

केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड
शैक्षणिक इकाई, दिल्ली
हिंदी गतिविधि के संबंध में एक संक्षिप्त रिपोर्ट

राजभाषा हिंदी के संवर्धन एवं कार्यान्वयन के संबंध में अध्यक्ष महोदय के निर्देशानुसार केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, शैक्षणिक इकाई, दिल्ली में दिनांक 30.06.2025 को अपराह्न 3.00 बजे हिंदी गतिविधि का आयोजन निम्नानुसार किया गया:-

स्थान: सम्मेलन कक्ष छठा तल, के.मा.शि.बो., शैक्षणिक इकाई।

हिंदी गतिविधि: हिंदी, अंग्रेजी कार्यालयी शब्दावली एवं वाक्यांशों से संबंधित हिंदी गतिविधि

श्रीमती प्राची दीक्षित, संयुक्त सचिव (शैक्षणिक) ने डॉ. प्रजा एम. सिंह निदेशक, शैक्षणिक इकाई के मौखिक अनुमोदन से गतिविधि का शुभारंभ किया और उन्होंने सभी वरिष्ठ अधिकारियों एवं कर्मचारियों का स्वागत एवं अभिनंदन करते हुए गतिविधि के विषय में सभी को अवगत कराया। इस गतिविधि में श्रीमती श्वेता सिंह, संयुक्त सचिव, श्रीमती अंजलि छाबड़ा, संयुक्त सचिव एवं श्रीमती नमिता बलोदी, उप सचिव सहित लगभग 40 अधिकारी एवं कर्मचारी सम्मिलित हुए। इसके उपरांत, श्रीमती नेहा शुक्ला, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने इस गतिविधि की रूपरेखा के बारे में विस्तृत जानकारी दी।

श्रीमती नेहा शुक्ला, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अप्रैल से जून, 2025 की तिमाही समाप्त होने के कारण राजभाषा संबंधी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के लक्ष्यों के बारे में पीपीटी के माध्यम से सभा में उपस्थित सभी अधिकारियों एवं सह-कर्मचारियों को अवगत कराया। उन्होंने राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी नियम जैसे राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्ट, प्रेस विज्ञप्तियाँ, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियाँ, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र द्विभाषिक रूप में हिंदी एवं अंग्रेजी दोनों में जारी करने संबंधी सूचना प्रदान की।

इसके साथ ही, उन्होंने यह भी कहा कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 6 के अंतर्गत ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति यह सुनिश्चित करें कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार, निष्पादित अथवा जारी किए जाएँ और राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी में प्राप्त पत्रादि का उत्तर हिंदी में दिया जाए। उन्होंने क, ख और ग क्षेत्र को भेजे जाने वाले हिंदी पत्राचार के संशोधित लक्ष्यों के बारे में विस्तृत रूप से चर्चा की और क, ख और ग क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले राज्य और संघ राज्य क्षेत्र के बारे में भी सभी को जानकारी प्रदान की।

इस गतिविधि को और अधिक रोचक एवं मनोरंजक बनाने के लिए उन्होंने हिंदी एवं अंग्रेजी भाषा से संबंधित कार्यालयी कार्य में नियमित रूप से उपयोग किए जा रहे शब्दों एवं वाक्यांशों की एक सूची प्रस्तुत की और संबंधित सूची से हिंदी और अंग्रेजी के शब्द और हिंदी और अंग्रेजी के वाक्यांश एक-एक करके सभी अधिकारियों और कर्मचारियों से पूछे गए। इस गतिविधि के दौरान सभी अधिकारियों और कर्मचारियों से हिंदी के सरल और कठिन शब्द जैसे आरक्षित, उन्मूलन, प्रास्थगन, साध्यता, निष्कर्ष के अंग्रेजी अर्थ और इसी तरह अंग्रेजी शब्द जैसे Joining report, Letter of allotment, Line of promotion,

Management, Manpower के हिंदी अर्थ के बारे में पूछा गया। शब्दों के आदान-प्रदान की गतिविधि में सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के बीच एक प्रकार परस्पर संवाद स्थापित हुआ और इस प्रकार से सभी के परस्पर सहयोग से उक्त भाषाओं में सभी का ज्ञान अर्जन भी हुआ।

इसके बाद, निदेशक महोदया ने भी कुछ हिंदी के क्लिष्ट शब्दों के बारे में सभी से पूछा और उन शब्दों के बारे में स्वयं सही जानकारी दी। अंत में, उन्होंने राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन हेतु हिंदी, अंग्रेजी कार्यालयी शब्दावली एवं वाक्यांशों से संबंधित आयोजित की गई इस गतिविधि की सराहना की। सभी अधिकारियों/कर्मचारियों ने उत्साहपूर्वक भाग लिया। इस प्रकार हिंदी गतिविधि सम्पन्न हुई।

झलकियाँ

