

रा-ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली-110067

संस्थान के विभागों/अनुभागों आदि में राजभा-ना हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

को समाप्त तिमाही

भाग-I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

विभाग/अनुभाग का नाम: \_\_\_\_\_  
इन्टरकॉम सं. \_\_\_\_\_

1. (क) तिमाही के दौरान राजभा-ना अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) के अन्तर्गत जारी कागजात\* की कुल संख्या: \_\_\_\_\_
1. (ख) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात \_\_\_\_\_
  - इनमें सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस, संसदीय प्रश्न, आदि शामिल हैं।
2. हिंदी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (राजभा-ना नियम-5)
  - (क) अनुभागों/विभागों में कार्यालय पद्धति मैनुअल के अध्याय 4, पैरा 12 (1) के अनुसार निर्धारित डायरी रजिस्टर के अनुसार हिन्दी में प्राप्त कुल पत्र: \_\_\_\_\_
  - (ख) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिये गये \_\_\_\_\_
3. विभाग/अनुभाग द्वारा भेजे गये कुल पत्रों का ब्योरा

	हिन्दी में	अंग्रेजी में
	1	2
'क' क्षेत्र को		
'ख' क्षेत्र को		
'ग' क्षेत्र को		

- नोट: 1. इसके साथ तार, टेलेक्स, फैंक्स और मद संख्या-2 में दिखाए गए उत्तरस्वरूप हिंदी/अंग्रेजी में प्रेषित पत्रों की संख्या भी शामिल की जाए।
2. 'ग' क्षेत्र को जो पत्र द्विभा-नी भेजे गए हों उन्हें उक्त कालम 1 में शामिल करें। यदि पत्र मूल रूप में हिंदी में तैयार किया गया हो और अपेक्षानुसार उसका अंग्रेजी रुपांतर किया गया हो।
  3. 'ग' क्षेत्र में स्थित राज्य सरकारों/उनके कार्यालयों/व्यक्तियों को भेजे गए पत्रों की संख्या इस

मद में शामिल न करें।

4. फाइलों पर हिंदी में कार्य (इस मद के बारे में सभी अनुभागों द्वारा अनिवार्य रूप से सूचना भरी जाए)

(क) तिमाही के अंत तक कुल कितनी फाइलें खोली गई: \_\_\_\_\_

(ख) इनमें से कितनी फाइलों पर हिंदी में टिप्पणियां लिखी जा रही हैं \_\_\_\_\_

5. शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकें (इस मद के बारे में सभी अनुभागों द्वारा अनिवार्य रूप से सूचना भरी जाए)

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

(ख) ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप/कार्यवाहियां पूरी तरह हिंदी में की गई \_\_\_\_\_

विभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

## भाग II

(इस भाग में सूचनाएं पूरे वित्तीय वर्ष की दी जायें।)

1. विभाग/अनुभाग से संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के राजभाषा हिंदी के ज्ञान की स्थिति

			अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
			1	2	3
1. (i)	(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या (समूह 'घ' के कर्मचारियों को छोड़कर)			
	(ख)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का कार्यसाधक या उच्च स्तर का ज्ञान प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या			
	(ग)	उपर्युक्त (ख) में से हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या			
	(घ)	उपर्युक्त (क) में से कितने अधिकारी/कर्मचारी हिंदी का प्रशिक्षण पा रहे हैं			
	(ङ.)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेन			

		कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित	हिंदी में काम करने वाले	प्रशिक्षणाधीन	प्रशिक्षण के लिए शेन
		1	2	3	4	5
1(ii)	(क) आशुलिपिक					
	(ख) टंकक/लिपिक					
	(ग) कम्प्यूटर आपरेटर/ डाटा एंट्री आपरेटर					

1.(iii)	(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।	
	(ख)	उक्त (क) में से केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से प्रशिक्षण प्राप्त	
	(ग)	कितने प्रशिक्षण पा रहे हैं	
	(घ)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेन है	

2. इलैक्ट्रानिक/यांत्रिक उपकरणों आदि से सम्बन्धित विवरण  
(इस मद के बारे में भण्डार अनुभाग द्वारा अनिवार्य रूप से सूचना भरी जाए)

		कुल संख्या	केवल देवनागरी लिपि वाले उपकरणों की संख्या	द्विभा-नी रूप में कार्य करने की सुविधाओं से युक्त उपकरणों की संख्या
		1.	2.	3.
(क)	यांत्रिक टाइपराइटर			
(ख)	इलैक्ट्रानिक टाइपराइटर			
(ग)	कम्प्यूटर			

3. कोड,मैनुअल आदि

		कुल संख्या	द्विभा-नी	हिन्दी में	केवल अंग्रेजी में
		1.	2.	3.	4.
अधिनियम/नियम, कार्यालयीन कोड/मैनुअल, प्रक्रिया साहित्य, आदि					

4. उप सचिव/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य करने की स्थिति:

विभाग में उच्च अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कालम 2 में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या		
		70 प्रतिशत से अधिक	30 से 70 प्रतिशत तक	30 प्रतिशत से कम

5. विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं में हिंदी माध्यम की सुविधा (यह सूचना प्रशासन अनुभाग तथा सामान्य प्रशासन अनुभाग द्वारा अनिवार्य रूप से भरी जाये)

(क) परीक्षाओं की कुल संख्या: \_\_\_\_\_  
(ख) परीक्षाओं की संख्या, जिनमें हिंदी में उत्तर देने का विकल्प दिया गया। \_\_\_\_\_

6. (क) प्रशिक्षण कार्यक्रम (यह सूचना अकादमिक अनुभाग द्वारा अनिवार्य रूप से भरी जाये)

(i) पूरे वर्ष में आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या: \_\_\_\_\_  
(ii) हिंदी माध्यम से आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या: \_\_\_\_\_  
(iii) मिली-जुली भा-ना में आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या: \_\_\_\_\_

(ख) प्रशिक्षण सामग्री (यह सूचना अकादमिक अनुभाग द्वारा अनिवार्य रूप से भरी जाये)

- (i) पूरे वर्न में कुल कितने हैंडआउट तैयार कराये गए: \_\_\_\_\_
- (ii) इनमें से हिंदी में/द्विभा-नी रूप में कितने तैयार कराये गए: \_\_\_\_\_
- (iii) केवल अंग्रेजी में कितने तैयार कराये गए: \_\_\_\_\_

7. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन (यह सूचना संचार विभाग द्वारा अनिवार्य रूप से भरी जाये)

		कुल संख्या	केवल हिंदी में	केवल अंग्रेजी में
		1.	2.	3.
(क)	पत्रिकाएं			
(ख)	अन्य प्रकाशन			

8. हिंदी पुस्तकों की खरीद (यह सूचना रा-ट्रीय प्रालेखन केन्द्र (NDC) द्वारा अनिवार्य रूप से भरी जाये)

- (i) वर्न के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय \_\_\_\_\_
- (ii) इसमें से हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय \_\_\_\_\_
- (iii) वर्न के दौरान कुल कितनी पुस्तकें खरीदी गईं \_\_\_\_\_
- (iv) वर्न के दौरान कुल कितनी हिन्दी पुस्तकें खरीदी गईं \_\_\_\_\_

9. (i) वेबसाइट की उपलब्धता हां/नहीं
- (ii) अगर हां तो क्या द्विभा-नी हैं हां/नहीं

(यह सूचना कम्प्यूटर केन्द्र द्वारा अनिवार्य रूप से भरी जाये)

विभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

Form-18b