



1485
20-12-16

भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : दूरभाष (0542) 6702068, 2307004 (उप.कु); 6702076, 2307005 (कार्यालय); फ़ैक्स : 91-542-2368428; ई-मेल: administration@itbhu.ac.in

कुलसचिव कार्यालय
(प्रशासन)

Office of the Registrar
(Administration)

पत्रांक संख्या. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/सा.प्रशा./रा.भा.प्र./7(1)/तिमाही रिपोर्ट/ 764 दिनांक: 17.12.2016

1. समस्त अधिष्ठातागण
2. समस्त विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक
3. प्रभारी, इकाई/केन्द्र/कार्यालय
4. समस्त आचार्य प्रभारी
5. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण समिति
6. अध्यक्ष, कैफेटेरिया
7. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद
8. अध्यक्ष, सीनेट लाइब्रेरी समिति
9. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एंड ईमेल सर्विसेज समिति
10. अध्यक्ष, कक्षा निगरानी समिति (क्लास मॉनीटरिंग कमेटी)
11. मुख्य सलाहकार, जिमखाना
12. उप मुख्य आरक्षाधिकारी
13. समन्वयक, गांधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र
14. समस्त प्रशासनिक संरक्षक
15. इन्चार्ज, प्रथम वर्ष संगणक प्रयोगशाला
16. संयुक्त कुलसचिव
17. समस्त उपकुलसचिव
18. समस्त सहायक कुलसचिव
19. समस्त अनुभाग अधिकारी
भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)।

विषय— संस्थान में राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित 1 अक्टूबर से 31 दिसंबर 2016 को समाप्त तिमाही की प्रगति आख्या प्रेषित करने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

राजभाषा नीतियों के अनुपालन में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमानुसार प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के उपरांत राजभाषा प्रभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय को भेजना अनिवार्य है।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया अपने संकाय/विभाग/स्कूल/इकाई तथा अनुभाग की दिनांक 01 अक्टूबर से 31 दिसंबर, 2016 तक की हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट **संलग्न प्रपत्र (भाग-1)** में भरें एवं साथ ही संलग्न प्रपत्र में क्रम संख्या 1. के सामान्य आदेश (General Order) का विवरण राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत निम्नलिखित अभिलेखों के अनुसार भरने का कष्ट करें:

1. ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थायी प्रकार के हों
2. ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में हों या उनके लिए हों
3. ऐसे सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या सरकारी कर्मचारियों के लिए हों।

उपरोक्त प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर राजभाषा प्रकोष्ठ, सामान्य प्रशासन, कुलसचिव कार्यालय को दिनांक 04.01.2017 तक भिजवाने एवं rajbhasha@itbhu.ac.in पर ई-मेल करने का कष्ट करें ताकि संस्थान की समेकित हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट अपेक्षित समय सीमा के भीतर मंत्रालय को भेजी जा सके।

भवदीय,

राजेश

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)—प्रथम एवं
सदस्य सचिव, राजभाषा कार्यान्वयन समिति

पत्रांक संख्या. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/सा.प्रशा./रा.भा.प्र./7(1)/तिमाही रिपोर्ट/ 764
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1. निदेशक के निजी सचिव
2. कुलसचिव के वैयक्तिक सहायक

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)—प्रथम एवं
सदस्य सचिव, राजभाषा कार्यान्वयन समिति

संलग्नक : यथोक्त।

दिनांक: 17.12.2016

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय) के संकायों/विद्यालयों/विभागों/अनुभागों/कार्यालयों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट हेतु प्रपत्र

31 दिसंबर 2016 को समाप्त तिमाही

भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

संकाय/विद्यालय/विभाग/अनुभाग/कार्यालय का नाम :

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

क्रम संख्या	कागजात का विवरण	हिंदी/द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	योग
1.	सामान्य आदेश (General Order)			
2.	परिपत्र (Circular)			
3.	अधिसूचना (Notification)			
4.	नियम (Rule)			
5.	ज्ञापन (Memorandum)			
6.	संकल्प (Resolution)			
7.	प्रेस विज्ञप्ति (Press Communique)			
8.	संविदा (Contract)			
9.	निविदा (Tender)			
10.	करार (Agreement)			
11.	लाइसेंस (Licences)			
12.	परमिट (Permit)			
13.	प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट (Administrative & other Reports)			
14.	संसदीय प्रश्न (Parliamentary Questionnaire)			
		कुल योग		

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

प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिये गए	कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिये 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 कुल संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिये गए	कितनों के उत्तर दिये जाने अपेक्षित नहीं थे
क क्षेत्र से			
ख क्षेत्र से			

'क' क्षेत्र- बिहार, छत्तीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, उत्तराखंड, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली और अंडमान तथा निकोबार द्वीप समूह संघ राज्य क्षेत्र
'ख' क्षेत्र- गुजरात, महाराष्ट्र, और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमन और दीव, तथा दादरा व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र
'ग' क्षेत्र- क और ख क्षेत्र में शामिल नहीं किए गए, अन्य सभी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र

4. भेजे गये कुल पत्रों का ब्योरा :-

	हिन्दी / द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिन्दी / द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत	हिंदी या द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का पिछली तिमाही का प्रतिशत
'क' क्षेत्र को					
'ख' क्षेत्र को					
'ग' क्षेत्र को					

5. फाइलों पर हिंदी में कार्य

तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियां

हिंदी में	अंग्रेजी में	कुल संख्या

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

संकाय / विद्यालय / विभाग / अनुभाग / कार्यालय के
अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(मुहर सहित)

.....

फोन नम्बर

.....

नोट: कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।