

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

सं. प्रशा./1025/हि.क./हि.क./जॉच बिंदु/2017

दिनांक 03/07/2017

सेवा में,

1. सभी वर्गाधिकारी (मुख्य कार्यालय)
2. सभी प्रभारी अधिकारी (मुख्य कार्यालय)
3. सभी प्रभारी अधिकारी (अधीनस्थ कार्यालय)

विषय : संसदीय राजभाषा समिति की रिपोर्ट के चौथे खण्ड में की गयी सिफारिशों के आधार पर जॉच बिंदुओं की स्थापना।

संसदीय राजभाषा समिति की रिपोर्ट के चौथे खण्ड में की गयी सिफारिशों तथा राजभाषा विभाग के कार्यालय जा.स.20014/5/87-रा.भा.(ख-2) दिनांक 10/09/1987 का अनुपालन करने हुए वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से इस संगठन के सभी कार्यालयों में निम्नलिखित जॉच बिंदु स्थापित किए जाते हैं।

1. सामान्य आदेश तथा अन्य कागजात आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना : राजभाषा अधिनियम 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज (सामान्य आदेश, ज्ञापन, नियम, कथार, संविदा, डेंचर नोटिस आदि) हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी होने चाहिए। इसके लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि समूचे पर तत्काल हस्ताक्षर न किए जाए जब तक वांछित कागजात द्विभाषी रूप में तैयार न हों।

2. हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना : जिस अधिकारी के हस्ताक्षर से पत्रादि कोर्डे जारी होता है, स्वयं उसकी यह जिम्मेदारी है कि कोई पत्र हिंदी में प्राप्त हुआ है अथवा किसी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन पर यदि हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हों तो उसका उत्तर हिंदी में ही दिया जाए।

3. लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना : प्रेषण अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि 'क' क्षेत्र के राज्यों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जाएं।

स्पष्ट है कि 'क' क्षेत्र के राज्यों में बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश राजस्थान, उत्तर प्रदेश, उत्तराखण्ड, दिल्ली, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह, छत्तीसगढ़ व झारखण्ड तथा 'ख' क्षेत्र के राज्यों में गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब, चंडीगढ़, दमण और दीव, दादरा व नगर हवेली शामिल हैं।

4. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ : प्रभारी अधिकारी प्रथमतः -III (स्थानीय) यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्यालय में रखी जाने वाली सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाएं।

5. सामान्य जिम्मेदारी : राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार जो पत्र, परिपत्र आदि हिंदी में या हिंदी और अंग्रेजी में जारी होने चाहिए, वे उसी रूप में जारी होने हैं, यह देखने की जिम्मेदारी पत्र या लेख पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की है। अतः हस्ताक्षर करने से पूर्व ऐसे अधिकारी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ऐसे पत्र/परिपत्र, संकेत आदि हिंदी में या द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।

सम्मत कार्यालयों/अनुभागों के प्रभारी अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपने स्तर पर भी जॉच बिंदुओं की स्थापना कर कार्रवाई करें और इसकी सूचना इस कार्यालय को भी दें।

सोहन शर्मा