

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

बी विंग, चतुर्थ तल, एन.डी.सी.सी-2 भवन,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001
दिनांक: 01/01/2025

कार्यालय ज्ञापन

विषय : तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्म में संशोधन हेतु संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग की अध्यक्षता में दिनांक 23/12/2024 को आयोजित समिति की बैठक का कार्यवृत्त।

संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग की अध्यक्षता में तिमाही प्रगति रिपोर्ट के वर्तमान प्रोफार्म में संशोधन हेतु समिति की बैठक दिनांक 23 दिसंबर, 2024 को राजभाषा विभाग में की गयी। बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्म में संशोधन के संबंध में दिए गए सुझावों के आधार पर बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर लिया गया है। बैठक का कार्यवृत्त आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।

2. कृपया सभी हितधारक प्रस्तावित संशोधनों के संबंध में अपनी आपत्तियाँ/सुझाव/टिप्पणियाँ कार्यवृत्त जारी होने के 15 दिनों के भीतर santosh.gupta89@gov.in पर भेज दें।

अनिल कुमार

(अनिल कुमार)
उप सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 23438129

संलग्न: यथोपरि

प्रति:

- भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/उपक्रम/स्वायत्त निकाय/बैंक/वित्तीय संस्थान आदि।
- सभी क्षेत्रीय कार्यालय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी

प्रतिलिपि सूचनार्थ:-

- सचिव, राजभाषा विभाग के प्रधान स्टाफ अधिकारी।
- संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग के प्रधान निजी सचिव।

तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्म में संशोधन हेतु संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग की अध्यक्षता में
दिनांक 23/12/2024 को आयोजित समिति की बैठक का कार्यवृत्त।

संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग की अध्यक्षता में तिमाही प्रगति रिपोर्ट के वर्तमान प्रोफार्म में
संशोधन हेतु समिति की बैठक दिनांक 23 दिसंबर, 2024 राजभाषा विभाग में की गयी। बैठक में उपस्थित
बैंकों/उपक्रमों/राजभाषा विभाग के सदस्यों से तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्म में संशोधन के संबंध में
सार्थक चर्चा हुई। उक्त बैठक में सदस्यों द्वारा विभिन्न सुझाव साझा किये गए जो, निम्नानुसार हैं:-

भाग-1

1. राजभाषा नियम 5 (मद संख्या 2) के अंतर्गत 'हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या' बिंदु में पत्राचार में
आधिकारिक ई-मेल को भी शामिल किया जाना।
2. भाग-1 के नियम 5 (हिन्दी में प्राप्त पत्र) के अंतर्गत आने वाले बिंदु संख्या 2 में मद (घ) का क्रम
बदलकर (ख) रखना।
3. मद संख्या 3 के क्रम संख्या -2 में केवल हिन्दी की जगह हिन्दी/द्विभाषी किया जाना।
4. (क) मद संख्या 4 के शीर्षक में बदलाव यथा:- मूल रूप से भेजे गए पत्रों का ब्यौरा।
(ख) मद संख्या 4 में 'हिन्दी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत' कॉलम जोड़ना है।
5. (क) मद संख्या 5 में ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गयी टिप्पणियों के लिए प्रावधान बनाना।
(ख) मद संख्या 5 के शीर्षक में बदलाव, यथा:- 'फाइलों/दस्तावेजों/पत्रों पर टिप्पण लेखन
का ब्यौरा'।
6. मद संख्या 1 में (क) व (ख) दो बिन्दुओं का प्रावधान करते हुए इसे एक नए बिंदु के रूप में
जोड़ना, यथा:-
(केवल मंत्रालयों हेतु)

मंत्री जी को भेजी गई फाइलों का ब्यौरा

- (क) तिमाही के दौरान सम्बंधित मंत्री जी को कितनी फाइलें भेजी गई- -
(ख) इसमें से कितनी फाइलें हिन्दी में भेजी गई-
7. मद संख्या 9 में तीन नए टैब जोड़े जाने का सुझाव प्राप्त हुआ यथा:-
 - i) नवोन्मेषी कार्य
 - ii) विशिष्ट आयोजन
 - iii) अन्य उल्लेखनीय कार्य
- साथ ही कैरेक्टर प्रविष्टि की संख्या 250 से बढ़ाकर 500 कैरेक्टर किया जाना।
8. भाग-1 के बिंदु संख्या 8 में 'मोबाइल/इंटरनेट बैंकिंग' की सुविधा हिन्दी में प्रदान की जा रही
है या नहीं? मद को शामिल किया जाना। (केवल बैंकों के लिए)

भाग-2

1. भाग-2 के मद संख्या -1(ii)- नियम 10(04) के अंतर्गत अधिसूचना वाले मद में 'नियंत्राणाधीन' में 'प्रत्यक्ष' शब्द जोड़ा जाना। (केवल बैंकों हेतु)
 2. भाग-2 के बिंदु संख्या 2 (ii) में हिंदी आशुलिपिक/टकंक पद की जगह निजी सहायक अथवा वैकल्पिक पद को जोड़ना ।
 3. भाग-2 के मद संख्या 7 में प्रशिक्षण कार्यक्रमों में 'अवधि' की जगह 'संख्या' प्रदान करना।
 4. भाग-2 के बिंदु संख्या 8 में वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा से संबंधित निरीक्षण हिंदी में कार्य करने हेतु 'निर्दिष्ट अनुभागों की संख्या' को जोड़ा जाना ।
 5. भाग-2 के बिंदु संख्या 10 में हिंदी पुस्तकों की खरीद वाले मद में सीडी, डीवीडी, डाक्यूमेंट्री को हटाकर ई-बुक/डिजिटल माध्यम, ई-हिंदी समाचार पत्र आदि पर हुए व्यय को शामिल किया जाना ।
 6. भाग-2 के बिंदु संख्या 11 के शीर्षक में 'उपमहाप्रबंधक' पदनाम भी जोड़ा जाना। (केवल बैंकों हेतु)
 7. भाग-2 के बिंदु संख्या 14 में वेबसाइट के खुलते समय हिन्दी व अंग्रेजी में भाषा चयन के विकल्प का एक कॉलम जोड़ा जाना ।
 8. भाग-2 के बिंदु संख्या 15 में बिन्दु (घ) के रूप में नवोन्मेषी कार्य को जोड़ा जाना।
3. उपर्युक्त सुझावों को सम्मिलित करते हुए मंत्रालयों, उपक्रमों व बैंकों हेतु अलग-अलग प्रोफार्म बनाने का निर्णय लिया गया। तत्पश्चात् संयुक्त सचिव महोदया द्वारा सभी सदस्यों को धन्यवाद ज्ञापित किया गया। प्रस्तावित संशोधनों को शामिल करते हुए जारी किये जाने वाले तीनों प्रोफार्म इस कार्यवृत्त के साथ संलग्न हैं ।
4. कृपया सभी हितधारक प्रस्तावित संशोधनों के संबंध में अपनी आपत्तियां/सुझाव/टिप्पणियाँ कार्यवृत्त जारी होने के 15 दिनों के भीतर santosh.gupta89@gov.in पर भेज दें।

भाग-I (प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता _____

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस.टी.डी कोड _____ फोन नं. _____ ई-मेल _____

1. माननीय मंत्री जी को भेजी गई फ़ाइलों का व्यौरा

(क) तिमाही के दौरान सम्बंधित माननीय मंत्री जी को कितनी फ़ाइलें भेजी गई - -

(ख) इसमें से कितनी फाइलें हिन्दी में भेजी गई-

2. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3)के अंतर्गत जारी कागजात

(क) जारी कागजात की कुल संख्या _____

(ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या _____

(ग) केवल अंग्रेजी में जारी किये गए कागजात _____

(घ) केवल हिन्दी में जारी किये गए कागजात _____

3. हिन्दी में प्राप्त (राजभाषा नियम-5)

(क) हिन्दी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या _____

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे _____

(ग) इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी/द्विभाषी में दिए गए _____

(घ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए _____

4. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				

5. मूल रूप से भेजे गये पत्रों का व्यौरा

	हिन्दी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिन्दी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
	1	2	3	3
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				
'ग' क्षेत्र को				

6. फाइलों/दस्तावेजों/पत्रों पर टिप्पणी लेखन का व्यौरा*

हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या _____

ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गई टिप्पणियों की संख्या _____

*हिन्दी में टिप्पणी-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए।

**मद संख्या 3 व 5 के संबंध में हिन्दी के भेजे गए तथा प्राप्त अधिकारिक मेल को भी शामिल किया जाए।

7. हिंदी कार्यशालाएं

तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या अधिकारी	कर्मचारी
1	2	3

नोट : कार्यालयों के समस्त कार्मिकों को 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना अपेक्षित है।

8. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक

क राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि

ख अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या

ग तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या

घ बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए हैं ? हां/नहीं

9. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि

10. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 500 कैरेक्टर)

- i) नवोन्मेषी कार्य
- ii) विशिष्ट आयोजन
- iii) अन्य उल्लेखनीय कार्य

11. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर

फैक्स नम्बर

ई-मेल का पता

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

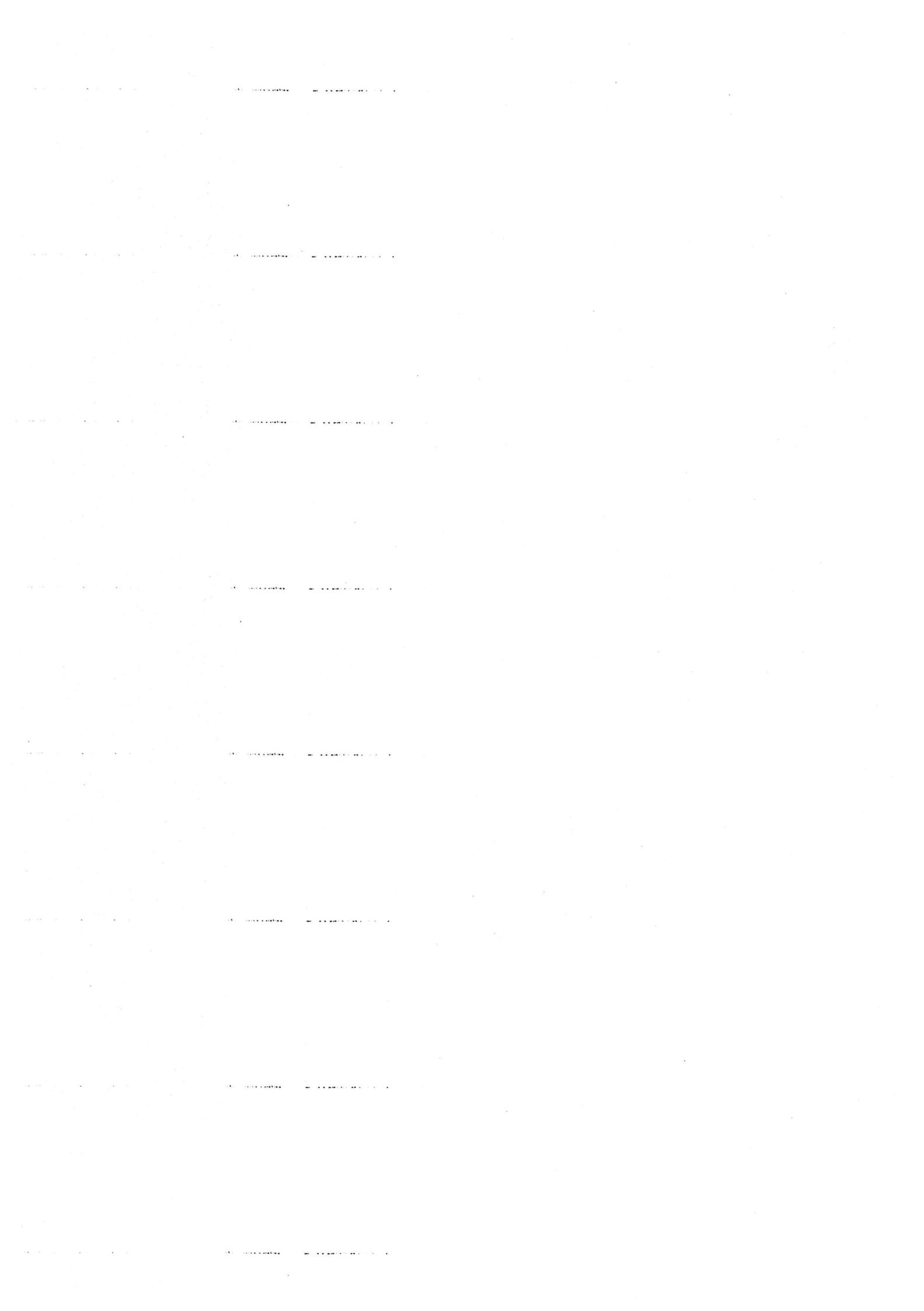
(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम
पदनाम.....	
मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम
दूरभाष/फैक्स.....	
ई-मेल का पता

तिथि :-

स्थान :-

नोट - उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।



भाग - II

इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भरा जाए।

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) (अर्थात् कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक जान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हाँ/नहीं
--------	--	----------

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हो) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण:-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या
1	2

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

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

2(ii) हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

	कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित की संख्या	प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी में काम करते हैं।	प्रशिक्षण के लिए शेष
			1	2
(क)	आशुलिपिक			
(ख)	टंकक/लिपिक/सहायक अनुभाग अधिकारी/ निजी सहायक			
(ग)	कर/पोस्टल सहायक आदि			

2(iii) अनुवाद का ज्ञान

	अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।		
(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त।		
(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।		

3. कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए 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/लैपटॉप से संबंधित विवरण

कंप्यूटर/लैपटॉप की कुल संख्या	हिंदी सक्षम (enabled) कंप्यूटर/लैपटॉप की संख्या
1	2

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

	कुल संख्या	द्विभाषी
	1	2
(क) अधिनियम/नियम/कार्यालयीन कोड/मैनुअल/प्रक्रिया साहित्य आदि		
(ख) मानकीकृत प्रपत्र		

6. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत संपूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कितने कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए

7. प्रशिक्षण कार्यक्रम (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए)

प्रशिक्षण की संख्या (सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कुल अवधि)	प्रशिक्षण की संख्या (अवधि घंटों में)			
	हिंदी में दिए गए प्रशिक्षण	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण	मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षण	
1	2	3	4	

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा से संबंधित निरीक्षण

(क) (i) अनुभागों की कुल संख्या

(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या

(ख) (i) अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि (यदि कोई हो) की कुल संख्या

(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या

(ग) हिंदी में कार्य करने हेतु निर्दिष्ट अनुभागों की संख्या

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में
1	2	3

10. हिंदी पुस्तकों की खरीद (**ई-बुक/डिजिटल माध्यम/ई-हिंदी समाचार पत्र सहित**)

क वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय

ख हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय

11. उप सचिव/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

12. हिंदी जानने वाले (प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त) उप सचिव/समकक्ष के नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत क करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

13. हिंदी के पद

पदनाम	पदों की संख्या	
	स्वीकृत	रिक्त
1	2	3

14. वेबसाइट (संगत स्थान पर टिक चिन्हित करें)

वेबसाइट का पता	केवल अंग्रेजी में	आंशिक रूप से द्विभाषी	पूरी तरह से द्विभाषी	वेबसाइट खुलते समय हिंदी व अंग्रेजी भाषा के चयन का विकल्प
1	2	3	4	5

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-

- (क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक) _____
- (ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय _____
- (ग) उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यदि कोई हो) _____
- (घ) नवोन्मेषी कार्य (यदि कोई हो) _____

16. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

मंत्रालय/विभाग/संगठन की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम _____

पदनाम _____

दूरभाष नम्बर _____

फैक्स नम्बर _____

ई-मेल का पता _____

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम.....
पदनाम.....
मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम
दूरभाष/फैक्स.....
ई-मेल का पता

तिथि :-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।

केंद्र सरकार के राष्ट्रीयकृत बैंकों एवं वित्तीय संस्थाओं आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित
तिमाही प्रगति रिपोर्ट

.....को समाप्त तिमाही

भाग-। (प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर भरा जाए)

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान का नाम और पूरा पता _____

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस.टी.डी कोड _____ फोन नं. _____ ई-मेल _____

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3)के अंतर्गत जारी कागजात

- (क) जारी कागजात की कुल संख्या _____
- (ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या _____
- (ग) केवल अंग्रेजी में जारी किये गए कागजात _____
- (घ) केवल हिंदी में जारी किये गए कागजात _____

2. हिंदी में प्राप्त (राजभाषा नियम-5)

- (क) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या _____
- (ख) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे _____
- (ग) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए _____
- (घ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए _____

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

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				

4. मूल रूप से भेजे गये पत्रों का व्यौरा

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

5. फाइलों/दस्तावेजों/पत्रों पर टिप्पण लेखन का व्यौरा*

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या _____

ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गई टिप्पणियों की संख्या _____

*हिंदी में टिप्पण-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए।

**मद संख्या 2 व 4 के संबंध में हिंदी के भेजे गए तथा प्राप्त अधिकारिक मेल को भी शामिल किया जाए।

6. हिंदी कार्यशालाएं

तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या	
अधिकारी	कर्मचारी	
1	2	3

नोट : कार्यालयों के समस्त कार्मिकों को 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना अपेक्षित है।

7. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक

क राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि
 ख अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या

ग तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या

घ बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए हैं ? हाँ/नहीं

ड मोबाइल/इन्टरनेट बैंकिंग की सुविधा हिंदी में प्रदान की जा रही है ? हाँ/नहीं

8. कामकाज में हिंदी का प्रयोग

(i) पासबुक में प्रविष्टि हिंदी में करने(नाम, पता, जमा, डेबिट आदि की सुविधा उपलब्ध है ? हाँ/नहीं

(ii) ऋण वसूली पत्र हिंदी में जारी किए जाते हैं ? हाँ/नहीं

(iii) सारे फार्म (वाउचर/ड्राफ्ट/जमा रसीदें इत्यादी) द्विभाषी हैं ? हाँ/नहीं

9. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 500 कैरेक्टर)

- i) नवोन्मेषी कार्य
- ii) विशिष्ट आयोजन
- iii) अन्य उल्लेखनीय कार्य

10. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम -----

पदनाम -----

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर -----

फैक्स नम्बर -----

ई-मेल का पता -----

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्नको समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम.....

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान का नाम.....

दूरभाष/फैक्स.....

ई-मेल का पता.....

तिथि:-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।

भाग - II

इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भरा जाए।

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 1.0 (4) (अर्थात् कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक जान है) के अंतर्गत अधिसूचित है?	हां/नहीं
--------	--	----------

(ii) **प्रत्यक्ष** नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हो) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण:-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या
1	2

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

	अधिकारी	कर्मचारी		कुल संख्या
		1	2	
(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या			
(ख)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी	कार्यसाधक ता प्राप्त	प्रवीण ता प्राप्त	कार्यसाधक प्रवीणता प्राप्त
(ग)	कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ले रहे हैं?			
(घ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष			

2(ii) हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

	कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित की संख्या	प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी में काम करते हैं।	प्रशिक्षण के लिए शेष
(क)	आशुलिपिक			
(ख)	टंकक/लिपिक/सहायक अनुभाग अधिकारी/ निजी सहायक			
(ग)	कर/पोस्टल सहायक आदि			

iii) अनुवाद का ज्ञान

		अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।			
(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त।			
(ग)	कितने को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।			

कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए 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/लैपटॉप से संबंधित विवरण

कंप्यूटर/लैपटॉप की कुल संख्या	हिंदी सक्षम (enabled) कंप्यूटर/लैपटॉप की संख्या
1	2

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

कुल संख्या	द्विभाषी
1	2
(क) अधिनियम/नियम/कार्यालयीन कोड/मैनुअल/प्रक्रिया साहित्य आदि	
(ख) मानकीकृत प्रपत्र	

6. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत संपूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कितने कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए

7. प्रशिक्षण कार्यक्रम (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए)

प्रशिक्षण की संख्या (सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कुल अवधि)	प्रशिक्षण की संख्या (अवधि घंटों में)		
	हिंदी में दिए गए प्रशिक्षण	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण	मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षण
1	2	3	4

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा से संबंधित निरीक्षण

(क) (i) अनुभागों की कुल संख्या

(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या

(ख) (i) अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि (यदि कोई हो) की कुल संख्या

(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या

(ग) हिंदी में कार्य करने हेतु निर्दिष्ट अनुभागों की संख्या

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में
1	2	3

10. हिंदी पुस्तकों की खरीद (**ई-बुक/डिजिटल माध्यम/ई-हिंदी समाचार पत्र सहित**)

क वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय

ख हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय

11. उप सचिव/**उप महाप्रबंधक**/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत क करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

12. हिंदी जानने वाले (प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त) उप सचिव/समकक्ष के नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत क करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

13. हिंदी के पद

पदनाम	पदों की संख्या	
	स्वीकृत	रिक्त
1	2	3

14. वेबसाइट (संगत स्थान पर टिक चिन्हित करें)

वेबसाइट का पता	केवल अंग्रेजी में	आंशिक रूप से द्विभाषी	पूरी तरह से द्विभाषी	वेबसाइट खुलते समय हिंदी व अंग्रेजी भाषा के चयन का विकल्प
1	2	3	4	5

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-

- (क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक) _____
- (ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय _____
- (ग) उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यदि कोई हो) _____
- (घ) नवोन्मेषी कार्य यदि कोई हो) _____

16. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम _____

पदनाम _____
 दूरभाष नम्बर _____
 फैक्स नम्बर _____
 ई-मेल का पता _____

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :.....

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम.....

राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्थान का नाम.....

दूरभाष/फैक्स.....

ई-मेल का पता.....

तिथि :-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।

.....को समाप्त तिमाही

भाग-। (प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता _____

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस.टी.डी कोड _____ फोन नं. _____ ई-मेल _____

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3)के अंतर्गत जारी कागजात

- (क) जारी कागजात की कुल संख्या _____
- (ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या _____
- (ग) केवल अंग्रेजी में जारी किये गए कागजात _____
- (घ) केवल हिंदी में जारी किये गए कागजात _____

2. हिंदी में प्राप्त (राजभाषा नियम-5)

- (क) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या _____
- (ख) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे _____
- (ग) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए _____
- (घ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए _____

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

अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
1	2	3	4
'क' क्षेत्र को			
'ख' क्षेत्र को			

4. मूल रूप से भेजे गये पत्रों का ब्यौरा

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

5. फाइलों/दस्तावेजों/पत्रों पर टिप्पण लेखन का ब्यौरा*

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या _____

टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या _____

ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गई टिप्पणियों की संख्या _____

*हिंदी में टिप्पणि-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए।

**मद संख्या 2 व 4 के संबंध में हिंदी के भेजे गए तथा प्राप्त अधिकारिक मेल को भी शामिल किया जाए।

6. हिंदी कार्यशालाएं

तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या अधिकारी	कर्मचारी
1	2	3

नोट : कार्यालयों के समस्त कार्मिकों को 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना अपेक्षित है।

7. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक

क राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि

ख अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या

ग तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या

घ बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए है ? हाँ/नहीं

8. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि

9. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 500 कैरेक्टर)

- i) नवोन्मेषी कार्य
- ii) विशिष्ट आयोजन
- iii) अन्य उल्लेखनीय कार्य

10. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वयात् निकायों की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर

फैक्स नम्बर

ई-मेल का पता

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

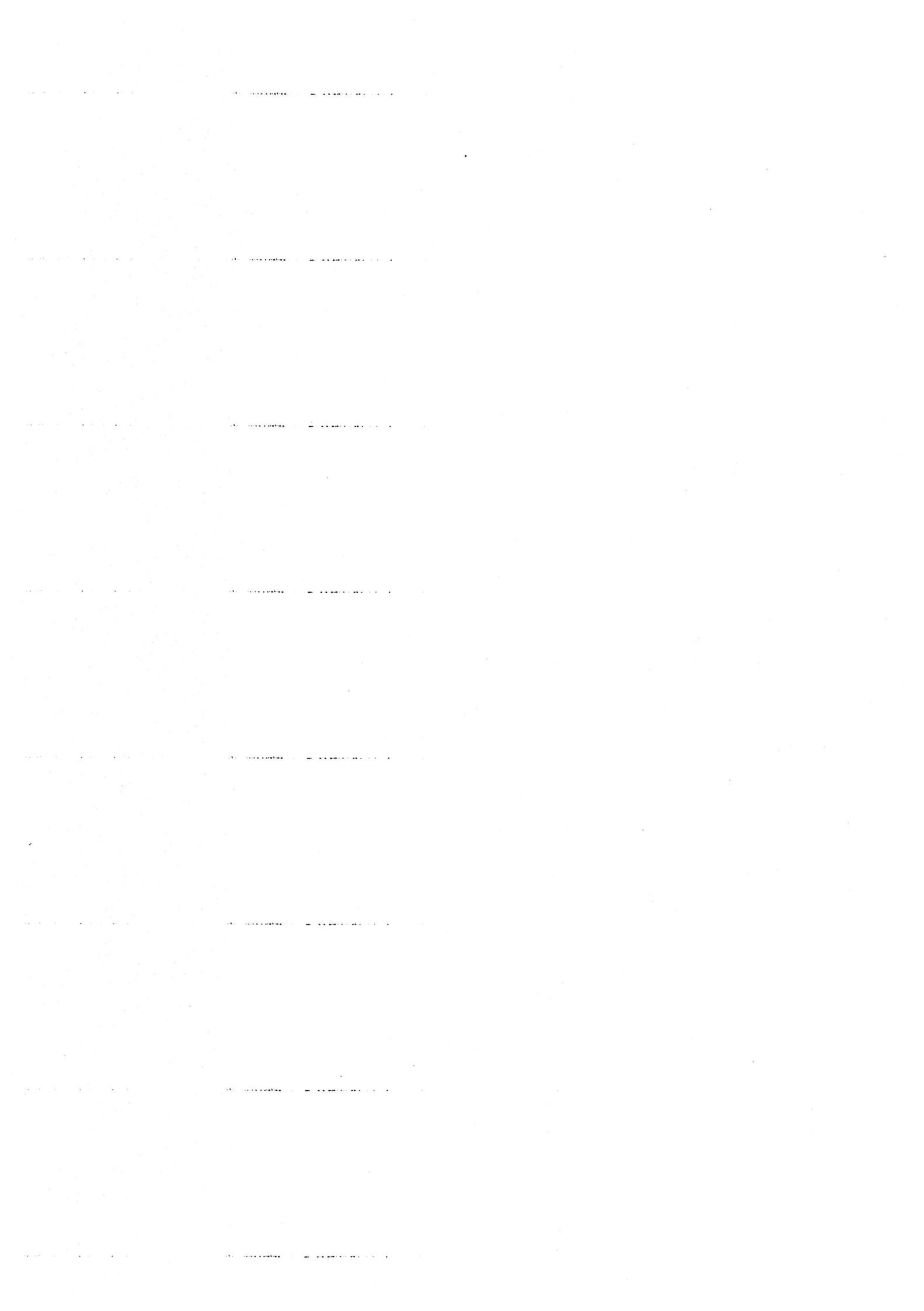
(मोहर सहित हस्ताक्षर)

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वयात् निकायों की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम
पदनाम
मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम
दूरभाष/फैक्स
ई-मेल का पता

तिथि :-

स्थान :-

नोट - उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।



भाग - II

इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भरा जाए।

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) (अर्थात् कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक जान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हां/नहीं
--------	--	----------

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हो) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण:-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या
1	2

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या	अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या
		1	2	3	4	
(ख)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी	कार्यसाधक ता प्राप्त	प्रवीण ता प्राप्त	कार्यसाधक ता प्राप्त	प्रवीणता प्राप्त	
(ग)	कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ले रहे हैं?					
(घ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष					

2(ii) हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

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

2(iii) अनुवाद का ज्ञान

(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।	अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या
		1	2	3	4	
(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त।					
(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।					

3. कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए 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

12. हिंदी जानने वाले (प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त) उप सचिव/समकक्ष के नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत क करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

13. हिंदी के पद

पदनाम	पदों की संख्या	
	स्वीकृत	रिक्त
1	2	3

14. वेबसाइट (संगत स्थान पर टिक चिह्नित करें)

वेबसाइट का पता	केवल अंग्रेजी में	आंशिक रूप से द्विभाषी	पूरी तरह से द्विभाषी	वेबसाइट खुलते समय हिंदी व अंग्रेजी भाषा के चयन का विकल्प
1	2	3	4	5

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-

- (क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक)
- (ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय
- (ग) उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यदि कोई हो)
- (घ) नवोन्मेषी कार्य (यदि कोई हो)

16. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

मंत्रालय/विभाग/संगठन की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम _____

पदनाम _____

दूरभाष नम्बर _____

फैक्स नम्बर _____

ई-मेल का पता _____

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :.....

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।”

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

पदनाम.....

मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम

दूरभाष/फैक्स.....

ई-मेल का पता

तिथि :-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।