

क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भुवनेश्वर

क्र. 115

कार्यवृत्त

दिनांक 28/4/2023

संस्थान में दिनांक 28.03.2023 को अपराह्न 10.30 बजे प्राचार्य महोदय की अध्यक्षता में 'राजभाषा कार्यान्वयन समिति' की बैठक का आयोजन किया गया जिसमें निम्नवत सदस्यों ने अपनी उपस्थिति दी और सर्वसम्मति से अधोलिखित निर्णय लिए गए-

1. प्रो. प्रकाश चंद्र अग्रवाल, प्राचार्य व सभापति
2. प्रो. संध्या रानी साहू, अधिष्ठाता शिक्षण, उपसभापति
3. प्रो. लक्ष्मीधर बेहेरा, अध्यक्ष, शिक्षा विभाग (सदस्य)
4. डॉ. सौरभ कपूर, सहा. आचार्य, गणित (सदस्य)
5. डॉ. पुष्पलता नेगी, पुस्तकालयाध्यक्ष (सदस्य)
6. श्री अखिलेश्वर मिश्र, प्रधानाध्यापक, प्रायोगिक विद्यालय (सदस्य)
7. श्री पुष्कर बेहेरा, प्रशासनिक अधिकारी (सदस्य)
8. श्री प्रदीप कुमार राय, अनुभाग अधिकारी (स्थापना)
9. श्री सुशांत कुमार राउत, अनुभाग अधिकारी, परिसर व कल्याण (सदस्य)
10. श्री श्रीकुमार त्रिपाठी, लेखा अधिकारी (सदस्य)
11. श्री मो. गुलाम रहबर, स्नातकोत्तर अध्यापक, इतिहास, (सदस्य)
12. श्री पंकज कुमार मिश्र स्नातकोत्तर अध्यापक, समन्वयक राजभाषा (सदस्य)
13. श्री प्रदीप कुमार बेहेरा, सहा. भंडार अधिकारी (सदस्य)
14. श्री मनोज कुमार बेहेरा, सहा. कार्यक्रम समन्वयक (सदस्य)
15. श्री जीतेंद्र कुमार सतपथी, प्रवर श्रेणी लिपिक (सदस्य)
16. सुश्री पूर्णिमा सिंह, अवर श्रेणी लिपिक (सदस्य)

बैठक में राजभाषा समन्वयक, श्री पंकज कुमार मिश्र ने प्राचार्य महोदय तथा उपस्थित समस्त सदस्यों का स्वागत किया। सभा संचालन हेतु सभापति महोदय की अनुमति से विगत राजभाषा के कार्यों का विवरण सबके समक्ष रखा और माननीय सदस्यों से मूल्यवान सुभाव आमंत्रित करने का अनुरोध किया। बैठक में निम्न विगत कार्यों की जानकारी देते हुए सर्वसम्मति से निम्नवत निर्णय लिए गए:-

विगत शैक्षिक सत्र में संस्थान से हिंदी टंकण के निम्न कर्मचारियों को नामांकित किया गया था और सभी ने प्रशिक्षण सफलता पूर्वक प्राप्त कर उत्तीर्ण रहे जो निम्नवत हैं-

1. श्री अशोक कुमार बलियार सिंह, सुरक्षा पर्यवेक्षक
2. श्री चितरंजन महापात्र, प्रयोगशाला परिचर
3. श्री रजत कुमार सेठी, निज सहायक, प्रशासनिक अधिकारी कार्यालय
4. श्री रामचंद्र हाँसदा, कनिष्ठ लेखाकार, लेखा अनुभाग
5. श्री सरोज कुमार जेना, अवर श्रेणी लिपिक, स्थापना अनुभाग
6. श्री मनोज कुमार महापात्र, अवर श्रेणी लिपिक, स्थापना अनुभाग अकादमिक अनुभाग
7. श्री दीपक कुमार रथ, अवर श्रेणी लिपिक, लेखा अनुभाग अनुभाग

इसके साथ ही सत्र फरवरी-2023 के लिए निम्नवत कर्मचारियों को हिंदी प्रशिक्षण के लिए नामांकित किया गया है जो प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं।

1. श्रीमती रक्तिमा भंज, प्रवर श्रेणी लिपिक, स्थापना अनुभाग
2. श्री प्रसन्न कुमार नायक, प्रवर श्रेणी लिपिक, स्थापना अनुभाग

समन्वयक ने बताया कि केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली की उच्च स्तरीय पाँच दिवसीय अनुवाद प्रशिक्षण जो कि नई दिल्ली में दिनांक 07.03.2023 से 14.03.2023 तक में आयोजित की गई जिसमें संस्थान से श्री प्रदीप कुमार राय , अनुभाग अधिकारी(स्थापना) और श्री पंकज कुमार मिश्र स्नातकोत्तर अध्यापक, हिंदी व समन्वयक राजभाषा ने भाग लिया और सफलतापूर्वक प्रशिक्षण प्राप्त किया। दोनों प्रशिक्षणार्थियों ने पाँच दिवसीय अनुवाद प्रशिक्षण का अनुभव समिति के समक्ष साझा किया। प्रशिक्षणार्थियों ने यह भी बताया कि केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली सरकारी दस्तावेजों का निशुल्क अनुवाद करता है साथ ही संस्थानों के लिए सामूहिक अनुवाद प्रशिक्षण का आयोजन भी करता है परंतु इस हेतु किसी भी सरकारी संस्थान को ब्यूरो मुख्यालय को लिखित में आवेदन भेजना पडता है, तब ब्यूरो हमारे निवेदन पर क्रमवार कार्यवाही करता है। साथ ही श्री प्रदीप कुमार राय , अनुभाग अधिकारी(स्थापना) ने केंद्रीय आयुर्वेद अनुसंधान केंद्र, भरतपुर, भुवनेश्वर में एक दिवसीय हिंदी कार्यशाला में संस्थान की तरफ से भाग लिया।

नराकास भुवनेश्वर द्वारा आयोजित छमाही बैठक का आयोजन दिनांक 06.01.2023 को भौतिकी संस्थान, भुवनेश्वर में किया गया जिसमें संस्थान के प्राचार्य महोदय प्रो. प्रकाश चंद्र अग्रवाल, और राजभाषा समन्वयक पंकज मिश्र ने भाग लिया।

परिषद की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक दिनांक-14/03/2023 में निदेशक महोदय द्वारा क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान के तिमाही प्रगति की रिपोर्ट को कार्यवृत्त में शामिल करने और उसकी समीक्षा करने का निर्णय भी लिया गया है। इस बात का उल्लेख समन्वयक ने किया ताकि अन्य सभी पदाधिकारी इस बात से अवगत हो सकें।

समिति ने सर्वसम्मति से माह मई, 2023 में एक दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन करवाए जाने का निर्णय भी लिया गया जो कि विशेषकर हिंदी पत्राचार को बढ़ाने संबंधी विषय पर ज्यादा केंद्रित हो। इस कार्यशाला में सभी विभाग और अनुभाग में संविदा कर्मियों को शामिल करने की बात का निर्णय भी लिया गया ताकि फाइलों में ज्यादातर कार्य हिंदी में हो सकें जैसे-टिप्पण, प्रारूपण और पत्राचार आदि।

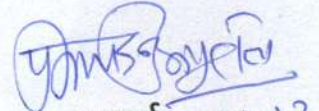
संस्थान में हिंदी राजभाषा से संबंधित पत्रों के पत्राचार को बढ़ाने और तिमाही प्रगति रिपोर्ट में व्यौरों को सही-सही भरने के लिए एक लिए निम्न अधिकारियों और कर्मचारियों को मिलाकार एक समिति के गठन का प्रस्ताव भी रखा गया निम्नवत है-

1. श्री पुष्कर बेहेरा, प्रशासनिक अधिकारी समिति प्रमुख
2. श्री प्रदीप कुमार राय , अनुभाग अधिकारी (सदस्य)
3. श्री पंकज कुमार मिश्र, स्नातकोत्तर अध्यापक हिंदी समन्वयक (सदस्य)

बैठक में उपस्थित श्री सुशांत कुमार राउत, अनुभाग अधिकारी, परिसर और कल्याण अनुभाग ने बताया कि परिसर में नवनिर्मित कैटीन के लिए त्रिभाषा में बनी नाम पट्टिका का कार्य पूरा हो चुका है और उसे यथाशीघ्र लगाया जाना है। समन्वयक पंकज मिश्र ने सभी सदस्यों से निवेदन किया कि ई मेल से प्राप्त हिंदी पत्रों का जवाब भी हिंदी में दिया जाए, अगर पत्र का जवाब दिया जाना अपेक्षित नहीं है तो केवल पावती प्राप्त करने और धन्यवाद ज्ञापन से भी पत्र का जवाब दिया जा सकता है।

समिति के अध्यक्ष महोदय ने सभी विभाग/अनुभाग प्रमुखों और उपस्थित सदस्यों से हिंदी में पत्राचार को बढ़ाने की बात पर जोर दिया साथ ही आपने राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार और परिषद से प्राप्त दिशा-निर्देशों, समीक्षाओं के अनुरूप वार्षिक लक्ष्यों को प्राप्त करने की दिशा में सामूहिक प्रयास करने का निर्देश दिया। तथा स्थापना अनुभाग जहाँ से पत्रों के आवक-जावक का ब्यौरा रखा जाता है उस जगह पर बड़े सावधानी से पत्रों के भाषाई आधार पर पावती और उन पर जवाबी कार्रवाई पर बड़े बारीकी से ध्यान रखे जाने, साथ तिमाही प्रगति रिपोर्ट को सावधानी पूर्वक भरने के बारे में निर्देश दिया ताकि इस मामले में त्रुटियाँ कम हो सके। प्राचार्य महोदय ने संस्थान स्तर पर फ़ाइलों में ज्यादातर हिंदी में टिप्पणियों के लिखे जाने पर खुशी भी जताई और सभी को और ज्यादा हिंदी में काम करने के लिए प्रेरित किया।

अंत में, लेखा अधिकारी श्री श्रीकुमार त्रिपाठी जी ने सभापति महोदय तथा उपस्थित सभी सदस्यों का आभार प्रकट किया।


प्राचार्य 28.4.23

प्रति :

- 1) हिंदी प्रकोष्ठ, रा.शै.अनु.एवम प्रशि.परि., नई दिल्ली
- 2) रा. का.स.के सभी सदस्यों को सूचनार्थ व आवश्यक कार्रवाई हेतु
- 3) संस्थान के वेबसाइट में अपलोड हेतु
- 4) कार्यालय प्रति