

जलवायु अनुसंधान एवं सेवाएँ (सी.आर.एस), पुणे (श्री के. एस. होसालिकर, वैज्ञानिक 'जी'/ प्रमुख)/ प्रादेशिक मौसम केंद्र, नई दिल्ली (श्री चरण सिंह, वैज्ञानिक 'जी'/ प्रमुख) / प्रादेशिक मौसम केंद्र, गुवाहाटी (श्री के. एन. मोहन, वैज्ञानिक 'जी'/ प्रमुख)/ प्रादेशिक मौसम केंद्र, चेन्नै (डॉ. एस. बालाचन्द्रन, वैज्ञानिक 'जी'/ प्रमुख)/ प्रादेशिक मौसम केंद्र, नागपुर (श्री एम. एल. साहू, वैज्ञानिक 'एफ'/ प्रमुख)) / प्रादेशिक मौसम केंद्र, मुंबई (श्री एस. जी कांबले, वैज्ञानिक 'जी'/ प्रमुख)/ प्रादेशिक मौसम केंद्र, कोलकाता (डॉ. सोमनाथ दत्ता, वैज्ञानिक 'जी'/ प्रमुख) / खगोल विज्ञान केंद्र, कोलकाता (श्री देबप्रिय रॉय, वैज्ञानिक 'सी'/ प्रमुख)

मौसम केंद्र:- जयपुर/ चण्डीगढ़/ लखनऊ/ देहरादून/ श्रीनगर/ शिमला/ अहमदाबाद/ गोवा/ पटना/ राँची/ गंगटोक/ भुवनेश्वर/ भोपाल/ रायपुर/ बंगलुरु/ तिरुवनंतपुरम/ हैदराबाद/ ईटानगर/ अगरतला/ अमरावती/ शिलाँग/लेह


विषय:- उपकार्यालयों/ मौसम केंद्रों का राजभाषायी ई- निरीक्षण – वर्ष 2024-2025

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी किए गए वार्षिक कार्यक्रम 2024-2025 के अनुसार सभी विभागों/ कार्यालयों के लिए 25 प्रतिशत (न्यूनतम) अधीनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण किए जाने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है।

निदेशानुसार मुख्यालय के राजभाषा अनुभाग द्वारा वर्ष 2024-2025 के लिए उपकार्यालयों सहित सभी मौसम केंद्रों के ई- निरीक्षण का कार्यक्रम तैयार किया गया है। इन निरीक्षणों में उप महानिदेशक (प्रशा.) भी उपस्थित रहेंगे। सभी प्रादेशिक मौसम केंद्र भी अपने नियंत्रणाधीन मौसम कार्यालयों, वेधशालाओं, चक्रवात चेतावनी केंद्रों आदि का अपने स्तर पर निरीक्षण करें और उसमें मुख्यालय की उप निदेशक (राजभाषा) को शामिल करें।

मुख्यालय के राजभाषा अनुभाग द्वारा संलग्न कैलेंडर (अनुलग्नक-1) के अनुसार सभी उपकार्यालयों/ मौसम केंद्रों का ई-निरीक्षण किया जाएगा। कृपया आवश्यक दिशा-निर्देशों (अनुलग्नक-2) को ध्यान से पढ़ें तथा भरा हुआ निरीक्षण प्रपत्र (अनुलग्नक-3) निरीक्षण की तिथि से एक सप्ताह पूर्व मुख्यालय के राजभाषा अनुभाग को ई-मेल द्वारा भेजना सुनिश्चित करें।

संलग्नक- (अनुलग्नक- 1 से 3 तक)


05/04/24
(सरिता जोशी)

उप निदेशक (राजभाषा)

कृते मौसम विज्ञान के महानिदेशक

ई-मेल पता:- hq.hindi@gmail.com

फोन नं. 43824520/ 24603041

मौविमनि अशाटि सं.हिंदी- DGM-HQ-28016(11)/1/2024-OFFICIAL LANG. SEC नई दिल्ली-3 05 अप्रैल, 2024

भारत सरकार
भारत मौसम विज्ञान विभाग
भारत मौसम विज्ञान विभाग,
लोदी रोड, नई दिल्ली-110003

राजभाषायी ई-निरीक्षण का कैलेंडर- 2024-2025

क्र. सं.	उपकार्यालयों का नाम	ई-निरीक्षण की प्रस्तावित तिथि	पिछले ई- निरीक्षण की तिथि
1	प्रादेशिक मौसम केंद्र चेन्नै	25.04.2024	20.07.2023
2	मौसम केंद्र, हैदराबाद	25.04.2024	20.07.2023
3	मौसम केंद्र, तिरुवनंतपुरम	25.04.2024	20.07.2023
4	मौसम केंद्र, बंगलुरु	22.05.2024	20.07.2023
5	मौसम केंद्र, अमरावती	22.05.2024	18.10.2023
6	खगोल विज्ञान केंद्र, कोलकाता	22.05.2024	16.10.2023
7	मौसम केंद्र, श्रीनगर	20.06.2024	16.10.2023
8	मौसम केंद्र, लेह	20.06.2024	-
9	मौसम केंद्र, शिमला	20.06.2024	16.10.2023
10	प्रादेशिक मौसम केंद्र, मुंबई	25.07.2024	18.10.2023
11	मौसम केंद्र, अहमदाबाद	25.07.2024	18.10.2023
12	मौसम केंद्र, गोवा	25.07.2024	18.10.2023
13	जलवायु अनु. एवं सेवाएं - पुणे	22.08.2024	18.10.2023
14	प्रादेशिक मौसम केंद्र कोलकाता	22.08.2024	26.10.2023
15	मौसम केंद्र, भुवनेश्वर	22.08.2024	26.10.2023
16	मौसम केंद्र, गंगटोक	24.10.2024	26.10.2023
17	मौसम केंद्र, पटना	24.10.2024	26.10.2023
18	मौसम केंद्र, राँची	24.10.2024	26.10.2023
19	प्रादेशिक मौसम केंद्र गुवाहाटी	21.11.2024	19.03.2023
20	मौसम केंद्र, अगरतला	21.11.2024	19.03.2023
21	मौसम केंद्र, शिलांग	21.11.2024	19.03.2023
22	मौसम केंद्र, ईटानगर	21.11.2024	19.03.2023
23	प्रादेशिक मौसम केंद्र- नागपुर	19.12.2024	19.03.2023
24	मौसम केंद्र, भोपाल	19.12.2024	28.06.2023
25	मौसम केंद्र, रायपुर	19.12.2024	28.06.2023
26	प्रादेशिक मौसम केंद्र, नई दिल्ली	23.01.2025	19.03.2024
27	मौसम केंद्र, जयपुर	23.01.2025	19.03.2024
28	मौसम केंद्र, देहरादून	23.01.2025	19.03.2024
29	मौसम केंद्र, लखनऊ	20.02.2025	19.03.2024
30	मौसम केंद्र, चण्डीगढ़	20.02.2025	19.03.2024

ई- निरीक्षण के संबंध में आवश्यक दिशा-निर्देश

महानिदेशक महोदय के निदेशानुसार मुख्यालय के राजभाषा अनुभाग द्वारा संलग्न कैलेंडर के अनुसार सभी उपकार्यालयों तथा मौसम केंद्रों का ई-निरीक्षण किया जाना है। उल्लेखनीय है कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी किए गए वार्षिक कार्यक्रम 2024-2025 के अनुसार सभी कार्यालयों के लिए 25 प्रतिशत अधीनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण किए जाने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है। इस संबंध में निम्नलिखित दिशा-निर्देश दिए जा रहे हैं:-

1. ई-निरीक्षण की तिथि से कम से कम एक सप्ताह पूर्व पूर्ण रूप से भरे हुए निरीक्षण प्रपत्र को ई मेल द्वारा मुख्यालय को भेज दिया जाए।
2. आँकड़ों की भली भाँति जाँच करके सूचना दी जाए।
3. उपकार्यालयों के राजभाषा संपर्क अधिकारी/कार्यालय प्रमुख वीडियो कॉन्फेंस के लिए उपलब्ध रहें।
4. सभी संबंधित दस्तावेज/फाइलें साथ में रखें।
5. ई- निरीक्षण से संबंधित समस्त व्यवस्थाएं पहले से की जाएँ।
6. निरीक्षण के संबंध में राजभाषा अनुभाग द्वारा की गई समीक्षा पर आवश्यक कार्रवाई की जाए।
7. सभी प्रादेशिक मौसम केंद्र इसी प्रकार अपने अधीनस्थ मौसम कार्यालयों, वेधशालाओं, चक्रवात चेतावनी केंद्रों आदि का ई-निरीक्षण (25% न्यूनतम) करें। ई निरीक्षण का कार्यक्रम तैयार करके मुख्यालय के राजभाषा अनुभाग को भेजें।
8. सभी प्रादेशिक मौसम केंद्र ई- निरीक्षणों में मुख्यालय की उपनिदेशक (राजभाषा) को भी शामिल करें।
9. ई- निरीक्षण प्रपत्र मेटनेट इन्ट्रा पोर्टल के 'राजभाषा पटल' पर 'डाउनलोड' में उपलब्ध है।
10. माननीय संसदीय राजभाषा समिति द्वारा केंद्रीय कार्यालयों के निरीक्षण से संबंधित निरीक्षण प्रश्नावली (मेटनेट इन्ट्रा पोर्टल के 'राजभाषा पटल' पर उपलब्ध) के पृष्ठ सं. 33 से 44 तक राजभाषा नियमों/ अधिनियमों तथा अन्य दिशा-निर्देशों की द्विभाषी जानकारी उपलब्ध है। कृपया इनका भली भाँति अध्ययन करें।

भारत मौसम विज्ञान विभाग / INDIA METEOROLOGICAL DEPARTMENT
 राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित निरीक्षण प्रपत्र
 INSPECTION PROFORMA REGARDING PROGRESSIVE USE OF OFFICIAL LANGUAGE

ई-निरीक्षण की तारीख/ Date of E-Inspection :		
पिछले ई-निरीक्षण की तारीख/ Date of last E-Inspection :		
संसदीय राजभाषा द्वारा किए गए निरीक्षण की तारीख/Date of COPOL Inspection:		
1.	कार्यालय का नाम व पूरा पता :(दूरभाष एवं ई-मेल सहित) Name & full Address of the Office :(with phone and E-Mail)	
2.	कार्यालय कोड: OFFICE CODE	
3.	कार्यालय किस क्षेत्र के अंतर्गत आता है ? What Region does the office come under?	
4.	कार्यालय प्रमुख का नाम, पदनाम, दूरभाष एवं ई-मेल : Name, Designation, Telephone and E-Mail of the Office Head:	
5.	राजभाषा अधिकारी/ राजभाषा संपर्क अधिकारी का नाम, पदनाम, दूरभाष एवं ई-मेल : Name, Designation, Telephone and E-Mail of the Rajbhasha Sampark Adhikari	
6.	नियंत्रक कार्यालय / मुख्यालय का नाम : (कार्यालय प्रमुख का पदनाम, फोन एवं ई-मेल सहित) Name of Controlling Office/Headquarters : (with Designation of Head of the office, Telephone and E-Mail)	
7.	क्या वर्ष 20..... में हिंदी दिवस/सप्ताह/पखवाड़ा मनाया गया ? Whether the office organized Hindi day/Hindi Week/Hindi Fortnight during the year 20.....?	
8.	क्या कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति गठित है ? Whether Official Language Implementation Committee exists under Chairmanship of Head of the Department ?	
9.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली दो तिमाही बैठकों की तिथियां दें : Please mention the dates of the last two quarterly meetings of the Official Language Implementation Committee :	
10.	क्या राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों के कार्यवृत्त जारी किए जाते हैं ? Whether minutes were issued?	
11.	क्या कार्यालय नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का सदस्य है ? Whether the office is a member of TOLIC?	
12.	यदि हाँ तो - पिछली नराकास बैठक की तिथि दें तथा क्या बैठक में कार्यालय प्रमुख द्वारा सहभागिता की गई ? If yes- give the date of last TOLIC meeting and whether the meeting participated by Head of the Office ?	

13. राजभाषा नियम 11 के अनुपालन की स्थिति/ Position of compliance of O.L. Rule 11

	राजभाषा नियम 11 तथा अन्य आदेशों के अनुपालन की स्थिति Position of compliance of O.L. Rule 11 & others orders.	कुल Total	द्विभाषी Bilingual	अंग्रेजी में In English	हिंदी में In Hindi
क.	कोड, मैनुअल Code, Manual :				
ख.	मानक फार्म Standard Forms :				
ग.	नामपट्ट, साइन बोर्ड Name Plate, Sign Board :				
घ.	पत्र शीर्ष Letter heads:				
ङ.	रजिस्ट्रों के शीर्षक Headings of Registers:				
च.	रबड़ की मोहरें (रबड़ की सभी मुहरों की छाप की सूची संलग्न करें.) Rubber Stamps (Please enclose list of impression of all rubber stamps.):				
छ.	प्रकाशित पत्र/पत्रिकाएं Published journals/ magazines :				
ज.	विज्ञापन / निमंत्रण पत्र advertisements /Invitation cards:				

14. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अनुपालन की स्थिति

Position of compliance of Section 3(3) of Official Language Act 1963

1.	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अनुपालन की स्थिति (पिछली 2 तिमाहियों के आंकड़े बताएं) The Position of compliance of Section 3(3) of Official Language Act 1963 (Please indicate the data for the last 2 quarters)	कुल Total	द्विभाषी Bilingual	अंग्रेजी में In English	हिंदी में In Hindi
2.	राजभाषा नियम 5 - हिंदी में पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना (Rule 5 of Official Language- Letters received in Hindi to be replied in Hindi)				
क.	हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या Total no. of letters received in Hindi				
ख.	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए ? How many letters replied against these in Hindi?				
ग.	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए ? How many letters replied against these in English ?				
घ.	इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे ? No. of letters not expected to be replied ?				
3.(क)	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या (केवल 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के लिए) Number of letters received in English (Only for offices in 'A' & 'B' regions) (पिछली 2 तिमाहियों के आंकड़े बताएं) (Please indicate the data for the last 2 quarters)				
ख.	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए ? How many letters replied against these in Hindi ?				
ग.	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए ? How many letters replied against these in English ?				
घ.	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे ? No. of letters not expected to be replied ?				

15. तिमाही प्रगति रिपोर्ट/बैठकों की स्थिति/Status of Q.P.R/Meeings

1.	कार्यालय के नियंत्रणाधीन अधीनस्थ कार्यालयों / शाखाओं आदि की कुल संख्या : Total number of subordinate offices / branches etc. under the control of the office :				
2.	कितने नियंत्रणाधीन कार्यालयों से तिमाही प्रगति रिपोर्टें निर्धारित प्रपत्र में (प्रमाण-पत्र सहित) नियमित रूप से प्राप्त होती हैं ? Quarterly progress reports (including certificates) are regularly received in prescribed form from how many controlling subordinate offices :				
3.	क्या राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर कार्यालय का पंजीकरण कराया गया है ? यदि हां तो कार्यालय कोड दें: Has the office been registered on the Official Language Department website If yes, Please mention office code:				
4.	क्या तिमाही प्रगति रिपोर्टें नियमित रूप से आवश्यक प्रमाण-पत्र सहित राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड की जा रही हैं ? Are the quarterly progress reports regularly uploaded on the website of the Dept. of Official Language along with the necessary certificates?				
5.	क्या कार्यालय राजभाषा नियम 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचित है ? कृपया अधिसूचना की तिथि दें : Has the Office been notified under Rule 10 (4) of the O. L Rules 1976 ? Pl. mention date:				
6.	क्या नियम 8 (4) के अंतर्गत व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए हैं ? यदि हां, तो कृपया आदेशों की प्रति संलग्न करें : Whether by name orders under rule 8(4) have been issued? If so, Pl. enclose the copy				
7.	कार्यालय द्वारा पिछली 02 तिमाही के दौरान भेजे गए पत्रों का ब्यौरा (ई-मेल सहित) Details of letters sent by office during last 02 quarters	हिंदी/द्विभाषी में In Hindi/ bilingual	अंग्रेजी में In English	कुल Total	हिंदी पत्रों का प्रतिशत % of Hindi letters
क.को समाप्त तिमाही	क क्षेत्र			
		ख क्षेत्र			
		ग क्षेत्र			
ख.को समाप्त तिमाही	क क्षेत्र			
		ख क्षेत्र			
		ग क्षेत्र			

16. कार्मिकों का विवरण/ Details of Officials

	कार्मिकों का विवरण (मार्च की तिमाही रिपोर्ट के भाग-2 के आधार पर) Details of Officials (on the base of March QPR Part-2)	अधिकारी/कार्यपालक Officers/Executives	कर्मचारी/गैर-कार्यपालक Employees / Non-Executives	कुल Total
1.	कार्मिकों की कुल संख्या : Total number of officials :			
2.	हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों की संख्या : Number of officials Proficient in Hindi :			
3.	हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कार्मिकों की संख्या : Number of officials having working knowledge in Hindi :			
4.	हिंदी भाषा में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कार्मिकों की संख्या : No. of Officials Undergoing training in Hindi Language :			
5.	हिंदी भाषा में प्रशिक्षण हेतु शेष कार्मिकों की संख्या : No. of Officials Yet to be trained in Hindi Language :			
6.	हिंदी में कार्यालयीन कार्य करने वाले कार्मिकों की संख्या : Number of officials who do their official work in Hindi :			

7.	लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की कुल संख्या : Total Number of clerical staff :	
8.	कितने लिपिकीय कर्मचारी हिंदी टंकण में प्रशिक्षित हैं : How many clerical staff are trained in Hindi typing:	
9.	कितने लिपिकीय कर्मचारी हिंदी में टंकण कार्य करते हैं ? How many clerical staff do typing work in Hindi ?	
10.	कितनों को अभी हिंदी टंकण में प्रशिक्षण * दिया जाना शेष है ? How many of them are left to be trained in Hindi typing?	
11.	आशुलिपिकों की कुल संख्या : Total Number of stenographers :	
12.	हिंदी आशुलिपिकों की कुल संख्या : Total Number of Hindi Stenographers:	
13.	अंग्रेजी आशुलिपिकों की कुल संख्या : Total Number of English Stenographers :	
14.	कितनों को अभी हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण दिया जाना शेष है ? How many stenographers are left to be trained in Hindi Shorthand ?	
15.	क्या हिंदी भाषा / हिंदी टाइपिंग / हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षण हेतु कर्मचारियों का प्रशिक्षण रोस्टर बनाया गया है ? Whether a Training Roster is maintained for the officials for training of Hindi Language / Hindi Typing / Hindi Stenography ?	

**17. वेबसाइट/हिंदी पद/सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टि/फाइलों पर टिप्पण आदि
WEBSITE/HINDI POSTS/ENTRIES IN SERVICE BOOKS/NOTING ON FILES**

1.	क्या कम्प्यूटर / लैपटॉप द्विभाषी है Is Computer/Laptop Bilingual		
2.	क्या निर्धारित मानकों के अनुरूप हिंदी पद सृजित किए गए हैं ? Whether Hindi posts have been created according to the prescribed standards?		
3.	कार्यालय में स्वीकृत हिंदी पदों के पदनाम दें : Designation of Sanction Hindi posts in the office: (सहायक निदेशक (रा.भा) / कनिष्ठ/वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी)	स्वीकृत हिंदी पदों की संख्या	यदि रिक्त है तो कब से ? If Vacant Since when?
4.	पिछली 02 तिमाहियों में पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय : Total expenditure on the purchase of Books : (During last 02 quarters)		
5.	उपर्युक्त में से संदर्भ साहित्य एवं शोध जर्नल्स को छोड़कर हिंदी पुस्तकों पर व्यय की गई राशि : Amount spent on Hindi Books Except reference literature and research journals out of the above :		
6.	पिछली 02 तिमाहियों में कितनी हिन्दी कार्यशालाएं की गईं और उनमें कितने कार्मिकों को प्रशिक्षित किया गया ? Number of Hindi Workshops organized and number of officials trained in during last 02 quarters? (कृपया राजभाषा विभाग के दिनांक 29/2/2016 के का.जा. सं. 12019/81/2015-रा.भा.(का.-2)/पार्ट-2 का संदर्भ लें)		
7.	क्या सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुरूप मूल रूप से हिंदी में काम करने संबंधी वार्षिक नकद पुरस्कार योजना कार्यान्वित की गई है ? यदि हां तो कितने कर्मचारियों ने वर्तमान वर्ष या पिछले वर्ष इस योजना का लाभ उठाया ? Number of employees, who took advantage of the annual cash reward scheme for the work originally done in Hindi for Noting/Drafting during the present year or Last year?		

8.	फाइलों / दस्तावेजों पर टिप्पण की स्थिति (पिछली 02 तिमाहियों के दौरान) Position of Hindi noting on files / documents (During last 02 quarters):	टिप्पण के पृष्ठों की कुल सं. Total no. of pages of Notings	हिंदी टिप्पण के पृष्ठों की सं. No. of pages with Notings in Hindi	अंग्रेजी टिप्पण के पृष्ठों की सं. No. of pages with Notings in English	हिंदी टिप्पण का कुल प्रतिशत Total % of Hindi notings	टिप्पण के पृष्ठों की कुल सं. Total no. of pages of Notings
9.	रजिस्ट्रों में प्रविष्टियों की स्थिति (पिछली 02 तिमाहियों के दौरान) Position of entries in registers (During last 02 quarters)	कार्यालय में कुल कितने रजिस्टर हैं ? Total Number of registers in the office	कितने रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं ? How many registers entries are being done in Hindi?	कितने रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां केवल अंग्रेजी में की जा रही हैं ? How many registers entries are being done in English?		
10.	सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियों की स्थिति (पिछली 02 तिमाहियों के दौरान) Position of entries in service books (During last 02 quarters)	सेवा-पुस्तिकाओं की कुल संख्या Total Number of service books	कितनी सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं ? How many service books entries are being done in Hindi ?	कितनी सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां केवल अंग्रेजी में की जा रही हैं ? How many service books entries are being done in English?		

मैं एतद् द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि निरीक्षण प्रश्नावली में दी गई जानकारी की मैंने व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली है और यह सभी प्रकार से पूर्ण और सही है. I hereby certify that I have personally verified the information of inspection questionnaire and that it is complete and correct in all respect.

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर एवं मुहर
Signature and Seal of office head