तत्काल/स्पीड पोस्ट

ई-11011/1/2017-हिंदी

भारत सरकार

वस्त्र मंत्रालय

उद्योग भवन, नई दिल्ली,

दिनांक: 17 जुलाई, 2017

सेवा में,

मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति के सभी माननीय गैर-सरकारी सदस्य एवं
मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/उपक्रमों/बोर्डों/निगमों आदि के प्रमुख।

विषय:- वस्त्र मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति की दिनांक 16 जून, 2017 को माननीय वस्त्र राज्य मंत्री, श्री अजय टम्टा की अध्यक्षता में संपन्न हुई 24वीं बैठक का कार्यवृत्त।

महोदय (या),

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री, श्री अजय टम्टा की अध्यक्षता में दिनांक 16 जून, 2017 को तिरूवनंतपुरम (केरल) में संपन्न हुई वस्त्र मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति की 24वीं बैठक का कार्यवृत्त समिति के सभी माननीय सदस्यों को सूचनार्थ प्रेषित किया जा रहा है। सदस्यों से अनुरोध है कि कार्यवृत्त के किसी मद के संबंध में यदि कोई टिप्पणी हो तो कृपया यथाशीघ्र भेजने की कृपा करें।

2. बैठक का कार्यवृत्त सभी कार्यालय प्रमुखों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित किया जा रहा है कि कार्यवृत्त के **पृष्ठ संख्या 8 से 9** पर मंत्रालय द्वारा निर्धारित किए गए बिन्दुओं पर यथाशीघ्र **मदवार** कार्रवाई सुनिश्चित की जाए और की गई कार्रवाई से मंत्रालय को 31 अगस्त, 2017 तक अवश्य अवगत कराया जाए।

भवदीय,

अ० कु० शर्मा

(अशोक कुमार शर्मा)

उप सचिव, भारत सरकार

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. वस्त्र मंत्री जी के निजी सचिव।
2. वस्त्र राज्य मंत्री जी के निजी सचिव।
3. सचिव (वस्त्र) के प्रधान निजी सचिव।
4. सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय।
5. वस्त्र मंत्रालय के सभी अधिकारी/अनुभाग।
6. भारत सरकार के सभी मंत्रालय एवं विभाग।
7. गार्ड फाइल।
8. एनआईसी (वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु)।

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री, श्री अजय टम्टा की अध्यक्षता में दिनांक 16 जून, 2017 को तिरुवनंतपुरम में संपन्न हुई मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति की 24वीं बैठक का कार्यवृत्त

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री, श्री अजय टम्टा की अध्यक्षता में वस्त्र मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति की 24वीं बैठक दिनांक 16 जून, 2017 को तिरूवनंतपुरम में आयोजित की गई। बैठक में उपस्थित सदस्यों की सूची अनुबंध के रूप में संलग्न है।

सर्वप्रथम संयुक्त सचिव एवं प्रभारी राजभाषा, श्री पुनीत अग्रवाल ने माननीय वस्त्र राज्य मंत्री जी का स्वागत किया। तत्पश्चात उन्होंने बैठक में उपस्थित समिति के सभी गैर-सरकारी सदस्यों का पुस्तक एवं पुष्प द्वारा स्वागत किया।

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री, श्री अजय टम्टा ने समिति के सभी सदस्यों का स्वागत करते हुए कहा कि इस समिति की 23वीं बैठक कोलकाता में आयोजित की गई थी जिसमें माननीय सदस्यों द्वारा विभिन्न विषयों पर सुझाव रखे गए थे। उन सुझावों पर कार्रवाई करने के लिए संबंधित कार्यालयों को निर्देशित किया गया था और उन्होंने उन पर कार्रवाई भी की है।

इसके उपरांत संयुक्त सचिव एवं प्रभारी राजभाषा, श्री पुनीत अग्रवाल ने मंत्रालय की राजभाषा संबंधी प्रमुख उपलब्धियों का संक्षिप्त ब्यौरा प्रस्तुत किया। इस प्रस्तुतीकरण के पश्चात अध्यक्ष महोदय द्वारा समिति के सभी गैर-सरकारी सदस्यों से अपने सुझाव प्रस्तुत करने का अनुरोध किया गया।

1. डॉ. सिद्धांत महापात्रा, संसद सदस्य (लोकसभा):
उन्होंने पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर मंत्रालय द्वारा की गई कार्रवाई के संबंध में प्रसन्नता व्यक्त करते हुए कहा कि समिति द्वारा लिए गए निर्णयों पर काफी काम किया गया है। इसके लिए उन्होंने माननीय मंत्री महोदय सहित सभी अधिकारियों को धन्यवाद व्यक्त किया। माननीय सदस्य ने इस बैठक में अधिकांश कार्यालय प्रमुखों द्वारा स्वयं भाग लिए जाने पर संतोष व्यक्त किया परंतु साथ ही सरदार वल्लभभाई पटेल इंटरनेशनल स्कूल ऑफ टेक्सटाइल्स एवं मैनेजमेंट (एसवीपीआईएसटीएम) के निदेशक द्वारा इस बैठक में भाग न लिए जाने पर असंतोष व्यक्त किया और यह भी कहा कि पिछली बैठकों में भी एसवीपीआईएसटीएम के निदेशक द्वारा भाग नहीं लिया गया है। यह बहुत ही खेद की बात है। यदि हम हिंदी को बढ़ावा देना चाहते हैं तो सभी संबद्ध कार्यालयों के प्रमुखों का यहां उपस्थित होना अनिवार्य है। उन्होंने कहा कि एसवीपीआईएसटीएम में केवल अंग्रेजी एवं स्थानीय भाषा का ही प्रयोग हो रहा है तथा हिंदी भाषा को इस्तेमाल में नहीं लाया जा रहा है। इस कार्यालय में हिन्दी अधिकारी का कोई नियमित पद ही नहीं है।

श्री महापात्रा ने कहा कि यह बहुत ही चिंता का विषय है कि 'ग' क्षेत्र में हिंदी का प्रसार सही ढंग से नहीं हो पा रहा है जबकि 'क' और 'ख' क्षेत्र में इसका प्रसार सही ढंग से किया जा रहा है इसलिए मैं यह कहना चाहूंगा कि 'ग' क्षेत्र में भी हिंदी भाषा में अधिक से अधिक कार्य किया जाए। उन्होंने कहा कि समिति के सदस्यों को बैठक की कार्यसूची समय से उपलब्ध कराई जानी चाहिए ताकि वे इसका अध्ययन कर सकें। उन्होंने तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रपत्र के कॉलम संख्या 5 की ओर ध्यान

आकर्षित करते हुए कहा कि इस कॉलम में हिन्दी में लिखी जाने वाली टिप्पणियों की वास्तविक प्रतिशतता दर्शाई जानी चाहिए। उन्होंने सचिव (वस्त्र) द्वारा हिन्दी में कार्य किए जाने पर प्रसन्नता व्यक्त करते हुए कहा कि उनके द्वारा अंग्रेजी में प्राप्त होने वाले पत्रों पर भी हिन्दी में टिप्पणियां लिखी जा रही हैं। उन्होंने कहा कि माननीय वस्त्र मंत्री श्रीमती स्मृति ज़ूबिन इरानी एवं माननीय वस्त्र राज्य मंत्री जी द्वारा हिन्दी में अच्छा काम किया जा रहा है। संयुक्त सचिव द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि उनके एवं उनके अधीनस्थ सभी अधिकारियों द्वारा भी हिन्दी में कार्य किया जाय।

उन्होंने तिमाही प्रगति रिपोर्ट के कॉलम संख्या 2 (घ) की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए कहा कि अधिकांश कार्यालयों द्वारा इस कॉलम में हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर नहीं दिया गया है और उल्लेख किया गया है कि ऐसे पत्रों का उत्तर दिया जाना अपेक्षित नहीं था। उन्होंने निफ्ट का उदाहरण देते हुए कहा कि अन्य कार्यालयों में भी ऐसे पत्रों की संख्या काफी अधिक है। इस पर ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है।

माननीय सदस्य ने कहा कि 'ख' और 'ग' क्षेत्र की क्षेत्रीय भाषाओं को भी सम्मान दिया जाना चाहिए और उन क्षेत्रों में हिन्दी को भी सम्मान दिया जाना चाहिए। उन्होंने कहा कि पिछली बैठक में हिंदी को राष्ट्रभाषा बनाए जाने के उनके सुझाव पर मंत्रालय द्वारा राजभाषा विभाग को पत्र लिखा गया था। इस संबंध में राजभाषा विभाग द्वारा की गई कार्रवाई से उन्हें अवगत कराया जाए।

श्री महापात्रा ने कहा कि निफ्ट के अधिकांश केन्द्र 'क' और 'ख' क्षेत्र में हैं। 'ग' क्षेत्र में भी निफ्ट के केन्द्र होने चाहिएं और वहां निफ्ट के माध्यम से हिन्दी भाषा का भी अधिक से अधिक प्रयोग किया जाए। उन्होंने जानना चाहा कि निफ्ट के कितने छात्र/छात्राएं देश के बाहर काम कर रहे हैं? निफ्ट में हिन्दी अधिकारी का पद रिक्त है। इस कारण हिन्दी कार्यशालाएं नहीं हो पा रही हैं और प्रशिक्षण सामग्री भी उपलब्ध नहीं हो पाती है। इन पदों को शीघ्र भरा जाना चाहिए। निफ्ट का कार्यालय 'ग' क्षेत्र में है अथवा नहीं इसका विवरण अवश्य दें।

इस पर निफ्ट का प्रतिनिधित्व कर रही रजिस्ट्रार, श्रीमती सिमेश वर्मा ने बताया कि उन्होंने अपने कार्यालय में कार्यशालाओं का आयोजन कराया है और हिन्दी में टंकण के लिए शेष कर्मचारियों को प्रशिक्षण के लिए नामित कर दिया गया है। उन्होंने आश्वासन दिया कि अगली रिपोर्ट तथ्यपूर्ण होगी और राजभाषा क्रियान्वयन की स्थिति में और अधिक सुधार नज़र आएगा।

माननीय सदस्य ने पुन: हिन्दी में मूल कार्य पर बल देते हुए कहा कि अनुवादकों से अनुवाद कराने की बजाय कार्यालयों में मूल रूप से हिन्दी में कार्य किए जाने की आवश्यकता है।

उन्होंने आगे कहा कि क्षेत्रीय कार्यालयों के नाम हिंदी, अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषा में नाम पट्ट पर लिखे जाएं ताकि हिंदी का प्रसार हर क्षेत्र में हो और वहां के अधिकारी भी हिंदी से अच्छी तरह से रूबरू हो सकें।

2. श्री किरनमय नंदा, संसद सदस्य (राज्य सभा):

माननीय संसद सदस्य ने कहा कि बैठक की कार्यसूची सदस्यों को समय से उपलब्ध कराई जाए ताकि वे इसका अध्ययन कर सकें। उन्होंने हिन्दी का पर्याप्त प्रचार-प्रसार न हो पाने के संबंध में चिंता व्यक्त करते हुए कहा कि हमारे देश में कोई राष्ट्रभाषा नहीं है। इसीलिए अधिकांश पत्राचार अंग्रेजी में हो रहा है। उन्होंने मंत्रालय की तिमाही रिपोर्ट की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए कहा कि 'क' क्षेत्र में प्राप्त 1456 अंग्रेजी पत्रों में से केवल 339 पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया गया तथा 'ख' क्षेत्र में 603 अंग्रेजी पत्रों में से केवल 253 पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया गया है। अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का भी अधिक से अधिक उत्तर हिन्दी में दिए जाने का प्रयास किया जाना चाहिए। उन्होंने कहा कि अन्य भाषाओं के जो शब्द ज्यादा प्रचलन में आ गए हैं उनका अनुवाद नहीं किया जाना चाहिए। उन्हें उसी रूप में प्रयोग किया जाना चाहिए।

इस पर संयुक्त सचिव एवं प्रभारी राजभाषा ने कहा कि बहुत से मामले तकनीकी प्रकृति के होते हैं इसलिए अंग्रेजी में उत्तर दे दिए जाते हैं परंतु भविष्य में अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अधिक से अधिक हिन्दी में देने का प्रयास किया जाएगा।

श्री नंदा ने सुझाव दिया कि जो लोग सही ढ़ंग से हिंदी नहीं समझते हैं उन्हें द्विभाषी रूप में सूचना दी जा सकती है। केवल सुविधा के नाम पर अंग्रेजी को बढ़ावा नहीं दिया जाना चाहिए। इसके लिए सरकारी मशीनरी को विशेष प्रयास करने होंगे। चर्चा के दौरान माननीय सदस्य ने कहा कि अब अधिकांश जगहों पर लोग हिन्दी समझने लगे हैं। इस दिशा में लोग प्रयास कर रहे हैं बस इसे थोड़ा और बढ़ावा दिए जाने की आवश्यकता है।

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री:

इस पर माननीय मंत्री जी ने कहा कि हिन्दी का प्रयोग मजूबरी में नहीं किया जाना चाहिए बल्कि इसे व्यवहार में लाए जाने की आवश्यकता है। अधिक से अधिक पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाना चाहिए। हिंदी हमारी राजभाषा है और सरकारी पदों पर हम अपनी भाषा में ही काम करेंगे तो इससे राष्ट्र मजबूत होगा। हमारे मंत्रालय में भी अधिकांश बैठकों में मैं स्वयं और हमारे अधिकारी हिंदी में ही बात करते हैं। यदि ऊपर के स्तर के अधिकारी हिंदी में बातचीत और कार्य करेंगे तो इसका संदेश नीचे तक जाता है। हिंदी में कार्य करने में हम सभी को गौरव की अनुभूति होनी चाहिए।

3. श्री मेघराज जैन, संसद सदस्य (राज्य सभा):

माननीय संसद सदस्य ने कहा कि बैठक की कार्यसूची (एजेंडा) समय से मिलनी चाहिए ताकि वे इसका सही ढ़ंग से अध्ययन कर सकें। उन्होंने कहा कि पिछली बैठक में उनके द्वारा दि ब्रिटिश इण्डिया कारपोरेशन लि. का नाम परिवर्तित किए जाने का सुझाव दिया था परंतु अब यह जानकारी प्राप्त हुई है कि नीति आयोग द्वारा अब इस कंपनी को बंद किए जाने की सिफारिश की गई है और इस संबंध में कार्रवाई की जा रही है। श्री जैन ने कहा कि अंग्रेजी के प्रचलित शब्दों का हिन्दी में प्रयोग किया जा रहा है परंतु क्षेत्रीय भाषाओं के अच्छे शब्दों का भी हिन्दी में प्रयोग किया जाना चाहिए। भारत की सभी क्षेत्रीय भाषाएं अत्यंत समृद्ध भाषाएं हैं उनके शब्द भंडार से लाभ प्राप्त करने के प्रयास किए जाने चाहिएं। माननीय सदस्य ने समिति के सदस्यों का स्वागत मलयालम की चुनी हुई कहानियों के हिन्दी अनुवाद की पुस्तक द्वारा किए जाने का स्वागत किया। उन्होंने कहा कि हर

अ०कु०

बैठक में इसी प्रकार की पुस्तकें दी जानी चाहिएं। इसके अतिरिक्त माननीय सदस्य ने कहा कि बैठक की कार्यसूची ई-मेल के साथ-साथ हार्ड कॉपी में भी समय से प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री:

इस पर माननीय मंत्री महोदय द्वारा सभी सदस्यों को समय से बैठक की कार्यसूची प्रेषित किए जाने और फोन के माध्यम से सदस्यों को कार्यसूची प्राप्त होने की पुष्टि करने के निदेश दिए गए।

4. प्रो. सुशील कुमार शर्मा:

कार्यसूची को प्रेषित किए जाने के संबंध में माननीय सदस्य ने सुझाव दिया कि कार्यसूची को ई-मेल द्वारा पीडीएफ फॉर्मेट में ही भेजा जाए ताकि इसे कहीं भी देखा जा सके। उन्होंने कहा कि मंत्रालय में निरीक्षण दल गठित किया गया है परंतु विगत वर्ष के दौरान अधीनस्थ कार्यालयों और इकाइयों के पर्याप्त संख्या में निरीक्षण नहीं किए गए हैं। उन्होंने कहा कि मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कुल 17 कार्यालय तथा लगभग 300 से अधिक इकाइयां हैं। मंत्रालय द्वारा इन कार्यालयों एवं इकाइयों का पर्याप्त संख्या में निरीक्षण किया जाए। माननीय सदस्य ने कहा कि अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त रिपोर्टों की नियमित रूप से समीक्षा की जाए ताकि उनकी त्रुटियों की ओर उनका ध्यान आकृष्ट किया जा सके।

उन्होंने कहा कि सरदार वल्लभभाई पटेल इंटरनेशनल स्कूल ऑफ टेक्सटाइल्स एंड मैनेजमेंट के प्रमुख समिति की बैठकों में नियमित रूप से भाग नहीं ले रहे हैं। उन्होंने कहा कि यह गंभीर मामला है और इस संबंध में उचित कार्रवाई की जानी चाहिए। आगे उन्होंने कहा कि प्रत्येक कार्यालय को रोजमर्रा में प्रयोग आने वाले शब्दों की शब्दावली तैयार करनी चाहिए। इन शब्दावलियों में अंग्रेजी-हिन्दी के साथ-साथ क्षेत्रीय भाषाओं के शब्दों को भी शामिल किया जाना चाहिए।

माननीय सदस्य द्वारा उठाए गए समीक्षा संबंधी प्रश्न पर स्थिति स्पष्ट करते हुए संयुक्त सचिव एवं प्रभारी राजभाषा ने उन्हें अवगत कराया कि मंत्रालय द्वारा इसके प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यालयों से प्राप्त होने वाली तिमाही रिपोर्टों की नियमित रूप से समीक्षा की जाती है और विसंगतियों के संबंध में सभी कार्यालयों को आवश्यक निदेश भी जारी किए जाते हैं।

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री:

एसवीपीआईएसटीएम, कोयम्बटूर के कार्यालय प्रमुख द्वारा समिति की बैठकों में भाग न लेने का संज्ञान लेते हुए मंत्री महोदय ने इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने के प्रति सदस्यों को आश्वस्त किया और संयुक्त सचिव एवं प्रभारी राजभाषा को इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई के निदेश भी दिए।

5. श्री जगदीश नारायण राय:

सर्वप्रथम उन्होंने एनटीसी को बैठक के बेहतरीन प्रबंधन के लिए बधाई दी। उन्होंने कहा कि मुझे इस बात की खुशी है कि सचिव (वस्त्र) हिंदी में कार्य कर रहे हैं। यदि मंत्रालय एवं उनके संबद्ध अधीनस्थ कार्यालयों के वरिष्ठ अधिकारी भी इसी प्रकार हिन्दी में कार्य करेंगे तो यह उनके सभी अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए प्रेरणादायक होगा। पिछली बैठक में सुझाव दिया गया था कि हिन्दी को अनुवाद की भाषा न बनाया जाए और मूल रूप से हिन्दी में कार्य किया जाए और पत्र इत्यादि मूल रूप से हिन्दी में तैयार किए जाएं। परंतु इस कार्यसूची से यह स्पष्ट नहीं हो रहा है कि कार्यालयों में मूल रूप से हिन्दी में कार्य किया जा रहा है अथवा नहीं।

माननीय सदस्य ने राजभाषा विभाग के दिनांक 26 फरवरी, 2016 के परिपत्र का संदर्भ लेते हुए कहा कि हिन्दी दिवस के अवसर पर वर्षों से चली आ रही प्रतियोगिताओं के बजाए मूल कार्य हिन्दी में करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को ही पुरस्कृत किया जाना चाहिए। हिन्दी में अच्छा ज्ञान रखने वाले लोग भी कार्यालयों में हिंदी में कार्य नहीं कर रहे हैं और ज्ञान तथा योग्यता के आधार पर हिन्दी दिवस/पखवाड़ा/माह आदि के दौरान आयोजित होने वाली प्रतियोगिताओं में पुरस्कार प्राप्त करते हैं। इस स्थिति को बदले जाने की आवश्यकता है। उन्होंने राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा संसदीय राजभाषा समिति की संस्तुति पर दिनांक 31.03.2017 को जारी किए गए राष्ट्रपति जी के आदेशों पर मंत्रालय और इसके प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यालयों द्वारा कार्यान्वयन सुनिश्चित करने का अनुरोध किया। इसके अतिरिक्त उन्होंने कार्यालयों में कम्प्यूटरों/सॉफ्टवेयरों के माध्यम से हिन्दी में कार्य का प्रशिक्षण दिए जाने का सुझाव दिया।

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री:

उन्होंने माननीय सदस्य के सुझावों का स्वागत करते हुए कहा कि मंत्रालय तथा इसके नियंत्रणाधीन सभी कार्यालयों में कार्य की स्थिति को मद्देनज़र रखते हुए कम्प्यूटर पर आधुनिक तकनीक के माध्यम से हिन्दी में कार्य करने के लिए सप्ताह में प्रतिदिन एक से दो घण्टे के प्रशिक्षण कार्यक्रम/ कार्यशालाएं इस प्रकार आयोजित की जाएं कि कार्यालय के सभी अधिकारी/कर्मचारी इन कार्यशालाओं में अनिवार्य रूप से भाग ले सकें। इन कार्यशालाओं में सभी कार्यालय प्रमुख भी अनिवार्य रूप से मौजूद रहें। इन कार्यशालाओं में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या सहित विस्तृत रिपोर्ट से मंत्रालय को अवगत कराया जाए ताकि इस रिपोर्ट को समिति की आगामी बैठक में माननीय सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके।

6. श्रीमती शोभा उपाध्याय:

माननीय सदस्य ने कहा कि जिस गंभीरता से वस्त्र मंत्रालय में हिंदी को बढ़ावा दिया जा रहा है वह सराहनीय है। उन्होंने कहा कि 'पिछली बैठक में भी यह सुझाव दिया था कि सभी कार्यालयों में हिंदी के प्रसार के लिए समूह बैठक, समूह चर्चा एवं चलचित्र के माध्यम से कार्यक्रम किए जाएं। इसे केवल हिंदी पखवाड़ा आदि तक सीमित न रहते हुए समय-समय पर प्रयोग किया जाए।

उन्होंने कहा कि सभी कार्यालयों में हिन्दी अधिकारियों के साथ-साथ हिंदी टाइपिस्ट या हिन्दी सहायक अवश्य रखें जिससे हिंदी लिखने एवं पढ़ने में मदद मिल सके। विभागों/कार्यालयों में नियुक्त होने वाले नए कर्मचारियों का हिन्दी में भी प्रशिक्षण कराया जाए। उन्होंने सुझाव दिया कि सभी कार्यालयों में

अ० कु०

स्वचालित इलैक्ट्रॉनिक बोर्ड स्थापित किए जाएं जिनमें हिन्दी अंग्रेजी के सामान्य वाक्यांश/शब्द प्रदर्शित किए जाएं। इसके अतिरिक्त उन्होंने कहा कि हिन्दी लिखते समय अंग्रेजी के प्रचलित शब्दों के उपयोग को रोका न जाए।

7. श्री अरविंद बेलवाल:

माननीय सदस्य ने कहा कि विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त होने वाली पत्रिकाएं गुणवत्ता के दृष्टिकोण से अच्छे स्तर की पत्रिकाएं हैं। इन पत्रिकाओं में कई महत्वपूर्ण जानकारियां दी जाती हैं। इनमें अपने कार्यालय से संबंधित तकनीकी जानकारी भी प्रकाशित की जाती हैं जो बहुत ही ज्ञानवर्धक होती हैं। परंतु इनमें लेखकों का दोहराव बार-बार किया जा रहा है। इनका प्रकाशन और वितरण समय पर सुनिश्चित किया जाना चाहिए। कुछ पत्रिकाएं इस संबंध में समय से काफी पीछे चल रही हैं। उन्होंने कुछ पत्रिकाओं में विरोधाभासी सामग्री का उल्लेख करते हुए कहा कि इन पत्रिकाओं के संपादन कार्य को और अधिक सजगता से किए जाने की आवश्यकता है ताकि कोई विरोधाभासी सामग्री प्रकाशित न हो जाए। माननीय सदस्य ने कुछ पत्रिकाओं में प्रकाशित लेखों का संदर्भ लेते हुए उल्लेख किया कि लेखों की सामग्री का संपादन कार्य महत्वपूर्ण कार्य है और इसमें अत्यंत सावधानी की आवश्यकता है।

8. श्री अतुल गंगवार:

माननीय सदस्य ने सुझाव दिया कि हिन्दी के कठिन शब्दों का प्रयोग किए जाते समय उनके सामने कोष्ठक में अंग्रेजी के पर्याय दिए जाने चाहिएं। इससे धीरे-धीरे हिन्दी के शब्दों के प्रति लोगों का ज्ञान बढ़ेगा और समय के साथ-साथ हिन्दी के शब्द भी प्रचलित हो जाएंगे। अपनी भाषा को बचाने के लिए हमें अपनी भाषा के शब्दों को भी बचाना होगा। उन्होंने कहा कि यह अच्छी बात है कि मंत्रालय में सचिव स्तर से हिन्दी में कार्य कर अनुपम उदाहरण प्रस्तुत किया जा रहा है परंतु यह तभी सार्थक होगा जब नीचे के स्तरों पर भी सभी अधिकारी/कर्मचारी अपना कार्य हिन्दी में करेंगे। इसके लिए सभी को अपनी मानसिकता बदलनी होगी।

9. श्रीमती निरूपमा अग्रवाल:

श्रीमती अग्रवाल ने कहा कि लिखित से ज्यादा हमारी कार्यशैली और व्यवहार में हिंदी का प्रयोग होना चाहिए। हर कार्यालय में शीर्षस्थ अधिकारी अगर अनिवार्य रूप से हिन्दी में बोलेंगे तो हिन्दी को बढ़ावा मिलेगा। इसके लिए हर कार्यालय में सप्ताह में कम से कम एक दिन केवल हिन्दी में कार्य एवं वार्तालाप के लिए निर्धारित किया जा सकता है। इससे गैर-हिन्दी भाषी कार्मिक भी हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रेरित होंगे। कार्यालयों में प्रवेश द्वार पर हिन्दी में वाक्यांश प्रदर्शित करने के लिए इलैक्ट्रॉनिक बोर्ड आदि की व्यवस्था होनी चाहिए जिससे सभी प्रेरणा प्राप्त करें।

अ०कु०

माननीय वस्त्र राज्य मंत्री जी :

श्रीमती अग्रवाल के सुझावों का स्वागत करते हुए माननीय मंत्री महोदय ने कहा कि हिंदी सलाहकार समिति की बैठकों का आयोजन हर बार नए स्थान और क्षेत्र में किया जाता है ताकि जिन क्षेत्रों में हिन्दी का प्रचलन कम है उस क्षेत्र के लोगों के मध्य भी हिन्दी का प्रचार-प्रसार हो सके। इससे राजभाषा हिन्दी का महत्व उन क्षेत्रों में कार्यरत सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों तक भी सीधे तौर पर पहुंचता है। इस प्रकार हम अपनी राजभाषा के महत्व और संवेदनाओं का बेहतर संप्रेषण कर पाते हैं और अलग-अलग स्थानों पर इन बैठकों का आयोजन उपयोगी सिद्ध हुआ है।

10. श्री निरंजन कुमार:

श्री निरंजन कुमार ने कहा कि उच्च अधिकारियों द्वारा अधिक से अधिक कार्य हिन्दी में किया जाना चाहिए। उन्होंने मंत्रालय द्वारा ई-मेल से भेजी गई कार्यसूची का स्वागत करते हुए कहा कि मंत्रालय ने कार्यसूची पीडीएफ फॉर्मेट में ही उपलब्ध कराई है और यह प्रयास स्वागत योग्य है। उन्होंने कहा कि पिछली बैठकों में उनके द्वारा वस्त्र उत्पादों पर Made in India के साथ-साथ 'भारत में निर्मित' शब्दों का भी प्रयोग किए जाने के संबंध में दिए गए सुझाव पर कुछ कार्रवाई की गई है। परंतु इस संबंध में निजी कंपनियों द्वारा तैयार किए जाने वाले उत्पादों पर भी इसी प्रकार लिखे जाने के लिए मंत्रालय द्वारा कार्रवाई की जानी चाहिए। उन्होंने सैंट्रल कॉटेज इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि. ऑफ इण्डिया द्वारा अपने ट्विटर हैंडल पर हिन्दी का प्रयोग किए जाने पर हर्ष व्यक्त किया और कहा कि अन्य कार्यालयों को भी इसी प्रकार अपने कार्यालयों के ट्विटर हैंडल सहित फेसबुक पर भी हिन्दी का प्रयोग किया जाए।

माननीय सदस्य ने कहा कि मंत्रालय सहित सभी कार्यालयों में केवल वरिष्ठ अधिकारियों के लिए अलग से हिन्दी की कार्यशाला आयोजित की जाएं।

इसके उपरांत बैठक में उपस्थित मंत्रालय के नियंत्रणाधीन सभी कार्यालय के प्रमुखों को उनके कार्यालयों की उपलब्धियों के बारे में समिति को अवगत कराने के लिए आमंत्रित किया गया। जिस पर वस्त्र आयुक्त, डॉ. कविता गुप्ता ने वस्त्र आयुक्त का कार्यालय, मुंबई में किए जा रहे प्रयासों के बारे में विस्तार से समिति को अवगत कराया।

इसके पश्चात, श्री अशोक कुमार शर्मा, उप-सचिव द्वारा धन्यवाद प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया। बैठक का मंच-संचालन श्री सौरभ आर्य, कनिष्ठ अनुवादक द्वारा किया गया।

अंत में अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद देते हुए बैठक समाप्त की गई।

*****

बैठक के कार्यवृत्त पर कार्रवाई किए जाने के लिए मंत्रालय द्वारा निर्धारित बिन्दु:

1) समिति की बैठक में मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी कार्यालयों के प्रमुखों द्वारा स्वयं भाग लिया जाना चाहिए। सरदार वल्लभभाई पटेल इंटरनेशनल स्कूल ऑफ टेक्सटाइल्स एंड मैनेजमेंट (एसवीपीआईएसटीएम) के प्रमुख समिति की बैठकों में नियमित रूप से भाग नहीं ले रहे हैं। उनके द्वारा भी बैठक में भाग लेना सुनिश्चित किया जाए।

2) एसवीपीआईएसटीएम में हिंदी भाषा का प्रयोग नहीं किया जा रहा है। इस कार्यालय में हिन्दी अधिकारी का कोई नियमित पद ही नहीं है। इस कार्यालय में हिन्दी अधिकारी की तैनाती की जाए।

3) बैठक की कार्यसूची समय से उपलब्ध कराई जानी चाहिए ताकि समिति के सदस्य इसका अध्ययन कर सकें। कार्यसूची पीडीएफ फॉर्मेट में ई-मेल के साथ-साथ हार्ड कॉपी में भी प्रेषित की जाए।

4) तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रपत्र के कॉलम संख्या 5 में हिन्दी में लिखी जाने वाली टिप्पणियों की प्रतिशतता के दिए गए विकल्पों के सामने टिक (✓) लगाने के बजाय वास्तविक प्रतिशतता दर्शाई जानी चाहिए।

5) संयुक्त सचिव द्वारा अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिन्दी में कार्य किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

6) अधिकांश कार्यालयों द्वारा तिमाही प्रगति रिपोर्ट के कॉलम संख्या 2 (घ) में उत्तर दिए जाने के लिए अपेक्षित न होने वाले पत्रों की संख्या काफी अधिक दर्शाई गई है। ऐसे पत्रों का यथासंभव उत्तर दिया जाना सुनिश्चित किया जाए।

7) (i) निफ्ट के कितने छात्र/छात्राएं देश के बाहर काम कर रहे हैं/प्लेसमेंट प्राप्त हुआ है? इसका विवरण उपलब्ध कराया जाए।
(ii) निफ्ट में हिन्दी अधिकारी का पद रिक्त है। इस पद को शीघ्र भरा जाना चाहिए।
(iii) 'ग' क्षेत्र में स्थित निफ्ट के केन्द्रों, यदि कोई हों, का विवरण दें।

8) हिन्दी को अनुवाद की भाषा न बनाया जाए और पत्र इत्यादि मूल रूप से हिन्दी में ही तैयार किए जाएं।

9) क्षेत्रीय कार्यालयों के नाम हिंदी, अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषा में लिखे जाएं ताकि हिंदी का प्रसार हर क्षेत्र में हो और वहां के अधिकारी भी हिंदी से अच्छी तरह से रूबरू हो सकें।

10) 'क' और 'ख' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों द्वारा अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अधिक से अधिक हिन्दी में दिए जाने के प्रयास किए जाएं।

11) अंग्रेजी के प्रचलित शब्दों का हिन्दी में प्रयोग किया जा रहा है परंतु क्षेत्रीय भाषाओं के अच्छे शब्दों का भी हिन्दी में प्रयोग किया जाना चाहिए।

12) मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कुल 17 कार्यालय तथा उनके अधीन लगभग 300 से अधिक इकाइयां हैं। विगत वर्ष के दौरान इन कार्यालयों और इकाइयों का पर्याप्त संख्या में निरीक्षण नहीं किया गया है। अतएव इन कार्यालयों और इकाइयों का पर्याप्त संख्या में निरीक्षण किया जाए।

13) प्रत्येक कार्यालय को रोजमर्रा में प्रयोग में आने वाले शब्दों की शब्दावली तैयार करनी चाहिए। इन शब्दावलियों में अंग्रेजी-हिन्दी के साथ-साथ क्षेत्रीय भाषाओं के शब्दों को भी शामिल किया जाना चाहिए।

14) हिन्दी में अच्छा ज्ञान रखने वाले लोग भी कार्यालयों में हिंदी में कार्य नहीं कर रहे हैं और हिन्दी ज्ञान तथा योग्यता के आधार पर हिन्दी दिवस/पखवाड़ा/माह आदि के दौरान आयोजित होने वाली प्रतियोगिताओं में पुरस्कार प्राप्त करते हैं। इस स्थिति को बदले जाने की आवश्यकता है। राजभाषा विभाग के दिनांक 26 फरवरी, 2016 के परिपत्र के आलोक में हिन्दी दिवस/पखवाड़ा आदि के अवसर पर वर्षों से चली आ रही प्रतियोगिताओं के बजाय मूल कार्य हिन्दी में करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को ही पुरस्कृत किया जाना चाहिए।

15) संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिश पर दिनांक 31.03.2017 को जारी किए गए राष्ट्रपति जी के आदेशों पर मंत्रालय और इसके प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यालयों द्वारा कार्यान्वयन सुनिश्चित किया जाए।

16) कम्प्यूटर पर आधुनिक तकनीक के माध्यम से हिन्दी में कार्य करने के लिए एक सप्ताह में प्रतिदिन एक से दो घण्टे के प्रशिक्षण कार्यक्रम/ कार्यशालाएं इस प्रकार आयोजित की जाएं कि कार्यालय के सभी अधिकारी/कर्मचारी इन कार्यशालाओं में अनिवार्य रूप से भाग ले सकें। इन कार्यशालाओं में सभी कार्यालय प्रमुख भी अनिवार्य रूप से मौजूद रहें।

17) विभागों/कार्यालयों में नियुक्त होने वाले नए कर्मचारियों का हिन्दी में भी प्रशिक्षण कराया जाए।

18) सभी कार्यालयों में स्वचालित इलैक्ट्रॉनिक बोर्ड स्थापित किए जाएं जिनमें हिन्दी-अंग्रेजी के सामान्य वाक्यांश/शब्द प्रदर्शित किए जाएं।

19) विभिन्न कार्यालयों द्वारा प्रकाशित की जाने वाली विभागीय पत्रिकाओं का प्रकाशन एवं वितरण समय पर सुनिश्चित किया जाए। पत्रिकाओं के संपादन कार्य को और अधिक सजगता से किया जाए।

20) हिन्दी के कठिन शब्दों का प्रयोग किए जाते समय उनके सामने कोष्ठक में अंग्रेजी के पर्याय दिए जाने चाहिएं।

21) हर कार्यालय में सप्ताह में कम से कम एक दिन केवल हिन्दी में कार्य एवं वार्तालाप के लिए निर्धारित किया जाए। इससे गैर-हिन्दी भाषी कार्मिक भी हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रेरित होंगे।

22) वस्त्र मंत्रालय के नियंत्रणाधीन कार्यालयों के साथ-साथ निजी कंपनियों द्वारा भी तैयार किए जाने वाले उत्पादों पर भी Made in India के साथ-साथ 'भारत में निर्मित' लिखे जाने के लिए मंत्रालय द्वारा कार्रवाई की जाए।

23) सभी कार्यालयों द्वारा अपने कार्यालयों के ट्विटर हैंडल सहित फेसबुक पर भी हिन्दी का प्रयोग किया जाए।

24) मंत्रालय सहित सभी कार्यालयों में केवल वरिष्ठ अधिकारियों के लिए अलग से हिन्दी की कार्यशाला आयोजित की जाएं।

अ० कु०

अनुबंध

वस्त्र मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति की दिनांक 16 जून, 2017 को तिरूवनंतपुरम में आयोजित 24वीं बैठक में उपस्थित सदस्यों एवं अधिकारियों की सूची।

क्र.सं.	नाम और पदनाम	
1.	श्री अजय टम्टा, वस्त्र राज्य मंत्री	**अध्यक्ष**
	गैर-सरकारी सदस्य	
2.	डॉ. सिद्धांत महापात्रा, संसद सदस्य (लोक सभा)	सदस्य
3.	श्री मेघराज जैन, संसद सदस्य (राज्य सभा)	सदस्य
4.	श्री किरनमय नंदा, संसद सदस्य (राज्य सभा)	सदस्य
5.	प्रो. सुशील कुमार शर्मा	सदस्य
6.	श्री जगदीश नारायण राय	सदस्य
7.	श्रीमती शोभा उपाध्याय	सदस्य
8.	श्री अरविन्द बेलवाल	सदस्य
9.	श्री अतुल गंगवार	सदस्य
10.	श्रीमती निरूपमा अग्रवाल	सदस्य
11.	श्री निरंजन कुमार	सदस्य
	सरकारी सदस्य	
12.	डॉ. कविता गुप्ता, वस्त्र आयुक्त, वस्त्र आयुक्त का कार्यालय, मुंबई	सदस्य
13.	श्री शांतमनु, विकास आयुक्त, विकास आयुक्त (हस्त./हथ.) का कार्यालय, नई दिल्ली।	सदस्य
14.	डॉ. के.वी.आर. मूर्ति, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, भारतीय पटसन निगम लि., कोलकाता।	सदस्य
15.	श्री गिरिराज कुमार मीना, कार्यकारी निदेशक, केंद्रीय ऊन विकास बोर्ड, जोधपुर।	सदस्य
16.	श्री प्रेम चन्द्र वैश्य, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, नेशनल टेक्सटाइल कारपोरेशन लि., नई दिल्ली।	सदस्य
17.	श्री एस. श्रीनिवास, प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय हथकरघा विकास निगम लि., ग्रेटर नोएडा।	सदस्य
18.	श्री प्रमोद नागपाल, प्रबंध निदेशक, सेंट्रल कॉटेज इंडस्ट्रीज कारपोरेशन ऑफ इंडिया लि., नई दिल्ली।	सदस्य
19.	श्री एम.एम. चोक्कलिंगम, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (प्रभारी), भारतीय कपास निगम लि., मुंबई।	सदस्य
20.	श्री आर. सतीश कुमार, सदस्य सचिव (प्रभारी), केंद्रीय रेशम बोर्ड, बेंगलूरू।	सदस्य
21.	श्री अजित बी. चव्हाण, सचिव, वस्त्र समिति, मुम्बई।	सदस्य
22.	श्री सुशांत पाल, सीओओ, राष्ट्रीय पटसन बोर्ड, कोलकाता।	प्रतिनिधि
23.	श्री सुजीत पाल, निदेशक, पटसन आयुक्त, कोलकाता।	प्रतिनिधि
24.	श्री सुरेश चंद्र, मुख्य प्रवर्तन अधिकारी, विकास आयुक्त (हथकरघा) का कार्यालय।	प्रतिनिधि

अ०कु०

25.	श्री सिमेश वर्मा,रजिस्ट्रार एवं बोर्ड सचिव, निफ्ट (मुख्या.), नई दिल्ली।	प्रतिनिधि
26.	श्री बी. पद्मनाभन, सहायक प्रबंधक, एच.एच.ई.सी., चेन्नई।	प्रतिनिधि
27.	श्री मनोज कुमार वर्मा, महाप्रबंधक, बी.आई.सी.लि., कानपुर।	प्रतिनिधि
28.	श्री रा.वे.सु.मणि, उप सचिव, वस्त्र मंत्रालय।	प्रतिनिधि
29.	श्री पुनीत अग्रवाल, संयुक्त सचिव एवं प्रभारी राजभाषा, वस्त्र मंत्रालय।	सदस्य-सचिव
	अन्य उपस्थित अधिकारी/कर्मचारी	
30.	श्री अशोक कुमार शर्मा, उप सचिव, वस्त्र मंत्रालय ।	
31.	श्री विनोद जोशी, एच.पी.ओ.,वस्त्र राज्य मंत्री का कार्यालय।	
32.	श्री मोहन लाल मीणा, वरिष्ठ अनुवादक, वस्त्र मंत्रालय।	
33.	श्री राजेश कुमार, वरिष्ठ अनुवादक, वस्त्र मंत्रालय।	
34.	श्री सौरभ आर्य, कनिष्ठ अनुवादक, वस्त्र मंत्रालय।	
35.	श्री गौरी शंकर, वैयक्तिक सहायक, वस्त्र मंत्रालय।	
36.	श्री दीप कुमार, आशुलिपिक, वस्त्र मंत्रालय।	
37.	प्रदीप कुमार अग्रवाल, निदेशक(वित्त), भारतीय कपास निगम लि. मुंबई।	
38.	श्री शक्तिवेल पेरुमल सामी, अधिशासी निदेशक (वाणि.), राष्ट्रीय हथकरघा विकास निगम लिमिटेड, ग्रेटर नोएडा।	
39.	श्री राकेश कुमार सिन्हा, निदेशक (मा.सं.), एन.टी.सी., नई दिल्ली।	
40.	श्री एस. एस. ढ़क्करवाल, उप महाप्रबंधक (एच.आर.), एनएचडीसी, ग्रेटर नोएडा।	
41.	श्री हाबिल टिर्की, उप-निदेशक (रा.भा.), केन्द्रीय रेशम बोर्ड, बेंगलूरु।	
42.	श्री आर.डी. शुक्ल, सहायक निदेशक (रा.भा.), केन्द्रीय रेशम बोर्ड, बेंगलूरु।	
43.	श्री राजेंद्र कुमार गुप्ता, महाप्रबंधक (राजभाषा/वित्त), सीसीआई, मुंबई।	
44.	श्री के.जी.मनोज कुमार, मुख्य महाप्रबंधक (तक.) एवं कार्यालय प्रभारी, दक्षिण क्षेत्रीय कार्यालय, एन.टी.सी.लि. कोयम्बटूर	
45.	श्री शिवाजी भारद्वाज, हिन्दी अधिकारी, एन.टी.सी.लि., नई दिल्ली।	
46.	श्री पवन कुमार पाण्डेय, वरिष्ठ आशुलिपिक (हिंदी),एस.आर.ओ., एनटीसी, कोयम्बटूर।	
47.	श्री सुनिल कुमार पी., कनि. अनुवादक, केंद्रीय रेशम बोर्ड।	
48.	श्री मुकेश कुमार पाण्डेय, हिंदी अधिकारी, बी.आईसी.लि.,कानपुर।	

*****