

**राजस्थान सरकार**  
**निदेशालय, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज0, जयपुर**

डॉ0 राधाकृष्ण शिक्षा संकुल परिसर, मदरसा बोर्ड भवन, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर-302015

क्रमांक:-एफ13(1)वेब./2018/7585-7598

दिनांक:- 10/05/2018

1. सचिव, मदरसा बोर्ड, जयपुर।
2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राजस्थान मुस्लिम वक्फ बोर्ड, जयपुर।
3. प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान राज्य वित्त एवं सहकारी विकास निगम लि. जयपुर।
4. अधिशाषी अधिकारी, राजस्थान राज्य हज कमेटी, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान अल्पसंख्यक आयोग, जयपुर।
6. अधिशाषी अधिकारी, वक्फ विकास परिषद, जयपुर।
7. पीठासीन अधिकारी, राजस्थान वक्फ अधिकरण, जयपुर।
8. उपनिदेश प्रथम/द्वितीय/एम.एस.डी.पी, निदेशालय, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर।
9. सहायक निदेशक प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ, निदेशालय, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर।

**विषय :- विभागीय नवीनीकृत वेबसाईट के नियमित नियंत्रण एवं अद्यतन करने के संबंध में नोडल अधिकारियों हेतु दिशा-निर्देश**

उपरोक्त विषयान्तर्गत उल्लेख है कि माननीय मंत्री महोदय, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग द्वारा दिनांक 04.05.2018 को विभागीय वेबसाईट प्रारंभ की जा चुकी है। इस वेबसाईट में आपसे विभाग/प्रकोष्ठ संबंधित अधिनियम/नियम/परिपत्र/आदेशों/ फोटोग्राफ एवं अन्य उपलब्ध कराई गई सूचनाएं अपलोड हो चुकी है। समय-समय पर होने वाले संशोधन एवं आप से संबंधित नवीन सूचनाएं नियमित रूप से अपलोड किया जाना है।

अतः विभागीय नवीनीकृत वेबसाईट के नियमित नियंत्रण एवं अद्यतन करने के संबंध में नोडल अधिकारियों हेतु निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. विभागीय वेबसाईट को प्रतिदिन चैक किया जावे एवं विसंगतियों का तुरन्त निराकरण किया जाए।
2. विभागीय वेबसाईट के **News Section** को प्रतिदिन चैक किया जाए एवं समय-समय पर अद्यतन किया जावे।
3. विभागीय वेबपेज एवं अधिनस्थ कार्यालयों के वेबपेज पर सभी महत्वपूर्ण नियम/अधिनियम/परिपत्र/आदेशों की स्पष्ट एवं पठनीय सामग्री को यथा समय अपलोड किया जावे।
4. भारत सरकार द्वारा जारी आदेश/परिपत्र इत्यादि को वेबसाईट पर यथा समय अपलोड/लिंक किया जावे।
5. विभागीय वेबसाईट पर विभाग स्तर से जारी फार्म आदि को पी0डी0एफ0 के साथ वर्ड में भी अपलोड किया जाये।

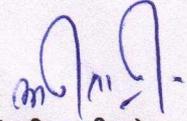
*an/cy*

6. विभागीय वेबसाईट में दिये गये ई-मेल (Contact Us) को प्रतिदिन चैक कर, उसमें प्राप्त मेल/पत्रों पर उचित कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।
7. विभागीय अधिकारियों की नियुक्ति/स्थानान्तरण होने पर अधिकारियों का नाम, पद, दूरभाष नम्बर Who's Who पर अद्यतन किया जावे।
8. विभागीय वेबसाईट पर समय-समय नवीन अद्यतन फोटोग्राफ अपलोड किये जावें।

**नोट :-**

1. विभागीय वेबसाईट अभी **Static** अवस्था में है। **Dynamic** अवस्था में होने तक विभाग एवं अधिनस्थ कार्यालयों के नोडल अधिकारी विभागीय वेबसाईट के अद्यतन एवं अपलोड से संबंधित कार्यवाही हेतु दस्तावेजों को [websites.risl@rajasthan.gov.in](mailto:websites.risl@rajasthan.gov.in) पर ई-मेल करना सुनिश्चित करें। किसी भी प्रकार की कठिनाई आने पर RajCom के अधिकारी श्रीअसलम, प्रबन्धक तकनीकि, आर.एस.आई.एल सेदूरभाष न0 9413344076 पर सम्पर्क करें।
- 2- विभाग एवं अधिनस्थ कार्यालयों के अधिकारी किसी भी प्रकार की सूचना को सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त ही विभागीय वेबसाईट पर अपलोड कराना सुनिश्चित करे।

सभी संबंधित नोडल अधिकारी उक्त दिशा-निर्देशों की पालना कर प्रत्येक माह की 05 तारीख को वेबसाईट अपलोड करने का अपडेशन का प्रमाण-पत्र संलग्न प्रपत्र (परिशिष्ट-क) के अनुसार अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करें।



(अनीता मीना)  
अतिरिक्त निदेशक  
दिनांक:-

कमांक:-एफ13(1)वेब./2018/

**प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-**

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, राज. जयपुर।
2. निजी सचिव, निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर।
3. रक्षित पत्रावली कार्यालय हाजा।

- Sd -  
अतिरिक्त निदेशक

अपडेशन का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि (विभाग/प्रकोष्ठ/संस्था का नाम) .....  
..... द्वारा माह ..... में  
जारी अधिनियम/नियम/परिपत्र/आदेशों/फोटोग्राफ अन्य आवश्यक सामग्री  
विभागीय वेबसाईट पर सक्षम स्तर से अनुमोदन उपरान्त अपलोड कर दी गई है।

हस्ताक्षर मय पद  
सील