

केन्द्रीय भंडारण निगम

(भारत सरकार का उपक्रम)

निगमित कार्यालय में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

को समाप्त तिमाही

भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता :- केन्द्रीय भंडारण निगम (भारत सरकार का उपक्रम)

4/1, सीरी इंस्टीच्यूशनल एरिया, अगस्त क्रान्ति मार्ग, हौजखास, नई दिल्ली

विभाग का नाम :

नोडल अधिकारी का नाम फोन नं.....
ई-मेल

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3)के अंतर्गत जारी कागजात*

- (क) जारी कागजात की कुल संख्या
(ख) द्विभाषी रूप में जारी किए गए कागजात
(ग) केवल अंग्रेजी में जारी किए गए कागजात

*इनमें सामान्य आदेश, जापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेन्डर नोटिफ, संसदीय प्रश्न आदि शामिल हैं।

2. हिन्दी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम-5)।

- (क) हिन्दी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या
(ख) इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए
(ग) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए
(घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाने की स्थिति(केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र से				
'ख' क्षेत्र से				

जारी/-.....

4. भेजे गए मूल पत्रों का ब्यौरा :-

	हिन्दी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी में भेजे गए पत्रों का %
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				
'ग' क्षेत्र को				

5. (तिमाही के दौरान) फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियाँ :-

हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या
अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या
कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या
हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों का %

6. हिन्दी कार्यशालाएं

तिमाही के दौरान राजभाषा अनुभाग द्वारा आयोजित पूर्ण दिवसीय हिंदी कार्यशाला में प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या		
दिनांक	अधिकारी	कर्मचारी

7. तिमाही के दौरान उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का विवरण (अधिकतम 250 कैरेक्टर)

--

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

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष का नाम :

पदनाम :

फोन नम्बर :

फैक्स नम्बर :

ई-मेल का पता :

नोट: 1. यह रिपोर्ट विभागाध्यक्ष से हस्ताक्षरित न होने पर लौटा दी जायेगी।

2. कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।