भारत सरकार

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (केंद्रीय सरकारी कार्यालय), मुंबई

पश्चिम रेलवे, प्रधान कार्यालय, कमरा नंबर-169,पहली मंजिल, स्टेशन भवन, चर्चगेट, मुंबई-400020.

टेलीफोन नंबर-22092735; E-mail-tolichq@wr.railnet.gov.in

सं. नराकास/मुंबई/2004/1 भाग-6 दिनांक: 04/11/2025.

सेवा में,

सभी सदस्य कार्यालयों के विभाग प्रमुख

विषयः नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक: 28.10.2025 को आयोजित बैठक का कार्यवृत्त ।

****

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, मुंबई की बैठक श्री विवेक कुमार गुप्ता, अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक, पश्चिम रेलवे की अध्यक्षता में **दिनांक: 28.10.2025 को 15.00 बजे**, संवाद कक्ष, दूसरी मंजिल, पुराना भवन, पश्चिम रेलवे, प्रधान कार्यालय, चर्चगेट में संपन्न हुई।

बैठक का कार्यवृत्त सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए संलग्न है।

नराकास के सभी सदस्य कार्यालयों के प्रमुखों से अनुरोध है कि बैठक के दौरान लिए गए सभी निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई करके अनुपालन रिपोर्ट समिति कार्यालय को **दिनांक: 30 अप्रैल, 2026** तक भिजवाने की व्यवस्था करें ताकि आगामी बैठक में अध्यक्ष महोदय को आपके कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन में हुई प्रगति की वस्तुस्थिति से अवगत करवाया जा सके ।

कार्यवृत्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित है ।

अनुलग्नक: उपर्युक्तानुसार

04.11.2025

(सुनीता अहिरे)

वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी

एवं सदस्य सचिव,नराकास

मो.नं. 9004490036

प्रति

1) सचिव/पश्चिम रेलवे को महाप्रबंधक महोदय के सादर सूचनार्थ ।

2) मुराधि एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (नि.) को सादर सूचनार्थ।

3) सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय एन डी सी सी ॥ भवन 'ए' विंग, तृतीय तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001 को सादर सूचनार्थ।

4) उप निदेशक (कार्यान्वयन), उप निदेशक (हिंदी प्रशिक्षण योजना), केंद्र प्रभारी, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो- गृह मंत्रालय, केंद्रीय सदन, सी.बी.डी. बेलापुर, नवी मुंबई-400614 को सूचनार्थ।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक: 28 अक्टूबर, 2025 को आयोजित बैठक का कार्यवृत्त

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक दिनांक: 28 अक्टूबर, 2025 को श्री विवेक कुमार गुप्ता,अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक, पश्चिम रेलवे की अध्यक्षता में सौहार्दपूर्ण वातावरण में आयोजित की गई । बैठक में उपस्थित/अनुपस्थित सदस्यों की सूची अनुलग्नक 'क'/'ख' के रूप में संलग्न है। सदस्य सचिव एवं वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी श्रीमती सुनीता अहिरे ने नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में उपस्थित माननीय अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक, पश्चिम रेलवे, गृह मंत्रालय,क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर एवं केंद्रीय सरकारी कार्यालयों के समस्त विभागाध्यक्षों एवं प्रतिनिधियों का हार्दिक अभिनंदन किया।

मुख्य राजभाषा अधिकारी, पश्चिम रेलवे का संबोधन: मुख्य राजभाषा अधिकारी, पश्चिम रेलवे ने अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक, पश्चिम रेलवे, गृह मंत्रालय से पधारे अधिकारीगण और केंद्र सरकार के कार्यालयों के विभागाध्यक्षों एवं प्रतिनिधियों का स्वागत किया। उन्होंने कहा कि वास्तव में किसी भी समाज, राष्ट्र और सभ्यता की पहचान उसकी अपनी भाषा से होती है। हिंदी भारत की विभिन्न संस्कृतियों, कलाओं, भाषाओं, विधाओं और सम्प्रदायों को एक कड़ी में जोड़ती है। हिंदी ने स्वतंत्रता संग्राम के दिनों में भी देशवासियों में राष्ट्रीय चेतना को जागृत करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई थी और आज भी संपर्क भाषा के रुप में आम जनता के आपसी विचारों के आदान-प्रदान में विशेष योगदान दे रही है। हिंदी एक सरल,समृद्ध और सशक्त भाषा है इसलिए इसे संविधान में मान्यता प्रदान की गई है। उन्होंने कहा कि आप सभी को ज्ञात है कि केंद्र सरकार के कार्यालयों मे राजभाषा को लागू करने के लिए गृह मंत्रालय द्वारा हर वर्ष एक वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है। इस वार्षिक कार्यक्रम की प्रति सभी को उपलब्ध करवाई गई है। उन्होंने सभी से अनुरोध किया कि इस वार्षिक कार्यक्रम का गंभीरता से अध्ययन किया जाए और सभी मदों में हिंदी का प्रयोग सुनिश्चित किया जाए। यदि किसी कार्यालय को राजभाषा को लागू करने में कोई कठिनाई हो रही हो तो वह समिति कार्यालय से संपर्क कर सकता है।

उन्होंने कहा कि हालांकि भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुसार कार्यालयों में राजभाषा को प्रेरणा, प्रोत्साहन और सद्भावना से लागू करना है परन्तु सभी को अपने-अपने कार्यालयों में राजभाषा नियमों को गंभीरता से लागू करना चाहिए। उन्होंने सभी कार्यालयों के अध्यक्षों से अनुरोध किया कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति को भेजी जाने वाली राजभाषा प्रगति रिपोर्ट की स्वयं ध्यानपूर्वक जांच करें और इसे समिति कार्यालय को समय पर भिजवाना सुनिश्चित करें ताकि उनके कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन में हो रही प्रगति की वस्तुस्थिति से समिति अवगत हो सके। इस वर्ष एक नई पहल की गई थी जिसमें गूगल शीट जारी की गई थी और सभी कार्यालयों से अनुरोध किया गया था कि इसे वे स्वयं भरें। यहां उल्लेखनीय है कि वर्तमान में इस समिति के कुल 114 सदस्य हैं पर केवल 57 सदस्य कार्यालयों द्वारा ही यह रिपोर्ट भरी गई, जिसका विवरण आपके समक्ष है। इस प्रकार 57 कार्यालयों से प्रगति रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है। अगर प्रगति रिपोर्ट ही प्राप्त नहीं होगी तो भारत सरकार, राजभाषा विभाग द्वारा गठित इस समिति की स्थापना का उद्देश्य ही निरर्थक हो जाता है। आजकल कार्यालयों में अधिकतर कार्य कंप्यूटरों पर किए जा रहे हैं। इसलिए

सभी कंप्यूटरों में हिंदी में कार्य करने की सुविधा होनी चाहिए और यूनिकोड फॉन्ट इनेबल होना चाहिए। सदस्य कार्यालयों से प्राप्त राजभाषा प्रगति रिपोर्ट के अनुसार कहा जा सकता है कि राजभाषा का कार्य बढ़ा है परन्तु अभी भी बहुत से ऐसे क्षेत्र हैं जहां पर राजभाषा के कार्यों को बढ़ाने की आवश्यकता है। इस बैठक में जो निर्णय लिए जाते हैं उनके बारे में आप अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अवश्य अवगत कराएं ताकि राजभाषा नियमों के अनुसार सभी मदों में हिंदी का प्रयोग सुनिश्चित किया जा सके।

अंत में, उन्होंने सभी सदस्यों से अपेक्षा करते हुए कहा कि भारतीय संविधान के प्रति अपनी निष्ठा एवं समर्पण भावना को ध्यान में रखते हुए आप सभी अपने-अपने कार्यालयों में राजभाषा का सभी मदों में अधिकाधिक प्रयोग करें। उन्होंने अध्यक्ष महोदय को आश्वस्त किया कि राजभाषा कार्यान्वयन के संबंध में उनके द्वारा जो मार्गदर्शन एवं दिशा-निर्देश दिए जाएंगे, उन्हीं के अनुरूप समिति द्वारा समय-समय पर समुचित कदम उठाए जाएंगे।

अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक, पश्चिम रेलवे का संबोधन :

अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक ने पश्चिम रेलवे के मुख्य राजभाषा अधिकारी और केंद्र सरकार के कार्यालयों के विभागाध्यक्षों एवं प्रतिनिधियों का स्वागत करते हुए कहा कि केंद्रीय सरकारी कार्यालयों की नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति राजभाषा के प्रचार-प्रसार और प्रयोग को बढ़ाने के लिए महत्वपूर्ण भूमिका निभा रही है। समिति द्वारा समय-समय पर विभिन्न हिंदी प्रोत्साहन गतिविधियां आयोजित की जा रही हैं और समिति द्वारा 'राजभाषा प्रवाह ' पत्रिका का भी निरन्तर प्रकाशन किया जा रहा है। आजकल जब सभी कार्यालयीन कार्य कंप्यूटर पर किए जा रहे हैं तब तकनीक की मदद से हिंदी में कार्य करना काफी आसान हो गया है, केवल उसका ज्ञान आवश्यक है। सभी कार्यालयों में ई-ऑफिस में कार्य हो रहा है। उसमें विभिन्न माध्यमों से आसानी से हिंदी में कार्य किया जा सकता है। सरकारी कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग को बढ़ाना एक राष्ट्रीय कार्य है क्योंकि भारत की आम जनता हिंदी को अच्छी तरह समझती है और इसका प्रयोग करती है। भारतीय संविधान निर्माता यह अच्छी तरह जानते थे कि भाषा किसी भी राष्ट्र की सामाजिक और सांस्कृतिक धरोहर की संवाहिका होती है और राष्ट्र की एकता और अखंडता में एक महत्वपूर्ण कड़ी होती है। इसलिए भारतीय संविधान में हिंदी को ' राजभाषा ' के रुप में स्वीकार किया गया है।

उन्होंने कहा कि यद्यपि कार्यालयों में राजभाषा को प्रभावी ढंग से लागू करने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा कुछ जाँच बिन्दु स्थापित किए गए हैं लेकिन सदस्य कार्यालय स्वयं भी अपनी कार्यालय पद्धति के अनुसार जाँच बिन्दु स्थापित कर सकते हैं। आज कल वेबसाइटों का महत्व बहुत बढ़ गया है क्योंकि जनता अब सूचनाएं इन साइटों से प्राप्त कर रही है इसलिए सभी कार्यालयों को जनसंपर्क से जुड़ी सभी सूचनाओं को अपनी-अपनी साइटों पर अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी के सरल एवं प्रचलित शब्दों में उपलब्ध करवाना चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाए कि आपके कार्यालय की वेबसाइट डिफॉल्ट रूप में हिंदी में खुले और वेबसाइट पर उपलब्ध सभी जानकारी हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में उपलब्ध हो। उल्लेखनीय है कि दिनांक: 21.10.2025 के संसदीय राजभाषा समिति के पत्र के साथ संलग्न सूची को देखने से ज्ञात होता है कि अगले कुछ दिनों में इस समिति के अधिकतम कार्यालयों को समिति के माननीय सदस्यों द्वारा राजभाषा निरीक्षण किया जाएगा । उन्होंने सभी सदस्यों से आग्रह किया कि सभी मदों में राजभाषा नियमों के अनुसार हिंदी का प्रयोग पूरी निष्ठा और

ईमानदारी से सुनिश्चित किया जाए। प्रशासनिक प्रमुख स्वयं हिंदी में कार्य करके अपने अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी में कार्य करने के लिए प्रेरित एवं प्रोत्साहित कर सकते हैं।

उन्होंने गृह मंत्रालय के अधिकारियों की टिप्पणी का जवाब देते हुए कहा कि गृह मंत्रालय इस नराकास के सदस्यों की लगातार बढ़ती हुई संख्या, बैठक एवं राजभाषा कार्यान्वयन में हो रही असुविधा को देखते हुए इसके विभाजन हेतु मुंबई नगर में बड़े कार्यालयों को स्वयं पत्र लिखे और तत्काल आवश्यक कार्रवाई करें।

अंत में, अध्यक्ष ने बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों से अपेक्षा करते हुए कहा कि वे राजभाषा कार्यान्वयन के संबंध में भारत सरकार, गृह मंत्रालय एवं संसदीय राजभाषा समिति द्वारा समय-समय पर जो आदेश जारी किए हैं, उनका अनुपालन पूर्णतः सुनिश्चित करेंगे और अपने कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को भी राजभाषा का सभी मदों में प्रयोग करने के लिए नियमित दिशा-निर्देश जारी करेंगे।

मद-1- पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा अनुवर्ती कार्रवाई :-

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक दिनांक 23.05.2025 को आयोजित की गई थी । इस बैठक का कार्यवृत्त 12.06.2025 को सभी संबंधितों को उपलब्ध करवा दिया गया था । पिछली बैठक में प्रमुख रूप से लिए गए निर्णयों के अनुपालन के संबंध में सदस्य सचिव ने समिति को अवगत करायाः-

(क) राजभाषा प्रगति रिपोर्ट गृह मंत्रालय को ऑनलाइन भेजने हेतु पंजीकरण करनाः- सदस्य सचिव ने सूचित किया कि सदस्य कार्यालयों द्वारा गृह मंत्रालय की वेबसाइट पर ऑन लाइन पंजीकरण कर लिया गया है और राजभाषा प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन भेजी जा रही है।

(ख) राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा-3 (3) का अनुपालन- समिति कार्यालय को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार 01 अप्रैल, 2025 से 30 सितम्बर, 2025 को समाप्त अवधि के दौरान अधिकतर सदस्य कार्यालयों में इस मद में 100 प्रतिशत अनुपालन हुआ है। उल्लेखनीय है कि संसदीय राजभाषा समिति धारा-3(3) के उल्लंघन को बहुत ही गंभीरता से लेती है और इसे अवमानना मानती है। अत: सभी सदस्य कार्यालयों द्वारा इसका उल्लंघन न हो, ऐसा सुनिश्चित किया जाए।

(ग) कंप्यूटरों में यूनिकोड इनेबल करना- समिति कार्यालय को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार 01 अप्रैल, 2025 से 30 सितम्बर, 2025 को समाप्त अवधि के दौरान अधिकतर सदस्य कार्यालयों द्वारा कंप्यूटरों में यूनिकोड इनेबल कर लिया गया है ।

(घ) हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन- समिति कार्यालय को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार 01 अप्रैल, 2025 से 30 सितम्बर, 2025 को समाप्त अवधि के दौरान अधिकतर सदस्य कार्यालयों द्वारा हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया गया है। सभी कार्यालय राजभाषा नियमानुसार प्रत्येक तिमाही में एक हिंदी कार्यशाला आयोजित करना सुनिश्चित करें।

(च) हिंदी पुस्तकों की खरीद- समिति कार्यालय को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार 01 अप्रैल, 2025 से 30 सितम्बर, 2025 को समाप्त अवधि के दौरान सभी सदस्य कार्यालयों द्वारा राजभाषा नियमों के अनुसार हिंदी पुस्तकों की खरीद की गई है।

(छ) अनुपालन रिपोर्ट समिति कार्यालय को भेजना -नराकास की 23.05.2025 को आयोजित बैठक के कार्यवृत्त की प्रति सभी सदस्य कार्यालयों को समय पर उपलब्ध करवा दी गई थी, परन्तु केवल 53 सदस्य कार्यालयों से समिति कार्यालय को अनुपालन रिपोर्ट प्राप्त हुई। सभी सदस्य कार्यालय अनुपालन रिपोर्ट समिति कार्यालय को समय पर भेजना सुनिश्चित करें।

(ज) राजभाषा प्रगति संबंधी आंकड़ों की प्रामाणिकता एवं समिति कार्यालय को छमाही रिपोर्ट भेजना- इस बार से नराकास द्वारा एक नई पहल के तहत गूगल शीट जारी किया गया था जिसमें सदस्य कार्यालयों द्वारा स्वयं आंकड़े भरे जाने थे। इसे आगे भी जारी रखा जाएगा। अतः रिपोर्ट में उल्लिखित सभी आंकड़ों की प्रमाणिकता की पूर्ण जिम्मेदारी सदस्य कार्यालयों की है। समिति कार्यालय को कुल 57 सदस्य कार्यालयों की राजभाषा प्रगति रिपोर्ट समय पर प्राप्त हुई । सभी सदस्य कार्यालय निर्धारित अवधि के अंदर गूगल शीट पर राजभाषा प्रगति रिपोर्ट भरना सुनिश्चित करें।

(झ) समिति को सहयोग राशि प्रदान करना- सदस्य कार्यालयों में राजभाषा का प्रचार-प्रसार एवं प्रयोग बढ़ाने के उद्देश्य से विभिन्न हिंदी प्रोत्साहन गतिविधियों को संचालित करने के लिए वित्त वर्ष 2025-26 के दौरान सभी सदस्य कार्यालय सहयोग राशि प्रदान करें। सदस्य सचिव ने अनुरोध किया कि जिन कार्यालयों द्वारा समिति को एन.ई.एफ.टी. द्वारा सहयोग राशि प्रदान की जाती है, वे

कार्यालय सहयोग राशि जमा करने के उपरांत समिति कार्यालय को अवश्य सूचित करें ताकि संबंधित कार्यालय का रिकार्ड रखा जा सके ।

(ट) राजभाषा प्रवाह पत्रिका का प्रकाशन- नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के समस्त सदस्य कार्यालयों में राजभाषा का प्रचार-प्रसार एवं प्रगामी प्रयोग बढ़ाने के उद्देश्य से सर्वसम्मति से लिए गए निर्णय के अनुसार 'राजभाषा प्रवाह' पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है। इस पत्रिका को संपूर्ण भारतवर्ष के केंद्रीय सरकारी कार्यालयों की नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को भेजा जाता है।

पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों एवं विषयों से संबंधित कोई अन्य मुद्दा विचारणीय नहीं होने के कारण पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की गई ।

मद-2 वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 की मदों पर चर्चा -

वार्षिक कार्यक्रम संबंधी मदों की समीक्षा करते हुए सदस्य सचिव ने नराकास के सदस्य कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग-प्रसार से संबंधित 01 अप्रैल, 2025 से 30 सितम्बर, 2025 को समाप्त अवधि वर्ष के विस्तृत विवरण/आंकड़े प्रस्तुत किए। सदस्य सचिव ने समिति को सूचित किया कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की आगामी बैठक मई -2026 में गृह मंत्रालय द्वारा जारी कैलेंडर के अनुसार आयोजित की जाएगी।

मद-2.1 राजभाषा अधिनियम -1963 की धारा -3(3) का अनुपालन -

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि राजभाषा अधिनियम- **1963 की धारा- 3(3)** के अंतर्गत सामान्य आदेश, ज्ञापन, सूचनाएं, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञाप्तियां, संविदाएं, करार, टेंडर, परमिट, प्रशासनिक या अन्य रपटें आदि द्विभाषी रूप में (ऊपर हिंदी-नीचे अंग्रेजी) जारी करना अनिवार्य है । **नियम-6 के अनुसार उक्त दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की जिम्मेदारी है** कि वह ऐसे सभी दस्तावेज, द्विभाषी रूप में निष्पादित/जारी करवाना सुनिश्चित करें। सदस्य सचिव ने संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली का उल्लेख करते हुए कहा कि समिति इन दस्तावेजों को अत्यंत ध्यानपूर्वक देखती है इसलिए इन सभी दस्तावेजों को सभी सदस्य कार्यालय एक अलग फोल्डर में सुरक्षित रखें । अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को इस धारा का कड़ाई से अनुपालन करने के निर्देश दिए। सदस्य सचिव ने संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षणों की गंभीरता को स्पष्ट करते हुए कहा कि धारा -3 (3) के उल्लंघन और नराकास की बैठकों में प्रशासनिक प्रधान की सहभागिता के मामले को संसदीय राजभाषा समिति अत्यन्त महत्वपूर्ण मानती है।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.2 मूल पत्राचार में हिंदी का प्रयोग (ई-मेल, आरेख एवं फैक्स आदि सहित)-

सदस्य सचिव ने सभी सदस्यों को संबोधित करते हुए कहा कि राजभाषा नियमों के अनुसार सभी सदस्य कार्यालय 'ख' क्षेत्र में स्थित हैं और वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों से 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों को क्रमशः 90%, 90% और 60% मूल पत्राचार हिंदी में करना अनिवार्य है । अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को राजभाषा नियमों के अनुसार मूल पत्राचार करने के निदेश दिए ।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.3 हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना-

राजभाषा नियम-5 के अनुसार सभी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों से हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना अनिवार्य है। **राजभाषा नियम-7/2 के तहत यदि अंग्रेजी के किसी पत्र एवं अभ्यावेदन/अपील पर हस्ताक्षर हिंदी में किए गए हों तो उसका उत्तर हिंदी में देना अनिवार्य है।** आलोच्य अवधि के दौरान सदस्य कार्यालयों द्वारा इस नियम का पालन किया गया ।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख,सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.4.हिंदी में नोटिंग -

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि अद्यतन वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार सभी फाइलों पर 'ख' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के लिए **55%** टिप्पणियां हिंदी में लिखना अनिवार्य है । अधिकतर सदस्य कार्यालयों द्वारा लक्ष्यों के अनुसार फाइलों पर टिप्पणियां हिंदी में लिखीं जा रहीं हैं । अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा नियमों के अनुसार कार्रवाई करने के निर्देश दिए ।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.5 अधिकारियों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन दिया जाना

वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 के अनुसार 'ख' क्षेत्र में स्थित सदस्य कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों के लिए 60% हिंदी में डिक्टेशन देना अनिवार्य है। इस मद में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार अनुपालन हो रहा है।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.6 प्रशिक्षित लिपिकों एवं टाइपिस्टों/आशुलिपिकों की सेवाओं का उपयोग

सदस्य कार्यालयों से समिति को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार सभी आशुलिपिक/टाइपिस्ट हिंदी में काम कर रहे हैं।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.7 हिंदी पुस्तकों की खरीद

राजभाषा नियमों के अनुसार सदस्य कार्यालयों में उपलब्ध कुल अनुदान में से जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर 50% राशि हिंदी पुस्तकों (हिंदी ई-पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पेन ड्राइव आदि) की खरीद पर खर्च करना अनिवार्य है। सभी सदस्य कार्यालय राजभाषा नियमों के अनुसार हिंदी पुस्तकों की खरीद सुनिश्चित करें।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.8 हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन-

राजभाषा नियमों के अनुसार प्रत्येक कार्यालय में वर्ष में न्यूनतम चार हिंदी कार्यशालाएं आयोजित करना अनिवार्य है। अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को राजभाषा नियमों के अनुसार सभी सदस्य कार्यालयों में हिंदी कार्यशालाएं आयोजित करने के निर्देश दिए।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.9 हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि के प्रशिक्षण की स्थिति

वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार सभी सदस्य कार्यालयों में कार्यरत सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी भाषा, टंकण एवं आशुलिपि में प्रशिक्षित होना अनिवार्य है। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 2.10 रबड़ की मुहरें /नाम पट्टों/सूचना पट्टों में हिंदी का प्रयोग

राजभाषा नियम 1976 के अनुसार सदस्य कार्यालयों में प्रयुक्त की जा रही सभी रबड़ की मुहरें एवं सूचना पट्टों को द्विभाषी (ऊपर हिंदी नीचे अंग्रेजी) में बनाना अनिवार्य है। अध्यक्ष महोदय ने इसके बारे में सभी सदस्यों को उचित कार्रवाई करने के निर्देश दिए।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.11 राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन-

राजभाषा नियमों के अनुसार सभी सदस्य कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन अनिवार्य है और इसकी प्रत्येक तिमाही में एक बैठक आयोजित करना भी आवश्यक है। समिति को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार इस मद में स्थिति संतोषजनक नहीं है। उल्लेखनीय है कि कुछ सदस्य कार्यालयों की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकें समीक्षाधीन अवधि के दौरान आयोजित नहीं की गईं हैं। अतः सभी सदस्य कार्यालय विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकें नियमित रूप से आयोजित करें। (कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.12 'क' और 'ख' क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में देना-

संसदीय राजभाषा समिति के निर्देशानुसार 'क' और 'ख' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में देना अनिवार्य है। इस मद में कुछ सदस्य कार्यालयों को विशेष कदम उठाने की जरूरत है।अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को राजभाषा नियमों के अनुसार कार्रवाई करने के निर्देश दिए। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 2.13 कंप्यूटर एवं अन्य उपकरण द्विभाषी खरीदना-

राजभाषा नियमों के अनुसार कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रानिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद करना आवश्यक है। अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को राजभाषा नियमों के अनुसार कार्रवाई करने के निर्देश दिए।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 2.14 रजिस्टरों/डायरियों/सेवा-पंजियों में हिंदी में प्रविष्टियां-

सभी सदस्य कार्यालयों में प्रयुक्त किए जा रहे रजिस्टरों/डायरियों/सेवा-पंजियों में प्रविष्टियां हिंदी में करना अपेक्षित है। समिति कार्यालय को प्राप्त रिपोर्ट के अनुसार अधिकतर सदस्य कार्यालयों में प्रयुक्त किए जा रहे रजिस्टरों/डायरियों/सेवा-पंजियों के विषय हिंदी और अंग्रेजी में लिखे गए हैं और प्रविष्टियां भी हिंदी में की जा रही हैं। अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को राजभाषा नियमों के अनुसार कार्रवाई करने के निर्देश दिए। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 3 राजभाषा प्रगति रिपोर्ट गृह मंत्रालय को ऑन लाइन भेजना

गृह मंत्रालय के आदेशों के अनुसार सभी सदस्य कार्यालयों को हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी तिमाही रिपोर्ट राजभाषा विभाग को ऑन लाइन भेजनी अपेक्षित है। जिन कार्यालयों को राजभाषा प्रगति रिपोर्ट ऑन लाइन भेजने में कठिनाई हो रही है वे उप निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, बेलापुर, मुंबई से संपर्क कर सकते हैं। अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को राजभाषा नियमों के अनुसार कार्रवाई करने के निर्देश दिए ।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 4 राजभाषा नियम 8(4) का अनुपालन

जिन सदस्य कार्यालयों में **80%** अधिकारी एवं कर्मचारी हिंदी में प्रशिक्षित हैं, उन्हें कार्यालय प्रमुख की तरफ से राजभाषा नियम **8(4)** के तहत हिंदी में कार्य करने के लिए आदेशित करना आवश्यक है। इस प्रकार के आदेश को व्यक्तिश: आदेश कहा जाता है। **अभी तक हर कार्यालय अपने-अपने प्रपत्र पर इस प्रकार के आदेश जारी करते आए हैं, जिसे संसदीय समिति गंभीरता से लेती आई है। हाल ही में रेलवे में एकरूपता लाने हेतु संसदीय राजभाषा समिति की सहमति से रेलवे बोर्ड द्वारा जारी व्यक्तिश: आदेश का प्रपत्र सभी सदस्यों को दिया गया और कहा गया कि सदस्य कार्यालय भी इसी प्रकार से अलग-अलग अधिकारियों/कर्मचारियों को अलग-अलग आदेश जारी करें।**

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 5 राजभाषा नियम 1976 के उपनियम-12 का अनुपालन

उक्त नियम के तहत सदस्य कार्यालयों के सभी प्रमुखों के लिए आवश्यक है कि वे अपने कार्यालय में राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करें। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 6 नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में कार्यालय प्रमुखों की सहभागिता-

सदस्य सचिव ने संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली का उल्लेख करते हुए कहा कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की समय-समय पर आयोजित की जाने वाली बैठकों में सदस्य कार्यालयों के सभी प्रमुखों का शामिल होना अनिवार्य है। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 7 सरकारी कामकाज में हिंदी के सरल एवं प्रचलित शब्दों का प्रयोग-

सदस्य सचिव ने सभी सदस्यों से गृह मंत्रालय द्वारा जारी आदेशों के अनुसार सरकारी कामकाज में हिंदी के सरल एवं प्रचलित शब्दों का प्रयोग करने का आग्रह किया। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 8 वेबसाइट को हिंदी में तैयार करना –

भारत सरकार, गृह मंत्रालय के आदेशानुसार सभी सदस्य कार्यालयों को अपनी वेबसाइट हिंदी में तैयार करना अपेक्षित है और साइट पर अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी (यूनिकोड फॉन्ट) में भी सामग्री अपलोड की जाए । **उल्लेखनीय है कि संसदीय राजभाषा समिति द्वारा हाल ही में किए गए निरीक्षणों में समिति के माननीय सदस्यों द्वारा कहा गया है कि सभी कार्यालयों की वेबसाइट डिफॉल्ट रुप से हिंदी में खुलनी चाहिए जिसमें अंग्रेजी का विकल्प हो। साथ ही वेबसाइट पर उपलब्ध सभी सामग्री द्विभाषी में होना आवश्यक है।**

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 9 पारंगत प्रशिक्षण- गृह मंत्रालय ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए 'पारंगत' प्रशिक्षण कार्यक्रम की घोषणा की है। **गृह मंत्रालय के आदेशानुसार हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को गृह मंत्रालय के अधीन केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, बेलापुर, नवी मुंबई द्वारा आयोजित किए जाने वाले "पारंगत प्रशिक्षण" के लिए नामित किया जाए।**

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय/ हिंदी शिक्षण योजना केन्द्र, बेलापुर,)

मद 10 अनुवाद प्रशिक्षण- जिन सदस्य कार्यालयों के राजभाषा से जुड़े अधिकारियों/ कर्मचारियों ने अनुवाद का प्रशिक्षण नहीं लिया है उन्हें केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, मुंबई के प्रभारी द्वारा बैठक में दी गई सूचना के अनुसार तत्काल केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, प्रशिक्षण केंद्र, बेलापुर, नवी मुंबई में प्रशिक्षण हेतु भेजा जाए। **(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)**

मद 11 हिंदी संबंधी रिक्त पदों को भरना

भारत सरकार, गृह मंत्रालय द्वारा जारी मानकों के अनुसार सभी सदस्य कार्यालयों में हिंदी के रिक्त पदों को भरा जाए।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 12 विनिर्दिष्ट अनुभागों/कार्यालयों में शत प्रतिशत कार्य हिंदी में करना-

भारत सरकार, गृह मंत्रालय के आदेशानुसार सभी सदस्य कार्यालयों के जिन अनुभागों में 80 प्रतिशत कर्मचारी हिंदी में प्रशिक्षित हैं, उन अनुभागों को हिंदी में शत-प्रतिशत कार्य करने के लिए नामित करना अपेक्षित है और ऐसे अनुभागों को तत्काल नामित किया जाए तथा इन अनुभागों में हिंदी में शत-प्रतिशत कार्य करना सुनिश्चित किया जाए।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय)

मद 13 समिति को सहयोग राशि प्रदान करना

सदस्य कार्यालयों में विभिन्न हिंदी प्रोत्साहन गतिविधियों को आयोजित करने के लिए समिति द्वारा बड़े कार्यालयों (50 से अधिक संख्या में अधिकारी/कर्मचारी) के लिए 6000 रुपए तथा छोटे कार्यालयों (50 से कम संख्या में अधिकारी/कर्मचारी) के लिए 3000 रुपए की सहयोग राशि निर्धारित की गई है । अतः जिन सदस्य कार्यालयों ने यह राशि जमा नहीं की है, उनसे अनुरोध है कि वर्ष 2025-26 के दौरान समिति की विभिन्न हिंदी प्रोत्साहन गतिविधियों (वर्ष के दौरान 2 बैठकें, हिंदी प्रतियोगिताओं, संगोष्ठी एवं हिंदी कार्यशाला का आयोजन और राजभाषा पत्रिका का प्रकाशन आदि) को संचालित करने के लिए सहयोग राशि अध्यक्ष, नगर राजभाषा कार्यान्वियन समिति, मुंबई-20 के पक्ष में चेक, ड्राफ्ट एवं अन्य माध्यमों (भारतीय स्टेट बैंक, चर्चगेट, आई. एफ. एस. कोड- SBIN0001821, खाता संख्या- 11037326178) से भिजवाने की व्यवस्था करें।

(कार्रवाई-कार्यालय प्रधान/प्रमुख, सभी सदस्य कार्यालय तथा समिति कार्यालय)

मद 14. नराकास का विभाजन- जैसा कि विदित है कि इस नराकास के सदस्यों की संख्या लगातार बढ़ती जा रही है। ऐसे में अगर अधिकतम सदस्य भी बैठकों में आएं तो कक्ष में बैठने में भी असुविधा होगी। साथ ही ज्यादा सदस्य होने के कारण सदस्य कार्यालयों में राजभाषा प्रगति की समीक्षा भी सही ढंग से नहीं हो पा रही है। अत: गृह मंत्रालय इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करे और इस नगर के बड़े कार्यालयों को भी नराकास के विभाजन के पश्चात् जिम्मेदारी सौंपी जाए।

मद 15. श्री प्रमोद सांगोले, सहायक निदेशक (कार्यान्वियन), क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर- ने अध्यक्ष महोदय सहित सभी का स्वागत करते हुए भारत सरकार की राजभाषा नीति एवं नराकास के गठन के औचित्य को विस्तार से समझाया। उन्होंने धारा-3(3), हिंदी पत्राचार, मूल पत्राचार आदि विषयों पर भी सभी सदस्यों को महत्वपूर्ण जानकारी दी जिसकी सभी सदस्यों ने सराहना की।

मद 15.1 श्रीमती गार्गी गाडगिल, सहायक निदेशक (हिंदी प्रशिक्षण), क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर- ने अध्यक्ष महोदय सहित सभी का स्वागत करते हुए भारत सरकार की हिंदी प्रशिक्षण योजना के बारे में विस्तार से सभी सदस्यों को बताया और आशा प्रकट की कि सभी कार्यालय अपने-अपने कार्यालयों से अधिकारियों/ कर्मचारियों को समय-समय पर आयोजित किए जाने वाले हिंदी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सहभागिता करने हेतु अवश्य भेजेंगे।

मद 15.2 श्रीमती कुसुम पांडे, सहायक निदेशक (अनुवाद प्रशिक्षण), क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर- ने अध्यक्ष महोदय सहित सभी का स्वागत करते हुए भारत सरकार की अनुवाद प्रशिक्षण संबंधी सभी कार्यक्रमों के बारे में उपस्थित सदस्यों को विस्तार से बताया और आशा प्रकट की आगामी प्रारंभिक अनुवादक प्रशिक्षण एवं पुनश्चर्या कार्यक्रमों में अपने-अपने कार्यालयों से अधिकारियों/कर्मचारियों को नामिक करें।

मद 16. अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषयों पर चर्चा

पश्चिम रेलवे, प्रधान कार्यालय वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी एवं सदस्य सचिव श्रीमती सुनीता अहिरे के धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक संपन्न हुई ।

अनुलग्नक 'क'

नगर राजभाषा कार्यान्वियन समिति की दिनांक: 28.10.2025 को आयोजित बैठक में उपस्थित सदस्य कार्यालयों की सूची

उपस्थित सदस्य

क्र.सं.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	कार्यालय का नाम
1	विवेक कुमार गुप्ता	अध्यक्ष एवं महाप्रबंधक	पश्चिम रेलवे
2	विनीत गुप्ता	मुख्य राजभाषा अधिकारी	पश्चिम रेलवे
3	चन्द्र किशोर प्रसाद	प्रमुख मुख्य संरक्षा अधिकारी	मध्य रेल
4	वीरेन्द्र वर्मा	उप मुख्य यांत्रिक इंजीनियर	माटुंगा कारखाना, मध्य रेल
5	डॉ. विभावरी गोरे	उप महाप्रबंधक (राजभाषा अधिकारी)	मध्य रेल
6	आरती सिंह परिहार	अपर मंडल रेल प्रबंधक	मुंबई सेंट्रल
7	रचना जे सिंह	वरिष्ठ उप महालेखाकार	प्रधान महालेखाकार (लेखा व हकदारी)-1, मुंबई
8	डॉ. महेश चौधरी	निदेशक(स्था)	अखिल भारतीय भौतिक चिकित्सा एवं पुनर्वास संस्थान, मुंबई
9	उमेश कुमार	निदेशक	नेहरु विज्ञान केंद्र, मुंबई
10	गफ़ूर शेख	वरिष्ठ नियंत्रक प्रशासन	नेहरु विज्ञान केंद्र, मुंबई
11	गोविन्द मिश्र	व.प्रशासनिक अधिकारी	केंद्रीय फिल्म प्रमाणन बोर्ड, मुंबई
12	राजेश बारापात्रे	उप महानिदेशक	आकाशवाणी एवं दूरदर्शन, वर्ली, मुंबई
13	धर्मवीर सिंह	निदेशक अभियांत्रिकी	भारतीय मात्स्यिकी सर्वेक्षण (मुख्यालय), मुंबई
14	हिमानी धमीजा	संयुक्त आयुक्त	वस्तु एवं सेवाकर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क, मुंबई, परेल
15	पवन साइल	सहायक निदेशक	आयकर कार्यालय, मुंबई
16	डॉ. सुमित एस.	संयुक्त निदेशक (रा.भा.)	भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग, प्रधान महालेखाकर (लेखा परीक्षा-1)
17	यादगिरी गु.न्यालपेल्ली	सहायक निदेशक	मुंबई जनरल पोस्ट ऑफिस कार्यालय, मुंबई
18	बलराम मंडल	सहा.भ.प्रबंधक	सरकारी चिकित्सा सामग्री भंडार, मुंबई
19	मुकुंद श्रीवास्तव	सहायक निदेशक (रा.भा.)	आकाशवाणी एवं दूरदर्शन, वर्ली, मुंबई
20	यामिनी कौशल	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	पोत पत्तन स्वास्थ्य अधिकारी, मुंबई
21	डॉ. मंगेश अ. पाटिल	पोत पत्तन स्वास्थ्य अधिकारी	पोत पत्तन स्वास्थ्य अधिकारी, मुंबई
22	सं. नं. पायस	संयुक्त निदेशक	जनगणना कार्यालय , महाराष्ट्र, मुंबई
23	बीरेंद्र प्रताप	सहायक निदेशक	जनगणना कार्यालय , महाराष्ट्र, मुंबई
24	डॉ. सुपर्णा खेरा	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	निदेशक, राष्ट्रीय जन स्वास्थ्य प्रशिक्षण तथा अनुसंधान संस्थान, मुंबई
25	अनु जोस	व.उप महालेखाकर	भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग, प्रधान महालेखाकर (लेखा परीक्षा-1)
26	प्रवीण कुमार	सहायक निदेशक	भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग, प्रधान महालेखाकर (लेखा परीक्षा-1)
27	सतीश कुमार	निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख	वस्त्र आयुक्त कार्यालय, मुंबई
28	वैदेही जोशी	सहायक निदेशक (रा.भा.)	वस्त्र आयुक्त कार्यालय, मुंबई
29	जगदीश सपकाले	ACDA	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना), मुंबई
30	जी.जी.कनोजिया	सहायक निदेशक (रा.भा.)	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना), मुंबई
31	राहुल पी	निदेशक	वाणिज्यिक लेखा परीक्षा, मुंबई
32	ज्योति वाल्मीकि	व.ले.प.अ.	वाणिज्यिक लेखा परीक्षा, मुंबई
33	महेश खुमकर	IFA & CD(CSD)	रक्षा लेखा नियंत्रक एवं ए.वि.स.(कैंटीन भंडार विभाग), मुंबई
34	नीना एस मोरे	सहायक निदेशक	महानिदेशक लेखा परीक्षा का कार्यालय, मध्य रेल, मुंबई
35	विवेक पाण्डेय	आयुक्त	वस्तु एवं सेवाकर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क, मुंबई
36	विपुल कुमार	निदेशक (सुरक्षा)	कारखाना सलाह सेवा और श्रम संस्थान महानिदेशालय, मुंबई
37	सुधीर कुमार	मुख्य अभियंता(मुंबई-II)	केंद्रीय लोक निर्माण विभाग , मुंबई
38	संजय चिंचघरे	अधी.अभियंता	विशेष महानिदेशक कार्यालय, केन्द्रीय लिक निर्माण विभाग, मुंबई
39	डॉ. षनमुगम	----	केंद्रीय कपास प्रौद्योगिकी अनुसंधान संस्थान , मुंबई
40	श्रीमती तृप्ति	प्र.अ.	केंद्रीय कपास प्रौद्योगिकी अनुसंधान संस्थान , मुंबई
41	शुभांगी भुते	कार्यालय प्रमुख	प्रादेशिक मौसम केंद्र, कलाबा, मुंबई
42	प्रवीण कुमार	सहायक निदेशक	महालेखाकार (लेखा परीक्षा-II), महाराष्ट्र, मुंबई
43	श्रीमती किल्टी साजू	कार्यालय प्रमुख	व्यापार चिन्ह रजिस्ट्री , वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, मुंबई
44	राजीव रंजन	-------	व्यापार चिन्ह रजिस्ट्री , वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, मुंबई
45	रोहित त्रिपाठी	हिंदी अधिकारी	मुंबई पोर्ट ट्रस्ट, मुंबई
46	ले.क.एम.हरिहरण	उप कुलसचिव	टाटा मूलभूत अनुसंधान संस्थान, मुंबई
47	अंकिता बनर्जी	उपनिदेशक (रा.भा.)	कर्मचारी राज्य बीमा निगम, लोअर परेल, मुंबई
48	नीना मोरे	उपनिदेशक	महानिदेशक लेखा परीक्षा का कार्यालय, पश्चिम रेलवे, मुंबई
49	शिवम प्रताप सिंह	स.ले.व.अ.	कार्यालय निदेशक लेखा परीक्षा (नौसेना), मुंबई
50	स्वाती म्हात्रे	जन संपर्क अधिकारी	टाटा स्मारक केंद्र/ टाटा स्मारक अस्पताल, मुंबई
51	आलोक कुमार	निदेशक	विदेश व्यापार कार्यालय, मुंबई
52	रेखांक्षा तांबे	अ.श्रे.लि.	विदेश व्यापार कार्यालय, मुंबई
53	पतंजलि विजय कृष्णा	निदेशक	कार्यालयाध्यक्ष, केंद्रीय श्रम संस्थान, मुंबई
54	अमलेंदु रंजन	सहायक निदेशक(रा.भा.)	पेटेंट कार्यालय, बौद्धिक सम्पदा भवन, मुंबई

55	पिंकेश के.जैन	संयुक्त नियंत्रक	पेटेंट कार्यालय, बौध्दिक सम्पदा भवन, मुंबई
56	बृजेश कुमार शुक्ला	सहायक निदेशक	सचिव, वस्त्र समिति कार्यालय, मंबई
57	डॉ. गीता आनंदन	अपर निदेशक	अपर निदेशक, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना, मुंबई
58	डॉ. विरेन्द्रकुमार भाकरे	प्रभारी हिंदी अधिकारी	अपर निदेशक, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना, मुंबई
59	कीर्तिकुमार परमार	सहायक आयुक्त	आयुक्तालय आयात-1 कार्यालय, मंबई
60	अनीता बगाड़े	सहायक आयुक्त	आयुक्तालय आयात-2 कार्यालय, मंबई
61	डॉ.नजीबुल हसन	उपनिदेशक	क्षेत्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान संस्थान, मंबई
62	रेखा रिज़वी	निदेशिका	मुंबई जनरल पोस्ट ऑफिस कार्यालय, मुंबई
63	स्मिता	आयुक्त	मूल्यांकन महानिदेशालय, मंबई
64	सुनील कुमार	सहायक(प्रशा)	महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण, मंबई
65	मीनल धोत्रे	का.अधी.	रेल संरक्षा आयुक्त, मुंबई
66	नीलेश वत्स	यु.डी.सी.	रेल संरक्षा आयुक्त, मुंबई
67	शुभ्रा सिंह	हिंदी अनुभाग	भारतीय राष्ट्रीय उपभोक्ता सहकारी संघ मर्यादित, मुंबई
68	दीप्ति पाटिल	शाखा प्रबंधक	भारतीय राष्ट्रीय उपभोक्ता सहकारी संघ मर्यादित, मुंबई
69	शलाका दलवी	सहा.निदेशक	पोस्टमास्टर जनरल कार्यालय, मंबई
70	के.के. शर्मा	कार्यालय अध्यक्ष	सहायक सम्पदा प्रबंधक, मुंबई
71	जय प्रकाश पटेल	-----	मध्य रेल
72	सुरेश लाड	अधीक्षक	क्षेत्रीय लेखन सामग्री भंडार, मंबई
73	कल्पना पोटले	हिंदी टंकक	सरकारी चिकित्सा सामग्री भंडार, मंबई
74	विजय खोब्रागडे	------	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना), मंबई
75	अनीता रेजा	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	कारपोरेट कार्य मंत्रालय, पश्चिम क्षेत्र, मंबई
76	आशा पाल	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	लेखा सदस्य, आयकर अपीलीय प्राधिकरण, मंबई
77	रवीन्द्र प्रताप	वरिष्ठ हिंदी अनुवादक	महानिदेशक लेखा परीक्षा का कार्यालय, मध्य रेल, मुंबई
78	राधा मुन्डू	वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	रक्षा लेखा नियंत्रक एवं ए.वि.स.(कैंटीन भंडार विभाग), मंबई
79	विष्णु दत्त शर्मा	कनिष्ठ अनुवादक	मुख्य कारखाना प्रबंधक, लोअर परेल, पश्चिम रेलवे
80	गौरव ललानिया	क.अनुवाद अधिकारी	प्रादेशिक मौसम केंद्र, कलाबा, मंबई
81	दिनेश गुरनानी	कनि.हिंदी अनुवादक	सहायक सम्पदा प्रबंधक, मुंबई
82	पूजा चौधरी	कनिष्ठ अनुवादक	प्रधान निदेशक लेखा परीक्षा(नौवहन)
83	पूजा साव	अनुवाद अधिकारी	आयकर कार्यालय, मुंबई
84	मिलिंद पवनिकर	वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	मुंबई जनरल पोस्ट ऑफिस कार्यालय, मंबई
85	लेखा श्रीकुमार	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	केंद्रीय फिल्म प्रमाणन बोर्ड, मंबई
86	शुभम पाण्डेय	कनिष्ठ अनुवादक	भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग, प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा-1)
87	हरिश्चंद्र	वरिष्ठ अनुवादक	आयुक्त नाविक भविष्य निधि कार्यालय, मंबई
88	निलम गायकवाड	हिंदी टंकक	टाटा स्मारक केंद्र/ टाटा स्मारक अस्पताल, मुंबई
89	शेख नाजनीन	डाक सहायक	मुंबई जनरल पोस्ट ऑफिस कार्यालय, मुंबई
90	मो.फरीद	डाक सहायक	मुंबई जनरल पोस्ट ऑफिस कार्यालय, मुंबई
91	सुजाता गायकवाड	अनुभाग अधिकारी	महापत्तन प्रशुल्क प्राधिकरण, मंबई
92	जयश्री अ. तुजकर	सहायक आयुक्त	प्रधान आयुक्त सीमाशुल्क (निर्यात), मंबई
93	अनिता बगाड़े	सहायक आयुक्त	आयुक्तालय आयात-2 कार्यालय, मंबई
94	गीता एस.	उप निदेशक प्रशासन	मुंबई जनरल पोस्ट ऑफिस कार्यालय, मंबई
95	अमलेंदु रंजन	सहायक निदेशक	पेटेंट डिजाइन और व्यापार चिन्ह महानियंत्रक, मुंबई
96	कमलेश श्रीमाली	वरिष्ठ अनुवादक	मंडल रेल प्रबंधक कार्यालय, मुंबई सेंट्रल मंडल
97	प्रमोद सांगोले	सहायक निदेशक (कार्यान्वियन)	क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर
98	गार्गी गाडगिल	सहायक निदेशक (हिंदी प्रशिक्षण)	क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर
99	कुसुम पांडे	सहायक निदेशक (अनुवाद प्रशिक्षण)	क्षेत्रीय कार्यालय, बेलापुर
100	सुनीता अहिरे	सदस्य सचिव एवं वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी	नराकास समिति कार्यालय एवं पश्चिम रेलवे

अनुलग्नक 'ख'

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 28.10.2025 को आयोजित बैठक में अनुपस्थित सदस्य कार्यालयों की सूची

अनुपस्थित सदस्य

क्र. सं.	कार्यालय का नाम
1.	अधीक्षक,टी बोर्ड, भारत, मुंबई
2.	भारत पर्यटन, मुंबई
3.	शासकीय समापक, उच्च न्यायालय, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, मुंबई- 23
4.	प्रवर्तन निदेशालय, भारत सरकार, मुंबई
5.	केंद्र निदेशक, प्रसार भारती (भारत का लोक सेवा प्रसारक) आकाशवाणी, मुंबई
6.	नाविक रोजगार कार्यालय, मुंबई
7.	मुख्य अभियंता(मुंबई-1) के.लो.नि.विभाग
8.	परमाणु ऊर्जा विभाग, मुंबई
9.	केंद्रीय विक्रय एकांश,प्रसार भारती, आकाशवाणी, मुंबई
10.	कंपनी रजिस्ट्रार का कार्यालय, कॉरपोरेट कार्य मंत्रालय, मुंबई
11.	भारत के शत्रु संपति अभिरक्षक का कार्यालय, मुंबई
12.	क्षेत्रीय निदेशक, कर्मचारी चयन आयोग, मुंबई
13.	पुलिस अधीक्षक, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, मुंबई
14.	भारतीय बीमा विनियामक व विकास प्राधिकरण, मुंबई
15.	समुद्री उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण, क्षेत्रीय कार्यालय, मुंबई
16.	सीमा शुल्क आयुक्तालय(निवारक), मुंबई-III
17.	आयुक्तालय सीमाशुल्क (सामान्य), मुंबई
18.	नौवहन महानिदेशक समुद्री वाणिज्य विभाग, मुंबई
19.	केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, ठाणे, मुंबई
20.	प्रधान आयुक्त का कार्यालय, केंद्रीय जी.एस.टी., मुंबई दक्षिण
21.	विधि कार्य विभाग, विधि और न्याय मंत्रालय
22.	प्राचार्य, केंद्रीय विद्यालय नं.-2, कुलाबा, मुंबई
23.	कैंटीन भंडार विभाग, रक्षा मंत्रालय
24.	कार्यालय महा निदेशक,लेखा परीक्षा (कृषि, खाद्य एवं जल संसाधन) नई दिल्ली, शाखा - मुंबई
25.	निदेशक, केंद्रीय रेशम बोर्ड, मुंबई
26.	मुख्यालय, पश्चिम नौसेना कमान
27.	प्राचार्य, केंद्रीय विद्यालय-3, कुलाबा, मुंबई
28.	उप नमक आयुक्त का कार्यालय
29.	राष्ट्रीय बचत संस्थान, मुंबई
30.	खादी और ग्रामोद्योग आयोग, मुंबई
31.	कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा पर्यावरण एवं वैज्ञानिक विभाग, मुंबई
32.	विपणन एवं निरीक्षण निदेशालय,प.क्षे. कार्यालय
33.	सरकारी नौवहन कार्यालय,मुंबई
34.	प्रसार भारती, भारत का लोक सेवा प्रसारक, विज्ञापन प्रसारण सेवा, आकाशवाणी
35.	राज्य सूचना विज्ञान केंद्र
36.	सचिव/उपाध्यक्ष,समझौता आयोग,राजस्व विभाग, मुंबई
37.	बुनकर सेवा केंद्र, हथकरघा विकास आयुक्त का कार्यालय
38.	नेशनल गैलरी ऑफ मॉडर्न आर्ट
39.	विकास आयुक्त हस्तशिल्प (प.क्षे.) का कार्यालय

40.	भारतीय नौसेना पोत आंग्रे
41.	रक्षा मंत्रालय, कैंटीन भंडार विभाग, मुंबई क्षेत्रीय विभाग, माझगांव
42.	आयुध निर्माणी बोर्ड, रक्षा मंत्रालय , मुंबई
43.	लेखा अधिकारी एवं प्रशासनिक अधिकारी, बाल चित्र समिति, मुंबई
44.	रेलवे भर्ती बोर्ड, मुंबई
45.	केंद्रीय वस्तु सेवा कर एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त का कार्यालय, पालघर
46.	केंद्रीय वस्तु सेवा कर एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त का कार्यालय, थाने देहात
47.	भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण, मुंबई
48.	आयुक्त, सीमाशुल्क (निर्यात) का कार्यालय, मुंबई
49.	स्थानीय लेखा परीक्षा कार्या. (वायुसेना), मुंबई
50.	रेल संरक्षा आयुक्त, पश्चिम परिमंडल, चर्चगेट