

रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय, नं.1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 500 009.

(हिंदी कक्ष)

सं. हि0क0/2181/रा0भा0/बैठक

दिनांक : 12.07.2016

विषय : 06/2016 को समाप्त तिमाही की राजभाषा
कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त ।

इस कार्यालय की 06/2016 को समाप्त तिमाही की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन दिनांक 28.06.2016 को दोपहर 3.00 बजे सम्मेलन कक्ष में किया गया । बैठक की अध्यक्षता श्री ए. विश्वेश्वर राव, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा नियंत्रक महोदय ने की ।

बैठक में निम्नलिखित अधिकारियों तथा सदस्यों ने भाग लिया ।

क्रम सं.	अधिकारी/सदस्य का नाम	पदनाम	बैठक में पद
1.	श्री ए. विश्वेश्वर राव, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा नियंत्रक	अध्यक्ष
2.	श्री बी. शिव शंकर, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक	उपाध्यक्ष
3.	श्री एन. पट्टाभिरामा राव	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
4.	श्री आर. चंद्रशेखर राव	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
5.	श्री टी. विजयन्	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
6.	श्री एम. सतीश कुमार	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
7.	श्री मोहम्मद खाजा मोहियुद्दीन	लेखा अधिकारी	सदस्य
8.	श्रीमती देवकी सुब्रमणियम्	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	सदस्य सचिव

“बैठक का कार्यवृत्त ”

सर्वप्रथम समिति के सभी सदस्यों का स्वागत किया गया और अध्यक्ष महोदय की अनुमति के साथ बैठक की कार्यवाही प्रारंभ हुई ।

मद सं.1 - दिनांक 29.03.2016 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 29.03.2016 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि सर्वसम्मति से कर दी ।

इस कार्यालय में दिनांक 29.03.2016 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 - क्षेत्रीय लेखा कार्यालय (थलसेना), विशाखापट्टणम् में दिनांक 26.05.2016 और 27.05.2016 को दो दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया गया । इस कार्यशाला में 15 अधिकारियों/कर्मचारियों ने भाग लिया ।
2. हिंदी प्रशिक्षण - पिछली बैठक में सूचित किया गया था कि वे.ले.का. (अ.श्रे) ई.एम.ई., सिकंदराबाद के परिसर में हिंदी प्राज्ञ की कक्षाएं चल रही हैं जिसकी अंतिम परीक्षा 17.05.2016 को आयोजित की गई । परीक्षा के परिणाम प्रतीक्षित हैं ।

3. अधीनस्थ कार्यालयों /अनुभागों में द्विभाषी पत्राचार - पिछली बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि सभी अनुभागों के लेखा अधिकारियों / वरिष्ठ लेखा अधिकारियों को हिंदी कक्ष द्वारा अनूदित प्रपत्रों की सूची दी जाए ताकि वे अपने-अपने अनुभागों में उनके प्रयोग संबंधी सूचना एकत्र कर सकें। तदनुसार सभी लेखा अधिकारियों / वरिष्ठ लेखा अधिकारियों को उनके अधीनस्थ अनुभागों के द्विभाषी प्रपत्रों की सूची भेजी गई। साथ ही सभी अधीनस्थ कार्यालयों को भी ई-मेल द्वारा द्विभाषी प्रपत्र भेज दिए गए हैं।
4. ट्यूलिप परियोजना में हिंदी को शामिल किया जाना - पिछली बैठक में सूचित किया गया था कि आई.टी.एस.डी.सी. द्वारा हिंदी अनुवाद को सुषा फॉन्ट में बनाकर देने की माँग की गई जिसे तुरंत बनाकर दे दिया गया था। अभी सभी अनुभागों में चेक स्लिप और पंचिंग माध्यम द्विभाषी रूप में उपलब्ध है। इसके अलावा आई.टी.एस.डी.सी. ने वेतन पर्ची (Pay slip) के सभी फील्डों (कुल 135 मद) का हिंदी अनुवाद सुषा फॉन्ट में माँगा था जिसे भी बनाकर आई.टी.एस.डी.सी. को दे दिया गया है।
5. वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों की प्राप्ति : पिछली बैठक में अध्यक्ष महोदय ने इस संगठन द्वारा वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों को प्राप्त करने संबंधी रिपोर्ट माँगी थी जो सदस्यों के सामने प्रस्तुत की गई। अध्यक्ष महोदय ने संगठन द्वारा प्राप्त लक्ष्यों की समीक्षा की और राजभाषा कार्यान्वयन की स्थिति को संतोषजनक पाया।

मद सं. 2 - पिछली दो तिमाहियों 12/2015 तथा 03/2016 की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा :

इस संगठन की पिछली दो तिमाहियों 12/2015 तथा 03/2016 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
12/2015	438	438	शून्य
03/2016	424	424	शून्य

2. हिंदी पत्राचार की स्थिति :

तिमाही का नाम	हिंदी पत्रों की संख्या	अंग्रेज़ी पत्रों की संख्या	हिंदी पत्रों का प्रतिशत
12/2015	11517	6619	63.51%
03/2016	11653	6293	64.93%

अध्यक्ष महोदय ने सभी लेखा अधिकारियों और ग्रूप अधिकारियों को निदेश दिया कि वे ट्यूलिप में जो भी दस्तावेज़ सीधे सर्वर से आ रहे हैं उनके विवरण हिंदी कक्ष को दे दें ताकि अन्य दस्तावेज़ों को भी द्विभाषी बनाकर प्रयोग में लाया जा सके।

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 जिन सब पर कार्रवाई की जा चुकी है। इसमें से एक पत्र के अधीन इस कार्यालय में सेवारत वरिष्ठ अनुवादक को र.ले.नि. (अनु. एवं विकास) हैदराबाद का निरीक्षण करने का निदेश मिला था जो पूरा कर लिया गया था। दो पत्र द्विभाषी कोड-मैनुअलों से संबंधित थे। एक पत्र के अधीन वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम को राजभाषा विभाग की वेबसाइट से डाउनलोड करने का निदेश दिया गया था जिसे पूरा कर लिया गया है।

मद सं. 4 - वार्षिक कार्यक्रम पर चर्चा - समिति के सदस्यों को बताया गया कि राजभाषा विभाग द्वारा जारी वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम को सभी अधीनस्थ कार्यालयों और अनुभागों को परिचालित कर दिया गया है तथा इस कार्यालय के वेबसाइट में भी अपलोड कर दिया गया है। पिछले वर्ष की तुलना में इस वर्ष के लक्ष्यों में कोई परिवर्तन नहीं है। सदस्यों को वार्षिक कार्यक्रम के प्रत्येक मद के लिए राजभाषा विभाग द्वारा “ग” क्षेत्र हेतु निर्धारित लक्ष्य की जानकारी दी गई।

मद सं. 5 - हिंदी दिवस, 2016 के आयोजन पर चर्चा - सदस्यों को सूचित किया गया कि सितंबर, 2016 में हिंदी दिवस का आयोजन किया जाएगा जिसके उपरान्त ही अगली तिमाही की रा.भा.का.स. की बैठक के आयोजन की संभावना है। अतः सदस्यों से इस बार आयोजित की जाने वाली हिंदी प्रतियोगिताओं के लिए सुझाव माँगे गए। समिति को बताया गया कि आम तौर पर हिंदी निबंध लेखन, हिंदी टिप्पण, अनुवाद एवं वर्ग-पहेली, हिंदी आशु-भाषण, हिंदी सुलेखन आदि प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है। कुछ सदस्यों का सुझाव था कि हिंदी अंताक्षरी का आयोजन किया जा सकता है। अध्यक्ष महोदय ने कहा कि पिछली बार की तरह ही प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाए और समय की उपलब्धता पर अंताक्षरी के बारे में विचार किया जाए।

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	02	01	01
3.	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	01	03	शून्य
4.	हिंदी टंकक	02	शून्य	02

मद सं. 7 - अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अधिकारियों/सदस्यों की ओर से अन्य कोई सुझाव :

सुझाव सं. 1 - हिंदी अनुवादक ने सभी लेखा अधिकारियों और ग्रूप अधिकारियों से अनुरोध किया कि वे परिपत्र जारी करने से पहले उसके प्रारूप को हिंदी कक्ष को नेटवर्क द्वारा भेज दें ताकि जब तक स्वच्छ प्रति (fair copy) जारी हो, हिंदी अनुवाद भी तैयार हो जाए। इस प्रकार परिपत्र को हिंदी और अंग्रेजी में साथ-साथ जारी किया जा सकेगा।

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. सहायक 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)