कार्यालय,रक्षा लेखा महानियंत्रक,

पालम रोड, दिल्ली छावनी 110010

सं0 55018/5/81/हि.क./रा.भा.का.स./मु.का./26 दिनांक : 22 दिसम्बर, 2014

विषय : रक्षा लेखा महानियंत्रक कार्यालय की दिनांक 15.12.2014 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त

****

इस मुख्यालय कार्यालय की दिनांक 15 **दिसम्बर**, 2014 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त जारी कर दिया गया है तथा इसे रक्षा लेखा महानियंत्रक की वैबसाइट **cgda.nic.in** से डाउन लोड कर लिया जाए।

अनुरोध है कि आपके कार्यालय/अनुभाग से संबंधित मदों पर तत्काल कार्रवाई की जाए और की गई कार्रवाई से इस मुख्यालय कार्यालय/हिन्दी कक्ष को अवगत कराने की कृपा करें।

रक्षा लेखा संयुक्त महानियंत्रक (प्रशा.) महोदय के अनुमोदन से जारी।

संलग्नक : यथोपरि

(दिलीप कुमार)
हिन्दी अधिकारी

1. रक्षा मंत्रालय (वित प्रभाग), कमरा न. 128 एवं 130, सेना भवन, नई दिल्ली
2. सभी प्रधान नियंत्रक/नियंत्रक कार्यालय
3. राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्य
4. मुख्यालय के सभी अनुभाग
5. ईडीपी केन्द्र (स्थानीय) : वैबसाइट पर अपलोड हेतु।
6. आदेश फाइल

कार्यालय, रक्षा लेखा महानियंत्रक,

उलन बटार रोड, पालम, दिल्ली छावनी-110010

विषयः रक्षा लेखा महानियंत्रक कार्यालय की दिनांक 15 दिसम्बर, 2014 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त।

****

इस मुख्यालय कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक दिनांक 15 दिसम्बर, 2014 को श्री अनुग्रह नारायण दास, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा संयुक्त महानियंत्रक (प्रशा.) महोदय की अध्यक्षता में आयोजित की गई।

बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया:

1.	श्री संगीत, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा उप महानियंत्रक (प्रशा.)
2.	श्री अम्बरीश बर्मन, भा.र.ले.से.,रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक (प्रशा.)
3.	श्री अरविन्द कुमार वानी, रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक (आईटी)
4.	श्री चन्द्रकांत भटजीवाले, भा.रे.ले.से., रक्षा लेखा सहायक महानियंत्रक (ले.प.)
5.	श्री राम कुमार, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (आई.एफ.ए.)
6.	श्री राजबीर, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेखापरीक्षा)
7.	श्री आर. रंगनाथन, वरिष्ठ लेखा अधिकारी(प्रशा.)
8.	श्रीमती बी. लक्ष्मी मुरलीकृष्णा, वरिष्ठ लेखा अधिकारी (लेखापरीक्षा)
9.	श्री सुभाष चन्द गुप्ता, लेखा अधिकारी (प्रशा.)
10.	श्री प्रवीण कुमार वोहरा, लेखा अधिकारी (प्रशा.)
11.	श्री राजू प्रसाद, लेखा अधिकारी (ई.डी.पी.)
12.	श्री बी. चन्द्रा, लेखा अधिकारी(प्रशा.)
13.	श्री दिलीप कुमार, हिंदी अधिकारी

अन्य उपस्थित:

1. श्रीमती काकोली दत्ता, कनिष्ठ अनुवादक
2. श्री पंकज दलाल, कनिष्ठ अनुवादक
3. श्री रवि कुमार, कनिष्ठ अनुवादक
4. श्री प्रशांत कुमार, आशुलिपिक-।।

सर्वप्रथम सदस्य सचिव द्वारा अध्यक्ष महोदय का स्वागत करने तथा श्री संगीत, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा उप महानियंत्रक(प्रशा.), श्री अरविंद कुमार वानी, भा.र.ले.से., रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक(आईटी) तथा श्री बी. चन्द्रा, लेखा अधिकारी (प्रशा.) का समिति के नए सदस्यों के रूप में परिचय कराने के उपरांत बैठक की कार्यवाही आरम्भ हुई।

मद सं.:1 <u>दिनांक 23 सितम्बर, 2014 को आयोजित बैठक के कार्यवृत की पुष्टि</u>:

समिति को सूचित किया गया कि पिछली बैठक का कार्यवृत्त दिनांक 14 अक्टूबर, 2014 के पत्र सं. 55018/5/81/हि.क./रा.भा.का.स./मु.का./26 के अधीन सभी संबंधितों को भेज दिया गया था। किसी भी सदस्य से कोई आपत्ति अथवा सुझाव प्राप्त नहीं हुआ, अतः समिति द्वारा सर्वसम्मति से कार्यवृत की पुष्टि कर दी गई।

मद सं.:2 <u>पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर कार्रवाई</u> :

सदस्य सचिव द्वारा समिति को सूचित किया गया कि

(1) <u>रिपोर्ट-रिटर्न संबंधी प्रपत्र अथवा उनके अग्रेषण पत्र, दावों एवं परिपत्रों/आदेशों के अग्रेषण पत्र हिंदी में जारी करना</u> :

पिछली बैठक में निर्णय लिया गया था कि सभी प्रकार के दावों एवं परिपत्रों/आदेशों के अग्रेषण पत्र हिंदी में जारी किए जाएं तथा इस संबंध में पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि ऐसे पत्र हिंदी अथवा द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं। इसी परिप्रेक्ष्य में रिपोर्ट रिटर्न संबंधी प्रपत्र अथवा अग्रेषण पत्र, परिपत्र/आदेशों के अग्रेषण पत्र, नेमी कार्य आदि से संबंधित कम से कम दस मसौदें हिंदी में अथवा उन्हें द्विभाषी कराकर कंप्यूटर में अपलोड करने के संबंध में पत्र जारी किया गया एवं तदुपरांत कार्यालय के सभी स्थानीय अनुभागों का निरीक्षण किया गया जिसमें यह पाया गया है कि कुछ अनुभागों को छोड़कर अधिकतर अनुभागों में रिपोर्ट रिटर्न संबंधी प्रपत्र अथवा अग्रेषण पत्र, परिपत्र/आदेशों के अग्रेषण पत्र, नेमी कार्य आदि हिंदी में अथवा द्विभाषी रूप में किए जा रहें हैं। साथ ही, निरीक्षण के दौरान जिन अनुभागों के उक्त प्रपत्र एवं अग्रेषण पत्र आदि द्विभाषी रूप में अपेक्षाकृत कम पाए गए हैं उन अनुभागों को शीघ्र हिंदी कक्ष की सहायता लेकर ऐसे प्रपत्रों/पत्रों को द्विभाषी/हिंदी में जारी करने का अनुरोध किया गया है।

अध्यक्ष महोदय ने आदेश दिया कि जिन अनुभागों द्वारा से सभी प्रकार के दावों एवं परिपत्रों/आदेशों के अग्रेषण पत्र हिंदी/द्विभाषी में अपेक्षाकृत कम जारी किए जा रहे हैं उन अनुभागों की सूची बनाकर एक सप्ताह के भीतर प्रस्तुत की जाए। अध्यक्ष महोदय द्वारा इस संबंध में पुनः एक परिपत्र जारी करने का आदेश भी दिया।

(कार्रवाई : हिंदी कक्ष/सभी अनुभाग(स्थानीय))

(2) <u>रक्षा लेखा विभाग में हिंदी भाषा/हिंदी टंकण की स्थिति</u> :

पिछली बैठक में निर्णय लिया गया था कि सभी प्रधान नियंत्रक/नियंत्रक कार्यालयों को पत्र लिखा गया था कि संगठन में हिंदी भाषा एवं हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए शेष अधिकारियों/कर्मचारियों को 2015 तक यथा अपेक्षित प्रशिक्षण दिला दिया जाए। इसके अतिरिक्त उनसे यह भी जानकारी मांगी गई थी कि उनके प्रशिक्षण हेतु क्या व्यवस्था की गई है अर्थात उन्हें प्रशिक्षण किस माध्यम से दिलाया जाएगा। इस संबंध में नियंत्रक

कार्यालयों से यथा अपेक्षित कार्रवाई करने संबंधी सूचनाएं प्राप्त हो रही हैं। अभी तक केवल 12 कार्यालयों से सूचना प्राप्त हुई है।

अध्यक्ष महोदय ने आदेश दिया कि सभी कार्यालयों से सूचनाएं प्राप्त होने पर उनकी समेकन-रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए।

(कार्रवाई : सभी प्रधान नियंत्रक एवं नियंत्रक कार्यालय/हिंदी कक्ष)

(3) रक्षा लेखा विभाग की वैबसाइटों का द्विभाषीकरण :

पिछली बैठक में निर्णय लिया गया था कि अंग्रेजी वैबसाइटों की सूची ईडीपी केन्द्र (स्थानीय) को उपलब्ध करा दी जाए ताकि संबंधित वैबसाइटों को द्विभाषी करने संबंधी कार्रवाई की जा सके। इसी परिप्रेक्ष्य में संबंधित प्रधान नियंत्रक/नियंत्रक कार्यालयों को पत्र जारी किया गया था तथा इसकी प्रति ईडीपी केन्द्र (स्थानीय) को भी उपलब्ध कराई गई थी। अध्यक्ष महोदय के आदेशानुसार वैबसाइट द्विभाषीकरण के संबंध में मॉनीटरिंग एवं तत्संबंधी यथा अपेक्षित कार्रवाई भी की जा रही है।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने आदेश दिया कि प्रधान नियंत्रक/नियंत्रक कार्यालयों के हिंदी अधिकारी/अनुवादक यह सुनिश्चित करें कि उनके संगठन/कार्यालय की वैबसाइट द्विभाषी है। साथ ही उन्होंने श्री अरविन्द कुमार वानी, रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक (आईटी) को बाद इस संबंध में वस्तुस्थिति का पता लगाते हुए आवश्यक कार्रवाई करने को कहा।

(कार्रवाई : सभी प्रधान नियंत्रक एवं नियंत्रक कार्यालय/ईडीपी कक्ष(स्थानीय)/हिंदी कक्ष)

(4) यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता दावे संबंधी प्रपत्र द्विभाषी करना :

पिछली बैठक में लिए गए निर्णयानुसार प्रशा-4 तथा प्रशा-5 अनुभाग के उपयोग में आने वाले विविध प्रपत्रों को द्विभाषी रूप में तैयार करके दे दिया गया है तथा इस आशय का एक परिपत्र भी मुख्यालय के सभी अनुभागों को जारी कर दिया गया कि केवल इन्ही प्रपत्रों का उपयोग करें। अध्यक्ष महोदय ने द्विभाषी प्रपत्रों को महानियंत्रक कार्यालय की वैबसाइट पर डालने को निदेश भी दिए।

(कार्रवाई : हिंदी कक्ष/सभी अनुभाग(स्थानीय))

(5) मुख्यालय कार्यालय के हिंदी पत्राचार में वृद्धि :

हिंदी पत्राचार में वृद्धि हेतु सभी अनुभागों को रिपोर्ट/रिटर्न आदि के अग्रेषण पत्र, सरकारी स्वीकृतियों/आदेशों के अग्रेषण पत्र अनिवार्य रूप से हिंदी अथवा द्विभाषी रूप में जारी करने के निदेश दिए गए हैं।

अध्यक्ष महोदय ने आदेश दिया कि मुख्यालय कार्यालय में आंतरिक पत्राचार अधिक से अधिक हिंदी में किया जाए ताकि हिंदी पत्राचार में वृद्धि हो सके।

(कार्रवाई : हिंदी कक्ष/सभी अनुभाग(स्थानीय))

(6) <u>कार्यालय नियम-पुस्तकों का हिंदी अनुवाद - कार्यालय नियम पुस्तक भाग-I का अनुवाद</u> : इस संबंध में संबंधित अनुभाग को पत्र लिखा गया था लेकिन कुछ तकनीकी कारणों से संबंधित अनुभाग कार्रवाई नहीं कर पाया। हिंदी कक्ष द्वारा वैबसाइट से उक्त नियम-पुस्तक डाउन लोड कर ली गई है। इस नियम-पुस्तक का पिछला द्विभाषी संस्करण हिंदी कक्ष के द्वारा प्राप्त करने के प्रयास किए जा रहे हैं और शीघ्र ही इसे अनुवाद हेतु केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो भेज दिया जाएगा।

अध्यक्ष महोदय ने इस संबंध में इस संभावना का पता लगाने हेतु आदेश किया कि क्या इसे मुख्यालय कार्यालय के अनुवादकों द्वारा अनुवाद किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त, चूँकि लेखापरीक्षा समन्वय अनुभाग(स्थानीय) द्वारा सभी प्रधान नियंत्रक/नियंत्रक कार्यालयों को सभी कार्यालय नियम-पुस्तकों को द्विभाषी कराने हेतु पत्र लिखा जा चुका है अतः इसकी मॉनीटरिंग भी हिंदी कक्ष द्वारा की जाए।

(कार्रवाई : सभी प्रधान नियंत्रक एवं नियंत्रक कार्यालय/लेखापरीक्षा समन्वय(स्थानीय)/हिंदी कक्ष)

मद सं.:3 <u>**जून, 2014 तथा सितम्बर, 2014 की हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा**</u> **:**

सदस्य सचिव ने समिति के समक्ष जून, 2014 तथा सितम्बर, 2014 की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट के आंकड़े प्रस्तुत किए तथा सूचित किया कि रिपोर्टों की समीक्षा करने पर रक्षा लेखा नियंत्रक(निधि), मेरठ, रक्षा लेखा नियंत्रक, पटना, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(द.प.क.), जयपुर, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(नौसेना), मुम्बई तथा रक्षा लेखा नियंत्रक, चेन्नई द्वारा 'क' 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों में गिरावट दर्ज की गई।

इस संबंध में संबंधित कार्यालयों को पत्र जारी कर दिया गया है। अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिया कि जिन कार्यालयों के हिंदी पत्राचार में गिरावट आई है उन्हें मेरी ओर से भी पत्र लिखा जाए।

(कार्रवाई: मुख्यालय कार्यालय के सभी अनुभाग/सभी र.ले.प्र.नि./सभी र.ले.नि./हिंदी कक्ष)

मद सं.:4 <u>**हिंदी प्रशिक्षण की स्थिति**</u> **:**

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि मुख्यालय कार्यालय में 24 आशुलिपिक तथा 14 लिपिक(सीधी भर्ती द्वारा) तैनात हैं जिनमें से 22 आशुलिपिकों तथा 09 लिपिकों को क्रमशः हिंदी आशुलिपि तथा हिंदी टंकण का ज्ञान प्राप्त है। शेष 02 आशुलिपिकों एवं 02 लिपिकों को 'हिंदी आशुलिपि'/'हिंदी टाइपिंग' प्रशिक्षण हेतु अगले सत्र के लिए नामित किया गया है। पिछले सत्र में नामित लिपिक श्री रवि नंदन ने अपना प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया है। श्री रवि नंदन, लिपिक ने टाइपिंग परीक्षा 99% अंकों के साथ उत्तीर्ण की है। समिति ने 99% अंको के साथ हिंदी टाइपिंग

परीक्षा उत्तीर्ण करने पर श्री रवि नंदन, लिपिक को बधाई दी। अध्यक्ष महोदय ने आगामी सत्र मे 02 आशुलिपिकों तथा 02 लिपिकों के प्रशिक्षण पर अपनी सहमति प्रदान की।

(कार्रवाई: प्रशा.-4/हिंदी अनुभाग)

मद संख्या: 5 **रक्षा लेखा विभाग में हिंदी पदों की स्थिति**

	स्वीकृत पद	भरे गए पद	रिक्त पद
हिंदी अधिकारी	37	14	23
वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	21	21	-
कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	85	64	21

1. तदर्थ (Adhoc)हिंदी अधिकारियों के वरिष्ठ हिंदी अनुवादक पद पर प्रत्यावर्तन(Reversion) के उपरांत हिंदी अधिकारी के 23 पद रिक्त हैं। हिंदी अधिकारी के पदनाम सहायक निदेशक (रा.भा.) करने संबंधी सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त हो चुकी है। आगे की कार्रवाई हेतु फाइल संबंधित अनुभाग को भेज दी गई है। पिछली बैठक में अध्यक्ष महोदय ने हिंदी अधिकारी का पदनाम सहायक निदेशक(राजभाषा) करने तथा इस पदनाम का वर्गीकरण समूह 'क' के रूप में करने हेतु कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/संघ लोक सेवा आयोग से स्पष्टीकरण प्राप्त करने के आदेश भी दिए।
   अध्यक्ष महोदय ने पुनः इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने के निदेश दिए।

2. वरिष्ठ अनुवादक के सभी पद भरे हुए हैं।

3. कनिष्ठ अनुवादकों के रिक्त पदों की भर्ती हेतु मुख्यालय कार्यालय द्वारा 21 डोजियर संबंधित कार्यालयों को आबंटित कर दिए गए हैं।

4. पिछली बैठक में निर्णय लिया गया कि कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी मॉडल भर्ती नियमों को यथाशीघ्र क्रियान्वित किया जाए ताकि हिंदी अधिकारी के रिक्त पदों को तत्काल भरा जा सके। इस संबंध में सदस्य सचिव द्वारा समिति को सूचित किया गया कि हिंदी संवर्ग-समीक्षा की फाइल प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा वांछित सूचनाओं सहित व्यय-विभाग को भेज दी है। हिंदी संवर्ग समीक्षा का व्यय विभाग से अनुमोदन प्राप्त होने के उपरांत हिंदी अधिकारी के भर्ती नियमों में संशोधन संबंधी कार्रवाई की जाएगी।
   अध्यक्ष महोदय ने इस विषय को व्यक्तिगत संपर्क द्वारा तत्काल निपटाए जाने का निदेश दिया।

5. पूर्व की बैठक में निर्णय लिया गया था कि संसदीय राजभाषा समिति के वेतन लेखा कार्यालय(उ.क.), श्रीनगर के राजभाषा निरीक्षण के दौरान दिए गए आश्वासन की पूर्ति के

संबंध में विभाग में न्यूनतम हिंदी पदों के सृजन का प्रस्ताव तैयार किया जाए। प्रस्ताव हिंदी कक्ष द्वारा तैयार कर लिया गया है तथा इस प्रस्ताव को हिंदी पदों की संवर्ग-समीक्षा का कार्य पूरा होने के उपरांत प्रस्तुत करने का आदेश दिया गया है।

मद संख्या:6 रक्षा लेखा विभाग में राजभाषा नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए रक्षा लेखा विभाग के कार्यालयों का निरीक्षण

1. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित 25% लक्ष्य की प्राप्ति हेतु वर्ष 2014-15 में 07 कार्यालयों के राजभाषा निरीक्षण की स्वीकृति प्राप्त हुई थी जिनमें से रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद, रक्षा लेखा नियंत्रक(सेना), मेरठ, रक्षा लेखा नियंत्रक(निधि), मेरठ, रक्षा लेखा नियंत्रक(पें.सं.), मेरठ तथा रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(म.क.), लखनऊ का निरीक्षण किया जा चुका है। सभी कार्यालयों को निरीक्षण रिपोर्ट अनुवर्ती कार्रवाई के लिए भेज दी गई है। कार्यालय, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(पेंशन), इलाहाबाद, रक्षा लेखा नियंत्रक(सेना), रक्षा लेखा नियंत्रक (निधि) एवं रक्षा लेखा नियंत्रक (पें.सं.) से अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट प्राप्त हो गई है। उक्त शेष रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(म.क.), लखनऊ से अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट अभी प्राप्त होनी है।
2. रक्षा लेखा नियंत्रक, गुवाहाटी, रक्षा लेखा नियंत्रक, चेन्नई तथा रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(प.क.), चण्डीगढ़ का निरीक्षण किया जाना शेष है। जनवरी, 2015 में रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(प.क.), चण्डीगढ़ का राजभाषा निरीक्षण किया जाएगा एवं प्रधान लेखा नियंत्रक(फै.), कोलकाता के हिंदी अधिकारी द्वारा रक्षा लेखा नियंत्रक, गुवाहाटी का निरीक्षण किया जाएगा। चूँकि रक्षा मंत्रालय(वित) द्वारा रक्षा लेखा नियंत्रक, चेन्नई कार्यालय का निरीक्षण दिसम्बर माह के प्रथम सप्ताह में कर लिया गया है अतः इसके स्थान पर रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(सीमा सड़क), दिल्ली छावनी का निरीक्षण किया जा सकता है।

   अध्यक्ष महोदय ने सदस्य सचिव के सुझाव पर सहमति जताते हुए रक्षा लेखा नियंत्रक, चेन्नई के स्थान पर रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(सीमा सड़क), दिल्ली छावनी का राजभाषा संबंधी निरीक्षण करने का आदेश दिया।

(कार्रवाई: हिंदी कक्ष एवं संबंधित रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक)

मद संख्या:7 संसदीय राजभाषा समिति द्वारा निरीक्षण :

वर्ष 2013 में संसदीय राजभाषा समिति द्वारा लेखा कार्यालय, आयुध निर्माणी, मुरादनगर, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(उ.क.), जम्मू, क्षेत्रीय लेखा कार्यालय(वेतन)(उ.क.), श्रीनगर, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक(पेंशन), इलाहाबाद, लेखा कार्यालय(दुर्ग अभियंता),आर्मी, वार कॉलेज, मऊ और रक्षा लेखा नियंत्रक, चेन्नई कार्यालयों का राजभाषा निरीक्षण किया गया। लेखा कार्यालय, आयुध निर्माणी, मुरादनगर, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (उ.क.), जम्मू तथा लेखा कार्यालय (दुर्ग अभियंता), आर्मी, वार कॉलेज, मऊ कार्यालयों के निरीक्षण से संबंधित आश्वासन समिति से अभी प्राप्त नहीं हुए

हैं। इन कार्यालयों के आश्वासन प्राप्त करने के संबंध में रक्षा मंत्रालय(वित्त) को पत्र लिखा गया है। शेष कार्यालयों द्वारा निरीक्षण के दौरान समिति को दिए गए आश्वासनों पर अनुवर्ती कार्रवाई की जा चुकी है।

अध्यक्ष महोदय ने समिति से आश्वासनों की सूची प्राप्त करने हेतु रक्षा मंत्रालय(वित्त) को पुनः पत्र लिखने का आदेश दिया।

(कार्रवाई: हिंदी कक्ष)

मद संख्या:8 अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय :

1. अध्यक्ष महोदय ने कियोस्क के बन्द होने का कारण जानना चाहा तो समिति के सदस्य श्री राजू प्रसाद, लेखा अधिकारी (ई.डी.पी.) ने समिति को सूचित किया कि किन्हीं तकनीकी कारणों से कियोस्क को बन्द किया गया था। अध्यक्ष महोदय ने कियोस्क को पुनः चालू करने हेतु निदेश दिए जिसमें प्रतिदिन एक अंग्रेजी और एक हिंदी शब्द एवं कार्यालय में प्रयोग होने वाली संक्षिप्त टिप्पणियां/वाक्यांश लिखे जाएं ताकि हिंदी के प्रचार-प्रसार में वृद्धि हो सके।

(कार्रवाई : ईडीपी कक्ष(स्थानीय़)/हिंदी कक्ष)

2. बैठक में लिए गए निर्णयों के संबंध में अध्यक्ष महोदय ने सदस्य सचिव को आदेश दिया कि 15 दिनों में एक बार एक समीक्षा रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए जिसमें इस मुख्यालय कार्यालय में किए जा रहे हिंदी कार्यों की प्रगति का उल्लेख किया गया हो।

(कार्रवाई : हिंदी कक्ष)

3. रक्षा लेखा उप महानियंत्रक (प्रशा) श्री संगीत ने सुझाव दिया कि रक्षा लेखा विभाग में प्रयोग किए जा रहे सभी सॉफ्टवेयर के होम स्क्रीन को द्विभाषी किया जा सकता है। अध्यक्ष महोदय ने उक्त सुझाव पर अपनी सहमति जताते हुए इस पर कार्रवाई करने के लिए रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक(ईडीपी) श्री अरविन्द कुमार वानी को कार्रवाई करने हेतु निदेश दिए।

(कार्रवाई : ईडीपी कक्ष(स्थानीय़)/हिंदी कक्ष)

4. रक्षा लेखा वरिष्ठ सहायक महानियंत्रक(ईडीपी) श्री अरविन्द कुमार वानी ने सुझाव दिया कि 2015 में छपने वाली पत्रिका 'रक्षा लेखा भारती' के प्रकाशन के लिए मंगाई जाने वाली रचनाओं को 'डिस्प्ले बोर्ड' पर एक या दो दिन के लिए लगाया जाए और फिर उसमें से पत्रिका में छपने हेतु रचनाओं का चयन किया जाए।

   अध्यक्ष महोदय ने इस सुझाव पर अपनी सहमति जताई।

(कार्रवाई : हिंदी कक्ष)

5. रक्षा लेखा सहायक महानियंत्रक(प्रशा.) ने कार्यालय सहायिका के स्थान पर प्रयोग में लायी जा रही पुस्तक 'कार्यालय प्रवीणता' को उपयोगी बताया और उस पुस्तक की प्रतियां मुख्यालय के सभी अधिकारियों/अनुभागों को उपलब्ध कराने का समिति से अनुरोध किया। अध्यक्ष महोदय ने आवश्यकतानुसार उक्त पुस्तक की खरीद का आदेश दिया। अध्यक्ष महोदय यह भी आदेश दिया कि निर्धारित लक्ष्य के अनुसार हिंदी पुस्तकें खरीदते समय अधिकारियों/कर्मचारियों की पसन्द भी शामिल की जाए।

(कार्रवाई : हिंदी कक्ष)

अंत मे अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद देने के साथ बैठक की कार्यवाही संपन्न हुई।

(दिलीप कुमार)
हिंदी अधिकारी सह सदस्य सचिव