website

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (उ/प)
जिला न्यायालय रोहिणी दिल्ली

संख्या 14914-14949 त्रैमासिक रिपोर्ट/रा.भा.अनुभाग हिन्दी/उ-प/रोहिणी/2019 दिल्ली, दिनांक 2/5/19

कार्यालय डायरी संख्या 39788-799/हिन्दी/केन्द्रीय/238/2019 दिनांक 27/04/2019 के माध्यम से सुश्री उषा अरोड़ा, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक), राजभाषा अनुभाग (केन्द्रीय) तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली से प्राप्त पत्र एवं इसके संलग्नकों को सूचना एवं इसके अनुपालन के लिए सभी प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक), एवं अनुभाग प्रभारियों, जिला न्यायालय उत्तर-पश्चिम, रोहिणी को अग्रसारित किया जाता है तथा आपको निदेश दिया जाता है कि संलग्न प्रपत्र/प्रफॉर्मा को भरकर शीघ्रातिशीघ्र अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित करें।

संलग्न : उपर्युक्त

पूजा अग्रवाल 02.05.19

(पूजा अग्रवाल)
महानगर दण्डाधिकारी-सह-नोडल अधिकारी
राजभाषा अनुभाग हिन्दी (उ/प)
जिला न्यायालय रोहिणी, दिल्ली

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय): दिल्ली

संख्या. 39788-799/हिन्दी/केन्द्रीय/238/2019 दिल्ली, दिनांक 27 APR 2019

सेवा में,

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/अनुभाग प्रभारी,
राजभाषा हिन्दी अनुभाग, समस्त न्यायिक जिले,
केन्द्रीय ,पश्चिम, नई दिल्ली,
पूर्व, उत्तर पूर्व, शाहदरा, उत्तर, उत्तर-पश्चिम,
दक्षिण, दक्षिण-पूर्व, दक्षिण-पश्चिम, दिल्ली/नई दिल्ली।

विषयः-केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,जिला न्यायालय, दिल्ली तथा माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश(मुख्यालय),द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित सरल प्रपत्र त्रैमासिक(तिमाही) रिपोर्ट को सभी न्यायिक जिलों के राजभाषा हिन्दी अनुभागों को प्रेषित करने संबंधित।

संदर्भः केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,जिला न्यायालय,दिल्ली की बैठक दिनांक 06.04.2019 के कार्यवृत्त के संगत भाग-1 के बिन्दु 2.

महोदया,

उपरोक्त विषय एवं संदर्भानुसार सनिवेदन सूचित किया जाता है कि केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,जिला न्यायालय, दिल्ली के कार्यवृत दिनांक 06.04.2019 को माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली की स्वीकृति प्राप्त हो चुकी है।समिति की बैठक के कार्यवृत्त के भाग -1 के संगत बिन्दु-2 पर उल्लिखित है किः-

"केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय, दिल्ली की बैठक में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को सुनिश्चित करने संबंधित त्रैमासिक (तिमाही)रिपोर्ट का संशोधित सरल प्रपत्र प्रस्तुत किया गया, जिसे दिल्ली सरकार के तिमाही रिपोर्ट के प्रपत्र (प्रफोर्मा) व समिति द्वारा निर्देशित संशोधनों के अनुरुप सरल बनाकर तैयार किया गया है।समिति इसे अनुमोदित करती है और स्वीकृत करती है और स्वीकृति एवं अनुमोदन हेतु माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली के स्वीकृत त्रैमासिक (तिमाही)रिपोर्ट के सरल प्रपत्र(प्रफोर्मा) को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही सहित भावी प्रयोग के लिए सभी न्यायिक जिलों के राजभाषा हिन्दी अनुभागों को प्रेषित करने के संबंध में उक्त कार्यवृत्त की प्रतिलिपि प्रेषित की जाती है"।

जैसा कि समिति से निर्देश प्राप्त हुआ है कि सभी न्यायिक जिलों के राजभाषा हिन्दी अनुभागों को उक्त कार्यवृत्त और उक्त स्वीकृत त्रैमासिक (तिमाही)रिपोर्ट के सरल प्रपत्र(प्रफोर्मा) की प्रतिलिपि आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है।

धन्यवाद।

संलग्नः

1.बैठक के विवरण के संगत भाग-1 के संगत बिन्दु-2 की प्रतिलिपि।
2.स्वीकृत त्रैमासिक (तिमाही)रिपोर्ट के सरल प्रपत्र(प्रफोर्मा) की प्रतिलिपि।

उषा अरोड़ा

(उषा अरोड़ा)
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक),
राजभाषा हिन्दी अनुभाग, केन्द्रीय,
तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली

केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय, दिल्ली की बैठक दिनांक 06.04.2019 का कार्यवृत्त

केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय, दिल्ली की बैठक दिनांक 06 अप्रैल 2019 को साय 4.00 बजे तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली स्थित समिति के बैठक कक्ष 238 में बुलाई गई। बैठक में उपस्थिति इस प्रकार रही:–

क्रम	पदाधिकारी का नाम	पद	उपस्थिति
1	श्री वीरेन्द्र गोयल, अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली।	अध्यक्ष	उपस्थित
2	श्री संजीव जैन, अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, नई दिल्ली	सदस्य	उपस्थित
3	श्री मुकेश कुमार गुप्ता, विद्वत अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली।	सदस्य	उपस्थित
4	श्री तरून सहरावत, अधिकारी दिल्ली उच्च न्यायिक सेवा/अधिकारी–विशेष ड्यूटी पर, लोकायुक्त, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार।	सदस्य	उपस्थित

2. बैठक में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को सुनिश्चित करने संबंधित त्रैमासिक (तिमाही) रिपोर्ट का संशोधित सरल प्रपत्र प्रस्तुत किया गया, जिसे दिल्ली सरकार के तिमाही रिपोर्ट के प्रपत्र (प्रफोर्मा) व समिति द्वारा निर्देशित संशोधनों के अनुरूप सरल बनाकर तैयार किया गया है। समिति इसे अनुमोदित करती है और स्वीकृत करती है और स्वीकृति एवं अनुमोदन हेतु माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली के समक्ष प्रस्तुत करती है और यदि इसे स्वीकृत किया जाता है तो इसे सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही सहित भावी प्रयोग के लिए सभी न्यायिक जिलों के राजभाषा हिन्दी अनुभागो को प्रेषित किया जाए।

केन्द्रीय हिंदी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय, दिल्ली उपर्युक्त अनुशंसाओं/संस्तुतियों को अनुमोदन व स्वीकृति हेतु माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली के समक्ष प्रस्तुत करती है।

तरुन सहरावत

(तरून सहरावत)
अधिकारी दिल्ली उच्च न्यायिक सेवा, दिल्ली/
अधिकारी–विशेष ड्यूटी पर, लोकायुक्त,
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार/
सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,
जिला न्यायालय दिल्ली।

(मुकेश कुमार गुप्ता)
अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली /
सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,
जिला न्यायालय, दिल्ली।

(संजीव जैन)
अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली–सह–
सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,
जिला न्यायालय, दिल्ली।

(वीरेन्द्र गोयल)
अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली–सह–
अध्यक्ष, केन्द्रीय हिंदी कार्यान्वयन समिति,
जिला न्यायालय दिल्ली।

माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली।

जिला न्यायालय, दिल्ली के विभिन्न अनुभागों/ इकाइयों आदि में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट।

Quarterly Progress Report Regarding Progressive Use Of Official Language Hindi in Branches/ Cells etc. in Delhi District Courts, Delhi.

....महीना/ वर्ष Month/ Year

..................................तिमाही अवधि/ Quarter Period

(जनवरी से मार्च/ अप्रैल से जून/ जुलाई से सितंबर/ अकटूबर से दिसंबर)

निर्देशानुसार, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) द्वारा उनके अधीन शाखाओं/ प्रकोष्ठों इत्यादि के संबंध में उपरोक्त अवधि की त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति के तहत संबंधित जिले के नोडल अधिकारी/ राजभाषा हिन्दी अनुभाग के माध्यम से केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय, दिल्ली को आवश्यक तौर पर भिजवाई जाए/ As directed Quarterly Progress Report of above said period to be furnished by Senior Administrative Officers (Judicial)/ Administrative Officers (Judicial) in respect of Branches/ Cells etc. under their control and sent through Nodel Officer/ Raj Bhasha Hindi Section of concerned District to Central Hindi Implementation Committee, Delhi District Courts.

क) कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली।
Office of District & Sessions Judge, Delhi.

1 संबंधित जिला..
of the Concerned District

2 अनुभाग/इकाई आदि का नाम व कक्ष संख्या..
Name of Branch/ Cell etc. and Room no..

3 वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) का नाम..
Name of Senior Administrative Officers (Judicial)/..
Administrative Officers (Judicial)/

4 अनुभाग प्रभारी का नाम व कर्मचारी कूट संख्या..
Name & Employee Code of Branch Incharge..
अनुभाग/इकाई में कर्मचारियों की कुल संख्या..
Total Number of Officials posted in Branch/ Cell..
दूरभाष (विस्तार सहित)/ Telephone No. (with Extention)..

(ख) *राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) के अन्तर्गत जारी कागजात की स्थिति
Documents Issued under section 3 (3) of Official Language Act 1963.

1. राजभाषा हिन्दी में जारी किए गए कागजात की कुल संख्या..
Documents issued in Official Language Hindi Only
(इसमें सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेंडर नोटिस, संसदीय प्रश्न आदि शामिल है/ This includes General Oders, Memorandums, Resolutions, Notifications, Rules, Agreements, Contracts, Tender Notices, Pariament Questions, etc.)

2 राजभाषा हिन्दी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (राजभाषा नियम 5)/ status of letters received in Official Language Hindi (official language Rule 5)

क) निर्धारित डायरी रजिस्टर के अनुसार हिन्दी में प्राप्त कुल पत्र..
Total no. Of leters received in Hindi according to the Diary Register

ख) हिन्दी / द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) में भेजे गए कुल पत्रों की संख्या..
Details of total letters issued in Hindi/ Bilingual (Hindi-English)

3. महीने के दौरान फाइलों पर हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या..
No. of Notings written in Files in Hindi during the month

4. पंजीकाओं आदि से संबंधित विवरण/ **Details regarding Registers:-**

पंजीकाओं का शीर्षक केवल हिन्दी/ द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) में है/ Head of Registers Only in Hindi/ Bilingual (Hindi-English)	पंजीकाओं में लिखे/ मुद्रित कॉलमों संबंधित जानकारी केवल हिन्दी/ द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) Information regarding/ printed in registers Only in Hindi/ Bilingual	कर्मचारियों द्वारा पंजीकाओं में दर्ज की जाने वाली प्रविष्टियों की जानकारी- केवल हिन्दी/ द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) में है/ Information regarding entries in registers made by the officials-officials Only in Hindi/ Bilingual (Hindi-English)

5. हिन्दी फोंट्स कम्प्यूटरों में उपलब्ध हैं/ Hindi fonts is available in computers :- 'हाँ' अथवा 'नहीं' / 'Yes' or 'No'

6. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र, नामपट्ट, सूचना पट्ट, रबड़ की मोहरों आदि से संबंधित जानकारी Information regarding Code, Manual, Standard Forms, Name Plates, Notice Boards and Rubber Stemps etc:-

	द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी)/ हिन्दी में	द्विभाषी/ हिन्दी में नहीं बनवाएँ जाने के कारण का उल्लेख करते हुए इन्हें बनवाने की निर्धारित अवधि
(क) अधिनियम/नियम/ कार्यालयीन कोड/ मैनुअल प्रक्रिया साहित्य आदि। Act/Rules/Official Code/Manuals/ Procedural Literature (s) etc.	In Bilingual (Hindi-English)/ Hindi	Mention reasons for not preparing in Bilingual/ Hindi format with time period required.
(ख) मानकीकृत प्रपत्र/ Standard Form (s)		
(ग) नामपट्ट/ Name Plate (s)		
(घ) सूचना पट्ट/ Notice Board (s)		
(ङ) रबड़ की मोहरे/ Rubber Stamp (s)		
(च) प्रकाशित किए गए विज्ञापन/ Advertisement (s) published		

7. याचिका दायर शाखा/ अनुभाग द्वारा दी जाने वाली जानकारी/ Information be provided by petition Filing Section
संबद्ध तिमाही में हिन्दी में दाखिल किए गए मुकदमों की कुल संख्या (यदि लागू है तो) ....
Total number of Petitions filed in Hindi Language (if applicable) ....

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