

**पूर्व मध्य रेल  
पंडित दीनदयाल उपाध्याय मंडल**

दिनांक 22.01.2026 को संपन्न मंडल राजभाषा कार्यान्वयन समिति, डीडीयू की बैठक का कार्यवृत्त।

1. श्री उदय सिंह मीना, मंडल रेल प्रबंधक की अध्यक्षता में दिनांक 22.01.2026 को मंडल राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक संपन्न हुई। बैठक में मंडल के लिए रेलवे बोर्ड द्वारा निर्धारित मानक कार्यसूची के अनुसार चर्चा हुई।
2. **स्वागत संबोधन :** श्री दिलीप कुमार, अपर मुख्य राजभाषा अधिकारी सह अपर मंडल रेल प्रबंधक महोदय ने मंडल राजभाषा कार्यान्वयन समिति, डीडीयू की तिमाही बैठक में आदरणीय मंडल रेल प्रबंधक महोदय सहित सभी शाखाधिकारियों का स्वागत किया। उन्होंने कहा कि डीडीयू मंडल राजभाषा हिंदी के प्रयोग-प्रसार में हमेशा तत्पर रहता है। मंडल के कार्यालयों, स्टेशनों एवं उनके कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग की निरन्तरता बनी रहे, इसके लिए हम हमेशा प्रयासरत रहते हैं। इसके लिए हम सभी को समेकित प्रयास करते रहना होगा। राजभाषा हिंदी के व्यापक प्रचार-प्रसार एवं प्रयोग हेतु और आवश्यक कदम उठाये जायेंगे। उन्होंने सभी शाखाधिकारियों से इसमें अपेक्षित सहयोग का निर्देश दिया। उन्होंने बैठक में उपस्थित सभी शाखाधिकारियों का राजभाषा हिंदी का प्रयोग करने तथा अपने अधीनस्थ कर्मचारियों को भी हिंदी में ही कार्य करते रहने के लिए प्रेरित करने को कहा।
- 2.1 **अध्यक्षीय संबोधन :** श्री उदय सिंह मीना, अध्यक्ष सह मंडल रेल प्रबंधक महोदय ने बैठक में उपस्थित अपर मुख्य राजभाषा अधिकारी सह अपर मंडल रेल प्रबंधक सहित सभी शाखाधिकारियों को संबोधित करते हुए कहा कि हिंदी हमारी मातृभाषा है और हमें इस पर गर्व है। हमें अपने सभी कार्यालयी कार्य हिंदी में करते रहें तथा दूसरों को भी हिंदी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करते रहें। अध्यक्ष महोदय ने मंडल स्थित सभी पुस्तकालयों को सुचारु रूप से एवं नियमित संचालन के संबंध में आवश्यक निर्देश दिए।  
बैठक में मंडल रेल प्रबंधक महोदय ने समीक्षाधीन तिमाही में हिंदी में सर्वाधिक काम-काज संपन्न कराने पर संकेत एवं दूरसंचार विभाग को अंतरविभागीय चलशील्ड प्रदान किया।
3. **पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :**  
उपस्थित सदस्यों ने दिनांक 15.09.2025 को संपन्न बैठक के कार्यवृत्त की सर्वसम्मति से पुष्टि की। उसके पश्चात अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही शुरू हुई। बैठक में रेलवे बोर्ड द्वारा मंडलों के लिए जारी निर्धारित मानक कार्यसूची के अनुसार मदवार चर्चा हुई जिसका विवरण निम्नलिखित है :-
4. **वार्षिक कार्यक्रम संबंधी मद**
- 4.1 **हिंदी में नोटिंग :**  
आलोच्य तिमाही में कुल 1998 टिप्पणियां हिंदी में लिखी गई। अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि अधिकारीगण अपनी टिप्पणी हिंदी में लिखें और प्राप्त टिप्पणियों पर अभ्युक्ति हिंदी में दें।
- 4.2 **हिंदी में पत्रों के उत्तर:**  
मंडल में आलोच्य तिमाही में कुल 1838 में से 1723 के उत्तर हिंदी में दिए गए। शेष 115 पत्रों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे।
- 4.3 **हिंदी में पत्राचार फैक्स सहित :**  
प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार हिंदी में पत्राचार शत प्रतिशत रहा।
- 4.4 **मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग :**  
पिछली तिमाही में "क" क्षेत्र के केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों और गैर सरकारी व्यक्तियों को कुल 2072 पत्र भेजे गए जो शत प्रतिशत हिंदी में थे। पत्राचार में हिंदी के प्रयोग पर जोर दिया गया।

- 4.5 "क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में देना (केवल "क" क्षेत्र के कार्यालय के लिए) :  
समीक्षाधीन तिमाही में संघ क्षेत्रों के अधीन कार्यालयों, राज्य सरकारों के कार्यालयों से प्राप्त 1043 पत्रों में से 979 पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए गए। शेष 64 पत्रों के उत्तर की जरूरत नहीं थी।
- 4.6 राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के शत प्रतिशत अनुपालन की स्थिति :  
सितम्बर/2025 को समाप्त तिमाही में 3087 कागजात जारी किए गए जो सभी शत प्रतिशत हिंदी/द्विभाषी थे। अध्यक्ष महोदय ने इन कागजातों को अनिवार्य रूप से हिंदी में जारी करने का निर्देश दिया।
- 4.7 विभागीय/पदोन्नति परीक्षाओं में हिंदी का वैकल्पिक माध्यम :  
यह आंकड़ा वार्षिक आधार पर प्रधान कार्यालय भेजा जाता है। तदनुसार वर्ष 2025 में 04 परीक्षाएं हिंदी में संपन्न हुईं, जिसमें 106 कर्मचारियों ने हिंदी में परीक्षा दी।
- 4.8 प्रशिक्षण संस्थानों में हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण :  
मंडल में कुल 04 प्रशिक्षण केन्द्र हैं। इन सभी में प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम एवं प्रशिक्षण का माध्यम हिंदी है। इन केन्द्रों पर परीक्षाएं एवं साक्षात्कार हिंदी में किए जा रहे हैं। साथ ही प्रश्न पत्र भी द्विभाषी रूप में तैयार किए जाते हैं।
- 4.9 हिंदी में प्रवीणता प्राप्त/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में कार्य :  
मंडल में 91 अधिकारी एवं 13614 कर्मचारी हिंदी में प्रवीणता प्राप्त हैं। प्रशिक्षण हेतु कोई शेष नहीं है। सभी अपना कार्य हिंदी में करते हैं।
- 4.10 विनिर्दिष्ट अनुभागों/कार्यालयों में शत प्रतिशत कार्य हिंदी में करना :  
मंडल में विनिर्दिष्ट अनुभागों/कार्यालयों की संख्या 189 है। अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि नामित किए गए कार्यालयों में शत प्रतिशत कार्य हिंदी में करना सुनिश्चित किया जाए।
5. चार्ट/नक्शे/आरेख हिंदी में बनाना :  
आलोच्य तिमाही में कुल 59 चार्ट/नक्शे/आरेख हिंदी में बनाए गए।
- 5.1 रबड़ की मुहरें/नाम पट्टों/सूचना पट्टों में हिंदी का प्रयोग :  
मंडल के कार्यालय में प्रयोग में लायी जा रही रबड़ की मुहरें/नाम पट्टों/सूचना पट्टों में हिंदी का प्रयोग हो रहा है। अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि विभाग/कार्यालय के उपयोग हो रही मुहरों को नियमानुसार होना भी सुनिश्चित करें। स्टेशनों पर लगे ग्लो साइन बोर्ड को अनिवार्य रूप से द्विभाषिक रखे जाने का निर्देश दिया।
6. रजिस्ट्रारों/डायरियों/सेवा पंजियों में प्रविष्टियां :  
उक्त सभी में हिंदी का प्रयोग किया जा रहा है।
7. प्रशिक्षित क्लर्कों/टाइपिस्टों/आशुलिपिकों की सेवाओं का उपयोग :  
उक्त सभी के द्वारा हिंदी में कार्य किया जाता है।
8. द्विभाषी कंप्यूटरों पर हिंदी में कार्य/हिंदी कुंजीयन प्रशिक्षण :  
मंडल में कुल 524 कंप्यूटर हैं। सभी द्विभाषी क्षमता युक्त हैं।
9. हिंदी पुस्तकालयों/वाचनालयों में आलमारियों एवं फर्नीचर आदि की व्यवस्था :  
मंडल में 01 पूर्णकालिक एवं 12 अंशकालिक हिंदी पुस्तकालय हैं। सभी में वाचनालय की सुविधा है। साहित्यकारों के नाम पर सभी पुस्तकालयों का नामकरण किया गया है। मंडल स्थित हिंदी पुस्तकालयों के उचित रख-रखाव का निर्देश अध्यक्ष महोदय द्वारा दिया गया।
10. हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि के प्रशिक्षण की स्थिति :  
मंडल में कार्यरत 04 टंकक एवं 09 आशुलिपिक हिंदी में प्रशिक्षित हैं एवं हिंदी में कार्य करते हैं।
11. विभागीय बैठकों की कार्यवाही हिंदी या मिली जुली भाषा में और उनकी कार्यसूची और कार्यवृत्त हिंदी में जारी करना :  
समीक्षाधीन तिमाही में कुल 99 बैठकें हुईं। इन सभी के कार्यसूची तथा कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए गए।

12. अधिकारियों द्वारा निरीक्षण रिपोर्ट हिंदी में बनाना :  
समीक्षाधीन तिमाही में कुल 57 निरीक्षण रिपोर्ट हिंदी में तैयार की गई। अपर मुराधि महोदय ने निर्देश दिया कि सभी अधिकारीगण पूर्व में जारी की गई राजभाषा निरीक्षण चेक लिस्ट के अनुरूप निरीक्षण करें एवं उसकी एक प्रति राजभाषा विभाग को प्रतिमाह भिजवाएं।
13. सार्वजनिक उद्घोषणा प्रणाली/सीसीटीवी/इलेक्ट्रॉनिक प्रदर्शन बोर्ड में हिंदी-अंग्रेजी का साथ-साथ प्रयोग :  
बताया गया कि स्टेशनों पर उद्घोषणाएं बारी-बारी से हिंदी-अंग्रेजी में की जाती हैं।
14. स्वास्थ्य यूनिटों/अस्पतालों से जारी विभिन्न प्रमाण पत्र हिंदी में जारी करना :  
मंडल में यूनिटों/अस्पतालों द्वारा कुल 808 स्वस्थता/अस्वस्थता प्रमाणपत्र हिंदी में जारी किए गए।
15. स्टेशनों पर स्थित स्टॉलों के लिए जारी किए जाने वाली दर सूचियां, लाइसेंस, परमिट आदि हिंदी में जारी करना :  
उक्त सभी में हिंदी का प्रयोग किया जा रहा है।
16. स्टेशन संचालन नियम द्विभाषी रूप में जारी करना :  
मंडल के 51 स्टेशन संचालन नियम हिंदी-अंग्रेजी द्विभाषी रूप में जारी किए गए हैं। अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि अधिकारीगण स्टेशनों के निरीक्षण के दौरान स्टेशन संचालन नियम के द्विभाषिक रूप में उपलब्ध होने का उल्लेख करें।
17. हिंदी कार्यशाला का आयोजन :  
मंडल में तिमाही सितम्बर/2025 में हिंदी कार्यशालाएं संपन्न हुई जिसमें 35 कर्मचारियों ने भाग लिया।
18. धन्यवाद ज्ञापन :  
बैठक के अंत में श्री राजेश कुमार, राजभाषा अधिकारी सह सहायक कार्मिक अधिकारी ने सभी उपस्थित सदस्यों के प्रति आभार प्रकट करते हुए धन्यवाद ज्ञापित किया।

कार्यवृत्त को अध्यक्ष महोदय का अनुमोदन प्राप्त है।