

**क्षेत्रीय कार्यालय, नेशनल सीड्स कारपोरेशन**  
**में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित तिमाही प्रगति रिपोर्ट**

..... को समाप्त तिमाही

**भाग-1**  
(प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

क्षेत्रीय कार्यालय का नाम - .....

1.	<b>तिमाही के दौरान राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अन्तर्गत जारी कागजात* की स्थिति</b>		
	(क)	उल्लिखित धारा के अन्तर्गत जारी कागजात की कुल संख्या	
	(ख)	इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किए गए कागजात	
	(ग)	इनमें से केवल हिन्दी में जारी किए गए कागजात	
	(घ)	इनमें से द्विभाषी जारी किए गए कागजात	
*इनमें सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस, संसदीय प्रश्न आदि शामिल हैं।			

2.	<b>हिन्दी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (राजभाषा नियम-5) कार्यालय पद्धति मैनुअल के अध्याय 4, पैरा 12(1) के अनुसार</b>		
	(क)	उल्लिखित मैनुअल के आधार पर निर्धारित डायरी रजिस्टर के अनुसार हिन्दी में प्राप्त कुल पत्र	
	(ख)	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	
	(ग)	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में या द्विभाषी दिए गए	
	(घ)	इनमें से कितनों के उत्तर देने आवश्यक नहीं थे	

3.	<b>अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (केवल 'क' क्षेत्र के कार्यालयों के लिए)</b>		
	(क)	अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्र	
	(ख)	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में या द्विभाषी दिए गए	
	(ग)	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	
	(घ)	इनमें से कितनों के उत्तर देने आवश्यक नहीं थे	

4.	<b>क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा भेजे गए कुल पत्रों का ब्यौरा</b>			
		हिन्दी में अथवा द्विभाषी भेजे गए पत्र	अंग्रेजी में भेजे गए पत्र	भेजे गए पत्रों में से हिन्दी में अथवा द्विभाषी भेजे गए पत्रों की प्रतिशतता पिछली तिमाही में
				इस तिमाही में
	"क" क्षेत्र को भेजे गए पत्र			
	"ख" क्षेत्र को भेजे गए पत्र			
	"ग" क्षेत्र को भेजे गए पत्र			
	<b>कुल योग :</b>			
नोट :	1.	इसके साथ फैंक्स और मद संख्या-2 में दिखाए गए उत्तरस्वरूप हिन्दी/अंग्रेजी में भेजे गए पत्रों की संख्या भी शामिल की जाए।		
	2.	'ग' क्षेत्र को जो पत्र द्विभाषी भेजे गए हों उन्हें उक्त कॉलम-1 में शामिल करें। (यदि पत्र मूल रूप में हिन्दी में तैयार किया गया हो और अपेक्षानुसार उसका अंग्रेजी रूपान्तर 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।		

5.	फाइलों पर हिन्दी में कार्य		हिन्दी में	अंग्रेजी में	कुल
	(क)	तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियों की संख्या			
	(ख)	तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियों का प्रतिशत			

6.	हिन्दी कार्यशालाएं				
	तिमाही के दौरान कार्यशाला आयोजन की तिथि(यां)	प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या (गुप ए और बी)	प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या	कुल संख्या

7.	क्षेत्रीय कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के संबंध में जानकारी				
	(क)	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही में आयोजित बैठक की तिथि			
	(ख)	इस बैठक के कार्यवृत्त मुख्यालय के राजभाषा कक्ष को भेजने की तिथि			

8.	शीर्षस्थ (क्षेत्रीय प्रबन्धक/कार्यालय प्रमुख स्तर के अधिकारियों की अध्यक्षता में आयोजित) प्रशासनिक बैठकें				
	(क)	तिमाही के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या			
	(ख)	ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप/कार्रवाइयां पूरी तरह हिन्दी में की गईं			

दिनांक:

क्षेत्रीय प्रबन्धक के हस्ताक्षर :

क्षेत्रीय प्रबन्धक का नाम :

पदनाम :

दूरभाष नम्बर :

फैक्स नम्बर :