

भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण

(पोत परिवहन मंत्रालय, भारत सरकार)

मुख्यालय : ए-13, सेक्टर-1, नोएडा-201 301, (उ.प्र.)

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

(Ministry of Shipping, Govt. of India)

Head Office : A-13, Sector-1, Noida-201 301 (U.P.)

Website : www.iwai.gov.in | www.iwai.nic.in

Tel. : +91-120-2544036, 2543972, 2527667, 2448101 Fax : +91-120-2544009, 2544041, 2543973, 2521764

रा. - भा. अ. ज. प्रा - 29 / 16 / 2020 - हिन्दी

दिनांक - 21.10.2020

परिपत्र

संसदीय राजभाषा समिति की पहली उपसमिति द्वारा भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण, नोएडा का दिनांक 14.10.2020 को किए गए राजभाषा विषयक निरीक्षण के दौरान समिति की ओर से प्राप्त ध्यान देने योग्य बातें (प्रति संलग्न) पर विशेष रूप से ध्यान देने की अपेक्षा की गई है :-

क्र. सं.	पृष्ठ सं.	मद सं.	ध्यान देने योग्य बातें	निर्देश
1	4	7	हिन्दी जानने वाले सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को अपना अधिक से अधिक काम हिन्दी में करने के लिए प्रेरित किया जाए तथा शत प्रतिशत हिन्दी में कार्य करने वालों की संख्या बढ़ाई जाए।	हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त और कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले सभी अधिकारी और कर्मचारी अपना अधिक से अधिक कार्य हिन्दी में ही करने का प्रयास करें, ताकि शत-प्रतिशत हिन्दी में कार्य करने वालों की संख्या बढ़ाई जा सके।
2	4	8(क)	सब्स अधिकारियों को हिन्दी में कार्य करने/कम्प्यूटर पर हिन्दी में काम करने के लिए प्रेरित किया जाए। जो अधिकारी पहले से कम्प्यूटर पर हिन्दी में काम करते हैं उन्हें और अधिक काम करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए।	सभी अधिकारी अधिक से अधिक काम हिन्दी में करें। साथ ही, कम्प्यूटर पर भी अधिक से अधिक काम हिन्दी में करने के प्रयास किए जाएं।
3	4	8(घ)	उप सचिव/समकक्ष एवं उससे उच्चतर स्तर के अधिकारियों द्वारा की बोर्ड पर स्वयं टंकित कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए।	सभी अधिकारी अधिक से अधिक अपना कार्य हिन्दी में स्वयं टंकित कर करने के प्रयास करें।
4	5	9(ख)	गत निरीक्षण के दौरान उपसमिति को दिए गए आश्वासनों को यथाशीघ्र पूरा करने के लिए ठोस कदम उठाये जाएं। अपेक्षित सूचना (दिए गए प्रोफार्मे में) 5 कॉलमों में दी जाए।	गत निरीक्षण के दौरान उपसमिति को दिए गए आश्वासनों को यथाशीघ्र पूरा करने के लिए सभी ठोस कदम उठाए जाएं।
5	8	4	यह कार्यालय आदेश नहीं बल्कि आदेश होना चाहिए। अतः हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना कार्य हिन्दी में करने के लिए राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत कार्यालय प्रमुख द्वारा व्यक्तिगत आदेश पुनः जारी किए जाएं।	हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना कार्य हिन्दी में करने के लिए राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत आदेश पुनः जारी किए जाएं एवं सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को परिचालित कर उनके हस्ताक्षर लिए जाएं।

कार्यालय प्रति

			और संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के हस्ताक्षर लिए जाएं।	
6	11	1(क)	“क” और “ख” क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाएं।	“क” और “ख” क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाएं।
7	12	2	“क” क्षेत्र में स्थित कार्यालयों द्वारा “क”, “ख” तथा “ग” क्षेत्र के केंद्र सरकार के कार्यालयों के साथ क्रमशः 100%, 100% तथा 65% मूल पत्राचार हिंदी में किया जाना अपेक्षित है। आपके कार्यालय में हिंदी में मूल पत्राचार का प्रतिशत ‘क’ क्षेत्र में 89%, ‘ख’ क्षेत्र में 91% है, जो लक्ष्य से कम है। कृपया मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ाएं तथा भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त किया जाए।	मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ाया जाए तथा भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने के प्रयास किए जाएं।
8	13	4(क)	कार्यालय में प्रयोग में आने वाले कंप्यूटर पर हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।	कार्यालय में प्रयोग में आने वाले कंप्यूटर पर हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाने के प्रयास किए जाएं।
9	14	(घ)	कंप्यूटर प्रणाली पर हिंदी में प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए और कंप्यूटरों पर समस्त कार्य हिंदी में करना सुनिश्चित किया जाए।	कंप्यूटर प्रणाली पर हिंदी में प्रशिक्षित सभी अधिकारी/कर्मचारी हिंदी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत बढ़ाने एवं कंप्यूटरों पर समस्त कार्य हिंदी में करने के प्रयास करें।
10	14	(ख)	कार्यालय की वेबसाइट को हिंदी में भी तैयार किया जाए।	प्राधिकरण की वेबसाइट को हिंदी में भी तैयार किया जाए।
11	17	7 व 8	कार्यालय में कार्यरत हिंदी टाइपिस्ट को कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षित किया जाए। नियमानुसार सभी आशुलिपिकों/टंककों को हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान होना चाहिए लेकिन आपके कार्यालय में इसका प्रतिशत बहुत कम है। हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि न जानने वाले टाइपिस्टों व आशुलिपिकों को हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण के लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम बनाया जाए।	सभी प्रशिक्षित आशुलिपिक/टंकक अधिक से अधिक से अपना कार्य हिंदी में करें। हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि न जानने वाले टाइपिस्टों व आशुलिपिकों को हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण के लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम बनाकर उनको प्रशिक्षित किए जाएं।
12	18	11	राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिनांक 22.07.2004 के कार्यालय ज्ञापन सं- 13035/3/95- रा भा (नी स) के तहत	राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिनांक 22.07.2004 के कार्यालय ज्ञापन सं- 13035/3/95- रा भा (नी स) के तहत

			निर्धारित मानदण्डों के अनुसार हिन्दी पदों का सृजन किया जाए।	निर्धारित मानदण्डों के अनुसार हिन्दी पदों के सृजन के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाए।
13	23	18(vii)	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष व सदस्यों द्वारा हिन्दी स्तर का ज्ञान नहीं दर्शाया गया है। हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सभी सदस्यों द्वारा हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।
14	24	19	कार्यालय प्रमुख स्वयं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में नियमित रूप से भाग लें।	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में नियमित रूप से भाग लेने के लिए प्रयास किए जाएंगे।
15	29	3	मंत्रालय/मुख्यालय/कार्यालय द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों का समय-समय पर हिन्दी संबंधी निरीक्षण किया जाए तथा अन्य सभी प्रकार के निरीक्षणों की रिपोर्ट, चाहे वह प्रशासनिक हो, तकनीकी हो या आंतरिक परीक्षा की हो, हिन्दी अथवा द्विभाषी रूप में तैयार की जाएं तथा प्रत्येक निरीक्षण रिपोर्ट में राजभाषा के प्रयोग संबंधी टिप्पणी/अनुदेश दिए जाएं।	अधीनस्थ कार्यालयों का समय-समय पर हिन्दी संबंधी निरीक्षण किया जाए तथा अन्य सभी प्रकार के निरीक्षणों की रिपोर्ट, चाहे वह प्रशासनिक हो, तकनीकी हो या आंतरिक परीक्षा की हो, हिन्दी अथवा द्विभाषी रूप में तैयार की जाएं तथा प्रत्येक निरीक्षण रिपोर्ट में राजभाषा के प्रयोग संबंधी टिप्पणी/अनुदेश दिए जाएं।
16	31	6 व 7 (क व ख)	मंत्रालय/विभाग/कार्यालय में वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।	वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।
17	31	6 व 7 (ग व घ)	कार्यालय प्रमुख द्वारा वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।	वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखने और पत्र हिन्दी में भेजने के प्रयास किए जाएंगे।
18	45	5	मंत्रालय द्वारा अपने अधीनस्थ इस कार्यालय के साथ किए गये पत्राचार का प्रतिशत कम है। कृपया इसे बढ़ाएं और कार्यालय से संबंधित ई-मेल भी हिन्दी में दिए जाएं।	(मंत्रालय के लिए अपेक्षित)
19	47	(10)	मंत्रालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।	(मंत्रालय के लिए अपेक्षित)
20	52	5	मुख्यालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय "क", "ख" एवं "ग" क्षेत्र में नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।	प्रिंट मीडिया के माध्यम से हिन्दी विज्ञापन एवं प्रचार पर व्यय "क", "ख" एवं "ग" क्षेत्रों के लिए निर्धारित व्यय मानदंड के अनुसार किए जाएं।

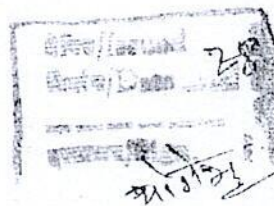
21	54	13(घ) च 15(ग)	मुख्यालय द्वारा रिक्त पड़े हिन्दी पदों को भरने की कार्रवाई तत्काल की जाए।	सभी रिक्त पड़े हिन्दी पदों को भरने की कार्रवाई तत्काल की जाए।
22	57		कार्यालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।	प्रिंट मीडिया के माध्यम से हिन्दी विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।

उपर्युक्त सभी अपेक्षित मदों पर दिए गए निदेश के अनुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए। अपेक्षित मदों में से किसी भी मद के उल्लंघन को गंभीरता से लिया जाएगा।

अमिता प्रसाद
22/10/2020
(डॉ. अमिता प्रसाद)
अध्यक्ष

प्रतिलिपि :

1. अध्यक्ष, भा.अ.ज.प्र. के प्रधान निजी सचिव
2. उपाध्यक्ष, भा.अ.ज.प्र. की निजी सचिव
3. सदस्य (तकनीकी), भा.अ.ज.प्र. की निजी सहायक
4. सदस्य (यातायात एवं प्रचालन), भा.अ.ज.प्र. के निजी सहायक
5. सदस्य (वित्त), भा.अ.ज.प्र. की निजी सहायक
6. सचिव, भा.अ.ज.प्र. के निजी सहायक
7. मुख्य अभियंता (तकनीकी), 6. मुख्य अभियंता एवं परियोजना प्रबंधक 7. निदेशक (यातायात एवं प्रचालन), 8. सभी निदेशक- श्री अजय कुमार गुप्ता/श्री वी.सी. दियालानी/श्री अरुण कुमार मिश्रा/श्री सीता राम गौर्य/श्री अजय कुमार बंसल/श्री पी. श्रीनिवास/श्री ए. सेल्वाकुमार 9. श्री लमेश कुमार सहाय, उप सचिव 10. श्री राजीव सिंघल, चरिष्ठ जलिय सर्वेक्षक 11. सभी सहायक सचिव-श्री रजनी जगदेव/श्री अजय कुमार/श्री नीरज सिंह 12. सभी उप निदेशक- श्री वी. मुरुगेसन/श्री मयंक कुमार/श्री अजीत सिंह/श्री आर. के. सिंह/श्री विष्णु सिंह/श्री आशीष मादव 13. श्री करीब सिंह, सहायक निदेशक/श्री संजीव कुमार, सहायक निदेशक 14. श्री अरविन्द कुमार, हिन्दी अधिकारी 15. सभी अनुभाग अधिकारी-श्री अवधेश कुमार/श्री संजय मजुमदार/श्री प्रदीप कुमार सक्सेना/ श्रीमती सरस्वती के.
16. सहायक निदेशक (राजभाषा), पाठ परिवहन मंत्रालय, परिवहन भवन, नई दिल्ली
17. निदेशक/उपनिदेशक/कार्यालय प्रभारी, भा.अ.ज.प्र., कोलकाता/गुवाहाटी/कोची/पटना/इलाहाबाद/वाराणसी/साहिबगंज/फरक्का/डिब्रूगढ़/बुढ़ी/भुवनेश्वर/विजयवाड़ा
18. कार्यालय प्रति 19. मारटर प्रति 20. नोटिस बोर्ड



संसदीय राजभाषा समिति

(पहली उप-समिति)

निरीक्षण की तिथि : 14-10-2020

समय : 11.00 बजे

कार्यालय का नाम : भारतीय अंतर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण, सैक्टर 1, नोएडा

क्र.सं.	पृष्ठ सं.	मद सं.	ध्यान देने योग्य बातें
1	4	7	हिंदी जानने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना अधिक से अधिक काम हिंदी में करने के लिए प्रेरित किया जाए तथा शत-प्रतिशत हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या बढ़ाई जाए।
2	4	8(क)	उच्च अधिकारियों को हिंदी में कार्य करने/कम्प्यूटर पर हिन्दी में काम करने के लिए प्रेरित किया जा। जो अधिकारी पहले से कम्प्यूटर पर हिन्दी में काम करते हैं उन्हें और अधिक काम करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए।
3	4	8(घ)	उप सचिव/समकक्ष एवं उससे उच्चतर स्तर के अधिकारियों द्वारा की-बोर्ड पर स्वयं टंकित कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए।
4	5	9(ख)	गत निरीक्षण के दौरान उपसमिति को दिए गए आश्वासनों को यथाशीघ्र पूरा करने के लिए ठोस कदम उठाये जाएं। अपेक्षित सूचना दिए गए प्रोफार्में में 5 कॉलमों में दी जाए।
5	8	4	यह कार्यालय आदेश नहीं बल्कि आदेश होना चाहिए। अतः हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना कार्य हिंदी में करने के लिए राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत कार्यालय प्रमुख द्वारा व्यक्तिशः आदेश पुनः जारी किए जाएं और संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के हस्ताक्षर लिए जाएं।
6	11	1(क)	"क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाएं।
7	12	2	"क" क्षेत्र में स्थित कार्यालयों द्वारा "क" "ख" तथा "ग" क्षेत्र के केन्द्र सरकार के कार्यालयों के साथ क्रमशः 100%, 100% तथा 65% मूल पत्राचार हिन्दी में किया जाना अपेक्षित है। आपके कार्यालय में हिन्दी में मूल पत्राचार का प्रतिशत क क्षेत्र में 89% तथा ख क्षेत्र में 91% है, जो लक्ष्य से कम है। कृपया मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ाएं तथा भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त किया जाए।
8	13	4(क)	कार्यालय में प्रयोग में आने वाले कम्प्यूटर पर हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।
9	14	(च)	कम्प्यूटर प्रणाली पर हिन्दी में प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिन्दी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए और कम्प्यूटरों पर समस्त कार्य हिन्दी में करना सुनिश्चित किया जाए।
10	14	(छ)	कार्यालय की वेबसाइट को हिन्दी में भी तैयार किया जाए।
11	17	7 व 8	कार्यालय में कार्यरत हिंदी टाइपिस्ट को कम्प्यूटर पर हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षित किया जाए। नियमानुसार सभी आशुलिपिकों/टंककों को हिन्दी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान होना चाहिए लेकिन आपके कार्यालय में इसका प्रतिशत बहुत कम है। हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि न जानने वाले टाइपिस्टों व आशुलिपिकों को हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण के लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम बनाया जाए।
12	18	11	राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिनांक 22.07.2004 के कार्यालय ज्ञापन सं0 13035/3/95 - रा भा (जी स) के तहत निर्धारित मानदण्डों के अनुसार हिन्दी पटों का सृजन किया जाए।
13	23	18(vii)	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष व सदस्यों द्वारा हिन्दी स्तर का ज्ञान नहीं दर्शाया गया है। हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।

.....2/-

14	24	19	कार्यालय प्रमुख स्वयं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में नियमित रूप से भाग लें।
15	29	3	मंत्रालय/मुख्यालय/कार्यालय द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों का समय-समय पर हिंदी संबंधी निरीक्षण किया जाए तथा अन्य सभी प्रकार के निरीक्षणों की रिपोर्ट, चाहे वह प्रशासनिक हो, तकनीकी हो या आंतरिक परीक्षा की हो, हिंदी अथवा द्विभाषी रूप में तैयार की जाएं तथा प्रत्येक निरीक्षण रिपोर्ट में राजभाषा के प्रयोग संबंधी टिप्पणी/अनुदेश दिए जाएं।
16	31	6 व 7 (क व ख)	मंत्रालय/विभाग/कार्यालय में वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।
17	31	6 व 7 (ग व घ)	कार्यालय प्रमुख द्वारा वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।
18	45	5	मंत्रालय द्वारा अपने अधीनस्थ इस कार्यालय के साथ किए गये पत्राचार का प्रतिशत कम है। कृपया इसे बढ़ाएं और कार्यालय से संबंधित ई-नेल भी हिन्दी में दिए जाएं।
19	47	(10)	मंत्रालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।
20	52	5	मुख्यालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय "क", "ख" एवं "ग" क्षेत्र में नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।
21	54	13 (घ) व 15 (ग)	मुख्यालय द्वारा रिक्त पड़े हिन्दी पदों को भरने की कार्रवाई तत्काल की जाए।
22	57		कार्यालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।
23			यह अपेक्षा की जाती है कि नदों पर कार्रवाई सुनिश्चित करते हुए उपरोक्त निरीक्षण बैठक में माननीय सदस्यों को दिए गए अन्य आश्वासनों पर अनुवर्ती कार्रवाई संबंधी रिपोर्ट समिति सचिवालय को छह माह के अंदर भेजी जाएगी।

अरुण महताब
 भर्तृहरि महताब
 BHARTRUHARI MAHTAB
 उपाध्यक्ष
 Deputy Chairman
 संसदीय राजभाषा समिति
 Committee of Parliament on Official Language



भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण

(पोत परिवहन मंत्रालय, भारत सरकार)

मुख्यालय : ए-13, सेक्टर-1, नोएडा-201 301, (उ.प्र.)

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

(Ministry of Shipping, Govt. of India)

Head Office : A-13, Sector-1, Noida-201 301 (U.P.)

Website : www.iwai.gov.in | www.iwai.nic.in

Tel. : +91-120-2544036, 2543972, 2527667, 2448101 Fax : +91-120-2544009, 2544041, 2543973, 2521764

सं.-भा.अ.ज.प्रा.-29/16/2020--हिन्दी

दिनांक-17.11.2020

परिपत्र

राजभाषीय राजभाषा समिति की पहली उपसमिति द्वारा प्राधिकरण के मुख्यालय का दिनांक 14.10.2020 को किए गए राजभाषा विषयक निरीक्षण के दौरान प्राधिकरण की ओर से समिति को दिए गए आश्वासनों पर प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों से निम्नलिखित कार्रवाई अनिवार्यतः अपेक्षित है :-

आश्वासन क्र. सं.	आश्वासन	आवश्यक कार्रवाई हेतु निदेश
1	हिंदी जानने वाले सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को अपना अधिक से अधिक काम हिंदी में करने के लिए प्रेरित किया जाएगा तथा शत-प्रतिशत हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या बढ़ाई जाएगी।	हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त और कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले सभी अधिकारी और कर्मचारी अपना अधिक से अधिक कार्य हिन्दी में ही करने का प्रयास करें, ताकि शत-प्रतिशत हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या बढ़ाई जा सके। <i>(अपेक्षित कार्रवाई : सभी अधिकारी एवं कर्मचारी)</i>
2	मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ाया जाएगा तथा भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त किया जाएगा।	मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ाया जाए तथा भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने के भरसक प्रयास किए जाएं। <i>(अपेक्षित कार्रवाई : सभी अधिकारी एवं कर्मचारी)</i>
3	कार्यालय द्वारा प्रयुक्त सभी कम्प्यूटरों पर किए जा रहे हिंदी कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाएगा।	कार्यालय द्वारा प्रयुक्त सभी कम्प्यूटरों पर किए जा रहे हिंदी कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए। <i>(अपेक्षित कार्रवाई : सभी अधिकारी एवं कर्मचारी)</i>
4	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्यों द्वारा हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाएगी।	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सभी सदस्य हिन्दी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाएंगे। <i>(अपेक्षित कार्रवाई : राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य)</i>
5	कार्यालय में नए हिन्दी पदों को सृजित किया जाएगा और 3-6 महीने के भीतर रिक्त हिन्दी पदों को भरा जाएगा।	कार्यालय में नए हिन्दी पदों को सृजित करने संबंधी आवश्यक कार्रवाई की जाए।

		साथ ही, वर्तमान में रिक्त हिन्दी के सभी पदों को 6 महीने के भीतर भरने के लिए सभी आवश्यक कार्रवाई पूर्ण की जाए। (अपेक्षित कार्रवाई : स्थापना, प्रशासन एवं भर्ती पक्ष)
6	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सभी बैठकों में कार्यालय प्रमुख द्वारा भाग लिया जाएगा।	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सभी बैठकों में कार्यालय प्रमुख द्वारा भाग लेने के भरसक प्रयास किए जाएंगे।
7	मंत्रालय द्वारा अपने नियंत्रणाधीन कार्यालयों के निरीक्षण किए जाएंगे।	(मंत्रालय के लिए अपेक्षित)
8	कार्यालय प्रमुख द्वारा वर्ष के दौरान फाइलों पर टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएंगी तथा पत्रों पर हस्ताक्षर हिन्दी में किए जाएंगे और अधिक से अधिक पत्र हिन्दी में भेजे जाएंगे।	कार्यालय प्रमुख द्वारा वर्ष के दौरान फाइलों पर अधिकाधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखने, पत्रों पर हस्ताक्षर हिन्दी में करने तथा अधिकाधिक पत्र हिन्दी में भेजने के भरसक प्रयास किए जाएंगे।
9	मंत्रालय की हिन्दी सलाहकार समिति का गठन जल्द से जल्द किया जाएगा और इस बारे में समिति सचिवालय को सूचित किया जाएगा।	(मंत्रालय के लिए अपेक्षित)
10	निरीक्षण की तिथि के 01 वर्ष के पश्चात कार्यालय में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग में हुई प्रगति संबंधी एक रिपोर्ट समिति सचिवालय को भेजी जाएगी। यदि समिति इससे संतुष्ट नहीं हुई तो कार्यालय का पुनः निरीक्षण किया जाएगा।	निरीक्षण की तिथि के 01 वर्ष के पश्चात कार्यालय में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग में हुई प्रगति संबंधी एक रिपोर्ट समिति सचिवालय को उपलब्ध कराई जाए।
11	"ध्यान देने योग्य बातों" पर आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।	संलग्न "ध्यान देने योग्य बातों" के सभी अपेक्षित मदों पर आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।

उपर्युक्त सभी अपेक्षित मदों पर दिए गए निदेश के अनुसार आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित की जाए। अपेक्षित मदों में से किसी भी मद के उत्त्लंघन को गंभीरता से लिया जाएगा।

(डॉ. अमिता प्रसाद)
अध्यक्ष

संलग्न-यथोक्त।

प्रतिलिपि :

1. अध्यक्ष, भा.अ.ज.प्र. के प्रधान निजी सचिव
2. उपाध्यक्ष, भा.अ.ज.प्र. की निजी सचिव
3. सदस्य (तकनीकी), भा.अ.ज.प्र. की निजी सहायक
4. सदस्य (यातायात एवं प्रचालन), भा.अ.ज.प्र. के निजी सहायक
5. सदस्य (वित्त), भा.अ.ज.प्र. की निजी सहायक
6. सचिव, भा.अ.ज.प्र. के निजी सहायक
7. सभी अधिकारी एवं कर्मचारी, भा.अ.ज.प्र., गाँवडा
8. सहायक निदेशक (राजभाषा), पोस्ट परिवहन मंत्रालय, परिवहन भवन, नई दिल्ली
9. निदेशक/उपनिदेशक/कार्यालय प्रभारी, भा.अ.ज.प्र., कोलकाता/गुवाहाटी/कोची/पटना/इलाहाबाद/वाराणसी/साहिबगंज/फरक्का/डिब्रूगढ़/धुबी/भुवनेश्वर/विजयवाड़ा
10. कार्यालय प्रति 11. भारत प्रति 12. मोरिशस कोरी

संसदीय राजभाषा समिति
(पहली उप-समिति)

निरीक्षण की तिथि : 14-10-2020

समय : 11.00 बजे

कार्यालय का नाम : भारतीय अंतर्राष्ट्रीय जलमार्ग प्राधिकरण, सेंक्टर 1, नोएडा

क्र.सं.	पृष्ठ सं.	मद सं.	ध्यान देने योग्य बातें
1	4	7	हिंदी जानने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना अधिक से अधिक काम हिंदी में करने के लिए प्रेरित किया जाए तथा शत-प्रतिशत हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या बढ़ाई जाए।
2	4	8(क)	उच्च अधिकारियों को हिंदी में कार्य करने/कम्प्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए प्रेरित किया जाए जो अधिकारी पहले से कम्प्यूटर पर हिंदी में काम करते हैं उन्हें और अधिक काम करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए।
3	4	8(घ)	उप सचिव/सम्बन्धित एवं उससे उच्चतर स्तर के अधिकारियों द्वारा की-बोर्ड पर स्वयं टंकित कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए।
4	5	9(ख)	गत निरीक्षण के दौरान उपसमिति को दिए गए आश्वासनों को यथाशीघ्र पूरा करने के लिए ठोस कदम उठाये जाएं। अपेक्षित सूचना दिए गए प्रोफार्मे में) 5 कॉलमों में दी जाए।
5	8	4	यह कार्यालय आदेश नहीं बल्कि आदेश होना चाहिए अतः हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना कार्य हिंदी में करने के लिए राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत कार्यालय प्रमुख द्वारा व्यक्तिगत आदेश पुनः जारी किए जाए और संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के हस्ताक्षर लिए जाएं।
6	11	1(क)	"क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अद्योत पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाएं।
7	12	2	"क" क्षेत्र में स्थित कार्यालयों द्वारा "क" "ख" तथा "ग" क्षेत्र के केन्द्र सरकार के कार्यालयों के साथ क्रमशः 100%, 100% तथा 65% मूल पत्राचार हिंदी में किया जाना अपेक्षित है। आपके कार्यालय में हिंदी में मूल पत्राचार का प्रतिशत क क्षेत्र में 89% तथा ख क्षेत्र में 91% है, जो लक्ष्य से कम है। कृपया मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ाएं तथा भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त किया जाए।
8	13	4(क)	कार्यालय में प्रयोग में आने वाले कम्प्यूटर पर हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।
9	14	(ब)	कम्प्यूटर प्रणाली पर हिंदी में प्रशिक्षित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में किए जा रहे कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जाए और कम्प्यूटर पर सम्बन्धित कार्य हिंदी में करना सुनिश्चित किया जाए।
10	14	(उ)	कार्यालय की वेबसाइट को हिंदी में भी तैयार किया जाए।
11	17	7 व 8	कार्यालय में कार्यरत हिंदी टाइपिस्ट को कम्प्यूटर पर हिंदी में कार्य करने के लिए प्रशिक्षित किया जाए। नियमानुसार सभी आशुलिपिकों/टंककों को हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान होना चाहिए लेकिन आपके कार्यालय में इसका प्रतिशत बहुत कम है। हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि न जानने वाले टाइपिस्टों व आशुलिपिकों को हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि के प्रशिक्षण के लिए एक समयबद्ध कार्यक्रम बनाया जाए।
12	18	11	राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिनांक 22.07.2004 के कार्यालय आपन सं0 13035/3/95 - रा भा (ली 5) के तहत निर्धारित नामसूची के अनुसार हिंदी पदों का सृजन किया जाए।
13	23	18(vii)	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष व सदस्यों द्वारा हिंदी स्तर का ज्ञान नहीं दर्शाया गया है। हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाई जाए।

.....2/-

14	24	19	कार्यालय प्रमुख स्वयं नगर राजभाषा कार्यन्वयन समिति की बैठक में नियमित रूप से भाग लें।
15	29	3	मंत्रालय/मुख्यालय/कार्यालय द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों का समय-समय पर हिंदी संबंधी निरीक्षण किया जाए तथा अन्य सभी प्रकार के निरीक्षणों की रिपोर्ट, चाहे वह प्रशासनिक हो, तकनीकी हो या आंतरिक परीक्षा की हो, हिंदी अथवा द्विभाषी रूप में तैयार की जाएं तथा प्रत्येक निरीक्षण रिपोर्ट में राजभाषा के प्रयोग संबंधी टिप्पणियां/अनुदेश दिए जाएं।
16	31	6 व 7 (क व ख)	मंत्रालय/विभाग/कार्यालय में वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।
17	31	6 व 7 (ग व घ)	कार्यालय प्रमुख द्वारा वर्ष के दौरान अधिक से अधिक टिप्पणियां हिन्दी में लिखी जाएं और पत्र हिन्दी में भेजे जाएं।
18	45	5	मंत्रालय द्वारा अपने अधीनस्थ इस कार्यालय के साथ किए गये पत्राचार का प्रतिशत कम है। कृपया इसे बढ़ाएं और कार्यालय से संबंधित ई-मेल भी हिन्दी में दिए जाएं।
19	47	(10)	मंत्रालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।
20	52	5	मुख्यालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय "क", "ख" एवं "ग" क्षेत्र में नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।
21	54	13 (घ) व 15 (ग)	मुख्यालय द्वारा रिक्त पड़े हिन्दी पदों को भरने की कार्रवाई तत्काल की जाए।
22	57		कार्यालय द्वारा प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय नियमानुसार नहीं है। कृपया व्यय निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाए।
23			यह अपेक्षा की जाती है कि गती पर कार्रवाई सुनिश्चित करते हुए उपरोक्त निरीक्षण बैठक में मन्तव्यीय सदस्यों को दिए गए अन्य आश्वासनों पर अनुवर्ती कार्रवाई संबंधी रिपोर्ट समिति सचिवालय को उह माह के अंदर भेजी जाएगी।


 बभ्रुहरि महताब
 BHARTRUHARI MAHTAB
 उपाध्यक्ष
 Deputy Chairman
 केंद्र मंत्रालय राजभाषा समिति
 Committee of Parliament on Official Language