

वेबसाइट पर जानकारी अपलोड करने हेतु आवश्यक प्रपत्र  
जिला वेबसाइट में सूचना प्रदर्शित करने के लिए प्रपत्र  
(Form to Display Information / Content on District Website)

1. विभाग का नाम :-  
(Name of the Department)
2. विभाग का ई मेल आईडी :-  
(Email ID of Department)
3. नोडल अधिकारी का नाम :-  
(Name of Nodal Officer)
4. नोडल अधिकारी का ई मेल आईडी :-  
(Email ID of Nodal Officer)
5. दूरभाष तथा मोबाइल सम्पर्क :-  
(Telephone & Mobile Contact)
6. सूचना का प्रकार (Type of Information)
  - a. निविदा (Tender) :-
  - b. नियुक्तियाँ (Jobs) :-
  - c. विभागीय प्रपत्र (Departmental Form) :-
  - d. विभागीय समाचार (Departmental News) :-
  - e. सूचना (information) :-
  - f. अन्य (Other) :-
7. वेब में प्रदर्शित होने वाले लिंक का संक्षिप्त विवरण :-  
(Title of the web link)
8. सूचना प्रदर्शित करने का दिनांक :-  
(Date of Publishing)
9. सूचना के मुख्य पटल से हटाये जाने की दिनांक :-  
(Date of removal of information from home page)
10. क्या सूचना या प्रपत्र उक्त दिनांक के पश्चात वेब साइट से हटाई जानी है :-  
(Whether information or form is to be removed from the website after the said date)

हाँ (Yes)

नहीं (No)

हस्ताक्षर

कार्यालय की सील

(कृपया हिंदी में प्रदर्शित होने वाले समस्त प्रपत्र, सूचना इत्यादि के लिए **यूनिकोड** का ही उपयोग करें।  
वेबसाइट में सूचना / प्रपत्र प्रदर्शित होने के लिए यह आवश्यक है की आप सूचना / प्रपत्र को सॉफ्ट कॉपी  
एव हार्ड कॉपी दोनों में ही प्रदान करें)

नोट: कृपया प्रदाय किये जा रहे कंटेंट / जानकारी को जिला वेबसाइट पर अपलोड करने के पश्चात आप इसे  
ऑनलाइन चेक कर लेवे, किसी भी प्रकार की त्रुटी या शिकायत के लिए सम्बंधित विभाग की जिम्मेवारी होगी।  
यदि सम्बंधित जानकारी अंतिम तिथि के पश्चात ऑनलाइन उपलब्ध है, या आर्काइव में स्थानांतरित नहीं की  
गयी है तो कृपया जिला एनआईसी से सम्पर्क कर इसमें सुधार कराया जाना उचित होगा।