भारतीय सांख्यिकीय केंद्र

203,बी॰टी॰ रोड, कोलकाता-700108

सं॰ सी ए एफ/रा॰भा॰/परि॰(9)/ 367 दिनांक 25 मई 2015

परिपत्र

<u>मुख्यालय स्थित सभी प्रभागों/विभागों/यूनिटों आदि एवं बहिर्वर्ती केन्द्रों/शाखा आदि के प्रमुख/प्रभारी को</u>

विषय : संस्थान में राजभाषा हिन्दी का प्रगामी प्रयोग -
<u>वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट का प्रेषण</u>

राजभाषा अनुभाग (कार्यान्वयन), सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार ने राजभाषा हिन्दी के प्रयोग से संबंधित वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट के संशोधित प्रोफ़ार्मा की एक प्रति हमारे पास भेजी है और हमें सूचित किया है कि हम उक्त प्रोफ़ार्मा में अपने संस्थान की वर्ष 2014-15 की समेकित रिपोर्ट(क्षेत्रवार) तत्काल ऑन लाइन राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के पास भेजें और उसकी एक प्रति उनके पास भेजें ।

हम उक्त प्रोफ़ार्मा की एक प्रति इस अनुरोध के साथ आपके पास प्रेषित कर रहे हैं कि आप उसकी एक प्रति में अपने यूनिट केंद्र आदि की राजभाषा हिन्दी के प्रयोग से संबंधित वर्ष 2014-15 की वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट मुख्यालय स्थित हमारे राजभाषा कक्ष के पास शीघ्रातिशीघ्र भिजवाएँ जिससे कि हमारे स्तर पर उनका समेकन किया जा सके और हमारे संस्थान की समेकित रिपोर्ट (क्षेत्रवार) शीघ्रातिशीघ्र हमारे मंत्रालय एवं अन्य प्राधिकरणों के पास प्रेषित किया जा सके ।

उक्त प्रोफार्मा की विभिन्न मदों से संबंधित विधिक प्रावधान / दिशानिर्देश संलग्नक -1 में मदवार दिए गए हैं । इससे प्रोफ़ार्मा को सही-सही भरने में आसानी होगी।

अनुलग्नक : संलग्नक-1

(एस. के. अय्यर) 25/5/2015
मुख्य कार्यपालक (प्रशासन एवं वित्त)

प्रतिलिपि : श्री रवीन्द्र नारायण दास, सह-वैज्ञानिक 'सी', कंप्यूटर एवं सांख्यिकीय सेवा केंद्र को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इसे हमारे वेबसाइट पर अपलोड कराएं ।

INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
203 B. T. Road , Kolkata – 700108

No. CAF/O.L./ Cir.(9)/367 dt.25th May 2015

CIRCULAR

To the Heads/In-charge of all Divisions/Departments/ Units etc. at the Headquarter and Outlying Centres/Branch etc.

Sub: Progressive Use of Official Language Hindi in the Institute – Sending of Annual Evaluation Report

The Official Language Section (Implementation), Ministry of Statistics & Programme Implementation, Govt. of India, New Delhi have sent us a copy of the Revised Proforma of Annual Evaluation Report regarding use of Official Language Hindi and advised us to send the consolidated Annual Evaluation Report of our Institute (Region wise) for the year 2014-15 in that Proforma to the Dept. of Official Language, Ministry of Home Affairs, Govt. of India on line and a copy of the same to them immediately.

We enclose a copy of the Proforma with a request to send the Annual Evaluation Report regarding use of Official Language Hindi of your Unit/Centre etc. for the year 2014-15 to our Official Language Cell at the Headquarter at your earliest in one copy of the Proforma so that the same could be consolidated at our end and the consolidated Report of our Institute (Region wise) could be sent to our Ministry as well as other authorities at the earliest.

The legal provisions/guidelines relating to different items of the proforma are given in Annexure -1 item wise . This will facilitate in filling-up the Proforma correctly .

Encl.- Annexure-1

(S.K. Iyer) 25/5/2015
Chief Executive (Admin. & Finance)

C.C. to Shri Rabindra Narayan Das , Associate Scientist 'C', CSSC, ISI, Headquarter, Kolkata with a request to get it uploaded on our website.

राजभाषा हिन्दी के प्रयोग संबंधी वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट का संशोधित प्रोफार्मा

मंत्रालय / विभाग का नाम : वर्ष :

संबद्ध / अधीनस्थ कार्यालय / उपक्रम का नाम :

संबंधित राजभाषा अधिकारी की दूरभाष सं॰ :

क्षेत्र :- ('क', 'ख' या 'ग') :

1. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अधीन जारी किए गए कागजात :

(क) कुल :

(ख) केवल अंग्रेजी में :

2. हिन्दी में पत्राचार :

(क) हिन्दी में प्राप्त कुल पत्र :

(ख) कितनों का उत्तर हिन्दी में दिया गया :

(ग) कितनों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया :

(यह सूचना कार्यालय पद्धति मैनुअल अध्याय 4 पैरा 12(1) द्वारा निर्धारित डायरी रजिस्टर से दी जाए)

3. मूल पत्राचार - पत्रादि :

(क) हिन्दी में भेजे गए :

(ख) अंग्रेजी में भेजे गए :

(ग) द्विभाषी रूप में भेजे गए :

4॰ फाइलों पर हिन्दी में कार्य :

(क) वर्ष के दौरान लिखी गई टिप्पणियों की संख्या :

(ख) हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या :

(ग) अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या :

5. अधिकारियों/कर्मचारियों के राजभाषा हिन्दी के ज्ञान की स्थिति :

(क) अधिकारियों/कर्मचारियों की कुल संख्या :

(ख) उपर्युक्त (क) में से हिन्दी का कार्यसाधक या उच्च स्तर का ज्ञान प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या :

(ग) उपर्युक्त (ख) में से हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या :

(घ) उपर्युक्त (क) में से कितने अधिकारी/कर्मचारी हिन्दी का प्रशिक्षण पा रहे हैं :

(ङ) हिन्दी के प्रशिक्षण के लिए शेष :

6. टंकक/आशुलिपिक :

(क) कुल संख्या **:**

(ख) जो द्विभाषी(हिन्दी/अंग्रेजी) टंकण / आशुलिपि का कार्य जानते हैं :

(ग) जो अंग्रेजी टंकण /आशुलिपि का कार्य जानते हैं :

(घ) कार्यालय में कुल टंकण/आशुलिपि कार्य की तुलना में हिन्दी टंकण / आशुलिपि कार्य की प्रतिशतता :

7. कंप्यूटर/लैपटॉप आदि से संबंधित विवरण तथा कंप्यूटर प्रशिक्षण की स्थिति :

(क) कंप्यूटर/लैपटॉप की कुल संख्या :

(ख) हिन्दी में काम करने की सुविधायुक्त :

(ग) यूनिकोड समर्थित कंप्यूटर/लैपटॉप की संख्या :

(घ) केवल अंग्रेजी में :

(ङ) कुल अधिकारियों कर्मचारियों की संख्या :

(च) कंप्यूटर पर हिन्दी में काम करने के लिए प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या :

8. वेबसाइट की उपलब्धता :

(क) वेबसाइट आंशिक रूप से हिन्दी में - हाँ/नहीं

(ख) वेबसाइट पूरी तरह द्विभाषिक रूप में - हाँ/नहीं

(ग) वेबसाइट केवल अंग्रेजी में - हाँ/नहीं

9. सम्पूर्ण कार्य हिन्दी में करने के लिए अनुभागों को विनिर्दिष्ट करने से संबंधित स्थिति :

(क) कुल अनुभागों की संख्या :

(ख) हिन्दी में कार्य करने के लिए विनिर्दिष्ट अनुभागों की संख्या :

10. राजभाषा कोड / मैनुअल की उपलब्धता :

(सांविधिक/कार्यालयीन/तकनीकी साहित्य)

श्रेणी	कुल संख्या	द्विभाषी	केवल अंग्रेजी में	केवल हिन्दी में	द्विभाषी अथवा हिन्दी में न होने के कारण
1. अधिनियम/नियम					
2. कार्यालयीन कोड/मैनुअल					
3. मानक फार्म					
4. तकनीकी साहित्य					
5. प्रशिक्षण साहित्य/सामग्री					
6. पत्र-पत्रिकाएँ					
7. अन्य प्रकाशन					
कुल योग =					

11. शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकें

(क) वर्ष के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या

(ख) ऐसी कितनी बैठकों में वार्तालाप कार्रवाई पूरी तरह हिन्दी में की गई

12. मंत्रालय/विभाग आदि की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें :

वर्ष के दौरान कितनी बैठकें आयोजित की गईं :

13. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों/कार्यों का संक्षिप्त द्विभाषी विवरण (स्थान अपर्याप्त होने पर अलग पन्ना संलग्न करें)) **:**

- मंत्रालय/विभाग/कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर
- अध्यक्ष का नाम :
- पदनाम :
- दूरभाष सं. :
- फैक्स सं. :
- ई-मेल :

<u>विशेष टिप्पणी</u> - यह रिपोर्ट राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष से हस्ताक्षरित न होने की दशा में लौटा दी जाएगी । कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए ।

वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट की विभिन्न मदें

प्रोफ़ार्मा की मद सं.1 के ऊपर यूनिट/केंद्र आदि के नाम एवं उनमें राजभाषा हिन्दी के कार्य की देखभाल करने वाले स्टाफ-सदस्य की दूरभाष सं. का उल्लेख किया जाए ।

मद सं. 1- राजभाशा अधिनियम की धारा 3(3) के अधीन दस्तावेजें यथा-(i) परिपत्र (ii) कार्यालय आदेश (iii) संकल्प (iv) प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट (v) प्रेस विज्ञप्ति (vi) संविदा (vi) करार (viii) टेंडर नोटिस (ix) टेंडर फार्म आदि केवल अंग्रेजी में जारी नहीं की जाएं । उन्हें अनिवार्यत: हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ-साथ जारी किया जाए ।

मद सं. 2-राजभाषा नियम,1976 के नियम 5 के अनुसार हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यत: हिन्दी में दिए जाएं ।

मद सं. 3- वार्षिक कार्यक्रम 2015-16 में विभिन्न क्षेत्रों के लिए हिन्दी में मूल पत्राचार हेतु यथा निर्धारित लक्ष्य निम्नानुसार है -

क्षेत्र 'क'	क्षेत्र 'ख'	क्षेत्र 'ग'
क्षेत्र 'क' से 'क' -100%	क्षेत्र 'ख' से 'क' -90%	क्षेत्र 'ग' से 'क' - 55%
क्षेत्र 'क' से 'ख' -100%	क्षेत्र 'ख' से 'ख' -90%	क्षेत्र 'ग' से 'ख' - 55%
क्षेत्र 'क' से 'ग' - 65%	क्षेत्र 'ख' से 'ग' -55%	क्षेत्र 'ग' से 'ग' - 55%

मद सं. 4 - वार्षिक कार्यक्रम 2015-16 में विभिन्न क्षेत्रों के लिए हिन्दी में टिप्पण हेतु यथा निर्धारित लक्ष्य निम्नानुसार है -

क्षेत्र 'क' -75% क्षेत्र 'ख' - 50% क्षेत्र 'ग'- 30%

मद सं. 5 एवं 6 - वार्षिक कार्यक्रम 2015-16 में विभिन्न क्षेत्रों के लिए हिन्दी में प्रशिक्षण(भाषा/टंकण/आशुलिपि) हेतु यथा निर्धारित लक्ष्य निम्नानुसार है -

क्षेत्र 'क' -100% क्षेत्र 'ख' - 100% क्षेत्र 'ग'- 100%

मद सं. 7- वार्षिक कार्यक्रम 2015-16 में विभिन्न क्षेत्रों के लिए कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रानिक उपकरणों की खरीद हेतु यथा निर्धारित लक्ष्य निम्नानुसार है -

क्षेत्र 'क' -100% क्षेत्र 'ख' - 100% क्षेत्र 'ग'- 100%

मद सं. 8- वार्षिक कार्यक्रम 2015-16 में विभिन्न क्षेत्रों के लिए द्विभाषी रूप में वेबसाइट की उपलब्धता हेतु यथा निर्धारित लक्ष्य निम्नानुसार है -

क्षेत्र 'क' -100% क्षेत्र 'ख' - 100% क्षेत्र 'ग'- 100%

मद सं. 9- प्रथमत: संस्थान के उन अनुभागों/यूनिटों/केंद्रों आदि को राजभाषा नियम,1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत भारत के राजपत्र में अधिसूचित कराना है जिनमें कार्यरत कम से कम 80% स्टाफ-सदयों को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है / हिन्दी में प्रवीणताप्राप्त है और तत्पश्चात् उन अनुभागों/यूनिटों/केंद्रों आदि को राजभाषा नियम,1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत हिन्दी में कार्य करने के लिए विनिर्दिष्ट करना है यानी उनमें कार्यरत हिन्दी में प्रवीणताप्राप्त स्टाफ-सदयों द्वारा टिप्पण/प्रारूपण आदि के लिए केवल हिन्दी का प्रयोग किया जाएगा ।

अत: हमारे संस्थान के जिन अनुभागों / यूनिटों / केंद्रों आदि में कार्यरत कम से कम 80% स्टाफ-सदयों को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है / हिन्दी में प्रवीणताप्राप्त है वे अपने अनुभाग/यूनिट/केंद्र आदि का नाम भारत के राजपत्र में अधिसूचित कराने हेतु अपनी अनुशंसा अपने स्टाफ-सदयों के हिन्दी ज्ञान के पूरे ब्योरे सहित शीघ्रातिशीघ्र मुख्यालय स्थित राजभाषा कक्ष के पास भेजें ।

मद सं.10-इस मद के अधीन 1 से 7 तक की सभी उप-मदें द्विभाषी रूप में तैयार/जारी की जानी चाहिए ।

मद सं.11-शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकें वे हैं जो प्रभाग/केंद्र आदि के प्रमुख/प्रभारी की अध्यक्षता में आयोजित की जाती हैं ।

मद सं.12-बहिर्वर्ती केंद्र/शाखा आदि की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 1(एक) बैठक प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जानी चाहिए और उसके कार्यवृत्त की एक प्रति अपनी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ मुख्यालय स्थित राजभाषा कक्ष के पास प्रेषित की जानी चाहिए ।

मद सं.13-इस मद के अधीन बहिर्वर्ती केन्द्रों आदि द्वारा वर्ष के दौरान मनाए गए हिन्दी दिवस/पखवाड़ा आदि के ब्योरे दिए जाने चाहिए ।

यूनिट/केंद्र आदि के प्रमुख/प्रभारी द्वारा प्रोफ़ार्मा की पृष्ठ सं. 2 के अंत में हस्ताक्षर किए जाने चाहिए ।

Annexure -1

Different items of Annual Evaluation Report

The name of the Unit /Centre etc. and Phone No. of the staff-member looking after the work of Official Language Hindi there should be filled-up in the Proforma above item no. 1

Item No.1.- Under Section 3(3) of the Official Languages Act documents viz. (i)Circular (ii)Office order(iii) Resolutions(iv) Administrative or other Reports (v)Press communiqués (vi) Contracts(vi) Agreements (viii) Notice of Tender (ix) Forms of Tender etc. should not be issued only in English. They must be issued in bilingual Form i.e. in English & Hindi simultaneously.

Item No.2.- As per Rule 5 of the O. L. Rules , 1976 letters received in Hindi must be replied to in Hindi only.

Item No.3.- The target of originating correspondence in Hindi for different Regions as prescribed in Annual Programme 2015-16 is as follows :

Region 'A'	Region 'B'	Region 'C'
From Region 'A' to' A' -100%	From Region 'B' to' A' -90%	From Region 'C' to' A'- 55%
From Region 'A' to' B' -100%	From Region 'B' to' B' -90%	From Region 'C' to' B'- 55%
From Region 'A' to' C' - 65%	From Region 'B' to' C' -55%	From Region 'C' to' C'- 55%

Item No. 4.- The target of Noting in Hindi for different Regions as prescribed in Annual Programme 2015-16 is as follows :

Region 'A' – 75% Region 'B' – 50% Region 'C'- 30%

Item No. 5.& 6- The target of Hindi Training (Language, Typing /Stenography) as prescribed in Annual Programme 2015-16 for different Regions is as follows :

Region 'A' – 100% Region 'B' – 100% Region 'C'- 100%

Item No. 7.- The target regarding purchase of all electronic equipments, including computers in bilingual form for different Regions as prescribed in Annual Programme 2015-16 is as follows :

Region 'A' – 100% Region 'B' – 100% Region 'C'- 100%

Item No.8.- The target regarding availability of website in bilingual form for different Regions as prescribed in Annual Programme 2015-16 is as follows :

Region 'A' – 100% Region 'B' – 100% Region 'C'- 100%

Item No.9.- Firstly our those sections/units/ centres etc. have to be notified in the Gazette of India under Rule 10(4) of O.L. Rules, 1976 whose at least 80% staff –members have acquired working knowledge of Hindi/ are proficient in Hindi and thereafter those section/units/ centres etc are to be specified to do their work in Hindi only under Rule 8(4) of O.L. Rules, 1976 i.e. Hindi alone shall be used for noting, drafting etc. by those staff –members there who are proficient in Hindi .

As such, our those sections/unit/ centre etc. whose at least 80% staff –members have acquired working knowledge of Hindi/ are proficient in Hindi should send their recommendation to get their section / unit/ centre etc. notified under Rule 10(4) of O.L. Rules, 1976 at their earliest to our Official Language Cell at the Headquarter along with full details of Hindi knowledge of their staff members .

Item No.10 - Under this item, all the sub-items-1 to 7 should be prepared/issued in bilingual form.

Item No.11- Apex administrative meetings are those meetings which are chaired by the Heads/In-charge of Divisions/Centres etc.

Item No.12- 1(one) meeting of the Official Language Implementation Committees of outlying Centres/Branch etc. should be arranged in each quarter and a copy of the Minutes thereof should be sent to our Official language Cell at the Headquarter along with their Quarterly Progress Report.

Item No.13- Details of Hindi Day/Fortnight etc. celebrated by our outlying centres etc.during the year should be given under this item.

The Heads/In-charge of Units/Centres etc. should sign at the end of page no. 2 of the Proforma.