



कार्यालय, रक्षा लेखा नियंत्रक, नं. 1, स्टाफ रोड, सिकंदराबाद - 009
OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS
No.1, STAFF ROAD, SECUNDERABAD-500009

दूरभाष/TELE: 040-27843385

फैक्स/FAX:040-27817275



सं. हि0क0/2181/रा0भा0/बैठक

दिनांक : 12.05.2021

विषय : 03/2021 को समाप्त तिमाही की राजभाषा
कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त ।

इस कार्यालय की 03/2021 को समाप्त तिमाही की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन दिनांक 18.03.2021 को दोपहर 12.00 बजे सम्मेलन कक्ष में किया गया। बैठक की अध्यक्षता श्री के. वेंकट 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 के. वेंकट राव, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा नियंत्रक	अध्यक्ष
2.	श्री एस. श्रीनिवास, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहा.नियंत्रक	सदस्य
3.	श्रीमती एस. वत्सला, भा.र.ले.से.	रक्षा लेखा सहा.नियंत्रक	सदस्य
4.	श्रीमती बी. लक्ष्मी मुरलीकृष्णा	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
5.	श्री जी. गंगाधर कुमार	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
6.	श्री पी. बालकृष्ण राव	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
7.	श्री के. रामनारायण चारी	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
8.	श्री सीएच. सुधाकर	लेखा अधिकारी	सदस्य
9.	श्रीमती जे. माधवी	लेखा अधिकारी	सदस्य
10.	श्री मंडा श्रीनिवास	लेखा अधिकारी	सदस्य
11.	श्रीमती देवकी सुब्रमणियम्	वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	सदस्य सचिव

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 08.12.2020 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 08.12.2020 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि सर्वसम्मति से कर दी।

इस कार्यालय में दिनांक 08.12.2020 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 दिसंबर, 2020 में एक ऑन-लाइन कार्यशाला आभासी मंच (virtual platform) पर आयोजित किया गया जिसमें मुख्य कार्यालय, वे.ले.का. (अ.श्रे) ई.एम.ई., वे.ले.का. (अ.श्रे) सेना आयुध कोर और विशाखापट्टणम् स्थित उप-कार्यालयों से कुल 20 कर्मचारियों ने भाग लिया । उसी प्रकार मार्च, 2020 को समाप्त तिमाही में भी एक दो दिवसीय ऑन-लाइन कार्यशाला आभासी मंच (virtual platform) पर दिनांक 09.03.2021 और 10.03.2021 को आयोजित किया गया । इस कार्यशाला में हैदराबाद-सिकंदराबाद स्थित छोटे उप-कार्यालयों अर्थात् स्था.ले.प.का., आं.ले.प.का., ले.अ., जी.ई. कार्यालय, स.ले.अ., बी.एस.ओ. कार्यालय और यू.ले., रक्षा संपदा कार्यालय के 15 कर्मचारियों ने भाग लिया ।
2. **निरीक्षण:** वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार 25% अधीनस्थ कार्यालयों और 25% अनुभागों का निरीक्षण किया जाना अपेक्षित है। इसी क्रम में वर्ष 2020-2021 के दौरान र.ले.नि. महोदय द्वारा अनुमोदित निरीक्षण कार्यक्रम के अनुसार आठ उप-कार्यालयों का राजभाषा निरीक्षण किया जाना था जिसे जनवरी-फरवरी, 2021 में ई-निरीक्षण द्वारा पूरा कर लिया गया है । उप-कार्यालयों की निरीक्षण रिपोर्टें नियंत्रक महोदय के अनुमोदन के उपरांत संबंधित कार्यालयों और मुख्यालय कार्यालय को भेज दी गई है । स्थानीय अनुभागों की निरीक्षण रिपोर्टें शीघ्र ही नियंत्रक महोदय के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जाएंगी ।

इस संदर्भ में नियंत्रक महोदय ने पूछा कि निरीक्षण के दौरान कौन सी कमियाँ लगभग प्रत्येक अनुभाग में पाई गईं ? वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सूचित किया कि प्रत्येक अनुभाग में हिंदी आवक-जावक रजिस्टर तो हैं परंतु उसमें प्रविष्टियाँ नहीं की जा रही हैं । नियंत्रक महोदय ने कहा कि प्रशासन अनुभाग के ग्रूप अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ सभी संबंधित व.ले.अ./लेखा अधिकारी को पत्र लिखकर इस संबंध में अनुपालन का निदेश दिया जाए । अनुवादक ने इस नोट किया ।
3. **हिंदी प्रशिक्षण :** पिछली बैठक में यह सूचित किया गया कि हिंदी शिक्षण योजना के अधीन हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ की ऑन-लाइन कक्षाओं में कर्मचारियों को नामित किया जाएगा । इसी क्रम में प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों को जनवरी-मई, 2021 सत्र में हिंदी प्रवीण, हिंदी प्राज्ञ और हिंदी पारंगत की ऑन-लाइन कक्षाओं में नामित किया गया है और कक्षाएँ नियमित रूप से चलाई जा रही हैं ।
4. **ऑन-लाइन गृह-पत्रिका का प्रकाशन :** पिछली बैठक में यह सुझाव दिया गया था कि एक ऑन-लाइन गृह-पत्रिका का प्रकाशन किया जाना चाहिए । समिति को सूचित किया गया कि इसी क्रम में अप्रैल, 2021 में एक परिपत्र जारी करके रचनाओं को आमंत्रित करने का प्रस्ताव है ताकि सितंबर, 2021 के हिंदी दिवस पर इसका विमोचन किया जा सके ।

नियंत्रक महोदय ने सुझाव दिया कि वार्षिक पत्रिका के स्थान पर एक त्रैमासिक समाचार पत्रिका (Newsletter)का प्रकाशन किया जा सकता है जिसके द्वारा संगठन में होने वाली विभिन्न घटनाओं/आयोजनों का विवरण प्रकाशित किया जा सकता है । अतः मई, जून और जुलाई, 2021 की घटनाओं का विवरण पहले अंक में प्रकाशित करने की तैयारी करें जिसका विमोचन 15 अगस्त, 2021 को किया जा सकेगा । आगे नियंत्रक महोदय ने यह भी कहा कि मुखपृष्ठ एवं अन्य पृष्ठों के डिजाइन की तैयारी शुरू कर लें ताकि सामग्री एकत्रित होते ही मुद्रण का कार्य शुरू किया जा सके । अनुवादक ने इसे नोट किया ।

5. **हिंदी कार्यशाला का विडियो वेबसाइट पर अपलोड किया जाना** : पिछली बैठक में यह सुझाव दिया गया था कि ऑन-लाइन हिंदी ई-कार्यशाला का एक विडियो बनाकर र.ले.नि., सिकंदराबाद की वेबसाइट पर अपलोड किया जाना चाहिए और मुख्यालय कार्यालय को उसकी प्रति भेजते हुए एक अर्ध-सरकारी पत्र लिखा जाना चाहिए। समिति को सूचित किया गया कि विडियो लगभग तैयार है और शीघ्र ही नियंत्रक महोदय के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा जिसके बाद उसे वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा। साथ ही मुख्यालय कार्यालय को भी एक अर्ध-सरकारी पत्र लिखा जाएगा।
6. **दैनिक प्रयोग के लिए टिप्पणियों का हिंदी अनुवाद** : पिछली बैठक में यह सुझाव दिया गया था कि अधिकारी स्तर की टिप्पणियों का हिंदी अनुवाद उपलब्ध कराया जाना चाहिए। इस संबंध में समिति को सूचित किया गया कि मुख्यालय कार्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध दैनिक प्रयोग के लिए टिप्पणियों का हिंदी अनुवाद कॉपी करके आई.टी. हेल्प-लाइन में अपलोड किया गया है ताकि अधिकारी/कर्मचारी अपनी आवश्यकतानुसार इसका लाभ उठा सकें। इस कदम के लिए सदस्यों ने प्रसन्नता व्यक्त की और आई.टी. हेल्प-लाइन पर सुगम रूप से उपलब्ध होने पर बहुत उत्साह दिखाया।

मद सं. 2 - पिछली दो तिमाहियों 09/2020 तथा 12/2020 की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की तुलनात्मक समीक्षा :

मुख्य कार्यालय की पिछली दो तिमाहियों 09/2020 तथा 12/2020 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
09/2020	179	179	शून्य
12/2020	200	200	शून्य

- (2) हिंदी पत्राचार की स्थिति :

तिमाही का नाम	हिंदी पत्रों की संख्या	अंग्रेज़ी पत्रों की संख्या	हिंदी पत्रों का प्रतिशत
09/2020	6240	2568	70.84%
12/2020	8614	2131	80.16%

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 मार्च, 2021 की तिमाही में रक्षा लेखा महानियंत्रक कार्यालय से केवल दो पत्र प्राप्त हुए हैं। इनमें से एक पत्र कोरोना महामारी के कारण स्थगित विभिन्न कार्यक्रमों के बीच हिंदी प्रोत्साहन योजना के अधीन नकद पुरस्कारों के वितरण के संबंध में स्पष्टीकरण है और दूसरा पत्र हिंदी शिक्षण योजना के अधीन हिंदी पारंगत पाठ्यक्रम के लिए राजभाषा विभाग द्वारा अनुमोदित पुरस्कार राशि से संबंधित है।

मद सं. 4 - वार्षिक कार्यक्रम पर चर्चा - समिति के सदस्यों को बताया गया कि राजभाषा विभाग द्वारा जारी वर्ष 2019-2020 के वार्षिक कार्यक्रम के सभी लक्ष्यों को प्राप्त करने का पूरा प्रयास किया जा रहा है। हिंदी प्रशिक्षण के मद के लक्ष्य की पूर्ति के लिए हिंदी शिक्षण योजना, हैदराबाद द्वारा चलाई जा रही ऑन-लाइन कक्षाओं में संगठन के कर्मचारियों को हिंदी प्रवीण, हिंदी प्राज्ञ और हिंदी पारंगत पाठ्यक्रमों में नामित किया गया है।

::4::

इस संदर्भ में, नियंत्रक महोदय को सूचित किया गया कि हिंदी शिक्षण योजना, हैदराबाद की सहायक निदेशक का ई-मेल प्राप्त हुआ है जिसमें उन्होंने हमारे कार्यालय में हिंदी भाषा प्रशिक्षण की अंतिम परीक्षा आयोजित करने के लिए और कुल 75 उम्मीदवारों के लिए इस कार्यालय को परीक्षा केंद्र बनाने की संभावना पर विचार करने को कहा है। प्रशासन अधिकारियों के साथ चर्चा के उपरांत नियंत्रक महोदय ने कहा कि कोरोना महामारी के कारण उत्पन्न स्थिति को देखते हुए, सामाजिक दूरी की अनिवार्यता का पालन करते हुए इस कार्यालय में अधिकतम 30 कर्मचारियों के लिए ही परीक्षा-केंद्र की व्यवस्था की जा सकती है। अतः, आवश्यक कार्यालय टिप्पणी प्रस्तुत की जाए। वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने इसे नोट किया।

मद सं. 5 - संगठन में हिंदी संवर्ग की समीक्षा :

इस संगठन में हिंदी संवर्ग की स्थिति निम्नानुसार है :

क्रम सं.	पद	प्राधिकृत	तैनात	रिक्त
1.	सहायक निदेशक (रा.भा)	02	शून्य	02
2.	वरिष्ठ अनुवादक	02	01	01
3.	कनिष्ठ अनुवादक	01	01	शून्य
4.	हिंदी टंकक	02	शून्य	02

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

विषय/सुझाव :

1. अध्यक्ष महोदय ने कहा कि सभी परिपत्र द्विभाषी जारी करने की जिम्मेदारी संबंधित अनुभाग के लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी की है और इसमें कोई उल्लंघन होने पर ग्रुप अधिकारी (प्रशा) के हस्ताक्षर से संबंधित अधिकारी को लिखित में सख्त आदेश दिए जाएँ।
2. अध्यक्ष महोदय ने कहा कि हिंदी के रिक्त पदों को भरने के संबंध में मुख्यालय कार्यालय को एक पत्र भेजा जाए।
3. अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों से अनुरोध किया कि अपने अनुभाग में हिंदी/द्विभाषी पत्राचार को बढ़ाने के लिए नए क्षेत्रों को खोजे ताकि हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में उत्तरोत्तर सुधार हो सके।

धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक का समापन हुआ।

हस्ता/-

(एस. वत्सला)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (प्रशा)

सूचना एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित :-

1. सहायक निदेशक (राजभाषा), कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक, पालम, दिल्ली।
2. सहायक निदेशक (राजभाषा), राजभाषा अनुभाग, रक्षा मंत्रालय (वित्त प्रभाग), नई दिल्ली।
3. सचिव, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (का-3), एन.जी.आर.आई., उप्पल रोड, 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/-

(एम.वी. सुब्रह्मण्यम)

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा)