

प रि प त्र / C I R C U L A R

विषय :- राजभाषा दमणगंगा के 16वें अंक के लिए रचनाएँ आमंत्रित करने हेतु ।

दमण के सभी विद्यालयों / महाविद्यालयों के अध्यापकों / प्राध्यापकों, विद्यार्थियों, शोधार्थियों एवं सुधीजनों को यह सूचित किया जाता है कि राजभाषा विभाग, दमण अपनी विभागीय वार्षिक पत्रिका "राजभाषा दमणगंगा" के 16वें अंक का प्रकाशन करने जा रहा है, जिसमें यह निर्णय लिया गया है कि हिंदी एवं गुजराती की स्तरीय रचनाओं को प्रकाशित किया जाएगा ।

इस हेतु आप हिंदी में रचनात्मक आलेख, कविता, व्यंग्य, कहानी, विभागीय उपलब्धियाँ आदि राजभाषा विभाग को लिखित/मुद्रित रूप में भेज सकते हैं । रचनाएँ भेजते समय लेखक / लेखिका इस बात का ध्यान रखें कि रचनाएँ मौलिक हों और किसी अन्य लेखक की लिखी हुई न हों । किसी अवांक्षित संदर्भ से ली गई रचनाओं के लिए राजभाषा विभाग या पत्रिका का संपादक मंडल जिम्मेदार नहीं होगा । प्राप्त रचनाओं के चयन या उनमें आवश्यक संशोधन करने का अधिकार संपादक मंडल के पास होगा ।

"राजभाषा दमणगंगा" का मूल उद्देश्य प्रशासन के अधिकारियों / कर्मचारियों और विद्यार्थियों की रचना प्रतिभा को उभारता है । अतः धार्मिक, राजनैतिक, सामाजिक, अश्लील या व्यक्तिगत कटाक्ष पर आधारित रचनाएँ न भेजें ।

आपको सूचित किया जाता है कि आप अपनी रचनाएँ आवेदन पत्र के साथ पासपोर्ट आकार के फोटो सहित भेजें । आवेदन पत्र पर अपने मोबाईल नंबर का उल्लेख अवश्य करें । अपनी रचनाओं को दिनांक 31.12.2018 तक अवश्य भेज दें, इसके बाद प्राप्त होने वाली रचनाओं को इस अंक में शामिल नहीं किया जाएगा । पत्रिका के इस अंक की महत्वपूर्ण एवं स्तरीय रचनाओं को पुरस्कृत करने की भी योजना है ।


(डॉ.अनिल कौशिक)

सहायक निदेशक (राजभाषा)
दमण

सेवा में

1. प्रशासन के सभी कार्यालयाध्यक्ष / शैक्षणिक संस्थानों के प्रधानाचार्य / प्राचार्य, दमण ।
2. सहायक शिक्षा निदेशक, दमण को इसे सभी स्कूलों में प्रतिलिपि भेजने के अनुरोध सहित ।
3. सहायक शिक्षा निदेशक, जिला पंचायत, दमण को इसे सभी स्कूलों में परिचालित कराने के अनुरोध सहित।
4. जिला सूचना-विज्ञान अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र, दमण को इसे प्रशासन की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित ।

प्रतिलिपि :

1. माननीय प्रशासक के व्यक्तिगत सचिव, सचिवालय, दमण ।
2. माननीय प्रशासक के सलाहकार की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण ।
3. सचिव (राजभाषा) की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण ।
4. कार्यालय प्रति ।