कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा व हकदारी) पंजाब, चण्डीगढ़- 160017
राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त

कार्यालय प्रधान महालेखाकार(लेखा व हकदारी) पंजाब एवं यू.टी. चण्डीगढ़ की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वित वर्ष 2020-21 की तिमाही बैठक दिनांक 08.09.2020 को सायं 3:00 बजे श्री विशाल बंसल, प्रधान महालेखाकार के सभापतित्व में संपन्न हुई। इस बैठक में 30.06.2020 को समाप्त हुई तिमाही की प्रगति रिपोर्ट पर विचार-विमर्श हुआ। इस बैठक में निम्नलिखित सदस्य उपस्थित थेः-

क्रमांक	नाम व पदनाम	अभ्युक्ति
1.	श्रीमती भानुमती नाथन	उपमहालेखाकार (प्रशा)
2.	श्रीमती बंदेश्वरी शर्मा	उपमहालेखाकार (लेखा)
3.	श्री नोयल रिफ्त ,वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
4.	श्री मुखत्यार सिंह, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
5.	श्री जतिन्दर पाल मलिक, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
6.	श्री गुरप्रताप सिंह, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
7.	श्री सूरजभान, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
8.	श्रीमती सीमा गुप्ता, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
9.	श्रीमती मधु सैनी, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
10.	श्रीमती संगीता सैनी, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
11.	श्रीमती एकता, वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	सदस्य
12.	श्री जगदीश चंद्र यादव, कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	सदस्य

1. **गत बैठक के कार्यवृत्तों का पुनर्निरीक्षण और पुष्टिः-**
   बैठक में गत बैठक के कार्यवृत्तों का पुनर्निरीक्षण कर उनकी पुष्टि कर दी गई।
2. **30-06-2020 को समाप्त हुई तिमाही की हिन्दी प्रगति रिपोर्ट पर विचार-विमर्शः-**
   30-06-2020 को समाप्त हुई तिमाही की हिन्दी प्रगति रिपोर्ट पर विचार- विमर्श हुआ। 'क' और 'ख' क्षेत्रों के लिये हिन्दी पत्राचार के 90 प्रतिशत निर्धारित लक्ष्य के सामने इस कार्यालय से 'क' तथा 'ख' क्षेत्र के साथ पत्राचार क्रमशः 95.12 प्रतिशत तथा 89.42 प्रतिशत रहा जिस पर अध्यक्ष महोदय ने संतोष व्यक्त किया। अध्यक्ष महोदय ने यह भी आदेश दिया गया कि सभी स्कंधों की हिंदी प्रयोग संबंधी मासिक/त्रैमासिक रिपोर्टें हिंदी कक्ष को हर माह की 5 तारीख तक अविलंब प्रेषित की जाए ताकि समेकित रिपोर्ट मुख्यालय/राजभाषा विभाग को समय पर प्रेषित की जा सके। प्रत्येक तिमाही में दो-तीन अनुभागों के तिमाही रिपोर्ट में दिए गए आँकड़ों की जांच हिंदी अनुभाग द्वारा करने का आदेश दिया तथा टिप्पण की प्रतिशतता को पिछली तिमाही की टिप्पण प्रतिशतता से कम न हो इस विषय पर ध्यान देने को कहा।

3. **हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के कार्यालय/गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के आदेशों का कार्यान्वयनः**

बैठक में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय/गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग से प्राप्त आदेशों और निर्देशों के विषय में सभापति महोदय को इस तथ्य से अवगत कराया कि सभी संबंधित आदेशों और निर्देशों पर यथानुसार कार्रवाई कर दी गई और उन्होंने इस संबंध में संतोष व्यक्त किया।

4. **अंकुर पत्रिका के संबंध में:**

अंकुर पत्रिका के संबंध में चर्चा की गई कि अंकुर पत्रिका प्रकाशन हेतु सी.आर.टी अनुभाग को भेजी जा चुकी है। सी.आर.टी. अनुभाग को अनुस्मारक भेजा जा चुका है।

5. **कार्यालय की वैबसाईट के द्विभाषीकरण के संबंध में** :

कार्यालय की वैबसाईट के द्विभाषीकरण के संबंध में अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया। सूचना प्रोद्योगिकी सहायता कक्ष के प्रभारी ने बताया कि कार्यालय के स्तर पर आवश्यक कार्य कर मुख्यालय को सूचित किया जा चुका है। मुख्यालय के अपलोड करते ही वेबसाइट द्विभाषीकरण का कार्य संपन्न हो जाएगा।

6. **हिंदी पखवाडा**

हिंदी पखवाडा 2020 आयोजन पर चर्चा की गई। कोविड–19 महामारी को देखते हुए तथा राजभाषा विभाग के निर्देशों के अनुसार आनलाइन हिंदी कविता पाठ प्रतियोगिता का आयोजन करने का सुझाव दिया गया।

7. **राजभाषा संबंधी ई-निरीक्षण के संबंध में** : उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1 (दिल्ली) द्वारा राजभाषा संबंधी ई-निरीक्षण की रिपोर्ट से अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया। सहायक निदेशक(कार्यान्वयन) महोदय ने ई-निरीक्षण के दौरान कार्यालय के नियम 10(4) में अधिसूचित होने, व्यक्तिशः आदेश जारी करने, कार्यालय में हिंदी भाषा एवं टंकण प्रशिक्षण की स्थिति, धारा 3(3) के अनुपालन की स्थिति, कार्यालय में हिंदी के पत्राचार की स्थिति, नराकास में सक्रिय भागीदारी, "अंकुर" पत्रिका के नियमित प्रकाशन, वर्ष में 04 हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन, कंप्यूटरों पर हिंदी में काम करने की सुविधा, प्रोत्साहन योजनाओं को लागू करने इत्यादि कार्यों को सराहनीय बताया गया है एवं इनपर संतोष प्रकट किया गया है। अध्यक्ष महोदय ने अगली तिमाह/मासिक रिपोर्ट में ईमेल के आँकड़ों को शामिल करने एवं हिंदी में ईमेल को बढ़ाए जाने का आदेश दिया। कार्यालय के 30% अनुभागों को राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में कार्य करने के लिए विनिर्दष्ट करने का भी आदेश दिया। लेखा संबंधी कार्य हिंदी में एवं स्वीकृति आदेश द्विभाषी रूप में जारी किए जाएँ। कर्मचारियों के वेतन संबंधी कार्य हिंदी में निष्पादित करने की सुविधा उपलब्ध करवाई जाए। पी.बी.आर की प्रविष्टियाँ हिंदी में करने के भी आदेश दिए गए।

सभापति महोदय के प्रति धन्यवाद-प्रस्ताव के साथ बैठक सम्पन्न हुई।

उप महालेखाकार(प्रशासन)

क्रः- हिं.क./रा.का.स./20-21/ 76-77 दिनांकः- 01/10/2020

प्रतिलिपिः-

1. सूचना प्रोद्योगिकी सहायता कक्षः- इस अनुरोध के साथ कि इन कार्यवृत्तों को सभी सदस्यों के सूचनार्थ/अनुपालन हेतु कार्यालय की वैबसाइट पर 'हिंदी कॉर्नर' में अपलोड करने की व्यवस्था करें।

2. सहायक निदेशक (कार्यान्वयन), उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-1 (दिल्ली) को सूचनार्थ

सूरज 30/09/2020

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (हिदी)