

दिनांक: 12 अक्टूबर, 2009

सेवा में

संयुक्त सचिव/उप सचिव/निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक (राजभाषा), प्रशासनिक अधिकारी/ सभी मंत्रालय/विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/निगम/निकाय/लोक उद्यम/ संगठन तथा राष्ट्रीयकृत बैंक आदि :

विषय -संघ सरकार के मंत्रालयों/विभागों तथा उनके नियंत्रणाधीन संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों /सांविधिक निकायों /उद्यमों /अभिकरणों / निगमों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के कार्यालयों के अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए संस्थान द्वारा आयोजित गहन हिंदी कार्यशालाओं की समय-सारणी तथा विवरण - वर्ष 2010

महोदय/महोदया,

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा भारत सरकार के मंत्रालयों/ विभागों, उनके नियंत्रणाधीन संबद्ध अधीनस्थ कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों/सांविधिक निकायों/उद्यमों/ अभिकरणों / निगमों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के लिए गहन हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया जा रहा है। इन कार्यशालाओं में उक्त सभी कार्यालयों के अधिकारी/कर्मचारी भाग लेते हैं।

वर्ष 2010 में आयोजित की जाने वाली गहन हिंदी कार्यशालाओं की समय-सारणी अनुलग्नक-1 में दी जा रही है, ताकि सभी संबंधित कार्यालय प्रतिभागियों की सुविधा को ध्यान में रखकर कार्यशाला के वार्षिक कैलेंडर के अनुसार पूरे वर्ष के लिए उन्हें एक साथ नामित कर सकें।

सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों से अनुरोध है कि वे अपने अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यशालाओं में नामित कर संस्थान को अग्रेषित करें, जिससे कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग को अधिक गतिशील, उपयोगी और व्यावहारिक बनाया जा सके, साथ ही उनकी हिंदी में काम करने की झिझक को भी दूर किया जा सके।

कार्यशाला का उद्देश्य:-

- (क) विभागीय अधिकारियों/ कर्मचारियों को सरकारी कार्य हिंदी में करने के लिए अभिप्रेरित करना।
- (ख) विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कार्यालयीन काम को हिंदी में करने की झिझक को दूर करना।
- (ग) कार्यालयीन कार्य को हिंदी में करने की दक्षता (लेखन कौशल) प्रदान करना।
- (घ) राजभाषा विभाग द्वारा विकसित यांत्रिक उपकरणों (साफ्टवेयरों) की जानकारी प्रदान करना।

2. राजभाषा विभाग द्वारा राजभाषा नीति के सफल कार्यान्वयन के लिए सभी कार्यालयों से कहा गया है कि उन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालयीन हिंदी का प्रशिक्षण दिया जाए, जिन्हें हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान या प्रवीणता प्राप्त है।

3. हिंदी में प्रवीणता प्राप्त उसे कहा जाएगा जिस कर्मचारी ने:-

- क. मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतर कोई अन्य परीक्षा हिंदी माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है या
- ख. स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा के समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था या
- ग. यदि वह राजभाषा नियम, 1976 के साथ संलग्न फार्म में यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है।

4. हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त उसे कहा जाएगा जिस कर्मचारी ने:-

- क. मैट्रिक परीक्षा या समतुल्य या उससे उच्चतर कोई अन्य परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण की है या
- ख. केंद्र सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्राज्ञ अथवा सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के संबंध में उस योजना के अंतर्गत वांछित परीक्षा उत्तीर्ण की है या
- ग. केंद्र सरकार द्वारा उसके निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है या
- घ. यदि वह राजभाषा नियम, 1976 के साथ संलग्न फार्म में यह घोषणा करता है कि उसने कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उसके बारे में यह कहा जाएगा कि उसे हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है।

5. जो हिंदीतर भाषा-भाषी अधिकारी/कर्मचारी गृह मंत्रालय द्वारा आयोजित प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण ले चुके हैं, परंतु जिन्हें हिंदी में कार्यालय का कार्य करने में अभी कठिनाई होतपहै, उन्हें भी इन कार्यशालाओं में भेजा जा सकता है, उन अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रवेश में प्राथमिकता दी जाएगी, जिन्होंने अभी तक संस्थान द्वारा संचालित हिंदी कार्यशाला में प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है।

6. कार्यशालाओं का समय सुबह 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक निर्धारित है।

7. अनुरोध है कि सभी संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय तथा नियंत्रणाधीन उपक्रम/निगम/कंपनियाँ/अभिकरण/स्वायत्त संस्थान आदि अपने अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम पदनाम और टेलीफोन नं० सहित अधिक से अधिक संख्या में कार्यशालाओं में नामित कर इस संस्थान को यथाशीघ्र भेजें।

8. यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता आदि जो भी देय होगा, वह नामित प्रतिभागी के कार्यालय/संगठन द्वारा ही वहन किया जाएगा, इस संस्थान द्वारा नहीं।

9. प्रशिक्षण पूरा करने के उपरांत प्रत्येक प्रतिभागी को प्रमाण-पत्र तथा कार्यमुक्ति आदेश दिया जाएगा।

10. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा पुष्टि दिए जाने के उपरांत ही प्रतिभागियों को गहन हिंदी कार्यशालाओं में प्रवेश दिया जाएगा।

11. प्रतिभागी की माँग तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा हॉस्टल की पुष्टि दिए जाने के पश्चात् ही प्रतिभागी की हॉस्टल में रहने की व्यवस्था होगी, क्योंकि प्रशिक्षणार्थियों के लिए आवास (हॉस्टल) की सीमित व्यवस्था उपलब्ध है।

हॉस्टल का पता इस प्रकार है :-

वार्डन (हॉस्टल),

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान,

फ्लैट नं. 2, गवर्नमेंट हॉस्टल, तीसरा तल, देवनगर, करोल बाग के पास,

नई दिल्ली - 110005 (दूरभाष नं. 011-23793521)

बस रूट - नई दिल्ली रेलवे स्टेशन से 181 (खालसा कॉलेज)

पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन से 926 (लिबर्टी सिनेमा)

हॉस्टल से 2-ए पृथ्वीराज रोड तक 450, 181 (संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहाँ रोड)

12. प्रशिक्षण केंद्र/पत्राचार का पता:-

उप निदेशक (टं/आशुलिपि)

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय,

2-ए, पृथ्वीराज रोड (जे.एंड के.हाउस के सामने), राजस्थान भवन के निकट,

नई दिल्ली-110011. फ़ैक्स नं. 011-23018740

कार्यशाला एकक दूरभाष सं. 011-23793521

बस रूट- नई दिल्ली रेलवे स्टेशन से - एम-13,56 (संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहाँ रोड तक),

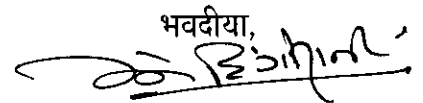
पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन से 502 (पृथ्वीराज रोड)

अ.रा.बस अड्डे से 501,503,533,621 (पृथ्वीराज रोड)

13. गहन हिंदी कार्यशालाओं की समय-सारणी के लिए अनुलग्नक -I देखें।

14. कृपया यह सुनिश्चित करने का भी कष्ट करें कि इन कार्यशालाओं में जितने अधिकारियों/कर्मचारियों की, इस कार्यालय द्वारा, पुष्टि भेजी जाती है उन्हें अवश्य कार्यमुक्त किया जाए। यदि किसी कारणवश उन्हें छोड़ना संभव न हो तो उनके स्थान पर किसी अन्य कर्मचारी को भेजा जा सकता है।

भवदीया,



(मोहिनी हिंगोरानी)

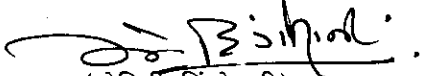
निदेशक

पृष्ठंकन संख्या-19011/19/2009/के.हि.प्र.सं./अल्प.ग.प्रशि. 11701- 2700 दिनांक: 12-10-2009

प्रतिलिपि सूचनार्थ:-

1. संयुक्त सचिव के निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लोकनायक भवन, नई दिल्ली।
2. निदेशक (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लोकनायक भवन, नई दिल्ली।

3. निदेशक (संवा), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लोकनायक भवन, नई दिल्ली ।
4. निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लोकनायक भवन, नई दिल्ली।
5. निदेशक (तकनीकी), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लोकनायक भवन, नई दिल्ली।
6. संयुक्त निदेशक (मुख्यालय) हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली ।
7. संपादक, राजभाषा भारती, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली ।
8. सभी क्षेत्रीय उप निदेशक, हिंदी शिक्षण योजना
9. सभी उपनिदेशक (कार्यान्वयन) को व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु ।
10. उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली ।
11. सहायक निदेशक, अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली ।
12. सहायक निदेशक(टंकण/आशुलिपि), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली को इस निदेश के साथ कि वे इसे राजभाषा विभाग के पोर्टल/वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं ।
13. प्रशासनिक अधिकारी, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली ।
14. प्रभारी सहायक निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, हैदराबाद, बेंगलूर ।


(मोहिनी हिंगोरानी)

निदेशक

गहन हिंदी कार्यशालाएं (कलेंडर -2010)

(पाँच पूर्ण कार्य दिवसीय)

क्रम संख्या	कार्यशाला	प्रशिक्षण-अवधि
1.	342	04.01.2010 से 08.01.2010
2.	343	15.02.2010 से 19.02.2010
3.	344	15.03.2010 से 19.03.2010
4.	345	05.04.2010 से 09.04.2010
5.	346	03.05.2010 से 07.05.2010
6.	347	17.05.2010 से 21.05.2010
7.	348	21.06.2010 से 25.06.2010
8.	349	12.07.2010 से 16.07.2010
9.	350	16.08.2010 से 20.08.2010
10.	351	06.09.2010 से 10.09.2010
11.	352	20.09.2010 से 24.09.2010
12.	353	18.10.2010 से 22.10.2010
13.	354	08.11.2010 से 12.11.2010
14.	355	22.11.2010 से 26.11.2010
15.	356	06.12.2010 से 10.12.2010