

केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों
आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट
अक्टूबर 2012 से दिसंबर 2012 तिमाही

भाग - I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता

पावर सिस्टम आपरेशन कारपोरेशन लिमिटेड, बी 09, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया,
कटवारिया सराय, नई दिल्ली 110 016

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस.टी.डी कोड 011-फोन नं. 26522062 ई-मेल _____

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

(क) जारी कागजात की कुल संख्या	15
(ख) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात	शून्य

* इनमें सामान्य आदेश, जापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस. संसदीय प्रश्न, आदि शामिल हैं।

2. हिंदी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम - 5)।

(क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	188
(ख) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	शून्य

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने (केवल 'क' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए
'क' क्षेत्र से	188	जल्दी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिये गये।
'ख' क्षेत्र से	1587	

- क क्षेत्र में आने वाले राज्य दिल्ली, हरियाणा, बिहार, झारखण्ड, हिमाचल प्रदेश, मध्यप्रदेश, छत्तीसगढ़, राजस्थान, उत्तरप्रदेश, उत्तरांचल, और अंडमान निकोबार द्वीपसमूह तथा दिल्ली के संघ प्रदेश
- ख क्षेत्र में आने वाले राज्य गुजरात, महाराष्ट्र पंजाब और चन्दीगढ़

4. भेजे गये कुल पत्रों का ब्योरा।

	हिंदी/द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी/द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
'क' क्षेत्र को	160	23	183	87% ✓
'ख' क्षेत्र को	40	150	190	21% ✓
'ग' क्षेत्र को	19	50	69	28% ✓

- क क्षेत्र में आने वाले राज्य दिल्ली, हरियाणा, बिहार, झारखण्ड, हिमाचल प्रदेश, मध्यप्रदेश, छत्तीसगढ़, राजस्थान, उत्तरप्रदेश, उत्तरांचल, और अंडमान निकोबार द्वीपसमूह तथा दिल्ली के संघ प्रदेश
- ख क्षेत्र में आने वाले राज्य गुजरात, महाराष्ट्र पंजाब और चन्दीगढ़
- ग क्षेत्र में आने वाले राज्य उपरोक्त क और ख में आए हुए राज्यों को छोड़ कर

5. फाइलों पर हिंदी में कार्य।

तिमाही के दौरान लिखी गई टिप्पणियां

हिंदी में	अंग्रेजी में	कुल संख्या
655	15	670

6. हिंदी कार्यशालाएं ।

तिमाही के दौरान कार्यशाला आयोजन की तिथि एवं संख्या	प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या	प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या	कुल संख्या
07.12.2012 01	02	18	02	20

7. विभागीय/संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन की तिथि
24 दिसंबर 2012

8. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि

पहली बैठक	दूसरी बैठक
-	-

9. शीर्षस्थ (मंत्रालय/विभाग में संयुक्त सचिव स्तर तथा अन्य कार्यालयों आदि में प्रशासनिक प्रमुख/कार्यालय प्रमुख स्तर की अध्यक्षता में आयोजित बैठकें) प्रशासनिक बैठकें ।

- (क) तिमाही के दौरान हुई शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या ---- शून्य ----
(ख) ऐसी कितनी बैठकें में वार्तालाप/कार्रवाइयां पूरी तरह हिंदी में की गई ---- शून्य ----

- 10.. इसके अतिरिक्त आज का शब्द, आज का विचार (40 x 30 = 1200 पत्र) प्रति माह और दैनिक प्रचालन रिपोर्ट ई मेल के द्वारा कार्यालय के उच्च अधिकारियों, मंत्रालय के शीर्ष अधिकारियों (14 x 30 = 420 पत्र) को प्रति माह प्रेषित किये जाते हैं। सेलेरी स्लिप 66 कार्मिकों को द्विभाषी रूप में दी जाती हैं । प्रचालन से संबंधित सभी कार्य जैसे अखिल भारतीय विद्युत मानचित्र के ऊपर चिन्हित सभी सबस्टेशनों के नाम भी द्विभाषी रूप में अंकित कर दिये गये हैं। विद्युत प्रचालन से संबंधित सभी निर्देश राजभाषा हिन्दी में सभी क्षेत्रीय भार प्रेषण केन्द्रों को राजभाषा हिन्दी में दिये जाते हैं। प्रभार हस्तांतरण रिपोर्ट पूर्णतः हिन्दी में भरी जाती है। किसी भी ट्रांसमिशन लाइन के शट डाउन से संबंधित जानकारी राजभाषा हिन्दी में दर्ज की जाती है । उच्चविभव एवम ब्रेक डाउन से संबंधित जानकारियां क्षेत्रीय भार प्रेषण केन्द्रों को राजभाषा हिन्दी में भेजी जाती हैं । आज का विचार व आज का शब्द कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रतिदिन लगाये जाते हैं ।

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

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर

सुशील सोनी
21/11/12

अध्यक्ष का नाम सुशील कुमार सोनी
पदनाम मुख्य कार्यपालक अधिकारी
फोन नम्बर 011-26852843
फैक्स नम्बर 011-26524525
ई-मेल का पता

- नोट : 1. यह रिपोर्ट विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष से हस्ताक्षरित न होने पर लौटा दी जायेगी ।
2. कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए ।