

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-॥) का कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर

30 जून 2021 को समाप्त तिमाही की रा.भा.का.स. बैठक का कार्यवृत्त

कार्यालय में हिंदी के प्रगामी प्रयोग एवं त्रैमासिक हिंदी प्रगति प्रतिवेदन की समीक्षा हेतु राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक प्रधान महालेखाकार(ले.प.-॥) की अध्यक्षता में 23 जुलाई 2021 को आहुत की गई, जिसमें कार्यालय के विभिन्न अनुभागों के शाखा अधिकारियों ने भाग लिया। इस बैठक में राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा निम्न बिंदुओं पर निर्देश दिए गए जिसका अनुपालन अनिवार्य है:-

1. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट कार्यालय आदेश-

राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएँ, प्रशासनिक एवं अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्तियाँ, संसद के किसी सदन के समक्ष रखे जाने वाले राजकीय कागजपत्र, संविदा, करार, अनुज्ञा पत्र, निविदा सूचनाएँ और निविदा प्रारूप को शतप्रतिशत द्विभाषी (अंग्रेजी एवं हिन्दी) में जारी किया जाना है।

इस तिमाही के दौरान कुल 59 कार्यालय आदेश जारी किए गए जिसमें से द्विभाषी में 59 दस्तावेज जारी किए गए। अध्यक्ष महोदय ने धारा 3(3) के शतप्रतिशत अनुपालन हेतु सभी शाखा अधिकारियों को आदेश दिया है।

2. हिन्दी में प्राप्त पत्रों की स्थिति- राजभाषा विभाग (राजभाषा नियम 5 के अंतर्गत) के अनुसार हिन्दी में प्राप्त पत्रों का जवाब शत-प्रतिशत हिन्दी में देना अनिवार्य है। इस तिमाही के दौरान कुल 13 पत्र हिन्दी में प्राप्त हुए, जिनमें से 02 पत्रों का जवाब हिन्दी में, 00 पत्रों का जवाब अंग्रेजी में दिया गया एवं 11 पत्रों का जवाब देना अपेक्षित नहीं था। लक्ष्य की प्राप्ति हुई।

अध्यक्ष महोदय ने निरंतरता बनाए रखने हेतु निर्देश दिया।

3. कार्यालय द्वारा प्रेषित पत्र- (राजभाषा नियम 1976 के नियम-2) राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार 'क' 'ख' एवं 'ग' क्षेत्र क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के साथ 55% पत्राचार हिन्दी में करना अनिवार्य है। अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा नियम के शत-प्रतिशत अनुपालन हेतु निर्देशित किया है।

इस कार्यालय द्वारा 30 जून 2021 को समाप्त तिमाही के दौरान 'क' क्षेत्र में कुल 105 पत्र भेजे गए जिसमें 49 पत्र हिन्दी में एवं 56 पत्र अंग्रेजी में भेजे गए। 'क' क्षेत्र में हिन्दी की प्रतिशतता 46.67% रही। 'ख' क्षेत्र में कुल 00 पत्र भेजा गया। 'ग' क्षेत्र में कुल 270 पत्र भेजे गए जिसमें 60 पत्र हिन्दी में एवं 210 पत्र अंग्रेजी में भेजे गए। 'ग' क्षेत्र में हिन्दी की प्रतिशतता 22.22% रही।

अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप कार्रवाई करने का निर्देश दिया।

4. तिमाही के अंत में टिप्पणियों की स्थिति- वार्षिक कार्यक्रम 2021-22 के अनुसार अधिकारियों/कर्मचारियों को फाइलों में 'क' क्षेत्र में 75%, 'ख' क्षेत्र में 50% एवं 'ग' क्षेत्र में 30% टिप्पणियाँ हिन्दी में लिखा जाना अनिवार्य है।

इस तिमाही में कुल 415 पृष्ठ टिप्पणियाँ लिखी गई जिसमें हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की पृष्ठों की संख्या 115 एवं अंग्रेज़ी में 300 रहीं। हिन्दी में लिखी गई टिप्पणियों की प्रतिशतता 27.71% रही।

अध्यक्ष महोदय ने कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों को अधिक-से-अधिक हिंदी में कार्य करने हेतु निदेशित किया ताकि राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हो सके।

5. **कार्यशाला** - इस तिमाही के दौरान दिनांक 28/06/2021 को एक दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया गया जिसमें 02 अधिकारी एवं 11 कर्मचारियों ने भाग लिया। इस कार्यशाला में मानक देवनागरी लिपि एवं हिंदी वर्तनी, कार्यालयीन हिंदी का स्वरूप एवं व्याकरणिक भूलें एवं निराकरण एवं राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधान तथा कार्यालयीन टिप्पणी से संबंधित जानकारी दी गई।
6. **मुख्यालय द्वारा कार्यालय का निरीक्षण:-** मुख्यालय द्वारा इस कार्यालय की राजभाषा के प्रगामी प्रयोग से संबंधित निरीक्षण हेतु सूचित किया गया है। इस संदर्भ में रिपोर्ट मांगी गई थी, जिसे प्रेषित कर दिया गया है। परंतु निरीक्षण हेतु तिथि के संदर्भ में अभी तक सूचित नहीं किया गया है।
7. **सुरभि पत्रिका का प्रकाशन-** सुरभि पत्रिका के 18वें अंक का विमोचन सितंबर माह में किया जाना अपेक्षित है। इस संदर्भ में कार्यालय के कर्मियों से रचनाएं आमंत्रित की गई है।



प्रधान महालेखाकार

प्र.म.ले.(ले.प.-II) का कार्यालय, भुवनेश्वर