केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड

(पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय)
परिवेश भवन, पूर्वी अर्जुन नगर,
दिल्ली - 110032

सं.सी-27013/01/2016-हिन्दी/ 378 दिनांक: 30.12.2019

कार्यालय ज्ञापन

विषय: विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति, केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड की 91वीं बैठक के कार्यवृत्त।

केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 91वीं बैठक अध्यक्ष, केंद्रीय बोर्ड की अध्यक्षता में दिनांक 17.12.2019 को "परिवेश भवन" के सम्मेलन कक्ष में सम्पन्न हुई। अध्यक्ष, केंद्रीय बोर्ड के अनुमोदन के पश्चात बैठक के कार्यवृत्त सभी सदस्यों को सूचनार्थ, टिप्पणी एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजे जा रहे हैं।

इस संदर्भ में सभी सदस्यों से अनुरोध है कि बैठक में लिए गए निर्णयों पर कार्रवाई करने का कष्ट करें।

(अवधेश तिवारी)
सहायक निदेशक (रा.भा.)

सेवा में,

....

प्रतिलिपि: सूचनार्थ

1. उप-निदेशक (राजभाषा), पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, इंदिरा पर्यावरण भवन, जोर बाग़, नई दिल्ली- 110003
2. उप-निदेशक (कार्या.), केंद्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, ए-149, सरोजनी नगर, नई दिल्ली-110023
3. महामंत्री, केंद्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद, एक्स. वाई. 68, सरोजनी नगर, नई दिल्ली- 110023
4. अध्यक्ष के निजी सचिव
5. सदस्य सचिव के निजी सचिव
6. प्रभारी, आई.टी.प्रभाग - कृपया इसे केंद्रीय बोर्ड की वेबसाइट में अपलोड करवाने का कष्ट करें।

(अवधेश तिवारी)
सहायक निदेशक (रा.भा.)

के.प्र.नि. बोर्ड की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 17.12.2019 को आयोजित 91वीं बैठक के कार्यवृत्त

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 91वीं बैठक दिनांक 17.12.2019 को अपराह्न 04.00 बजे अध्यक्ष, कें.प्र.नि.बो. की अध्यक्षता में परिवेश भवन के द्वितीय तल पर स्थित सम्मेलन कक्ष में संपन्न हुई। इस बैठक में उपस्थित सदस्यों की सूची अनुबंध के रूप में इस कार्यवृत्त के साथ संलग्न है।

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) श्रीमती हेमलता रहेजा ने उपस्थित सभी सदस्यों का स्वागत करते हुए अध्यक्ष महोदय का हार्दिक अभिनंदन किया। इसके बाद प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) ने अध्यक्ष महोदय से बैठक की कार्रवाई शुरू करने की अनुमति मांगी जिसके फलस्वरूप अध्यक्ष महोदय ने बैठक की कार्रवाई शुरू करने की अनुमति प्रदान की। तत्पश्चात बैठक की कार्यसूची पर मदवार चर्चा शुरू की गई:

मद सं. 01: पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि

प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) ने समिति को अवगत कराया कि समिति की गत बैठक के कार्यवृत्त सभी सदस्यों एवं संबंधित को उनकी टिप्पणी एवं अनुवर्ती कार्रवाइ हेतु परिचालित किए गए थे। कार्यवृत्त पर किसी भी सदस्य से कोई टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई है। अत: विगत बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि मान ली जाए। फलस्वरूप प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) की अनुशंसा पर और सभी सदस्यों की सहमति से कार्यवृत्त का अनुमोदन प्राप्त किया गया।

मद सं. 02: पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई

उक्त मद पर चर्चा के दौरान प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) द्वारा समिति को अवगत कराया गया कि हिंदी में पत्राचार संबंधी आंकड़े तिमाही की समाप्ति के पश्चात प्राप्त होते हैं। अत: अक्तूबर-दिसंबर माह की तिमाही की स्थिति दिसंबर माह की समाप्ति पर ज्ञात हो सकेगी। तथापि हिंदी में पत्राचार में वृद्धि के लिए सतत प्रयास की आवश्यकता है।

अनुवर्ती कार्रवाई- सभी प्रभाग/हिंदी प्रभाग

इसके साथ ही प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) श्रीमती हेमलता रहेजा द्वारा अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि पिछली बैठक में गृह पत्रिका को प्रकाशित करने हेतु एक परिपत्र जारी कर दिया गया था और प्रविष्टियां भेजने की अंतिम तिथि 31 दिसंबर 2019 है। इस विषय में अध्यक्ष महोदय ने सभी प्रभाग प्रभारियों को निदेश दिए कि वे गृह पत्रिका के लिए प्रविष्टियां भेजें।

अनुवर्ती कार्रवाई- सभी प्रभाग प्रभारी

इसके अलावा, प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) ने अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया कि गत बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि राजभाषा प्रभाग को बाह्य स्रोत से एक अनुवादक उपलब्ध कराया जाएगा किंतु यह मामला अभी तक लंबित है।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को बाह्य स्रोत से एक अनुवादक उपलब्ध कराने हेतु निदेश दिए गए।

अनुवर्ती कार्रवाई - भर्ती अनुभाग

मद सं. 3 : गत तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा।

इस मद पर चर्चा के दौरान, प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) द्वारा समिति सदस्यों को राजभाषा हिंदी के प्रागामी प्रयोग संबंधी तिमाही रिपोर्ट के आंकड़ों से अवगत कराया गया।

मद सं. 4 : तिमाही रिपोर्ट से संबंधित प्रभाग-वार प्रमाणिक आंकड़ों की प्राप्ति।

प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) द्वारा अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि तिमाही रिपोर्ट हेतु आंकड़े केवल प्रेषण प्रभाग से ही प्राप्त होते हैं। इस मद पर चर्चा में भाग लेते हुए, सहायक निदेशक (राजभाषा) ने समिति को अवगत कराया कि राजभाषा विभाग द्वारा तिमाही, छमाही तथा वार्षिक रिपोर्ट के साथ कार्यालय प्रमुख का इस आशय का प्रमाणपत्र भी अनिवार्य रूप से लिया जाता है कि सभी आंकड़े और सूचना सही एवं प्रामाणिक हैं। चूंकि राजभाषा प्रभाग द्वारा सभी प्रभागों द्वारा किए गए पत्राचार का ब्यौरा तिमाही रिपोर्ट में दर्शाया जाना होता है, अत: यह आवश्यक हो जाता है कि प्रत्येक तिमाही के अंत में सभी प्रभाग तिमाही रिपोर्ट के लिए सही एवं प्रामाणिक आंकड़े/सूचना निर्धारित प्रपत्र में भरकर राजभाषा प्रभाग को उपलब्ध कराएं। अध्यक्ष महोदय ने इस पर अपनी सहमति प्रदान की तथा सभी प्रभाग के प्रभारियों को निदेश दिए कि वे हिंदी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में निर्धारित प्रपत्र में प्रामाणिक आंकड़े/सूचना राजभाषा प्रभाग को उपलब्ध कराएं।

अनुवर्ती कार्रवाई- सभी प्रभाग प्रभारी

मद सं. 5 : संघ की राजभाषा नीति के अनुरूप केवल प्राधिकृत भाषाओं की स्वीकार्यता।

प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) द्वारा अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि संघ की राजभाषा नीति के अनुरूप कार्यालयी कार्य हेतु हिंदी/अंग्रेजी ही प्राधिकृत है और के.प्र.नि. बोर्ड 'क' क्षेत्र में स्थित है। इस विषय पर सहायक निदेशक (रा.भा.) ने समिति को अवगत कराया कि कार्यालय में विभिन्न क्षेत्रीय भाषाओं में भी पत्राचार प्राप्त होते हैं। उक्त पत्र को अनुवाद हेतु राजभाषा प्रभाग में भेजा जाता है। संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए प्राधिकृत भाषा हिंदी/अँग्रेजी होने के दृष्टिगत, राजभाषा प्रभाग में क्षेत्रीय भाषा के अनुवादकों की व्यवस्था नहीं है। अत: क्षेत्रीय भाषाओं के अनुवाद के लिए काफी समस्याएँ आती हैं। इसी क्रम में उन्होंने राजभाषा के संबंध में संवैधानिक उपबंधों, राजभाषा अधिनियम, 1963 तथा राजभाषा नियम, 1976 का उल्लेख किया जिसमें संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी/अँग्रेजी को ही प्राधिकृत माना गया है।

इसी क्रम में समिति का ध्यान इस ओर भी आकर्षित किया कि वर्तमान में प्रशासन (भर्ती) प्रभाग के विज्ञापनों में यह व्यवस्था की जाती है कि हिंदी/अँग्रेजी से इतर किसी अन्य भाषा में प्रमाणपत्र होने पर उसका अनुवाद संबंधित व्यक्ति द्वारा ही उपलब्ध कराया जाए। अत: संघ की राजभाषा नीति के दृष्टिगत, इसी प्रकार की व्यवस्था क्षेत्रीय भाषाओं से प्राप्त होने वाले पत्राचार हेतु भी की जा सकती है। इसके लिए भाषा के संबंध में प्रावधानों का उल्लेख करते हुए सूचना केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड की वेबसाइट पर प्रदर्शित करने का सुझाव भी दिया गया।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा सभी प्रभागों को निदेश दिए गए कि पत्रादि की स्वीकार्यता के संबंध में संघ की राजभाषा नीति का पालन करें तथा तथा आई.टी. प्रभाग इस आशय की सूचना वेबसाइट पर प्रदर्शित करें।

- **अनुवर्ती कार्रवाई - हिंदी प्रभाग एवं आई.टी. प्रभाग**

मद सं. 6 : संसदीय समिति के आश्वासनों पर लंबित कार्रवाई।

प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) द्वारा अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि संसदीय राजभाषा समिति ने वर्ष 2015-2016 में कें.प्र.नि.बो. का निरीक्षण किया था और हिंदी पदों के सृजन तथा समान वेतनमान के संबंध में कार्यालय द्वारा समिति को दिए गए आश्वासनों पर कार्रवाई इससे पूर्व में किए गए निरीक्षणों के समय से ही लंबित है। इस मद पर चर्चा के दौरान सहायक निदेशक (राजभाषा) ने समिति को अवगत कराया कि माननीय संसदीय राजभाषा समिति के पूर्व में किए गए निरीक्षणों का सामान्यत: अंतराल पाँच वर्षों का है तथा अगला निरीक्षण आगामी वर्ष में संभावित है। हिंदी के पदों के सृजन एवं हिंदी पदों के लिए केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा के समान वेतनमान का विषय काफी समय से लंबित है। अध्यक्ष महोदय ने इस पर वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी से वर्तमान स्थिति की जानकारी प्राप्त की। वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी ने समिति को सूचित किया कि मंत्रालय द्वारा इस संबंध में कुछ स्पष्टीकरण मांगा गया है तथा प्रस्ताव को संशोधित करके भेजने को कहा गया है। इस विषय पर कार्रवाई की जा रही है तथा प्रस्ताव को शीघ्र मंत्रालय को भेजा जाएगा। इस संबंध में आश्वासन काफी समय से लंबित होने के दृष्टिगत, सहायक निदेशक (राजभाषा) ने सुझाव दिया कि इस विषय पर मंत्रालय के उच्चाधिकारियों का ध्यान आकर्षित करने हेतु एक अर्ध-शासकीय पत्र लिखा जाना चाहिए। इस पर अध्यक्ष महोदय ने वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को पहले मंत्रालय द्वारा वांछित सूचना और संशोधित प्रस्ताव भेजे जाने का निदेश दिया।

- **अनुवर्ती कार्रवाई - प्रशासन (समन्वयन) प्रभाग**

मद सं. 7 : कार्यालय में हिंदी टंकण की सुविधा हेतु द्विभाषी की-बोर्ड की व्यवस्था के संबंध में।

इस मद पर चर्चा के दौरान, अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया गया कि केंद्रीय बोर्ड के सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड डाला गया है किंतु की-बोर्ड द्विभाषी न होने के कारण अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी में टंकण करने में असुविधा का सामना करना पड़ता है। इस

संबंध में अध्यक्ष महोदय के समक्ष यह प्रस्ताव रखा गया कि मौजूदा की-बोर्डों हेतु द्विभाषी स्टिकर की व्यवस्था कराकर हिंदी टंकण की सुविधा उपलब्ध कराई जा सकती है तथा नए खरीदे जाने वाले की-बोर्ड अनिवार्यत: द्विभाषिक खरीदे जाने चाहिए। अध्यक्ष महोदय ने सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग से इसकी संभाव्यता की जानकारी प्राप्त की। इस पर सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग की प्रतिनिधि ने सूचित किया कि वर्तमान की-बोर्डों के लिए द्विभाषिक स्टिकर उपलब्ध कराए जा सकते हैं तथा भविष्य में केवल द्विभाषिक की-बोर्ड खरीदे जा सकते हैं। इस पर अध्यक्ष महोदय ने संबंधित प्रभाग के प्रभारियों को निदेश दिए कि वर्तमान की-बोर्डों के लिए द्विभाषिक स्टिकर उपलब्ध कराए जाएँ तथा नए खरीदे जाने वाले की-बोर्ड द्विभाषिक खरीदे जाएँ।

अनुवर्ती कार्रवाई - सूचना प्रौद्योगिकी प्रभाग/सामग्री प्रभाग

मद सं. 8 : प्रशिक्षण हेतु कार्यशालाओं/प्रशिक्षण सत्र में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण हेतु कार्यमुक्त करने के सबंध में।

प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.) द्वारा समिति को अवगत कराया गया कि मुख्यालय में आयोजित हिंदी कार्यशालाओं में नामित अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रभाग प्रभारियों द्वारा पूर्णरूप से कार्यमुक्त नहीं किया जाता और अल्पांतराल में आवश्यक कार्य के कारणवश नामित कर्मचारियों को कार्यशाला से बुला लिया जाता है। इस संबंध में, अध्यक्ष महोदय द्वारा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को निदेश दिए गए कि कार्यशालाओं में नामित अधिकारी/कर्मचारी के प्रभाग प्रभारियों से समन्वयन करें।

इस मद पर चर्चा के दौरान, सहायक निदेशक (राजभाषा) ने समिति का ध्यान इस ओर भी आकर्षित किया कि हाल ही में सम्पन्न 'नराकास' की बैठक में भी प्रशिक्षण हेतु शेष अधिकारियों/कर्मचारियों का विषय विचारणीय रहा है। अत: केंद्रीय हिंदी शिक्षण संस्थान के अनिवार्य प्रशिक्षण हेतु कर्मचारियों को भेजा जाना आवश्यक है।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को निदेश दिए गए कि सदस्य सचिव महोदय से इस विषय पर चर्चा करके, प्रशिक्षण हेतु नामित कर्मचारियों को प्रशिक्षण पर भेजें तथा प्रशिक्षण में उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करें।

अंत में अध्यक्ष महोदय के साथ-साथ सभी सदस्यों को बैठक में उपस्थित होने के लिए धन्यवाद देते हुए बैठक का समापन किया गया।

****