|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं | कार्यालय का नाम | धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी कागजात | | | हिंदी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम-5) | | | | अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्‍तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति  (केवल “क” एवं “ख” क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए) | | | | | | | |
|  |  | **(1)** | | | **(2)** | | | | **(3)** | | | | | | | |
|  |  | जारी कागजात की कुल संख्या  (क) | द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्‍या (ख) | केवल अंग्रेजी में जारी किए गए कागजात (ग) | हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्‍या (क) | इनमें से कितनों के उत्‍तर हिंदी में दिए गए (ख) | इनमें से कितनों के उत्‍तर अंग्रेजी में दिए गए (ग) | इनमें से कितनों के उत्‍तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे (घ) | अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या | | इनमें से कितनों के उत्‍तर हिंदी में गए | | इनमें से कितनों के उत्‍तर अंग्रेजी में दिए गए | | इनमें से कितनों के उत्‍तर अपेक्षित नहीं थे | |
| “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र | “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र | “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र | “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Word File

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| भेजे गए मूल पत्रों का ब्‍यौरा | | | | | | | | | (तिमाही के दौरान) फाइलों/दस्‍तावेजों पर लिखी गई टिप्‍पणियां  (पृष्‍ठों की संख्‍या की गणना पूर्ण अंक एवं आधा अंक में ही की जाए) | | | हिंदी कार्यशालाएं  (नोट: कार्यालय के समस्‍त कार्मिकों को दो वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना आवश्‍यक है) | | | विभागीय/ संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि | बैठकों से सं‍बंधित कार्यसूची और कार्यवृत्‍त क्‍या हिन्‍दी में जारी किए गए ?  (हां /नहीं) | तिमाही में किए गए उल्‍लेखनीय कार्य/ उपलब्धियों का संक्षिप्‍त विवरण (अधिकतम 250 कैरेक्‍टर) |
| **(4)** | | | | | | | | | **(5)** | | | **(6)** | | | **(7)** | | **(9)** |
| हिंदी में | | | अंग्रेजी में | | | भेजे गए पत्रों की कुल संख्‍या | | | हिन्‍दी में लिखी गई टिप्‍पणियों के पृष्‍ठों की संख्‍या | अंग्रेजी में लिखी गई टिप्‍पणियों के पृष्‍ठों की संख्‍या | कुल टिप्‍पणियों के पृष्‍ठों की संख्‍या | तिमाही के दौरान आयोजित पूर्ण दिवसीय कार्यशालाओं की संख्या | प्रशिक्षित अधिकारी | प्रशिक्षित कर्मचारी |  |  |  |
| “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र | “ग” क्षेत्र | “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र | “ग” क्षेत्र | “क” क्षेत्र | “ख” क्षेत्र | “ग” क्षेत्र |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |