केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

Quarterly Progress Report Regarding Progressive Use of Official Language Hindi

in Ministries/Departments/Attached/ Subordinate Offices/PSUs/Autonomous

Bodies etc. of Central Government.

**.....................को समाप्त तिमाही / Quarter ending on....................**

भाग - **I / Part - I (**प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर भरा जाए **/ To be filled at the end of each quarter)**

कार्यालय का नाम और पूरा पता /  **Name and full address of the Office :-** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं. / **Phone No. of the concerned Rajbhasha Adhikari :**

एस.टी.डी कोड **/ STD Code** \_\_\_\_\_\_\_\_ फोन नं. / **Tel. No** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ई-मेल **/ e-mail** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **Documents issued under section 3(3) of the Official Languages Act, 1963**

 (**क)** जारी कागजातकी कुल संख्या / Number of documents issued \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (**ख)** द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या / Number of documents issued bilingually \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (**ग)** केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात / Documents issued in English only \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (घ**)** केवल हिंदी में जारी किये गये कागजात / Documents issued in Hindi only \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** हिंदी में प्राप्त पत्र **(**राजभाषा नियम **- 5) / Letters received in Hindi (Official Languages Rule-5)**

 (क) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या / Total no. of letters received in Hindi \_\_\_\_\_\_\_

 (ख) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए / Out of these letters replied to in Hindi \_\_\_\_\_\_\_

 (ग) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजीमें दिए गए / Out of these letters replied to in English **\_**\_\_\_\_\_\_

 (घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नही थे / Out of these letters not expected to be replied \_\_\_\_\_\_\_

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

**Status regarding letters received in English & replied to in Hindi (Applicable to offices situated in ‘A’ & ‘B’ region only)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या No. of letters received in English |  इनमें से कितनों के उत्तर हिंदीमें दिए गए Out of these letters replied to in Hindi | इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजीमें दिए गएOut of these letters replied to in English | इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नही थे / For Out of these letters not expected to be replied.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ‘क’ क्षेत्र सेRegion ‘A’ |  |  |  |  |
| ‘ख’ क्षेत्र सेRegion ‘B’ |  |  |  |  |

4. भेजे गये मूल पत्रों का ब्यौरा / **Details of original letters issued**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| हिंदी में / In Hindi  | अंग्रेजी में / In English | भेजे गए पत्रों की कुल संख्या Total No**.** of letters issued |
| 1 | 2 | 3 |
| ‘क’ क्षेत्र कोTo Region ‘A’ |  |  |  |
| ‘ख’ क्षेत्र कोTo Region ‘B’ |  |  |  |
| ‘ग’ क्षेत्र कोTo Region ‘C’ |  |  |  |

**5.** फाइलों/दस्तावेजों पर टिप्पण लेखन का ब्यौरा / **Details of writing of Noting on files/documents\***

 हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या /No. of pages of noting made in Hindi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या /No. of pages of noting made in English \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या / No. of pages of Noting \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*** हिंदी में टिप्पण-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए **/ While counting number of pages of noting made in Hindi if noting in Hindi is made on less than half of the page then the page should be counted as half page and if noting in Hindi in made on more than half of the page then the page should be counted as full page.**

**6. हिंदी कार्यशालाएं / Hindi Workshops**

|  |  |
| --- | --- |
| तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या Number of full day workshops conducted during the quarter | इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्याTotal no. of officials trained in these workshops |
| अधिकारीOfficers | कर्मचारीEmployees |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |

**नोट - कार्यालय के समस्त कार्मिकों को 2 वर्षों में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना अपेक्षित है ।**

Note – It is required to impart training to all the personnel of the office at least once in 2 years.

**7.** **राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक / Meeting of the Official Language Committee**

(क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि

(a) Date of the meeting of the Official Language Implementation Committee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या

 (b) No. of the Official Language Implementation Committees constituted in Subordinate Offices \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ग) तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या / (c) No. of meetings organized in the quarter \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(घ) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए है ? हां / नहीं

(d) Whether the agenda and the minutes of the meeting were issued in Hindi ? Yes / No

**8. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि (केवल मंत्रालयों/विभागों के लिए)**

 **Date of meeting of the Hindi Advisory Committee (For Ministries / Departments only)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य / उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 250 कैरेक्टर)**

 **Brief description of the outstanding work / achievements during the quarter (maximum 250 characters)**

|  |
| --- |
|  |

 **10. उल्लिखित ऑंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है ।**

 **Certificate regarding authenticity of the given data have been attached.**

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

Signature of the Chairperson of the OLIC of Ministry/Department/Organisation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 पदनाम / Designation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर /Telephone No. with STD Code : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 फैक्स नम्बर / Fax No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ई-मेल का पता / e- mail address : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Note : No column should be left blank and information should be given distinctly.**

**भाग-II / PART-II**

**(इसे केवल मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग -I के साथ भेजा जाए । )**

**(To be filled along with Part-I of the Quarterly Progress Report for quarter ending on 31st March only)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.(i)** | क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) ( अर्थात कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है ) के अंतर्गत अधिसूचित है ?Whether the office has been notified under 10(4) of Rule, 1976 (Office where 80% of the total no. of staff have acquired working knowledge in Hindi)  |  हां / नहीं  Yes / No  |

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदी हों) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधसूचिना का विवरण:-

(ii) Details regarding notification of subordinate offices (if any) under Rule 10(4) of Official Languages Rules, 1976 :-

|  |  |
| --- | --- |
| कुल कार्यालयों की संख्या / Total No. of Offices | अधिसूचित कार्यालयों की संख्या / No. of offices notified |
| 1 | 2 |
|   |  |

**2(i)** **अधिकारीयों / कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान**

 **Officers/ Employees possessing knowledge of Official Language Hindi :-**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| अधिकारी Officers | कर्मचारी Employees  | कुल संख्या Total |
| 1 | 2 | 3 |
| (क) (a) | अधिकारीयों तथा कर्मचारियों की कुल संख्याTotal No. of Officers/ Employees |  |  |  |
| (ख)(b) | उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी / कर्मचारीOut of (a) above No. of Officers/ Employees having knowledge of Hindi. | कार्यसाधक Working Knowledge | प्रवीणता प्राप्तProficiency | कार्यसाधक Working knowledge | प्रवीणता प्राप्तProficient |  |
|  |  |  |  |  |
| (ग)(c) | कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ले रहे हैं No. of personnel being trained in Hindi |  |  |  |  |  |
| (घ)(d)  | हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेषYet to be trained in Hindi |  |  |  |  |  |

2(ii) **हिंदी आशुलिपि / टंकण का ज्ञान**

 **Knowledge of Hindi Stenography / Typing**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| कुल संख्याTotal  | हिंदी में प्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या No. of personnel Trained in Hindi | प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी में काम करते हैं । Out of the trained personnel, how may work in Hindi | प्रशिक्षण के लिए शेषYet to be trained |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| (क)(a) | आशुलिपिक Stenographer |  |  |  |  |
| (ख)(b) | टंकक / लिपिक / सहायक / अनुभाग अधिकारीTypists/ Clerks / Assistant / Section Officer |  |  |  |  |
| (ग)(c) | कर / पोस्टल सहायक आदि Tax/ Postal Assistant etc. |  |  |  |  |

**2(iii) अनुवाद का ज्ञान / Knowledge of translation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| अधिकारीOfficers  | कर्मचारीEmployees | कुल Total  |
| (क) (a) | कुल अधिकारी / कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते है lTotal no. of officers/ employees engaged in translation work  |  |  |  |
| (ख)(b) | उक्त (क) में से अनुवाद सम्बन्धी प्रशिक्षण प्राप्त lNo. of those who have got training in translation out of (a) above. |  |  |  |
| (ग)(c) | कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है lHow many are yet to be trained ? |  |  |  |

**3.** **कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए प्रशिक्षण / Training for doing work in Hindi on Computer :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| अधिकारीयों / कर्मचारियों की कुल संख्याTotal No. of Officers/ Employees | कंप्यूटर पर हिंदी प्रशिक्षितों की संख्या No. of personnel trained in Hindi on Computer | कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने वालों की संख्याNo. of personnel working in Hindi on Computer |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**4. कंप्यूटर / लैपटॉप से सम्बंधित विवरण / Details regarding Computers / Laptops :**

|  |  |
| --- | --- |
| कंप्यूटर / लैपटॉप की कुल संख्या / Total No. of Computers / laptops | हिंदी सक्षम कंप्यूटर / लैपटॉप की संख्या Number of Hindi enabled Computers / Laptops |
| 1 | 2 |
|  |  |

**5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि / Code, manual, Standard Forms etc.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | कुल संख्या / Total No.  | द्विभाषी / हिंदी मेंIn Bilingual / Hindi  |
| 1 | 2 |
| 1. अधिनियम / नियम / कार्यालयीन कोड / मैनुअल प्रक्रिया साहित्य आदि
2. Acts/ Rules/ Official Codes/ Manuals/ Procedural Literature Etc.
 |  |  |
| 1. मानकीकृत प्रपत्र
2. Standard Forms
 |  |  |

**6**. **राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कितने कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **No. of Officials issued individual orders under Rule 8(4) of Official Language Rules, 1976 to perform whole work in Hindi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7.** **प्रशिक्षण कार्यक्रम ( केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए )**

 **Training Programme (only for training institutes)**

|  |  |
| --- | --- |
| प्रशिक्षण की अवधि (सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कुल अवधि)Duration of training (Total duration of all training programmes) | प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)Duration of Training (in Hours) |
|  | हिंदी में दिए गए प्रशिक्षण Training imparted in Hindi  | अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण Training imparted in English  | मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षणTraining imparted in mixed Language |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

**8. वर्ष के दौरान किये गए राजभाषा सम्बन्धी निरिक्षण**

 **Inspection pertaining to Official Language carried out during the year.**

(क) / (a) (i) अनुभागों की कुल संख्या \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Total No. of Sections

 (ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Out of the above No. of Sections inspected

1. / (b) (i) अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि ( यदि कोई हो ) की कुल संख्या \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Total No. of Subordinate Offices (if any)

 (ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Out of the above No. of offices inspected

 **9.** **पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन / Publication of magazines etc.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| कुल संख्या / Total No. | हिंदी में / In Hindi  | अंग्रेजी में / In English  |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**10.** **हिंदी पुस्तकों की खरीद (सीडी. डीवीडी, डॉक्यूमेंट्री तथा ई-बुक सहित)**

 **Purchase of Hindi Books (including CD, DVD, Documentary and E-books etc. )**

1. वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Total expenditure incurred on purchase of books during the year

1. हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Expenditure incurred on purchase of Hindi books.

**11**. **उपसचिव / समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारीयों द्वारा हिंदी में कार्य**

 **Work done in Hindi by the Deputy Secretary / Equivalent and higher Officers**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| अधिकारियों की कुल संख्याTotal no. of officers  | हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्याNo. of officers having knowledge of Hindi  | कॉलम (2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्याOut of Column (2) No. of those working in Hindi  |
| नहीं करते हैंNot doing | 25प्रतिशत तक करते हैंDoing upto 25%  | 26 से 50 प्रतिशत तक करते हैंDoing up to 26% to 50%  | 51 से 75 प्रतिशत तक करते हैंDoing upto 51% to 75%  | 76 प्रतिशत से अधिक करते हैंDoing more than 76% | शत - प्रतिशत करते हैंDoing Cent percent  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**12.** **हिंदी जानने वाले ( प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त ) उप सचिव / समकक्ष से नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य**

 **Work done in Hindi by Hindi knowing Officials (proficient / having working knowledge) below the grade of Deputy Secretary or Equivalent**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| अधिकारियों की कुल संख्याTotal no. of officers  | हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्याNo. of officers having knowledge of Hindi  | कॉलम (2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्याout of Column (2) No. of those working in Hindi  |
| नहीं करते हैंNot doing | 25प्रतिशत तक करते हैंDoing upto 25%  | 26 से 50 प्रतिशत तक करते हैंDoing up to 26% to 50%  | 51 से 75 प्रतिशत तक करते हैंDoing upto 51% to 75%  | 76 प्रतिशत से अधिक करते हैंDoing more than 76% | शत - प्रतिशत करते हैंDoing Cent percent  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**13.** **हिंदी के पद / Hindi Posts**:

|  |  |
| --- | --- |
| पदनाम Designation | पदों की संख्या / No. of posts |
| स्वीकृत / Sanctioned | रिक्त / Vacant  |
| (1) | (2) | (3) |
|  |  |  |

**14**. **वेबसाइट / Website (संगत स्थान पर चिह्नित करें / Tick mark in relevant column)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| वेबसाइट का पताAddress of Website | केवल अंग्रेजी में /Only in English | आंशिक रूप से द्विभाषी मेंPartially Bilingual  | पूरी तरह से द्विभाषी Fully Bilingual  |
| 1 | 2 | 3 | 3 |
|  |  |  |  |

**15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से सम्बंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-**

 **Brief description of other outstanding achievements regarding Implementation of Official Language Policy during**

 **the year:**

1. हिंदी दिवस / सप्ताह / पखवाड़ा / माह (कब से कब तक) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Hindi Day/ Week/ Fortnight / Month (From \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ To\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Date of Hindi Seminar and topic
5. उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यही कोई हो) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(c) Date and subject of activities other than (a) above related to Hindi (if any)

**16.** **उल्लेखित आंकड़ों की सत्यता के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र संलग्न है ।**

 **Certificate regarding authenticity of the given data has been attached.**

 मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम

 Signature of the Chairperson of the OLIC of Ministry/Department/Organisation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 पदनाम / Designation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर /Telephone No. with STD Code : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 फैक्स नम्बर / Fax No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ई-मेल का पता / E- mail address : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Note : No column should be left blank and information should be given distinctly.**

संलग्नक / Enclosure

प्रमाण-पत्र / Certificate

कार्यालय कोड / Office Code : \_\_\_\_\_\_\_\_ वित्तीय वर्ष / Financial Year : \_\_\_\_\_\_\_\_

 “मैं यह प्रमाणित करता / करती हूं कि संलग्न ............... को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट **(भाग-। / II)** में दी गई सूचना उपलब्ध अलभलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूणताया सत्य है । मैं यह अच्छी तरह समझता / समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोस्ताक्षरी की है । यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकडे असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कायाालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय / मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा ।”

 “I certify that the information given in the attached quarterly progress report **(Part I / II)** ending ………… is on the basis of available records and is absolutely true as per my knowledge. I am quite aware that the undersigned is responsible for proper compliance of the instructions given in the provisions of the Official Language Act, 1963 and Official Languages Rules, 1976. If at any stage the data given in the report are found to be untrue or exaggerated, this office will be deprived of the Rajbhasha Awards for the next 03 years and the matter will also be brought to the notice of my controlling Office / Ministry to take action for giving false information.”

(मोहर सहित हस्ताक्षर / Signature with stamp)

मंत्रालय/विभाग / संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति का नाम ……………………………..........................

 Name of the chairperson of the O.L.I.C of Min./Dep./Org…………………………………..

पदनाम.........................................

Designation.............…………………..

कार्यालय का नाम……………….............................

Name of Min./Dep./Org……………..………………

दूरभाष / फैक्स / Telephone / Fax No..............................

ई-मेल का पता / Email address……….............................

 तिथि / Date :-

स्थान / Place :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र की पी.डी.एफ. सॉफ्ट कॉपी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी ।

Note :- Soft copy in PDF Format of the said signed certificate should be compulsorily uploaded with quarterly progress report otherwise your report will be considered as unfilled.