

फा. सं. 10-4(5)/2015/रा.भा./२५५
अंडमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION
राजभाषा विभाग
OFFICIAL LANGUAGE DEPARTMENT

पोर्ट ब्लेयर, दिनांक ०१ जून, 2016

सेवा में,

1. अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के अधीन सभी विभागाध्यक्ष, पोर्ट ब्लेयर ।
2. सचिवालय के सभी उप सचिव/सहायक सचिव, पोर्ट ब्लेयर ।

विषय :- प्रशासन के विभागों/सचिवालय के अनुभागों के लिए राजभाषा पुरस्कार योजना आरंभ करने के संबंध में ।

महोदय/महोदया,

अंडमान तथा निकोबार प्रशासन ने सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग को और अधिक बढ़ावा देने के लिए राजभाषा पुरस्कार योजना आरंभ किया है। इसके अंतर्गत अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के विभाग तथा सचिवालय के अनुभाग जो वर्ष में सबसे अधिक कार्य हिन्दी में करेंगे उनको कप/शील्ड से सम्मानित किया जाएगा । इस पुरस्कार योजना का विवरण इस प्रकार है। इसके तहत तीन विभागों और सचिवालय के तीन अनुभागों को पुरस्कार दिए जाएँगे :-

प्रथम

द्वितीय

तृतीय

पुरस्कार के लिए विषय :-

1. हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में दिया जाना ।
2. पावती सूचना हिन्दी में दिया जाना ।
3. हिन्दी कार्यशाला का आयोजन करवाना (केवल विभागों के लिए)।
4. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का आयोजन करवाना (केवल विभागों के लिए)।
5. हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट को समय पर भिजवाना ।
6. रजिस्ट्रों में शीर्षक द्विभाषी में होना तथा प्रविष्टियाँ हिन्दी में करना ।
7. मूल रूप से टिप्पणी हिन्दी में प्रस्तुत करना ।
8. दस विषयों से संबंधित शासकीय कार्य का शत प्रतिशत अनुपालन करना ।
9. अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेसन देना ।

अतः अनुरोध है कि दिनांक 01.07.2016 से 30.06.2017 तक हिन्दी में किए गए कार्यों का उचित रख-रखाव करें जिसका मूल्यांकन/निरीक्षण जुलाई, 2017 माह में राजभाषा विभाग द्वारा किया जाएगा और सबसे अधिक कार्य करने वाले विभाग/सचिवालय के अनुभाग को पुरस्कार देने के संबंध में निर्णय लिया जाएगा। कृपया इस पुरस्कार योजना में सक्रिय रूप से भाग लें।

भवदीया,

अकरनासिमा
०१/०६/१६
हिन्दी अधिकारी
०१/०६/१६
S.letter

राजभाषा प्रोत्साहन योजना के तहत अंडमान तथा निकोबार प्रशासन के विभागों और सचिवालय के अनुभागों में हिन्दी में किए गए कार्यों के संबंध में निरीक्षण प्रपत्र

विभाग/अनुभाग का नाम :

रिपोर्ट अवधि :

निरीक्षण तिथि :

1. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर की स्थिति :

i)	हिन्दी में प्राप्त/हिन्दी में हस्ताक्षरित पत्रों की कुल संख्या	
ii)	कितने पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए गए	
iii)	कितने पत्रों के उत्तर अँग्रेजी में दिए गए	
iv)	कितने उत्तर दिये जाने अपेक्षित नहीं थे	

2. पावती सूचना हिन्दी में दिए जाने की स्थिति

i)	कुल प्राप्त पत्रों की संख्या	
ii)	कितने पत्रों के पावती सूचना हिन्दी में दिए गए	

3. हिन्दी कार्यशाला का आयोजन से संबन्धित विवरण

i)	रिपोर्ट अवधि के दौरान कितने हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया(संख्या बताएं)	
ii)	जुलाई 2016-दिसंबर 2016 के दौरान(तिथि का उल्लेख करें)	
iii)	जनवरी 2017-जून 2017 के दौरान(तिथि का उल्लेख करें)	

4. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का विवरण

i)	रिपोर्ट अवधि के दौरान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की कितनी बैठक आयोजित की गई(संख्या बताएं)	
ii)	जुलाई 2016-सितंबर 2016 के दौरान(तिथि का उल्लेख करें)	
iii)	अक्तूबर 2016 से दिसंबर 2016 के दौरान (तिथि का उल्लेख करें)	
iv)	जनवरी 2017 से मार्च 2017 के दौरान (तिथि का उल्लेख करें)	
v)	अप्रैल 2017 से जून 2017 के दौरान (तिथि का उल्लेख करें)	

5. हिन्दी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट समय पर भेजने से संबन्धित विवरण

i)	जुलाई 2016-सितंबर 2016 (तिथि का उल्लेख करें)	
ii)	अक्तूबर 2016 से दिसंबर 2016 (तिथि का उल्लेख करें)	
iii)	जनवरी 2017 से मार्च 2017 (तिथि का उल्लेख करें)	
iv)	अप्रैल 2017 से जून 2017 (तिथि का उल्लेख करें)	

6. रजिस्ट्रों में शीर्षक द्विभाषी में करने तथा प्रविष्टियाँ हिन्दी में करने से संबन्धित विवरण

i)	विभाग/कार्यालय में उपलब्ध कुल रजिस्ट्रों की संख्या	
ii)	कुल उपलब्ध रजिस्ट्रों में से कितने रजिस्ट्रों में शीर्षक द्विभाषी है	
iii)	कितने रजिस्ट्रों में प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जाती है	

7. मूल रूप से हिन्दी में प्रस्तुत टिप्पणी का विवरण

i)	उप राज्यपाल द्वारा निर्धारित दस शासकीय कार्यों के अलावा ऐसे विषय जिसके संबंध में टिप्पणी मूल रूप से हिन्दी में की गई/की जा रही है (संख्या सहित विषय का उल्लेख करें)	
----	---	--

8. उप राज्यपाल महोदय द्वारा निर्धारित दस शासकीय कार्यों को हिन्दी में करने से संबन्धित विवरण

(1)	अर्जित अवकाश		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) हिन्दी में जारी	:	
(2)	सामान्य भविष्य निधि		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) हिन्दी में जारी	:	
(3)	बैठक बुलाए जाने से संबन्धित सूचना		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) हिन्दी में जारी	:	
(4)	पत्र शीर्ष		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) द्विभाषी में जारी	:	
(5)	आकस्मिक अवकाश		
	(i) कुल प्राप्त	:	
	(ii) हिन्दी में प्राप्त	:	
(6)	<u>धारा 3(3) के कागजात</u>		
	<u>(क) सामान्य आदेश</u>		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) द्विभाषी में जारी	:	
	<u>(ख) अधिसूचना</u>		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) द्विभाषी में जारी	:	

<u>(ग) प्रेस विज्ञप्ति</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(घ) संविदा</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(ङ.) करार</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(च) लाइसेंस</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(छ) परमिट</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(ज) निविदा सूचना</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(झ) संकल्प</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(ट) नियम</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(ठ) संसद के एक सदन या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज पत्र</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(ड) संसद के एक सदन या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	
<u>(ढ) प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट</u>		
(i) कुल जारी	:	
(ii) द्विभाषी में जारी	:	

(7)	सेवा पुस्तिका में सेवा सत्यापन		
	सेवा पुस्तिका की कुल संख्या	:	
	सेवा पुस्तिका की संख्या जिसमें प्रविष्टियाँ हिन्दी में की गई	:	
(8)	समयोपरि भत्ता/मानदेय		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) हिन्दी में जारी	:	
(9)	स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि		
	(i) स्टॉक रजिस्टर की कुल संख्या	:	
	(ii) कितने स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टियाँ प्रविष्टियाँ हिन्दी में की गई	:	
(10)	स्मरण पत्र		
	(i) कुल जारी	:	
	(ii) हिन्दी में जारी	:	

9. अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेशन दिए जाने से संबन्धित विवरण

(i) रिपोर्ट अवधि के दौरान अधिकारियों द्वारा हिन्दी में दिए गए डिक्टेशन की संख्या :

दिनांक :

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर (मुहर के साथ)