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

Quarterly progress report related to progressive use of Official Language Hindi in Central Government Ministries / Departments / Affiliated and Subordinate Offices / Public sector undertakings / Autonomous bodies etc.

समाप्त तिमाही / Quarter Ending :

भाग-I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

Part-I (To be filled in every quarter)

कार्यालय का नाम और पूरा पता :
Name of the office & full address

कार्यालय कोड / Office Code :
संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं. :
Phone number of the Concern O.L. Officer
ई-मेल / Email ID :

1. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात
Documents issued under Section 3(3) of Official Languages Act, 1963

(क) जारी कागजात की कुल संख्या :
(a) Total No. of documents issued
(ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या :
(b) Number of documents issued in bilingual format
(ग) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात :
(c) Out of these, No. of documents issued only in English

2. हिन्दी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम - 5) / Letters received in Hindi (Official Language Rule - 5)

(क) हिन्दी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या :
(a) Total No. of letters received in Hindi
(ख) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए :
(b) Out of these, No. of letters replied in Hindi
(ग) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए :
(c) Out of these, No. of letters replied in English
(घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे :
(d) How many of them were not required to answer

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाने की स्थिति ('क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)
No. of letters received in English but replied in Hindi (For offices situated in 'A' & 'B' Regions)

	अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या Total No. of letters received in English	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए Out of these, No. of letters replied in Hindi	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए Out of these, No. of letters replied in English	इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे How many of them were not required to answer
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र से From 'A' Region				
'ख' क्षेत्र से From 'B' Region				

4. भेजे गये मूल पत्रों का ब्यौरा / Details of total letters issued :

	हिन्दी में In Hindi	अंग्रेजी में In English	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या Total no. of letters issued	हिन्दी में भेजे गए पत्रों का कुल प्रतिशत Percentage of Letters issued in Hindi
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र को / To Region 'A'				
'ख' क्षेत्र को / To Region 'B'				
'ग' क्षेत्र को / To Region 'C'				
कुल / Total				

5. तिमाही के दौरान फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियां
Notings written on files/documents during the quarter

(क) हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या :
(a) Number of Pages of Notings written in Hindi
(ख) अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या :
(b) Number of Pages of Notings written in English
(ग) कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या :
(c) Total Number of Pages of Notings

6. हिन्दी कार्यशालाएं / Hindi Workshops :

तिमाही के दौरान आयोजित पूर्ण दिवसीय कार्यशालाओं की संख्या Number of full day workshops conducted during the quarter	इन कार्यशालाओं में प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या Number of officers trained in these workshops	
	अधिकारी / Officers	कर्मचारी / Employees
1	2	3

नोट : कार्यालय के समस्त कार्मिकों को 2 वर्ष में कम से काम एक बार प्रशिक्षित किया जाना आवश्यक है |
Note : All officers of the office should be trained at least once in 2 years.

7. विभागीय/संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन
Organisation of the meeting of the Departmental/Organizational OLIC

(क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि (केन्द्रीय प्रधान कार्यालय की) :
(a) Date of the meeting of the OLIC (of Central Head office)
(ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या :
(b) Number of OLICs constituted in subordinate offices
(ग) इस तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या :
(c) Number of meetings held during this quarter
(घ) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत क्या हिंदी में जारी किये गए ? :
(d) Whether agenda & minutes of the meeting were issued in Hindi ?

8. हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि (केवल मंत्रालयों/विभागों के लिए) :
Date of the Meeting of the Hindi Advisory Committee (Only for ministries/departments)

9. तिमाही के दौरान विशिष्ट उपलब्धियां (अधिकतम सीमा : 250 अक्षर)
Specific achievements during quarter (Maximum Limit : 250 Words)

भाग/ Part-II

(इस भाग में पूरे वित्त-वर्ष की सूचनाएँ दी जाए | इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही की रिपोर्ट के साथ ही भेजी जानी चाहिए |)

(Information of the whole financial year shall be given in this part. It should be sent along with Part-I of the Quarterly Progress Report for the quarter ending on 31st March only.)

1. (i) क्या कार्यालय राजभाषा नियम 10(4) (अर्थात कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ? : Whether the Office has been notified under Rule 10(4) (Office where 80% of the staff have acquired working knowledge in Hindi) of Official Language Rule.

(ii) मंत्रालय/विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/निगम इत्यादि के राजभाषा नियम 10(4) के तहत अधिसूचना का विवरण : Detail of Notification of offices etc. under the control of Ministry/Department/PSU/Autonomous body etc under Rule 10(4) of Official Language Rule

कुल कार्यालयों की संख्या Total no. of offices	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या No. of offices notified

2. (i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिन्दी का ज्ञान
Officers/Employees possessing knowledge of Official Language Hindi

		अधिकारी / Officers		**कार्मिक /Employees**		**कुल संख्या Total No.**
		कार्यसाधक Working Knowledge	प्रवीण Proficient	कार्यसाधक Working Knowledge	प्रवीण Proficient	
(क) (a)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या Total no. of Officers/Employees					
(ख) (b)	उपर्युक्त (क) में से हिन्दी का ज्ञान प्राप्त कर्मचारी/अधिकारी No. of Officers/Officials possessing knowledge of Hindi out of (a) above.					
(ग) (c)	कितने कर्मी हिन्दी भाषा का प्रशिक्षण पा रहे हैं No. of personnel getting training in Hindi					
(घ) (d)	हिन्दी में प्रशिक्षण के लिए शेष Yet to be trained in Hindi					

2. हिन्दी आशुलिपि : टंकण का ज्ञान/

(ii) Knowledge of Hindi Stenography/Typing

		कुल संख्या Total No.	हिन्दी में प्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या No. of personnel trained in Hindi	प्रशिक्षितों में से कितने हिन्दी में काम करते हैं How many work in Hindi among the trained	प्रशिक्षण के लिए शेष Yet to be trained
		1	2	3	4
(क) (a)	आशुलिपिक Stenographer				
(ख) (b)	टंकक/लिपिक/सहायक Typist/Clerk/Assistant				
(ग) (c)	कर/पोस्टल सहायक इत्यादि Tax/Postal Asstt/Data Entry Operator etc				

2. अनुवाद का ज्ञान :

(iii) Knowledge of Translation

		अधिकारी Officers	कर्मचारी Employees	कुल संख्या Total No.
		1	2	3
(क) (a)	कुल अधिकारी कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं/ Total no. of Officers/Employees engaged in translation work.			
(ख) (b)	उक्त में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण कितनों को (क) प्राप्त है No. of persons who are trained in translation out of the (a) above.			
(ग) (c)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है No. of Officials yet to be trained.			

3. हिन्दी में कम्प्यूटर प्रशिक्षण :

Computer Training in Hindi

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या Total no. of Officers/Employees	कंप्यूटर पर हिन्दी में प्रशिक्षितों की संख्या No. of personnel trained in Hindi on Computer	कंप्यूटर पर हिन्दी में काम करने वालों की संख्या No. of personnel working in Hindi on computer
1	2	3

4. कंप्यूटर से संबंधित विवरण / Details regarding Computer :

कंप्यूटरलैपटॉप की कुल संख्या/ Total no. of Computer/Laptop	हिन्दी सक्षम कंप्यूटरलैपटॉप की संख्या/ No. of Hindi Enabled Computer/Laptop
1	2

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र :
Code, Manual, Standard Forms etc

	कुल संख्या Total no.	द्विभाषी In Bilingual
	1	2
(क) अधिनियम, नियम, कार्यालयीन कोड/मैनुअल, प्रक्रिया साहित्य आदि (a) Acts/Rules/Official codes/Manuals/Procedural Literature etc		
(ख) मानकीकृत प्रपत्र (b) Standard Forms		

6. राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत सम्पूर्ण कार्य हिन्दी में करने हेतु कितने कार्मिकों को व्यक्तिगत आदेश जारी किए गए :
Individual orders issued to how many personnel under Official Language Rule 8(4) to perform whole work in Hindi

7. प्रशिक्षण कार्यक्रम (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए) :
Training programs (Training Institutions only)

प्रशिक्षण की अवधि (सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कुल अवधि) Duration of training (Total duration of all training programs)	प्रशिक्षण की अवधि घंटों में Duration of training in hours		
	हिन्दी में दिये गए प्रशिक्षण Training in Hindi	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण Training in English	मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षण Training in Mixed Language
1	2	3	4

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा संबंधी निरीक्षण :
Inspections pertaining to Official Language carried out during the year

(क) (a)	(i) अनुभागों की कुल संख्या Total no. of sections	
	(ii) इनमें से निरीक्षत अनुभागों की संख्या No. of sections inspected	
(ख) (b)	(i) सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/उपक्रम/स्वायत्त निकाय (यदि कोई हो) Total no. of Attached/Subordinate Offices/PSUs/Autonomous Bodies (if any)	
	(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या No. of offices inspected	

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन :
Publication of Magazines etc

कुल संख्या Total no.	हिन्दी में In Hindi	अंग्रेजी में In English
1	2	3

10. हिन्दी पुस्तकों की खरीद (सीडी, डीवीडी, डॉक्यूमेंटरी व ई-बुक सहित)
Purchase of Hindi Books (including CD, DVD, Documentary, e-books etc

(i)	वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय Total expenditure incurred on purchase of books during the year	
(ii)	उपर्युक्त (i) में से हिन्दी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय Expenditure incurred on purchase of Hindi books out of the (i) above	

11. उप सचिव/समकक्ष/उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिन्दी में कार्य
Work done in Hindi by Deputy Secretary/Equivalent and Higher Officers

		कॉलम 2 में से हिन्दी में कार्य करने वालों की संख्या No. of Officers working in Hindi out of Column 2					
अधिकारियों की कुल संख्या Total no. of Officers	हिन्दी जानने वाले अधिकारियों की संख्या No. of Officers having knowledge of Hindi	जो नहीं करते हैं Who Not doing	25 प्रतिशत तक करते हैं Doing upto 25%	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं Doing upto 26 to 50%	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं Doing upto 51-75%	75 प्रतिशत से अधिक करते हैं Doing more than 75%	शत-प्रतिशत करते हैं Doing Cent Percent
1	2	3	4	5	6	7	8

12. उप सचिव/समकक्ष अधिकारियों से नीचे के स्तर के हिन्दी जानने वाले अधिकारियों (प्रवीण तथा कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त दोनों को मिलाकर) द्वारा हिन्दी में कार्य :
Work done by Hindi knowing official (including proficient and working knowledge both) below the level of the Deputy Secretary/Equivalent

		कॉलम संख्या 2 में से हिन्दी में कार्य करने वालों की संख्या No. of Officers working in Hindi out of Column 2					
कार्मिकों की कुल संख्या Total no. of Personnel	हिन्दी जानने वाले कार्मिकों की संख्या No. of Personnel having knowledge of Hindi	जो नहीं करते हैं Who Not doing	25 प्रतिशत तक करते हैं Doing upto 25%	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं Doing upto 26 to 50%	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं Doing upto 51-75%	75 प्रतिशत से अधिक करते हैं Doing more than 75%	शत-प्रतिशत करते हैं Doing Cent Percent
1	2	3	4	5	6	7	8

13. हिन्दी के पद :
Hindi Posts

	पदनाम Designation	पदों की संख्या / No. of posts	
		स्वीकृत / Sanctioned	रिक्त / Vacant
	1	2	3
मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/स्वायत्त निकाय/ उपक्रम आदि के मुख्यालयों में In the Headquarters of Ministries/ Department/Offices/PSUs/Autonomous Bodies etc.	सहायक निदेशक (राजभाषा) Assistant Director (OL)		
	वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी Senior Translation Officer		
	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी Junior Translation Officer		

14. वेबसाइट की स्थिति : (संगत स्थान पर चिन्हित करें)
Position of Website (Tick mark in relevant column)

वेबसाइट का पता Address of Website	केवल अंग्रेजी में Only in English	आंशिक रूप से द्विभाषी Partially Bilingual	पूरी तरह से द्विभाषी Fully Bilingual

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :
Brief description of the outstanding achievements/work done regarding Implementation of the Official Language Policy during the year

		गतिविधियों के नामविषय/ Name of activities/Subject	दिनांक/Date
(क) (a)	हिन्दी दिवस/हिन्दी सप्ताह/हिन्दी पखवाड़ा/माह (से-तक) Hindi Diwas/Hindi Week/Fortnight/Month (From-To)		
(ख) (b)	हिन्दी सेमिनार Hindi Seminar		
(ग) (c)	हिन्दी में अन्य गतिविधियां (कॉलम (क) के अतिरिक्त इस कॉलम में हिन्दी कार्यशाला का विवरण न भरा जाए | Other activities in Hindi (Other than column A) Do not fill details of Hindi Workshops in this column		

16. उपर्युक्त आंकड़ों की सत्यता से संबंधित प्रमाण-पत्र /
Certificate regarding the correctness of the above mentioned data :

प्रमाण-पत्र / Certificate

कार्यालय कोड : ..... वित्तीय वर्ष : .....

"मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि ..... को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट (भाग-1) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है । मैं यह अच्छी तरह समझता हूँ कि राजभाषा अधिनियम एवं राजभाषा नियम 1976 के उपबंधों में दिये गए निदेशों के समुचित अनुपालन की ज़िम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है । यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाये गए पाये जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कारवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा ।"

"I certify that the information given in the Quarterly Progress Report (Part-I) for the quarter ended ..... has been prepared on the basis of available records and is true to the best of my knowledge. I fully understand that the responsibility of proper compliance of the directions given in the provisions of Official Language Act and Official Language Rules, 1976 rests with the undersigned. If at any stage the data filled in the report is found to be false or exaggerated, then this office will be deprived of Rajbhasha Puraskar for the next 03 years and the matter will also be brought into the knowledge of my controlling office/ministry for action for giving false information."

विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर :
Signature of the chairman of OLIC of the department
अध्यक्ष का नाम / Name of the Chairman :
पदनाम / Post :
एस.टी.डी. कोड सहित फोन नं. / Phone No. with STD Code :
फैक्स नं. / Fax No. :
ई-मेल का पता / Email ID :

नोट :- कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए ।
Note : No column should be left blank and clear information should be given.