



राजभाषा – एक परिचय

सहायक साहित्य/HELP LITERATURE



हिंदी में काम करना आसान है, शुरू तो कीजिए ।

दक्षिण रेलवे
SOUTHERN RAILWAY

पालक्काड मंडल
PALAKKAD DIVISION

भारत एक विशाल देश है जहाँ विविध भाषाएं बोली जाती हैं। राष्ट्र की अखण्डता एवं राष्ट्रीय एकता को मज़बूत बनाने में प्रादेशिक भाषाओं की महत्वपूर्ण भूमिका है। चूँकि भारत में ज्यादातर लोगों द्वारा हिंदी बोली और समझी जाती है, इसलिए हिंदी को संपर्क भाषा और राजभाषा के रूप में स्वीकारा गया है।

India is a vast nation of many languages. The regional languages play a major role in strengthening the integrity and unity of the nation. India being a nation where most of the people speak and understand Hindi, Hindi has been accepted as the the link language and Official language of the Union.

भारत के संविधान में हिंदी को राजभाषा का स्थान दिया गया है। इसलिए भारतवासी होने के नाते हर व्यक्ति का कर्तव्य बनता है कि सरकार की नीति के अनुसार राजकीय प्रयोजनों के लिए राजभाषा के रूप में हिन्दी का प्रयोग करें। राजभाषा अधिनियम 1963, राजभाषा अधिनियम (यथा संशोधित)1967, राजभाषा नियम 1976 आदि में दिए गए प्रावधानों का अनुपालन करें तथा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से गृह मंत्रालय के राजभाषा विभाग द्वारा हर वर्ष जारी किए जा रहे वार्षिक कार्यक्रम का अनुपालन सुनिश्चित करें। जहाँ तक हो सके, कठिन शब्दों के प्रयोग से बचें और सरल शब्दों को प्रयोग करने की कोशिश करें। भारतीय भाषाओं के प्रचलित शब्दों को, हिन्दी में अनुवाद करके प्रयोग करने की कोशिश न करके, लिप्यंतरण करके, उनको ऐसे के वैसे हिन्दी में प्रयोग करें ताकि पढ़ने वाले आसानी से समझ पाएँ।

Hindi has been given the place of the Official Language in the constitution. As an Indian it is the duty of every individual that Hindi is used as the official language for all official purposes in accordance with the policy of the government. The provisions of Rajbhasha Act 1963, Rajbhasha Act(amended)1967, Rajbhasha Rules 1976 etc. and the annual programme issued every year by the Rajbhasha Vibhag of Home Ministry with a view to propagate the use of Hindi may be complied with. As far as possible use of difficult words may be avoided and easy words used instead. Translation of popular words of the regional language may be avoided and instead the words may be transliterated into Hindi and used so that the reader will understand it easily.

संघ की राजभाषा : देवनागरी लिपि में हिंदी
Official Language of the Union : Hindi in Devanagari script

हिंदी दिवस : 14th सितंबर/September
Hindi Day

राजभाषा नियम के अधीन भारत के विभिन्न राज्यों को 3 क्षेत्रों में विभाजित किया गया है। वे इस प्रकार हैं :-
The different states of India have been divided into three regions under Rajbhasha Rules. They are as follows :-

‘क क्षेत्र’ – हिमाचल प्रदेश, हरियाणा, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, बिहार, झारखंड, उत्तराखंड, छत्तीसगढ़, दिल्ली, अंदमान व निकोबार संघ शासित क्षेत्र।

‘A’ region – Himachal Pradesh, Haryana, Uttar Pradesh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Bihar, Jharkhand, Uttarakhand, Chattisgarh, Delhi, Union Territory of Andaman & Nicobar.

‘ख क्षेत्र’ – गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब, चंडीगढ़, दमन और दीव, दादरा एवं नागर हवेली संघ शासित क्षेत्र।

‘B’ region – Gujarat, Maharashtra, Chandigarh, Union Territories of Daman & Diu and Dadra Nagar Haveli.

‘ग क्षेत्र’ – तमिलनाडु, केरल, कर्नाटक, आंध्रप्रदेश, गोवा, उड़ीसा, पश्चिम बंगाल, जम्मू व कश्मीर, सिक्किम, असम, अरुणाचल प्रदेश, मेघालय, त्रिपुरा, मिज़ोरम, मणिपुर, नागालैंड तथा पुदुचेरी।

‘C’ region - Tamilnadu, Kerala, Karnataka, Andhra Pradesh, Goa, Odisha, West Bengal, Jammu & Kashmir, Sikkim, Assam, Arunachal Pradesh, Meghalaya, Tripura, Mizoram, Manipur, Nagaland & Puducherry.

हिंदी के प्रगामी प्रयोग की समीक्षा करने के लिए रेल मंत्रालय में विभिन्न स्तरों पर राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ गठित की गई हैं। रेलवे बोर्ड के स्तर पर अध्यक्ष, रेलवे बोर्ड की अध्यक्षता में, क्षेत्रीय रेलों में, संबंधित क्षेत्रीय रेलों के महाप्रबंधक की अध्यक्षता में, उत्पादन इकाइयों में उन इकाइयों के महाप्रबंधक की अध्यक्षता में, मंडल स्तर पर संबंधित मंडल के मंडल रेल प्रबंधक की अध्यक्षता में तथा निर्माण इकाइयों और कर्मशालाओं में उन कार्यालय प्रमुखों की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ गठित हैं। इन समितियों की बैठक हर तिमाही में एक बार बुलाना अपेक्षित है। समिति की उन बैठकों में 1967 में संशोधित राजभाषा अधिनियम 1963, राजभाषा नियम 1976, गृह मंत्रालय के राजभाषा विभाग द्वारा तैयार किए गए वार्षिक कार्यक्रम आदि के अनुसार हिंदी के प्रयोग प्रसार की समीक्षा की जाती है और कमियाँ यदि पाई जाएं तो उन्हें दूर करने के लिए आवश्यक कदम उठाए जाते हैं।

Official Language Implementation Committees have been constituted at different levels in the Railway Ministry to review the progressive use of Hindi. These committees have been constituted under the chairmanship of The Chairman, Rly.Bd at Board's level, General Managers of the concerned zones at zonal level, General Managers of the units in production units, DRM's of the concerned divisions at divisional level and the heads of offices of construction units and workshops. Meetings of these committees are required to be held once in three months. The progressive use of Hindi is reviewed in these meetings in accordance with the Rajbhasha Act 1963 (amended in 1967), Rajbhasha Rules 1976, the Annual Programme prepared by Rajbhasha Dept. Of Home Ministry and necessary steps are taken to overcome the lapses, if any, found therein.

राजभाषा हिंदी के प्रति रेल कर्मचारियों में चेतना और उत्साह उत्पन्न करने तथा उन्हें अधिकाधिक काम हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहित करने हेतु रेलवे में कई तरह की प्रोत्साहन योजनाएं लागू की गई हैं।

To create a sense of awareness and enthusiasm among the Railway staff towards official language Hindi and to motivate them to make maximum use of Hindi in their official work various incentive schemes are in force in Railways.

राजभाषा हिंदी के प्रयोग-प्रसार की दिशा में कर्मचारियों की अभिरुचि को प्रोत्साहित करने के लिए प्रति वर्ष हिंदी सप्ताह मनाया जाता है। ऐसे समारोह क्षेत्रीय तथा अखिल रेलवे स्तर पर प्रति वर्ष आयोजित किए जा रहे हैं। समारोह के दौरान कर्मचारियों, अधिकारियों तथा उनके बच्चों के लिए विभिन्न तरह की प्रतियोगिताएं आयोजित की जाती हैं।

To motivate the staff towards the progressive use of Rajbhasha Hindi, Hindi week is celebrated every year. It is celebrated at the Zonal as well as at the All Railway level. During these celebrations, various competitions are held for the employees, officers and their children.

राजभाषा नियमों के अनुसार हिन्दी के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु हमें क्या करना चाहिए और क्या नहीं करना चाहिए। Do's and dont's for the effective implementation of Official Language in accordance with Rajbhasha Rules.

क्या करें/DO's

1. पत्राचार एवं फाइलों में हिन्दी का अधिकाधिक प्रयोग करें।
Maximum use of Hindi in correspondence and files
2. हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में ही दें।
Letters received in Hindi may be replied to only in Hindi.
3. फाइलों पर टिप्पणियाँ हिन्दी में लिखें।
Notings on files may be written in Hindi.
4. कंप्यूटरों पर अधिकांश कार्य हिन्दी में करें।
Most of the work on computers may be done in Hindi.

5. अधिकारी हिन्दी में डिक्टेशन दें।
Officers may give dictation in Hindi.
6. परिपत्र/सूचना/सामान्य आदेश/निविदा सूचना/करार/संविदाएँ आदि शत-प्रतिशत द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेज़ी) में जारी करें। Circulars/Notice/General Orders/Tender Notice/Agreement/ Contracts etc. may be issued cent percent in bilingual form (Hindi-English).
7. विभागीय निरीक्षण के दौरान राजभाषा के कार्यान्वयन और प्रगति की भी जाँच करें और अपनी निरीक्षण रपट हिन्दी में तैयार करें। The aspects of Rajbhasha implementation and its progress may also be inspected during the departmental inspections and the inspection report prepared in Hindi.
8. सेवा पंजियों और रजिस्ट्रों में प्रविष्टियाँ हिन्दी में करें।
Entries in SR's and registers may be made in Hindi.
9. प्रशिक्षण संस्थानों में प्रशिक्षण हिन्दी माध्यम से दें।
Training may be imparted in Hindi in the training institutions.
10. बैठक की कार्यसूची एवं कार्यवृत्त हिन्दी में तैयारी करें।
The agenda and minutes of meetings may be prepared in Hindi.
11. दौरा कार्यक्रम, यात्रा भत्ता बिल, छुट्टी तथा पास के आवेदन पत्र हिन्दी में भरें।
The application forms of tour programme, TA bill, leave and pass may be filled in Hindi.
12. स्वस्थता/अस्वस्थता प्रमाण-पत्र/चिकित्सा प्रमाण-पत्र हिन्दी में जारी करें।
Fit/sick/medical certificate may be issued in Hindi.
13. 'क' और 'ख' क्षेत्रों के लिए पास/पीटीओ हिन्दी में जारी करें।
Pass/PTO's for 'A' and 'B' regions may be issued in Hindi.
14. 'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पता हिन्दी में लिखें।
Adresses on envelopes of letters sent to 'A' and 'B' regions may be written in Hindi.
15. विभागीय परीक्षाओं के प्रश्न पत्रों में राजभाषा संबन्धी प्रश्न भी दें तथा प्रश्नों के उत्तर हिन्दी में देने का विकल्प भी दें। Questions related to Rajbhasha may also be asked in the departmental exams and option to answer the questions in Hindi may also be given.
16. हिन्दी के प्रयोग-प्रसार हेतु आयोजित प्रतियोगिताओं में भाग लें।
Take part in competitions organised for the propagation of Hindi.
17. हिन्दी न जाननेवाले रेल कर्मचारी हिन्दी भाषा का प्रशिक्षण प्राप्त करें।
Railway employees who do not know Hindi may undergo the training of Hindi language.

क्या न करें / DON'Ts

1. केवल अंग्रेज़ी में प्राप्त मानक और स्थानीय फार्मों का उपयोग न करें।
Do not use standard and local forms available only in English.
2. रबड़ की मोहर/धातु की सील/नाम पट्ट/सूचना पट्ट/नाम/पदनाम बैज आदि केवल अंग्रेज़ी में न बनवाएँ।
Do not make rubber stamps/metal seals/name boards/notice boards/name/designation badges only in English.
3. पी.सी./इलेक्ट्रॉनिक उपकरण केवल रोमन का न हो और न ही खरीदें।
Do not use or buy PC/electronic equipments with Roman script only.
4. 'क' और 'ख' क्षेत्रों के कार्यालयों को फैक्स संदेश केवल अंग्रेज़ी में न भेजें।
Do not send fax messages in English only to offices in 'A' and 'B' regions.

5. 'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जानेवाले लिफाफों पर पता अंग्रेज़ी में न लिखें ।
Do not write addresses only in English on the envelopes of letters sent to 'A' and 'B' regions.
6. हिन्दी में प्राप्त या हस्ताक्षरित पत्रों के उत्तर अंग्रेज़ी में न दें ।
Letters received/signed in Hindi may not be replied in English.
7. धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले प्रलेखों को केवल अंग्रेज़ी में जारी न करें ।
Documents coming under section 3(3) may not be issued in English only.
8. विभागीय परीक्षाओं के प्रश्न पत्र केवल अंग्रेज़ी में न दें ।
Do not provide question papers of departmental exams only in English.
9. फाइल कवरों/ रजिस्ट्रों पर शीर्षक केवल अंग्रेज़ी में न लिखें ।
Do not write headings on file covers/registers only in English.
10. कंप्यूटर पर वर्ड में हिन्दी यूनिकोड फॉन्ट, के अलावा अन्य फॉन्ट में टाइप न करें ।
Do not type in any other font other than in Hindi unicode font on computers.

**प्रशासनिक प्रधान तथा हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी राजभाषा के शत प्रतिशत अनुपालन के लिए जिम्मेदार हैं ।
The administrative head and the signing authorities are responsible for the cent percent compliance of Official Language.**

महिनों का नाम/Names of Months

| | | | | | |
|------------------|-------------------|---------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| जनवरी January | फरवरी February | मार्च March | अप्रैल April | मई May | जून June |
| जुलाई July | अगस्त August | सितंबर September | अक्तूबर October | नवंबर November | दिसंबर December |

सप्ताह के दिन/Days of the week

| | | | | | | |
|------------------|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| रविवार Sunday | सोमवार Monday | मंगलवार Tuesday | बुधवार Wednesday | गुरुवार Thursday | शुक्रवार Friday | शनिवार Saturday |
|------------------|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------------|

मुख्य रंग/Main Colours

| | | | | | | |
|---------------|---------------|--------------|------------|----------------|--------------|------------------|
| सफेद White | काला Black | हरा Green | लाल Red | पीला Yellow | नीला Blue | नारंगी Orange |
|---------------|---------------|--------------|------------|----------------|--------------|------------------|

अंक/Numbers

| | | | | |
|----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| एक One | दो Two | तीन Three | चार Four | पाँच Five |
| छः Six | सात Seven | आठ Eight | नौ Nine | दस Ten |
| ग्यारह Eleven | बारह Twelve | तेरह Thirteen | चौदह Fourteen | पंद्रह Fifteen |
| सोलह Sixteen | सत्रह Seventeen | अठारह Eighteen | उन्नीस Nineteen | बीस Twenty |
| इक्कीस Twenty One | बाईस Twenty Two | तेईस Twenty Three | चौबीस Twenty Four | पच्चीस Twenty Five |

प्रमुख शाखाओं के नाम / Name of the Major Branches

| | | | |
|----------------------------|---|--|---|
| लेखा Accounts | वाणिज्य Commercial | बिजली सामान्य Electrical General | बिजली कर्षण वितरण(क.वि.) Electrical Traction Distribution(TRD) |
| इंजीनियरिंग Engineering | सामान्य General | सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) केंद्र Information Technology(IT) Centre | यांत्रिक Mechanical |
| चिकित्सा Medical | परिचालन Operating | कार्मिक Personnel | संरक्षा Safety |
| सुरक्षा Security | सिगनल व दूरसंचार Signal & Telecommunication | भंडार Stores | |

मंडल प्रमुख तथा मंडलीय तौर पर विभागों के अध्यक्ष व उनके पदनाम संक्षिप्त रूप में

Divl.Head & Heads of the Depts. at the Divl. level & their designations in short

| हिंदी में | In English | In short | संक्षिप्त रूप |
|---|---|----------------|---------------------|
| मंडल रेल प्रबंधक | Divisional Railway Manager | DRM | मंरेप्र |
| अपर मंडल रेल प्रबंधक | Additional Divisional Railway Manager | ADRM | अमंरेप्र |
| वरिष्ठ मंडल वित्त प्रबंधक | Senior Divisional Finance Manager | Sr.DFM | वमंविप्र |
| वरिष्ठ मंडल बिजली इंजीनियर | Senior Divisional Electrical Engineer | Sr.DEE | वमंबिइंजी |
| वरिष्ठ मंडल बिजली इंजीनियर/क.वि. | Senior Divisional Electrical Engineer/TRD | Sr.DEE/ TRD | वमंबिइंजी/ क.वि. |
| वरिष्ठ मंडल इंजीनियर | Senior Divisional Engineer | Sr.DEN | वमंइंजी |
| वरिष्ठ इलेक्ट्रॉनिक डाटा संसाधन प्रबंधक | Senior Electronic Data Processing Manager | Sr.EDPM | वइडसंप्र |
| वरिष्ठ मंडल यांत्रिक इंजीनियर | Senior Divisional Mechanical Engineer | Sr.DME | वमंयांजी |
| मुख्य चिकित्सा अधीक्षक | Chief Medical Superintendent | CMS | मुचिधी |
| वरिष्ठ मंडल परिचालन प्रबंधक | Senior Divisional Operations Manager | Sr.DOM | वमंपरिप्र |
| वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी | Senior Divisional Personnel Officer | Sr.DPO | वमंकाधि |
| वरिष्ठ मंडल संरक्षा अधिकारी | Senior Divisional Safety Officer | Sr.DSO | वमंसंधि |
| वरिष्ठ मंडल सुरक्षा आयुक्त | Senior Divisional Security Commissioner | Sr.DSC | वमंसुआ |
| वरिष्ठ मंडल सिगनल व दूरसंचार इंजीनियर | Senior Divisional Signal & Telecommunication Engineer | Sr.DSTE | वमंसिगवदूइंजी |
| वरिष्ठ मंडल सामग्री प्रबंधक | Senior Divisional Materials Manager | Sr.DMM | वमंसाप्र |
| क्षेत्रीय अधिकारी | Area Officer | AO | क्षेअ |