

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 वित्त वर्ष 2021-22 की तिमाही बैठक दिनांक 11.02.2022 को दोपहर 12.30 बजे श्री होवैदा अब्बास, प्रधान महालेखाकार की अध्यक्षता में संपन्न हुई। इस बैठक में 31.12.2021 को समाप्त हुई तिमाही की प्रगति रिपोर्ट पर विचार-विमर्श हुआ। इस बैठक में निम्नलिखित सदस्य उपस्थित थे:-

क्रमांक	नाम व पदनाम सर्व श्री / श्रीमती	अभ्युक्ति
1.	शीशराम, उप महालेखाकार	सदस्य
2.	सरजन लाल कटोच, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
3.	मुख्त्यार सिंह, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
4.	गुरप्रताप सिंह, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
5.	सीमा गुप्ता, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
6.	मधुबाला सैनी, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
7.	रविन्द्र सिंह लाम्बा, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
8.	राजीव भगत, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
9.	गणेश फसाद, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
10.	जतिंदर पाल मालिक, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
11.	संजीव ठाकुर, वरिष्ठ लेखा अधिकारी	सदस्य
12.	देवेंद्र सिंह, सहायक लेखा अधिकारी	सदस्य
13.	राकेश रंजन मिश्रा, हिंदी अधिकारी	सदस्य
14.	एकता, वरिष्ठ अनुवादक	सदस्य
15.	अंकित कुमार, कनिष्ठ अनुवादक	सदस्य
16.	मनीष कुमार, कनिष्ठ अनुवादक	सदस्य
17.	कविता शर्मा, कनिष्ठ अनुवादक	सदस्य

1. गत बैठक के कार्यवृत्तों का पुनर्निरीक्षण और पुष्टि:-

बैठक में गत बैठक के कार्यवृत्तों का पुनर्निरीक्षण कर उनकी पुष्टि कर दी गई।

2. 31-12-2021 को समाप्त हुई तिमाही की हिन्दी प्रगति रिपोर्ट पर विचार-विमर्श:-

31-12-2021 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 सारा पत्राचार क्रमशः 94.60 तथा 91.78 प्रतिशत रहा जिस पर अध्यक्ष महोदय ने प्रशंसा व्यक्त की।

3. **हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय/गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के आदेशों का कार्यान्वयन:**  
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 अध्यक्ष महोदय को इस तथ्य से अवगत कराया गया 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:**  
प्रधान महालेखाकार महोदय ने आदेश दिया है कि अंकुर पत्रिका का 118-121 वां अंक जल्द से जल्द प्रकाशित किया जाए। प्रधान महालेखाकार महोदय को बताया गया कि इस अंक को प्रकाशन हेतु सी.आर.टी. में भेजा जा चुका है।
5. **अनुभागों का हिंदी निरीक्षण**  
प्रधान महालेखाकार महोदय ने आदेश दिया है कि वार्षिक कार्यक्रम में दिये गए लक्ष्य के अनुसार कार्यालय के 25 प्रतिशत अनुभागों का निरीक्षण सुनिश्चित किया जाए।
6. **हिंदी टंकण शब्द संसाधन प्रशिक्षण के संबंध में**  
अध्यक्ष महोदय ने यह आदेश दिया है कि हिंदी टंकण /शब्द संसाधन प्रशिक्षण के लिए अधिक से अधिक कर्मचारियों को नामित किया जाए। प्रधान महालेखाकार तथा उप महालेखाकार (प्रशा) द्वारा टंकण प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कर्मचारियों के टंकण का औचक निरीक्षण किया जाएगा।
7. **पारंगत परीक्षा के लिए नामित करने हेतु**  
प्रधान महालेखाकार महोदय ने आदेश दिया है कि पारंगत परीक्षा के लिए खिलाड़ी कर्मचारियों को नामित करने से पहले उनके खेल-कार्यक्रम/गतिविधियों का ध्यान रखा जाए।
8. **तिमाही रिपोर्ट के संबंध में**  
प्रधान महालेखाकार महोदय ने बैठक में यह आदेश दिया है कि यदि किसी अनुभाग की तिमाही रिपोर्ट माह की 7 तारीख तक हिंदी कक्ष में प्राप्त नहीं होती है तो, उस अनुभाग की रिपोर्ट को सम्मिलित नहीं किया जाएगा। उस अनुभाग को तिमाही रिपोर्ट देर से भेजने का स्पष्टीकरण भी देना होगा।
9. **टिप्पण की प्रतिशतता**  
प्रधान महालेखाकार महोदय ने आदेश दिया है कि प्रत्येक अनुभाग में एक कर्मचारी/अधिकारी द्वारा फाइल में किए गए हिंदी टिप्पणी का विवरण रखा जाए, जिससे तिमाही रिपोर्ट भरते समय टिप्पणी की गणना उचित एवं सुचारु रूप से की जा सके। इस हेतु एक परिपत्र सभी अनुभागों को भेजा जाए। परिपत्र की प्रति संलग्न है।
10. **हिंदी पुस्तकों की खरीद के संबंध में**  
प्रधान महालेखाकार महोदय ने आदेश दिया कि हिंदी की पुस्तकों पर कुल अनुदान राशि का 50 प्रतिशत खर्च किया जाए।

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

अस्ता-

उप महालेखाकार(प्रशासन)

क्र:- हिं.क./रा.का.स./21-22/434-435

दिनांक:- 23/02/22

प्रतिलिपि:-

1. सूचना प्रोद्योगिकी सहायता कक्ष:- 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), त्रिकूट-2 तृतीय तल, भिकाजी कामा प्लेस, आर के पुरम, नयी दिल्ली -110066 को सूचनार्थ।

  
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (हिंदी)