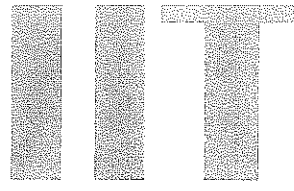


भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : दूरभाष (0542) 2366676(कार्यालय), फ़ैक्स : 91-542-2368428; ई-मेल: registrar@itbhu.ac.in

कुलसचिव कार्यालय
(राजभाषा प्रकोष्ठ)

Office of the Registrar
(Rajbhasha cell)

पत्र संख्या. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/ रा.भा.प्र./2(10)/तिमाही रिपोर्ट/ 3059

दिनांक: 29.12.2018

- | | |
|---|--|
| 1. समस्त अधिष्ठातागण | 9. चीफ काउंसलर, जिमखाना |
| 2. समस्त विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक | 10. संयुक्त मुख्य आरक्षाधिकारी |
| 3. प्रभारी इकाई/केन्द्र/कार्यालय | 11. समन्वयक, गांधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र |
| 4. समस्त आचार्य प्रभारी | 12. समस्त प्रशासनिक संरक्षक |
| 5. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण समिति | 13. संयुक्त कुलसचिव (प्रशासन) |
| 6. अध्यक्ष, कैफेटेरिया | 14. उप कुलसचिव (लेखा) |
| 7. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद | 15. समस्त सहायक कुलसचिव |
| 8. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एंड ईमेल सर्विसेज समिति | भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)। |

विषय- संस्थान में राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबन्धित 1 अक्टूबर, 2018 से 31 दिसंबर, 2018 को समाप्त तिमाही की प्रगति रिपोर्ट प्रेषित करने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

राजभाषा नीतियों के अनुपालन में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबन्धित हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट नियमानुसार प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के उपरांत राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को भेजना अनिवार्य है।

अतः मुझे यह अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि कृपया अपने विभाग/स्कूल/अनुभाग/इकाई की 1 अक्टूबर, 2018 से 31 दिसंबर, 2018 तक की हिन्दी तिमाही प्रगति रिपोर्ट संलग्न प्रपत्र में पूर्ण रूप से भरें एवं उक्त रिपोर्ट के साथ बिन्दु 1 के क्रम संख्या 1 से 13 में भरे गए आंकड़ों से संबन्धित दस्तावेजों की प्रति भी संलग्न कर दिनांक 08.01.2019 तक या इससे पूर्व राजभाषा प्रकोष्ठ, कुलसचिव कार्यालय को भेजने अथवा rajbhasha@itbhu.ac.in पर ई-मेल करने का कष्ट करें।

भवदीय,

संलग्नक-यथोक्त।

राजेश
29/12/18

सहायक कुलसचिव (सह-हिन्दी अधिकारी, राजभाषा) एवं
सदस्य सचिव, राजभाषा कार्यान्वयन समिति

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

31 दिसंबर 2018 को समाप्त तिमाही

भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

विभाग/स्कूल/अनुभाग/इकाई 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.	अधिसूचना (Notification)			
3.	नियम (Rule)			
4.	ज्ञापन (Memorandum)			
5.	संकल्प (Resolution)			
6.	प्रेस विज्ञप्ति (Press Communique)			
7.	संविदा (Contract)			
8.	निविदा (Tender)			
9.	करार (Agreement)			
10.	लाइसेंस (Licences)			
11.	परमिट (Permit)			
12.	प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट (Administrative & other Reports)			
13.	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	कितनों के उत्तर दिये जाने अपेक्षित नहीं थे

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

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिये गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी 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	हिन्दी 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 अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार सही है।

विभाग / स्कूल / अनुभाग / इकाई के
अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(मुहर सहित)

फोन नम्बर

.....
.....

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