



डॉ. राजेंद्र प्रसाद केंद्रीय कृषि विश्वविद्यालय
Dr. Rajendra Prasad Central Agricultural University
पूसा, समस्तीपुर, बिहार - 848125
Pusa, Samastipur, Bihar -848125

सं०: - 02/स्था०/विविध/05/2022/...../रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा

दिनांक :- 07/08/2026

परिपत्र
Circular

विषय: रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा के कर्मचारियों द्वारा सोशल मीडिया के उपयोग संबंधी दिशा-निर्देश के संबंध में
Subject: Guidelines for use of social media by the employees of the RPCAU, Pusa — reg.

विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि उनके द्वारा सोशल मीडिया तथा अन्य ऑनलाइन प्लेटफॉर्म का उपयोग, चाहे वह आधिकारिक क्षमता में हो अथवा व्यक्तिगत क्षमता में, केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 तथा समय-समय पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT), गृह मंत्रालय तथा अन्य सक्षम प्राधिकारियों द्वारा जारी निर्देशों के प्रचलित प्रावधानों द्वारा विनियमित है। सोशल मीडिया/नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म (Facebook, X (Twitter), Instagram, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, ब्लॉग तथा अन्य समान प्लेटफॉर्म) के उपयोग के संबंध में सभी कर्मचारियों द्वारा कड़ाई से अनुपालन हेतु निम्नलिखित समेकित दिशा-निर्देश प्रसारित किए जाते हैं।

All employees of this university are hereby informed that the use of social media and other online platforms, whether in their official or personal capacity, is regulated by the extant provisions of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, and the instructions issued by the Department of Personnel & Training (DoPT), Ministry of Home Affairs and other competent authorities from time to time. The following consolidated guidelines are reiterated for strict compliance by all employees while using social media/networking platforms (Facebook, X (Twitter), Instagram, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, blogs and other similar platforms).

सोशल मीडिया के व्यक्तिगत उपयोग हेतु सामान्य दिशा-निर्देश
General Guidelines for Personal Use of Social Media

- कर्मचारियों को व्यक्तिगत सोशल मीडिया अकाउंट रखने से वंचित नहीं किया गया है; तथापि, ऐसा उपयोग सदैव एक सरकारी कर्मचारी से अपेक्षित आचरण, अनुशासन तथा निष्पक्षता के मानकों के अनुरूप होना चाहिए।

Employees are not debarred from having personal social media accounts; however, such use shall at all times be consistent with the standards of conduct, discipline, and neutrality expected of a public servant.

- केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के नियम 9 के अनुसार, कर्मचारी केन्द्र अथवा राज्य सरकार की नीतियों या कार्यों की आलोचना करने अथवा उन्हें असहज स्थिति में डालने वाली किसी भी सामग्री को पोस्ट, साझा, अग्रेषित अथवा उस पर टिप्पणी नहीं करेंगे।

Employees shall not post, share, forward or comment upon any material that criticises or embarrasses the policies or actions of the Central or State Government, in line with Rule 9 of the CCS (Conduct) Rules, 1964.

- केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के नियम 11 के अनुसार, किसी भी आधिकारिक दस्तावेज, टिप्पणी-पत्र, परिपत्र, पत्राचार अथवा गोपनीय, वर्गीकृत या संवेदनशील प्रकृति की सूचना को सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी भी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर पोस्ट, अपलोड, फोटोग्राफ अथवा साझा नहीं किया जाएगा।

No official document, note, circular, correspondence or information of a confidential, classified or sensitive nature shall be posted, uploaded, photographed or shared on any social media platform without proper authorisation, as mandated under Rule 11 of the CCS (Conduct) Rules, 1964.

- कर्मचारी ऐसी किसी भी सामग्री को पोस्ट करने से परहेज करेंगे जो मानहानिकारक, सांप्रदायिक, जातिवादी, लैंगिक भेदभावपूर्ण अथवा आपत्तिजनक हो, या जिससे लोक व्यवस्था, सामाजिक सद्भाव अथवा राज्य की सुरक्षा प्रभावित हो सकती हो।

Employees shall refrain from posting content that is defamatory, communal, casteist, sexist or otherwise offensive, or that could disturb public order, harmony or the security of the State.

- सोशल मीडिया पर अपने व्यक्तिगत विचार व्यक्त करते समय कर्मचारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके द्वारा व्यक्त किए गए विचारों से ऐसी कोई धारणा न बने कि उनके द्वारा व्यक्त विचार विश्वविद्यालय के आधिकारिक विचार हैं। जहाँ आवश्यक हो, वे उपयुक्त अस्वीकरण (Disclaimer) का उल्लेख करेंगे कि व्यक्त विचार पूर्णतः उनके व्यक्तिगत हैं।

Handwritten signature and date: 08/08/2026

While expressing personal views on social media, employees must not give an impression that they represent the official view of the University, and should, where relevant, use an appropriate disclaimer that the views expressed are personal.

- कर्मचारी अपने आधिकारिक पदनाम, लेटरहेड, वर्दी, प्रतीक-चिह्न अथवा आधिकारिक पहचान का उपयोग निजी, व्यावसायिक अथवा राजनीतिक उद्देश्यों के लिए सोशल मीडिया पर नहीं करेंगे।

Employees must not use their official designation, letterhead, uniform, insignia or official identity for private, commercial or political purposes on social media.

- केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के नियम 8 के प्रावधानों के अनुसार, जहाँ भी अपेक्षित हो, कर्मचारी अपने आधिकारिक कर्तव्यों अथवा सरकार की नीतियों से संबंधित प्रेस में लेख लिखने, ब्लॉग लेखन करने अथवा किसी सार्वजनिक मीडिया चर्चा में भाग लेने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त करेंगे।

Prior permission of the competent authority, wherever prescribed, shall be obtained before writing in the press, blogging, or participating in any public media discussion connected with the employee's official duties or the policies of the Government, as required under Rule 8 of the CCS (Conduct) Rules, 1964.

- कार्यालय के आंतरिक विन्यास, सुरक्षा व्यवस्था, विशिष्ट व्यक्तियों की आवाजाही अथवा संवेदनशील प्रतिष्ठानों से संबंधित किसी भी फोटो, वीडियो अथवा विवरण को किसी भी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर पोस्ट नहीं किया जाएगा।

Photographs, videos or details relating to the internal layout, security arrangements, movement of dignitaries, or sensitive installations of the office shall not be posted on any social media platform.

- कर्मचारी अपनी गोपनीयता सेटिंग्स, मित्र/अनुयायी (Friend/Follower) अनुरोधों के संबंध में उचित सावधानी बरतेंगे तथा किसी भी ऐसे ऑनलाइन अनुरोध अथवा प्रलोभन को स्वीकार या उस पर कार्य नहीं करेंगे जिससे आधिकारिक सूचना से समझौता हो सकता हो अथवा साइबर धोखाधड़ी, फिशिंग या सोशल इंजीनियरिंग जैसे सुरक्षा उल्लंघन की संभावना उत्पन्न हो।

Employees shall exercise due caution with regard to their privacy settings, friend/follower requests, and shall not accept or act upon any online solicitation that could compromise official information or lead to a security breach, including cyber-fraud, phishing or social-engineering attempts.

- ऐसे कर्मचारी जो सरकार की नीतियों, सहकर्मियों अथवा वरिष्ठ अधिकारियों के विरुद्ध टिप्पणी करने हेतु गुमनाम अथवा छद्म नाम (Anonymous/Pseudonymous) वाले खातों का संचालन करते पाए जाएंगे अथवा उनसे संबद्ध पाए जाएंगे, उनके विरुद्ध पहचान होने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

Employees found to be running or associated with anonymous or pseudonymous accounts used to make statements against Government policy, colleagues or superiors shall be liable for disciplinary action upon detection.

- व्यक्तिगत सोशल मीडिया खातों का उपयोग कार्यालय समय के दौरान आधिकारिक कार्य से संबंधित न होने वाले किसी भी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं किया जाएगा।

Personal social media accounts shall not be used during office hours for purposes unconnected with official work.

- सोशल मीडिया पर किसी कर्मचारी की पहचान के प्रतिरूपण (Impersonation), हैकिंग अथवा पहचान के दुरुपयोग से संबंधित किसी भी घटना की सूचना तत्काल इस कार्यालय एवं संबंधित प्लेटफॉर्म/प्राधिकरण को आवश्यक कार्रवाई हेतु दी जाएगी।

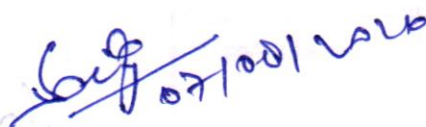
Any instance of impersonation, hacking, or misuse of an employee's identity on social media should be brought to the notice of this office and the concerned platform/authorities immediately for appropriate action.

सोशल मीडिया के आधिकारिक उपयोग (Official Handles) हेतु दिशा-निर्देश

Guidelines for Official Use of Social Media (Official Handles)

- विश्वविद्यालय के आधिकारिक सोशल मीडिया खातों/हैंडलों का संचालन केवल सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी ही करेंगे।

Only officers/officials specifically authorised by the competent authority shall operate the official social media accounts/handles of the University.



- आधिकारिक सोशल मीडिया अकाउंट के अभिगम संबंधी विवरण (Login Credentials) सुरक्षित रखे जाएंगे तथा उन्हें किसी भी अनधिकृत व्यक्ति के साथ साझा नहीं किया जाएगा; पासवर्ड समय-समय पर परिवर्तित किए जाएंगे।

Credentials of official social media accounts shall be securely maintained, and login details shall not be shared with unauthorised persons; passwords should be changed periodically.

- आधिकारिक हैंडल के संचालन हेतु अधिकृत अधिकारियों/कर्मचारियों में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना तत्काल नामित (Nodal) अधिकारी को प्रदान की जाएगी।

Any change in the personnel authorised to operate an official handle shall be promptly intimated to the nodal officer.

उल्लंघन के परिणाम

Consequences of Violation

उपरोक्त दिशा-निर्देशों तथा उनसे संबंधित आचरण नियमों के किसी भी उल्लंघन की स्थिति में संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 अथवा लागू सेवा नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। इसके अतिरिक्त, सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 अथवा अन्य लागू विधियों के अंतर्गत भी आवश्यक कार्रवाई की जा सकती है।

Any violation of the above guidelines and the underlying Conduct Rules shall render the employees concerned liable for disciplinary action under the CCS (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, or the relevant service rules applicable, apart from any action that may lie under the Information Technology Act, 2000, or other applicable laws.

सभी अधिष्ठाताओं, निदेशकों, कुलसचिव, नियंत्रक, विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष, नियंत्री पदाधिकारियों, विभागाध्यक्षों तथा वरीय वैज्ञानिक एवं प्रधान से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र की विषय वस्तु को अपने अधीन कार्यरत सभी कर्मचारियों के संज्ञान में लाएं तथा इसका कड़ाई से अनुपालन कराना सुनिश्चित करेंगे।

All Deans, Directors, Registrar, Comptroller, University Librarian, Controlling Officers, Heads of Departments and Sr. Scientist & Head, are requested to bring the contents of this circular to the attention of all employees working under them and to ensure strict compliance.

यह सक्षम पदाधिकारी के अनुमोदन से निर्गत किया जाता है।

This is issued with the approval of the Competent Authority.

सतीश कुमार सिंह
07/08/2024

उप कुलसचिव (स्था.)
Dy. Registrar (Estt.)

वितरण :-

1. सभी अधिष्ठाता एवं निदेशक, रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
All Deans & Directors, RPCAU, Pusa.
2. कुलसचिव, रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
Registrar, RPCAU, Pusa.
3. नियंत्रक, रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
Comptroller, RPCAU, Pusa.
4. विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष, रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
University Librarian, RPCAU, Pusa.
5. सभी वरीय वैज्ञानिक एवं प्रधान, कृषि विज्ञान केन्द्र (कृ०वि०के०), रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
All Sr. Scientist & Head, KVKs, RPCAU, Pusa.
6. सभी नियंत्री पदाधिकारी, रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
All Controlling Officer, RPCAU, Pusa.
7. सभी विभागाध्यक्ष, रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा।
All HoD, RPCAU, Pusa.
8. प्रभारी पदाधिकारी, ई-गवर्नेंस सेल, डॉ रा०प्र०के०कृ०वि०, पूसा को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित करने हेतु।
O/I E-governance Cell, RPCAU, Pusa for publishing on university website.
9. गार्ड फाईल।