

सेवा में / To

रक्षा लेखा नियंत्रक चेन्नई संगठन के सभी उप कार्यालय / All Sub Offices under CDA Chennai Organisation

मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग / All Section of MO

विषय - हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबन्धित तिमाही प्रगति रिपोर्ट का संशोधित प्रोफॉर्म

Sub - Forwarding of Amended Proforma on Qtrly Progress on Hindi.

\*\*\*\*\*

मुख्यालय कार्यालय से प्राप्त हिन्दी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट से संबन्धित संशोधित प्रोफॉर्म को रक्षा लेखा नियंत्रक चेन्नई कार्यालय के वेबसाइट में अपलोड किया गया है। अनुरोध है कि भविष्य में तिमाही प्रगति रिपोर्टों को इसी संशोधित प्रोफॉर्म में प्रेषित किया जाए। यह भी सूचित किया जाता है कि उक्त रिपोर्ट के भाग I को नियमित रूप से प्रत्येक तिमाही की समाप्ती के आगामी माह के 5 तारीख के अंदर प्रेषित करें तथा केवल मार्च को समाप्त तिमाही के दौरान रिपोर्ट के भाग I तथा भाग II को प्रेषित करें। इस प्रोफॉर्म को राजभाषा वेबसाइट यानि [www.rajbhasha.nic.in](http://www.rajbhasha.nic.in) से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

A copy of revised Proforma for QPR on Hindi received from HQrs is posted on CDA Chennai website. It is requested to forward future QPRs on Hindi in the revised proforma only. It is further mentioned that while Part I of proforma may be forwarded necessarily within the 5th of the month following the respective QE. Part II of the said proforma may be forwarded along with Part I only for the QE March. This proforma may also be downloaded from the website viz. [www.rajbhasha.nic.in](http://www.rajbhasha.nic.in).

ह/-

(ज्योति सुरेश)

सहायक निदेशक (राजभाषा) / AD(OL)

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

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

को समाप्त तिमाही / Quarter ending on

भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए) / Part - I (To be furnished in each Quarter)

कार्यालय का नाम और पूरा पता / Name and full address of the Office -

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं./ Phone No. of Concerned Official Language Officer

एस.टी.डी कोड / STD Code \_\_\_\_\_ फोन नं. Tel. No. \_\_\_\_\_ ई मेल / E mail \_\_\_\_\_

1. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात\* /

Documents\* issued under section 3(3) of Official Language Act 1963

(क) जारी कागजात की कुल संख्या / Total No. of documents issued -

(ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या / Total No. of documents issued in bilingual -

(ग) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात / Out of this Issued only in English -

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

(क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या / Total No. of letters received in Hindi - \_\_\_\_\_

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए / Out of these how many replied to in Hindi - \_\_\_\_\_

(ग) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए / Out of these how many replied to in English - \_\_\_\_\_

(घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं दे / Out of these how many are not required to be replied - \_\_\_\_\_

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

Letters received in English & replied to in Hindi (For offices located in 'A' region)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या / No. of letters received in English	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए / Out of this letters replied to in Hindi	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए / Out of these how many replied to in English -	इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं दे / Out of these how many are not required to be replied -
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				

4. भेजे गये मूल पत्रों का ब्यौरा / Details of letters issued in original

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

5. (तिमाही के दौरान) फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियाँ / Notings written on file / documents (during the quarter)

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या / Total no. of pages in which notings have written in Hindi	
अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या / Total no. of pages in which notings have written in English	
कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या / Total no. of pages of notings	

\*पृष्ठों की संख्या की गणना पूर्ण अंक एवं आधा अंक में ही की जाए

6. हिंदी कार्यशालाएं / Hindi Workshop

तिमाही के दौरान पुर्णदिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या Total no. of full day workshops conducted during the quarter	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या Total no. of personnels trained	
	अधिकारी	कर्मचारी
1	2	3

नोट : कार्यालय में समस्त कार्मिकों को 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना आवश्यक है।

7. विभागीय/संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि - \_\_\_\_\_

Date of the meeting of the Departmental/Organizational Official Language Implementation Committee -

क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि \_\_\_\_\_

(केन्द्रीय प्रधान कार्यालय की /)

Date of Official Language Implementation Committee

(Central Head Office)

ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या \_\_\_\_\_

No. of Official Language Implementation Committees formed in Sub Offices

ग) इस तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या \_\_\_\_\_

No. of meetings conducted during the quarter

घ) बैठकों से संबन्धित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिन्दी में जारी किए गए? हाँ Yes / नहीं No

Whether agenda and minutes of the meetings were issued in Hindi?

8. हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि \_\_\_\_\_

Date of conduct of Hindi Salahkaar Samiti

(केवल मंत्रालयों /विभागों के लिए / Only for Ministries/ Departments)

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

Brief discription of special work / achievements during the quarter(maximum 250 character)

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

The above mentioned information has been prepared on the basis of the available records and is correct as per my information.

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

Name of the Chairman

पदनाम / Designation

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर / Ph. No.

फैक्स नम्बर / Fax.

ई-मेल का पता / E-Mail ID

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

Note - No coloumn may be left blank and information may be given clearly.

**भाग / Part - 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)

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 31<sup>st</sup> March only.)

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 ?	हाँ / नहीं Yes / No
	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	

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

Details of Notification under Rule 10(4) of Official Languages Rule of offices under the control (if any): -

कुल कार्यालयों की संख्या Total No. of Offices	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या Total No. of Offices

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

Officers/Employees possessing knowledge of Official Language Hindi :-

		अधिकारी /Officers		कर्मचारी / Employees		कुल सं./ Total no.
		1		2		3
(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या Total No. of Officers/Employees					
(ख)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी No. of Officers/Officials possessing knowledge of Hindi out of (a) above.	कार्यसाधक	प्रवीण	कार्यसाधक	प्रवीण	
		Working Knowledge	Proficient	Working Knowledge	Proficient	
(ग)	कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण पा रहे हैं   No. of personnel getting training in Hindi					
(घ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष Yet to be trained in Hindi.					

2(ii) हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान Knowledge of Hindi Stenography/Typing

		कुल संख्या Total No.	हिंदी में प्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या No. of personnel trained in Hindi	प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी 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)	आशुलिपिक Stenographer				
(ख)	टंकक/लिपिक /सहायक Typists / Clerks/ Assistant				
(ग)	कर/पोस्टल सहायक आदि				

		Tax/Postal Assistant etc				
--	--	--------------------------	--	--	--	--

**2(iii) अनुवाद का ज्ञान / Knowledge of Translation**

			अधिकारी Officer	कर्मचारी Staff	कुल संख्या Total no.
2(iii)	(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं* Total no. of Officers/employees engaged in Translation work			
	(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण कितनों को प्राप्त हैं। No. of persons who are trained in Translation of (a) above.			
	(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है। No. of officials yet to be trained.			

**3 हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण Computer training in Hindi**

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या Total No. of Officers/ Employees	कंप्यूटर पर हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या No. of personnel trained in Hindi on Computer	कंप्यूटर पर हिंदी 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**

कंप्यूटर/लैपटॉप कुल संख्या Total no Computer/Laptop	हिन्दी सक्षम कंप्यूटर / लैपटॉप की संख्या Total no. of computers / Laptop in which Hindi has been enabled
1	2

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

	कुल संख्या Total No.	द्विभाषी/हिंदी मां In Bilingual in Hindi
	1	2
(क) अधिनियम/नियम, कार्यालयीन कोड/मैनुअल प्रक्रिया साहित्य, आदि Acts/Rules/Official codes/Manuals /Procedural literature etc.		
(ख) मानकीकृत प्रपत्र Standard Forms		

6 राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कितने कर्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए है

No. of personnels to whom individual orders have been issued under OL Rule 8(4) to do entire work in

Hindi \_\_\_\_\_

7. प्रशिक्षण कार्यक्रम / Training Programme (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए / Only for Training Institutions)

प्रशिक्षण की अवधि (सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कुल अवधि) Period of Training	(प्रशिक्षण की अवधि घंटों में / Period of training in Hours)		
	हिन्दी में दिए गए प्रशिक्षण Training imparted in Hindi	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण Training imparted in English	मिली जुली भाषा में दिये गए प्रशिक्षण Training imparted in mixed language

8 वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा संबंधी निरीक्षण

Inspections pertaining to Official Language carried out during the year

(क) (i) अनुभागों की कुल संख्या Total no. of sections \_\_\_\_\_

(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या No. of sections inspected \_\_\_\_\_

(ख) (i) संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि की कुल संख्या \_\_\_\_\_

Total no. of Attached/Subordinate offices/PSUs/Autonomous  
Bodies (If any) etc

(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या No. of Offices inspected \_\_\_\_\_

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन / Publication of Magazines etc.

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

10. हिंदी पुस्तकों की खरीद (सीडी, डीवीडी, डाक्यूमेंट्री 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

रु \_\_\_\_\_

(ii) इसमें से हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय

Expenditure incurred on purchase of Hindi books out of this

रु \_\_\_\_\_

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

Work done in Hindi by the Deputy Secretary/Equivalent and Higher Officers

अधिकारियों की कुल संख्या Total no. of Officers	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या No. of Officers having knowledge of Hindi	कालम 2 में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या No. of Officers working in Hindi out of Column(2)					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं Up to 25%	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं Between 26% - 50%	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं Between 51%-75%	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं more than 76%	शत प्रतिशत करते हैं 100%
		3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8

**12. हिन्दी जानने वाले (प्रवीण तथा कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त दोनों को मिलाकर) उप सचिव / समकक्ष से नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिन्दी में कार्य-**

कार्मिकों की कुल संख्या Total no. of staff	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या No. of Staff having knowledge of Hindi	कालम 2 में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या No. of Officers working in Hindi out of Column(2)					
		नहीं करते हैं Do not do their work in Hindi	25 प्रतिशत तक करते हैं Up to 25%	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं Between 26% - 50%	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं Between 51%-75%	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं more than 76%	शत प्रतिशत करते हैं 100%
		3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8

**13. हिंदी के पद Hindi Posts**

पदनाम Designation	पदों की संख्या No. of posts	
	स्वीकृत Sanctioned	रिक्त Vacant
1	2	3
-	-	-
सहायक निदेशक (रा.भा) वरि.अनु. कनि.अनु. हिंदी टंकक		

**14. वेबसाइट Position of Website (संगत स्थान पर चिन्हित करें)**

वेबसाइट का पता Address of Website	केवल अंग्रेजी में Only in English	आंशिक रूप से द्विभाषी Partially bilingual	पूरी तरह से द्विभाषी एवं अद्यतित रखना Entirely in Bilingual form & duly updated
1	2	3	



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

**Brief description of the outstanding achievements/work done regarding Implementation of the Official Language Policy during the year (Enclose details) :**

(क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक) - \_\_\_\_\_

Hindi Divas/Hindi Week/Fortnight/Month-

(ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय Date & subject of Hindi Seminar- \_\_\_\_\_

(ग) हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय Date & subject of other activities (if any) - -

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

The above mentioned information has been prepared on the basis of the available records and is correct as per my information.

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

Name of the Chairman

पदनाम / Designation-

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर / Ph. No.

फैक्स नम्बर / Fax.

ई-मेल का पता / E-Mail ID

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

Note - No coloumn may be left blank and information may be given clearly.