

कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक (पेंशन संवितरण), मेरठ छावनी-250001

सं.प्रशा./हि.क./30/रा.भा.का.स./बैठक/मु.का.

दिनांक 09/04/2018

सेवा में,

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्य

ऑचलिक कार्यालय (पेंशन संवितरण), दिल्ली, इलाहाबाद, जालंधर एवं पठानकोट

सभी रक्षा पेंशन संवितरण अधिकारी -----

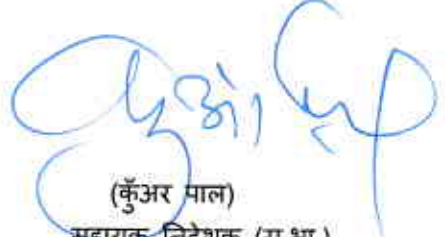
सभी स्थानीय अनुभाग -----

मानक सूची के अनुसार सभी लेखाधिकारियों को प्रेषित।

विषय- दिनांक 21/03/2018 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के कार्यवृत्त का प्रेषण।

इस कार्यालय में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 21/03/2018 को आयोजित बैठक का कार्यवृत्त आपको यथा अपेक्षित आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित किया जाता है।

संलग्नक: यथोपरि।


(कुंअर पाल)
सहायक निदेशक (रा.भा.)

प्रतिलिपि सेवा में-

1. रक्षा लेखा महानियंत्रक
हिंदी कक्ष, उलान बटार रोड, पालम
दिल्ली छावनी-110010
2. उप निदेशक (राजभाषा), रक्षा मंत्रालय (वित्त विभाग)
हिंदी अनुभाग विंग-बी, कमरा नं. 130
सेना भवन, मई दिल्ली-110011
3. उप निदेशक (कार्या.), क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, राजभाषा विभाग,
गृह मंत्रालय, भारत सरकार, सी.जी.ओ. कॉम्प्लैक्स-1,
कमला नेहरू नगर, कमरा नं. 302 गाजियाबाद

4

ई.जी.पी. कक्ष (स्थानीय) बैल सार्व पर अपलोड करने हेतु।

- हस्ता -
(कुंअर पाल)

सहायक निदेशक (रा.भा.)

कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक (पेंशन संवितरण), मेरठ छावनी-250001

विषय: रक्षा लेखा नियंत्रक (पेंशन संवितरण), मेरठ छावनी की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 21/03/2018 को आयोजित तिमाही बैठक का कार्यवृत्त ।

कार्यालय में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 21/03/2018 को श्री तरुण कुमार जाजोरिया, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा नियंत्रक महोदय की अध्यक्षता में आयोजित हुई । बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया:-

क्रम सं.	नाम, पदनाम	बैठक में पद
1.	श्रीमती पनवीर सैनी, रक्षा लेखा उप नियंत्रक (समूह अधिकारी)	सदस्य
2.	श्री नीरज सुरेन्द्रन, रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	सदस्य
3.	श्री वी.के. केरनी, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
4.	श्री राजवीर सिंह, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
5.	श्रीमती पुष्पा गुप्ता, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
6.	श्री मोहर सिंह मीना, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
7.	श्री सुखजिंदर सिंह, लेखा अधिकारी	सदस्य
8.	श्री सुनील कुमार सुनरया, लेखा अधिकारी, (डी.पी.डी.ओ., मेरठ)	सदस्य
9.	श्री दीपेन्द्र कुमार, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
10.	श्री आदित्य कुमार तिवारी, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
11.	श्री शान्तनु चटर्जी, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
12.	श्री सुरेन्द्र कुमार, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
13.	श्री हरेन्द्र कुमार, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
14.	श्री सुनील कुमार, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
15.	श्री सुशील प्रसाद, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
16.	श्रीमती शालिनी, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
17.	श्री विशाल सिंह धनाई, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
18.	श्री सोनप्रकाश पाराशर, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
19.	श्री संतोष कुमार, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
20.	कुँअर पाल, सहायक निदेशक (रा.भा.)	सदस्य/ सचिव

अन्य उपस्थिति:

1. श्री रामनिवास मीना, कनिष्ठ अनुवादक
2. श्री नरेन्द्र सिंह, लिपिक

बैठक का आरम्भ सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय तथा सभी उपस्थित सदस्यों के स्वागत से किया गया। इसके पश्चात सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ की गई जिसमें निम्नलिखित मदों पर चर्चा हुई:-

मद संख्या (1) पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि।

सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही आरम्भ करते हुए विगत बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि का प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया तथा बताया गया कि समिति की दिनांक 15/11/2017 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की प्रतियाँ दिनांक 27 नवम्बर, 2017 के पत्र सं. प्रशा. हि.क./30/रा.भा.का.समिति/ बैठक के अन्तर्गत समिति के सभी सदस्यों / अधिकारियों, तथा सभी अधीनस्थ कार्यालयों को यथा समय प्रेषित कर दी गई थीं। इस संबंध में किसी भी पक्ष की ओर से कोई आपत्ति / सुझाव आदि प्राप्त नहीं हुए। अतः समिति के समक्ष कार्यवृत्त की पुष्टि हेतु किए गए प्रस्ताव पर सभी सदस्यों की सहमति तथा नियंत्रक महोदय के अनुमोदन से विगत बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि कर दी गई।

कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय)

मद संख्या (2) पिछली दो तिमाही 09/2017 तथा 12/2017 की रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा।

सदस्य सचिव ने समिति के समक्ष विगत दो तिमाही प्रगति रिपोर्टों (09/2017 एवं 12/2017) के तुलनात्मक आंकड़े प्रस्तुत किए। चर्चा के दौरान समिति को बताया गया कि रिपोर्टों की समीक्षा करने पर मुख्य कार्यालय के 04 अनुभाग तथा संगठन के 11 कार्यालयों के हिंदी पत्राचार में कमी पाई गई है। इसके अतिरिक्त नियंत्रक महोदय के निर्देशानुसार मुख्य कार्यालय के सभी अनुभागों एवं संगठन के कार्यालयों में हिंदी संबंधी मूल पत्राचार के प्रतिशत में हुई प्रगति की समीक्षा की जिसमें पाया गया कि पिछली तिमाही की तुलना में इस तिमाही में वृद्धि हुई है। इस संदर्भ में अध्यक्ष महोदय को यह भी अवगत कराया गया कि पिछली तिमाही में मुख्य कार्यालय के जिस अनुभाग में कमी पाई गई थी, उन अनुभागों एवं संगठन के ऐसे सभी कार्यालयों को आवश्यक निर्देश दे दिए गए थे। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि "क", "ख" एवं "ग" क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में हिंदी पत्राचार का वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य का पूर्णतः पालन किया जाना सुनिश्चित किया जाए तथा इस संबंध में जिन कार्यालय के प्रतिशत में कमी पाई गई है उन्हें कड़े निर्देश जारी किए जाएं। इसी क्रम में समिति को यह भी बताया गया कि विगत तिमाही बैठक में अध्यक्ष महोदय के निर्देश के अनुसार प्रशासन-4 को 90% का लक्ष्य अगली तिमाही में अवश्य प्राप्त करने का निर्देश दिया गया था जिसे अनुभाग द्वारा प्राप्त कर लिया गया है। इस पर नियंत्रक महोदय ने संतोष व्यक्त करते हुए प्रशा.-4 अनुभाग की प्रशंसा की। अध्यक्ष महोदय द्वारा संगठन के सभी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के हिंदी पत्राचार के प्रतिशत को लक्ष्य के अनुरूप होने पर प्रसन्नता व्यक्त की गई तथा इसे भविष्य में भी बनाए रखने का निर्देश दिया गया जिससे कि समय-समय पर संसदीय समिति द्वारा किए जा रहे निरीक्षण के दौरान प्रतिकूल टिप्पणी से बचा जा सके।

कार्रवाई: सभी अनुभाग (स्थानीय)/अधीनस्थ कार्यालय

मद संख्या (3) राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) एवं राजभाषा नियम-5 पर चर्चा।

धारा 3 (3) तथा राजभाषा नियम-5 पर चर्चा हेतु सदस्य सचिव द्वारा क्रमशः मुख्य कार्यालय तथा अधीनस्थ कार्यालयों के आँकड़े समिति के समक्ष प्रस्तुत किए गए। इस पर सदस्य सचिव द्वारा समिति को यह सूचित किया गया कि कार्यालय /संगठन में धारा 3 (3) की स्थिति नियमानुसार सही है। मुख्य कार्यालय

के सभी अनुभागों में तथा सभी अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा धारा 3(3) का अनुपालन किया गया है। जहाँ तक हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर दिए जाने का प्रश्न है तो राजभाषा नियम-5 के अन्तर्गत मुख्य कार्यालय में हिंदी में प्राप्त 2552 पत्रों में से 1971 पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया गया है तथा 581 का उत्तर दिया जाना अपेक्षित नहीं था, इसलिए उन्हें फाइल कर दिया गया। इसी प्रकार अधीनस्थ कार्यालयों में तिमाही के दौरान कुल 4488 पत्र हिंदी में प्राप्त हुए जिनमें से 3345 पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए एवं 1143 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था जिन्हें फाइल कर दिया गया। इस प्रकार कार्यालय / संगठन में राजभाषा नियम 1976 के नियम-5 की स्थिति नियमानुकूल है। इस पर अध्यक्ष महोदय द्वारा संतोष व्यक्त किया गया तथा हिंदी कक्ष को निर्देश दिया गया कि सभी अनुभागों / कार्यालयों में राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) एवं राजभाषा नियम-5 पर विशेष ध्यान दिया जाए तथा कार्यालय में प्रयोग किए जा रहे सभी अग्रेषण पत्रों को हिंदी में जारी किया जाए तथा आवश्यकतानुसार हिंदी कक्ष से सहायता प्राप्त की जाए जिससे हिंदी के पत्राचार में उतरोत्तर वृद्धि हो सके, एवं वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को आसानी से प्राप्त किया जा सके।

कार्रवाई: सभी अनुभाग (स्थानीय)/अधीनस्थ कार्यालय)

मद संख्या (4) हिंदी शिक्षण योजना के अधीन हिंदी / हिंदी टंकण /हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण की स्थिति पर चर्चा।

सदस्य सचिव द्वारा समिति को बताया गया कि हिंदी शिक्षण योजना के अधीन कार्यालय /संगठन में तैनात सभी प्रशिक्षण योग्य अधिकारियों /कर्मचारियों को हिंदी/ हिंदी टंकण/आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाना अनिवार्य है। इसके अनुपालनार्थ जनवरी-2017 में आयोजित हिंदी टंकण परीक्षा में संगठन के कुल 12 लिपिक सम्मिलित हुए थे, उन में से एक लिपिक उत्तीर्ण हुआ है तथा शेष 11 लिपिक पूरक एवं अनुत्तीर्ण हुए हैं जिनमें से 08 लिपिकों को पुनः परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु इस कार्यालय के पत्र सं.प्रशा./हि.क./30/हि.शि.यो. दिनांक 24/01/2018 के अन्तर्गत भेजा जा चुका है। 03 लिपिकों का इस संगठन से स्थानान्तरण हो गया है। इसी क्रम में समिति को अवगत कराया गया कि मुख्य कार्यालय सहित संगठन के अधीनस्थ कार्यालयों से 20 लिपिकों को हिंदी टंकण के प्रशिक्षण हेतु नामांकन हेतु लिखा गया है जिन्हें जुलाई 2018 में आयोजित होने वाली टंकण परीक्षा के लिए नामित किया जायेगा। इस पर अध्यक्ष महोदय ने अपनी सहमति प्रदान कर की तथा निर्देश दिया कि प्रशिक्षण के लिए शेष बचे सभी पात्र कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिला कर लक्ष्य को प्राप्त किया जाए।

कार्रवाई: हिंदी कक्ष / प्रशिक्षण कक्ष (स्थानीय)

मद संख्या: (5) राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए संगठन के अधीनस्थ कार्यालयों का निरीक्षण।

सहायक निदेशक (रा.भा.) ने अध्यक्ष महोदय को बताया कि वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार प्रतिवर्ष 25% कार्यालयों /अनुभागों का राजभाषा निरीक्षण किया जाना अपेक्षित है। वर्ष 2017-18 के लिए मुख्य कार्यालय के 05 अनुभागों का निरीक्षण दिनांक 14/03/2018 से 16/03/2018 तक कर लिया गया है। इसी संदर्भ में मुख्यालय कार्यालय को संगठन के 14 कार्यालयों की सूची इस कार्यालय के दिनांक 27/03/2017 के पत्र द्वारा नियंत्रक महोदय के अनुमोदन से भेजी गयी थी जिस पर मुख्यालय कार्यालय की सहमति प्राप्त हो गई थी। इस संदर्भ में संगठन के 12 डीपीडीओ कार्यालयों का निरीक्षण कर लिया गया है।

शेष 02 कार्यालयों का निरीक्षण 31 मार्च, 2018 तक पूरा कर लिया जाएगा। अध्यक्ष महोदय ने इस पर संतोष व्यक्त किया तथा निरीक्षण का लक्ष्य शीघ्र पूरा करने का निर्देश दिया।

कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय)

मद संख्या (6) हिंदी पुस्तकों की खरीद के संबंध में चर्चा।

कार्यालय में हिंदी पुस्तकों की खरीद करने के विषय पर चर्चा करते हुए सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय को बताया गया कि पिछली तिमाही में नियंत्रक महोदय के निदेशानुसार सभी अनुभागों को परिपत्र परिचालित करके पुस्तकों के नामों की सूची मांगी गई थी। कार्यालय के सभी अनुभागों से पुस्तकों की सूची प्राप्त हुई थी, इस संबंध में नियंत्रक महोदय के निर्देशानुसार 9924/- रुपये की पुस्तकें खरीदी जा चुकी हैं, सभी को हिंदी अनुभाग के प्रभार में ले लिया गया है। इस पर नियंत्रक महोदय द्वारा संतोष व्यक्त किया गया तथा सभी सदस्यों को निर्देश दिया गया कि इन पुस्तकों को अपनी ज्ञान वृद्धि के लिए अवश्य ही पढ़ा जाएं जिससे हिंदी में कार्य करने में आसानी हो सके। समिति की बैठक में सदस्यों द्वारा कार्यालय में एक वाचनालय कक्ष की स्थापना करने का प्रस्ताव रखा गया जिस पर नियंत्रक महोदय ने अपनी सहमति प्रदान कर दी तथा गृह व्यवस्था अनुभाग को आवश्यक कार्रवाई करने का निर्देश दिया।

कार्रवाई: हिंदी कक्ष, गृह व्यवस्था अनुभाग (स्थानीय)

मद संख्या (7) हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन पर चर्चा।

कार्यसूची की अगली मद पर चर्चा करते हुए सहायक निदेशक (रा.भा.) ने अध्यक्ष महोदय को बताया कि राजभाषा विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार प्रत्येक तिमाही में एक हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाना आवश्यक है जिसमें सभी कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारियों का भाग लेना अपेक्षित है। इस तिमाही में दिनांक 22/03/2018 से 23/03/2018 तक एक हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जायेगा जिसमें कार्यालय के 20 कर्मचारियों के नामों की माँग की गई है। इसमें मुख्य रूप से संघ की राजभाषा नीति एवं तिमाही प्रगति रिपोर्ट को तैयार करने, केन्द्र सरकार के कार्यालयों में लागू विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं की जानकारी तथा पत्राचार के विविध रूपों एवं वार्षिक कार्यक्रम 2017-18 में दिए गए लक्ष्यों की क्षेत्रवार जानकारी दी जाएगी। अध्यक्ष महोदय ने भविष्य में भी ऐसी कार्यशालाओं को जारी रखने का निर्देश दिया।

कार्रवाई: हिंदी कक्ष / प्रशिक्षण कक्ष (स्थानीय)

मद संख्या (8) रक्षा लेखा महानियंत्रक, नई दिल्ली से प्राप्त पत्रों/ परिपत्रों पर चर्चा।

सदस्य सचिव ने समाप्त तिमाही में मुख्यालय से प्राप्त महत्वपूर्ण पत्रों के बारे में अध्यक्ष महोदय एवं समिति के सदस्यों को बताया कि इस तिमाही में कुल 07 पत्र प्राप्त हुए तथा सभी पर आवश्यक कार्रवाई एवं निपटान यथा समय कर दिया गया है। इस पर नियंत्रक महोदय ने संतोष व्यक्त किया तथा इसे भविष्य में भी जारी रखने का निर्देश दिया।

कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय)

मद संख्या (9) वार्षिक कार्यक्रम वर्ष 2017-18 की समीक्षा एवं चर्चा ।

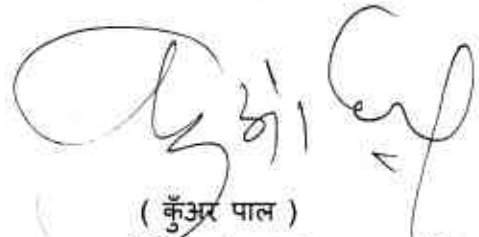
सदस्य सचिव ने समिति को बताया कि राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवर्ष एक वार्षिक कार्यक्रम तैयार कर जारी किया जाता है, जिसमें निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु निर्देश प्राप्त होते हैं । वर्ष 2018-19 का वार्षिक कार्यक्रम गृह मंत्रालय राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर जारी कर दिया गया है जिसे शीघ्र ही मुख्यालय से प्राप्त होने के पश्चात सभी आवश्यक निर्देशों के साथ मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग एवं संगठन के अधीनस्थ कार्यालयों में भेज दिया जायेगा । इस पर अध्यक्ष महोदय ने क्षेत्रवार चर्चा की तथा बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों को निर्देश दिया कि वे अपने- अपने अनुभागों में "क" एवं "ख" क्षेत्रों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का शत प्रतिशत जवाब हिंदी में भेजना सुनिश्चित करें तथा सभी कार्यालय आदेश भाग- ॥ विभाषी रूप में जारी करें । यदि किसी प्रकार के अनुवाद की आवश्यकता हो तो हिंदी कक्ष से सम्पर्क किया जाए । इसी क्रम में सदस्य सचिव द्वारा बताया गया कि वार्षिक कार्यक्रम की प्रति सभी अनुभागों/ अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा हिंदी पत्राचार की फाइल में अवश्य लगा कर रखी जाए तथा समय-समय पर आयोजित होने वाली कार्यालय की तिमाही बैठक में चर्चा की जाए । इस पर अध्यक्ष महोदय ने अपनी सहमति प्रदान की तथा सभी सदस्यों को निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने का निर्देश दिया ।

कार्रवाई:हिंदी कक्ष (स्थानीय)प्रशा.अनुभाग /सभी अधीनस्थ कार्यालय)

मद संख्या (10) अध्यक्ष महोदय की अनुमति से कोई अन्य विषय/ आवश्यक सुझाव ।

कार्यसूची की अन्तिम मद पर चर्चा करते हुए सहायक निदेशक (रा.भा.) ने अध्यक्ष महोदय की अनुमति से उपस्थित सदस्यों से हिंदी के प्रचार-प्रसार हेतु सुझाव / विचार आमंत्रित किए । अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि मुख्य कार्यालय के प्रशिक्षण अनुभाग द्वारा आयोजित किए जा रहे प्रशिक्षण कार्यक्रम में एक सत्र राजभाषा हिंदी से संबंधित रखा जाए जिसमें संघ की राजभाषा नीति के साथ-साथ तिमाही प्रगति रिपोर्ट को सही तरीके से भरने पर भी चर्चा की जाए । इसके अतिरिक्त एक सदस्य द्वारा हिंदी प्रोत्साहन योजना के बारे में महत्वपूर्ण सुझाव रखा गया कि नकद पुरस्कार योजना के पुरस्कार निर्धारण हेतु मूल्यांकन समिति को उचित एवं सही निर्देश दिए जाएं ताकि पुरस्कार पाने के सही पात्र कर्मचारी/ अधिकारी पुरस्कार पाने से वंचित न हो । इस पर नियंत्रक महोदय ने अपनी सहमति व्यक्त की तथा निर्देश दिया कि वर्ष 2017-18 के लिए जारी किए जाने वाले परिपत्र में सभी बिंदुओं को स्पष्ट रूप से प्रस्तुत कर लिख कर भेजा जाए जिससे दस्तावेज प्रस्तुत करने में कोई कठिनाई न हो ।

अन्त में किसी सदस्य की ओर से कोई सुझाव आदि न दिए जाने तथा अन्य कोई विषय विचारार्थ न होने के कारण, अध्यक्ष महोदय तथा सभी माननीय सदस्यों को धन्यवाद दिए जाने के साथ बैठक समाप्ति की घोषणा की गई ।



(कुँअर पाल)

सहायक निदेशक (रा.भा.), सदस्य सचिव