

केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

.....को समाप्त तिमाही

**भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)**

अनुभाग/प्रशिक्षण संस्थान/अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन का नाम \_\_\_\_\_

**1. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात\*** |

(क) जारी कागजात की कुल संख्या \_\_\_\_\_.

(ख) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात \_\_\_\_\_.

\* इनमें सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस. संसदीय प्रश्न, आदि शामिल हैं ।

**2. हिंदी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम - 5) |**

(क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या \_\_\_\_\_.

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए \_\_\_\_\_.

**3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने (केवल 'क' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)**

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए
	1	2
'क' क्षेत्र से		
'ख' क्षेत्र से		

**4. भेजे गये कुल पत्रों का ब्योरा |**

	हिंदी / द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी/द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				
'ग' क्षेत्र को				

**5. फाइलों पर हिंदी में कार्य |**

तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियां

हिंदी में	अंग्रेजी में	कुल संख्या

**6. हिंदी कार्यशालाएं |**

तिमाही के दौरान कार्यशाला आयोजन की तिथि एवं संख्या	प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या	प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या	कुल संख्या
1	2	3	4	

7. विभागीय/संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि \_\_\_\_\_

8. शीर्षस्थ (मंत्रालय / विभाग में संयुक्त सचिव स्तर तथा अन्य कार्यालयों आदि में प्रशासनिक प्रमुख/कार्यालय प्रमुख स्तर की अध्यक्षता में आयोजित बैठकें) प्रशासनिक बैठकें |

(क) तिमाही के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या -----

(ख) ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप/कार्रवाइयां पूरी तरह हिंदी में की गई -----.

उल्लिखित सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार सही है |

शाखा अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/ स्टेशन प्रभारी के हस्ताक्षर

तथा रबड़ की मोहर -----

दूरभाष नम्बर -----

फैक्स नम्बर -----

नोट : 1. यह रिपोर्ट शाखा अधिकारी /अनुभाग अधिकारी / स्टेशन प्रभारी के हस्ताक्षर न होने पर लौटा दी जायेगी |

2. कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए |

**भाग - II**

(इस भाग में सूचनाएं पूरे वित्तीय वर्ष की दी जाएं। इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग - I के साथ भेजा जाए)

1.	क्या कार्यालय राजभाषा नियम 10(4)(अर्थात् कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हां/नहीं
----	--	----------

**2. अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान**

		अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या	
		1	2	1	2	3	
2(i)	(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या					
	(ख)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी		कार्यसाधक	प्रवीण	कार्यसाधक	प्रवीण
	(ग)	कितने कर्मों हिंदी भाषा का प्रशिक्षण पा रहे हैं					
	(घ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष					

**हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान (केवल मुख्यालय के लिए)**

		कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित कर्मिकों की संख्या	प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी में काम करते हैं	प्रशिक्षण के लिए शेष
		1	2	3	4
2(ii)	(क)	आशुलिपिक			
	(ख)	टंकक/लिपिक			
	(ग)	कर/पोस्टल सहायक/डाटा इंट्री आदि			

**3. हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण**

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने वालों की संख्या
1	2	3

**4. कंप्यूटर से संबंधित विवरण**

कुल संख्या	द्विभाषी	केवल अंग्रेजी में	यूनिकोड समर्थित
1	2	3	4
कम्प्यूटर/लैपटाप			

**5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि**

	कुल संख्या	द्विभाषी/हिंदी में	केवल अंग्रेजी में
	1	2	3
(क) अधिनियम/नियम, कार्यालयीन कोड/मैनुअल प्रक्रिया साहित्य, आदि			
(ख) मानकीकृत प्रपत्र			

6. प्रशिक्षण सामग्री की द्विभाषी उपलब्धता (केवल मुख्यालय के लिए)

- (i) पूरे वर्ष में तैयार प्रशिक्षण सामग्री की कुल संख्या \_\_\_\_\_  
(ii) हिंदी/द्विभाषी सामग्री की संख्या \_\_\_\_\_  
(iii) केवल अंग्रेजी में सामग्री की संख्या \_\_\_\_\_

7. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन (केवल मुख्यालय के लिए)

		कुल संख्या	हिंदी/द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	प्रकाशन की तिथि	पृष्ठों की संख्या
		1	2	3	4	5
(क)	पत्रिकाएं					
(ख)	अन्य प्रकाशन					

8.. हिंदी पुस्तकों की खरीद (सीडी, डीवीडी, डाक्यूमेंट्री व ई-बुक सहित) (केवल मुख्यालय के लिए)

- (i) वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय \_\_\_\_\_  
(ii) इसमें से हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय \_\_\_\_\_

9. उप सचिव / समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य (केवल मुख्यालय के लिए )

उच्च अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कालम 2 में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या		
		70 प्रतिशत से अधिक	70 से 30 प्रतिशत तक	30 प्रतिशत से कम
1	2	3	4	5

10. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से सम्बन्धित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण:- (विवरण संलग्न करें) (केवल अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशनों के लिए)

- (क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह (कब से कब तक) \_\_\_\_\_  
(ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय \_\_\_\_\_  
(ग) हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय \_\_\_\_\_  
(घ) हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन योजना के अंतर्गत पुरस्कृत पुस्तकों का विवरण \_\_\_\_\_

उल्लिखित सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार सही है ।

शाखा अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/ स्टेशन प्रभारी के हस्ताक्षर

तथा रबड़ की मोहर

दूरभाष नम्बर

फैक्स नम्बर

- नोट : 1. यह रिपोर्ट शाखा अधिकारी /अनुभाग अधिकारी / स्टेशन प्रभारी के हस्ताक्षर न होने पर लौटा दी जायेगी ।  
2. कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए ।

