

डीजीटी-ई-11016/01/2020-हिंदी
भारत सरकार
कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय
प्रशिक्षण महानिदेशालय

नई दिल्ली, दिनांक: 23 सितम्बर, 2024

कार्यालय टिप्पणी

विषय: प्रशिक्षण महानिदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त जारी करने के संबंध में।

उप महानिदेशक की अध्यक्षता में दिनांक 22.08.2024 (बृहस्पतिवार) अपराह्न 4.00 बजे कौशल भवन स्थिति सभागार-2 में संपन्न राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त संलग्न है।

2. समस्त संबंधित अधिकारियों/अनुभागों से अनुरोध है कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों पर अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित करें तथा की गई कार्रवाई से हिंदी एकक को अवगत करवाएं।
3. संलग्न कार्यवृत्त को महानिदेशक/अपर सचिव महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्न: यथोपरी

राजेश मीना

(राजेश मीना)

उप निदेशक, राजभाषा (प्रभारी)

आवश्यक कार्रवाई हेतु-

1. प्रशिक्षण महानिदेशालय के राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्य।
2. प्रशिक्षण महानिदेशालय के सभी अनुभाग।

प्रति सूचनार्थ-

1. महानिदेशक/अपर सचिव के पीएसओ
2. उप महानिदेशक के प्रधान निजी सचिव।
3. सहायक निदेशक (राजभाषा), कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय मंत्रालय, नई दिल्ली को सूचनार्थ।

प्रशिक्षण महानिदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 22.08.2024 को सम्पन्न बैठक का कार्यवृत्त

प्रशिक्षण महानिदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 22.08.2024 को अपराह्न 04:00 बजे, कौशल भवन, भूतल स्थित सभागार-II में उप महानिदेशक महोदय की अध्यक्षता में सम्पन्न हुई। बैठक में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची संलग्न है।

सर्वप्रथम राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्यों का स्वागत किया गया और अध्यक्ष महोदय द्वारा बैठक की कार्यवाही आरंभ करने की अनुमति मांगी गई। इसके पश्चात वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी को कार्यसूची चर्चा के लिए मदवार प्रस्तुत करने को कहा जिस पर चर्चा/निर्णय का विवरण निम्नानुसार रहा:

1. पिछली बैठक की कार्यवृत्त की पुष्टि:

सर्वप्रथम सभी उपस्थित सदस्यों की सहमति से महानिदेशालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 04.06.2024 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

2. पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्यवाही

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों की सूचना कार्यवृत्त के माध्यम से समस्त अनुभागों को दे दी गई थी एवं अनुवर्ती कार्यवाही के संबंध में विभिन्न अनुभागों ने अवगत कराया था कि वे राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु संबंधित निदेशों का समुचित अनुपालन कर रहे हैं।

3. हिंदी मूल पत्राचार की स्थिति

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय को 31.03.2024 और 30.06.2024 को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्टों में पत्राचार की प्रतिशतता की तुलनात्मक स्थिति के विषय में अवगत कराया कि पिछले तिमाही की तुलना में 'क' तथा 'ग' क्षेत्र में हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में आंशिक कमी आई है। अध्यक्ष महोदय ने सभी को राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा निर्धारित पत्राचार हेतु लक्ष्यानुसार पत्राचार करने हेतु निदेश दिए हैं।

(कार्यवाही - समस्त अधिकारी/कर्मचारी/सभी अनुभाग)

4. हिंदी टिप्पण की स्थिति

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय को 31.03.2024 और 30.06.2024 को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्टों में टिप्पण की तुलनात्मक स्थिति के विषय में अवगत कराया कि पिछले तिमाही की तुलना में हिंदी टिप्पण की प्रतिशतता में लगभग 10% की वृद्धि आई है। अध्यक्ष महोदय ने सभी को राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा निर्धारित टिप्पण हेतु लक्ष्य (75%) से अधिक टिप्पण करने हेतु सलाहना की हैं तथा इसे आगे भी जारी रखने हेतु अनुरोध किया है।

(कार्यवाही - समस्त अधिकारी/कर्मचारी/सभी अनुभाग/हिंदी एकक)

5. हिंदी कार्यशाला का आयोजन

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया कि महानिदेशालय में प्रत्येक तिमाही में हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाता है जिसमें विशेषज्ञ वक्ताओं को आमंत्रित कर

अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी प्रयोग की सांविधिक और व्यावहारिक कठिनाइयों का समाधान किया जाता है। इसी कड़ी में 30 अगस्त, 2024 को विशेष वक्ता को आमंत्रित कर हिंदी कार्यशाला में आयोजन किया जाना है। अध्यक्ष महोदय ने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए नियमित अंतराल पर हिंदी कार्यशाला का आयोजन किए जाने हेतु सुझाव दिया ताकि अधिकाधिक सरकारी कामकाज का निपटान राजभाषा में किया जा सके।

(कार्रवाई - हिंदी एकक)

6. अधीनस्थ कार्यालयों तथा अनुभागों का राजभाषा संबंधी निरीक्षण

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार अनुभागों तथा अधीनस्थ कार्यालयों का 25% राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी निरीक्षण किया जाना आवश्यक है। अध्यक्ष महोदय ने मुख्यालय के समस्त अनुभागों तथा अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण हेतु सुझाव दिया ताकि अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी सांविधिक प्रावधानों की जानकारी प्राप्त हो सके।

(कार्रवाई- हिंदी एकक)

7. हिंदी दिवस/हिंदी पखवाड़े, प्रतियोगिताओं व समारोह का आयोजन

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया कि महानिदेशालय में प्रत्येक वर्ष हिंदी दिवस, हिंदी पखवाड़े, हिंदी प्रतियोगिताओं, पुरस्कार वितरण समारोह आदि का आयोजन किया जाता है। इस वर्ष 14 सितम्बर, 2024 से 30 सितम्बर, 2024 तक हिंदी पखवाड़े के आयोजन का प्रस्ताव है जिसमें हिंदी, हिंदीतर, एमटीएस के साथ-साथ संविदा पर कार्यरत कर्मिकों हेतु प्रतियोगिताओं को आयोजित किया जाना है। हिंदी पखवाड़े के दौरान निम्नलिखित कार्यक्रम/प्रतियोगिता आयोजित की जाएंगी:

- महानिदेशक/अपर सचिव महोदय की अध्यक्षता में हिंदी दिवस समारोह
- लघु निबंध प्रतियोगिता
- हिंदी व्याकरण एवं राजभाषा ज्ञान प्रतियोगिता
- अनुवाद तथा टिप्पण एवं आलेखन प्रतियोगिता
- पत्र एवं स्लोगन लेखन प्रतियोगिता (केवल नियमित एमटीएस के लिए)
- हिंदी टंकण प्रतियोगिता (केवल संविदा पर कार्यरत डीईओ एवं एमटीएस के लिए)
- हिंदी कार्यशाला आयोजन
- त्वरित भाषण प्रतियोगिता

अध्यक्ष महोदय ने सुझाव दिया कि बाह्य हिंदी के विद्वानों द्वारा प्रतियोगिता हेतु प्रश्न पत्र तैयार करना तथा उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन कराया जाए और भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग में कार्यरत हिंदी के दो अधिकारियों एवं एक डीजीटी के अधिकारी को शामिल कर त्वरित भाषण प्रतियोगिता के लिए निर्णायक मंडल का गठन किया जाए।

(कार्रवाई- हिंदी एकक)

8. अध्यक्ष महोदय की अनुमति से कोई अन्य मद

- i. ई ऑफिस में किए गए हिंदी संबंधी कार्यों को अधिकारी-वार दर्शाने हेतु फिल्टर लगवाने की व्यवस्था की जाए ताकि आंकड़ों को एकत्र करने में सुविधा हो।

(कार्रवाई- आईटी सेल)

- ii. पुस्कालय की स्थापना के क्रम में फर्नीचर (बुक शेल्फ, अखबार स्टैंड) आदि की तत्काल व्यवस्था की जाए।

(कार्रवाई – सामान्य प्रशासन)

- iii. हिंदी एकक द्वारा तैयार की गई दैनिक कार्यों में उपयोग होने वाली संक्षिप्त टिप्पणियां (हिंदी/अंग्रेजी) को ई-ऑफिस में क्लिक नोटिंग में अपलोड किया जाए तथा सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को भी मेल के माध्यम से अग्रेषित किया जाए।

(कार्रवाई – आईटी सेल/हिंदी एकक)

अध्यक्ष महोदय एवं उपस्थितों के प्रति धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की कार्यवाही संपन्न हुई।

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति-पत्रक

क्र. सं.	नाम (श्री/सुश्री)	पदनाम	अनुभाग
1	ईश्वर सिंह	उप महानिदेशक/अध्यक्ष	डीजीटी
2	अनूप सिंह परिहार	संयुक्त निदेशक/कार्यालय अध्यक्ष	सामान्य प्रशासन
3	शेर सिंह मीना	सहायक निदेशक	सामान्य प्रशासन
4	दानिश अग्रवाल	सहायक निदेशक	आईटी सेल
5	हिमांशु वशिष्ठ	सहायक निदेशक	परियोजना
6	संगीता शर्मा	सहायक निदेशक	सी.डी.
7	सुनीता डावर	अनुभाग अधिकारी	रोकड़ अनुभाग
8	इन्दु शर्मा	अनुभाग अधिकारी	स्थापना-1
9	जयपाल	अनुभाग अधिकारी	सामान्य प्रशासन
10	देवेन्द्र प्रसाद	अनुभाग अधिकारी	सतर्कता
11	हरीश कुमार वशिष्ठ	प्रशिक्षण अधिकारी	बजट
12	शिव कुमार	प्रशिक्षण अधिकारी	सी.डी.
13	वन्दना पांडे	व्यावसायिक अनुदेशक	टी.टी. सेल
14	जगदीश प्रसाद मीना	प्रशिक्षण अधिकारी	समन्वय
15	बबीता प्रसाद	प्रशिक्षण अधिकारी	टी.सी.
16	मोनिका चौधरी	प्रशिक्षण अधिकारी	स्थापना-2
17	पुष्पा	प्रशिक्षण अधिकारी	पॉलिटेक्निक
18	मनीष कुमार	कार्यालय अधिकारी	रोकड़ अनुभाग

19	दीपशिखा चौधरी	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	हिंदी एकक
20	सुमन	एमटीएस	हिंदी एकक
21	सीमा रावत	डीईओ	हिंदी एकक
22	प्रेम शंकर जयसवाल	वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	सदस्य सचिव