

**कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक**  
**उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी-110010**  
(हिन्दी कक्ष)

**विषय : कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक की दिनांक 28 जून, 2019 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त।**

इस मुख्यालय कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वर्ष 2019 की दूसरी तिमाही की बैठक दिनांक 28 जून, 2019 को पूर्वाह्न में 10:00 बजे श्री संजीव मित्तल, भा.र.ले.से. रक्षा लेखा महानियंत्रक की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया:

01. श्री अविनाश दीक्षित, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा वरिष्ठ संयुक्त महानियंत्रक (प्रशा.)	सदस्य
02. श्री प्रवीण कुमार राय, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा वरिष्ठ उप महानियंत्रक (प्रशा.)	सदस्य
03. श्री राजीव रंजन कुमार, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा उप महानियंत्रक (वित्त एवं प्रशा.)	सदस्य
04. श्री ओम दत्त शर्मा, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेखा-पेंशन)	सदस्य
05. श्री याद राम, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेखा/बजट)	सदस्य
06. श्री वी.जी.भट्ट, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेप.- 7/निरीक्षण)	सदस्य
07. श्री मुकेश शर्मा, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा.-5/9/10)	सदस्य
08. श्री सुमन कुमार वर्मा, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेप.-1/2)	सदस्य
09. श्री प्रमोद कुमार जैन, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (ई.डी.पी- प्रशा.)	सदस्य
10. सुश्री किरन राजू, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (प्रशा.1)	सदस्य
11. श्री बी.चंद्रा, लेखा अधिकारी (प्रशा.-7/8/12)	सदस्य
12. श्री मुकेश कुमार, लेखा अधिकारी (लेप.-पेंशन)	सदस्य
13. श्री वी.वी.एस. ब्रह्माजी राव, लेखा अधिकारी (प्रशा.-13/लीगल कक्ष)	सदस्य
14. श्री राजेश कुमार, सहा. लेखा अधिकारी (प्रशा.-11)	सदस्य
15. श्री संजीव कुमार, सहा. लेखा अधिकारी (प्रशा.-6)	सदस्य
16. श्रीनिवास शर्मा, सहायक निदेशक (रा.भा.)	सदस्य सचिव

अन्य उपस्थित -

01. श्रीमती काकोली दत्ता, वरिष्ठ अनुवादक
02. श्रीमती वॉइलेट खैलाखो, वरिष्ठ अनुवादक
03. श्रीमती रुचिता सहाय, वरिष्ठ अनुवादक
04. श्री पंकज दलाल, कनिष्ठ अनुवादक

सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय एवं अन्य सदस्यों के स्वागत के उपरांत बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ हुई।

**मद सं. 1 : दिनांक 28 मार्च, 2019 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :**

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक दिनांक 28 मार्च, 2019 को आयोजित की गई थी। बैठक का कार्यवृत्त और सूचना बिन्दु अपेक्षित कार्रवाई के लिए कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक की वैबसाइट पर अपलोड कर दिये गये थे। किसी भी सदस्य से कार्यवृत्त के संबंध में कोई आपत्ति अथवा सुझाव प्राप्त न होने पर समिति द्वारा सर्वसम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि मान ली गई।

**मद सं. 2 : पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई:**

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि पिछली बैठक में लिए निर्णयों के अनुसार गत तिमाही की तुलना में मुख्यालय कार्यालय के हिंदी पत्राचार में वृद्धि दर्ज की गई है। अध्यक्ष महोदय ने इसकी प्रशंसा की और निर्देश दिए कि इस प्रतिशत में गिरावट न आने पाए।

साथ ही अध्यक्ष महोदय ने यह भी निर्देश दिया कि हिन्दी पत्राचार में वृद्धि को और गति प्रदान करने के लिए नेमी प्रकृति के कार्यों, अग्रेषण पत्रों, शून्य रिपोर्टों आदि को हिंदी में भेजना सुनिश्चित करें। सामान्यतः प्रयोग में लाए जाने वाले प्रफॉर्मों द्विभाषी करें और हिंदी पत्राचार में बोलचाल की भाषा का अधिकाधिक प्रयोग किया जाए।

(कार्रवाई : सभी अनुभाग (स्थानीय))

**मद सं. 3: दिसम्बर, 2018 तथा मार्च, 2019 की हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा:**

सदस्य सचिव ने दिसम्बर, 2018 तथा मार्च, 2019 तिमाहियों की हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित रिपोर्टों के आंकड़े समिति के समक्ष प्रस्तुत किए। राजभाषा के कार्यनिष्पादन में जिन अनुभागों के आंकड़ों में पिछली तिमाही की तुलना में बढ़ोतरी हुई थी अध्यक्ष महोदय ने उनकी सराहना की और निर्देश दिए कि आगामी तिमाही में हिन्दी कार्य में और वृद्धि सुनिश्चित की जाए। जिन अनुभागों के आंकड़ों में पिछली तिमाही की तुलना में गिरावट दर्ज की गई है उनको निर्देश दिए कि वे अपने-अपने अनुभागों में सरकारी कार्य के निष्पादन में राजभाषा का अधिकाधिक प्रयोग करें।

अध्यक्ष महोदय ने 31 मार्च 2020 तक हिंदी पत्राचार का लक्ष्य 96% निर्धारित किया।

(कार्रवाई : सभी अनुभाग (स्थानीय))

**मद सं. 4: हिन्दी प्रशिक्षण की स्थिति:**

समिति को सूचित किया गया कि मुख्यालय कार्यालय में 29 आशुलिपिक तथा 21 लिपिक हैं जिनमें से 17 आशुलिपिकों तथा 07 हिंदी लिपिकों को क्रमशः हिंदी आशुलिपि एवं हिंदी टंकण का ज्ञान प्राप्त है। शेष आशुलिपिकों को हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण हेतु अगले सत्रों में नामित किया जाएगा। इस सत्र में 07 लिपिक पत्राचार माध्यम से हिंदी टंकण प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं। मुख्यालय के हिंदी कक्ष में लिपिकों को हिंदी टंकण अभ्यास कराया जाता है।

अध्यक्ष महोदय ने हिंदी टंकण प्रशिक्षण की स्थिति पर संतोष प्रकट किया और निर्देश दिया कि शेष नए लिपिकों को भी भावी सत्रों में नामित कर सभी लिपिकों को यथाशीघ्र प्रशिक्षित किया जाए एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान को वरिष्ठ उपमहानियंत्रक की ओर से अर्धशासकीय पत्र के रूप में सुझाव भेजा जाए कि मुख्यालय कार्यालय में व्यस्तता और कार्यों की समयबद्धता को देखते हुए आशुलिपिकों की प्रशिक्षण अवधि को कम करने पर विचार किया जाए क्योंकि उच्च अधिकारियों के साथ कार्य कर रहे आशुलिपिकों को छः माह की लम्बी अवधि के लिए कार्यमुक्त कर पाना संभव नहीं है।

(कार्रवाई : हिन्दी कक्ष)

**मद सं. 5: हिन्दी कार्यशाला का आयोजन:**

रक्षा लेखा विभाग में हिंदी संवर्ग से संबंधित भर्ती नियमों के अनुसार कनिष्ठ अनुवादक से वरिष्ठ अनुवादक के ग्रेड में पदोन्नति हेतु गुरुग्राम स्थित अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान में उन्हें दो सप्ताह का विभागीय प्रशिक्षण दिया गया। इसमें विभाग के अधीनस्थ कार्यालयों से कनिष्ठ अनुवादकों को आमंत्रित किया गया था। प्रशिक्षण कार्यक्रम में रक्षा लेखा विभाग का परिचय, इतिहास, संरचना और कार्य-प्रणाली के साथ-साथ राजभाषा नीति, एवं राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधान पर व्याख्यान दिये गये।

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि प्रशिक्षित अनुवादकों को आदेश दिए जाएं कि अपने-अपने कार्यालयों में ऐसी और कार्यशालाओं का आयोजन करें जिससे अन्य कार्मिक भी लाभ उठा सकें।

(कार्रवाई : प्र.ले.नि./ले.नि/ ओ.टी.आई गुडगांव तथा हिन्दी कक्ष)

**मद सं. 6: रक्षा लेखा विभाग में हिन्दी पदों की स्थिति:**

सदस्य सचिव द्वारा विभाग में वर्तमान में हिन्दी संवर्गीय पदों की निम्नलिखित स्थिति समिति के समक्ष प्रस्तुत की गई:

	स्वीकृत पद	भरे गए पद	रिक्त पद
सहायक निदेशक(राजभाषा)	37	13	24
वरिष्ठ अनुवादक	35	35	-
कनिष्ठ अनुवादक	70	44	26

(1) सदस्य सचिव ने समिति को सूचित किया कि सहायक निदेशक (रा.भा.) के 24 पद रिक्त हैं। इसी क्रम में अध्यक्ष महोदय ने वरिष्ठ उप महानियंत्रक (प्रशा.) को आदेश दिए कि सहायक निदेशक (रा.भा.) के रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति द्वारा भरा जाए और इसके लिए विज्ञापन जारी किए जाएं।

(कार्रवाई: प्रशासन-2 अनुभाग)

(2) रक्षा लेखा वरिष्ठ उपमहानियंत्रक (प्रशासन) ने समिति को अवगत कराया कि विभाग में कनिष्ठ अनुवादकों के रिक्त पदों को भरने के लिए कर्मचारी चयन आयोग (SSC) से 20 कनिष्ठ अनुवादकों के डोज़ियर मंगवाए गए हैं। इस पर अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि अनुवादकों के सभी रिक्त पदों को भरने के लिए कर्मचारी चयन आयोग से 06 और डोज़ियर मंगा लिए जाएं।

(कार्रवाई: प्रशासन-8 अनुभाग)

**मद संख्या: 7 रक्षा लेखा विभाग में राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए रक्षा लेखा विभाग के कार्यालयों का निरीक्षण:**

वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित 25% लक्ष्य की प्राप्ति हेतु सभी कार्यालयों से वर्ष 2019-20 के निरीक्षण कार्यक्रम प्राप्त हो गए हैं एवं विभाग के विभिन्न कार्यालयों द्वारा राजभाषा संबंधी निरीक्षण किए जा रहे हैं।

वर्ष 2019-20 में मुख्यालय कार्यालय द्वारा निम्नलिखित कार्यालयों को राजभाषा संबंधी निरीक्षण किए जाने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन प्रदान किया गया है :-

क्रम सं.	कार्यालय का नाम	क्रम सं.	कार्यालय का नाम
1.	र.ले.प्र.नि (द.क.), पुणे	7.	र.ले.प्र.नि (वायु सेना), देहरादून
2.	र.ले.प्र.नि (अफ़सर), पुणे	8.	र.ले.नि, गुवाहाटी
3.	र.ले.प्र.नि (नौसेना), मुम्बई	9.	र.ले.नि, जबलपुर
4.	र.ले.प्र.नि (कै.भं.वि.), मुम्बई	10.	र.ले.नि, चेन्नै
5.	र.ले.प्र.नि (अनु.एवं.वि.), हैदराबाद	11.	र.ले.प्र.नि, जी ब्लॉक, नई दिल्ली
6.	र.ले.नि, सिकंदराबाद	12.	र.ले.प्र.नि, (अनु. एवं वि.), नई दिल्ली

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि उक्त सभी कार्यालयों का यथासमय निरीक्षण किया जाए।

(कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय) तथा सभी र.ले.प्र.नि./र.ले.नि. कार्यालय)

**मद संख्या: 8 संसदीय राजभाषा समिति द्वारा निरीक्षण :**

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि संसदीय राजभाषा समिति द्वारा इस वर्ष निम्नलिखित कार्यालयों का निरीक्षण उनके समक्ष दर्शाई गई तारीखों को किया गया :

क्र. सं	कार्यालय का नाम	निरीक्षण की तारीख	अभ्युक्ति
01.	क्षेत्रीय लेखा कार्यालय, सिलीगुड़ी	22.05.2018	संसदीय राजभाषा समिति द्वारा उक्त कार्यालयों के निरीक्षणों के दौरान कार्यालय प्रमुखों द्वारा समिति को दिए गए आश्वासनों की सूची अभी प्रतीक्षित है। सूची प्राप्त होने पर आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।
02.	लेखा अधिकारी, दुर्ग अभियंता, गंगटोक	24.05.2018	
03.	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (वायुसेना), देहरादून	08.06.2018	
04.	रक्षा लेखा नियंत्रक(पें.सं.) मेरठ	17.01.2019	
05.	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (म.क.)लखनऊ	08.09.2018	संबंधित कार्यालय से प्राप्त अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा के उपरांत सचिवालय भेजने हेतु मंत्रालय को प्रेषित कर दी गई है।
06.	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन),इलाहाबाद	11.09.2018	
07.	वेतन लेखा कार्यालय (अ.श्रे.), जे.आर.सी., बरेली	07.05.2018	

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि उचित होगा कि भविष्य में संसदीय समिति ऐसे कार्यालयों का ही निरीक्षण करें जहां पर 50 या 50 से अधिक अधिकारी/कर्मचारी तैनात हैं। जैसे वेतन लेखा कार्यालय एवं क्षेत्रीय लेखा कार्यालय आदि। इस संबंध में संसदीय समिति सचिवालय से संपर्क करना उचित रहेगा।

(कार्रवाई: हिंदी अनुभाग)

**मद संख्या : 9** वार्षिक कार्यक्रम 2019-20 पर चर्चा

वर्ष 2019-20 का वार्षिक कार्यक्रम राजभाषा विभाग की वेबसाइट से डाउनलोड किया गया है। इसकी सूचना सभी प्रधान नियंत्रक/नियंत्रक कार्यालयों को प्रेषित कर दी गई है। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा निर्देश दिए गए कि सभी संबंधित अपने क्षेत्र के निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु अनिवार्य रूप से प्रयासरत रहें।

(कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय) तथा सभी र.ले.प्र.नि./र.ले.नि. कार्यालय)

**मद संख्या : 10** मंत्रालय से प्राप्त महत्वपूर्ण पत्रों पर चर्चा

(1) सदस्य सचिव ने सूचित किया कि दिनांक 12.06.2019 को मंत्रालय में आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में उन्होंने मुख्यालय कार्यालय के प्रतिनिधि के रूप में भाग लिया था। बैठक में पदों को भरे जाने के संबंध में चर्चा चली और संयुक्त सचिव जिनकी अध्यक्षता में बैठक आयोजित हो रही थी, ने पदों को शीघ्र भरने के आदेश दिए।

(2) सदस्य सचिव ने सूचित किया कि मंत्रालय द्वारा मुख्यालय को विनियोजन लेखा (Appropriation Accounts) आदि विषयों पर अनुवाद कार्य भेजा जा रहा है जिसे प्राथमिकता देते हुए समयबद्ध पूरा किया जाता है। अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि मुख्यालय में कार्य की अधिकता को देखते हुए अधीनस्थ कार्यालयों में तैनात अनुवादकों से सहायता ली जा सकती है।

(कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय))

**मद संख्या: 11** अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय

सदस्य सचिव द्वारा समिति को अवगत कराया गया कि

- (1) कार्यालय के प्रत्येक कम्प्यूटर पर द्विभाषी रूप से कार्य करने की सुविधा उपलब्ध है और सभी में यूनिकोड डाउनलोड कर दिया गया है।
- (2) सेंट्रल एवं ओ.टी.आई. गुडगांव में द्विभाषी रूप से प्रशिक्षण दिए जा रहे हैं। साथ ही प्रशिक्षण केन्द्रों पर साहित्यिक पुस्तकें भी उपलब्ध कराने का प्रस्ताव है।

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि गत वर्ष की तरह इस वित्तीय वर्ष में भी पुस्तकों की खरीद की जाए तथा मुख्यालय कार्यालय के पुस्तकालय से कुछ पुरानी तथा कुछ नई पुस्तकें ओ.टी.आई. गुड़गांव और कुछ पुस्तकें सेन्ट्राड भिजवा दी जाएं।

- (3) कार्यालय की वेबसाइट को समय-समय पर अद्यतन किया जाता है, साथ ही द्विभाषी रूप से काम लिया जा रहा है। अध्यक्ष महोदय द्वारा इसकी सराहना की गई।
- (4) नराकास की बैठकों में कार्यालय अध्यक्ष को प्रतिनिधित्व करने पर जोर दिया गया है। जिस पर अध्यक्ष महोदय का सुझाव था कि नराकास की बैठकें क्षेत्रवार के साथ-साथ विभागवार भी आयोजित की जानी चाहिए।

(कार्रवाई: हिंदी कक्ष (स्थानीय))

अंत में अध्यक्ष महोदय ने समिति के सभी सदस्यों का आह्वान किया कि सभी कार्रमिकों को हिंदी में कार्य करने का प्रयत्न करना चाहिए जिसमें बोलचाल की भाषा का अधिक प्रयोग हो।

(कार्रवाई: मुख्यालय के सभी अनुभाग)

अंत में अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद देने के साथ बैठक की कार्यवाही संपन्न हुई।

(श्रीनिवास शर्मा)

सहायक निदेशक (रा.भा.) सह सदस्य सचिव