

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)

कार्यालय का नाम :  
विभागीय हिंदी अधिकारी का फोन/ई-मेल : ई-मेल

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 पत्रों की स्थिति (राजभाषा नियम - 5)

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

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

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

(घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे \_\_\_\_\_

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
	1	2
'क' क्षेत्र से		
'ख' क्षेत्र से		

4. भेजे गए 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 का अनुमानित प्रतिशत : \_\_\_\_\_  
तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियों का अनुमानित प्रतिशत
6. हिंदी कार्यशालाएँ :  
(क) कार्यशालाओं की संख्या \_\_\_\_\_  
(ख) प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में) \_\_\_\_\_  
(ग) प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या \_\_\_\_\_  
(घ) प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या \_\_\_\_\_  
(ड.) कुल योग \_\_\_\_\_
7. विभागीय/संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक : \_\_\_\_\_  
के आयोजन की तिथि :
8. आंतरिक प्रशासनिक बैठकें :  
(क) तिमाही के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या \_\_\_\_\_  
(ख) ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप/कार्रवाइयां पूरी तरह हिंदी में की गईं \_\_\_\_\_
9. तिमाही के दौरान विशिष्ट उपलब्धियाँ :

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

रिपोर्ट भरने वाले अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर  
नाम व पदनाम

हिंदी समन्वय अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर  
नाम व पदनाम

विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर \_\_\_\_\_  
(सील सहित)  
नाम \_\_\_\_\_  
पदनाम \_\_\_\_\_  
फोन/फैक्स \_\_\_\_\_  
ई-मेल पता \_\_\_\_\_

प्रति,

वरिष्ठ प्रबंधक (राजभाषा)  
राजभाषा विभाग, कक्ष क्रमांक 313 ए,  
इस्पात भवन, तीसरा तल,  
भिलाई इस्पात संयंत्र