

केरेप्रौअसं राजभाषा चलशील्ड प्रश्नावली  
CSTRI Official Language Rolling Shield Questionnaire

वर्ष

(कृपया इस प्रश्नावली को वर्ष अर्थात् अप्रैल-जून, जुलाई-सितम्बर, अक्टूबर-दिसम्बर, तथा जनवरी-मार्च, की हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट तथा कार्यालय में उपलब्ध अभिलेख के आधार पर भरें। वर्ष का अर्थ 'वित्तीय वर्ष' समझा जाए।)

1. कार्यालय का नाम Name of the Office :

2. (क) राजभाषा संबंधी आदेशों के अनुपालन के बारे में वर्ष के दौरान किए :  
निरीक्षण की तारीख तथा निरीक्षण करनेवाले का ब्यौरा दें,  
Date of inspection regarding compliance of orders and  
the details of the inspecting offices during the year.

(i) क्या निरीक्षण रिपोर्ट पर अनुवर्ती कार्रवाई की गई ? :  
Whether follow up action on the inspection report  
was taken ?

(ii) वर्ष के दौरान कब अनुभागों का राजभाषा निरीक्षण किया गया :  
और किसके द्वारा ? (विवरण दें)  
When sections were inspected on Official Language  
and by whom ? (Give the details)

(iii) प्रभारी अधिकारी द्वारा किए गए रा.भा निरीक्षण का विवरण :  
Details of official language inspection done by  
the Incharge officer

3. (क) क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 (यथा संशोधित 1987) :  
के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है ? (कागजात की छाया प्रति दें)  
Whether the office has been notified under Rule 10(4)  
of the Official Language Rules 1976 (as amended 1987).  
(enclosed the xerox copy of the document)

(ख) यदि अधिसूचित है तो क्या नियम 8 (4) के अंतर्गत आदेश जारी :  
किए गए हैं ? यदि हाँ, तो हिन्दी में कार्य करने के लिए निर्धारित विषयों  
की सूची संलग्न करें तथा आदेश की छाया प्रति दें।  
If notifies, whether orders under rule 8 (4) have  
been issued. If so, Please enclose the list of  
subjects specified to work in Hindi. (enclose  
the xerox copy of order)

4.

	अधिकारी/ कार्यपालक Officers / Executive	गैर-कार्यपालक / कर्मचारी Non Executive / employees	कुल Total
(1) कर्मचारियों की कुल संख्या (समूह घ तथा समकक्ष कर्मचारियों को छोड़कर) Total No. of Employees  (excluding category D employees and similar categories)			
(2) हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त Proficient in Hindi.			
(3) हिन्दी में कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले Having working knowledge of Hindi.			
(4) हिन्दी में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे Undergoing training in Hindi.			
(5) जिन्हें अभी हिन्दी में प्रशिक्षित किया जाना है Yet to be sent for training in Hindi			
(6) हिन्दी में काम करने वालों की संख्या No. of employees who do their work in Hindi			

5. (का) कुल लिपिकीय स्टाफ / Total No. of Clerical staff :

(ख b) उनमें से कितने हिन्दी टाइप जानते हैं / No. of those knowing Hindi typing. :

(ग c) हिन्दी टाइप करने वाले लिपिकीय कर्मचारी  
No. of those who are engaged on Hindi typing work. :

(घ d) हिन्दी टंकण में प्रोत्साहन योजना के अन्तर्गत प्रति माह मानदेय पानेवाले कर्मचारियों की संख्या तथा नाम  
No. and Name of the officials who are getting monthly honorarium under Incentive scheme of Hindi Typing.

6. (का) कुल आशुलिपिक / Total No. of Stenographers. :

(ख b) हिन्दी आशुलिपि जानने वाले आशुलिपिक  
No. of those knowing Hindi Stenography. :

(ग c) (i) हिन्दी आशुलिपि में काम करने वाले आशुलिपिक  
No. of those who are engaged on Hindi Stenography work. :

(ii) हिन्दी आशुलिपिकों को हिन्दी प्रोत्साहन योजना के अन्तर्गत प्रतिमाह मानदेय पाने वाले कर्मचारियों की संख्या तथा नाम  
No. & name of the officials who are getting monthly honorarium under Incentive scheme on Hindi stenography

(घ d) कितने अधिकारी हिन्दी में डिक्टेसन देते हैं ?  
No. of Officers giving dictation in Hindi ? :

7. क्या हिन्दी/हिन्दी टाइपिंग/ हिन्दी आशुलिपि न जानने वाले कर्मचारियों का रोस्टर बनाया गया है ? (छाया प्रति संलग्न दें) :  
Whether a roster has been maintained of the employees who do not know Hindi/Hindi typing/Hing Stenography ? (enclose xerox copy)
- (क a) क्या हिन्दी प्रशिक्षण का समयबद्ध कार्यक्रम बनाया गया ? :  
Whether time bound Hindi training programme was made?
- (खb) वर्ष के दौरान प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ में कितने अधिकारी व कर्मचारी को प्रशिक्षण के लिए नामित किया गया । :  
How many Officers/Officials were nominated for training during the year.
- (गc) कितने अधिकारी/कर्मचारी ने परीक्षा में भाग लिया और कितने उत्तीर्ण हुए ? :  
How many officers/officials have participated in the Examination and how many got pass ?
8. (क a) क्या राजभाषा कार्यान्वयन समिति गठित है ? :  
Whether Official Language Implementation Committee exists.
- (खb) पिछले एक वर्ष के दौरान आयोजित उक्त समिति की बैठकों की कुल संख्या तिथि सहित :  
Total Nos. of meetings date-wise held during the last one year.
- (गc) कितनी तथा कब-कब राभाकास की बैठकों की अध्यक्षता कार्यालय प्रधान ने की है :-  
(सूची दें )  
How many OLIC meetings were presided by the Head of the Office (enclose the list) with dates
9. क्या राजभाषा अधिनियम/नियम की पुस्तिकाएं उपलब्ध हैं ? :  
Whether the books pertaining to the Official Language Act/Rules are available in the Office ?

10.

	कुल Total	रोमन Roman	देवनागरी Devnagri	द्विभाषी Bilingual
(1) टाइपराइटर / Typewriter				
(2) इलेक्ट्रॉनिक टाइपराइटर / Electronic Typewriter				
(3) टेलीप्रिंटर/टेलेक्स / Teleprinter /Telex				
(4) कम्प्यूटर /Computer				
(5) वर्ड प्रोसेसर (संसाधक) /Word Processor				
(6) फ्रैंकिंग मशीन / Franking Machine				
(7) साफ्टवेयर / Software				

11. शब्दकोश/सहायक साहित्य/तकनीकी शब्दावली पर्याप्त रूप से उपलब्ध हैं :  
और वह अधिकारियों/अनुभागों को वितरित की गई हैं ? (सूची दें)  
Whether Dictionaries/Glossaries & help Literature /Technical Terminology are adequately available and the same have been distributed amongst the Officers/Sections ? (enclosed list)
12. (क a) राजभाषा विभाग द्वारा प्रकाशित वार्षिक कार्यक्रम संस्थान से कब प्राप्त होते हैं :  
When you receive Annual programme issued by Deptt. of Official Language from the Institute.
- (ख b) क्या उक्त वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों और राजभाषा अधिनियम/नियम :  
के प्रावधान समय-समय पर कार्यालय के सभी अधिकारियों / कर्मचारियों के ध्यान में लाए गए हैं ? कब ?  
Whether the targets prescribed in the Annual Programme and the Provisions of Official Language Act/Rules have been brought in the Notice of Officers/employees from time to time ? When ?
13. (i) राजभाषा से संबंधित कार्य करने के लिए विशेष रूप से नियुक्त / राजभाषा :  
कार्यान्वयन का अतिरिक्त कार्य करने वाले कर्मचारियों का ब्यौरा  
Details of employees appointed specially for doing work Pertaining to Official Language or doing addition Hindi Implementation work.
- (ii) नामित हिन्दी अधिकारी का नाम :  
Name of the nominated Hindi Officer
- (iii) अनुवाद कार्य से जुड़े अधि/कर्म. की संख्या दें (विस्तृत विवरण दें) :  
Number of officers/employees doing translation work (give details)
14. (क a) वर्ष में कितनी हिन्दी कार्यशालाएं चलाई गई :  
No. of Hindi workshops held during the year.
- (i) भाग लेने वाले कुल अधिकारी/कर्मचारी की कुल सं. :  
Total no. of officers/officials participated.
- (ii) कितने अधि/कर्मचारी, हिन्दी टिप्पणी/प्रविष्टियां कर रहे हैं ? :  
How many officers/officials are doing Hindi noting/entries ?
- (ख b) क्या वर्ष के दौरान हिन्दी दिवस/सप्ताह/पखवाड़ा मनाया गया ? :  
यदि हाँ, तो कब ?  
Has the office organized Hindi Day/Hindi Week/Hindi Fortnight during the year ? If so, when

- (गc) कितनी हिन्दी प्रतियोगिताएं आयोजित हुईं (विवरण दें) :  
How many Hindi Competitions were conducted (give details)
- (घd) कितने कर्मचारियों ने वर्ष के दौरान मूल रूप से हिन्दी में किए गए कुल काम/ हिन्दी श्रुतलेख के आधार पर नकद पुरस्कार योजना का लाभ उठाया ? :  
No. of employees, who took advantage of the cash award scheme on the basis of the total work done by them originally in Hindi/Hindi dictation during the year.
- (i) हिन्दी में काम करनेवाले कितने अधि./कर्म. ने पुरस्कार के लिए दावा नहीं किया । :  
How many officers/officials done work in Hindi have not claimed ?
15. (का) कुल कितने रजिस्टर हैं ?/Total number of register ? :  
(खb) उक्त में से कितने रजिस्ट्रों में प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जाती हैं ? :  
Out of above on which entries are recorded in Hindi ?
- (गc) क्या उपस्थिति रजिस्टर में नाम द्विभाषी में हैं ? (सूची दें) :  
Whether names in attendance register are in bilingual ?  
(enclose the list)
- (घd) क्या सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जाती हैं । :  
Whether entries in service books are made Hindi.
- (चे) उपस्थिति रजिस्टर में कितने अधि./कर्म. हिन्दी में हस्ताक्षर करते हैं ? :  
How many Officers/Employees are doing signature in Hindi
16. (का) वर्ष के दौरान पत्र-पत्रिका व जर्नल/ पुस्तकों की खरीद पर किया गया कुल व्यय । :  
Expenditure on the purchase of books/journal & magazine during year.
- (ख b) हिन्दी पत्र पत्रिका/जर्नल तथा पुस्तकों पर व्यय की गई राशि ।/ :  
Amount spent on Hindi Books/Journals & Magazines
17. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार कार्यालय में बनाए गए जांच बिन्दुओं :  
का विवरण दें ।  
Give details regarding check points set up in the office as per Rule 12 of the Official Language Rules, 1976.

18. कार्यालय द्वारा विहित साहित्य आदि  
Procedural literature etc. prescribed by the office.

	कुल Total	हिन्दी व अंग्रेजी दोनों में Both in Hindi & English	केवल अंग्रेजी में In English only	केवल हिन्दी में in Hindi only
(1)	कोड /Code			
(2)	मैन्युअल / Manual			
(3)	अन्य प्रक्रिया साहित्य /Other procedural literature			
(4)	मानक (प्रपत्र) / Standard Forms			
(5)	रबड़ की मोहरें /Rubber Stamps *			
(6)	नामपट्ट / Name plate			
(7)	साइन बोर्ड / Sign Board			
(8)	सील / Seal			
(9)	पत्र-शीर्ष / Letter-Heads			
(10)	रजिस्ट्रों के शीर्षक / Headings of Registers			
(11)	पदधारित बोर्ड / Incumbency Board			
(12)	परिचय कार्ड /Visiting Card			
(13)	अन्य / Others			

\* कृपया रबड़ की सभी मोहरों की छाप एक कागज पर लगाकर संलग्न करें ।

\* Please enclose a list of impressions of all rubber stamps.

19. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) की स्थिति बताएं। (पूरे वर्ष के आँकड़ें बताएं )  
Please indicate the position of compliance of Section 3(3) of  
Official Language Act. (Please indicate the position for the whole year)

	कुल Total	हिन्दी व अंग्रेजी में In Hindi & English	केवल अंग्रेजी में In English only	केवल हिन्दी में In Hindi only
(1) सामान्य आदेश / General Orders				
(2) प्रेस विज्ञप्तियाँ / Press Communique				
(3) सविदाएं / Contracts				
(4) करार / Agreements				
(5) लाइसेंस / Licences				
(6) परमिट / Permits				
(7) नोटिस / Notices				
(8) टेंडर फार्म / Forms of Tenders				
(9) प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट Administrative and other reports				
(10) कार्यसूची/कार्यवृत्त / Agenda/Minutes				
(11) प्रकाशित पत्रिका / Published Journals				
(12) प्रकाशित विज्ञापन /Published Advertisement				
(13) निमंत्रण -पत्र /Invitation Card				
(14) अन्य /Others				

20. वर्ष में हिन्दी पत्राचार की स्थिति Correspondence in Hindi for the year :

(का) हिन्दी में प्राप्त कुल पत्रादि / Total No. of letters received in Hindi. :

(खb) जिनका हिन्दी में उत्तर दिया गया No. of those replied to in Hindi. :

(गc) जिनका अंग्रेजी में उत्तर दिया गया No. of those replied to in English. :

(घd) जिनका उत्तर देना अपेक्षित नहीं था No. of those not required to be  
replied.

21. वर्ष में कार्यालय द्वारा भेजे गए पत्रों का ब्यौरा: (पिछली चारों तिमाही प्रगति रिपोर्ट के आंकड़े दिए जाएं )

Details of letters sent by Office for the year : (Figures of last four quarterly progress report may be given )

(वर्ष 2009-10)

	कुल पत्र Total No. of letters		हिन्दी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters in Hindi
	हिन्दी में In Hindi	अंग्रेजी में In English	
	1	2	3
भेजे गए कुल पत्र Total No. of letters issued			

\* पिछली चारों तिमाही प्रगति रिपोर्ट भाग-I व II (अप्रैल - जून / जुलाई - सितम्बर / अक्टूबर - दिसम्बर तथा जनवरी - मार्च ) की छायाप्रति संलग्न करें - हैं/ नहीं है ।

Kindly enclose photocopy of quarterly report of four previous quarters (April - June / July - September / October - December and January - March)

22. (i) राजभाषा कार्यान्वयन के लिए कितनी फाइलें हैं तथा फाइल सं. दें :  
How many files are related to O.L. implementation  
give file names

(ii) वर्ष के दौरान कितनी हिन्दी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट भेजी गई तथा तिथियाँ दें ।  
How many quarterly reports sent during the year,  
give details

(iii) क्या हिन्दी ति प्र रि की समीक्षा पर अनुवर्ती कार्रवाई की गई ? :  
Whether action has been taken on review of quarterly  
Reports ?

23. (i) क्या कार्यालय नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का सदस्य है ? :  
Whether office is the member of TOLIC ?

(ii) नराकास की बैठकें कब हुईं और उनमें भाग लेने वाले अधि/कर्म के नाम  
When the TOLIC meetings held and name of the office/  
Employee participated in the meetings.

24. हिन्दी में आयोजित तकनीकी संगोष्ठी /सेमिनार का विवरण तिथि सहित दें :  
Details of Technical meetings/seminars conducted in  
Hindi with date

25. (i) केरेबो की गृह पत्रिका में भेजे जाने वाले लेखों के रचनाकार अधि/कर्म :  
का विवरण दें  
Give details about the author of the articles sent to  
house magazine CSB.
- (ii) हिन्दी में तकनीकी पुस्तक लिखने वाले अधि/कर्म का विवरण दें । :  
Details of the author writing Technical books in Hindi.
26. वर्ष के दौरान राजभाषा कार्यान्वयन के क्षेत्र में कितने पुरस्कार प्राप्त हुए, :  
कब-कब तथा किससे ?  
How many prizes received for O.L during the year and  
from whom and when.
27. अन्य जिसकी चर्चा ऊपर न हो तथा राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित हो । :  
Any other details not included in above & connected to  
O.L. Implementation.

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता /करती हूँ कि मैंने व्यक्तिगत रूप से उपर्युक्त जानकारी की जाँच कर ली है और यह  
हर प्रकार से पूरी और सही है ।

I hereby certify that I have personally verified the above information and that it is  
complete and correct in all respects.

कार्यालय प्रधान का हस्ताक्षर व मुहर  
Signature & Seal of the Head of the Office

दिनांक Date :