प

[redacted]

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों/स्वायत्त निकायों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों आदि में हिंदी के प्रयोग से संबंधित

निरीक्षण प्रश्नावली

Inspection Questionnaire

Regarding use of Hindi in
Ministries/Departments/Attached and
Subordinate Offices/Autonomous
Bodies/Banks/Undertakings/Institutes etc.
of the Central Government

निरीक्षण किए जाने वाले कार्यालय
का नाम व पूरा पता :

....

Name and full Address
of the Office to be Inspected .

....

निरीक्षण की अवधि

Period of :

....

निरीक्षण :

Date of Inspection :

....

[redacted]

[redacted] [redacted]

[redacted]

[redacted]

ता[redacted]EX

[redacted]

क्र. सं. S.No.	विषय सूची **List of Contents**	पृष्ठ संख्या **Page No.**
1.	राजभाषा अधिनियम, 1963 से उद्धरण Extracts from the Official Languages Act, 1963	1
2.	अनुदेश Instructions	2
3.	निरीक्षणाधीन कार्यालय से संबंधित प्रश्नावली (भाग-I से IV) Questionnaire related to the Office under Inspection (Part-I to IV)	3 – 39
4.	क्षेत्रीय कार्यालय से संबंधित प्रश्नावली (भ Questionnaire related to the Regional (Part-V)	40 – 43

5.	आ[illegible] योलय [illegible] बंधित प्रश्नावली (भ[illegible] Qu[illegible] related [illegible] he Zonal Office (Part-VI)	44 – 47
6.	मुख्यालय से [redacted] Questionn [redacted] ter (Part-VII) [redacted]	48 – 57
7.	मत्रालय/विभाग [redacted] श्नावली (भाग-VIII) Questionnaire related to the Ministry/Department (Part-VIII)	58 – 69
8.	उपक्रमों/निगमों आदि के लिए पूरक प्रश्नावली (भाग-IX) Supplementary Questionnaire related to the Undertakings/ Corporations etc. (Part-IX)	70 – 72
9.	राजभाषा नीति से संबंधित परिभाषाएं/आदेश/कार्यालय ज्ञापन आदि Definitions/Orders/Office Memorandum etc. with regard to the Official Language Policy	73 – 99

नकों की र ist of Annexures

क्र.स. **S.No.**	ा विवरण / s of Annexures	अनुलग्नक संख्या **Annexure No.**
1.	हिंदी प्रशिक्षण के [redacted] Details of person [redacted]	अनुलग्नक – 1 Annexure – 1
2.	समिति सचिवालय को भेजी गई आश्वासन रिपोर्ट की प्रतिलिपि। A copy of the [redacted] ittee Secretariat [redacted]	अनुलग्नक – 2 Annexure – 2
3.	पिछली 04 तिमाही की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट। Quarterly progress report o [redacted] uarters.	अनुलग्नक – 3 Annexure – 3
4.	जाच बिंदु / Check-points [redacted]	अनुलग्नक – 3(1) Annexure – 3(1)
5.	सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर से हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी में करने के लिए जारी किए गए व्यक्तिश: आदेश। Individual orders under the signature of the competent authority, issued to those employees who have proficiency in Hindi, to do their specified work in Hindi.	अनुलग्नक – 4 Annexure – 4
6.	केंद्रीय सरकार के जिन कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों आदि से अंग्रेजी में पत्र प्राप्त हुए हैं उनका विवरण। Details of the Central Government Offices/Banks/Undertakings etc. from which letters have been received in English.	अनुलग्नक – 5 Annexure – 5
7.	बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त की प्रति। A copy of Agenda and Minutes related to the meetings.	अनुलग्नक – 6 Annexure – 6
8.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष और सदस्यों के हिंदी के ज्ञान का स्तर और कार्य का प्रतिशत। Percentage of work done by the Chairman and Members of the Official Language Implementation Committee in Hindi and their level of knowledge of Hindi.	अनुलग्नक – 7 Annexure – 7
9.	अनुभागों का राजभाषा संबंधी निरीक्षण रिपोर्ट। Official Language Inspection Report of the sections.	अनुलग्नक – 7(1) Annexure – 7(1)
10.	राजभाषा के प्रयोग में हुई प्रगति के संबंध में की गई समीक्षा का सार व उस पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई का ब्यौरा। Summary of the review related to the progress made in the use of Official Language and the details of follow up action taken thereon.	अनुलग्नक – 8 Annexure – 8
11.	क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा अपने नियंत्रणाधीन कार्यालयों के राजभाषायी निरीक्षणों की सूची। List of the Official Language Inspection of Offices under t by the Regional Offices.	अनुलग्नक – 9 nexure – 9
12.	आंचलिक कार्यालयों द्वारा अ त्रणाधीन का राजभाषायी निरीक्षण की सूची। List of the Official Language Inspection of Offices Control by Zonal Offices.	नुलग्नक – Annexure – 10

13.	क्षेत्र... द्वारा किए ग... निरीक्षणाधीन कार्यालय की नि... Ins... of the Office ... Inspection done by the Re...	अनुलग्नक – 11 Annexure – 11
14.	क्षेत्र... निरीक्षण रि... निरीक्षणाधीन कार्यालय द्वारा की गई अनुवर्ती कार्रवाई रि... Action taken Report of the Office under Inspection with regard to the Inspection Re[redacted]	अनुलग्नक – 11(I) Annexure – 11(I)
15.	आंचलिक कार्याल[redacted]लय को निरीक्षण रिपोर्ट। Inspection Re[redacted] the Zonal Office.	अनुलग्नक – 11(II) Annexure – 11(II)
16.	आंचलिक कार्यालय को [redacted] पर निरीक्षणाधीन कार्यालय द्वारा की गई अनु[redacted] Action taken Report [redacted] ard to the Inspection Repor[redacted]	अनुलग्नक – 11(III) Annexure – 11(III)
17.	मुख्यालय/प्रधान कार्यालय द्वारा किए गए निरीक्षणाधीन कार्यालय की निरीक्षण रिपोर्ट। Inspection Report of the Offi... pection done by the HQ/Head Office.	अनुलग्नक – 11(IV) Annexure – 11(IV)
18.	मुख्यालय/प्रधान कार्यालय की निरीक्षण रिपोर्ट पर निरीक्षणाधीन कार्यालय द्वारा की गई अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट। Action taken Report of the Office under Inspection with regard to the Inspection Report of the HQ/Head Office.	अनुलग्नक – 11(V) Annexure – 11(V)
19.	मंत्रालय/विभाग द्वारा किए गए निरीक्षणाधीन कार्यालय की निरीक्षण रिपोर्ट। Inspection Report of the Office under Inspection done by the Ministry/Department.	अनुलग्नक – 11(VI) Annexure – 11(VI)
20.	मंत्रालय/विभाग की निरीक्षण रिपोर्ट पर निरीक्षणाधीन कार्यालय द्वारा की गई अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट। Action taken Report of the Office under Inspection with regard to the Inspection Report of the Ministry/Department.	अनुलग्नक – 11(VII) Annexure – 11(VII)
21.	मुख्यालय द्वारा अपने नियंत्रणाधीन कार्यालयों के राजभाषायी निरीक्षणों की सूची। List of the Official Language Inspections of Offices under the Control by Headquarters.	अनुलग्नक – 12 Annexure – 12
22.	राजभाषा कार्य के लिए नियुक्त कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए अलग से संवर्ग और उनकी पदोन्नति के लिए पर्याप्त अवसरों की उपलब्धता तत्संबंधी विवरण। Details of separate cadre for officers/employees appointed for the Official Language work and availability of adequate opportunities for their promotion.	अनुलग्नक – 13 Annexure – 13
23.	मंत्रालय/विभाग द्वारा निरीक्षणाधीन कार्यालय की ... प्रश्नावली की समीक्षा रिपोर्ट। Review report of the inspection ...nnaire of the o... inspection by the Ministry/Depa...	...नुलग्नक – ... Annexure – 14
24.	मंत्रालय/विभाग द्वारा अपने ...णाधीन का... राजभाषायी निरीक्षण की सूची। List of the Official Language Inspections of Offices ... Control of Ministry/Department.	...नुलग्नक – ... Annexure – 15

25.	हिंदे ... ोते को बैठक ... येवृत he ... eeting of Hinc ... ry Committee	अनुलग्नक – 16 Annexure – 16

[redacted]

षा अधिनि 1963 से उद्धरण

धारा 4: रा ा में समिति

(1) जिस तारीख को धारा 3 प्रवृ ा है, उससे दस वर्ष की समाप्ति के पश्चात राजभाषा के संबंध में एक समिति, इस विषय का संकल्प संसद के किसी भी सदन [redacted] वित और दोनों सदनों द्वारा पारित किए जाने पर, गठित की जाएगी।

(2) इस समिति मे [redacted] भा के सदस्य होंगे तथा दस राज्य सभा के [redacted] क्रमशः लोक सभा के सदस्यों तथा राज्य सभा के सद [redacted] ातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रम [redacted] होंगे।

(3) इस समिति का कर्तव्य होगा कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन करे और उन पर सिफारिशें करते हुए राष्ट्रपति को प्रतिवेदन करे और राष्ट्रपति उस प्रतिवेदन को संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगे और सभी राज्य सरकारों को भिजवाएंगे।

(4) राष्ट्रपति उपधारा (3) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर और उस पर राज्य सरकारों ने, यदि कोई मत अभिव्यक्त किए हों, तो, उन पर विचार करने के पश्चात उस समस्त प्रतिवेदन के या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश निकाल सकेंगे:

परंतु इस प्रकार निकाले गए निदेश धारा 3 के उपबंधों से असंगत नहीं होंगे ।

EXTRACTS FROM THE OFFICIAL LANGUAGES ACT, 1963

Section 4: Committee on Official Language –

(1) After the expiry of ten years from the date on which Section 3 comes into force, there shall be constituted a Committee on Official Language on a resolution to that effect being moved in either House of Parliament with the previous sanction of the President and passed by both Houses.

(2) The Committee shall consist of thirty meml n twenty shall be members of the House of the Peopl all be the members of the Council of States to be elect ly by the members of the House o People and s of the Council of States in accordance with the s portional representation by means of single transferab

(3) It shall be the duty of the Committee to revie ss made in the use of Hindi for the official purpose of d submit

a r[...] President [...]g recommendations thereon and the [...] all cause [...]port to be laid before each House of P[...]d sent to a[...] State Governments.

(4) The [...] ay, after c[...]eration of the report referred to in sub-section (3), and the [...] if any, expressed by the State Governments thereon, issue directions in accordance with the whole or any p[redacted]
Provided that t[redacted]be inconsistent with the provisions of [redacted] Section 3.

[redacted]

1. चूंकि यह सूचना सं[redacted]ही है, अतः यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि सभी प्रश्नों के उत्तर में दी गई सूचना/जानकारी हर प्रकार से संगत, सही व पूरी हो ।
As the information is meant for Parliamentary Committee, it may please be ensured that the information furnished in reply to the questions is relevant, correct and complete in all respects.

2. कृपया प्रत्येक प्रश्न का उत्तर उसके नीचे/सामने खाली जगह में दें । यदि, उत्तर के लिए स्थान कम हो, तो अलग से कागज पर लिखकर संलग्न कर दें ।
Please write your reply in the blank space provided below/against each question. Wherever the reply is lengthy, extra sheet may be attached.

3. कृपया अनुबंध 1 और 2 में दी गई संगत परिभाषाओं और नियमों के अंशों को ध्यान से पढ़ लें ।
The relevant extracts of definitions and rules given in Enclosure 1 and 2 may please be gone through carefully.

4. यदि कार्यालय का निरीक्षण/आलेख एवं साक्ष्य उप समिति के साथ विचार-विमर्श हुआ हो तो अद्यतन आंकड़ों के साथ-साथ पिछले आंकड़े भी कोष्ठक में दिए जाएं । (दोनों कार्यक्रमों में से सबसे बाद में संपन्न कार्यक्रम के आंकड़े ही दिए जाने अपेक्षित हैं)
If the Inspection/Discussion programme with the Drafting and Evidence Sub-Committees of the office has [...]efore, the previous figures may be given in the bracke[...] upto-date figures. (of the two progra[...] figures of [...]he which was conducted last are req[...]o be given)

[redacted]

भाग-I/Part I

सामान्य सूचना/General Information

1.	कायोलय का नाम व पूरा डाक पता (पिन कोड, ई-मेल तथा दूरभाष नंबर सहित) Name of the Office and complete postal address (including pincode, E-mail & Tele. No.)	
2.	कायोलय का वर्गीकरण (जैसे सचिवालय, संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय, स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम, बैंक, संस्थान आदि) Classification of the Office (such as Secretariat, Attached/Subordinate Office, Autonomous Body, Public Sector Undertaking, Bank, Institute etc.)	
3.	प्रशासनिक मंत्रालय तथा/अथवा विभाग का नाम Name of the Administrative Ministry and/or Department.	
4.	क्या यह प्रशासनिक कायोलय है या प्रचालन कार्यालय अथवा औद्योगिक प्रतिष्ठान? कृपया कार्यालय का संक्षिप्त परिचय दें। Whether it is an Administrative or Operative Office or an Industrial Establishment? Please give brief introduction of the office.	
5.	राजभाषा नियम, 1976 के [illegible], यह कार्यालय क्षेत्र (‘क’, ‘ख’, ‘ग’) में से किस क्षेत्र में स्थित है?	

	Regi… ’, ‘B’, ‘C’) …ice is situat… ficial Lang… Rules, 1976?	

6. (I) … चारियों के … की स्थिति? (दिनांक ……………… तक)*

Status of Hindi knowle… officers/employees? (as on date ………………)*

	[redacted]	Gazetted [redacted]	अराजपत्रित** Non-Gazetted**	कुल संख्या Total
(i)	कार्यालय में स्वीकृत कार्मिक [redacted] Total number of personne [redacted] the office			
(ii)	[redacted] की कुल संख्या Total number of officers/employees posted at present			
(iii)	तैनात कार्मिको में से हिंदी में प्रवीणता प्राप्त Proficient in Hindi out of the posted personnel			
(iv)	तैनात कार्मिको में से हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त Having working knowledge of Hindi out of the posted personnel***			
(v)	जो हिंदी प्रशिक्षण पा रहे हैं Undergoing training in Hindi			
(vi)	जो हिंदी प्रशिक्षण के लिए शेष हैं Yet to be sent for training in Hindi			

---

* 31 मार्च, 30 जून, 30 सितम्बर अथवा 31 दिसम्बर (जो भी लागू हो) की स्थिति दिखाई जाए।
Position as on 31st March, 30th June, 30th September or 31st December (as applicable) should be indicated.

** उपक्रम/निगम आदि के संबंध में अधिकारी वर्ग/कर्मचारी वर्ग के बारे में सूचना दी जाए।
Information pertaining to Officer category/Employees category in respect of Undertaking/Corporation etc. may be given.

*** कृपया परिभाषा अनुबंध 1 में देखें।
Kindly see the definition in Enclosure -1.

(II) पूर्वोक्त 6(I) में से अनुसचिवीय*/प्रशासनिक कार्य से … अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या?

No. of officers/emplo… who … ed in Ministrial*/Administrative work out of offic… es afore mentioned in 6(I)?

		राजपत्रित *		कुल संख्या Total

		Gazetted **	Non-Gazetted*	
(i)	काय... त कार्मिको ... संख्या। Total number of pe... sanctioned in th [redacted]			
(ii)	वर्तमान मे तैनात [redacted] अधिकारियों/कर्मचारियों की कुल संख्या [redacted] Total number of officers/employees posted at present [redacted]			
(iii)	तैनात कार्मिको मे से हिंदी मे प्रवीणता प्राप्त [redacted] Proficient in Hindi out of the posted personnel			
(iv)	तैनात कार्मिको मे से हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त*** Having working knowledge of Hindi out of the posted personnel***			
(v)	जो हिंदी प्रशिक्षण पा रहे हैं Undergoing training in Hindi			
(vi)	जो हिंदी प्रशिक्षण के लिए शेष हैं Yet to be sent for training in Hindi			

(III) 6(I) के बिंदु (vi) में उल्लिखित हिंदी प्रशिक्षण के लिए शेष कार्मिकों का निम्नानुसार विवरण प्रदान करें। (यदि आवश्यक हो तो नीचे दिए गए फॉर्मेट में विवरण अनुलग्नक-**1** पर संलग्न करें)
Details of personnel, remaining for training in Hindi, mentioned in point No. (vi) of 6(I) may be given as under. (If required, please attach the details in the format given below at **Annexure-1**.

क्र. सं. Sl. No.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम Name and Designation of Officer/Employee	सरकारी सेवा में नियुक्ति की तिथि Date of appointment in Government Service	वर्तमान कार्यालय में नियुक्ति की तिथि Date of ap... in ...	हिंदी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत Percentage of work being done in Hindi

[redacted]

* अनुसचिवीय/प्रशासनिक [redacted]ण संबंधी कार्य करने वाले अधिकारी/कर्मचारी है।
Ministerial/Administrative personnel [redacted]ployees doing work related to noting, drafting, letter writing, accounting etc[redacted]

** उपक्रम/निगम आदि के संबंध में अधिकारी [redacted] में सूचना दी जाए ।
Information pertaining to the [redacted]spect of Undertaking/Corporation etc. may be given.

*** कृपया परिभाषा अनुलग्नक-1 में देखें / Kindly refer to the definition at Enclosure-1.

7. हिंदी जानने वाले 6(II) के (iii) व (iv) अर्थात् हिंदी में प्रवीण एवं हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त दोनों को मिलाकर उन अधिकारियों और कर्मचारियों की संख्या जो अपना काम* हिंदी में करते है।
No. of Hindi knowing officers & employees including (iii) & (iv) of 6(II) i.e. those who are proficient in Hindi and those having working knowledge of Hindi, perform their work* in Hindi.

	कार्य प्रतिशत में Work in Percentage	6(II)		
		राजपात्रित ** Gazetted**	अराजपात्रित** Non-Gazetted**	कुल Total
(i)	25% तक करने वाले Upto 25%			
(ii)	26% से 54% तक करने वाले From 26% to 54%			
(iii	55% से 79% तक करने वाले From 55% to 79%			
(iv	80% से 89% तक करने वाले From 80% to 89%			
(v)	90% से 99% तक करने वाले From 90% to 99%			
(vi	शत-प्रतिशत करने वाले Cent-percent			

8. कार्यालय में हिंदी में काम करने वाले उप-सचिव/ सचिव ना होने की स्थिति में अवर सचिव/समकक्ष*** एव स्तर के) अधिकारियों की संख्या।

Depu /equivaler case of absence of Deputy Secre of off of the level of Under Secre ent*** and) who do their work in Hindi in the office

उच्च अधिकारियों की कुल सं. Total no. of Higher officers	हिंदी मे प्रवीण की संख्या No. of Proficient in Hindi	उनके द्वारा हिंदी [redacted] e of work done by [redacted]	द्वारा (स्वय एव सहायकों की सहायता से) [redacted] काम का प्रतिशत [redacted] the help of Assistants) in [redacted] di on Computers/Laptops	उनके द्वारा दिए जाने वाले हिंदी श्रुतलेख का प्रतिशत Percentage of Dictation given by them in Hindi
1	2	3	4	5

---

* इनमें टिप्पण, प्रारूपण, पत्र लेखन, लेखाकरण, मसौदा-लेखन, रजिस्टर एवं डायरी भरना, मौखिक चर्चा आदि सब प्रकार के सरकारी काम शामिल हैं।
It includes all types of official work such as noting, drafting, letter writing, accounting, making entries in registers and diaries, oral discussion etc.

** उपक्रम/निगम आदि के संबंध में अधिकारी वर्ग/कर्मचारी वर्ग के बारे में सूचना दी जाए।
Information pertaining to Officer category/Employees category in respect of Undertaking/ Corporation etc. may be given.

*** उपक्रम/निगम/बैंक आदि के संबंध में मुख्य प्रबंधक/स्केल-IV अधिकारी वर्ग के संबंध में सूचना दी जाए।
Information pertaining to Chief Manager/Scale-IV Officer's category in respect of Undertaking/Corporation/Bank etc. may be given.

9. (क) संसदीय राजभाषा समिति द्वारा किए गए पिछले निरीक्षण/निरीक्षणों की सूचना:-
Information regarding last Inspection(s) done by the Committee of Parliament on Official Language:-

क्र. सं. Sl. No.	निरीक्षण की तारीख Date(s) of Inspection	मौखिक साक्ष्य की तारीख Date(s) of Oral Evidance	आलेख एव साक्ष्य उप समिति द्वारा निरीक्षण तारीर Date(s Inspection Draftin Evider Sub-Com	निरीक्षण स्थगित होने तारीख, यदि कोई हो te(s) of cellation spection, f any
1.				

2.				
3.				
4.				
5.		[redacted]		
6.		[redacted]		
7.		[redacted]		

[redacted]

(ख) आश्वासनों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई:-
Follow-up action on the assurances:-

1.	निरीक्षण उपरांत समिति से प्राप्त आश्वासन की तिथि Date of assurance received from the committee after inspection.	
2.	आश्वासन पूरा करने की तिथि Date of completion of assurance	
3.	क्या आश्वासन निर्धारित अवधि में पूरा किया गया? Whether the assurance was completed within the stipulated period?	
4.	यदि हां, तो समिति सचिवालय को भेजी गई आश्वासन रिपोर्ट की प्रतिलिपि अनुलग्नक-**2** पर संलग्न करें If yes, please attach the copy of the report of the assurance sent to the Committee Secretariat as **Annexure-2**.	
5.	यदि आश्वासन पूर्ण नहीं किया हो, तो कृपया स्पष्ट कारण बताएं If the assurance is not completed, please explain the reasons clearly.	

भाग - ... art – II

...धिनियम/... क अनुपालन की स्थिति
Pc... mpliance ... icial Language Act/Rules

1.1 पिछले एक वर्ष (अर्थात् 31 म... जून/30 सितम्बर/31 दिसम्बर को समाप्त अवधि) [redacted] 63 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज [redacted] सीपीग्राम्स एवं अन्य ऑनलाइन आदि के माध्यम से जारी किए गए दस्तावेज भी शामिल हैं।
No. of docu [redacted]) of the Official Languages Act, 1963 issued during the last one year period (i.e. ending 31st March/30 [redacted] September/31st December) including those issued [redacted] /CPGRAMS and other online mode etc. [redacted]

		कुल संख्या Total No.	हिंदी और अंग्रेजी में In Hindi & English	केवल अंग्रेजी में In English only	केवल हिंदी में In Hindi only
(i)	सामान्य आदेश (परिभाषा प्रश्नावली के अनुबंध-2 में देखें) General orders (definition is given at Enclosure-2 of the questionnaire)				
(ii)	अधिसूचनाए Notifications				
(iii)	प्रेस विज्ञप्तिया/टिप्पणिया Press Communiques/Releases				
(iv)	संविदाए Contracts				
(v)	करार Agreements				
(vi)	लाइसेंस (अनुज्ञप्तिया) Licences				
(vii)	परमिट (अनुज्ञापत्र) Permits				
(viii)	टेंडर के फार्म और नोटिस (निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र) Tender Notices and tender forms				

	(i) क्र... ...ों S... (ii)सि... ...र्य संबंधी Pertaining to civil/other work				
(ix)	संकल्प Resolutions	[redacted]			
(x)	नियम Rules	[redacted]			

[redacted]

(xi)	सूचनाए Notices				
(xii)	संसद के एक या दोनो सदनो मे प्रस्तुत सरकारी कागज-पत्र (रिपोर्टो के अलावा) Official papers (other than Reports) laid before either or both Houses of Parliament				
(xiii	संसद के एक सदन मे या दोनो सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट Administrative and other Reports laid before either or both Houses of Parliament				
(xiv	प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट जो अपने से उच्चतर कार्यालयों को भेजी गई Administrative or other Reports sent to higher offices				

1. 3	पूर्वोक्त सांविधिक नियम/नियमो का उल्लंघन करने के लिए उन अधिकारियों के खिलाफ क्या कोई कार्रवाई की गई है या विचाराधीन है पूरा ब्यौरा दें। Whether any action has been taken or contemplated against those officers who have violated the aforesaid statutory rule(s), please furnish full details.	

2. पिछले [illegible] दौरान राज[illegible]नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में [illegible] उत्तर की [illegible] जिसमें ई-मेल, सीपीग्राम्स एवं अन्य ऑनलाइन आदि के

1.2	यदि इस सबध मे किसी भी नियम का उल्लंघन हुआ [redacted] उत्तरदायी अधिकारियो के नाम, पदनाम आदि [redacted] (ध्यान दें: राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6 के अनुसार ऐसे [redacted] पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों का यह उत्तरदायित्व है [redacted] सुनिश्चित कर लें कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों में तैयार, निष्पादित और जारी किए जाते हैं) In case any rule has been violated in this regard, the names, designation etc. of those officers should be mentioned who were held responsible for this violation. (Note: As per Rule 6 of the Official Language Rules, 1976, it shall be the responsibility of the persons signing such documents to ensure that such documents are prepared, executed and issued both in Hindi and English).	

माध्यम से प्राप्त पत्र भी शामिल है। <u>पिछली **04** तिमाही की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट अनुलग्नक – **3** के रूप में संलग्न करें।</u>

Status of replies to the communications received in Hindi under rule 5 of the Official Language rules, 1976 during the last one year including the letters received through E-mails, CPGRAMS and other online mode etc. **<u>Please attach the Quarterly Progress Report (QPR) of Hindi for the last four quarters as Annexure – 3.</u>**

(i)	हिंदी मे प्राप्त पत्रो * की कुल सख्या Total Number of letters *received in Hindi		
(ii)	जिनके उत्तर हिंदी मे दिए गए Number of letters replied to i[illegible]i		
(iii)	जिनके उत्तर अंग्रेजी मे दिए गए Number of letters replied to in English		
(iv)	जिनके उत्तर दिए जाने अपेक्षित नही थे Number of letters which were not required to b[illegible] replied to		

(v)	हिंदी ... दी में न दि ... के कारण Reas ... ending the ... s of Hindi letter ...	
(vi)	क्या ... च बिंदु स्थ ... किए गए हैं? यदि हां, तो इसका ब्यौरा दें। इस ... में नियम का उल्लंघन रोकने में जांच बिंदु स ... क्या कार्रवाई की गई है? [कृपया वि [redacted] करें] Whether check-points have been set up in this connection? I [redacted] has been taken at check-point level to stop violation in this regard? [redacted] the details as per **Annexure-3(1)]**	

3. राजभाषा नियम, 1976 [redacted] संबंधी सूचना
   Information regarding Rule 10(4) of the Official Language Rules, 1976

(i)	क्या कार्यालय ने उक्त नियम के अंतर्गत अधिसूचित करने के लिए पात्रता प्राप्त कर ली है? Whether the office has attained the eligibility to be notified under the above Rule?	
(ii)	यदि हां, तो कब से? If so, since when?	
(iii)	क्या कार्यालय को अधिसूचित कर दिया गया है? यदि हां, तो कब से? Whether the office has been notified? If so, since when?	
(iv)	अधिसूचित करने में यदि कोई असाधारण देरी हुई है तो उसका कारण बताएं। If any extraordinary delay has occurred in notifying the office, reasons thereof may be given.	

* इनमें हिंदी में हस्ताक्षरित पत्रों को भी शामिल किया जाए।
Letters signed in Hindi may also be included.

4. राजभाषा नियम, 1976 के निय ...) संबंधी सूच ...
   Information regarding Rule 8 ... the Official L ... es, 1976

(i)	क्या म के अंतर्ग तम अधिकारी के हस्ता हिंदी मे वीणता प्राप्त अधि रियों को विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी ए व्यक्तिश श जारी किए गए हैं? Whether individ[redacted]y, have been issued to those employees who are having profici[redacted] work in Hindi?	
(ii)	यदि हां, तो नवीनतम आदे[redacted] तिथि क्या है? [redacted] If so, when was the latest order issued? (कृपया उक्त आदेश की एक प्रति अनुलग्नक-**4** के रूप में संलग्न करें) (Please enclose a copy of the above order at **Annexure-4)**	
(iii)	यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं? If not, the reasons thereof?	
(iv)	उपर्युक्त नियम के अंतर्गत कितने अधिकारियों/कर्मचारियों को आदेश जारी किए गए हैं? Number of officers/employees who have been issued order under the above rules?	
(v)	उपर्युक्त नियम के अंतर्गत आदेशित कितने अधिकारी/कर्मचारी अपना शत-प्रतिशत काम हिंदी में कर रहे हैं? Number of officers/employees ordered under the above Rules, are doing their **100%** work in Hindi?	
(vi)	यदि उपर्युक्त नियम के अंतर्गत आदेशित अधिकारी/कर्मचारी अपना काम हिंदी में नहीं कर रहे हैं, तो इस संबंध में क्या कार्रवाई की जा रही है या की जानी प्रस्तावित है? If the officers/employees ordered under the ab Rule are not doing their wor ndi, what ac is being taken or propose be taken in regard?	

(vii)	क्या … म, 1976 … नयम 8 (4) का अनुप … न करने हेतु … नगरानी व्यवस्था की ग … Whe… …itoring ar… …nent has been made to ensure the complia… Rule 8(4) of the Official Language Rules, 1976?	

[redacted]

5. राजभ... 976 के नि... के अंतर्गत रजिस्टरों के प्रारूप एवं शीर्षक... आदि के ... करण* की स्थिति
Statu... * Formats ... Headings of Registers and Name Plate... Rule 11 of ... icial Language Rules, 1976

(i) रजिस्टर/Registers

कुल रजिस्टर Total no. of Registers	जिनके शीर्षक एवं शीर्षनाम [redacted] द्विभाषी हैं Where Ti[redacted] & Headi[redacted] are Bilingual	जिनमें [redacted]	यदि सभी [redacted] प्रविष्टियां हिंदी में [redacted] णों का उल्लेख करें। [redacted] s in all the registers are not made in Hindi, please explain the reasons thereof	सभी प्रविष्टियां हिंदी में कब से की जाने लगेंगी? When will all entries be made in Hindi from?

(ii) कार्यालय में उपलब्ध रबड़ की मोहरों आदि की संख्या
Number of Rubber Stamps etc. available in the office

		कुल संख्या Total No.	केवल अंग्रेजी में In English Only
1.	रबड़ की मोहर Rubber Stamp		
2.	साइन बोर्ड Sign Board		
3.	मोहर Seal		
4.	पत्र शीर्ष Letter-Head		
5.	नामपट्ट Name Plate		
6.	विजिटिंग कार्ड Visiting cards		
7.	बैज/बिल्ले Badge		
8.	लोगो Logo		
9.	चार्ट/नक्शे		

	Cha

*1. संदर्भ ाग का ि 21.07.1992 कार्यालय ज्ञापन संख्या 12024/2/92-रा.भा.(ख-2)
Reference: Department of Officia uage O.M. No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dated 21.07.1992 [redacted]

(iii)	क्या उपर्युक्त [redacted] स्थापित किए गए हैं? Whether check-points [redacted] set-up in connection with above points? [redacted]	
(iv)	यदि हां, तो कृपया उक्त आदेश की एक प्रति अनुलग्नक-**3(1)** के रूप में संलग्न करें। If so please enclose a copy of the above order at **Annexure-3(1).**	
(v)	इस संबंध में सरकारी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जांच बिंदु स्तर पर क्या कार्रवाई की गई है? What action has been taken at check point level to ensure compliance of official orders in this regard?	
(vi)	यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं? If not, give the reasons thereof?	

6. अनुपालन का सामान्य उत्तरदा
General responsibility for compliance

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अंतर्गत अपने उत्तरदायित्व का निर्वाह करते	

हुए कार्यो ... निक प्रधा ... रा राजभाषा ... के अनुप ... को सुनिश्चित ... र क्या क ... ए गए हैं तथ ... निगरानी ... या व्यवस्था की गई है? While performing the [redacted] Rule 12 of the Offic[redacted] 1976, what steps have been taken and what monitoring [redacted] been made in this connec[redacted] compliance of Official Lang[redacted] by the Administrative He[redacted]	

भाग- art-III

संसदीय ीति के प्रति के पहले नौ खंडों पर हुए राष्ट्रपति जी के अ जभाषा वि ारा हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी जारी किए गए आदेशों ा गई अनुवर्ती कार्रवाई

Follow-up action taken on the of the President issued on the first nine parts o[redacted]f Parliament on Official Languag[redacted]nection with the progressive use of Hindi by the Department of Official Language

[redacted]

1. ‘क’, ‘ख’ और ‘[redacted]ार्यालयों द्वारा ‘क’, ‘ख’ और ‘ग’ क्षेत्र में स्थित [redacted]कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों तथा राज्यों या संघ राज्य [redacted]धीनस्थ कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर [redacted], सीपीग्राम्स एवं अन्य ऑनलाईन आदि के माध्यम से किए गए पत्राचार भी शामिल हैं। (पिछले एक वर्ष अर्थात 31 मार्च/30 जून/30 सितंबर/31 दिसंबर को समाप्त अवधि के आंकड़े दिए जाएं)

   Status of replies to letters received in English in Central Govt. Offices located in **Region ‘A’, ‘B’ & ‘C’** from Central Govt. Offices/Banks/PSUs/Institutes and the States or UTs or their subordinate offices located in **Region ‘A’, ‘B’ & ‘C’** including letters received through E-mails, CPGRAMS & other online mode. (Figures of the last one year i.e. period ending 31st March/30th June/30th September/31st December may be given)

(I) ‘क’ क्षेत्र में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों अथवा इनके अधीनस्थ कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति:
Status of replies to letters received in English from Central Govt. offices/Banks/PSUs/ Institute or their subordinate offices located in **Region ‘A’:**

अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्रों/ईमेल की संख्या Total No. of Letters/E-mails received in English	जिनके उत्तर हिंदी में दिए गए Letters replied in Hindi	जिनके उत्तर अंग्रेजी में दिए गए Letters replied in English	जिनके उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे No. of such letters which were not required to be re	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi

(II) ‘क’ क्षेत्र में स्थित राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों अधीनस्थ कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थि

Statu o letters re d in English from State Govts. or UTs o dinate offic ated in **Region 'A'**:

अग्रेजी मे कुल पत्रों/ की संख्या Total No. of Letters/E-mails received in English	त्रों के ंदी में दिए गए Letters repli [redacted] Hindi [redacted]	जि के उत्त ी में र Letters [redacted] English [redacted]	जिन पत्रों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे No. of such [redacted] which were not required to be [redacted] to	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi
		[redacted]		

(III) 'ख' क्षेत्र में स्थित कें[redacted]ों/उपक्रमों/संस्थानों अथवा इनके अधीनस्थ कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति:
Status of replies to letters in English received from Central Govt. offices/Banks/PSUs/ Institute or their subordinate offices located in **Region 'B'**:

अग्रेजी मे प्राप्त कुल पत्रों/ईमेल की संख्या Total No. of Letters/E-mails received in English	जिनके उत्तर हिंदी में दिए गए Letters replied to in Hindi	जिनके उत्तर अंग्रेजी में दिए गए Letters replied to in English	जिनके उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे No. of such letters which were not required to be replied to.	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi
1	2	3	4	5

(IV) 'ख' क्षेत्र में स्थित राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों अथवा उनके अधीन कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति:
Status of replies to English letters received from the State Govts. or UTs or their subordinate offices located in **Region 'B'**:

अग्रेजी मे प्राप्त कुल पत्रों/ईमेल की संख्या Total No. of Letters/E-mails received in English	जिनके उत्तर हिंदी में दिए गए Letters replied to in Hindi	जिनके उत्तर अंग्रेजी में दिए s replied to in English	जिन जाने No lett w requ re	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi

1			4	5

(V) ‘ग’ क्षेत्र मे स्थित केंद्र सरकार ... र्यालयों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों अथवा इनके अधीनस्थ कार्यालयों से अ... प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति:
Status of replie [redacted] from Central Govt. offices/Banks/PS [redacted] e offices located in **Region ‘C’:**

[redacted]

अंग्रेजी मे प्राप्त कुल पत्रों/ईमेल की संख्या Total No. of Letters/E-mails received in English	[redacted] हिंदी में दिए गए Lette [redacted] replied to in Hindi	[redacted] replied to in English	[redacted] जाने अपेक्षित नहीं थे [redacted] o. of such letters which were not required to be replied to.	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi
1	2	3	4	5

(VI) ‘ग’ क्षेत्र में स्थित राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों अथवा उनके अधीन कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति:
Status of replies to letters in English received from the State Govts. or UTs or their subordinate offices located in **Region ‘C’:**

अंग्रेजी मे प्राप्त कुल पत्रों/ईमेल की संख्या Total No. of Letters/E-mails received in English	जिनके उत्तर हिंदी में दिए गए Letters replied to in Hindi	जिनके उत्तर अंग्रेजी में दिए गए Letters replied to in English	जिनके उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे No. of such letters which were not required to be replied to.	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi
1	2	3	4	5

(VII)	राजभाषा विभाग द्वारा जारी ... गए आदेश* के अनुसार ‘क’ क्षेत्र में स्थित केन्द्र सरकार के कार्यालयों तथा राज्यों या संघ राज्य क्षेत्रों या उनके अधीनस्थ कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने अपेक्षित हैं। क्या उन...	

	काय दिए गए का समुचित पाल है? As p ssued by t ott. of Official Lan tters recei m the offices of Central Govt. and Stat UTs or their subordinate offices locatec egion "A" in English are re[redacted] properly?	
(VIII)	यदि नहीं, तो इ[redacted] [redacted]	
(IX)	केंद्रीय सरकार के [redacted] आदि से अंग्रेजी में पत्र प्राप्त हुए है उनका विवरण निम्नलिखित प्रारूप में **अनुलग्नक-5** पर संलग्न करें। Please enclose the details in the below format at **Annexure-5** of the Central Government offices/Banks/Undertakings etc from which letters have been received in English.	

क्र. सं. S.No.	कार्यालय का नाम और पता Name and Address of the Office	कार्यालय किस क्षेत्र में स्थित है Region in which the Office is situated	कार्यालय से अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्र Total Letters received in English from the Office
1.			
2.			
3.			
4.			

*2. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 26 फरवरी, 1988 का कार्यालय ज्ञापन सं. 1/14034/15/87-रा0भा0 (क.1)

Ref: Deptt. of Official Language Memorandum No. 1/14034/15/87-O.L.(A-I) dated. 26th February, 1988.

2. भाग-II के मद सं. 2 में वर्णित पत्रों के अतिरिक्त कार्यालय द्वारा पिछले एक वर्ष के दौरान अपनी ओर से किए गए पत्रा ग जिसमें ई-मेल, सीपीग्राम्स एवं अन्य ऑ न माध्यम 3 ए पत्राचार शामिल हैं।

Details of correspondence done by off rom the correspondence mentioned in item no. 2 including correspondence done through E-mails, CPGR er online mode etc. during the last one year.

	[redacted]	ल स. Total No.	हिंदी में In Hindi	अंग्रेजी में In English	हिंदी पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters replied to in Hindi
(I)	‘क’ और ‘ख [redacted] सरकारों के कार्यालयों [redacted] गैर-सरकारी व्यक्तियों [redacted] गए पत्र [redacted] Letters sent to the State Governments offices and non-official individuals in Regions ‘A’ & ‘B’.				
(II	केंद्रीय सरकार के उन मंत्रालयों/विभागों/ कार्यालयों/उपक्रमों/संस्थानों आदि को भेजे गए पत्र जो:- Letters sent to those Central Government Ministries / Departments / Offices / Undertakings / Institutions etc which are:-				
	(i) ‘क’ क्षेत्र में स्थित हैं Located in Region ‘A’				
	(ii) ‘ख’ क्षेत्र में स्थित हैं Located in Region ‘B’				
	(iii ‘ग’ क्षेत्र में स्थित हैं Located in Region ‘C’				

(III)	(i)	हिंदी में भेजे जाने वाले पत्रों के लिए राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य(प्रतिशत में) Targets prescribed (In percentage) in the Annual Programme of the Department of Official Language for the letters to be sent in Hindi.	‘क’ क्षेत्र के लिए % % for Region ‘A’	‘ख’ क्षेत्र के लिए % % for Region ‘B’	‘ग’ क्षेत्र के लिए % % for Region ‘C’
	(ii)	यदि निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं किया गया है, तो इसके क्या का If the prescribed targ[illegible]s not been achieved, give reasons thereof.			

	(iii	विभाग द्व[...]ी अनुसार [...] में जाने के [...] में आवश्यक कदम उठाए गए Whether necessary steps have been [redacted] the correspondence in Hindi as per th[redacted] by the Deptt of Official Language?	[redacted]
	(iv	क्या 'क' और '[redacted] सरकारों को पत्र हिंदी में भेजने संबंधी जांच बिंदु स्थापित किए गए हैं? यदि हां, तो उसका ब्यौरा दें। इस संबंध में नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जांच बिंदु स्तर पर क्या कार्रवाई की गई? Whether check points have been set-up to send letters in Hindi to the State Governments located in Regions 'A' and 'B'? If so, please give details. What action has been taken at the check point level to ensure compliance of Rules in this connection?	
	(v)	वार्षिक कार्यक्रम में पत्राचार के बारे में दिए गए निर्धारित लक्ष्यों को क्या इस वर्ष में पूरा कर लिया जाएगा? Whether the s prescribed in the Annual Programme for the correspondence will be achieved in this year?	

	(vi	यह लक्ष्य क ा जाएगा? hat time s target be achieved?	

[redacted]

*3. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक [redacted] का कार्यालय ज्ञापन सं. 12024/2/92-रा0भा0 (ख-2)-4 [redacted]
Ref: Department of Official Language O.M. No. 12024/2/92-O.L. (B-2)-4 dated 21st July, 1992. [redacted]

3. ‘क’ और ‘ख’ क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखा जाना
Writing of addresses in Hindi on the envelopes of the letters to be sent in Regions ‘A’ & ‘B’

(i)	‘क’ और ‘ख’ क्षेत्रो को भेजे जाने वाले पत्रो के लिफाफों पर पते कितने प्रतिशत हिंदी में लिखे जा रहे हैं? What percentage of addresses is being written in Hindi on the envelopes of letters to be sent to Regions ‘A’ and ‘B’?	
(ii)	‘क’ और ‘ख’ क्षेत्रो को भेजे जाने वाले पत्रो के लिफाफों पर पते शत-प्रतिशत हिंदी में नहीं लिखे जाने के क्या कारण हैं? What are the reasons, thereof for not writing the addresses cent-percent in Hindi on the envelopes of the letters to be sent to Regions ‘A’ and ‘B’?	

(iii)	क्या ... क्षेत्रों को भे... े वाले पत्रों के लिए ... में पते ... के संबंध में राज... द्वारा जारी ... * के अनुसरण में कोई जांच बिंदु स्थापित ... ए हैं? यदि हां, तो उसका ब्यौरा [redacted] इस संबंध में [redacted] जांच बिंदु स्त[redacted] Whether check points [redacted] et-up in accordance with [redacted] by the Department [redacted] in connection with the addresses to be written in Hindi on the envelopes of the letters to be sent to Regions 'A' and 'B'? If so, please give details at **Annexure-3(1)**. What action has been taken at the check point level to stop the violation of Rules in this regard?	
(iv)	यदि जांच बिंदु स्थापित नहीं किया गया, तो कारण बताएं। If no check point has been set-up, give the reasons thereof.	

*4. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 6 अप्रैल, 1992 का का.ज्ञा.सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 12024/2/92-O.L. (B-2) dated 06-04-1992.

4. कंप्यूटर/लैपटॉप सुविधाएं:
Computers/Laptops facilities.

(I) कार्यालय के प्रयोग में आने वाले कंप्यूटर/लैपटॉप
Computers/Laptops used in the office

कुल संख्या Total No.	माथित संख्या icode ted computers	में किए गए का प्रतिशत centage of k done in Hindi	अंग्रेजी में किए गए कार्य का प्रतिशत Percentage of work done in English

[redacted]

(II) निम्नलिखित कार्यों के लिए कौन-कौन से सॉफ्टवेयर उपयोग में लाए जा रहे हैं? इन पर हिंदी [redacted] हे कार्य का प्रतिशत क्या है?

[redacted]

Which softwares are be[redacted]e following work? Whether there is a facility to [redacted]age of work being done in Hindi on these softwares?

	कार्य का स्वरूप Nature of Work	कार्य के लिए आबंटित कंप्यूटरों की संख्या No. of Computers allotted for the work	उपयोग में लाए जाने वाले साफ्टवेयर (नाम इत्यादि) Softwares being used (Name etc.)	क्या सॉफ्टवेयर में हिंदी कार्य करने की सुविधा है। यदि हाँ तो हिंदी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत Whether the software has the facility to work in Hindi? If yes, percentage of work being done in Hindi
(1)	प्रशासनिक Administrative			
(2)	लेखा Accounts			
(3)	प्रचालन से संबंधित Operational			

(4)	अन्य Any				

(III)	(1)	कप्यूटर प्रणाली पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशि[redacted] संख्या Number [redacted] work in [redacted]	
	(2)	प्रशिक्षित अधिकारी/[redacted]कार्य का कितना प्रतिशत कार्य [redacted]? What percent[redacted]ed officers/employees do in Hindi?	
	(3)	कप्यूटरों पर हिंदी में कार्य नहीं करने वाले अप्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या Number of untrained personnel not working in Hindi on Computers.	
	(4)	बिंदु (3) में उल्लिखित कार्मिकों को कप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने में दक्ष बनाने के लिए क्या कार्रवाई की गई हैं? What action has been taken to make the personnel mentioned in point (3) proficient in working in Hindi on computers?	
	(5)	कार्यालय का समस्त कार्य कप्यूटरों पर हिंदी में कब तक होने लगेगा? By what time would all the office work be done in Hindi on computers?	
(IV)	(1)	क्या कार्यालय की वेबसाइट है? हां/नहीं Whether the office has its Website? Yes/No	
	(2)	यदि हां, तो यह किस भाषा में उपलब्ध है? (i) हिंदी में?, (ii) अंग्रेजी में?, (iii) द्विभाषी है? If yes, which language is it available in? (i) Hindi?, (ii) English?, (iii) Bilingual?	
	(3)	क्या कार्यालय की वेब पूर्ण रूप स द्विभाषी रूप में उपलब यदि नहीं त कारण बताएं। Whether the Website of the office i available fully in bilingual form? If not the reasons, therefore.	

	(4)	र करने व पनी के साथ ा किए गए नें: eement with the ch design website: (i) क्या वेबसाइट को द्वि रूप में तैयार करने संबंधी प्रावधान है? Whether [redacted] website [redacted] (ii) क्या वेबसाइट को अद्यतन करते समय हिंदी [redacted] करने के लिए प्रावधान है? Is there a provis [redacted] e Hindi content simultaneously while updating website? [redacted]	

	(5)	क्या वेबसाइट पर अंग्रेजी सामग्री को अद्यतन करते समय हिंदी सामग्री को भी उसी समय अद्यतित किया जाता है? Whether the Hindi content is also updated simultaneously as the English content is updated on the website?	
	(6)	कार्यालय की वेबसाइट का पता Address of website of the office.	
	(7)	(i) क्या वेबसाइट खुलते समय होमपेज द्विभाषी विकल्प के साथ (हिंदी/अंग्रेजी) खुलता है? Whether the homepage opens with bilingual option (Hindi/English) while opening the website?	
		(ii) पिछले एक वर्ष मे हिंदी वेबसाइट पर कितने "हिट्स" हुए? How many "hits" were there on the Hindi website during the last one year?	
		(iii) पिछले एक वर्ष मे अंग्रेजी वेबसाइट पर कितने "हिट्स" हुए? How many "hits" were there on the English website dur e last one year?	

5. (I) प्रशिक्षण* के लिए उपलब्ध सुविधाएं
Facilities available for training*

		हिंदी भाषा प्रशिक्षण के लिए For Training of Hindi [redacted]	हिंदी टाइपिंग में प्रशिक्षण के लिए For [redacted]raining [redacted]n Hindi Typewriti[redacted]ng	हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण के लिए For Training in Hindi Stenography
(i)	हिंदी शिक्षण योजना के अं[redacted] Under Hindi Teaching S[redacted]	[redacted]	हां/नही Yes/No	हां/नही Yes/No
(ii)	विभागीय व्यवस्था के [redacted] Under Departmental Arrangements	[redacted] Yes/No	हां/नही Yes/No	हां/नही Yes/No
(iii)	अन्य निजी व्यवस्था के अंतर्गत Under Other Private arrangements	हां/नही Yes/No	हां/नही Yes/No	हां/नही Yes/No
(iv)	ऑनलाइन/इंटरनेट** के माध्यम से Through Online/Internet**	हां/नही Yes/No	हां/नही Yes/No	हां/नही Yes/No

*5. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 4 जून, 2015 का संकल्प सं. 21034/8/2015- रा.भा. (प्रशि.) Reference Department of Official Language Resolution No. 21034/8/2015-O.L.(Trg.) dated 4th June, 2015.

**6. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 16 दिसंबर, 2004 का का.ज्ञा.सं. 12015/101/2004-रा.भा.(तक.) Reference Department of Official Language O.M. No. 12015/101/2004-O.L.(T.C.) dated 16th Dec. 2004.

(II)	(i) क्या कार्यालय को इन सुविधाओं के बारे में जानकारी है? Whether the office is aware of these facilities?	
	(ii) क्या कार्यालय द्वारा इन प्रशिक्षण सुविधाओं का उपयोग किया जा रहा है? यदि हां, तो ब्यौरा दें। Whether these trainin ties are being utilized by the office? If Yes, give details thereof.	
	(iii) यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं?	

		are the re[illegible] for the		
	(iv)	के अंतर्गत [illegible] एक वर्ष ने अधिकारी[illegible]र्मचारियों को हिंदी भाषा/टंकण/[illegible]लिपि का प्रशिक्षण दिया गया है? Number o[redacted] have be[redacted] language/typing/stenography using these fa[redacted] year?	अधिकारी Officers	कर्मचारी Employees

6. सहायक, सहायक अनुभाग [redacted]क्ष आदि
Assistant, Assistant Se[redacted]equivalent etc.

कुल संख्या Total No.	हिंदी जानने [redacted] वाले/प्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या Number of Hindi knowing/ trained personnel	[redacted] वाले/प्रशिक्षितों में से हिंदी में काम करने वाले कार्मिकों की संख्या No. of personnel working in Hindi out of Hindi knowing/ trained in Hindi.	प्रशिक्षण के लिए शेष Remaining for Training
1	2	3	4

7. वैयक्तिक सहायक/आशुलिपिक
Personal Assistants /Stenographers

| कुल संख्या Total No. | इनमें से सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त हिंदी वैयक्तिक सहायक/ आशुलिपिकों की संख्या एवं प्रतिशतता Out of these, the number and percentage of Hindi Personal Assistants / Stenograp | इनमें से सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अंग्रेजी वैयक्तिक सहायक/ आशुलिपिकों की संख्या एवं प्रतिशतता Out of these, the number and percentage of English Personal Assistants/ stenographers appointed through | हिंदी आशुलिपि/हिंदी टंकण के प्रशिक्षण के लिए शेष वैयक्तिक सहायकों/ आशुलिपिकों की संख्या No. of remaining Personal Assistants/ Stenographers for [illegible]ning in Hindi Shorthand/ Hindi Typing | अधिकतर कार्य हिंदी में करने वालों की संख्या No. of those working mostly in Hindi. | कभी-कभी हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या No. of those who do their work occasionally in Hindi |

	recruitment.	direct recruitment			
1	2	[redacted]		5	6

8. लिपिक/टाइपिस[redacted]
Clerks/Typists

कुल संख्या Total No.	इनमें से सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त हिंदी टंककों की संख्या एवं प्रतिशतता Out of these, the number and percentage of Hindi typists appointed through direct recruitment	इनमें से [redacted] भर्ती द्वारा [redacted] अंग्रेजी टंकक की संख्या एवं प्रतिशतता Out of these, the number and percentage of English typists appointed through direct recruitment	[redacted] के [redacted] टंकक/ लिपिकों की संख्या No. of remaining Typist/Clerk for training in Hindi Shorthand/ Hindi Typing	अधिकतर हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या No. of those who do most of their work in Hindi.	कभी-कभी हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या No. of those who do their work occasionally in Hindi
1	2	3	4	5	6

9.	(i)	क्या राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार सीधी भर्ती द्वारा हिंदी वैयक्तिक सहायकों/आशुलिपिकों और टंककों की भर्ती की जा रही हैं? Whether Hindi Personal Assistants/Stenographers and Typists being recruited through direct recruitment in accordance with the targets prescribed in the Annual Programme issued by the Department of Official Language?	

	(ii) क ... िभाग द्वार ... निदेशों* के अ ... जानने ... वैयक्तिक स ... पिकों और ... ों का पूरा उ ... ाइपिंग/हिंद ... लिपि कार्य करने के लिए हो रहा है? Whether ... Personal Assistants/St[redacted] proficient in [redacted] Hindi typing/Hindi stenography work, in accordanc[redacted] by the Dep[redacted]	
	(iii)यदि नहीं, तो इसके क्या [redacted] If not, what are the re[redacted]	
1	क्या पूर्वोक्त मद स[redacted] संख्या 8 में दिखाए गए शेष कर्मचारियों के प्रशिक्षण के लिए कोई कार्यक्रम बनाया गया है? यदि हां, तो उसका विवरण दें। Whether any schedule has been drawn for the training of the remaining employees shown in afore mentioned Item Nos 6, 7 and the item no. 8 above? If so, give details thereof.	

*7. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 17 जुलाई, 1990 का का.ज्ञा.सं. 13015/1/90-रा0भा0 (घ)
Ref: Deptt. of O.L. O.M. No. 13015/1/90-O.L.(D) dated 17th July, 1990.

11. राजभ[illegible] कार्यान्वय[illegible]ा अनुवाद कार्य आदि करने वाले पूर्णक[illegible]धिकारियों/क[illegible]्यों संबंधी सूचना
Infor[illegible]rding full [illegible] Hindi officers/employees who are e[illegible]nplement[illegible] of the Official Language policy and translation work, etc.

		पदनाम [redacted] a-tion	पे लेवल [redacted] ay Level	पदों की संख्या (दिनांक सहित) No. of Posts (with date)	
	[redacted]			स्वीकृत Sancti o-ned	रिक्त Vacant
(i)	पूर्णकालिक [redacted] अधिकारियों/कर्मचारियों का ब्यौरा Details of full time Hindi officers/employees.				
(ii)	उपर्युक्त में दर्शाए गए रिक्त पदों को भरने के संबंध में की गई कार्रवाई का विवरण। Details of action taken for filling up the above vacant posts.				
(iii)	आपके संगठन/कार्यालय में अनुसचिवीय/प्रशासनिक कार्य# निष्पादन करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की कुल स्वीकृत संख्या। Total sanctioned strength of staff discharging Ministerial/Administrative functions# in your organisation/office.				
(iv)	क्या विद्यमान पद राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों* के अनुसार सृजित किए गए हैं? Whether the existing posts are created in accordance with the norms* laid down by the Department of Official Language?				
(v)	क्या कार्यालय में राजभाषा [illegible]ग/प्रकोष्ठ स्थापित किया गया है? Whether Hindi Section/Cell has been established in office?				

(vi)	क्या ... नय मे राज ... नबधी पदो के प ... तनमान वे ... सचिवालय राजभ ... ** के समा ... Whe ... nations ar ... scales of the official language relate ... s in your office are same as they ... n Central Secretariat Official Language Service Cadre [redacted] **?	
(vii)	क्या राजभाषा कार्मिकों से अन्य कार्य भी लिए जा रहे हैं? [redacted] Whether othe [redacted] Hindi Officials? [redacted]	

[redacted]

*8. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 22 जुलाई, 2004 के का. ज्ञा. सं. 13035/3/95-रा.भा. (नीति एवं समन्वय)
Ref.: Department. of Official Language O.M. No. 13035/3/95-O.L. (P&C) dated 22.7.2004

**9. संदर्भ: सचिव, राजभाषा का दिनांक 15 नवंबर, 2017 का अ.शा. पत्र सं. 15/42/2013-रा.भा.(सेवा)
Ref.: Secretary, Official Language, Letter no. 15/42/2013-O.L.(Service) dated 15th November, 2017.

अनुसचिवीय/प्रशासनिक कार्मिक से तात्पर्य टिप्पण, प्रारूपण, पत्र लेखन, लेखा करण संबंधी कार्य करने वाले अधिकारी/कर्मचारी है।
Ministerial/Administrative personnel means officers/employees doing work related to noting, drafting, letter writing, accounting etc.

12. शब्दकोश/शब्दावली तथा सहायक साहित्य*
Dictionary/Glossary and Helping Literature*

		कुल स. Total No.	वितरण Distribution	
			अधिकारियों को To Officers	अनुभागों को To Sections
(i)	शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी और हिंदी-अंग्रेजी) Dictionary (English-Hindi and Hindi-English)			
(ii)	तकनीकी शब्दावलिया (वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग त ... विभाग द्वारा तैयार की ... शब्दावलियां) Technical glossaries (glossaries prepared by the			

	Com Scientific l Tech Term nd by Depa				

13. पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान पुस्तकों/ई-पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय
Expenditure in[redacted]books/e-books during the last three [redacted]

				3	4
	[redacted]		वर्ष/Year	वर्ष/Year	जोड़/Total
(i)	पुस्तकालय/पुस्तकों की खरीद के लिए निर्धारित कुल बजट/अनुदान Total budget/grant earmarked for library/purchase of books				
(ii)	पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय Total expenditure incurred on the purchase of books				
(iii)	जर्नल एवं मानक संदर्भ पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय Total expenditure incurred on purchase of Journals and Standard Reference Books.				
(iv)	हिंदी पुस्तकों/ई-पुस्तकों की खरीद पर व्यय की गई राशि Total expenditure incurred on purchase of Hindi books/e-books.				

*10. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 17 जुलाई, का.ज्ञा. सं. 20034/53/92-रा.भा.(अ.वि.)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 20034/5 dated the 17th July, 1992.

(v)	(iv / ii− (iv / ii− र्नल और मानक ग्रंथो की खरीद पर हुए व्यय को छोड़कर हिंदी पुस्तकों की खरीद [redacted] गए व्यय का प्रति[redacted] $\left(\frac{iv}{ii-iii}\times 10\right.$ [redacted] $\left(\frac{iv}{ii-iii}\times 100\right)$ [redacted] Percentage [redacted] expenditure on purchase of Hindi books after subtracting expenditure on purchase of Journals and standard reference books				
(vi)	क्या हिंदी पुस्तकों की खरीद के संबंध में राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए आदेशों* का समुचित पालन किया जा रहा है? Whether the orders* issued by the Department of Official Language with regard to the purchase of Hindi books are being complied properly?				
(vii)	यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं? If not, what are the reasons thereof?				
(viii)	क्या राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में हिंदी पुस्तकों की खरीद के				

	लिए ... य को इस कैलें... ाप्त कर लिय... Whe... ...ets fixed for the purchase of Hindi books in the Annual Programme iss [redacted] Department of Official Language [redacted] achieved this calendar year? [redacted]	
(ix)	यदि नहीं, तो यह ल [redacted] तक प्राप्त कर लिया जाएगा? If not, when will this target be achieved upto?	

*11. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 14.11.2003 का का.ज्ञा.सं. 11011/15/2002-रा.भा.(अनु.)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 11011/15/2002-O.L.(Research) dated 14.11.2003

14. कार्यालय द्वारा निर्धारित/प्रयोग में लाये जाने वाले मानकीकृत मुद्रित/साइक्लोस्टाइल फार्म* की संख्या
Number of standard printed/cyclostyled forms* prescribed/being used by the Office

कुल संख्या Total No.	केवल हिंदी में Only In Hindi	केवल अंग्रेजी में Only In English	द्विभाषी रूप में Bilingual

15. (i) सेवा अभिलेखों/सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां**
Entries** in Service Records/Service Books

कुल संख्या Total No.	उनकी संख्या जिनके शीर्षक तथा शीर्ष नाम द्विभाषी हैं No. of service books where titles	उनकी संख्या जिनमें प्र... हिंदी में ...ती हैं No. of service books where entries are made in Hindi	...विष्टियां ... जाती हैं ... जाएंगी? ... service ... made in H... ...hen it will ...e?

		are		

(ii)	यदि सभी सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में नहीं की जा र[redacted] उल्लेख करें। If entries are [redacted] service book[redacted] same. [redacted]	
(iii)	क्या उक्त संबंध मे[redacted] जारी किए गए आदे[redacted] अनुसार जांच बिंदु बनाए गए हैं? यदि हां, तो इसका ब्यौरा अनुलग्नक-**3(1)** पर संलग्न करें। इस संबंध में सरकारी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जांच बिंदु स्तर पर क्या कार्रवाई की गई? Whether check point have been made in this regard as per item No. 8 of the orders*** issued by the Department of Official Language? If Yes, give details thereof at **Annexure-3(1)**. What action has been taken at the check point level to ensure the compliance of the Government Orders in this regard?	
(iv)	यदि जांच बिंदु नहीं बनाए गए हैं, तो इसके क्या कारण हैं? If check points have not been made, the reasons thereof.	

---

*12. संदर्भ: राजभाषा विभाग के दिनांक 26 नवम्बर, 1990 का का.ज्ञा. सं. 13017/3/90-रा.भा.(ग)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 130 ... dated the 26th November, 1990.

**13. संदर्भ: राजभाषा विभाग के दिनांक 24.02.2012 अ.शा. प ... 2011-रा.भा.
Ref: Department of Official La ... D.O. No. 1 ... .L. dated 24.02.2012

***14. संदर्भ: राजभाषा विभाग के दिनांक 6 अप्रै ... का.ज्ञा.सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 1 ... -2) dated 06.04.1992

16. राजभाषा कार्यान्वयन समिति

Offici Implement Committee

(i)	क्या योन्वयन का षा विभाग जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार गया है? यदि हां, तो कब से ? Whether the [redacted] Implementation [redacted] been constituted as per the guidelines* [redacted] Department [redacted] If yes, when?	
(ii)	यदि नहीं, तो इसके क्या [redacted] If not, what are [redacted] thereof?	
(iii)	यदि हां, तो पिछले एक वर्ष के दौरान हुई बैठकों का विवरणः If Yes, details of meetings held during the last one year:	

तिमाही Quarter		बैठक की तारीख Meeting date	अध्यक्ष का नाम व पदनाम Name & Designation of the Chairperson
(1	जनवरी से मार्च तिमाही की बैठक Quarterly meeting of January to March quarter		
(2	अप्रैल से जून तिमाही की बैठक Quarterly meeting of April to June quarter		
(3	जुलाई से सितंबर तिमाही की बैठक Quarterly meeting of July to September quarter		
(4	अक्तूबर से दिसंबर तिमाही की बैठक Quarterly meeting of October to December quarter		

(iv)	क्या उपर्युक्त बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए? कृपया पिछली बैठक का कार्यवृत्त अनुलग्नक-**6** पर संलग्न करें? Whether the agenda and minutes of above meetings were issued in Hindi? Please attach minutes of the las eeting at **Annexure-6**?	
(v)	क्या राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में जारी किया गया वार्षिक कार्यक्रम आपके कार्यालय में प्राप्त हुआ है? यदि हां, तो कब?	

	Whe... al program... sued by the Depa... fficial La... regarding the ... use of ... has been recei... fice? If ye... n?	
(vi)	क्या राजभाषा कार्यान्वयन स... द्वारा इस वर्ष के कार्यक्रम पर चर्चा की गई है ... हां, तो कब? इस संबंध में लिए [redacted] कार्रवाई का विवर[redacted] Has the Annual Programme for the current year been dis[redacted] Implementation [redacted] details of the decisions [redacted] regard and action taken thereon.	

[redacted]

---

*15. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 21 जुलाई, 1992 का का. ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा. भा.(ख-2)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dated 21st July, 1992.

(vii)	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष और सदस्य कितने प्रतिशत कार्य हिंदी में करते हैं? (कृपया उनके हिंदी के ज्ञान का स्तर और उनके द्वारा हिंदी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत अनुलग्नक-**7** पर संलग्न करें) What percentage of work is done by the Chairperson and Members of the Official Language Implementation Committee in Hindi? (Please provide information regarding the level of their Hindi knowledge and percentage of work being done by them at **Annexure-7)**.	

17. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति*
Town Official Language Implementation Committee*

(i)	क्या आपके नगर मे नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन हुआ है? यदि हां, तो नराकास अध्यक्ष ... का नाम व पता (दूरभाष सहित) Whether Town Official Language Implementation Committee has been constituted in your town? If yes, Please state the	

	name ... of the of ... the Chai ... C (with ... hone No.)	
(ii)	यदि ... पका काय ... सका सदस्य ह? If so, whether your office is ... nber of this committee?	
(iii)	वर्ष मे सपन्न ह[redacted] कार्यान्वयन समिति की बैठकों में क्या आपके कार्याल[redacted] यदि हां तो कृपया तिथि का उल्लेख करें। Did the Head of your of[redacted] meetings of the Town Official Language Impleme[redacted] held during the year? If yes, please state the date.	2.
(iv)	बैठको मे भाग लेने वाले अधिकारी/अधिकारियों के नाम व पदनाम। Name and designation of the Officer(s), who attended the meeting.	
(v)	क्या आपको नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त हुआ। यदि हां, तो उस पर क्या कार्रवाई की गई है? Whether you have received the minutes of the meeting of the Town Official Language Implementation Committee? If so, what action has been taken thereon?	

*16. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 3.9.79 का का0ज्ञा0 सं0 12027/2/79-रा.भा.(ख-1)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 12027/2/79-O.L.(B-1) dated 3-9-79

18. (i) पिछले एक वर्ष के दौरान आयोजित विभागीय बैठकें/सम्मेलन/संगोष्ठियां आदि (राजभाषा ... मिति की बैठकों को छोड़कर)
Departmental Meetings ... erences/Sem ... rganized during the last one year. (except for the m ... e Official Language Implementation Committee)

म Ite	ल सख्या (जारी) otal No. ssued)	ी मे री ed in ndi	अग्रेजी मे जारी Issued in English	द्विभाषी रूप मे जारी Issued Bilingually
बैठको की कार्यसूची Agenda of the meetings	[redacted]			
बैठको के कार्यवृत्त Minutes of the meetings	[redacted]			

[redacted]

(ii)	क्या बैठके/सम्म [redacted] आदि आयोजित किए जाने के बारे में राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशों* का अनुपालन किया जा रहा है? Whether the guidelines* issued by the Department of Official Language in respect of convening the meetings/conferences/seminars etc. are being complied with?	
(iii)	यदि नहीं, तो इसके क्या कारण हैं? If not, what are the reasons thereof?	
(iv)	उन बैठको/सम्मेलनो की सख्या जिनकी कार्यसूची में हिंदी का प्रगामी प्रयोग संबंधी विषय शामिल किया गया और जिनमें उस पर चर्चा की गई। Number of meetings/confer where the subject pertaining to the progressive use of Hindi was included in the agenda and discussed.	

*17. संदर्भ ... ा दिनांक 31 ...3 का का.ज्ञा.सं. 20034/53/93-रा.भा.(अ. एवं वि.)

Ref. Department of Official Langu... .M. No. 20034/53/93-O.L.(R&A) dated 31st May, 1993.

19. हिंदी में टिप्पण अ[redacted]लिए किए गए उपाय*
Measures* taken to encourage noting and drafting in Hindi

(i)	पिछले एक वर्ष [redacted] की संख्या Number of Hindi w[redacted]g the last one year	
(ii)	इन कार्यशालाओं में प्रशिक्षण लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या। (कृपया उपस्थिति पत्र संलग्न करें) Number of officers/employees who got trained in these workshops. (Please enclose attendance-sheet)	
(iii)	गत दो वर्षों में हिंदी कार्यशालाओं में अभ्यास कार्य करने वाले एवं प्रशिक्षण लेने वाले कार्मिकों की संख्या Number of personnel who did the practical work in the workshops and took training during the last two years?	
(iv)	क्या गत दो वर्षों में सभी कार्मिकों को कार्यशालाओं में नामित किया गया? Were all the personnel covered in the workshops during the last two years?	
(v)	यदि (iv) का उत्तर नहीं है, तो तत्संबंधी कारणों का उल्लेख करें। If answer to (iv) is No, Please state the reasons thereof.	
(vi)	यदि हिंदी कार्यशालाएं नियमित रूप से आयोजित ... की गई हों तो भविष्य में नियमित रूप से किए जा... संबंध में उठाए गए कदमों का ब...। If Hindi workshops have ... een organi... regularly, give details of the steps taken to h... them regularly in future.	

(vii)	पिछले [illegible] दौरान विभा[illegible]ोत्साहन योजना के अं[illegible]स्कार योज[illegible] लाभ उठाने वाले अधि[illegible]रियों की सं[illegible] Num[illegible]s/employe[illegible] availed of the cash prize scheme unde[illegible] departmental incentive schemes during the last one year.	
(viii)	उपर्युक्त (ii) [redacted] अधिकारियों/कर्मचारियों में से अपना 60% से अधिक कार्य हिंदी में [redacted] संख्या Number of officers/emp[redacted]more than 60% of their w[redacted] the officers/employees shown in (ii) and (vii) above.	
(ix)	उपर्युक्त (viii) में से शेष अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपना 60% काम हिंदी में न करने का कारण व स्थिति को सुधारने के लिए की गई कार्रवाई का ब्यौरा दें। Give the reasons for the remaining officers/employees from (viii) above, not doing 60% of their work in Hindi and the action taken to rectify the situation.	

*18. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 29.02.2016 का का.ज्ञा.सं. 12019/81/2015 रा.भा.(का-2) पार्ट-2
Ref. Department of Official Language O.M. No. 12019/81/2015-O.L.(D) dated the 29.02.2016(Impl.-2) Part-2

20. ... के दौरान अ... त समारोह* आदि
Func... ganized du... e last one year

		कुल Total	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	द्विभाषी Bilingual
(i)	उन समारोहों की संख्या जिनके संबंध में निमंत्रण [redacted] कागज-पत्र जारी किए गए Number of f [redacted] invitation ca... papers were issued				
(ii)	क्या गत वर्ष के दौरान [redacted] स्तर पर कोई राजभ [redacted] आयोजित किया गया है? यदि हां, तो कृपया उसका विवरण दें Whether any official language conference has been organised at office level during the last one year? If Yes, please give details thereof.				

21. प्रकाशन** (पिछले एक वर्ष के दौरान)
Publications** (During the last one year)

		गृह पत्रिका In-house Magazine	पत्रिकाएं / समीक्षाएं Magazine/ Reviews	पुस्तकें Books	अन्य प्रकाशन Other Publications
(i)	हिंदी में / **In Hindi** (1) प्रकाशनों की संख्या/No. of publications				
	(2) एक अंक की मुद्रित प्रतियों की संख्या Number of printed copies of one issue				
	(3) एक अंक के मुद्रित पृष्ठों की संख्या Number of printed pages of one issue				

(ii)	अंग्रेज[illegible]ish (1)प्रक[illegible] संख्या/No. [illegible] pu[illegible]				
	(2) [illegible] मुद्रित प्रति[illegible] संख्या Number of printed copie[illegible] one issue				
	(3) एक अंक [redacted] संख्या Number o[redacted] one issue				
(iii)	द्विभाषी रूप में / Bilingua[redacted] (1)प्रकाशनों की संख्या/No. of publications [redacted]				
	(2) एक अंक की मुद्रित प्रतियों की संख्या Number of printed copies of one issue				
	(3) एक अंक के मुद्रित पृष्ठों की संख्या Number of printed pages of one issue				

---

*17. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 31 मई, 1993 का का.ज्ञा.सं. 20034/53/93-रा.भा(अ. एवं वि.)

Ref: Department of Official Language O.M. No. 20034/53/93-O.L.(R&A) dated the 31st May, 1993.

**19. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 17 जुलाई, 1992 का का.ज्ञा.सं. 20035/53/92-रा.भा(अ.वि.)

Ref: Department of Official Language O.M. No. 20035/53/92-O.L.(R&A) dated the 17th July, 1992.

(iv)	क्या गृह पत्रिकाओं व सूचना-पत्रों के हिंदी व अंग्रेजी संस्करणों को एक ही जिल्द में, एक ही नाम से छपवाया जा रहा है? Whether Hindi and English editions of in-House magazines and News letters are being printed under a single cover and name?	
(v)	यदि नहीं, तो इन्हें एक ही जिल्द में एक ही नाम से कब तक प्रकाशित* कर[illegible]रू कर दिया जाएगा? If not, when will it be started publishing under a single cover and name?	
(vi)	क्या आपके मंत्रालय/विभाग/संस्थान/कार्यालय आदि में	

	दूरसं... द्वारा ...काशित निर्देशि... संस्करण ... प्रयोग किया... Whe... ndi versi... the directory** published by the ...tment of Telecommunication also ... used in ... your Ministry/Departr [redacted] etc.?	
(vii)	क्या [redacted] मंत्रालय/विभाग/संस्थान/कार्यालय द्वारा मुद्रित विभागीय निर्देशिका [redacted] Whether the Departmental directory * printed [redacted] Ministry/Department/Instutution/Office is bilingual?	
22.	क्या संसदीय राजभाषा समिति को प्रस्तुत की जाने वाली सामग्री की समीक्षा और कमियों को दूर किए जाने के बारे में राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए निर्देशों**** का अनुपालन किया जा रहा है? यदि नहीं, तो इसके क्या कारण है? Whether the directives**** issued by the Department of Official Language regarding review of the material to be submitted to the Committee of Parliament on Official Language and to rectify the shortcomings are complied with? If not, the reasons thereof.	

नोट:- उपर्युक्त सूचना केवल निर्धारित करने वाले अथवा प्रकाशित करने वाले प्राधिकारी या कार्यालय के बारे में दी जाए जो पत्र, पत्रिकाएं, समीक्षाएं, पुस्तकें आदि प्रकाशित करते हैं। यह सूचना इन प्रकाशनों का केवल इस्तेमाल करने वाले कार्यालय से संबंधित नहीं है।

The above information should be given only about the prescribing or publishing authority or offices which publishes papers, Journals. Review. Books etc. This information does not pertain to the office only using th...s.

---

*20. संदर्भ: राजभाषा विभाग, गृह ... के दिनांक ... का.ज्ञा.सं. 11014/34/2014-रा.भा. (प)
Ref: Department of Official Language, Ministry o... O.M. No. 11014/34/2014-O.L.(P) dated 21.01.2015

**21. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 26.8.92 का का.ज्ञा.सं 0I/14... क-1)
Ref: Department of Official Language O.M. No. 0I/1... A-1) dated 26-8-92

*** निरीक्ष… फोन निर्देशिका… क-एक प्रति प्रस्तुत करें।
A c… the Telep… irectory may be submitted before the Com… e of inspecti…

****22. र… विभाग, गृह … का दिनांक 26 अप्रैल, 1978 का का.ज्ञा.सं 1/20… क-1)
Ref: Department of Official Lang… M.No. 1/20034/1/78-O.L.(A-1) dated 26th April, 1978

[redacted]

1. कार्यालय स्तर [redacted]
(पिछले एक व[redacted]1 दिसंबर तक की अवधि के लिए)
Advertisements* issue[redacted]
(During the last o[redacted]ending 31st March/30th June/30th Septembe[redacted]

कुल सख्या Total No.	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3	4	5

2. निरीक्षणाधीन कार्यालय/संस्थान द्वारा विज्ञापन और प्रचार पर किया गया कुल खर्च (पिछले एक वर्ष अर्थात् 31 मार्च/30 जून/30 सितंबर/31 दिसंबर तक की अवधि के लिए)
Expenditure incurred on advertisements by the office/institute under inspection (For the period up to last one year i.e. 31st March/30th June/30th September/31st December)

(i) अखबारों/पत्रिकाओं, पैम्फलेट आदि (प्रिंट मीडिया) के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure incurred on advertisement and publicity through Newspapers/Magazines, pamphlets etc. (print media)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3	4	5
‘क’ क्षेत्र में In region ‘A’				
‘ख’ क्षेत्र में In region ‘B’				
‘ग’ क्षेत्र में				

In regio 'C'				

(ii) इलेक् फिल्म/इंट ादि) माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर वि

Expenditure incurred on isement and publicity through Electronic Media (TV/Film/In etc.)

	केवल हि Only in [redacted]	[redacted] Only in [redacted]	[redacted] में Only in [redacted] Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	[redacted]	4	5
'क' क्षेत्र मे In region 'A'	[redacted]			
'ख' क्षेत्र मे In region 'B'				
'ग' क्षेत्र मे In region 'C'				

*23. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 30 जून, 2017 का कार्यालय ज्ञापन सं. 20012/01/2017-रा.भा.(नीति)
Ref. Official Language Department's O.M. No. 20012/01/2017-OL.(Policy) dated June 30, 2017

(iii) प्रदर्शनी (बैनर/होर्डिंग) आदि के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च

Expenditure incurred on advertisement and publicity through exhibitions (Banner/Hoarding) etc.

	केवल हिंदी मे Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Lan	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3		5
'क' क्षेत्र मे In region 'A'				
'ख' क्षेत्र मे				

In region 'B'				
'ग' क्षेत्र मे In region 'C'				

3. निरीक्षण (सभी प्र[redacted]खा-परीक्षा, तकनीकी आदि)

Inspections [redacted]spections i.e. Administrative, A[redacted]

(i)	मंत्रालय / मुख्यालय / मंडलीय / आंचलिक [redacted] क्षेत्रीय कार्यालय आदि के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा किए गए निरीक्षण Inspections done by the senior officers from the Ministry / Headquarters / Divisional / Zonal/Regional office etc.	नि[redacted] Date of Inspections	[redacted] Total no. of inspection(s)	निरीक्षण [redacted]कालम(1) में से कितने की रिपोर्ट हिंदी में तैयार की गईं No. of reports which have been prepared in Hindi out of those in inspection column-1	कितनी निरीक्षण रिपोर्टों में राजभाषा के प्रयोग संबंधी अनुदेश दिए गए Number of inspection reports in which instructions were given in respect of the use of Official Language
(1)	प्रशासनिक Administrative				
(2)	आंतरिक लेखा-परीक्षा Internal Audit				
(3)	तकनीकी Technical				
(4)	राजभाषा संबंधी Regarding Official Language				

(ii)	आपके के अ द्वारा अधीन कार्यालयों के निरीक्षण Inspections of the subordinate offices conducted b [redacted] the offiscers of your office	निरीक्षण की तिथि Date of Inspections [redacted]	ग o. I tio [redacted]	निरीक्षण कालम(1) में से कितने की रिपोर्टें हिंदी में तैयार की गईं No. of [redacted] ve been [redacted] those in inspection [redacted] mn-1	कितनी निरीक्षण रिपोर्टों में राजभाषा के प्रयोग संबंधी अनुदेश दिए गए No. of inspection reports in which instructions were given in respect of the use of Official Language
(1)	प्रशासनिक Administrative				
(2)	आतंरिक लेखा-परीक्षा Internal Audit				
(3)	तकनीकी Technical				
(4)	राजभाषा संबंधी Regarding Official Language				

4. कार्यालय के अनुभागों में हिंदी संबंधी कार्य की स्थिति

Position with regard to Hindi work in the sections of the office

(i)	अनुभागों की कुल संख्या Total Number of sections	
(ii)	वर्ष के दौरान कितने अनुभागों का राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया गया? (निरीक्षण रिपोर्ट अनुलग्न-**7(1)** के रूप में संलग्न करें।) Number of sections inspected with regard to Official Language during the year? {Attach the Inspection Report as **Annexure-7(1)**}	
(iii)	पूरा काम हिंदी में करने के निर्दिष्ट किए गए अनुभागों की संख्या Number of section(s) specified for doing the entire work in Hindi	

(iv)	उक्[...] कितने अनु[...] अपना पूर्ण[...] कर रहे हैं? Nu[...]ons doing [...] entire wo[...] of above	
(v)	अनुभाग द्वारा अपना पूर्ण [...] दी में नहीं करने के कारण एवं इ[...]ध में समयबद्ध कार्य[redacted] The reasons [redacted] work in Hindi by the section and what is the time [redacted] regard?	

5. हिंदी दिवस/हिंदी सप्ताह/हिं[redacted] संगोष्ठियों का आयोजन
Organisation of [redacted] Hindi fortnight/Hindi Seminars

(i)	क्या कार्यालय द्वारा वर्ष के दौरान हिंदी दिवस/ हिंदी सप्ताह/हिंदी पखवाड़ा मनाया गया है और क्या इस दौरान हिंदी संगोष्ठियों का आयोजन किया गया है? यदि हां, तो उसका विवरण दें। Did the office celebrate Hindi day/Hindi week/Hindi fortnight during the year and whether Hindi seminars were organized during this? If so, give details thereof.	
(ii)	इस अवधि में राजभाषा के प्रयोग में हुई प्रगति के संबंध में क्या कोई समीक्षा की गई? यदि हां, तो उस समीक्षा का सार व उस पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई का ब्यौरा अनुलग्नक-**8** पर संलग्न करें। Whether the progress made in the use of Official Language during this period was reviewed? give summary of that revie follow up action taken thereon at **Annexure-8**.	

(iii)	क्या ... कार्यालय ... टिप्प... बढ़ोत्तरी हेतु कदम ... यदि हां, तो ब्यौरा ... Whether special steps have ... taken to increas [redacted] in noting/corres [redacted] office during the above period? If so, give detail [redacted]	[redacted]
(iv)	कार्यालय/संगठन में [redacted] प्रोत्साहन योजनाओं का ब्यौरा दें। Please provide details of the special incentive schemes introduced in the office/organisation.	

6. टिप्पणियों के संबंध में सूचना
Information with regard to Notings

(i)	कार्यालय में पिछले एक वर्ष के दौरान फाइलों में लिखी गई कुल टिप्पणियों की संख्या Total number of notings written on files in the Ministry/Department/Office during the last one year.	
(ii)	इनमें से हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या एवं प्रतिशत Number & Percentage of notings written in Hindi during the last one year out of those notings.	
(iii)	कार्यालय प्रमुख के रूप में ... एक वर्ष के दौरान आपके द्वारा फाइलों पर लिखी गई कुल टिप्पणियों की संख्या	

	Total notings w on files by you office dur last one year.	
(iv)	कार्या रूप में एक वर्ष के दौरान आपके द्वारा हिंदी में लि टिप्पणियों की संख्या और उनका प्रतिशत Number and pe[redacted] you as Head of Office in Hindi during the last one year. [redacted]	

[redacted]

7. कार्यालय एवं कार्यालय प्रमुख के रूप में किया गया पत्राचार संबंधी सूचना
Information with r[redacted]ce done by office and as Head of office

(i)	कार्यालय द्वारा पिछले एक वर्ष के दौरान भेजे गए कुल पत्रों की संख्या Total number of letters sent by the office during the last one year	
(ii)	उपर्युक्त (i) में से हिंदी में भेजे गए पत्रों की संख्या एवं प्रतिशत? Number & Percentage of letters sent in Hindi out of (i) above?	
(iii)	पिछले एक वर्ष के दौरान कार्यालय प्रमुख के रूप में आपके द्वारा भेजे गए कुल पत्रों की संख्या। Total number of letters sent under your signature as the Head of the office during the last one year.	
(iv)	पिछले एक वर्ष के दौरान कार्यालय प्रमुख के रूप में आपके द्वारा हिंदी में भेजे गए पत्रों की संख्या और उनका प्रतिशत । Number and percentage of letters sent in Hindi by you as the Head of the office during the last one year.	

8.	आपके कार्यालय में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में किस प्रकार की समस्याएं आती हैं? इन समस्याओं	

	का ... प्रकार कि... जाता... What... problems faced... mentation official language policy in y... Ministry/ Department/Offi... How are th [redacted] solved?	
9.	कार्यालय द्वारा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन [redacted] लिए किए गए ऐसे उल्लेखनीय कार्यों, उपलब्धियों का [redacted] जिसकी सूचना प्रश्नावली के अन्य कॉलमों में न दी जा स[redacted] Furnish details of such special works done and achievements for the implementation and propagation of the Official Language Policy by the Ministry/Department/Office which could not be covered in the other columns of the questionnaire.	

मैं इस कार्यालय प्रमुख की हैसियत से .... माह/वर्ष से कार्यरत हूं और एतदद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर सूचना दी गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता/समझती हूँ कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्तर पर प्रश्नावली में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ाकर दिखाए गए पाए जाते हैं तो माननीय समिति को गलत सूचना देने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु मामले को मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय एवं माननीय मंत्री जी के संज्ञान में लाया जाएगा।

I have been working as Head of this Office for .... months/Years and hereby certify that the information given is on the basis of available records and is absolutely true as per my knowledge. I am quite aware that the undersigned is res... proper compliance of the instructions given in the prov... Official Language Act, 1963 and Officia... uage Rules ... ny stage the data given in the Inspection ... onnaire are ... untrue or exaggerated, the matter will be brought to the no... ontrolling Office/Ministry and Hon'ble Minister to take discip... for giving false information to the Hon'ble Committee of ... Official Language.

....

मंत्रालय/विभाग के सचिव अथवा
ंबंधित कार्यालय/संगठन के प्रमुख के
क्षर और नाम तथा पदनाम की मोहर

[redacted]l bearing name and
etary of the Ministry/
Department or Head of the concernde Office/Organisation

[redacted]

भाग rt-V

निरीक्ष शामिल व से संबंधित <u>क्षेत्रीय कार्यालय</u> के प्रतिनिधि प्रश्नावली

Questionnaire for the representative of the <u>Regional Office</u> concerned w[redacted] Inspection Programme

[redacted]

क्षेत्रीय कार्यालय का नाम व पता
Name and address of the R[redacted] :
…………………………[redacted]

क्षेत्र (‘क’, ‘ख’ अथवा ‘ग’)
Region (‘A’, ‘B’ or ‘C’) :
……………………………………………………………

निरीक्षणाधीन कार्यालय का नाम
Name of the Office under Inspection :
……………………………………………………………

निरीक्षण की तिथि/Date of Inspection :
……………………………………………………………

1.	क्या आपको उपर्युक्त कार्यालय से तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से मिल रही है? यदि हां, तो क्या उसकी जांच के बाद उसके कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग में पाई गई कमियों को दूर करने के बारे में ध्यान आकर्षित किया गया है? Whether you receive the quarterly progress report regularly from the above mentioned Office? If so, have you drawn their attention to remove the shortcomings found after reviewing the report in the use of Official Language Hindi?	

2.	(i) क्य[illegible]ा उपर्युक्त [illegible]नय का[illegible] वर्ष के द[illegible]ोई राज[illegible]ण किया [illegible]दि हां, [illegible] रिपोर्ट अनु[illegible]11 के रूप में संलग्न करें। Whether any Official Language inspection of [redacted] office has bee[redacted] office during the last one year? If so, attache[redacted] as **Annexure-11**.	
	(ii) क्या आपको निरीक्षण [redacted] उपर्युक्त कार्यालय द्वारा कोई कार्रवाई की गई हैं? यदि [redacted] कार्रवाई रिपोर्ट संलग्न अनुलग्न-**11(I)** के रूप में करें। Whether any action has been taken by the above mentioned office on your inspection report? If so, attach the action taken report as **Annexure-11(I)**.	

3.	(i) आपके नियत्रणाधीन कुल कार्यालयों की क्षेत्रवार संख्या। Total no. of offices region-wise, under your control.	
	(ii) गत वर्ष इनमें से कितने कार्यालयों का राजभाषायी निरीक्षण किया गया। कृपया निरीक्षण किए गए कार्यालयों की क्षेत्रवार सूची अनुलग्नक-**9** पर संलग्न करें। No. of offices where Official Language inspections were done during the last one year out of the above offices. Please give region wise details at **Annexure-9**.	
4.	क्या उपर्युक्त कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों [illegible]मित रूप से आयोजित करने तथा उ[illegible]कों में लिए गए निर्णयों को लागू करने के बारे में, आपके कार्यालय या आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय द्वारा कोई मॉनीटरिंग की जा रही है ?	

	Whetl toring is done by yo ny office your contro olding of gs of the uage Impl ation Committee regularly and im nting the decisions taken therein i ect of the above mentioned office?		
5.	पिछले एक वर्ष मे [redacted] से निरीक्षणाधीन कार्यालय को भेजे गए कुल पत्राचार में [redacted] ई-मेल/सीपीग्राम्स से हिंदी मे भेजे गए? What percentag [redacted] letters/E-mails/CPG [redacted] Hindi, out of the total correspondence done with the office under inspection by the regional office, during the last one year?	[redacted]ers	%
		[redacted]ails	%
		सीपीग्राम्स/CPG [redacted]MS	%
6.	क्या उपर्युक्त कार्यालय में राजभाषा नीति को कारगर ढंग से लागू किये जाने हेतु हिंदी पदों के सृजन, रिक्त हिंदी पदों को भरने हिंदी पुस्तकों, द्विभाषी इलेक्ट्रॉनिक यंत्रों/उपकरणों की खरीद अथवा राजभाषा संबंधी कोई अन्य प्रस्ताव आपके कार्यालय या आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय में लंबित है। यदि हां, तो कृपया उनका ब्यौरा दें। Whether any proposal is pending in your office or any office under your control regarding the creation of Hindi posts, filling of vacant Hindi Posts, purchase of Hindi books, bilingual electronic equipments/apparatuses or any other proposal with regard to Official Language for the effective implementation of the Official Language Policy in the above mentio fice? Please give details thereof?		

7. क्षेत्रीय रा दिए ग ज्ञापन (पिछले एक वर्ष अर्थात् 31 मार्च/3 बर/31 दिर की अवधि के लिए)*
Adver ssued by nal Office **(During the last one year period 31st March/30th June/30th September/31st December)**

कुल संख्या Total No.	केवल हिंदी [redacted] Hindi	के जी [redacted] English	केवल क्षेत्रीय [redacted] Regional	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
	[redacted]			
1	2	3	4	5
		[redacted]		

(i) अखबारों/पत्रिकाओं, पै[redacted]) के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure incurred on advertisement and publicity through Newspapers/Magazines, pamphlets etc. (print media)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3	4	5
'क' क्षेत्र में In region 'A'				
'ख' क्षेत्र में In region 'B'				
'ग' क्षेत्र में In region 'C'				

(ii) इलेक्ट्रॉनिक (टी.वी./फिल्म/इंटरनेट आदि) माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure incurred on advertisement and publicity through Electronic Media (TV/Film/Internet etc.)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	के जी Only in English	केवल भा Or Re Lan	वभाषी/त्रिभाषी ilingual/ rilingual
1	2	3		5

‘क’ क्षेत्र मे In region ‘A’				
‘ख’ क्षेत्र मे In region ‘B’				
‘ग’ क्षेत्र मे In region ‘C’				

[redacted]

*23. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 30 जून 2017 का कार्यालय ज्ञापन सं. 20012/01/2017-रा.भा.(नीति) [redacted]
(Ref: Department of Official Language O.M. No.20012/01/2017-O.L.(Policy) dt. 30th June, 2017)

(iii) प्रदर्शनी (बैनर होर्डिंग) आदि के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च

Expenditure incurred on advertisement and publicity through Exhibitions (Banner Hoarding) etc.

	केवल हिंदी मे Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3	4	5
‘क’ क्षेत्र मे In region ‘A’				
‘ख’ क्षेत्र मे In region ‘B’				
‘ग’ क्षेत्र मे In region ‘C’				

मैं इस कार्यालय के अध्यक्ष/प्रति की हैसियत . माह/वर्ष से कार्यरत हूं और एतदद्वारा प्रमाणि ता/करती हूँ कि भिलेखों के आधार पर सूचना दी गई है तथा मेरी जानकारी के अनु त्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता/समझती हूँ कि राजभाषा 963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के पालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्तर पर भरे गए

आंकड़े अस ा-चढ़ाकर ि गए पाए जाते हैं तो माननीय समिति को गलत क लिए अ त्मक कार्रवाई हेतु मामले को मेरे नियंत्रक क ा के संज्ञान ा जाएगा।

I have been working as Representative of this Office for ………… months/Years and her ertify that the information given is on the basis of av [redacted] ly true as per my knowledge. I am qu [redacted] is responsible for proper compliance of the instructions given in the provisions of the Official Language [redacted] s, 1976. If at any stage the data gi [redacted] are found to be untrue or exaggerated, the [redacted] brought to the notice of my controlling office/Ministry and [redacted] er to take disciplinary action for giving false informa [redacted] mittee of Parliament on Official Language.

क्षेत्रीय कार्यालय के अध्यक्ष/प्रतिनिधि* के हस्ताक्षर तथा मोहर
Signature and seal of the Head/Representative* of Regional Office

नाम/Name...
पदनाम/Designation...

* वरिष्ठ अधिकारी, जिनका स्तर संयुक्त सचिव से कम न हो तथा जो राजभाषा नीति का कार्यान्वयन संबंधी कार्य देखते हों, निरीक्षण बैठकों में उपस्थित रहें तथा वे नियंत्रणाधीन कार्यालय के साथ राजभाषा नीति के कार्यान्वयन संबंधी पत्राचार की फाइलें भी साथ रखें।

(Senior officer, whose status is not less than a Joint Secretary and who is looking after the implementation of Official Language Policy work should be present in the inspection meetings and he should keep all the files containing correspondence about implementation of Official Language policy in respect of that office under his control.)

भाग-VI/Part-VI

निरीक्षण कार्यक्रम में शामिल कार्यालय से संबंधित आंचलिक कार्यालय के प्रतिनिधि के लिए प्रश्नावली

Questionnaire for the representative of t fice concerned with the offi cluded in t on Programme

आंचलिक कार्यालय का नाम व पता

Name an **the Zona** **e**:
………… …………… ………………

क्षेत्र (‘क’, ‘
Region (‘A’, B or C’) :
…………………………………… ………………

निरीक्षणाधीन कार्याल[redacted]
Name of the Office under Inspection :
…………………[redacted]

निरीक्षण की तिथि/Date of Insp[redacted] :
…………………………[redacted]…………

[redacted]

1.	क्या आपको उपर्युक्त कार्यालय से तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से मिल रही है? यदि हां, तो क्या उसकी जांच के बाद उसके कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग में पाई गई कमियों को दूर करने के बारे में ध्यान आकर्षित किया गया है? Whether you are receiving the quarterly progress report regularly from the above mentioned Office? If so, after reviewing the report, have you drawn their attention to remove the shortcomings found in the use of Official Language Hindi?	
2.	(i) क्या आपके द्वारा उपर्युक्त कार्यालय का पिछले एक वर्ष के दौरान कोई राजभाषायी निरीक्षण किया गया? यदि हां, तो निरीक्षण रिपोर्ट अनुलग्नक-**11(II)** के रूप में संलग्न करें। Whether any Official Language inspection of the above mentioned office has been carried out by your office during the last one year? If so, attached the inspections report as **Annexure-11(II)**.	

	(ii) क्या [illegible] निरीक्षण [illegible] पर उप[illegible] द्वारा को[illegible] की [illegible], तो अनुव[illegible] रिपो[illegible] अनुलग्न-11(I[illegible] रूप में कर। Whether any action has been taken by the above [redacted] your inspection [redacted] the action taken report as **Annexure-1**[redacted]	

[redacted]

3.	(i) आपके नियंत्रणाधीन कुल कार्यालयों का क्षेत्रवार संख्या [redacted] Total number of offices region-wise, under your control	
	(ii) गत वर्ष इनमें से कितने कार्यालयों का राजभाषायी निरीक्षण किया गया। कृपया निरीक्षण किए गए कार्यालयों की क्षेत्रवार सूची अनुलग्नक-**10** पर संलग्न करें। Number of offices where Official Language inspections were carried out during the last one year out of the above offices. Please give region wise details at **Annexure-10**.	
4.	क्या उपर्युक्त कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों को नियमित रूप से आयोजित करने तथा उन बैठकों में लिए गए निर्णयों को लागू करने के बारे में, आपके कार्यालय या आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय द्वारा कोई मॉनीटरिंग की जा रही है ? Whether there is any monitoring is being done by your office or any office under your control regarding holding of meetings of the Official Language Implementation Committee [illegible]rly and implementing the decisic[illegible]en therein in respect of above mentioned office?	

5.	पिछले [illegible] चलिक का [illegible] की ओर से [illegible] कार्यालय [illegible] भेजे गए कु [illegible] से कितने [illegible] त पत्र/ई- [illegible] से हिंदी [illegible] भेजे गए? What percentages of letters/E-mails/CP [redacted] in Hindi, out of the total correspondenc [redacted] under inspection by the zonal office, during the last one year? [redacted]	पत्र/Letters	%
		ई-मेल/E-mails	%
		[redacted]/CP	%
6.	क्या उपर्युक्त कार्यालय में राजभाषा नीति को कारगर ढंग से [redacted] हिंदी पदों के सृजन, रिक्त हिंदी पदों को भरने, हिंदी पुस्तकों/द्विभाषी इलेक्ट्रॉनिक यंत्रों/उपकरणों की खरीद अथवा राजभाषा संबंधी कोई अन्य प्रस्ताव आपके कार्यालय या आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय में लंबित है। यदि हां, तो कृपया उनका ब्यौरा दें। Whether any proposal is pending in your office or any office under your control regarding the creation of Hindi posts, filling of vacant Hindi Posts, purchase of Hindi books/bilingual electronic equipments/ apparatuses or any other proposal with regard to Official Language for the effective implementation of the Official Language Policy in the above mentioned office? Please give details thereof?		

7.	आंचलिक कार्यालय द्वारा दिए गए विज्ञापन **(**पिछले एक वर्ष अर्थात् 31 मार्च**/30** जून**/30** सितंबर**/31** दिसंबर तक की अवधि [illegible] Advertisements* issued by Zonal Office **(Du[illegible] one year i.e. the period ending 31st M[illegible]ch/30th Jun[illegible]mbe/31st December)**

	कुल स Total	हिंदी in di	के जी 	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
	1	2		4	5
		[redacted]			

(i) अखबारों/पत्रिक [redacted] ाध्यम से विज्ञापन और प्रचार [redacted]

Expenditure incurred [redacted] ent and publicity through Newspapers/Magazines, [redacted] (print media)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3	4	5
‘क’ क्षेत्र मे In region ‘A’				
‘ख’ क्षेत्र मे In region ‘B’				
‘ग’ क्षेत्र मे In region ‘C’				

(ii) इलेक्ट्रॉनिक (टी.वी./फिल्म/इंटरनेट आदि) माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च

Expenditure incurred on advertisement and publicity through Electronic Media (TV/Film/Internet etc.)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regi Lang	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ rilingual
1	2			5
‘क’ क्षेत्र मे In region ‘A’				
‘ख’ क्षेत्र मे				

In regio 'B'				
'ग' क्षेत्र मे In regio 'C'				

[redacted]

*23. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 30 जून, 2017 का कार्यालय ज्ञापन सं. 20012/01/2017-रा [redacted] 017-O.L.(Policy) dt. 30th June, 2017

Ref: Department

[redacted]

(iii) प्रदर्शनी (बैनर होर्डिंग) [redacted] न और प्रचार पर किए गए खर्च

Expenditure incurred on advertisement and publicity through Exhibitions (Banners Hoardings etc.)

	केवल हिंदी मे Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only In English	क्षेत्रीय भाषा मे In Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
1	2	3	4	5
'क' क्षेत्र मे In region 'A'				
'ख' क्षेत्र मे In region 'B'				
'ग' क्षेत्र मे In region 'C'				

मैं इस कार्यालय के अध्यक्ष/प्रतिनिधि की हैसियत से .... माह/वर्ष से कार्यरत हूं और एतदद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर सूचना दी गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता/समझती हूँ कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के ... पालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्तर प... भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ाकर ... गए पाए जात... य समिति को गलत सूचना देने के लिए अ... त्मक कार्र... को मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के मंत्री के संज्ञान में लाया ज...

I have been working as Head/Representat... Office for .... months/Years and hereby certify that th... given, is on the basis of available records and is absol... per my

knowledg... e aware t... e undersigned is responsible for proper c... the instr... s given in the provisions of the Official La... 1963 and ... l Language Rules, 1976. If at any stage the ... in the Ins... n Questionnaire are found to be untrue or exaggerated, the mat... l be brought to the notice of my controlling office/Ministry and Ho... Minister to take disciplinary action for giving false information to the Hon'ble Committee of Parliament on Official Language. [redacted]

[redacted]

आंचलिक कार्याल[redacted]निधि * के हस्ताक्षर तथा मोहर
Signatu[redacted]he Head * of the Zonal Office

[redacted]/Name..

पदनाम/Designation...

---

* वरिष्ठ अधिकारी, जिनका स्तर संयुक्त सचिव से कम न हो तथा जो राजभाषा नीति का कार्यान्वयन संबंधी कार्य देखते हो, निरीक्षण बैठको में उपस्थित रहें तथा वे नियंत्रणाधीन कार्यालय के साथ राजभाषा नीति के कार्यान्वयन संबंधी पत्राचार की फाइले भी साथ रखें।
Senior officer, whose status is not less than a Joint Secretary and who is looking after the implementation of Official Language Policy work should be present in the inspection meetings and he/she should keep all the files containing correspondence about implementation of Official Language policy in respect of that office under his/her control.

भाग-VII/Part-VII

निरीक्षण कार्यक्रम में शामिल कार्यालय से संबंधित मुख्यालय/प्रधान कार्यालय के प्रतिनिधि के लिए प्रश्नावली

Questionnaire for the representative of the Headquarter/Head Office concerned with the office included in the Inspection Programme

मुख्यालय कार्यालय का नाम व पता
Name and address of the Headquarter :

……………………………………………………………

क्षेत्र ('क', 'ख' अथवा 'ग')
Region ('A', 'B' or 'C') :

……………………………………………………………

निरीक्षणाधीन कार्यालय का नाम

Name of ler Inspect :
………… ………… …………

निरीक्षण of Inspecti :
………………………………………… …………

1.	क्या आपको या आ[redacted] नियमित रूप से मिल रही है ? यदि हां, तो क्या उसकी जांच के बाद उ[redacted] प्रयोग में पाई गई कमियों को दूर करने के बारे में ध्यान आकर्षित किया गया है[redacted] Whether you or any office under your control receives the quarter[redacted]rly from the above mentioned Office? If so, have you drawn their attention to remove the shortcomings found after reviewing the report in the use of Official Language Hindi?	
2.	(i) क्या आपके द्वारा उपर्युक्त कार्यालय का पिछले चार वर्षों के दौरान कोई राजभाषायी निरीक्षण किया गया? यदि हां, तो निरीक्षण रिपोर्ट अनुलग्नक-**11(IV)** के रूप में संलग्न करें। Whether any Official Language inspection of the above mentioned office has been carried out by your office during the last four years? If so, attached the inspections report as **Annexure-11(IV)**.	
	(ii) क्या आपको निरीक्षण रिपोर्ट पर उपर्युक्त कार्यालय द्वारा कोई कार्रवाई की गई हैं? यदि हां, तो अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट संलग्न अनुलग्न-**11(V)** के रूप में करें। Whether any action has been taken by the above mentioned office on your inspection report? If so, attach the action taken report as **Annexure-11(V)**.	
3.	(i) आपके नियंत्रणाधीन कुल कार्यालयों की क्षेत्रवार संख्या Total number of offices region-wise, unde your control	

	(ii) गत ... कितने काय... राजभाषायी निर्... या? ... निरीक्षण किए गए ... क्षेत्रवार सू... अनुलग्नक-**12** पर संल... Number of offices wh... the Official Language inspections were ...ed out during the last one [redacted] Please give [redacted] **Annexure-12**.		
4.	क्या उपर्युक्त [redacted] कार्यान्वयन समिति की बैठकों को नियमित रूप से आयोजित करने तथा [redacted] गए निर्णयों को लागू करने के बारे में आपके कार्यालय या आपके [redacted] कार्यालय द्वारा कोई मॉनीटरिंग की जा रही है? Whether there is any monitoring is being done by your office or any office under your control regarding holding of meetings of the Official Language Implementation Committee regularly and implementing the decisions taken therein in respect of above mentioned office?		
5.	पिछले एक वर्ष में मुख्यालय/प्रधान कार्यालय की ओर से निरीक्षणाधीन कार्यालय को भेजे गए कुल पत्राचार में से कितने प्रतिशत पत्र/ई-मेल/सीपीग्राम्स से हिंदी में भेजे गए? What percentages of letters/E-mails/CPGRAMS were sent in Hindi, out of the total correspondence done with the office under inspection by the headquarter/head office, during the last one year?	पत्र/Letters	%
		ई-मेल/E-mails	%
		सीपीग्राम्स/CPGRAMS	%
6.	क्या उपर्युक्त कार्यालय में राजभाषा नीति को कारगर ढंग से लागू किये जाने हेतु हिंदी पदों के सृजन, रिक्त हिंदी पदों को भरने, हिंदी पुस्तकों/द्विभाषी इलेक्ट्रॉनिक यंत्रों/उपकरणों की खरीद अथवा राजभाषा संबंधी कोई अन्य प्रस्ताव आपके कार्यालय आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय में लंबित है। यदि हां, तो कृपया उनका ब्यौरा दें। Whether any proposal is pending in your office or any office under your control		

	regard on of Hinc , filling of vac sts, purch f Hindi books/ gual ctronic equipr uses or other proposal with regard to Offic nguage for the effective implement of the Official Language Policy in the above mentioned office [redacted] thereof?	

7. राजभाषा नियम[redacted] मैनुअल आदि के द्विभाषीकरण* की स्थिति [redacted]

Status regarding Bilingu[redacted]s, Manuals, etc under Rule 11 of the Official La[redacted]

(i)	नियमावली/कोड/मैनुअल (Rules/Codes/Manuals)	कुल सं./Total No.
	(1)केवल हिंदी मे/Only in Hindi	
	(2)केवल अंग्रेजी में/Only in English	
	(3)द्विभाषी (डिग्लाट) रूप में/Bilingual (Diglot) form	

*24. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 12.04.2012 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 1/14013/05/2011-रा.भा. (नीति)

Reference: Department of Official Language O.M. No. 1/14013/05/2011-O.L.(Policy) dated 12.04.2012

8. मुख्यालय में प्रशिक्षण* व्यवस्था/**Training* arrangements at Headquarters**

(i)	मुख्यालय के अंतर्गत प्रशिक्षण संस्थाओं की कुल संख्या Total number of training institutes in the Headquarters	
(ii)	क्या प्रशिक्षण सामग्री पूर्ण रूप से द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं? यदि नहीं तो कारण बताएं। इसे कब तक पूर्ण रूप से द्विभाषी में उपलब्ध करा लिया जाएगा। Are the training materials fully available i bilingual format? If not, reason thereof. By wh will be made fully available in a bilingual form?	
(iii)	पिछले वर्ष उक्त मुख्यालय द्व ने पाठ्यक्रम ाध्यमों से चलाए गए How many courses were conducted by the H and what was the medium of imparting training during the ar?	

		वर्ष/Year …………….	वर्ष/Year …………….
	केवल … से/ Only i… dium		
	केवल हिंदी माध्यम से/ Only in Hindi medium		
	अंग्रेजी तथा हिंदी [redacted] माध्यम से/ In a mixed medium of both English and Hi[redacted]		
	अन्य भाषाओं के माध्यम से/ Through other languages [redacted]		

9. विधि संबंधी सूचना/**L**[redacted] साहित्य (नियम/उपनियम)/**Literature (Rules/Bye-Laws)**

(i)	मुख्यालय द्वारा जारी किए गए अधिनियमों व उनके अंतर्गत बनाए गए नियमों/उपनियमों के प्राधिकृत पाठों की संख्या Number of authenticated texts of the Acts issued by the Headquarter and the Rules/Bye-Laws framed thereunder.	
(ii)	उपर्युक्त (i) में से कितने केवल हिंदी में उपलब्ध हैं? How many out of the above mentioned in (i) are available only in Hindi?	
(iii)	उपर्युक्त (i) में से कितने केवल अंग्रेजी में उपलब्ध हैं? How many out of the above mentioned in (i) are available only in English?	
(iv)	उपर्युक्त (i) में से कितने द्विभाषी रुप में उपलब्ध हैं? How many out of the above mentioned in (i) are available in Bilingual form?	
(v)	क्या राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए निर्देशों** के अनुसार विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूपण हिंदी में किया जा रहा है? Whether original drafting is being done in Hindi in the legal field as per the directives** issued by the Department of Official Language?	

*25. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 6 मई, 1992 … पन संख्या 12012/7/92-रा.भा. (ख-I)
Reference: Department of Official L… ge O.M. No. 1… (B-I) dated 06.05.1992

**12.संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 26 नवंबर, 1990 … पन संख्या 13017/3/90-रा.भा.(ग)
Reference: Department of Official Language O.M. No. … .(C) dated 26th November, 1990

10. भर्ती/ ... के लिए ... परीक्षाएं/Written examinations for recruitme... etc.

		अंग्रेजी माध्यम से (with English Medium)	हिंदी माध्यम से (with Hindi Medium)	कुल (Total)
I.	पिछले ... तनी लिखित ... गए ली गईं? Numb... examinatio... nducted during the last one year.			
II.	कितनी परीक्षाओं में हिंदी का प्रश्... अनिवार्य था? Number of exami [redacted] r of Hindi was compu [redacted]			
III.	कितनी परीक्षाओं का माध्यम केवल अंग्रेजी था? Number of e [redacted] of expression was [redacted]			
IV.	कितनी परीक्षाओं में हिंदी म [redacted] का विकल्प* भी दिया गया? Number of examinat [redacted] e use of Hindi as medium of expression was also given.			
V.	क्या परीक्षाओं में हिंदी माध्यम के विकल्प की सूचना विज्ञापन अथवा परिपत्र के साथ ही प्रकाशित/जारी की गई थी? Whether the information regarding option for Hindi as medium of expression was published/issued in the advertisement or circular?			
VI.	(i) उम्मीदवारों की कुल संख्या Total Number of candidates			
	(ii) अंतिम रूप से सफल हुए उम्मीदवारों की संख्या Number of candidates declared finally successful			
VII.	भर्ती/पदोन्नति आदि के लिए आयोजित किए गए साक्षात्कार** **Interviews** conducted for recruitment/promotion etc.**			
	(i) पिछले एक वर्ष के दौरान लिए गए साक्षात्कारों की संख्या Number of interviews held during the last one year.			
	(ii) क्या इन साक्षात्कारों में उम... ों को हिंदी ... देने की छूट दी गई? Whether there was an option for the candid... reply in Hindi in these interviews?			

	(iii) यदि ... इस आशय ... लेख उम्मीदवारों को सा... र भेजे गए ... किया गया था? If ... was men... in the call letters for... t to the ca... es?	
	(iv) यदि उम्मीदवारों को साक्षात्... हिंदी में उत्तर देने की छूट नहीं दी गई तो इसका क... ग था? If the option t[redacted]was not given to t[redacted]son thereof?	

[redacted]

*26. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 16 [redacted] य ज्ञापन संख्या 14012/6/87-रा.भा.(ग)
Reference: Department of Official [redacted] 14012/6/87-O.L.(C) dated 16 February, 1988

**27. संदर्भ:- भर्ती के लिए साक्षात्कार [redacted] भाषा विभाग का दिनांक 2 जून, 1992 कार्यालय ज्ञापन संख्या 13034/37[redacted]
Reference:- Department of Official Language O.M. No. 13034/37/92-O.L.(c) dated 2nd June, 1992 regarding the optional use of Hindi in the interviews for recruitment.

11.	आपके संगठन में / **In your Organization**			
(i)	वर्ग 'क' से संबंधित कितने भर्ती नियम हैं? No. of recruitment rules in respect of Group 'A' posts?			
(ii)	वर्ग 'ख' से संबंधित कितने भर्ती नियम हैं? No. of recruitment rules in respect of Group 'B' posts?			
(iii)	वर्ग 'ग' से संबंधित कितने भर्ती नियम हैं? No. of recruitment rules in respect of Group "C" posts?			
(iv)	इनमें से सरकारी सेवा में सीधी भर्ती का स्तर कौन सा है? Out of these what was the level of direct recruitment in Govt. service?	'क'/'A'	'ख'/'B'	'ग'/'C'
(v)	सीधी भर्ती स्तर पर हिंदी के ज्ञान के संदर्भ में क्या कोई शैक्षणिक स्तर निर्धारित है? Has any level of Hindi knowledge been fixed as a pre requisite for the direct recruitment?	'क'/'A'	'ख'/'B'	'ग'/'C'
(vi)	सीधी भर्ती स्तर पर अंग्रेजी के ज्ञान के संदर्भ में क्या कोई शैक्षणिक स्तर नि... है? Has any level of Englis... wledge been fixed as a pre requisite for the direct recruitment?	'क		'ग'/'C'

12. वर्ष के दौरान आयोजित समारोह आदि

Func ganized du he year

		कुल Total	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	द्विभाषी में Bilingual
	[redacted]				
(i)	उन समारोहो की सख्या जिनके संबंध में निमंत्र [redacted] कागज-पत्र जारी किए गए [redacted] Total number of fu [redacted] where invitation [redacted] other papers were issued.				
(ii)	गत वर्ष के दौरान क्या कोई राजभाषा सम्मेलन आयोजित किया गया है? यदि हां, तो कृपया तत्संबंधी विवरण दें Whether any Official Language conference was organized during the last one year? If so, give details, thereof.				
13.	क्या संसदीय राजभाषा समिति को प्रस्तुत की जाने वाली सामग्री की समीक्षा और कमियों को दूर किए जाने के बारे में राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए निर्देशों का अनुपालन किया जा रहा है? यदि नहीं, तो इसके क्या कारण है? Whether the directives issued by the Department of Official Language regarding the review of the material to be submitted to the Committee of Parliament on Official Language and to rectify the shortcomings are complied with? If not, give the reasons thereof.				
14.	मानक मसौदे/**Standard Drafts**				
15.	वेबसाइट/**Website**				

मानक मसौदे/Standard Drafts:

कुल सख्या Total No.	केवल हिंदी In Hindi o	केवल अंग्रेज In English o	षी रुप मे Bilingual

	(1) क[illegible] को वेबसाइ[illegible] W[illegible] headqua[illegible] has any w[illegible]	
	(2) [illegible]बसाइट का [illegible] Address of the headquar[illegible]ebsite.	
	(3) मुख्यालय की वेबसाइट क[illegible] पेज किस भाषा में खुल[redacted] Homepage [redacted] opens in which language?	
	(4) मुख्यालय [redacted] की तिथि क्या है? Date of updation of [redacted]er's Hindi website?	
	(5) मुख्यालय की [redacted] अद्यतन की तिथि क्या है? Date of updation of the headquarter's English website?	
	(6) पिछले एक वर्ष में हिंदी वेबसाइट पर हिट्स की संख्या? Number of hits on Hindi website recorded during the last one year?	
	(7) पिछले एक वर्ष में अंग्रेजी वेबसाइट पर हिट्स की संख्या? Number of hits on English website recorded during the last one year?	
	(8) क्या वेबसाइट पर अंग्रेजी सामग्री को अद्यतन करते समय हिंदी सामग्री को भी उसी समय अद्यतन किया जाता है? Whether Hindi content is also simultaneously updated while updating English content on the website?	
	(9) वेबसाइट तैयार करने वाली कंपनी के साथ कार्यालय द्वारा किए गए करार में : In the agreement signed with the company that designed the website :	
	(i) क्या वेबसाइट को द्विभाषी रूप में तैयार करने संबंधी प्रावधान शामिल है? Is there any provision included regarding preparation of bilingual website?	
	(ii) क्या वेबसाइट को अद्य[illegible]ते समय हिंदी सामग्री को भी उसी समय अद्यतन करने के लिए प्रावधान है? Is there any provision included regarding updating Hindi content	

	s while ing the w	

16. हिंदी अनुभाग क
Setting up of Hindi Cell/H ection

(i)	क्या अलग से हिंदी प्रकोष्ठ/हि ुभाग स्थापित किया गया है? Whether a sepa [redacted] been set up?						
(ii)	यदि हां, तो उ [redacted] पदवार विवरण दें। If so, how many employ [redacted] g in that Section? Please give their details post wise.						
(iii)	क्या राजभाषा कार्य [redacted] यों/ अधिकारियों का अलग से संवर्ग बनाया गया है और उनकी पदोन्नति के लिए पर्याप्त अवसर उपलब्ध हैं? सभी संवर्गों का तुलनात्मक विवरण अनुलग्नक-13 पर अलग से संलग्न करें। Whether a separate cadre has been formed for officers/employees appointed for the Official Language work and whether adequate opportunities are available for their promotion? **Please attach a comparaticve statement of all the cadres at Annexure-13.**						
(iv)	हिंदी पदों संबंधी सूचना Information regarding Hindi posts:	कुल पद Total Post	अधिकारी Officers	अनुवाद अधिकारी Translation Officers	वै. सहायक/ आशुलिपिक P.A./ Stenogra-phers	टंकक Typist	अन्य Others
	(1) मुख्यालय / प्रधान कार्यालय / संबंद्ध कार्यालय आदि Headquarters/HO/Attached Office etc.						
	(2) अचल कायोलय / अधीनस्थ कार्यालय आदि Zonal Office / Subordinate Office						

	(3) क्षे का नि Re onal Office/ Autonomous Body etc.						
(v)	इनमें से कितन[redacted] रिक्त हैं? Number of po[redacted] vacant out of the above posts?	[redacted]	[redacted]	[redacted]			
(vi)	इनमें से कितनों पर सामान्य सेवा [redacted] अधिकारी कार्यरत हैं? Number of posts manned by officers of General Service out of these posts?	[redacted]	[redacted]	[redacted]			
17.	हिंदी/राजभाषा अधिकारियों को आबंटित कार्यों का विवरण Give details of work allocated to the Hindi/Official Language Officers.						

18. (i) राजभाषा नीति के कार्यान्वयन तथा अनुवाद कार्य आदि में संलग्न पूर्णकालिक अधिकारियों/कर्मचारियों का ब्यौरा दें। (स्थान कम होने पर अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न करें)
Give information regarding full time officers/employees engaged in implementation of the Official Language Policy and translation work, etc. (Please attach extra sheet, if space is not sufficient):

क्र. सं. S.No.	पदनाम/Designation	वेतनमान/Pay scale वेतन स्तर/Pay level	पदों की संख्या/No. of Posts	
			स्वीकृत/Sanctioned	रिक्त (दिनांक सहित)/ (with date)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7.			
8.			
9.			
10.			
	(ii) उपर्युक्त में दर्शाए गए रिक् [illegible] को भरने के संबंध में की गई कार्रवाई का विवरण। Details of a[redacted]e vacant posts.		
	(iii) क्या राजभ[redacted] कार्यालय म[redacted] Whether the Hindi p[redacted] created in the Head Quarter/H[redacted]ccordance with the Official [redacted]		
	(iv) यदि नहीं, तो इस[redacted]जा रही है? If not, what action is being taken in this regard?		
	(v) क्या उन्हें हिंदी के अलावा दूसरे कार्य भी सौंपे गए हैं? Whether any work other than Hindi has also been assigned to them?		

19. मुख्यालय स्तर पर जारी किए गए विज्ञापन*/ Advertisements* issued at Headquarters level

(पिछले एक वर्ष अर्थात् 31 मार्च/30 जून/30 सितंबर/31 दिसंबर तक की अवधि के लिए)

(During the last one year i.e. the period ending 31st March/30th June/30th September/ 31st December)

कुल संख्या Total No.	केवल हिंदी में Only In Hindi	केवल अंग्रेजी में Only In English	केवल क्षेत्रीय भाषा में In Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual

*23. संदर्भ: राजभाषा विभाग का दिनांक 30 जून, 2017 ज्ञापन सं. 20012/01/2017-रा.भा.(नीति)
Ref: Department of Official Lang O.M. No.2001 Policy) dt. 30th June, 2017

(i) अखबारों/पत्रिकाओं, पैम्फलेट आदि (प्रिंट मीडिया) विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च

Expe rred on isement and publicity through News azines, par s etc. (print media)

	में Only in Hindi	केवल Only in [redacted]	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional [redacted] ge	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
'क' क्षेत्र में In region 'A'	[redacted]			
'ख' क्षेत्र में In region 'B'		[redacted]		
'ग' क्षेत्र में In region 'C'				

(ii) इलेक्ट्रॉनिक (टी.वी./फिल्म/इंटरनेट आदि) माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure incurred on advertisement and publicity through Electronic Media (TV/Film/Internet etc.)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
'क' क्षेत्र में In region 'A'				
'ख' क्षेत्र में In region 'B'				
'ग' क्षेत्र में In region 'C'				

(iii) प्रदर्शनी (बैनर/होर्डिंग) आदि के म ा विज्ञापन औ ए गए खर्च
Expenditure incurred on advertisement a throuth Exhibitions (Banner/Hoarding) etc.

	ी में indi	के जी n n	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
‘क’ क्षेत्र में In region ‘A’	[redacted]			
‘ख’ क्षेत्र में In region ‘B’	[redacted]			
‘ग’ क्षेत्र में In region ‘C’	[redacted]			

मैं इस कार्यालय के अध्यक्ष/प्रतिनिधि की हैसियत से .... माह/वर्ष से कार्यरत हूं और एतददवारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर सूचना दी गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता/समझती हूँ कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्तर पर प्रश्नावली में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ाकर दिखाए गए पाए जाते हैं तो माननीय समिति को गलत सूचना देने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु मामले को मेरे नियंत्रक कार्यालय के मंत्री के संज्ञान में लाया जाएगा।

I have been working as Head/Representative of this Office for .... months/Years and hereby certify that the information given, is on the basis of available records and is absolutely true as per my knowledge. I am quite aware that the undersigned is responsible for proper compliance of the instructions given in the provisions of the Official Language Act, 1963 and Official Language Rules, 1976. If at any stage the data given in the Inspection Questionnaire are found to be untrue or exaggerated, the matter will be brought to the notice of my controlling office/Ministry and Hon’ble Minister to take disciplinary action for giving false information to the Hon’ble Committee of Parliament on Official Language.

मुख्यालय के अध्यक्ष/प्रतिनिधि तथा मोहर
Signature and seal of the Head/Representative dquarters
नाम/Name...
पदनाम/Designation......................................

नोट:- (1, ा कंपनियों र्ग में यह प्रश्नावली उनके निगमित/प्रधान कार्यालय द्वा

In case of Undertakings/Banks/ e Company this Questionnaire is required to be filled by the Corporate/Hea

(2) यह प्रश्नावली सं[redacted] कार्यान्वयन समिति के निरीक्षण/विचार-वि[redacted]

The Questionnaire is not required in respect of Inspection/Discussion Programme of Town Official Language Implementation Committee of the Committee of Parliament on [redacted]

[redacted]

[redacted]

* वरिष्ठ अधिकारी, जिनका [redacted] हो तथा जो राजभाषा नीति का कार्यान्वयन संबंधी कार्य देखते हो, निरीक्षण बैठको में उपस्थित रहें तथा वे नियंत्रणाधीन कार्यालय के साथ राजभाषा नीति के कार्यान्वयन संबंधी पत्राचार की फाइले भी साथ रखें।

(A Senior officer, not less than a Joint Secretary and who is looking after the implementation of Official Language Policy work, should be present in the inspection meetings and should keep all the files containing correspondence about implementation of Official Language policy in respect of that office under his control.)

भाग-VIII/Part-VIII

निरीक्षण कार्यक्रम में शामिल कार्यालय से संबंधित मंत्रालय/विभाग के प्रतिनिधि के लिए प्रश्नावली

Questionnaire for the representative of the Ministry/Department concerned with the office included in the Inspection Programme

मंत्रालय/विभाग का नाम
Name of the Ministry/Department :

………………………………………………………………

क्षेत्र ('क', 'ख' अथवा 'ग')
Region ('A', 'B' or 'C') :

…………………………………… ……………

निरीक्षणाधीन कार्यालय का नाम
Name of the Office under Inspection :

……………………………………………………………

निरीक्षण क of Inspect :

....

1.	(i) आप ाधीन क को निरीक्षण प्रश्नावली समीक्षा हेतु कब प्रा When did you rece he Inspection Questionnaire [redacted]or review?	
	(ii) क्या मंत्रालय द्वारा निरीक्षणाधीन कार्यालय की निरीक्षण प्रश्नावली की [redacted] रिपोर्ट अनुलग्[redacted] Whether the inspection [redacted]f the office under inspection has [redacted]d by the Ministry? If yes, pl[redacted]port at **Annexure-14**.	
	(iii) क्या आपको या आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय को उपर्युक्त कार्यालय से तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से मिल रही है ? यदि हां, तो क्या उसकी जांच के बाद उसके कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग में पाई गई कमियों को दूर करने के बारे में ध्यान आकर्षित किया गया है? कृपया विवरण दें। Whether you or any office under your control is receiving the quarterly progress report regularly from the above mentioned Office? If so, after reviewing the report, have you drawn their attention to remove the shortcomings found in the use of Official Language Hindi? Please give details.	
2.	(i) क्या आपके द्वारा उपर्युक्त कार्यालय का पिछले चार वर्ष के दौरान कोई राजभाषायी निरीक्षण किया गया? यदि हां, तो निरीक्षण रिपोर्ट अनुलग्नक-**11(VI)** के रूप में संलग्न करें। Whether any Official Language inspection of the above mentioned office has been carried out by your office during the last four years? If so, attached the inspections report as **Annexure-11(VI)**.	
	(ii) क्या आपकी निरीक्षण रिपोर्ट पर उपर्युक्त कार्यालय द्वारा कोई कार्रवाई की गई हैं? यदि हां, तो अ कार्रवाई रिपोर्ट संलग्न अनुलग्न-**11(VII)** के रू करें। Whether any action has be en by the a mentioned office on your inspection report? attach the action taken report **Annexure-11(VII)**.	

3.	(i) आ धीन कुल यो की क्षेत्रवार सं Nu ices regio e, under your co		
	(ii) इनमें से राजभाषा नियम, 1 नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचित कार्या संख्या Number of of[redacted] Rule 10 (4) [redacted], 1976		
	(iii) गत वर्ष [redacted] का राजभाषायी निरीक्षण किया गया। कृपया निरीक्षण किए गए का[redacted]ांक सहित क्षेत्रवार सूची अनुलग्नक-15 पर संलग्न करें। Number of offic[redacted]uage inspections were carried out during the last one year. Please give region wise details with date at **Annexure-15**.		
4.	क्या उपर्युक्त कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों को नियमित रूप से आयोजित करने तथा उन बैठकों में लिए गए निर्णयों को लागू करने के बारे में, आपके कार्यालय या आपके नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय द्वारा कोई मॉनीटरिंग की जा रही है? Whether any monitoring is being done by your office or any office under your control regarding holding of meetings of the Official Language Implementation Committee regularly and implementing the decisions taken therein in respect of above mentioned office?		
5.	पिछले एक वर्ष में मंत्रालय/विभाग की ओर से निरीक्षणाधीन कार्यालय को भेजे गए कुल पत्राचार में से कितने प्रतिशत पत्र/ई-मेल/सीपीग्राम्स से हिंदी में भेजे गए? What percentages of letters/E-mails/CPGRAMS were sent in Hindi, out of the total correspondence with the office under inspection by the Ministry/Department, during the last one year?	पत्र/Letters	%
		ई-मेल/E-mails	%
		सीपीग्राम्स/ CPGRAMS	%
6.	क्या उपर्युक्त कार्यालय में राजभाषा नीति को कार ढंग से लागू किये जाने हेतु हिंदी पदों के सृजन, रि हिंदी पदों को भरने, हि स्तकों/द्विभ इलेक्ट्रॉनिक यंत्रों/उपकरणों की अथवा राजभ संबंधी कोई अन्य प्रस्ताव आपके कार्यालय या आ नियंत्रणाधीन किसी कार्यालय में लंबित है। यदि हां, कृपया उनका ब्यौरा दें।		

	Whet osal is per n your office or any your co regarding the creati posts, fil vacant Hindi Posts of Hi books/bilingual electronic equipments/appar or any other proposal with regard to Offic nguage for the effective implem[redacted] Policy in the abo[redacted]e details thereof?	
7.	राजभाषा नियम[redacted]ड, मैनुअल आदि के द्विभाषीकरण*[redacted] Status regarding Bilinguali[redacted]anuals, etc. under Rule 11 of the Official Language Rules, 19[redacted]	
	(i) नियमावली/कोड/[redacted] / Rules/Codes/Ma[redacted]	कुल स./Total No.
	(1) केवल हिंदी में / Only in Hindi	
	(2) केवल अंग्रेजी में / Only in English	
	(3) द्विभाषी (डिग्लाट) रूप में / Bilingual (Diglot) form	

*24. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 12.04.2012 कार्यालय ज्ञापन संख्या 01/14013/05/2011-रा.भा. (नीति)
Reference: Department of Official Language O.M. No. 01/14013/05/2011-O.L.(Policy) dated 12.04.2012

8.	मंत्रालय/विभाग में प्रशिक्षण* व्यवस्था **Training* arrangements in the Ministry/Department**	
	(i) मंत्रालय/विभाग के अंतर्गत प्रशिक्षण संस्थाओं की कुल संख्या Total number of training institutes in the Ministry/Department	
	(ii) पिछले वर्ष उक्त संस्थानों द्वारा कितने पाठ्यक्रम और किन माध्यमों से चलाए गए (सूची संलग्न करें) How many courses were conducted by those institutions and what was the medium of imparting training during the last calendar year? (Please enclose a list)	
		/Year
	अंग्रेजी माध्यम से/In English m	
	हिंदी माध्यम से/In Hindi medium	
	अंग्रेजी तथा हिंदी दोनों के मिले-जुले माध्यम से/ In a mixed medium of both English and Hindi	

	अन्य भ यम से/Thr ther languages		

9.	**I.** वि ना / (**Lega rmation)** स /उपनियम) ture (Rules/Bye-Laws)	
	(i) पिछले वर्ष के दौरान मंत्रा भाग/कार्यालय द्वारा जारी किए गए अधिनियमों व उनके अंतर्गत बनाए गए नियमों/उपनि[redacted] Number of [redacted] issued by the [redacted] and the Rules/Bye[redacted]	
	(ii) उपयुक्त (i) में से कित[redacted] उपलब्ध हैं How many out of th[redacted]oned in (i) are available only i[redacted]	
	(iii) उपयुक्त (i) में से[redacted]लब्ध हैं How many out of the above mentioned in (i) are available only in English?	
	(iv) उपयुक्त (i) में से कितने द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं How many out of the above mentioned in (i) are available only in bilingual form?	
	(v) क्या राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए निदेशों** के अनुसार विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूपण हिंदी में किया जा रहा है? Whether original drafting is being done in Hindi in the legal field as per the directives** issued by the Department of Official Language?	

*25. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 06.05.1992 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 12012/07/92-रा0भा0(ख-1)

Reference: Department of Official Language O.M. No. 12012/07/92-O.L.(B-1) dated 06.05.1992.

**12. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 26 नवंबर, 1990 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 13017/03/90-रा0भा0 (ग)

Reference: Department of Official Language O.M. No. 13017/03/90-O.L.(c) dated 26th November, 1990.

	II. अध्यादेश/अधिसूचना/**(Ordinance/Notification)**	
	(1) पिछले वर्ष के दौरान जारी किए अध्यादेशों/अधिसूचनाओं की कुल संख्या Total number of Ordina lotifications during the last one year	
	(2) केवल हिंदी में/(Only in Hindi)	
	(3) केवल अंग्रेजी में/(Only in English)	
	(4) द्विभाषी रूप में/(Bilingual)	

10. भर्ती/ ... ाएं
Recr ... notion Ex ... tions

(i)	भर्ती/पदोन्नति आदि के लिए लि ... परीक्षाए Written examinations for reci ... nt/promotion etc.			
	(1) पिछले एक [redacted]? Number of [redacted]ed during the last one year.			
	(2) कितनी प[redacted] था? Number of exa[redacted]here the question-paper of Hindi was compulsory.			
	(3) कितनी परीक्षाओं [redacted]या? Number of examinations where the medium of expression was English only.			
	(4) कितनी परीक्षाओं में हिंदी माध्यम के प्रयोग का विकल्प* भी दिया गया? Number of examinations where option* for the use of Hindi as medium of expression was also given.			
	(5) क्या परीक्षाओं में हिंदी माध्यम के विकल्प की सूचना विज्ञापन अथवा परिपत्र के साथ ही प्रकाशित/जारी की गई थी? Whether the information regarding option for Hindi as medium of expression was published/issued in the advertisement or circular?			
		अंग्रेजी माध्यम से/ With English Medium	हिंदी माध्यम से/ With Hindi Medium	कुल/Total
	(6) 1) उम्मीदवारों की कुल संख्या Total Number of candidates			
	2) अंतिम रूप से सफल हुए उम्मीदवारों की संख्या Number of candidates declared finally succe			

*26. संदर्भ राजभाषा विभाग का दिनांक 16 फरवरी, 198 ... पन संख्या 14012/06/87-रा0भा0(ग)

Referen... of Official L... ge O.M. No. 14012/06/87-O.L.(c) dated 16th Februa...

(ii)	भर्ती/... के लिए आय... किए गए साक्षात्कार* Inter... r recruitm... motion etc.			
	(1) पिछले एक वर्ष के दौरान ... गए साक्षात्कारों की संख्या Number of interviews [redacted] one year.			
	(2) (i) क्या इ[redacted] में उत्तर दे[redacted] Whether there w[redacted] for the candidates to re[redacted]n these interviews?			
	[redacted] (ii) यदि हा, [redacted] उल्लेख उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए भेजे गए पत्रों में किया गया था? If so, whether above was mentioned in the call letters for Interviews sent to the candidates?			
	(3) यदि उम्मीदवारों को साक्षात्कार में हिंदी में उत्तर देने की छूट नही दी गई तो इसका क्या कारण था? If the option to reply in Hindi in the interview was not given to the candidates, what was the reason thereof?			

11. आपके मंत्रालय/विभाग में / In your Ministry/Department

(i)	वर्ग 'क' से संबंधित कितने भर्ती नियम हैं? Number of recruitment rules in respect of Group 'A' posts?		
(ii)	वर्ग 'ख' से संबंधित कितने भर्ती नियम हैं? Number of recruitment rules in respect of Group 'B' posts?		
(iii)	वर्ग 'ग' से संबंधित कितने भर्ती नियम हैं? Number of recruitment rules in respect of Group "C" posts?		
(iv)	इनमें से सरकारी सेवा में सीधी भर्ती का स्तर कौन सा है? Out of these, what was t... vel of direc recruitment in govt. service?	'	'ग'/'C'

(v)	सीधी ... हिंदी के ज्ञ ... संदर्भ में क्या कोई ... निर्धारित है ... Has ... Hindi know... been fixed as a ... for the dir... recruitment?	‘क’/‘A’	’ख’/‘B’	’ग’/‘C’
(vi)	सीधी भर्ती स्तर पर अंग्रेजी ... के संदर्भ में क्या कोई शैक्षणिक स्तर निर्धा... Has any level [redacted] fixed as a p[redacted] recruitment?	‘क’/‘A’	’ख’/‘B’	’ग’/‘C’

[redacted]

*27. संदर्भ:- भर्ती के लिए सा[redacted]जाने संबंधी राजभाषा विभाग का दिनांक 2 जून, 1992 कार्यालय ज्ञापन संख्या 13034/37/92-रा0भा0(ग)
Reference:- Department of Official Language O.M. No. 13034/37/92-O.L.(c) dated 2nd June, 1992 regarding the optional use of Hindi in the interviews for recruitment.

12. वर्ष के दौरान आयोजित समारोह* आदि / Functions*etc organized during the year

		कुल Total	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	द्विभाषी में Bilingual
(i)	उन समारोहों की संख्या जिनके संबंध में निमंत्रण पत्र तथा अन्य कागज-पत्र जारी किए गए। Total number of functions where invitation cards and other papers were issued				
(ii)	गत वर्ष के दौरान क्या कोई राजभाषा सम्मेलन आयोजित किया गया है? Whether any Official Language conference has been organized during the last c... year?				
(iii)	यदि हां, तो कृपया तत्संबंधी विवरण दें।				

	If so, ereof.

13.	क्या षा समिति तुत की जाने की समीक्षा कमियों को दूर किए जाने के बारे में रा विभाग द्वारा जारी किए [redacted] किया जा रहा है? [redacted] कारण है? Whether the [redacted] Department of Offi [redacted] e regarding the review of the material to be submitted to th [redacted] Parliament on Official Language and to rectify the shortcomings are complied with? If not, give the reasons thereof.	

14.	मानक मसौदे/(**Standard Drafts)**			
	कुल संख्या Total No.	केवल हिंदी में In Hindi only	केवल अंग्रेजी में In English only	द्विभाषी रुप में In Bilingual

*17. संदर्भ:- राजभाषा विभाग का दिनांक 31 मई, 1993 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 20034/53/93-रा0भा0(अ.वि.)
Reference:- Department of Official Language O.M. No. 20034/53/93-O.L.(R.&A.) dated 31st May, 1993.

**22. संदर्भ:- राजभाषा विभाग का दिनांक 26 अप्रैल, 1978 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 1/20034/1/78-रा0भा0(क-I)
Reference:- Department of Official Language O.M. No. 1/20034/1/78-O.L.(A-I) dated 26th April, 1978

15.	(i) क्या मंत्रालय/विभाग की वेबसाइट है? Whether the Ministry/Department has any website?	
	(ii) मंत्रालय/विभाग की वेबसाइट का पता Address of the Ministry/Department's website.	

	(iii) म[illegible] की वेबस[illegible]ा होमपेज ि[illegible]ुलता है? H[illegible] the Minis[illegible]partment's w[illegible] in which [illegible]ge?	
	(iv) मंत्रालय/विभाग की हिं[illegible] साइट की अद्यतन की तिथि क्या है? Date of [redacted]	
	(v) मंत्रालय/वि[redacted] Date of updation [redacted]istry/ Department's Englis[redacted]	
	(vi) पिछले एक वर्ष [redacted] की संख्या? Number of hits on Hindi website recorded during the last one year?	
	(vii) पिछले एक वर्ष मे अंग्रेजी वेबसाइट पर हिट्स की संख्या? Number of hits on the English website recorded during the last one year?	
	(viii) क्या वेबसाइट पर अंग्रेजी सामग्री को अद्यतन करते समय हिंदी सामग्री को भी उसी समय अद्यतन किया जाता है? Whether Hindi content is also simultaneously updated while updating English content on the website?	
	(ix) वेबसाइट तैयार करने वाली कंपनी के साथ कार्यालय द्वारा किए गए करार में : In the agreement signed with the company that designed the website :	
	(1) क्या वेबसाइट को द्विभाषी रूप में तैयार करने संबंधी प्रावधान शामिल है? Is there any provision regarding preparation of bilingual website included?	
	(2) क्या वेबसाइट को अद[illegible]करते समय हिंदी सामग्री को [illegible]सी समय अद्यतन करने के लिए प्रावधान है? Is there any provision regarding updating the Hindi matter	

	...ously i... d while ...website?	

16.	हिंदी सलाहकार समिति का ग... **...onstitution of Hindi Advisory Committee**	
	(i) आपके मंत्राल[redacted] समिति का गठन कब किया गया? When w[redacted] Committee constituted in your Ministry/Department? [redacted]	
	(ii) यदि हिंदी स[redacted] गठन/पुनर्गठन नहीं किया गया है तो उसका कारण बताएं? If the Hindi Advisory Committee has not been constituted/reconstituted, give the reasons thereof.	
	(iii) पिछले एक वर्ष में इस समिति की बैठकों की तारीख Dates of its meetings held during the last one year	
	(1) जनवरी से जून छमाही में In the half yearly period from January to June	
	(2) जुलाई से दिसंबर छमाही में In the half yearly period from July to December	
	(iv) यदि समिति की बैठकें नियमित रूप से न की गई हों तो इनका भविष्य में नियमित रूप से किए जाने के संबंध में उठाए गए कदमों का ब्यौरा दें। If the meetings of the Committee are not being held regularly, give details of the steps taken in this regard to convene the meetings regularly in future.	
	(v) क्या इस समिति की बैठकों में केंद्रीय हिंदी समिति के निर्णयों के अनुपालन हेतु चर्चा की गई? यदि हां, तो उन पर की गई कार्रवाई का ब्यौरा दें।	

	W[illegible]isions of [illegible]Kendriya Hi[illegible]en up in th[illegible]etings of th[illegible] for comp[illegible]? If so, gi[illegible]he action t[illegible]on these decisions.	
	(vi) हिंदी सलाहकार समिति की बैठकों में लिए गए अन्य नि[redacted] कार्रवाई का ब्योरा दें। बैठक का कार्यवृत अनुलग्नक-[redacted] Please give the det[redacted]er decisions taken in the[redacted]ndi Advisory Comm[redacted] taken thereon. [redacted] **Minutes of the Meeting as Annexure-16.**	

17. हिंदी प्रकोष्ठ/हिंदी अनुभाग का गठन
Setting up of Hindi Cell/Hindi Section

(i)	क्या अलग से हिंदी प्रकोष्ठ/हिंदी अनुभाग स्थापित किया गया है? Whether a separate Hindi Cell/Hindi Section has been set up?	
(ii)	यदि हां, तो उसमें कुल कितने कर्मचारी कार्यरत हैं, विवरण दें। If so, how many employees are working in that Section? Please give details.	
(iii)	क्या राजभाषा कार्य के लिए नियुक्त कर्मचारियों/अधिकारियों का अलग से संवर्ग बनाया गया है और उनकी पदोन्नति के लिए पर्याप्त अवसर उपलब्ध हैं? सभी संवर्गों का तुलनात्मक विवरण अनुलग्नक-**13** पर अलग से संलग्न करें। Whether a separate cadre has been formed for officers/employees appointed for the Official Language work and whether adequate opportunities are available for their promotion? **Please attach [illegible]nparative statement of all the [illegible]dres at Annexure-13.**	

(iv)	हिंदी पदों संबंधी सूचना Information regarding Hindi posts:	कुल पद	अधिकारी	अनुवादक	[illegible]	[illegible]कक [illegible]pist	अन्य Others

		Total Post	[illegible]er	Translators	आशुलिपिक P.A./ Stenogr a-phers		
	(1) मत्रालय / विभाग Ministry / Department	[redacted]					
	(2) मुख्यालय / कार्यालय / संबद्ध कार्यालय आदि Headquarters/HO/Attached Office etc.	[redacted]					
	(3) अचल कार्यालय / अधीनस्थ कार्यालय आदि Zonal Office/Subordinate Office						
	(4) क्षेत्रीय/मडल कार्यालय/स्वायत निकाय आदि Regional/Divisional Office/ Statutory Body etc.						
(v)	इनमे से कितने पद रिक्त हैं? Number of posts which are lying vacant out of these posts?						
(vi)	इनमे से कितनो पर सामान्य सेवा के अधिकारी कार्यरत हैं? Number of posts which are manned by officers of General Service out of these posts?						
18.	हिंदी/राजभाषा अधिकारियों को आबंटित कार्यों का विवरण दें। Please give details of work allocated to the Hindi/Official Language Officers.						

19.	(i) रा[...] के कायो[...] तथा अनुवाद कार्य आदि में संलग्न पू[...]कारियों/क[...]यों का ब्यौरा दें। (स्थान कम पड़ने पर अ[...]लग्न करें) P[...]nformatio[...]rding full time officers/employees engaged in implementa[...] the Official Language Policy and translation work, etc. (p[...] attach extra sheet if space is not sufficient):			
क्र. सं SI. No.		[redacted]		[redacted]ख्या/No. of Posts
	पदनाम/Designation	वेतनमान/Pay [redacted]	सर्वीकृत/Sancti [redacted]	रिक्त (दिनांक सहित)/ Vacant (with date)
		[redacted]		
(1)				
(2)		[redacted]		
(3)				
(4)				
(5)				
	(ii) उपरोक्त में दर्शाए गए रिक्त पदों को भरने के संबंध में की गई कार्रवाई का विवरण। Details of action taken for filling up the above vacant posts.			
	(iii) क्या राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिशा निर्देश के अनुसार मंत्रालय/विभाग में हिंदी के पद सृजित हैं? Whether the Hindi posts have been created in the Ministry/ Department accordance with the guidelines issued by Department of Official Language policy?			
	(iv) यदि नहीं, तो इस संबंध में क्या कारवाई की जा रही है? If not, what action is being taken in this regard?			
	(v) क्या उन्हें हिंदी के अलावा दूसरे कार्य भी सौंपे गए हैं? Whether any work other than Hindi work has also been assigned to them?			

20.	मंत्रालय/विभाग स्तर पर जारी किए गए विज्ञापन* **(Advertisements* issued at Ministry/Dep[...]el)** **(पिछले एक वर्ष अर्थात् 31 मार्च/30 जून/30 सि[...]र तक की अवधि के लिए)** **(During the last one year [...]e period e[...]arch/30th June/30th September/ 31st December)**			
कुल संख्या Total No.	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में	केवल भा[...]	[...]भाषी/त्रिभाषी

		in sh	Only in Regional Language	Bilingual/ Trilingual

*23. संदर्भ: राजभाषा [redacted] का कार्यालय ज्ञापन सं. 20012/01/2017-रा.भा.(नीति)
Ref: Department [redacted] 017-O.L.(Policy) dt. 30th June, 2017)

(i) अखबारों/पत्रिकाओं, पैम्फले [redacted] डिया) के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure incurr [redacted] and publicity through Newspapers/Magazines, pamphlets etc. (print media)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल क्षेत्रीय भाषा में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
'क' क्षेत्र में In region 'A'				
'ख' क्षेत्र में In region 'B'				
'ग' क्षेत्र में In region 'C'				

(ii) इलेक्ट्रॉनिक (टी.वी./फिल्म/इंटरनेट आदि) माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure incurred on advertisement and publicity through Electronic Media (TV/Film/Internet etc.)

	केवल हिंदी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Or En	केवल भाष Onl Regi Lang	द्विभाषी/त्रिभाषी ilingual/ ilingual
'क' क्षेत्र में In region 'A'				

'ख' क्षेत्र में In region 'B'				
'ग' क्षेत्र में In region 'C'				

(iii) प्रदर्शनी (बैनर/होडिंग) [redacted] और प्रचार पर किए गए खर्च
Expenditure [redacted] publicity through Exhibitions (Banner/Hoa[redacted]

	केवल हिंदी में Only in Hindi	[redacted] Only in English	[redacted] क्षेत्रीय [redacted] में Only in Regional Language	द्विभाषी/त्रिभाषी Bilingual/ Trilingual
'क' क्षेत्र में In region 'A'				
'ख' क्षेत्र में In region 'B'				
'ग' क्षेत्र में In region 'C'				

21.	माननीय मंत्री जी को भेजी गई फाइलों का ब्यौरा **Details of files sent to the Honorable Minister**	
	(i) वर्ष के दौरान संबंधित माननीय मंत्री जी को कितनी फाइलें भेजी गईं? How many files were sent to the concerned Honorable Minister during the year?	
	(ii) इसमें से कितनी फाइलें हिंदी में भेजी गईं? Out of the above how many files were sent in Hindi?	
22.	सचिव/समकक्ष स्तर पर बैठकों/फाइलों का ब्यौरा **Details of meetings and files at the level of ... uivalent**	
	(i) सचिव/समकक्ष स्तर पर कित... आयोजित ... How many meetings ... held ... Secretary/equivalent level?	
	(ii) इसमें से कितनी बैठकों की कार्यवाही हिंदी में की ग... हिंदी में जारी किए गए?	

	Ou… ove how … proceedings of the me… ne in Hindi… es issued in Hindi?	
	(iii) … के स्तर … जारी किए गए कुल का… Tota… documents issued … y at the level of Secretary/equivalent?	
	(iv) हिंदी में जारी किए किए कागजात की कुल संख्या? Total number [redacted]	

मैं इस मंत्रालय/[redacted]………… माह/वर्ष से कार्यरत हूं और [redacted] लब्ध अभिलेखों के आधार पर सूचना दी गई है तथा [redacted] अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता/समझती हूँ [redacted] धिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में [redacted] अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि [redacted] रे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ाकर दिखाए गए पाए जाते हैं तो माननीय समिति को गलत सूचना देने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु मामले को मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के मंत्री के संज्ञान में लाया जाएगा।

I have been working as Head/Representative of this Ministry/Department for ………… months/Years and hereby certify that the information given is on the basis of available records and is absolutely true as per my knowledge. I am quite aware that the undersigned is responsible for proper compliance of the instructions given in the provisions of the Official Language Act, 1963 and Official Language Rules, 1976. If at any stage the data given in the Inspection Questionnaire are found to be untrue or exaggerated, the matter will be brought to the notice of my controlling office/Ministry and Hon'ble Minister to take disciplinary action for giving false information to the Hon'ble Committee of Parliament on Official Language.

मंत्रालय/विभाग के अध्यक्ष/प्रतिनिधि* के हस्ताक्षर तथा मोहर
Signature and seal of the Head/Representative* of the Ministry/Department

नाम/Name..

पदनाम/Designation..

नोट:- यह प्रश्नावली संसदीय राजभाषा समिति के नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के निरीक्षण/विचार-विमर्श कार्यक्रम के संदर्भ में नहीं भरी जानी है।

The Questionnaire is not required in respect of Inspection/Discussion Programmes of Town Official Language Implementation Committee of the Committee of Parliament on Official Language.

---

* वरिष्ठ अधिकारी, जिनका स्तर संयुक्त सचिव से कम न हो … नीति का कार्यान्वयन संबंधी कार्य देखते हो, नि… ठको में उपस्… नियंत्रणाधीन कार्यालय के साथ राजभाषा नीति के कार्य… संबंधी पत्राचार क… खें।
Senior officer, whose status is not … an a Joint Se… is looking after the implementation of Official Language Policy w… present in the inspection meetings and he should keep … containing correspondence about implementation of Official Lang… respect of that office under his control.

भाग– ... art–IX

/निगमों आ ... लेए पूरक प्रश्नावली

Supple... stionnaire ... ndertakings/Corporations etc.

निरीक्षण की तिथि/**Da**[redacted]

उपक्रम/निगम का न[redacted]
……………………………………………………………………
Name and full address of the [redacted]
Undertaking/Corporation: :
……………………………[redacted]………

1.	कृपया उपक्रम का पजीकृत नाम तथा पंजीकरण की तिथि बताएं। यदि नाम अंग्रेजी में है तो क्या इसके नाम का हिंदीकरण भी किया गया है और पंजीकृत करवाया गया है? यदि नही, तो इस संबंध में क्या कोई कार्रवाई की जा रही है? Please indicate the registered name and date of registration of the Undertaking. If the name is in English, whether Hindi name has also been given and got it registered? If not, whether any action is being taken in this regard?	
2.	आपके उपक्रम /निगम के उद्देश्य क्या हैं? कृपया उपक्रम/निगम के गठन की तिथि भी बताएं। What is the objective of your Undertaking/ Corporation? Please also indicate the date of the constitution of the Undertaking/Corporation	
3.	कृपया उपक्रम/निगम की प्रकृति बताए:- (जैसे उत्पादनपरक, सलाहकार, प्रशासनिक आदि) Please indicate the nature of the Undertaking/ Corporation (such as productive, advisory, administrative, etc.)	

4.	(i) क्[illegible]क्रम/निगम [illegible] के उत[illegible]के नाम मूल[illegible]दी में [illegible]? यदि नहीं [illegible]या क[illegible]बंध में क्या [illegible]ई प्रस्तावित है? Are the names [illegible] the products/serv[redacted] by the Unde[redacted] originally kept in Hindi? If not, what are [redacted] What action is proposed to be taken in this regard? [redacted]	
	(ii) जिन उत्पादों/सेवाओं [redacted] में हैं उनकी सू[redacted] तारीख सहित संलग्न करें। Please enclose a list of the product/services alongwith the date of registration whose names are in English.	
5.	क्या उपक्रम/निगम के उत्पादों की पैकिंग पर उत्पाद का विवरण हिंदी में भी लिखा जाता है? यदि नही, तो इसका क्या कारण हैं? Whether the descriptions on the packing of the products of the Undertaking/Corporation are also written in Hindi? If not, give reasons thereof.	
6.	क्या उपक्रम/निगम के उत्पाद विदेशों में भी भेजे जाते हैं? यदि हां, तो उन देशों के नाम बताएं। Whether the products of the Undertaking/ Corporation are also exported? If so, please mention the names of those countries.	
7.	विदेशों में भेजे जाने वाले उ[illegible] पर विवरण की भाषा कौन सी होती Which language is used for description on the products to be exported?	

8.	विदेश ने वाले उत के बिल/ किस भाष जे जाते In which language bills/vouc c. of the products to be expo re sent?	
9.	उपक्रम/निगम में [redacted] यंत्र/संयंत्र क्या [redacted] या विदेश में [redacted] यंत्रों/संयंत्रों पर उनक विवर[redacted] में लिखा हुआ है? Whether the mach[redacted] being used in the Undertaking/Corporation are manufactured in the country or imported? In which language are the descriptions of the machines/equipments written on them?	
10.	क्या उपक्रम/निगम द्वारा कोई परियोजनाएं चलाई जा रही हैं? यदि हां, तो इन परियोजनाओं के कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए उपक्रम/निगम द्वारा क्या कदम उठाए जा रहे हैं? Whether any projects are being run by the Undertaking/Corporation? If so, what steps are being taken by the Undertaking/Corporation to increase the use of Hindi in the working of the projects?	

11.	उपक्रम/निगम के माध्यम से स्वदेश तथा विदेशों में भारत की राज दी के प्रगामी प्रयोग के लिए क्या कारवाई की जा रही है? What action is being taken for the progressive use of the Official	

	Lang... India and ... ad throu... ne Unde... oration?	

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ....[redacted] दी गई उपर्युक्त जानकारी सही है और मैं उससे पूरी तरह सहमत हूँ। मैं यह भी आश्वासन देता हूँ/देती हूँ कि [redacted] स्थित श्री/श्रीमती .... माननीय समिति के समक्ष जो भी आश्वासन देंगे/देंगी, उसे [redacted] का दायित्व मेरा होगा।

Certified that [redacted] given by Shri/Smt. ………………………………… is correct and I fully agree with it. I also assure that it would be binding on me to fulfill whatever assurances are given before the Hon'ble Committee by Shri/Smt. …………………………………… as my representative.

____

उपक्रम/निगम प्रमुख के हस्ताक्षर

Signature of the Head of the Undertaking/Corporation

नाम/Name...

पदनाम/Designation...

मोहर/ Stamp..

[redacted]

अनुबंध – 1

परिभाषाएं

*1. **हिंदी में प्रवीणता -** किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है यदि उसने-*

(क) मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी को माध्यम के रूप में अपनाकर उत्तीर्ण की है; अथवा
(ख) स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा के समकक्ष या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को उसने एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था; अथवा
(ग) वह यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है।

***2. हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान -** किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, यदि उसने-*

(i) मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण की है; अथवा
(ii) केंद्रीय सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अन्तर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट वर्ग के पदों के संबंध में निर्धारित कोई निम्नस्तर परीक्षा उत्तीर्ण की है; अथवा
(iii) केंद्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्धारित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या
(iv) यदि वह यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

ENCLOSURE – 1

DEFINITIONS

***1. Proficiency in Hindi -** An employee shall be deemed to possess proficiency in Hindi if:-*

(a) *He has passed the Matriculation or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium of examination; or*
(b) *He has taken Hindi as an elective subject in the degree examination or any other examination equivalent to or higher than the degree examination; or*
(c) *He declares himself to possess proficiency in Hindi.*

***2. Working knowledge of Hindi -** An employee shall be deemed to have acquired working knowledge of Hindi if he has passed:-*

(i) *The Matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subject; or*
(ii) *The Pragya examination conducted under the Hindi Teaching Scheme of the Central Government or when so specified by that*

Government in respect of any particular category of posts, any lower examination under that Scheme; or

(iii) *Any other examination specified in that behalf by the Central Government; or*

(iv) *If he declares himself to have acquired such working knowledge.*

***अनुबंध** – 2*

प्रश्नावली में उल्लिखित राजभाषा अधिनियम/नियम तथा राजभाषा नीति संबंधी सरकारी आदेशों से लिए गए संगत उद्धरण

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) से उद्धरण

(3) *उपधारा **(1)** में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी हिंदी और अंग्रेजी भाषा दोनों ही**-***

(i) *संकल्पों, साधारण आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदनों या प्रेस विज्ञप्तियों के लिए जो केंद्रीय सरकार द्वारा या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या केंद्रीय सरकार के स्वामित्व में/के या नियंत्रण में/के किसी नियम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कंपनी के किसी कार्यालय द्वारा निकाले जाते हैं या किए जाते हैं;*

(ii) *संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदनों और राजकीय कागज-पत्रों के लिए;*

(iii) *केंद्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या उसकी ओर से या केंद्रीय सरकार के स्वामित्व में/के या नियंत्रण में/के किसी निगम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय द्वारा निष्पादित संविदाओं और करारों के लिए तथा निकाली गई अनुज्ञप्तियों, अनुज्ञापत्रों, सूचनाओं और निविदा-प्रारूपों, के लिए प्रयोग में लाई जाएगी।*

राजभाषा अधिनियम**, 1963 **की धारा** 3 (3) **के अनुसार सामान्य आदेश में निम्नलिखित सम्मिलित है-

(1) *ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थायी प्रकार के हों;*

(2) *ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में हों या उनके लिए हों;*

(3) *ऐसे सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या सरकारी कर्मचारियों के लिए हों।*

ENCLOSURE -2

RELEVANT EXTRACTS FROM THE OFFICIAL LANGUAGES ACT /RULES AND GOVERNMENT ORDERS ON OFFICIAL LANGUAGE POLICY AS MENTIONED IN QUESTIONNAIRE

Extract from Section 3(3) of Official Languages Act, 1963

(3) *Notwithstanding anything contained in sub-section (1) both Hindi and the English language shall be used for:-*

(i) *Resolutions, general orders, rules, notifications, administrative or other reports or press communiqués issued or made by the Central Government or by a Ministry, Department or office thereof or by a Corporation or Company owned or controlled by the Central Government or by any office of such Corporation or Company;*

(ii) *Administrative and other reports and official papers to be laid before a House or the Houses of Parliament;*

(iii) *Contracts and agreements executed, and licences, permits, notices and forms of tender issued by or on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or Office thereof or by a Corporation or Company owned or controlled by the Central Government or by any office of such Corporation or Company.*

As per Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 the following are covered in general orders :-

(1) *All orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature;*

(2) *All such orders, instructions, letters, Memoranda, Notices, etc. related to or intended for group or groups of Government employees;*

(3) *All circulars whether intended for departmental use or for Government employees.*

राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976

Official Language (for Official use of the Union) Rules, 1976

<u>नियम 2</u> *(च) '**क' क्षेत्र से** बिहार, झारखण्ड, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़, राजस्थान और उत्तर प्रदेश राज्य, उत्तराखंड और अंडमान और निकोबार द्वीप समूह तथा दिल्ली के संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं;*

*(छ) '**ख' क्षेत्र से** गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य और चंडीगढ़, दमन एवं दीव तथा दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं;*

*(ज) '**ग' क्षेत्र से** खण्ड (च) और (छ) में निर्दिष्ट राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों से भिन्न राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं।*

<u>Rule 2</u> *(f) **"Region A"** means the States of Bihar, Jharkhand, Haryana, Himachal Pradesh, Chattisgarh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar*

Pradesh, Uttrakhand and Andaman and Nicobar Islands and the Union Territory of Delhi;

*(g) **"Region B"** means the States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and the Union Territories of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli;*

*(h) **"Region C"** means the States and the Union Territories other than those referred to in clauses (f) and (g).*

नियम 8 **केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में टिप्पणों का लिखा जाना**

(1) कोई कर्मचारी किसी फाईल पर टिप्पण या कार्यवृत्त हिंदी या अंग्रेजी में लिख सकता है और उससे यह अपेक्षा नहीं की जाएगी कि वह उसका अनुवाद दूसरी भाषा में प्रस्तुत करे। (4) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी केंद्रीय सरकार, आदेश द्वारा ऐसे अधिसूचित कार्यालयों को विनिर्दिष्ट कर सकती है जहां ऐसे कर्मचारियों द्वारा जिन्हें हिंदी में प्रवीणता प्राप्त हैं, टिप्पण, प्रारूपण और ऐसे अन्य शासकीय प्रयोजनों के लिए, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किए जाएं, केवल हिंदी का प्रयोग किया जाएगा ।

Rule 8 ***Noting in Central Government offices***

(1) An employee may record a note or minute on a file in Hindi or in English without being himself required to furnish a translation thereof in other language. (4) Not withstanding anything contained in sub-rule (i) the Central Government may order, specify the notified offices where Hindi alone shall be used for noting, drafting and for such other official purpose as may be specified in the order by employees who possess proficiency in Hindi.

नियम 10 (2) *यदि केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों में से अस्सी प्रतिशत ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।*

Rule 10(2) *The staff of a Central Government Office shall ordinarily be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi if eighty percent of the staff working therein have acquired such knowledge.*

नियम 10(4) *केंद्रीय सरकार के जिन कार्यालयों के अस्सी प्रतिशत कर्मचारियों/अधिकारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे।*

परन्तु, यदि केंद्रीय सरकार की राय है कि किसी अधिसूचित कार्यालय में काम करने वाले और हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों का प्रतिशत किसी तारीख से उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रतिशत से कम हो

गया है, तो वह राजपत्र में अधिसूचना द्वारा घोषित कर सकती है कि उक्त कार्यालय उस तारीख से अधिसूचित कार्यालय नही रह जाएगा ।

Rule 10(4) *The names of the Central Government Offices, the staff whereof have acquired a working knowledge of Hindi, shall be notified in the Official Gazette.*

Provided that Central Government may if it is of opinion that the percentage of the staff working in a notified office and having a working knowledge of Hindi has gone below the percentage specified in sub-rule (2) from any date, it may, by notification in the Official Gazette declare that the said office shall cease to be a notified office from that date.

नियम 11 मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन सामग्री आदि -

(1) केंद्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।

(2) केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्टरों के प्रारूप और शीर्षक हिंदी और अंग्रेजी में होंगे ।

(3) केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिंदी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी, मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी

परन्तु यदि केंद्रीय सरकार ऐसा आवश्यक समझती है तो वह साधारण या विशेष आदेश द्वारा केन्द्र सरकार के किसी कार्यालय को इस नियम के सभी या किन्हीं उपबन्धों से छूट दे सकती है।

Rule 11 ***Manuals, codes, other procedural literature, articles of stationery etc. –***

(1) All manuals, codes and other procedural literature relating to Central Government offices shall be printed or cyclostyled, as the case may be, and published both in Hindi and English in diglot form.

(2) The forms and headings of registers used in any Central Government office shall be in Hindi and in English.

(3) All name-plates, sign boards, letter heads and inscriptions on envelopes and other items of stationery written, printed or inscribed for use in any Central Government office shall be in Hindi and in English.

Provided, the Central Government may, if it is considered necessary to do so by general or special order exempt any Central Government office from all or any of the provisions of this Rule.

नियम 12 अनुपालन का उत्तरदायित्व –

(1) केंद्रीय सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व होगा कि वहः-

(i) *यह सुनिश्चित करें कि अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों और उपनियम (2) के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है और;*

(ii) *इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जांच के लिए उपाय करें।*

(2) केंद्रीय सरकार अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों के सम्यक अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों और कार्यालयों को समय-समय पर आवश्यक निदेश जारी कर सकती है।

Rule 12 **Responsibility for compliance**-

(1) It shall be the responsibility of the administrative head of each Central Government office:-

(i) To ensure that the provisions of the Act and these rules are properly complied with; and

(ii) To devise suitable and effective check points for this purpose.

(2) The Central Government may from time to time issue such directions to its employees and offices as may be necessary for the due compliance of the provisions of the Act and these rules.

***

राजभाषा नीति संबंधी आदेश
<u>Orders Regarding Official Languages Policy</u>

1. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2) से उद्धरण - रजिस्टरों और सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक और प्रविष्टियां ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि - (1) सभी कार्यालयों में उपलब्ध रजिस्टरों और सभी वर्गों के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक द्विभाषी होने चाहिए और उनमें प्रविष्टियां हिंदी में होनी चाहिए । (2) 'क' और 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में ही लिखे जाएं ।

(2) समिति की उक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि (i)'क' व 'ख' क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में रखे जाने वाले रजिस्टरों/ सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में ही की जाएं । 'ग' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों में ऐसी प्रविष्टियां यथासंभव हिंदी में की जाएं । (ii)'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी में ही लिखे जाएं ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -II की मद सं.- 5]

Extracts from O.M. No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dt. 21 July' 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Headings and Entries in the Registers and Service Books.

(1) The Committee of Parliament on Official Language in the fourth part of its report has recommended that (1) the headings of the registers available in all the Govt. Offices and of the service books of all categories of Officers and employees should be bilingual and the entries therein should be made in Hindi; (2) the addresses on the envelopes to be sent to regions 'A' & 'B' should, invariably, be written in Hindi.

(2) In the perspective of the recommendations of the Committee of Parliament on Official Language, all the Ministries/Departments are requested to ensure that (i) the entries in the registers/service books to be maintained in the Central Government Offices located in Regions 'A' & 'B' be made in Hindi and such entries in the offices located in region 'C' as far as possible be made in Hindi. (ii) addresses on the envelopes to be sent to regions 'A' & 'B', invariably, be written in Hindi.

[Reference: Item No. 5 of Part II of the Questionnaire]

2. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 फरवरी, 1988 के का. ज्ञा. सं0 1/14034/15/87-रा.भा. (क.1) से उद्धरण - अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में देना ।

(1) *राजभाषा नियम, 1976 के नियम 3 के उपबंधों के अधीन केंद्रीय सरकार के 'क' और 'ख' क्षेत्रों में स्थित सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/कम्पनियों आदि द्वारा 'क' क्षेत्र में स्थित राज्यों या संघ क्षेत्रों या उनके अधीन कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार हिंदी में किया जाना आवश्यक है ।*

(2) राजभाषा नियम, 1976 में की गई उपर्युक्त व्यवस्था का अनुपालन सही ढंग से तभी हो सकता है जबकि 'क' क्षेत्र की राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासनों से मूल पत्राचार हिंदी में किया जाए और उनसे कोई पत्र अंग्रेजी में भी आए तो उसका उत्तर हिंदी में दिया जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 1 (VII)]

Extracts from O.M. No. 1/14034/15/87-O.L. (A-I) dt. 26 Feb' 1988 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding reply in Hindi of the letters received in English.

(1) Under the provisions of Rule 3 of the Official Language Rules, 1976, it is required that all Ministries/Departments/Offices/Undertakings/Companies, etc. of the Central Government located in Region 'A' and 'B' should correspond with the States or Union Territories or the offices under their control located in Region 'A' in Hindi.

(2) The aforesaid provisions made under the Official Language Rules, 1976 can be complied with properly only if original correspondence with the State Governments and the administrations of the Union Territories in Region 'A' is done in Hindi and even if a letter is received in English from them it may also be replied to in Hindi.

[Reference : Item No. 1 (VII) of Part III of Questionnaire]

3. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 का कार्यालय ज्ञापन सं. 12024/2/92-रा0भा0(ख-2)-4 से उद्धरण – वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित हिंदी पत्राचार का लक्ष्य प्राप्त करने हेतु ठोस उपाय।

(1)संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में सिफारिश की है कि हिंदी में प्राप्त पत्र के उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में दिए जाएं तथा मूल पत्राचार में राजभाषा नियमों में वर्णित अनिवार्यताओं का पूर्णरूप से अनुपालन किया जाए और 'ग' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ भी हिंदी में पत्राचार को बढ़ाया जाए।

(2) राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से यह अनुरोध किया जाता रहा है कि वे इस विभाग द्वारा जारी वार्षिक

कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए यथासम्भव प्रयत्न करें। समिति की उक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से अनुरोध है कि वे अपने यहां तथा अपने सभी सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/निगमों आदि में हिंदी पत्राचार को बढ़ाने के लिए ठोस कदम उठाएं ताकि वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों की प्राप्ति की जा सके।

(3) संसदीय राजभाषा समिति की उपर्युक्त सिफारिशों के परिप्रेक्ष्य में कार्रवाई सुनिश्चित करने के लिए यह बेहतर होगा कि मंत्रालय/ विभाग अपनी राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों की कार्यसूची में इसे एक मद के तौर पर शामिल कर लें और प्रत्येक बैठक में उसकी समीक्षा करें। वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों की प्राप्ति की समीक्षा भी राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में की जानी चाहिए। जो मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि निर्धारित लक्ष्य से बहुत पीछे हों, वे एक समयबद्ध कार्यक्रम तैयार करके एक समय-सीमा के अन्दर समिति की सिफारिशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।

(4) मंत्रालयों/विभागों से यह भी अनुरोध है कि उपर्युक्त जानकारी अनुपालनार्थ अपने सभी सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/निगमों आदि के ध्यान में ला दें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -III की मद सं. - 2(III) (iii)]

Extracts from O.M. No. 12024/2/92-O.L. (B-2)-4 dated 21st July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Concrete Steps to achieve the targets in respect of correspondence as stipulated in the Annual Programme.

(1) The Committee of Parliament on Official language in the fourth part of its report has recommended that the letters received in Hindi should, invariably, be replied to in Hindi and the bindings laid down in the Official Languauges Rules relating to original correspondence should be fully complied with; and the quantum of correspondence in Hindi with the Central Govt. Offices located in Region 'C' should also be increased.
*(**2**) The Department of Official Language has been requesting all the Ministries/Departments from time to time that they should make all possible efforts in order to achieve the targets as stipulated in the Annual Programme issued by this Department. In the perspective of the above recommendations of the Committee, all the Ministries/Departments etc. are requested that they should take concrete steps in order to increase Hindi correspondence in their respective Ministries/ Departments as well as in all their attached/subordinate Offices/Undertakings/Corporation etc.. so that the targets stipulated in the Annual Programme are achieved.*

*(**3**) To ensure compliance in the perspective of the above recommendations of the Committee, it would be appreciable that the Ministries/Departments should include it as one of the items of the agenda for the meetings of the Official Language Implementation Committee and review it in each meeting. Acheivements of the targets of the Annual Programme should also be reviewed in the meeting of the*

Official Language Implementation Committee. Those Ministries/Departmes/ Offices etc., who lag far behind the set targets, are advised to evolve a time-bound programme and ensure compliance of the recommendations of the Committee within a stipulated time-limit.

*(**4**) It is also requested that all the Ministries/Departments may bring the above mentioned information to the notice of all their attached/subordinate offices/undertakings/corporations etc. for compliance thereof.*

[Reference : Item No. 2(III)(iii) of Part III of Questionnaire]

4. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 6 अप्रैल, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा. (ख-2) से उद्धरण - जांच बिंदु स्थापित करना ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों एवं उनके सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/ निगमों आदि में राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान राजभाषा अधिनियम, 1963 और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुबंधों के समुचित अनुपालन के लिए जांच बिंदु बनाने के संबंध में अपनी जिम्मेदारी का निष्ठापूर्वक पालन करें और जांच बिंदुओं को प्रभावशाली ढंग से स्थापित करें ।

(2) मंत्रालयों/विभागों से संसदीय राजभाषा समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि वे राजभाषा नियमों की अनुपालना सुनिश्चित करने एवं हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने हेतु निम्नलिखित जांच बिंदु स्थापित करें:-

(क) लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना

प्रेषण अनुभाग को जांच बिंदु बनाया जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जाएं ।

(ख) सेवा पंजी में प्रविष्टियां

जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है उसके प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में की गई प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं। इस प्रकार की प्रविष्टियां 'ग' क्षेत्र में यथासंभव हिंदी में की जाएं इस बात की पड़ताल सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां करते समय उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -III की मद सं. - 3(iii) और 15(i)]

Extracts from O.M.No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dated 06-04-1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding establishment of check points.

(1) Committee of Parliament on Official Language in Fourth Part of its report has recommended that according to Rule 12 of Official Language Rules, 1976, the Administrative heads of all Ministries/Departments and their attached/subordinate offices/undertakings/ corporations etc. may discharge their responsibility effectively regarding devising of the check-points for ensuring appropriate compliance of the Official Languages Act, 1963 and the provisions made thereunder and thus, may establish various check-points in an effective manner.

(2) In the perspective of the above mentioned recommendation of the Committee of Parliament on Official Language, all the Ministries/Departments are requested that they may establish the following check-points for the progressive use of Hindi and to ensure compliance of Official Language Rules:-

(A) Writing of addresses on envelopes in Hindi

The Despatch section should be made a check-point and it should ensure that the addresses on the envelopes, meant for dispatch to regions 'A' and 'B' are written in Hindi.

(B) Entries to be recorded in the Service-Books

It should be the responsibility of the Officer-in-Charge of the section where the service books are maintained that the entries in the service books of the officers/staff working in the regions 'A' and 'B' should be recorded in Hindi. In region "C" such entries should be made in Hindi as far as possible. This fact should be examined at the time of making entry in the Service Books/signing the Service-Books.

[Reference: Item Nos. 3(iii) and 15(i) of Part III of the Questionnaire]

5. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 04 जून, 2015 के संकल्प सं. 21034/8/2015-रा.भा. (प्रशि.) से उद्धरण - हिंदी प्रशिक्षण ।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 22 अप्रैल, 2008 के संकल्प संख्या 21034/18/2008-रा.भा. का आंशिक संशोधन करते हुए राष्ट्रपति ने अब यह आदेश दिया है कि सभी क्षेत्रों अर्थात 'क', 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के कर्मचारियों को हिंदी का प्रशिक्षण वर्ष 2025 के अंत तक पूरा कर लिया जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग-III की मद सं. -5(I)]

Extracts from Resolution No. 21034/8/2008-O.L. (Trg.) dated 04th June, 2015 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding training in Hindi.

In partial modification of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language's Resolution No. 21034/18/2008-OL dated 22nd April, 2008, the President has now ordered that the employees of the offices

located in all the regions viz. ' A ', 'B ' and 'C ' would be imparted training in Hindi by the end of the year 2025.

[Ref: Item No. 5(I) of Part III of Questionnaire]

6. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 16.12.2004 के का. ज्ञा. सं. 12015/101/2004-रा.भा.(तक) से उद्धरण - सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को इंटरनेट के माध्यम से हिंदी प्रशिक्षण दिलाने के बारे में।

(1) संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन के खण्ड-6 की संस्तुति संख्या 11.10.28 : सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रशिक्षण की सुविधाएं बढ़ाये जाने की आवश्यकता है । प्रशिक्षण के लिए विशेष वीडियो/आडियो कैसेट भी तैयार करवाई जा सकती है ।

(2) आदेश : समिति की यह सिफारिश स्वीकार्य है । इंटरनेट के माध्यम से प्रशिक्षण की व्यवस्था नि:शुल्क उपलब्ध कराई जाये । राजभाषा विभाग समुचित कार्यवाही करे ।

(3) राजभाषा विभाग के पोर्टल पर प्राज्ञ स्तर तक नि:शुल्क स्वयं शिक्षण पाठ्यक्रम "लीला हिंदी प्रबोध", "लीला हिंदी प्रवीण" एवं "लीला हिंदी प्राज्ञ" अंग्रेजी, कन्नड़, मलयालम, तमिल एवं तेलुगू माध्यम से उपलब्ध हैं । राजभाषा विभाग के पोर्टल का पता www.rajbhasha.nic.in है।

(4) निर्णय के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों आदि से यह अनुरोध है कि वे अपने कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी प्रशिक्षण दिलायें ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 5 (I) (iv)]

Extracts from O.M No. 12015/101/2004-O.L.(Tech.) dated 16.12.2004 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding providing Hindi Training to the Govt. officers and employees through Internet.

(1) Recommendation No. 11.10.28 of the part VI of Report of the Committee of Parliament on Official Language: There is a need to increase Hindi training facilities for Govt. officers/employees. Special video/audio cassettes may also be developed for training.

(2) Order: "This recommendation of the Committee has been accepted. Free of cost training through Internet may be arranged. Department of Official Language may take an appropriate action in this regard."

*(3) Material for self study of Pragya level on "Lila Hindi Prabodh", "Lila Hindi Parveen" "Lila Hindi Pragya" through English, Kannada, Malayalam, Tamil and Telegu medium, is available free of cost on the portal of Department of Official Language. The address of Department of Official Language portal is **www.rajbhasha.nic.in**.*

(4) In view of this decision all Ministries/Departments, etc. are requested to impart Hindi Training to all the officers/employees.

[Ref: Item No. 5(I)(iv) of part-III of Questionnaire]

7. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1990 के का. ज्ञा. सं. 13015/1/90-रा.भा. (घ) से उद्धरण - हिंदी टाइपिंग/ हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षित सभी कर्मचारियों द्वारा हिंदी में कार्य किया जाना।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रतिवेदन के दूसरे खण्ड में सिफारिश की है कि यह सुनिश्चिचत किया जाना चाहिए कि हिंदी टाइपिंग/आशुलिपि में प्रशिक्षित सभी कर्मचारियों की सेवाओं का हिंदी में काम करने के लिए पूरा लाभ उठाया जाए ।

(2) समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/ विभागों से यह अनुरोध है कि वे देवनागरी टंकण व आशुलिपि में प्रशिक्षित कर्मचारियों/अधिकारियों को हिंदी में काम करने के लिए प्रेरित करें तथा उन्हें हिंदी टाइपराइटर, उपयुक्त संदर्भ साहित्य आदि उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 9 (i)]

Extracts from O.M. No. 13015/1/90-O.L. (D) dated 17th July, 1990 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding work to be done in Hindi by all employees trained in Hindi typing/Hindi stenography.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended in its Second Part of the Report that it should be ensured that the services of all the employees trained in Hindi typing/Hindi stenography are fully utilised.

(2) In the perspective of the above recommendation of the Committee, all Ministries/Departments are requested to encourage the employees/Officers trained in Devanagri typing and stenography to do the work in Hindi and ensure the availability of Devanagri typewriters, relevant reference literature, etc. to these persons.

[Ref: Item No. 9 (i) of Part III of Questionnaire]

8. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 22 जुलाई, 2004 के का. ज्ञा. सं. 13035/3/95-रा.भा. (नीति एवं समन्वय) से उद्धरण – केंद्रीय सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन/कार्यान्वयन के लिए न्यूनतम हिंदी पदों के मानक पुनः निर्धारित करना ।

केंद्रीय सरकार की राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए पहली बार हिंदी पदों के मानक राजभाषा विभाग के दिनांक 27 अप्रैल, 1981 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 13035/3/80-रा.भा. (ग) द्वारा परिचालित किए गए थे। ये मानक संशोधित करके दिनांक 5.4.1989 के कार्यालय ज्ञापन सं.

13035/3/88-रा.भा. (ग) द्वारा परिचालित किए गए थे। न्यूनतम हिंदी पदों के मानकों को और अधिक युक्तिसंगत बनाने पर विचार किया गया, ताकि अनुवाद के साथ-साथ राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक पद सृजित किए जा सकें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 11 (iv)]

Extracts from O.M. No. 13035/3/95-O.L. (PC) dated 22.7.2004 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Refixation of norms for the creation of minimum number of Hindi posts for compliance/implementation of the Official Language Policy of the Central Government.

The norms for creation of minimum number of Hindi posts to ensure the implementation of the Official Language Policy of the Central Government were first circulated under this Department Office Memorandum No. 13035/3/80-OL(C) dated 27th April, 1981. These norms were revised and circulated vide O.M. No. 13035/3/88-OL(C) dated 5.4.89. The norms relating to the minimum number of Hindi posts have been reconsidered to further rationalise them, so that the necessary posts for translation as well as implementation of the Official Language Policy could be created

[Ref: Item No. 11(iv) of Part III of Questionnaire]

9. सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 15 नवंबर, 2017 के अ. शा. पत्र सं. 15/42/2013-रा.भा. (सेवा) से उद्धरण - मंत्रालय/विभाग के अधीन सभी अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा अधिकारियों के पदनाम तथा वेतनमान को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के पदनाम तथा वेतनमान के समान करने के संबंध में।

मैं आपका ध्यान राजभाषा विभाग के दिनांक 02.05.2013, 19.10.2016 एवं 28.03.2017 समसंख्यक अ.शा. पत्र (प्रति संलग्न) की ओर आकर्षित करना चाहूंगा, जिसमें व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय के दिनांक 24.11.2008 के कार्यालय ज्ञापन सं० 1/1/2008-आईसी का उल्लेख करते हुए अनुरोध किया गया है कि भारत सरकार के अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा के पदों का पदनाम एवं वेतनमान वही होगा जोकि केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग का है। राजभाषा विभाग के संज्ञान में यह लाया गया है कि व्यय विभाग का आदेश अभी तक सभी अधीनस्थ कार्यालयों में लागू नहीं हुआ है, जिससे कि वहां कार्यरत राजभाषा अधिकारियों में असंतोष व्याप्त है।

मैं आपका अति आभारी हूंगा यदि आप अपने मंत्रालय/ विभाग के अधीन सभी अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा अधिकारियों के पदनाम तथा वेतनमान को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के पदनाम तथा वेतनमान के समान करने के व्यय विभाग के आदेश का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करेंगे

तथा इस संबंध में की गई कार्रवाई से राजभाषा विभाग को शीघ्र अवगत कराने का कष्ट करेंगे।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 11(vi)]

Extracts from D. O. letter No. 15/42/2013-O.L. (Service) dated 15th November, 2017 of the Secretary, Department of Official Language, Ministry of Home Affairs. Regarding uniformity of the designation and pay scale of Official Language Officers in all subordinate offices under the Ministry/Department with the designation and pay scale of the Central Secretariat Official Language Service Cadre.

I invite your kind attention to the even numbered D. O. letters dated 02.05.2013, 19.10.2016 and 28.03.2017 of Department of Official Language (copy enclosed), in which, referring to the Office Memorandum No. 1/1/2008-IC dated 24.11.2008 of the Department of Expenditure, Ministry of Finance, it has been requested that the official language should be used in the subordinate offices of the Government of India. The designation and pay scale of the posts will be the same as that of the Central Secretariat Official Language Service Cadre. It has been brought to the notice of the Department of Official Language that the order of the Department of Expenditure has not yet been implemented in all the subordinate offices, in which there is discontent among the Official Language officers working there.

I will be very grateful to you if you will try to ensure compliance of the order of the Department of Expenditure to make the designation and pay scale of the Official Language Officers in all the subordinate offices under your Ministry/Department equal to the designation and pay scale of the Central Secretariat Official Language Service Cadre and this Will try to inform the Department of Official Language soon about the action taken in this regard.

[Ref: Item No. 11(vi) of Part III of Questionnaire]

10. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1992 के का. ज्ञा. सं. 20034/53/92-रा.भा.(अ. एवं वि.) से उद्धरण - केंद्रीय सरकार के कार्यालय में सहायक/ संदर्भ साहित्य, शब्दावलियों और शब्दकोशों आदि की व्यवस्था तथा हिंदी पुस्तकों की खरीद ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रतिवेदन के चतुर्थ खण्ड में सिफारिश की है कि हिंदी में काम करने का वातावरण बनाने और राजभाषा हिंदी में मूल काम करने को सुकर बनाने के लिए सहायक हिंदी पुस्तकों जैसे- अंग्रेजी-हिंदी और हिंदी-अंग्रेजी शब्दकोष, सहायक और संदर्भ साहित्य, तकनीकी शब्दावलियां, तकनीकी साहित्य, ललित साहित्य आदि का पूरा प्रचार किया जाए और इनका नि:शुल्क वितरण भी किया जाए । साथ ही पुस्तकों की खरीद के लिए नियत कुल धनराशि का 50% हिंदी में प्रकाशित पुस्तकें खरीदने के

लिए खर्च किया जाए । राजभाषा विभाग द्वारा इस प्रकार की हिंदी की उपयोगी पुस्तकों का पता लगाने की प्रक्रिया निरन्तर चलाई जानी चाहिए और उनकी सूची उपलब्ध कराई जानी चाहिए ताकि मंत्रालय/ विभाग/ कार्यालय आदि उनके अनुसार अपने पुस्तकालयों के लिए हिंदी पुस्तकें खरीद सकें ।

(2) संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिशों के अनुसरण में कृपया उपर्युक्त आदेशों का पूर्णतया अनुपालन सुनिश्चित कराया जाए और की गई कार्रवाई की सूचना राजभाषा विभाग को भी भिजवाई जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 12]

Extracts from O.M.No. 20034/53/92-O.L.(R & A) dated 17th July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding arrangements for help/reference literature, glossaries and dictionaries, etc. and purchase of Hindi Books in the Central Government Offices.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended in its Report (Part IV) that in order to create a conducive atmosphere for working in Hindi and to facilitate original work in Hindi, books such as English-Hindi, Hindi-English dictionaries, help and reference-Literature, technical glossaries, Technical Literature and fine-arts literature should be widely publicized and distributed free of cost. Besides, fifty per-cent of the total grant, earmarked for purchase of books should be utilized for purchase of books published in Hindi. The process of identifying useful books in Hindi should be continuously carried out by the Department of Official Language and a list thereof should be made available to all the Ministries/Departments/Offices so that they are able to purchase Hindi books for their libraries conforming to the list.

(2) In pursuance of the recommendations of the Committee of Parliament on Official Language compliance of the above orders should please be ensured in toto and the action taken be intimated to the Department of Official Language.

[Ref: Item Nos. 12 of Part III of Questionnaire]

11. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 14 नवम्बर, 2003 के का. ज्ञा. सं. 11011/15/2002-रा.भा. (अनुसंधान) से उद्धरण - केंद्र सरकार के कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद।

राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी पुस्तकों की खरीद के विषय में जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार पुस्तकालयों के लिए पुस्तकों की खरीद हेतु निर्धारित कुल अनुदान राशि का कम से कम 50% हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय किया जाना अपेक्षित है। वार्षिक कार्यक्रमों में भी यह लक्ष्य स्पष्ट किया गया है। किंतु, इन आदेशों के बावजूद मंत्रालयों/विभागों और केंद्र सरकार के कार्यालयों से इन आदेशों में छूट के प्रस्ताव यदा-कदा प्राप्त होते रहते हैं। जैसा

कि पूर्व में स्पष्ट किया जा चुका है इन आदेशों में किसी प्रकार की छूट की गुंजाइश नहीं है।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 13(vi)]

Extracts from O.M. No. 11011/15/2002-O.L. (Research) dated 14th November, 2003 of Department of Official Language regarding Purchase of Hindi Books in the libraries of Central Govt. Office

As per the Guidelines issued by the Department of Official Language, regarding purchase of Hindi books, a minimum 50% of the total library grant allocated for purchasing of books, is required to be spent on purchase of Hindi books. This target has also been reflected in the Annual Programmes. However, inspite of these orders, proposal are being received from Ministries/Departments and Central Govt. Offices to seek relaxation from these orders. It is again reiterated, that as clarified earlier, there is no scope of giving relaxation from these orders.

[Ref: Item Nos. 13(vi) of Part III of Questionnaire]

12. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 नवम्बर, 1990 के का. ज्ञा. सं. 13017/3/90-रा.भा. (ग) से उद्धरण - विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूप हिंदी में काम करना तथा फार्मों को द्विभाषी बनाया जाना ।

(क) समिति ने सिफारिश की है कि राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) (ii) के अन्तर्गत आने वाले संविदाओं और करारों तथा लाइसेंसों, परमिटों, नोटिसों और टेंडरों के सभी फार्मों को हिंदी में अनूदित कराने तथा द्विभाषी रूप में छपवाने की यथाशीघ्र व्यवस्था की जानी चाहिए ताकि ये हिंदी और अंग्रेजी दोनों में जारी किये जा सकें और भरे जा सकें ।

2. सभी मंत्रालय/ विभाग कृपया उपर्युक्त के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करें ।

(ख) संसदीय राजभाषा समिति ने मूल प्रारूपण के बारे में यह सिफारिश की है कि विधि के क्षेत्र में मूल प्रारूपण हिंदी में किया जाए ताकि हिंदी में बनी विधियों का हिंदी में निर्वचन कर निर्णय हिंदी में लिखे जाएं ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग- III की मद सं. 14, भाग- VII की मद सं. 9(v) और भाग- VIII की मद सं. 9(I)(v)]

Extracts from O.M. No. 13017/3/90-O.L. (C) dated 26th November, 1990 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language in the field of law, original drafting should be done in Hindi and forms should be prepared bilingualy.

(A) The committee has recommended that arrangements should be made for getting all the forms pertaining to contracts, agreements, Licences, Permits, Notices and Tenders covered by sub-section 3(3) (ii) of the Official Languages Act translated into Hindi and printed in bilingual form as early as possible so that these could be issued and made use of both in Hindi and English.

2. All Ministries/Departments are requested to ensure action as above.

(B) The Committee of Parliament on Official Language has recommended that in the field of law, original-drafting should be done in Hindi so that laws enacted in Hindi are interpreted in Hindi and decisions written in Hindi.
[Ref: Item No. 14 of Part III, Item No. 9(v) of Part VII and 9(I)(v) Part VIII of Questionnaire]

13. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रलाय के दिनांक 24.02.2012 के अ.शा. पत्र संख्या 12019/01/2011/-रा.भा. से उद्धरण – रजिस्टरों और सेवा पुस्तिकाओं के शीर्षक और प्रविष्टियां ।

(1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के तहत बताए गए 14 प्रकार के दस्तावेज हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी हों। साथ ही सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्र शीर्ष, लिफाफों और लेखन सामग्री आदि पर शीर्षों को हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखा जाए।

(2) रजिस्टरों और सेवा-पुस्तिकाओं में विषय पहले हिंदी और फिर अंग्रेजी में लिखे जाएं और आवश्यक प्रविष्टियां भी हिंदी में दर्ज हों।

(3) हिंदी मं प्राप्त या हस्ताक्षरित पत्रों का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना अपेक्षित है। साथ ही, 'क' और 'ख' क्षेत्रों में राज्य सरकार एवं गैर सरकारी व्यक्तियों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिंदी में भिजवाये एवं लिफाफों पर पते भी हिंदी में लिखें।

(4) हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी कार्मिकों को टिप्पणियों और प्रारूप को मूल रूप से हिंदी में लिखने का निदेश दिया जाए।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 15(i)]

Extract from D.O. letter No. 12019/01/2011-O.L. dated 24/02/2012 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding titles and entries of registers and service books.

(1) 14 types of documents mentioned under Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 should be issued simultaneously in both Hindi and English languages. Also, the headings on all nameplates, notice boards, letterheads, envelopes and stationery etc. are to be printed in both Hindi and English languages.

(2) Subjects should be written first in Hindi and then in English in registers and service-books and necessary entries should also be made in Hindi.

(3) Letters received or signed in Hindi are required to be replied in Hindi only. Along with this, the letters received in English from the state government and non-government persons from the "A" and "B" regions

should also be sent in Hindi and the addresses on the envelopes should also be written in Hindi.

(4) All personnel having proficiency in Hindi should be directed to write the notes and drafts originally in Hindi.

[Ref.: Item Nos. 15(i) of Part III of Questionnaire]

14. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 6 अप्रैल, 1992 के का.ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा. (ख-2) से उद्धरण- जांच बिंदु स्थापित करना ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपने चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों एवं उनके सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/ निगमों आदि में राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान राजभाषा अधिनियम, 1963 और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुबंधों के समुचित अनुपालन के लिए जांच बिंदु बनाने के संबंध में अपनी जिम्मेदारी का निष्ठापूर्वक पालन करें और जांच बिंदुओं को प्रभावशाली ढंग से स्थापित करें ।

(2) मंत्रालयों/विभागों से संसदीय राजभाषा समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि वे राजभाषा नियमों की अनुपालना सुनिश्चिसत करने एवं हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने हेतु निम्नलिखित जांच बिंदु स्थापित करें:-

(क) सेवा पंजी में प्रविष्टियां

जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है उसके प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में की गई प्रविष्टियां हिंदी में की जाएं। इस प्रकार की प्रविष्टियां 'ग' क्षेत्र में यथासंभव हिंदी में की जाएं इस बात की पड़ताल सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां करते समय उस पर हस्ताक्षर करते समय कर ली जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -III की मद सं. 15(i)]

Extracts from O.M.No. 12024/2/92-O.L.(B-2) dated 06-04-1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding establishment of check points.

(1) Committee of Parliament on Official Language in Fourth Part of its report has recommended that according to Rule 12 of Official Language Rules, 1976, the Administrative heads of all Ministries/Departments and their attached/subordinate offices/undertakings/ corporations etc. may discharge their responsibility effectively regarding devising of the check-points for ensuring appropriate compliance of the Official Languages Act, 1963 and the provisions made thereunder and thus, may establish various check-points in an effective manner.

(2) In the perspective of the above mentioned recommendation of the Committee of Parliament on Official Language, all the Ministries/Departments are requested that they may establish the

following check-points for the progressive use of Hindi and to ensure compliance of Official Language Rules:-

(A) Entries to be recorded in the Service-Books

It should be the responsibility of the Officer-in-Charge of the section where the service books are maintained that the entries in the service books of the officers/staff working in the regions 'A' and 'B' should be recorded in Hindi. In region "C" such entries should be made in Hindi as far as possible. This fact should be examined at the time of making entry in the Service Books/signing the Service-Books.

[Reference: Item Nos. 15(i) of Part III of the Questionnaire]

15. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21 जुलाई, 1992 के का. ज्ञा. सं. 12024/2/92-रा.भा.(ख-2)-3 से उद्धरण - राजभाषा कार्यान्यन समितियों का गठन एवं उनकी बैठकें ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के चतुर्थ खण्ड में यह सिफारिश की है कि प्रत्येक छोटे-बड़े कार्यालय में, चाहे उनमें कार्यरत स्टॉफ की संख्या 25 से अधिक हो या कम, अनिवार्य रूप में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया जाए और कार्यालयाध्यक्ष को इस समिति के अध्यक्ष के रूप में नामित किया जाए ।

(2) समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/ विभागों से अनुरोध है कि उपर्युक्त जानकारी अनुपालनार्थ अपने सभी सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों/ निगमों आदि के ध्यान में ला दें । सभी मंत्रालयों/ विभागों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि अपने यहां एवं अपने सभी सम्बद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों आदि में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की वर्ष में 4 बैठकों (प्रत्येक तिमाही में एक) का नियमित रूप से आयोजन सुनिश्चित करायें ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 16(i)]

Extracts from O.M. No.12024/2/92-O.L. (B-2) -3 dated 21st July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding constitution of the Official Language Implementation Committee and their meetings.

(1) Committee of Parliament on Official Language in the fourth part of its Report has recommended that Official Language Implementation Committee essentially, be constituted in all the big or small offices irrespective of the fact whether the number of staff working therein is more or less than 25 and the Head of the Office be nominated as its Chairman.

(2) In the perspective of the above recommendations all the Ministries/Departments are requested to bring the above information to the notice of all attached/subordinate offices/corporations etc. for compliance. However, all the Ministries/Departments are also required

to ensure convening invariably four meetings of the Official Language Implementation Committee regularly, (one in each quarter), during a year in their Ministries/Departments as well as in all their attached and subordinate offices etc.

[Ref: Item No. 16(i) of Part III of Questionnaire]

16. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 3 सितंबर, 1979 के का. ज्ञा. सं. 12027/2/79-रा.भा.(ख-1) से उद्धरण - नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के कार्यों का विस्तार ।

(1) गृह मंत्रालय (राजभाषा विभाग) के तारीख 22 नवम्बर, 1976 के का. ज्ञा. सं. 1/14011/12/76-रा.भा. (क-1) के अधीन ये निदेश जारी किए गए थे कि उन सभी नगरों में जहां केंद्रीय सरकार के 10 या इससे अधिक कार्यालय हैं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां बनाई जाए । नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में हिंदी प्रशिक्षण, हिंदी टाइपराइटिंग तथा हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण, देवनागरी लिपि के टाइपराइटरों की उपलब्धि आदि के संबंध में अनुभव होने वाली सामान्य कठिनाईयों के बारे में चर्चा की जाती है और नगर के विभिन्न कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए जो उपाय किए गए हैं उनसे भी परस्पर लाभ उठाया जाता है। प्रारंभ में ये समितियां हिंदी भाषी क्षेत्रों तथा गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब के नगरों में बनाई गई हैं ।

(2) ऐसा देखा गया है कि समितियों की बैठकें तो वर्ष में एक से अधिक बार की जाती हैं, लेकिन कई नगरों में इनकी बैठकें नियमित रूप से नहीं हो रही हैं । यह निर्णय किया गया है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य रखी जाएं ।

(3) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के मुख्यतः निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:-

1) राजभाषा अधिनियम/नियम और सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों और हिंदी के प्रयोग से संबंधित वार्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन की स्थिति की समीक्षा;

2) नगर के केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में किए जाने वाले उपायों पर विचार;

3) हिंदी के संदर्भ साहित्य, टाइपराइटरों, टाइपिस्टों, आशुलिपिकों आदि की उपलब्धि की समीक्षा;

4) हिंदी, हिंदी की टाइपिंग तथा हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण से संबंधित समस्याओं पर विचार।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 17]

Extracts from O.M. No. 12027/2/79-O.L. (B-1) dated 3rd September, 1979 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding widening the functions of the Town Official Language Implementation Committees.

(1) Instructions were issued vide the Ministry of Home Affairs(Department of Official Language) O.M. No. 1/14011/12/76-O.L. (A-1) dated the 22nd November 1976 that Town Official Language Implementation Committees may be set up in the towns having ten or more Central Government Offices. The Town Official Language Implementation Committees discuss in their meetings the common difficulties felt in the teaching of Hindi, training in Hindi stenography and Hindi typewriting, the availability of Devnagri typewriters etc. The information given in the meeting regarding the measures adopted for the progressive use of Hindi in the various Offices in the town mutually benefit the participants. Initially these Committees have been constructed in the towns located in Hindi speaking areas and in Gujrat, Maharashtra and Punjab.

(2) It has been observed that while some of the Committees are active and hold their meetings more than once a year certain others do not hold their meetings regularly. It has been decided that meetings of the Town Official Language Implementation Committees should be held at least twice a year.

(3) The functions of the Town Official Language Implementation Committee would mainly be as follows:-

1) Review of the position regarding implementation of the Official Languages Act/Rules and the orders issued by the Governement of India regarding the use of Hindi in official work and of the Annual Programme prepared in that regard.

2) Consideration of the measures for increasing the pace of Hindi in offices of the Central Government located in the town.

3) Review of the position in regard to the availability of reference literature in Hindi, Hindi typewriters, typists and stenographers, etc.

4) Consideration of the problems relating to Hindi, training in Hindi typewriting and Hindi stenography.

[Ref: Item No. 17 of Part III of Questionnaire]

17. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 31 मई, 1993 के का. ज्ञा. सं. 20034/53/93-रा.भा. (अ. एवं वि.) से उद्धरण - हिंदी कार्यशालाओं/संगोष्ठियों/सम्मेलनों तथा अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलनों का आयोजन।

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन के खण्ड-4 के अन्तर्गत उपर्युक्त विषय पर निम्नलिखित संस्तुतियां की गई हैं :-

(क) अधिकारियों/ कर्मचारियों की मनोवृत्ति बदलने हेतु और उन्हें राजभाषा-नीति की व्यापक जानकारी कराने हेतु समय-समय पर संगोष्ठियां, सम्मेलन, कार्यशालाएं आदि आयोजित की जाएं।

(ख) प्रत्येक मंत्रालय/ विभाग वर्ष में एक बार अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन आयोजित करें। इस परिप्रेक्ष्य में भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों/निगमों/बैंकों/संस्थानों आदि से अनुरोध है

कि वे संसदीय राजभाषा समिति द्वारा की गई उक्त संस्तुतियों पर अनुपालनात्मक कार्रवाई करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 18(ii) व 20]

Extracts from O.M. No. 20034/53/93-O.L. (R&A) dt. 31st May, 1993 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding organizing Hindi Workshops/ Seminars/Conferences and All India Official Language Conferences.

The Committee of Parliament on Official Language constituted in pursuance of Section 4 of Official Language Act, 1963 have made the following recommendations in their Report (Vol. IV) on the subject mentioned below :-

(A) *Seminars, Conferences, Workshops, etc. may be organized from time to time for bringing out a change in the attitude of the Officers/Employees and for imparting them comprehensive knowledge regarding the Official Language Policy.*

(B) *All the Ministries/Departments may organize All India Official Language Conference once in a year. In this context, it is requested that all the Ministries/Departments/ Offices/Undertakings/Corporations /Banks/Institutions of the Government of India should comply with the recommendations made by the Committee of Parliament on Official Language.*

[Ref: Item Nos. 18(ii) and 20 of Part III of Questionnaire]

18. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 29.02.2016 के का. ज्ञा. सं. 12019/81/2015-रा.भा.(का-2) पार्ट-2 से उद्धरण - हिंदी कार्यशालायें आयोजित करना ।

राजभाषा विभाग द्वारा विभिन्न कार्यालयों को हिंदी में कार्य करने मे आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए कार्यशालाएं आयोजित करने के निर्देश दिए गए हैं। इन कार्यशालाओं का मुख्य उददेश्य हिंदी भाषा का ज्ञान रखने वाले सरकारी कार्मिकों की हिंदी में काम करने की झिझक को दूर करना है। इन कार्यशालाओं में मुख्य रुप से सरकारी काम हिंदी में किए जाने का अभ्यास करवाया जाना चाहिए। यह अभ्यास संबंधित कार्मिकों के रोजमर्रा के कार्य से संबंधित होना चाहिए।

(2) विभाग द्वारा 01.10.1973 तथा 29.10.1984 में इस संबंध में इसी विषय पर निर्देश जारी किए गए थे। कार्यशालाओं का आयोजन करने के संबंध में विभाग द्वारा अब तक जारी किए गए सभी कार्यालय ज्ञापनों/दिशा-निर्देशों का अधिक्रमण करते हुए तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित दिशा-निर्देश प्रभावी होंगे।

(i) *कार्यशाला की न्यूनतम अवधि 1 कार्य दिवस की होगी कार्यशाला में न्यूनतम दो तिमाही समय कार्यालय से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए।*

(ii) *राजभाषा विभाग द्वारा कार्यशाला में प्रयोग हेतु कार्यशाला संदर्शिका वेबसाईट पर उपलब्ध करवाई गई है। प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/बैंक/उपक्रम आदि के मुख्यालय इस संदर्शिका का उपयोग करते हुए अपनी आवश्यकता के अनुसार नई कार्यशाला संदर्शिका का निर्माण करें। इसमें अपने कार्य क्षेत्र से संबंधित विषयों का समावेश करें तथा कार्यालय के विभिन्न अनुभागों/प्रभागों आदि के कामकाज को ध्यान में रखते हुए उपयोगी सामग्री तैयार की जाए ताकि प्रशिक्षण के पश्चात कार्मिकों को अपना कामकाज हिंदी में करना सुविधाजनक हो।*

(iii) *कार्यशाला में प्रशिक्षण सक्षम अधिकारियों द्वारा दिया जाए जो अपने विषय के विशेषज्ञ हों। आवश्यकतानुसार बाहरी विषय विशेषज्ञों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।*

(iv) *हर कार्मिक को प्रत्येक 2 वर्ष में कम से कम एक बार कार्यशाला में भाग लेने का अवसर अवश्य प्रदान किया जाए और तदनुसार ही वर्ष में होने वाली कार्यशालाओं की संख्या निर्धारित की जाए। कार्यशालाओं में उच्च अधिकारियों की प्रतिभागिता सुनिश्चित करने पर विशेष बल दिया जाए। प्रशिक्षण के उपरांत समय-समय पर कार्यशालाओं में प्रशिक्षित कार्मिकों द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का मूल्यांकन किया जाए तथा आवश्यकता पड़ने पर उन्हें कार्यशाला में पुन: नामित किया जाए।*

(v) *कार्यशाला के उपरांत प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों से कार्यशाला की उपयोगिता पर फीडबैक भी लिया जाए।*

(vi) *प्रशिक्षण कार्य के लिए विशेषज्ञों को कार्मिक ओर प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित निर्देशों (वर्तमान सं. 13024/01/2009-प्रशि.) दिनांक 23.09.2014 के अनुसार मानदेय दिया जाए।*

(vii) *जिन छोटे-छोटे कार्यालयों में कार्यशाला का आयोजन संभव नहीं हो पाता है वहां अन्य कार्यालयों के साथ संयुक्त रूप से कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए। इस संबंध में समुचित समन्वय नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा किया जाएगा।*

कार्यालय प्रमुख यह सुनिश्चित करें कि हिंदी कार्यशालाएं उपर्युक्त निर्देशों के अनुसार आयोजित हों।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 19]

Extracts from O.M. No. 12019/81/2015-O.L.(Impl-2) Part 2 Dated 29.02.2016 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding organizing Hindi Workshops.

(1) Instructions have been issued to organize Hindi Workshops to overcome the difficulties faced by various offices in doing the

official work in Hindi. The main objective of these workshops is to overcome the hesitation of those government employees who have knowledge of Hindi Language in doing their work in Hindi. In these workshops, the main emphasis should be on actual practice of doing the official work in Hindi. The exercises should be related to the routine work of the concerned employees.

(2) Instructions were issued by the department on this subject on 01.10.1973 and 29.10.1984. Now the following guidelines will come into effect forthwith, in supersession of all the office memoranda/guidelines regarding the organisation of Hindi Workshops.

(i) *The duration of the workshop should be minimum of one working day. Minimum two third of the time of the workshop shall be devoted to the actual practice of doing the official work in Hindi on the subjects related to that office.*

(ii) *The "Karyashala Sandarshika" prepared by the Department of Official Language is now available on the website. The headquarters of Ministries/Departments Banks/Undertakings are requested to use this to prepare their own "Karyashala Sandarshika" as per their requirements. To facilitate the employees to work in Hindi after the training, the subjects related to their own domain may be added and it should be ensured that the work of each and every division/section etc. has been incorporated in it.*

(iii) *The workshop should be conducted by competent officers, having expertise in their subjects. The guest faculty may also be invited as per the requirement.*

(iv) *These workshops should be so arranged as to ensure that every employee is able to participate at least once in two years and the number of workshops in a year may be fixed accordingly. Special emphasis should be given to the participation of higher officers in these workshops. Post training assessment of the work being done in Hindi by the employees trained in these workshops should be done and if needed the employee can be nominated again.*

(v) *Feedback, regarding the utility of workshop, may be obtained from the trained officers/employees at the end of the workshop.*

(vi) *Honorarium for training may be paid to the experts as per the DoPT guidelines (currently no. 13024/01/2009-Trg. (Trg. Ref) dated 23.09.2014) as amended from time to time.*

(vii) *Small offices, which are not able to conduct workshops individually, may organize the workshops jointly with other*

offices. In this regard, necessary co-ordination shall be done by the Town Official Language Implementation Committees.

The head of offices will ensure that the workshops are organized as per the above guidelines.

[Ref: Item No. 19 of Part III of Questionnaire]

19. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 17 जुलाई, 1992 के का.ज्ञा. सं. 20035/53/92-रा.भा.(अ. एवं वि.) से उद्धरण - सरकारी प्रकाशनों आदि का द्विभाषी रूप में प्रकाशन ।

(1) राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन (खण्ड-4) में उपर्युक्त विषय में निम्नलिखित संस्तुति की गई है:-

"भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/संगठनों आदि द्वारा केवल अंग्रेजी में ही नहीं बल्कि द्विभाषी रूप में भी प्रकाशन निकाले जाएं । हिंदी प्रकाशनों की मुद्रित संख्या अंग्रेजी प्रकाशनों की तुलना में कम न हो और द्विभाषिक प्रकाशनों में हिंदी के पृष्ठों की संख्या अंग्रेजी के पृष्ठों की संख्या से कम न हो और हिंदी में नए मौलिक प्रकाशन निकाले जाएं।"

(2) इस संबंध में उल्लेखनीय है कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 में दिए गए प्रावधान के अनुसार प्रक्रिया संबंधी सभी साहित्य हिंदी और अंग्रेजी में दविभाषी (डिग्लाट) रूप में यथास्थिति मुद्रित, साइक्लोस्टाइल और प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है । इसके अतिरिक्त राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3 (3) में प्रावधान है कि सभी प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में ही निकाले जाएं।

(3) इस परिप्रेक्ष्य में कृपया संसदीय राजभाषा समिति की संस्तुति पर किए गए निर्णय का पूरी तरह अनुपालन सुनिश्चित किया जाए और आवश्यक जांच बिंदु भी निश्चित कर दिए जाएं ताकि राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में उल्लिखित प्रकाशन डिग्लॉट फार्म में ही छपें और अन्य कोई भी प्रकाशन न तो केवल अंग्रेजी में प्रकाशित किया जाए और न ही उसके हिंदी रूप की मुद्रण संख्या अंग्रेजी रूप की मुद्रण संख्या से कम हो । ये आदेश कृपया अपने सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों और आयोगों आदि को अनुपालन के लिए पृष्ठांकित कर दिए जाएं और इसकी जानकारी इस विभाग को भी भिजवाने की व्यवस्था की जाए ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 21]

Extracts from O.M. No. 20035/53/92-O.L. (R&A) dated 17th July, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding publication of the Govt. publication etc. in bilingual form.

(1) The Committee of Parliament on Official Language constituted in pursuance of Section 4 of the Official Languages Act, 1963, have made the following recommendation in their Report (Part IV) on the above subject:-

"The Ministries/Departments/Organisations etc. of the Govt. of India should not bring out publications in English alone but only in bilingual form. The number of printed Hindi publications should not be in

any way, less than the English ones and in the bilingual publications, the number of pages for Hindi should not be less than that of English and new original publications may be brought out in Hindi."

(2) In this regard it is mentioned that according to the provision of Rule –11 of the Official Language Rules, 1976 all procedural literature is required to be printed, cyclostyled and published as the case may be both in Hindi and English in diglot form. Besides, under the provision of Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 (as amended 1967), all administrative and other reports should be brought out positively in both Hindi and English.

(3) In this context it may kindly be ensured that the decision taken on the recommendation of the Committee of Parliament on Official Language is fully complied with and required check-points be devised so that publications mentioned under Section 3(3) of the O.L. Act are published in diglot form only and any other publication is neither published in English alone, nor the number of copies of the Hindi version is less than that of English one. These orders may kindly be endorsed to all the attached/subordinate offices, Undertakings, Corporations and Commissions etc. for compliance and this Department may also be apprised of the action taken in this regard.

[Ref: Item No. 21 of Part III of the Questionnaire]

20. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 21.01.2015 के का.ज्ञा. सं. 11014/34/2014-रा.भा.(प) से उद्धरण- राजभाषा गृह पत्रिकाओं की गुणवत्ता में उच्च स्तर को बनाने के लिए सुझाव।

(1) केंद्र सरकार के विभिन्न कार्यालयों/संगठनों द्वारा प्रकाशित होने वाली गृह पत्रिका का प्रमुख उद्देश्य कार्मिकों को हिंदी में काम करने के लिए सक्षम बनाना व प्रोत्साहित करना तथा अपने संगठन की गतिविधियों से अपने अधिकारियों/कर्मचारियों का ज्ञानवर्धन करना है।

(2) राजभाषा विभाग का सुझाव है कि उददेश्य की इस प्राप्ति के लिए गृह पत्रिका में प्रकाशित करते समय निम्न बिंदुओं को ध्यान में रखा जाए :–

(i) *पत्रिका में संगठन के कार्यक्षेत्र संबंधी लेख अधिकाधिक मात्रा में शामिल किए जाएं ताकि अधिकारी/कर्मचारी संगठन के कार्य से एवं उससे संबंधित शब्दावली से अधिक से अधिक परिचित हो सकें।*

(ii) *पत्रिका में उन लेखों को प्राथमिकता दी जाए जो कार्यालय में प्रयोग में लाई जा रही हिंदी के ज्ञानवर्धन में सहायक हो।*

(iii) *पत्रिका में अधिक से अधिक लेख आंतरिक अधिकारियों/कर्मचारियों के शामिल किए जाएं।*

(iv) *पत्रिका में लेख लिखने में हिंदीतर भाषियों द्वारा किए गए प्रयासों को बढ़ावा दिया जाए।*

(v) *अन्य भारतीय भाषाओं के साहित्य संबंधी लेख भी शामिल किए जाएं।*

(vi) *पत्रिका को रुचिकर बनाने के लिए सरल भाषा में सामयिक लेख, साहित्य, स्वास्थ्य, पर्यटन, यात्रा वृतांत आदि को शामिल किया जाए।*

(vii) *पत्रिका को स्तरीय और आकर्षक बनाने के लिए पत्रिका की साजसज्जा एवं गुणवत्ता पर ध्यान दिया जाए।*

(viii) *पत्रिका को संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध कराने के प्रयास किए जाएं ताकि इसकी उपलब्धता व्यापक हो सके।*

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं.-21(v)]

***Extracts from** OM No. 11014/34/2014-O.L.(P) dated 21.1.2015 **of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding** Suggestions for improving the quality and maintaining high standard of Official Language In-House magazines*

(1) Main objective of the in-house magazines, published by various offices/ organizations of the Central Government, is to enable and encourage the employees to work in Hindi and to increase the knowledge of their officers/employees about the activities of their organization.

(2) The Department of Official Language suggests that while publishing the in-house magazines, the following points should be kept in mind to achieve this purpose:-

(i) *Articles related to the work area of the organization should be included in maximum number in the magazine so that the officers /employees can become more and more familiar with the terminology related to the work of the organization.*

(ii) *Preference should be given to those articles in the magazine which are helpful in increasing the knowledge of Hindi being used in the office.*

(iii) *More and more articles of the internal officers/employees should be included in the magazine.*

(iv) *Efforts made by Non-Hindi speakers in writing articles for the magazine should be promoted.*

(v) *Articles related to literature of other Indian languages should also be included.*

(vi) *To make the magazine interesting, contemporary articles in simple language, literature, health, tourism, travelogue etc. should be included.*

(vii) *To make the magazine classy and attractive, attention should be paid to the design and quality of the magazine.*

(viii) *Efforts should be made to make the magazine available on the website of the institute so that it is available widely.*

[Ref: Item No. 21 (v) of Part III of the Questionnaire]

21. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26.08.92 के का.ज्ञा. सं. I/14034/4/92-रा.भा.(क-1) से उद्धरण- टेलीफोन निर्देशिकाओं को हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशित करने की अनिवार्यता।

दूरसंचार विभाग दवारा प्रकाशित की जाने वाली टेलीफोन निर्देशिकाओं के हिंदी संस्करण भी अनिवार्य रूप से साथ ही प्रकाशित किए जाएं । विभिन्न नगरों के दूरसंचार कार्यालय 'क' और 'ख' क्षेत्रों में टेलीफोन निर्देशिकाओं के हिंदी संस्करण अंग्रेजी संस्करणों से पहले जारी करें । एक कूपन, जैसा कि अब लगाया जाता है, वैसा ही अलग रंग के कागज में, हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में, तैयार करके निर्देशिका के दोनों रूपों में लगाया जाए, जिससे यह पूछा जाए कि उपभोक्ता अगली टेलीफोन डाइरेक्टरी हिंदी में अथवा अंग्रेजी में प्राप्त करना चाहेगा । 'क' और 'ख' क्षेत्रों में प्रारंभ से ही दोनों संस्करण समान संख्या में अथवा हिंदी : अंग्रेजी 40 : 60 के अनुपात में प्रकाशित किए जाएं और 'ग' क्षेत्र में प्रारंभ में हिंदी : अंग्रेजी 30 : 70 के अनुपात में प्रकाशित किए जाएं (और बाद में आवश्यकता के अनुसार 'ग' क्षेत्र में भी दोनों संस्करणों की संख्याएँ समान की जा सकती हैं ।)

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. 21 (vi)]

Extracts from O.M. No. I/14034/4/92-O.L. (A-I) dated 26.8.1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding obligatory publication of telephone directories in Hindi and English

It is obligatory that Department of Telecommunications publish Hindi and English versions of telephone directories simultaneously. Telephone offices in different cities in regions 'A' and 'B' should publish Hindi versions of telephone directories before the publication of English versions. A coupon, as it is affixed at present, on a separate paper in different colour, both in Hindi and English languages may be prepared and affixed on both the versions of the directory, wherein it may be asked whether the subscriber would like to obtain the next telephone directory in Hindi or English. From the very beginning in regions 'A' and 'B', both the versions are published in equal numbers or in the ratio of 40 : 60 in Hindi and English and in the ratio of 30 : 70 in Hindi and English in region 'C' in the beginning (later on, according to needs, in region 'C', the number for both the versions may be made equal).

[Reference: Item No. 21(vi) of Part III of the Questionnaire]

22. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 अप्रैल, 1978 के का. ज्ञा. सं. 1/20034/1/78-रा.भा. (क-1) से उद्धरण - संसदीय राजभाषा समिति को प्रस्तुत की जाने वाली सामग्री की संबंधित मंत्रलाय द्वारा समीक्षा और कमियों को दूर करने के लिए अधीनस्थ कार्यालयों को निदेश।

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अधीन गठित संसदीय राजभाषा समिति की उपसमितियों दवारा निरीक्षण के दौरान समिति की प्रश्नावली के उत्तर में संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना संबंधित मंत्रालय/विभाग उस कार्यालय से मंगवाकर उसकी स्वयं की समीक्षा करे और कमियां दूर करने के लिए कदम उठाए जाएं । उप-समिति के दवारा कार्यालयों के निरीक्षणों के समय मंत्रालय/विभाग के प्रतिनिधि को वहां उपस्थित रहना चाहिए जिससे कमियां दूर करने के लिए कार्रवाई की जा सके ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - III की मद सं. - 22]

Extracts from O.M. No. 1/20034/1/78-O.L.(A-1) dt. 26th April, 1978 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding review by the concerned Ministry of the material submitted to the Committee of Parliament on Official Language and issue of instructions to the subordinate offices to remove the deficiencies.

Ministries and Department should obtain from their respective attached and subordinate offices, a copy of the information furnished during inspection, by those offices in reply to the questionnaire of the Committee of Parliament on Official Language set up under Section 4 of O.L. Act, 1963 and they should also examine it themselves and take necessary steps to remove the deficiencies. At the time of inspection of the offices by the sub-Committee the representative of the Ministry/Department concerned should also be present so that action could be taken to remove the deficiencies.

[Ref: Item No. 22 of Part III of the Questionnaire]

23. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 30 जून, 2017 के का. ज्ञा. सं. 20012/01/2017-रा.भा. (नीति) से उद्धरण- मंत्रालयों/विभागों द्वारा दिए जाने वाले हिंदी विज्ञापनों पर व्यय के संबंध में।

(1) कृपया राजभाषा विभाग के संकल्प सं॰ 20012/01/2017-रा.भा.(नीति) दिनांक 31.03.2017 का अवलोकन करें, जो संसदीय राजभाषा समिति की सिफ़ारिश के खंड-9 में की गई 117 संस्तुतियों पर पारित राष्ट्रपति जी के आदेश के संबंध में है।

(2) संस्तुति सं. 88 मंत्रालयों/विभागों द्वारा विज्ञापनों पर किए जाने वाले व्यय के संबंध में हैं जिस पर राष्ट्रपति जी के आदेश इस प्रकार हैं:-

"संसदीय राजभाषा समिति के प्रतिवेदन खंड-8 की सिफ़ारिश सं॰ 70 पर लिए गए आदेश को अधिक्रमित करते हुए खंड-9 की सिफ़ारिश सं॰ 48 एवं 88 पर की गई संस्तुतियां इस संशोधन के साथ स्वीकार की जाती है कि मंत्रालयों/विभागों/ कार्यालयों/उपक्रमों आदि द्वारा जो भी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषाओं में दिये जाते हैं, उन्हें हिंदी भाषा में अनिवार्य रूप से दिया जाएगा।"

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - IV की मद सं. – 1, भाग – V और भाग VI की मद सं. 7, भाग-VII की मद सं. 19, और भाग-VIII की मद सं. 20]

Extracts from O.M. No. 20012/01/2017-O.L. (Policy) dated 30th June, 2017 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding the expenditure on Hindi advertisements given by the Ministries/Departments.

(1) Please refer to the Resolution No. 20012/01/2017-OL(Policy) dated 31.03.2017 of the Department of Official Language, regarding the President's order passed on the 117 recommendations made in Part-9 of the recommendation of the Committee of Parliament on Official Language.

(2) Recommendation no. 88 is related to the expenditure on advertisements by the Ministries/Departments on which the orders of Hon'ble President are as follows-

"By superseding the order taken on the recommendation number 70 of the report of the Committee of Parliament on Official Language, Part-8, the recommendations made on the recommendation number 48 and 88 of Part-9 are accepted with this modification that whatever advertisements are given by the Ministries/Departments/Offices undertakings etc. in English/Regional languages, they will compulsorily be given in Hindi language."

[Ref: Item No. 1 of Part IV, Item No. 7 of Part V, Part VI, Item No. 19 of Part VII and Item No. 20 of Part VIII]

24. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 12.04.2012 के का. ज्ञा. सं0 1/14013/05/2011-रा.भा. (नीति) से उद्धरण – कोड/मैनुअल आदि द्विभाषी रुप (हिंदी व अंग्रेजी) में मुद्रित कराने के संबंध में।

(1) राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976, के नियम 11 में यह व्यवस्था है कि केंद्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य हिंदी और अंग्रजी में द्विभाषीय (डिग्लॉट) रुप में मुद्रित व प्रकाशित किए जाएंगे। मैनुअल और फार्म आदि सिर्फ अंग्रेजी में छपवाना नियम के विरुद्ध है। मैनुअलों, कोडों और फार्मों की पांडुलिपियों को द्विभाषी रुप में तैयार करवाएं और उन्हें द्विभाषी रुप में (डिग्लॉट फार्म में) मुद्रणालयों को भेजें।

(2) सभी मंत्रालय/विभाग अपने नियंत्रणाधीन प्रेस तथा अन्य कार्यालयों को आवश्यक अनुदेश जारी करें कि वे कोई भी सामग्री केवल अंग्रेजी में छापने के लिए स्वीकार न करें ।

(3) शहरी विकास मंत्रालय तथा अन्य सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि सरकारी प्रकाशनों को द्विभाषी रुप में छपवाने से संबंधित उपर्युक्त नियम और आदेशों का मंत्रालयों/विभागों संबंद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों तथा बैंकों/उपक्रमों आदि में पूरी तरह से अनुपालन सुनिश्चित करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग -VII और VIII की मद सं.- 7]

Extracts from O.M. No. 1/14013/5/2011-O.L.(Policy), dated 12.4.2012 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding Printing of codes/manuals etc. in bilingual form (Hindi and English).

(1) Rule-11 of the Official Language (Use for Official Purposes of the Union) Rules, 1976, provides that all manuals, codes and other procedural literature related to the offices of the Central Government shall be printed and published in bilingual (diglot form). It is against the rule to print manuals and forms etc. only in English. Get the manuscripts of manuals, codes and forms prepared in bilingual form and send them in bilingual form (in diglot form) to the Press.

(2) All Ministries/Departments may issue necessary instructions to the presses and other offices under their control that they should not accept any material for printing in English only.

(3) The Ministry of Urban Development and all other Ministries/Departments are requested to ensure complete compliance of the above mentioned rules and orders regarding printing of government publications in bilingual form in the Ministries/Departments attached and subordinate offices and banks/undertakings etc.

[Reference: Item No. 7 of Part VII and VIII of the Questionnaire]

25. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 06 मई, 1992 के का. ज्ञा. सं. 12012/7/92-रा.भा. (ख-1) से उद्धरण – हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने अपनी रिपोर्ट के तीसरे खण्ड में यह सिफारिश की है कि सभी प्रकार का प्रशिक्षण चाहे वह अल्पावधि का हो या दीर्घावधि का, हिंदी माध्यम से सम्पन्न होना चाहिए ताकि हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण लेने के बाद कर्मचारियों के लिए हिंदी में ही मूल कार्य करना सुविधाजनक हो ।

(2) समिति की उक्त सिफारिश के परिप्रेक्ष्य में सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण देने संबंधी सभी निर्देशों को पूरी तरह कार्यान्वित कराएं तथा इसकी सूचना राजभाषा विभाग को भिजवाएं।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग – VII और भाग VIII की मद सं. - 8]

Extracts from O.M. No. 12012/7/92-O.L. (B-I) dated 6th May, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding imparting training through Hindi medium.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended in the third Part of Report that all types of training whether it is of short or long duration should be imparted through Hindi medium so that after having training through Hindi medium, the employees could be able to do their original work in Hindi easily.

(2) In view of the above, all the Ministries/Departments are requested that all the instructions regarding imparting training through Hindi medium may be got implemented fully and the Department of Official Language may be accordingly informed.

[Ref: Item No. 8 of Part VII and VIII of Questionnaire]

26. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 16 फरवरी, 1988 के का. ज्ञा. सं. 14012/6/87-रा.भा.(ग) से उद्धरण - अधीनस्थ सेवाओं और गैर-तकनीकी पदों की भर्ती परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिंदी का ऐच्छिक प्रयोग ।

(1) इस मामले के विभिन्न पहलुओं पर विचार-विमर्श करने के बाद अब यह निर्णय लिया गया है कि 'ख' क्षेत्र में अर्थात गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्यों में तथा चण्डीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकार के अधीनस्थ

कार्यालय तथा केंद्रीय सरकार के नियंत्रणाधीन या स्वामित्व वाले सभी सरकारी उपक्रमों, बैंकों आदि की सेवाओं में और पदों पर सीधी भर्ती के लिए क्षेत्रीय या स्थानीय आधार पर ली जाने वाली सभी परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिंदी के ऐच्छिक प्रयोग की अनुमति उसी प्रकार से दी जाए जिस प्रकार 6 फरवरी, 1976 के कार्यालय ज्ञापन के अनुसार 'क' क्षेत्र में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों के लिए दी जा रही है ।

(2) केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों तथा विभागों से अनुरोध है कि इस निर्णय को अपने सभी सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के तथा सरकारी उपक्रमों, बैंकों आदि के ध्यान में ला दें और इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - VII की मद संख्या 10(iv) और भाग VIII की मद सं. 10 (i)(4)]

Extracts from O.M. No.14012/6/87-O.L. (C) dated 16th February, 1988 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding optional use of Hindi as medium of examinations for recruitment to the subordinate services and non-technical posts.

(1) After considering various aspects of this matter, it has now been decided that the optional use of Hindi be permitted in the examinations conducted on regional or local basis for direct recruitments to the services and posts of the subordinate offices of the Central Government and undertakings, banks, etc. owned or controlled by the Central Govt. located in 'B' region viz the States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and the Union Territory of Chandigarh, in the same way as is allowed for subordinate offices in Region 'A' vide O.M. dated 6th Jan., 1976.

(2) All the Ministries and Departments of the Central Government are requested to bring this decision to the notice of all their attached and subordinate offices and undertakings, banks etc. and ensure its implementation.

[Ref: Item No. 10 (IV) of Part VII and 10(i)(4) of Part VIII of the Questionnaire]

27. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 2 जून, 1992 के का. ज्ञा. सं.13034/37/97-रा.भा. (ग) से उद्धरण - भर्ती के लिए साक्षात्कार में हिंदी का विकल्प ।

(1) संसदीय राजभाषा समिति ने सिफारिश की है कि भर्ती संबंधी विज्ञापनों, विवरण-पत्रों तथा साक्षात्कारों के लिए उम्मीदवारों को भेजे जाने वाले निमंत्रण पत्र हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में हों और उनमें न केवल यह विशेष रूप से स्पष्ट किया जाए कि उम्मीदवार साक्षात्कार में हिंदी अथवा अंग्रेजी का प्रयोग अपनी इच्छानुसार कर सकता है बल्कि उसे लिखित रूप में यह सूचना देने के लिए भी कहा जाये कि वह किस भाषा का माध्यम अपनाना चाहता है, ताकि चयन बोर्ड द्वारा उसका साक्षात्कार उसी भाषा में लिया जाए । समिति ने यह भी सिफारिश की है कि साक्षात्कार लेने वाले चयन बोर्ड का गठन इस प्रकार किया जाए कि उसके सदस्यों को हिंदी का भी ज्ञान हो।

(2) सभी मंत्रालयों/ विभागों से अनुरोध है कि वे उपरोक्त पैरा दो एवं पैरा तीन में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करें तथा अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों के ध्यान में उपरोक्त निर्देश लाएं तथा उनका अनुपालन सुनिश्चिचत करने हेतु निर्देश जारी करें ।

[संदर्भ : प्रश्नावली के भाग - VII की मद सं. 10 (VII) और भाग VIII की मद सं. 10 (ii)]

Extracts from O.M No. 13034/37/97-O.L. (C) dated 2nd June, 1992 of Ministry of Home Affairs, Department of Official Language regarding option of Hindi in interviews for recruitments.

(1) The Committee of Parliament on Official Language has recommended that advertisements for recruitment, bio-data forms and call-letters for interviews to be sent to the candidates should be both in Hindi and English and in these communications, not only it should be specifically made clear to the candidates that they can opt for either Hindi or English in the interview, but he should also be asked to intimate in writing the language in which he would like to be interviewed so that the Selection Board might interview him in that language. The Committee has also recommended that the interview boards should also be so constituted that the members of the Board should have knowledge of Hindi.

(2) All the Ministries/Departments are requested that they should ensure action according to the instructions in paras 2 and 3 above and they should also bring these instructions to the notice of their attached/subordinate offices and instructions to ensure their compliance.

[Ref: Item No. 10 (VII) of Part VII and 10 (ii) of Part VIII of Questionnaire]

***