



**नागालैड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैड**

दिनांक: 22.04.2015.

परिपत्र:

भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के प्रति जागरूकता लाने के उद्देश्य के तहत संस्थान के समस्त अधिकारियों से विनम्र अनुरोध है कि, प्रत्येक माह के पहले दिन "आज का दिन हिन्दी में काम करने का" दिन के अन्तर्गत सारा कामकाज हिंदी में करें एवं अपने अधीनस्थ कर्मिकों को उपस्थिति रजिस्टर में अपना नाम, पदनाम, तथा हस्ताक्षर हिंदी में करने के लिए प्रेरित करने की कृपा करें।

धन्यवाद।

(आशीर्वाद रॉय)

प्रभारी (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. निजी सहायक (मुख्य अधिशाषी अधिकारी)
2. महा प्रबन्धक (परियोजना)
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. कार्यालय प्रति



नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड |

परिपत्र:

दिनांक: 18.12.2014. को सम्पन्न राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या 1 (एक) के सन्दर्भ में राजभाषा (हिंदी) के सफल कार्यान्वयन हेतु यहाँ अंग्रेजी से हिन्दी में रूपान्तरण करते हुए 10-10 टिप्पणियां संस्थान के समस्त विभागों में वितरित की जा रही हैं |

अंग्रेजी(ENGLISH)

हिन्दी

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Bill has been scrutinised and found in order | बिल की जाँच की और सही पाया |
| 2. Board note Please | कृपया बोर्ड नोट प्रस्तुत करें |
| 3. Call for the quotation | दरें मंगाइए |
| 4. Call for the report | प्रतिवेदन मंगाइए |
| 5. Clarify the Position | स्थिति स्पष्ट करें |
| 6. Confirm Please | कृपया पुष्टि करें |
| 7. Copy enclosed | प्रति संलग्न है |
| 8. Checked and found in order | जाँच करके सही पाया |
| 9. Copy may be forwarded | प्रति अग्रेषित की जा सकती है |
| 10. Cancelled | निरस्त |

(आशीर्वाद रॉय)
प्रभारी (राजभाषा)

वितरण:

1. निजी सहायक (मुख्य अधिशासी अधिकारी)
2. महा प्रबन्धक (परि.)/ प्रभारी मु.अ.अधिकारी
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. सूचनापट
5. कार्यालय प्रति

नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड।

परिपत्र:

दिनांक:11.10.2014. को सम्पन्न राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या: 1.(एक) के अन्तर्गत प्रस्तावित राजभाषा के सफल कार्यान्वयन हेतु हिंदी,अंग्रेजी,एवंआओ(क्षेत्रीय भाषा) के 10-10 शब्दों (अंकों में) की सूची कर्मचारियों के लाभार्थ समस्त विभागों में वितरित की जा रही है।

आशा ये प्रयास कर्मचारियों के ज्ञानवर्धन की दिशा में उपयोगी सिद्ध होगा।

<u>हिंदी</u>	<u>अंग्रेजी</u>	<u>आओ (क्षेत्रीय भाषा)</u>
1. ११. ग्यारह	ELEVEN	TER-KA
2. १२. बारह	TWELVE	TER-ANA
3. १३. तेरह	THIRTEEN	TER-ASEM
4. १४. चौदह	FORTEEN	TER-PEZU
5. १५. पंद्रह	FIFTEEN	TER-PUNGU
6. १६. सोलह	SIXTEEN	TER-TEROK
7. १७. सत्रह	SEVENTEEN	TER- TENET
8. १८. अठारह	EIGHTEEN	TER-TI
9. १९. उन्नीस	NINTEEN	TER- TOKU
10. २०. बीस	TWENTY	METSU

(आशीर्वाद रॉय)
प्रभारी (राजभाषा)

वितरण:

1. निजी सहायक (मुख्य अधिशासी अधिकारी)
- 2.महा प्रबन्धक (परि.)/ प्रभारी मु.अ.अधिकारी
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. सूचनापट
5. कार्यालय प्रति



**नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड |
(भारत सरकार का एक उपक्रम)**

दिनांक: 02.10.2014.

स्वच्छ भारत अभियान का शुभारम्भ

प्रधानमंत्री के 'स्वच्छ भारत अभियान' के आहवाहन एवं मुख्य अधिशासी अधिकारी/ महा प्रबन्धक (परियोजना) के दिशानिर्देश में दिनांक: 02.10.2014. को गाँधी जयन्ती के शुभ अवसर पर नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड के वरिष्ठ अधिकारीगण, वर्कर्स यूनियन के पदाधिकारी, एवम् कर्मचारियों द्वारा निम्न कार्यक्रमानुसार स्वच्छ भारत अभियान की शुरुआत की गई:

1. शपथग्रहण (सभी उपस्थित कर्मचारियों द्वारा)
2. सफाई कार्यक्रम (संस्थान के मुख्य द्वार से सम्पर्क मार्ग एवं अन्य सामाजिक स्थल)
3. कार्यक्रम में उपस्थित कर्मचारियों द्वारा उक्त अभियान को प्रभावी रूप से निरन्तर जारी रखने हेतु दृढ़ संकल्प किया गया |

CLEAN INDIA CAMPAIGN

In response to the Prime Minister's call for clean India campaign. NPPC, under the leadership of CEO/GM(P) , Conducted the campaign on 2.10.2014. on the auspicious Occasion of Mahatma Gandhi's Birthday. Senior officers along with office bearers of Workers Union and all employees participated whole heartedly in the programme .

The programme commenced with administering the Swacch Bharat ' Pledge" and continued with the sprucing up of the entire stretch from Mills main gate, all approach roads and public places and office buildings.

The programme ended with a promise from all employees to continue keeping the premises clean regularly.

Sd
(R.S.Tiwari)
Sr Manager (utility)



**नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड**

दिनांक: 17.04.2015.

परिपत्र:

दिनांक:24.03.2015. को सम्पन्न राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या: 1.(घ) के अन्तर्गत प्रस्तावित राजभाषा के सफल कार्यान्वयन हेतु संस्थान के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लाभार्थ 10 "पदनाम शब्दावली (द्विभाषीय रूप में) वितरित की जा रही हैं।
आशा है यह प्रयास संस्थान के कर्मचारियों के ज्ञानवर्धन की दिशा में उपयोगी सिद्ध होगा।

धन्यवाद।

क्रम संख्या:	DESIGNATION:	पदनाम:
1.	Chairman-cum-Managing Director	अध्यक्ष-सह-प्रबन्ध निदेशक
2.	Executive Director	अधिशाली निदेशक
3.	General Manager	महा प्रबन्धक
4.	Dy General Manager	उप-महा प्रबन्धक
5.	Senior Manager	वरिष्ठ प्रबन्धक
6.	Chief Chemist	मुख्य रसायनज्ञ
7.	Safety Officer	सुरक्षा अधिकारी
8.	Secretary	सचिव
9.	Internal Auditor	आन्तरिक लेखा-परीक्षक
10.	Engineer	अभियन्ता

(आशीर्वाद रॉय)
प्रभारी (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. निजी सहायक (मुख्य अधिशाली अधिकारी)
2. महा प्रबन्धक (परियोजना)
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. कार्यालय प्रति



**नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड।**

दिनांक: 19.04.2015.

परिपत्र:

दिनांक: 24.03.2015. को सम्पन्न राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या:(4) के अन्तर्गत प्रस्तावित कार्यक्रमों में विशिष्टता प्रदान करने एवं कार्यान्वयन की दिशा में उत्तरोत्तर प्रगति लाने के उद्देश्य के तहत संस्थान की प्रमुख गतिविधियों का उल्लेख करते हुए एक "तिमाही समाचारपत्र" प्रकाशित करने का निर्णय लिया गया है।

अतः समस्त विभागाध्यक्षों से अनुरोध किया जाता है कि, अपने सम्बंधित विभाग की विगत तीन महीने की प्रमुख गतिविधियों का उल्लेख करते हुए राजभाषा अनुभाग को एक संक्षिप्त प्रतिवेदन भेजने की कृपा करें। ताकि सम्बन्धित "समाचारपत्र" यथोक्त समय पर प्रकाशित किया जा सके।

(आशीर्वाद रॉय)

प्रभारी (मा.सं.एवं कर्म सेवा/राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. निजी सहायक (मुख्य अधिशाषी अधिकारी)
2. महा प्रबन्धक (परियोजना)
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. कार्यालय प्रति



**नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर-नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड।**

दिनांक: 19.04.2015.

परिपत्र:

समस्त विभागाध्यक्षों से विनम्र अनुरोध है कि, केंद्र सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन एवं सफल क्रियान्वयन हेतु अपने सम्बन्धित विभाग में हिन्दी में किये गए कामकाज (हिन्दी में हस्ताक्षर, टिप्पणियों एवं हिन्दी एवं अंग्रेजी में किये गए पत्र व्यवहार, परिपत्र) इत्यादि, की प्रति राजभाषा अनुभाग कार्यालय को उपलब्ध कराने की कृपा करें ताकि संस्थान के राजभाषा अनुभाग के निर्बाध संचालन में सुगमता हो सके।

धन्यवाद।

(आशीर्वाद रॉय)

प्रभारी (मा.सं. एवं कर्म सेवा/राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. निजी सहायक (मुख्य अधिशाषी अधिकारी)
2. महा प्रबन्धक (परियोजना)
3. समस्त विभागाध्यक्ष
4. कार्यालय प्रति



नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड,
पेपर -नगर, तुली, मोकोकचुंग, नागालैंड |
दिनांक: 22.04.2015.

श्रीमान्
राकेश शर्मा 'निशीथ'
सहायक संपादक (पत्रिका)
गृह मन्त्रालय, राजभाषा विभाग,
एनडीसीसी-II बिल्डिंग, चौथा तल, बी.विंग
जय सिंह रोड नई दिल्ली- 11001

विषय: राजभाषा विभाग की त्रैमासिक पत्रिका 'राजभाषा भारती' के 141 वें अंक की पावती:

महोदय,

राजभाषा विभाग की पत्रिका 'राजभाषा भारती' के 141 वें अंक (अक्टूबर-दिसम्बर 2014) की प्रति सः धन्यवाद प्राप्त हुई। पत्रिका में प्रकाशित सभी लेख अत्यंत रोचक, आकर्षक एवं पठनीय हैं। अस्तु डॉ रजनी गुसा का "हिन्दी की बढ़ती लोकप्रियता रमणिका गुसा का "एकता में अनेकता का स" एवं मनोज श्रीवास्तव का "कैसे हो स्वच्छ भारत" विशेषतौर पर समसामयिक एवं ज्ञानवर्द्धक लगे। इसका आवरण प्रष्ठ भी आकर्षक एवं उच्चकोटि का है।

पत्रिका के लेखकों, एवं प्रकाशकों को मैं हार्दिक धन्यवाद एवं बधाई सम्प्रेषित करता हूँ।

साधुवाद सहित।

भवदीय

(मोहन झा)

मुख्य अधिशासी अधिकारी/अध्यक्ष राजभाषा
कार्यान्वयन समिति।