

क्षेत्रीय प्रचार निदेशालय
(महाराष्ट्र और गोवा प्रदेश)
भारत सरकार, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, पुणे
निरीक्षण रिपोर्ट / INSPECTION REPORT

इकाई का नाम:

विभाग का नाम : महाराष्ट्र और गोवा

Name of Unit:

Name of the Region: Maharashtra & Goa Region

निरीक्षण की तिथि

पिछले निरीक्षण की तिथि

Date of Inspection:

Date of Last Inspection:

खंड I [प्रशासनिक मामले] /PART I [Administrative matters]

01	क्या जगह उपयुक्त है। Whether space suitable	
02	कार्यालय और रिकार्डों का रखरखाव Upkeep & maintenance of Office & Records	
03	क्या निम्न रजिस्टर्स अद्यतन हैं। Are the following Registers up-to-date	
	(क) डेड स्टॉक (a) Dead Stock	
	(ख) लेखन सामग्री (b) Stationery	
	(ग) अन्य (c) Misc	
	घ) आकस्मिक (d) Contingent	
	(ड) उपभोगक्षम (e) Consumable	
	(च) आगन्तुक पुस्तिका (f) Visitors' Book	
04	कब और किसके द्वारा पिछला वार्षिक भौतिक सत्यापन किया गया। When & by whom the last annual physical verification was done	
05	क्या निम्न अद्यतन हैं ? Are the following up-to-date	
	(क) आवर्ती (a) Diary	
	(ख) प्रेषण (b) Dispatch	
	(ग) डाक टिकट (c) Stamps	
	(घ) रोकड वही (d) Cash Book	
	(ड) समाचार पत्र (e) News papers	
06	कर्मचारियों के पते की सूची List of addresses of employees	
07	इनकी स्थिति कैसी है ? What is the condition of	
	(i) फर्निचर / Furniture	
	(ii) टाइप राइटर / Typewriter	
08	क्या निम्न रूप से नियमित रूप से भेजे जाते हैं? Whether the following are sent regularly	
	(i) रिपोर्ट और रिटर्नस / Reports and Returns	
	(ii) अनुपयोगी वस्तुएं / Unserviceable articles	
	(iii) हिंदी में प्रगति / Progress in Hindi	
09	क्या गणवेश दिया गया और कर्मचारियों द्वारा पहना जाता है। Whether uniforms are issued and actually worn by the staff	
10	स्टाफ सम्बन्ध/स्टाफ के बीच अनुशासन Staff relations/discipline among the staff	
11	कोई अन्य बिंदु / Any other point	

खंड II [कार्यक्रम गतिविधियां] PART II [Programme activities]

01	महत्वपूर्ण गैर सरकारी संगठनों के नाम जिनके साथ पिछले तीन माह में क्षेत्रअ ने काम किया। Names of important non official organization with whom FPO coordinated during the last three months	
02	(क) क्या क्षेत्रअ दै.का.प्र सहित सभी रिपोर्ट और रिटर्न नियमित भेज रहे हैं ? (a) Is the FPO maintaining DCR and sending all reports and returns regularly ? (ख) क्या टीटीपी/एटीपी नियमित रूप से ऑनलाइन भेजा जा रहा है? (b) Are TTPs/ATPs being filed online regularly ? (ग) क्या नियमित रूप से सीएमपीआर ऑनलाइन भेजा जा रहा है? (c) Are CMPRs being filed regularly ?	
03	क्या इकाई में प्राप्त प्रचार सामग्री की वही अद्यतन रखी जाती है? Does the unit maintain register of literatures received?	
04	क्या इकाई फिल्म स्टॉक रजिस्टर को विषयवार वर्गीकृत रखा गया है? Does the unit maintain film stock register with subject wise categorization?	
05	क्या क्षेत्रअ इस तरह से अपने दौरे की योजना बनाते हैं जिस में उनके कार्यक्षेत्र के इलाके समान रूप से कवर होते हैं। Is the FPO planning his tours in such a way that the areas in his jurisdiction are equitably covered	
06	क्या इकाई अपने कार्यक्षेत्र के सभी महत्वपूर्ण त्योहारों उत्सवों, अभियानों और अन्य भी अवसरों को कवर करती है? Whether the unit is covering all important festivals, fairs, campaigns and other crowd points in his jurisdiction	
07	क्या क्षेत्रअ विशेष समूहों के लिए कार्यक्रम परिसंवाद और चर्चाओं आदि का आयोजन करते हैं ? Has FPO been arranging programmes, Seminar and debates etc. for special groups	
08	पिछली तिमाही में क्या इलाके में कोई विशेष समस्या थी? यदि हां तो प्रचार के दृष्टि से स्थिति का सामना करने के लिए क्या कदम उठाए गए ? क्या क्षेत्रअ ने स्थिति रिपोर्ट दाखिल की ? Were there any special problems in the area during last quarter? If so, what steps were taken to meet the situation from publicity point of view. Has FPO filed a situation report?	
09	क्या तिमाही में किसी जन-शिकायत के सम्बन्ध में क्षेत्रअ ने स्थानीय प्राधिकारियों से संपर्क किया ? यदि हां, तो क्या परिणाम हुआ ? Did the FPO approach the local authorities during the quarter in connection with any public grievance? If so, what was the result?	
10	तिमाही में कितनी जनप्रतिक्रिया, यशोगाथा इकाई ने दौरेपर प्राप्त की ? How many public reaction reports/success stories were filed during the quarter ?	
11	(क) पिछली तिमाही में इकाई के कार्यक्रमों को देखने/भाग लेने वाले विशिष्ट व्यक्तियों के नाम तथा संख्या। (a) Number and names of VIPs who participated/ visited programmes organized by this unit during the last quarter. (ख) पिछली तिमाही में इकाई के कार्यक्रमों को देखने/भाग लेने वाले अति विशिष्ट व्यक्तियों के नाम तथा संख्या। (b) Number and names of VVIPs who participated/ visited programmes organized by this unit during the last quarter.	

खंड III [तकनीकी मामले]

PART III [Technical matters]

01	क्या निम्न रजिस्टर्स अद्यतन हैं और स्टॉक को दर्शाए गए शेष से मिलाब किया गया ? Are the following registers up-to-date and whether the stock in hand tally with the balance shown ?	
	1. वाहन / Vehicle	
	2. प्रोजेक्टर / Projector	
	3. जनरेटर / Generator	
02	(क) स्टोर का पिछला वार्षिक भौतिक सत्यापन कब और किसके द्वारा किया गया ? (a) Annual physical verification of stores when last carried out and by whom?	
	(ख) निरीक्षण अधिकारी द्वारा प्राप्तीयों जारी किए गए वाऊचरों के संदर्भ में ऑचक नमूना जाँच का परिणाम । (b) Result of test check of stores by random sample by Inspecting Officer with reference to receipt/issue vouchers	
03	क्या मुख्यालय / प्रादेशिक कार्यालय से प्राप्त सभी सामग्रियों की पावतियों को उन्हें भेजा गया? Whether acknowledgement of all stores received from Hqrs/Regional Office have been sent to them?	
04	वाहन के लिए पार्किंग व्यवस्था । Parking arrangement for the vehicles	
05	i) क्या लॉगबुक अद्यतन और सही है ? i) Is the logbook up-to-date and correctly maintained?	
	ii) दै.का.प्र. के संदर्भ में लॉगबुक की जाँच ii) Test Check of logbook with reference to DCRs	
06	निम्न की क्या स्थिति है ? What is the condition of the following	
	i) वाहन Vehicle	
	ii) प्रोजेक्टर Projector	
	iii) जनरेटर Generator	
	iv) ट्रान्सफॉर्मर Transformer	
	v) रेडियो Radio	
	vi) पीए सिस्टम PA System	
	vii) परद Screen	
	viii) डीवीडी प्लेयर DVD Player	

खंड IV

PART IV

1. शेष ऑडिट आपत्तियों का विवरण

Details of outstanding audit objections :

कार्यालयीन कार्य में राजभाषा के प्रयोग के सम्बन्ध में टिप्पणी निर्देश :