

नई दिल्ली, दिनांक: 23.05.2011

सेवा में,

कप्तान देवीशरण,
कार्यपालक निदेशक (एयरलाइन प्रचालन)
एलाइंस एयर,
कमरा नं० 205, द्वितीय तल,
G+5, टर्मिनल-1,
आई.जी.आई. एयरपोर्ट,
नई दिल्ली-110 037.

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

महोदय,

निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार अधोहस्ताक्षरी तथा उनके सहयोगी श्री नरेश चन्द्र चौरसिया (सहायक निदेशक, राजभाषा) द्वारा आपके कार्यालय का दिनांक 20.05.2011 का राजभाषायी निरीक्षण किया गया । इस अवसर पर आपसे तथा आपके कार्यालय के अन्य अधिकारियों यथा सुश्री मारबल मल्होत्रा (उप प्रबंधक), सुश्री गौतम अजवाणी (वरिष्ठ प्रबंधक), सुश्री जसलीन कौर (अधिकारी, प्रचालन), श्रीमती शैलब बालाजी (उप प्रबंधक), श्री अरुण कुमार जैन (वित्त प्रमुख), श्री राजेश मुदगिल (नोडल अधिकारी), सुश्री जाहिरा खान (उप प्रबंधक), श्री पवन गुप्ता (उप प्रबंधक), श्रीमती ज्योत्स्ना राव (उप प्रबंधक) तथा राजभाषा एकक की प्रभारी श्रीमती नीलम शर्मा (उप प्रबंधक, राजभाषा) के साथ चर्चा हुई और यादृच्छिक तौर पर उड़ानगत सेवाएं, प्रचालन, विपणन विभाग, इंजीनियरिंग विभाग, वित्त विभाग तथा सुरक्षा विभाग का निरीक्षण किया गया और इन अनुभागों में तैनात कार्मिकों के साथ राजभाषा की स्थिति पर चर्चा की गई । निरीक्षण के दौरान जो बिन्दु उभरकर आए वे इस प्रकार हैं:-

1. सभी कार्मिकों को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है और जो प्रवीणता प्राप्त हैं उन्हें नियम 8(4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट किया हुआ है ।
2. धारा 3 (3) का पूर्ण रूप से पालन हो रहा है और पत्राचार में हिन्दी का प्रयोग लगभग 55 प्रतिशत किया जा रहा है जो कि राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्य से काफी कम है । सभी कम्प्यूटरों पर द्विभाषी कार्य करने की सुविधा उपलब्ध कराई गई है ।
3. प्रत्येक तिमाही में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन किया जा रहा है और उनमें लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई भी की जाती है ।
4. सभी मानक मसौदों और रबड़ की मोहरें द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं ।
5. वर्ष (2010-2011) के दौरान कुल 9501 रुपये की पुस्तकें खरीदी गईं और समूचा व्यय हिन्दी पुस्तकों/हिन्दी के समाचार पत्र-पत्रिकाओं पर किया गया । यह सराहनीय है ।

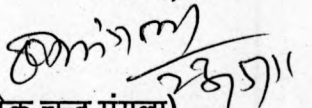
6. जानकारी दी गई कि एलाइंस एयर में दिए जाने वाले प्रशिक्षण मिली-जुली भाषा में होते हैं तथा समूची प्रशिक्षण सामग्री द्विभाषी रूप में उपलब्ध है ।
7. वेतन पत्रियां हिन्दी में बन रही हैं तथा उपस्थिति रजिस्टर में प्रविष्टियां हिन्दी में हैं ।
8. कार्मिकों के लिए एक प्रोत्साहन योजना चलाई गई है, जो कर्मचारी अपने कार्य के अतिरिक्त अनुवाद, आशुलिपि तथा टाइपिंग का कार्य हिन्दी में करते हैं उन्हें क्रमशः 250 रुपये, 200 रुपये और 150 रुपये प्रतिमाह प्रोत्साहन स्वरूप दिए जाते हैं । यह कार्य निश्चित रूप से सराहनीय है ।
9. कार्यालय द्वारा दिए जाने वाले सभी विज्ञापन द्विभाषी रूप में दिए जाते हैं ।

राजभाषा अधिकारी के रूप में आपकी ओर से तथा उप प्रबंधक (राजभाषा) श्रीमती नीलम शर्मा द्वारा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने के संबंध में भरसक प्रयास किया जा रहा है तथापि निरीक्षण के दौरान जिन अनुभागों में हिन्दी के प्रयोग को देखा गया उनमें पाई गई निम्नलिखित कमियों को आसानी से दूर किया जा सकता है :-

1. वित्त विभाग द्वारा पहले चैक हिन्दी में बनाए जाते थे किन्तु अब वे अंग्रेजी में बनाए जा रहे हैं। कृपया, हिन्दी में चैक बनाने का कार्य दोबारा शुरू कराया जाए ।
2. इंजिनियरिंग विभाग तथा विभिन्न अनुभागों, प्रभागों द्वारा भेजे जाने वाले आंतरिक पृष्ठांकनों को अंग्रेजी में किया जा रहा है जिन्हें बड़ी आसानी से हिन्दी में किया जा सकता है । विभाग में तैनात अधिकारी ने इस कार्य को पूरा करने के लिए आश्वस्त किया ।
3. वाणिज्य विभाग में पत्राचार काफी मात्रा में अंग्रेजी में हो रहा है । बिल इत्यादि भी अंग्रेजी में बन रहे हैं । जिन पत्रों को देखा गया वे किसी भी प्रकार से तकनीकी नहीं थे । अतः वाणिज्य विभाग में पत्राचार में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने की काफी गुंजाइश है ।
4. वित्त विभाग में सुश्री जाहिरा खान, उप प्रबंधक की मेज पर रखे हुए पत्रों को देखने पर लगा कि उन्हें बड़ी आसानी से हिन्दी में जारी किया जा सकता है । वित्त प्रमुख श्री अरुण कुमार जैन ने आश्वस्त किया कि हम वित्त विभाग में पत्राचार में हिन्दी का प्रयोग अधिक से अधिक बढ़ाएंगे ।

कृपया, उपर्युक्त के संबंध में की जाने वाली कार्रवाई की अनुपालन रिपोर्ट दो महीने के भीतर मंत्रालय को भिजवाई जाए ।

भवदीय,


(टेक चन्द मंगला)

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

✓ प्रतिलिपि: फा.सं. ई 11013/11/2011-रा.भा.