



मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम

Headquarters, Employees' State Insurance Corporation

आई एस ओ 9001:2000 प्रमाणित ISO 9001:2000 certified

पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली 110002

Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002

www.esic.nic.in

संख्या: ए.49/11/1/2005-रा.भा.

दिनांक: 03.05.2012

सेवा में,

1. आयुक्त
2. क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक,
3. निदेशक(चि.)दिल्ली
4. चिकित्सा अधीक्षक

राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी/क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय/प्रभागीय कार्यालय/निदेशालय/क.रा.बी.अस्पताल।

विषय: मुख्यालय भेजी जाने वाली रिपोर्टों के प्रोफार्म ।

महोदय,

आपके कार्यालय द्वारा मुख्यालय को भिन्न-भिन्न अवसरों पर भेजी जाने वाली निम्नलिखित रिपोर्टों के प्रोफार्मों की एक-एक प्रति भेजी जा रही है। आपसे अनुरोध है कि इन रिपोर्टों को निर्धारित समय सीमा के अंदर मुख्यालय भेजें :-

<u>रिपोर्ट का नाम</u>	<u>मुख्यालय रिपोर्ट भेजने की अंतिम तारीख</u>
1. वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट	30 अप्रैल तक
2. हिंदी शिक्षण योजना की अर्धवार्षिक रिपोर्ट	20 अप्रैल / 20 अक्टूबर तक
3. राजभाषा अधिकारी द्वारा किए गए प्रयासों की वार्षिक रिपोर्ट	30 अप्रैल
4. राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट	15 अप्रैल / 15 अक्टूबर / 15 जुलाई / 15 जनवरी
5. क्षेत्रीय राजभाषा शील्ड संबंधी वार्षिक रिपोर्ट	30 अप्रैल तक

अनुलग्नक: यथोपरि

भवदीय,

(**डॉ.पन्ना प्रसाद**)

संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

✓ प्रणाली प्रभाग को वेबसाइट में अपलोड हेतु

राजभाषा हिंदी के प्रयोग संबंधी वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट का प्रोफार्मा

मंत्रालय/विभाग का नाम : वर्ष :

संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/उपक्रम का नाम :

क्षेत्र (क, ख या ग) :

1. राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) के अधीन जारी किए गए कागजात :

(क) कुल

(ख) केवल अंग्रेजी में

2. हिंदी में पत्राचार

(क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्र

(ख) कितनों का उत्तर हिंदी में दिया गया

(ग) कितनों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया ।

(यह सूचना कार्यालय पद्धति मैनुअल अध्याय 4 पैरा 12 (1) द्वारा निर्धारित डायरी रजिस्टर से दी जाए ।)

3. मूल पत्राचार - पत्रादि (तार/टेलेक्स/फैक्स सहित)

(क) हिंदी में भेजे गए

(ख) अंग्रेजी में भेजे गए

(ग) द्विभाषी रूप में भेजे गए

4. टंकक/आशुलिपिक टंकक आशुलिपिक योग

(क) कुल संख्या

(ख) जो हिंदी टंकण/आशुलिपि करना जानते हैं

(ग) जो अंग्रेजी टंकण/आशुलिपि का कार्य करना जानते हैं

(घ) जो दोनों भाषाओं में टंकण/आशुलिपि का कार्य करना जानते हैं

(ङ) कार्यालय में कुल टंकण/आशुलिपि कार्य की तुलना में हिंदी टंकक/आशुलिपि कार्य की प्रतिशतता

5. यांत्रिक/इलेक्ट्रानिक उपकरणों आदि से संबंधित विवरण

कुल संख्या देवनागरी द्विभाषी

(क) टाइपराइटर

(ख) टेलेक्स/टेलीप्रिंटर

(ग) पतालेखी मशीनें

(घ) कम्प्यूटर साफ्टवेयर

(ङ) अन्य उपकरण (नाम दें)

(च) कुल योग

6. राजभाषा में कोड/मैनुअल की उपलब्धता
(सांविधिक/कार्यालयाधीन/तकनीकी साहित्य)

श्रेणी कुल सं. द्विभाषी केवल अंग्रेजी में केवल हिंदी में द्विभाषी अथवा हिंदी न होने के कारण

1. अधिनियम/नियम
 2. कार्यालयाधीन कोड/मैनुअल
 3. मानक फार्म
 4. तकनीकी साहित्य
 5. प्रशिक्षण साहित्य/सामग्री
 6. पत्र-पत्रिकाएं
 7. अन्य प्रकाशन
- कुल योग

7. मंत्रालय/विभाग आदि की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें :
वर्ष के दौरान कितनी बैठकें आयोजित की गईं

8. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों/कार्यों का संक्षिप्त द्विभाषी विवरण

विशेष टिप्पणी यह रिपोर्ट उपयुक्त हस्ताक्षरित न होने की दशा में लौटा दी जाएगी

मंत्रालय/विभाग के संयुक्त सचिव के हस्ताक्षर
दूरभाष सं.:

हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित अर्द्धवार्षिक रिपोर्ट

(01 अप्रैल से 30 सितम्बर / 1 अक्टूबर से 31 मार्च तक की छमाही रिपोर्ट)

भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग/कार्यालय नियम/बैंक/उपक्रम आदि का नाम:-

1	2	3	4	5	6	7
क्र. सं.		प्रचालन	अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी		योग
		राजपत्रित	अराजपत्रित	राजपत्रित	अराजपत्रित	
1	कुल कर्मचारियों की संख्या वर्ग 'घ' को छोड़कर					
2	मद संख्या 1 में से हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण की अनिवार्यता से छूट प्राप्त कर्मचारियों की कुल संख्या					
3	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठयक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी				
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी।				
	योग					

4	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।					
	योग						
5	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों के लिए शेष बचे कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।					
	योग						

1. मद संख्या 2,3,4,5 का योग मद संख्या 1 के बराबर होना चाहिए।

(सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर मोहर सहित)

राजभाषा अधिकारियों द्वारा किए गए प्रयासों की वार्षिक रिपोर्ट ।

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

कुल -

अंग्रेजी में -

द्विभाषी -

2. हिंदी में प्राप्त पत्र :

हिंदी में उत्तर दिया गया :

अंग्रेजी में उत्तर दिया गया :

3. फार्म द्विभाषी रूप में मुद्रित करवाना :

4. रजिस्ट्रों में प्रविष्टियों की स्थिति : हिंदी में अंग्रेजी में द्विभाषी

5. टाइपराइटर : देवनागरी में द्विभाषी अंग्रेजी

6. प्रशिक्षण :

वर्ष के आरंभ में

वर्ष में प्रशिक्षित

हिंदी :

आशुलिपि :

टाईप :

7. मूल पत्राचार :

4	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।					
	योग						
5	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों के लिए शेष बचे कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।					
	योग						

1. मद संख्या 2,3,4,5 का योग मद संख्या 1 के बराबर होना चाहिए।

(सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर मोहर सहित)

8. वार्षिक टिप्पण आलेख प्रतियोगिता में
कितने कर्मचारियों ने भाग लिया :
9. हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना में कितने
कर्मचारियों ने भाग लिया :
10. अधिकारियों की हिंदी डिक्टेशन में
कितने अधिकारियों ने भाग लिया :
11. कितनी हिंदी कार्यशालाएँ आयोजित की गईं :
12. कितने शाखा कार्यालयों का निरीक्षण किया गया :
13. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें :
14. हिंदी पुस्तकों की खरीद के संबंध में सूचना :
15. हिंदी समारोह/हिंदी पखवाड़ा :
16. मुख्यालय भेजी जाने वाली रिपोर्ट समय पर
भेजने संबंधी स्थिति :

सहायक निदेशक (रा.भा.)

कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

..... को समाप्त तिमाही

भाग-1(प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

शाखा का नाम:

संबंधित अनुभाग अधिकारी की दूरभाष संख्या:

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

(क) जारी कागजात की कुल संख्या

(ख) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किए गए कागजात

इनमें सामान्य आदेश (परिपत्र आदि), ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, निविदा सूचना, संसदीय रिपोर्ट या प्रश्न, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्ति, अनुज्ञप्ति, अनुज्ञा पत्र आदि शामिल हैं ।

2. हिंदी में प्राप्त पत्रों की स्थिति(राजभाषा नियम-5)

(क) अनुभाग में कार्यालय पद्धति मैनुअल के अध्याय 4, पैरा 12(1) के अनुसार निर्धारित डायरी रजिस्टर के अनुसार हिंदी में प्राप्त कुल पत्र

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए

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

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए
	1.	2.
'क' क्षेत्र से भेजे गए पत्र		
'ख' क्षेत्र से भेजे गए पत्र		

4. भेजे गए कुल पत्रों का ब्यौरा:-

	हिंदी/द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी/द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
	1.	2.	3.	4.
'क' क्षेत्र को*				
'ख' क्षेत्र को**				
'ग' क्षेत्र को***				

*'क' क्षेत्र: बिहार, उत्तर प्रदेश, हिमाचल प्रदेश, हरियाणा, राजस्थान, मध्य प्रदेश, झारखंड, उत्तराखंड, छत्तीसगढ़, दिल्ली, अंडमान और निकोबार द्वीप ।

**'ख' क्षेत्र: महाराष्ट्र, गुजरात, पंजाब, चंडीगढ़, दमन दीव और नगर हवेली ।

***'ग' क्षेत्र: शेष सभी राज्य एवं संघ राज्य क्षेत्र ।

5. फाइलों पर हिंदी में कार्य

हिंदी में	अंग्रेजी में	कुल संख्या
:		
:		

6. शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकें

- (क) तिमाही के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या :
- (ख) ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप/कार्रवाइयां पूरी तरह हिंदी में की गई :

नोट:- प्रमाणित किया जाता है कि यह रिपोर्ट प्रभागाध्यक्ष के अनुमोदन से भेजी जा रही है ।

शाखा अधिकारी का नाम :

पदनाम :

फोन नम्बर :

फैक्स नम्बर :

ई-मेल का पता :

भाग - II

(इस भाग में सूचनाएं पूरे वित्तीय वर्ष की दी जाएं। इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भेजा जाए)

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम 10(4)(अर्थात् कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हां/नहीं
--------	--	----------

(ii) मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय आदि के नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हों) की राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण :-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या
1	2

2. अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

			अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या
			1	2	3	4	
2(i)	(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या					
	(ख)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी	कार्यसाधक	प्रवीण	कार्यसाधक	प्रवीण	
	(ग)	कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण पा रहे हैं।					
	(घ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष।					

हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

			कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित कर्मियों की संख्या	प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी में काम करते हैं।	प्रशिक्षण के लिए शेष
			1	2	3	4
2(ii)	(क)	आशुलिपिक				
	(ख)	टंकक/लिपिव E				
	(ग)	कर/पोस्टल सहायक/डाटा इंट्री आदि				

अनुवाद का ज्ञान

			अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
			1	2	3
2(iii)	(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं*			
	(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त हैं।			
	(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।			
	(घ)	कितने राजभाषा विभाग द्वारा विकसित ई-टुल्स(मंत्रा, श्रुतलेखन, ई-महाशब्दकोष आदि) का प्रयोग करते हैं।			

3 हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने वालों की संख्या
1	2	3

4. कंप्यूटर से संबंधित विवरण

कुल संख्या	द्विभाषी	केवल अंग्रेजी में	यूनिकोड समर्थित
1	2	3	4

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

	कुल संख्या	द्विभाषी/हिंदी में	केवल अंग्रेजी में
	1	2	3
(क) अधिनियम/नियम, कार्यालयीय कोड/मैनुअल प्रक्रिया साहित्य, आदि			
(ख) मानकीकृत प्रपत्र			

6. राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु विनिर्दिष्ट अनुभाग

- (क) कुल अनुभागों की संख्या _____
- (ख) हिंदी में कार्य के लिए विनिर्दिष्ट अनुभागों की संख्या _____

7. प्रशिक्षण सामग्री की द्विभाषी उपलब्धता

- (i) पूरे वर्ष में तैयार प्रशिक्षण सामग्री की कुल संख्या _____
- (ii) हिंदी/द्विभाषी सामग्री की संख्या _____
- (iii) केवल अंग्रेजी में सामग्री की संख्या _____

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा संबंधी निरीक्षण

- (क) (i) अनुभागों की कुल संख्या _____
- (ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या _____
- (ख) (i) संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि की कुल संख्या _____
- (ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या _____

9. राजभाषा समिति सचिवालय को दिए गए आश्वासन

	समिति द्वारा किए गए निरीक्षण की तिथि	दिए गए आश्वासनों की संख्या	तिमाही के दौरान पूरे किए गए आश्वासनों की संख्या	शेष आश्वासनों की संख्या
	1	2	3	4
पिछली तिमाहियों के लंबित आश्वासन(यदि कोई हो)				
वर्तमान तिमाही में दिए गए आश्वासन				

10. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

	कुल संख्या	हिंदी/द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	प्रकाशन की तिथि	पृष्ठों की संख्या
		2	3	4	5
(क) पत्रिकाएं					
(ख) अन्य प्रकाशन					

11. हिंदी पुस्तकों की खरीद (सीडी, डीवीडी, डाक्यूमेंट्री व ई-बुक सहित)

- (i) वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय _____
- (ii) इसमें से हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय _____

12. उप सचिव/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य

उच्च अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कालम 2 में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या		
		70 प्रतिशत से अधिक	70 से 30 प्रतिशत तक	30 प्रतिशत से कम
1	2	3	4	5

13. हिंदी के पद

	पदनाम	पदों की संख्या		कब से रिक्त है
		स्वीकृत	रिक्त	
	1	2	3	4
(क) मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/सार्वजनिक सेवा के उपक्रम/स्वायत्त निकायों आदि के मुख्यालयों में*				
(ख) उपर्युक्त(क)के अधीन सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/यूनिटों में				

14. वेबसाइट

वेबसाइट का पता	आंशिक रूप से हिंदी में	पूरी तरह से द्विभाषी एवं अद्यतित रखना
1	2	3

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से सम्बन्धित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण:- (विवरण संलग्न करें)

(क) हिंदी दिवस/सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक) _____

(ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय _____

(ग) हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय _____

(घ) हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन योजना के अंतर्गत पुरस्कृत पुस्तकों का विवरण _____

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

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर -----

अध्यक्ष का नाम -----

पदनाम -----

दूरभाष नम्बर -----

फैक्स नम्बर -----

ई-मेल का पता -----

नोट : 1. यह रिपोर्ट विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष से हस्ताक्षरित न होने पर लौटा दी जायेगी। 2. कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

हिन्दी के प्रयोग को प्रोत्साहन देने के लिए शील्ड की व्यवस्था के अंतर्गत
————— कार्यालय/अस्पताल से संबंधित ————— वित्तीय वर्ष के
आंकड़े/सूचना

1. हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर

- (क) कुल प्राप्त पत्र :
(ख) कितने पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया गया :
(ग) कितने पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया :
(घ) कितने पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था :

2. कुल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग

- (क) कुल कितने पत्र जारी हुए :
(ख) कितने पत्र/द्विभाषी में जारी हुए :
(ग) कितने अंग्रेजी में जारी हुए :

3. राजभाषा अधिनियम ती धारा 3(3) का अनुपालन

- (क) कुल जारी हुए कागजात/दस्तावेजों की संख्या :
(ख) कितने द्विभाषी रूप में जारी हुए :
(ग) कितने अंग्रेजी में जारी हुए :

4. हिंदी में काम करने वाले अधिकारी/कर्मचारी

- (क) कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या :
(ख) कितने अधिकारियों/कर्मचारियों को हिन्दी का
कार्यसाधक ज्ञान है (प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/
कर्मचारियों को शामिल करते हुए)
(ग) कार्यशालाओं में हिंदी नोटिंग/ड्राफ्टिंग में
प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या :
(घ) हिंदी में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों
की संख्या :

5. **हिंदी पुस्तकों की खरीद**
 (क) वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर
 खर्च की गई कुल राशि :
 (ख) वर्ष के दौरान हिंदी पुस्तकों की खरीद पर
 खर्च की गई राशि :
6. **सेवा पंजियों में हिंदी में प्रविष्टियाँ**
 (क) वर्ग 'क' 'ख' तथा 'ग' के कर्मचारियों से
 संबंधित सेवा पंजियों की कुल संख्या :
 (ख) इनमें से कितनी सेवा पंजियों में प्रविष्टियाँ
 हिंदी में की गई है। :
7. **वेबसाइट**
 (क) क्या कार्यालय की अपनी वेबसाइट है ? :
 (ख) क्या वेबसाइट पूर्ण रूप से द्विभाषी है ? :
8. **राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें**
 वर्ष के दौरान आयोजित बैठकों की संख्या
 तथा उनकी तारीखें :
9. **हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन**
 वर्ष के दौरान आयोजित कार्यशालाओं की संख्या
 तथा उनकी तारीखें :
10. **चेक जारी करना**
 (क) वर्ष के दौरान जारी कुल चेक :
 (ख) इनमें से हिंदी में जारी चेक :
11. **हिंदी दिवस/पखवाड़े का आयोजन**
 (क) हिंदी दिवस मनाने की तारीख :
 (ख) हिंदी पखवाड़ा/सप्ताह आयोजित करने
 की तारीख :

स्थान :

सहायक निदेशक (राजभाषा)