

केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान, नई दिल्ली

राजभाषा अनुभाग

सं. 20-3/12/16-राभा

दिनांक 22.09.2016

कार्यालय जापन Office Memorandum

विषय Sub – 30 सितंबर 2016 को समाप्त तिमाही की राजभाषा प्रगति रिपोर्ट भरकर भेजना !

To send the Official Language Progress Report for the quarter ending 30th September '16.

संस्थान की राजभाषा प्रगति की तिमाही रिपोर्ट (01 जुलाई 2016 से 30 सितंबर 2016) सीएसआईआर भेजी जानी है तथा इस पर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में विचार किया जाता है। संस्थान के सभी अनुभागों/प्रभागों के प्रमुखों से अपने अनुभाग/प्रभाग की 30 सितंबर 2016 को समाप्त तिमाही की हिंदी प्रगति रिपोर्ट संलग्न नए प्रपत्र में भरकर भेजने का अनुरोध किया जाता है। पुराने प्रपत्र में रिपोर्ट भेजने पर इसे स्वीकार नहीं किया जाएगा। राकास के निर्णय के अनुसार रिपोर्ट में दिए गए आंकड़ों से संबंधित अनुभाग/प्रभाग के आंतरिक डाक व प्रेषण रजिस्टर के संगत पृष्ठों की फोटो-प्रतियां रिपोर्ट के साथ लगानी अपेक्षित हैं। कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि रिपोर्ट में दी गई सूचना हर प्रकार से पूरी और सही है तथा कोई भी स्थान खाली नहीं छोड़ा गया है। निर्धारित प्रपत्र संस्थान के इंटरनेट व वेबसाइट पर उपलब्ध है तथा ई-मेल से भी भेजा गया है।

कृपया अपेक्षित सूचना दिनांक 04.10.2016 तक राजभाषा अनुभाग, द्वितीय तल, कमरा सं. 301 में भिजवा दें। कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि प्रोफार्मा के बिंदु सं. 02 के अंतर्गत हिंदी में 75% से अधिक एवं 100 प्रतिशत कार्य करने वाले अधिकारियों के नाम अलग से दर्शाए जाएं ताकि संस्थान की समेकित रिपोर्ट में हिंदी के उल्लेखनीय कार्यों का ब्यौरा दिया जा सके। प्रोफार्मा के बिंदु 3 के अंतर्गत हिंदी में काम करने वाले उच्च स्तर के अधिकारियों की संख्या व उनके कार्य का ब्यौरा देना अपेक्षित होगा। बिंदु 2 व 3 के संदर्भ में पूर्ण विवरण प्रपत्र के अंतिम खाली पृष्ठ पर दर्शाया जाए।

It is necessary to send the quarterly report (01st July to 30th September 2016) regarding the progress of Hindi in the Institute to CSIR Headquarter which is also discussed in the OLIC meeting. Therefore it is requested to all the Heads of the Sections/Divisions to send the data of the quarter ending 30th September 2016 in the prescribed proforma. Please note that the report in old profoma will not be accepted. Xerox copies of the data given in the report w.r.t. the internal diary & despatch register of the Section/Division must be enclosed for compliance of OLIC decision. Prescribed Proforma is available on the Intranet and Website and has been sent to all HOD's by E-mail also.

The required information kindly be sent to the Rajbhasha Section, Room No. 301, Second floor, latest by **04.10.2016**. Please ensure that information regarding point 2 of the performa should include names of all those officers/employees who do more than 75% or 100% work in hindi, so that their information may be included in the final compiled report of the institute. Number and percentage of work of all senior officers with respect to point 3 should be mentioned separately. The details regarding point 2 & 3 should be mentioned on the last blank page of the Proforma. You are requested to ensure that the proforma is complete in all respects and no column/space is left vacant.

ह०

(डी.विजयलक्ष्मी D. Vijayalakshmi)

प्रशासन नियंत्रक COA

प्रतिलिपि Copy to –

1. निदेशक महोदय DRRRI office
2. प्रशासन नियंत्रक कार्यालय COA Office
3. सभी अनुभागों/प्रभागों के प्रमुख All Sectional/Divisional Heads
4. कार्यालय प्रति Office Copy

राजभाषा हिंदी संबंधी तिमाही प्रगति रिपोर्ट
Quarterly Progress Report regarding use of Official Language Hindi
को समाप्त तिमाही Quarter ending on _____

अनुभाग/प्रभाग Section/Division -----

1. अधिकारियों/कर्मचारियों के हिन्दी ज्ञान की स्थिति (वर्ग 'घ' तथा समकक्ष कर्मचारी सहित)

Position of Hindi knowledge of officers/employees (Including Group "D" and equivalent employees)

	राजपत्रित Gazetted	अराजपत्रित Non-Gazet.	कुल सं. Total
(i) अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या No. of Officers/Employees
(ii) उपर्युक्त (i) में से हिन्दी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त * * Possessing Working knowledge* * in Hindi out of (i) above
(iii) उपर्युक्त (ii) में से हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त * Having Proficiency* in Hindi out of (ii) above
*जिसने 10वीं कक्षा हिन्दी माध्यम से या इससे उच्च कक्षा में हिंदी एक विषय के रूप में पास की है । Passing 10 th class with Hindi medium or Hindi as a subject on higher level			
**जिसने 10वीं कक्षा में हिन्दी एक विषय के रूप में पास की है । Passing Hindi as a subject at 10 th level			

2. हिन्दी जानने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या जो हिन्दी में काम करते हैं(प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों द्वारा अपेक्षित हिन्दी कार्य : 100%) #
No. of Hindi knowing all officers/employees who do their work in Hindi. (Expected work by Officers/employees Having Proficiency in Hindi :100%)

हिंदी कार्य का % Percentage of Hindi work	राजपत्रित Gazetted	अराजपत्रित Non-Gazetted	कुल संख्या Total
(i) 25% तक करते हैं Upto 25%			
(ii) 26% से 50% तक करते हैं 26% to 50%			
(iii) 51% से 75% तक करते हैं 51% to 75%			
(iv) 75% से अधिक करते हैं More than 75% ***			
(v) शत-प्रतिशत करते हैं Cent-percent ***			

*** (iv) व (v) के संदर्भ में अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची संलग्न करें Enclose list of all officers/employees w.r.t. (iv) & (v)

3 उपसचिव/समकक्ष/ई-1 व उच्च स्तर के अधिकारियों की संख्या Number of Deputy Secretary/equivalent/E-I and higher level officers #

उच्च अधिकारियों की कुल संख्या Total No. of Higher officers(1)	हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों की संख्या No. of officers having Proficiency in Hindi (2)	कॉलम (2) में से हिन्दी में कार्य करने वालों की संख्या No. of those working in Hindi out of Column (2)						
		अधिकांशतः Mostly (3)	सामान्यतः Generally (4)	नगण्य Negligible (5)	कितने अधिकारियों के पास कंप्यूटर सुविधा है? How many officers have facility of personal computers ? (6)	कितने कंप्यूटरों में हिन्दी सॉफ्टवेयर उपलब्ध है? In how many computers Hindi software is available ? (7)	कितने अधिकारी स्वयं उन पर हिन्दी में कार्य करते हैं? How many officers work in Hindi themselves on these computers?(8)	उनके द्वारा इन कंप्यूटरों पर हिन्दी में काम का % क्या है? What is the % of work done by them in Hindi on these computers? (9)

4. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) में निर्धारित दस्तावेज Documents specified in Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963

	कुल संख्या Total No	द्विभाषी Bilingual	केवल अंग्रेजी में Only in English	केवल हिन्दी में Only in Hindi
क) सामान्य आदेश ,परिपत्र कार्यालय ज्ञापन आदि Gen. orders,circulars/OM etc.				
ख) अधिसूचनाएं Notifications				
ग) प्रेस विज्ञप्तियां/टिप्पणियां Press Communiques/ Releases				
घ) संधिदाएं Contracts				
ङ) करार Agreements				
च) टेंडर के फार्म और नोटिस Notices and forms of tenders				
छ) प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टें Administrative or other Reports				

4.1 यदि निर्धारित दस्तावेज केवल अंग्रेजी में होने के कारण संबंधित नियमों का उल्लंघन हुआ है, तो इसके लिए उत्तरदायी अधिकारियों के नाम, पदनाम आदि का उल्लेख किया जाए । If the Rules are violated for specified document being only in English, the names, designation etc. of those officers should be mentioned who are held responsible for this violation :-

5. हिन्दी में प्राप्त या हिन्दी में हस्ताक्षरित, दोनों प्रकार के पत्रों के उत्तर की स्थिति

Position of replies to communications, both received in or signed in Hindi

(i) हिन्दी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या	Total Number of letters received in Hindi.
(ii) जिनके उत्तर हिन्दी में दिए गए	No. of letters replied to in Hindi.
(iii) जिनके उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	No. of letters replied to in English.
(iv) जिनके उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे	No. of letters which were not required to be replied.
(v) हिन्दी पत्रों का उत्तर हिन्दी में न दिए जाने के कारण	Reasons for not sending the replies in Hindi :-

बिंदु 2 के संदर्भ में 75% से अधिक एवं शत-प्रतिशत हिन्दी में कार्य करने वाले कार्मिकों के नाम तथा

बिंदु 3 के संदर्भ में उच्च अधिकारियों की भरी गई कुल संख्या के अनुसार सभी संबंधित विवरण अंतिम खाली पृष्ठ पर दिए जाएं ।

6. (क) "क" और "ख" क्षेत्रों* में स्थित केन्द्र सरकार के कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति

Position of reply to English letters received from Central Govt. Offices located in Region "A" & "B"

	अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्र Letters received in English	हिन्दी में उत्तर की सं. Reply in Hindi	अंग्रेजी में उत्तर की सं. Reply in English	उत्तर अपेक्षित नहीं Reply not required
"क" क्षेत्र				
"ख" क्षेत्र				

(ख) "क" और "ख" क्षेत्रों में स्थित राज्य सरकारों के कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति:

Position of reply to English letters received from the State Govts. offices located in Region "A" & "B"

	अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्र Letters received in English	हिन्दी में उत्तर की सं. Reply in Hindi	अंग्रेजी में उत्तर की सं. Reply in English	उत्तर अपेक्षित नहीं Reply not required
"क" क्षेत्र				
"ख" क्षेत्र				

7. मूल रूप से अपनी ओर से भेजे गए पत्र (मद सं.6 में दिए गए पत्रों के अलावा)

Letters originally sent by the office (letters other than mentioned in item No. 6)

लक्ष्य - "क" व "ख" क्षेत्र - 100%, "ग" क्षेत्र - 65%	कुल सं. Total No.	हिन्दी/द्विभाषी Hindi/Bilingual	अंग्रेजी में In English
Target- Region "A"&"B" - 100%, "C" - 65%			
(1) केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को भेजे गए पत्र Letters sent to Central Government Offices			
(i) "क" क्षेत्र में Region "A"			
(ii) "ख" क्षेत्र में Region "B"			
(iii) "ग" क्षेत्र में Region "C"			
(2) "क" व "ख" क्षेत्रों की राज्य सरकारों के कार्यालयों और गैर-सरकारी व्यक्तियों को भेजे गए पत्र Letters sent to State Govt. offices & members of public in Region "A" & "B"	क क्षेत्र ख क्षेत्र		

"क" क्षेत्र - हिमाचल प्रदेश, हरियाणा, उत्तरांचल, उत्तरप्रदेश, राजस्थान, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़, बिहार, झारखंड, अंडमान निकोबार, दिल्ली ।

"ख" क्षेत्र - गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब, चंडीगढ़ ।

"ग" क्षेत्र - कश्मीर, आंध्र प्रदेश, तमिलनाडू, केरल, कर्नाटक, गोवा,

उड़ीसा, पश्चिम बंगाल, असम, मणिपुर, मिजोरम, त्रिपुरा, नागालैंड, अरुणाचल प्रदेश, मेघालय व सिक्किम ।

8. "क" व "ख" क्षेत्रों को भेजे गए पत्रों के लिफाफों पर हिन्दी में पते Addresses in Hindi on envelopes sent in Regions "A" & "B"

लिफाफों की कुल संख्या Total envelopes	हिन्दी में पते addresses in Hindi	अंग्रेजी में पते add. in English	द्विभाषी पते Bilingual addresses
अंग्रेजी में पते लिखने का कारण Reasons for writing addresses in English			

9. तिमाही के दौरान फाइलों पर हिन्दी में कार्य Notings in Hindi on files during the Quarter

क. तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियों की सं.	Total No. of notings written
ख. हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की सं.	No. of notings written in Hindi
ग. अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों की सं.	No. of notings written in English

10. आशुलिपिक/सहायक Stenographers/ Assistant

	कुल सं. Total No.	हिन्दी टाइपिंग/आशुलिपि जानने वालों की सं. No. of those knowing Hindi Typing/ Stenography	हिन्दी में कार्य करने वालों की सं. No. of those who do their work in Hindi.	प्रशिक्षण के लिए शेष No. of those yet to be trained	हिन्दी कार्य का प्रतिशत %age of Hindi work done
आशुलिपिक					
सहायक					

11. अखिल भारतीय स्तर के विज्ञापन Advertisements of All India Level

कुल संख्या Total	केवल हिन्दी में Only in Hindi	केवल अंग्रेजी में Only in English	द्विभाषी रूप में In Bilingual

12. विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया कुल खर्च Total Expenditure on Advertisements & Publicity

(i)	अखबारों/पत्रिकाओं, पैम्फलेट आदि (प्रिंट मीडिया) के माध्यम से Advertisements through Newspapers/Mag., Pamphlets(Print Media)	हिन्दी Hindi	अंग्रेजी English	अन्य भाषाएं Other Languages	कुल Total
	"क" क्षेत्र में In Region A				
	"ख" क्षेत्र में In Region B				
	"ग" क्षेत्र में In Region C				
(ii)	इलेक्ट्रॉनिक (टीवी, फिल्म आदि) माध्यम से Advertisements through Electronic Media (TV/Films etc.)				
	"क" क्षेत्र में In Region A				
	"ख" क्षेत्र में In Region B				

	"ग" क्षेत्र में In Region C			
(iii)	प्रदर्शन (बैनर, होर्डिंग) आदि के माध्यम से By way of Exhibitions (Banner, Hoardings etc.)			
	"क" क्षेत्र में In Region A			
	"ख" क्षेत्र में In Region B			
	"ग" क्षेत्र में In Region C			

13. उपलब्ध लेखन सामग्री आदि की कुल संख्या Total No. of available stationery items etc.

		कुल संख्या Total	केवल अंग्रेजी में Only in English
1	रबड़ की मोहरें Rubber Stamps		
2	पत्र-शीर्ष Letter Heads		
3	नाम-पट्ट Name Plates		
4	विजिटिंग कार्ड Visiting Cards		

14. कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की स्थिति

Position of officers/employees working on computer in Hindi

कंप्यूटर पर कार्य करने वालों की कुल संख्या Total No. of those using computer	कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य का प्रशिक्षण प्राप्त Trained in computer to work in Hindi	हिंदी में कार्य हेतु प्रयुक्त सॉफ्टवेयर का नाम Software used to work in Hindi	इन सॉफ्टवेयरों का प्रयोग करने वालों की कुल संख्या Total No. of those using these Softwares
अधिकारी Officer			
कर्मचारी Employee			
कुल योग Total			

15. कंप्यूटर/लैपटॉप का विवरण Details of Computers/Laptops

	कुल सं. Total No.	द्विभाषी Bilingual	केवल अंग्रेजी में Only in English	यूनीकोड समर्थित कंप्यूटर/ लैपटॉप Unicode supported Computer/Laptop
कंप्यूटर Computer				
लैपटॉप Laptop				

16. जिनकी कार्यसूची/कार्यवृत्त जारी किए गए उन विभागीय बैठकों/सम्मेलनों/संगोष्ठियों आदि की सूचना

Departmental Meetings/Conferences/Seminars etc. whose Agenda/minutes were issued.

	कुल सं. Total No.	हिंदी में जारी Issued in Hindi	अंग्रेजी में जारी Issued in English	द्विभाषी रूप में जारी Issued in Bilingual
1 शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकें Administrative Meetings				
2 अन्य विभागीय बैठकें/सम्मेलन/संगोष्ठी आदि Other Meetings/Conferences/Seminars etc.				

17. रजिस्टर/डायरियां/सेवा पुस्तिकाएं Registers/Diaries/Services Records

क्र. सं. S. No.		रजिस्टर/डायरियां Registers/Diaries	सेवा पुस्तिकाएं/Service Records (केवल स्था-1 हेतु For E-I Sec. only)
1	कुल सं. Total no.		
2	जिनमें शीर्ष/विषय द्विभाषी हैं Bilingual headings/subjects		
3	किस भाषा में प्रविष्टियां की जाती हैं Entries made in	हिंदी Hindi	
		अंग्रेजी English	
		मिली-जुली भाषा Composite Language	

18. तिमाही के प्रशिक्षण कार्यक्रम Training programmes during the Quarter (केवल आइएलटी हेतु For ILT only)

	कुल संख्या Total No.	हिंदी माध्यम से Through Hindi Medium	अंग्रेजी माध्यम से Through English Medium	मिली-जुली भाषा में Through Composite Language
प्रशिक्षण कार्यक्रम Training programmes				
प्रशिक्षण सामग्री Training materials				

19. हिंदी में किया गया अन्य कोई विशेष कार्य Any other specific work done in Hindi -

मैं, प्रमाणित करता हूँ कि मैंने व्यक्तिगत रूप से इस रिपोर्ट में दी गई सूचना की जाँच कर ली है और यह हर प्रकार से पूरी और सही है I certify that I have personally verified the information given in the report and that it is complete and correct in all respects.

हस्ताक्षर तैयारकर्ता/Signature

संपर्क अधिकारी का नाम

Name of the liaison Officer

हिंदी कार्य का प्रतिशत % of Hindi work done

हस्ताक्षर/Signature

अनुभाग/प्रभाग प्रमुख का नाम

Name of Sectional/Divisional Head

हिंदी कार्य का प्रतिशत % of Hindi work done