

पंजीकृत

सं० प्रशा०/हि०क०/१०९/रा०भा०का०स०
कार्या., रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (प.क.)
चण्डीगढ़
दिनांक:- २६/०३/२०१८

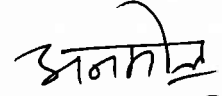
सेवा में,

रक्षा लेखा महानियंत्रक
उलन बटार मार्ग, पालम
दिल्ली छावनी - ११००१०

विषय - राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त ।

रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (प.क.) चण्डीगढ़ के मुख्य कार्यालय में रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक १९.०३.२०१८ को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त आपकी आवश्यक कार्रवाई हेतु इसके साथ भेजा जाता है । कार्यवृत्त प्रधान नियंत्रक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

संलग्न - उपर्युक्त



(अनमोल अमर सिंह)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक

प्रतिलिपि:-

1. उपनिदेशक (राजभाषा) रक्षा मंत्रालय, वित्त प्रभाग, हिन्दी अनुभाग, बी विंग, कमरा नं० १२८ एवं १३०, सेना भवन, नई दिल्ली - ११००११
2. प्रभारी अधिकारी - रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (प.क.) चण्डीगढ़ के सभी अधीनस्थ कार्यालय / सभी स्थानीय अनुभाग } निर्देशित मर्दों पर आवश्यक कार्रवाई करके हिन्दी कक्ष को यथाशीघ्र सूचित करें ।
3. प्रभारी अधिकारी सूचना एवं प्रौद्योगिकी तंत्र अनुभाग (स्थानीय) } कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।



(अनमोल अमर सिंह)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक

कार्यालय, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पश्चिमी कमान)
सैक्टर - 9, चंडीगढ़ - 160009

विषय - रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पश्चिमी कमान) कार्यालय की दिनांक 19.03.2018 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त ।

इस कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का आयोजन दिनांक 19.03.2018 को श्री राकेश सहगल , रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक महोदय की अध्यक्षता में किया गया । बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया :

क्र.सं.	अधिकारी का नाम	पदनाम	
1.	श्री राकेश सहगल	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक	अध्यक्ष
2.	श्री अमित गुप्ता	रक्षा लेखा अपर नियंत्रक	सदस्य
3.	श्री साहिल गोयल	रक्षा लेखा उप नियंत्रक	सदस्य
4.	श्री अनमोल अमर सिंह	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	सदस्य
5.	श्री एन के धीमान	व0ले0अधि0, प्रशा0 अनुभाग	सदस्य
6.	श्री के0के0शर्मा	व0ले0अधि0, प्रशा0 अनुभाग	सदस्य
7.	श्रीमती वंदना कुनियाल	व0ले0अधि0, प्रशा0 अनुभाग	सदस्य
8.	श्री प्रह्लाद सिंह	वरि0ले0अधि0, ई0सी0एच0एस0 अनुभाग	सदस्य
9.	श्री रण बहादुर	वरि0ले0अधि0, ई0सी0एच0एस0 अनुभाग	सदस्य
10.	श्री राजेश वर्मा	वरि0ले0अधि0, आंतरिक ले0परी0 अनुभाग	सदस्य
11.	श्री राज कुमार	वरि0ले0अधि0, आंतरिक ले0परी0 अनुभाग	सदस्य
12.	श्री रविन्दर कुमार गुप्ता	वरि0ले0अधि0, आंतरिक ले0परी0(समीक्षा) अनुभाग	सदस्य
13.	श्री इंद्रजीत	वरि0ले0अधि0 , इंजीनियरी अनुभाग	सदस्य
14.	श्री मोहिन्दर कुमार	ले0अधि0, इंजीनियरी अनुभाग	सदस्य
15.	श्री सुनील रैना	व0ले0अधि0, इंजीनियरी एवं लेखा परीक्षा (अ0श्रे0) अनुभाग	सदस्य
16.	श्री एस0एम0कपूर	वरि0ले0अधि0, संगठन एवं पद्धति कक्ष	सदस्य
17.	श्री प्रदीप कुमार	वरि0 ले0 अधि0, संगठन एवं पद्धति कक्ष, प्रणाली एवं समन्वय कक्ष	सदस्य
18.	श्री बलवीर चंद	वरि0ले0अधि0 , वेतन अनुभाग	सदस्य
19.	श्री नवीन सहगल	वरि0ले0अधि0 , वेतन अनुभाग	सदस्य
20.	श्री एन सी डोगरा	वरि0ले0अधि0, विविध अनुभाग	सदस्य
21.	श्री कमलजीत सिंह	ले0अधि0, भंडार ठेका अनुभाग	सदस्य
22.	श्री ए0के0सैनी	वरि0ले0अधि0, लेखा अनुभाग	सदस्य
23.	श्रीमती सरिता शर्मा	वरि0ले0अधि0 , भंडार लेखा परीक्षा अनुभाग	सदस्य
24.	श्री राजेश मदान	वरि0ले0अधि0, अभिलेख एवं सूचना एवं प्रौद्योगिकी तंत्र अनुभाग	सदस्य
25.	श्री प्रवीण कक्कड़	वरि0ले0अधि0, सूचना प्रौद्योगिकी एवं तंत्र अनुभाग	सदस्य
26.	श्री राकेश कुमार गोयल	वरि0ले0अधि0, निधि कक्ष एवं नवीन पेंशन योजना	सदस्य
27.	श्री थॉमस तरलोक	वरि0ले0अधि0, यात्रा भत्ता अनुभाग	सदस्य
28.	श्री हरेन्द्र गिरी	सहायक लेखा अधिकारी , वेतन अनुभाग, हिन्दी कक्ष	सदस्य
29.	श्रीमती रमिन्दर कौर	वरिष्ठ अनुवादक , हिन्दी कक्ष	सदस्य
30.	श्रीमती मनभर ज्योति	कनिष्ठ अनुवादक	सदस्य सचिव

सर्वप्रथम सदस्य सचिव ने समिति के अध्यक्ष श्री राकेश सहगल , रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक, तथा बैठक में उपस्थित अन्य सदस्यगणों का स्वागत किया । विशेष रूप से समिति के नए सदस्य श्री कमलजीत सिंह , लेखा अधिकारी का स्वागत करते हुए अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही आरम्भ की गई ।

मद सं० : 1 - दिनांक 12-12-2017 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :

मुख्य कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक का आयोजन दिनांक 12.12.2017 को किया गया था एवं दिनांक 20-12-2017 को कार्यवृत्त जारी कर कार्यालय की वेबसाइट पर डाल दिया गया था । उस पर किसी से कोई सुझाव या प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं हुई । अतः समिति द्वारा सर्वसम्मति से पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि कर दी गई ।

मद सं० : 2 - पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई :

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि इस कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक का आयोजन दिनांक 12-12-2017 को किया गया था जिसमें लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई का विवरण निम्नानुसार है -

1. पिछली तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या 03 में लिए गए निर्णय के अनुसार जिन अधीनस्थ कार्यालयों/स्थानीय अनुभागों के हिन्दी पत्राचार में गिरावट दर्ज की गई है, उन सभी को समूह अधिकारी (हिन्दी) की ओर से गिरावट के कारण बताए जाने संबंधी पत्र लिखे गए हैं एवं भविष्य में इस संबंध में सचेत रहने संबंधी निर्देश भी जारी किए गए हैं । अध्यक्ष महोदय के निर्देशानुसार जिन अधीनस्थ कार्यालयों/स्थानीय अनुभागों का हिन्दी पत्राचार का प्राप्त प्रतिशत निर्धारित लक्ष्य से काफी कम है , को भी हिन्दी पत्राचार में वृद्धि करने एवं वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुरूप हिंदी पत्राचार के प्रतिशत को बढ़ाए जाने हेतु पत्र लिखे गए हैं ।
2. गत तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या 05 पर कार्रवाई करते हुए शेष बचे 03 स्थानीय अनुभागों का निरीक्षण कार्य पूर्ण कर लिया गया है एवं इस प्रकार निर्धारित 25 प्रतिशत स्थानीय अनुभागों का निरीक्षण कार्य पूरा हो गया है । इसी क्रम में वर्तमान तिमाही के दौरान कसौली, सुबाथु, बसौली एवं जम्मू स्थित 10 अधीनस्थ कार्यालयों का राजभाषा हिन्दी संबंधी निरीक्षण किया गया है ।
3. गत तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या 06 के अधीन प्रधान नियंत्रक महोदय द्वारा दिए गए निर्देशों का अनुपालन करते हुए हिन्दी कक्ष द्वारा खरीदी गई पुस्तकों की सूची सभी की जानकारी हेतु सूचना पट्ट पर लगाई गई है जिससे सभी कार्मिक इन पुस्तकों को पढ़कर लाभान्वित हो सकें ।
4. कार्यालय की ई-पत्रिका "दिव्यवाणी" को प्रकाशित करने के संबंध में सक्षम अधिकारी के निर्देशानुसार पत्रिका प्रकाशन का कार्य पूर्ण कर लिया गया है एवं प्रधान नियंत्रक के निर्देशानुसार पत्रिका हेतु प्राप्त सर्वश्रेष्ठ प्रथम 03 रचनाओं को पुरस्कृत भी किया गया है ।

5. गत तिमाही बैठक के कार्यवृत्त की मद संख्या 06 पर कार्रवाई करते हुए आज का शब्द एवं आज का विचार लिखने हेतु भू-तल पर बोर्ड लगाया गया है एवं उस पर नियमित रूप से आज का शब्द एवं आज का विचार लिखा जा रहा है ।

मद सं0 : 3 - पिछली दो तिमाहियों की रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा :

इस मद पर चर्चा के दौरान सदस्य सचिव ने मुख्य कार्यालय के अनुभागों तथा अधीनस्थ कार्यालयों के संबंध में सितम्बर, 2017 एवं दिसम्बर, 2017 की तिमाही रिपोर्टों के हिन्दी पत्राचार के तुलनात्मक आंकड़ों को पावर प्वाइंट स्लाइड के माध्यम से समिति के सामने प्रस्तुत किया । दिसम्बर, 2017 की तिमाही में मुख्य कार्यालय का हिन्दी पत्राचार गत तिमाही की भांति बिना किसी परिवर्तन के 91 प्रतिशत ही दर्ज किया गया है । इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा विभिन्न अनुभागों के कार्य के प्रति संतोष व्यक्त किया गया तथा जिन अनुभागों द्वारा इस क्षेत्र में वृद्धि दर्शाई गई है, उनके प्रयासों की प्रशंसा की गई ।

अधीनस्थ कार्यालयों में 'क' क्षेत्र द्वारा किए गए हिन्दी पत्राचार में पाया गया कि सितम्बर, 2017 की तिमाही में हिन्दी पत्राचार 88 प्रतिशत था एवं दिसम्बर, 2017 में यह 01 प्रतिशत की बढ़ोतरी के साथ 89 प्रतिशत दर्ज किया गया है । 'ख' क्षेत्र में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों में हिन्दी पत्राचार की तुलना करने पर पाया गया कि सितम्बर, 2017 की तिमाही में हिन्दी पत्राचार का प्रतिशत 90 प्रतिशत था एवं दिसम्बर, 2017 की तिमाही में भी यह 90 प्रतिशत ही दर्ज किया गया है । 'ग' क्षेत्र में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों का हिन्दी पत्राचार सितम्बर, 2017 एवं दिसम्बर, 2017 में बिना किसी परिवर्तन के 70 प्रतिशत दर्ज किया गया है । सदस्य सचिव ने सूचित किया कि जिन स्थानीय अनुभागों एवं अधीनस्थ कार्यालयों के पत्राचार में गिरावट परिलक्षित हुई, उन सभी को समूह अधिकारी की ओर से सुधार हेतु निदेशात्मक पत्र जारी किए गए हैं । अध्यक्ष महोदय द्वारा इस पर संतोष व्यक्त किया गया । अध्यक्ष महोदय ने यह भी कहा कि कार्यालय में प्रयोग किए जा रहे सभी रजिस्ट्रों में हिन्दी में प्रविष्टियाँ की जाएं एवं हिन्दी कक्ष द्वारा समय-समय पर इसकी जांच/निरीक्षण भी किया जाए ।

(कार्रवाई - हिन्दी कक्ष, बैठक के सभी सदस्यगण, स्थानीय अनुभाग एवं सभी अधीनस्थ कार्यालय)

मद सं0 : 4 - हिन्दी प्रशिक्षण की स्थिति :

इस मद के अधीन सदस्य सचिव ने सूचित किया कि इस कार्यालय में कार्यरत सभी कुल 327 अधिकारियों / कर्मचारियों को हिन्दी राजभाषा का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है। इसी अनुक्रम में सदस्य सचिव ने बताया कि कार्यालय में कार्यरत कुल 41 लिपिक हिंदी टंकण में प्रशिक्षण प्राप्त हैं । वर्तमान सत्र में सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से 04 बहु-उद्देशीय कर्मचारी हिन्दी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं । कार्यालय में कार्यरत 03 आशुलिपिकों के संबंध में सदस्य सचिव ने सूचित किया कि सभी आशुलिपिकों को

हिन्दी आशुलिपि का ज्ञान प्राप्त है। अध्यक्ष महोदय ने हिन्दी प्रशिक्षण के क्षेत्र में कार्यालय की स्थिति के संबंध में संतोष व्यक्त किया।

मद सं० : 5 – राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अधीनस्थ कार्यालयों / स्थानीय अनुभागों का राजभाषा हिन्दी संबंधी निरीक्षण :

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार प्रतिवर्ष 25% अधीनस्थ कार्यालयों एवं स्थानीय अनुभागों का राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाना अनिवार्य है। इसी क्रम में फरवरी माह के दौरान 10 अधीनस्थ कार्यालयों (कसौली , सुबाथू , बसौली एवं जम्मू स्टेशनों पर स्थित) का हिन्दी कक्ष द्वारा निरीक्षण किया गया और इस प्रकार वित्त वर्ष 2017-18 के दौरान कुल 27 अधीनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण किया गया है तथा 25 प्रतिशत के निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त कर लिया गया है। सदस्य सचिव द्वारा निरीक्षित अधीनस्थ कार्यालयों एवं स्थानीय अनुभागों की सूची भी पावर प्वाइंट के माध्यम से स्लाईड पर बैठक में प्रस्तुत की गई। सदस्य सचिव ने बैठक में यह भी बताया कि फरवरी, 2018 माह में मुख्य कार्यालय के 03 स्थानीय अनुभाग भंडार लेखा परीक्षा अनुभाग , लेखा परीक्षा (अन्य श्रेणी) एवं सूचना प्रौद्योगिकी तंत्र अनुभाग का राजभाषा हिन्दी संबंधी निरीक्षण किया गया है। इस प्रकार वर्तमान वित्त वर्ष के दौरान कुल 06 स्थानीय अनुभागों का निरीक्षण किया गया और इस क्षेत्र में 37 प्रतिशत स्थानीय अनुभागों का निरीक्षण किया गया है। अध्यक्ष महोदय ने इस संबंध में संतोष व्यक्त किया एवं कहा कि धारा 3(3) के अंतर्गत जारी होने वाले कागजातों को अनिवार्य रूप से द्विभाषी ही जारी किया जाए और इस संबंध में हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी द्वारा इस पर निगरानी रखी जाए।

(कार्रवाई – बैठक के सदस्य , हिन्दी कक्ष ,स्थानीय अनुभाग /अधीनस्थ कार्यालय)

मद सं० : 6 - अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय :

बैठक हेतु निर्धारित कार्यसूची की अंतिम मद के अंतर्गत सदस्य सचिव द्वारा सूचित किया गया कि सूचना एवं प्रौद्योगिकी तंत्र अनुभाग द्वारा कुल 400 द्विभाषी स्टीकर की खरीद कर हिन्दी कक्ष को उपलब्ध कराए गए हैं जिनका वितरण किया जाना शेष है। अध्यक्ष महोदय ने इस संबंध में निदेश दिए कि , मुख्य कार्यालय में लगाए गए कंप्यूटरों के संबंध में सूचना एवं प्रौद्योगिकी तंत्र अनुभाग से विवरण प्राप्त होने पर निश्चित समय – अवधि में इन स्टीकरों का लगाया जाना सुनिश्चित किया जाए।

कार्यालय में हिन्दी पत्राचार को बढ़ाए जाने और इस संबंध में सुविधा हेतु सदस्य सचिव ने बैठक के समक्ष प्रस्तुत किया कि , हिन्दी में प्रारूपण/अनुवाद हेतु ऑनलाइन सहायता के लिए <https://translategoogle.com/> तथा हिन्दी टंकण के लिए www.indiatyping.com/index.php/english-to-hindi-typing का उपयोग किया जा सकता है। सदस्य सचिव ने यह भी प्रस्तुत किया कि अधिकारी वर्ग के लिए Indic Input (Unicode) के माध्यम से हिन्दी टंकण तथा उक्त से संबंधित अन्य उपयोगी जानकारी प्रदान करने के लिए हिन्दी कार्यशाला का भी आयोजन किया जा सकता है , इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा

अपनी सहमति प्रदान की गई और निदेश दिए गए कि कार्यालय की वेबसाईट पर शब्दावली तथा अंग्रेजी / हिन्दी टिप्पणियाँ इत्यादि भी अपलोड की जाएँ ।

कार्यालय की ई-पत्रिका " दिव्य - वाणी " के नवीन अंक के संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा बधाई दी गई एवं हिन्दी कक्ष के प्रयासों की सराहना की गई । अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिए कि पत्रिका को और अधिक रोचक एवं आकर्षक बनाए जाने हेतु पत्रिका में कविता एवं कहानी के अतिरिक्त अन्य प्रकार के लेख जैसे प्रहसन , संस्मरण , यात्रा-वृत्तांत आदि तथा कार्यालय में आयोजित होने वाली विभिन्न गतिविधियों पर आधारित रिपोर्ट/लेख भी शामिल किए जाने का प्रयास किया जाए ।

सदस्य सचिव ने बैठक में उपस्थित सदस्यों से राजभाषा हिन्दी में कार्य करने संबंधी कठिनाइयों तथा सुझावों को बैठक में चर्चा हेतु प्रस्तुत करने का आग्रह किया । इस संबंध में किसी प्रकार की कोई प्रतिक्रिया प्राप्त न होने पर सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय का धन्यवाद करते हुए बैठक अगली तिमाही के लिए स्थगित करने की घोषणा की गई ।

(कार्रवाई - बैठक के सदस्य , हिन्दी कक्ष ,स्थानीय अनुभाग
/अधीनस्थ कार्यालय)



(अनमोल अमर सिंह)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक