दिनांक:26.05.2015 को संपन्न कार्यालय की "विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति" की 24 वीं तिमाही बैठक के कार्यवृत

क्षेत्रीय कार्यालय,कर्मचारी राज्य बीमा निगम,देहरादून की **"विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति"** की 24 वीं बैठक दिनांक: **26.05.2015** को श्री अमरजीत सिंह,क्षेत्रीय निदेशक की अध्यक्षता में संपन्न हुई।

बैठक में निम्नलिखित अधिकारी/ सदस्य उपस्थित थे।

1. श्री अमर जीत सिंह, क्षेत्रीय निदेशक – अध्यक्ष
2. डॉ. शिप्रा त्यागी, राज्य चिकित्सा आयुक्त – सदस्य
3. श्री प्रियरंजन सिन्हा, उप निदेशक(प्रशा.) – **सदस्य सचिव**
4. श्री विजय कुमार, उप निदेशक(वित्त) – सदस्य
5. डॉ. दीपशिखा शर्मा, चिकित्सा निर्देशी – सदस्य
6. श्री शैलेन्द्र सिंह रावत,सहायक निदेशक – सदस्य
7. श्री प्रेम बहादुर गुरुंग,सहायक निदेशक – सदस्य
8. श्री मणिराम आर्या, कार्यालय अधीक्षक – सदस्य
9. श्रीमती इंद्रा दानू ,कार्यालय अधीक्षक – सदस्य
10. श्री वीरेंद्र राणा, कार्यालय अधीक्षक – सदस्य
11. श्री दीपक कुमार वर्मा, कार्यालय अधीक्षक, – सदस्य
12. श्री संजीव कुमार, शाखा प्रबंधक सेलाकुई – सदस्य
13. श्री भैरव सत्यवली, शाखा प्रबंधक, देहरादून – सदस्य

बैठक में उपरोक्त अधिकारियों के अतिरिक्त श्री रविन्द्र कुमार,वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक तथा श्री महेश चन्द्र, निजी सचिव भी उपस्थित थे।

सर्वप्रथम सदस्य सचिव ने अध्यक्ष महोदय तथा बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों का स्वागत किया। तत्पश्चात अध्यक्ष महोदय की अनुमति से कार्यसूची के अनुसार बैठक विधिवत रूप से शुरू हुई:–

1. पिछली बैठक के कार्यवृत की पुष्टि तथा लिए गए निर्णयों पर कार्रवाई:–

सदस्य सचिव ने बताया कि दिनांक: 19.03.2015 को आयोजित पिछली बैठक के कार्यवृत समसंख्यक पत्रांक दिनांक: 01.04.2015 द्वारा सभी संबंधितों को ई–मेल तथा हार्ड कॉपी में भेज दिए गए थे. साथ ही कार्यवृत क्षेत्रीय कार्यालय, उत्तराखंड की वेबसाइट पर भी अपलोड किए गए है.

कार्यवृत पर किसी भी सदस्य अथवा शाखा/शाखा कार्यालय से कोई सुझाव/प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं हुई है, इसलिए यदि सहमत हो तो कार्यवृत की पुष्टि की जा सकती है.

सभी उपस्थित सदस्यों ने सर्वसम्मति से कार्यवृत की पुष्टि की.

2. गत तिमाही की प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा।

इस मद पर चर्चा के दौरान सदस्य सचिव ने बताया कि गत तिमाही के दौरान 'क" क्षेत्र से अंग्रेजी में प्राप्त 890 में से 335 का जवाब हिंदी में दिया गया जबकि अन्य पत्रों का जवाब दिया जाना अपेक्षित नहीं था. इस दौरान "ख" क्षेत्र से अंग्रेजी में कोई पत्र प्राप्त नहीं हुआ.

साथ ही इस दौरान "क" क्षेत्र को भेजे गए 627 पत्रों में से 570 पत्र हिंदी तथा 57 पत्र अंग्रेजी में भेजे गए । "ख" तथा "ग" क्षेत्र को कोई पत्र प्राप्त नहीं भेजा गया.

गत तिमाही के दौरान कुल–2260 टिप्पणियाँ लिखी गयी जिसमे 2018 हिंदी तथा 242 अंग्रेजी में लिखी गयी.

सदस्य सचिव ने सभी सदस्यों से अनुरोध किया कि मासिक प्रगति रिपोर्ट में टिप्पणियों के संबंध में सूचना सावधानीपूर्वक भरें. तथा फाइल संचलन रजिस्टर एंव सहायक की डायरी में टिप्पणियों का पूर्ण व्यौरा रखा जाए .

3. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) का अनुपालन।

इस मद पर चर्चा के दौरान सदस्य सचिव ने बताया कि गत तिमाही के दौरान धारा 3(3) के अंतर्गत कुल 119 कागजात जारी किए गए जिनमे 88 द्विभाषी, 25 हिंदी तथा 06 केवल अंग्रेजी में ही जारी किए गए।

अध्यक्ष महोदय ने अंग्रेजी में जारी किए गए 06 दस्तावेजों के संबंध में जानकारी मांगी। सदस्य सचिव ने बताया कि उक्त दस्तावेज वित्त एंव लेखा शाखा द्वारा मुख्यालय को भेजी गई रिपोर्ट थी। इस संबंध में वित्त एंव लेखा शाखा को निर्देश दिए जा चुके है कि सभी दस्तावेज हिंदी में भी जारी करना सुनिश्चित किया जाए। अध्यक्ष महोदय ने उप निदेशक(वित्त) को भविष्य में धारा 3(3) की अनुपालना के निर्देश दिए। साथ ही यह भी आदेश दिए कि सभी अंग्रेजी रिपोर्टों के प्रपत्र राजभाषा शाखा को भेजें ताकि उनको द्विभाषी रूप में तैयार किया जा सके.

उप निदेशक(वित्त) ने अपेक्षित कार्रवाई का आश्वासन दिया.

अध्यक्ष महोदय ने यह भी बताया कि धारा 3 (3) का अनुपालन अधिदेशात्मक है एंव संसदीय राजभाषा समिति तथा मुख्यालय द्वारा इसके अनुपालन पर विशेष जोर दिया जाता है, इसलिए इस धारा के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेज अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी किए जाए और यदि समयाभाव अथवा किसी अन्य कारण से द्विभाषी रूप से जारी किया जाना संभव नहीं हो, तो उस स्थिति में दस्तावेज केवल हिंदी में ही जारी किया जाए. परन्तु किसी भी अवस्था में कोई दस्तावेज केवल अंग्रेजी में ही जारी ना किया जाए।

सभी सदस्यों ने निर्देशानुसार कार्रवाई का आश्वासन दिया।

4. राजभाषा नियम के नियम-5 की अनुपालना पर चर्चा।

सदस्य सचिव ने बताया कि गत तिमाही के दौरान हिन्दी में कुल 941 पत्र प्राप्त हुए जिनमें से 517 का जवाब हिंदी तथा कुल 04 पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया जबकि 420 पत्रों का जवाब दिया जाना अपेक्षित था. उन्होंने सूचित किया कि गत तिमाही के दौरान जिन 04 हिंदी पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया था वे पत्र विधि शाखा द्वारा जारी किए गए थे.

अध्यक्ष महोदय ने शाखाधिकारी (विधि) तथा सभी सदस्यों को निर्देश दिए कि भविष्य में नियम 5 की अनुपालना की जाए तथा अंग्रेजी में जारी किए गए सभी पत्रों को हिंदी में भी जारी किया जाए.

शाखाधिकारी (विधि) तथा सभी सदस्यों ने निर्देशानुसार अनुपालना का आश्वासन दिया।

5 शाखाओं/शाखा कार्यालयों में हिन्दी कार्य की स्थिति पर चर्चा।

सदस्य सचिव ने क्षेत्रीय कार्यालय की शाखाओं तथा शाखा कार्यालयों में हो रही हिंदी कार्य की प्रगति के संबंध में अवगत कराया.

सदस्य सचिव ने बताया कि शाखाओं से प्राप्त मासिक रिपोर्टों की समीक्षा रिपोर्ट के अनुसार क्षेत्रीय कार्यालय की हितलाभ,समन्वय,बीमा शाखा, लोक-शिकायत तथा शाखा कार्यालय-देहरादून और सेलाकुई में अधिकतम कार्य हिन्दी में हो रहा है जबकि अन्य शाखाओं/शाखा कार्यालयों में हिन्दी कार्य में सुधार की आवश्यकता है।

साथ ही यह भी बताया कि कुछ शाखाओं से रिपोर्ट समयानुसार प्राप्त नही हो रही है. उन्होंने बताया कि नव-व्याप्ति शाखा की रिपोर्ट प्राप्त नही हो रही है. लेखा एंव वसूली शाखा की रिपोर्ट सम्मिलित रूप से प्राप्त हो रही है. सदस्य सचिव ने अनुरोध किया कि नव-व्याप्ति शाखा की रिपोर्ट बीमा शाखा की रिपोर्ट के साथ न देकर अलग से दी जाए. साथ ही लेखा शाखा तथा लेखा परीक्षा शाखा की रिपोर्ट सम्मिलित रूप से दी जाए तथा वसूली शाखा की रिपोर्ट अलग से प्रस्तुत की जाए. साथ ही यह भी अनुरोध किया कि निर्माण एंव सामान्य शाखा की रिपोर्ट सम्मिलित रूप से दी जाए.

सदस्य सचिव ने अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया कि क्षेत्रीय कार्यालय की रोकड़,हितलाभ,समन्वय एंव लोक शिकायत शाखा राजभाषा नियम के नियम 8(4) के अंतर्गत अधिसूचित है तथा उक्त शाखाओं में तैनात सभी प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों द्वारा शत्त-प्रतिशत कार्य हिंदी में किया जाना अनिवार्य है.

उन्होंने यह भी बताया कि शाखा/शाखा कार्यालयों से प्राप्त मासिक/तिमाही प्रगति रिपोर्टों की राजभाषा शाखा द्वारा समीक्षा की जा रही है तथा संबंधित अधिकारी/प्रबंधक को पाई गयी कमियों पर नियमानुसार कार्रवाई के आदेश दिए जा रहे है.परन्तु किसी भी शाखा/कार्यालय से अनुपालना रिपोर्ट प्राप्त नहीं हो रही है।

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि सभी शाखा/शाखा कार्यालयों द्वारा शत्त-प्रतिशत कार्य हिंदी में करने के लिए प्रयास किए जाएं तथा समीक्षा रिपोर्टों पर अनुपालना रिपोर्ट अनिवार्य रूप से भेजी जाए.

सभी सदस्यों ने सहमति जताई और कार्रवाई का आश्वाशन दिया.

6. शाखा कार्यालयों से हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट की अप्राप्ति संबंधी चर्चा.

सदस्य सचिव ने बताया कि पिछली बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार शाखा प्रबंधक, हरिद्वार, भगवानपुर, रुद्रपुर,काशीपुर तथा लालकुआं को अर्ध-शासकीय पत्र जारी किए गए. शाखा कार्यालय हरिद्वार, भगवानपुर, रुद्रपुर से रिपोर्ट प्राप्त हो गयी है. परन्तु शाखा कार्यालय काशीपुर तथा लालकुआं से तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है. जिस कारण उक्त कार्यालयों में हो रहे हिंदी कार्य की समीक्षा संभव नहीं है.

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि यदि अगले कार्यदिवस तक दोनों कार्यलयों से रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है तो संबंधित शाखा प्रबंधक को ज्ञापन जारी किया जाए.

सदस्य सचिव ने आवश्यक कार्रवाई का आश्वासन दिया.

07. हिंदी गृह पत्रिका गंगोत्री के अंक-06 के प्रकाशन पर चर्चा.

सदस्य सचिव ने बताया कि गत बैठक में सभी सदस्यों ने हिंदी गृह पत्रिका-गंगोत्री के अंक-06 में प्रकाशन के लिए अपनी रचनाएँ देने का आश्वासन दिया था. परन्तु अभी तक किसी भी सदस्य अथवा कर्मचारी से अभी तक कोई रचना अभी तक प्राप्त नहीं हुई है जिस कारण पत्रिका प्रकाशन के संबंध में कोई कार्रवाई अभी तक नहीं हुई है.

उन्होंने अनुरोध किया कि सभी सदस्य अपने और अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के लेख भिजवाने हेतु प्रयास करें ताकि पत्रिका का प्रकाशन की प्रक्रिया शुरू की जा सके.क्योंकि लेख समय पर प्राप्त नहीं होने के कारण पत्रिका का संपादन कार्य सही ढंग से नही होता.

अध्यक्ष महोदय ने सदस्य सचिव को निर्देश दिए कि पत्रिका प्रकाशन के संबंध में कोटेशन प्राप्ति, प्रिंटर का चयन, संपादन मंडल का गठन आदि प्रक्रिया पूर्ण कर ली जाए. तथा सभी अधिकारियों और कर्मचरियों से लेख मंगवाएं जाए तथा लेख प्राप्ति की अंतिम दिनांक: 15.07.2015 रखी जाए.

सदस्य सचिव ने आवश्यक कार्रवाई का आश्वासन दिया.

08. **वार्षिक कार्यक्रम 2013-14 के अनुसार निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति पर चर्चा।**

सदस्य सचिव ने बताया कि मुख्यालय/राजभाषा विभाग,भारत सरकार से प्राप्त वार्षिक कार्यक्रम 2015-16 में निर्धारित लक्ष्यों की सूची दिनांक: 01.04.2015 को परिचालित कर दी गई है. सूची क्षेत्रीय कार्यालय की वेबसाइट पर भी अपलोड की गयी है. सदस्य सचिव ने निर्धारित लक्ष्यों की विस्तृत जानकारी दी तथा लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु प्रयास करने का अनुरोध किया.

अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को निर्देश दिए कि निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु प्रयास किए जाए.

सभी सदस्यों ने वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति आश्वाशन दिया.

09. जांच बिन्दुओं पर कार्रवाई के संबंध में चर्चा।

सदस्य सचिव ने बताया कि मुख्यालय के निर्देशानुसार निर्धारित जांच बिन्दुओं की सूची दिनांक: 01.04.2015 को परिचालित कर दी गयी है। सूची क्षेत्रीय कार्यालय की वेबसाइट पर भी अपलोड की गयी है. सदस्य सचिव ने जांच बिन्दुओं तथा उनके अनुपालन के उत्तरदायित्व के संबंध में विस्तृत रूप से बताया.

अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिए कि जांच बिन्दुओं का अनुपालन अनिवार्य रूप से किया जाए ताकि हम कार्यालय के लिए निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त कर सकें.

सभी सदस्यों ने नियमानुसार अनुपालन का आश्वाशन दिया.

10. आगामी तिमाही के लिए कार्यक्रम।

सदस्य सचिव ने बताया कि चालू तिमाही में एक दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन भी किया जाना प्रस्तावित है तथा आगामी तिमाही में भी हिंदी कार्यशाला का आयोजन, राजभाषा निरीक्षण, विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का आयोजन आदि कार्यों के अलावा राजभाषा नीति के अनुपालन हेतु अनिवार्य कदम उठाए जाएंगे, इसलिए सभी सदस्य आवश्यक्तानुसार अपना सहयोग प्रदान करें.

इस पर सभी सदस्यों ने सहमति जताई और सहयोग एंव कार्रवाई का आश्वाशन दिया .

सदस्य सचिव ने यह भी बताया कि शाखा कार्यालय हरिद्वार, भगवानपुर, रोकड़ तथा वित्त एंव लेखा शाखा का निरीक्षण किया जाना प्रस्तावित था. परन्तु अपरिहार्य कारणों से उक्त शाखा/कार्यालयों का निरीक्षण संभव नहीं हो सका.

अध्यक्ष महोदय ने सदस्य सचिव को चालू तिमाही में उपरोक्त निरीक्षण के आदेश दिए. साथ ही संबंधित प्रबंधक/शाखाधिकारी को अपेक्षित सहयोग के निर्देश दिए. सभी सदस्यों तथा सदस्य सचिव ने आवश्यक कार्रवाई का आशवासन दिया तथा बताया कि मह जून के दौरान उपरोक्त सभी निरीक्षण करने के लिए प्रयास किए जाएंगे.

साथ ही सभी सदस्यों ने अपेक्षित सहयोग एंव कार्रवाई का आश्वाशन दिया.

11. राजभाषा कार्यान्वयन के संबंध में सुझावों पर चर्चा।

इस विषय पर चर्चा के दौरान शाखा प्रबंधक सेलाकुई ने सदस्य सचिव को बताया कि उनके कार्यालय में उपलब्ध कंप्यूटर में यूनिकोड सक्रिय नहीं है जिस कारण वह यूनिकोड के फ़ोनेटिक संस्करण पर कार्य नहीं कर पा रहे है.

इस पर सदस्य सचिव ने बताया कि कार्यालय के सभी कंप्यूटर में यूनिकोड की सुविधा उपलब्ध है. हो सकता है कि उनके कार्यालय के कंप्यूटर में किसी कारणवश यूनिकोड के फ़ोनेटिक संस्करण पर कार्य नहीं हो पा रहा हो. सदस्य सचिव ने आश्वासन दिया कि उनकी समस्या का जल्द ही निराकरण कर दिया जाएगा.

सदस्य सचिव ने कार्यालय में उपलब्ध विप्रो के रेजिडेंट इंजीनियर को आवश्यक करवाई के निर्देश दिए.

12. अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय पर चर्चा।

अध्यक्ष महोदय ने सुझाव दिया कि बहुत से विषयों पर चर्चा हो चुकी है इसलिए चर्चा किए गए विषयों पर अपेक्षित कार्रवाई करें।

धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक समाप्त हुई।