<u>X{ jU nd abd</u>

कार्यालय
मंडल रेल प्रबंधक (राजभाषा)
आद्रा

संख्या : का/हिन्दी/आद्रा/11/म.रा.का.स./त्रै.बै./15.   दिनांक : 08-05-2015.

{XZmH 05.05.15 H$m gånÞ _S>b amO^mfm H$m`mÝd`Z g{_{V, AmÐm H$s 113 dt ~R>H$, H$m H$m`dV

(माह : जनवरी - मार्च, 2015)

_S>b amO^mfm H$m`Ýd`Z g{_{V X{jU nd abd AmÐm H$s 113 dt ~R>H$ _S>b ab à~YH$ lr अंशुल गुप्ता H$s AÜ`jVm _| {XZmH$ 05.05.15 H$m _S>b ab à~YH$ H$ g^mH$j _| gånÞ hB &

Bg ~R>H$ _| AmÐm _S>b H$ Ana _S>b ab à~YH$ gh Ana _»` amO^mfm A{YH$mar g{hV g^r emIm A{YH$marJU, "प्राचार्य" X{jU nd abd ~m{bH$m C ƒ Va _mÜ`{_H$ {dÚmb`, AeH$m{bH$ {hÝXr nñVH$mb`r Ed g^r {d^mJm H$ Zm{_V à{V{ZYr, H$_MmarJU CnpñWV W &

_S>b {dÚV A{^`Vm सह amO^mfm A{YH$mar lr {dZmX H$_ma Z _S>b ab à~YH$, Ana _S>b ab à~YH$ CnpñWV g^r A{YH$m[a`m| VWm H$_Mm[a`m| H$m ñdmJV {H$`m & बैठक के आरंभ में स्वरचित एवं स्वलिखित हिन्दी निबंध प्रतियोगिता अप्रैल 2015 के सफल प्रतिभागियों को मंडल रेल प्रबंधक द्वारा पुरस्कार वितरण किया गया ।

तत्पश्चात मानक कार्यसूची के अनुसार चर्चा आरंभ हुई ।

~R>H$ H$ XmamZ g{_{V H$ AÜ`j _hmX` Z {ZåZ{b{ IV AmXe {XE &

01) सप्ताहिक हिन्दी कार्य दिवस सभी विभाग के लिए शुक्रवार के दिन, टिप्पण एवं मूल पत्राचार आदि सभी कार्य अधिक से अधिक राजभाषा हिन्दी में करना है ।

02) सभी विभाग के प्रतिनिधि नित्य विभागीय कार्य राजभाषा हिन्दी में 75% से अधिक लक्ष्य तय कर तदानुसार सभी अनुभागों में राजभाषा हिन्दी का प्रयोग-प्रसार बढाने के लिए कार्य करेंगे ।

03) सभी विभाग में कम्प्यूटरों का द्विभाषी सुनिश्चित किया जाए ।

04) सभी विभाग करार (Agreement) हिन्दी-अंग्रेजी द्विभाषी में ही जारी करें ।

05) पत्र प्राप्ति / प्रेषण अनुभाग में राजभाषा हिन्दी के आंकड़ें रखने की व्यवस्था को अनिवार्य किया जाय, और समय-समय पर उसकी निगरानी की जाए ।

06) लिपिक एवं पर्यवेक्षक वर्गीय कर्मचारियों को हिन्दी का कार्य साधक ज्ञान हो इसे सुनिश्चित किया जाय ।

07) जयचण्डी पत्रिका का प्रत्येक तीन महिने के अन्तराल में प्रकाशित किए जाए, और प्रत्येक सत्र में चार विभाग को सम्बद्ध किया जाए । सभी विभाग अपने अधीनस्थ कर्मचारियों/अधिकारियों से रचनायें लिखकर भेजने हेतु प्रोत्साहित करें ।

08) "आज का शब्द" बोर्ड पर प्रतिदिन एक शब्द अंग्रेजी-हिन्दी लिखना है । प्रत्येक महिना अलग-अलग विभाग अपने विभाग से सम्बंन्धित बिभागीय शब्दावली लिखने का कार्य करेंगे । शब्दों के अलावा सुविचार भी लिख सकते हैं ।

09) प्रशासनिक शब्दावली "अंग्रेजी-हिन्दी" खरीद कर सभी विभाग को वितरण किया जाए ।

अपर मंडल रेल प्रबंधक सह अपर मुख्य राजभाषा अधिकारी द्वारा दिए गए निर्देश :-

01) सभी शाखा अधिकारीगण द्वारा डिक्टेशन शत प्रतिशत हिन्दी में देने का प्रयास करें ।

02) सभी शाखा अधिकारी निरीक्षण के दौरान राजभाषा हिन्दी के निरीक्षण हेतु एक पैराग्राफ बना कर सम्बंधी विवरण दर्ज करें ।

03) हिन्दी में अप्रशिक्षित लिपिक एवं पर्यवेक्षक वर्गीय कर्मचारियों का सूची तैयार किए जाएं ताकी सभी को प्रशिक्षित किया जा सके ।

04) सभी विभाग रबड़ की मुहरें एवं धातु शीलें सभी हिन्दी-अंग्रेजी द्विभाषी बनाना सुनिश्चित करें ।

4. dm{fH$ H$m`H$_ g~Yr _Xm| H$s g_rjm

4.1 {hYXr _| ZmqQ J ▶ AmÐm _S>b H$ A{YH$me A{YH$mar {hYXr _| ^r ZmqQ J X ah| h ì&AmbmÀ` Ad{Y _| H$b 3552 ZmqQ J {X`m J`m {Og_| 1244 ZmqQ J {hÝXr _| {H$`m J`m जो 35% है

4.2 {hÝXr में पत्राचार : फैक्स सहित :

क) हिन्दी पत्रों के उत्तर ▶ AmbmÀ` {V_mhr _| 940 nÌ {hÝXr _| àmá hE जिसमे सभी 940 nÌm| H$m CÎma {hÝXr _| {X`m J`m ।

ख) "क"/"ख" क्षेत्रों से अंग्रेजी में प्राप्त प्राप्तों के उत्तर – ▶ 2885 अंग्रेजी पत्रों के उत्तर 1587 पत्र हिन्दी में दिए गए ।

ग) "क"/"ख"/"ग" क्षेत्रों के साथ हिन्दी में पत्राचार - ▶ कुल 7989 में 5104 पत्र हिन्दी में किए गए ।

4.3 amO^mfm A{Y{Z`_ Ymam 3(3) H$m eV-à{VeV AZnmbZ H$s pñW{V

क) सामान्य आदेश (परिपत्र सहित) ▶ AmbmÀ` Ad{Y _| H$b 1785, जिसमें द्विभाषी में 1024 और अंग्रेजी में 761 जारी की गई ।

ख) करार/संविदाएं ▶ H$b 34, जिसमें द्विभाषी में 29 और अंग्रेजी में 05 जारी की गई ।

ग) आरक्षण चार्ट ▶ आरक्षण चार्ट द्विभाषी जारी किए जाते है ।

4.4 विज्ञापन हिन्दी में जारी करना - ▶ सभी विभाग विज्ञापन द्विभाषी जारी करतें है ।

4.5 {d^mJr` / nXmÞ{V n[aj mAm| _| {hÝXr H$m dH$pënH$ _mÜ`_ - ▶ g^r {d^mJr` /nXmÞ{V narjm H$ àíZ nÌ {hÝXr-AJOr XmZm| ^mfmAm| _| CnbãY H$amE OmV| h &

4.6 à{e jU gñWmZm| _| {hÝXr _mÜ`_ g| à{e jU - ▶ आद्रा मंडल क और ग क्षेत्र में है । क क्षेत्र में कोई

	क) क और ख क्षेत्रों में प्रशिक्षण व माध्यम – ख) ग क्षेत्र में प्रशिक्षण सामग्री और प्रश्न पत्र हिन्दी – अंग्रेजी -	▶	प्रशिक्षण केन्द्र नही है । आद्रा मंडल के ग क्षेत्र में दो प्रशिक्षण केन्द्र है जहां प्रश्न पत्र हिन्दी – अंग्रेजी में उपलब्ध कराए जाते है
4.7	{hÝXr _| àdrUVm/H$m`gmYH$ kmZ nmá A{YH$m[a`m|/H$_Mm[a`m| Ûmam {hÝXr _| H$m` -	▶	Bg _S>b na H$m`aV {hÝXr _| àdrUVm /H$m`gmYH$ kmZ àmá A{YH$mar/कर्मचारी d AnZm H$m` `Wm g^d {hÝXr _| hr H$a ah| h &
4. 8	{d{Z{X ï AZ^mJm|/H$m`mb`m| _| eV à{VeV H$m` {hÝXr _| -	▶	AmÐm _S>b _| 7 H$m`mb` {d{Z{X ï h & BZ H$m`mb`m| _| eV à{VeV H$m` {hÝXr _| {H$E OmV h &
5,	MmQ,/ZŠe|,/Ama I qhXr _| ~ZmZm ...		आद्रा मंडल के सभी चार्ट, नक्शे द्विभाषी उपलब्ध है
6,	a{OñQam/Sm`[a`m|/ gdm n{O`m| _| qhXr _| à{d{ ï `m	▶	a{OñQam|, /Sm`[a`m| ,/gdm n{O`m| _| à{d{ ï `m {hÝXr _| ^r H$s OmVr h &
7,	हिन्दी संबंधी रिक्त पदों को भरना -	▶	यह मद प्रधान कार्यालय से सम्बंन्धित है ।
8,	à{e{jV ŠbH$ Ed QmB{nñQm/ Ame{b{nH$m| H$s gdmAm| H$m Cn`mJ -	▶	Bg g~Y _| em I m A{YH$m[a`m| g AZamY किया गया h {H$ amO^mfm H$m à`mJ ~TmZ H$ {bE {hÝXr OmZZ dmb लिपिकों, QHHm| Ed Ame{b{nH$m| H$s gdm H$m Cn`mJ H$a| &
9,	{Û^mfr H$ß`Qam| na qhXr _| H$m`/ / / / /// / / / / à{e jU	▶	{Û^mfr H$ß`Qam| na {hÝXr _| H$m` hmVm h & à{e jU H$s ì`dñWm Zht h &
10,	qhXr nñVH$mb`m|/dmMZmb`m| _| Ab_m[a`m| Ama \$ZuMa Am{X H$s ì`dñWm Ama nñVH$m| H$m a I -a I md -	▶	Bg _S>b _| H$b 11{hÝXr nñVH$mb` h| {Og_| {d^mJr` ì`dñWm H$ VhV Amdí`H$ \$ZuMa H$s ì`dñWm h|
11,	qhXr ^mfm/ QH$U/Ame{b{n H$ à{e jU H$s pñW{V -	▶	हिन्दी भाषा प्रशिक्षण हिन्दी शिक्षण योजना के अन्तर्गत निजी तौर पर परीक्षा दिलाई जाती है । टंकण प्रशिक्षण की व्यवस्था नही है । आशुलिपि का अंशकालिक प्रशिक्षण चलाई जा रही है ।
12,	{d^mJr` ~RH$m| H$s H$m`dmhr qhXr `m {_br-Obr ^mfm _| Ama CZH$s H$m`gMr Ama H$m`dÎm qhXr _| ^r Omar H$aZm -	▶	H$m`dmhr {hÝXr Ed {_br Obr ^mfm _| hmVr h & g^r em I m A{YH$m[a`m| g AZamY h {H$ H$m`dV {hÝXr Ed AJOr {Û^mfr ê$n _| Omar H$admE &
13,	निरीक्षण रपट हिन्दी में बनाना -	▶	AmbmÀ` Ad{Y _| H$b 825, जिसमें हिन्दी में 513 और अंग्रेजी में 312 निरीक्षण रपट जारी की गई

14,	gmdO{ZH$ CXKmfUm àUmbr/ //// /// grgrQrdr/ BbŠQ m{ZH$ JmSr àXeZ ~mS Am{X na {hXr-AJOr H$ gmW-gmW j Ìr` ^mfm H$m à`mJ -	▶	AmÐm _S b H$ à_I ñQ eZm `Wm AmÐm, ~mH$mam, né{b`m, ~mH$Sm, ^mJm, ^mOSrh BZ_ JmSr àXeZr ~mS na j Ìr` ^mfm {hÝXr Ed AJOr VrZm ^mfmAm H$m à`mJ {H$`m OmVm h
15,	गार्ड जर्नलों में हिन्दी -	▶	सम्बंधित विभागीय अधिकारी गार्ड जर्नलों में हिन्दी का प्रयोग सुनिश्चित करें ।
16,	स्वास्थ्य यूनिटों/अस्पतालों से जारी विभिन्न प्रमाणपत्र हिन्दी में -	▶	मुख्य चिकित्सा अधीक्षक का कार्यालय समुचित जानकारी उपलब्ध कराएं ।
17,	जनसंपर्क की अन्य मदें (जैसे अतिरिक्त किराया टिकट रसीदें, अमानती सामान घर की रसीदें, धन रसीदें, बिल्टियां, पार्सल, रवन्ना बिल, खानपान रसीदें आदि)	▶	वरिष्ठ मंडल वाणिज्य प्रबंधक कृपया समुचित जानकारी उपलब्ध कराएं ।
18,	स्टेशनों पर स्थित स्टालों के लिए जारी की जाने वाली दर सूचियां, लाइसेंस, परमिट आदि -	▶	वरिष्ठ मंडल वाणिज्य प्रबंधक कृपया समुचित जानकारी उपलब्ध कराएं ।
19,	स्टेशन अधीक्षक/स्टेशन मास्टर डायरियां हिन्दी में लिखना -	▶	क क्षेत्रों के स्टेशनों में डायरियां हिन्दी में भी लिखें जाते हैं ।
20,	संहिता-नियमावली,स्टेशन संचालन नियम हिन्दी अंग्रेजी में जारी करना -	▶	आद्रा मंडल के सभी स्टेशनों के संहिता-नियमावली,स्टेशन संचालन नियम हिन्दी अंग्रेजी में उपलब्ध है ।
21,	दस्तकारी परीक्षाओं के पाठ्यक्रम हिन्दी-अंग्रेजी में जारी करना -	▶	दस्तकारी परीक्षाओं के पाठ्यक्रम हिन्दी-अंग्रेजी में जारी किए जाते हैं ।
22,	हिन्दी कार्यशालाओं का नियमित आयोजन -	▶	हिन्दी कार्यशालाओं का नियमित आयोजन किया जाता है ।
23,	AÝ` j H$s AZ_{V g AÝ` {df`	▶	------ शून्य ------

_S b {dÚV A{^`Vm (सा)
सह
amO^mfm A{YH$mar / AmÐm