



मि.सं. ई.11015/1/2017-हिंदी

भारत सरकार

कारपोरेट कार्य मंत्रालय

(राजभाषा प्रभाग)

शास्त्री भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 26 मार्च, 2018

कार्यालय जापन

विषय: राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सम्पन्न हुई बैठक के कार्यवृत्त के संबंध में।

कारपोरेट कार्य मंत्रालय में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग की स्थिति की समीक्षा के लिए दिनांक 23 मार्च, 2018 को संयुक्त सचिव (ए.सी.) की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक सम्पन्न हुई।

अतः उपर्युक्त बैठक से संबंधित कार्यवृत्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजा जा रहा है। कृपया बैठक में लिए गए निर्णयों पर अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित करें ताकि राजभाषा नीति का समुचित कार्यान्वयन हो सके।

यह कार्यवृत्त संयुक्त सचिव (ए.सी.) एवं अध्यक्ष, राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

संलग्न : यथोपरि

(डॉ. आर. रमेश आर्य)

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

एवं सदस्य सचिव

वितरण:

1. राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्यगण ।
2. कारपोरेट कार्य मंत्रालय के सभी अनुभागों को आवश्यक कार्रवाई हेतु ।
3. निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एनडीसीसी-II (नई दिल्ली सिटी सेंटर) भवन, 'बी' विंग चौथा तल, जय सिंह रोड़, नई दिल्ली-110001

प्रतिलिपि:

1. सचिव/अपर सचिव/महानिदेशक (कारपोरेट कार्य)/संयुक्त सचिव (के)/संयुक्त सचिव (जी)/आर्थिक सलाहकार/उप महानिदेशक (सांख्यिकी)/सलाहकार (लागत)/निदेशक निरीक्षण एवं जांच(एमजे)/निदेशक निरीक्षण एवं जांच (डीपीओ) के प्रधान निजी सचिवों/निजी सचिवों को सूचनार्थ।
2. संयुक्त सचिव (ए.सी.) एवं अध्यक्ष के प्रधान निजी सचिव को सूचनार्थ।

26/3/18



कारपोरेट कार्य मंत्रालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 23 मार्च, 2018 को
आयोजित बैठक का कार्यवृत्त

कारपोरेट कार्य मंत्रालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक श्री ए. अशोली चलाई, संयुक्त सचिव की अध्यक्षता में दिनांक 23 मार्च, 2018 को 16.00 बजे आयोजित की गई। सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय तथा समिति के सभी उपस्थित सदस्यों का स्वागत किया गया। तदुपरान्त, अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ हुई। बैठक में उपस्थित पदाधिकारियों की सूची अनुबंध में दी गई है।

2. बैठक की कार्यसूची के अनुसार सदस्य सचिव ने पिछली बैठक के कार्यवृत्त के विषय में अवगत कराते हुए यह सूचित किया कि समिति की बैठक का कार्यवृत्त दिनांक 14 दिसम्बर, 2017 को समिति के सभी सदस्यों को परिचालित किया गया था। इस संबंध में समिति के सभी सदस्यों ने सन्तुष्टि व्यक्त की। अतः कार्यवृत्त की पुष्टि कर ली गई। समिति की पूर्व बैठक में लिए गए निर्णयों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई के संबंध में अवगत कराते हुए सदस्य सचिव ने अवगत कराया कि पिछली बैठक में 05 निर्णय लिए गए थे जिन पर अनुवर्ती कार्रवाई कर ली गई है। 'कारपोरेट प्रवाहिनी' गृह पत्रिका के लिए लेख आदि मांगे गये थे परंतु अब तक केवल 03 कर्मचारियों से ही लेख प्राप्त हुए हैं जिस पर अध्यक्ष महोदय ने कहा कि पुनः अनुस्मारक भेजकर सभी को अवगत कराएं। जिन अनुभागों में अभी भी यूनिकोड मंगल फॉन्ट सक्रिय नहीं करवाया गया है उन्हें शीघ्र सक्रिय करवा लिया जाना चाहिए ताकि ई-ऑफिस के माध्यम से हिंदी में टिप्पण और पत्राचार के कार्य को संपन्न किया जा सके। इसे गंभीरता से लेते हुए तत्काल एनआईसी की सहायता से सक्रिय करवाकर प्रयोग करें। एनआईसी से उपस्थित अधिकारी को अनुदेश दिए गए कि इस कार्य को वे 01 सप्ताह में पूरा करें। चर्चा को आगे बढ़ाते हुए सदस्य सचिव ने उपस्थित सभी सदस्यों से अनुरोध किया कि सभी प्रभागाध्यक्ष और अनुभाग प्रभारी द्वारा अपने-अपने अनुभागों से संबंधित कंप्यूटरों की जांच कर एनआईसी की मदद से शीघ्र मंगल फॉन्ट को सक्रिय करवा लिया जाए।

3. सदस्य सचिव ने यह अवगत कराया कि विभाग के कई अनुभागों में वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुसार हिन्दी में पत्राचार और टिप्पण कार्य नहीं हो रहा है जबकि बार-बार अनुरोध किया जा रहा है। इस संबंध में सभी प्रभागाध्यक्षों और अनुभाग प्रभारियों को 27 दिसम्बर, 2017 के कार्यालय जापन द्वारा आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करने के लिए अनुरोध किया गया था फिर भी कुछ अनुभागों से रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है। इस संबंध में सभी उपस्थित सदस्यों से अनुरोध किया गया कि वे समय से रिपोर्ट भेजें। रिपोर्ट को विधिवत रूप से पूर्ण करने में आने वाली कठिनाई को दूर करने के लिए राजभाषा कार्यशला का आयोजन किया जाएगा जिसमें राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुसार कार्यालय में पत्राचार को बढ़ाने और तिमाही प्रगति रिपोर्ट को भरने तथा नियमों संबंधी जानकारी दी गई थी। यह भी अवगत कराया गया कि ई-ऑफिस के माध्यम से की जाने वाली टिप्पणियों के लिए मानक टिप्पणियों से संबंधित सामग्री को शीघ्र जोड़ा जाएगा।

4. 31 दिसम्बर, 2017 को समाप्त तिमाही से संबंधित अनुभागवार रिपोर्टों की समीक्षा करते हुए अध्यक्ष महोदय द्वारा निदेश दिए गए कि भविष्य में सभी अनुभाग पत्राचार के लक्ष्य को ध्यान में रखते


26/3/18

हुए आगे बढ़ें। इसके लिए अनुभागों द्वारा मानक मसौदे द्विभाषी में तैयार कर प्रयोग करें। यह भी अनुदेश दिया गया कि जिन अनुभागों से रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है और जिन अनुभागों द्वारा 0% हिन्दी में कार्य दिखाया गया है उन्हें पत्र लिखें। बैठक में अनुपस्थित सदस्यों के विषय को गंभीरता से लेते हुए यह अनुदेश दिए गए कि आगामी बैठकों में वे उपस्थित रहें ताकि तिमाही रिपोर्ट की समीक्षा विधिवत रूप से की जा सके। इस संबंध में संयुक्त सचिव स्तर पर लिख कर अवगत कराया जाए।

5. सदस्य सचिव ने पुनः यह अवगत कराया कि वर्तमान में भौतिक रूप से प्रस्तुत की जा रही सभी मिसिलों को बंद करने और ई-ऑफिस के माध्यम से पत्राचार करने पर जोर दिया जा रहा है। इसलिए यह आवश्यक है कि सभी संबंधित पदधारी यूनिकोड मंगल फॉन्ट के प्रयोग को सुनिश्चित करते हुए हिन्दी में पत्राचार करें। टंकण कार्य व्यावहारिक कार्य है जिसके लिए प्रत्येक को अभ्यास करना जरूरी है तभी हम इसमें सफल हो पाएंगे। आगे यह भी अवगत कराया गया कि माननीय संसदीय राजभाषा समिति द्वारा मंत्रालय के अधीनस्थ कार्यालयों और संस्थानों आदि के निरीक्षण किए जाने की संभावना है। इसलिए यह आवश्यक है कि पत्राचार के लक्ष्य को शीघ्रतापूर्वक प्राप्त करने के प्रयास किए जाएं।

6. अध्यक्ष महोदय की अनुमति से उपस्थित सदस्य श्री अनिल प्राशर, अवर सचिव ने सुझाव दिया कि राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी निरीक्षण कार्य के लिए मंत्रालय के अन्य अधिकारियों की सेवाएं भी ली जा सकती हैं जिस पर सदस्य सचिव ने अवगत कराया कि इस संबंध में राजभाषा विभाग द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धांतों के अनुसार विचार किया जाएगा ताकि निरीक्षण कार्य सुचारू रूप से पूरा किया जा सके। अध्यक्ष महोदय ने यह भी अवगत कराया कि संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के समय कई मुद्दों पर भी समिति को जवाब देना पड़ता है। इसलिए यह जरूरी है कि सभी प्रकार के कार्य नियमानुसार पूरे किए जाएं और प्रोत्साहन योजना से संबंधित जानकारी सभी पदधारियों को दी जाए।

7. अन्त में अध्यक्ष महोदय ने अपने संबोधन में उपस्थित सभी सदस्यों से कहा कि हिन्दी में काम करना बहुत ही आवश्यक है कि सभी अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि पत्राचार के प्रतिशत को घटने न दिया जाए। वर्ष 2018-19 के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार पत्राचार के लक्ष्य को प्राप्त करने के बारे में सभी पदधारियों द्वारा गंभीरता से लिया जाना चाहिए और अगली तिमाही तक हिन्दी में पत्राचार के लक्ष्य को प्राप्त करने का प्रयास करें ताकि मंत्रालय में हिन्दी पत्राचार का स्तर आगे बढ़े।

8. उपरोक्तानुसार कार्यसूची पर मदवार चर्चा करते हुए निम्नलिखित निर्णय लिए गए:-

1. ई-ऑफिस के माध्यम से हिन्दी में टिप्पण कार्य के लिए एनआईसी के माध्यम से द्विभाषी टिप्पणियों से संबंधित सामग्री को अपलोड करवाया जाए।

(कार्रवाई- राजभाषा प्रभाग/एनआईसी)

2. 'कारपोरेट प्रवाहिनी' को प्रकाशित करने के लिए लेख मंगवाने हेतु अनुस्मारक भेजें।

(कार्रवाई- राजभाषा प्रभाग)

3
26/2/18

3. शेष कंप्यूटरों में यूनिकोड सक्रिय करवाया जाए।
(कार्रवाई: राजभाषा प्रभाग/सभी अनुभाग/एनआईसी)
 4. अनुपस्थित सदस्यों के संबंध में सभी संयुक्त सचिवों को लिखित रूप में सूचित किया जाए।
(कार्रवाई: राजभाषा प्रभाग)
 5. सभी पदधारियों को प्रोत्साहन योजना से संबंधित जानकारी दी जाए।
(कार्रवाई- राजभाषा प्रभाग)
- अंत में सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय तथा उपस्थित सभी सदस्यों को धन्यवाद देने के बाद बैठक सम्पन्न हो गई।

अनुबंध

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में उपस्थित हुए अधिकारी गण :
सर्वश्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.

01.	ए. अशोली चलाई, संयुक्त सचिव (ए.सी.)	अध्यक्ष
02.	अनिल प्राशर, अवर सचिव	सदस्य
03.	अशोक कु. विजय, अवर सचिव	सदस्य
04.	नीलरतन दास, अवर सचिव	सदस्य
05.	पूर्णिमा मलिक, अवर सचिव	सदस्य
06.	शशि लेखरा, अनुभाग अधिकारी	सदस्य
07.	बिन्दु पिल्लै, अनुभाग अधिकारी	सदस्य
08.	एल. थंगराज, अनुभाग अधिकारी	सदस्य
09.	रमेश कुमार पाल, वरिष्ठ तकनीकी सहायक	सदस्य
10.	विनय कुमार, वरिष्ठ तकनीकी सहायक	सदस्य
11.	आर.एस. बिष्ट, सहायक अनुभाग अधिकारी	सदस्य
12.	राजीव माथुर, सहायक निदेशक	सदस्य
13.	सतिन्द्र मल्होत्रा, वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	सदस्य
14.	श्रीला साहा, कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	सदस्य
15.	आर० रमेश आर्य, संयुक्त निदेशक(रा०भा०)	सदस्य-सचिव


26/1/18