

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 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) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात _____

2. हिंदी में प्राप्त पत्र (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 गये कुल पत्रों का ब्यौरा।

	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. (तिमाही के दौरान) फाइलों/दस्तावेजों पर दी में लिखी गई टिप्पणियों का अनुमानित प्रतिशत।

- 30 % से कम
31 % से 50 % तक
51 % से 75 % तक
76 % से ज्यादा

6. हिंदी कार्यशालाएं।

तिमाही के दौरान आयोजित कार्यशालाओं की संख्या	प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या	प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या	कुल संख्या
1	2	3	4	5

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

8. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि

पहली बैठक	दूसरी बैठक

9. 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 _____

10. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 250 कैरेक्टर)

--

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

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

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हों) की राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण :- 7

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या
1	2

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान 8

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

2(ii) हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

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

2(iii) अनुवाद का ज्ञान

		कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं*	अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
			1	2	3
2(iii)	(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं*			
	(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त हैं।			
	(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।			
	(घ)	कितने राजभाषा विभाग द्वारा विकसित ई-टुल्स(मंत्रा, श्रुतलेखन, ई-महाशब्दकोश आदि) का प्रयोग करते हैं।			

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.(i) कंप्यूटर से संबंधित विवरण

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

4(ii). हिंदी में विकसित साफ्टवेयरों का विवरण :-

हिंदी में विकसित नए साफ्टवेयरों के नाम तथा संख्या	विकसित किए जाने की तिथि
1	2

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

9

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

6. राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु विनिर्दिष्ट कार्यालय/अनुभाग

(क) कुल अनुभागों की संख्या _____

(ख) हिंदी में कार्य के लिए विनिर्दिष्ट अनुभागों की संख्या _____

7.(क) प्रशिक्षण कार्यक्रम

(i) वर्ष के दौरान आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या _____

(ii) हिंदी में आयोजित _____

(iii) मिश्रित भाषा में आयोजित _____

(ख) प्रशिक्षण सामग्री की द्विभाषी उपलब्धता

(i) पूरे वर्ष में तैयार प्रशिक्षण सामग्री की कुल संख्या _____

(ii) हिंदी/द्विभाषी सामग्री की संख्या _____

(iii) केवल अंग्रेजी में सामग्री की संख्या _____

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा संबंधी निरीक्षण

(क) (i) अनुभागों की कुल संख्या _____

(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या _____

(ख) (i) संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के

उपक्रमों/स्वायत्त निकायों/बैंकों/वित्तीय संस्थानों इत्यादि(यदि कोई हो) की कुल संख्या _____

(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या _____

9. राजभाषा समिति सचिवालय को दिए गए आश्वासन

	समिति द्वारा किए गए निरीक्षण की तिथि	दिए गए आश्वासनों की संख्या	तिमाही के दौरान पूरे किए गए आश्वासनों की संख्या	शेष आश्वासनों की संख्या
	1	2	3	4
पिछली तिमाहियों के लंबित आश्वासन(यदि कोई हो)				
वर्तमान तिमाही में दिए गए आश्वासन				

10. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

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

11. हिंदी पुस्तकों की खरीद (सीडी, डीवीडी, डाक्यूमेंट्री व ई-बुक सहित)

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

12 . उप सचिव/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य (बैंकों के लिए स्केल IV एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारी)

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	70से 30 प्रतिशत तक	30 प्रतिशत से कम
1	2	3	4	5

13. हिंदी के पद

	पदनाम	पदों की संख्या		कब से रिक्त है
		स्वीकृत	रिक्त	
	1	2	3	4
(क)मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों/बैंकों/वित्तीय संस्थानों आदि के मुख्यालयों में*				
(ख) उपर्युक्त(क)के अधीन सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/यूनिटों में				

14. वेबसाइट

वेबसाइट का पता	आंशिक रूप से हिंदी में	पूरी तरह से द्विभाषी एवं अद्यतित
1	2	3

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

- (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(यदि कोई हो) _____
(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 ।

10

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 ।

Quarterly Progress Report Regarding Progressive Use of Official Language Hindi in Ministries/Departments/Attached/ Subordinate Offices/PSUs/Autonomous Bodies etc. of Central Government

Quarter ending on.....

Part - I (To be furnished at the end of each quarter)

Name and full postal address of the Office _____

Phone No. of the concerned Official Language Officer. STD Code _____ Tel. No. _____
e-mail address _____

1. Documents issued under section 3(3) of Official Languages Act, 1963 1

- (a) Total no. of documents issued _____
(b) No. of documents issued only in English _____

2. Letters received in Hindi (Official Languages Rule-5) 2

- (a) Total no. of letters received in Hindi _____
(b) Out of these, no. of letters replied to in Hindi _____
(c) No. of letters replied to in English _____
(d) No. of letters not to be replied to _____

3. No. of letters received in English but replied in Hindi (Applicable to offices located in 'A' & 'B' region) 3

	No. of letters received in English	Letters replied to in Hindi
	1	2
From region 'A'		
From region 'B'		

4. Details of total letters issued 4

	In Hindi/Bilingual	In English only	Total No. of letters issued	Percentage of letters issued in Hindi/Bilingual
	1	2	3	4
To Region 'A'				
To Region 'B'				
To Region 'C'				

5. (During quarterly, approximate percentage of Notings in Hindi on files/documents) 5

- Below 30%
31% to 50%
51% to 75%
Above 76%

6. Hindi Workshops 6

No. of workshops conducted during the quarter	Duration of training (In hours)	No. of officers trained	No. of Employees trained	Total no.
1	2	3	4	5

7. Date of the meeting of the Departmental/Organizational Official Language Implementation Committee _____

8. Date of the meeting of the Hindi Advisory Committee :

First Meeting	Second Meeting

9. Apex (Meetings organized under the chairmanship of Joint Secretary & above in Ministry/Department and Administrative Head/Head of Office in other Offices etc.) Administrative Meetings

(a) No. of Top administrative meetings held during the Qtr. _____

(b) No. of meetings out of the (a), in which the discussions/proceedings were conducted in Hindi completely _____

10. Brief description of achievements during the quarter (maximum 250 characters)

The above information has been prepared on the basis of available records and is true to my knowledge.

Name of the Chairperson of the O.L.I.C of Min./Dep./Org. _____

Designation _____

Telephone No. with STD Code _____

Fax No. _____

e- mail address _____

Note: No column should be left blank and information should be given distinctly.

Part II

(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)	Whether the Office/Bank has been notified under Rule 10(4) (Office where 80% of the Staff have acquired working knowledge in Hindi) of Official Languages Rule	Yes/No
--------	--	--------

(ii) Notification of subordinate offices etc. under Rule 10(4) of Official Languages Rule :-

7

Total No. of Offices	No. of offices notified
1	2

2(i) Officers/Employees possessing knowledge of Official Language Hindi 8

		Officers		Employees		Total no.	
		1		2		3	
2(i)	(a)	Total No. of Officers/Employees					
	(b)	Working Knowledge	Proficient	Working Knowledge	Proficient		
	(b)	No. of Officers/Officials possessing knowledge of Hindi out of (a) above.					
	(c)	No. of personnel getting training in Hindi					
	(d)	Yet to be trained in Hindi.					

2(ii) Knowledge of Hindi Stenography/Typing

		Total No.	No. of personnel trained in Hindi	How many Work in Hindi among the trained	Yet to be trained
		1	2	3	4
2(ii)	(a)	Stenographer			
	(b)	Typists/Clerks			
	(c)	Tax/Postal Asstt./ Data Entry Optr. etc.			

2(iii) Knowledge of Translation

		Officers	Employees	Total no
2(iii)	(a)	Total no. of Officers/employees engaged in Translation work		
	(b)	No. of persons who are trained in Translation out of (a) above.		
	(c)	No. of officials yet to be trained.		
	(d)	No. of officials using e-tools (Mantra, Shrutlekhan, e-mahashabdkosh etc.) software developed by DOL		

3. Computer training in Hindi :

Total no. of Officers/ Employees	No. of personnel trained in Hindi on Computer	No. of personnel working in Hindi on computer
1	2	3

4 (i) Details regarding Computer :-

	Total no.	Bilingual	English only	Supported by Unicode
	(1)	(2)	(3)	(4)
Computer/Laptop				

4(ii). Details of Hindi Software Developed :-

Name and no. of Hindi software developed	Date on which software was developed
1	2

5. Code, Manual, Standard Forms etc.

9

	Total No.	In Bilingual/ Hindi	Only English in
	(1)	(2)	(3)
(A) Acts/Rules/Official codes/Manuals /Procedural literature etc.			
(B) Standard Forms			

6. No. of Offices/Sections specified under OL Rule 8(4) to perform whole work in Hindi

- (a) Total no. of Sections _____
 (b) No. of Sections specified to work in Hindi _____

7 (a) Training programme

- (i) No. of Training programmes organized during the year _____
 (ii) Organized in Hindi _____
 (iii) Organized in Mixed language _____

(b) Availability of bilingual training material.

- (i) Total no. of training material prepared during the year _____
 (ii) No. of material in Hindi/Bilingual _____
 (iii) No. of material only in English _____

8. Inspections pertaining to Official Language carried out during the year

- (a) (i) Total no. of sections _____
 (ii) No. of sections inspected _____
 (b) (i) Total no. of Attached/Subordinate offices/PSUs /Autonomous Bodies/Banks/Financial institution (If any) etc. _____
 (ii) No. of Offices inspected out of the above _____

9. Assurances given to the Committee on Official Language.

	Date of inspection conducted by the Committee	Total no. of assurances given	No. of assurances fulfilled during the quarter	No. of assurances pending
	1	2	3	4
(i) Pending of assurances of previous quarters (If any)				
(ii) Assurance given during the quarter				

10. Publication of Magazines etc.

		Total no.	Hindi/ Bilingual	Only in English	Date of Publication	No. of Pages
		1	2	3	4	5
(a)	Magazines					
(b)	Other Publications					

11. Purchase of Hindi Books (including CD, DVD, Documentary, e-books etc.)

- (i) Total Expenditure incurred on purchase of books during the year _____
- (ii) Expenditure incurred on purchase of Hindi books out of this _____

12. Work done in Hindi by the Deputy Secretary/Equivalent and Higher Officers (Scale IV officers and above for Banks)

:

Total no. of Higher Officers	No. of Officers having knowledge of Hindi	No. of Officers working in Hindi out of Column(2)		
		More than 70%	Between 70%-30%	Below 30%
1	2	3	4	5

-5-

13. Hindi Posts

	Designation	No. of posts		Vacant Since
		Sanctioned	Vacant	
	(1)	(2)	(3)	(4)
(a) In Headquarter of Ministries/ Departments/ Offices/PSUs/Autonomous Bodies/Banks/Financial institutions etc.				
(b) In the attached/Subordinate offices/units of the (a) above				

14. Position of Website

Address of Website	Partially in Hindi	Entirely in Bilingual form & duly updated
1	2	3

15. Brief description of the outstanding achievements/work done regarding Implementation of the Official Language Policy during the year :

- (a) Hindi Divas/Hindi Week/Fortnight/Month (from ___ to) _____
- (b) Date & subject of Hindi Seminar _____
- (c) Date & subject of other activities related to Hindi (if any) _____
- (d) Details of awarded books under the award scheme for original book writing in Hindi _____

The above information has been prepared on the basis of available records and is true to my knowledge.

10

Name of the Chairperson of the O.L.I.C. _____

Designation _____

Telephone No. with STD Code _____

Fax No. _____

e- mail address _____

Note: No column should be left blank and information should be given distinctly.