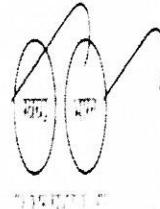


स.ए. 20011/4/2017-हिंदी/Hindi
भारत सरकार / Government of India
गृह मंत्रालय / Ministry of Home Affairs
समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार
Directorate of Coordination Police Wireless



खण्ड सं , 9 .के.स.का .परिसर/Block No.9, C.G.O., Complex,
लोधी रोड , नई दिल्ली/Lodhi Road, New Delhi-3
दिनांक /Dated: 18 जनवरी 2019

कार्यालय जापन

विषय : विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त ।

इस निदेशालय के मुख्यालय में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिसम्बर 2018 तिमाही की बैठक अपर निदेशक (मुख्यालय) महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 31 दिसम्बर 2018 को 1600 बजे आयोजित की गई थी। इस बैठक में कार्यसूची के अनुसार विस्तार से चर्चा की गयी और निदेशालय एवं इसके अधीनस्थ बाह्य स्टेशनों में राजभाषा को बढ़ावा देने संबंधित महत्वपूर्ण निर्णय लिए गए। उक्त बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति समिति के सभी सदस्यों एवं संबंधितों की सूचना, रिकार्ड एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु इसके साथ संलग्न हैं। अनुरोध है कि कार्यवृत्त की विविध मर्दों पर यथापेक्षित कार्रवाई की अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करें।

2. यह कार्यवृत्त निदेशक, महोदय के अनुमोदन से जारी किया गया है।

18/1/19
(विद्याधर)

उप निदेशक (राजभाषा/बीजलेख)

दूरभाष : 011-24366317

ई-मेल आईडी- vidyadhar@dcpw.gov.in

संलग्नक : यथोपरि।

सेवा में,

1. निदेशक के प्रधान वैयक्तिक सचिव ।
2. अपर निदेशक (मुख्यालय) के वैयक्तिक सचिव ।
3. सभी अनुभाग अधिकारी।
4. राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्य।
5. सहायक निदेशक, पोलनेट हब स्टेशन, समन्वय सदन, सिरी गांव, नई दिल्ली ।
6. सहायक निदेशक, केंद्रीय पुलिस रेडियो प्रशिक्षण संस्थान, वन्दे मातरम् मार्ग, नई दिल्ली ।
7. अतिशिक्त सहायक निदेशक/स्टेशन अधीक्षक - सभी अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशन ।
8. सं.स.नि. सूचना और प्रोटोकॉलोगिकी - विभाग के वेबसाइट में अपलोड करने हेतु।
9. गार्ड फाइल ।

समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार

(राजभाषा अनुभाग)

विषय: समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार की राजभाषा कार्यान्वयन समिति को दिसम्बर 2018 तिमाही बैठक की कार्यवृत्त।

समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक जो निदेशक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 31 दिसम्बर 2018 को आयोजित होनी निर्धारित थी, निदेशक महोदय के अपरिहार्य कारण से आकस्मिक अवकाश पर रहने के कारण यह बैठक दिनांक 31 दिसम्बर 2018 को 0400 बजे (अपराह्न) श्री देवन्द्र सिंह, (भा.दू.से.), अपर निदेशक (मुख्यालय) की अध्यक्षता में आयोजित की गई। इस बैठक में निम्नलिखित अधिकारियों ने भाग लिया:-

क्रम सं.	नाम व पदनाम	
1.	श्री देवन्द्र सिंह, (भा.दू.से.), अपर निदेशक (मुख्यालय)	अध्यक्ष
2.	श्री एम.एस.एन. स्वामी, संयुक्त निदेशक (संचार)	सदस्य
3.	श्री आर.के. वर्मा, संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण)	सदस्य
4.	श्री राजेश ईक्का, उप निदेशक (समन्वय-1)	सदस्य
5.	श्री घनश्याम, उप निदेशक (प्रशासन)	सदस्य
6.	श्री नरेश कुमार, उप निदेशक (समन्वय/सामग्री प्रबंधन)	सदस्य
7.	श्री विद्याधर, उप निदेशक (बीजलेख/राजभाषा)	सदस्य सचिव
8.	श्री आर.के सिंह, सहायक निदेशक (भंडार)	सदस्य
9.	श्री एच.एस.श्रीहरि, सहायक निदेशक (भूमि व भवन)	सदस्य
10.	श्री हेमन्त कुमार, सहायक निदेशक (प्रशासन)	सदस्य
11.	श्री मयंक कपूर, सहायक निदेशक (पोलनेट अनुभाग)	सदस्य
12.	श्री मनीष अग्रवाल, स.स.नि. (प्रशासन)	सदस्य
13.	श्री कुलदीप के.रावत, लेखा अधिकारी	सदस्य
14.	श्री दिनेश सिंह, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	सदस्य

बैठक की कार्रवाई प्रारंभ करते हुए सदस्य सचिव ने अध्यक्ष महोदय का अभिनंदन करते हुए सभी उपस्थित सदस्यों का स्वागत किया और अध्यक्ष महोदय से अनुमति लेते हुए बैठक की कार्रवाई प्रारंभ की। सदस्य सचिव ने पिछली तिमाही की बैठक के कार्यवृत्त पर अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करते हुए कार्यसूची के अनुसार बैठक की कार्रवाई मदवार प्रारंभ की। जो इस प्रकार से थी:-

मद संख्या 1

पिछली बैठक की कार्यवृत्त का अनुपालन. निदेशालय की पिछली बैठक अपर निदेशक (मुख्यालय) की अध्यक्षता में 04 सितम्बर 2018 को आयोजित की गई थी। इसकी कार्यवृत्त सभी अनुभागों, मुख्यालय के सभी अधिकारियों और सभी बाह्य स्टेशनों को अनुपालन हेतु भेजी गयी थी। इस कार्यवृत्त के अनुपालन में की गयी अनुवर्ती कार्रवाई को सदस्य सचिव ने बिन्दुवार पढ़कर सुनाया। अध्यक्ष महोदय ने निदेशालय व बाह्य स्टेशनों में हिंदी में काम को और अधिक बढ़ाने के लिए निम्नलिखित निर्णय दिए:-



18/11/19

(क) बाह्य स्टेशनों में रा.भा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक आयोजित करना. अध्यक्ष महोदय ने बताया कि सभी अ.रा.पु.बे केन्द्रों में भी प्रत्येक तिमाही में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक स्टेशन अधीक्षक की अध्यक्षता में अवश्य होनी चाहिए और इसकी कार्यवृत्त मुख्यालय में भेजी जानी चाहिए। इसकी मॉनिटरिंग राजभाषा अनुभाग द्वारा की जाए और आगे की बैठक में इसकी सूची प्रस्तुत की जाए।

कार्रवाई:- सभी अ.रा.पु.बे स्टेशन, हिन्दी अनुभाग।

(ख) बाह्य स्टेशनों की राजभाषा हिन्दी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट. बैठक में निर्णय लिया गया कि तिमाही रिपोर्ट (बाह्य स्टेशनों की) मुख्यालय में समय पर मिलनी चाहिए और मुख्यालय (हिन्दी अनुभाग) द्वारा इसकी समीक्षा करके आवश्यक दिशा निर्देश संबंधित स्टेशन को देनी चाहिए। साथ ही हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए मुख्यालय से राजभाषा निति के आदेशों का अनुपालन हेतु पत्र भी भेजी जाए।

अनुवर्ती कार्रवाई:- सभी बाह्य स्टेशन/हिन्दी अनुभाग।

(ग) हिन्दी पखवाड़ा 2018 की रिपोर्ट. मुख्यालय निदेशालय में दिनांक 14 सितम्बर से 28 सितम्बर 2018 तक हिन्दी पखवाड़ा का सफल आयोजन पर सभी सदस्यों ने प्रसन्नता जाहिर की। बाह्य स्टेशनों में आयोजित हिन्दी पखवाड़े की रिपोर्ट पर अध्यक्ष महोदय ने कहा कि जिन स्टेशनों से पखवाड़े की रिपोर्ट व राशि के भुगतान हेतु बिल अभी तक नहीं आए हैं उनसे यह रिपोर्ट मंगायी जाए।

कार्रवाई:- हिन्दी अनुभाग/सभी अ.रा.पु.बे स्टेशन

(घ) नराकास की सदस्यता. अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशनों की नराकास की सदस्यता लेने संबंधित मद पर चर्चा करते हुए अध्यक्ष महोदय ने बताया कि सभी बाह्य स्टेशनों को नराकास की सदस्यता लेते हुए, इनकी बैठकों में भाग लेना चाहिए।

कार्रवाई:- सभी अ.रा.पु.बे. केन्द्र/हिन्दी अनुभाग।

(इ) हिन्दी कार्यशाला. सदस्य सचिव ने बताया कि निदेशालय में इस तिमाही में हिन्दी कार्यशाला दिनांक 20 अक्टूबर 2018 को आयोजित की गयी थी। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि हिन्दी कार्यशाला अ.रा.पु.बे. स्टेशनों में भी प्रत्येक तिमाही में आयोजित करना चाहिए।

कार्रवाई:- हिन्दी अनुभाग/सभी अ.रा.पु.बे स्टेशन

(च) अंतर राज्य पुलिस बेतार केन्द्रों को राजभाषा नियम 10(4) के तहत अधिसूचित करना. सदस्य सचिव ने बताया कि 31 अ.रा.पु.बे. स्टेशन में से 14 केन्द्र पहले से ही अधिसूचित हैं और 17 केन्द्रों से अधिसूचना की पात्रता की जानकारी लेने हेतु पत्र भेजा गया था जिसमें से 05 स्टेशन से रिपोर्ट प्राप्त हुई हैं। इस पर विस्तार से चर्चा करने के पश्चात समिति के ध्यान में यह बात लाई गई कि जिन कार्यालय में 80 प्रतिशत से अधिक कर्मचारियों को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त हो जाता है उन्हें इस नियम के तहत अधिसूचित किया जाता है। व्यापक विचार-विमर्श के पश्चात अध्यक्ष महोदय ने बताया कि अ.रा.पु.बे. स्टेशन जो इस के तहत वर्ष 1995 में अधिसूचित हुए थे यह बहुत पहले हुआ है, अतः सभी स्टेशनों को हिन्दी के कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करने के आँकड़े नए सिरे से मंगाए जाएँ और इन आँकड़ों का मूल्यांकन करने के बाद अधिसूचित करने या अधिसूचना को हटाने से संबंधित कार्रवाई की जाए।

कार्रवाई:- हिन्दी अनुभाग/सभी अ.रा.पु.बे स्टेशन

(छ) हिन्दी पत्रिका हेतु लेख. इस पर चर्चा करते हुए सदस्य सचिव ने बताया कि निदेशालय की हिन्दी पत्रिका हेतु समुचित लेख प्राप्त नहीं हो रहे हैं। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि पत्रिका में केवल हिन्दी लेख ही नहीं अपितु अंग्रेजी के लेखों को भी शामिल किए जाएं। पत्रिका में लेख मंगाने के लिए सभी अधिकारी अपने कर्मचारियों को प्रोत्साहित करें और लेख भेजें ताकि निदेशालय की पत्रिका का प्रकाशन किया जा सके।

कार्रवाई:- सभी सदस्य/हिन्दी अनुभाग।

मद संख्या 2

हिंदी की तिमाही रिपोर्ट भेजने एवं प्रोत्साहन योजना के संबंध में राजभाषा विभाग से प्राप्त जानकारी। सदस्य सचिव ने बताया कि इस विषय पर राजभाषा अनुभाग से सूचना प्राप्त हुई है कि निदेशालय की तिमाही रिपोर्ट में आँकड़े मुख्यालय सभी अनुभागों से समेकित करके भरने चाहिए और वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट में आँकड़े मुख्यालय सहित सभी अधीनस्थ कार्यालयों की होनी चाहिए। प्रोत्साहन योजना के बारे में यह सूचना दी गयी है कि भारत सरकार, गृह मंत्रालय द्वारा हिंदी में कार्य करने हेतु वार्षिक योजना वर्ष में एक ही लागू है तथापि यदि कार्यालय अध्यक्ष चाहें तो वह अपने वित्तीय संशाधनों का प्रयोग करते हुए अलग प्रोत्साहन योजना लागू कर सकते हैं। इस पर विचार विमर्श करने के बाद निर्णय लिया गया कि ऐसी योजना का लाभ उन्हीं कर्मचारियों को रखने से कोई फायदा नहीं है, लेकिन वार्षिक प्रोत्साहन योजना हिंदी में काम करने के लिए लागू रहेगी।

कार्रवाई:- सभी अनुभाग।

मद संख्या 3

निदेशालय की राजभाषा निरीक्षण समिति द्वारा अनुभागों का राजभाषायी निरीक्षण.

सदस्य सचिव ने अनुभागों की राजभाषायी निरीक्षण रिपोर्ट पर चर्चा करते हुए बताया कि निरीक्षण में पाया गया कि प्रशासन-।, भंडार व बीजलेख अनुभाग में हिंदी में अच्छा काम हो रहा है, निदेशालय के अन्य अनुभागों में हिंदी पत्राचार को बढ़ाने की आवश्यकता है। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि अनुभागों का राजभाषा निरीक्षण के लिए गठित समिति द्वारा अनुभागों का सामूहिक रूप से निरीक्षण करना सुनिश्चित करना चाहिए और निरीक्षण रिपोर्ट में आँकड़े स्पष्ट व तर्क संगत होने चाहिए। निरीक्षण के दौरान अनुभाग के कर्मचारियों को हिंदी में कार्य को बढ़ावा देने के लिए सुझाव भी देने चाहिए।

कार्रवाई:- राजभाषा अधिकारी/ राजभाषा निरीक्षण समिति के सदस्य।

मद संख्या 4

पिछली तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर राजभाषा विभाग से प्राप्त समीक्षा रिपोर्ट. सदस्य सचिव ने निदेशालय की पिछली तिमाही की राजभाषा रिपोर्ट पर राजभाषा विभाग से प्राप्त समीक्षा रिपोर्ट से समिति को अवगत कराते हुए बताया कि इस रिपोर्ट में हमारे निदेशालय का हिंदी पत्राचार बहुत कम है और इसे बढ़ाने के लिए आवश्यक उपाय करने को कहा है। इस विषय पर अध्यक्ष महोदय ने निम्नलिखित निर्णय दिए:-

(क) हिंदी पत्राचार को बढ़ाना. महोदय ने बताया कि सभी अनुभाग अधिकारी अपने अनुभाग में हिंदी पत्राचार को बढ़ाने हेतु जांच बिंदु बनाएं। जिन कर्मचारियों को हिंदी की टाइपिंग आती है उन्हें निश्चित रूप से हिंदी में ही पत्र टाइप करने को कहें।

कार्रवाई:- सभी अनुभाग/अ.रा.पु.बे.केन्द्र।

(ख) नेमी टिप्पणी/फाइलों पर नोटिंग. महोदय ने बताया कि देखा गया है कि उनके पास प्रस्तुत होने वाली फाइलों पर अधिकांश टिप्पणी या नोटिंग अंग्रजी में ही आती हैं। अधिकारी सुनिश्चित करें कि नोटिंग प्रारंभिक स्थित पर हिंदी में ही लिखी जा रही हैं और इस पर अधिकारी भी अपनी टिप्पणी हिंदी में ही दें। तकनीकी और ऑपरेशन प्रकृति की टिप्पणियों को छोड़कर बाकी टिप्पणियाँ राजभाषा हिंदी में ही लिखी जाएँ।

कार्रवाई:- सभी अनुभाग/अ.रा.पु.बे.केन्द्र।

(ग) कम्प्यूटरों में यूनीकोड एनकोडिंग प्रणाली स्थापित किया जाना. सदस्य सचिव ने बताया कि अनुभागों एवं अ.रा.पु.बे स्टेशनों को कम्प्यूटर में हिंदी में काम करने के लिए कम्प्यूटरों में यूनीकोड एनकोडिंग प्रणाली स्थापित करने संबंधित पत्र भेजा है। जिसकी खासियत है कि इसमें हिंदी टाइपिंग नहीं जानने वाले कर्मचारी भी आसानी से हिंदी टाइपिंग पर सकते हैं। बाह्य स्टेशनों से इस पर अच्छा

प्रतिउत्तर भी प्राप्त हो रहा है। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि सभी सहायक और कम्प्यूटर में काम करने वाले कार्मिक इसका उपयोग करके हिंदी पत्राचार को बढ़ाए।

कार्रवाई:- सभी संबंधित।

(घ) **प्रत्येक सोमवार को हिंदी कार्य दिवस.** अध्यक्ष महोदय ने बताया कि प्रत्येक सोमवार को हिंदी कार्य दिवस घोषित किया गया है। लेकिन पाया गया है कि उस दिन भी अधिकांश अनुभाग अपना कार्य अंगजी में करते हैं। सोमवार को सभी को अपना कार्य हिंदी में करना चाहिए। साथ ही महोदय ने बताया कि नोटिस बोर्ड जो ग्राउंड फ्लोर में लगा है, इसमें सोमवार के दिन ही “आज पूर्ण हिंदी कार्य दिवस है” लिखा जाए।

कार्रवाई:- सभी अनुभाग/अ.रा.पु.बे. केन्द्र/ हिंदी अनुभाग।

मद संख्या 5

हिंदी में कार्य करने हेतु वार्षिक प्रोत्साहन योजना. सदस्य सचिव ने सूचित किया कि वर्ष 2017-18 हेतु वार्षिक प्रोत्साहन योजना के तहत निदेशालय के 10 कर्मचारियों को राजभाषा विभाग के आदेशों के अनुसार नकद पुरस्कार राशि से संबंधित आदेश पारित कर दिया है। इस पर बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों ने प्रसन्नता जाहिर की और निर्णय लिया गया कि वर्ष 2018-19 हेतु लागू इस योजना का लाभ सभी कर्मचारियों को उठाना चाहिए।

कार्रवाई:- सभी अनुभाग/अधिकारी।

मद संख्या 6

गृह मंत्रालय राजभाषा विभाग द्वारा अंतर राज्य पुलिस बेतार स्टेशनों (कवरत्ती, ईटानगर, त्रिवेन्द्रम) का राजभाषा संबंधित निरीक्षण रिपोर्ट. इस मद पर चर्चा करते हुए सदस्य सचिव ने बताया कि कवरत्ती को छोड़कर बाकी दो स्टेशनों की तरफ से अनुवर्ती कार्रवाई प्राप्त हो चुकी है। कवरत्ती की रिपोर्ट प्राप्त नहीं होने के कारण निदेशालय की तरफ से राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय को अनुवर्ती कार्रवाई भेजने में विलम्ब हो रही है। अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा अधिकारी को बताया कि कवरत्ती से रिपोर्ट मंगायी जाए और अनुवर्ती रिपोर्ट तैयार करके इसका उत्तर राजभाषा विभाग को भेजी जाए।

कार्रवाई:- अ.रा.पु.बे.केन्द्र कवरत्ती/हिंदी अनुभाग।

मद संख्या:-7

के.पु.रे.प्र.संस्थान में कम्प्यूटर में हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम और राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण संस्थान द्वारा कम्प्यूटर में हिंदी में कार्य करने हेतु बेसिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम. इस विषय पर विस्तार से विचार विमर्श करने के बाद निर्णय लिया गया कि के.पु.रे.प्र.संस्थान में कम्प्यूटर में हिंदी में कार्य करने के लिए संचालित पाठ्यक्रम में प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों को नामित किया जाए। साथ ही जिन कर्मचारियों ने हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण या राजभाषा अनुभाग द्वारा संचालित पाँच दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम प्राप्त कर लिया है ऐसे कर्मचारियों को इस प्रशिक्षण में नामित नहीं करना है।

सदस्य सचिव ने बताया कि नवम्बर 2018 में इस निदेशालय के दो कर्मचारियों ने हिंदी शिक्षण संस्थान, उद्योग भवन में संचालित कम्प्यूटर में हिंदी में कार्य करने का पाँच दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लिया और इन कर्मचारियों को इस प्रशिक्षण से बहुत फायदा हुआ है और कम्प्यूटर में हिंदी में कार्य करने में सुगमता प्राप्त हुई है। निर्णय लिया गया कि इस प्रशिक्षण के लिए अनुभाग अधिकारी अपने कर्मचारियों का नाम अग्रेषित करें ताकि हिंदी अनुभाग द्वारा इन्हें नामित किया जा सके।

कार्रवाई:- हिंदी अनुभाग/ अनुभाग अधिकारी।

साथ ही अध्यक्ष महोदय ने कहा कि यदि इस प्रकार का प्रशिक्षण अ.रा.पु.बे. स्टेशनों के शहर में होता है तो उन्हें भी इस प्रशिक्षण में कार्मिकों को प्रशिक्षण प्राप्त करने को कहा जाए।

कार्रवाई:- सभी अ.रा.पु.बे. केन्द्र।

मद संख्या 8

(क) राजभाषा विभाग द्वारा संचालित दीर्घकालिक हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण हेतु कर्मचारियों का नामांकन. सदस्य सचिव ने सूचित किया कि हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण हेतु राजभाषा विभाग से पत्र प्राप्त हुआ है जो फरवरी 2019 में प्रारंभ होगा, इस प्रशिक्षण में नाम भेजने हेतु सभी अनुभाग अधिकारियों व के.पु.रे.प्र. संस्थान को नेमी टिप्पणी जारी कर कर्मचारियों का नाम भेजने के लिए कहा गया है। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि सभी सदस्य अपने-अपने अनुभाग से यथासंभव एक-एक नाम भेजें। ताकि उन्हें समय पर नामित करके हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण के लिए भेजने संबंधित कार्रवाई की जा सके।

कार्रवाई:- सभी अनुभाग अधिकारी/राजभाषा अनुभाग।

(ख) हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण प्राप्त कर्मचारियों से हिंदी टाइपिंग का काम कराना. सदस्य सचिव ने बताया कि पिछले तीन वर्षों में निदेशालय के 07 कर्मचारियों ने भारत सरकार द्वारा संचालित हिंदी टाइपिंग परीक्षा उत्तीर्ण की है और परीक्षा सफलता पूर्वक उत्तीर्ण करने के पश्चात् इन सभी कर्मचारियों को एक वर्ष का वेतन इंक्रीमेंट भी दिया जाता है लेकिन देखा गया है कि इन कर्मचारियों से हिंदी टाइपिंग का कार्य नहीं लिया जाता है, जिससे इस प्रशिक्षण की उपयोगिता नहीं रह जाती है।

अध्यक्ष महोदय ने बताया कि अनुभाग अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण प्राप्त कर्मचारियों से हिंदी टाइपिंग का कार्य भी कराया जाता है। इसके लिए राजभाषा अधिकारी संबंधित अनुभाग अधिकारी को हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण प्राप्त कर्मचारियों से हिंदी टाइपिंग का काम कराने के आशय का एक पत्र/परिपत्र जारी करें।

कार्रवाई:- संबंधित अनुभाग अधिकारी/राजभाषा अधिकारी।

मद संख्या 9

सदस्यों की तरफ से सुझाव. अध्यक्ष महोदय ने उपस्थित सदस्यों से सुझाव मांगे जो इस प्रकार से थे:-

(क) श्री राजेश एकका, उप निदेशक (समन्वय) ने सुझाव दिया कि फाइल में क्या-क्या कार्य हिंदी में किया जा रहा है, इसकी जाँच हेतु जाँच बिन्दु बनाए जाने चाहिए। अध्यक्ष महोदय ने कहा कि श्री आर.के.सिंह, सहायक निदेशक (भंडार) इसका फार्मट तैयार करके दिखाएंगे और उसके बाद इसे परिचालित किया जाएगा।

कार्रवाई:- सहायक निदेशक (भंडार)।

(ख) श्री आर.के. वर्मा, संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण) ने सुझाव दिया कि के.पु.रे.प्र. संस्थान में चलाए जाने वाला 3 दिन का कम्प्यूटर पर हिंदी टाइपिंग (कम्प्यूटर पर) प्रशिक्षण को पाँच दिन का किया जा सकता है। दो दिन के लिए इसमें राजभाषा अनुभाग (मु.) से हिंदी स्टाफ प्रशिक्षण दे सकते हैं, जिससे की प्रशिक्षार्थियों को हिंदी टाइपिंग करने के और आसान तरीकों के बारे में सिखाया जा सकता है। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि ऐसी कोशिश की जा सकती है, इस कार्य हेतु के.पु.रे.प्र. संस्थान रूपरेखा/प्रशिक्षण की सामग्री तैयार कर मुख्यालय भेजें, ताकि निर्णय लिया जा सके।

कार्रवाई:- के.पु.रे.प्र.संस्थान/हिंदी अनुभाग।

(ग) श्री मनीश अग्रवाल,(सं.स.नि, प्रशासन) ने सुझाव दिया कि हिंदी में कार्य करने के लिए जो पुस्तक (शब्दावली आदि) सभी उप निदेशक व संयुक्त निदेशक को जारी की गई हैं। अध्यक्ष महोदय ने बताया कि यदि पुस्तकालय में ये पुस्तक उपलब्ध हैं तो सं.स.नि (प्रशा.) को एक सेट जारी कर दी जाए।

कार्रवाई:- हिंदी अनुभाग।

(घ) श्री हेमन्त कुमार, सहायक निदेशक (प्रशा.) ने सुझाव दिया कि हिंदी की तिमाही बैठक में कार्यसूची के अनुसार जो भी चर्चाएं होती हैं और जो भी ऑकड़े व प्रगति से संबंधित कागजात दिखाएं जाते हैं उन्हें कम्प्यूटर पर डिस्प्ले किया जाए, ताकि सभी सदस्य इसका अवलोकन कर सकें।

अध्यक्ष महोदय ने कहा कि ऐसा प्रयास किया जाए और सहायक निदेशक (आईटी) वे इसके लिए पहल करें। अगली बैठक की प्रगति रिपोर्ट या कार्यसूची कम्प्यूटर पर डिस्प्ले के माध्यम से दिखाने के लिए राजभाषा अधिकारी प्रयास करेंगे।

कार्रवाई:- हिंदी अधिकारी/ स.नि. (आईटी)

(इ) उप निदेशक (प्रशा.) श्री घनश्याम ने बताया कि हिंदी में काम करने की उनकी तीव्र इच्छा है, लेकिन इस प्रकार का कोई अच्छा सॉफ्टवेयर नहीं है जिससे की कम्प्यूटर में आसानी से हिंदी टाइपिंग की जी सके। इस मुद्दे पर विस्तार से चर्चा होने के पश्चात् समिति को बताया गया कि कम्प्यूटर पर यूनीकोड एनकोडिंग प्रणाली अपलोड हो जाने के बाद हिंदी टाइपिंग नहीं जानने वाले कार्मिक अधिकारी भी कम्प्यूटर में आसानी से हिंदी टाइपिंग कर सकते हैं। साथ ही अध्यक्ष महोदय ने बताया कि निदेशालय के हिंदी अनुवादक एक घंटा उप निदेशक (प्रशा.) को कम्प्यूटर में हिंदी टाइपिंग करने से संबंधित बातें सिखाएँगे।

कार्रवाई:- उप निदेशक (प्र.)/हिंदी अनुभाग।

मद संख्या 10

अध्यक्ष महोदय की तरफ से विषय

(क) **अनुवर्ती कार्रवाई.** अध्यक्ष महोदय ने कहा कि तिमाही बैठक में हिंदी के प्रयोग से संबंधित जो भी आँकड़े, रिपोर्ट या अनुवर्ती कार्रवाई मांगी जाती है उसे एक टेबुलेट फार्मेट में तैयार करके रखें। जैसे- अ.रा.पु.बे. स्टेशन/अनुभाग की सूची, इसमें से कितनों की रिपोर्ट या जानकारी प्राप्त हुई, किसकी नहीं हुई आदि, ये सब बिंदु कवर होनी चाहिए। हिंदी की तिमाही रिपोर्ट, तिमाही बैठक की तिथि एंव हिंदी कार्यशाला के आयोजन की तिथि आदि ये सब बातें टेबुलेट फार्मेट में चाहिए। ताकि बैठक में उस पर संज्ञान लिया जा सके।

कार्रवाई:- हिंदी अनुभाग।

(ख) **हिंदी में कार्य करने का माहौल.** महोदय ने बताया कि इस निदेशालय के किसी भी अधिकारी व कर्मचारी को हिंदी में कार्य करने की पूरी छूट है। उन्होंने बताया कि हमारे कार्यालय के लिए हिंदी पत्राचार का लक्ष्य 100 प्रतिशत है, यह तभी संभव है जब सभी कर्मचारी अपना कार्य पूरी तरह से हिंदी में करें। इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए सभी संबंधित प्रयास करें और हिंदी में काम करके गौरवान्वित महसूस करें।

कार्रवाई:- हिंदी अनुभाग।

(ग) **बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुपालन रिपोर्ट.** अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को बताया कि इस बैठक में लिए गए निर्णयों की अनुपालन रिपोर्ट अगली बैठक में लिए जाएंगे और सभी सदस्य इस पर की गयी कार्रवाई की सूचना बैठक में प्रस्तुत करेंगे। साथ ही महोदय ने राजभाषा अधिकारी से आग्रह किया कि हिंदी की तिमाही बैठक तिमाही के अंतिम माह की पहली सप्ताह या 10 तारीख से पहले आयोजित की जाने चाहिए, महीने के अंतिम तिथि में नहीं और कहा कि हिंदी अधिकारी बैठक की कार्यवृत्त को सभी सदस्यों/अनुभागों व अ.रा.पु.बे स्टेशन में परिचालित करें और इसके अनुसरण में समय-समय पर परिपत्र, पत्र व कार्यालय जापन आदि जारी करते रहेंगे।

कार्रवाई:- सभी सदस्य/राजभाषा अनुभाग

अंत में सदस्य सचिव के धन्यवाद प्रस्ताव के साथ बैठक का समापन किया गया।

18/1/19
(मित्रदयाधर)

उप निदेशक (राजभाषा/बीजलेख)