

(24)

हिंदी प्रकोष्ठ
राजीव गांधी विश्वविद्यालय
रोनो हिल्स, दोड़मुख

फाइल संख्या. आर.जी. यू/एच.सी/क्यू.आर/2012/12

दिनांक- 21/07/2026

परिपत्र/Circular

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के सभी विभागों/प्रकोष्ठों/शाखाओं को सूचित किया जाता है कि राजभाषा नियमानुसार जनवरी, फरवरी व मार्च 2026 तिमाही रिपोर्ट (भाग-1 व 2) को जुलाई 31 तथा अप्रैल, मई व जून 2026 तिमाही रिपोर्ट (भाग-1) को अगस्त 3, 2026 तक जमा करें। उक्त प्रपत्र विश्वविद्यालय वेबसाइट (www.rgu.ac.in) में इस परिपत्र के साथ उपलब्ध होगा तथा भरा हुआ प्रपत्र हिन्दी प्रकोष्ठ को विभागीय ई-मेल द्वारा भी जा सकता है। हमारा ई-मेल hindicell@rgu.ac.in.

All Departments/Cells/Branches of Rajiv Gandhi University are hereby informed to submit the quarterly reports in accordance with the Official Language Rules as follows:

The Quarterly Report (Part I & Part II) for the period January–March 2026 should be submitted by July 31, 2026.

The Quarterly Report (Part I) for the period April–June 2026 should be submitted by August 3, 2026.

The prescribed proforma will be available on the University website (www.rgu.ac.in) along with this circular. The duly filled-in proforma may also be submitted to the Hindi Cell through the departmental e-mail at hindicell@rgu.ac.in.

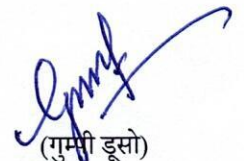
All concerned Departments/Cells/Branches are requested to ensure submission of the reports within the stipulated deadlines.

This issued is approved in e-file no. 1141 and note sheet @# 05 by the competent authority.

फाइल संख्या. आर.जी. यू/एच.सी/क्यू.आर/2012/12/..1.7
प्रतिलिपि/Copy to:-

दिनांक: 22/07/2026

01. कुलपति के निजी सचिव को सूचनार्थ।
02. कुलसचिव के निजी सहायक को सूचनार्थ।
03. वित्त अधिकारी के निजी सचिव को सूचनार्थ।
04. परीक्षा नियंत्रक के निजी सहायक को सूचनार्थ।
05. सभी शाखा/प्रकोष्ठ/विभाग के प्रमुखों को सूचना एवं संप्रेषण हेतु।
06. पुस्तकालयाध्यक्ष (प्रभारी) को सूचना एवं संप्रेषण हेतु।
07. सभी संयुक्त कुलसचिव को सूचना एवं संप्रेषण हेतु।
08. संयुक्त निदेशक (कंप्यूटर केन्द्र) को सूचना सहित विश्वविद्यालय वेबसाइट में अपलोड हेतु निवेदन।
09. कार्यालय प्रति
10. फाइल गार्ड


(गुप्ती डूसो)

हिन्दी अधिकारी/Hindi Officer

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध व अधिनस्थ
कार्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों आदि में
राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिगाही प्रगति रिपोर्ट

.....को समाप्त

तिमाही

भाग-I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता -----

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.-----

-ई-मेल-----

1. कार्यालय में राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3)के अनुपालन की स्थिति	कुल	द्विभाषी	अंग्रेजी में	हिंदी में
1. सामान्य आदेश				
2. परिपत्र				
3. संकल्प				
4. नियम				
5. ज्ञापन				
6. अधिसूचनाएँ				
7. प्रशासनिक व अन्य प्रतिवेदन				
8. प्रेस विज्ञप्तियाँ				
9. संविदाएँ				
10. करार				
11. अनुज्ञप्तियाँ				
12. अनुज्ञापत्र				
13. निविदा सूचनाएँ तथा निविदा प्रारूप				

14. नीति दस्तावेज				
-------------------	--	--	--	--

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

क) हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या -----

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 -----

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

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
	1	2	3	4
‘क’ क्षेत्र से				
‘ख’ क्षेत्र से				
‘ग’ क्षेत्र से				

4. भेजे गये मूल पत्रों का ब्यौरा

	हिंदी/द्विभाषी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या
	1	2	3
‘क’ क्षेत्र को			
‘ख’ क्षेत्र को			
‘ग’ क्षेत्र को			

5. फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियाँ

क) हिंदी/द्विभाषी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या

ख) अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या

ग) कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या

*एक विषय को एक टिप्पणी के रूप में गिना जाए।

6. हिंदी कार्यशालाएँ

तिमाही के दौरान पूर्ण दिवसीय आयोजित कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या प्रधिकारी कर्मचारी	
1	2	3

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

क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि

.....

(केन्द्रीय प्रधान कार्यालय की)

ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की संख्या

.....

ग) इस तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या

.....

घ) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त तथा हिंदी में जारी किए गए ? हाँ/नहीं

8. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि

.....

(केवल मंत्रालयों/विभागों के लिए)

9. तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण
(अधिकतम 250 कैरेक्टर)

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

विभाग/प्रकोष्ठ/शाखा/केन्द्र के विभागाध्यक्ष/संस्थान के अध्यक्ष

का नाम

पदनाम

.....

हस्ताक्षर

.....

फैक्स नम्बर

.....

ई-मेल

.....

नोट: 1. कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

भाग - II

(इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भरा जाए)

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) (अर्थात कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हां/नहीं
--------	---	----------

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हों) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरण:-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या	शेष कार्यालयों को अधिसूचित करने हेतु की गयी कार्रवाई
1	2	3

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

		अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या
		1		2		
(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या					
(ख)	अनुसचिवीय कार्य से सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या *					
(ग)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी	कार्यसाधक	प्रवीणता प्राप्त	कार्यसाधक	प्रवीणता प्राप्त	
(घ)	कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ले रहे हैं?					
(ङ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष					

* कार्यालय में कार्यरत प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी जो फ़ाइल कार्य/पत्राचार से जुड़ा है, अनुसचिवीय की श्रेणी में माना जाएगा

2(ii) हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

		कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित की संख्या	प्रशिक्षितों में से कितने हिंदी में काम करते हैं।	प्रशिक्षण के लिए शेष
		1	2	3	4
(क)	आशुलिपिक*				
(ख)	टंकक/लिपिक/सहायक अनुभाग अधिकारी/ निजी सहायक				
(ग)	कर/पोस्टल सहायक आदि				

* इसमें निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव, वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान स्टाफ अधिकारी भी शामिल हैं

2(iii) अनुवाद का ज्ञान

		अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।			
(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त।			
(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।			

3. कंप्यूटर पर हिंदी टंकण करने के लिए प्रशिक्षण

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी टंकण में प्रशिक्षितों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने वालों की संख्या
1	2	3

4. कंप्यूटर/लैपटॉप से संबंधित विवरण

कंप्यूटर/लैपटॉप की कुल संख्या	यूनिकोड सक्षम (enabled) कंप्यूटर/लैपटॉप की संख्या	हिंदी में किए गए कार्य का प्रतिशत
1	2	3

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

	कुल संख्या	द्विभाषी
(क) अधिनियम/नियम/कार्यालयीन कोड/मैनुअल/प्रक्रिया साहित्य आदि	1	2
(ख) मानकीकृत प्रपत्र		

6. (i) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत संपूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कुल कितने कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए:-
(ii) शेष कार्मिकों की संख्या :-

7. राजभाषा प्रशिक्षण कार्यक्रम (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए)

प्रशिक्षण कार्यक्रमों का ब्योरा (नाम)	प्रशिक्षण की अवधि(घंटों में)		
	हिंदी में दिए गए प्रशिक्षण	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण	मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षण
1	2	3	4

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा से संबंधित निरीक्षण

- (क) (i) अनुभागों की कुल संख्या
(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या
(ख) (i) अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि (यदि कोई हो) की कुल संख्या
(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या
(ग) हिंदी में कार्य करने हेतु निर्दिष्ट अनुभागों की संख्या

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में
1	2	3

10. हिंदी पुस्तकों की खरीद (ई-बुक/डिजिटल माध्यम/ई-हिंदी समाचार पत्र सहित)

- क वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय
ख हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय

11. उप सचिव/उप महाप्रबंधक/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

12. हिंदी जानने वाले (प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त) उप सचिव/समकक्ष के नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

13. हिंदी के पद

पदनाम	पदों की संख्या (मुख्यालय में)		पदों की संख्या (अधीनस्थ कार्यालयों में)	
	स्वीकृत	रिक्त	स्वीकृत	रिक्त
1	2	3	4	5

14. वेबसाइट (संगत स्थान पर टिक चिह्नित करें)

वेबसाइट का पता	केवल अंग्रेजी में	आंशिक रूप से द्विभाषी	पूरी तरह से द्विभाषी	वेबसाइट खुलते समय हिंदी व अंग्रेजी भाषा के चयन का विकल्प
1	2	3	4	5

15. वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-

(क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक)

(ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय

(ग) उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यदि कोई हो)

(घ) नवोन्मेषी कार्य (यदि कोई हो)

16. केवल अधीनस्थ कार्यालयों के लिए :-

क क्या आपका कार्यालय नराकास का सदस्य है?

हाँ/नहीं

ख पिछली बैठक के आयोजन की तिथि।

ग क्या विभागाध्यक्ष ने विचाराधीन वर्ष में नराकास की दोनों बैठकों में भाग लिया?

17. उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम -----

पदनाम -----

दूरभाष नम्बर -----

फैक्स नम्बर -----

ई-मेल का पता -----

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।