

केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण
राजभाषा अनुभाग
18ए शहीदजीत सिंह मार्ग
कटवारिया सराय, नई दिल्ली- 110016

सं. सीईए-एसवाई-27-11/1/2022-रा.भा.

दिनांक- 01.07.2022


परिपत्र

विषय: राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी 30 जून, 2022 को समाप्त तिमाही की हिंदी प्रगति रिपोर्ट भेजने के संबंध में।

राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी 30 जून, 2022 को समाप्त तिमाही की हिंदी प्रगति रिपोर्ट देय हो गई है।

2. अतः आपसे अनुरोध किया जाता है कि 1 अप्रैल, 2022 से 30 जून, 2022 तक समाप्त तिमाही अवधि की हिंदी तिमाही रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) में भरकर राजभाषा अनुभाग को **दिनांक 11 जुलाई, 2022 तक** ई-मेल द्वारा (स्कैन कॉपी) भेजने का कष्ट करें ताकि सभी प्रभागों/अनुभागों एवं अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त आंकड़ों को समेकित कर के.वि.प्रा. की हिंदी तिमाही रिपोर्ट राजभाषा विभाग एवं विद्युत-मंत्रालय को यथासमय भेजी जा सके।




61/07/2022
(डॉ. ओम प्रकाश द्विवेदी)
सहायक निदेशक (राजभाषा)

सेवा में,

1. के.वि.प्रा. के सभी प्रभाग/अनुभाग
2. के.वि.प्रा. के सभी अधीनस्थ कार्यालय

केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण के अनुभाग/प्रभाग तथा केविप्रा के अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट संबंधी प्रपत्र
को समाप्त तिमाही

भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

अनुभाग/प्रभाग का नाम :
 ई-मेल:.....मौ. न.-.....

1. तिमाही के दौरान राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात:

- (क) जारी कुल कागजात की संख्या :
- (ख) इनमें से कितने द्विभाषी (हिंदी-अंग्रेजी) जारी किए गए :
- (ग) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किए कागजात :

*इनमें सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस, प्रेस विज्ञप्तियां, लाईसेंस, परमिट, टेंडर फार्म, संसद के समक्ष रखे जाने वाले दस्तावेज, प्रशासनिक रिपोर्ट (केवल 14 दस्तावेज) शामिल हैं। इन दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में भेजा जाना सांविधिक अपेक्षा है। सामान्य पत्राचार को कॉलम 4 के अंतर्गत दर्शाएं।

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

- (क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्र :
- (ख) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए :
- (ग) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए :
- (घ) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे :

*राजभाषा नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में दिए जाने चाहिए।

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने/ की स्थिति:

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

4. भेजे गए कुल पत्रों का ब्यौरा:

	हिंदी/द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	कुल पत्रों की संख्या	भेजे गए पत्रों में से हिंदी/द्विभाषी पत्रों की प्रतिशतता	
				पिछली तिमाही में	इस तिमाही में
	1	2	3	4	5
'क' क्षेत्र को भेजे गए पत्र					
'ख' क्षेत्र को भेजे गए पत्र					
'ग' क्षेत्र को भेजे गए पत्र					

'क' क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले राज्य -दिल्ली, हरियाणा, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, बिहार, राजस्थान, उत्तराखंड, झारखंड, छत्तीसगढ़, हिमाचल प्रदेश तथा अंडमान व निकोबार (लक्ष्य: 100%)

'ख' क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले राज्य -गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब, चंडीगढ़, दमन और दीव तथा दादर एवं नगर हवेली (लक्ष्य: 100%)

'ग' क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले राज्य - वे सभी राज्य जिनका उल्लेख 'क' और 'ख' क्षेत्र में नहीं है।(लक्ष्य: 65%)

5. फाइलों पर हिंदी में कार्य

- (क) तिमाही के दौरान हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या :
- (ख) अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या :
- (ग) लिखी गए कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या :
- (नोट : लक्ष्य : 75%)

6. (क) तिमाही के दौरान आयोजित बैठकों की संख्या :

(संयुक्त सचिव स्तर के अधिकारियों की अध्यक्षता में आयोजित बैठकें)

(ख) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए : हां/नहीं

(केविप्रा के अधीनस्थ कार्यालय कृपया राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों के आयोजन की तिथि का उल्लेख अवश्य करें।)

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

अनुभाग/प्रभाग के प्रमुख / नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का नाम :

हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का पदनाम व स्टाम्प :

इंटरकॉम नं. :

नोट: 1.यह रिपोर्ट अनुभाग / प्रभाग के नियंत्रक अधिकारी से हस्ताक्षरित न होने पर लौटा दी जायेगी।

2.कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

केविप्रा के प्रभाग/अनुभाग

क्रम संख्या	प्रभाग/अनुभाग के नाम	प्रभाग/अनुभाग प्रमुख
1.	जीएम	मुख्य अभियंता
2.	ओपीएम	मुख्य अभियंता
3.	डीपी एंड टी	मुख्य अभियंता
4.	डीएम	मुख्य अभियंता
5.	आईटी एंड सीएस	मुख्य अभियंता
6.	पीसीडी	मुख्य अभियंता
7.	पीएसईटीडी	मुख्य अभियंता
8.	पीएसपीएम	मुख्य अभियंता
9.	पीएसपीए-1	मुख्य अभियंता
10.	पीएसपीए-2	मुख्य अभियंता
11.	सीईआई	मुख्य अभियंता
12.	डीपी एंड आर	मुख्य अभियंता
13.	एचपीपी एंड आई	मुख्य अभियंता
14.	एचपीएम	मुख्य अभियंता
15.	एचईआरएम	मुख्य अभियंता
16.	एचपीए	मुख्य अभियंता
17.	एचईटीडी	मुख्य अभियंता
18.	एचईपीआर	मुख्य अभियंता
19.	टीपीपी एंड डी	मुख्य अभियंता
20.	सीई एंड ईटी	मुख्य अभियंता
21.	टीपीएम	मुख्य अभियंता
22.	टीसीडी	मुख्य अभियंता
23.	टीपीआरएम	मुख्य अभियंता
24.	टीईटीडी	मुख्य अभियंता
25.	समन्वय	मुख्य अभियंता
26.	एचआरडी	मुख्य अभियंता
27.	एनपीसी	मुख्य अभियंता
28.	आईआरपी	मुख्य अभियंता
29.	एफएम	मुख्य अभियंता

30.	आरटी एंड आई	मुख्य अभियंता
31.	आरईपीएम	मुख्य अभियंता
32.	पीएसएलएफ	मुख्य अभियंता
33.	पीडीएम	मुख्य अभियंता
34.	आर एंड डी	मुख्य अभियंता
35.	एफएस एंड ए	मुख्य अभियंता
36.	आरए	मुख्य अभियंता
37.	एफ एंड सीए	मुख्य अभियंता
38.	लीगल	मुख्य अभियंता
39.	ईपीडी	मुख्य अभियंता
40.	प्रशासन-1	अवर सचिव (कार्मिक)
41.	प्रशासन-2	अवर सचिव (कार्मिक)
42.	प्रशासन समन्वय	अवर सचिव (कार्मिक)
43.	तकनीकी सेवाएं	उप निदेशक (तकनीकी सेवाएं)
44.	सामान्य आपूर्ति	उप निदेशक (सामान्य आपूर्ति)
45.	सतर्कता	उप सचिव (सतर्कता)
46.	राजभाषा	उप निदेशक (राजभाषा)
47.	रोकड़-1	अवर सचिव (बी एंड ए)
48.	रोकड़-2	अवर सचिव (बी एंड ए)
49.	लेखा	अवर सचिव (बी एंड ए)
50.	पेंशन	अवर सचिव (बी एंड ए)
51.	बजट	अवर सचिव (बी एंड ए)