

रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय, नं.1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 500 009.
(हिंदी कक्ष)

सं. हि0क0/2181/रा0भा0/बैठक

दिनांक : 09.07.2015

विषय : 06/2015 को समाप्त तिमाही की राजभाषा
कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त ।

इस कार्यालय की 06/2015 को समाप्त तिमाही की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन दिनांक 29.06.2015 को दोपहर 3.00 बजे सम्मेलन कक्ष में किया गया। बैठक की अध्यक्षता श्री बी. बाल जवाहर, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (प्रशासन) महोदय ने की।

बैठक में निम्नलिखित अधिकारियों तथा सदस्यों ने भाग लिया।

क्रम सं.	अधिकारी/सदस्य का नाम	पदनाम	बैठक में पद
1.	श्री बी. बाल जवाहर, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	अध्यक्ष
2.	श्री बी. शिव शंकर, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	सदस्य
3.	श्री प्रेमसागर मीना, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	सदस्य
4.	श्रीमती के. लक्ष्मी कुमारी, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	सदस्य
5.	श्री एन. पट्टाभिरामा राव	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
6.	श्री जी. जयसूर्यन नायर	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
7.	श्री टी. राम मूर्ति	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
8.	श्री टी. विजयन्	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
9.	श्री जी. रमेश कुमार	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
10.	श्रीमती सुवर्ण ज्योति कुमुद	लेखा अधिकारी	सदस्य
11.	श्री खाजा मोहियुद्दीन	लेखा अधिकारी	सदस्य
12.	श्रीमती देवकी सुब्रमणियम्	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	सदस्य सचिव

अन्य उपस्थित

श्रीमती एम. विजयलक्ष्मी, लिपिक

“बैठक का कार्यवृत्त”

सर्वप्रथम समिति के नए सदस्यों श्रीमती के. लक्ष्मी कुमारी, सहायक नियंत्रक और श्री टी. विजयन्, वरिष्ठ लेखा अधिकारी का परिचय दिया गया। इसके उपरांत सभी सदस्यों का स्वागत करते हुए अध्यक्ष महोदय की अनुमति के साथ बैठक की कार्यवाही प्रारंभ हुई।

मद सं.1 - दिनांक 30.03.2015 को आयोजित पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा पिछली बैठक में लिये गये निर्णयों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा :

सभी अधिकारियों एवं सदस्यों ने दिनांक 30.03.2015 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि सर्वसम्मति से कर दी।

इस कार्यालय में दिनांक 30.03.2015 को आयोजित रा.भा.का.स. की बैठक में लिये गये निर्णयों पर की गई कार्रवाई की समीक्षा मदवार निम्नानुसार है :-

1. हिंदी कार्यशाला का आयोजन - समिति को सूचित किया गया कि क्षे.ले.का. (थलसेना), विशाखापट्टणम् में दिनांक 04.06.2015 और 05.06.2015 को दो पूर्ण-दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया गया। इस कार्यशाला में 20 अधिकारियों/कर्मचारियों ने भाग लिया।
2. हिंदी प्रशिक्षण - पिछली बैठक में समिति को सूचित किया गया था कि मुख्य कार्यालय, वे.ले.का. (अ.श्रे) ई.एम.ई., और वे.ले.का. (अ.श्रे) सेना आयुध कोर में जो कर्मचारी प्रशिक्षण के लिए शेष हैं उन्हें हिंदी प्रबोध प्रशिक्षण में नामित किया गया है और वे.ले.का. (अ.श्रे) ई.एम.ई., सिकंदराबाद के परिसर में कक्षाएं चल रही हैं। हिंदी प्रबोध की अंतिम परीक्षा 19.05.2015 को आयोजित की गई। इसका परिणाम 30 जून, 2015 को आने की संभावना है। इसके उपरांत इन कर्मचारियों को हिंदी प्रवीण पाठ्यक्रम में नामित किया जाना अपेक्षित है। इनके साथ-साथ जो अन्य कर्मचारी हिंदी प्रवीण प्रशिक्षण के लिए शेष हैं, उन्हें भी नामित करने का प्रस्ताव है।
3. नए ट्यूलिप प्रोग्राम में द्विभाषी सुविधा - पिछली बैठक में यह सुझाव दिया गया था कि सर्वर से जेनरेट होने वाले "रिजेक्शन मेमो" को द्विभाषी बनाया जा सकता है। इस संबंध में सदस्य सचिव ने बताया कि अप्रैल, 2015 से सभी अनुभागों में नए ट्यूलिप प्रोग्राम को चलाना प्रारंभ किया गया है। इसमें द्विभाषी सुविधा उपलब्ध कराने के लिए आई.टी.एस.डी.सी. के प्राधिकारियों से संपर्क किया गया। उन्होंने बताया है कि इस समय यह प्रोग्राम पी.डी.एफ. फॉर्मेट में है जिसमें यूनिकोड हिंदी को नहीं डाला जा सकता है। इन फाइलों में हिंदी अनुवाद को भविष्य में शामिल किया जाएगा पर इस काम के लिए कुछ समय लग सकता है। अभी चेक स्लिप, पंचिंग माध्यम और रिजेक्शन मेमो के हिंदी अनुवाद हिंदी कक्ष के पास तैयार हैं। जैसे ही ट्यूलिप प्रोग्राम में हिंदी को जोड़ने के लिए हिंदी अनुवाद की माँग होगी, उसे उपलब्ध करा दिया जाएगा।
4. रक्षा मंत्रालय (वित्त) द्वारा इस संगठन के उप-कार्यालयों का राजभाषा निरीक्षण - पिछली बैठक में सूचित किया गया था कि मार्च, 2015 के दौरान रक्षा मंत्रालय (वित्त) के दो अधिकारियों द्वारा इस संगठन के तीन अधीनस्थ कार्यालयों - वे.ले.का. (अ.श्रे) ई.एम.ई., वे.ले.का. (अ.श्रे) सेना आयुध कोर और लेखा अधिकारी, जी.ई. गोलकोंडा का राजभाषा निरीक्षण किया गया। समिति को सूचित किया गया कि मंत्रालय से निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त हो गई है और संबंधित कार्यालयों ने आवश्यक कार्रवाई करने के उपरांत अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत कर दी है जिसे मुख्यालय कार्यालय और मंत्रालय को भेज दिया गया है।

मद सं. 2 - पिछली दो तिमाहियों 12/2014 तथा 03/2015 की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा :

इस संगठन की पिछली दो तिमाहियों 12/2014 तथा 03/2015 की तिमाही प्रगति रिपोर्टों के आंकड़ों की तुलनात्मक समीक्षा निम्नानुसार है :-

1. धारा 3(3) के अधीन जारी किये गये कार्यालय आदेश भाग 1, कार्यालय आदेश भाग 2, परिपत्र आदि :

तिमाही का नाम	कुल जारी	द्विभाषी	अंग्रेज़ी
12/2014	233	233	शून्य
03/2015	256	256	शून्य

2. हिंदी पत्राचार की स्थिति :

तिमाही का नाम	हिंदी पत्रों की संख्या	अंग्रेजी पत्रों की संख्या	हिंदी पत्रों का प्रतिशत
12/2014	10147	7080	58.90%
03/2015	11406	7515	60.28%

समिति को सूचित किया गया कि दोनों तिमाहियों के आंकड़ों की तुलना करने पर हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में थोड़ी बढ़त हुई है। हालांकि हिंदी पत्रों की संख्या में अच्छी बढ़त हुई है लेकिन अंग्रेजी पत्रों की संख्या भी बहुत बढ़ गई है, इसलिए कुल पत्राचार में हिंदी पत्राचार में आंशिक बढ़त दिखाई दे रही है। अध्यक्ष महोदय ने कहा कि सभी ग्रूप अधिकारी और लेखा अधिकारी अपने-अपने अनुभागों में हिंदी/द्विभाषी पत्राचार बढ़ाने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें।

मद सं. 3 - रक्षा लेखा महानियंत्रक, नई दिल्ली के कार्यालय से प्राप्त महत्वपूर्ण पत्रों / परिपत्रों पर कार्रवाई की समीक्षा -

समिति को अवगत कराया गया कि पिछली तिमाही में महानियंत्रक कार्यालय से कुल 09 पत्र प्राप्त हुए हैं। इसमें से एक पत्र रक्षा लेखा महानियंत्रक के कार्यालय में आयोजित रा.भा.का.स. की बैठक का कार्यवृत्त है। इस कार्यवृत्त में हिंदी भाषा/हिंदी प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों को शीघ्र प्रशिक्षण देने का निदेश दिया गया है, सभी वेबसाइटों को भी द्विभाषी करने पर जोर दिया गया है और तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा की गई है। इस संबंध में समिति को सूचित किया गया कि हिंदी प्रशिक्षण के लिए मुख्यतः केवल एम.टी.एस. कर्मचारी ही शेष हैं जिन्हें बारी-बारी प्रशिक्षण में भेजा जा रहा है। सभी लिपिकों को कार्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटरों में हिंदी में टाइप करना सिखा दिया गया है हालांकि वे हिंदी शिक्षण योजना के माध्यम से प्रशिक्षित नहीं हैं। इस कार्यालय में वेबसाइट को द्विभाषी करने का कार्य पूरा कर लिया गया है और इसकी सूचना मुख्यालय कार्यालय को भेज दी गई है। समिति को सूचित किया गया कि इस तिमाही की प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा करते हुए मुख्यालय कार्यालय ने उपरोक्त हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण पूरा करने, सभी कम्प्यूटरों को द्विभाषी करने और हिंदी टंकक के रिक्त पद को भरने का निदेश दिया है। इसके अतिरिक्त वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट हेतु मुख्यालय से पत्र प्राप्त हुआ था जो भेज दिया गया है। जैसे कि पहले भी समिति को सूचित किया गया कि इस संगठन के तीन अधीनस्थ कार्यालयों के संबंध में मंत्रालय की निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त हुई है जिसपर अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट मुख्यालय कार्यालय और मंत्रालय को भेज दी गई है। इसके अतिरिक्त मुख्यालय से पत्र प्राप्त हुआ है कि हिंदी अधिकारी का पदनाम बदलकर अब “सहायक निदेशक (राजभाषा)” कर दिया गया है।

मद सं. 4 - वार्षिक कार्यक्रम पर चर्चा - समिति के सदस्यों को बताया गया कि इस कार्यालय ने राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के लगभग सभी लक्ष्यों को प्राप्त कर लिया है। हिंदी प्रशिक्षण का कार्य भी जल्द पूरा होने की संभावना है। वार्षिक कार्यक्रम के सभी मदों पर एक बार विस्तार से चर्चा की गई।

मद सं. 5 - हिंदी दिवस के आयोजन पर चर्चा : समिति के सदस्यों को सूचित किया गया कि सितंबर, 2015 में हिंदी दिवस के आयोजन के उपरांत ही अगली तिमाही की बैठक के आयोजन की संभावना है। अतः सदस्य इस संबंध में अपने सुझाव दें। अध्यक्ष महोदय ने कहा कि हिंदी-भाषी और अन्य भाषा-भाषियों के लिए अलग-अलग प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाना चाहिए। सदस्य सचिव ने बताया कि अन्य भाषा-भाषियों को 20% की अतिरिक्त भारिता (weightage) दी जाती है जिससे वे हिंदी भाषियों से आसानी से स्पर्धा कर सकते हैं। समिति के सदस्यों ने सुझाव दिया कि अन्य प्रतियोगिताओं के साथ-साथ हिंदी अंताक्षरी प्रतियोगिता का भी आयोजन किया जाना चाहिए जिससे हिंदी प्रसार के लिए एक अच्छा माहौल बनेगा। अनुवादक ने इसे नोट किया।

मद सं. 6 - संगठन में हिंदी संवर्ग की समीक्षा :

इस संगठन में हिंदी संवर्ग की स्थिति निम्नानुसार है :

क्रम सं.	पद	प्राधिकृत	तैनात	रिक्त
1.	हिंदी अधिकारी	02	शून्य	02
2.	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	01	01	शून्य
3.	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	02	02	शून्य
4.	हिंदी टंकक	02	01	01

मद सं. 6 - अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अधिकारियों/सदस्यों की ओर से अन्य कोई सुझाव :

सुझाव सं. 1 - सदस्यों का सुझाव था कि कार्यालय के दोनों भवनों में प्रवेश करते ही एक बोर्ड रखा जाना चाहिए जिसमें प्रतिदिन हिंदी शब्द/हिंदी वाक्यांश और उसका अंग्रेज़ी अनुवाद लिखा जाना चाहिए। इससे लोग प्रतिदिन एक नया हिंदी शब्द/वाक्यांश सीख पाएंगे।

अध्यक्ष महोदय ने कहा कि इस बात पर विशेष ध्यान दिया जाए कि हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में कोई कमी नहीं आए।

धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की कार्यवाही सम्पन्न हुई।

रक्षा लेखा नियंत्रक महोदय ने देख लिया है।

हस्ता/-

(जी. जयसूर्यन नायर)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा)

सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :-

1. हिंदी अधिकारी, रक्षा लेखा महानियंत्रक, पालम, दिल्ली।
2. उप-निदेशक (राजभाषा), हिंदी अनुभाग, रक्षा मंत्रालय (वित्त प्रभाग), नई दिल्ली।
3. सचिव, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, केन्द्रीय बारानी कृषि अनुसंधान संस्थान, संतोषनगर, हैदराबाद।
4. क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, कोरमंगला, बेंगलूर।
5. सभी अधिकारी / सदस्य (उनके नाम से)
6. सभी प्रभारी अधिकारी, सभी अधीनस्थ कार्यालय (मानक सूची के अनुसार)/ सभी अनुभाग (स्थानीय)

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा)