

**कर्मचारी राज्य बीमा निगम के राजभाषा कार्मिकों के  
दिनांक 01 व 02 जून, 2012 को कोयंबतूर में आयोजित  
23वें अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का मसौदा कार्यवृत्त**

राजभाषा कार्मिकों का 23वां अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन दिनांक 01.06.2012 को प्रातः 09.30 बजे शुरू हुआ। सम्मेलन की अध्यक्षता श्री बी.के. साहू, बीमा आयुक्त ने की। सम्मेलन में मुख्य अतिथि के रूप में श्रीमती शशिप्रभा जैन, एसोसिएट प्रोफेसर, श्रीअविनाशलिंगम् विश्वविद्यालय, कोयंबतूर उपस्थित थीं।

सर्वप्रथम मुख्य अतिथि, बीमा आयुक्त, निदेशक (कोयंबतूर), संयुक्त निदेशक (राजभाषा) तथा सहायक निदेशक (राजभाषा), इन्दौर ने पंचदीप प्रज्वलित कर सम्मेलन का विधिवत् शुभारम्भ किया। श्री बी.के. साहू, बीमा आयुक्त ने मुख्य अतिथि महोदया का पुष्प गुच्छ और शाल भेंट कर स्वागत किया। तत्पश्चात् श्री एस. वासुदेवन, निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोयंबतूर ने बीमा आयुक्त महोदय का स्वागत किया। उन्होंने डॉ. पन्ना प्रसाद, संयुक्त निदेशक (राजभाषा), मुख्यालय का भी फूलों से स्वागत किया।

सम्मेलन में मुख्य अतिथि, अध्यक्ष तथा देश के विभिन्न क्षेत्रों से पधारे राजभाषा कार्मिकों का दक्षिण भारत के इस सुदूर शहर कोयंबतूर में स्वागत करते हुए श्री एस. वासुदेवन, निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोयंबतूर ने कहा कि राजभाषा कार्मिकों का तमिलनाडु में यह पहला सम्मेलन है जिसे आयोजित कराने का गौरव उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोयंबतूर को प्राप्त हुआ है। इसके लिए वे मुख्यालय के उच्चाधिकारियों के आभारी हैं। उन्होंने आशा व्यक्त की कि सम्मेलन में राजभाषा के प्रचार एवं प्रसार संबंधी विषयों पर गहन विचार-विमर्श होगा जिससे निगम में राजभाषा के प्रयोग को गति मिलेगी।

इस अवसर पर मुख्यालय की राजभाषा शाखा द्वारा हिन्दी कार्यशाला के लिए तैयार किए गए पाठों का संकलन **“राजभाषा कार्यशाला”** का मुख्य अतिथि व बीमा आयुक्त महोदय द्वारा विमोचन किया गया। संकलन के बारे में बताते हुए संयुक्त निदेशक (राजभाषा) डॉ. पन्ना प्रसाद ने कहा बीमा आयुक्त महोदय के सुझाव पर इस पाठमाला का अद्यतन संकलन तैयार किया गया है। यह पुस्तिका हिन्दी कार्यशाला में दिए जाने वाले व्याख्यानों की आधार सामग्री के रूप में सभी राजभाषा कार्मिकों के लिए सहायक होगी।

अखिल भारतीय स्तर पर हिन्दी में सर्वाधिक कार्य करने वाले क, ख और ग क्षेत्र के कार्यालयों क्रमशः कानपुर, नागपुर और गोवा के प्रतिनिधियों को बीमा आयुक्त ने राजभाषा शील्ड प्रदान कर सम्मानित किया।

डॉ. पन्ना प्रसाद, संयुक्त निदेशक(राजभाषा), मुख्यालय ने सम्मेलन में उपस्थित मुख्य अतिथि तथा सभी प्रतिभागियों का स्वागत करते हुए सभी राजभाषा कार्मिकों / प्रभारियों से कहा कि वे अपने-अपने कार्यालयों में राजभाषा हिन्दी के प्रचार एवं प्रसार कार्य में लगे रहें। संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षणों को देखते हुए अपने कार्य को अद्यतन रखें तथा मासिक एवं तिमाही रिपोर्टों में वास्तविक एवं तथ्यपूर्ण सूचनाएं दें। शाखा कार्यालयों/शाखाओं के निरीक्षण कार्य को सुचारु रूप से जारी रखें तथा किए गए निरीक्षणों से संबंधित अनुपालन पर निगरानी रखें।

बीमा आयुक्त महोदय ने प्रतिभागियों को संबोधित करते हुए कहा कि गत सम्मेलन के बाद निगम में परिवर्तन परिलक्षित हो रहे हैं। विज्ञान भवन में आयोजित हीरक जयंती समारोह के दौरान हिन्दी पुस्तिका **“राजभाषा प्रश्नोत्तर”** का विमोचन होना हमारे लिए गर्व की बात है। इस वर्ष उच्च पदों के सृजन के साथ ही 50 कनिष्ठ हिन्दी अनुवादकों के पद भी निगम में सृजित हो चुके हैं तथा अस्पतालों के लिए पद सृजित किए जा रहे हैं। निगम में आई.टी. रोलआउट प्रगति पर है तथा लगभग 60 प्रतिशत विण्डोज आधारित कम्प्यूटरों में यूनिकोड सक्रिय किया जा चुका है। शेष कम्प्यूटरों में भी यह सुविधा शीघ्र उपलब्ध करायी जाएगी। उन्होंने कहा कि इस सम्मेलन में राजभाषा संबंधी सभी विषयों पर समग्र चर्चा करें तथा संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षणों के दौरान पाई जाने वाले कमियों को कैसे दूर किया जाए, इस विषय पर भी सकारात्मक विचार-विमर्श करें।

मुख्य अतिथि श्रीमती शशिप्रभा जैन ने दक्षिण भारतीय राज्यों में राजभाषा हिन्दी की स्थिति पर अपने विचार व्यक्त किए। उन्होंने प्रतिभागियों को सरल अनुवाद की महत्ता के बारे में बताया। उन्होंने इसके लिए ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने की सलाह दी जो सरल हों तथा जिनकी तकनीक भी सरल हो, तभी राजभाषा हिन्दी को व्यापक प्रसार मिल सकेगा।

इसके बाद संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि पिछले सम्मेलन के कार्यवृत्त सभी निगम कार्यालयों को भेज दिए गये थे। आशा है सभी ने इनका अध्ययन कर लिया होगा। प्रतिभागियों ने सर्वसम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि की।

विभिन्न निगम कार्यालयों द्वारा भेजी गई विचारणीय मदें चर्चा हेतु बीमा आयुक्त महोदय के समक्ष रखी गईं।

## विचारणीय मदें

मद संख्या-1	निगम कार्यालयों में रिक्त हिन्दी पदों को तुरन्त भरना तथा राजभाषा अधिकारियों की पदोन्नति।
-------------	--

बीमा आयुक्त महोदय ने आदेश दिए कि 30 जून तक सभी कार्यालयों में कम से कम एक राजभाषा कार्मिक की तैनाती सुनिश्चित करें, विशेष तौर पर दक्षिण भारत में कोई पद खाली नहीं रहना चाहिए। राजभाषा अधिकारियों की पदोन्नति के संबंध में मुख्यालय स्तर पर त्वरित कार्रवाई की जाएगी।

मद संख्या-2	हिन्दी अनुवादकों के वेतनमान में वृद्धि – क्रमोन्नयन।
-------------	--

बीमा आयुक्त महोदय ने इस विषय पर मुख्यालय में विचार करने का आश्वासन दिया।

मद संख्या-3	हिन्दी पदों पर भर्ती के लिए विभागीय पदोन्नति परीक्षा का आयोजन।
-------------	--

निगम में राजभाषा संवर्ग हेतु केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा संवर्ग के भर्ती नियम अपनाए गए हैं। उनमें ऐसी व्यवस्था नहीं है। अतः ऐसा किया जाना संभव नहीं है। मद अस्वीकृत हुई।

मद संख्या-4	राजभाषा कार्मिकों को पुरस्कार योजना में भाग लेने की अनुमति प्रदान करना।
-------------	---

मद अस्वीकृत हुई।

मद संख्या-6	जिन कार्यालयों में राजभाषा अधिकारी तैनात नहीं हैं और मुख्य संवर्ग के अधिकारी राजभाषा शाखा का कार्यभार संभाल रहे हैं, उन्हें प्रतिमाह दो हजार रुपये मानदेय दिया जाए।
-------------	---

मद अव्यावहारिक है इसलिए अस्वीकार की गई।

मद संख्या-7	राजभाषा कार्मिकों के सम्मेलन में सभी हिन्दी कार्मिकों को आमंत्रित किया जाना।
-------------	--

बीमा आयुक्त महोदय ने कहा कि इस पर विचार किया जाएगा।

मद संख्या-8	निगम में तैनात सहायक निदेशक (राजभाषा) व अनुवादकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
-------------	---

शीघ्र ही प्रशिक्षण दिलाया जाएगा। निगम के सामान्य संवर्ग के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भी हिन्दी कार्मिकों के नामांकन के बारे में उन्होंने अपनी सहमति प्रदान की।

<b>मद संख्या-9</b>	<b>राजभाषा सम्मेलन में संबंधित कार्यालय के कार्यालय अध्यक्ष को शामिल करना ।</b>
--------------------	---

यह अव्यावहारिक है । अतः इसे अस्वीकृत किया गया ।

<b>मद संख्या-10</b>	<b>नव-नियुक्त अनुवादकों के लिए कार्यशाला/प्रशिक्षण कार्यक्रम ।</b>
---------------------	--

श्री जोस चेरियन, आयुक्त (प्रशिक्षण) ने कहा कि नवनियुक्त अनुवादकों के लिए जोनल आधार पर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे तथा राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी में अनुवादक की तैनाती के उपरान्त प्रशिक्षण सामग्री को द्विभाषी कराया जाएगा ।

<b>मद संख्या-11</b>	<b>निगम में सूचना प्रौद्योगिकी के सूत्रपात के तहत सभी कम्प्यूटरों में हिन्दी टंकण की सुविधा एवं यूनिकोड सक्रिय करना ।</b>
---------------------	---

निगम कार्यालयों में जो कम्प्यूटर विण्डोज आधारित हैं उनमें से अधिकतर में यूनिकोड सक्रिय कर दिया गया है तथा लाइनेक्स आधारित कम्प्यूटरों में भी इस सुविधा के शुरू करने के लिए प्रयास जारी हैं । यदि किसी क्षेत्र में कम्प्यूटर संबंधी अन्य कोई समस्या है तो उसे लिखित में मुख्यालय भेजें ।

<b>मद संख्या-12</b>	<b>निगम कार्यालयों द्वारा प्रयोग किए जाए रहे फार्मों के द्विभाषी रूप वेबसाइट पर अपलोड करना । सभी कम्प्यूटरजनित प्रपत्र हिन्दी भाषा में करवाने की व्यवस्था की जाए ।</b>
---------------------	--

निगम में आई.टी.रोल आउट का कार्य तेजी से चल रहा है । शीघ्र ही सारे मॉड्यूल हिन्दी में भी तैयार हो जाएंगे, इसलिए फार्मों को द्विभाषी रूप में वेबसाइट पर अपलोड करने की कोई आवश्यकता नहीं है ।

<b>मद संख्या-13</b>	<b>विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन हेतु जलपान राशि बढ़ाई जाए ।</b>
---------------------	---

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने बताया कि यह राशि नियमानुसार एवं पर्याप्त है ।

<b>मद संख्या-14</b>	<b>वरिष्ठ हिन्दी अनुवादकों को मोबाइल फोन की सुविधा प्रदान करने के संबंध में ।</b>
---------------------	---

बीमा आयुक्त महोदय ने कहा कि इस विषय में मुख्यालय में विचार किया जाएगा ।

<b>मद संख्या-15</b>	<b>निदेशालय(चि.) दिल्ली में हिन्दी आशुलिपिक के रिक्त पद पर शीघ्र भर्ती की जाए ।</b>
---------------------	---

हिन्दी आशुलिपिक के पदों पर भर्ती क्षेत्रीय स्तर पर ही की जाएगी । यह भर्ती वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यानुसार ही की जाए ।

<b>मद संख्या-16</b>	<b>जिन कार्यालयों में दो से अधिक अनुवादक तैनात हैं, उनमें से अन्य अनुवादकों की तैनाती ऐसे स्थान पर की जाए, जहां अनुवादक तैनात नहीं हैं।</b>
बीमा आयुक्त महोदय ने निर्देश किया कि शीघ्र ही सभी कार्यालयों में कम से कम एक हिन्दी कार्मिक की तैनाती सुनिश्चित करें।	
<b>मद संख्या-17</b>	<b>हिन्दी का कार्य देखने वाले कर्मचारियों की गोपनीय रिपोर्ट संबंधित क्षेत्राधिकार वाले सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा लिखी जाए।</b>
गोपनीय रिपोर्ट नियंत्रक अधिकारी द्वारा ही लिखी जाएगी।	
<b>मद संख्या-18</b>	<b>हिन्दी पुस्तकों की खरीद के लिए मुख्यालय द्वारा पूर्ववत् मंजूरी देना।</b>
हिन्दी पुस्तकों की खरीद वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुसार की जाएगी। संसदीय राजभाषा समिति वार्षिक कार्यक्रम का ही अनुसरण करती है।	
<b>मद संख्या-19</b>	<b>सभी कार्यालयों में राजभाषा शाखा में पर्याप्त स्टाफ नियुक्त किए जाएं।</b>
यह क्षेत्रीय मुद्दा है। संबंधित कार्यालय प्रमुख के ध्यान में लाएं।	
<b>मद संख्या-20</b>	<b>हिन्दी प्रयोग प्रोत्साहन योजना के तहत दी जाने वाली 600/-रुपये की राशि को बढ़ाकर 1000/- रुपये करना।</b>
संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने बताया कि इस राशि को अभी कुछ समय पहले ही बढ़ाया गया है। फिलहाल राशि बढ़ाने की आवश्यकता प्रतीत नहीं होती।	
<b>मद संख्या-21</b>	<b>निगम की राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी में अनुवाद प्रकोष्ठ की स्थापना।</b>
संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने बताया कि निगम के प्रायः सभी मैनुअलों का हिन्दी अनुवाद हो चुका है। हां, प्रशिक्षण सामग्री का अनुवाद अवश्य किया जाना है, जिसके लिए राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी का मौजूदा स्टाफ पर्याप्त है।	
<b>मद संख्या-22</b>	<b>अंताक्षरी प्रतियोगिता पर विचार।</b>
संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने अंताक्षरी प्रतियोगिता में परिवर्तन / विकल्प के लिए सभी सहायक निदेशक (राजभाषा) से जून के अंत तक सुझाव भेजने का निर्देश दिया।	
<b>मद संख्या-23</b>	<b>राजभाषा संबंधी निरीक्षण की अनुपालन रिपोर्ट संबंधित कार्यालय अध्यक्ष से मांगी जाए।</b>
निरीक्षण, अनुपालन, कार्यान्वयन की मॉनीटरिंग आदि प्रभारी सहायक निदेशक (राजभाषा) की जिम्मेदारी है, इसलिए अनुपालन रिपोर्ट वे ही मंगवाएंगे।	
<b>मद संख्या-24</b>	<b>राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी में हिन्दी के प्रशिक्षण की व्यवस्था हो।</b>
राजभाषा अधिकारियों व हिन्दी अनुवादकों को राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी द्वारा नियमित रूप से राजभाषा संबंधी प्रशिक्षण दिए जाएंगे।	

<b>मद संख्या-25</b>	<b>चिकित्सा अधीक्षकों के लिए हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन नियमित रूप से किया जाए।</b>
---------------------	--

अधिकारियों के लिए आयोजित कार्यशाला में चिकित्सा अधीक्षकों को भी आमंत्रित किया जाए।

<b>मद संख्या-26</b>	<b>निगम में सभी प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में राजभाषा कार्मिकों को भी नामित किया जाए।</b>
---------------------	---

आयुक्त (प्रशिक्षण) ने सामान्य संवर्ग के कर्मचारियों के लिए आयोजित किए जाने वाले प्रशिक्षणों में हिन्दी कार्मिकों को भी नामित किये जाने का निर्णय लिया ताकि वे कार्यालय के अन्य कार्यों एवं कार्यप्रणाली को समझ सकें।

<b>मद संख्या-27</b>	<b>मुख्यालय भेजी जाने वाली मासिक रिपोर्टों में शाखा कार्यालयों के कार्मिकों की संख्या को जोड़ना।</b>
---------------------	--

इसे अव्यावहारिक मानते हुए अस्वीकृत किया गया।

<b>मद संख्या-28</b>	<b>मुख्यालय भेजी जाने वाली तिमाही प्रगति रिपोर्ट में शाखा कार्यालय के हिन्दी प्रगति दर्शाने वाले कुछेक विषयों के कॉलमों को जोड़ना।</b>
---------------------	--

तिमाही प्रगति रिपोर्ट का प्रोफॉर्म राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित है, इसलिए इसमें किसी भी प्रकार के संशोधन को अस्वीकार कर दिया गया।

<b>मद संख्या-29</b>	<b>हिन्दी प्रतियोगिता में अधिकारी वर्ग व कर्मचारी वर्ग के लिए अलग-अलग प्रतियोगिताएं कराना।</b>
---------------------	--

ऐसी व्यवस्था को अव्यावहारिक मानते हुए अस्वीकृत किया गया।

<b>मद संख्या-30</b>	<b>मूल हिन्दी टिप्पण-आलेखन प्रतियोगिता के अंतर्गत दिए जाने वाले नकद पुरस्कार की शर्त को "क" क्षेत्र में तैनात हिंदीतर भाषी कार्मिकों के लिए 50 प्रतिशत करना।</b>
---------------------	--

यह प्रतियोगिता राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित है, इसमें किसी प्रकार का बदलाव नहीं किया जा सकता। इसलिए मद अस्वीकृत की गई।

<b>मद संख्या-31</b>	<b>कार्यालयी स्तर पर लगातार 3 / 5 बार राजभाषा चल शील्ड प्राप्त करने वाली शाखा को विशेष पत्र प्रदान करना।</b>
---------------------	--

मद स्वीकार नहीं की गई।

सम्मेलन के दौरान निम्नलिखित महत्वपूर्ण विषयों पर भी चर्चा हुई तथा आवश्यक दिशा-निर्देश दिए गए:-

## **निरीक्षण**

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने निर्देश दिया कि निरीक्षण में कमी न आने पाए। निरीक्षण के दौरान कर्मचारियों / अधिकारियों से सम्पर्क करें, प्रोत्साहन योजनाओं के बारे में अवगत कराएं। निरीक्षण के लिए डायरी बनाएं। प्रतिवर्ष शाखा कार्यालयों / शाखाओं के कम से कम 25 प्रतिशत निरीक्षण अवश्य करें। सामान्य निरीक्षणों की रिपोर्ट में भी कार्यालय में हिन्दी संबंधी प्रगति एक पृष्ठ अवश्य शामिल किया जाए। संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण बहुत बढ़ गए हैं, इन्हें ध्यान में रखते हुए कार्य करें। वार्षिक कार्यक्रम में पूरे साल के लिए लक्ष्य निर्धारित किए गए हैं, उनके अनुसार ही कार्रवाई करें।

निरीक्षण के पश्चात कार्यालय के अधिकारियों के साथ एक बैठक अवश्य करें और निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों से उन्हें अवगत कराएं।

## **बैठकें**

विराकास की बैठक हर तिमाही में निर्धारित अवधि पर करें। मुख्यालय द्वारा निर्धारित मदों पर अवश्य चर्चा करें। समिति के अध्यक्ष / सदस्य 50 प्रतिशत से अधिक कार्य हिन्दी में करें। नराकास की बैठकों में कार्यालय प्रमुख अवश्य भाग लें।

## **मासिक / तिमाही हिन्दी रिपोर्ट**

मासिक प्रगति रिपोर्ट मुख्यालय भेजने में विलम्ब न करें। यदि आपको शाखाओं से रिपोर्ट समय पर नहीं मिलती हैं तो इस बारे में संबंधित सहायक की रिपोर्ट भरने तथा आंकड़ों की प्रविष्टियां करने में मदद करें, उन्हें प्रशिक्षित करें।

श्री कथूरिया ने तिमाही रिपोर्ट के बारे में कहा कि इसके सभी कॉलम भरें। टिप्पणियों संबंधी कॉलम में संख्या जरूर दर्शाएं। प्रशासनिक बैठकों के कॉलम में भी संख्या अवश्य दर्शाएं।

## **अनुवाद प्रशिक्षण**

केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा दिए जाने वाले त्रैमासिक अनुवाद प्रशिक्षण के लिए स्वयं को नामित कराएं। अनुवाद कौशल और भाषा में दक्षता के लिए यह प्रशिक्षण अत्यंत उपयोगी है।

## **गार्ड फाइल**

गार्ड फाइल अवश्य बनाएं। सभी निर्देशों को सुरक्षित रखें। संयुक्त निदेशक ने मुख्यालय की राजभाषा शाखा से प्रेषित 23 सूत्रीय कार्यक्रम और “राजभाषा प्रश्नोत्तर” को कार्यान्वयन संबंधी दिशा-निर्देश के लिए आवश्यक बताया।

## **द्विभाषीकरण**

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने बताया कि मार्च, 2012 में चिकित्सा आयुक्त की ओर से सभी चिकित्सा अधीक्षकों को पत्र भेज कर अस्पतालों में सभी डिस्पले बोर्ड आदि द्विभाषी या त्रिभाषी करने के लिए कहा गया है। आप भी चिकित्सा अधीक्षक का ध्यान इस ओर दिलाएं।

श्री कथूरिया ने कहा कि प्रचार सामग्री के संबंध में मासिक रिपोर्ट में भी सूचना देनी होती है इसलिए इसके द्विभाषीकरण की ओर विशेष ध्यान दें। अपने कार्य का विस्तार करें। नियमों के बारे में अपनी जानकारी अद्यतन रखें। कम्प्यूटर का नियमित प्रयोग करें।

## **राजभाषा नीति का अनुपालन**

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि राजभाषा नीति के अनुपालन की जिम्मेदारी कार्यालय अध्यक्ष की होती है। अतः आप उन्हें राजभाषा नीति के अनुपालन संबंधी निर्देशों से अवगत कराते रहें। वर्ष भर के जो राजभाषा संबंधी कार्यक्रम हैं, उनके बारे में कार्यालयाध्यक्ष को स्मरण कराते रहें। कार्यक्रमों का कैलेण्डर बना कर रखें। वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों की प्राप्ति की अनिवार्यता के बारे में भी उन्हें अवगत कराएं।

## **पत्रिका प्रकाशन**

श्री कथूरिया ने कहा कि अधिकतर कार्यालयों द्वारा पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है। अन्य कार्यालय भी पत्रिका प्रकाशित करें। पत्रिका के लिए विषयों का चयन राजभाषा विभाग के निर्देशों के अनुरूप ही हो। पत्रिका निगम के सभी 94 कार्यालयों को प्रेषित करें।

## **कार्यालय को अधिसूचित कराना।**

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि जैसे ही आपके कार्यालय के 80 प्रतिशत स्टाफ (अधिकारी एवं कर्मचारी) को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान हो जाए तो तुरन्त कार्यालय को अधिसूचित कराने के लिए कार्रवाई करें।

श्री भट्ट ने अधिसूचित कार्यालयों की सूची मुख्यालय से सभी कार्यालयों को भेजने का अनुरोध किया।

## **शाखाएं विनिर्दिष्ट कराना।**

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि अपने कार्यालय की 40 प्रतिशत शाखाओं को अवश्य विनिर्दिष्ट कराएं। संसदीय राजभाषा समिति इस पर बहुत ध्यान देती है।



## **व्याख्यान के लिए मानदेय**

श्री भट्ट का कहना था कि व्याख्यान के लिए मानदेय की अधिकतम सीमा एक वर्ष में 5000/-रुपये है जबकि व्याख्यानों की संख्या ज्यादा हो जाती है। उन्होंने इस सीमा को बढ़ाने का अनुरोध किया।

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि इस विषय में आप अपने सुझाव भेंजे तथा नराकास कार्यालय को भी विचार करने हेतु लिखें ताकि वे राजभाषा विभाग को सुझाव भेज सकें।

## **विज्ञापन**

संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने निर्देश दिया कि हिन्दी में विज्ञापनों पर किया गया खर्च निर्धारित प्रतिशतता से कम न हो यानी किए गए कुल व्यय के 50 प्रतिशत से कम न हो।

## **पॉवर प्वाइंट प्रेजेन्टेशन**

प्रतिभागियों ने अपने क्षेत्र में हिन्दी की प्रगति एवं उपलब्धियों से संबंधित पॉवर प्वाइंट प्रेजेन्टेशन किया। प्रेजेन्टेशन की समीक्षा करते हुए संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने कहा कि प्रेजेन्टेशन में विवरण नहीं, तथ्यपूर्ण आंकड़े दिए जाएं, सूचना वस्तुनिष्ठ हो, क्षेत्रीय कार्यालय संबद्ध कार्यालयों के आंकड़े समेकित रूप में दें अथवा सारणी के रूप में तुलनात्मक सूचनाएं दें, फोटो कम रखें, बजाय अपनी व्यक्तिगत उपलब्धियों के कार्यालय की उपलब्धियां बताएं।

सम्मेलन के समापन सत्र में श्री जोस चेरियन, आयुक्त (प्रशिक्षण) द्वारा आतिथेय श्री एस. वासुदेवन को सम्मेलन आयोजित करने की स्मृति स्वरूप प्रतीक चिह्न भेंट किया गया। श्री श्याम सुन्दर कथूरिया ने सफलतापूर्वक सम्मेलन आयोजित करने के लिए श्री वासुदेवन, श्रीमती पूर्णिमा अरविन्द, इंडियन हॉलीडे सर्विसेस के प्रतिनिधि श्री नितिन, होटल कर्मियों एवं सभी सहयोगी माध्यमों का धन्यवाद किया।

अंत में अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद सहित सम्मेलन सम्पन्न हुआ।

## **नोट**

1. सम्मेलन में लिए गए महत्वपूर्ण निर्णयों की सूची अनुलग्नक-1 पर भी दर्शाई गई है।
2. सम्मेलन में उपस्थित कार्मिकों की सूची अनुलग्नक-2 पर दी गई है।

**कर्मचारी राज्य बीमा निगम के राजभाषा कार्मिकों के  
दिनांक 01 व 02 जून, 2012 को कोयंबतूर में आयोजित  
23वें अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन में लिए गए महत्वपूर्ण निर्णय**

\*\*\*\*\*

1. हिन्दी पुस्तकों की खरीद वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यानुसार की जाए।
2. सभी राजभाषा प्रतिनिधि अपने-अपने क्षेत्रों में 15 जून तक वेबसाइट द्विभाषी होना सुनिश्चित करें।
3. सामान्य संवर्ग के कर्मचारियों के लिए आयोजित किए जाने वाले प्रशिक्षणों में हिन्दी कार्मिकों को भी नामित किया जाए ताकि वे कार्यालय के अन्य कार्यों एवं कार्यप्रणाली को समझ सकें।
4. राजभाषा अधिकारियों व हिन्दी अनुवादकों को नियमित रूप से राजभाषा संबंधी प्रशिक्षण देने के लिए राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी को निर्देश दिए जाएं।
5. राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी के सभी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में राजभाषा नीति का व्याख्यान सुनिश्चित करें। इस बारे में राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी द्वारा जोनल प्रशिक्षण केन्द्रों को निर्देश दिए जाएं।
6. राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी/आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान अपने प्रशिक्षणों में हिन्दी पुस्तकें भी वितरित करें।
7. राजभाषा कार्मिक केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से प्रशिक्षण लें। कार्यालय अध्यक्ष से स्वयं को इस प्रशिक्षण के लिए अवश्य नामित करवाएं।
8. निगम के कार्मिकों को राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित 5 दिवसीय पूर्णकालिक निःशुल्क हिन्दी कम्प्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामित किया जाए।
9. विज्ञापन आदि प्रचार सामग्री केवल हिन्दी / द्विभाषी / त्रिभाषी तैयार करवाएं तथा किसी भी परिस्थिति में हिन्दी में प्रचार पर किया गया व्यय कुल व्यय के 50 प्रतिशत से कम न हो।
10. हिन्दी अनुवादकों के वेतनमान में वृद्धि-क्रमोन्नयन पर मुख्यालय में विचार किया जाएगा।
11. निगम के विभिन्न कार्यालयों व अस्पतालों से हिन्दी गृह पत्रिकाएं प्रकाशित हो रही हैं शेष कार्यालय भी पत्रिका प्रकाशन शुरू करें और सभी 94 निगम कार्यालयों / अस्पतालों को भेजें।
12. हिन्दी आशुलिपिकों एवं टंककों के पदों को भरने/सृजन की कार्रवाई वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यानुसार क्षेत्रीय स्तर पर ही करें तथा इस संबंध में भर्ती प्रभाग, मुख्यालय की ओर से भी पत्र लिखवाया जाए।
13. राजभाषा कार्मिकों के सम्मेलन में सभी हिन्दी कार्मिकों को आमंत्रित करने पर मुख्यालय में विचार किया जाएगा।

14. प्रत्येक कार्यालय/अस्पताल में कम से कम एक हिन्दी कार्मिक की तैनाती अवश्य सुनिश्चित करें।
15. वरिष्ठ हिन्दी अनुवादकों को मोबाइल फोन की सुविधा प्रदान करने हेतु मुख्यालय में विचार किया जाएगा।
16. हिन्दी टंकण प्रशिक्षण अपने कार्यालय में भी दिलवाएं तथा परीक्षा हिन्दी शिक्षण योजना से दिलवाएं।
17. हिन्दी न जानने वाले चिकित्सकों को भी प्रवीण पाठ्यक्रम तक प्रशिक्षण दिया जाए तथा लिपिकीय कार्य करने वाले चिकित्सा कार्मिकों को हिन्दी कार्यशालाओं में शामिल किया जाए।
18. परा-चिकित्सा कार्मिक यदि टिप्पण-आलेखन करते हैं तो उन्हें भी कार्यशाला में प्रशिक्षण दिलाएं।
19. श्री श्याम कुमार, सहायक निदेशक (राजभाषा) चिकित्सकों एवं परा-चिकित्सा कार्मिकों के लिए हिन्दी कार्यशाला के संबंध में प्रशिक्षण सामग्री तैयार करें।
20. अंताक्षरी प्रतियोगिता में परिवर्तन / विकल्प के लिए जून के अंत तक सभी सहायक निदेशक (राजभाषा) सुझाव भेजें।
21. कार्यालयों को राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित कराने में विलम्ब न करें।
22. शाखा कार्यालयों / शाखाओं का प्रतिवर्ष 25 प्रतिशत निरीक्षण सुनिश्चित किया जाए।
23. राजभाषा अधिकारी अपने निरीक्षण के दौरान पुरस्कार योजना के बारे में विस्तार से कर्मचारियों को बताएं तथा कार्यालय प्रमुख को भी तत्काल कार्यान्वयन की वस्तुस्थिति से अवगत कराएँ।
24. राजभाषा संबंधी निर्देशों की गार्ड फाइल अवश्य बनाएं।
25. सभी कार्यालयों / अस्पतालों में डिस्पले बोर्ड व नामपट्ट आदि हिन्दी, द्विभाषी या त्रिभाषी होना सुनिश्चित करें। राज्य सरकार द्वारा संचालित क.रा.बी. अस्पतालों के मामले में अस्पताल विकास समिति की ओर से निर्देश जारी कराए जाएँ।
26. मौजूदा समय में सूचना का अधिकार अधिनियम को देखते हुए राजभाषा नीति का समग्र अनुपालन अवश्य सुनिश्चित करें। प्रतियोगिताओं, प्रोत्साहन योजनाओं में पारदर्शिता रखें।
27. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति के लिए कैलेण्डर बना कर रखें तथा समय-समय पर कार्यालय अध्यक्ष को भी इससे अवगत कराएं।
28. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्य बनें तथा उनकी बैठकों में कार्यालय अध्यक्ष सहित सम्मिलित हों।
29. सहायक निदेशक (राजभाषा) को अन्य कार्यालयों में कार्यान्वयन संबंधी प्रभार पर मुख्यालय में पुनर्विचार किया जाएगा।
30. शाखा कार्यालय मैनुअल तथा राजस्व नियम पुस्तिका का हिन्दी रूपान्तर प्रकाशित करवाया जाए।

31. विप्रो द्वारा आपूर्त सभी कम्प्यूटरों में यूनिकोड सक्रिय करवाया जाए तथा सभी मॉड्यूल हिन्दी में भी बनवाये जाएं। इस संबंध में कोई समस्या या सुझाव हो तो राजभाषा शाखा, मुख्यालय को सूचित किया जाए।
32. लिपिकीय कार्य करने वाले बहु कार्य स्टाफ को हिन्दी कार्यशालाओं में प्रशिक्षित किया जाए।
33. निगम के राजभाषा अधिकारियों के मोबाइल एवं राजभाषा शाखाओं के वी ओ आई पी नम्बर संबंधी निर्देशिका श्री त्रिरत्न, सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा तैयार की जाए।
34. राजभाषा कार्मिक अपने कार्यालयों के कम्प्यूटरों में राजभाषा विभाग, वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग, गूगल ट्रांसलेशन आदि महत्वपूर्ण वेबसाइटों को बुकमार्क पर रखें तथा उनका प्रयोग करें।
35. हिन्दी में सराहनीय कार्य करने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में इसकी प्रविष्टि करने के लिए सभी क्षेत्रीय निदेशक / चिकित्सा अधीक्षक / राज्य चिकित्सा आयुक्त को लिखा जाए।

दिनांक 01 व 02 जून, 2012 के दौरान कोयंबतूर में आयोजित  
23वें अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के प्रतिभागियों की सूची

क्र.सं.	नाम व पदनाम	कार्यालय का नाम
1.	श्री बी. के. साहू, बीमा आयुक्त	मुख्यालय
2.	श्री जोस चेरियन, आयुक्त(प्रशिक्षण)	राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, दिल्ली
3.	डॉ. पन्ना प्रसाद, संयुक्त निदेशक (राजभाषा)	मुख्यालय
4.	श्री एस. वासुदेवन, निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोयंबतूर
5.	श्री धर्मेन्द्र गुप्त, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, इन्दौर
6.	श्री बी.सी. भट्ट, सहायक निदेशक (राजभाषा)	निदेशालय (चिकित्सा), दिल्ली
7.	श्रीमती हृदयेश भार्गव, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, राजस्थान
8.	श्रीमती शोभा जोशी, सहायक निदेशक(राजभाषा)	राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, दिल्ली
9.	श्रीमती प्रोमिला केसवानी, सहायक निदेशक	क्षेत्रीय कार्यालय, जम्मू
10.	श्री अमरजीत सिंह, संयुक्त निदेशक	क.रा.बी. अस्पताल, बद्दी
11.	श्रीमती मीनू सरदार, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, ओडिशा
12.	श्री प्रकाश चन्द, निदेशक	क.रा.बी.आदर्श अस्पताल, चंडीगढ़
13.	श्री राजीव नन्दन राय, सहायक निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, विशाखापट्टनम
14.	श्री शुभ कर्ण, उप निदेशक	क्षेत्रीय कार्यालय, बद्दी
15.	श्री किशोर कृष्ण शेवडे, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, लोअर परेल, मुंबई
16.	श्री विश्व नाथ प्रसाद पाण्डेय, उप निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोल
17.	श्री प्रफुल्ल कुमार तिवारी, सहायक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, पीन्या
18.	श्री सुभाष चन्द्र भारद्वाज, संयुक्त निदेशक (प्रभारी)	उप क्षेत्रीय कार्यालय, नागपुर
19.	श्री कमलेश कुमार माली, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली
20.	श्री एस. विजयन, सहायक निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, मदुरै
21.	श्री विकास कुमार भारती, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता
22.	श्री पोलीकार्प सोरेंग, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	क्षेत्रीय कार्यालय, तृशूर
23.	श्री राम सिंह, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै
24.	श्रीमती अंकिता बनर्जी, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली
25.	श्री बलदेव राज, उप निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, जालन्धर
26.	श्रीमती पूर्णिमा नारायण, वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोयंबतूर
27.	श्रीमती सीबा अनिल कुमार, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणकुलम
28.	श्री जी.के. बंदोपाध्याय, उप निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, बैरकपुर
29.	श्री प्रताप कुमार के.जी., निजी सहायक	क.रा.बी. अस्पताल, आश्रमम, कोल्लम (केरल)

30.	श्री श्याम कुमार, सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप क्षेत्रीय कार्यालय, नोएडा
31.	श्री आलोक कुमार, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, बोम्मसांद्रा
32.	श्री मुकेश मान, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, लुधियाना
33.	श्री राजेश शर्मा, सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप क्षेत्रीय कार्यालय, गुडगांव
34.	श्री भागीरथी नायक, उप निदेशक	क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल, राउरकेला
35.	श्री रविन्द्र, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, सेलम
36.	श्री आर. अनिल चन्द्र भट्ट, संयुक्त निदेशक	क.रा.बी. आदर्श अस्पताल, कोल्लम, केरल
37.	श्री प्रदीप कुमार पी.के., संयुक्त निदेशक	क.रा.बी. आदर्श अस्पताल, पेरीपल्ली, कोल्लम
38.	श्री संत कुमार पांडेय, वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक	प्रभागीय कार्यालय, जोधपुर
39.	श्री राजपाल, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, औरंगाबाद
40.	श्री जैजू प्रसाद, सहायक निदेशक(राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, कानपुर
41.	श्री विनय कुमार खेड़ा, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क.रा.बी. अस्पताल, झिलमिल
42.	श्री अशोक कुमार रावत, संयुक्त निदेशक	क.रा.बी. अस्पताल, जयपुर
43.	श्री हर शरण मीणा, उप निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, रोहिणी
44.	श्री भारत भूषण अरोड़ा, संयुक्त निदेशक	क.रा.बी.मॉडल अस्पताल, बसईदारापुर
45.	श्री अमर नाथ प्रसाद, संयुक्त निदेशक	क.रा.बी. अस्पताल, ओखला
46.	श्री राधेश्याम मिश्र, उप निदेशक	क्षेत्रीय कार्यालय, अहमदाबाद
47.	श्री ज्योति प्रकाश, उप निदेशक	क्षेत्रीय कार्यालय, गोवा
48.	श्री किरण कृष्णा आर., प्रवर श्रेणी लिपिक	क.रा.बी. अस्पताल, उद्योगमंडल, केरल
49.	श्री बिहारी राम, उप निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, वडोदरा
50.	श्री टेस्सी फाँको, उप निदेशक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोल्लम
51.	श्री राजेश कुमार श्रीवास्तव, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, विजयवाड़ा
52.	श्री रणवीर सिंह, निजी सचिव	मुख्यालय
53.	श्री सूर्य प्रकाश, सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे
54.	श्री एच.एन. यादवाड़, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, बैंगलुरु
55.	श्री त्रिरत्न, सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला, दिल्ली
56.	श्री दिनेश सिंह, वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक	क्षेत्रीय कार्यालय, हैदराबाद
57.	श्री राजेन्द्र कुमार पिल्ले, उप निदेशक	क.रा.बी. आदर्श अस्पताल, हैदराबाद
58.	श्रीमती कोकिला वी., प्र.श्रे.लि.	क.रा.बी. आदर्श अस्पताल, बैंगलुरु
59.	श्री मुकेश मलासी, सहायक निदेशक (राजभाषा)	मुख्यालय
60.	श्री मोहित कुमार, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	उप क्षेत्रीय कार्यालय, तिरुनेलवेल्ली
61.	श्री रमेश लाल वर्मा, सहायक निदेशक (राजभाषा)	क्षेत्रीय कार्यालय, चंडीगढ़
62.	श्री श्याम सुंदर कथूरिया, सहायक निदेशक (राजभाषा)	मुख्यालय
63.	श्री प्रदीप सूत्रधार, उप निदेशक	क.रा.बी. आदर्श अस्पताल, बेलतला, गुवाहाटी
64.	श्री मनोज कुमार, कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	क्षेत्रीय कार्यालय, गुवाहाटी
65.	श्री कृष्ण दास, उप निदेशक	क.रा.बी. आदर्श अस्पताल, नामकुम, राँची