

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
समाज कल्याण विभाग
नोडल अधिकारी (राजभाषा) द्वारा जिला समाज कल्याण कार्यालय (मध्य)
मूक एवं बधिर विद्यालय परिसर, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-110002

फा.सं.एफ 7/राजभाषा/जि.का.(म.)/सकवि/2022-23/10345-10346

दिनांक:-

29 AUG 2022

परिपत्र

कृपया इस कार्यालय द्वारा जारी परिपत्र संख्या फा.सं.एफ 7/राजभाषा/जि.का. (म.)/सकवि/2022-23/5594-5653 दिनांक 16/06/2022 का अवलोकन करें (प्रतिलिपी संलग्न है)। इस परिपत्र के अनुपालन में सभी कार्यालयों से वांछित सूचना प्राप्त नहीं हुई या समय से प्राप्त नहीं हो सकी जिस कारण माह जुलाई में कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग को समाज कल्याण विभाग की त्रैमासिक रिपोर्ट पूरे तथ्यों के साथ समय से नहीं भेजी जा सकी। सचिव कला, संस्कृति एवं भाषा द्वारा दिनांक 07/07/2022 को विडियो कान्फरेसिंग द्वारा सभी विभागों को नोडल अधिकारियों की एक बैठक ली गई जिसमें सचिव महोदय ने सभी विभागों द्वारा हिन्दी में अधिकाधिक कार्य करने पर बल दिया। (बैठक का कार्यावृत्त संलग्न है)

सभी कार्यालय अध्यक्षों को यह भी सूचित किया जाता है कि विभागीय स्तर पर किये गये कार्य का मूल्यांकन करने हेतु आदेश संख्या फा.सं.एफ 7/राजभाषा/जि.का.(म.)/सकवि/2022-23/760-765 दिनांक 23/08/2022 को एक आदेश जारी किया है जिसके अनुपालन में आदेशानुसार अधिकाधिक राजभाषा प्रयोग के मूल्यांकन हेतु मूल्यांकन समिति गठित की गई जिसका विवरण निम्न है:-

क्रमांक	पद	विभागीय पदनाम
1	अध्यक्ष	विभागाध्यक्ष
2	सदस्य	उपनिदेशक, अनुसंधान प्रशिक्षण मूल्यांकन आर टी ई
3	सदस्य सचिव	नोडल अधिकारी भाषा

विभागीय स्तर पर नोडल अधिकारी कार्यालय से भविष्य में पत्रों का आदान-प्रदान हेतु ई मेल आई डी निम्नलिखित है:-

dsw-rajbhasha@delhi.gov.in

अतः सभी उप निदेशक अपने कार्यालय एवं जिला समाज कल्याण अधिकारी अपने कार्यालय व अपने अधीन जिले के सभी कार्यालयों की संकलित रिपोर्ट इस कार्यालय में सितम्बर 30 तारीख तक प्रेषित करें ताकि समय से विभाग की संकलित रिपोर्ट कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग को भेजी जा सके।

टिप्पणी:- हिन्दी विभाग द्वारा प्राप्त त्रैमासिक रिपोर्ट प्रपत्र की प्रति संलग्न हैं।

Handwritten signature and date: 29/08/22

Handwritten signature: राजीव कुमार

(राजीव कुमार सकसैना)
नोडल अधिकारी (राजभाषा)
उप-निदेशक (संपदा शाखा) एवं समाज कल्याण अधिकारी (मध्य जिला)

संलग्न-उपरोक्तानुसार

फा.सं.एफ 7/राजभाषा/जि.का.(म.)/सकवि/2022-23/

दिनांक:-

Handwritten numbers: 378/4, 29/08/22

समस्त उप-निदेशक (मुख्यालय), संबंधित जिला समाज कल्याण अधिकारी,

1. उप निदेशक (आर.टी.ई.), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
2. उप निदेशक (वी.ए.सी.), समाज कल्याण विभाग, 7वाँ तल एमएसओ भवन, आई टी ओ नई दिल्ली-02।
3. उप निदेशक (सामाजिक सुरक्षा), समाज कल्याण विभाग, 7वाँ तल एमएसओ भवन, आई टी ओ नई दिल्ली-02।
4. उप निदेशक (सम्पदा), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
5. उप निदेशक (वाद शाखा), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
6. उप निदेशक (प्रशासन -1), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
7. उप निदेशक (प्रशासन -2), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
8. उप निदेशक (आर.टी.आई.), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
9. उप निदेशक (स्कूल), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
10. उप निदेशक (देखरेख शाखा), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
11. उप निदेशक (योजना शाखा), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
12. उप निदेशक (सामाजिक प्रतिरक्षा), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
13. उप निदेशक (आर्थिक सहायता अनुभाग), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
14. उप निदेशक (विकलांगता), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
15. उप निदेशक (निर्गत और प्राप्त शाखा), समाज कल्याण विभाग, जी.एल.एन.एस. कॉम्प्लेक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
16. मुख्य परिवीक्षा अधिकारी, समाज कल्याण विभाग सेवा कुटीर दिल्ली-110009
17. जिला समाज कल्याण अधिकारी, उत्तरी जिला गुलाबी बाग, दिल्ली-11007
18. जिला समाज कल्याण विभाग अधिकारी दक्षिण जिला लाजपत नगर-॥, नई दिल्ली-110024
19. जिला समाज कल्याण अधिकारी जिला पूर्वी, गीता कॉलोनी, नई दिल्ली-110031
20. जिला समाज कल्याण अधिकारी पश्चिम जिला तिलक नगर, नई दिल्ली-110018
21. जिला समाज कल्याण अधिकारी उत्तर पूर्व जिला दिलशाद गार्डन, नई दिल्ली-110093
22. जिला समाज कल्याण अधिकारी उत्तर पश्चिम-॥ जिला सेक्टर-4, रोहिणी, नई दिल्ली-110085
23. जिला समाज कल्याण अधिकारी उत्तर पश्चिम-॥ जिला नई दिल्ली-110085
24. जिला समाज कल्याण अधिकारी दक्षिण पश्चिम जिला, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली-110067
25. जिला समाज कल्याण अधिकारी मध्य जिला, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-110043
26. जिला समाज कल्याण अधिकारी, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-110002
27. कार्यालय अध्यक्ष पुर्नवास सेवायें कार्यालय समाज कल्याण विभाग दिल्ली सरकार नई दिल्ली-110002

फा.सं.एफ 7/राजभाषा/जि.का.(म.)/सकवि/2022-23/ 10345-10375

दिनांक:-

29 AUG 2022

प्रतिलिपी सूचनार्थ-

- 1) निजी सचिव, सचिव समाज कल्याण विभाग, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
- 2) निजी सहायक, निदेशक, समाज कल्याण विभाग, 7वाँ तल एमएसओ भवन, आई टी ओ नई दिल्ली-02।
- 3) निजी सहायक, संयुक्त निदेशक, समाज कल्याण विभाग, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।

4) बरिष्ठ सिस्टम एनालिस्ट, सकवि कृपया संबंधित पत्रांक तथा संलग्न दस्तावेजों को संबंधित अधिकारियों की मेल आईडी पर एवं विभागीय वेब साइट पर अपलोड करने की कृपा करे तथा अपने कार्यालय में हिन्दी में कार्य को प्रोत्साहित करें व रिपोर्ट प्रस्तुत करें।

29/08/22
(राजीव कुमार सकसेना)
नोडल अधिकारी (राजभाषा)

उप-निदेशक (संपदा शाखा) एवं समाज कल्याण अधिकारी (मध्य जिला)

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
समाज कल्याण विभाग,
नोडल अधिकारी (राजभाषा) द्वारा जिला समाज कल्याण कार्यालय (मध्य),
मूक एवं बधिर विद्यालय परिसर, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-110002

फा0सं0 एफ 7/राजभाषा/जि0का0(म0)/ सकवि/2022-23/5594-5653

दिनांक:
11 6 JUN 2022

परिपत्र

मुख्य सचिव कार्यालय से प्राप्त पत्र सं0 फा0सं0 8(5)/2019/क0सं0 एवं भा0/1120-1200 दिनांक 30/05/2022 एवं कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग से प्राप्त पत्रांक 8(5)/2019/क0सं0 एवं भा0/747-797 दिनांक 18/04/2022 जो कि निदेशक (राजभाषा), गृह मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र सं0 11014/01/2020-हिन्दी निरीक्षण दिनांक 23/03/2022 व तदुपरान्त 06/04/2022 को हुए राजभाषा निरीक्षण का संदर्भ लें। इस संदर्भ में आदेश सं0 फा0 10(476)/2020/ए-1/सकवि/स्था0/5441 दिनांक 14/06/2022 को अधोहस्ताक्षरी (राजीव कुमार सक्सैना), उप-निदेशक (सम्पदा शाखा) एवं समाज कल्याण अधिकारी (मध्य जिला) को नोडल अधिकारी नियुक्त किया गया है।

इस संदर्भ में आपसे अनुरोध है कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं नियमावली, 1976 के उपबन्धों के अनुपालन में अनुलग्नक "क" के बिन्दुओं के अनुसार संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करें। उपरोक्त आदेशों के अनुपालन हेतु प्रथम रिपोर्ट माह जून 2022 तक की प्रेषित करें, जो इस कार्यालय द्वारा जुलाई 2022 में संकलित करने के पश्चात् कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग को प्रेषित की जानी है।

अतः विभाग के सभी उप-निदेशक, जिला समाज कल्याण अधिकारी, समस्त प्रभारी, विभागीय विशेष विद्यालय, विभागीय गृह/संस्थान यह सुनिश्चित करें कि उक्त त्रैमासिक रिपोर्ट 07/07/2022 तक नोडल अधिकारी (राजभाषा), समाज कल्याण विभाग, मूक एवं बधिर विद्यालय परिसर, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-110002 के समक्ष ई-मेल आई0डी0 (docendsw@gmail.com) द्वारा प्रस्तुत करें।

टिप्पणी- कृपया सभी अधिकारी अपने कार्यालय की मेल आई0डी0 से उपरोक्त परिपत्र के साथ संलग्न दस्तावेज प्राप्त करें।

राजीव कुमार सक्सैना

(राजीव कुमार सक्सैना)

नोडल अधिकारी (राजभाषा)

समाज कल्याण अधिकारी (मध्य जिला)

उप-निदेशक (सम्पदा शाखा) एवं

संलग्न - उपरोक्तानुसार।

समस्त उप-निदेशक (मुख्यालय), संबंधित जिला समाज कल्याण अधिकारी, समस्त प्रभारी, विभागीय विशेष विद्यालय, विभागीय गृह/संस्थान।

फा0सं0 एफ 7/राजभाषा/जि0का0(म0)/ सकवि/2022-23/5594-5653

दिनांक:
11 6 JUN 2022

प्रतिलिपि सूचनार्थ -

- 1) निजि सहायक, सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग, दिल्ली सरकार, दिल्ली सचिवालय, दिल्ली।
- 2) निजि सचिव, सचिव, समाज कल्याण विभाग, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
- 3) निजि सहायक, निदेशक, समाज कल्याण विभाग, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
- 4) निजि सहायक, संयुक्त निदेशक, समाज कल्याण विभाग, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-02।
- 5) वरिष्ठ सिस्टम एनालिस्ट, सकवि कृपया संबंधित पत्रांक तथा संलग्न दस्तावेजों को संबंधित अधिकारियों की मेल आई0डी0 पर एवं विभागीय वेब साइट पर अपलोड करने की कृपा करें।

6) अधीक्षक (आर.टी.ई शाखा), समाज कल्याण विभाग, दिल्ली गेट, दिल्ली -02।

राजीव कुमार सक्सैना

(राजीव कुमार सक्सैना)

नोडल अधिकारी (राजभाषा)

समाज कल्याण अधिकारी (मध्य जिला)

उप-निदेशक (सम्पदा शाखा) एवं

0/- [Signature] 18/06/22

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार
भाषा विभाग, सी-विंग, सातवां तल,
दिल्ली सचिवालय, इन्द्रप्रस्थ इस्टेट, नई दिल्ली-02

फा0सं0 8(5)/2019-20/क0सं0एवं भा0/1663-1667

दिनांक 02/08/2021

बैठक का कार्यवृत्त

राजभाषा अधिनियम, 1963 के कार्यान्वयन के संबंध में दिनांक 07.07.2022, अपराह्न 3.00 बजे सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा) की अध्यक्षता में वर्चुअल बैठक का आयोजन किया गया। बैठक में दिल्ली सरकार के 50 विभागों/कार्यालयों के राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित नोडल अधिकारियों/अधिकारियों ने भाग लिया। इस बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित निम्नलिखित बिन्दुओं पर विस्तार से चर्चा की गई :

1. सभी विभागों में राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी नोडल अधिकारी की नियुक्ति।
2. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय से प्राप्त प्रश्नावली का विभागीय उत्तर।
3. विभागीय स्तर पर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन एवं नियमित आधार पर बैठक का आयोजन।
4. विभागों में हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त एवं कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण तैयार करना।
5. प्रत्येक विभाग के नामपट्ट, साइन बोर्ड, सानक फॉर्म का द्विभाषी रूप में होना।
6. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अन्तर्गत निम्न दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में जारी करना: सामान्य आदेश, परिपत्र, संकल्प, नियम, ज्ञापन, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञापितियां, सविदाएं, कसार, अनुज्ञापितियां, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं तथा निविदा प्रारूप, पॉलिसी दस्तावेज।

उप-सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा ने सर्वप्रथम बैठक में उपस्थित समस्त अधिकारियों का स्वागत किया और कार्यसूची में सम्मिलित विषयों से अवगत कराया।

राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम 1976 और बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित बिन्दुओं के संदर्भ में बैठक में उपस्थित अधिकारियों द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन से संबंध में अपने विभाग से संबंधित शंकाओं/पूछे गये प्रश्नों के समाधान हेतु अनुभाग अधिकारी (कला, संस्कृति एवं भाषा) के साथ विस्तृत चर्चा की; तथा अनुभाग अधिकारी ने उठाई गई शंकाओं का संतोषजनक समाधान करते हुए उपस्थित अधिकारियों को यथोचित उत्तर प्रस्तुत किए।

सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा) ने बैठक कार्यसूची में शामिल बिन्दुओं पर उपस्थित अधिकारियों से रिश्ति रिपोर्ट के संदर्भ में जानकारी मांगी।

सचिव सहोदया ने उपस्थित अधिकारियों को अपने-अपने विभाग में हिन्दी के अधिकाधिक प्रयोग करने हेतु कर्मचारियों को प्रोत्साहित करने के भी निदेश दिए।

सचिव सहोदया ने बैठक में उपस्थित अधिकारियों से विभागीय स्तर पर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का यथाशीघ्र गठन करने के भी निर्देश दिए ताकि विभागीय स्तर पर राजभाषा अधिनियम, 1963 तथा राजभाषा नियम 1976 एवं राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा समय समय पर जारी किए जाने वाले दिशा-निर्देशों का अनुपालन सहज तरीके से किया जा सके।

(Handwritten signature)

विभागों/कार्यालयों में राजभाषा में कार्य करने के लिए अनुकूल परिवेश बनाकर अधिकारियों/कर्मचारियों की राजभाषा हिन्दी में कार्य के प्रति मानसिकता में सकारात्मक सोच अपनाने पर जोर दिया।

सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा ने प्रत्येक विभाग में अधिकारी स्तर पर हिन्दी में कार्य करने के प्रति और अधिकाधिक रुचि लिए जाने की आवश्यकता पर बल दिया।


सचिव महोदय ने राजभाषा कार्यान्वयन का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विभागीय अपेक्षानुसार प्रत्येक विभाग में कम से कम हिन्दी अनुवादक का पद सृजित किए जाने का भी उल्लेख किया।

सचिव महोदय ने बैठक में उपस्थित अधिकारियों को राजभाषा कार्यान्वयन अनुपालन से संबंधित किसी भी प्रकार की कठिनाई/समस्या के समाधान हेतु प्रासंगिक जानकारी प्राप्त करने के लिए कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग के अधिकारियों से सम्पर्क करने के लिए निर्देशित किया।

विशेष सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा ने बैठक में उपस्थित अधिकारियों को कार्यसूची में सम्मिलित बिंदुओं पर अनुवर्ती कार्रवाई किए जाने की आवश्यकता पर बल दिया।

बैठक में सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा ने यह भी सुझाव दिया कि राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित नोडल अधिकारियों का एक मंच/समूह बनाया जाए जिसके माध्यम से वे राजभाषा कार्यान्वयन के प्रगामी प्रयोग को सुनिश्चित करने में आ रही कठिनाइयों के विषय में व्यक्तिगत रूप से एक-दूसरे के साथ विचार-विमर्श करके उसका समुचित समाधान निकालने का प्रयास कर सकें।

अन्त में सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा ने बैठक में उपस्थित अधिकारियों को कार्यसूची में उल्लेखित विषयों पर यथाशीघ्र कार्रवाई करने और की गई कार्रवाई से संबंधित रिपोर्ट कला, संस्कृति एवं भाषा विभाग को प्रेषित करने का निर्देश दिया तथा बैठक में उपस्थित अधिकारियों का धन्यवाद करते हुए बैठक का समापन किया।

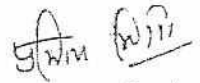


(प्रोमिला मित्रा)

उप सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु :

1. समस्त विभागाध्यक्ष, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार ।
2. विशेष कार्याधिकारी मुख्य सचिव, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार ।
3. निदेशक (राजभाषा) गृह मंत्रालय, भारत सरकार, एनडीसीसी-2 बिल्डिंग, जयसिंह रोड़, नई दिल्ली को सूचनार्थ ।
4. प्रो०नि०स०, विशेष सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा
5. नि०स० सचिव, कला, संस्कृति एवं भाषा ।



(प्रोमिला मित्रा)

उप सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा)

182/c

आवृत्तगत क

राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं नियमावली, 1970 के उपबन्धों के अनुपालन संबंधित प्रगति रिपोर्ट

1. (क) क्या कार्यालय राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है? तथे भी दें.
(ख) क्या नियम 8 (4) के अंतर्गत व्यक्तिगत आदेश जारी किए गए हैं? यदि हां, आदेश की प्रति संलग्न करें
2. कार्यों का अधिकारी/कार्यपालक कर्मचारी/वीर-कुल
विवरण कार्यपालक कार्यपालक Total
क. कर्मचारियों की कुल संख्या
ख. हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त
ग. हिन्दी में केवल कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले
घ. हिन्दी में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं
इ. जिन्हें अज्ञो हिन्दी में प्रशिक्षण दिया जाना है.
च. हिन्दी में काम करने वालों की संख्या
3. क्या कार्यालय प्रमुख की अभ्यक्षता

में राजभाषा
कार्यान्वयन समिति
गठित है?
क. पिछले एक वर्ष
के दौरान आयोजित
शुद्ध समिति को
बैठकों की कुल
संख्या (कृपया तिथि
देें)
ख. क्या राजभाषा
विभाग द्वारा जारी
वार्षिक कार्यक्रम में
निर्धारित लक्ष्य
और राजभाषा
अधिनियम/नियमों
के कार्यान्वयन को
राजभाषा
कार्यान्वयन समिति
की बैठकों में
समीक्षा की गई ?
ग. क्या नगर
राजभाषा
कार्यान्वयन समिति
की उपाधी बैठकों
में कार्यालय प्रमुख
द्वारा भाग लिया
जाता है? पिछली
दो बैठकों की
स्थिति बताएं।

7/181

18/11/11

- | | | | | |
|---|-----|--------|--------------|------------|
| 4. काशीवासी द्वारा
नियम 11के
अनुपालन की
स्थिति | कुल | दिसाथी | अंग्रेजी में | हिन्दी में |
| 1. कोड, मैनुअल | | | | |
| 2. प्रक्रिया साहित्य | | | | |
| 3. भाषक फार्म | | | | |
| 4. नामपट्ट
साइनबोर्ड | | | | |
| 5. राजभाषा
अधिनियम 1963
की धारा 3(3) के
अनुपालन की
स्थिति (पिछली
तिमाही के आंकड़े
बताए) | कुल | दिसाथी | अंग्रेजी में | हिन्दी में |
| 1. सामान्यमादेश | | | | |
| 2. परिषद | | | | |
| 3. संकल्प | | | | |
| 4. नियम | | | | |
| 5. ज्ञापन | | | | |
| 6. अधिसूचनाएँ | | | | |
| 7. प्रशासनिक स
अनुस प्रतिवेदन | | | | |

17/1

8. प्रस विज्ञापित्यां
9. सीधेदारं
10. करार
11. अनुज्ञापित्यां
12. अनुज्ञापत्र
13. निविदा
सूचनाएं तथा
निविदा प्रारूप
14. पातिसी
दस्तावेज