भारत सरकार
प्रकाशन विभाग
सिविल लाइन्स, दिल्ली – 110 054.
Website: www.deptpub.gov.in
Email: acop-dep@nic.in (&) pub.dep@nic.in
TEL.: 2381 7823 / 9689 / 3761 / 3762 / 3764 / 3765.
Fax: 2381 7846.

सं0 2/2/96-हिन्दी (बैठक) दिनांक 01-12-2014

कार्यालय ज्ञापन

विषय :- **प्रकाशन विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 28-11-2014 को आयोजित बैठक का कार्यवृत्त।**

प्रकाशन विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक **दिनांक 28-11-2014** को संयुक्त सचिव एवं प्रकाशन नियंत्रक **श्री आर. एस. मीना** की अध्यक्षता में सम्पन्न हुई। बैठक का कार्यवृत्त सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न है।

प्रकाशन विभाग के सभी **संबधित** अनुभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि वे कार्यवृत्त में उल्लिखित निर्णयों पर कार्यवाही करके उसकी रिपोर्ट शीघ्रातिशीघ्र अधोहस्ताक्षरी के पास भेजें।

संलग्न :- यथोपरि।

(ए के सिंह) 28/11

सहायक नियंत्रक (वाणिज्य)

सेवा में,

1 . उप निदेशक (राजभाषा), शहरी विकास मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली।
2. निदेशक (कार्यालय), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, (दिल्ली), ए-149, सरोजनी नगर, नई दिल्ली-110023.
3 . **संयुक्त निदेशक (राजभाषा), नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति(मध्य) , आकाशवाणी भवन, संसद मार्ग, नई दिल्ली-110001**
4. प्रकाशन विभाग के सभी अधिकारी/अनुभाग प्रमुख।
5. विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करने के लिए ई-गवर्नेंस अनुभाग को।

सहायक नियंत्रक (वाणिज्य)

भारत सरकार
प्रकाशन विभाग
सिविल लाइन्स दिल्ली-54.
Website: www.deptpub.gov.in
Email: acop-dep@nic.in (&) pub.dep@nic.in
TEL.: 2381 7823 / 9689 / 3761 / 3762 / 3764 / 3765.
Fax: 2381 7846.

सं. 2/2/96-हिन्दी (बैठक) दिनांक : 01-12-2014

विषय:- प्रकाशन विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 28-11-2014 को आयोजित बैठक का कार्यवृत-

प्रकाशन विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की चतुर्थ बैठक दिनांक 28-11-2014 को पूर्वाह्न 11:30 बजे संयुक्त सचिव एवं प्रकाशन नियंत्रक की अध्यक्षता में सम्मेलन कक्ष में प्रारम्भ हुई । इस बैठक में उपस्थित सहभागी सदस्यों की सूची संलग्न अनुबंध में दी गई है ।

2. सर्वप्रथम अध्यक्ष महोदय ने बैठक में आमंत्रित सभी सहभागियों का स्वागत् किया । इस बैठक में सदस्य के रूप में नामित मंत्रालय के निदेशक (राजभाषा) को भी आमंत्रित किया गया था परन्तु वह बैठक में उपस्थित नहीं हुए । तत्पश्चात अध्यक्ष महोदय की अनुमति से पिछली बैठक के निर्णयों पर की गई कार्यवाही पर चर्चा की गई । दिनांक 28-8-2014 को हुई बैठक का कार्यवृत सभी सदस्यों को यथा समय प्रेषित कर दिया गया था , चूंकि इस कार्यवृत पर समिति के किसी सदस्य की ओर से आपत्ति प्रकट नहीं की गई इसलिए उनके प्रस्ताव पर सभी सदस्यों ने बैठक के कार्यवृत की पुष्टि कर दी, उसके बाद विभाग में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में हुई प्रगति का विस्तार पूर्वक विवरण प्रस्तुत किया गया ।

3. तत्पश्चात् जून 2014 तथा सितम्बर 2014 को समाप्त तिमाही में विभाग की ओर से भेजे गए हिन्दी पत्रों की प्रतिशतता की तुलनात्मक समीक्षा की गई । सहायक नियंत्रक (प्रशासन) के अधीन कार्यरत अनुभागों में पिछली तिमाही में 88.2 % कार्य हिन्दी में हुआ तथा इस तिमाही में 79.7% कार्य हिन्दी में हुआ अर्थात् 8.5% हिन्दी के कार्य में कमी हुई । वित्तीय अधिकारी के अधीन कार्यरत अनुभागों में पिछली तिमाही में 95.3% कार्य हिन्दी में हुआ तथा इस तिमाही में 98.4% कार्य हिन्दी में हुआ अर्थात् 3.1% हिन्दी के कार्य में बढ़ोतरी आयी । सहायक नियंत्रक (वा.) के अधीन कार्यरत अनुभागों में पिछली तिमाही में कुल 89.2% कार्य हिन्दी में हुआ तथा इस तिमाही में 92.5% कार्य हिन्दी में हुआ । इस तिमाही में 04 अनुभागों में शत-प्रतिशत कार्य हिन्दी में हुआ । अध्यक्ष महोदय ने इन 04 अनुभागों (आर्मी, बिक्री-I, लेखा-II तथा बिक्री-4) के हिन्दी के कार्य की सराहना की तथा भविष्य में इसे बनाये रखने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: सभी संबंधित अनुभाग)

4. विभाग में इस तिमाही में शत-प्रतिशत धारा 3(3) का अनुपालन हुआ । अध्यक्ष महोदय ने इसकी सराहना की तथा भविष्य में इसे बनाये रखने के निदेश दिये । साथ ही अंग्रेजी में जारी किए गए कागजातों पर 'हिन्दी अनुवाद जारी किया जा रहा है' भी लिखने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: स्थापना ,संगठन एवं पद्धति , सामान्य तथा हिन्दी अनुभाग)

5. संगठन एवं पद्धति अनुभाग में इस तिमाही में हिन्दी के कार्य 12.5% की कमी आई । अध्यक्ष महोदय के पूछे जाने पर अनुभाग अधिकारी ने जवाब दिया कि अंग्रेजी में आए आर टी आई के पत्रों का जवाब अंग्रेजी में दिए जाने के कारण प्रतिशतता में गिरावट आई है । अध्यक्ष महोदय ने सभी पत्राचार द्विभाषी अथवा केवल हिन्दी में करने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: संगठन एव पद्धति अनुभाग)

6. स्थापना अनुभाग में इस तिमाही में हिन्दी के कार्य में 17.1% की कमी आई । अध्यक्ष महोदय ने इस पर आपत्ति प्रकट की तथा भविष्य में 'क' क्षेत्र में पत्रों के जवाब द्विभाषी या केवल हिन्दी में देने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: स्थापना अनुभाग)

7. विज्ञापन अनुभाग के हिन्दी के कार्य में इस तिमाही में 13.4% की बढ़ोतरी हुई । अध्यक्ष महोदय ने इसकी सराहना की तथा इसे शत-प्रतिशत करने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: विज्ञापन अनुभाग)

8. राजपत्र अनुभाग के हिन्दी के कार्य में इस तिमाही में 8.1% की कमी हुई अर्थात पिछली तिमाही में 87.2 % कार्य हिन्दी में हुआ और इस तिमाही में 79.1 % कार्य हिन्दी में हुआ । अध्यक्ष महोदय द्वारा इस पर आपत्ति दर्शाने पर संबंधित पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा सूचित किया गया कि अनुभाग में ई-मेल तथा आर टी आई संबंधी पत्राचार अधिक होने की वजह से हिन्दी कार्य की प्रतिशतता में गिरावट आई । अध्यक्ष महोदय ने पत्राचार अधिक से अधिक हिन्दी में अथवा द्विभाषी जारी करने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: राजपत्र अनुभाग)

9. लेखा-III अनुभाग में पिछली तिमाही में 82.2 % कार्य हिन्दी में हुआ और इस तिमाही में यह 13.2 % बढ़कर 95.4% हो गया । अध्यक्ष महोदय ने इसकी सराहना की तथा निदेश दिए कि भविष्य में अनुभाग के सभी प्रपत्रों का हिन्दी रूपान्तरण ही प्रयोग में लाया जाए ताकि हिन्दी की कार्य की प्रतिशतता शत-प्रतिशत हो सके ।

(कार्यवाही: लेखा-III अनुभाग)

10. इस तिमाही मे सामान्य, राजपत्र प्रशासन तथा लेखा-IV अनुभाग के हिन्दी के कार्यो में कमी आयी । अध्यक्ष महोदय ने इन अनुभाग प्रमुखों को निदेश दिए कि प्रयोग किए जाने वाले सभी प्रौफार्मा के हिन्दी रूपान्तर का प्रयोग किया जाए तथा 'ग' क्षेत्र में जहां तक आवश्यक हो वहां द्विभाषी रूप में प्रोफार्मा प्रेषित किया जाएं साथ ही 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में शत-प्रतिशत पत्राचार हिन्दी मे किया जाए तथा हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि दिए गए निदेश का अनुपालत किया जा रहा हैं ।

(कार्यवाही: सभी संबंधित अनुभाग)

11. अध्यक्ष महोदय ने विभाग की सितम्बर 2014 को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के बारे में चर्चा की । उन्हें सूचित किया गया कि सितम्बर 2014 को समाप्त विभाग की तिमाही रिपोर्ट दिनांक 24-10-2014 को ऑनलाइन राजभाषा विभाग में भेज दी गई है । साथ ही दिनांक 22-10-2014 को स्पीड पोस्ट द्वारा मंत्रालय में भी तिमाही रिपोर्ट भेजी जा चुकी है । उन्होंने तिमाही रिपोर्ट मंत्रालय व राजभाषा विभाग भेजे जाने की प्रतिपुष्टि (फीडबैक) के बारे में जानकारी ली । इस संदर्भ में उन्हें सूचित किया गया कि तिमाही रिपोर्ट की समीक्षा मंत्रालय के राजभाषा विभाग द्वारा की जाती है तथा उसमें पाई गई कमियों अथवा सराहना की रिपोर्ट विभाग में भेजी जाती है जिसके आधार पर आगे कार्यवाही की जाती है ।

(कार्यवाही: हिन्दी अनुभाग)

12. विभाग में इस तिमाही में कुल 80.8% फाइलों पर टिप्पण कार्य हिन्दी में हुआ अर्थात् पिछली तिमाही से 13.3% की बढ़ोतरी हुई । अध्यक्ष महोदय ने फाइलों पर टिप्पण कार्य में हुई बढ़ोतरी पर सराहना प्रकट की तथा सभी अनुभाग प्रमुखों को निदेश दिए कि फाईल पर टिप्पणी संबंधी कार्य शत-प्रतिशत हिन्दी में किया जाएं तथा पत्राचार अधिक से अधिक हिन्दी में किया जाए तथा हस्ताक्षर करने वाले प्रभारी / अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि आदेश का अनुपालन किया जा रहा है ।

(कार्यवाही: सभी संबंधित अनुभाग)

13. बैठक में अध्यक्ष महोदय को सूचित किया गया कि विभाग में दिनांक 12-9-2014 को तिमाहीवार संगोष्ठी का आयोजन किया गया था । वित्तीय अधिकारी की अध्यक्षता में हुई इस संगोष्ठी में सहायक नियंत्रक (वाणिज्य) सहित 23 कर्मचारियों ने भाग लिया जिसकी सूचना मंत्रालय में भेजी जा चुकी है ।

(कार्यवाही: हिन्दी अनुभाग)

14. बैठक में अध्यक्ष महोदय ने सभी अनुभाग प्रमुखों को निदेश दिए कि विभाग के सभी अनुभागों के उपस्थिति रजिस्टर में अनुभाग का नाम तथा कर्मचारियों का नाम हिन्दी में लिखा जाएं अथवा द्विभाषी रूप में लिखा जाएं साथ ही सभी अनुभागों में प्रयोग में किए जाने वाले सभी रजिस्टर, पियन बुक, तथा फाइलों पर शीर्षक केवल हिन्दी में अथवा द्विभाषी रूप में लिखे जाएं तथा आदेश का सख्ती से अनुपालन किया जाएं तथा प्रत्येक अनुभाग प्रमुख समय-समय पर इसकी जॉच करें।

(कार्यवाही: सभी संबंधित अनुभाग)

15. बैठक में सहा. नि. (रा.भा.) के रिक्त पद शीघ्र भरने संबंधी कार्यवाही के बारे में स्थापना अनुभाग से पूछताछ की गई । उपर्युक्त के संदर्भ में संबंधित अनुभाग द्वारा उन्हें सूचित किया गया कि सहा. नि. (रा.भा.) के नए भर्ती नियम अभी विभाग में प्राप्त नहीं हुए है तथा उपर्युक्त के संदर्भ में कार्यवाही स्थापना अनुभाग में चल रही है ।

(कार्यवाही: स्थापना अनुभाग)

16. पिछली बैठक में अध्यक्ष महोदय ने प्रशासनिक शब्दावली की एक-एक प्रति (अंग्रेजी-हिन्दी) विभाग के सभी अनुभागों में वितरित करने के निर्देश दिए थे ताकि कर्मचारियों में हिन्दी का ज्ञान बढ़ सके तथा काम करने में सुविधा हो । इस संदर्भ में सूचित किया गया कि प्रशासनिक शब्दावली स्टॉक में उपलब्ध नहीं है तथा संबंधित प्रायोजित विभाग को इसके पुर्नमुद्रण के निदेश दे दिए गए है ।

(कार्यवाही: प्रकाशन विभाग)

17. बैठक में अध्यक्ष महोदय ने सितम्बर माह के दौरान विभाग में हुई 07 प्रतियोगिताओं के परिणाम के विषय में पूछताछ की । इस संदर्भ में उन्हें सूचित किया गया कि 07 उत्तर पुस्तिकाओं की जॉच विभागाध्यक्ष द्वारा गठित कमेटी द्वारा की जा रही है । कमेटी की जॉच रिपोर्ट के पश्चात् प्रतियोगिता परिणाम घोषित किया जाएगा ।

(कार्यवाही: हिन्दी विभाग)

18. बैठक में अध्यक्ष महोदय को सूचित किया गया कि नराकास (दिल्ली मध्य) की दिनांक 25-11-2014 को आयोजित कार्यशाला में विभाग की ओर से वित्तीय अधिकारी ने भाग लिया था । उन्होंने नराकास की सदस्यता शुल्क के बारे में पूछताछ की । उन्हें सूचित किया गया कि नराकास सदस्यता शुल्क विभाग द्वारा दिया जा चुका है जिसकी पावती की सूचना विभाग में प्राप्त हो गई है । साथ ही उन्हें यह भी सूचित किया गया कि जनवरी 2015 से जून 2015 तक विभाग में ही हिन्दी टंकण प्रशिक्षण प्रारम्भ किया जा रहा है जिसमें विभाग के वर्ग 'ग' के 06 कर्मचायरियों को 03-03 के बैच में हिन्दी टंकण प्रशिक्षण दिया जाएगा ।

19. बैठक में अध्यक्ष महोदय को यह भी सूचित किया गया कि विभाग में माह का प्रथम कार्यदिवस हिन्दी दिवस के रूप में मनाया जाता है तथा हिन्दी को बढावा देने के लिए समय-समय पर परिपत्र परिचालित किए जाते हैं । उन्होंने सभी अनुभागों के नामपटट द्विभाषी होने के बारे में पूछताछ की । इस संदर्भ में उन्हें यह सूचित किया गया कि विभाग के सभी अनुभागों में नामपटट द्विभाषी लगे हुए हैं । उन्होंने नोटिस बोर्ड पर हिन्दी शब्द लिखे जाने के बारे में चर्चा की । इस संदर्भ में उन्हें सूचित किया गया कि नोटिस बोर्ड पर प्रतिदिन हिन्दी शब्द लिखा जा रहा हैं । उन्होंने यह भी निदेश दिए कि प्रत्येक प्रथम कार्य दिवस पर हिन्दी में कार्य करने की सूचना परिपत्र के अलावा नोटिस बोर्ड पर भी दी जाए ताकि कर्मचारियों में हिन्दी के कार्य के प्रति जागरूकता पैदा हो । साथ ही उन्होंने यह भी निदेश दिए कि प्रथम कार्य दिवस के दिन सभी कर्मचारी अपने हस्ताक्षर हिन्दी में करें । अध्यक्ष महोदय ने विभाग में हिन्दी के कार्यक्लापों की सराहना की तथा इसे बनाए रखने के निदेश दिए ।

(कार्यवाही: हिन्दी अनुभाग)

अंत में अध्यक्ष महोदय के धन्यवाद ज्ञापन के साथ ही समिति की बैठक सम्पन्न हुई ।