

नई दिल्ली, दिनांक : 23 मई, 2011

सेवा में

श्री के. संगैया पांडियन,
विमानपत्तन नियंत्रक,
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
मदुरै हवाई अड्डा
मदुरै (तमिलनाडु) - 625022

विषय : सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग संबंधी निरीक्षण और संपर्क।

महोदय,

निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार आपके कार्यालय का दिनांक 09 मई, 2011 को अधोहस्ताक्षरी द्वारा राजभाषायी निरीक्षण किया गया तथा इस अवसर पर आपसे तथा मुख्यालय/क्षेत्रीय कार्यालयों से पधारे अधिकारी और आपके कार्यालय के सहयोगियों के साथ राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में चर्चा की। निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित तथ्य देखने को मिले :-

- (1) कार्यालय में अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या 38/54 है जिनमें से 20/26 को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है। शेष कर्मिकों को भी रोस्टरबद्ध तरीके से प्रशिक्षणार्थ नामित किया जाए।
- (2) प्रशंसनीय है कि आपके कार्यालय द्वारा सभी सामान्य आदेश, द्विभाषी रूप में जारी किए गए हैं। भविष्य में भी इसी प्रकार कानून का पालन किया जाना अपेक्षित है।
- (3) कार्यालय में कार्यरत एक आशुलिपिक को हिन्दी टाइपिंग/आशुलिपि का प्रशिक्षण दिलाया जाए और इसी प्रकार कार्यालय के शेष बचे चार अवर श्रेणी लिपिकों को भी रोस्टरबद्ध तरीके से हिन्दी टाइपिंग के प्रशिक्षणार्थ नामित किया जाए।
- (4) कार्यालय में उपलब्ध सभी तीस कम्प्यूटरों पर द्विभाषी रूप में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध है। अतः इन पर हिन्दी में कार्य के प्रतिशत को धीरे-धीरे बढ़ाया जाए।
- (5) पत्राचार में हिन्दी का प्रयोग लगभग 52 प्रतिशत हो रहा है जोकि सराहनीय है और बहुत शीघ्र ही, राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त किया जा सकता है।
- (6) वर्ष के दौरान राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जाती है। अतः इन बैठकों में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई पर लगातार नज़र रखी जाए।

- (7) सभी रजिस्ट्रों, सेवा पुस्तकों के विषय/नाम आदि द्विभाषी रूप में लिखे जाएं और अधिक से अधिक प्रविष्टियां करने के प्रयास किए जाएं। सेवा पुस्तकों में प्रविष्टियों के लिए मोहरें बनवाकर उनका प्रयोग किया जा सकता है।
- (8) कार्यालय में 92 कार्मिक कार्यरत हैं। अतः हिन्दी के अपेक्षित पदों के सृजन का प्रस्ताव अपने क्षेत्रीय कार्यालय के माध्यम से मुख्यालय को भिजवाया जाए।
- (9) ऐसा देखने में आया है कि कार्यालय में कार्यरत तकनीकी कार्मिकों को तकनीकी शब्दावलियां उपलब्ध नहीं कराई गई हैं। कृपया तकनीकी स्टाफ को तकनीकी शब्दावलियां उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे कार्मिक भी अधिक से अधिक कार्य हिन्दी में कर सकें।
- (10) पुस्तकों पर व्यय बहुत कम किया गया है। अतः इसमें बढ़ोत्तरी की जाए।
- (11) वर्ष में नियमित रूप से कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए। ये कार्यशालाएं विभिन्न विषयों यथा नोटिंग/ड्राफ्टिंग, कम्प्यूटर्स पर हिन्दी में कार्य तथा तकनीकी विषयों आदि पर अलग-अलग हो सकती हैं। अतः अधिक से अधिक कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए।

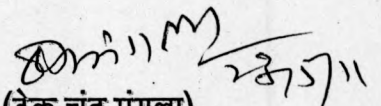
कृपया उपर्युक्त के संबंध में की गई कार्रवाई की अनुपालन रिपोर्ट तीन महीने के भीतर मंत्रालय को भिजवाना सुनिश्चित किया जाए।

भवदीय,

(टेक चंद मंगला)
संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

प्रतिलिपि :

1. श्री राजेन्द्र प्रसाद, उपमहाप्रबंधक (राजभाषा), भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, राजीव गाँधी भवन, नई दिल्ली।
- ✓ 2. फा.सं.ई.11013/6/2011-रा.भा. (निरीक्षण प्रोफार्मा सहित)।


(टेक चंद मंगला)
संयुक्त निदेशक (रा.भा.)