

कार्यालय, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान), लखनऊ-2  
हिन्दी कक्ष

विषय : रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) लखनऊ कार्यालय की दिनांक 14.12.2018 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त ।

\*\*\*\*\*

इस मुख्य कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वर्ष 2018 की चौथी तिमाही बैठक दिनांक 14.12.2018 को श्री मोहिन्दर सिंह, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया :

1	श्री राजेश चन्द्रा, भा.र.ले.से., अपर नियंत्रक	सदस्य
2	श्री ताविश शम्स, भा.र.ले.से., उप नियंत्रक	सदस्य
3	श्री के. के. उन्नीकृष्णन्, व.ले. अ.	सदस्य
4	श्री अजय कुमार श्रीवास्तव, व.ले. अ.	सदस्य
5	श्री शत्रुहन सिंह, व.ले. अ.	सदस्य
6	श्री संजय कुमार गुप्ता, व.ले. अ.	सदस्य
7	श्री उमेश कुमार, व.ले. अ.	सदस्य
8	श्री राजीव कुमार, व.ले. अ.	सदस्य
9	श्री आर.एस.पी. श्रीवास्तव, व.ले. अ.	सदस्य
10	श्री विनय कृष्ण श्रीवास्तव, ले.अधि.	सदस्य
11	मो. युसूफ, ले.अधि.	सदस्य
12	श्री राजीव कुमार, व.अनुवादक	सदस्य
13	श्रीमती गुंजन चौरसिया, व.ले.प.	सदस्य
14	श्री संजय तिग्गा, व.ले. अ.	सदस्य- सचिव

बैठक में निम्नलिखित विचार-विमर्श हुआ:-

मद सं.1: पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर कार्रवाई :

(1) व्यक्तिश:आदेश जारी किया जाना:

दिनांक 24.10. 2018 को कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर से सभी प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों/अधिकारियों को व्यक्तिश: आदेश जारी किए गए।



(2) रजिस्ट्रों में समस्त प्रविष्टियाँ हिन्दी में किया जाना:

कार्यालय द्वारा प्रयुक्त सभी 192 रजिस्ट्रों में प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जा रही हैं। इस पर समिति ने निर्णय दिया कि उन सभी 192 रजिस्ट्रों की सूची तैयार की जाए। सभी सदस्यों ने इस बात पर अपनी सहमति जताई।

(कार्रवाई: हिन्दी कक्ष एवं व.लेखाधिकारी/लेखाधिकारी)

(3) कंप्यूटर पर अधिक से अधिक कार्य हिन्दी में करवाया जाना तथा इस हेतु प्रशिक्षण दिया जाना:

कम्प्यूटरजनित विविध प्रकार की आवधिक रिपोर्टें यथा मासिक प्रगति रिपोर्ट, मासिक संक्षिप्त रिपोर्ट आदि हिन्दी में भेजी जा रही हैं। दिनांक 28.09.2018 एवं दिनांक 04.12.2018 को हिन्दी कार्यशाला आयोजित कर कार्मिकों को यूनिकोड समर्थित कम्प्यूटरों पर हिन्दी में कार्य करने हेतु प्रशिक्षण दिया गया।

इस पर समिति ने यूनिकोड समर्थित कम्प्यूटरों पर हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षण दिए जाने हेतु शेष समस्त कार्मिकों को प्रशिक्षण दिए जाने का निर्देश दिया। सचिव ने बताया कि यह कार्य शीघ्र ही पूरा कर लिया जाएगा।

(कार्रवाई: हिन्दी कक्ष)

(4) सभी सेवा अभिलेखों / सेवा पुस्तिकाओं में समस्त प्रविष्टियाँ हिन्दी में किया जाना:

कार्यालय द्वारा प्रयुक्त सभी सेवा पुस्तिकाओं में समस्त प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जा रही हैं।

(5) रा.भा.का.स. के अध्यक्ष व सदस्यों द्वारा हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतीशतता बढ़ाया जाना:

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यों द्वारा हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतीशतता में वृद्धि दर्ज की गई है जिसकी पुष्टि अंग्रेजी में जारी किए गए पत्र के रोजनामचा रजिस्टर से की जा सकती है।

(6) अपना पूरा काम हिन्दी में करने के लिए अनुभागों को विनिर्दिष्ट किया जाना:

दिनांक 16.10.2018 के पत्रांक प्रशा. /1025 / हि.क. / रा.भा. आ. / 2018 के अंतर्गत कार्यालय के सभी अनुभागों को अपना पूरा काम हिन्दी में करने के लिए विनिर्दिष्ट कर दिया गया है।

(7) हिन्दी में लिखी गयी टिप्पणियां ही अधिकारियों द्वारा स्वीकृत किया जाना:

हिन्दी में लिखी गयी टिप्पणियां ही अधिकारियों द्वारा स्वीकृत की जा रही हैं।

(8) तिमाही (09/2018) के दौरान शत प्रतिशत पत्र हिन्दी में भेजा जाना:

तिमाही (09/2018) के सितम्बर माह के दौरान शत प्रतिशत पत्र हिन्दी में भेजे गए जिसके फलस्वरूप राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित विगत तिमाही (06/2018) की तुलना में तिमाही (09/2018) के दौरान 'क' एवं 'ख' क्षेत्र से हुए हिन्दी के मूल पत्राचार में वृद्धि दर्ज की गई है।

(9) रोजनामचा रजिस्टर बनाया जाना:

सभी अनुभागों के प्रभारी अधिकारियों द्वारा क, ख एवं ग क्षेत्रों के साथ लक्ष्यानुरूप हिन्दी पत्राचार सुनिश्चित किए जाने हेतु एक रोजनामचा रजिस्टर बनाया गया है जिसे साप्ताहिक रूप से प्रधान नियंत्रक के अवलोकनार्थ प्रस्तुत किया जाता है।



मद संख्या 02: तिमाही अन्त जून 2018 तथा सितम्बर 2018 की हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा :

बैठक में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित कार्यालय की पिछली दो तिमाही 06/2018 एवं 09/2018 के रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा की गई जिसमें यह पाया गया की कुछ अनुभागों द्वारा हिन्दी के मूल पत्राचार में आंशिक गिरावट आई है तथापि तिमाही 06/2018 की तुलना में तिमाही 09/2018 में समग्र रूप से 'क' एवं 'ख' क्षेत्रों से हुए हिन्दी पत्राचार में क्रमशः 1.57 एवं 3.26 प्रतिशत की वृद्धि दर्ज की गई है जबकि 'ग' क्षेत्र से हुए हिन्दी पत्राचार में निर्धारित लक्ष्य से अधिक होते हुए भी 4 प्रतिशत की कमी आई है। कार्यालय द्वारा अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिये जाने में 'क' क्षेत्र में 13 प्रतिशत की वृद्धि और 'ख' क्षेत्र में 5 प्रतिशत की कमी दर्ज की गई है। संबंधित विवरण निम्नवत है:

अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिया जाना  
(केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)  
तिमाही 06/2018

	अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अँग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे	हिन्दी पत्रों का प्रतिशत
'क' क्षेत्र से	3074	1911	722	441	72.57
'ख' क्षेत्र से	105	93	0	12	100

तिमाही 09/2018

	अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अँग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे	हिन्दी पत्रों का प्रतिशत
'क' क्षेत्र से	7132	3328	546	3258	85.90
'ख' क्षेत्र से	140	62	3	75	95

पिछली दो तिमाही में अँग्रेजी में प्राप्त पत्र का उत्तर हिन्दी में दिए जाने के आंकड़ों का तुलनात्मक विवरण:  
(मुख्य कार्यालय)

क्षेत्र	हिन्दी पत्राचार का प्रतिशत 06/2018	हिन्दी पत्राचार का प्रतिशत 09/2018	अंतर (प्रतिशत में)	परिणाम
'क' क्षेत्र को	72.57	85.90	13.33	वृद्धि
'ख' क्षेत्र को	100	95	5	कमी



भेजे गये मूल पत्रों का ब्यौरा  
(तिमाही 06/2018)

	हिंदी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
'क' क्षेत्र को	6998	367	7365	96.08
'ख' क्षेत्र को	326	11	337	96.74
'ग' क्षेत्र को	11	02	13	84.62

(तिमाही 09/2018)

	हिंदी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
'क' क्षेत्र को	6354	224	6578	96.59
'ख' क्षेत्र को	35	0	35	100
'ग' क्षेत्र को	4	1	5	80.00

पिछली दो तिमाही में हिंदी के मूल पत्राचार के आंकड़ों का तुलनात्मक विवरण:  
(मुख्य कार्यालय)

क्षेत्र	वर्ष 2018-19 हेतु निर्धारित लक्ष्य ( प्रतिशत में)	हिंदी पत्राचार का प्रतिशत 06/2018	हिंदी पत्राचार का प्रतिशत 09/2018	अंतर (प्रतिशत में )	परिणाम
'क' क्षेत्र को	100	95.02	96.59	1.57	वृद्धि
'ख' क्षेत्र को	100	96.74	100	3.26	वृद्धि
'ग' क्षेत्र को	65	84.62	80.00	4.62	कमी

हिन्दी पत्राचार में आई कमी पर समिति ने असंतोष व्यक्त करते हुए निर्णय दिया कि एक बार प्राप्त लक्ष्य में गिरावट नहीं आनी चाहिए। संबंधित अनुभागों के वरि. लेखाधिकारियों ने समिति को आश्चस्त किया कि हिन्दी पत्राचार में आई कमी को वर्तमान तिमाही में पूरा कर लिया जाएगा और भविष्य में गिरावट न हो यह सुनिश्चित किया जाएगा। सभी सदस्यों ने इसके प्रति अपनी प्रतिबद्धता प्रकट करते हुए इस बात पर अपनी सहमति जताई।

(कार्रवाई: कार्यालय के समस्त अनुभाग)



कार्यालय द्वारा अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिये जाने में 'क' क्षेत्र में 13 प्रतिशत की वृद्धि और 'ख' क्षेत्र में 5 प्रतिशत की कमी आने पर समिति ने हिन्दी कक्ष को इस संबंध में विस्तृत विवरण प्रस्तुत करने का निर्देश दिया जिसपर हिन्दी कक्ष ने उक्त विवरण अगले कार्यदिवस को प्रस्तुत करने का आश्वासन दिया।

(कार्रवाई: हिन्दी कक्ष)

मद संख्या 03: कार्यालय 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)	01	00	01
वरिष्ठ अनुवादक	00	01*	00
कनिष्ठ अनुवादक	02	00	02

\* कनिष्ठ अनुवादक के पद के सापेक्ष 01 वरिष्ठ अनुवादक तैनात है।

समिति को सूचित किया गया कि कार्यालय में रिक्त पड़े हिन्दी पदों को भरे जाने हेतु मुख्यालय कार्यालय, दिल्ली को पहले भी पत्र भेजे गए हैं। तथापि दिनांक 10.12.2018 को हिन्दी के रिक्त पदों को भरे जाने हेतु पुनःपत्र प्रेषित किया गया। इस पर समिति ने निर्णय दिया कि रिक्त पड़े हिन्दी पदों को भरे जाने हेतु प्रयास जारी रखें जाएं।

(कार्रवाई: प्रशा-1 अनुभाग)

मद संख्या 04: हिन्दी टंकण प्रशिक्षण की स्थिति:

समिति को सूचित किया गया कि सितम्बर 2018 तक इस कार्यालय में प्रशिक्षण हेतु शेष 8 लिपिकों में से अब 02 लिपिकों ने हिन्दी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण कर लिया है। शेष 06 लिपिकों को हिन्दी शब्द संसाधन पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध, केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय नई दिल्ली में प्रशिक्षण हेतु नामित किया गया है। उक्त सभी लिपिकों को हिन्दी कक्ष में स्थानीय स्तर पर प्रशिक्षण दिया जा रहा है।

समिति ने सुझाव दिया कि कर्मचारियों में हिन्दी में कार्य करने के प्रति सहज आकर्षण उत्पन्न करने के लिए हिन्दी पखवाड़े के दौरान हिन्दी टंकण प्रतियोगिता का आयोजन किया जाना चाहिए।

(कार्रवाई: हिन्दी कक्ष)

मद संख्या 05: हिन्दी पुस्तकों की खरीद:

सदस्य सचिव ने समिति को सूचित किया कि वर्ष 2017-18 में हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर व्यय की गई राशि 7696/-रु. की तुलना में वर्ष 2018-19 में अब तक 9419/- रु. की पाठकों के पसन्द की 39 रुचिकर पुस्तकें खरीदी गई हैं। कर्मचारीगण हिन्दी कक्ष के पुस्तकालय से पुस्तकें जारी करा सकते हैं।



मद संख्या 06: संसदीय राजभाषा समिति की 'ध्यान देने योग्य बातों' और 'आश्वासन' पर चर्चा उपरांत लिए गए निर्णय:

संसदीय राजभाषा समिति की 'ध्यान देने योग्य बातों' एवं 'आश्वासन' के सापेक्ष कार्यालय की वास्तविक स्थिति पर विस्तार से चर्चा करते हुए कार्यालय में हिन्दी पत्राचार के प्रगामी प्रयोग को और बढ़ावा देने के लिए अपेक्षित निर्णय लिए गए जो इस प्रकार हैं:

(क) जिन अनुभागों को हिन्दी में पत्राचार करने में तकनीकी शब्द संबंधी समस्याएं आ रही हैं, वहाँ तकनीकी शब्द को मूल रूप में देवनागरी लिपि में लिखा जा सकता है। समिति ने इस बात पर बल दिया कि हिन्दी पत्राचार में अधिकाधिक सरल भाषा का प्रयोग किया जाए। इस पर सदस्यों ने अपनी सहमति जताई।

(कार्रवाई: कार्यालय के समस्त अनुभाग)

(ख) ऐसे कार्यालयों/यूनिटों आदि(विशेषकर 'ग' क्षेत्र के) को चिह्नित किए जाएं जहाँ पत्र भेजने से पूर्व उनके पते द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) अथवा देवनागरी लिपि में लिखा जाना व्यावहारिक होगा। यथा आवश्यकता हिन्दी कक्ष इसमें सहयोग करेगा।

(कार्रवाई: प्रभारी अधिकारी(प्राप्ति एवं प्रेषण एवं हिन्दी कक्ष)

(ग) कर्मचारियों को हिन्दी में सरकारी कार्य करने में आ रही समस्याओं को दूर करने हेतु समय-समय पर आवश्यकतानुसार बैठकें आयोजित की जाएं। सदस्य सचिव ने इस पर अपनी सहमति जताई।

(कार्रवाई: प्रभारी अधिकारी(हिन्दी कक्ष)

मद संख्या 07: संसदीय राजभाषा समिति से प्राप्त आश्वासन पर चर्चा के बाद उसका यथेष्ट उत्तर समय पर देने के निर्देश समिति ने हिन्दी कक्ष के प्रभारी अधिकारी को दिये।

(कार्रवाई: व.लेखाधिकारी (हिंदी)

व.लेखाधिकारी (हिंदी)