

सचिवालय के अनुभागों में राजभाषा हिंदी के प्रयोग की से तक की तिमाही का विवरण

क्रमांक	अनुभाग का नाम	हिन्दी का ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों की संख्या वर्ग 'क' 'ख' तथा 'ग'			कालम 4 तथा 5 में से हिंदी में काम करने वालों की संख्या तथा काम का प्रतिशत 25% तक 26% से 50% तक 51% से 75% तक 76% से 100% तक	विभागाध्यक्षों द्वारा तिमाही के दौरान भेजे गए डी.ओ.का विवरण		हिन्दी टाइप जानने वाले नि.श्रे.लि. तथा कम्प्यूटर आपरेटरों का विवरण			हिन्दी आशुलिपि जानने वाले आशुलिपिकों का विवरण		
		कुल	हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वालों की संख्या (*)	हिंदी में प्रवीणता रखने वालों की संख्या(**)		कुल भेजे गए डी.ओ.	हिंदी में भेजे गए डी.ओ.	कुल	हिंदी टाइप में प्रशिक्षितों की संख्या	प्रशिक्षण पा रहे नि.श्रे.लि./कम्प्यूटर ऑपरेटरों की संख्या	कुल	हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षितों की संख्या	प्रशिक्षण पा रहे आशुलिपिकों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	विधि अनुभाग												
2.	गृह अनुभाग												
3.	विकास – III अनुभाग												
4.	नौ. तथा परि. अनुभाग												
5.	कार्मिक अनुभाग-II												
6.	राजस्व अनुभाग												
7.	श्रम अनुभाग												
8.	चिकि. एवं लो. स्वा. अनुभाग												
9.	योजना अनुभाग												
10.	विद्युत अनुभाग												
11.	प्रशासनिक सुधार अनुभाग												
12.	रोकड़ अनुभाग												
13.	विकास-II अनुभाग प्रा.वि./स्था. स्व. शा.												
14.	सामान्य प्रशासन अनुभाग												
15.	विकास – IV अनुभाग												
16.	आवास एवं संपदा अनुभाग												
17.	लोक निर्माण अनुभाग												
18.	द्वीप विकास प्राधिकरण तथा निगरानी कक्ष												
19.	गोपनीय कक्ष												
20.	प्राप्ति-व-प्रेषण अनुभाग												
21.	वित्त अनुभाग												
22.	सतर्कता अनुभाग												
23.	भर्ती एवं परीक्षा												

(*) कॉलम सं. 4 में ऐसे अधिकारियों और कर्मचारियों की संख्या भरी जाएं जिन्होंने मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण की है।

(**) कॉलम सं. 5 में ऐसे अधिकारियों और कर्मचारियों की संख्या भरी जाएं जिन्होंने मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी को माध्यम के रूप में अपनाकर उत्तीर्ण की है।

क्रमांक	विभाग का नाम	नियम 3(3) का अनुपालन		अर्जित अवकाश		सामान्य भविष्य निधि		बैठक की सूचना		पत्र शीर्ष		आकस्मिक अवकाश		सेवा पंजी			समयोपरि भत्ता तथा मानदेय		स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टियाँ		स्मरण पत्र	
		कुल जारी (*)	द्विभाषी	कुल जारी	हिंदी में जारी	हिंदी में जारी	कुल जारी	कुल जारी	हिंदी में जारी	कुल	कितनों में द्विभाषी पत्र शीर्ष थे	कुल प्राप्त	हिंदी में प्राप्त	कुल	कितनों में शीर्षक हिंदी में है	कितनों में प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाती हैं।	कुल जारी	हिंदी में जारी	कुल	कितनों में हिंदी में प्रविष्टि की जाती है	कुल जारी	द्विभाषी रूप में जारी
1.	विधि अनुभाग																					
2.	गृह अनुभाग																					
3.	विकास – III अनुभाग																					
4.	नौ. तथा परि. अनुभाग																					
5.	कार्मिक अनुभाग – II																					
6.	राजस्व अनुभाग																					
7.	श्रम अनुभाग																					
8.	चिकि. एवं लो. स्वा. अनुभाग																					
9.	योजना अनुभाग																					
10.	विद्युत अनुभाग																					
11.	प्रशासनिक सुधार अनुभाग																					
12.	रोकड़ अनुभाग																					
13.	विकास-II अनुभाग ग्रा.वि./स्था. स्व. शा.																					
14.	सामान्य प्रशासन अनुभाग																					
15.	विकास – IV अनुभाग																					
16.	आवास एवं संपदा अनुभाग																					
17.	लोक निर्माण अनुभाग																					
18.	द्वीप विकास प्राधिकरण तथा निगरानी कक्ष																					
19.	गोपनीय कक्ष																					
20.	प्राप्ति-व-प्रेषण अनुभाग																					
21.	वित्त अनुभाग																					
22.	सतर्कता अनुभाग																					
23.	भर्ती एवं परीक्षा																					

(*) कालम सं. 38 में राजभाषा नियम 1963 की धारा 3(3) में निम्नलिखित कागजात शामिल हैं :-

सामान्य आदेश, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञापितियाँ/टिप्पणियाँ, संविदाएं, करार, लाइसेंस, परमिट, टेंडर के फार्म और नोटिस, संकल्प, नियम, संसद के एक सदन में या दोनों में प्रस्तुत सरकारी कागज-पत्र, संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट, प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट (संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत की गई रिपोर्टों के अलावा)

अनुभाग अधिकारी का हस्ताक्षर तथा मुहर