कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय) : दिल्ली

संख्या..... / हिन्दी / 237–238 / 2018 दिल्ली, दिनांक.....

सेवा में,

1. **श्री संदीप गर्ग,** विद्वत अतिरिक्त मुख्य महानगर दण्डाधिकारी / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, दक्षिण जिला, साकेत न्यायालय परिसर, नई दिल्ली।
2. **श्री अमिताभ रावत,** विद्वत वरिष्ठ दीवानी न्यायाधीश–सह–किराया नियंत्रक / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, उत्तर–पूर्व जिला, कड़कड़डूमा न्यायालय परिसर, दिल्ली।
3. **सुश्री नम्रिता अग्रवाल,** विद्वत वरिष्ठ दीवानी न्यायाधीश–सह–किराया नियंत्रक / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, नई दिल्ली जिला, पटियाला हाउस न्यायालय परिसर, नई दिल्ली।
4. **श्री जगमिन्दर सिंह,** विद्वत न्यायाधीश लघुवाद न्यायालय–सह–अतिरिक्त वरिष्ठ दीवानी न्यायाधीश–सह–संरक्षकता न्यायाधीश / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, दक्षिण–पश्चिम जिला, द्वारका न्यायालय परिसर, नई दिल्ली।
5. **श्री अभिलाष मल्होत्रा,** विद्वत महानगर दण्डाधिकारी–03 / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
6. **श्री निपुण अवस्थी,** विद्वत प्रशासनिक दीवानी न्यायाधीश–सह–वाणिज्यिक दीवानी न्यायाधीश–सह–अतिरिक्त किराया नियंत्रक / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, पूर्व जिला, कड़कड़डूमा न्यायालय परिसर, दिल्ली।
7. **सुश्री रूचि अग्रवाल असरानी,** विद्वत महानगर दण्डाधिकारी (प्रक्राम्य लिखत अधिनियम)–03 / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, पश्चिम जिला, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
8. **सुश्री शमा गुप्ता,** विद्वत महानगर दण्डाधिकारी–01 / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, उत्तर–पश्चिम जिला, रोहिणी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
9. **सुश्री शिवानी चौहान,** विद्वत महानगर दण्डाधिकारी–05 / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, दक्षिण–पूर्व जिला, साकेत न्यायालय परिसर, नई दिल्ली।
10. **सुश्री साधिका जालान,** विद्वत महानगर दण्डाधिकारी–06 / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, उत्तर जिला, रोहिणी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
11. **सुश्री विधी गुप्ता,** विद्वत महानगर दण्डाधिकारी (महिला कोर्ट–03) / नोडल अधिकारी, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, शाहदरा जिला, कड़कड़डूमा न्यायालय परिसर, दिल्ली।

विषय : राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक रिपोर्ट का प्रपत्र विभिन्न न्यायिक जिलों में भेजने संबंधित।

महोदय(ा),

उपर्युक्त विषय पर इस पत्र के साथ आपको केन्द्रीय हिंदी कार्यान्वयन समिति, जिला न्यायालय दिल्ली की बैठक दिनांक 30 / 05 / 2018 के यथास्वीकृत कार्यवृत्त के संगत भाग 'बिन्दु 5' की प्रतिलिपि तथा राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक रिपोर्ट का यथास्वीकृत प्रपत्र / प्रफॉर्मा सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित किया जा रहा है। राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक रिपोर्ट के संलग्न प्रपत्र / प्रफॉर्मा पर विभिन्न न्यायिक जिलों में स्थापित राजभाषा हिन्दी अनुभाग अपने–अपने संबद्ध जिलों में सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक), प्रशासनिक अधिकारियों (न्यायिक) और अनुभाग प्रभारियों से राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित रिपोर्ट प्राप्त कर सकते हैं और उसे अपने संबद्ध नोडल अधिकारी के समक्ष व समय–समय पर केन्द्रीय हिंदी कार्यान्वयन समिति की बैठक में सूचीबद्ध रूप में समिति के समक्ष प्रस्तुत कर सकते है।

धन्यवाद

भवदीय

संलग्नक : उपरोक्त।

वीरेन्द्र गोयल

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

संख्या 40437 / हिन्दी / 237–238 / 2018 दिल्ली, दिनांक 14.11.2018

पत्र एवं राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक रिपोर्ट के प्रपत्र / प्रफॉर्मा की प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित की जाती है:–

1. समस्त प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक), राजभाषा हिन्दी अनुभाग, केन्द्रीय, पश्चिम, नई दिल्ली, पूर्व, उत्तर–पूर्व, शाहदरा, उत्तर, उत्तर–पश्चिम, दक्षिण, व दक्षिण–पश्चिम जिला, दिल्ली / नई दिल्ली।
2. प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक), कम्प्यूटर अनुभाग, तीस हजारी, कड़कड़डूमा, पटियाला हाउस, रोहिणी, द्वारका व साकेत न्यायालय परिसर, दिल्ली / नई दिल्ली (संलग्न पत्र को आपने अपने अपने संबंधित पत्र सहित)।

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 सितम्बर/अक्टूबर से दिसंबर)

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/ **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 send to Central Hindi Implementation Committee positively through Nodel Officer/Raj Bhasha Hindi Section, Central Hindi Implementation Committee of Conerned District.**

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

संबंधित जिला.....
Concerned District

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

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

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)** _____

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

(क) जारी कागजात की कुल संख्या/Total No. Of documents issued .....
(ख) इनमें से केवल अँग्रेजी में जारी किए गए कागजात/Documents Issued in English Only.....
(ग)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 हैं/ **This includes General Orders, Memorandums, Resolutions, Notifications, Rules, Agreements, Contracts, Tender Notices, Parliament Questions, etc.**

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

(क) निर्धारित डायरी रजिस्टर के अनुसार हिंदी में प्राप्त कुल पत्र / Total No. of letters received in Hindi according to the Diary Register_____

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर अँग्रेजी में दिए गए/ Out of these how many replied to in English_____.

3. अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति /**Status of letters received in English & replied to in Hindi.**

अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या/ No. of letters received in English.	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए/ Out of this letters replied to in Hindi.
कोई अन्य टिप्पणी, यदि है तो/Any Other Comments, If Any	

4. भेजे गए कुल पत्रों का ब्यौरा / **Details of total letters issued.**

In Hindi/Bilingual हिन्दी/द्विभाषी (हिन्दी–अँग्रेजी) में	केवल अँग्रेजी मे / Only in English	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या/ Total no. of letters issued.	हिंदी/द्विभाषी (हिन्दी–अँग्रेजी) में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत Percentage of letters issued in Hindi/Bilingual
1	2	3	4

5. फाइलों पर हिंदी में की गई टिप्पणियाँ / **Notings in Hindi on files.**

क. महीने के दौरान लिखी गई टिप्पणियों की संख्या/No. of Notings written during the month_____.

ख. हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या/No. of Notings written in Hindi _____.

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

पंजीकाओं की संख्या कुल संख्या/ **Number of Registers** Total Number.	पंजीकाओं का शीर्षक– केवल अँग्रेजी में है / केवल हिन्दी में है / हिन्दी व अँग्रेजी, द्विभाषी, में है /**Head of Registers- Available only in English/ only in Hindi/Bilingual**	पंजीकाओं में लिखे/मुद्रित कॉलमों संबंधित जानकारी– केवल अँग्रेजी में है / केवल हिन्दी में है / हिन्दी व अँग्रेजी, द्विभाषी, में है/ **Information regarding columns written/printed in registers- Available only in English/only in Hindi/Bilingual**	कर्मचारियों द्वारा पंजीकाओं में दर्ज की जाने वाली प्रविष्टियों की जानकारी–केवल अँग्रेजी में करते है / केवल हिन्दी में करते है/हिन्दी व अँग्रेजी, द्विभाषी, में करते है/ **Information regarding entries in registers made by the officials- Officials make entries only in English/only in Hindi/Bilingual**

7. कम्प्यूटर आदि से संबंधित विवरण/Details regarding computers :-

क. अनुभाग/इकाई में उपलब्ध कराए गए कम्प्यूटरों की कुल संख्या/ Total no. of computers provided in Branch/Cell._____

ख. क्या संबद्ध जिले के कम्प्यूटर अनुभाग द्वारा हिन्दी के फोंट्स कम्प्यूटरों में डाले गए हैं _____.
Whether Computer Branch of concerned district has installed hindi fonts in computers.

ग. कम्प्यूटर फॉंट्स से संबंधित जानकारी/Details Regarding Computers :–

क्या केवल अँग्रेजी के फोंट्स उपलब्ध है/Whether only English fonts are available.	अँग्रेजी के साथ–साथ हिन्दी के फोंट्स उपलब्ध है/Whether Hindi fonts are available with English fonts.	हिन्दी यूनिकोड समर्थित फोंट्स उपलब्ध है /Whether Hindi unicode supported fonts are available.	कर्मचारियों को कम्प्यूटर में उपलब्ध हिन्दी फॉंट्स की जानकारी और उन्हें किस प्रकार उपयोग करना है इसकी जानकारी है/ Whether the officials have knowledge of availability of Hindi fonts in their computers and do they also know How to use/apply Hindi fonts.

8. 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 :-

क

(क)अधिनियम/नियम/कार्यालयीन कोड /मैनुअल प्रक्रिया साहित्य आदि। Act/Rules/Official Code/Manuals/Procedural Literature etc.	कुल संख्या Total no.	द्विभाषी/हिंदी में in Bilingual/ Hindi	केवल अँग्रेजी में only in English	द्विभाषी/ हिंदी में नहीं बनवाएँ जाने के कारण का उल्लेख करते हुए इन्हें बनवाने की निर्धारित अवधि mention reasons for not preparing in Bilingual/ Hindi format with time period required.
(ख)मानकीकृत प्रपत्र/Standard Forms				
(ग)नामपट्ट/Name Plates				
(घ)सूचना पट्ट/Notice Board				
(ङ.)रबड़ की मोहरें/Rubber Stemps				
(च)प्रकाशित किए गए विज्ञापन/Advertisement published				

ख. यदि, नियंत्रणाधीन अनुभाग/इकाई द्वारा जारी किए गए मानकीकृत प्रपत्र हिंदी भाषा में अथवा अँग्रेजी–हिन्दी (द्विभाषी) तैयार नहीं किए गए हैं तो उसका कारण बताएँ/if, Standard Forms etc. issued by the Branch/Cell under control have not been prepared in Hindi or Hindi-English (Bilingual) format, mention reasons.

9. याचिका दायर शाखा/अनुभाग द्वारा दी जाने वाली जानकारी/Information be provided by Petition Filing Section.
संबद्ध तिमाही में हिन्दी में दाखिल किए गए मुकद्मों की कुल संख्या/Total number of Petitons filed in Hindi Language ----------.

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

हस्ताक्षर
(वरि0) प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/
(गोहर सहित)