

केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण
राजभाषा अनुभाग
एनआरपीसी परिसर, कटवारिया सराय, नई दिल्ली- 110016

सं. सीईए-एसवाई-27-31/1/2021-राजभाषा

दिनांक: 10.01.2023

कार्यालय ज्ञापन

विषय: केविप्रा के अनुभागों/प्रभागों का राजभाषायी निरीक्षण।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2022-23 में निहित लक्ष्यों की प्राप्ति एवं राजभाषा संबंधी प्रावधानों के अनुपालन की स्थिति जानने के लिए राजभाषा अनुभाग द्वारा केविप्रा के आंतरिक अनुभागों/प्रभागों का वर्ष 2022-23 के लिए निरीक्षण कार्यक्रम निम्नवत् है:

केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण मुख्यालय के अनुभागों/प्रभागों का राजभाषायी निरीक्षण कार्यक्रम 2022-23


क्र.सं.	प्रभाग/अनुभाग का नाम	निरीक्षण की तिथि एवं समय
1.	आईआरपी	23.01.2023
2.	आरटी एंड आई	पूर्वाह्न 11 बजे
3.	एफएम	23.01.2023 अपराह्न 2.30 बजे
4.	एचपीएम	24.01.2023
5.	टीपीआरएम	पूर्वाह्न 11 बजे
6.	टीईटीडी	24.01.2023 अपराह्न 2.30 बजे
7.	प्रशासन-1	25.01.2023
8.	प्रशासन समन्वय	पूर्वाह्न 11 बजे
9.	सामान्य आपूर्ति	25.01.2023 अपराह्न 2.30 बजे
10.	सतर्कता	27.01.2023
11.	प्रशासन-2	पूर्वाह्न 11 बजे
12.	पेंशन	27.01.2023
13.	बजट	अपराह्न 2.30 बजे

2. सभी अनुभाग/प्रभाग अधिकारियों से अनुरोध है कि वे निरीक्षण में पूर्ण सहयोग करें एवं अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को निरीक्षण के दिन उपस्थित रहने के निर्देश दें। संलग्न निरीक्षण प्रपत्र में अपेक्षित जानकारीयां भरकर अपने अनुभाग/प्रभाग के नियंत्रक अधिकारी से हस्ताक्षरित करवाकर निरीक्षण से पूर्व तैयार रखें ताकि तिमाही प्रगति रिपोर्ट में भरे आंकड़ों तथा भौतिक जांच से उनकी पुष्टि की जा सके।

यह राजभाषा प्रभारी एवं मुख्य अभियंता, पीसीडी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

संलग्न: यथोपरि।




11/01/2023
(डॉ. ओम प्रकाश द्विवेदी)
सहायक निदेशक (राजभाषा)

सेवा में

उपर्युक्त सभी संबंधित अनुभाग/अनुभाग प्रमुख

केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण
राजभाषा अनुभाग

सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग के संबंध में किए जाने वाले निरीक्षण का प्रोफार्मा

1. अनुभाग/प्रभाग का नाम जिसका निरीक्षण किया जाना है
2. अधिकारियों/कर्मचारियों की कुल संख्या.....
 - (i) राजपत्रित.....
 - (ii) अराजपत्रित.....
3. अधिकारियों / कर्मचारियों के हिंदी ज्ञान की स्थिति: **(संलग्न प्रोफार्मा में भरें)**
4. धारा 3 (3) के अनुपालन की स्थिति:-

	कुल	केवल अंग्रेजी में	द्विभाषी
सामान्य आदेश			
संविदा (कांट्रैक्ट)			
नियम			
करार			
प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन (रिपोर्ट)			
संसद के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक रिपोर्टें/सरकारी कागजात			
निविदा आमंत्रण/सूचना/प्रपत्र			
प्रेस विज्ञप्ति			
अधिसूचना			
अनुज्ञप्तियां			
अनुज्ञा पत्र			
5.
 - (i) कुल आशुलिपिकों (स्टेनोग्राफर्स) की संख्या.....
 - (ii) हिंदी आशुलिपि जानने वालों की संख्या:.....
 - (iii) हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण पा रहे कर्मचारियों की संख्या:.....
 - (iv) हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या:.....
6.
 - (i) कुल अवर श्रेणी लिपिकों की संख्या.....
 - (ii) हिंदी टाइपिंग जानने वालों की संख्या.....
 - (iii) हिंदी टाइपिंग में प्रशिक्षण पा रहे कर्मचारियों की संख्या.....
 - (iv) प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या.....

7. (i) कंप्यूटरों की कुल संख्या.....
(ii) कितने कंप्यूटरों पर हिंदी सॉफ्टवेयर लगा है.....
(iii) कितने कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित हैं.....
8. (i) क्या आपके अनुभाग/प्रभाग से हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट समय पर राजभाषा अनुभाग में भिजवाई जाती है:- हाँ/नहीं
(ii) पिछली रिपोर्ट के राजभाषा अनुभाग में प्रेषण की तिथि:
9. (i) आपके अनुभाग/प्रभाग द्वारा पिछली तिमाही में भेजे गए मूल पत्रों की संख्या.....
कुल:.....हिंदी में:.....अंग्रेजी में:.....द्विभाषी.....
10. (i) हिंदी में प्राप्त पत्रों की संख्या.....
(ii) कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए.....
(iii) कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए.....
11. (i) अनुभाग/प्रभाग में सरकारी प्रयोजनों से रखे गए स्थायी प्रकार के रजिस्ट्रों की कुल संख्या.....
(ii) क्या इनके शीर्षक द्विभाषी हैं हाँ/नहीं
और क्या इनमें प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाती हैं ? क्या फाइलों पर विषय हिंदी में लिखे हुए हैं ?
12. (i) अनुभाग / प्रभाग में प्रयुक्त कोड / मैनुअल की संख्या एवम् इनके नाम.....
(ii) इनमें से कितने हिंदी/द्विभाषी हैं:.....
(iii) मानक मसौदों की संख्या.....
(iv) इनमें से कितने हिंदी/द्विभाषी हैं:.....
13. अनुभाग/प्रभाग में प्रयोग की जा रही रबड़ मोहरों की कुल संख्या.....
(i) केवल अंग्रेजी में.....
(ii) केवल हिंदी में
(iii) हिंदी-अंग्रेजी (द्विभाषी) दोनों में.....
14. पुस्तकों की खरीद कुल व्यय हिंदी पुस्तकों पर व्यय
(केवल सामान्य आपूर्ति एवं पुस्तकालय हेतु)

15. सेवा पंजियों में प्रविष्टियां (केवल प्रशासन अनुभाग)
हिंदी में..... अंग्रेजी में.....मिली-जुली भाषा में.....

16. क्या आपके अनुभाग / प्रभाग के कार्मिकों द्वारा सितम्बर माह के दौरान आयोजित हिंदी पखवाड़े और आयोजित हिंदी कार्यशालाओं में भाग लिया जाता है। पिछली कार्यशाला में जिन अधिकारियों / कर्मचारियों की सहभागिता रही उनके नाम तथा पदनाम -

(i).....

(ii).....

17. क्या आपके अनुभाग / प्रभाग में राजभाषा नीति के सुचारु कार्यान्वयन हेतु निर्धारित जांच-बिंदु के अनुसार कार्मिकों को समुचित निदेश दिए गए हैं? यदि हां तो कृपया जारी किए गए आदेश की प्रतिलिपि संलग्न करें।

18. राजभाषा संबंधी कोई विशेष जानकारी, यदि आप देना चाहें:-

निरीक्षणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

निरीक्षणाधीन अनुभाग/प्रभाग
के प्रमुख अथवा प्राधिकृत
अधिकारी का नाम एवं पदनाम
हस्ताक्षर (मोहर सहित)
इंटरकॉम नं.....

हिंदी ज्ञान संबंधी प्रपत्र/Proforma regarding Hindi Knowledge

कृपया इस प्रपत्र को भरने से पहले पृष्ठ के दूसरी ओर दी गई जानकारी को ध्यान से पढ़ लें।

Please read out the information carefully given overleaf before filling up this form

1.	प्रभाग/अनुभाग/यूनिट का नाम Name of the Division/Section/Unit	
2.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम Name of the Official	
3.	पदनाम Designation	
4.	जन्म की तारीख Date of birth	
5.	अधिवर्षिता की तारीख Date of Superannuation	
6.	मातृभाषा Mother tongue	
7.	हिंदी की योग्यता किस स्तर की है (हिंदी मुख्य विषय के साथ पास की गई उच्चतम परीक्षा का विवरण दें) Standard of Hindi Qualification (give details of the highest examination passed with Hindi as a subject)	
8.	दसवीं कक्षा की परीक्षा का माध्यम Medium of instruction in matric	
<p>* कॉलम 9 और 10 केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा भरा जाना है जिनके पास मैट्रिक में हिंदी विषय नहीं था या जिनकी परीक्षा का माध्यम हिंदी नहीं था।</p> <p>* Columns 8 & 9 are to be filled only by those who did not have Hindi as a subject at matric level or whose medium of instruction was not Hindi at matric level.</p>		
9*.	यदि आपने हिंदी विषय के साथ दसवीं कक्षा की परीक्षा पास नहीं की है, तो क्या आपको हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है अथवा नहीं? कृपया 'हां' अथवा 'नहीं' में उत्तर दें। If you have not passed the matric examination with Hindi as a subject, whether you have working knowledge of Hindi otherwise? Please state 'YES' or 'NO'	
10*.	यदि आपने हिंदी माध्यम के साथ दसवीं कक्षा की परीक्षा पास नहीं की है, तो क्या आपको हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है? If you have not passed the matric examination with Hindi as a medium of instruction, whether you have proficiency in Hindi otherwise?	
11.	आप अपना कितना प्रतिशत सरकारी कार्य हिंदी में करते हैं। How much of your official work you perform in Hindi Please give percentage of Hindi work	<p>कृपया (√) का चिह्न लगाने की बजाय यह जानकारी अपनी स्वयं की हैंड राइटिंग में भरें Instead of (√) marking, please furnish following information in your own handwriting,</p>
(i)	25% तक करते हैं (हिंदी में हस्ताक्षर और मौखिक चर्चा भी 25% के अंतर्गत आते हैं। Even Signature and oral discussion in Hindi fall within 25%)	
(ii)	26% से 50% तक करते हैं	
(iii)	51% से 75% तक करते हैं	
(iv)	75% से अधिक करते हैं	
(iv)	शत-प्रतिशत	

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Official
दिनांक :

हिंदी में प्रवीणता - यदि किसी कर्मचारी ने -

- (क) मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है; या
- (ख) स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा की समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था; या
- (ग) यदि वह इन नियमों में उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है, तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

Proficiency in Hindi - An employee shall be deemed to possess proficiency in Hindi, if -

- (a) he has passed the Matriculation or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium of examination; or
- (b) he has taken Hindi as an elective subject in the degree examination or any other examination equivalent to or higher than the degree examination; or
- (c) he declares himself to possess proficiency in Hindi in the form annexed to these rules.

हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान - यदि किसी कर्मचारी ने -

- (1) मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है; या
- (2) केन्द्रीय सरकार की हिंदी प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या, जहां उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के संबंध में उस योजना के अन्तर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, तब वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या
- (3) केन्द्रीय सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या

यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है, तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

Working Knowledge of Hindi - An employee shall be deemed to have acquired working knowledge of Hindi -

if he has passed -

- (i) The Matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subject; or
- (ii) The Pragya examination conducted under the Hindi Teaching Scheme of the Central Government or when so specified by the Government in respect of any particular category of posts, any lower examination under that scheme; or
- (iii) any other examination specified on that behalf by the Central Government; or

if he declares himself to have acquired such knowledge in the form annexed to these rules.