

केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित मासिक प्रगति रिपोर्ट

समाप्त माह-----

भाग-1 (प्रत्येक माह की समाप्ति पर भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता:- **कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा व हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़, लेखा भवन, प्लॉट नं. 4 व 5, सेक्टर 33 बी, चंडीगढ़ - 160020**
संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस. टी.डी. कोड 0172 फोन नं. 2614931 ई-मेल agaeharyana@cag.gov.in

1. **माननीय मंत्री जी को भेजी गई फाइलों का ब्यौरा**
 - I. तिमाही के दौरान संबंधित माननीय मंत्री जी को कितनी फाइलें भेजी गई-
 - II. इनमें से कितनी फाइलें हिंदी में भेजी गई-
2. **सचिव/समक्ष स्तर पर बैठकों/ फाइलों का ब्यौरा**
 - I. सचिव/समक्ष स्तर पर कितनी बैठकें आयोजित की गई
 - II. इनमें से कितनी बैठकों की कार्यवाही हिंदी में की गई/कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए
 - III. सचिव/समक्ष स्तर पर से सीधे जारी किए गए कुल कागजात
 - IV. हिंदी में जारी किए गए कागजात की कुल संख्या
3. **राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी दस्तावेज**
 - (क) जारी दस्तावेज की कुल संख्या
 - (ख) द्विभाषी रूप में जारी दस्तावेज की संख्या
 - (ग) केवल अंग्रेजी में जारी किए गए दस्तावेज
 - (घ) केवल हिंदी में जारी किए गए दस्तावेज

(संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें व सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियाँ, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र, द्विभाषिक रूप में (अंग्रेजी और हिंदी में जारी))
4. **हिंदी में प्राप्त पत्र (नियम 5)**
 - (क) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या:
 - (ख) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे
 - (ग) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए
 - (घ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए
5. **अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)**

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

4. मूल रूप से भेजे गए पत्रों/पत्राचार का ब्यौरा

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

5. फाइलों/आवतियों/ई-ऑफिस पर टिप्पण लेखन का ब्यौरा *

- हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या:-
- अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या:-
- टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या:-
- ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गई टिप्पणियों की संख्या

वरि. लेखा अधिकारी

(* हिंदी में टिप्पण-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए।)

(* मद संख्या 4,5 व 6 के संबंध में हिंदी में भेजे गए तथा प्राप्त अधिकारिक ई-मेल को भी शामिल किया जाए।)

प्रमाण-पत्र

अनुभाग का नाम : -----

समाप्त माह:

“मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि संलग्न समाप्त माह.....की प्रगति रिपोर्ट (भाग 1) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णता 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 स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला प्रधान महालेखाकार/उप महालेखाकार महोदय के संज्ञान में लाया जाएगा।”

(वरि. लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर)

वरि. लेखा अधिकारी का नाम.....

दूरभाष

तिथि :

नोट: उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र के बिना आपके अनुभाग की मासिक प्रगति रिपोर्ट स्वीकार नहीं की जाएगी।