

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग,
सी-विंग, सातवां तल, आई.पी.एस्टेट, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली ।

फा.सं. 08(03)/03-क0सं0 एवं भाषा/ 1445 - 1445
सेवा में,

दिनांक: 25/7/12

1. समस्त विभागाध्यक्ष, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
2. समस्त स्थानीय निकायों के विभागाध्यक्ष।

विषय: हिन्दी की तिमाही रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में भिजवाने के संबंध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषय के संदर्भ में देखने का कष्ट करें। सूचित किया जाता है कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के आदेशानुसार प्रत्येक विभाग द्वारा अपने विभाग से संबंधित मार्च, जून, सितम्बर तथा दिसम्बर माह को समाप्त होने वाली तिमाही की रिपोर्ट नियमित रूप से इस विभाग को इसके साथ संलग्न प्रपत्र में भिजवाई जानी अपेक्षित है।

आपसे अनुरोध है कि अपने विभाग से संबंधित हिन्दी की प्रगति की तिमाही रिपोर्ट इसके साथ संलग्न प्रपत्र में इस विभाग को तुरन्त भिजवाने का कष्ट करें।

भवदीया


(डॉ० नीमा जोशी)
हिन्दी अधिकारी

फा.सं. 08(03)/03-क0सं0 एवं भाषा/ 1446 - 1450

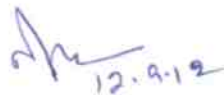
दिनांक: 25/7/12

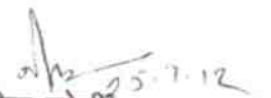
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव, उपराज्यपाल, राजनिवास मार्ग, दिल्ली।
2. सचिव, माननीय अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, दिल्ली विधानसभा, पुराना सचिवालय, दिल्ली।
3. सचिव माननीय मुख्यमंत्री/परिवहन मंत्री/वित्त मंत्री/श्रम मंत्री/समाज कल्याण मंत्री/खाद्य एवं आपूर्ति मंत्री/स्वास्थ्य मंत्री, दिल्ली सचिवालय, दिल्ली।
4. मुख्य सचिव के विशेष कार्याधिकारी, पांचवा तल, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली।
5. दिल्ली सचिवालय के समस्त विभाग।

921 37515

अपनी वेबसाइट पर 42 SIM


12.9.12


(डॉ० नीमा जोशी)
हिन्दी अधिकारी
दूरभाष संख्या: 23392355

5. फाइलों पर हिन्दी में कार्य:-

(क) हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या _____

(ख) हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों का प्रतिशत _____

6. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि _____

क्र० सं०	महत्वपूर्ण निर्णय	अनुपालन की स्थिति
1.		
2.		
3.		
4.		

7. उच्चस्तरीय (प्रधान सचिव/सचिव/कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में आयोजित) प्रशासनिक बैठकें।

(क) तिमाही के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या _____

(ख) ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप/कार्रवाईयां पूरी तरह हिन्दी में की गई _____

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

विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर _____

अध्यक्ष का नाम _____

पदनाम _____

फोन नम्बर _____

फैक्स नम्बर _____

ई-मेल का पता _____

नोट: यह रिपोर्ट विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष से हस्ताक्षरित न होने पर लौटा दी जायेगी। कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

दिल्ली सरकार के अधीनस्थ/विभागों में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

_____ को समाप्त तिमाही

कार्यालय का नाम : _____

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अन्तर्गत जारी कागजात की स्थिति
- (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. हिन्दी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (राजभाषा नियम-5)
- (क) अनुभागों में कार्यालय पद्धति मैनुअल के अध्याय 4, पैरा 12(1) के अनुसार निर्धारित डायरी रजिस्टर के अनुसार हिन्दी में प्राप्त कुल पत्र _____
- (ख) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए _____

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाने की स्थिति

अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए

4. भेजे गये कुल पत्रों का ब्यौरा :-

हिन्दी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिन्दी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
1	2	3	4