वेब परिचालन

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
Employees' Provident Fund Organisation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(MINISTRY OF LABOUR & EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA)
मुख्य कार्यालय/Head Office
भविष्य निधि भवन, 14, भीकाएजी कामा प्लेस, नई दिल्ली-110066
Bhavishya Nidhi Bhawan, 14, Bhikaiji Cama Place, New Delhi-110066
वैबसाईट/Website: www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in

संख्या: हि.अ./ति.प्र.रि./संगठन/2017 7869 दिनांक: 30 JUN 2017

सेवा में,

सभी आंचलिक (जोनल) कार्यालय,
सभी क्षेत्रीय कार्यालय,
पीडीयूएनएएसएस सहित सभी आं.प्र.सं. एवं उप आं.प्र.सं.

विषय: 31 मार्च, 2017 को समाप्त तिमाही के लिए राजभाषा संबंधी तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा के संबंध में।

महोदय/महोदया,

31 मार्च, 2017 को समाप्त तिमाही के लिए विभिन्न आंचलिक/क्षेत्रीय कार्यालयों पीडीयूएनएएसएस, आंचलिक प्रशिक्षण संस्थानों से प्राप्त राजभाषा संबंधी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के आधार पर बनाई गई समीक्षा रिपोर्ट एतदद्वारा संलग्न है। रिपोर्टों की समीक्षा में पाया गया है कि अधिकतर कार्यालयों ने आंकड़े सही नहीं दिए हैं तथा रिपोर्ट के कॉलम भरने में पूरी सावधानी नहीं बरती है एवं केवल कुछेक कार्यालयों की रिपोर्ट सही पाई गई है। ऐसे कार्यालय जिनकी रिपोर्ट सही है तथा राजभाषा संबंधी निष्पादन भी उच्च श्रेणी का है को उत्कृष्ट श्रेणी प्रदान की गई है। सभी कार्यालयों से अनुरोध है कि राजभाषा तिमाही प्रगति रिपोर्ट भरते समय सभी कॉलम सावधानी पूर्वक भरें तथा सही आंकड़े दें। समीक्षा रिपोर्ट में बताई गई कमियों को दूर करें तथा भविष्य में रिपोर्ट भेजते समय इन त्रुटियों को न दोहराएं।

{अपर केन्द्रीय भ.नि. आयुक्त, (प्रभारी राजभाषा) के अनुमोदन से जारी। }

(डॉ वीणा यादव)
उप निदेशक (राजभाषा)

E:\amit bhatia\manjit sir\qpr\qpr forwording 13-06-2017.docx 30-06-2017

31.03.2017 को समाप्त तिमाही की रिपोर्ट की समीक्षा ।			
1.	मुख्यालय दिल्ली	भाग-2 कॉलम 4 (i) - सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित होने चाहिएं । 13 (ख) उप निदेशक (राजभाषा) के रिक्त पदों की संख्या गलत दर्शाई गई है।	
2.	नाटरस	उत्कृष्ट	
3.	आं.प्र.सं. फरीदाबाद	कॉलम 11 - हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय 50 प्रतिशत से कम है । इस लक्ष्य को प्राप्त किया जाए । कॉलम 12 - आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव स्तर के अधिकारी हैं अत: इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
4.	आं.प्र.सं. चेन्नै		
5.	आं.प्र.सं. कोलकाता	भाग-I कॉलम-1 धारा 3(3) का उल्लघंन । कॉलम-2 राजभाषा नियम 05 का उल्लंघन। कॉलम-4 हिंदी में पत्राचार नहीं । कॉलम-6 कार्यशाला नहीं/ क्षे.का. , कोलकाता के साथ कार्यशाला में संयुक्त रूप से भाग लें। कॉलम-7 बैठक का आयोजन नहीं । कॉलम-9- शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की सूचना नहीं। भाग-2 कॉलम-2 - के आंकड़े तर्कसंगत नहीं हैं। यदि कुल अधिकारी दो ही है तो 02 कार्यसाधक और 02 प्रवीण कैसे हो सकते है ? कुल कर्मचारी 11 है तो 08 कार्यसाधक और 06 प्रवीण कैसे हो सकते है ? कॉलम-2 (iii) में आपके कार्यालय में तैनात केवल हिंदी के स्टाफ (सहायक निदेशक/अनुवादक) की सूचना दी जानी है, जोकि नहीं दी गई है। कॉलम-4 सभी कंप्यूटर द्विभाषी तथा यूनिकोड समर्थित होने चाहिए । कॉलम-5 में सूचना नहीं दी गई है। कॉलम-7 के अनुसार 47 में से केवल दो प्रशिक्षण सामग्री द्विभाषी है सभी को द्विभाषी में उपलब्ध कराएं। कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों पर कुल पुस्तकालय अनुदान का 50 प्रतिशत (संदर्भ ग्रंथों की खरीद पर व्यय को घटाकर) व्यय किया जाना चाहिए। कॉलम-12 आपके कार्यालय में तैनात क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव के समक्ष अधिकारी है अत: उनकी सूचना दी जाएं। अत्यंत शोचनीय	
6.	आं.प्र.सं.उज्जैन	भाग-2 कॉलम-4 (i) सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित होने चाहिए।	
7.	उप- आं.प्र.सं. शिलांग		
	दिल्ली उत्तराखंड (ज़ोनल ऑफिस)	भाग-2 कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है। भाग-2 कॉलम-13 में हिंदी के पदों की सूचना दी जाए।	
8.	दिल्ली (पूर्व)	उत्कृष्ट	
9.	दिल्ली (पश्चिम)		
10.	दिल्ली (उत्तर)	उत्कृष्ट	
11.	दिल्ली (दक्षिण)	भाग-I कॉलम-5 में केवल एक विकल्प चुने जो फाइलों /दस्तावेजों पर लिखी गई हिंदी टिप्पणियों का प्रतिशत दर्शाता हो। भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है।	
12.	दिल्ली (केन्द्रीय)		
13.	देहरादून	भाग-2 कॉलम-4 (i) सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित होने चाहिए। भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
14.	हल्द्वानी	भाग-II के कॉलम-3 में अधिकारी / कर्मचारी संख्या शून्य दिखाई गई है जबकि कॉलम 2(1) में यह संख्या 4 है। कृपया सही आंकड़े दें । कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
	उत्तर प्रदेश (ज़ोनल कार्यालय)	भाग-2 कॉलम-2 (ii) टंककों की कुल संख्या 09 दर्शाई गई है तथा प्रशिक्षितों की संख्या शून्य है। इनके प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए। भाग-II के कॉलम-3 में अधिकारी / कर्मचारी की संख्या 19 दिखाई गई है तथा प्रशिक्षितों की संख्या शून्य है। हिंदी में कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था की जाए पता है	
15.	आगरा		

16.	इलाहाबाद	भाग-1 कॉलम-6 कार्यशाला का आयोजन नहीं किया गया है। प्रत्येक तिमाही में एक कार्यशाला का आयोजन सुनिश्चित करें । भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
17.	बरेली	भाग-1 कॉलम-7 रा.भा.का.स. की बैठक का आयोजन नहीं किया गया है। भाग-2 कॉलम-4 स्पष्ट करें कि क्या सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित हैं। भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। भाग-2 कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है ।	
18.	गोरखपुर	भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। (ख) मानकीकृत प्रपत्र जो कार्यालय में प्रयोग में लाए जा रहे हैं, उनकी संख्या दर्शाई जाए । केवल 'लागू नहीं' न लिखा जाए। कॉलम-11 में दी गई सूचना के अनुसार कार्यालय ने हिंदी पुस्तकों की खरीद का लक्ष्य (50 प्रतिशत) प्राप्त नहीं किया है। इसे प्राप्त किया जाए।	
19.	कानपुर	भाग-2 कॉलम-2 (i) - के आंकड़े तर्कसंगत नहीं है। भाग-II के कॉलम-3 में अधिकारी / कर्मचारी संख्या 141 तथा प्रशिक्षितों की संख्या शून्य दिखाई गई है, हिंदी में कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करें। भाग-II कॉलम-11 में हिंदी पुस्तकों की खरीद पर शून्य राशि व्यय की गई है।	
20.	लखनऊ	भाग-1 कॉलम-6 कार्यशाला का आयोजन नहीं किया गया है।	
21.	मेरठ	भाग-2 कॉलम-2 (i) के ऑकड़े तर्कसंगत नहीं है। कॉलम-3 कार्यालय में कुल 109 अधिकारी / कर्मचारी हैं जिनमें से शून्य हिंदी में प्रशिक्षित है। हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या बढ़ाई जाए एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए। कॉलम-8 (क) (ii) सभी अनुभागों का कम से कम वर्ष में एक बार निरीक्षण किया जाए।	
22.	नोएडा		
23.	वाराणसी		
	हरियाणा (ज़ोनल ऑफिस)	भाग-I कॉलम-7 रा.भा.का.स. की बैठक के विषय में सूचना नहीं दी गई है। भाग-2 कॉलम-3 में सूचना नहीं दी गई है । कॉलम-11 में हिंदी पुस्तकों की खरीद के आंकड़े दिए जाएं, यह प्रत्येक कार्यालय के लिए अनिवार्य है। इस कॉलम में 'लागू नहीं' न लिखें क्योंकि यह प्रत्येक कार्यालय में लागू है। कॉलम-12 में पूरी सूचना दें। आपने हिंदी में काम करने वालों की संख्या (प्रतिशत के अनुसार) नहीं दर्शाई है। कॉलम-13 में हिंदी के पदों की सूचना दी जाए।	
24.	फरीदाबाद	उत्कृष्ट	
25.	गुडगाँव	उत्कृष्ट	
26.	करनाल	भाग-I कॉलम-6 - कार्यशाला का आयोजन नहीं किया गया है । भाग-II कॉलम-3 (ii) - कुल अधिकारी 103 है। सभी प्रवीणता प्राप्त है और केवल 3 अधिकारी / कर्मचारी कम्प्यूटर पर हिंदी में कार्य करने में प्रशिक्षित है, इस संख्या को और बढ़ाया जाए।	
27.	रोहतक	रिपोर्ट संशोधित प्रोफोर्मा में भेजें। भाग-I कॉलम-10 हिंदी पखवाड़े की सूचना दें।	
	राजस्थान (ज़ोनल ऑफिस)		
28.	जयपुर	उत्कृष्ट	
29.	जोधपुर	उत्कृष्ट	
30.	कोटा		
31.	उदयपुर	भाग-2 कॉलम-4(i) सभी 27 कंप्यूटरों को यूनिकोड समर्थित होना चाहिए । इस विषय में कृपया आवश्यक कार्रवाई की जाए।	
	बिहार झारखंड (ज़ोनल ऑफिस)		
32.	जमशेदपुर	भाग-2 कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद लक्ष्यानुसार नहीं है। कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव स्तर के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	

33.	मुजफ्फरपुर	भाग-2 कॉलम-4(i) सभी कंप्यूटरों को यूनिकोड समर्थित होना चाहिए । इस विषय में कृपया आवश्यक कार्रवाई की जाए। भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
34.	पटना	भाग-1 कॉलम -5 में केवल एक बाक्स में निशान लगाएं जो फाईलों एवं दस्तावेजों में हिंदी टिप्पण का प्रतिशत दर्शाता हो । भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
35.	रांची/झारखंड	भाग-2 कॉलम-2 (ii) प्रशिक्षण के लिए शेष बचे दो आशुलिपिकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करें ।
	मध्य प्रदेश छत्तीसगढ़ (ज़ोनल ऑफिस)	
36.	भोपाल	भाग-2 कॉलम-3 हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण की व्यवस्था करें । भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
37.	ग्वालियर	भाग-2 कॉलम-4(i) सभी कंप्यूटरों को यूनिकोड समर्थित होना चाहिए । इस विषय में कृपया आवश्यक कार्रवाई की जाए।
38.	इंदौर	उत्कृष्ट
39.	जबलपुर	भाग-2 कॉलम-4 सभी कंप्यूटर द्विभाषी तथा यूनिकोड समर्थित होने चाहिए । कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद का % कम है । लक्ष्य 50 प्रतिशत है इसे प्राप्त किया जाए।
40.	रायपुर	कार्यशाला का आयोजन नहीं किया गया है।
41.	सागर	
42.	उज्जैन	
43.	शिमला	उत्कृष्ट
	ख क्षेत्र	
	पंजाब हिमाचल प्रदेश (ज़ोनल ऑफिस)	भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
44.	अमृतसर	भाग-1 कॉलम-11 - हिंदी पुस्तकों की खरीद के संबंध में सूचना प्राप्त नहीं हुई।
45.	भटिंडा	भाग-1 - आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: कॉलम-3 आप पर लागू होता है। भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। भाग-II कॉलम-11 में हिंदी पुस्तकों की खरीद पर शून्य राशि व्यय की गई है। यह उचित नहीं है । कुल पुस्तकालय बजट का (संदर्भ ग्रंथ खरीदने की राशि को घटाकर) 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों पर व्यय किया जाना चाहिए।
46.	चंडीगढ़	भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।
47.	जालंधर	भाग-2 कॉलम-2 के अनुसार अधिकारियो/कर्मचारियों की कुल संख्या 110 है परंतु कॉलम-3 में यह संख्या 100 दर्शाई गई है। कृपया स्थिति स्पष्ट रूप से बताए। कॉलम-12 में शून्य दर्शाया गया है । आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.- । उपसचिव स्तर के अधिकारी है इस कॉलम में उनके संबंध में सूचना दी जाए। कॉलम-13 हिंदी के पदों की स्थिति की जानकारी दी जाएं।
48.	लुधियाना	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 11.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए ।
	मुंबई -1 (बांद्रा) (ज़ोनल ऑफिस)	
49.	बांद्रा	

	मुम्बई -2 (थाणे कांदीवली वाशी) (ज़ोनल ऑफिस)		
50.	कांदीवली		
51.	थाणे	उत्कृष्ट	
52.	वाशी	भाग-II के कॉलम-2 के आंकड़े तर्कसंगत नहीं है। यदि सभी 144 कर्मचारियों में से 83 कार्यसाधक 61 प्रवीण है तो 04 प्रशिक्षण के शेष कैसे । कॉलम-8 सभी अनुभागों का वर्ष के दौरान एक बार राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए।	
	नागपुर और पुणे (ज़ोनल ऑफिस)	भाग-1 आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: कॉलम-3 आप पर लागू होता है। भाग-2 कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
53.	अकोला	भाग-1 कॉलम-3 आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: कॉलम-3 आप पर लागू होता है। लागू नहीं न लिखकर पत्राचार का विवरण दें। भाग-2 कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
54.	औरंगाबाद	भाग-2 कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-8 वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा संबंधी निरीक्षण शून्य है। कॉलम-9 आपके कार्यालय का निरीक्षण संसदीय राजभाषा समिति द्वारा किया गया है। अत: समिति सचिवालय को दिए गए आश्वासनों का विवरण दें। रिपोर्ट के अंत में विभाग अध्यक्ष का नाम एवं पदनाम नहीं लिखा गया है, मात्र हस्ताक्षर है। रिपोर्ट के आरंभ में कार्यालय का नाम अंग्रेजी में है तथा ई-मेल का दिया गया पता सरकारी नहीं है।	
55.	कोल्हापुर	संशोधित प्रोफार्मा में रिपोर्ट भेजें । भाग-1 आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: कॉलम-3 आप पर लागू होता है। भाग-II कॉलम-3 आपके कार्यालय में कुल 101 अधिकारी/कर्मचारी में से 70 कंप्यूटर पर हिंदी में प्रशिक्षित है । परंतु 31 हिंदी में कार्य करते है इस संख्या को बढ़ाया जाए। भाग-2 कॉलम-4 सभी कंप्यूटर द्विभाषी तथा यूनिकोड समर्थित होने चाहिए । भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है। लक्ष्य प्राप्त किया जाए।	
56.	नागपुर	भाग-2 कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
57.	नासिक	भाग-2 कॉलम-3 कुल अधिकारियों /कर्मचारियों की संख्या 127 है तथा कंप्यूटर पर हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या शून्य है। इनके प्रशिक्षण की व्यवस्था करें कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
58.	पुणे	कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
59.	सोलापुर	भाग-2 कॉलम-2 (i) आंकड़े सही नहीं है । 4 (i) सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित होने चाहिए । कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद का लक्ष्य 50 प्रतिशत है इसे प्राप्त किया जाए।	
	गुजरात (ज़ोनल ऑफिस)	भाग-1 - आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: कॉलम-3 आप पर लागू होता है। कॉलम-9 आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 05.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए ।	
60.	अहमदाबाद	भाग-1 - आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: कॉलम-3 आप पर लागू होता है। भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-9 आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 23.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए ।	
61.	भरूच	रिपोर्ट संशोधित प्रोफार्मा में भिजवाएं। भाग-2 कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना	

		मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। भाग-2 कॉलम-1 (1) के अनुसार आपका कार्यालय 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है अत: कॉलम-6 आप पर लागू है । नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में काम करने के लिए अनुभागों को विर्निदिष्ट करने का आदेश तुरंत जारी किया जाए। कॉलम 11- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
62.	नरोडा	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 11.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए ।	
63.	राजकोट	भाग-I कॉलम-09 में शून्य सूचना दी गई है। इस कॉलम में उन बैठकों की संख्या सूचित करें जो कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में आयोजित की गई है। भाग-II कॉलम-3 में कम्प्यूटर पर हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या को बढ़ाया जाए चूंकि आपके कार्यालय में 153 में से 83 अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण प्राप्त है अत: गूगल वॉयस टाइप तथा ट्रांसलिट्रेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करके वे कम्प्यूटर पर अपना कार्य स्वयं हिंदी में कर सकते है। भाग-II कॉलम-11 में हिंदी पुस्तकों की खरीद पर शून्य राशि व्यय की गई है। यह उचित नहीं है । कुल पुस्तकालय बजट का (संदर्भ ग्रंथ खरीदने की राशि को घटाकर) 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों पर व्यय किया जाना चाहिए।	
64.	सूरत	कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। भाग-II कॉलम-11 में हिंदी पुस्तकों की खरीद पर 43 प्रतिशत राशि व्यय की गई है। कुल पुस्तकालय बजट का (संदर्भ ग्रंथ खरीदने की राशि को घटाकर) 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों पर व्यय किया जाना चाहिए। कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव स्तर के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
65.	वडोदरा	भाग-II कॉलम-2 (ii) - आशुलिपिक को हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण लिए नामित करें। कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
66.	वापी	रिपोर्ट संशोधित प्रोफार्मा में भिजवाएं।	
67.	वटवा	भाग-I कॉलम-3 में आपने कोई सूचना नहीं दी है। आपका कार्यालय 'ख' क्षेत्र में आता है अत: इसमें सूचना देना अनिवार्य है। यदि आपके कार्यालय को अंग्रेजी में कोई पत्र प्राप्त नहीं हुआ है तो यहां शून्य दर्शाया जाए। भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 30.03.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II कॉलम-2 (ii) में आशुलिपिक तथा टंकक को हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शीघ्र भेजा जाए । आप यह प्रशिक्षण पत्राचार के माध्यम से भी दिला सकते है। भाग-II कॉलम-4 में सभी कंप्यूटर द्विभाषी तथा यूनिकोड समर्थित होने चाहिए। चूंकि भाग-II के कॉलम-1 (ii) के अनुसार आपका कार्यालय रा.भा. नियम 10(4) में अधिसूचित है तथा कॉलम 2(1) के अनुसार48 में से 40 अधिकारी / कर्मचारी प्रवीणता प्राप्त है अत: राजभाषा नियम8(4) के अंतर्गत कम से कम 30 प्रतिशत अनुभागों को हिंदी में कार्य करने के लिए विनिर्दिष्ट किया जाए।	
	ग क्षेत्र		
	आंध्र प्रदेश (ज़ोनल ऑफिस)	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 10.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । कॉलम-12 में शून्य दर्शाया गया है । आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव स्तर के अधिकारी है अत: इसमें उनकी अथवा उससे उच्च स्तर के अधिकारियों की सूचना इस कॉलम में दी जाए। भाग-I कॉलम-13 हिंदी के पदों की स्थिति की जानकारी दें।	
68.	गुंटूर		

69.	कडप्पा		
70.	राजमुंद्री		
71.	विशाखापट्टनम		
	बंगलौर (ज़ोनल ऑफिस)		
72.	बंगलौर		
73.	बोम्मसंद्रा	भाग-I कॉलम-9 आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 18.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव स्तर के अधिकारी है अत: उनकी सूचना इस कॉलम में दी जाए।	
74.	के आर पुरम	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 04.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II के कॉलम-3 में कुल 110 अधिकारी/ कर्मचारी हैं जिनमें से केवल एक हिंदी में प्रशिक्षित है । हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या बढ़ाई जाए एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए। कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव स्तर के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
75.	पीन्या	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 04.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II कॉलम-1 (i) के अनुसार आपका कार्यालय रा.भा. नियम 10(4) में अधिसूचित है । वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार तथा राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत कम से कम 30 प्रतिशत अनुभागों को हिंदी में कार्य करने के लिए विनिर्दिष्ट किया जाए। आपने कॉलम-6 में सूचित किया है कि 23 में से 04 अनुभागों को हिंदी में कार्य करने के लिए अधिसूचित किया गया है । यह संख्या बहुत कम है इसे बढ़ाया जाए कॉलम-13 में शून्य दर्शाया गया है । आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव स्तर के अधिकारी है उनकी सूचना इस कॉलम में दी जाए।	
76.	आर आर नगर	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 30.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। भाग-2 कॉलम-12 आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव स्तर के अधिकारी है अत: उनकी सूचना इस कॉलम में दी जाए।	
	चेन्नई और पुदुचेरी (ज़ोनल ऑफिस)		
77.	अंबातूर		
78.	चेन्नई	रिपोर्ट हस्ताक्षरित नहीं है। भाग-I कॉलम-9 - कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों की सूचना दें।रा.भा.का.स. की बैठक भी शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां शामिल की जानी चाहिए। भाग-2 कॉलम-1 में सूचना स्पष्ट दर्शाएं। हां अथवा नहीं पर स्पष्ट निशान लगाएं। कॉलम-2 (ii) आशुलिपिक तथा लिपिक को आशुलिपि /टंकण का प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करें। कॉलम-3 आपके कार्यालय में कुल 461 अधिकारी/कर्मचारी में से 50% हिंदी का सामान्य ज्ञान रखते है। अत: हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षितों की संख्या को बढ़ाया जाए। कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना	

		मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव के अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए। कॉलम-14 वेबसाइट संबंधी सूचना दी जाए कि वह द्विभाषी है अथवा अंग्रेजी में।	
79.	पुदुचेरी	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 05.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए। भाग-2 कॉलम-2 (i) के ऑकड़े तर्कसंगत नहीं है। ख,ग तथा घ का कुल योग 'क' के बराबर होना चाहिए। भाग-II के कॉलम-3 में कुल 62 अधिकारी / कर्मचारी हैं जिनमें से शून्य हिंदी में प्रशिक्षित है। हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या बढ़ाई जाए एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए। कॉलम-4 (i) सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित होने चाहिए। कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद लक्ष्य से कम है।	
80.	तांबरम	भाग-I कॉलम-7 रा.भा.का.स. की बैठक आयोजित नहीं की गई है । भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने शून्य दर्शाया है। कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-2 कॉलम 2 (ii) (ख) हिंदी में प्रशिक्षित टंकको से हिंदी में टाईप कराना सुनिश्चित किया जाए। कॉलम-3 हिंदी में कंप्यूटर पर प्रशिक्षित सभी अधिकारियों /कर्मचारियों से हिंदी में काम लेना सुनिश्चित किया जाए। कॉलम-5 मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-8 हिंदी पखवाड़े के दौरान/ वर्ष में एक बार कार्यालय के सभी अनुभागों का राजभाषा निरीक्षण किया जाना चाहिए। कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है।	
81.	वैल्लोर		
	कर्नाटक (बंगलोर के अलावा अन्य) गोवा (ज़ोनल ऑफिस)		
82.	बेल्लारी	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 24.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है । कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है।	
83.	चिकमंगलूर		
84.	गोवा		
85.	कलबुरगी	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने शून्य दर्शाया है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 24.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-2 कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
86.	हुबली	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 23.02.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-10 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है।	
87.	मंगलौर	पत्राचार के आंकडों के संबंध में पत्र भेजा गया है।	
88.	मैसूर	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 06.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई	

		जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II के कॉलम-2 (ii) में दर्शाए गए 1 आशुलिपिक, 05 टंककों को हिंदी में प्रशिक्षण देने के लिए नामित करें । भाग-II कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है	
89.	रायचूर		
90.	शिमोगा		
91.	उड्डुपि		
	केरल लक्ष्यद्वीप (ज़ोनल ऑफिस)		
92.	कालीकट	पत्राचार के आंकड़ों के संबंध में पत्र भेजा गया है।	
93.	कोच्चि	भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-12 आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव स्तर के अधिकारी हैं अत: इन से संबंधित सूचना इस कॉलम में दी जाए।	
94.	कन्नूर	पत्राचार के आंकडे प्रथम दृष्टया सही नहीं है ।	
95.	कोल्लम		
96.	कोट्टायम		
97.	त्रिवेंद्रम		
	उत्तर-पूर्व क्षेत्र (ज़ोनल ऑफिस)		
98.	अगरतला	रिपोर्ट संशोधित प्रोफोर्मा में भेजें। भाग-I कॉलम-9 में सूचना नहीं दी गई है। भाग-II के कॉलम-2 (ii) के आंकड़े तर्कसंगत नहीं है। भाग-2 कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-10 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है।	
99.	गुवाहाटी	भाग-I कॉलम-9 में दर्शाई गई सूचना के अनुसार तिमाही के दौरान शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या 05 है तथा 02 बैठकों में वार्तालाप /कार्रवाईयां हिंदी में की गई हैं। ऐसे प्रयास किए जाएं की सभी बैठकों में वार्तालाप कार्रवाईयां हिंदी में अथवा मिली-जुली भाषा में हों । भाग-II के कॉलम-2 (ii) में दर्शाए गए 2 आशुलिपिक, 04 टंककों को हिंदी में प्रशिक्षण देने के लिए नामित करें । पता है : उप निदेशक (पूर्वोत्तर), हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय, भारत सरकार एन.एफ. रेलवे मुख्यालय परिसर, मालीगॉव, गुवाहाटी, असम-781011 । भाग-II के कॉलम-3 में 05 अधिकारी / कर्मचारी हिंदी में प्रशिक्षित है परंतु 03 कम्प्यूटर में हिंदी में कार्य करते है। इस संख्या में बढ़ोतरी की जाए तथा हिंदी में कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिलाने के ऑनलाइन उपलब्ध (गूगल वॉयस टाइप, ट्रांसलिट्रेशन कीबोर्ड) सॉफ्टवेयर का प्रयोग सुनिश्चित कराएं। भाग-II के कॉलम-14 के अंतर्गत अपने कार्यालय की वेबसाइट www.epfguwahati.gov.in को पूर्णत: द्विभाषी में तैयार कराएं।	
100	शिलांग		
101	तिनसुकिया		
	ओडिशा (ज़ोनल ऑफिस)		
102	ब्रहमपुर		
103	भुवनेश्वर	भाग-I कॉलम-5 में केवल एक विकल्प चुने जो फाइलों /दस्तावेजों पर लिखी गई हिंदी टिप्पणियों का प्रतिशत दर्शाता हो। भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
104	क्योंझर		
105	राउरकेला	भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 हैं जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	

	तमिल नाडु (चेन्नई को छोड़कर) (ज़ोनल ऑफिस) तमिलनाडु एवं केरल	भाग-I कॉलम-9 शीर्षस्थ बैठकों की सूचना नहीं दी गई है कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में आयोजित बैठकों की सूचना दी जए। रा.भा.का.स. की बैठक भी शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है । भाग-II के कॉलम-3 में कुल 13 अधिकारी / कर्मचारी हैं जिनमें से शून्य हिंदी में प्रशिक्षित है । हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या बढ़ाई जाए एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए। कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है। कॉलम-12 अपूर्ण सूचना दी गई है। कॉलम-14 अपूर्ण सूचना दी गई है।	
106	कोयम्बतूर		
107	मदुरै		
108	नागरकोइल	भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-8 (क) (ii) सभी अनुभागों का कम से कम एक बार राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए ।	
109	सेलम	भाग-I कॉलम-9 में दर्शाई गई सूचना के अनुसार तिमाही के दौरान शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठकों की संख्या 10 है तथा 02 बैठकों में वार्तालाप /कार्रवाईयां हिंदी में की गई हैं। ऐसे प्रयास किए जाएं की सभी बैठकों में वार्तालाप कार्रवाईयां हिंदी में अथवा मिली-जुली भाषा में हों । भाग-II के कॉलम-3 में कुल 112 अधिकारी / कर्मचारी हैं जिनमें से शून्य हिंदी में प्रशिक्षित है । हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या बढ़ाई जाए एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए। भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
110	तिरुनेलवेली	भाग-I कॉलम-4 आंकड़े तर्कसंगत नहीं है। भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने शून्य सूचना दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 06.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II के कॉलम-2 (ii) में दर्शाए गए 2 आशुलिपिक, 10 टंककों और 01 डाटा एंट्री ऑपरेटर आदि को हिंदी में प्रशिक्षण देने के लिए नामित करें । भाग-2 कॉलम-4 (i) सभी कंप्यूटर यूनिकोड समर्थित होने चाहिए। भाग-2 कॉलम-5 - कोड मैनुअल -07 है जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-8 (क) (ii) सभी अनुभागों का कम से कम एक बार निरीक्षण किया जाए ।	
111	त्रिची		
	तेलंगाना (ज़ोनल ऑफिस)		
112	हैदराबाद	भाग-II के कॉलम-2 (ii) में दर्शाए गए 3 आशुलिपिक, 08 टंककों और 06 डाटा एंट्री ऑपरेटर आदि को हिंदी में प्रशिक्षण देने के लिए नामित करें । यदि नियमित कक्षाओं में भेजना संभव न हो तो पत्राचार से कोर्स कराएं । कॉलम-3 आपके कार्यालय में कुल 21/462 अधिकारी/कर्मचारी में है अत: हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षितों की संख्या को बढ़ाया जाए। कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-6 (ख) हिंदी में कार्य के लिए विनिर्दिष्ट अनुभागों की संख्या 25 प्रतिशत होनी चाहए । कॉलम-11 हिंदी पुस्तकों की खरीद शून्य है। कॉलम 12- आपके कार्यालय के प्रभारी क्षे.भ.नि.आ.-I उप सचिव के समकक्ष अधिकारी है, इसमें उनके संबंध में सूचना दी जाए।	
113	करीमनगर		
114	कुक्कटपली		

115	निजामाबाद		
116	पटृनचेरू		
117	सिद्दिपेट		
118	वारंगल		
	प.बं., अं. एवं नि. द्वीप समूह और सिक्किम (ज़ोनल ऑफिस)	उत्कृष्ट	
119	बैरकपुर	भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। भाग-II के कॉलम-3 में कुल 112 अधिकारी / कर्मचारी हैं जिनमें से 02 हिंदी में प्रशिक्षित है । कंप्यूटर पर हिंदी में प्रशिक्षितों की संख्या बढ़ाई जाए एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाए।	
120	दार्जिलिंग		
121	दुर्गापुर	भाग-2 कॉलम-5 (क) मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
122	हावड़ा	भाग-II के कॉलम-2 (ii) में दर्शाए गए आशुलिपिक तथा टंकणों के प्रशिक्षण की शीघ्र व्यवस्था की जाए। 2. हिंदी में कंप्यूटर की प्रशिक्षित अधिकारियों/ कर्मचारियों की संख्या को बढ़ाया जाए। इसके लिए गूगल वॉयस टाइप या ट्रांसलिट्रेशन की सहायता ले सकते हैं क्योंकि आपके कार्यालय में 119 कार्मिक कार्यसाधक /प्रवीणता प्राप्त है।	
123	जलपाईगुड़ी	भाग-2 कॉलम-5 (क) कोड मैनुअल 07 जिनकी सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-12 आपके कार्यालय के क्षे.भ.नि.आ.-I उपसचिव स्तर के अधिकारी है अत: उनकी सूचना इस कॉलम में दी जाए। भाग-II में कॉलम 11 - हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय 50 प्रतिशत से कम है । इस लक्ष्य को प्राप्त किया जाए ।	
124	जंगीपुर		
125	कोलकाता	उत्कृष्ट	
126	पार्क स्ट्रीट	भाग-2 कॉलम-2 (ii) प्रशिक्षण के लिए शेष बचे एक आशुलिपिक एवं 13 टंककों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करें ।	
127	पोर्ट ब्लेयर		
128	सिलिगुड़ी	भाग-I कॉलम-9 के अंतर्गत आपने कोई सूचना नहीं दी है। चूंकि आपके कार्यालय में रा.भा.का.स. की बैठक 30.01.2017 को हुई है और यह एक शीर्षस्थ प्रशासनिक बैठक है अत: इसकी संख्या यहां दर्शाई जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त कार्यालय प्रमुख अध्यक्षता में होने वाली बैठकों की सूचना भी इस कॉलम के अंतर्गत दर्शाई जाए । भाग-II कॉलम-5 कोड मैनुअल 07 है तथा द्विभाषी है, सूचना मुख्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कॉलम-8 (क) (ii) सभी अनुभागों का कम से कम एक बार राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए।	

<u>निम्नलिखित कार्यालयों से रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है:</u>

'क' क्षेत्र : आगरा, नोएडा, वाराणसी, आं.का.राजस्थान, कोटा, आं.का. बिहार-झारखंड, आं.का. मध्य प्रदेश -छत्तीसगढ़, सागर, उज्जैन

'ख' क्षेत्र: आं.का. मुंबई (बांद्रा), बांद्रा, आं.का. मुंबई-2, कांदिवली (रिपोर्ट अपठनीय)

'ग' क्षेत्र: गुंटूर, कडप्पा, राजमुंद्री, विशाखापट्टनम, आं.का. बैंगलौर, आं.का. चेन्नै-पुदुचेरी, वेल्लौर, अंबातूर, आं.का. कर्ना.-गोवा, चिकमंगलूर, गोवा, रायचूर, शिमोगा, उडुप्पि, जंगीपुर, सिद्दिपेट, पट्टनचेरू, वारंगल, निजामाबाद, आं.का. तेलंगाना, करीमनगर, कुकटपल्ली, आं.का. केरल-लक्षद्वीप, कोल्लम, कोट्टयम, त्रिवेंद्रम, आं.का. उ.पू.क्षे., शिलांग, तिनसुकिया, आं.का. ओडिशा, कोयंबतूर, मदुरै, त्रिची,