

शृंखला / SERIES-2

मानक द्विभाषी मसौदा / प्रपत्र

STANDARD BILINGUAL DRAFTS/FORMS

[संचार, अभियंत्रण, वाणिज्य, कार्मिक व प्रशासन, उपस्कर,
विमानक्षेत्र, भंडार व वित्त अनुभागों से सम्बद्ध /RELATED TO
CNS, ENGG., COMML., P&A, EQUIPMENT, AERODROME,
STORES & FINANCE SECTIONS]



सुरक्षा सहित सेवा

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

लोकप्रिय गोपीनाथ बरदलै अन्तरराष्ट्रीय हवाईअड्डा

LOKPRIYA GOPINATH BORDOLOI INTERNATIONAL AIRPORT

पूर्वोत्तर क्षेत्र मुख्यालय

NORTH-EAST REGION HEADQUARTERS

गुवाहाटी / GUWAHATI - 781015

कुछ बातें, राजभाषा हिन्दी की

(क)

हिन्दी सबके दिल में उतर जाती ।
सरल ढंग से हर बात बताती ॥

(ख)

अगर हम सब हैं हिन्दुस्तानी ।
तो हिन्दी से क्या आँख चुरानी ॥

(ग)

हिन्दी में हर बात, समझ में आए ।
इसमें न हो सकती, कोई दो राय ॥

(घ)

जो सबकी समझ में आए ।
वही राजभाषा कहाए ॥

(ङ)

हिन्दी का आसान रास्ता ।
कठिनाई से, न पड़े वास्ता ॥

(च)

आसान है, हिन्दी में हर बात कहना ।
इसमें नहीं पड़ता, कभी कहीं अटकना ॥

शृंखला / SERIES-2

मानक द्विभाषी मसौदा / प्रपत्र

STANDARD BILINGUAL DRAFTS/FORMS

[संचार, अभियंत्रण, वाणिज्य, कार्मिक व प्रशासन, उपस्कर,
विमानक्षेत्र, भंडार व वित्त अनुभागों से सम्बद्ध /RELATED TO
CNS, ENGG., COMML., P&A, EQUIPMENT, AERODROME,
STORES & FINANCE SECTIONS]



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

लोकप्रिय गोपीनाथ बरदलै अन्तरराष्ट्रीय हवाईअड्डा

LOKPRIYA GOPINATH BORDOLOI INTERNATIONAL AIRPORT

पूर्वोत्तर क्षेत्र मुख्यालय

NORTH-EAST REGION HEADQUARTERS

गुवाहाटी / GUWAHATI - 781015

विषयानुक्रमणी / TABLE OF CONTENTS

क्र.सं./Sl. No.	विषय /Subject	पृष्ठ संख्या /Page No.
1.	प्रस्तावना: श्री सुभाष चन्द्र शर्मा, कार्यपालक निदेशक (पूर्वोत्तर क्षेत्र) PRELUDE : SHRI SUBHASH CHANDRA SHARMA, EXECUTIVE DIRECTOR (NER)	1
2.	उपोद्घात : डॉ. दुर्गाशरण मिश्र, सहायक प्रबंधक (राजभाषा) PRELIMINARY : DR. DURGA SHARAN MISHRA, ASST. MGR. (OFFICIAL LANGUAGE)	2
संचार अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र / THE BILINGUAL FORMS RELATED TO CNS SECTION		
3.	माह.....का टेप प्रतिलेख / TAPE TRANSCRIPT FOR THE MONTH OF.....	3
4.	सीएनएस सुविधा साप्ताहिक प्रतिवेदन / WEEKLY REPORT ON CNS FACILITIES	4
5.	संचार सुविधा साप्ताहिक प्रतिवेदन / WEEKLY REPORT ON COMMUNICATION FACILITIES	5
6.	नेव-एड्स के आर.सी.एस.यू. की स्थिति पर दिनांक .....से..... तक के सप्ताह का साप्ताहिक प्रतिवेदन / WEEKLY REPORT ON STATUS OF RCSU OF NAV-AIDS FOR THE WEEK OF.....TO.....	6
7.	ए.सी.सी स्टेशन पर वायु-भूमि वी.एच.एफ. का निष्पादन प्रोफार्मा / PROFORMA FOR PERFORMANCE OF AIR-GROUND VHF AT ACC STATION	7
8.	सी.एन.एस. सुविधाओं से संबंधित मासिक प्रतिवेदन / MONTHLY REPORTS ON THE CNS FACILITIES	8
9.	पाक्षिक सुरक्षा उपस्कर विवरणी का प्रेषण / FORTNIGHTLY SECURITY EQUIPMENT RETURN	9
10.	सी.एन.एस. सुविधाओं से संबंधित साप्ताहिक प्रतिवेदन / WEEKLY REPORT ON CNS FACILITIES.	10
11.	.....माह का अनुपयोग्यता प्रतिवेदन / UNSERVICEABILITY REPORT FOR THE MONTH OF.....	11
12.	नेव-एड्स के आर.सी.एस. यू की स्थिति पर दिनांक से तक के सप्ताह का साप्ताहिक प्रतिवेदन / WEEKLY REPORT ON STATUS OF RCSU OF NAV-AIDS FOR THE WEEK OF.....TO.....	12
13.	..... के मुख्य स्टैंड बाई चैनलों की स्थिति / WEEKLY REPORT ON COMMUNICATION FACILITIES.	13
14.	यू० पी० एस० का मासिक निरीक्षण प्रतिवेदन/ MONTHLY INSPECTION REPORT OF UPS	14
15.	प्रवीणता कार्यनिष्पादन योजना / PROFICIENCY PERFORMANCE SCHEME	15
16.	डी.एस.सी. का मासिक अनुपयोग्यता प्रतिवेदन / MONTHLY UNSERVICEABILITY REPORT FOR D.S.C	16
17.	..... माह में डीएससी व एलटीटी की अनुपयोग्यता/ UNSERVICEABILITY OF D.S.C. & LTT IN THE MONTH OF....	17
18.	दिनांक तक की अवधि घाच घंटे /WATCH HOUR FOR THE PERIOD OF.....&.....	18
19.	राडार व रेडियो दिक्चालन सुविधाओं का विस्तृत मासिक अनुपयोग्यता प्रतिवेदन/ DETAILED MONTHLY REPORT FOR RADIO & NAV AIDS FACILITIES	19
20.	वैमानिक संचार स्टेशन, की परियोजनाओं की परियोजना और प्रगति रिपोर्ट के संबंध में विवरण / STATEMENT OF PROJECT REPORT AND PROGRESS REPORT OF THE PROJECTS AT AERONAUTICAL.....	20
21.	वा.अ.सं.के अधीन एमई-एक्स-रे-बैगेज मशीन की अनुपयोग्यता और अनुरक्षण का तिमाही ब्योरा/ QUARTERLY U/S AND PREVENTIVE MAINTENANCE DETAILS OR ME-XBIS MACHINES UNDER AMC	21
22.	पाक्षिक सुरक्षा विवरणी / FORTNIGHTLY SECURITY RETURN	22
23.	स्टेशन से क्षेत्रीय मुख्यालय को एचएफआरटी (एमडब्ल्यूआरए /आरडीएआरए) की आवधिक मॉनिटरिंग का प्रपत्र/ PROFORMA FOR PERIODIC MONITORING OF HERT (MWAR/RDARA) TO BE SUBMITTED.....	23
24.	पाक्षिक सुरक्षा विवरणी/ FORTNIGHTLY SECURITY RETURN	24
25.	सीएनएस सुविधाओं की व्यवहार्यता / उपलब्धता / अनुरक्षणीयता / MAINTENANCE/AVAILABILITY/ SERVICIBILITY OF CNS FACILITIES	25

अभियंत्रण अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र / THE BILINGUAL FORMS RELATED TO ENGG. SECTION

26.	देय राशि की प्रेषणा/ REMITTANCE OF DUES.	26
-----	--	----

(ख / B)

27.	सतर्कता की दृष्टि से सी. टी. ई. संस्थान द्वारा किए गए कार्यों के गहन परीक्षण संबंधी माह को समाप्त तिमाही रिपोर्ट / INTENSIVE EXAMINATION OF WORKS BY CTE'S ORGANISATION FROM VIGILANCE ANGLE...	27
28.	तकनीकी संस्वीकृति/ TECHNICAL SANCTION	28
29.	दस्ती रसीद / HAND RECEIPT	30
30.	माप पुस्तिका से संबंधित कार्यालय टिप्पणी / OFFICE NOTE RELATING TO M.B.	31
31.	प्रतिभूति जमा राशि जारी करने के संबंध में / RELEASE OF SECURITY DEPOSIT-REGARDING	32
32.	.....के मद में विपत्र भुगतान की मंजूरी का आदेश /SANCTION ORDER FOR PAYMENT OF BILL ACCOUNT OF.....	33
33.	उच्चतर प्राधिकारियों को निविदा अग्रेषण ज्ञापन / MEMO FORWARDING TENDERS TO HIGHER AUTHORITIES	34
34.	प्रशासनिक अनुमोदन और खर्च की स्वीकृति / ADMINISTRATIVE APPROVAL AND EXPENDITURE SANCTION	37
35.	सक्षम प्राधिकारी से प्रशासकीय अनुमोदन एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए प्राक्कलन की प्रस्तुति / SUBMISSION OF ESTIMATE TO COMPETENT AUTHORITY FOR ACCORD OF ADMINISTRATIVE APPROVAL AND EXPENDITURE SANCTION	38
36.	समय विस्तार के लिए आवेदन पत्र /APPLICATION FOR EXTENSION OF TIME	39
37.	तकनीकी संस्वीकृति / TECHNICAL SANCTION	40
38.	डिमाण्ड ड्राफ्ट/ पे आर्डर /कॉल डिपोजिट रीसीट/ बैंकर चेक भेजना / TO SENT DEMAND DRAFT/ PAY ORDER/ CDR/BANKER'S CHEQUE FORWARDING VOUCHER	42
39.	अग्रिम ब्याना जमा जारी करना / RELEASE OF EARNEST MONEY DEPOSIT.	43
40.	आंशिक - दर विवरण / PART-RATE STATEMENT	44
41.	चालू लेखा विपत्र / RUNNING ACCOUNT BILL	45
42.	टेस्ट जाँच विवरण / TEST CHECK STATEMENT	46
43.	चालू लेखा विपत्र / RUNNING ACCOUNT BILL	47
44.	प्रतिस्थापित मद विवरण-(I) / SUBSTITUTE ITEMS STATEMENT (I)	48
45.	विचलन विवरण / DEVIATION STATEMENT	49
46.	अतिरिक्त मद का विवरण / EXTRA ITEMS STATEMENT	50

वाणिज्य अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र THE BILINGUAL FORMS RELATED TO COMMERCIAL SECTION

47.	आवास सं. ....टाइप.....के अधिभोग के संबंध में सूचना देना / INTIMATION REGARDING OCCUPATION OF QUARTERS NO.....TYPE.....	51
48.	आवास सं. टाइप छोड़ने के संबंध में / REGARDING VACATION OF QUARTERS NO.....TYPE.....	52
49.	रिहाइशी आवास का बदला जाना / EXCHANGE ORDER FOR QUARTER	53
50.	हॉस्टल आवास का आबंटन / ALLOTMENT FOR HOSTEL ACCOMMODATION	54
51.	हॉस्टल आवास का बदला जाना / EXCHANGE FOR HOSTEL ACCOMMODATION	55
52.	.....से.....तक की अवधि के लिए कंपनी/स्वयं पट्टा आवास के संबंध में मरम्मत/ रखरखाव आदि पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति दावा/CLAIM FOR REIMBURSEMENT OF EXPENDITURE INCURRED ON REPAIRS/MAINTENANCE ETC. IN RESPECT OF COMPANY/SELF LEASED ACCOMMODATION FOR THE PERIOD FROM.....TO.....	56
53.	स्टेशन / क्षेत्रीय वाणिज्य सलाहकार समिति / STATION / REGIONAL COMMERCIAL ADVISORY COMMITTEE	57
54.	आबंटन आदेश / ALLOTMENT ORDER	58

कार्मिक व प्रशासन अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र THE BILINGUAL FORMS RELATED TO P & A SECTION

55.	दौरा यात्रा भत्ता विपत्र / TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR	59
56.	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता विपत्र / TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TRANSFER	61
57.	दौरे के लिए आवेदन पत्र सह स्वीकृति आदेश /APPLICATION-CUM-SANCTION ORDER FOR TOUR	65

(ग / C)

58.	छुट्टी यात्रा रियायत विपत्र / LEAVE TRAVEL CONCESSION BILL	67
59.	स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता अग्रिम और वेतन अग्रिम के लिए आवेदन पत्र / APPLICATION FOR ADVANCE OF TRAVELLING ALLOWANCE AND PAY ADVANCE ON TRANSFER	69
60.	अंशदायी भविष्य निधि के विषय में नामन-प्रपत्र व परिवार पेंशन योजना के विषय में घोषणा-प्रपत्र / NOMINATION FORM IN RESPECT OF CONTRIBUTORY PROVIDENT FUND & DECLARATION.....	71
61.	सुश्री/श्रीमती/श्री को .....मकान निर्माण करवाने/ आवास खरीद/ भूमि / बने बनाए फ्लैट के लिए भवन निर्माण अग्रिम की मंजूरी की.....किस्त रु० .....( रुपया जारी करने के संबंध में। / GRANT OF HOUSE BUILDING ADVANCE TO SUSHRI/SMT./SHRI FOR CONSTRUCTION / PURCHASE OF A HOUSE/LAND/READY BUILT FLAT AT RELEASE OF RS. ____ (RUPEE ____ ONLY) AS ____ INSTALMENT.	74

उपस्कर अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र / THE BILINGUAL FORMS RELATED TO EQUIPMENT SECTION

62.	कार्य-पट्टी / DUTY SLIP	75
63.	मोटर वाहन मांगपत्र / MOTOR TRANSPORT REQUISITION	76
64.	.....से .....तक का ड्यूटी रोस्टर / DUTY ROSTER PERIOD FROM.....TO.....	77
65.	वाहन - रद्द निरीक्षण प्रतिवेदन / CONDEMNATION INSPECTION REPORT	78
66.	.....वै० एवं या० कर्मशाला, में कार्यरत वै० एवं या० स्टाफ का ड्यूटी रोस्टर / DUTY ROSTER FOR E & M STAFF, WORKING.....E&M WORKSHOP	81

विमानक्षेत्र अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र / THE BILINGUAL FORMS RELATED TO AERODROME SECTION

67.	हवाईअड्डा यातायात और निःशुल्क सुविधा विवरणी / AIRPORTS TRAFFIC AND FREE FACILITY RETURN	82
68.	कार्यालय टिप्पणी (अ०प०प्र०के संबंध में) / OFFICE NOTE (REGARDING N.O.C.)	83
69.	ह० या० नि० प्रशिक्षण मासिक विवरणी / MONTHLY RETURN FOR TRAINING OF THE AIR TRAFFIC CONTROLLERS	84

भंडार अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र / THE BILINGUAL FORMS RELATED TO STORES SECTION

70.	जूते व मोजे की खरीददारी व इसकी प्रतिपूर्ति / PURCHASING OF FOOTWEARS & SOCKS & THEIR REIMBURSEMENT	85
71.	रक्षक जूता व डांगरी की खरीददारी व इनकी प्रतिपूर्ति / PURCHASING OF PROTECTIVE SHOE & DUNGRI & THEIR REIMBURSEMENT	86
72.	प्राप्ति तथा निर्गम प्रमाणक / RECEIPT AND ISSUE VOUCHER	87
73.	कार्यालय टिप्पणी (लेखन सामग्री हेतु) / OFFICE NOTE (FOR STATIONARY)	88

वित्त अनुभाग से जुड़े द्विभाषी प्रपत्र / THE BILINGUAL FORMS RELATED TO FINANCE SECTION

74.	कारोबारी जवाबी लिफाफा / BUSINESS REPLY ENVELOPE	89
75.	माह.....का अनुपस्थिति विवरण / ABSENTEE STATEMENT FOR THE MONTH.....	95
76.	टिप्पणी ज्ञापन (अभियंत्रण कार्य से संबंधित) / OBSERVATION MEMO (RELATED TO ENGINEERING WORK)	96
77.	चिकित्सा व्यय दावा प्रपत्र / PROFORMA FOR CLAIMING MEDICAL EXPENSE	97
78.	अग्रेषण पत्र / FORWARDING LETTER	98

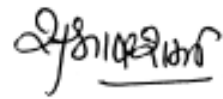


प्रस्तावना/ PRELUDE

दूसरी कड़ी के रूप में द्विभाषी मसौदों/प्रपत्रों का यह कलेक्शन आपके समक्ष प्रस्तुत करते हुए मुझे हार्दिक प्रसन्नता हो रही है। यह "विविधा" (collection) विविध रंगों से भरपूर है। इसमें कहीं एकरसता (monotony) नहीं। अलग-अलग विषय से जुड़े मसौदों/प्रपत्रों को अनुभागवार बाँटा गया है, ताकि इसके प्रयोगकर्ताओं को लक्ष्य मसौदों/प्रपत्रों को ढूँढने में कोई दिक्कत न हो। साथ ही साथ, इन द्विभाषी मसौदों/प्रपत्रों की एक सी०डी० भी इसके साथ संलग्न कर दी गयी है तथा ये Infosaarthee (<http://infosaarthee.aai.aero>) पर भी उपलब्ध हैं, पाथ है- Regions>North Eastern Region>RED>NER -इस कारण द्विभाषी मसौदों/प्रपत्रों को कंप्यूटर पर उतारते हुए, जिन द्विभाषी मसौदों/प्रपत्रों की आवश्यकता हो, उन्हें Ms Word पर कॉपी किया जा सकता है।

द्विभाषी रूप में प्रस्तुत करने वास्ते, किए गए भगीरथ प्रयास की सार्थकता तभी है, जब प्रयोक्ता अपने कार्यालयीन कार्य में इनका प्रयोग निष्ठापूर्वक करें। भारत सरकार की राजभाषा नीति के सम्यक् अनुपालन को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से ही, अँगरेजी मसौदों/प्रपत्रों को द्विभाषी रूप दिया गया है। इन मसौदों/प्रपत्रों के उपयोग का सबसे बड़ा फायदा यह है कि जिन कार्मिकों की पकड़ हिन्दी पर ढीली है, उनकी हिन्दी मजबूत हो जाती है। यदि हिन्दी के तकनीकी/अनजान शब्दों को समझने में कोई परेशानी होती है, तो वहाँ अँगरेजी शब्द मार्गदर्शन करते हैं।

अँगरेजी मसौदों/प्रपत्रों को द्वैभाषिक रूप प्रदान करने की दिशा में, डॉ० दुर्गाशरण मिश्र, सहायक प्रबंधक (राजभाषा), द्वारा किए जा रहे गंभीर प्रयासों की, मैं अंतरतम से सराहना करता हूँ। आशा है, डॉ० मिश्र अन्य अनुभागों के/शेष अँगरेजी मसौदों/प्रपत्रों को, द्विभाषी रूप देने में, इसी तरह की तत्परता दिखाएँगे। एवमस्तु!



(सुभाष चन्द्र शर्मा)

कार्यपालक निदेशक (पूर्वोत्तर क्षेत्र)

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

पूर्वोत्तर क्षेत्र मुख्यालय

लोकप्रिय गोपीनाथ बरदलै अन्तरराष्ट्रीय

हवाई अड्डा, गुवाहाटी (असम)

दिनांक: 6 मार्च 2009

उपोद्घात/ PRELIMINARY

द्विभाषी मसौदों/प्रपत्रों की यह संग्रहिका आपके हाथों है। श्रमबिन्दुओं से जोड़कर तैयार की गयी किसी चीज की सार्थकता, उसके ईमानदारीपूर्वक उपयोग से है। इस संचय (collection) का प्रकाशन तभी फलप्रद कहा जाएगा, जब संबंधित कार्यालय/ कार्यपालक/ गैर कार्यपालक, द्विभाषी मसौदों/प्रपत्रों द्वारा अपेक्षित सूचनाओं/तथ्यों/आँकड़ों/संकेतों को द्विभाषी रूप में या हिन्दी में भरें। सिर्फ अँगरेजी का उपयोग नियमविरुद्ध तो नहीं होगा, पर इससे संकलिका की मूलभावना को आघात अवश्य पहुँचेगा, यदि हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले/हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त वेतनभोगी, केवल अँगरेजी भाग के उपयोग की ओर प्रवृत्त होते हैं।

यह मानी हुई बात है कि यदि संकल्प के साथ, मनुष्य किसी काम को करने की ठानता है, तो कठिन-से-कठिन कार्य भी क्षण में, कण में तब्दील हो जाता है और वहीं जब वह अनमने ढंग से किसी काम को करने की सोचता है, तो वह उसे सुमेरु (पर्वत) लगता है।

मुझे अटूट विश्वास है कि पूर्वोत्तर क्षेत्र मुख्यालय (गुवाहाटी) द्वारा पूर्व में प्रकाशित संग्रहिका (शृंखला/Series-I) ("कार्मिक व प्रशासन:मानक द्विभाषी मसौदा/प्रपत्र PERSONNEL & ADMINISTRATION : STANDARD BILINGUAL DRAFTS/FORMS") के सदृश ही, इस संकलिका के महत् उद्देश्य को सहृदय कार्यपालकों /गैर कार्यपालकों द्वारा गंभीरतापूर्वक समझा जाएगा तथा केन्द्र सरकार की राजभाषा नीति के आलोक में इनका इष्टतम उपयोग किया जाएगा।



(डॉ. दुर्गाशरण मिश्र)

सहायक प्रबंधक (राजभाषा)

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

पूर्वोत्तर क्षेत्र मुख्यालय

लोकप्रिय गोपीनाथ बरदलै अन्तरराष्ट्रीय

हवाई अड्डा, गुवाहाटी (असम)

दिनांक : 5 मार्च 2009



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

..... हवाई अड्डा

..... Airport

कार्य - पर्ची /DUTY SLIP

वाहन सं० VEHICLE NO.	तारीख Date :
वाहन चालक का नाम Name of MTD	वाहन कहाँ ले जाना है Vehicle Report to
बाहर निकलने का समय Time Out	लौटने का समय Time in
मूल स्थान छोड़ते समय कि.मी.की संख्या Meter out	मूल स्थान पर लौटने के समय कि०मी०की संख्या Meter in
मूल स्थान छोड़ते समय तेल की कुल मात्रा Total Fuel out	मूल स्थान लौटने वक्त तेल की कुल मात्रा Total Fuel in
कार्य किस प्रकार का है व किस रास्ते जाना है Nature of Duty & Route to be followed	

व्यवहारकर्ता के नाम एवं हस्ताक्षर Signature of user & Name	वाहन चालक के हस्ताक्षर Signature of MTD	हस्ताक्षर /Signature कार्य अधिकारी / वरिष्ठ अधीक्षक (मो.वा.) Duty Officer/Sr. Superintendent (MT)
---	--	---



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

..... हवाई अड्डा

..... Airport

मोटर वाहन के लिए मांगपत्र

MOTOR TRANSPORT REQUISITION

1.	(क) काम कैसा है (पूरा ब्यौरा दें)			
	(a) Nature of duty (in full)			
	(ख) कब और कहाँ आवश्यक है	समय /Time	तारीख /Date	स्थान /Place
	(b) When and where required			
	(ग) यात्री सामान का ब्योरा			
	(c) Passengers & Load details.			
	(घ) वाहन / चालक कहाँ रिपोर्ट करे	कार्यालय /Office	अन्य विवरण /Others Details	
	(d) Vehicle/MTD report to			
	(ङ) कितने समय के लिए चाहिए		किस रास्ते जाना है	
	(e) Duration of requisition.		Route to be followed	
	(च) लगभग दूरी (किलोमीटर में)		वाहन की मांग करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर, नाम व पदनाम Signature, Name & Designation of the Officer Requisitioning the Transport	
	(f) Approx. mileage.			
	समय : Time :	तारीख : Date :		
	फोन नं : Ph. No.			

2. अनुमति दी गई / नहीं दी गई
Approved/Not approved.

समय :

Time :

तारीख :

Date :

हस्ताक्षर / Signature

प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of the in-charge Officer



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

..... का कार्यालय

O/O

.....

.....

.....सेतक का ड्यूटी रोस्टर।

DUTY ROSTER PERIOD FROMTO.....

क्र०सं० SL. NO.	नाम व पदनाम NAME & DESIGNATION	रवि SUN	सोम MON	मंगल TUE	बुध WED	गुरु THU	शुक्र FRI	शनि SAT
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

शीर्षक /LEGENDS : ए ए1 ए2 A/A1/A2 : 0530 से /TO 1330 बी 1 बी2 B1/B2 : 1230 से /TO 2030

सा० ड्यूटी /G DUTY : 0800 से /TO 1600 इंजी० ड्यूटी /ENGG DUTY : 0900 से /TO 1700

एम्बुलिफ्ट ड्यूटी /AMBULIFT DUTY : 0530 से /TO 1330 से /TO 2030.

अभ्युक्तियाँ /REMARKS :-

- श्री, पारी पर्यवेक्षक उपर्युक्त पारी के दौरान ड्यूटी रोस्टर के अनुसार मोटर वाहन चालक की ड्यूटियों का पर्यवेक्षण करेंगे, जिसमें दैनिक कार्यपंजी और वाहनों से संबंधित अन्य दस्तावेजों का अनुरक्षण भी शामिल होगा। पारी पर्यवेक्षक की खाली ड्यूटी को भी अगले आदेश तक श्री देखेंगे।
Shri, D/S will supervise the duties of MTDs including maintaining of daily LOG Books and other related documents of vehicles during his above mentioned shift duty as per Roster. Shri will also cover the vacant of D/S till future order.
- पारी में स्टाफ की कमी होने पर कमी को समयोपरि ड्यूटी लगाकर पूरा किया जाए।
Any shortage of staff in the shift may be covered by O.T.
- तुरंत तथा पारी की आवश्यकता को पूरी करने के लिए ड्यूटी स्थान में परिवर्तन तथा ड्यूटी से वाहन को भी वापस लिया जा सकता है।
Duty points may be changed and vehicles may be withdrawn to cover the shift also to meet the urgent requirement.
- प्रचालन ड्यूटी वाला मोटर वाहन चालक संबंधित ब्रीफिंग अधिकारी को रिपोर्ट करेगा और उनसे अनुमति लिए बिना अपना ड्यूटी स्थान नहीं छोड़ेगा।
MTD in operation will report for duty to respective Briefing Officers and will not leave the duty place without their permission.

सहायक प्रबंधक (उप०) /Assistant Manager (Eqpt)

..... हवाईअड्डा /..... Airport.



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

..... हवाई अड्डा

.....

वाहन - रद्द निरीक्षण प्रतिवेदन

CONDEMNATION INSPECTION REPORT

- नाम :
NAME OF STATION :
- निरीक्षण की तारीख :
DATE OF INSPECTION :
- वाहन का विवरण :
PARTICULARS OF VEHICLE :

(क) पंजीकरण संख्या : Regd. No.	(ड) वाहन कुल कितने कि०मी० घंटे चला Total Kms./hrs. run
(ख) मेक तथा माडल : Make and Model :	(च) अन्तिम ओवर हाल के बाद कितने कि०मी० घंटे चला : Kms.hrs. run after last overhaul
(ग) पहली सर्विसिंग की तिथि : Date of induction into service :	(छ) वाहन का खरीद मूल्य : Purchase cost of the vehicle
(घ) आर०ए०सी० हार्स पावर : R.A.C. Hourse Power :	(ज) मरम्मत और रखरखाव पर अब तक किया गया कुल व्यय: Total expenditure incurred on repairs and maintainance so far.
- वर्तमान यांत्रिक स्थिति : इंजन संख्या
PRESENT MECHANICAL CONDITION : Engine No. चेसिस संख्या :
Chassis No. :

(क) सिलिन्डर में इंजन संपीडन Engine compression in cylinders	कमजोर /संतोषजनक /अच्छा Poor/Satisfactory/Good
(ख) इंजन पिक-अप Engine Pick-up	कमजोर /संतोषजनक /अच्छा Poor/satisfactory/Good
(ग) टॉप ओवरहाल Top OH	अपेक्षित /अनपेक्षित Required/Not Required
(घ) मेजर ओवरहाल Major OH	अपेक्षित /अनपेक्षित Required/Not Required
- ट्रांसमिशन पद्धति
TRANSMISSION SYSTEM :

(क) क्लच Clutch	स्लिप /स्पिन /स्पंदी /मुखर /ओवर हाल /आवश्यक /संतोषजनक /अच्छा Slip/Spin/Pulsation/Noisy/Need OH/Satisfactory/Good
(ख) गियर बक्स Gear Box	गुंजन /मुखर /गियर अस्थिरता /ओवर हाल आवश्यक /संतोषजनक /अच्छा Huming/Noisy/Gear Slip-out/Need OH/Satisfactory/Good
(ग) पावर टेक ऑफ Power take-off	गुंजन /मुखर /अस्थिरता ओवरहाल /आवश्यक /संतोषजनक /अच्छा Huming/Noisy/Slip/Need OH/Satisfactory/Good
(घ) प्रोप शाफ्ट Prop Shaft	कम्पन /धातुरैटल /स्ववैक/ मरम्मत आवश्यक /प्रतिस्थापन /संतोषजनक /अच्छा Vibration/Metalic Rattle/Squek/Need Repair/Replacement/ Satisfactory/Good
(ड) डिफरेंशियल Differential	गुंजन /निरंतर आवाज/ मुड़ने पर आवाज/ ओवर हाल आवश्यक /संतोषजनक /अच्छा Huming/Regular Knock/Knocking while turning/Need OH/ Satisfactory/Good
(च) स्टीयरिंग Steering	कड़ा वा सख्त/अत्यधिक स्वतंत्र संचलन/मुखर/तेल की आवश्यकता/ संतोषजनक/अच्छा Stiff and hard/Excessive free movement/Noisy/need oil/ Satisfactory / Good

(छ) सस्पेंशन Suspension	मुखर /उछलनभरा /ओवरहाल आवश्यक /संतोषजनक /अच्छा Noisy/Tossing/Need OH/Satisfactory/Good
(ज) ब्रेक पद्धति Brake system	स्पंजी/ मन्द/ तिरछा आकर्षण/ ओवरहाल आवश्यक/ संतोषजनक/ अच्छा Spongy/Sluggish/Pulling sidewise/Need OH/Satisfactory/Good
(झ) शीतलन पद्धति Cooling system रेडियटर Radiator	जंग खाई हुई /शीतलन क्रिया शून्य/ क्षतिग्रस्त/ नष्ट/ अवरुद्ध /ओवर हाल आवश्यक संतोषजनक ठीक Rusty/Not cooling/Damaged/Perished/Chocked/Need OH/ Satisfactory/Good
जल पम्प Water Pump होज कनेक्शन Hose connection	मुखर /रिसाव /संतोषजनक/ अच्छा Noisy/Leakego/Satisfactory/Good नष्ट /टूटा हुआ /चू रहा Perished/Cracked/leaking.
(ञ) चैसिस Chassis	झुकी हुई /टूटी हुई /क्षतिग्रस्त Bent/Cracked/Damaged
(ट) बॉडी Body	रेटलिंग /जंग खाई हुई /बॉडी एवं तली के नवीकरण की आवश्यकता/ संतोषजनक /अच्छा Rattling/Rusted/Body & floor Needs Renovation/Satisfactory/Good
(ठ) अपहोल्स्टरी Upholstery	मरम्मत आवश्यक/ नवीकरण आवश्यक/ संतोषजनक Need Repairs/Need renovation/Satisfactory
(ड) वैद्युत पद्धति : Electrical System :	
स्टार्टर मोटर Starter Moter	ओवरहाल आवश्यक /बेकार /संतोषजनक Need OH/Unserviceable/Satisfactory
डायनेमो आल्टरनेटर Dynamo/Alternater	ओवरहाल अवश्यक /बेकार /संतोषजनक Needs OH/Unserciveable/Satisfactory
बैटरी चार्जर Battery Charger	ओवरहाल अवश्यक /बेकार /संतोषजनक Need OH/Unserviceable/Satisfactory
विद्युत कनेक्शन Electrical/Connection	प्रतिस्थापन आवश्यक /मरम्मत आवश्यक /संतोषजनक Needs Replacement/needs Repair/Satisfactory
नियंत्रण पैनल Control pannels	प्रतिस्थापन आवश्यक/ मरम्मत आवश्यक/ संतोषजनक Needs Replacement/Satisfactory
(ढ) क्या अपेक्षित मानदण्ड पूरे हैं। Whether the required/norms are fulfilled or not	हाँ /नहीं Yes/No
(ण) अतिरिक्त फिटिंग मदों की स्थिति : Condition of fitment items :	
टायर : Tyre :	बैटरी : Battery :
(त) अभ्युक्तियाँ Remarks	
(थ) वाहन रद्द करने/ न करने की सिफारिश की जाती है Recommended/not recommended for condemnation	
निरीक्षक (कों) का / के नाम तथा हस्ताक्षर Name and Signature of Inspector (s)	

(अनुबन्ध "क" के अतिरिक्त अग्निशमन एवं बचाव वाहनों के संबंध में भरा जाए)

(To be filled in case of crash fire and rescue vehicles only in addition to Appendix A)

अग्निशमन एवं बचाव वाहन संख्या :

Crash Fire and rescue Vehicle No. :

अग्नि पैक :

FIRE PACK :

1. नियंत्रण पेनल की स्थिति :
Condition of control panels :
2. मोनीटर की स्थिति :
Condition of Monitor :
3. साईडलाईनों की स्थिति :
Condition of Sidelines :
4. प्राथमिक चिकित्सा होज की स्थिति :
Condition of First aid hose :
5. जल पम्प – मुखर नष्ट खोल धिसे-पिटे ग्लेड्स दबाव की गति न बनना सही बहाव का न बनना
औवरहाल आवश्यक प्रतिस्थापन आवश्यक संतोषजनक अच्छा
Water Pump-Noisy/Casing perished/Glands wornout/Does not develop rated pressure/Does not achieve rated delivery/Need OH/Need replacement/Satisfactory/Good.
6. प्रोपोशनेटर मरम्मत आवश्यक /प्रतिस्थापन /संतोषजनक /अच्छा
Proportionator Need repairs/Replacement/Satisfactory/Good.
7. फोम टंकी नष्ट /गड्ढेदार /दबी-मुड़ी हुई /नवीकरण आवश्यक /प्रतिस्थापन आवश्यक
Foam Tank Perished/Pitted/Flexed/Need renovation/Need replacement
8. जल टंकी नष्ट /गड्ढेदार/ दबी-मुड़ी हुई /नवीकरण आवश्यक /प्रतिस्थापन आवश्यक
Water Tank Perished/Pitted/Flexed/Need renovation/Need replacement
9. बचाव औजार :
Rescue Tools :
10. सीढ़ी :
Ladder :
11. अभ्युक्तियाँ :
Remarks :
12. सिफारिश :
Recommendation :

निरीक्षकों के नाम व हस्ताक्षर

Name and Signature of Inspectors



o/o

वै० एवं यां० कर्मशाला, में कार्यरत वै० एवं यां. स्टाफ का इयूटी रोस्टर	अवधि
DUTY ROSTER FOR E & M STAFF, WORKING..... E&M WORKSHOP,	PERIOD

[illegible]

शीर्षक /LEGENDS :

क) /A=0500 to 1300 Hrs

ख) /B=1230 to 2030 Hrs

ग) /C=0900 to 1700 Hrs

टिप्पणी / NOTE :-

- 1) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना ड्यूटी में कोई परिवर्तन नहीं होगा /The duty will not change without approval of competent authority.
- 2) प्रचालन कार्यों की जरूरत के अनुसार किसी भी समय ड्यूटी बदली जा सकती है / The duty may be changed at any time as per requirement of operations.
- 3) क एवं ख ड्यूटी के कार्मिक सुरक्षा और प्रचालनात्मक वाहनों की शिकायतें दूर करेंगे /A & B duty persons will attend all defects in safety and operational vehicles.
- 4) किसी भी छुट्टी या ऑफ लेने से पहले सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति जरूरी है /The prior permission is required from competent authority to avail any leaves and off.
- 5) कर्मशाला प्रभारी द्वारा कार्य तथा पारी में रिक्तियाँ होने पर ही समयोपरी भत्ता ड्यूटी पर बुलाया जाएगा / Ot duty will be called as per requirement jobs and shift vacancies by workshop in charge.
- 6) माँग सूचना (अत्यावश्यक, के अनुसार वाच विस्तार (ए.टी.सी) /Watch extension (ATC) as per requisition information (mandatory).

कर्मशाला प्रभारी के हस्ताक्षर
Signature of workshop in charge



सुरक्षा सहित सेवा

ध्येय

"विमान यातायात सेवाओं एवं हवाई अड्डा प्रबंधन में नेतृत्व करते हुए विश्वस्तरीय संगठन बनना एवं 2016 तक एशिया प्रशांत क्षेत्र में भारत को एक प्रमुख केन्द्र बनाना।"

VISION

"To be a world-class organization providing leadership in air traffic services and airport management & making a major hub in Asia Pacific region by 2016."

उद्देश्य

"राष्ट्र के आर्थिक विकास और समृद्धि में योगदान करते हुए ग्राहक की सम्पूर्ण संतुष्टि के लिए अत्याधुनिक अवसंरचना उपलब्ध कराते हुए विमान यातायात सेवाओं और हवाई अड्डा प्रबंधन में संरक्षा एवं गुणवत्ता के उच्चतम स्तर प्राप्त करना।"

MISSION

"To achieve highest standards of safety and quality in air traffic services and airport management by providing state-of-the-art infrastructure of total customer satisfaction, contributing to economic growth and prosperity of the nation."

हिन्दी हमारी

हम सदा गाएँ, हिन्दी गान ।
सब भाषाओं में, यह महान ॥

यह जुबाँ नहीं, दिल की भाषा ।
है शक इसमें, नहीं जरा-सा ॥

यह ना रखती, किसी से बैर ।
मनाती हरपल, सबकी खैर ॥

झिझके नहीं, इसे अपनाएँ ।
हृदय-हृदय में, राग जगाएँ ॥

कहना कुछ इसमें, नहीं कठिन ।
यह विश्व बोलेगा, किसी दिन ॥

रचयिता-- डॉ० दुर्गाशरण मिश्र

सहायक प्रबंधक (राजभाषा)

(छ)

जोड़े हिन्दी, जन-जन को ।
भाए खूब, यह हर मन को ॥

(ज)

वर्तनी की अशुद्धियों से न डरें ।
आप बस उनमें, सिर्फ भाव भरें ॥

(झ)

करें सभी भाषाओं का सम्मान ।
पर दें निज भाषा को, अधिक मान ॥

(ञ)

जो नहीं कह सकते अँगरेजी में ।
आप उन्हें कहें, सरल हिन्दी में ॥

(ट)

हिन्दी नहीं है अधिक कठिन ।
लगे सीखने में थोड़े दिन ॥

(ठ)

हिन्दी का गौरव बढ़ाएँ ।
राजभाषा पुरुष कहाएँ ॥

रचयिता-- डॉ० दुर्गाशरण मिश्र

सहायक प्रबंधक (राजभाषा)

