019/1009

दिनांक-21-10-2021

परिपत्र
Circular

विषय: त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट के लिए सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक दस्तावेजों की सॉफ्ट प्रति राजभाषा प्रकोष्ठ में भेजने हेतु।
Sub: Regarding sending soft copies of important administrative documents to Rajbhasha Cell for Quarterly Progress Report(s).

हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट हर तिमाही राजभाषा प्रकोष्ठ द्वारा निफ्ट मुख्यालय को भेजी जाती है तथा राजभाषा पोर्टल पर अपलोड की जाती है। इस संदर्भ में सभी संबंधितों से निवेदन है कि सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक दस्तावेज जैसे-संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएँ, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियाँ, संसद के किसी भी सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन और सरकारी कागजात, संविदा, करार, निविदा सूचनाएँ, निविदा फार्म या अन्य कोई दस्तावेज जब भी जारी किए जाएँ तब इनकी एक सॉफ्ट प्रति hindiofficer.srinagar@nift.ac.in पर भी सूचना के लिए भेजी जाए।

Quarterly Progress Report(s) regarding progressive use of Hindi are sent to NIFT HO and simultaneously uploaded on Rajbhasha portal every quarter by Rajbhasha Cell. In this regard, all concerned are requested to send a soft copy of all important administrative documents i.e. resolutions, general orders, rules, notifications, administrative or other reports, press communiqués, administrative and other reports and official papers laid before a House or the Houses of Parliament, contracts, agreements, tender information, tender forms or any other documents at hindiofficer.srinagar@nift.ac.in each time for information whenever such documents get issued.

आदेश से/By Order:

मलिक ए आर

परामर्शदाता-1 (राजभाषा प्रकोष्ठ)
Consultant-1 (Rajbhasha Cell)

प्रतिलिपि/Copy to:

1. सभी प्रशासनिक कर्मचारी/ All the administrative staff
2. निदेशक के निजी सहायक को निदेशक के सूचनार्थ/ PA to Director for information of Director.