

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश

ऑडिट भवन, डाँसी रोड, ग्वालियर – 474002

सं./पूशा/हिंदीकक्ष/त्रै.बैठक/कार्यवृत्त/24-25/एस.टी.आर.-

दिनांक:14-08-2024

विषय:- राजभाषा कार्यान्वयन समिति की अप्रैल से जून, 2024 की त्रैमासिक बैठक का कार्यवृत्त ।

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की अप्रैल से जून, 2024 की अवधि की त्रैमासिक बैठक दिनांक 26.07.2024 को प्रातः 11.00 बजे आरंभ हुई । इस बैठक की अध्यक्षता सुश्री प्रिया पारिख, महालेखाकार महोदया द्वारा की गई । बैठक की कार्यवाही प्रारंभ करते हुए वरिष्ठ उप महालेखाकार डॉ. दीन दयाल वर्मा ने आगामी कार्यवाही के लिए वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, हिंदी कक्ष को निर्देशित किया । बैठक की कार्यवाही का संचालन श्री संजीव कुमार झांजी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, हिंदी कक्ष ने किया ।

इस अवसर पर उपस्थित समूह अधिकारी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी एवं सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों का विवरण संलग्न परिशिष्ट में दिया गया है । बैठक का कार्यवृत्त निम्नानुसार है:-

1. पिछली तिमाही जनवरी से मार्च, 2024 की बैठक के कार्यवृत्त का वाचन, उसकी पुष्टि तथा अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा ।

अध्यक्ष महोदया की अनुमति से बैठक की कार्यवाही प्रारंभ करते हुये श्री संजीव कुमार झांजी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, हिंदी कक्ष ने सर्वप्रथम पिछली तिमाही जनवरी से मार्च, 2024 की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की त्रैमासिक बैठक के कार्यवृत्त का वाचन किया जिसकी सर्व सम्मति से पुष्टि की गई । उसके बाद कार्यालय के विभिन्न अनुभागों द्वारा कार्यवृत्त पर की गई अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा की गई ।

2. वर्तमान तिमाही अप्रैल से जून, 2024 के लिये अनुभागों से प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनों की समीक्षा ।

अप्रैल से जून, 2024 की तिमाही के दौरान कार्यालय के नियंत्रक-अनुभागों एवं पूशासन समूह के समस्त अनुभागों से प्राप्त हिंदी - पत्राचार के प्रतिशत एवं राजभाषा कार्यान्वयन के अन्य बिन्दुओं के संबंध में अनुभाग संगत समीक्षा की गई, जिसका विवरण निम्नानुसार है-

3. भेजे गए पत्रों की स्थिति हिंदी में किया गया पत्राचार का प्रतिशत-

| क्र. | नियंत्रक अनुभाग का नाम | पूर्व तिमाही का प्रतिशत | वर्तमान तिमाही का प्रतिशत |
|------|------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1    | पूशासन -11             | 98.60                   | 100                       |
| 2    | पूशासन -12             | 99.83                   | 99.77                     |
| 3    | पूशासन -13             | 100                     | 100                       |
| 4    | पूशासन -14             | 100                     | 100                       |
| 5    | सामान्य अनुभाग         | 100                     | 100                       |
| 6    | कार्यपालन शाखा         | 100                     | 100                       |
| 7    | आई.एस. विंग            | 100                     | 100                       |
| 8    | गोपनीय कक्ष            | 100                     | 100                       |
| 9    | आंतरिक ले.प            | 100                     | 100                       |
| 10   | हिन्दी का.कक्ष         | 100                     | 100                       |
| 11   | फ़ाइल (विविध)          | 100                     | 100                       |
| 12   | कल्याण शाखा            | 100                     | 100                       |
| 13   | रिपोर्ट -1             | 95.59                   | 91.49                     |
| 14   | रिपोर्ट -2             | 100                     | 100                       |
| 15   | रिपोर्ट (पी.ए.सी)      | 100                     | 100                       |
| 16   | विधि कक्ष              | 100                     | 100                       |

|    |                    |       |       |
|----|--------------------|-------|-------|
| 17 | अनुदान लेखापरीक्षा | 100   | 100   |
| 18 | केन्द्रीय समन्वय   | 100   | 100   |
| 19 | ए.एम.जी 1 (मु.)    | 100   | 100   |
| 20 | ए.एम.जी 2 (मु.)    | 100   | 100   |
| 21 | ए.एम.जी 3 (मु.)    | 100   | 100   |
| 22 | ए.एम.जी 4 (मु.)    | 86.89 | 84.29 |
| 23 | ए.एम.जी 5 (मु.)    | 100   | 100   |

नोट:- प्रशासन- 12, रिपोर्ट-1 एवं ए.एम.जी 4 (मु.) अधिकाधिक कार्य हिंदी में कर रहे हैं परन्तु निर्धारित लक्ष्य 100 प्रतिशत से कम पर कार्य कर रहे हैं ।

पिछली तिमाही की तुलना में कमी का विवरण-

| अनुभाग           | पूर्व तिमाही का प्रतिशत | वर्तमान तिमाही का प्रतिशत | प्रतिशत कमी |
|------------------|-------------------------|---------------------------|-------------|
| प्रशासन-12       | 99.83                   | 99.77                     | 0.06        |
| रिपोर्ट-1        | 95.59                   | 91.49                     | 04.10       |
| ए.एम.जी.-4 (मु.) | 86.89                   | 84.29                     | 2.60        |

पिछली तिमाही की तुलना में वृद्धि का विवरण-

| अनुभाग     | पूर्व तिमाही का प्रतिशत | वर्तमान तिमाही का प्रतिशत | प्रतिशत वृद्धि |
|------------|-------------------------|---------------------------|----------------|
| प्रशासन-11 | 98.60                   | 100                       | 1.40           |

कार्यालय से भेजे गए कुल पत्रों का प्रतिशत-

| हिंदी | अंग्रेजी | कुल  | प्रतिशत |
|-------|----------|------|---------|
| 2951  | 27       | 2978 | 99.09   |

पूर्व तिमाही का प्रतिशत - 99.02

वर्तमान तिमाही का प्रतिशत - 99.09

इस तिमाही में वृद्धि का प्रतिशत - 0.07

#### 4. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन -

इस तिमाही में धारा 3(3) के अंतर्गत विभिन्न अनुभागों से कुल 268 कागजात जारी किए गए जो सामान्य अनुदेश प्रकृति के थे । इनमें से कोई भी कागजात केवल अंग्रेजी में जारी नहीं किया गया । अतः कार्यालय द्वारा धारा 3(3) का पूर्णतः पालन किया गया ।

#### 5. हिंदी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (नियम 5 का अनुपालन) -

इस तिमाही में कुल 5028 पत्र हिंदी में प्राप्त हुए । इनमें से कुल 2009 पत्रों के उत्तर हिंदी में एवं 426 पत्र निराकरण के लिए शेष थे । बाकी बचे पत्र नस्टी किए गए । इस तरह नियम 5 का पूर्णतः पालन किया गया ।

## 6. फाइलों पर हिंदी में कार्य-

(क) तिमाही के दौरान लिखी गई कुल टिप्पणियों की संख्या – 3876

(ख) हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या - 3854

(ग) अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या - 22

7. उक्त तिमाही के दौरान दिनांक 28.06.2024 को एकदिवसीय हिंदी कार्यशाला आयोजित की गई, जिसमें कार्यालय के कुल 13 सदस्यों ने प्रशिक्षण प्राप्त किया |

अध्यक्ष महोदया का उद्बोधन:- अध्यक्ष महोदया ने निम्नलिखित निर्देश दिये |

1. अध्यक्ष महोदया ने धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी सामान्य आदेश, संकल्प, परिपत्र, नियम, प्रशासनिक या अन्य प्रतियेदन, प्रेस विज्ञापियां, संविदाएं, करार, अनुज्ञापियां, निविदा प्रारूप, अनुज्ञा पत्र, निविदा सूचनाएं, अधिसूचनाएं एवं संसद के समक्ष रखे जाने वाले प्रतियेदन तथा कागज़ पत्र केवल द्विभाषी ही होने चाहिए, ऐसा निर्देशित किया |

2. अध्यक्ष महोदया ने कार्यालयीन अर्धवार्षिक हिंदी पत्रिका 'गोपात्री' के लिए मौलिक रचनाएं देने हेतु सभी कार्मिकों को प्रोत्साहित किया |

3. जिन अनुभागों द्वारा हिंदी में निर्धारित लक्ष्य 100% प्राप्त नहीं किया है उन अनुभागों को निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु निर्देशित किया |

4. समूह अधिकारीगण, शाखा अधिकारीगण एवं संबंधित अधिकारी व्यक्तिगत रूचि लेकर निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु सार्थक प्रयास करें तथा अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों को भी लक्ष्य प्राप्ति हेतु निर्देशित करें |

5. जिन अनुभागों ने हिंदी में शत प्रतिशत कार्य किया है, वे बधाई के पात्र हैं |

बैठक के अंत में श्री संजीव कुमार झांजी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, हिंदी कक्ष ने सभी उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रति आभार प्रकट किया | अध्यक्ष महोदया की अनुमति से बैठक की कार्यवाही सम्पन्न घोषित की गई |

-हस्ता-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

हिंदी कक्ष

## कार्यवृत्त - परिशिष्ट

महालेखाकार महोदय की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 26.07.2024 को सम्पन्न बैठक में उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची-

| क्र. | सर्व श्री/ सुश्री/ श्रीमती | पदनाम                      | विवरण                  |
|------|----------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1    | डॉ. दीन दयाल वर्मा         | वरिष्ठ उप महालेखाकार       | पूशासन/ ए.एम.जी.-05    |
| 2    | सुमित कुमार                | उप महालेखाकार              | ए.एम.जी.-02            |
| 3    | आर तारक नाथ                | उप महालेखाकार              | ए.एम.जी.-04            |
| 4    | हरजिंदर कुमार              | उप महालेखाकार              | ए.एम.जी.-03            |
| 5    | जितेंद्र कुमार बंसल        | सचिव, महालेखाकार           | सचिवालय, महालेखाकार    |
| 6    | मनोज कुमार सिंह श्यौरान    | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | आई.एस.विंग             |
| 7    | संजीव कुमार झांजी          | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | हिंदी कक्ष             |
| 8    | अतुल सुर्वे                | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | विधि कक्ष              |
| 9    | विनोद कुमार अनवेकर         | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | ए.एम.जी.-03 (मुख्यालय) |
| 10   | रश्मि मिश्रा               | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | ए.एम.जी.-02 (मुख्यालय) |
| 11   | पंकज सेंगर                 | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | ए.एम.जी.-05            |
| 12   | धनंजय कुमार                | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | पूशासन-11, 12          |
| 13   | एस. के. डे                 | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | रिपोर्ट-01             |
| 14   | सुमिनी शाजी                | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | गोपनीय कक्ष            |
| 15   | वी एन पांडेय               | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | ए.एम.जी.-04 (मुख्यालय) |
| 16   | राजेश एन. हथवलने           | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | कार्यपालन शाखा         |
| 17   | विजय सुगंधी                | वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी | ए.एम.जी.-01 (मुख्यालय) |
| 18   | राममणि तिवारी              | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | रिपोर्ट-1              |
| 19   | पूवीण कुमार श्रीवास्तव     | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | विधि कक्ष              |
| 20   | पूवेश मितल                 | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | ए.एम.जी.-04            |
| 21   | रूपाली मालवीय              | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | ए.एम.जी.-05            |
| 22   | भूपेंद्र कुमार गुप्ता      | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | पूशासन-13              |
| 23   | विकास चौधरी                | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | सचिवालय, महालेखाकार    |
| 24   | स्वर्णलता गुप्ता           | सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी  | हिंदी कक्ष             |
| 25   | विजय सिंह मीना             | सहायक पर्यवेक्षक           | हिंदी कक्ष             |
| 26   | निधि गौतम                  | कनिष्ठ हिंदी अनुवादक       | हिंदी कक्ष             |

-हस्ता-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

हिंदी कक्ष