

दक्षिण रेलवे, मदुरै मंडल
SOUTHERN RAILWAY, MADURAI DIVISION

सहायक साहित्य
HELP LITERATURE

यांत्रिक - पर्यवेक्षकों के लिए
For Mechanical Supervisors



नवंबर NOVEMBER 2020

राजभाषा अनुभाग द्वारा प्रकाशित
PUBLISHED BY HINDI SECTION

सभी पर्यवेक्षकों के लिए राजभाषा चेक लिस्ट।

Rajbhasha Checklist for all Supervisors

1. अपने कार्यालय/डेपो/स्टेशन में हिंदी में काम करनेवाले अपने अधीनस्थ कर्मचारियों से हिंदी नोटिंग फार्म भरवाकर हर महीने के पहले सप्ताह के अंदर राजभाषा अनुभाग को भेजे जा रहे हैं।

Ensure that Staff who do their work in Hindi have submitted the Noting Form duly filled up during the first week of every month to Rajbhasha Section.

2. हिंदी पुस्तकालय में (अगर वहाँ उसकी सुविधा हो तो) सभी पुस्तकें एवं पत्रिकाएँ पढ़ने के लिए निर्धारित समय में पुस्तकालय खुला रखा गया है।

Hindi Library (if applicable) is kept open during the prescribed hours for facilitating the reading of books and magazines

3. हिंदी प्रशिक्षण तथा अन्य विवरण अपने कार्यालय के मास्टर रजिस्टर में अद्यतन किए जा रहे हैं।

The entries regarding training and other statements in the Rajbhasha Master Register are updated regularly.

4. अपने कार्यालय में उपलब्ध नाम बोर्ड, तथा सूचना बोर्ड राजभाषा नीति के अनुसार त्रिभाषी द्विभाषी में हैं और उन्हें हिंदी अक्षरों के आकार अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषा के अक्षरों से छोटा नहीं है।

The Name-boards or Notice boards available in the Office are written as per OL Policy guidelines in bilingual and trilingual and the Hindi Words are not smaller than the letters of English and Regional language.

5.. हिंदी पुस्तकालय में निम्नलिखित विवरण दर्शाए गए हैं।

क. पुस्तकालय का नाम

ख. खुले रखने का समय

ग. संपर्क सूत्र

घ. उपलब्ध पत्रिकाएँ

ङ. पुस्तकों की कुल संख्या

The following particulars are displayed in Hindi Library.

- a. Name of the Librarian
- b. Time when the Library is kept open
- c. Communication details.
- d. Available Magazines
- e. Number of books available.

6. किसी भा दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने से पहले यह सुनिश्चित किया जाए कि सामान्य आदेश आदि द्विभाषी रूप में हैं तथा क और ख क्षेत्रों को भेजे

जानेवाले पत्र हिंदी में भी भेजे जा रहे हैं। अगर नहीं हो ते उसके हिंदी रूपांतर जारी कराएँ। (Rly Board's letter No. Hindi 81/OL 4/1, Dt. 24.03.1981)

Before signing a document it may please be ensured that general orders etc are in bilingual and that letters sent to Hindi speaking regions are being sent in Hindi also. If it is not sent in Hindi it may be issued after Hindi translation is done. (Rly Board's letter No. Hindi/81/OL 4/1 dt. 24.03.81)

7. प्रेषण अनुभाग किसी भी, दस्तावेज जारी करने से पहले यह सुनिश्चित करें कि क और ख क्षेत्रों के भेजे जानेवाले पत्र हिंदी में भी भेजे जा रहे हैं। अगर ऐसे सभी कागजात अंग्रेज़ी में हो तो हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी का ध्यान उस ओर आकर्षित करें (Rly Board's letter No. Hindi 81/OL 4/1, Dt. 24.03.1981)

The Despatch section may also ensure before issuing these types of documents, that all papers are in bilingual. This section may also ensure that letters sent to A and B regions are being sent in Hindi also. If the letters are in English the attention of the signing authority should be drawn to the fact. (Rly. Board's letter No. Hindi 81/OL4/1 dt. 24.03.1981).

8. रेल अधिकारियों को अपने अधीनस्थ कार्यालयों में अन्य बातों के साथ साथ, हिंदी की प्रति जायजा लेने के लिए निरीक्षक को भी निदेश दें और आवधिक रिपोर्ट (मासिक, त्रैमासिक) में उपर्युक्त सूचना देने में भी व्यवस्था करें तथा साथ ही यह भी सूचित करें कि निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों को दूर करने के लिए क्या कार्रवाई की गई है। (Rly Board's letter No. Hindi 81/OL-1/13/4 Dt. 12.10.1982)

Officers should inspect the progress made in Hindi, amongst other things, and furnish above information in the periodical Report, (quarterly or monthly) and simultaneously it should also indicate the steps taken to rectify the shortcomings noticed. (Rly Board's letter No. Hindi/8L/OL-I/13 4 dated 12.10.1982)

वरिष्ठ सेक्शन इंजीनियर (कै व वै) कार्यालय में फाइलों की विषय-सूची।

List of Subjects on File Covers And Register.

यू/एम 145/ I/ 2/ मद्रुरै U/M145/I/2/MDU	वैगन खराबी स्थिति Wagon Ineffective Position
यू/ एम कोच/ मद्रुरै U/M Coach/MDU	डिब्बा खराबी रिपोर्ट Coach Failure Reports
यू /एम 271/ IV/I/कोचिंग स्टॉक U/M 271/IV/I/Coaching Stock	कोचिंग स्टॉक रखरखाव Coaching Stock Maintenance
	पिट लाइन आई ओ एच Pit Line IOH
यू/एम 147/ I/ मंडल/ मद्रुरै U/M 147/I/Divn/	अधिकारी निरीक्षण बही Officers Inspection Register
यू/ एम 134/ I/ I/ मद्रुरै U/M134/I/I/MDU	वैगन के हाट बाक्स एक्सिल Hot Box/Axles/ Wagon
यू /एम 132/ I/ I/ मद्रुरै U/M132/I/I/MDU	वैगन के हाट बाक्स एक्सिल /कोचिंग Hot Box/Axles/ Coaching
यू/ एम 132/ I /I/ इनहाउस/ मद्रुरै U/M/132/I/I/Inhouse/MDU	टीएक्सआर के इनहाउस बैठक In house meeting of TXR
यू /एम /छुट्टी/ मद्रुरै U/M/Leave/MDU	टीए/ ओटी छुट्टी/भ निधि सूचना TA /OT/Leave/PF Advice
यू /एम/ दुर्घटना / मद्रुरै U/M/Accident/MDU	दुर्घटना & गाडी पार्टिंग Accident & Train Parting
यू/ एम 320 /I/ II/ एस. अभियान मद्रुरै U/M320/I/II/S.Drive	संरक्षा अभियान कागजात Safety Drive Papers.
यू/ एम 274/ I/ 4/ मद्रुरै U/M274/I/4/MDU	टैंक वैगन का रखरखाव Maintenance of Tank Wagon
यू /एम 274/ I/ I /3/ डब्ल्यू टी U/M/274/I/I/3/WT	पानी टाइटनेस परीक्षण Water Tightness Test
यू /एम 274/ I/ I/ I/ मद्रुरै U/M/274 /I/ I/I/MDU	माल स्टैक एम जी Goods MG
यू /एम 274/ I/ बीजी/ मद्रुरै U/M/ 274/ I/BG/MDU	माल स्टैक बी जी Goods BG
यू /एम 87/ I/ I / मद्रुरै U/M 87/I /I/MDU	आल्टरेशन डिजाइन कार्य कार्यक्रम Alteration Design Work –Programme.
यू /एम 98/ I/ सीएमटी/ मद्रुरै U/M/98/I/CMT/MDU	सीएमटी विश्लेषण CMT Analysis.
यू /एम 274/ I/ 6/ मद्रुरै U/M/274I/6/MDU	पीओएच वैगन POH Wagon
यू /एम 65/ I/ I/ मद्रुरै U/M/65/I/I/MDU	वैगन अनुपयोगी घोषित Condemnation of Wagon
यू /एम 157/ सी आई/ I/ मद्रुरै U/M 157/CI/ I/MDU	मरम्मत मकान /पिट लाइन यार्ड Repair Building/ PL Yard

यू/ एम 158/ I/ I/ मद्रुरै U/M158/I/I/MDU	आई आर सी ए कान्फरन्स नियमावली व सुधार IRCA Conference Rules & Corrections.
यू/एम 226/ I/ I/ मद्रुरै U/M 226/I/I/MDU	पर्यवेक्षक व कार्यालय कर्मचारी का स्टाफ फाइल Staff File of Supervisors & Office Staff.
यू/एम 226/ I/ I/ मद्रुरै U/M/ 226/I/I/MDU	तकनीशियन आर्टिजान कै व वै का स्टाफ फाइल Staff File of Technician/Artizan/ C&W
यू/ एम 226/ I/ 8/ मद्रुरै U/M 226 /I /8 / MDU	पत्राचार - बाहरी स्टेशन स्टाफ Out Station Staff-Correspondence.
यू/एम लेखा परीक्षा / मद्रुरै U/M/ Audit/ MDU	लेखा परीक्षा फाइल Audit File
सी आर सी -2003 CRC 2003	केडर रीस्ट्रक्चर - 2003 Cadre Restructure-2003
यू/एम 320/ I/ I/ मद्रुरै U/M 320 /I /I / MDU	गाडी परीक्षा Train Examination
यू/एम 320/ I/ 6/ मद्रुरै U/M/320/I/6/MDU	गाडी विलंब -पत्राचार Train Delay-Correspondence
यू/एम 271/ I/ 5/ मद्रुरै U/M//271/I/5/MDU	जन शिकायत Public Complaint
यू/एम 271/ III/ पुरस्कार U/M/271/III/Award/MDU	पुरस्कार फाइल Award File
यू/एम 309/ I/ I/ मद्रुरै U/M/309/I/I/MDU	परीक्षण डिब्बे Trial Coaches
यू/एम 311/ I/ I/ मद्रुरै U/M/311/I/I/MDU	परीक्षण व संशोधन Trial & Modification
विविध -पत्राचार Misc – Correspondence	विविध ईसीसीएस स्काउट एसजेएबी आदि Misc/ECCS/Scout/SJAB etc.
यू/एम/ प्रशिक्षण कार्यक्रम U/M Trg.Programme.	बीटीसी/टीडीएन, आरसी @ एस बीसी, एस/शिविर BTC/TDN,RC@SBC,S/Camp
यू/ पी/ 524/ VI/ वेतन/ मद्रुरै U/P 524 /VI/Pay / MDU	VI वेतन आयोग VI Pay Commission
	वेतन बिल पत्राचार Pay Bill Correspondence.
आई एस एम डी ओडीसी ISMD/ODC	आई एस एम डी /ओडीसी भार-पत्राचार ISMD / ODC Load-Correspondence
यू/ एम 40 /पीजी / मद्रुरै U/M 40/PG/MDU	मासिक विवरणी Monthly Statement.
यू/एम/ पास परिपत्र U/M/Pass Circulars	पास व पीटीओ-पत्राचार Pass & PTO-Correspondence.
यू/ एम/ सेवानिवृत्त पास U/M/Retd.Pass	सेवानिवृत्तपरान्त पास-पत्राचार Post Retirement Pass-Correspondence.
यू/एम 226/ I/ I/ आई ओ डी U/M 226/I/I/IOD	आई ओ डी/डब्ल्यू सी ए IOD/WCA

हिंदी Hindi	हिंदी पत्राचार Hindi Correspondence
यू /एम 272/ 1/ बी जी/ मद्रुरै U/M 272/1/BG/MDU	आर ओ एच ROH
वरीयता Seniority	कर्मचारी वरीयता Seniority of Staff
एसआरईएस/एसआरएमयू/ओबीसी SRES/SRMU/OBC	ट्रेड यूनियन-पत्राचार Trade Union –Correspondence.
यू/एम/ आवास कै व वै मद्रुरै U/M Qrs(C&W)/ MDU	आवास-पत्राचार Quarters-Correspondence.
यू /एम/ टी ए/ शिविर U/M TA/Camp	टी ए शिविर TA Camp
यू /एम 226/ 1/ 8/ डी ए आर/ मद्रुरै U/M 226/1/9/DAR/MDU	स्टाफ /डीएआर -पत्राचार Staff/DAR-Correspondence
यू /एस 222/ सी आई /1/ मद्रुरै U/S 222CI/1/MDU	स्टेशनरी पत्राचार Stationery- Correspondence
पी बी सी PBC	कार्मिक शाखा परिपत्र Personnel Branch Circulars
वर्दी Uniform	वर्दी फाइल Uniform File
पी एम ई एक्स PMEx	आवधिक चिकित्सा परीक्षा Periodical Medical Examination
यू /एम 61/ आर्ट स्पेशल/ मद्रुरै U/M 61/Art/Special/MDU	बीडी स्पेशल - पत्राचार BD Special.
यू /एस सी सी सी मद्रुरै U/M /SCC//MDU	स्टेशन कन्सल्टेटिव समिति/मद्रुरै Station Consultative Committee/MDU
यू/ एम कम्प्यूटर/ मद्रुरै U/M Computer/MDU	कम्प्यूटर-पत्राचार Computer –Correspondence.
हाइड्रो - जेट Hydro-Jet	हैड्रो जेट सफाई ठेका Hydro Jet Cleaning Contract.
ड्यूटी रोस्टर Duty Roster	टीएक्सआर सूचना फाइल TXR Notification File.
टीएक्स आर ड्यूटी रोस्टर TXR Duty Roster.	तकनीकी स्टैंडिंग आदेश Technical Standing Order
संदेश बुक Message Book	फिट मेमो बुक Fit Memo Book
स्थिति बुक Position Book	सिक मेमो बुक Sick Memo Book

उपस्थिति बही – कार्यालय कर्मचारी	ATTENDANCE REGISTER-OFFICE STAFF
उपस्थिति बही- कैरेज व वैगन कर्मचारी	ATTENDANCE REGISTER-C&W STAFF
उपस्थिति बही – लोको कर्मचारी	ATTENDANCE REGISTER-LOCO STAFF
अग्रदाय बही	IMPREST REGISTER
गैर अग्रदाय बही	NON-IMPREST REGISTER
डीबीआर बुक	DAY BOOK REGISTER
अनुशासन एवं अपील बही	DAR REGISTER
आवास बही	QUARTERS REGISTER
छुट्टी बही	LEAVE REGISTER
प्रतिपूरक छुट्टी बही	CR REGISTER
कर्मचारी शिकायत बही – अनारक्षित	STAFF GRIEVANCE REGISTER FOR UR
कर्मचारी शिकायत बही - अजा/अजजा	STAFF GRIEVANCE REGISTER SC/ST
कर्मचारी शिकायत बही – अपिव	STAFF GRIEVANCE REGISTER FOR OBC
श्रमिक प्रवर्तन अधिकारी बही	LEO'S REGISTER
औजार एवं संयंत्र बही	TOOLS & PLANT REGISTER(T&P)
औजार एवं संयंत्र बही - रन्निंग रूम	TOOLS & PLANT REGISTER-RUNNING ROOM
बयो डाटा - रन्निंग कर्मचारी	BIO-DATA RUNNING STAFF
बयो डाटा – कै व वै कर्मचारी	BIO-DATA C&W STAFF

File

कर्मचारी मामले	STAFF MATTERS
कै व वै की अनियमितताएँ	IRREGULARITIES OF C&W
डेपो कर्मचारी बैठक	DEPOT OFFICIAL MEETING
प्रशिक्षण बीटी सी – कर्मचारी	Training / BTC OF STAFF
हिंदी पत्राचार	HINDI CORRESPONDENCE
विविध	MISCELLANEOUS
कर्मचारी मामले – लोको	STAFF MATTERS LOCO
लोको की अनियमितताएँ	IRREGULARITIES OF LOCO
गाडी परीक्षा	TRAIN EXAMINATION
गाडी देरी, अवरोध	TRAIN DELAY , DETENTION
छुट्टी	LEAVE
हाट ऐक्सिल	HOTAXLE
खरीद आदेश	PURCHASE ORDER
पानी की व्यवस्था	WATERING ARRANGEMENTS
संचालन विवरण	WORKING PARTICULARS
आर आर दिंडुक्कल – अनुरक्षण व शिकायत	MAINTENANCE & COMPLAINTS OF RR/DG
भंडार	STORE
माल का नीराकरण	CONDEMNATION OF STORE
औजार एवं संयंत्र /कै व वै	TOOLS & PLANT C&W
औजार एवं संयंत्र /आरआर	TOOL & PLANT RR
वर्दी की आपूर्ति	SUPPLY OF UNIFORMS
संरक्षा अभियान	SAFETY DRIVE
आईओडी विवरण	IOD DETAILS
रनिंग रूम निरीक्षण	RUNNING ROOM INSPECTION

गाडी समय सारणी	TRAIN TIMINGS.
निरीक्षण नोट्स – विभागाध्यक्ष	INSPECTION NOTES OF HOD

मंडल अधिकारियों का निरीक्षण नोट INSPECTION NOTES OF
DIVISIONAL OFFICERS

वरिष्ठता SENIORITY

नीति POLICY

टीएसओ TSO

प्रतिपूर्ति REIMBURSEMENT

मांग-पत्र रसीद INDENT RECEIPT

चोरी व क्षति THIEFT & LOSSES

डी एच ओ बी DHOB

कर्मचारी पुरस्कार AWARDS OF STAFF

दूरभाष PHONE

ए एम सी कम्प्यूटर AMC COMPUTER

परिपत्र CIRCULARS

रेल कार्यालयों में राजभाषा निरीक्षण का चेक लिस्ट
Check List for Rajbhasha Inspection in Railway Offices

निरीक्षण अधिकारी का नाम /Name of Inspecting Officer:

पदनाम/Designation:

निरीक्षण की तारीख /Date of Inspection:

निरीक्षित कार्यालय का नाम और पता/Inspected Office:

क्र सं	विवरण	अभ्युक्तियाँ
1.	द्विभाषी नाम/पदनाम बैज/Bilingual Name/Designation Badges	हां/नहीं
2.	द्विभाषी नक्शे/आरेख आदि/Maps/Drawings etc.	हां/नहीं
3.	रजिस्टर/डायरियों में हिंदी में प्रविष्टियां /Entries in Hindi in Registers/Diaries	हां/नहीं
4.	नाम बोर्ड/सूचना बोर्ड द्विभाषी/त्रिभाषी/Whether Name Boards/Information Boards are bilingual/trilingual	हां/नहीं
5.	संविदा और करार हिंदी-अंग्रेजी में जारी करना/Issuing Contracts and Agreements both in Hindi-English	हां/नहीं
6.	क/ग क्षेत्रों के साथ हिंदी में पत्राचार/Correspondence in Hindi with A/B Regions	हां/नहीं
7.	द्विभाषी रबड की मोहरे/सीलें/Bilingual Rubber Stamps/Seals	हां/नहीं
8.	कार्यालय आदेश/परिपत्र/आरक्षण चार्ट द्विभाषी रूप में /Office Orders/Circulars/Reservation Charts issued in bilingual form	हां/नहीं
9.	द्विभाषी कंप्यूटर की व्यवस्था/Provision of bilingual computers	हां/नहीं
10.	हिंदी पुस्तकालय में वाचनालय की अलग से व्यवस्था/Reading Room facility in Hindi Libraries	हां/नहीं
11.	विभागीय बैठकों की कार्यसूची द्विभाषी रूप में/Agenda Minutes of Departments Meetings in bilingual form.	हां/नहीं
12.	अन्य कोई मद/Any other item	हां/नहीं

निरीक्षण करनेवाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Inspecting Officer

Questionnaire

1. भारत संघ की राजभाषा क्या है? What is the Official Language of Union of India?
देवनागरी लिपि में हिंदी/Hindi in Devnagari Script
2. संसद में संविधान का भाग XVII किस तिथि को पारित हुआ? On which date was Part XVII of the Constitution passed in Parliament? 14.09.1949
3. राजभाषा अधिनियम कब पारित हुआ ? When was Official Languages Act 1963 passed? 10.05.1963
4. राजभाषा अधिनियम 1963 कब संशोधित हुआ? When was Official Languages Act 1963 amended ? 1967
5. राजभाषा नियम के अधीन वर्गीकृत तीन क्षेत्र क्या-क्या हैं ? What are the three regions classified under Official Language Rules? क,ख,व ग/A, B & C Regions
6. प्रति वर्ष हिंदी दिवस कब मनाया जाता है? When is 'Hindi Day' celebrated every year?
सितंबर 14/ September 14
7. राजभाषा नियम के अनुसार अंडमान व निकोबार द्वीप समूह किस क्षेत्र में आता है? According to Official Languages Rules, Andaman & Nicobar Islands come under which region ?
"क"क्षेत्र /Region A
8. 'ख'क्षेत्र के अंतर्गत वर्गीकृत क्षेत्र क्या-क्या हैं ? What are the places classified under Region 'B' (4.5.2011)?
गुजरात,महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़,दमण व द्यू व दादरा औ नागर हवेली
संघ राज्य क्षेत्र /Gujarat, Maharashtra and Punjab & Union Territories of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli.
9. अरुणाचल प्रदेश की राजभाषा क्या है ? What is the Official Language of Arunachal Pradesh ?
अंग्रेजी/English
10. हिंदीतर भाषी क्षेत्रों के निवासियों को दिए गए आश्वासनों को कानूनी रूप देने के लिए पारित अधिनियम क्या है? What is the Act passed to give legal form to the assurances given to Non-Hindi speaking people ?
राजभाषा (संशोधित)अधिनियम -1967/Official Languages Act (Amended) 1967
11. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) कब से प्रवृत्त हुई ? From when did the Sec 3(3) of Official Languages Act take effect? 26 जनवरी 1965/26 January 1965
12. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा (IV) किससे संबंधित है ? With what is section IV of Official Languages Act 1963 concerned ?
संसदीय राजभाषा समिति के गठन से संबंधित है। It is concerned with the constitution of Parliamentary Committee on Official Language
13. राजभाषा नीति की जानकारी देनेवाले अनुच्छेद 343- 351 संविधान के किस भाग में हैं ?
In which part of the Constitution are the Articles 343-351 which give information about Official Language available?
भाग-XVII (सत्रहवें भाग)/ Part XVII (Seventeenth Part)

14. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 7 का संबंध किसके साथ है? With what is Section 7 of Official Languages Act 1963 connected ?
उच्च न्यायालयों के निर्णयों में हिंदी या अन्य राजभाषा के वैकल्पिक प्रयोग से संबंधित है।
It is concerned with the optional use of Hindi or other Official Languages in Judgements in High Courts.
15. राजभाषा अधिनियम 1963, की धारा 6 व 7 किस राज्य में लागू नहीं होती ? Sections 6 & 7 of Official Language Act 1963 do not apply in which State ?
जम्मू व कश्मीर/Jammu and Kashmir
16. किन-किन राज्यों में उर्दू को राजभाषा के रूप में घोषित किया गया है? Urdu has been declared as Official Language of which of the States ?
आंध्रप्रदेश व बिहार/Andhra Pradesh & Bihar
17. फिलहाल संविधान की आठवीं अनुसूची में कितनी भाषाएँ सम्मिलित हैं ? At present how many languages are enlisted in the Eighth Schedule of the constitution?
बाईस/22

18. आठवीं अनुसूची में सम्मिलित भाषाओं के नाम लिखिए Please write the languages available in the 8th schedule?

1. असमिया Assameese	2. बंगला Bengali	3. गुजराती Gujarathi	4. हिंदी Hindi	5. कन्नड Kannada	6. कश्मीरी Kashmiri
7. कोंकणी Konkani	8. मलयालम Malayalam	9. मणिपुरी Manipuri	10. मराठी Marathi	11. नेपाली Nepali	12. उड़ीया Oriya
13. पंजीबी Punjabi	14. संस्कृत Sanskrit	15. सिंधी Sindi	16. तमिल Tamil	17. तेलुगु Telugu	18. उर्दू Urdu
19. बोडो Bodo	20. संथाली Santhali	21. मैथिली Mythili	22. डोगरी Dogri		

19. किसी कार्यालय को अधिसूचित करने से संबंधित प्रावधान कहाँ उपलब्ध हैं ? Where does provisions exist for notifying an Office ?
राजभाषा नियम 1976 के उप नियम 10 (4) से संबंधित /Under Rule 10 (4) of the Official Language Rules 1976.
20. संविधान के भाग-V में राजभाषा नीति उपबंध किस अनुच्छेद में हैं ? In which article is the provision regarding OL policy available in Part V of the constitution?
अनुच्छेद 120/Article -120
21. संविधान की आठवीं अनुसूची संबंधी प्रावधान उपलब्ध अनुच्छेद का नाम बताइए। Name the article in which the provision of the Eighth schedule of the Constitution is available?
अनुच्छेद 344(1) & 351/Article-344(1) & 351
22. राजभाषा अधिनियम 1963 क्यों पारित था ? Why was the OL Act 1963 passed?
1965 बाद भी हिंदी के साथ अंग्रेजी के प्रयोग को जारी रखने का प्रावधान करने के लिए।
To use English along with Hindi even after 1965.
23. राजभाषा नियम कब पारित हुआ ? When was the Official Languages rules passed?

1976

24. संविधान के XVII भाग में कितने अनुच्छेद हैं ? How many articles are there in Part XVII of the Constitution?

नौ /9

25. अनुच्छेद 344 के अनुसरण में राजभाषा आयोग की नियुक्ति कब हुई ? In Compliance of Article 344 when was the Official Language commission formed?

वर्ष 1955 में In the year 1955