

संबद्ध / अधीनस्थ कार्यालयों / उपक्रमों एवं राष्ट्रीयकृत बैंकों / वित्तीय संस्थानों के राजभाषा संबंधी निरीक्षण का प्रोफार्मा

भाग - 1 सामान्य

1.	कार्यालय / उपक्रम / बैंक का नाम एवं पूरा पता	नेशनल सीड्स कारपोरेशन लिमिटेड,
2.	संबंधित मंत्रालय / विभाग का नाम एवं पूरा पता	कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि मंत्रालय, कृषि भवन, नई दिल्ली - 110001.
3.	प्रशासनिक प्रधान का नाम, पदनाम एवं दूरभाष / फ़ैक्स नम्बर	
4.	हिंदी अधिकारी / राजभाषा अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष नम्बर	
5.	निरीक्षण की तिथि	

भाग - 2 पिछले निरीक्षण से संबंधित जानकारी

1.	पिछले निरीक्षण की तिथि	
2.	क्या पिछले निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों के संबंध में अनुवर्ती कार्रवाई पूरी की गई है।	
3.	यदि नहीं, तो कारण। यदि हां, तो क्या अनुपालन रिपोर्ट राजभाषा विभाग को भिजवा दी गई है।	

भाग-3 राजभाषा अधिनियम / नियम / वार्षिक कार्यक्रम और अन्य आदेशों / अनुदेशों के अनुपालन संबंधी रिपोर्ट

1.	कार्यालय / उपक्रम / बैंक में उपलब्ध अद्यतन तिमाही प्रगति रिपोर्ट (कृपया इसकी एक प्रति संलग्न करें)।			
2.	क्या कार्यालय / उपक्रम / बैंक राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है? यदि हां, तो कब से?			
3.	अधिकारियों / कर्मचारियों की कुल संख्या (वर्ग "घ" को छोड़कर)	अधिकारी	कर्मचारी	कुल
	(i) हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारी / कर्मचारी।			
	(ii) हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त अधिकारी / कर्मचारी।			
	(iii) कितने अधिकारी / कर्मचारी हिंदी प्रशिक्षण पा रहे हैं?			
	(iv) शेष अधिकारी / कर्मचारियों को हिंदी प्रशिक्षण दिलाने की क्या व्यवस्था है और प्रशिक्षण का लक्ष्य कब तक पूरा हो जाएगा?			
4.	कार्यालय / उपक्रम / बैंक के अनुभागों / डेस्कों की संख्या।			
(i)	उक्त में से कितने अनुभाग / डेस्क शत प्रतिशत कार्य हिंदी में करने के लिए राजभाषा नियम 8 (4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट किए गए हैं?			
	क्या इस प्रकार के निदेश जारी किए गए हैं कि हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारी / कर्मचारी अपना सारा कार्य हिंदी में ही करेंगे? यदि नहीं, तो कारण। यदि हां, तो कार्य करने वालों की संख्या।			

5.	आशुलिपिकों / टाइपिस्टों की कुल संख्या।		
(i)	इनमें से हिंदी आशुलिपि / टाइपिंग जानने वाले।		
(ii)	कितने आशुलिपि / टंकण प्रशिक्षण पा रहे हैं?		
(iii)	शेष आशुलिपिकों / टाइपिस्टों को हिंदी आशुलिपि / टंकण प्रशिक्षण दिलाने की क्या व्यवस्था है और प्रशिक्षण का लक्ष्य कब तक पूरा कर लिया जाएगा?		
(iv)	क्या आशुलिपिकों / टंककों के लिए प्रोत्साहन योजना लागू की गई है?		
6.	क्या राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) का शतप्रतिशत अनुपालन हो रहा है? यदि नहीं तो कारण?		
7.	क्या हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जा रहे हैं?		
8.	कार्यालय / उपक्रम / बैंक में कुल हिंदी पत्राचार कितने प्रतिशत है?	'क' क्षेत्र	%
		'ख' क्षेत्र	%
		'ग' क्षेत्र	%
9.	पत्राचार का लक्ष्य प्राप्त न कर पाने के मुख्य कारण क्या हैं?		
10.	अधिकारियों / कर्मचारियों में हिंदी में कार्य के प्रति जागरूकता एवं रुचि उत्पन्न करने के लिए क्या कार्यशालाओं का आयोजन नियमित रूप से किया जाता है? यदि नहीं तो इसके क्या कारण हैं?		
11.	यदि हां, तो निरीक्षण तिथि से पिछले एक वर्ष के दौरान कितनी कार्यशालाएं आयोजित की गईं और कितने अधिकारियों / कर्मचारियों ने भाग लिया?		
12.	क्या सभी कंप्यूटर प्रणालियों पर द्विभाषी कार्य करने की सुविधा है? यदि नहीं तो इसे उपलब्ध कराने के क्या प्रयास किए जा रहे हैं?		
(i)	कंप्यूटरों की कुल संख्या।		
(ii)	उक्त में से कितने कंप्यूटरों पर यूनिकोड की सुविधा उपलब्ध है?		
(iii)	कंप्यूटर पर हिंदी में किए जाने वाले कार्य का प्रतिशत।		
(iv)	कंप्यूटरों पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षण की क्या व्यवस्था की गई है?		
13.	क्या कार्यालय / उपक्रम / बैंक की वेबसाइट है। यदि हां, तो क्या यह द्विभाषी है? वेबसाइट का पता दें।	जी हां, वेबसाइट द्विभाषी है और इसका पता है -	www.indiaseeds.com
14.	क्या प्रयोग में लाई जा रही रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में हैं?		
15.	क्या फाइलों पर विषय / शीर्षक द्विभाषी अथवा केवल हिंदी में है?		
16.	फाइलों में कितने प्रतिशत टिप्पणियां हिंदी में की जा रही हैं?		
17.	क्या रजिस्ट्रों में सभी प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं?		
18.	क्या सभी सेवा पंजियों में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं?		

19.	कार्यालय में प्रयोग होने वाले मानक मसौदों, मानक प्रपत्रों, कोड एवं मैनुअल की उपलब्धता।	कुल संख्या	द्विभाषी	केवल हिन्दी में	केवल अंग्रेजी में
(i)	मानक मसौदे				
(ii)	मानक प्रपत्र				
(iii)	कोड				
(iv)	मैनुअल				
20.	क्या कार्यालय / उपक्रम / बैंक द्वारा कोई विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षा या साक्षात्कार लिया जाता है? यदि हां, तो क्या उसमें हिंदी माध्यम का विकल्प है?				
21.	क्या कार्यालय / उपक्रम / बैंक द्वारा कोई प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं, यदि हां तो - :				
(i)	क्या हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण दिया जाता है?				
(ii)	हिन्दी में उपलब्ध प्रशिक्षण सामग्री।				
(iii)	द्विभाषी रूप में उपलब्ध प्रशिक्षण सामग्री।				
(iv)	केवल अंग्रेजी में उपलब्ध प्रशिक्षण सामग्री।				
22.	क्या कार्यालय / उपक्रम / बैंक में राजभाषा कार्यान्वयन समिति गठित है और उसकी बैठकें नियमित रूप से होती हैं? पिछली बैठक की तिथि दें और उस बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति संलग्न करें।				
23.	वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर किया गया कुल व्यय				
24.	उक्त में से हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय				
25.	क्या कार्यालय प्रमुख ने नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक में भाग लिया था?				
26.	कार्यालय / उपक्रम / बैंक में हिंदी के श्रेणीवार कुल कितने पद हैं				
(i)	इनमें से कितने पद रिक्त हैं				
(ii)	रिक्त पदों को भरने के लिए क्या कार्रवाई की गई है				
27.	क्या कार्यालय / उपक्रम / बैंक में टिप्पण-आलेखन, हिंदी में डिक्टेशन देने, आदि संबंधी प्रोत्साहन योजनाएं लागू हैं?				

28.	<p>कार्यालय / उपक्रम / बैंक द्वारा हिंदी दिवस / सप्ताह / समारोह एवं अन्य गतिविधियां जैसे प्रतियोगिताएं, शील्ड योजना एवं पत्रिका प्रकाशन, बनाए गए जांच बिन्दुओं आदि का संक्षिप्त विवरण दें।</p>	
-----	--	--

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर.....
नाम / पदनाम की मुहर.....
टेलीफोन नम्बर.....
फैक्स नम्बर.....
ई-मेल का पता.....