भारत सरकार
जल शक्ति मंत्रालय
जल संसाधन नदी विकास एवं गंगा संरक्षण विभाग
केंद्रीय जल आयोग
हिंदी अनुभाग

Government of India
Ministry of Jal Shakti
Dept. of Water Resources, RD&GR
Central Water Commission
Hindi Section

अति महत्वपूर्ण/समयबद्ध

सं-ई .13011/10/2018/हिन्दी- 1240-1271

दिनांक 26 सितंबर, 2019

कार्यालय ज्ञापन

विषयः संघ की राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित 30 सितंबर, 2019 को समाप्त समेकित तिमाही प्रगति रिपोर्ट, तिमाही समाप्त होने के दस दिन के अंदर भिजवाने के संबंध में

अध्यक्ष, (केंद्रीय जल आयोग) महोदय, के निदेशानुसार राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक अक्तूबर माह के मध्य में आयोजित की जानी है। बैठक में चर्चा के लिए 30 सितंबर, 2019 को समाप्त तिमाही की प्रगति रिपोर्ट आवश्यक है, जिसे **10 अक्तूबर, 2019** तक अवश्य भिजवाना सुनिश्चित करें।

रिपोर्ट भरते समय निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाए:-

(क) राजभाषा अधिनियम धारा 3(3) के तहत ज़ारी सभी कागजात हिंदी और अंग्रेज़ी (द्विभाषी) में जारी किए जाते हैं। धारा (3)3 के अनुपालन का दायित्व दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का है इसीलिए रिपोर्ट में हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि कार्यालय में धारा 3(3) का अनुपालन हो रहा है।

(ख) राजभाषा नियम-5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर केवल हिंदी में ही दिया जाता है। नियम-5 के अनुपालन का दायित्व दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का है।

(ग) 'क' तथा 'ख' क्षेत्र द्वारा अंग्रेज़ी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिन्दी में दिया जाए। यदि संभव न हो तो हिन्दी में अग्रेषण पत्र लगाए जाए।

(घ) तिमाही रिपोर्ट के साथ संलग्न प्रमाण-पत्र में अवर सचिव / उप-निदेशक / निदेशक/ शाखा अधिकारी का हस्ताक्षर होना अनिवार्य है।

(ङ) तिमाही रिपोर्ट में आंकड़ों का जोड़ /प्रतिशत सावधानी से भरा जाए।

906 (दक्षिण), सेवा भवन
राम कृष्ण पुरम, नई दिल्ली -110066
दूरभाष: 011-29583720,
ई मेल: hindisec-cwc@gov.in
जल संरक्षण-सुरक्षित भविष्य

906 (South), Sewa Bhaw
R.K. Puram, New Delhi-110C
Tel: 011-295837
E-mail: hindisec-cwc@gc
Conserve Water- Save Li

(च) राजभाषा वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार मूल पत्राचार तथा टिप्पणी का लक्ष्य निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	क क्षेत्र में स्थित कार्यालय		लक्ष्य (प्रतिशत में)
1.	मूल पत्राचार	'क', 'ख' क्षेत्र को	100%
		'ग' क्षेत्र को	65%
2.	टिप्पणी	'क' क्षेत्र में	75%

(छ) मुख्यालय द्वारा जारी राजभाषा हिन्दी से संबंधित आदेशों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए निर्धारित जांच बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व, पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का है।

कृपया उक्त तिमाही रिपोर्ट 10 अक्तूबर, 2019 तक हिंदी अनुभाग को अनिवार्यतः भेजना सुनिश्चित करें।

भवदीया

(रजिन्दर पॉल)

सहायक निदेशक (राजभाषा)

बीपीएल:3720

<u>सेवा में</u>:-

1. निदेशक, नदी प्रबंध समन्वय / जल आयोजन एवं परियोजना / अभिकल्प एवं अनुसंधान निदेशालय, केन्द्रीय जल आयोग ।
2. अनुभाग अधिकारी, स्थापना-I/स्थापना-II,स्थापना-III/स्थापना-IV/स्थापना-V/स्थापना-VI/स्थापना-VII/स्थापना-VIII/स्थापना-IX/स्थापना-X/स्थापना-XI/स्थापना-XII/स्थापना-XIII/स्थापना-XIV/लेखा-I/लेखा-II/लेखा-III/लेखा कार्य/एपीएआर/कार्य योजन सेल/बजट अनुभाग/सी एम एंड डी/ओ एंड एम
3. निदेशक (एस एम डी) **इस अनुरोध सहित कि कृपया इस परिपत्र को तत्काल केन्द्रीय जल आयोग की वेबसाइट पर अपलोड करा दें।**

<u>प्रतिलिपि सूचनार्थ</u>:-

1. अध्यक्ष, केन्द्रीय जल आयोग के प्रधान निजी सचिव
2. सभी सदस्य, केन्द्रीय जल आयोग के प्रधान निजी सचिव
3. सचिव, केन्द्रीय जल आयोग के प्रधान निजी सचिव
4. संयुक्त सचिव, केन्द्रीय जल आयोग के प्रधान निजी सचिव

केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

_______________ **को समाप्त तिमाही**

भाग – I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता :
____

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं. : एस.टी.डी कोड _______________ ई-मेल:
____

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

[इनमें संकल्प, सामान्य आदेश*, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद में रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, सरकारी कागजात, संविदाएं, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञा पत्र, निविदा सूचनानिविदा प्रपत्र/, नोटिस आदि शामिल हैं, **जिन्हें द्विभाषी रूप में ही जारी किया जाए**]

(क) जारी कागजात की कुल संख्या :
(ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या :
(ग) केवल हिन्दी में जारी किये गये कागजात :
(घ) केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात :

2. हिंदी में प्राप्त पत्र [राजभाषा नियम – 5 (लक्ष्य 100%)]

[राजभाषा नियम, 1976 के **नियम 5 के अंतर्गत हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में ही दिया जाए।**]

(क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या :
(ख) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए :
(ग) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेज़ी में दिए गए :
(घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे :

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

क्षेत्र	**अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या** =3+4+5	**इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए**	**इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेज़ी में दिए गए**	**इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे**	**हिन्दी में उत्तरित पत्रों का प्रतिशत** =3x100/(2-5)
1	2	3	4	5	6
'क' क्षेत्र से					
'ख' क्षेत्र से					

4. भेजे गये मूल पत्रों का ब्योरा :-

क्षेत्र	**हिंदी में**	**अंग्रेजी में**	**भेजे गए पत्रों की कुल संख्या** =2+3	**हिन्दी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत** =2x100/4	**पिछले तिमाही का प्रतिशत**	**प्रगति प्रतिशत में** =5-6	
						वृद्धि	**कमी**
1	2	3	4	5	6	7	8
'क' क्षेत्र को							
'ख' क्षेत्र को							
'ग' क्षेत्र को							

क क्षेत्र : उत्तर प्रदेश, बिहार, मध्य प्रदेश, राजस्थान, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखण्ड, उत्तराखंड, छत्तीसगढ़ राज्य और राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली, अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र।
ख क्षेत्र : महाराष्ट्र, गुजरात, पंजाब राज्य और चण्डीगढ़, दमण और दीव तथा दादरा एवं नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र।
ग क्षेत्र : क और ख क्षेत्रों में शामिल न किए गए सभी राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र।

5. फाइलों/दस्तावेजों पर तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियां

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या	अंग्रेज़ी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या	कुल टिप्पणियों की संख्या =1+2	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों का प्रतिशत =1x100/3	पिछले तिमाही का प्रतिशत	प्रगति प्रतिशत में =4-5	
					वृद्धि	कमी
1	2	3	4	5	6	7

6. **हिंदी कार्यशालाएं (केवल क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा भरा जाना है)**

तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशाला की तिथि	तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या	अधिकारी	कर्मचारी
1	2	3	4	5
....	....	....	....	....

नोटः कार्यालय में समस्त कार्मिकों को 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना आवश्यक है।

7. **विभागीय/संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि :**
(केवल क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा भरा जाना है)
(क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि (केंद्रीय प्रधान कार्यालय की :
(ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या :
)ग(इस तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या :
(घ) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए? : हां / नहीं

8. **हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की स्थिति** : ....
(केवल मंत्रालयों/विभागों के लिए)

9. **तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/ उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 250 कैरेक्टर)**

10.
उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

मंत्रालय/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम: ....
पदनाम : ....
एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर : ....
फैक्स नम्बर : ....
ई मेल का-पता : ....

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

<u>संलग्नक</u>

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड : .... वित्तीय वर्ष :
....

"मैं यह प्रमाणित करता हूं कि संलग्न .... को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट (भाग-1/2) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता हूं कि राजभाषा अधिनियम एवं राजभाषा नियम 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की ज़िम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।"

(मुहर सहित हस्ताक्षर)
विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम : ....
पदनाम : ....
एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर : ....
फैक्स नम्बर : ....
ई-मेल का पता : ....

तिथि:-

स्थान:-

नोट - उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ. सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से
लोड की जाए, अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।