



फा.सं. सं. OL-12011/1/2021-OL-HO-CPCB-HO/113

दिनांक: 27.06.2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट के संशोधित प्रोफॉर्मा में रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना।

उल्लेखनीय है कि माननीय संसदीय राजभाषा समिति ने दिनांक 10.04.2024 को जारी पत्रांक 11012/01/2024-समिति-3 (विविध) के माध्यम से एक निरीक्षण प्रश्नावली इस कार्यालय को भेजी है, जिसका अवलोकन करने से ज्ञात होता है कि माननीय समिति ने अपने पूर्व के निरीक्षण-प्रोफॉर्मा में काफी संशोधन कर दिया है, और निगरानी तंत्र को सुदृढ़ करते हुए सटीक सूचना अपेक्षित करने के साथ-साथ, प्रत्येक सरकारी अधिकारी/कर्मचारी का व्यक्तिगत स्तर पर उत्तरदायित्व निर्धारित किया है। इस संदर्भ में सदस्य सचिव, केंद्रीय बोर्ड ने भी दिनांक 10.05.2024 को सभी प्रभागों और प्रयोगशाला प्रमुखों को एक परिपत्र जारी करके आवश्यक दिशा-निर्देश दिए हैं (अनुलग्नक)।

अतः यह आवश्यक है कि सभी प्रभाग और प्रयोगशाला प्रमुख न केवल राजभाषा संबंधी प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करें, अपितु राजभाषा नीति के अनुपालन की प्रगति की समीक्षा हेतु अपने प्रभाग की सही और सटीक सूचना हमें उपलब्ध करायें।

राजभाषा प्रभाग की ओर से इस कार्यालय ज्ञापन के साथ तिमाही प्रगति रिपोर्ट का एक संशोधित प्रपत्र संलग्न है। कृपया इस प्रपत्र में सही और सटीक आंकड़े भरकर प्रत्येक तिमाही के अंतिम कार्यदिवस के पश्चात आगामी माह की 05 तारीख से पहले राजभाषा प्रभाग को प्रेषित करें।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी है।

(संघ मित्र)

प्रशासनिक अधिकारी एवं
प्रभारी, राजभाषा प्रभाग

वितरण:

1. सभी प्रभाग प्रमुख
 2. अध्यक्ष, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के निजी सचिव
 3. सदस्य सचिव के निजी सचिव
 4. प्रभारी, सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग
- आवश्यक कार्रवाई हेतु।
 - अध्यक्ष महोदय के सादर सूचनार्थ।
 - सदस्य सचिव महोदय के सादर सूचनार्थ।
 - केंद्रीय बोर्ड की बेवसाइट पर अपलोड करने हेतु अनुरोध सहित।

(संघ मित्र)
प्रशासनिक अधिकारी

‘परिवेश भवन’ पूर्वी अर्जुन नगर, दिल्ली-110032

Parivesh Bhawan, East Arjun Nagar, Delhi-110032

दूरभाष/Tel : 43102030, 22305792, वेबसाइट/Website : www.cpcb.nic.in



फा.सं. सं. OL-13014/2/2021-OL-HO-CPCB-HO/54

दिनांक: 10.05.2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: राजभाषा-संबंधी प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के अनुक्रम में प्रभाग-प्रमुखों और क्षेत्रीय निदेशकों का उत्तरदायित्व।

जैसा कि आपको विदित है कि राजभाषा अधिनियम, 1963 के अधीन गठित संसदीय राजभाषा समिति द्वारा केंद्रीय सरकार के सभी कार्यालयों के कामकाज में संघ की राजभाषा नीति, राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधानों, संविधियों, नियमों एवं तत्संबंधी आदेशों के अनुपालन की जांच और समीक्षा की जाती है, और इसके अध्यक्ष माननीय गृहमंत्री, भारत सरकार हैं।

2. हाल ही में, संसदीय राजभाषा समिति द्वारा राजभाषा के अनुपालन के क्रम में 'निगरानी तंत्र' को काफी सुदृढ़ करते हुए राजभाषा संबंधी 'निरीक्षण प्रश्नावली' में सूचना प्रदत्त करने के लिए अधिकारियों और कर्मचारियों की व्यक्तिगत स्तर पर जिम्मेदारी तय कर दी है तथा राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) और राजभाषा नियम, 1976 के नियम-5 का अनुपालन नहीं होने की स्थिति में चूककर्ता अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध की गई कार्रवाई से संबन्धित ब्योरा भी मांगा है। इसी क्रम में, राजभाषा नियम, 1976 के नियम-12 के अंतर्गत कार्यालय-प्रमुख (अर्थात् अध्यक्ष महोदय) के उत्तरदायित्व को नियत करते हुए 'निरीक्षण प्रश्नावली' में उल्लिखित प्रत्येक सूचना के लिए उनकी जिम्मेदारी निश्चित कर दी गई है।

3. चूंकि संसदीय राजभाषा समिति तथा अन्य निरीक्षण समितियों को दी जाने वाली राजभाषा-संबंधी समस्त सूचनार्यें सभी प्रभागों के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा किए गए कामकाज पर आधारित होती हैं तथा अपने प्रभाग में राजभाषा-संबंधी प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित किए जाने का उत्तरदायित्व भी संबंधित प्रभाग-प्रमुख का होता है, अतः माननीय संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली में किए गए महत्त्वपूर्ण संशोधनों के दृष्टिगत, सभी प्रभाग प्रमुखों को यह निदेश दिए जाते हैं कि:-

- सभी संबन्धित अधिकारी / कर्मचारी अंग्रेजी में प्राप्त होने वाले पत्रों (ईमेल सहित) के उत्तर हिंदी में दें तथा प्रभाग-प्रमुख अपने प्रभागों में ऐसे पत्रों और उनके उत्तर दिए जाने का ब्योरा रखने के लिए एक रजिस्टर बनाएँ।
- राजभाषा नियम, 1976 के नियम-5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में दिए जाएँ।
- अधीनस्थ कार्यालयों के साथ हिंदी में पत्राचार करें ताकि उक्त कार्यालयों के संसदीय निरीक्षण के समय कोई अप्रिय स्थिति नहीं उत्पन्न हो।
- राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेजों (सामान्य आदेश, अधिसूचना, प्रेस विज्ञप्ति, निविदा, प्रशासनिक एवं अन्य रिपोर्ट आदि) को अनिवार्य रूप से द्विभाषिक (हिंदी-अंग्रेजी) में जारी किए जाएँ।

'परिवेश भवन' पूर्वी अर्जुन नगर, दिल्ली-110032

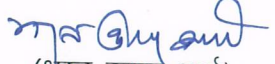
Parivesh Bhawan, East Arjun Nagar, Delhi-110032

दूरभाष/Tel : 43102030, 22305792, वेबसाइट/Website : www.cpcb.nic.in

- v. हिंदी प्रशिक्षण के लिए यथासमय नामित कार्मिकों को प्रशिक्षण में शामिल होने के कार्यमुक्त किया जाए।
- vi. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में मूल पत्राचार (कार्यालय द्वारा अपनी ओर से लिखे गए पत्र) के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार हिंदी में पत्राचार किया जाए।
- vii. 'क' क्षेत्र में स्थित सभी अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा परिचालित की जाने वाली बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त हिंदी में परिचालित किए जाएँ। 'ख' और 'ग' क्षेत्रों में परिचालित की जाने वाली बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त द्विभाषिक रूप में जारी किए जाएँ। बैठकों की कार्यसूची और कार्यवृत्त की एक प्रति सूचना समेकन हेतु राजभाषा प्रभाग को प्रेषित की जाए।
- viii. राजभाषा नियम 8 (4) के अधीन व्यक्तिशः आदेश प्राप्त, हिंदी में प्रवीणता/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त, हिंदी कार्यशालाओं में प्रशिक्षण प्राप्त तथा प्रोत्साहन योजना का लाभ लेने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपने प्रशासनिक प्रकृति के कामकाज अनिवार्य रूप से हिंदी में किए जाएँ।
- ix. यदि प्रभाग के किसी अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा राजभाषा संबंधी प्रावधानों के अनुपालन में कोई कोताही बरती जाती है, तो उसके विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रशासन (कार्मिक) प्रभाग को रिपोर्ट दी जाए तथा इसकी सूचना राजभाषा प्रभाग को भी प्रेषित करें।
- x. राजभाषा प्रभाग को प्रेषित की जाने त्रैमासिक रिपोर्ट अथवा निरीक्षण प्रश्नावली के लिए अपेक्षित सूचना प्रेषित करते समय यह अनिवार्य रूप से सुनिश्चित करें कि यह रिपोर्ट/सूचना वास्तविक और सटीक है तथा राजभाषा संबंधी प्रावधानों के अनुरूप है। साथ ही यह भी सुनिश्चित करें कि राजभाषा प्रभाग द्वारा वांछित सूचना निर्धारित समयावधि में प्रस्तुत की जाए।

इस क्रम में यह स्पष्ट किया जाता है कि उपर्युक्त निदेशों और प्रावधानों के अनुपालन हेतु प्रभाग प्रमुख व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। अतः उपर्युक्त निदेशों की विषयवस्तु अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के संज्ञान में लाकर इसका सख्ती से अनुपालन सुनिश्चित करें।

संलग्न : निरीक्षण प्रश्नावली


(भरत कुमार शर्मा)
सदस्य सचिव

वितरण:

| | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | सभी प्रभाग प्रमुख, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, दिल्ली | - | सूचना एवं सख्ती से अनुपालन हेतु। |
| 2 | सभी क्षेत्रीय निदेशक / परियोजना कार्यालय (आगरा) प्रमुख | - | उपर्युक्त निदेशों के अनुपालन में अपने कार्यालय में यथावश्यक दिशानिर्देश जारी करें और उसकी एक प्रति मुख्यालय को अभिलेख हेतु प्रेषित करें। |
| 3 | अध्यक्ष, केंद्रीय बोर्ड के निजी सचिव | - | अध्यक्ष महोदय को सादर सूचनार्थ। |
| 4 | सदस्य सचिव के निजी सचिव | - | सूचना एवं अभिलेख हेतु। |
| 5 | प्रभारी, सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग | - | केंद्रीय बोर्ड की बेवसाइट पर अपलोड कराने हेतु। |

केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, दिल्ली

प्रभाग/प्रयोगशाला का नाम: _____

तिमाही _____

की रिपोर्ट

राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

भाग - 1 (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

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

(*इस धारा के अंतर्गत कुल 14 प्रकार के दस्तावेज आते हैं। इनमें से इस कार्यालय में सामान्यतः रिपोर्ट/रिटर्न, आदेश, अनुदेश, परिपत्र आदि ही जारी किए जाते हैं तथा इनको द्विभाषिक रूप में जारी किया जाना अनिवार्य है।)

| | |
|---|--|
| (क) जारी कागजात की कुल संख्या | |
| (ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या | |
| (ग) केवल अंग्रेजी में जारी किए गए कागजात | |
| (घ) केवल हिंदी में जारी किए गए कागजात | |
| (ङ) यदि उक्त दस्तावेज द्विभाषिक रूप में नहीं जारी किए गए हैं, तो इसके लिए उत्तरदायी अधिकारियों के नाम व पदनाम आदि का उल्लेख करें। | |
| (च) उक्त उल्लंघन के संदर्भ में अध्यक्ष महोदय द्वारा स्थापित जांच बिन्दु (अर्थात उक्त दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी) के स्तर पर क्या कार्रवाई की गई है? कृपया विवरण दें। (राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6, अध्यक्ष महोदय द्वारा दिनांक 29.01.2021, 1.9.2022, 01.06.2023 एवं दिनांक 23.04.2024 को जारी जांच बिंदु एवं दिनांक 10.05.2024 को सदस्य सचिव, के.प्र.नि.बोर्ड द्वारा दिए गए निदेशों के अनुसार ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों का यह उत्तरदायित्व है कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों में तैयार, निष्पादित और जारी किए जाते हैं।) | |

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

(राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार कार्यालयों से हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना अनिवार्य है।)

| | |
|---|----------|
| (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। | |
| (ङ) यदि हिंदी में प्राप्त/हस्ताक्षरित किसी पत्र का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया है, तो राजभाषा नियम, 1976 के नियम-5 का उक्त उल्लंघन करने वाले अधिकारी/कर्मचारी नाम व पदनाम बताएं। | 1. 2. |
| (च) उक्त उल्लंघन के संदर्भ में अध्यक्ष महोदय द्वारा स्थापित जांच बिन्दु (अर्थात पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी) के स्तर पर क्या कार्रवाई की गई है? कृपया विवरण प्रदान करें। (अध्यक्ष महोदय द्वारा दिनांक 29.01.2021, 1.9.2022, 01.06.2023 एवं दिनांक 23.04.2024 को जारी जांच बिंदु एवं दिनांक 10.05.2024 को सदस्य सचिव, के.प्र.नि.बोर्ड द्वारा दिए गए निदेशों का संदर्भ लें।) | |

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

“राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 26 फरवरी, 1988 के का.ज्ञा. सं(1.क).भा.रा-1587/1404. से उद्धरण अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना - है।”

| | | | | | | |
|----------------|---|---|--|--|---|----------|
| i. | क्या दिनांक 10.05.2024 को सदस्य सचिव, के.प्र.नि.बोर्ड द्वारा दिए गए निदेशों के अनुपालन में अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का ब्यौरा रखने हेतु रजिस्टर बना लिया गया है? | | | | | हाँ/नहीं |
| ii. | यदि नहीं, तो उक्त निदेश का अनुपालन न किए जाने का कारण बताएं। | | | | | |
| iii. | केंद्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों आदि से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों (जिसमें ई-मेल, सीपीग्राम एवं अन्य ऑनलाइन माध्यम आदि शामिल हैं) संबंधी विवरण दें। | | | | | |
| | अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों/ईमलों आदि की संख्या | इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे | कुल दिए गए उत्तर में से हिंदी के उत्तरों का प्रतिशत | |
| ‘क’ क्षेत्र से | | | | | | |
| ‘ख’ क्षेत्र से | | | | | | |
| ‘ग’ क्षेत्र से | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------|--|---|--|--|---|--|
| iv. | राज्य सरकारों विभिन्न कार्यालयों या संघ राज्य क्षेत्रों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों (जिसमें ई-मेल, सीपीग्राम एवं अन्य ऑनलाइन माध्यम आदि शामिल हैं) संबंधी विवरण दें। | | | | | |
| | अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों/ईमलों आदि की संख्या | इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे | कुल दिए गए उत्तर में से हिंदी के उत्तरों का प्रतिशत | |
| ‘क’ क्षेत्र से | | | | | | |
| ‘ख’ क्षेत्र से | | | | | | |
| ‘ग’ क्षेत्र से | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--|---|--|---|
| v. | उपर्युक्त (iii) में से के.प्र.नि.बोर्ड के मुख्यालय के विभिन्न प्रभागों, प्रयोगशालाओं, क्षेत्रीय निदेशालयों, परियोजना कार्यालय से अंग्रेजी में पत्र प्राप्त हुए हैं (जिसमें ई-मेल, सीपीग्राम एवं अन्य ऑनलाइन माध्यम आदि शामिल हैं) उनका विवरण दें। (स्थानाभाव होने पर इस प्रारूप में अलग से पृष्ठ संलग्न करें।) | | | | | |
| | कार्यालय का नाम | कार्यालय किस क्षेत्र में स्थित है | कुल कितने पत्र अंग्रेजी में प्राप्त हुए। | इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए | कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

4. भेजे गए मूल पत्रों* का ब्योरा

[*इसका आशय उन पत्रों से है जो कि किसी पत्र/ईमेल आदि का उत्तर नहीं हैं तथा इसमें ऊपर की मद संख्या 1 से 3 से अलग, वे सभी पत्र और ईमेल/फैक्स आदि आते हैं जो कि कार्यालय द्वारा अपनी ओर से लिखे गए हैं।]

| (i) | केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/कार्यालयों (मुख्यालय के प्रभागों/प्रयोगशालाओं एवं क्षेत्रीय निदेशालयों आदि सहित) भेजे गए पत्र | | | |
|----------------|--|--------------|------------------------------|-------------------------------------|
| | हिंदी/ द्विभाषिक में | अंग्रेजी में | भेजे गए पत्रों की कुल संख्या | हिंदी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत |
| 'क' क्षेत्र को | | | | |
| 'ख' क्षेत्र को | | | | |
| 'ग' क्षेत्र को | | | | |

| (ii) | राज्य सरकारों के कार्यालयों और गैर सरकारी व्यक्तियों आदि को भेजे गए पत्र | | | |
|----------------|---|--------------|------------------------------|-------------------------------------|
| | हिंदी/ द्विभाषिक में | अंग्रेजी में | भेजे गए पत्रों की कुल संख्या | हिंदी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत |
| 'क' क्षेत्र को | | | | |
| 'ख' क्षेत्र को | | | | |
| 'ग' क्षेत्र को | | | | |
| (iii) | मूल पत्राचार को वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार, हिंदी में भेजे जाने हेतु अध्यक्ष महोदय द्वारा स्थापित जांच बिन्दु (अर्थात् प्रभाग प्रमुख) के स्तर पर क्या कार्रवाई की गई है? कृपया विवरण प्रदान करें।) (अध्यक्ष महोदय द्वारा दिनांक 29.01.2021, 1.9.2022, 01.06.2023 एवं दिनांक 23.04.2024 को जारी जांच बिंदु एवं दिनांक 10.05.2024 को सदस्य सचिव, के.प्र.नि.बोर्ड द्वारा दिए गए निदेशों का संदर्भ लें।) | | | |

5. फाइलों पर टिप्पणियाँ

| | | |
|------|--|--|
| i. | कुल लिखी गई टिप्पणियाँ (ई ऑफिस सहित) | |
| ii. | इनमें से हिंदी में लिखी गई टिप्पणियाँ | |
| iii. | इनमें से अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियाँ | |
| iv. | इनमें से प्रभाग प्रमुख के रूप में आपके द्वारा लिखी गई कुल टिप्पणियों की संख्या | |
| v. | उपर्युक्त (iv) में से प्रभाग प्रमुख के रूप में आपके द्वारा हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या और उनका प्रतिशत | |
| vi. | क्या प्रभाग/प्रयोगशाला में गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम एवं दिनांक 6.11.2020 के अध्यक्ष महोदय के निदेशानुसार 75% टिप्पण लिखा जा रहा है? यदि नहीं तो निर्धारित लक्ष्य प्राप्ति के लिए क्या कदम उठाए गए हैं? | |

6. प्रभाग/प्रयोगशाला में व्यक्तिशः आदेश प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या:

| | |
|---|----------|
| (i) क्या व्यक्तिशः आदेश प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उनका सरकारी कामकाज मूल रूप में किया जा रहा है ? यदि नहीं तो आदेश का पालन न करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम एवं पदनाम बताएं। | 1. 2. |
| (ii) उक्त उल्लंघन के संदर्भ में अध्यक्ष महोदय द्वारा स्थापित जांच बिन्दु (प्रभाग प्रमुख) के स्तर पर क्या कार्रवाई की गई है? (कृपया विवरण दें।) <i>(राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6, अध्यक्ष महोदय द्वारा दिनांक 29.01.2021, 1.9.2022, 01.06.2023 एवं दिनांक 23.04.2024 को जारी जांच बिंदु एवं दिनांक 10.05.2024 को सदस्य सचिव, के.प्र.नि.बोर्ड द्वारा दिए गए निदेशों के अनुसार प्रभाग प्रमुख का यह उत्तरदायित्व है कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि व्यक्तिशः आदेश कार्मिक अपना सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करें।)</i> | |

7. (क) प्रभाग प्रमुख सहित प्रभाग/प्रयोगशाला में किए जा रहे कुल कार्य (हिंदी एवं अंग्रेजी) में से हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बताएं:

| | कार्य प्रतिशत में | अधिकारी का नाम एवं पदनाम | कर्मचारी का नाम एवं पदनाम | कुल |
|-------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-----|
| (i) | 25% तक करने वाले | 1. 2. | 1. 2. | |
| (ii) | 26% से 54% तक करने वाले | 1. 2. | 1. 2. | |
| (iii) | 55% से 79% तक करने वाले | 1. 2. | 1. 2. | |
| (v) | 80% से 89% तक करने वाले | 1. 2. | 1. 2. | |
| (vi) | 90% से 99% तक करने वाले | 1. 2. | 1. 2. | |
| (vii) | शत-प्रतिशत करने वाले | 1. 2. | 1. 2. | |
| | कुल | | | |

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

दिनांक.....

कार्यालय प्रमुख का नाम एवं हस्ताक्षर _____

- नोट : 1. रिपोर्ट में केवल नियमित अधिकारियों /कर्मचारियों संबंधी आंकड़े दें।
2. कृपया कोई भी कॉलम खाली न छोड़ें तथा सभी कॉलम में पूर्ण सूचना दी जाए।
3. जहां भी आवश्यक हो, अलग से पृष्ठ संलग्न कर जानकारी प्रदान करें।