कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) करियप्पा मार्ग, लखनऊ -226002
Office of the Principal Controller of Defence Accounts (CC)Cariappa Road, Lucknow Cantt.-226002

सं.प्रशा./1025/हि.क /रा.भा.का.स./03/2018

दिनांक : 16/05/2018

सेवा में,

1. सभी वर्गाधिकारी / व.लेखाधिकारी / लेखाधिकारी / स.लेखाधिकारी (मुख्य कार्यालय)
2. समस्त अधीनस्थ कार्यालयों के प्रभारी अधिकारी

विषय : रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) लखनऊ कार्यालय की दिनांक 11.05.2018 को संपन्न राजभाषा कार्यान्वियन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त ।

****

इस कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वियन समिति की दिनांक 11.05.2018 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की प्रति सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है। कृपया अपने से संबंधित बिन्दुओं (मद संख्या 5) पर की गई कार्रवाई से मुख्य कार्यालय के हिंदी कक्ष को दिनांक 31.05.2018 तक अवगत कराने का कष्ट करें।

16/5/18

(ताबिश शम्स)
उप नियंत्रक(हिंदी)

प्रतिलिपि: -

स्वचलन कक्ष .... कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

(दिपांकर लाहिड़ी)
व. लेखा अधिकारी(हिंदी)

कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) करियप्पा मार्ग, लखनऊ -226002
Office of the Principal Controller of Defence Accounts (CC)Cariappa Road, Lucknow Cantt.-226002

विषय : रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) लखनऊ कार्यालय की दिनांक 11.05.2018 को संपन्न राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त ।

****

रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (म.क.) लखनऊ कार्यालय की कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक श्री आलोक चतुर्वेदी,भा.र.ले.से., प्रधान नियंत्रक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 11.05.2018 को अपराह्न 4:00 बजे कार्यालय के सभा कक्ष में संपन्न हुई ।

बैठक में निम्नलिखित सदस्यगण उपस्थित हुए :

क्रम	अधिकारियों के नाम	पद
1	श्री राजेश चन्द्रा , भा.र.ले.से., अपर नियंत्रक	सदस्य
2	श्रीमती प्रियंका चन्द्रा , भा.र.ले.से.,संयुक्त नियंत्रक	सदस्य
3	श्री प्रीतम दत्ता, भा.र.ले.से., उप नियंत्रक	सदस्य
4	श्री ताबिश शम्स, भा.र.ले.से., उपनियंत्रक	सदस्य-सचिव
5	श्री मोहित शर्मा, भा.र.ले.से., सहा. नियंत्रक	सदस्य
6	श्री उमेश कुमार , व.लेखाधिकारी	सदस्य
7	श्री एस. के. गुप्ता, व. लेखाधिकारी	सदस्य
8	श्री अजय कुमार श्रीवास्तव, व.लेखाधिकारी	सदस्य
9	श्री अनिल कुमार गुप्ता, व.लेखाधिकारी	सदस्य
10	श्री घनश्याम पाण्डेय, व.लेखाधिकारी	सदस्य
11	श्री उन्नीकृष्णन, व.लेखाधिकारी	सदस्य
12	श्री सर्वेश कुमार, व.लेखाधिकारी	सदस्य
13	श्री संजय श्रीवास्तव, व.लेखाधिकारी	सदस्य
14	श्री शत्रुघ्न सिंह, व.लेखाधिकारी	सदस्य
15	श्री तेजसिंह अधिकारी, व.लेखा अधिकारी	सदस्य
16	श्री बृजेश कुमार गुप्ता, व.लेखा अधिकारी	सदस्य
17	श्री मो.यूसूफ, लेखाधिकारी	सदस्य
18	श्री विनय कृष्ण श्रीवास्तव , लेखा अधिकारी	सदस्य
19	श्री रीतेश कुमार, सहा. लेखा अधिकारी	सदस्य

अन्य उपस्थित :

श्री राजीव कुमार, वरिष्ठ अनुवादक

श्रीमती गुंजन चौरसिया , वरिष्ठ लेखा परीक्षक

सर्वप्रथम सदस्य सचिव ने अध्यक्ष महोदय के साथ बैठक में उपस्थित अन्य सभी सदस्यों का हार्दिक स्वागत किया । तत्पश्चात अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही प्रारंभ की गई ।

बैठक में निम्नलिखित मदों पर विचार विमर्श हुआः

मद संख्या-01 पिछली तिमाही में संपन्न बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :

सदस्य सचिव ने समिति को सूचित किया कि पिछली बैठक दिनांक 12.02.2018 को संपन्न हुई थी । उक्त बैठक के कार्यवृत्त पर किसी भी सदस्य से कोई आपत्ति प्राप्त नहीं हुई । अत: सर्वसम्मति से उस कार्यवृत्त की पुष्टि कर दी गई ।

मद संख्या -02 पिछली तिमाही की बैठक में लिए गए निर्णयों पर कार्रवाई :

पिछली तिमाही बैठक में लिए गए निर्णयों पर की गई कार्रवाई के बारे में सदस्य सचिव ने विस्तृत विवरण दिया जो इस प्रकार है :

बिन्दु. (1) राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित पिछले दो तिमाही के आँकड़ों को अनुभाग एवं कार्यालय वार तुलनात्मक रूप से प्रस्तुत किया गया ।

बिंदु (2) हिन्दी कक्ष द्वारा सभी संबंधितों को राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा दिए जाने संबंधी दिशा निर्देश जारी किए गए ।

बिन्दु (3) रा.भा.का.स. की बैठक में मुख्यालय द्वारा तैयार किए गए दिसम्बर 2018 में समाप्त होने वाली तिमाही की समीक्षा रिपोर्ट प्रस्तुत की गई ।

बिन्दु (4) दिसम्बर 2018 में समाप्त होने वाली तिमाही में कुल 47 अधीनस्थ कार्यालयों में से 28 अधीनस्थ कार्यालयों के हिन्दी पत्राचार का प्रतिशत 90 प्रतिशत से अधीक है ।

मद संख्या -03 पिछली तिमाही के रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा :

बैठक में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित पिछली दो तिमाही 12/2017 एवं 03/2018 के रिपोर्ट की तुलनात्मक समीक्षा की गई जिसमें यह पाया गया की मुख्य कार्यालय की रिपोर्ट में तिमाही 12/2017 की तुलना में तिमाही 03/2018 में 'क' क्षेत्र से किए जा रहे हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में -0.01% की कमी आयी है जबकि 'ख' क्षेत्र से हुए हिंदी पत्राचार की प्रतिशतता में 2.96 की वृद्धि दर्ज की गई है ।

अधीनस्थ कार्यालयों की रिपोर्ट में 'क' क्षेत्र से हुए हिंदी पत्राचार की प्रतिशतता में -2.34 की कमी आयी है जबकि 'ख' क्षेत्र से हुए हिंदी पत्राचार की प्रतिशतता में 3.17 की वृद्धि दर्ज की गई है ।

मद संख्या – 04 संगठन में हिंदी पदों की स्थिति :

वर्तमान में हमारे संगठन में राजभाषा संवर्ग के पदों की स्थिति इस प्रकार है :

पद	स्वीकृत	भरे गए	रिक्त
सहायक निदेशक (राजभाषा)	02	00	02
वरिष्ठ अनुवादक	01	01	00
कनिष्ठ अनुवादक	03	01	02

मद संख्या-05 आगामी तिमाही में अधिक से अधिक कार्य हिंदी में किये जाने हेतु समिति के निर्णय एवं सुझाव:

आगामी तिमाही में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए समिति के सदस्यों एवं अध्यक्ष महोदय द्वारा निम्नलिखित महत्वपूर्ण निर्णय / सुझाव दिए गए :-

1. राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित प्राप्त होने वाले मासिक प्रगति रिपोर्टों की नियमित समीक्षा की जाए एवं संबंधितों को आवश्यक दिशा निर्देश जारी किए जाएं ।

   (कार्रवाई – हिन्दी कक्ष , मुख्य कार्यालय)

2. ऐसे अधीनस्थ कार्यालय जिनके हिन्दी पत्राचार का प्रतिशत लक्ष्य से बहुत कम है तथा जिनके द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों के अनुपालन में शिथिलता बरती गई है , उनके (उत्तरदायी अधिकारी के) वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ए.पी.ए.आर.) में राजभाषा के प्रति उनकी उदासीनता संबंधी तथ्य को दर्ज किया जाए ।

   (कार्रवाई – संबंधित प्रतिवेदन अधिकारी(रिपोर्टिंग अफसर))

3. अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले आवेदन पत्र तथा रिपोर्टों के अग्रेषण पत्र अनिवार्य रूप से हिंदी में प्रस्तुत किए जाएं तथा हिन्दी पत्राचार हेतु निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु गम्भीरता पूर्वक ठोस प्रयास किए जाएं ।

   (कार्रवाई –मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग एवं अधीनस्थ कार्यालय)

4. समिति ने सुझाव दिया कि कार्यालय की गृह पत्रिका 'लेखा भारती' के अगले संस्करण के प्रकाशन हेतु हर स्तर पर प्रयास किया जाए । रचनाओं में विभागीय कार्यों (वेतन, लेखा, निधि, अभियांत्रिकी, एन.पी.एस, लेखा परीक्षा, परिवहन,डाल्फिन-ट्यूलिप प्रोजेक्ट आदि) से संबंधित रचनाओं को शामिल किया जाए ।

   (कार्रवाई –मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग एवं अधीनस्थ कार्यालय)

अंत में सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय व समिति के सदस्यों को धन्यवाद देते हुए बैठक सम्पन्न हुई ।

व.लेखा अधिकारी (हिंदी)