नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड

NAGALAND PULP & PAPER COMPANY LIMITED

पेपरनगर : नागालैंड

PAPERNAGAR : NAGALAND

वरिष्ठ अधिकारीगण/ SR OFFICERS

क्रम संख्या: SL.NO:	नाम: NAME:	पदनाम: DESIGNATION:	मोबाइल नं MOBILE NO.	ई-मेलपता/E-MAIL ADDRESS
1.	श्री मोहन झा SHRI MOHAN JHA	मुख्य अधिशासी अधिकारी CHIEF EXECUTIVE OFFICER	9402992892. 8414876216. 9856033590.	jhamohan2312@yahoo.com jhamohan@gmail.com
2.	श्री एन.के.घोष SHRI N.K. GHOSH.	महा प्रबन्धक (परियोजना) GENERAL MANAGER (PROJECT)	9856697813. 9612439248.	nkghoshpc@gmail.com
3.	श्री कुमुद तालुकदार SHRI K. TALUKDAR	वरिष्ठ प्रबन्धक (विद्युत) SR MANAGER (ELECT)	9435569283.	kumud.talukdar@yahoo.com.in
4.	श्री एस.एस.बोरा SHRI S.S. BORA.	वरिष्ठ प्रबन्धक (यांत्रिकी) SR MANAGER (MECH)	9435064640.	sumitisankar@gmail.com.
5.	श्री आर.एस.तिवारी SHRI R.S. TIWARI	वरिष्ठ प्रबन्धक (उपयोगिता) SR MANAGER(UTILITY)	9402013598.	rstiwari3208@rediff.com
6.	श्री के. एन.बोरगोहाईं SHRI K.N. BORGOHAIN	वरिष्ठ प्रबन्धक (उपयोगिता) SR MANAGER(UTILITY)	9435064491.	kngohain@gmail.com
7.	श्री एच.आर.लस्कर SHRI H.R. LASKAR	वरिष्ठ प्रबन्धक (पल्प) SR MANAGER (PULP)	9436605714.	hifzurlaskar@rediffmail.com
8.	श्री दीपक रॉय SHRI DIPAK ROY	वरिष्ठ प्रबन्धक (वाणिज्य) SR MANAGER (COMMERCIAL)	9435377280.	raydipak@gmail.com
9	श्री एस. के. भद्रा SHRI S. K. BHADRA	प्रबन्धक (सिविल) MANAGER (CIVIL)	08732060661	bhadrasambhukumar@gmail.com
10	श्री आशीर्बाद रॉय SHRI ASHIRBAD ROY	प्रबन्धक (वानिकी) MANAGER (FDP)	9402824383.	ashirbadroy@gmail.com

नागालैंड पल्प एण्ड पेपर कम्पनी लिमिटेड
NAGALAND PULP & PAPER COMPANY LIMITED
पेपरनगर : नागालैंड

PAPERNAGAR : NA राज्यों का वर्गीकरण – क्षेत्रवार

हिंदी बोले और लिखे जाने की प्रधानता के आधार पर देश के राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को निचे दिए अनुसार तिन क्षेत्रों में वर्गीकृत किया गया है:

क–क्षेत्र

बिहार
हरियाणा
हिमाचल प्रदेश
मध्य प्रदेश
राजस्थान
उत्तरप्रदेश
अंडमान निकोबार द्वीप समूह
दिल्ली
उत्तराखंड
झारखंड
छतीसगढ़

ख-क्षेत्र

गुजरात
महाराष्ट्र
पंजाब
चंडीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र
दादरा एवं नगर हवेली
दमन दीव

ग-क्षेत्र

आंध्रप्रदेश
अरुणाचल प्रदेश
असम
तमिलनाडु
मणिपुर
मिजोरम
गोवा
कर्नाटक
जम्मू-कश्मीर
केरल
नागालैंड
उड़ीसा
सिक्किम
त्रिपुरा
पश्चिम बंगाल
लक्षद्वीप
पांडिचेरी

<u>अष्टम अनुसूची में शामिल भाषाएँ:</u>

1. असमिया	2.उड़िया	3. उर्दू	4. कन्नड़
5. कश्मीरी	6. गुजराती	7. तमिल	8.तेलगु
9. पंजाबी	10. बंगला	11. मराठी	12.मलयालम
13.संस्कृत	14. सिन्धी	15. हिंदी	16. मणिपुरी
17. नेपाली	18. कोंकणी	19. मैथिली	20. संथाली
21. बोडो	22. डोगरी		

संवैधानिक उपबंध सार

* संविधान सभा नें दिनांकः 14 सितम्बर,1949 को हिंदी को संघ की राजभाषा के रूप में अंगीकार किया था |
* भारत के संविधान के भाग-5 (अनुच्छेद 120), भाग-6 (अनुच्छेद 210) और भाग-17 (अनुच्छेद 343 से 351, 350 को छोड़कर) तक में हिंदी सम्बन्धी प्रावधान हैं |

* अनुच्छेद 343 के तहत् संघ की राजभाषा हिंदी होगी और लिपि देवनागरी होगी, अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप होगा |

* हिंदी संघ की राजभाषा दिनांकः 26 जनवरी, 1949 से बनी |

* अनुच्छेद 343 के तहत् गठित राजभाषा आयोग के अध्यक्ष बी.जी. खेर थे |

* अनुच्छेद 344(4) के तहत् खेर आयोग की सिफारिशों पर निर्णय के लिए गठित तीस सदस्यीय समिति के अध्यक्ष जी.बी. पंत थे |

* संसद में प्रयुक्त होने वाली भाषा के बारे में भाग-5, अनुच्छेद 120(1) में लिखा गया है कि संसदीय कार्य हिंदी में या अंग्रेजी में किया जायेगा |

* राज्य के विधानमंडल में कार्य के बारे में भाग-6 ए अनुच्छेद 210 में लिखा गया है कि राज्य विधानमंडल में कार्य राज्य की राजभाषा या राजभाषाओं में या हिंदी/अंग्रेजी में किया जायेगा |

राजभाषा नीति के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण दिशानिर्देशों का सारांश

केंद्रीय सरकारी कार्यालयों / बैंकों में राजभाषा हिंदी के प्रभावी कार्यान्वयन के सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर कई परिपत्र / संसूचनाएं जरी की गई हैं | ऐसे प्राप्त महत्वपूर्ण अनुदेशों का सारांस निम्नवत है :-

राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन : राजभाषा अधिनियम की धरा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश*, नियम, अधिसूचनाएँ, करार, प्रशासनिक एवं अन्य रिपोर्ट या प्रेस विज्ञप्तियां अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप से जारी किये जाने चाहिए | किसी भी उल्लंघन के लिए ऐसे दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को ज़िम्मेदार ठहराया जायगा |

(* सामान्य आदेश की परिभाषा संस्थाओं द्वारा जारी स्थायी प्रकार के सभी आदेश, निर्णय, अनुदेश, परिपत्र, जो कार्यालयीन प्रयोग के लिए हों तथा ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पात्र, ज्ञापन, नोटिस, परिपत्र आदि जो बैंक के कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में या उनके लिए हों, राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अधीन सामान्य आदेश कहलाते हैं |)