

# INSPECTION QUESTIONNAIRE

(To be filled by Inspecting Officers)

## Administration

1.	Name of Station/Officer in charge and period of inspection	
2.	The deficit in the sanctioned strength Category-wise	
3.	The up-keep and the cleanliness of the office/ station premises	
4.	Maintenance of office machineries and their present condition (Water cooler, Desert cooler, Heat connector, Room heater et. etc.)	
5.	Indexing/ Catalogue of office records/ files/ documents	
6.	Court cases initiatives and liaison thereof	
7.	Maintenance of the attendance/ duty registers and Register for engaging of worker/ coolies/ casual labour	
8.	Standing instructions/ Guard file	
9.	Allotment of staff quarters policy and allotment orders / statements	
10.	Immovable /Movable properties statement and intimation thereof to Headquarters	
11.	Maintenance of registers for fixtures and furniture and its inventory of installation/ distribution, their present condition	
12.	Timely forwarding of bills pertaining to electricity, telephone, rent, property tax bills etc. and their record maintenance	
13.	Official secret act, observance, thereof	
14.	Maintenance of Dak register and dispatch thereof	
15.	Bilingual sign boards/ name plates, Rubber stamps, Brass seal etc.	
16.	Maintenance of inventory and distribution for electrical cleaning and stationery items	
17.	Timely dispatch of ACRs/ APARs and its record maintenance	
18.	Possession of valid I/Cards by officials and wearing/ using of uniform/ raincoat/ helmet by concerned staff	
19.	Remedial action taken by officer in charge on issues warranted action in the last inspection report.	
20.	Any other point (including grievances)	

## Accounts

1.	Whether a Cash Register is maintained; if so , whether double accounting system is followed and Cash Book is maintained up-to-date	
2.	Whether paid-up A/Rolls are sent back to Hqrs. in time & any A/Roll is pending for dispatch to Hqrs.	
3.	What is the arrangement made for encashing Bank drafts ? Is the arrangement foolproof ?	
4.	Whether any Bank Draft is pending for encashment ?	
5.	Cash of Rs. _____ physically held at the station on date as undisbursed amount due to _____	
6.	What is the arrangement for disbursing pay to staff members working at Rx & Tx Station	
7.	Whether Imprest cash register is available at the station; if so, whether it is maintained up-to-date ?	
8.	Whether Imprest Cash Statements & Accounts are sent to HQ in time : Last statement & account sent for P.E. ____	
9.	Whether the Imprest Cash is timely recouped by HQ; Whether any recoupment is pending; if so , for which P.E. and amount.	
10.	What is the station Imprest Cash ?	
11.	Whether POL is purchased from Imprest Cash	
12.	What are the main expenditure incurred from Imprest Cash e.g. purchase of stores, conveyance or purchase of stationery etc.	
13.	Whether a Bill Register is maintained at the station for POL/Electricity/ Water charges/Telephones and other items purchased locally ? If so, is it maintained up-to-date	
14.	Whether certified Bills are sent in time to HQ for payment action ?	
15.	Whether any bill is pending for payment; if so, the particulars may be furnished.	
16.	Whether standing instructions pertaining to Accounts issued by HQ avail	
17.	Whether station phone STD Barred.	

### Communications

1.	Performance of POLNET and its efficiency	
2.	Performance of BEST Equipment and its serviceability, condition, & efficiency	
3.	Whether any W/Opr. Is having any complaint regarding the performance of equipment held at Rx Station	
4.	Whether all the Nets are manned properly and Police Radio procedure is followed strictly?	
5.	Whether various communications standing orders and instructions issued time to time by the Hq. are brought to the notice of all Operational staff ?	
6.	Average No. of messages/groups bot IN/OUT handled daily are : IN : OUT:	
7.	Whether a proper record is maintained for the delayed messages and reasons mentioned are genuine ?	
8.	Whether effective supervision is carried out by SO/SSO in message handling especially on VIP/VVIP messages	
9.	Whether stock of Printer Papers for 6 (Six) months consumption and sufficient paper for BEST printer are held at the station	
10.	Whether consumption of Printer Papers conforms as per the instructions of Hq.	
11.	Whether a spare POLNET Equipment and other accessories held at the Station .	
12.	Is there any POLNET channel maintained between ISPW and local BSF Or CRPF organization.	
13.	In case of break-down of communication whether any alternate source of communication through other organization is available	
14.	Whether frequencies allotted for BEST Communication during day and night are suitable	
15.	Whether the station keeps it ready for opening up any emergency communication service at any moment?	
16.	How often the night communication is checked by S.O/Station- In charge?	
17.	Whether any on the job training program is followed at the station for W/Oprs. working on BEST or POLNET etc	

18.	Whether a register is maintained for secret and other classified documents in use at Rx. Cabin and whether these are properly handed over/taken over. Are the documents kept secured ?	
19.	Whether a wall-clock is available at Rx. Cabin	
20.	What arrangement is made to preserve two month's traffic, various logs etc. at Rx Station vide Hq. Circular No.C-14022/1/2003-SCY dated 06-11-2008.	
21.	How is the sitting, cooling and lighting arrangements made inside the Rx cabin?	
22.	Whether any auto telephone is provided at Rx Station	
23.	What type of communication link is provided between Rx station and Tx station and whether any agencies are available at Rx station	
24.	Whether a list of telephone numbers and addresses of important addressees and agencies are available at Rx station	
25.	No. of bi-cycle and motor cycles held at the station and their conditions performances, etc. whether monthly returns conform to these. How they are maintained.	

### Maintenance

1.	No.of HF Transmitters, Receivers and Tran receivers held and their actual conditions with complete details i.e make, model and Sl.No. <b>(Appendix –“A”)</b>	
2.	Status of all other major Equipments including VSAT with make, model and Sl.No. <b>(Appendix – “B”)</b>	
3.	Number of voltage regulators /stabilizers/UPS held and their actual conditions with make, model, capacity and Sl.No. <b>(Appendix-“C”)</b>	
4.	Whether various maintenance returns conform to the actual condition of the Equipment. The reason for deviation may be obtained from the station in charge.	
5.	Total number of A.C Units held and their status with complete details i.e Type, Model, Capacity and Sl.No. <b>(Appendix-“D”)</b>	
6.	Condition of Test Equipments held at the station . A list of Test Equipments may be obtained from the Station/Store In charge.	
7.	Whether failure report has been sent for Equipment found unserviceable at the time of inspection; if not reason may be obtained from Stn.Incharge	

8.	Whether the station is having at least 10% of the spares for the repairs/preventive maintenance.	
9.	Total number of Stand-by-generator held and their serviceability conditions with complete details i.e. Model, Make, Capacity and Sl.No. <b>(Appendix-“E”)</b>	
10.	Whether daily Equipment Report sent to HQ. Actually reflects the actual condition of the Equipments held at the station.	
11.	Whether all maintenance staff are fully conversant with Equipments they handle . This may be tested.	
12.	Whether any of the job training program is carried out at the station for maintenance staff.	
13.	Whether Technical books supplied by Hq. are being utilized by the Technical staff in order to improve their professional knowledge.	
14.	What arrangements have been made to attend on and repair the U/S Equipment on Holidays and after working hours when it becomes necessary.	
15.	Whether proper maintenance of Equipments, Aerials and their accessories is being carried out periodically or not. How is over all repair/maintenance status i.e. status of power sockets, electrical wiring, earth to neutral voltage, IFL cable, connectors, Battery etc.	
16.	Details and status of Aerials i.e. Type of Mast, Numbers and Types of Aerial with frequency installed at the station and overall cleanness of aerial field.	
17.	Whether History Book of Major Equipments maintained properly or not. List of Major Equipments for which History Book is not maintained and reason thereof.	

### Cipher

1.	Whether a separate room with double door provision is provided for station crypto centre.	
2.	Is the crypto center secure.	
3.	When the station crypto centre was last inspected.	
4.	Whether BEACON machine is provided to the station .How is the condition and whether daily check carried out.	

5.	Whether SECFAV machine provided to the station. How is its performance.	
6.	Whether Automated OTLK System provided to the Station ? How is its performance.	
7.	Whether rough paper/ messages and obsolete documents of crypto centre are destroyed as per schedule/procedure.	
8.	Whether specimen signatures of originators of classified messages and impression of Brass Seal used by them for sealing are held at the Crypto centre.	
9.	Whether the current documents are physically mustered at the time of Handing/Taking over charge by the cipher staff.	
10.	Whether all the documents held are physically checked by the I/C Crypto centre and Station In charge before submitting a Monthly Physical Check Certificate to Hqrs.	
11.	Whether Crypto Routing Slips are used while handling classified messages.	
12.	Whether all cryptographic forms are available at the station.	
13.	Whether double envelop system is followed while dispatching classified message to the addressees.	
14.	Whether the duplicate keys of Crypto centre are kept in a sealed cover with the Station In charge and are mustered periodically.	
15.	Any specific problems exists at the Crypto Centre, if so, it may be stated.	

### Stores

1.	Whether Stores Index Register is maintained at the station.	
2.	Standing instructions on stores is available at the station.	
3.	Whether ledgers are maintained bilingual properly and up-to-date. Total No. of ledgers held at the station. Whether a separate ledger is maintained for installed items.	
4.	Whether any issue/receipt vouchers pending for action.	
5.	How the stacking of stores is done	
6.	Whether proper care has been taken in preserving Printer papers and other utility items i.e. whether naphthalene medicines are use	
7.	Is the store room physically secured	
8.	Who keeps the physical possession of stores.	

9.	Physical/sample check carried out and found.	
10.	Whether monthly physical check certificate is furnished by the station-In charge every month to HQ. If not, the reason may be obtained from the station-In charge.	
11.	Whether U/S ledger is maintained and all items mentioned therein are to be physically checked.	
12.	When was the store last inspected by EAD(S.I) and whether follow-up action has been taken on his report.	
13.	Whether U/S items held at the station justify immediate condemnation and auction; if so, details may be given.	
14.	Whether Database soft copy of store Inventory is prepared for easy access of Data as per the instructions of E-Governance and to provide Data to citizens if asked under Right to Information Act, 2005.	
15.	Whether details regarding admitted scales of Expendable stores are available at Station and whether expendable stores are consumed as per such scale?	
16.	Whether Fire Extinguisher is available?	

### Security

1.	Whether both Rx & Tx stations are well secured and security guards are provided	
2.	Whether a key register is maintained at the station	
3.	Whether all duplicate keys are sealed and kept separately	
4.	Whether Brass-seal for the station is available and kept secured	
5.	Whether all rubber stamps and sign boards are made in bi-lingual forms	
6.	Whether all staff members are having their identity cards	
7.	Whether a "visitor's" book is maintained	
8.	Whether proper fire-fighting arrangements are available at both Rx & Tx stations and their periodic inspections are carried out by the local fire authority	

### Welfare

1.	Whether separate toilet facilities are available at both Rx and Tx stations. If so, whether the sweeper keeps them clean daily	
2.	Whether drinking water facility exists at both Rx & Tx stations	

3.	Whether stationery items, cleaning materials are issued to both Rx & Tx Stations use regularly by the station-In charge	
4.	Whether required furniture are held at the station	
5.	Whether station-in charge attends to the personal problems of staff and takes immediate remedial action	
6.	Is there any payment of any nature of any staff member is pending; if so, necessary details may be obtained. What action has been taken by the Station In charge	
7.	Whether any staff member is having any specific/outstanding problem pertaining to administrative/accounts/training etc. If so, details may be obtained	
8.	How is the station recreation club is running? Whether staff members get daily newspaper, periodicals etc.	
9.	Whether periodic get-togethers are conducted at the station	
10.	Whether a "suggestion Box" is available at the station and its usefulness	
11.	TV and DTH are available at the station, if so details may be obtained	

#### General/Misc

1.	Performance of station in my opinion	
2.	Team spirit among staff members is observed to be	
3.	Role of station-in charge and other supervisory staff in improving the standard of working of the station, motivating the staff and proper utilization of staff	
4.	How the station-in charge is maintaining liaison with other agencies like P&T,CPWD, PRO,BSF,CRPF etc.	
5.	Staff/Station problems	
6.	Suggestions, if any	
7.	Any other task entrusted by Hq. , if so , forwarding note reference of the report submitted may be stated	

**Name of the Inspecting Officer :**

**Designation :**

**Date**



## L & B Work

S.No.	Nature of work (operational basis)	Particulars	Specify the work to be carried out	When such work was last carried out	Remarks
1.	White wash & painting.	Office & residential buildings, Guard room, Rest Room, boundary wall.			
2.	Cleaning of water storage and drainage systems.	Office & Residential buildings, guard room and rest room.			
3.	Grass cutting & jungle cleaning	Residential and office complex except aerial field.			
4.	Supply of water through water tanker	Office & Residential complex			
5.	Regular Operation & maintenance of Water motor pump/water filtration plant	Office & Residential Complex where there is water pump/water filtering system is available.			
6.	Street/security lights	Office & Residential complex.			
7.	Maintenance of garden including Plantation of trees, grass, plants, watering etc.	In Office complex			
8.	Major/Minor Repair/Renovation and modification	Office & Residential buildings, Guard room, Rest Room, boundary wall.			
9.	Repair of Internal roads	Office & Residential buildings complex.			
10.	Day-to-day maintenance for civil works.	Office & Residential buildings, guard room , rest room and compound wall			
11.	Acquisition of land	For office and Residential building			
12.	Construction work	C/o Boundary wall, Guard room, Residential & non-residential buildings etc			
13.	Day-to-day maintenance of electrical works.	Residential Building, Office Building, Guard room, Rest Room and Compound wall			
14.	Major/minor repair and renovation of Electrical installations	Guard room, rest room Office & Residential Buildings and compound wall.			
15.	Construction of bore-well for gardening	In Office complex			
16.	Repair/ renovation of all types of civil and electrical works due to natural calamity like earthquake, storm etc.	Residential, Office complex, Guard room, rest room and compound wall.			

17.	Whether Register is maintained or not.				
18.	Any other work				

**Signature of**  
**Station Supdt., ISPW Station,**  
**Name-**  
**Designation**  
**Dated:**

**Signature of**  
**Inspection Officer**  
**Name:**  
**Designation**  
**Dated:**

समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार (गृहमंत्रालय) के अधीनस्थ अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशनों पर राजभाषा निरीक्षण संबंधी जाँच बिन्दुओं का प्रपत्र ।

1.	अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन का नाम	
2.	निरीक्षणकर्ता का नाम व पदनाम	
3.	अन्य अधिकारी ( यदि कोई हो तो ) का नाम व पदनाम जिसकी उपस्थिति में निरीक्षण किया गया	
4.	निरीक्षण की तारीख	
5.	अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन के प्रभारी का नाम व पदनाम	

**निरीक्षण से संबंधित जाँच सूची**

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
1.	पिछले राजभाषाई निरीक्षण की तिथि एवं निरीक्षण दौरान पाई गई कमियों पर अनुवर्ती कार्रवाई की गई अथवा नहीं ?		
2.	स्टेशन में कार्यरत सभी अधिकारियों / कर्मचारियों ने हिंदी प्रवीणता एवं कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है अथवा नहीं ? यदि नहीं तो उनके प्रशिक्षण के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?		
3.	संसदीय राजभाषा समिति को निरीक्षण के दौरान दिए गए आश्वासनों पर क्या कोई कार्रवाई लम्बित है ? यदि हाँ तो उन्हें पूरा करने के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?		
4.	स्टेशन में राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी कागजात द्विभाषी जारी किए जा रहे हैं अथवा नहीं ? यदि नहीं तो उनके अनुपालन के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
5.	राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाते हैं अथवा नहीं ? यदि नहीं तो इस संबंध में की गई कार्रवाई से अवगत कराएं ?		
6.	क्या स्टेशन राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है अथवा नहीं ?		
7.	राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत स्टेशन के प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/ कर्मचारियों को अपना कार्य हिंदी में करने के लिए राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए हैं अथवा नहीं ?		
8.	स्टेशन के प्रयोग में आने वाली नियमावली, मैनुअल एवं स्थायी आदेश इत्यादि द्विभाषी रूप में उपलब्ध है अथवा नहीं ?		
9.	स्टेशन में उपलब्ध सभी फाइलों, रजिस्ट्रों पर विषय/शीर्ष तथा नामपट्ट/ बोर्ड व रबड़ की मोहरें द्विभाषी हैं अथवा नहीं ? "ग" क्षेत्र में जनता को सूचित करने वाले सूचना बोर्डों की स्थिति क्या है ?		
10.	क्या स्टेशन में उपलब्ध रजिस्ट्रों व भंडार लेज यथासंभव प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाती हैं अथवा नहीं ?		
11.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में स्थित स्टेशनों में अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाते हैं अथवा नहीं ?		
12.	स्टेशन ने राजभाषा विभाग द्वारा 'क' 'ख' तथा 'ग' क्षेत्रों के लिए निर्धारित हिंदी पत्राचार के लक्ष्यों को प्राप्त कर लिया है अथवा नहीं ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
13.	क्या हिंदी में बेतार संदेशों को भेजने के लिए फैंक्स/सैकफैंक्स संचार प्रणाली का प्रयोग किया जा अथवा नहीं ?		
14.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफे पर पते हिंदी में लिखे जाते हैं अथवा नहीं ?		
15.	स्टेशन में कार्मिक डायरी, रजिस्टर व बेतार लॉग इत्यादि हिंदी में भरते हैं अथवा नहीं ?		
16.	स्टेशन में ऐसे कितने कार्मिक हैं जो अपना सरकारी कार्य पूर्ण रूप से हिंदी में करते हैं ?		
17.	स्टेशन में ऐसे कितने कार्मिक हैं जिन्हें हिंदी (लिखने/पढ़ने/बोलने) का ज्ञान नहीं है ?		
18.	स्टेशन में प्रयोग होने वाले टाइपराइटर कंप्यूटर, इ.टी.पी., फैंक्स, सैकफैंक्स आदि उपकरण द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं अथवा नहीं ?		
19.	कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षण की क्या व्यवस्था की गई है ?		
20.	स्टेशन में निर्धारित फार्म द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं अथवा नहीं ?		
21.	स्टेशन में हिंदी की पत्र - पत्रिकाओं को मंगाने की स्थिति क्या है ?		
22.	स्टेशन पर विभिन्न रोचक विषयों पर हिंदी पुस्तकें, शब्दकोश अन्य तकनीकी शब्दावलियाँ एवं सहायक साहित्य उपलब्ध हैं अथवा नहीं ?		
23.	स्टेशन में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक नियमित रूप से आयोजित की जाती हैं अथवा नहीं ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
24.	स्टेशन में राजभाषा नीति संबंधी जानकारी देने एवं हिंदी में कार्य करने में आने वाली कठिनाई को दूर करने के लिए तथा कार्मिकों को प्रोत्साहित करने के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन की स्थिति क्या है ?		
25.	स्टेशन की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट क्या समय पर मुख्यालय को भेजी जाती है ?		
26.	स्टेशन द्वारा क्या नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सदस्यता ग्रहण की गई है या नहीं ?		
27.	स्टेशन प्रभारी द्वारा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति या केंद्रीय सरकार द्वारा स्थापित हिंदी की किसी अन्य हिंदी संस्थान की बैठकों में नियमित रूप से भाग लिया जाता है अथवा नहीं ?		
28.	मुख्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों अथवा विषय विशेष संबंधित अधिकारियों द्वारा पिछले एक वर्ष के दौरान स्टेशन पर अन्वयन रूप से निरीक्षण जैसे प्रशासनिक, लेखा संबंधी, तकनीकी या राजभाषा संबंधी निरीक्षण किए गए हैं अथवा नहीं ? क्या सभी प्रकार के निरीक्षणों की रिपोर्ट द्विभाषी रूप या हिंदी में स्टेशन में भेजी गई अथवा नहीं ?		
29.	मुख्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा स्टेशन पर अन्य निरीक्षणों के साथ-साथ राजभाषाई निरीक्षण किया जाता है अथवा नहीं ? क्या निरीक्षण रिपोर्ट द्विभाषी रूप में या हिंदी में स्टेशन में भेजी गई अथवा नहीं ?		
30.	क्या गृह मंत्रालय / राजभाषा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा कभी स्टेशन पर राजभाषाई निरीक्षण किया गया है ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
31.	हिंदी प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत भाग लेने वाले कार्मिकों द्वारा स्टेशन में उपलब्ध रजिस्टर में प्रविष्टियां की जाती हैं तथा स्टेशन प्रभारी द्वारा उन पर नियमित रूप से प्रतिहस्ताक्षर किए जाते हैं अथवा नहीं ?		
32.	स्टेशन पर 14 सितम्बर के उपलक्ष्य में पखवाड़ा /माह का आयोजन किया जाता है अथवा नहीं ?		
33.	स्टेशन पर अधिकारियों / कर्मचारियों को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से स्टेशन प्रभारी द्वारा प्रयत्न किए जा रहे हैं अथवा नहीं ?		
34.	हिंदी में पत्राचार को बढ़ाने के लिए स्टेशन प्रभारी द्वारा प्रभावी प्रयास किए जा रहे हैं अथवा नहीं ?		
35.	स्टेशन पर राजभाषा कार्यान्वयन स्थिति की मानिट्रिंग करने के लिए जाँच बिन्दु बनाए गए हैं अथवा नहीं ?		

अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु / टिप्पणी :

टिप्पणी (\*) स्थानाभाव की स्थिति में, जहाँ आवश्यक हो, अतिरिक्त पृष्ठ लगाए जा सकते हैं ।

निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर  
नाम, पदनाम व रबड़ की मोहर

समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार (गृहमंत्रालय) के अधीनस्थ  
अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशनों पर राजभाषा निरीक्षण प्रश्नावली ।

1.	अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन का नाम	
2.	निरीक्षणकर्ता का नाम व पदनाम	
3.	अन्य अधिकारी ( यदि कोई हो तो ) का नाम व पदनाम जिसकी उपस्थिति में निरीक्षण किया गया	
4.	निरीक्षण की तारीख	
5.	अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन के प्रभारी का नाम व पदनाम	

6.	पिछले राजभाषा निरीक्षण की तारीख	
(क)		
(ख)	पिछले निरीक्षण में पाई गई कमियों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई एवं उन मद्दों का ब्यौरा जिन पर कार्रवाई अभी पूरी नहीं की गई है	

7.	राजभाषा नियम , 1976 के अनुसार स्टेशन किस क्षेत्र ( ' क ' 'ख ' या 'ग ' ) में स्थित है ?	
----	--	--

8.	क्या कार्यालय उक्त नियमों के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है ? यदि हाँ, तो कब से....	
----	--	--

9.	यदि अधिसूचित है तो क्या नियम 8(4) के अंतर्गत व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए हैं ? यदि हाँ तो कब से ? यदि नहीं, तो इसका क्या कारण है ?	
----	---	--

10.	संसदीय राजभाषा समिति द्वारा किए गए पिछले निरीक्षण/निरीक्षणों की तारीख/तारीखें	
(क)		
(ख)	पिछले निरीक्षण में संसदीय समिति को दिए गए आश्वासन एवं अनुवर्ती कार्रवाई	



11.	स्टेशन के अधिकारियों/कर्मचारियों के हिंदी ज्ञान का विवरण (31 मार्च /30 जून/30 सितम्बर अथवा 31 दिसम्बर, जो भी लागू हो की स्थिति बताई जाए )
-----	--

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम सर्व श्री/श्रीमती	शैक्षिक योग्यता	हिंदी का ज्ञान किस कक्षा तक प्राप्त किया है ।	कक्षा 10वीं में शिक्षा का माध्यम	अभियुक्ति (कार्यसाधक ज्ञान/ प्रवीणता प्राप्त)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

12.	हिंदी जानने वाले उन कर्मचारियों की संख्या जो अपना काम हिंदी में करते हैं, जैसे टिप्पण, मसौदा लेखन, रजिस्टर / डायरी भरना, मौखिक चर्चा आदि		
		राजपत्रित	अराजपत्रित
(1)	नहीं करते		
(2)	25 प्रतिशत तक करते हैं		
(3)	25 से 75 प्रतिशत तक करते हैं		
(4)	75 प्रतिशत से अधिक करते हैं		

13.	यांत्रिक सुविधाएं					
(क)		कुल संख्या	रोमन	देवनागरी	द्विभाषी	हिंदी में किए गए कार्य की प्रतिशतता
(1)	मैनुअल टाइपराइटर					
(2)	इलेक्ट्रॉनिक टाइपराइटर					
(3)	कंप्यूटर					
(3)	फैक्स					
(4)	सैक्फैक्स					
(5)	अन्य					
(ख)	स्टेशन में उपलब्ध कंप्यूटरों में हिंदी साफ्टवेयर का नाम					
(ग)	कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या					
(घ)	कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने वाले कार्मिकों की संख्या					

14.	शब्दकोश/शब्दावली/सहायक साहित्य					
		कुल संख्या	वितरण			
			कार्यालय	संचार केंद्र	प्रसारण केंद्र	बीजलेख केंद्र
(क)	शब्दकोश (अंग्रेजी -हिंदी) (हिंदी -हिंदी- अंग्रेजी)					
(ख)	तकनीकी शब्दावलियाँ					
(ग)	हिंदी की पुस्तकें					
(घ)	अन्य सहायक साहित्य					

15.	स्टेशन द्वारा निर्धारित प्रयोग में लाए जाने वाले फार्म			
	कुल संख्या	केवल अंग्रेजी में	केवल हिंदी में	द्विभाषी

16.	स्टेशन में प्रयोग किए जा रहे रजिस्टर / भंडार लेजर			
	कुल रजिस्टर/भंडार लेजर	जिनके शीर्षक तथा शीर्ष नाम द्विभाषी हैं	जिनमें प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाती हैं	यदि सभी में प्रविष्टियाँ हिंदी में नहीं की जाती तो इसका कारण

17.	स्टेशन में प्रयोग की जा रही फाइलें		
	कुल फाइलें	जिनके विषय द्विभाषी लिखे हैं	जिनमें पत्राचार हिंदी में किया जाता है

18.	स्टेशन में उपलब्ध रबड़ की मोहरों तथा अन्य सामग्री का विवरण					
		कुल	हिंदी में	अंग्रेजी में	हिंदी- अंग्रेजी में	हिंदी - अंग्रेजी तथा अन्य भाषा में
(क)	रबड़ की मोहरें					
(ख)	नामपट्ट					
(ग)	साइनबोर्ड					
(घ)	सील					
(ङ.)	पत्र-शीर्ष					
(च)	वाहनों पर स्टेशन का विवरण					
(छ)	विजिटिंग कार्ड					

19. (क)	स्टेशन में कुल प्राप्त पत्र (31 मार्च /30 जून/30 सितम्बर/31 दिसम्बर को समाप्त पिछले छह माह के आँकड़े दिए जाएँ )						
		हिंदी में प्राप्त पत्र या जिन पर हिंदी में हस्ताक्षर थे			अंग्रेजी में प्राप्त पत्र		
		'क' क्षेत्र से	'ख' क्षेत्र से	'ग' क्षेत्र से	'क' क्षेत्र से	'ख' क्षेत्र से	'ग' क्षेत्र से
1.	प्राप्त पत्रों की संख्या						
2.	जिनके उत्तर हिंदी में दिए गए						
3.	जिनके उत्तर अंग्रेजी में दिए गए						
4.	जिनके उत्तर देने अपेक्षित नहीं थे						
(ख)	हिंदी पत्रों का उत्तर हिंदी में न दिए जाने का कारण						

20.	स्टेशन द्वारा अपनी ओर से लिखे गए पत्र ((31 मार्च /30 जून/30 सितम्बर/31 दिसम्बर को समाप्त पिछले हो छमाही के दौरान भेजे गए )				
		कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में	द्विभाषी
(क)	'क' और 'ख' क्षेत्र में स्थित मंत्रालयों/ मुख्यालय व अन्य स्टेशनों/कार्यालयों को भेजे गए पत्र				
(ख)	'क' और 'ख' क्षेत्र में राज्य सरकारों और गैर सरकारी व्यक्तियों को भेजे गए पत्र				
(ग)	'ग' क्षेत्र में अन्य स्टेशनों /कार्यालयों को भेजे गए पत्र				

21.	स्टेशन द्वारा राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के तहत जारी कागजात (31 मार्च/ 30 जून/30 सितम्बर/31दिसम्बर को समाप्त होने वाली छमाही के दौरान जारी कागज-पत्रों का विवरण)				
		कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में	द्विभाषी
(क)	सामान्य आदेश				
(ख)	अधिसूचनाएँ				
(ग)	प्रेस विज्ञप्तियाँ/टिप्पणियाँ				
(घ)	संविदाएं				
(ङ)	करार				
(च)	लाइसेंस				
(छ)	परमिट				
(ज)	टेंडर के फॉर्म और नोटिस				
(झ)	संकल्प				
(ट)	नियम				
(ठ)	संसद के एक सदन या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज पत्र / प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट				
(ड)	प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट)				

22.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों के विवरण (पिछले एक वर्ष के दौरान हुई इसकी बैठकों की तारीखें )		
		बैठक की तिथि	महत्त्वपूर्ण निर्णय
(क)	जनवरी से मार्च की तिमाही में		
(ख)	अप्रैल से जून की तिमाही में		
(ग)	जुलाई से सितम्बर की तिमाही में		
(घ)	अक्टूबर से दिसम्बर की तिमाही में		

23.	पिछले तीन वर्षों के दौरान पत्र - पत्रिकाओं व पुस्तकों पर किया गया व्यय			
		वर्ष 20..... - 20.....	वर्ष 20..... - 20.....	वर्ष 20..... - 20.....
(क)	कुल व्यय			
(ख)	हिंदी पत्र- पत्रिकाओं पर व्यय की गई कुल राशि कुल व्यय का प्रतिशत			
(ग)	स्टेशन पर मंगाई जाने वाली हिंदी की पत्र - पत्रिकाओं के नाम			

24.	हिंदी में कार्य करने के लिए कठिनाइयों को दूर करने तथा प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से कार्यशालाओं के आयोजन की स्थिति	
(क)	स्टेशन पर पिछले एक वर्ष में कितनी हिंदी कार्यशालाएं चलाई गईं	
(ख)	इन कार्यशालाओं में कितने अधिकारियों / कर्मचारियों ने भाग लिया	

25.	हिंदी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से निदेशालय द्वारा लागू की गई विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं की स्थिति	
(क)	क्या स्टेशन द्वारा वर्ष के दौरान हिंदी दिवस / हिंदी पखवाड़ा / हिंदी माह का आयोजन किया गया। यदि हां तो उसका विवरण दें	
(ख)	पिछले एक वर्ष के दौरान कितने कार्मिकों ने हिंदी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहन योजना में भाग लिया	
(ग)	पिछले एक वर्ष के दौरान कितने कार्मिकों ने निदेशालय द्वारा लागू की गई प्रोत्साहन योजना - हिंदी टिप्पण, आलेखन एवं निबंध प्रतियोगिता में भाग लिया	
(घ)	पिछले एक वर्ष के दौरान कितने कार्मिकों ने निदेशालय द्वारा लागू की गई प्रोत्साहन योजनाओं के अंतर्गत नगद पुरस्कारों का लाभ उठाया	

26.	स्टेशन की राजभाषा संबंधी अन्य गतिविधियाँ एवं उपलब्धियाँ	
(क)	क्या आपके नगर में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन हुआ है ?	
(ख)	यदि हां, तो क्या अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन .....उसका सदस्य है ?	
(ग)	क्या नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में नियमित रूप से भाग लिया जाता है ?	
(घ)	क्या राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में जारी किया गया वार्षिक कार्यक्रम आपके स्टेशन में प्राप्त हुआ है ।	
(ङ.)	क्या स्टेशन में राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन से संबंधित सरकारी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए स्टेशन प्रभारी द्वारा जाँच बिन्दु बनाए गए हैं ।	

में एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मैंने व्यक्तिगत रूप से उपयुक्त जानकारी की जाँच कर ली है और यह हर प्रकार से पूरी और सही है ।

स्टेशन प्रभारी के  
हस्ताक्षर, नाम, पदनाम और मोहर

निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर  
नाम, पदनाम और मोहर

समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार (गृहमंत्रालय) के अधीनस्थ अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशनों पर राजभाषा निरीक्षण संबंधी जाँच बिन्दुओं का प्रपत्र ।

1.	अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन का नाम	
2.	निरीक्षणकर्ता का नाम व पदनाम	
3.	अन्य अधिकारी ( यदि कोई हो तो ) का नाम व पदनाम जिसकी उपस्थिति में निरीक्षण किया गया	
4.	निरीक्षण की तारीख	
5.	अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन के प्रभारी का नाम व पदनाम	

**निरीक्षण से संबंधित जाँच सूची**

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
1.	पिछले राजभाषाई निरीक्षण की तिथि एवं निरीक्षण दौरान पाई गई कमियों पर अनुवर्ती कार्रवाई की गई अथवा नहीं ?		
2.	स्टेशन में कार्यरत सभी अधिकारियों / कर्मचारियों ने हिंदी प्रवीणता एवं कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है अथवा नहीं ? यदि नहीं तो उनके प्रशिक्षण के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?		
3.	संसदीय राजभाषा समिति को निरीक्षण के दौरान दिए गए आश्वासनों पर क्या कोई कार्रवाई लम्बित है ? यदि हाँ तो उन्हें पूरा करने के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?		
4.	स्टेशन में राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी कागजात द्विभाषी जारी किए जा रहे हैं अथवा नहीं ? यदि नहीं तो उनके अनुपालन के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?		



क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
5.	राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाते हैं अथवा नहीं ? यदि नहीं तो इस संबंध में की गई कार्रवाई से अवगत कराएं ?		
6.	क्या स्टेशन राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है अथवा नहीं ?		
7.	राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत स्टेशन के प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/ कर्मचारियों को अपना कार्य हिंदी में करने के लिए राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए हैं अथवा नहीं ?		
8.	स्टेशन के प्रयोग में आने वाली नियमावली, मैनुअल एवं स्थायी आदेश इत्यादि द्विभाषी रूप में उपलब्ध है अथवा नहीं ?		
9.	स्टेशन में उपलब्ध सभी फाइलों, रजिस्ट्रों पर विषय/शीर्ष तथा नामपट्ट/ बोर्ड व रबड़ की मोहरें द्विभाषी हैं अथवा नहीं ? "ग" क्षेत्र में जनता को सूचित करने वाले सूचना बोर्डों की स्थिति क्या है ?		
10.	क्या स्टेशन में उपलब्ध रजिस्ट्रों व भंडार लेज यथासंभव प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाती हैं अथवा नहीं ?		
11.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में स्थित स्टेशनों में अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाते हैं अथवा नहीं ?		
12.	स्टेशन ने राजभाषा विभाग द्वारा 'क' 'ख' तथा 'ग' क्षेत्रों के लिए निर्धारित हिंदी पत्राचार के लक्ष्यों को प्राप्त कर लिया है अथवा नहीं ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
13.	क्या हिंदी में बेतार संदेशों को भेजने के लिए फैंक्स/सैकफैंक्स संचार प्रणाली का प्रयोग किया जा अथवा नहीं ?		
14.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफे पर पते हिंदी में लिखे जाते हैं अथवा नहीं ?		
15.	स्टेशन में कार्मिक डायरी, रजिस्टर व बेतार लॉग इत्यादि हिंदी में भरते हैं अथवा नहीं ?		
16.	स्टेशन में ऐसे कितने कार्मिक हैं जो अपना सरकारी कार्य पूर्ण रूप से हिंदी में करते हैं ?		
17.	स्टेशन में ऐसे कितने कार्मिक हैं जिन्हें हिंदी (लिखने/पढ़ने/बोलने) का ज्ञान नहीं है ?		
18.	स्टेशन में प्रयोग होने वाले टाइपराइटर कंप्यूटर, इ.टी.पी., फैंक्स, सैकफैंक्स आदि उपकरण द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं अथवा नहीं ?		
19.	कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षण की क्या व्यवस्था की गई है ?		
20.	स्टेशन में निर्धारित फार्म द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं अथवा नहीं ?		
21.	स्टेशन में हिंदी की पत्र - पत्रिकाओं को मंगाने की स्थिति क्या है ?		
22.	स्टेशन पर विभिन्न रोचक विषयों पर हिंदी पुस्तकें, शब्दकोश अन्य तकनीकी शब्दावलियाँ एवं सहायक साहित्य उपलब्ध हैं अथवा नहीं ?		
23.	स्टेशन में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक नियमित रूप से आयोजित की जाती हैं अथवा नहीं ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
24.	स्टेशन में राजभाषा नीति संबंधी जानकारी देने एवं हिंदी में कार्य करने में आने वाली कठिनाई को दूर करने के लिए तथा कार्मिकों को प्रोत्साहित करने के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन की स्थिति क्या है ?		
25.	स्टेशन की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट क्या समय पर मुख्यालय को भेजी जाती है ?		
26.	स्टेशन द्वारा क्या नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सदस्यता ग्रहण की गई है या नहीं ?		
27.	स्टेशन प्रभारी द्वारा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति या केंद्रीय सरकार द्वारा स्थापित हिंदी की किसी अन्य हिंदी संस्थान की बैठकों में नियमित रूप से भाग लिया जाता है अथवा नहीं ?		
28.	मुख्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों अथवा विषय विशेष संबंधित अधिकारियों द्वारा पिछले एक वर्ष के दौरान स्टेशन पर अन्वयन रूप से निरीक्षण जैसे प्रशासनिक, लेखा संबंधी, तकनीकी या राजभाषा संबंधी निरीक्षण किए गए हैं अथवा नहीं ? क्या सभी प्रकार के निरीक्षणों की रिपोर्ट द्विभाषी रूप या हिंदी में स्टेशन में भेजी गई अथवा नहीं ?		
29.	मुख्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा स्टेशन पर अन्य निरीक्षणों के साथ-साथ राजभाषाई निरीक्षण किया जाता है अथवा नहीं ? क्या निरीक्षण रिपोर्ट द्विभाषी रूप में या हिंदी में स्टेशन में भेजी गई अथवा नहीं ?		
30.	क्या गृह मंत्रालय / राजभाषा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा कभी स्टेशन पर राजभाषाई निरीक्षण किया गया है ?		

क्र. सं.	जाँच बिन्दु	विस्तृत रिपोर्ट (*)	अभियुक्तियाँ
31.	हिंदी प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत भाग लेने वाले कार्मिकों द्वारा स्टेशन में उपलब्ध रजिस्टर में प्रविष्टियां की जाती हैं तथा स्टेशन प्रभारी द्वारा उन पर नियमित रूप से प्रतिहस्ताक्षर किए जाते हैं अथवा नहीं ?		
32.	स्टेशन पर 14 सितम्बर के उपलक्ष्य में पखवाड़ा /माह का आयोजन किया जाता है अथवा नहीं ?		
33.	स्टेशन पर अधिकारियों / कर्मचारियों को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से स्टेशन प्रभारी द्वारा प्रयत्न किए जा रहे हैं अथवा नहीं ?		
34.	हिंदी में पत्राचार को बढ़ाने के लिए स्टेशन प्रभारी द्वारा प्रभावी प्रयास किए जा रहे हैं अथवा नहीं ?		
35.	स्टेशन पर राजभाषा कार्यान्वयन स्थिति की मानिट्रिंग करने के लिए जाँच बिन्दु बनाए गए हैं अथवा नहीं ?		

अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु / टिप्पणी :

टिप्पणी (\*) स्थानाभाव की स्थिति में, जहाँ आवश्यक हो, अतिरिक्त पृष्ठ लगाए जा सकते हैं ।

निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर  
नाम, पदनाम व रबड़ की मोहर