फा. सं. 12024/12/2015-रा.भा.(का.2)

भारत सरकार

गृह मंत्रालय

राजभाषा विभाग

***

एनडीसीसी-2 भवन,बी विंग,चौथा तल,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001,
दिनांकः 29.02.2016

कार्यालय ज्ञापन

विषयः नराकास की बैठकों को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिए क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के लिए दिशा-निर्देश ।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन इस उद्देश्य से किया गया है कि संबंधित नगर स्थित कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों द्वारा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए एक संयुक्त मंच उपलब्ध हो । इस मंच से यह अपेक्षा की जाती है कि नराकास की बैठक में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए प्रभावशाली चर्चा हो और उत्कृष्ट कार्य प्रणाली की जानकारी का आदान-प्रदान हो सके । साथ ही जिन कार्यालयों को राजभाषा के प्रयोग में कठिनाई हो रही हो उनकी कठिनाइयों के समाधान का भी हल निकाला जा सके । किंतु विगत कुछ समय से ऐसा देखा जा रहा है कि समितियों की बैठक अपने मूल उद्देश्य की पूर्ति के लिए बहुत प्रभावशाली नहीं हो रही है । कई समितियों की बैठकें तो अब औपचारिक आयोजन जैसी रह गई हैं ।

अतः नराकास की बैठक के आयोजन हेतु निम्नांकित निर्देश दिए जाते हैं :-

(1) नराकास की बैठकों का आयोजन राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के आधार पर होना अपेक्षित है। क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि नराकास की बैठकों की कार्य सूची में सभी अपेक्षित मदें शामिल हों। यदि कार्यसूची विधिवत रूप में नहीं है, तो दोबारा बनवा लें।

(2) नई समितियों का गठन संचालन, उद्देश्य, संरचना व अन्य प्रासंगिक क्रियात्मक पक्ष से संबंधित राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों में कुछ संशोधन किए गए हैं । इसकी प्रति संलग्न है ।

(3) दिशा-निर्देशों में मुख्य संशोधन निम्नांकित हैं:-

(i) नराकास की प्रत्येक बैठक से पूर्व सदस्य सचिव सभी सदस्य कार्यालयों से उनकी समस्याओं पर चर्चा करें और उनसे सुझाव मांगे। प्राप्त सुझावों पर बैठक में चर्चा जरूर हो ।

(ii) सदस्य कार्यालयों से प्राप्त रिपोर्टों के आधार पर नई पहल करने वाले कार्यालयों में से किसी एक कार्यालय की ओर से बैठक के दौरान, उनके द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन हेतु की गई नई पहल पर आधारित प्रस्तुतीकरण दिया जाए ताकि अन्य कार्यालय भी उसका अनुकरण कर सकें । साथ ही, अपेक्षा के अनुरूप कार्य निष्पादन न कर पाने वाले कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन में सुधार के लिए कार्य-योजना तैयार की जाए तथा उनके द्वारा की गई कार्रवाई / कार्य में प्रगति की समीक्षा अगली बैठक के दौरान की जाए ।

कृपया उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए संबंधित नराकास के सदस्य सचिवों को अनुदेश जारी करें ।

29/02/2016

(हरिन्द्र कुमार)
निदेशक (का.)

प्रति आवश्यक कार्रवाई हेतुः
राजभाषा विभाग के सभी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय -
1. कोलकाता 2. गुवाहाटी 3. बेंगलुरु 4. गाजियाबाद
5. मुंबई 6. कोच्चि 7. भोपाल 8. नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि वे उपर्युक्त निर्देश अपने क्षेत्र में आने वाली नराकास के अध्यक्षों/सदस्य सचिवों को ई-मेल से भिजवा दें ।

अनुलग्नक

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन, संचालन, उददेश्य, संरचना व अन्य प्रासंगिक क्रियात्मक पक्ष

I (i) **गठन:** राजभाषा विभाग के दिनांक 22-11-1976 के का.ज्ञा. सं. 1/14011/12/76-रा.भा.(क-1) के अनुसार देश के उन सभी नगरों में जहां केंद्रीय सरकार के 10 या 10 से अधिक कार्यालय हों, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन किया जा सकता है। समिति का गठन राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों से प्राप्त प्रस्ताव के आधार पर भारत सरकार के सचिव, राजभाषा विभाग की अनुमति से किया जाता है।

(ii) **उद्देश्य:** नगर राजभाषा कार्यान्यन समितियों को बनाने का उद्देश्य केंद्र सरकार के देश भर में फैले कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के मार्ग में आई कठिनाइयों को दूर करने के लिए एक संयुक्त मंच प्रदान करना है। इस मंच पर कार्यालयों/उपक्रमों/ बैंकों आदि के अधिकारी हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए चर्चा तथा उत्कृष्ट कार्यप्रणालियों की जानकारी का आदान-प्रदान कर अपनी अपनी उपलब्धि स्तर में सुधार ला सकते हैं।

(iii) **अध्यक्षता:** इन समितियों की अध्यक्षता नगर विशेष में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों/ उपक्रमों/बैंकों आदि के वरिष्ठतम अधिकारियों में से किसी एक के द्वारा की जाती है। समिति के गठन का प्रस्ताव भेजते समय, प्रस्तावित अध्यक्ष अपनी लिखित सहमति विभाग को भेजते हैं जिस पर सचिव, राजभाषा विभाग के अनुमोदन के पश्चात उन्हें अध्यक्ष नियुक्त किया जाता है।

(iv) **सदस्य सचिव:** समिति के सचिवालय के संचालन के लिए समिति के अध्यक्ष अपने कार्यालय अथवा किसी अन्य सदस्य कार्यालय से एक हिंदी विशेषज्ञ को उसकी सहमति से समिति का सदस्य सचिव मनोनीत करते हैं। समिति के कार्यकलाप, अध्यक्ष की अनुमति से, सदस्य सचिव द्वारा किए जाते हैं।

(v) **बैठकें:** वर्ष में समिति की दो बैठकें आयोजित की जाती हैं। प्रथम बैठक गठन के दो माह के अंदर व दूसरी उसके छः माह पश्चात की जानी अपेक्षित है । समिति की बैठकों के लिए माहों का निर्धारण राजभाषा विभाग द्वारा जारी कैलेंडर के अनुसार किया जाता है। बैठकों के आयोजन की सूचना नियत तिथि से कम से कम 15 दिन पूर्व राजभाषा विभाग के संबंधित क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय को अवश्य दी जाए ताकि उनमें तैनात अधिकारी बैठकों में विभाग का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित कर सकें।

(vi) **प्रतिनिधित्व :** समिति की बैठकों में नगर विशेष में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों/ उपक्रमों/बैंकों आदि के कार्यालय प्रमुखों द्वारा स्वयं भाग लेना अपेक्षित हैं क्योंकि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के तहत संघ की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और इस संबंध में समय-समय पर जारी कार्यकारी आदेशों के अनुपालन का उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुख को सौंपा गया है। राजभाषा विभाग (मुख्यालय) / क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के अधिकारी भी इन बैठकों में भाग लेते हैं। इनके अलावा इन बैठकों में केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान व केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो के अधिकारियों तथा नगर स्थित केंद्रीय सचिवालय हिंदी परिषद की शाखाओं में से किसी एक प्रतिनिधि को भी बैठक में आमंत्रित किया जाए।

ज्ञातव्य है कि राजभाषा हिंदी के कार्य को विशेष महत्व देने और कार्मिकों को प्रोत्साहित करने के लिए इसका उल्लेख कार्मिकों के वार्षिक एपीएआर के पेन पिक्चर संबंधी कॉलम में किए जाने का प्रावधान है।

(vii) **समितियों का वर्गीकरण एवं बैठकों हेतु प्रतिपूर्ति राशि :** सदस्य कार्यालयों की संख्या के आधार पर समितियों को तीन श्रेणियों में विभाजित किया गया है। 10-50 सदस्य कार्यालयों वाली समितियों को रुपए 3000/- प्रति बैठक, 51-100 सदस्य कार्यालयों वाली समितियों को रुपए 5000/- प्रति बैठक, और 101 या इससे अधिक सदस्य कार्यालयों वाली समितियों को रुपए 6000/- प्रति बैठक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है। सरकारी क्षेत्र के बैंकों एवं उपक्रमों के लिए पृथक रूप से गठित समितियों को कोई व्यय राशि प्रदान नहीं की जाती । समिति की बैठक पर हुए व्यय का एक उपयोग प्रमाण-पत्र(राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा में) समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर से, राजभाषा विभाग के संबंधित क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय को बैठक के आयोजन के 15 दिन के अंदर भेजा जाना चाहिए।

(viii) **सर्वोत्कृष्ट कार्य करने वाली समिति को पुरस्कार:** राजभाषा विभाग के द्वारा तय किए गए मानदंडों के अनुसार राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने की दिशा में सर्वोत्कृष्ट कार्य करने वाली नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को राष्ट्रीय स्तर पर राजभाषा कीर्ति पुरस्कार तथा क्षेत्रीय स्तर पर राजभाषा पुरस्कार देकर सम्मानित किया जाता है ।

II (1) <u>नराकास की अध्यक्षता-परिवर्तन के प्रस्ताव की प्रक्रिया</u>

(i) राजभाषा विभाग के पूर्वानुमोदन से ही अध्यक्षता में परिवर्तन सम्भव होगा।

(ii) विभाग को अध्यक्षता में परिवर्तन संबंधी प्रस्ताव क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय के माध्यम से प्रेषित किया जाएगा।

(iii) प्रस्तावित अध्यक्ष की लिखित सहमति प्रस्ताव के साथ भेजी जाएगी।

(iv) नराकास की अध्यक्षता का एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानीय स्तर पर पारस्परिक रजामन्दी से परिवर्तन स्वीकार्य नहीं होगा।

III **न.रा.का.स. की बैठकों में विचारार्थ बिंदुओं की चैक लिस्ट :-**

(i) **नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन** - बैठकें नियमित रूप से राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित कैलेंडर माह में प्रतिवर्ष दो बार आयोजित करना और बैठक में सदस्य कार्यालयों के प्रशासनिक प्रमुखों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करना ।

(ii) **वार्षिक कार्यक्रम की समीक्षा** - राजभाषा अधिनियम/नियम और सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों और हिंदी के प्रयोग से संबंधित वार्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन की समीक्षा करना।

(iii) **तिमाही पत्राचार की समीक्षा** - सदस्य कार्यालयों की हिंदी की पिछली दो तिमाही प्रगति रिपोर्टों की विस्तृत रूप से समीक्षा करना ।

सदस्य कार्यालयों से प्राप्त रिपोर्टों के आधार पर नई पहल करने वाले कार्यालयों में से किसी एक कार्यालय की ओर से बैठक के दौरान, उनके द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन हेतु की गई नई पहल पर आधारित प्रस्तुतीकरण दिया जाए ताकि अन्य कार्यालय भी उसका अनुकरण कर सकें । साथ ही, अपेक्षा के अनुरूप कार्य निष्पादन न कर पाने वाले कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन में सुधार के लिए कार्य-योजना तैयार की जाए तथा उनके द्वारा की गई कार्रवाई / कार्य में प्रगति की समीक्षा अगली बैठक के दौरान की जाए ।

(iv) नराकास की प्रत्येक बैठक से पूर्व सदस्य सचिव, सदस्य कार्यालयों से उनकी समस्याओं/कठिनाईयों पर रिपोर्ट मंगवाए। बैठक के दौरान इन समस्याओं/कठिनाईयों को दूर करने के लिए निर्णय लिए जाएं और निर्णयों को लागू करने की कार्य योजना बनाई जाए।

(v) **सूचना प्रबंधन प्रणाली** - राजभाषा विभाग की वेबसाइट में नराकास की बैठकों संबंधी विवरण यथा समय अपलोड करना तथा सूचनाएं अद्यदित रखना ।

(vi) **प्रशिक्षण को प्राथमिकता** - हिंदी भाषा, हिंदी टंकण और हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण आदि से संबंधित समस्याओं पर विचार करना। अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण हेतु कार्यमुक्त कराना ।

(vii) **प्रत्येक सदस्य कार्यालयों** के प्रमुखों द्वारा ली जाने वाली समीक्षा बैठकों में हिंदी के प्रयोग की प्रगति संबंधी मद स्थायी रूप से शामिल करवाना ।

(viii) **सूचना प्रौद्योगिकी** - कम्प्यूटर पर हिंदी में कार्य को सुगम बनाने के उद्देश्य से प्रत्येक कार्यालय में यूनिकोड का उपयोग सुनिश्चित करवाना एवं सरकारी कामकाज में प्रयोग किए जाने वाले सिस्टम साफ्टवेयर में हिंदी में कार्य करने की सुविधा एवं उसका प्रयोग सुनिश्चित करना। इस क्षेत्र में हुई नई प्रगति व नए आई.टी.टूल्स के बारे में सदस्य कार्यालयों को अवगत कराना।

(ix) **वेबसाइट को संवर्धित व द्विभाषीय बनाना** - सदस्य-कार्यालयों की वेबसाइट को द्विभाषीय बनवाने और उसे अद्यतित रखने के लिए प्रोत्साहित करना ।

(x) **सूचना प्रौद्योगिकी में प्रशिक्षण** – सूचना प्रौद्योगिकी विभाग और राजभाषा विभाग द्वारा विकसित तथा उपलब्ध कराए गए ई-टूल्स/साफ्टवेयरों के बारे में जागरूकता पैदा करके अधिकारियों/ कर्मचारियों को नियमित रूप से प्रशिक्षण दिलवाना।

(xi) **तिमाही प्रगति रिपोर्ट** को ऑनलाइन भेजना सुनिश्चित करना ।

(xii) **पदों का सृजन, रिक्तियों को भरना व संवर्ग का पिरामिडीकल ढांचा सुनिश्चित करवाना** - सदस्य कार्यालयों में हिंदी कार्य के निष्पादन के लिए निर्धारित मानकों के अनुरूप न्यूनतम हिंदी पदों का सृजन करवाना, पिरामिडीकल ढांचा सुनिश्चित करवाना तथा रिक्त पद भरवाना ।

(xiii) **राजभाषा नियम 11 का अनुपालन** – राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अंतर्गत यह व्यवस्था है कि केंद्र सरकार के कार्यालय से संबंधित मैनुअल, संहिताएं, प्रकिया संबंधी साहित्य, रजिस्टर, नामपटट, सूचना पटट, पत्र शीर्ष और लिफाफों पर हिंदी और अंग्रेजी द्विभाषी रुप में मुद्रण अथवा उत्कीर्ण सुनिश्चित करवाना ।

(xiv) **हिंदी टंककों और आशुलिपिकों की तैनाती** - हिंदी टंककों और आशुलिपिकों की हिंदी जानने वाले अधिकारियों के साथ तैनाती सुनिश्चित करवाना।

(xv) **संगोष्ठियां** - हिंदी से संबंधित सेमिनार/संगोष्ठियां आयोजित करना तथा राजभाषा नीति के अनुपालन में सर्वोत्कृष्ट कार्य करने वाले कार्यालयों आदि को पुरस्कार/ प्रशस्ति पत्र प्रदान करना।

(xvi) **पत्रिकाओं का प्रकाशन** - नराकास स्तर पर पत्रिका प्रकाशन करना तथा सदस्य-कार्यालयों को हिंदी की पत्र-पत्रिकाओं के प्रकाशन के लिए प्रोत्साहित करना और प्रकाशित करने वाले सदस्य कार्यालयों को सम्मानित करना।

अनुरोध है कि दिशा-निर्देशों के अनुसार समिति की बैठकों की कार्यवाही चलाई जाए। इस सम्बन्ध में अन्य किसी प्रकार के मार्गदर्शन के लिए राजभाषा विभाग (मुख्यालय), नई दिल्ली अथवा संबंधित क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय से सम्पर्क किया जा सकता है।