

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक/ एफ 11-20/2014/1/9,

भोपाल, दिनांक 18/07/2014

प्रति,

1. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव  
मध्यप्रदेश शासन  
समस्त विभाग, मंत्रालय।
2. जिला कलेक्टर  
समस्त, मध्यप्रदेश।

कार्यालय कलेक्टर जिला राँसगा (मध्यप्रदेश)

कार्यक क्र०..... दिनांक 24/07/2014

शाखा.....

कक्ष वर्ग.....

निर्देश.....

विशेष निर्देश.....

कलेक्टर

विषय : शासकीय विभागों एवं कार्यालयों में सोशल मीडिया के उपयोग हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश

संदर्भ : विभाग का परिपत्र क्र एफ 11-20/2014/1/9, भोपाल दिनांक 22/05/2014

वर्तमान युग सूचना प्रौद्योगिकी का युग है और इंटरनेट तथा मोबाईल आधारित संचार व्यवस्थाओं ने जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में क्रांतिकारी परिवर्तन किये हैं। व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक दोनों क्षेत्रों में सोशल मीडिया के तेजी से बढ़ते उपयोग ने संवाद एवं संचार की परिभाषाओं को एक नया स्वरूप प्रदान कर दिया है। जहाँ एक ओर सम्पूर्ण विश्व में व्यक्तिगत स्तर पर सोशल मीडिया का उपयोग अत्यधिक लोकप्रिय हो गया है, वहीं दूसरी ओर शासकीय संस्थाओं में सोशल मीडिया का उपयोग सीमित मात्रा में ही हो पा रहा है। शासन में इस प्रभावी संचार माध्यम के उपयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार द्वारा वर्ष 2012-13 में एक मार्गदर्शिका तैयार की गई जिसे Framework & Guidelines for Use for Government Organizations कहा गया है। उक्त आधार पर मध्यप्रदेश शासन के विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों हेतु सोशल मीडिया के उपयोग से संबंधित निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं :-

4015  
25.7.14

1. सोशल मीडिया का सामान्य अर्थ एवं विशेषताएँ :
  - 1.1 व्यापक रूप से सोशल मीडिया को एक ऐसे मोबाईल अथवा वेबबेस्ड प्लेटफार्म के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो किसी व्यक्ति अथवा संस्था को परस्पर अंतःक्रियात्मक (Interactive) रूप से संवाद स्थापित करने तथा स्वयं द्वारा तैयार कर प्रस्तुत की गई विविध प्रकार की जानकारियों के आदान-प्रदान में सहायता करता है। सोशल नेटवर्किंग, सोशल मीडिया का एक अंग है।
  - 1.2 सोशल मीडिया की प्रमुख विशेषताएँ निम्नानुसार हैं :-

- अ. विभिन्न इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों (डेस्कटॉप कम्प्यूटर, मोबाइल फोन, टैबलेट आदि) के सहयोग से 24x7x365 कनेक्टेड रहने की सुविधा प्राप्त होती है।
- ब. ज्ञान के सृजन, विस्तार एवं शेयरिंग के लिए नागरिकों को मंच प्रदान करता है तथा ज्ञान आधारित साईबर समुदायों (Community) के निर्माण में मदद करता है।
- स. संवाद के अन्य पारम्परिक माध्यमों से अलग सोशल मीडिया व्यक्तिगत उपयोगकर्ताओं को एक दूसरे से सीधे संवाद स्थापित करने का अवसर देता है।
- द. अत्यधिक Interactive होता है, त्वरित उत्तर/प्रतिक्रिया वांछित होती है।

## 2. सोशल मीडिया के प्रकार

2.1 सोशल मीडिया मुख्यतः निम्न पांच प्रकार का होता है :-

क्र.	प्रकार	अर्थ	उदाहरण
अ	सोशल नेटवर्किंग	समान विचारधारा वाले लोगों का वर्चुअल नेटवर्क	फेसबुक, गूगल प्लस, Linked-in आदि
ब	ब्लॉग्स	किसी व्यक्ति द्वारा स्वयं एवं स्वयं की रचनात्मकता को प्रदर्शित करने हेतु तैयार किया गया इंटरनेट वेबपेज	Blog spot, word press आदि
स	माईक्रो ब्लॉग्स	ब्लॉग का छोटा रूप	ट्विटर, वॉट्सएप
द	विडियो शेयरिंग साईट्स/ विडियो ब्लॉग्स	विभिन्न प्रकार के विडियोज़/फोटोज़ शेयर करने का माध्यम	यूट्यूब, इंस्टाग्राम
ई	विकीज़ (Wikis)	एक Collaborative वेबसाईट जो एक से अधिक उपयोगकर्ताओं को किसी पेज को बनाने और उसे अद्यतन करने की सुविधा देती है।	विकीपिडिया

## 3. विभागीय/कार्यालय स्तर पर उद्देश्य का निर्धारण -

शासकीय एजेंसियों द्वारा सर्वप्रथम विभाग/कार्यालय की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए सोशल मीडिया के उपयोग के विभागीय उद्देश्यों को निर्धारण करना चाहिए। ये उद्देश्य निम्नानुसार हो सकते हैं :-

- i. शासकीय योजनाओं एवं नीतियों की जानकारी नागरिकों तक सीधे पहुँचाना।

- ii. विभाग द्वारा क्रियान्वित योजनाओं एवं किये जा रहे अन्य कार्यों पर जनता की प्रतिक्रिया आमंत्रित करना।
- iii. आम नागरिकों से शिकायतें, समस्याएँ एवं सुझाव आमंत्रित करना।
- iv. नागरिकों द्वारा योजनाओं एवं कार्यक्रमों के बारे में पूछे जाने पर उन्हें जानकारी प्रदान करना।
- v. किसी विषय विशेष पर नागरिकों एवं बुद्धिजीवियों से संवाद एवं सुझाव लेना।
- vi. जनता के बीच विभाग की छवि को और अधिक निखारने के प्रयास।
- vii. विभाग के नवीनतम कार्यों एवं कार्यक्रमों की जानकारी देना आदि।

4. विभागीय/कार्यालय स्तर पर सोशल मीडिया प्लेटफार्म का चयन करना :

वर्तमान में सोशल मीडिया के अनेक प्लेटफार्म्स उपलब्ध हैं, अतः विभाग/कार्यालयों के उद्देश्यों के अनुरूप तथा कार्यों से सुसंगत प्लेटफार्म उपयोग किया जाना चाहिए। कतिपय उदाहरण निम्नानुसार हैं :-

- शासकीय योजनाओं के प्रचार-प्रसार से संबंधित विडियो सोशल मीडिया के प्लेटफार्म (You Tube, फेसबुक आदि) पर चैनल बना कर प्रभावी रूप से किया जा सकता है।
- यदि किसी विभाग/कार्यालय को विभागीय योजनाओं/नवाचार से संबंधित कोई फिल्म बनानी है तो वह फिल्म का प्रारम्भिक नमूना सोशल मीडिया के प्लेटफार्म (You Tube आदि) पर शेयर कर सकता है और सुझाव आमंत्रित कर सकता है।
- यदि किसी विभाग/कार्यालय को विभागीय योजनाओं की जानकारी के संबंध में पोस्टर/कैलेण्डर या पत्रिका छपवाने के लिए आवश्यक छायाचित्र, लेख इत्यादि भी सोशल मीडिया के प्लेटफार्म के माध्यम से आमंत्रित किये जा सकते हैं (फेसबुक ट्विटर, Picasa, Instagram आदि)।
- शासकीय उपयोग में आने वाले विभिन्न उपकरणों की तकनीकी जानकारी एवं जानकारी कीमतों का तुलनात्मक अध्ययन ट्रॉजैक्शन संबंधित प्लेटफार्म (Amazon, ebay आदि) के माध्यम से किया जा सकता है।
- नागरिकों की सुविधाओं से संबंधित जानकारी एवं उपयोगी सम्पर्क सूत्र, जानकारी आदि को प्रसारित करने के लिए सोशल मीडिया प्लेटफार्म (फेसबुक ट्विटर आदि) पर प्रसारित कर सकते हैं।
- विभिन्न शासकीय विभाग/कार्यालय सोशल मीडिया प्लेटफार्म (Whatsapp, We chat आदि) का उपयोग कर अपने अंतर विभागीय ग्रुप बनाकर बेहतर संवाद स्थापित कर सकते हैं।

- (उपरोक्त कंडिका में जिन सोशल मीडिया प्लेटफार्म के नामों का उपयोग किया गया है वह केवल सांकेतिक है और विषय को स्पष्ट करने के लिए है। विभाग अपनी आवश्यकताओं के अनुसार प्लेटफार्म चुनने के लिए पूरी तरह स्वतंत्र है।)
- 4.2 यदि विभाग/कार्यालय के पास संसाधन उपलब्ध हो तो वह स्वयं का भी सोशल मीडिया प्लेटफार्म विकसित कर सकता है।
  - 4.3 सोशल मीडिया प्लेटफार्म का चयन करते समय विभाग की आवश्यकता, कार्यक्षेत्र, सोशल मीडिया प्रयोग की अवधि, सेवाओं के प्रकार, संवाद का प्रकार एवं पासंगिक नियमों तथा कानूनों के साथ-साथ डेटा की सुरक्षा, निजता आदि को ध्यान में अवश्य रखा जाना चाहिए।
  5. विभाग/कार्यालय द्वारा सोशल मीडिया अकाउंट खोला जाना:
    - 5.1 उद्देश्यों के निर्धारण एवं प्लेटफार्म के पश्चात उस चयनित प्लेटफार्म पर सर्वप्रथम विभाग/कार्यालय का अकाउंट खोला जायेगा। यह अकाउंट संबंधित शासकीय संस्था की ऑनलाइन पहचान होगा।
    - 5.2 अलग-अलग प्लेटफार्म पर खोले जानेवाले अकाउंट्स के लिए यथासंभव अकाउंट का नाम एक ही रखा जाना चाहिए ताकि उसकी ऑनलाइन खोज आसान हो सके।
    - 5.3 नये अकाउंट के URL, User ID एवं Password का व्यवस्थित रिकार्ड रखा जाना चाहिए एवं इसके संचालन के लिए औपचारिक रूप से किसी दक्ष अधिकारी/कर्मचारी को प्राधिकृत किया जाना चाहिए।
    - 5.4 विभाग का शासकीय सोशल मीडिया अकाउंट बनने के पश्चात किसी भी अधिकारी को अपने व्यक्तिगत अकाउंट से शासकीय कार्य करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। सोशल मीडिया पर अपलोड किया जाने वाला प्रत्येक Content शासकीय प्राधिकार से ही वाधरल किया जाना चाहिए।
    - 5.5 यदि विभाग का सोशल मीडिया अकाउंट किसी कारण से हैक हो जाये तो ऐसी स्थिति में तत्काल नागरिकों को इस आशय की सूचना देनी होगी तथा साइबर सेल से सम्पर्क करना होगा।
    - 5.6 चूंकि सोशल मीडिया प्लेटफार्म 24x7x365 चलने वाली गतिविधि है, अतः इसका सबसे बड़ा आकर्षण एवं उपयोगिता इसी तथ्य में है कि जनता द्वारा भेजी गई जानकारीयों, सुझावों आदि पर विभाग की ओर से कितनी त्वरित प्रतिक्रिया/जानकारी दर्ज की जाती है। अतः यह आवश्यक है कि विभाग पूर्व से ही यह तय कर ले कि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर उनका औसत किन्तु निश्चित Response Time क्या होगा? साथ ही यह भी निर्धारित किया जाना होगा कि शासकीय प्रतिक्रिया किस स्तर पर सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर भेजी जायेगी? यह उल्लेखनीय है कि प्रत्येक पोस्ट की प्रतिक्रिया दी जाना आवश्यक नहीं है और यथा संभव प्रतिक्रिया संक्षिप्त एवं सटीक होनी चाहिए।

- 5.7 यदि आपके विभाग या कार्यालय से अनेक फालोअर्स जुड़ चुके हैं तो ऐसी स्थिति में विभाग को इस बात का नियंत्रण रखना चाहिए कि फालोअर्स अपने विचार, छायाचित्र आदि विभाग के अकाउंट में बिना अनुमति के टैग/पोस्ट नहीं कर सकें।
- 5.8 सोशल मीडिया के लिए विभाग द्वारा आवश्यक मानव संसाधन पूर्णकालिक रूप से नामांकित किया जाना चाहिए। साथ ही प्राप्त शिकायत/जानकारी/सुझाव की महत्ता एवं गम्भीरता के आधार पर उस पर प्रतिक्रिया देने के लिए पदसौपान में सक्षम अधिकारी का चयन किया जाना चाहिए। नामांकित अधिकारियों को राज्यहित में सदभाव पूर्वक कार्य करने की स्थिति में सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम-2000 एवं सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अंतर्गत संरक्षण प्रदान किया जाना भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए।
- 5.9 प्रत्येक विभाग/कार्यालय को कोई भी जानकारी/कंटेंट अपलोड करने के लिए एक Content Management Policy बनाकर ही कार्य करना चाहिए। इसी प्रकार सोशल मीडिया पर अपलोड की गई प्रत्येक जानकारी का अभिलेख संधारित किया जाये।
- 5.10 सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर शेयर की गई जानकारी सूचना का अधिकार अधिनियम एवं अन्य कानूनी प्रक्रियाओं को ध्यान में रखते हुए सुरक्षित रखी जानी चाहिए जिसमें पोस्टिंग की दिनांक, रचयिता, सोशल मीडिया प्लेटफार्म का नाम आदि की जानकारी स्पष्ट होनी चाहिए।
6. सोशल मीडिया प्लेटफार्म के संबंध में कानूनी/विधिक प्रावधान :  
सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम-2000 की धारा-79 के अंतर्गत शासकीय विभाग ऐसे सोशल मीडिया का मध्यवर्ती (Intermediary) माना जाएगा। ऐसी स्थिति में इस अधिनियम के तहत शासकीय विभाग या इसका कोई शासकीय कर्मचारी/अधिकारी ऐसा कोई कार्य नहीं कर सकता जो किसी अवैध गतिविधि का प्रोत्साहन, सहायता, अभिप्रेरणा करता हो। शासकीय विभाग का यह कर्तव्य है कि ऐसा कुछ भी जात होते ही उसे तत्काल सोशल साइट से हटा दें। शासकीय विभागों से अपेक्ष है कि वे Information Technology (Reasonable Security Practices and Procedure & Sensitive Personal Data or Information) Rules] 2011 का पालन सुनिश्चित करवाएँ तथा Information Technology (Intermediary guidelines) Rules, 2011 का भी पालन करें। सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम-2000 की धारा 43A के अनुसार शासकीय विभाग/अधिकारी आवश्यक Security Practices and Procedures का भी पालन सुनिश्चित करें।
7. विभागीय अकाउंट से सम्बंधित महत्वपूर्ण तथ्य
- 7.1 विभागों/कार्यालयों द्वारा सोशल मीडिया प्लेटफार्म का उपयोग करना अपेक्षाकृत एक नया प्रयोग है, अतः बड़े पैमाने पर इसका उपयोग प्रारम्भ करने से पूर्व छोटे स्तर पर सीमित उद्देश्यों के लिए इसे पॉयलट आधार पर प्रारम्भ करके देखा चाहिए एवं

- सकारात्मक परिणाम मिलने पर इसके दायरे का यथोचित विस्तार किया जाना चाहिए।
- 7.2 इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार द्वारा सोशल मीडिया प्लेटफार्म के शासकीय उपयोग के संबंध में विस्तृत मार्गदर्शिका अंग्रेजी में जारी की गई है जो [www.deity.in/sites/upload\\_files/dit/files/approve social media framework and guidelines\\_2\\_.pdf](http://www.deity.in/sites/upload_files/dit/files/approve_social_media_framework_and_guidelines_2_.pdf) पर उपलब्ध है। कृपया इसे डाउनलोड कर इसका अध्ययन करें एवं इसे सर्वसंबंधित अधिनस्थ कार्यालयों को भी आवश्यकतानुसार प्रेषित करें।
  - 7.3 सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर बनाया गया प्रत्येक अकाउंट विभागीय प्राधिकार से ही निर्मित एवं संचालित किया जाना चाहिए।
  - 7.4 विभाग/कार्यालय द्वारा ऐसा कोई Content अपलोड/शेयर नहीं किया जाना चाहिए जिससे किसी तृतीय पक्ष के बौद्धिक संपदा के अधिकारों का उल्लंघन होता हो।
  - 7.5 सोशल मीडिया प्लेटफार्म एक अत्यंत संवेदनशील ऑनलाइन मंच है जिसमें शेयर किया गया कोई भी तथ्य या अपलोड की गई कोई भी जानकारी पर किसी भी प्रकार की प्रतिक्रिया प्राप्त हो सकती है अथवा उसका किसी भी प्रकार से उपयोग किया जा सकता है, अतः जानकारी अपलोड करने से पहले पूरी सावधानी बरतें एवं सक्षम अनुमोदन के पश्चात ही जानकारी शेयर की जावे।
  - 7.6 सक्षम अधिकारी User ID एवं Password कदापि किसी अन्य व्यक्ति से शेयर न करें तथा System पर सोशल मीडिया प्लेटफार्म के उपयोग के पश्चात Signe out/Log out अवश्य करें।
  - 7.7 सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर आवश्यकतानुसार Disclaimer प्रयुक्त किये जा सकते हैं।
  - 7.8 सुनिश्चित करें कि बिना प्राधिकार के कोई भी अधिकारी/कर्मचारी सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर किसी प्रकार की जानकारी/प्रतिक्रिया आदि अंकित न करें।
  - 7.9 गोपनीय दस्तावेज, न्यायालयीन प्रकरण, व्यक्तिगत जानकारियाँ, प्रारूप विधेयक आदि किसी भी स्थिति में सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर शेयर नहीं किये जाने चाहिए।
  - 7.10 सक्षम अधिकारी द्वारा विभाग की ओर से अंकित जानकारी/प्रतिक्रिया आदि की भाषा सामान्यतः औपचारिक एवं विनम्र होनी चाहिए। किसी भी व्यक्ति/संस्था के विरुद्ध व्यक्तिगत टिप्पणियाँ एवं निजी राय व्यक्त नहीं की जानी चाहिए।
  - 7.11 इसी प्रकार नागरिकों से प्राप्त होने वाली सभी प्रकार की प्रतिक्रियाओं का आदर किया जाना चाहिए किन्तु यह उल्लेखनीय है कि जनता की प्रत्येक प्रतिक्रिया का प्रतिउत्तर दिया जाना आवश्यक नहीं है। यदि नागरिकों द्वारा असंसदीय भाषा का उपयोग करते हुए अनर्गल /अश्लील एवं असम्मानजनक लेखन किया जाता है और विभाग की दृष्टि में यदि वह असहनीय है तो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम-2000 के अंतर्गत संबंधित के विरुद्ध कार्यवाही की जा सकती है।

- 7.12 सोशल मीडिया प्लेटफार्म का उपयोग विभागीय उपकरणों (डेस्कटॉप/ लेपटॉप/ मोबाईल/ टैबलेट) के अलावा किसी अन्य व्यक्तिगत, सार्वजनिक सिस्टम (इंटरनेट कैफे/Public Wi-Fi आदि) पर नहीं किया जाना चाहिए।
- 7.13 सोशल मीडिया प्लेटफार्म का उपयोग करते समय अपलोड किये जा रहे Content की वैयक्त, संवेदनशीलता, प्रासंगिकता आदि पूर्व निर्धारित की जा कर ही जानकारी शेयर की जानी चाहिए।
- 7.14 सोशल मीडिया प्लेटफार्म का उपयोग करते समय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम-2000, सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 एवं विभाग के प्रासंगिक नियमों एवं अधिनियमों का पालन किया जाना चाहिए।
- 7.15 सोशल मीडिया प्लेटफार्म का उपयोग राजनीतिक/शासन विरोधी / नकारात्मक सूचनाओं के प्रचार-प्रसार के लिए नहीं किया जाना चाहिए।
- 7.16 सोशल मीडिया नेटवर्किंग प्लेटफार्म के उपयोग का एक उदाहरण [www.facebook.com/secmp.bhopal](http://www.facebook.com/secmp.bhopal) है।

#### 8. व्यक्तिगत/निजी सोशल अकाउंट से सम्बंधित महत्वपूर्ण तथ्य

- 8.1 निजी अकाउंट पर विभागीय जानकारियाँ (किसी भी फॉर्मेट में) शेयर नहीं किया जाना चाहिए। समस्त शासकीय अधिकारी एवं कर्मचारी गोपनीयता के प्रचलित नियमों से किसी तरह की छूट सोशल मीडिया के नाम पर प्राप्त करने के अधिकारी नहीं होंगे।
- 8.2 सोशल मीडिया अकाउंट पर विभागीय कार्यों के बारे में निजी अकाउंट से विचार व्यक्त करना, फोटो पोस्ट करना, जानकारी देना या अभिमत प्रेषित नहीं किया जाना चाहिए।
- 8.3 विभागीय कार्यों की समय सीमा, विभागीय प्रवास की जानकारी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर शेयर नहीं किया जाना चाहिए।
- 8.4 विभागीय निविदा एवं नियुक्तियों घयन प्रक्रिया से सम्बंधित जानकारियाँ सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर शेयर नहीं किया जाना चाहिए।
- 8.5 विभागीय अधिकारियों /कर्मचारियों के संपर्क सूत्र, पद, कार्य क्षेत्र, अधिकार क्षेत्र का उल्लेख भी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के व्यक्तिगत अकाउंट पर नहीं किया जाना चाहिए।
- 8.6 अंतरविभागीय शिकायतें /आदेश, कार्यों से सम्बंधित निर्देश सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर शेयर नहीं किया जाना चाहिए।
- 8.7 शासकीय कार्यों/अधिकारियों /सहकर्मियों से सम्बंधित अभिमत सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के व्यक्तिगत अकाउंट पर शेयर नहीं किया जाना चाहिए, जिस में निजता के अधिकार का उल्लंघन हो।
- 8.8 सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म प्रायः अधिकृत के प्रचलित प्रतिमानों के साथ पर्याप्त सतर्कता दिखाने वाला साधन नहीं है, इसलिए मार्गदर्शिका में यह स्पष्ट किया जाता है सोशल

- मीडिया के किसी प्लेटफॉर्म पर फॉलोअर होने का अर्थ ये नहीं है की अधिकृत के मानदंडों को शिथिल किया जा रहा है।
- 8.10 समस्त शासकीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों को निजी अकाउंट पर शासन /विभागीय सील, प्रतिमानों, चिन्हों का उपयोग भी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर नहीं किया जाना चाहिए जिससे किसी सामान्य व्यक्ति को भ्रम या संदेह की स्थिति उत्पन्न न हो।
- 8.11 समस्त शासकीय अधिकारी एवं कर्मचारी निजी अकाउंट पर फॉलोअर, मित्र के वचन एवं मित्रता अनुरोध को स्वीकार करने में सतर्कता बरतें। वचन के समय अनुरोध करने वाले की पहचान से सम्बंधित जानकारी को जाँच लें एवं परिचित अनुरोध को ही स्वीकार करें।
- 8.12 सोशल नेटवर्किंग साईट पर निजी अकाउंट बनाने के लिए अपने शासकीय ई-मेल आई.डी. का उपयोग न करें।
- 8.13 अनजान विडियो लिन्क्स को क्लिक न करें, अन्यथा ये आपके प्रोफाइल सहित आपकी ओर से आपसे जुड़े अन्य लोगों तक भी पहुँच जाते हैं।
- 8.14 निजी अकाउंट पर विभागीय गोपनीय जानकारियों (किसी भी फॉर्मेट में आर्टिकल, फोटो) शेयर नहीं किया जाना चाहिए।

शासकीय कर्मचारियों एवं अधिकारियों से सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म से सम्बंधित उत्तरदायित्व निर्वहन के एक बेहतर स्तर की अपेक्षा की जाती है। कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।



(क. सुरेश)

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

पृ.क्र/एफ 11-20/2014/1/9.

भोपाल, दिनांक 18/07/2014

प्रतिलिपि :

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल, राजभवन, मध्यप्रदेश भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय भोपाल।
3. माननीय मंत्री जी/राज्य मंत्री जी के निज सहायक/सचिव, मध्यप्रदेश, भोपाल।
4. प्रमुख सचिव, मुख्य सचिव, कार्यालय, मंत्रालय, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल।
5. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश व्यावसायिक परीक्षा मण्डल,
6. अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, भोपाल।
7. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल।
8. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल।



9. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर।
10. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल।
11. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर।
12. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, राज्य निर्वाचन सदन, मध्यप्रदेश।
13. मुख्य निर्वाचन आयुक्त, राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश।
14. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश, इन्दौर/जबलपुर/ग्वालियर।
15. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल।
16. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग।
17. आयुक्त, जनसंपर्क, मध्यप्रदेश, भोपाल।
18. अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, अधीक्षण
19. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, मध्यप्रदेश।
20. प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य इलेक्ट्रॉनिक्स विकास निगम, स्टेट आईटी, सेन्टर, भोपाल।
21. मुख्य कार्यपालन, म.प्र. एजेन्सी फॉर प्रमोशन ऑफ इन्फारमेशन टेक्नोलॉजी, स्टेट आईटी, सेन्टर, भोपाल।
22. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी., विन्ध्याचल भवन, भोपाल।
23. प्रभारी अधिकारी, आई.टी. प्रशिक्षण, केन्द्र, कक्ष क्र. 68 मंत्रालय, भोपाल।

  
 (श्री. आर. विश्वकर्मा)  
 उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन  
 सामान्य प्रशासन विभाग