विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं लिपिक संवर्गीय कार्मिकों हेतु हिन्दी कार्यशाला

२० मई, २०२५, मंगलवार

हिन्दी कार्यशाला प्रतिवेदन

राजभाषा प्रकोष्ठ

डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं लिपिक संवर्गीय कार्मिकों हेतु हिन्दी कार्यशाला

२० मई, २०२५, मंगलवार

माननीया कुलपति प्रो. नीलिमा गुप्ता की प्रेरणा एवं मार्गदर्शन से विश्वविद्यालय में भारत सरकार की राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन तथा विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राजभाषा नियमों व प्रावधानों से अद्यतन कराने हेतु विश्वविद्यालय के राजभाषा प्रकोष्ठ द्वारा नियमित रूप से हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है।

इसी क्रम में दिनांक **20 मई, 2025 (मंगलवार)** को विश्वविद्यालय के रंगनाथन सभागार में विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं लिपिक संवर्गीय कार्मिकों हेतु हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया। कार्यशाला में विषय–विशेषज्ञ के रूप में शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के उपनिदेशक (राजभाषा) श्री अजय कुमार झा, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी श्रीमती पूनम विमल एवं कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी सुश्री सोनाली उपस्थित रहे। श्री अजय कुमार झा ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों एवं प्रावधानों तथा उन्हें गढ़ने के पीछे नीति–निर्माताओं की मंशा से अवगत कराया। राजभाषा प्रगति के तिमाही प्रतिवेदन पर चर्चा करते हुए उन्होंने बताया कि प्रत्येक तिमाही में राजभाषा के प्रगामी प्रयोग की प्रगति की समीक्षा हेतु कार्यालयीन पत्राचार एवं टिप्पणियों, कार्यशालाओं के आयोजन तथा बैठकों के आयोजन संबंधी सूचनाएं समेकित कर राजभाषा विभाग को प्रेषित की जाती है ताकि इनके आधार पर आगामी कार्ययोजनाएं तथा नीतियां तैयार की जा सकें।

कार्यशाला का समन्वयन कर रहे विश्वविद्यालय के संयुक्त कुलसचिव एवं प्रभारी राजभाषा अधिकारी श्री संतोष सोहगौरा ने बताया कि विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यालय या अनुभाग में मूल पत्र अथवा पत्र के उत्तर का मसौदा लिपिक संवर्गीय कार्मिकों द्वारा ही तैयार किया जाता है जिस पर संबंधित अधिकारी द्वारा यथावश्यक संशोधनों के साथ हस्ताक्षर किए जाते हैं। इस प्रकार हिन्दी पत्राचार के प्रतिशत में किसी भी प्रकार की वृद्धि हेतु संबंधित कार्मिकों की भूमिका महत्त्वपूर्ण हो जाती है। यदि सभी कार्मिक अपनी भूमिका का यथोचित निर्वहन करें तो हम निःसंदेह ही राजभाषा के वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति कर सकेंगे।

कार्यशाला में प्रतिभागी के रूप में डॉ. मुकेश साहू, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, श्री राजकुमार पाल, सहायक कुलसचिव, श्रीमती ममता त्रिपाठी, सहायक कुलसचिव, श्री आंजनेय शुक्ला, प्रभारी क्रय एवं भंडार अनुभाग, डॉ. विवेक कुमार पाण्डेय, तकनीकी

अधिकारी, श्री दयानंदप्पा कोरी, श्री रोहित रघुवंशी, अनुभाग अधिकारी, श्री रजनीश जैन, अनुभाग अधिकारी, श्री उमेश कुमार चढ़ार, अनुभाग अधिकारी, श्री अजब सिंह, सहायक परीक्षा विभाग, श्री पवन कुमार कोरी, सहायक, श्रीमती लक्ष्मी जाटव, सहायक, श्री भगत सिंह अहिरवार, उश्रेलि, श्री देवेन्द्र कुमार सिलार, उश्रेलि, श्री मनोज कुमार कावड़े, सहायक, श्री शेखर हेडाऊ, सहायक, श्री वीरेन्द्र सिंह ठाकुर, उश्रेलि, जय प्रकाश, सहायक, श्री रघुराज सिंह ठाकुर, उश्रेलि, ब्रजेश साहू, निश्रेलि, आदित्य बरमैया, निश्रेलि, निशांत सोनी, निश्रेलि, अमित कनौजिया, निश्रेलि, आशुतोष सोनी, निश्रेलि, सचिन पटवा, निश्रेलि, प्रबल पाण्डेय, निश्रेलि, हर्ष तिवारी, निश्रेलि, आकाश दुबे, निश्रेलि, प्रवीण साहू, निश्रेलि, दिलीप पटेल, निश्रेलि, अनस खान, निश्रेलि, प्रभांशु तिवारी, निश्रेलि, साकेत दुबे, निश्रेलि, शुभम साहू, निश्रेलि, अंकित जैन, निश्रेलि, ओम सैनी, निश्रेलि, पीयूष चौरसिया, निश्रेलि, आयुष सोनी, निश्रेलि, अभिजीत देब, निश्रेलि, श्री दीपक दुबे, डाटा इंट्री ऑपरेटर, महेन्द्र गौतम, निश्रेलि, नीलेश चौरसिया, उश्रेलि, आशीष सैनी, आउट सोर्स, बलराम यादव, निश्रेलि, अंकित गंगेले, उश्रेलि, प्रशांत कुमार रायकवार, निश्रेलि, साहिब उद्दीन, आउटसोर्स, दानिश खान, निश्रेलि, उमेश शुक्ला, सहायक, अभिनय श्रोती, सेमी प्रोफेशनल असिस्टेंट, अदिति उपाध्याय, सेमी प्रोफेशनल असिस्टेंट, रक्षा चौधरी, प्रोफेशनल असिस्टेंट, राखी खटीक, पुस्तकालय सहायक, अमित कुमार जैन, निश्रेलि, अनिल राठौर, उश्रेलि, प्रज्ञा गौर, निश्रेलि, आकांक्षा पाण्डेय, निश्रेलि, रितु ठाकुर, निश्रेलि, शशि श्रीवास्तव, निश्रेलि, शिवानी चौरसिया, निश्रेलि, नीतेश जैन, निश्रेलि, श्री रेवाराम पटेल, निश्रेलि, अभिनव अग्निहोत्री, निश्रेलि, आकाश शर्मा, प्रयोगशाला सहायक, प्रभांशु बांगर, निश्रेलि, देवीदीन कोल, पुस्तकालय परिचारक एवं सच्चिदानंद मिश्रा, पुस्तकालय परिचारक सहित परीक्षा शाखा, स्थापना एवं अवकाश शाखा, डोफा कार्यालय, डोआ कार्यालय, प्रवेश प्रकोष्ठ, शोध एवं विकास कार्यालय, विधि प्रकोष्ठ, क्रय एवं भंडार शाखा, वित्त एवं लेखा शाखा, आंतरिक लेखापरीक्षा शाखा, जवाहरलाल नेहरू पुस्तकालय, कुलपति सचिवालय, कुलसचिव कार्यालय सहित विभिन्न विभागों, केन्द्रों, अनुभागों, प्रकोष्ठों एवं कार्यालयों में कार्यरत अस्सी से अधिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने प्रतिभागिता सुनिश्चित की।

कार्यशाला का संचालन हिन्दी अनुवादक अभिषेक सक्सेना ने किया। विशेष सहयोग राजभाषा प्रकोष्ठ के उच्च श्रेणी लिपिक श्री विनोद रजक का रहा।

***

कार्यशाला के छायाचित्र

अनुलग्नक 'ख' (2)

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/सम्बद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

............को समाप्त तिमाही

भाग-I (प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर भरा जाए)

कार्यालय का नाम और पूरा पता____

____

संबंधित राजभाषा अधिकारी का फोन नं.: एस.टी.डी कोड__________ फोन नं.__________ ई-मेल__________

1. माननीय मंत्री जी को भेजी गईं फ़ाइलों का ब्यौरा

I.तिमाही के दौरान संबंधित माननीय मंत्री जी को कितनी फ़ाइलें भेजी गईं-

ii. इसमें से कितनी फाइलें हिंदी में भेजी गईं-

2. सचिव/समकक्ष स्तर पर बैठकों/फाइलों का ब्यौरा

I. सचिव/ समकक्ष स्तर पर कितनी बैठकें आयोजित की गईं

II. इनमें से कितनी बैठकों की कार्यवाही हिंदी में की गई/कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए

III. सचिव/समकक्ष के स्तर से सीधे जारी किए गए कुल कागजात

IV. हिंदी में जारी किए गए कागजात की कुल संख्या

3. राजभाषा अधिनियम,1963 की धारा 3(3)के अंतर्गत जारी दस्तावेज

(क) जारी दस्तावेज की कुल संख्या __________

(ख) द्विभाषी रूप में जारी किए गए दस्तावेज की संख्या __________

(ग) केवल अंग्रेजी में जारी किए गए दस्तावेज __________

(घ) केवल हिंदी में जारी किए गए दस्तावेज __________

(संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें व सरकारी कागजात, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियाँ, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र, द्विभाषिक रूप में (अंग्रेजी और हिंदी) में जारी)

4. हिंदी में प्राप्त पत्र (राजभाषा नियम-5)

(क) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या __________

(ख) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे __________

(ग) इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए __________

(घ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए __________

5. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल ,क' एवं ,ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
	1	2	3	4
'क' क्षेत्र				
'ख' क्षेत्र				

6. मूल रूप से भेजे गये पत्रों/पत्राचार का ब्यौरा

	हिंदी में	अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
	1	2	3	3
'क' क्षेत्र को				
'ख' क्षेत्र को				
'ग' क्षेत्र को				

7. फाइलों/आवतियों/ई-ऑफिस पर टिप्पण लेखन का ब्यौरा*

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या [ ]

अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या [ ]

टिप्पणियों के पृष्ठों की कुल संख्या [ ]

ई-ऑफिस के माध्यम से भेजी गई टिप्पणियों की संख्या [ ]

(*हिंदी में टिप्पण-पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए।)

(मद संख्या 4, 5 व 6 के संबंध में हिंदी में भेजे गए तथा प्राप्त अधिकारिक ई-मेल को भी शामिल किया जाए ।)**

(3)

8. **हिंदी कार्यशालाएं**

तिमाही के दौरान आयोजित पूर्ण दिवसीय कार्यशालाओं की संख्या	इनमें प्रशिक्षित कार्मिकों की कुल संख्या अधिकारी	कर्मचारी
1	2	3

नोट : कार्यालयों में हर कार्मिक को प्रत्येक 2 वर्ष में कम से कम एक बार प्रशिक्षित किया जाना अपेक्षित है।

9. **राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक**

क राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि ....

ख अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या ....

ग अधीनस्थ कार्यालयों में तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या ....

घ क्या इन बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए हैं ? हां/नहीं

10. **हिंदी सलाहकार समिति की बैठक के आयोजन की तिथि** -----------------

11. **तिमाही में किए गए उल्लेखनीय कार्य/उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 500 कैरेक्टर)**

i) नवोन्मेषी कार्य
ii) विशिष्ट आयोजन/ उल्लेखनीय कार्य
iii) हिंदी माध्यम में किये गए अन्य आयोजन

12. **उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है|**

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम ----------------------------

पदनाम ------------------------------

एसटीडी कोड सहित फोन नम्बर ------------------------------

फैक्स नम्बर ------------------------------

ई-मेल का पता ------------------------------

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

संलग्नक (५)

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड : .... वित्तीय वर्ष :....................

"मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न ....को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय/मुख्यालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।"

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम ....

पदनाम............................

मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम ....

दूरभाष/फैक्स............................

ई-मेल का पता ....

तिथि :-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।

5

भाग - II

(इसे केवल 31 मार्च को समाप्त तिमाही रिपोर्ट के भाग-I के साथ भरा जाए)

1. (i)	क्या कार्यालय राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) (अर्थात कार्यालय के कुल स्टाफ में से 80% को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है) के अंतर्गत अधिसूचित है ?	हां/नहीं

(ii) नियंत्रणाधीन कार्यालयों (यदि हों) की राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचना का विवरणः-

कुल कार्यालयों की संख्या	अधिसूचित कार्यालयों की संख्या	शेष कार्यालयों को अधिसूचित करने हेतु की गयी कार्रवाई
1	2	3

2(i) अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा हिंदी का ज्ञान

		अधिकारी		कर्मचारी		कुल संख्या
		1		2		3
(क)	अधिकारियों तथा कर्मचारियों की कुल संख्या					
(ख)	अनुसचिवीय कार्य से सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या *					
(ग)	उपर्युक्त (क) में से हिंदी का ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी	कार्यसाधक	प्रवीणता प्राप्त	कार्यसाधक	प्रवीणता प्राप्त	
(घ)	कितने कर्मी हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ले रहे हैं?					
(ङ)	हिंदी में प्रशिक्षण के लिए शेष					

- **कार्यालय में कार्यरत प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी जो फ़ाइल कार्य/पत्राचार से जुड़ा है, अनुसचिवीय की श्रेणी में माना जाएगा**

2(ii). हिंदी आशुलिपि/टंकण का ज्ञान

		कुल संख्या	हिंदी में प्रशिक्षित की संख्या	प्रशिक्षित में से कितने हिंदी में काम करते हैं।	प्रशिक्षण के लिए शेष
		1	2	3	4
(क)	आशुलिपिक *				
(ख)	टंकक/लिपिक/सहायक अनुभाग अधिकारी/निजी सहायक				
(ग)	कर/पोस्टल सहायक आदि				

***इसमें निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव, वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान स्टाफ अधिकारी भी शामिल हैं**

2(iii). अनुवाद का ज्ञान

		अधिकारी	कर्मचारी	कुल संख्या
(क)	कुल अधिकारी/कर्मचारी जो अनुवाद कार्य करते हैं।			
(ख)	उक्त (क) में से अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण प्राप्त।			
(ग)	कितनों को प्रशिक्षण दिया जाना शेष है।			

3. कंप्यूटर पर हिंदी टंकण करने के लिए प्रशिक्षण

कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी टंकण में प्रशिक्षितों की संख्या	कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने वालों की संख्या
1	2	3

(6)

4. कंप्यूटर/लैपटॉप से संबंधित विवरण

कंप्यूटर/लैपटॉप की कुल संख्या	यूनिकोड सक्षम (enabled) कंप्यूटर/लैपटॉप की संख्या	हिंदी में किये गए कार्य का प्रतिशत
1	2	3

5. कोड, मैनुअल, मानकीकृत प्रपत्र आदि

	कुल संख्या	द्विभाषी
	1	2
(क) अधिनियम/नियम/कार्यालयीन कोड/मैनुअल/प्रक्रिया साहित्य आदि		
(ख) मानकीकृत प्रपत्र		

6. (i) राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत संपूर्ण कार्य हिंदी में करने हेतु कुल कितने कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए:- -----------

(ii) शेष कार्मिकों की संख्या :-

7. प्रशिक्षण कार्यक्रम (केवल प्रशिक्षण संस्थानों के लिए)

प्रशिक्षण कार्यक्रमों का ब्यौरा (नाम)	प्रशिक्षण की अवधि (घंटों में)		
	हिंदी में दिए गए प्रशिक्षण	अंग्रेजी में दिए गए प्रशिक्षण	मिली जुली भाषा में दिए गए प्रशिक्षण
1	2	3	4

8. वर्ष के दौरान किए गए राजभाषा से संबंधित निरीक्षण

(क) (i) अनुभागों की कुल संख्या ______

(ii) इनमें से निरीक्षित अनुभागों की संख्या ______

(ख) (i) अधीनस्थ कार्यालयों इत्यादि (यदि कोई हो) की कुल संख्या ______

(ii) इनमें से निरीक्षित कार्यालयों की संख्या ______

(ग) हिंदी में कार्य करने हेतु निर्दिष्ट अनुभागों की संख्या

9. पत्रिकाओं आदि का प्रकाशन

कुल संख्या	हिंदी में	अंग्रेजी में
1	2	3

10. हिंदी पुस्तकों की खरीद (ई-बुक/डिजिटल माध्यम/ई-हिंदी समाचार पत्र सहित)

क वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय ....

ख हिंदी की पुस्तकों की खरीद पर व्यय ....

11. उप सचिव/समकक्ष एवं उनसे उच्च स्तर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में कार्य

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

7

12. **हिंदी जानने वाले (प्रवीणता या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त) उप सचिव/समकक्ष के नीचे के स्तर के कार्मिकों द्वारा हिंदी में कार्य**

अधिकारियों की कुल संख्या	हिंदी जानने वाले अधिकारियों की संख्या	कॉलम(2) में से हिंदी में कार्य करने वालों की संख्या					
		नहीं करते हैं	25 प्रतिशत तक करते हैं	26 से 50 प्रतिशत तक करते हैं	51 से 75 प्रतिशत तक करते हैं	76 प्रतिशत से अधिक करते हैं	शत-प्रतिशत करते हैं
1	2	3	4	5	6	7	8

13. **हिंदी के पद**

पदनाम	पदों की संख्या (मुख्यालय में)		पदों की संख्या (अधीनस्थ कार्यालयों में)	
	स्वीकृत	रिक्त	स्वीकृत	रिक्त
1	2	3	4	5

14. **वेबसाइट** (संगत स्थान पर टिक चिन्हित करें)

वेबसाइट का पता	केवल अंग्रेजी में	आंशिक रूप से द्विभाषी	पूरी तरह से द्विभाषी	वेबसाइट खुलते समय हिंदी व अंग्रेजी भाषा के चयन का विकल्प
1	2	3	4	5

15. **वर्ष के दौरान राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित अन्य विशिष्ट उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण :-**

(क) हिंदी दिवस/ सप्ताह/पखवाड़ा/माह(कब से कब तक) __________

(ख) हिंदी संगोष्ठी की तिथि और विषय __________

(ग) उपर्युक्त (क) के अलावा हिंदी में अन्य आयोजन की तिथि और विषय (यदि कोई हो) __________

(घ) नवोन्मेषी कार्य (यदि कोई हो)

16. **केवल अधीनस्थ कार्यालयों के लिए :-**

क क्या आपका कार्यालय नराकास का सदस्य है? हाँ/नहीं

ख पिछली बैठक के आयोजन की तारीख :-

ग क्या विभागाध्यक्ष ने विचाराधीन वर्ष में नराकास की दोनों बैठकों में भाग लिया?

17. **उल्लिखित आंकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है ।**

मंत्रालय/विभाग/संगठन की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम -----------------

पदनाम ------------------

दूरभाष नम्बर ------------------

फैक्स नम्बर ------------------

ई-मेल का पता __________

नोट : कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड : .... **वित्तीय वर्ष :....................**

"मैं यह प्रमाणित करता/करती हूं कि संलग्न ....को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-I/II) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह से समझता/समझती हूं कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निदेशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय/मुख्यालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।"

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम..........................

पदनाम...........................

मंत्रालय/विभाग/संगठन का नाम ....

दूरभाष/फैक्स...........................

ई-मेल का पता ....

तिथि :-

स्थान :-

नोट – उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।

समाचार पत्रों की कतरनें

डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय में हिन्दी कार्यशाला का सफल आयोजन

शिक्षा मंत्रालय के अधिकारियों ने राजभाषा नियमों की दी जानकारी

सागर, देशबन्धु।। डॉ. हरीसिंह गौर विवि के रंगनाथन भवन में राजभाषा हिन्दी के प्रभावी क्रियान्वयन और कर्मचारियों को राजभाषा नियमों एवं प्रावधानों से अद्यतन कराने के लिये एक दिवसीय हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया। इस अवसर पर शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के उपनिदेशक राजभाषा अजय कुमार झा, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी पूनम विमल एवं कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी सोनाली ने विषय विशेषज्ञ के रूप में प्रतिभागियों को मार्गदर्शन प्रदान किया। श्री झा ने राजभाषा नियमों, प्रावधानों एवं उनकी पृष्ठभूमि में निहित नीति निर्माताओं की मंशा को विस्तार से समझाया। उन्होंने राजभाषा प्रगति की त्रैमासिक समीक्षा के महत्व पर प्रकाश डालते हुये बताया कि विभिन्न कार्यालयों द्वारा की गई पत्राचार गतिविधियां, कार्यशालायें एवं बैठकें इस दिशा में महत्वपूर्ण आधार होती हैं। कार्यशाला का समन्वयन कर रहे विवि के संयुक्त कुलसचिव एवं प्रभारी राजभाषा अधिकारी संतोष सोहगौरा ने कहा कि हिन्दी पत्राचार की मात्रा में वृद्धि के लिये लिपिक संवर्गीय कर्मचारियों की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है, क्योंकि अधिकांश पत्रों के प्रारूप इन्हीं कर्मचारियों द्वारा तैयार किये जाते हैं। यदि सभी कर्मचारी अपने दायित्वों का ईमानदारीपूर्वक निर्वहन करें तो वार्षिक राजभाषा लक्ष्यों की पूर्ति सुनिश्चित की जा सकती है। कार्यशाला में विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों, केन्द्रों, शाखाओं एवं प्रकोष्ठों से जुड़े अस्सी से अधिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने सहभागिता की। प्रमुख प्रतिभागियों में डॉ. मुकेश साहू, राजकुमार पाल, ममता त्रिपाठी, आंजनेय शुक्ला, डॉ. विवेक कुमार पाण्डेय, उमेश चढ़ार, रोहित रघुवंशी, रजनीश जैन, दयानंदप्पा कोरी, अजब सिंह, भगत सिंह, डीके सिलार, मनोज कावड़े, शेखर हेडाउ, वीरेन्द्र ठाकुर एवं बृजेश साहू शामिल रहे। कार्यक्रम का संचालन हिन्दी अनुवादक अभिषेक सक्सेना द्वारा किया गया, जबकि आयोजन में राजभाषा प्रकोष्ठ के उच्च श्रेणी लिपिक विनोद रजक का विशेष सहयोग रहा।

SOCIETY
सोसायटी 02 पत्रिका
सागर, शनिवार, 24 मई, 2025

विवि में हुई हिंदी कार्यशाला में वक्ताओं ने रखे अपने विचार

सागर @ पत्रिका. डॉ. हरिसिंह गौर विश्वविद्यालय के अधिकारियों व लिपिक संवर्गीय कार्मिकों के लिए हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जा रहा है। कार्यशाला में विषय विशेषज्ञ के रूप में शिक्षा मंत्रालय केंद्र सरकार के उपनिदेशक अजय कुमार झा, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी पूनम विमल व कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी सोनाली उपस्थित रहीं। अजय कुमार झा ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों व प्रावधानों से अवगत कराया। राजभाषा प्रगति के तिमाही प्रतिवेदन पर चर्चा करते हुए उन्होंने बताया कि प्रत्येक तिमाही में राजभाषा प्रगति की समीक्षा के लिए कार्यालयीन पत्राचार, टिप्पणियों, कार्यशालाओं और बैठकों के आयोजन संबंधी सूचनाएं समेकित कर राजभाषा विभाग को प्रेषित की जाती हैं, ताकि इनके आधार पर आगामी कार्य योजना व नीतियां तैयार की जा सकें।

संतोष सोहगौरा ने बताया कि विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यालय या अनुभाग में मूल पत्र व पत्र के उत्तर का मसौदा लिपिक संवर्गीय कार्मिकों द्वारा ही तैयार किया जाता है, जिस पर संबंधित अधिकारी द्वारा संशोधनों के साथ हस्ताक्षर किए जाते हैं। इस प्रकार हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में किसी भी प्रकार की वृद्धि के लिए संबंधित कार्मिकों की भूमिका महत्वपूर्ण हो जाती है। सभी कार्मिक अपनी भूमिका का यथोचित निर्वहन करें तो हम निःसंदेह ही राजभाषा के वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति कर सकेंगे।

कार्यक्रम में डॉ. मुकेश साहू, राजकुमार पाल, ममता त्रिपाठी, आंजनेय शुक्ला, डॉ. विवेक कुमार पांडेय, उमेश चढ़ार, रोहित रघुवंशी, रजनीश जैन, अजब सिंह, भगत सिंह, डीके सिलार, मनोज कावड़े, बृजेश साहू आदि उपस्थित रहे।

दैनिक भास्कर सागर 24-05-2025

राजभाषा नियम व प्रावधान बताए, लक्ष्य हासिल करने प्रेरित किया

सागर| डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय के रंगनाथन भवन में हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया गया। इसका उद्देश्य राजभाषा के प्रभावी कार्यान्वयन और अधिकारियों व कर्मचारियों को राजभाषा नियमों से अपडेट कराना रहा। कार्यशाला कुलपति प्रो. नीलिमा गुप्ता की प्रेरणा और मार्गदर्शन में विश्वविद्यालय के राजभाषा प्रकोष्ठ द्वारा आयोजित की गई।

कार्यशाला में शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के उपनिदेशक (राजभाषा) अजय कुमार झा, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी पूनम विमल और कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी सोनाली ने विषय-विशेषज्ञ के रूप में भाग लिया। अजय कुमार झा ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों और प्रावधानों की जानकारी दी। उन्होंने बताया कि नीति-निर्माताओं की मंशा क्या रही और किस तरह तिमाही राजभाषा प्रगति प्रतिवेदन तैयार किया जाता है। उन्होंने कहा कि कार्यालयीन पत्राचार, टिप्पणियों, कार्यशालाओं और बैठकों की सूचनाएं समेकित कर राजभाषा विभाग को भेजी जाती हैं। इन्हीं के आधार पर आगे की कार्ययोजनाएं और नीतियां बनती हैं।

कार्यशाला का समन्वयन विश्वविद्यालय के संयुक्त कुलसचिव और प्रभारी राजभाषा अधिकारी संतोष सोहगौरा ने किया। उन्होंने बताया कि किसी भी कार्यालय या अनुभाग में मूल पत्र या उत्तर का मसौदा लिपिक संवर्गीय कर्मचारी तैयार करते हैं। अधिकारी उसमें आवश्यक संशोधन कर हस्ताक्षर करते हैं। इस प्रक्रिया में हिंदी पत्राचार बढ़ाने में कर्मचारियों की भूमिका अहम हो जाती है। सभी कर्मचारी यदि अपनी भूमिका सही ढंग से निभाएं तो वार्षिक राजभाषा लक्ष्यों को आसानी से प्राप्त किया जा सकता है।

कार्यशाला में डॉ. मुकेश साहू, राजकुमार पाल, ममता त्रिपाठी, आंजनेय शुक्ला, डॉ. विवेक कुमार पाण्डेय, उमेश चढ़ार, रोहित रघुवंशी, रजनीश जैन, दयानंदप्पा कोरी, अजब सिंह, भगत सिंह, डीके सिलार, मनोज कावड़े, शेखर हेडाउ, वीरेन्द्र ठाकुर, बृजेश साहू सहित 80 से अधिक अधिकारियों और कर्मचारियों ने भाग लिया। ये प्रतिभागी परीक्षा शाखा, स्थापना एवं अवकाश शाखा, डोफा कार्यालय, डोआ कार्यालय, प्रवेश प्रकोष्ठ, शोध एवं विकास कार्यालय, विधि प्रकोष्ठ, क्रय एवं भंडार शाखा, वित्त एवं लेखा शाखा, आंतरिक लेखा परीक्षा शाखा, जवाहरलाल नेहरू पुस्तकालय, कुलपति सचिवालय सहित विभिन्न विभागों, केंद्रों, अनुभागों और कार्यालयों से जुड़े रहे। कार्यशाला का संचालन हिंदी अनुवादक अभिषेक सक्सेना ने किया। विशेष सहयोग राजभाषा प्रकोष्ठ के उच्च श्रेणी लिपिक विनोद रजक का रहा।

विश्वविद्यालय में हिन्दी कार्यशाला का हुआ आयोजन

आचरण संवाददाता

सागर। डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय के रंगनाथन भवन में राजभाषा के प्रभावी कार्यान्वयन तथा अधिकारियों एवं कार्मिकों को राजभाषा नियमों व प्रावधानों से अद्यतन कराने हेतु राजभाषा प्रकोष्ठ द्वारा नियमित रूप से हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है। इस क्रम में विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं लिपिक संवर्गीय कार्मिकों हेतु हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया। कार्यशाला में विषय-विशेषज्ञ के रूप में शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के उपनिदेशक (राजभाषा) अजय कुमार झा, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी श्रीमती पूनम विमल एवं कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी सुश्री सोनाली उपस्थित रहे। अजय कुमार झा ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों एवं प्रावधानों तथा उन्हें गढ़ने के पीछे नीति-निर्माताओं की मंशा से अवगत कराया। राजभाषा प्रगति के तिमाही प्रतिवेदन पर चर्चा करते हुए उन्होंने बताया कि प्रत्येक तिमाही में राजभाषा प्रगति की समीक्षा हेतु कार्यालयीन पत्राचार एवं टिप्पणियों, कार्यशालाओं के आयोजन तथा बैठकों के आयोजन संबंधी सूचनाएं समेकित कर राजभाषा विभाग को प्रेषित की जाती हैं ताकि इनके आधार पर आगामी कार्ययोजनाएं तथा नीतियां तैयार की जा सकें। कार्यशाला का समन्वयन कर रहे विश्वविद्यालय के संयुक्त कुलसचिव एवं प्रभारी राजभाषा अधिकारी संतोष सोहगौरा ने बताया कि विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यालय या अनुभाग में मूल पत्र अथवा पत्र के उत्तर का मसौदा लिपिक संवर्गीय कार्मिकों द्वारा ही तैयार किया जाता है जिस पर संबंधित अधिकारी द्वारा यथावश्यवक संशोधनों के साथ हस्ताक्षर किए जाते हैं। इस प्रकार हिन्दी पत्राचार के प्रतिशत में किसी भी प्रकार की वृद्धि हेतु संबंधित कार्मिकों की भूमिका महत्वपूर्ण हो जाती है। यदि सभी कार्मिक अपनी भूमिका का यथोचित निर्वहन करें तो हम निःसंदेह ही राजभाषा के वार्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति कर सकेंगे। कार्यशाला में प्रतिभागी के रूप में डॉ. मुकेश साहू, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, राजकुमार पाल, सहायक कुलसचिव, श्रीमती ममता त्रिपाठी, सहायक कुलसचिव, आंजनेय शुक्ला, डॉ. विवेक कुमार पाण्डेय, उमेश चढ़ार, रोहित रघुवंशी, रजनीश जैन, दयानंदप्पा कोरी, अजब सिंह, भगत सिंह, डी.के. सिलार, मनोज कावड़े, शेखर हेडाउ, वीरेन्द्र ठाकुर, बृजेश साहू सहित परीक्षा शाखा, स्थापना एवं अवकाश शाखा, डोफा कार्यालय, डोआ कार्यालय, प्रवेश प्रकोष्ठ, शोध एवं विकास कार्यालय, विधि प्रकोष्ठ, क्रय एवं भंडार शाखा, वित्त एवं लेखा शाखा, आंतरिक लेखा परीक्षा शाखा, जवाहरलाल नेहरू पुस्तकालय, कुलपति सचिवालय सहित विभिन्न विभागों, केन्द्रों, अनुभागों, प्रकोष्ठों एवं कार्यालयों में कार्यरत अस्सी से अधिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने प्रतिभागिता सुनिश्चित की। कार्यशाला का संचालन हिन्दी अनुवादक अभिषेक सक्सेना ने किया। विशेष सहयोग राजभाषा प्रकोष्ठ के उच्च श्रेणी लिपिक विनोद रजक का रहा।

सागर दिनकर
www.sagardinkar.com
सागर | शनिवार | 24.05.2025

विश्वविद्यालय में हिन्दी कार्यशाला का हुआ आयोजन

सागर दिनकर

सागर। विवि के रंगनाथन भवन में राजभाषा के प्रभावी कार्यान्वयन तथा अधिकारियों एवं कार्मिकों को राजभाषा नियमों व प्रावधानों से अद्यतन कराने हेतु कुलपति की प्रेरणा एवं मार्गदर्शन से विश्वविद्यालय के राजभाषा प्रकोष्ठ द्वारा नियमित रूप से हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है। विवि के अधिकारियों एवं लिपिक संवर्गीय कार्मिकों हेतु हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया गया। कार्यशाला में विषय-विशेषज्ञ के रूप में शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के उपनिदेशक (राजभाषा) अजय कुमार झा, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी एवं कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी उपस्थित रहे। श्री झा ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों एवं प्रावधानों तथा उन्हें गढ़ने के पीछे नीति-निर्माताओं की मंशा से अवगत कराया। कार्यशालाओं के आयोजन तथा बैठकों के आयोजन संबंधी सूचनाएं समेकित कर राजभाषा विभाग को प्रेषित की जाती हैं ताकि इनके आधार पर आगामी कार्ययोजनाएं तथा नीतियां तैयार की जा सकें।

राजभाषा

“ हिन्दी हमारे देश और भाषा की प्रभावशाली विरासत है। ”

▪ पं. माखनलाल चतुर्वेदी