राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
प्रशिक्षण निदेशालय (संघ क्षेत्रीय सिविल सेवायें)
पूर्वी अर्जुन नगर, कड़कड़डूमा कोर्ट के पीछे, शाहदरा, दिल्ली–110032

सं.एफ.5(1)15/11/यू.टी.सी.एस./प्र.शा.–1 दिनांक :

परिपत्र

प्रशिक्षण निदेशालय, यू.टी.सी.एस. का यह दायित्व है कि वह विभिन्न स्तर के अधिकारियों/कर्मचारियों को जो कि प्रशासन के विभिन्न क्षेत्रों में कार्यरत हैं, उनका प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करें । इस निदेशालय ने **प्रयोजनमूलक कार्यकुशलता** के कुछ प्रशिक्षण कार्यक्रमों को चिन्हित किया है । इस संदर्भ में एक दिवसीय **"राजभाषा हिन्दी में लेखन दक्षता"** का प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किया जा रहा है । यह प्रशिक्षण कार्यक्रम **11.04.2011** को आयोजित किया जायेगा ।

पाठ्यक्रम का महत्व – हिन्दी भारत की राजभाषा है तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार की भी राजभाषा है । दिल्ली सरकार में दक्षिणी भारत व उत्तर पूर्वी भारत के अधिकारी/कर्मचारी भी कार्यरत हैं । सभी कर्मचारियों को सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग में आने वाली कठिनाइयों के निवारण और हिन्दी के प्रयोग में दक्षता प्राप्त करने की आवश्यकता होती है । इस प्रशिक्षण के पश्चात् प्रशिक्षणार्थी सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग करने में अधिक सक्षम हो सकेंगे तथा अधिक से अधिक उसे व्यवहार में ला सकेंगे ।

प्रशिक्षण कार्यक्रम के लक्षित लाभार्थी – इस पाठ्यक्रम से दिल्ली सरकार, स्थानीय निकाय, स्वायत्तशासी संस्थान, दिल्ली सरकार के सभी उपक्रम व निगम के सभी अधिकारी/कर्मचारी लाभान्वित होंगे ।

पाठ्यक्रम का उद्देश्य – पाठ्यक्रम की समाप्ति पर उपरोक्त सभी अधिकारी/कर्मचारी सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग करने में सक्षम हो जायेंगे तथा अधिक से अधिक इसे व्यवहार में ला सकेंगे ।

पाठ्यक्रम की विषय सूची –

1. हिन्दी व्याकरण व शुद्ध लेखन
2. शासन/सरकार में हिन्दी शब्दों व वाक्यों का प्रयोग
3. हिन्दी भाषा में टिप्पण एवं आलेखन, ज्ञापन एवं अनुस्मारक इत्यादि
4. हिन्दी भाषा में आदेश, अधिसूचना, पत्र लेखन व अर्ध–शासकीय पत्र

पाठ्यक्रम की पद्धति – पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण हिन्दी में प्रवीण व अनुभवी व्याख्याताओं द्वारा दिया जायेगा । सामान्यतः प्रशिक्षण व्याख्यान द्वारा व पावर प्वाइंट प्रेजेन्टेशन द्वारा दिया जाता है । पाठ्यक्रम में प्रशिक्षणार्थियों को प्रश्न पूछने एवं अपने संशय दूर करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है ।

क्रमशः पृष्ठ–2 पर

पाठ्यक्रम के लिए नामांकन –

1. पाठ्यक्रम में 40 प्रशिक्षार्थियों की संख्या अपेक्षित है ।
2. पहले प्राप्त नामित प्रशिक्षार्थियों को पहले स्थान दिया जायेगा ।
3. नामित प्रशिक्षार्थियों के बॉयोडेटा फार्म को निर्धारित प्रपत्र (फार्म संलग्न) पर 04.04.2011 तक प्रेषित कर दें ।
4. जिन प्रशिक्षणार्थियों के नाम दिनांक 04.04.2011 तक प्राप्त नहीं होंगे, उन प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण की अनुमति नहीं दी जायेगी ।
5. दिल्ली के बाहर के प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के लिए तभी आयें जब उनको उनके नामांकन स्वीकृत होने की सूचना प्राप्त हो जाए ।

अन्य निर्देश –

1. प्रशिक्षणार्थी पाठ्यक्रम के विषय में आधारभूत सूचनाओं से अवगत होकर आयें ।
2. प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के विषय में विभागीय-आदेश, रिपोर्ट इत्यादि के विषय में जानकारी व प्रतिलिपि भी साथ लेकर आयें जिससे कि व्याख्याता व निदेशालय लाभान्वित हो सके ।
3. प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के दौरान अपना मोबाइल फोन बन्द रखें ।
4. प्रशिक्षणार्थियों को यदि प्रश्न–पत्र दिया जाता है तो वह उसे पूरा करें तथा साथ ही फीड बैक फार्म भी भर कर दें ।
5. प्रशिक्षणार्थी किसी भी सूचना एवं स्पष्टीकरण के लिए अधोहस्ताक्षरी से संपर्क कर सकते हैं
6. संपर्क व पत्राचार के लिए दूरभाष संख्या–22308552, फैक्स संख्या–22308556 व ईमेल dutcs@nic.in. & adtrglutcs.delhi@nic.in पर संपर्क करें ।

नीलकमल

(नील कमल)
सहायक निदेशक (प्रशिक्षण)

सं.एफ.5(1)15/11/यू.टी.सी.एस./प्र.शा.–1 4312–4579 दिनांक : 22/3/11

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित :–

1. सभी विभागाध्यक्ष स्थानीय एवं स्वायत्तशासी संस्थान, दिल्ली सरकार के सभी उपक्रम एवं निगम
2. मुख्य सचिव, दिल्ली सरकार, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली ।
3. प्रधान सचिव (प्रशिक्षण एवं मुख्यमंत्री, दिल्ली सरकार के प्रधान सचिव), दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली–110002
4. सम्पदा अधिकारी, प्रशिक्षण निदेशालय को विभाग की वैबसाइट पर डालने हेतु ।

नीलकमल

(नील कमल)
सहायक निदेशक (प्रशिक्षण)

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
प्रशिक्षण निदेशालय (संघ क्षेत्रीय सिविल सेवायें)
पूर्वी अर्जुन नगर, कड़कड़डूमा कोर्ट के पीछे, शाहदरा, दिल्ली–110032

सं.एफ.5(1)15 / 11 / यू.टी.सी.एस. / प्र.शा.–1 दिनांक :

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम "राजभाषा हिन्दी में लेखन दक्षता"

पाठ्यक्रम के पैकेज का नाम		प्रयोजनमूलक कार्यकुशलता	
पाठ्यक्रम का नाम		राजभाषा हिन्दी में लेखन दक्षता	
पाठ्यक्रम की अवधि		एक दिवसीय (11.04.2011)	
सत्रों की संख्या		चार (04)	
प्रशिक्षण शाखा		1	
कोर्स कोर्डिनेटर का नाम		श्री नील कमल	
आब्जेक्टिव	**अवधि**	**विषय**	**प्रस्तावित व्याख्याता**
सत्र – 1 10.00 से 11.15	75 मिनट	हिन्दी व्याकरण व शुद्ध लेखन	
चाय 11.15 से 11.30	15 मिनट		
सत्र – 2 11.30 से 12.45	75 मिनट	शासन / सरकार में हिन्दी शब्दों व वाक्यों का प्रयोग	
भोजनावकाश 12.45 से 1.45	1 घंटा		
सत्र – 3 1.45 से 3.00	75 मिनट	हिन्दी भाषा में टिप्पण एवं लेखन ज्ञापन व अनुस्मारक इत्यादि	
चाय 3.00 से 3.15	15 मिनट		
सत्र – 4 3.15 से 4.30	75 मिनट	हिन्दी भाषा में आदेश, अधिसूचना, पत्र–लेखन, अर्ध–शासकीय पत्र	