



मॉयल भारती

अंक : 3 (जनवरी-जून),

वर्ष : 2020-21



मॉयल लिमिटेड

मॉयल भवन, 1ए, काटोल रोड, नागपुर-440013



संपादक मण्डल



मुकुंद पी. चौधरी
अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक



उषा सिंह
निदेशक, मानव संसाधन



डी. वी. राजू
कार्यपालक निदेशक कार्मिक



त्रिलोचन दास
महाप्रबंधक (कार्मिक)



एन.डी. पाण्डेय
कंपनी सचिव



पूजा वर्मा
राजभाषा अधिकारी



अनिल घड्डे
सहायक अनुवादक

संपादकीय

प्रिय पाठकगण!

मॉयल भारती का तीसरा अंक आपके समक्ष प्रस्तुत है। आप सभी की प्रेरणा और सहयोग से यह पत्रिका उत्तरोत्तर उत्कृष्टता को प्राप्त कर रही है। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की ओर से 'द्वितीय पुरस्कार' प्राप्त होना, इसी बात का प्रमाण है। अत एव संरक्षक, संपादक मण्डल, सहयोगी रचनाकार एवं पाठकों सहित पत्रिका से जुड़े सभी पक्षों का साभार धन्यवाद।

पत्रिका अपने दूसरे वर्ष की यात्रा करते हुए, पुनः रचनात्मक एवं ज्ञानवर्धक सामग्री के साथ आपके हाथों में है। इस अंक में, हमारे कंपनी अध्यक्ष महोदय ने पुनः सभी से अपनी प्रतिबद्धता निभाते हुए वर्ष 2020-21 के लक्ष्यों को रणनीति स्तर पर प्राप्त करने का आवाहन किया है। वास्तव में, उनकी प्रेरणा ही हमारी उर्जा है। कंपनी की निदेशक (मानव संसाधन) ने अपने आलेख में सीएस आर गतिविधियों का सविस्तार वर्णन किया है जो मॉयल लिमिटेड की सामाजिक प्रतिबद्धता को दर्शाता है। आज जब कि पूरा विश्व कोविड-19 महामारी से जूझ रहा है तो कंपनी की भूमिका और जवाबदेही भी बढ़ जाती है। कर्मचारियों के स्वास्थ्य का पूरा ख्याल रखते हुए कोरोना महामारी से लड़ने का हमारा संकल्प भी इस अंक में दृष्टि गोचर हुआ है। इस बार की एक महत्वपूर्ण उपलब्धि हिंदी संगोष्ठी का आयोजन रहा जिसमें माननीय इस्पात राज्यमंत्री श्री फग्नन सिंह कुलस्तेजी की गरिमामयी उपस्थिति का लाभ प्राप्त हुआ। देशभर से पथरे विद्वानों की उपस्थिति से संगोष्ठी का आयोजन सफल रहा। अंक में नियमित रूप से कविता, कहानी, व्यंग्य आदि का भी समावेश किया गया है। पत्रिका में राजभाषा संबंधी प्रेरक एवं मार्गदर्शक सामग्री को भी पर्याप्त स्थान दिया गया है।

हमें विश्वास है कि मॉयल भारती का यह अंक भी आपको सूचना प्रद, ज्ञानवर्धक और मनोरंजक लगेगा। गैर-साहित्यिक पृष्ठ भूमि वाले मॉयल के अधिकारियों/कर्मचारियों का नूतन और मौलिक साहित्य निश्चय ही आपको आहाल्दित करेगा। आप सबकी प्रतिक्रिया की प्रतीक्षा रहेगी। धन्यवाद।

(पूजा वर्मा)
संपादक – मॉयल भारती

अनुक्रमणिका

| | |
|--|-------|
| 1. संपादक मंडल/संपादकीय | 1 |
| 2. संदेश | 3-5 |
| 3. मॉयल लिमिटेड-इस्पात को मजबूत बनाएँ | 6-9 |
| 4. कोविड-19 में मॉयल की कार्यशैली | 10-13 |
| 5. माइनिंग क्षेत्र में हिंदी की भूमिका | 14-16 |
| 6. सीख जो जीवन बदल दे | 17-18 |
| 7. कविता : सीख/भुखे-प्यासे | 18 |
| 8. लॉकडाउन बना राम राज्य-कोरोना काल में परिकल्पना (एक व्यंग) | 19 |
| 9. अच्छा व्यवहार | 20 |
| 10. भगवान का भोग | 21 |
| 11. घमंडी का सिर नीचा | 22 |
| 12. परिश्रम का महत्व | 23-24 |
| 13. जीवन की जंग | 24 |
| 14. कविता : आओ चले / मॉयल को आगे बढ़ाना है | 25 |
| 15. हिंदी ई टूल्स का प्रयोग | 26-27 |
| 16. पदनाम | 28 |
| 17. दैनिक प्रयोग में लाये जाने वाले शब्द | 29 |
| 18. शब्द कोश - अंग्रेजी हिंदी मराठी | 30 |
| 19. हिंदी में काम करने के चार सूत्रः दृढ़ निश्चिय, प्रयास, स्वाभिमान और आत्मविश्वास | 31 |
| 20. विदेशी अभिव्यक्तियां/कुछ अन्य विदेशी अभिव्यक्तियां | 32-34 |
| 21. सुबह का भूला | 35 |
| 22. भारत सरकार द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन | 36-37 |
| 23. मॉयल के यादगार पल | 38-39 |



मुकुन्द पी. चौधरी
अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक



मॉयल लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)
मॉयल भवन, 1ए काटोल रोड, नागपूर-440013
दूरभाष : 0712-2592070, 71 फैक्स : 0712-2592073
ई-मेल : cmd@moil.nic.in, वेबसाइट : www.moil.nic.in
CIN : L99999MH1962GO1012398

संदेश

प्रिय साथियों,

यह प्रसन्नता का विषय है कि मॉयल लिमिटेड में विगत कुछ वर्षों से राजभाषा हिन्दी के प्रचार-प्रसार में और भी अधिक बल दिया जा रहा है। मॉयल लिमिटेड की हिन्दी गृहपत्रिका के तृतीय अंक का प्रकाशन इसका द्योतक है। पत्रिका का प्रकाशन मॉयल में न केवल राजभाषा हिन्दी में कामकाजको गति देता है अपितु कार्मिकों में भाषा की समझ और रचनात्मकता को भी विकसित करता है। मेरा विश्वास है कि मॉयल अपने प्रयासों से निश्चित ही राजभाषा के क्षेत्र में अव्वल दर्जा हासिल कर सकती है। हिन्दी के प्रति कर्मचारियों की लगन और प्रतिभा हमें इसका भरोसा दिलाती है।

अगर हम हिन्दी को सरल, उपयोगी, लोकप्रिय एवं निरंतर अपने आपको एक नए कलेवर में गढ़ने वाली भाषा के रूप में ढाल सकें, तो वह सभी को सहज ही स्वीकार होगी। हम हिन्दी को अपना माध्यम बनाएं और देश के गौरव को बढ़ाएं। अखिल भारत में परस्पर सौहार्द के लिए ऐसी भाषा की आवश्यकता है जिसे अधिकतम जनता समझती है। हिन्दी इस द्रष्टि से सर्वश्रेष्ठ है।

मॉयल, राजभाषा हिन्दी के उत्कृष्ट कार्यान्वयन के लिए नराकास(का.-1), नागपुर द्वारा निरंतर पुरस्कृत किया जा रहा है। यह इस बात का प्रमाण है कि मॉयल में हिन्दी के कार्य में दिन-प्रतिदिन बढ़ोत्तरी हो रही है। 'मॉयल भारती' का तृतीय अंक परोचक, ज्ञानवर्धक और मार्गदर्शक हो, यही मेरी कामना है।

शुभकामनाओं सहित।

(मुकुन्द पी. चौधरी)



उषा सिंह
निदेशक मानव संसाधन



मॉयल लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)
मॉयल भवन, 1ए काटोले रोड, नागपूर-440013
दूरभाष : 0712-2592070, 71 फैक्स : 0712-2592073
ई-मेल : cmd@moil.nic.in, वेबसाइट : www.moil.nic.in
CIN : L99999MH1962GO1012398

संदेश

प्रिय हिन्दी प्रेमियों,

आप सभी के समक्ष पुनः एक बार मॉयल लिमिटेड की हिंदी पत्रिका ‘मॉयल भारती’ का अर्द्धवार्षिक अंक प्रस्तुत करते हुए अत्यन्त आनंद की अनुभूति हो रही है। मेरा मानना है कि हिन्दी के प्रचार-प्रसार को उत्तरोत्तर बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि हम हिन्दी को अपनी मूल चिंतन प्रक्रिया का माध्यम बनाएं एवं वार्तालाप और संवाद के साथ-साथ लेखन कार्य में भी अधिकाधिक हिन्दी का प्रयोग करें। हिन्दी एक ऐसी भाषा है जो हमें एक-दूसरे से जोड़ती है। यह देश में सबसे अधिक बोली व समझी जाने वाली भाषा है जो वृहदस्तर पर देश के लोगों का प्रतिनिधित्व करती है।

मुझे बहुत खुशी है कि मॉयल लिमिटेड राजभाषा विभाग की पत्रिका ‘मॉयल भारती’ के प्रथम एवं द्वितीय अंक बहुत सराहनीय रहा और अब तृतीय अंक का प्रकाशन भी किया जा रहा है जो निश्चित ही नयी साहित्यिक सामग्रियों तथा जानकारियों से भरपूर होगा। मुझे विश्वास है कि यह पत्रिका राजभाषा एवं अन्य महत्वपूर्ण गतिविधियों का सुंदर दर्पण सिद्ध होगा। ‘मॉयल भारती’, मॉयल में हिंदी की आरती है।

पत्रिका के सफल प्रकाशन हेतु मेरी हार्दिक शुभकामनाएँ।

उषा सिंह

(उषा सिंह)

आपके फौलादी हौसले और इरादे पर मुझे पूरा यकीन है कि हम २०२०-२१ में उत्पादन के लक्ष्य को पूरी तरह प्राप्त करेंगे।



मेरे प्रिय साथियों,

समाप्त वित्तीय वर्ष २०१९-२० में हमने कुल १२.७७ लाख टन मैग्नीज अयस्क का उत्पादन किया है। हालांकि यह हमारे लक्ष्य से कम है, एवं पिछले वर्ष के उत्पादन से भी कम है, नगर मैं चाहता हूँ कि मेरे सभी मौयल सहयोगियों को पता रहे कि हमारा यह उत्पादन सराहनीय है। मैं ऐसा इसलिए कह रहा हूँ क्योंकि वर्ष के पहले भाग में डोगरी बुजुर्ग खदान में बड़े पैमाने पर विकास कार्य किए गये और अमृतपूर्ण कोविड - १९ लॉकडाउन के कारण मार्च २०२० का उत्पादन बहुत प्रभावित रहा। इसके अतिरिक्त डोगरी बुजुर्ग खदान में विकास / उत्पादन का कार्य बिना मौसम के अप्रत्यासित बारिश के कारण भी प्रभावित हुआ।

वर्ष के दौरान एक और बड़ी उपलब्धि यह रही है कि हम एक नए उकाता (लगगा) पट्टे के लिए पर्यावरण मंजूरी प्राप्त करने में सफल रहे हैं। आने वाले वर्षों में इसकी मदद से हम उकाता से १.२० लाख टन का अतिरिक्त उत्पादन कर सकेंगे। गुमगांव खदान के लिए वर्तमान सीमा प्रति वर्ष ०.९० लाख टन से बढ़ाकर २.०३ लाख टन प्रति वर्ष की पर्यावरणीय मंजूरी भी मिल गई है। इसके अलावा मौयल ने गुजरात डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (जी लिए तीयार है और अतिरिक्त वर्ष २०३० तक ३० लाख टन का लक्ष्य रखा है। इन सभी प्रयासों के साथ हमारी कंपनी साल दर साल बढ़ने और फिरात करने के लिए प्रतिबद्ध है।

मुझे यह साझा करने में बहुत युक्ति हो रही है कि वेतन समझौता पर यातीत हमारी मानवता प्राप्त सुनियन के साथ अच्छी तरह से आगे बढ़ रही है, और मुझे यकीन है कि हम वेतन समझौता ज्ञापन पर मार्याल समग्राम संगठन के चुने हुए प्रतिनिधियों के साथ हस्ताक्षर करने के कारीब हैं। आप सभी की तरह हम भी नए वेतन समझौता को अतिम रुप देने के लिए उत्सुक हैं। मैं आपको यह भरोसा दिलाना चाहता हूँ कि वेतन समझौता में आगे की कार्यवाही जिसमें बोर्ड एवं मंत्रालय से अनुमोदन शामिल है शीघ्रता से किया जायेगा, ताकि हमारे कर्मचारियों को नये वेतन का लाभ जल्द से जल्द मिल सके।

आप लोगों से यह उल्लेख करना महत्वपूर्ण है कि २०२०-२१ में वर्तमान वित्तीय वर्ष २०१९-२० के उत्पादन का लगभग १.२० गुना उत्पादन लक्ष्य निर्धारित होने की संभावना है, जोकि निश्चित रूप से मुझीपूर्ण है। लेकिन हमारी टीम की तैयारी और आप सभी की प्रतिबद्धता, कहीं मेहनत एवं क्षमता के कारण यह बिल्कुल समव है। और मुझे यकीन है कि मार्याल अपने लक्ष्य को जल्द प्राप्त करेगा। सही कहा गया है कि

मंजिले उन्हीं को मिलती है

जिनके सपनों में जान होती है।

सिर्फ़ पंखों से कुछ नहीं होता दोस्तों

हौसले में उड़ान होती है।

आपके फौलादी हौसले और इरादे पर मुझे पूरा यकीन है कि हम २०२०-२१ में उत्पादन के लक्ष्य को पूरी तरह प्राप्त करेंगे।

मुझे पता है कि कोविड-१९ एवं लॉकडाउन के कारण अप्रैल और मई २०२० में हमारे उत्पादन को झटका लगा है। आपको यह भी भली भांति ज्ञात है कि इस समय पूरी दुनिया बेहद चुनौतीपूर्ण समय से गुजर रही है। कोविड-१९ महामारी सीमाओं के पार जीवन और अजीविका को नष्ट कर रहा है। इससे मौयल का भी व्यापार और संचालन गंभीर रूप से प्रभावित हुआ है। मौयल परिवार के लिए अच्छी महत्वपूर्ण है कि लॉकडाउन की अवधि में नृनुभव खदानों के रखरखाव पर ध्यान दें। उन सभी कर्मचारियों की सेवाओं की सहायता करना चाहता हूँ जिन्होंने इस अवधि में कार्यालय / खदानों संघर्षों में आगे है और चुनौतीपूर्ण समय के दौरान आवश्यक साक्षात्कार रख कर कार्यों को पूरा किया है।

आप सभी से अनुरोध करता हूँ कि आप कोरोना संक्रमण के प्रसार को रोकने के लिए साक्षात्कार बरतें जैसे सामाजिक दूरी को बनाये रखना, बार-बार हाथ धोना बिना किसी जरूरी कार्य से घर से बाहर न निकलना इत्यादि। कपनी की ओर से पूरी साक्षात्कार बरती की मौयल परिवार के किसी भी सहदस्त्र को इस संक्रमण से बचाने न पहुँचे। मुझे गर्व है कि मौयल के सभी सादस्त्रों ने उदारतापूर्वक पी एम केंप फंड के लिए आपने एक दिन के वेतन का योगदान भी दिया है जोकि बहुत सराहनीय है। कि खदानों के कर्मचारियों ने आस-पास के गरीब एवं जारुरत-मंद लोगों को भोजन के फैक्ट्र व अनाज फिट दिया रखते हुए करने का संकल्प लिया है।

हमारे सामुदायिक विकास कार्यक्रम के तहत बनाए गए स्व-सहायत समूह (एस एच जी) भी हमारे साथ और हमारे कर्मचारियों के लिए मार्क प्रदान किये हैं। इस कार्यक्रम में उन्होंने भी राष्ट्र की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सामूहिक संकल्प का प्रदर्शन किया है। कृपया इस समय में अपना और अपने परिवार का ल्याल रखें, जल्दी ही हमारा राष्ट्र इस महामारी से मुक्त होगा।

मैं आप सभी के साथ यह भी साझा करना चाहता हूँ कि कुछ साक्षात्कारियों की ध्यान में रखते हुए सरकार ने हमारे खनन कार्य को जारी रखने के लिए आदेश जारी किया है। मौयल के इतिहास में ऐसा कोई समय नहीं रहा है कि हमारे कर्मचारी काम से पीछे हटे हैं। इस बार भी मुझे पूरा यकीन है कि आप सभी न केवल कंपनी के बविष्य, बल्कि देश की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आगे आयेंगे।

आपके और आपके परिवार के स्वस्थ और सफल जीवन के लिए मेरी शुभकामनाएं।

जय हिंद, जय भारत, जय मौयल ।।।

Mukund P Chaudhari
Chairman cum Managing Director

Adding Strength to Steel

Kaleido Scope अप्रैल 2020 की पत्रिका में प्रकाशित

मॉयल लिमिटेड इस्पात को मजबूत बनाएँ

मॉयल लिमिटेड, यह भारत सरकार के इस्पात मंत्रालय, के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन शेड्यूल-ए, मिनीरत्न श्रेणी-1 का केंद्रिय सरकारी उपक्रम है। मॉयल, को देश में मैग्नीज अयस्क का सबसे बड़ा उत्पादक होने का श्रेय प्राप्त है तथा महाराष्ट्र एवं मध्य प्रदेश राज्यों में वह ग्यारह खदानों का संचालन करता है। मॉयल के पास, देश का 34 प्रतिशत मैग्नीज अयस्क का आरक्षित भंडार है तथा वह घरेलू उत्पादन में 50 प्रतिशत का योगदान करता है। मॉयल की खदानों में से सात खदानें भूमिगत प्रणाली से चलाई जाती हैं। बालाघाट खदान, कंपनी की सबसे बड़ी खदान है जो देश में सबसे उत्तम मैग्नीज अयस्क का उत्पादन करती है तथा वह एशिया की सबसे गहरी खदान भी है। महाराष्ट्र राज्य के भंडारा जिले में स्थित डोंगरी बुजुर्ग खान, मॉयल की सबसे बड़ी भूपृष्ठ खदान है, जो शुष्क बैटरी उद्योग में उपयोग में आने वाले मैग्नीज डाय-ऑक्साइड अयस्क का भी उत्पादन करती है।



उषा सिंह
निदेशक मानव संसाधन

शुष्क बैटरी सेल के निर्माण हेतु उपयोग किए जाने वाले उत्पाद, इलेक्ट्रोलेटीक मैग्नीज डायऑक्साइड, के निर्माण के लिए, मॉयल ने स्वदेशी तकनीकी पर आधारित, प्रतिवर्ष 1500 एमटी प्रतिवर्ष क्षमता का संयंत्र की स्थापना की है। मूल्य वर्धन के लिए, प्रतिवर्ष 12,000 एमटी क्षमता का फेरो मैग्नीज संयंत्र की भी स्थापना की गई है। वित्तीय वर्ष 2019 में कर पश्चात 474 करोड़ रूपये का लाभ अर्जित करने के साथ मॉयल दशकों से निरंतर लाभ कमाने वाली कंपनी का सौभाग्य प्राप्त हुआ है।

मैग्नीज क्या है-इस धरा पर, लोहा, एल्यूमिनियम तथा तांबे के बाद मैग्नीज सर्वाधिक मात्रा में उपयोग किए जाने वाला चौथे नंबर का धातु है। इसके कई उपयोग हैं जिनमें इस्पात से बनाए जानी वाली वस्तुएँ, पोटेबल बैटरीयां अथवा एल्यूमिनियम पेय कॅन्स का समावेश है।

नब्बे प्रतिशत से अधिक मैग्नीज अयस्क को मैग्नीज अलॉय में परिवर्तित किया जाता है, जिसका इस्पात बनाने में उपयोग किया जाता है। यद्यपि इस्पात बनाने में मैग्नीज अलॉय का अंशादान कम मात्रा (कच्चे इस्पात का 10-15 किलो/टन) में है किंतु यह प्रक्रिया के लिए अत्यंत आवश्यक है। यहां तक कहा जाता है कि वह मैग्नीज ही है जो लोहे को इस्पात में बदल देता है। इस्पात निर्माण की प्रक्रिया के दौरान डी-सल्फराईजेशन एवं डी-ऑक्सीडाईजीग गुणधर्म का सबसे सस्ता स्रोत मैग्नीज फेरो अलॉय ही है। इसके अलावा, मैग्नीज के सही प्रमाण से इस्पात में अत्याधिक महत्वपूर्ण गुणधर्म का जुड़ जाता है अर्थात तैयार इस्पात को अधिक मजबूती प्राप्त होती है।

भारतीय मैग्नीज उद्योग के संबंध में-भारत ने वित्तीय वर्ष 2019 में 2.79 मिलियन टन (एमटी) मैग्नीज अयस्क का उत्पादन किया है जिसमें से 1.3 मिलियन टन मॉयल द्वारा दिया गया है। मॉयल मार्केट लिडर है, क्योंकि भारत के उत्पादन का लगभग 50 प्रतिशत मॉयल द्वारा दिया जाता है। देश के मैग्नीज अयस्क के अब उत्पादक टाटा स्टील (अधिकतर कॉप्टीव खपत हेतु), संदूर मैग्नीज एण्ड आयरन ओर, इत्यादि हैं। मॉयल ही भारत का एकमात्र उत्पादक है जिसकी मध्यम एवं उच्च श्रेणी के मैग्नीज अयस्क तक पहुँच है।

भारत की मैग्नीज अयस्क की वार्षिक घरेलू मांग लगभग 5 मिलियन टन है, जिसमें से 50 प्रतिशत का आयात किया जा रहा है। भारत, अधिकतर उच्च श्रेणी मैग्नीज अयस्क का आयात करता है, जिसका अधिकांश भाग दक्षिण अफ्रिका, ऑस्ट्रेलिया तथा गेबन से आता है।



मॉयल भावती

मैंगनीज अयस्क की मांग का इस्पात के साथ अन्योग्य संबंध है। भारत में आने वाले वर्षों में इस्पात के उत्पादन के साथ मैंगनीज अयस्क की मांग में भी बढ़ोत्तरी होने की संभावना है। वर्ष 2030-31 तक इसके 10 मिलियन टन तक दुगना होने का अनुमान है।

मॉयल की रणनितीक प्रबंधन योजना-वर्ष 2025 तक वर्तमान 1.3 मिलियन टन का उत्पादन बढ़ाकर 2.5 मिलियन टन करने तथा वर्ष 2030 तक उसे बढ़ाकर 3.00 मिलियन टन करने की मॉयल की महत्वाकांक्षी योजना है। इसका मतलब यह है कि आने वाले दशकों में मॉयल तिगुणी वृद्धि करने की मंशा रखता है। आगे, अन्य राज्यों, जैसे गुजरात, उडीसा, राजस्थान तथा झारखण्ड में, कंपनी खदाने अर्जित करने के काम में लगी हुई है। गवेषण तथा खनन कार्य हेतु मध्य प्रदेश सरकार तथा गुजरात मिनरल डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड के साथ समझौता के ज्ञापन पर हस्ताक्षर किए गए हैं। मध्य प्रदेश सरकार तथा मॉयल के मध्य किए गए समझौते के ज्ञापन के अनुसार, खनन कार्य प्रारंभ करने हेतु बालाघाट, छिदवाडा तथा जबलपुर जिले के अतिरिक्त मैंगनीज धारित क्षेत्रों का गवेषण किया जा रहा है। मॉयल ने बालाघाट एवं गुमगांव में नए फेरो अलॉय संयंत्र स्थापित करना भी प्रस्तावित किया है।

हाल के वर्षों में मॉयल की उत्कृष्ट उपलब्धियों में से कुछ

मॉयल का शुद्ध उत्पादन (अर्थात फाइन्स को छोड़कर उत्पादन), वर्ष 2006-07 के 8 लाख एमटी के स्तर से बढ़कर वर्ष 2018-19 में 11.28 लाख एमटी हुआ इस प्रकार उत्पादन में 41 प्रतिशत की वृद्धि दर्ज की गई। जबकि दूसरी ओर, इस दौरान उसका मानव बल-6900 से घटकर-6000 हो गया।

- पिछले तीन वित्तीय वर्षों में मॉयल का कुल उत्पादन उसकी पर्यावरण स्विकृति (ईसी) सीमा से 75 प्रतिशत अधिक रहा है, जो खनन सेक्टर के राष्ट्रीय औसत से काफी अधिक है।
- अपने इस उत्कृष्ट निश्पादन के लिए मॉयल ने दोनों वित्तीय वर्ष 2018 एवं वित्तीय वर्ष 2019 में उत्कृष्ट समझौता ज्ञापन रेटिंग प्राप्त किया।
- वित्तीय वर्ष 2020 में मॉयल ने उक्वा खान पर 1,20,000टी/वार्षिक तथा गुमगांव खान पर 1,13,200टी/वार्षिक की अतिरिक्त पर्यावरण मंजूरी प्राप्त करने में सफलता हासिल किया है, जिससे आने वाले वर्षों में उत्पादन को बढ़ाने में मदद मिलेगी।
- अपने महत्वाकांक्षी वृद्धि के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए, कंपनी द्वारा अनेकों पूँजी प्रधान परियोजनाएँ जैसे वर्टिकल शाफ्ट का गहरीकरण/सिंकिंग/अंडरग्राउंड/ओपनकास्टखदानों का डेवलपमेंट तथा यांत्रिकीकरण इत्यादि के काम हाथ में लिए गए हैं। इन में से कुछ परियोजनाएँ जैसे बालाघाट, चिखला तथा कान्द्री खान पर शाफ्ट के गहरीकरण और चिखला खान पर नए शाफ्ट की सिंकिंग, के कार्य पूर्ण हो चुके हैं। इनके अलावा, बालाघाट एवं गुमगांव खानों पर दो नए तेज गति शाट लगाने की परियोजनाओं का काम चल रहा है, जिससे आने वाले वर्षों में उत्पादन में भारी उछाल आएगा।
- परसोडा में नई खदान, जहां कंपनी को लगभग 50 हेक्टर लीज प्राप्त हुआ है, उसे मार्च 2019 से चालू कर दिया गया है।
- मॉयल अपने खनन क्षेत्रों में विस्तृत गवेषण का कार्य कर रही है तथा पहचान किए गए भंडार, सामान्यतः प्रत्येक वर्ष के वार्षिक उत्पादन से दो गुना से भी अधिक है।

उपलब्धियों/मानव संसाधन में नए पहल

- यह मानव संसाधन ही है, जो कंपनी को साल दर साल, इस तरह का प्रभावशाली कार्य निश्पादन प्रदान कर सकता है। कंपनी की यह नैतिक जिम्मेदारी रही है कि अपनी इस सबसे बड़ी संपदा को प्रोत्साहीत करने हेतु लगातार विनियोग करते रहे तथा अधिक से अधिक लाभ प्राप्त करें। इन कामों से कुछ उल्लेखनिय कार्य निचे दर्शाए अनुसार है:-
- संचार:-** श्रमिकों के साथ सीधी बातचीत को, आपका अपना मंच नामक नए पहल के द्वारा बड़ा प्रोत्साहन मिला है जिसमें विभिन्न अनुभागों (अधिकतर श्रमिक) के कर्मचारियों को एक दिवसीय सत्र के लिए आमंत्रित किया जाता है। वित्तीय वर्ष 2020 में करीब करीब 40 कार्यशालाएँ योजित की जा चूकी हैं। अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक/निदेशक

(मानव संसाधन) के द्वारा लिखित वार्तालाप के माध्यम से कर्मचारियों से व्यक्तिगत तौर पर पहुँच बनाने के लिए अन्य नई पहल का भी प्रारंभ किया गया था।

- **मानव बल योजना:-** वित्तीय वर्ष 2020 में, प्रतिष्ठित व्यवसायिक एजेंसी द्वारा कंपनी के सभी कार्यपालक एवं गैरपालकों का समावेश करते हुए, मानव बल की इष्टतमता का अध्ययन छ: माह के कीर्तिमान अवधि में कर लिया गया।
- **पीसीएमएम लेवर-२ प्रमाणिकरण:-** देश में मॉयल तिसरा सार्वजनिक उपक्रम बन गया है जिसने सीएमएम-इन्स्टीट्यूट से लेवल-2 प्रमाणिकरण प्राप्त किए हैं, जिसमें मानव संसाधन क्षेत्र में छ: प्रमुख मानव संसाधन प्रक्रिया तथा बीस से अधिक उप प्रक्रियाओं का समावेश है। यह प्रक्रिया है स्टाफिंग, प्रतिपूर्ति, प्रशिक्षण एवं विकास, कार्य निष्पादन प्रबंधन प्रणाली, संचार एवं समन्वय तथा कार्य परिवेश है। यह केवल मजबूत व्यवहार के आधार पर, जो मॉयल द्वारा इन क्षेत्रों में स्थापित किया गया था, छ: माह के कीर्तिमान समय के अंदर, मॉयल यह प्रमाणिकरण प्राप्त करने में सफल हुआ है।
- **अपूर्व पुरस्कार एवं पहचान योजना:-** अपूर्व पुरस्कार एवं पहचान योजना बनाई गई एवं लागू कि गई है जिसमें टीम तथा कंपनी स्तर पर, पुरस्कारों का समावेश है। व्यक्ति स्तर पर, मासिक आधार पर, व्यक्ति द्वारा किए गए उल्लेखनीय योगदान की स्वीकृति के तौर पर, आप पर गर्व है कार्ड बनाया गया है।
- **ब्रांड बनाने की पहल:-** विभिन्न नवाचार तथा लागत प्रभावी पहल जैसे मॉयल का गीत (गीत इन हाउस बनाया गया), एफ एम चॅनल कॉर्पोरेट अँडस के लिए मॉड्यूल्स, कंपनी के लोगों का मानकीकरण, व्यापार कार्ड, पॉकिंग पेपर इत्यादि के साथ, ब्रांड बनाने के प्रयोगों ने भी प्रेरणा प्रदान किया।
- **वेब पढाई प्रशिक्षण कार्यक्रम:-** सीमित संख्या में अधिकारियों (हावर्ड मैनेजर मॉनीटर से जुड़े हैं) को विश्व स्तरीय इनपूट उपलब्ध करवाने के साथ वेब पढाई प्रशिक्षण कार्यक्रम को जबरदस्त गति प्रदान की गई है। पदोन्नती के पश्चात परीविक्षाकाल पूर्ण होने के साथ ई-मॉड्यूल्स के पूर्ण होने को जोड़कर, वर्तमान के स्थान पर एक अनोखा फ्रेमवर्क लगाया गया है।
- **महिला नेता का विकास:-** महिला नेताओं के विकास हेतु, होनहार महिला प्रबंधकों के सर्वांगिण अध्ययन तथा विकास के लिए एक विशेष अभियान चलाया गया। छ: माह के मेंटोरशिप कार्यक्रम के साथ साथ, उन्हें प्रोजेक्ट भी बनाने के लिए दिए गए थे जिसकी कंपनी के अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक द्वारा भी समिक्षा की गई थी। संपूर्ण कार्यक्रम का संचालन स्थानिय आईआईएम तथा निदेशक (मानव संसाधन) ने किया।
- **निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व (सीएसआर):-** मॉयल ने अपने प्रचालन क्षेत्र के आस-पास रहने वाले अत्यंत जरूरत मंदों को केंद्र में रखकर, नवोन्मेषी तथा प्रभावी निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व के पहल किए हैं, जिनमें निचे दर्शाए गए का समावेश है:-
- खान क्षेत्र के आसपास के 21 गांवों को, उनके व्यापक सामुदायिक विकास हेतु, गोद लिया गया है। इन गांवों में रहने वाले के जीवन मान को ऊँचा उठाने के लिए अनेक कार्य जैसे कृषि विकास, पशु विकास, मृदा-स्वास्थ कार्ड का उपयोग, महिला सशक्तिकरण, कौशल विकास इत्यादि किए गए। आई आई टी, मुंबई द्वारा इन कार्यों के प्रभाव-मूल्यांकन का अध्ययन किया गया तथा उक्त अध्ययन का सारभूत कथन है कि उक्त परियोजना ने संबंधित गांवों में प्रशासनिय अंतर बनाया है।



- शिक्षा के अभिवृद्धि के लिए:-** मॉयल ने, महाराष्ट्र, चिखला जिला भंडारा के सुदूर क्षेत्र में, 1400 विद्यार्थियों की क्षमता का मॉयल-डीएवी पब्लिक स्कूल की स्थापना की है। महाराष्ट्र में, मनसर खान पर वैसा ही अन्य डीएवी स्कूल बन रहा है, जिसे शिक्षा सत्र 2021-22 से प्रारंभ किया जाएगा।
- स्वास्थ सुविधा को प्रोत्साहित करने हेतु अनेक उत्तम कार्य जैसे अतिग्रीबों के लिए मुत मोतिया बिंद शस्त्रक्रिया (पिछले 5 वर्षों में 2896) कटे होठों की मुत मोतिया बिंद शस्त्रक्रिया (पिछले 3 वर्षों में 300 की संख्या) इत्यादि कार्य किए गए हैं।
- कौशल विकास के क्षेत्र में, मॉयल द्वारा प्रत्येक वर्ष अप्रेंटिसों की संख्या में बढ़ोत्तरी की जा रही है। मार्च 2020 के अंत तक उसके मानव बल के 8 प्रतिशत की संख्या में अप्रेंटिसों को काम पर लगाया है जो इस्पात केंद्रिय सार्वजनिक उपक्रमों में सबसे अधिक में से एक है।
- वित्तीय वर्ष 2020 से एक अपूर्व योजना अपनाई गई है जिसमें खदानों के आसपास के कम आय प्राप्त निवासी परिवारों से 15 विद्यार्थिनियों को अपोलो नर्सिंग इन्स्टीट्यूट हैदराबाद में तीन/चार वर्षों के कोर्स के लिए प्रायोजित किया जा रहा है।

कोविड-१९ को कम करने के लिए मॉयल द्वारा उठाए गए कदम:- राष्ट्र की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, इस संकट की घड़ी में संस्थान एवं उसके कर्मचारी उठ खड़े हुए हैं। मॉयल ने प्रधान मंत्री केर्यस फंड में 45 करोड रुपयों का योगदान किया है। उक्त कोष में केंद्रिय सार्वजनिक उपक्रमों द्वारा किए गए 15 सर्वोच्च योगदानकर्ताओं में इस योगदान का समावेश है (3 अप्रैल 2020 तक)। इसके अलावा मॉयल के कर्मचारी उन लोगों में शामिल थे, जिन्होंने सबसे पहले अपने एक दिन का वेतन उक्त कोष में योगदान किया।

- मास्क बनाने के लिए स्वयं सहायता समूह:** मास्क की तात्कालिक आवश्यकता की पूर्ति हेतु, जो स्थानिय बाजार में त्वरित उपलब्ध नहीं थे, मॉयल की खदानों के निकट के गांवों के स्वयं सहायता समूह (एसएचजी) की तुरंत सहायता प्राप्त की गई। इन स्वयं सहायता समूहों की स्थापना मॉयल द्वारा गोद लिए गए 21 गांवों में सामुदायिक विकास कार्यक्रम के हिस्से के तौर पर की गई। इस स्वयं सहायता समूह की स्थानिय महिलाओं ने लगभग 10 दिनों के अंदर ही एक दिन में 1000 से भी अधिक मास्क बनाने की योग्यता हासील कर लिया। कंपनी की आवश्यकता को पूर्ण करने के पश्चात, नियमित सामाजिक उत्तरदायित्व के अंतर्गत स्थानिय प्राधिकारीयों, निकटवर्ती जनता को मास्क वितरित किए गए।
- अन्नदान:** मॉयल ने अन्नमित्र, नागपुर के साथ गठबंधन किया तथा जिला प्रशासन की सहायता से, नागपुर में जरूरत मंदों के लिए प्रतिदिन 2000 से भी अधिक खाना बांटने का कार्य किया। इस विषम परिस्थिति में विभिन्न स्थानिकों को भोजन प्रदान करने के लिए मॉयल ने नागपुर के अन्य संगठनों के साथ भी अपने को जोड़कर सहयोग किया। व्यक्तिगत स्तर पर भी कर्मचारी साथ आये तथा विभिन्न खदानों के स्थानिकों को अनाज के पैकेट बांटे।
- मॉयल ने अपने कर्मचारीयों के लिए लिक्वीड साबून, सैनीटाईजर एवं मास्क इत्यादि की तत्काल उपलब्धता का आयोजन किया तथा सुनिश्चित किया की आपातकालीन कार्य अबाधित तौर पर चलता रहें। आकास्मिक सहायता हेतु 24 घंटे नियंत्रण कक्ष की स्थापना मुख्य कार्यालय में की गई।
- इस दौरान, इन उपायों जैसे मॉयल के कार्यस्थल एवं टाऊनशिप में कोविड-19 पर क्या करना तथा क्या नहीं करना के संबंध में पोस्टर व्यापक तौर पर परिचालित करके संचार माध्यम को पर्याप्त मजबूत किया, टाऊनशिप में नियमित तौर पर लाऊडस्पिकर द्वारा प्रचार किया जाता रहा कि कोविड-19 को कम करने के लिए कौन सी दक्षता अपनानी चाहिए, संदेश भेजने के लिए व्यापक तौर पर सोशल मिडिया प्लेटफार्म का उपयोग किया जा रहा है। कंपनी के प्रतिभावान कार्मिक के द्वारा बनाए गए गीत द्वारा संदेश का प्रचार किया जा रहा है।

कोविड-19 में मॉयल की कार्यशैली

कोविड-19 प्रकोप के कारण लॉकडाउन के दौरान एवं उसके बाद, काम शुरू करने पर,
ऑपरेटिंग प्रोसीजर (मानक संचालन प्रक्रिया) अप्रैल 2020

मॉयल लिमिटेड

1. उद्देश्य:- कोविड-19 के प्रकोप के कारण लॉकडाउन के दौरान एंव तत्पश्चात
त पूनः काम शुरू करने के लिए, इस स्टॅंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर (एसओपी) की प्रक्रिया का पालन करने के लिए वर्णन करना
इसका उद्देश्य है।

2. परिचय:- कोविड-19 के प्रकोप के कारण लॉकडाउन के दौरान एंव उसके बाद मॉयल की सभी खदानों/इकाईयों में
फिर से काम शुरू करने के लिए यह एसओपी बनाया गया है। इस एसओपी के पालन के द्वारा कोरोना की फैली हुई शृंखला
को समाप्त कर सकते हैं तथा सुरक्षित रूप से काम किया जा सकता है। मॉयल प्रतिष्ठानों में, सभी एहतियाती उपायों को
सुनिश्चित किया जाना चाहिए ताकि सभी कर्मचारी/ठेकेदारी अपने कार्यस्थल में सुरक्षित महसूस कर सकें।

3. विस्तार:- यह एसओपी सभी मॉयल प्रतिष्ठानों पर लागू होता है।

- निगमीत कार्यालय
- खान
- संयंत्र
- अस्पताल/औषधालय
- अतिथी-गृह
- अन्यी कोई परिसर

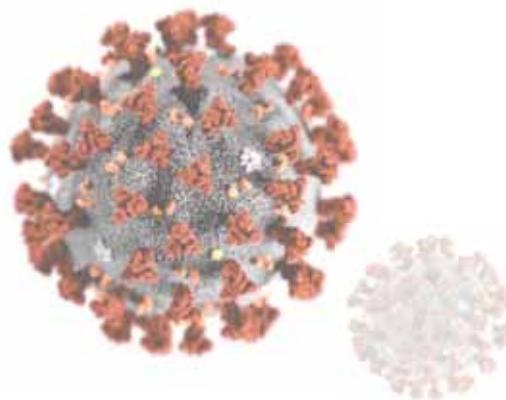


4. समावेश:- यह एसओपी मॉयल परिसर में कार्यरत सभी हितधरकों को शामिल करता है।

- मॉयल के सभी कर्मचारी
 - सभी कम्प्रचारियों के परिवार
 - सभी ठेकेदारों कामगार
 - सभी प्रशिक्षु
 - मॉयल परिसर में आगंतुक
- पूनः कार्य प्रारंभ करने से पहले की तैयारी

5. क्षेत्र किटाणुशोधन:- निम्नालिखित क्षेत्रों का समावेश करते हुए परिसर के सभी क्षेत्रों को, अनुकूल किटाणुनाशक साधनों
का उपयोग करके, पूरी तरह किटाणु रहीत किया जाएगा।

- अ- भवन, कार्यालयों के प्रवेश द्वार आदि
- ब- बैठक कक्ष, सम्मेलन हॉल
- क- उपलब्ध खुले क्षेत्र
- ड- बारामदा
- इ- साइटों, बंकरों, इमारतों आदि का प्रवेश द्वार
- फ- उपकरण
- ग- वॉशरूम, टॉयलेट, सिंक आदि।
- च- दीवारों
- य- अन्य सभी सतहों



6. कार्यालयीन कार्य करने की प्रक्रिया :-

- उपयुक्त पीपीई जैसे फेस कवर, मास्क आदि उपलब्ध कराए जाएंगे।
- भीड़भाड़ से बचने हेतु कार्य पद्धति में परिवर्तन किया जाएगा तथा काम करते समय सामाजिक दूरी बनाई रखी जाएगी।
- भीड़भाड़ हो इसलिए विशिष्ट कार्यस्थरल, खन/साईटों पर, बदले शिफ्टों में यथासंभव कर्मचारियों का रोस्ट र बनाया जाएगा।

घर से काम:- जिनका नाम रोस्ट र में नहीं है उन्हें घर से काम करने वाला माना जाएगा। यदि कोई काम हो तो कार्यालयीन कार्य हेतु अधिकारी फोन पर उपलब्ध रहें। इसके अलावा आवश्यकता पड़ने पर, बुलाने पर उन्हें कार्यालय में उपस्थित होना होगा।

7. सभी कर्मचारी / अन्यों को निर्देश / सलाह:-

- जहां तक संभव हो, भिड भरे सार्वजनिक परिवहनों के उपयोग से बचा जाए।
- जहां तक संभव हो, कार्यालय आने के लिए सभी अपने स्वयं के वाहन का उपयोग करें।
- टैक्सी यात्रा के मामले में अधिकतम तीन लोग एक टैक्सी का उपयोग कर सकते हैं।
- आरोग्य सेतू एप को उत्तरलोड करें तथा सभी के द्वारा नियमित उपयोग किया जाना चाहिए।

8. प्रवेश द्वार पर सुरक्षा प्रक्रिया :-

- मॉयल परिसर में प्रवेश करने वाले सभी कर्मचारियों की थर्मल स्कॉनर द्वारा अनिवार्य रूप से स्क्रीनिंग किया जाना है।
- किसी भी व्यक्ति में जिसे बुखार, खॉसी के साथ सांस लेने में तकलीफ के लक्षण दिखाई दे उसे रोका जाना है तथा संबंधीत विभाग/ठेकेदार को अवगत कराया जाए। व्यक्ति को मुख्य कार्यालय/खान के कंपनी चिकित्सक के पास ले जाया जाएगा।
- बिना किसी वैध अनुमति के किसी भी नए वाहन को इजाजत नहीं दी जाएगी।
- दोषहिया वाहन सहित सभी वाहनों को पार्किंग क्षेत्र में खड़ा रखना है।

9. पार्सल / कूरियर संग्रह :-

- किसी भी पार्सल / कूरियर व्यक्ति को गेट पर रोका जाए। संबंधित व्यक्ति द्वारा गेट से पार्सल एकत्र किया जाएगा।
- गेट में प्रवेश करने वाले सभी व्यक्तियों को केवल तभी अनुमति दी जाएगी जब वे चेहरे पर मास्क लगाकर हो।

10. प्रवेश के दौरान स्वच्छता

- प्रवेश द्वार / विभाग / अनुभागों में हैंड सेनीटाईजरों को तैयार रखा जाएगा।
- प्रवेश के बाद लोग अपने काम की जगह पर जाने से पूर्व अपने हाथें को सेनीटाईज करेंगे।

11. उपस्थिति प्रणाली :-

- उपस्थिति के लिए बायो-मीट्रिक (फिंगर टच) स्वाइपिंग प्रणाली अस्थायी रूप से बंद की गई है।
- उपस्थिति के लिए वैकल्पिक अर्थात रजिस्टर की व्यवस्था की गई है।

12. कार्यालयों में काम के समय :-

- कर्मचारी अपनी सीटों से काम करें तथा जहां तक संभव हो अन्य सीटों पर जाने से बचें।
- अधिक से अधिक चर्चा/बातचीत लैंड लाईन फोन अथवा मोबाईल फोन से करें।
- जहां तक संभव हो प्रत्येक बैठकों से बचा जाए तथा वीसी/कॉन्फ्रेंस कॉल/अन्य तरिकों का उपयोग किया जाए।
- सभी कर्मचारी कम से कम 1 मीटर की सामाजिक दूरी का सख्ती से पालन करें।
- सॉफ्ट कॉफी पत्राचार/अनुमोदन का कार्य अधिक से अधिक मेल या ई-ऑफिस द्वारा किया जाए।

13. खान पर ड्यूटी के समय

- कार्यस्थल में प्रवेश करते समय प्रत्येक कामगार को जहाँ कही स्थापित हो निस्संक्रामक कक्ष में प्रवेश करना होगा।
- सभी कार्यालयों के प्रवेश द्वार पर हैंड सैनिटाइज़र रखा जाए। प्रवेश के बाद लोग अपने काम की जगह जाने के पूर्व, अपने हाथों को सैनिटाइज़र से सैनिटाइज़ करें।
- सैनिटाइज़ के बदले हाथ धोने का पसंदीदा विकल्प का उपयोग किया जाएगा।
- जहाँ कहीं स्थापित हो, हैंड फ्री बेसिन का अधिकतम उपयोग किया जाए।
- सभी श्रमिकों को निर्देश दिया जाए की हर समय अधिकतम 1 मीटर की सामाजिक दूरी बनाए रखें। सभी बैठकों जैसे पीट-टॉप, चाय का समय, भोजन अवकाश, गेट प्रवेश के समय विशेष सतर्कता बरतें।
- 10 या उससे अधिक व्यक्तियों की बैठकें को हटोत्साहित करें।
- कार्यस्थल पर गुटखा, तंबाकू आदि का सेवन एवं थूकना सख्त वर्जित है।
- सभी श्रमिकों को अलग से पानी की बोतल रखने एवं आमतौर पर पानी की बोतल / मग/ग्लास से बचने का निर्देश दिए जाएगा।
- श्रमिकों द्वारा बोली जाने वाली सभी भाषाओं में क्या किया जाना चाहिए तथा क्या नहीं किया जाना चाहिए, इन एहतियाती उपाय का, प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शन खान द्वारा किया जाएगा।

14. ठेकेदारी कामगार तथा कार्य स्थल :-

- ठेकेदार अपने कार्य क्षेत्र को साफ एवं स्वच्छ रखेंगे।
- ठेकेदार प्रतिदिन कीटाणुनाशक स्प्रे/पाउडर सभी सामान्य स्थानों पर (भोजन की जगह, पेयजल क्षेत्र, सेवा जल क्षेत्र और परिवहन वाहन) छिड़काव करेंगे।
- ठेकेदार सभी सामान्य स्थानों पर पर्याप्त मात्रा में सैनिटाइज़र / हैंड वाश सोप सॉल्यूशन रखेगा।
- श्रमिकों द्वारा बोली जाने वाली सभी भाषाओं में, क्या किया जाना चाहिए एवं क्या नहीं किया जाना चाहिए, इन एहतियाती उपायों का प्रमुख स्था नों पर प्रदर्शन, ठेकेदार करेंगे।
- सभी ठेका श्रमिकों को अलग से पानी की बोतल रखने एवं आमतौर पानी की बोतल/मग/ग्लास का उपयोग करने से बचने का निर्देश दिए जाएंगे।

15. सामान्य स्थानों/उपयोगिताओं की सेनीटाइज़ेशन (स्वच्छता) एवं रख-रखाव:-

- यह सुनिश्चित करें की जहाँ तक संभव हो कार्यालयीन कार्य के समय सभी दरवाजे/छिड़कियां हर समय खुली रहें।
- जहाँ तक संभव हो, ऐसी के उपयोग से बचें तथा प्राकृतिक वेंटिलेशन का उपयोग किया जाए।
- यह सुनिश्चित किया जाए की कार्य प्रारंभ के पूर्व तथा कार्य समाप्ति के पश्चात सभी क्षेत्रों का सेनीटाइज़ेशन हो गया है।
- समय-समय पर सफाई झाहू-पोछा, कीटाणुरहित एवं सूखा रखने के लिए वॉश रूम/शौचालय का विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।
- वॉश रूम की दिवारें/दरवाजे/छिड़कीयां एवं में सभी फिटिंग को भी पुरी तरह से कीटाणुरहित एवं साफ किया जाएगा।
- सोप सॉल्यूशन/हैंड सैनिटाइज़ / पेपर टावेल रखा जाए एवं समय समय पर बदला जाएगा। समय-समय पर।

16. आमतौर पर पहुँच के स्थान

- लिफ्ट/केजेस की बार-बार सफाई एवं सैनिटाइज़ किया जाएगा।
- यह सुनिश्चित किया जाए की लिफ्टों/केजेस में भीड़ ना हो।
- जहाँ तक संभव हो लिफ्ट का उपयोग करने से बचें।
- आमतौर पर भोजनबनाना एवं भोजन, चाय कॉफी और स्नैक्स परोसने से बचा जाएगा।
- बरामदा, बालकनी, पार्किंग एवं अन्य आम स्थोनों में लोगों के इकट्ठा होने से बचें।

17. टाउनशिप:-

(अ) निवासियों की जिम्मेदारियां

- अपने परिवार के सदस्यों सहित कर्मचारियों/निवासियों को अनावश्यक तौर पर बाहर घूमने से बचें तथा घर में रहने की अवधारणा को अपनाएँ।



- जब कभी घर से बाहर जाएं तो नोज मास्क का इस्तेमाल करें।
- जहाँ तक संभव हो, बच्चों को घर के अंदर ही सीमित रखें।
- घर में मेहमानों की अगवानी/दूसरों के घरों में जाने से बचें।
- घर के कामों को परिवार द्वारा प्रबंधन करने का प्रयास करें तथा नौकरानियों/बाहरी व्यनक्ति को काम पर लगाने की कोशिश से बचें।
- आरोग्यक सेतु एप डाउनलोड एवं सभी के द्वारा नियमित रूप से इसका उपयोग किया जाए।

(ब) बाहरी लोगों के प्रवेश पर प्रतिबंध

- आपूर्तिकर्ताओं जैसे अपेज़न, फिलपकार्ट, बिग बास्केट इत्यादि के प्रवेश से बचना होगा तथा टाउनशिप के मेन गेट पर संग्रह करना चाहिए अथवा तय किये गए स्थान पर।
- कर्मचारियों के रिश्तेदारों/मित्र/मेहमानों के प्रवेश से अधिकतर बचना चाहिए। आवश्यक प्रवेश के मामले में, गेट पर स्वास्थ्य संबंधी मुद्दे की जाँच की जानी चाहिए।

(क) सामान्य स्थानों पर आचार संहिता

- सभी विक्रेताओं/दुकानदार आवश्यक तौर पर सुरक्षात्मक गियर जैसेमास्क, दस्ताने आदि जरूर पहनने चाहिए।
- विक्रेता नकद लेनदेन से बचें एवं ई-मनी तरीके का उपयोग करें।
- उन स्थानों जैसे बैंकों, दुकानों, धार्मिक स्थानों, डाकघरों इत्यादिदि में एकत्रित होने पर, सभी के द्वारा मास्क पहनना, सामाजिक दूरी तथा कतार प्रणाली का सख्ती से पालन करना होगा

(ड) सामान्य स्थान/उपयोगिताएँ/ खान की कालोनियों का सेनिटाईजेशन एवं रख-रखाव

- सभी सड़कें, क्लार्ट के बाहरी हिस्सेत, खेल के मैदान; पार्क, शॉपिंग सेंटर, उपयोगिता क्षेत्र, जल निकासी, अपशिष्ट डिब्बे, आदि को नियमित रूप से सेनिटाइज किया जाना चाहिए।
- सामान्यक स्थानों के सभी दरवाजे/खिड़कियां/की फिटिंग की बार बार सफाई सुनिश्चित किया जाता है।
- सामान्य उपयोगिता भवनों में जहाँ तक संभव हो, एयर-कंडीशनिंग के उपयोग से बचे तथा प्राकृतिक वेंटिलेशन का उपयोग करें।
- समय-समय पर सफाई झाड़ू-पोछा, कीटाणुरहित एवं सूखा रखने के लिए वॉश रूम/शौचालय का विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।
- वॉश रूम की दिवारें/दरवाजे/खिड़कियां एवं में सभी फिटिंग को भी पुरी तरह से कीटाणुरहित तथा अच्छीव तरह साफ किया जाएगा।
- यह सुनिश्चित किया जाएगा कि काम पर आने वाले सभी श्रमिक स्वस्थ हैं तथा उन्हें कोविड-19 के लक्षण (बुखार, सूखी खांसी, सांस लेने में तकलीफ) नहीं है।
- सभी को यह सलाह दी जाएगी की कॉलोनी में रहते समय तथा बाहरी गतिविधियों के दौरान हमेशा मास्क पहने।

18. स्वच्छता कर्मचारी

- फर्श क्षेत्र, उद्यान क्षेत्र साइट, कार्यालय, इत्यादि की सफाई और स्वच्छता के कामों से जुड़े सभी फेस कवर, मास्क, काले चश्मे का उपयोग करेंगे।
- स्वच्छता खतरों को कम करने के लिए स्टॉशगर्ड शिफ्ट सिस्टम इन कार्मिकों के लिए लागू किया जाएगा।

19. मेडिकल स्टाफ

- डॉक्टर, नर्स, चिकित्सा परिचारक, स्वच्छता कर्मचारी सहित सभी चिकित्सा कर्मचारी को सलाह दी जाती है कि वे पीपीई जैसे काले चश्मे, मास्क, दस्ताने, कवर ऑल/ गाउन (एप्रॉन के सहित या एप्रॉन के बिना) हेड कवर इत्यादि पहने।

रिपोर्ट : हिंदी संगोष्ठी (दि. 08.01.2020)

माइनिंग क्षेत्र में हिंदी की भूमिका

मॉयल लिमिटेड ने राजभाशा कार्यान्वयन की दिशा में सकारात्मक प्रयास करते हुए भारतसरकार, इस्पात मंत्रालय के तत्वावधान में एक दिवसीय हिंदी संगोष्ठी का आयोजन किया। इस गोष्ठी में चर्चा का मुख्य विशय ‘माइनिंग क्षेत्र में हिंदी की भूमिका’ रखा गया जिस पर चार सत्रों के माध्यम से विस्तृत चर्चा की गयी।

प्रथम सत्र : उद्घाटन, स्वागत एवं सम्बोधन

- संगोष्ठी का प्रथम सत्र गणमान्य एवं वरिष्ठ तम अधिकारियों की उपस्थिति से सुशोभित रहा। इस अवसर पर सर्व श्रीफग्न सिंह कुलस्ते, माननीय इस्पात राज्य मंत्री, भारत सरकार; श्रीमानटी. श्रीनिवास, संयुक्त सचिव, इस्पात मंत्रालय, भारत सरकार; श्रीमान मुकुंद पी. चौधरी, अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक, मॉयललिमिटेड, नागपुर एवं श्रीमती उषा सिंह, निदेशक(मानव संसाधन), मॉयल लिमिटेड, नागपुर मंच पर उपस्थित रहीं। संगोष्ठी का उद्घाटन माननीय इस्पात मंत्री महोदय एवं उपस्थित मंचासीन अधिकारियों के कर कमलों से दीप प्रज्ञवलन करके हुआ। मंचासीनों अतिथि गणों का सत्कार एवं स्वागत गीत भी प्रस्तुत किया गया।



उद्घाटन अवसर पर, स्वागत भाषण देते हुए कंपनी के अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक ने माननीय मंत्री महोदय, संयुक्त सचिव महोदय, आमंत्रित अतिथि गणों एवं उपस्थित समस्त हिंदी प्रेमियों का स्वागत करते हुए कहा कि मॉयल लिमिटेड ने विगत कई वर्षों से उत्पादन एवं कार्य निष्पादन के क्षेत्र में नवीन तमामनक तो स्थापित किए ही हैं साथ ही राजभाषा हिंदी के माध्यम से सरकारी कामकाज को निपटाने के मामले में भी अधिकाधिक लक्ष्य प्राप्त किए हैं। उन्होंने संगोष्ठी में माननीय मंत्री महोदय एवं शीर्ष नेतृत्व की उपस्थिति को प्रेरणादायक बताया।

संगोष्ठी में, विशिष्ट अतिथि के रूप में पधारे संयुक्त सविव महोदय ने हिंदी संगोष्ठी के आयोजन को उद्देश्य पर बताया। उन्होंने मॉयल में हिंदी कामकाज की प्रशंसा की और वरिष्ठ अधिकारियों को प्रेरित भी किया। मुख्य अतिथि के रूप में, माननीय इस्पात राज्य मंत्री सर्वश्री फग्न सिंह कुलस्ते जी ने संगोष्ठी के आयोजन पर प्रसन्नता व्यक्त की। उन्होंने कहा कि मॉयल केवल इस्पात को ही मज़बूती नहीं दिलाता बल्कि राजभाषा हिंदी के माध्यम से राष्ट्र को भी मज़बूत बना रहा है। कई रोचक प्रसंगों एवं अनुभवों के माध्यम से उन्होंने सभी का मार्गदर्शन किया।

इस अवसर पर मंचासीन गण मान्यजनों के करकमलों से मॉयल लिमिटेड के राजभाषा विभाग द्वारा प्रकाशित होने वाली हिंदी गृहपत्रिका 'मॉयलभारती' के द्वितीय अंक(जुलाई-दिसंबर, २०१९) का विमोचन किया गया। सभी ने संपादक मंडल के परिश्रम की सराहना की। उद्घाटन सत्र समापन पर निदेशक(मा.सं) श्रीमती उशा सिंह जी ने राजभाषा कार्यान्वयन के क्षेत्र की उपलब्धियों को जिक्र करते हुए मंचासीन माननीयजन एवं अतिथियों और हिंदी प्रेमियों को धन्यवाद ज्ञापित किया। उन्होंने कंपनी अध्यक्ष महोदय के प्रेरणा और मार्गदर्शन से हिंदी में तैयार कराये गए मॉयल-गीत, कॉलर ट्यून और हिंदी पत्रिका का भी उल्लेख किया। उन्होंने मॉयल-परिवार की ओर से, संगोष्ठी के आयोजन में प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष रूप से जुड़े सभी कर्मियों, अधिकारीगण, कर्मचारीगण, मीडियाकर्मी, कार्यकर्ताओं, कलाकारों, कवियों का सहदय आभार माना।

द्वितीय सत्र : खनन क्षेत्र पर चर्चा संगोष्ठी के द्वितीय सत्र में विद्वानों ने प्रासंगिक विषयों पर अपने विचार रखे। यह सत्र मुख्यतः खनन क्षेत्र से संबंधित रहा। द्वितीय सत्र में दो व्याख्यान प्रस्तुत किए गए। प्रथम व्याख्याता के रूप में मॉयल लिमिटेड के सेवानिवृत्त माइन इंजीनियर श्री दत्तू पौनिकर ने 'माइनिंग क्षेत्र में हिंदी की भूमिका' पर प्रस्तुति दी। श्री पौनिकर ने बड़े ही मनोरंजक तरीके से खान में काम करने के दौरान आनेवाली चुनौतियों के बारे में बताया। उन्होंने कहा कि खान का काम आपदा के समान प्रतीत होता है इसलिए भाषा ऐसी सरल-सहज और स्थानीय पुटवाली हो जो स्वयं आपदा न लगे नहीं तो खनिक या सुपरवाइजरी के स्टाफ का आपसी तालमेल खो जाने की संभावना रहती है। माइन क्षेत्र में कर्मचारियों को सार्वजनिक बोर्ड इत्यादि भी सुस्पष्ट एवं प्राधानतः हिंदी में ही होने चाहिए। ऐसी जगहों पर भाषा केवल संवाद ही नहीं बल्कि सुरक्षा का भी उपाय देती है। उन्होंने खनन क्षेत्र के मैनुअल-साहित्य, टूल्स और कार्यप्रणालियों के संबंध में विस्तार से पारस्परिक चर्चा से व्याख्यान सम्पन्न किया।



सत्र का दूसरा व्याख्यान काशी हिन्दू विश्व विद्यालय, वाराणसी, उत्तर प्रदेश के प्रोफेसर अरुण कुमार जैन ने दिया। उन्होंने 'खननसुरक्षा' विषय पर अपनी प्रस्तुति दी।

प्रोफेसर जैन ने उपस्थित अधिकारियों एवं कर्मचारियों से सुरक्षा संबंधी कई सवाल-जवाब किए। अग्नि, जल, भूस्खलन एवं विकिरण जैसी समस्याएं जो खान पैदा होती हैं उन पर विस्तार से प्रकाश डाला गया। उन्होंने खनन के क्षेत्र में नवीनतम शोधों की जानकारीदी एवं भावी संभावनाओं से भी अवगत कराया। खनन क्षेत्र पहले ज्यादा सुरक्षित और आधुनिक तकनीक से लैस हो चुका है इसलिए इसमें रोजगार की संभावनाएं भी बढ़ी हैं। उन्होंने कई प्रश्न गत समस्याओं को समाधन देते हुए अपना व्याख्यान पूरा किया।



तृतीय सत्र : हिंदी की नीति - संगोष्ठी के तीसरे सत्र में हिंदी को केन्द्रित करते हुए व्याख्यान आयोजित किए गए। तीसरे सत्र के प्रथम व्याख्याता के रूप में राष्ट्रसंत तुकड़ोजी महाराज नागपुर विश्वविद्यालय, के हिंदी विभाग के सहायक प्रोफेसर डॉ. मनोज पाण्डेय उपस्थित रहे। उन्होंने 'वर्तमान समय में हिंदी का महत्व' विषय पर प्रेरणास्पद व्याख्यान दिया।

डॉ. पाण्डेय ने हिंदी को राजभाषा बनाये जाने के पहले उसकी महती भूमिका पर सविस्तार चर्चा की। उन्होंने कहा कि परतंत्रता के समय कोई ऐसी भाषा नहीं सामने आ पायी जो देश को नेतृत्व करती परन्तु हिंदी की सर्वस्वीकार्यता ने वह अनोखा कार्य कर दिखाया जो किसी अकेली क्षेत्रीय भाषा के बूते की बात न थी। इसलिए हिंदी एकता की, ओज की, प्रेम की और संघर्ष की भाषा है। आज जब भारतवर्ष को एक सशक्त नेतृत्व मिला है तो ऐसे में भारतीय भाषायें भी मुखरित हो रही हैं। आज हिंदी महारानी का साम्राज्य एशिया, यूरोप, अफ्रीका, अमेरिका और ऑस्ट्रेलिया के द्वीपों में फैल चुका है। कई राष्ट्रों की आज यह एक आधिकारिक भाषा है। उन्होंने बताया कि आज हिंदी एक पूरी इण्डस्ट्री है जिसमें बहुत से लोगों को रोजगार मिल रहा है। उन्होंने यह भी कहा कि हिंदी से देश की आत्मनिर्भरता बढ़ रही है। अपनी भाषा से ज्ञान-विज्ञान के साथ-साथ हर क्षेत्र में तरक्की सुनिश्चित है। भले ही इसे सरकारी प्रश्रय मिल रहा हो पर इसका अधिकाधिक प्रसार जनता में है इसलिए यह अधिक लोकप्रिय है।



इस सत्र का दूसरा व्याख्यान रक्षा मंत्रालय, आयुध निर्माणी-अंबाझरी, नागपुर के अवकाश प्राप्त सहायक निदेशक(राजभाषा) श्री अशोक सोनी जी ने प्रस्तुत किया। उन्होंने 'भारत सरकार की राजभाषा नीति' विषय पर व्याख्यान दिया। श्री सोनी ने राजभाषा संबंधी प्रावधानों, अधिनियम, नियमों व वार्षिक कार्यक्रम से सभी को अवगत कराया। उन्होंने अधिकारियों/कर्मचारियों को इन विधिक व्यवस्थाओं के बारे में जानकारी दी एवं प्रश्नों को जवाब भी दिया।

चतुर्थ सत्र : नई तकनीकें संगोष्ठी के चौथे सत्र में व्याख्याता के रूप में भारत सरकार, इस्पात मंत्रालय के उप निदेशक श्री राजेश श्री वास्तव उपस्थित रहे। श्री श्रीवास्तव ने 'राजभाषा के लिए उपयोगी नवीनतम हिंदी प्रौद्योगिकी' विषय पर अपना

व्याख्यान प्रस्तुत किया। विषय के अंतर्गत टाइपिंग टूल्स, ट्रांसलेशन एप्लीकेशन और हिंदी के लिए उपयोगी नई प्रौद्योगिकियों के बारे में बताया गया। उपस्थित समस्त हिंदी प्रभारियों को उनके कार्यक्षेत्र में संचालित सभी कम्प्यूटरों में यूनिकोड की व्यवस्था करने के लिए भी कहा गया। उन्होंने समस्त उपस्थित जनों को विश्व हिंदी दिवस की शुभकामनाएं दीं।

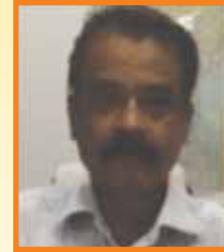


चतुर्थ सत्र का समापन मॉयल लिमिटेड के विभिन्न कार्यालयों में राजभाषा हिंदी का प्रभार देख रहे हिंदी अधिकारियों से पारस्परिक चर्चा के साथ हुई। अपने क्षेत्र में श्रेष्ठ राजभाषा कार्यान्वयन करने वाले हिंदी प्रभारियों को सम्मानित किया गया साथही अन्य सार्वजनिक उपक्रमों के उपस्थित हिंदी अधिकारियों का भी सम्मान किया गया। इस हिंदी संगोष्ठी की सफलता पर सभी ने हर्ष व्यक्त किया।

संगोष्ठी का समापन राष्ट्रगान के साथ किया गया।

सीख जो जीवन बदल दे

एक राजा था जिसका नाम रामधन था उनके जीवन में सभी सुख थे । राज्य का काम काज भी ऐशो आराम से चल रहे थे । राजाके नैतिक गुणों के कारण प्रजा भी बहुत प्रसन्न थी । और जिस राज्य में प्रजाखुश रहती हैं वहाँ की आर्थिक व्यवस्था भी दुरुस्त होती हैं इस प्रकार हर क्षेत्र में राज्य का प्रवाह अच्छा था । इतने सुखों के बाद भी राजा दुखी था क्योंकि उसकी कोई संतान नहीं थी यह गम राजा को अंदर ही अंदर सताता रहता था । प्रजाको भी इस बात का बहुत दुःख था । वर्षों के बाद राजा की यह मुराद पूरी हुई और उसे एक पुत्र की प्राप्ति हुई । पुरे नगर में कई दिनों तक जश्न मना । नागरिकों को राज महल में दावत दी गई । राजा की इस खुशी में प्रजा भी झूम रहीथी ।



त्रिलोचन दास

महा प्रबंधक

समय बितता जा रहा था राज कुमार का नाम नंदन सिंह रखा गया । पूजा पाठ एवम इन्तजार के बाद राजा को सन्तान प्राप्त हुई थी इसलिये उसे बड़े लाड़ प्यार से रखा जाता था लेकिन अति किसी बात की अच्छी नहीं होती अधिक लाड़ ने नंदन सिंह को बहुत बिगाड़ दिया था । बचपन में नंदन की सभी बातें दिल को लुभाती थीं पर बड़े होते होते यही बातें बत्तमीजी लगने लगती हैं । नंदन बहुत ज्यादा जिद्दी हो गया था उसके मन में अहंकार आगया था वो चाहता था कि प्रजा सदैव उसकी जय जयकार करे उसकी प्रशंसा करें । उसकी बात ना सुनने पर वो कोलाहल मचा देता था । बैचारे सैनिकों को तो वो पैरकी जुती ही समझता था । आये दिन उसका प्रकोप प्रजा पर उतरने लगा था । वो खुदको भगवान के समान पूजता देखना चाहता था । आयु तो बहुत कम थी लेकिन अहम् कई गुना बढ़ चूका था ।

नन्दन के इस व्यवहार से सभी बहुत दुखी थे । प्रजा आये दिन दरबार में नन्दन की शिकायत लेकर आती थी जिसके कारण राजा का सिर लज्जा से झुक जाता था । यह एक गंभीर विषय बन चूका था ।

एक दिन राजा ने सभी खास दरबारियों एवमंत्रियों की सभा बुलवाई और उनसे अपने दिल की बात कही कि वे राज कुमार के इस व्यवहार से अत्यंत दुखी हैं , राज कुमार इस राज्य का भविष्य हैं अगर उनका व्यवहार यही रहा तो राज्य की खुशहाली चंद दिनों में ही जाती रहेगी । दरबारी राजा को सांत्वना देते हैं और कहते हैं कि आप हिम्मत रखे वरना प्रजा निसहाय हो जायेगी । मंत्री ने सुझाव दिया कि राजकुमार को एक उचित मार्गदर्शन एवम सामान्य जीवन के अनुभव की जरूरत हैं । आप उन्हें गुरु राधागुप्त के आश्रम भेज दीजिये सुना हैं, वहाँ से जानवर भी इंसान बनकर निकलता हैं । यह बात राजा को पसंद आई और उसने नन्दन को गुरु जी के आश्रम भेजा ।

अगले दिन राजा अपने पुत्र के साथ गुरुजी के आश्रम पहुँचे । राजा ने गुरु राधा गुप्त के साथ अकेले में बात की और नन्दन के विषय में सारी बातें कही । गुरु जी ने राजा को आश्वस्त किया कि वे जब अपने पुत्र से मिलेंगे तब उन्हें गर्व महसूस होगा । गुरु जी के ऐसे शब्द सुनकर राजा को शांति महसूस हुई और वे सहर्ष अपने पुत्र को आश्रम में छोड़कर राज महल लौट गये । अगले दिन सुबह गुरु के खास चेले द्वारानंदन को भिक्षा मांग कर खाने को कहा गया जिसे सुनकर नंदन ने साफ़ इनकार कर दिया । चेले ने उसे कह दिया कि अगर पेट भरना हैं तो भिक्षा मांगनी होगी और भिक्षा का समय शाम तक ही हैं अन्यथा भूखा रहना पड़ेगा । नंदन ने अपनी अकड़में चेले की बात नहीं मानी और शाम होते होते उसे भूख लगने लगी लेकिन उसे खाने को नहीं मिला । दुसरे दिन उसने भिक्षा मांगना शुरू किया । शुरुवात में उसके बोल के कारण उसे कोई भिक्षा नहीं देता था लेकिन गुरुकुल में सभी के साथ बैठने पर उसे आधा पेट भोजन मिल जाता था । धीरे-धीरे उसे मीठे बोल का महत्व समझ आने लगा और करीब एक महीने बाद नंदन को भर पेट भोजन मिला जिसके बाद उसके व्यवहार में बहुत से परिवर्तन आये ।

इसी तरह गुरुकुल के सभी नियमों ने राजकुमार में बहुत से परिवर्तन किये जिसे राधा गुप्त जी भी समझ रहे थे एक दिन राधा गुप्त जी ने नंदन को अपने साथ सुबह सवेरे सैर पर चलने कहा । दोनों सैर पर निकल गये रास्ते भर बहुत बातें की । गुरु जी ने नंदन से कहा कि तुम बहुत बुद्धिमान हो और तुम मे बहुत अधिक उर्जा हैं जिसका तुम्हे सही दिशा में उपयोग करना आना चाहिये । दोनों चलते-चलते एक सुंदर बाग में पहुँच गये । जहाँ बहुत सुंदर-सुंदर फूल थे जिनसे बाग महक रहा था । गुरु जी ने नंदन को बाग से पूजा के लिये गुलाब के फुल तोड़ने कहा । नंदन झट से सुंदर-सुंदर गुलाब तोड़ लाया और अपने गुरु के

सामने रख दिये । अब गुरु जी ने उसे नीम के पत्ते तोड़कर लाने कहा । नंदन वो भी ले आया । अब गुरु जी ने उसे एक गुलाब सूंधने दिया और कहा बताओ कैसा लगता हैं नंदन ने गुलाब सूंधा और गुलाब की बहुत तारीफ की । फिर गुरु जी उसे नीम के पत्ते चखकर उसके बारे में कहने को कहा । जैसे ही नंदन ने नीम के पत्ते खाये उसका मुँह कड़वा हो गया और उसने उसकी बहुत निंदा की । और जतर क़तर पीने का पानी ढूँढ़ने लगा ।

नन्दन की यह दशा देख गुरु जी मुस्कुरारहे थे । पानी पिने के बाद नंदन को राहत मिली फिर उसने गुरु जी से हँसने का कारण पूछा । तब गुरु जी ने उससे कहा कि जब तुमने गुलाब का फुल सुंधा तो तुम्हे उसकी खुशबू बहुत अच्छी लगी और तुमने उसकी तारीफ की लेकिन जब तुमने नीम की पत्तियाँ खाई तो तुम्हे वो कड़वी लगी और तुमने उसे थूक दिया और उसकी निंदा भी की । गुरु जी से नन्दन को समझाया जिस प्रकार तुम्हे जो अच्छा लगता हैं तुम उसकी तारीफ करते हो उसी प्रकार प्रजा भी जिसमें गुण होते हैं उसकी प्रशंसा करती हैं अगर तुम उनके साथ दुर्व्यवहार करोगे और उनसे प्रशंसा की उम्मीद करोगे तो वे यह कभी दिल से नहीं कर पायेंगे । इस प्रकार जहाँ गुण होते हैं वहाँ प्रशंसा होती हैं । नंदन को सभी बाते विस्तार से समझ आ जाती हैं और वो अपने महल लौट जाता हैं । नंदन में बहुत परिवर्तन आता हैं और वो बाद में एक सफल राजा बनता हैं ।

कहानी की शिक्षा- गुरु की सीख ने नंदन का जीवन ही बदल दिया वो एक कूर राज कुमार से एक न्याय प्रिय दयालु राजा बन गया । इस कहानी से हमें यही शिक्षा मिलती हैं कि हममें गुण होंगे तो लोग हमें हमेशा पसंद करेंगे लेकिन अगर हम अवगुणी हैं तो हमें प्रशंसा कभी नहीं मिल सकती ।

सीख

आपने अपने दायरे
रहना सीख लो
जरा सा कायदे में
रहना सीख लो।
अभी तो कुदरत ने
सिर्फ समझाया है
अपना असली रूप
कहाँ दिखाया है।
मनुष्य को अपना
दायरा बताया है
फिर भी उसे कुछ
समझ ना आया है।
कुदरत के दायरे का
मजाक बनाया है
फिर कहता है कुदरत ने
कहर मचाया है।

अफरोज अख्तर
सहायक सह टंकक

भुखे-प्यासे

वे भुखे प्यासे,
पपड़ाये होंठ
सूखे गले, चिपके पेट,
पैरों में छाले लिए
पसीने से तरबतर,
सिर पर, बोझा उठाये
सैकड़ों मील पैदल चलते
पथर के नहीं बने
पथरा गये चलते-चलते।

अफरोज अख्तर
सहायक सह टंकक

लॉकडाउन बना राम राज्य कोरोना काल में परिकल्पना (एक व्यंग्य)



अमित कुमार सिंह
वरि. प्रबंधक कार्मिक
तिरोड़ी खान, मॉयल लिमिटेड

इस देश में 'राम राज्य' की परिकल्पना करते करते कई नेता स्वर्ग सिधार गए लेकिन 'राम राज्य' उसी तरह स्वप्न बना रहा जिस तरह लेज्जट पार्टियों के लिए अपना प्रधानमंत्री बनान स्वप्न बना रहा है। 'राम राज्य' की इस परियोजना पर काम उसी तरह अटका रहा जिस तरह सरकार बदलते ही पुरानी सरकार की परियोजनाओं का काम अटक जाता है। 'राम राज्य' का विज्ञापन भले सरकारों के राज में चला हो लेकिन ये सर्विस कभी मार्केट में नहीं आ पाई।

जिस तरह कभी कोई पुरानी डिब्बा बंद फिल्म दोबारा रिलीज होने पर सुपरहिट हो जाती है उसी तरह लॉकडाउन में ऐसा लग रहा है कि 'राम राज्य' आ सकता है। आप देखिए कि जिस गंगा यमुना की गंदी साफ करते करते कई अधिकारियों के घर रिश्वत से भर गए लेकिन गंगा यमुना साफ नहीं हुई वो नदियां लॉकडाउन में चकाचक हो गई हैं। दिल्ली कानपुर कलकत्ता आदि समेत देश के तमाम शहर अभी तक प्रदूषण की वजह से सुर्खियों में रहते थे। लेकिन अब वहा चुटकुला चल रहा है कि कहीं शुद्ध हवा न सह पाने के चलते लोगों के फेफड़े न बैठ जाए चंद दिनों पहले तक रात में चोर उचकके सड़कों पर खुलेआम धूमा करते थे आजकल नीलगाय हिरन वगैरह धूम रहे हैं।

'राम'राज्य' में चोर और चोरी के लिए कोई जगह नहीं थी तो वो ही हाल आज है। चोरों का पूरा मार्केट ऐसे ठप पड़ा है लोग भी ज्यादा लड़गड़ नहीं रहे। कोर्ट कह रहा है कि अपराध कम हो गया है। कोई टेंडर वेंडर निकल नहीं रहा तो रिश्वत का बाजार ठंडा पड़ा है। लॉकडाउन में घर में भी 'राम राज्य' है जो बच्चे एक महिने पहले तक बर्गर पिज्जा के बगैर मानते नहीं थे। आजकल लौकी तौरई बिना चू चपड़ के गा रहे हैं। पहले हर दसवें दिन फिल्म न दियाने पर घरवाले धरने की ऐसे धमकी देते थे जैसे की कोई क्रांतीकारी नेता हो पत्ती इसलिए खुश है कि पति के रूप में एक नए बर्तन मांजक को उसने तैयार किया है।

इस आधुनिक 'राम राज्य' में सिर्फ एक बाधा है वो है नशेबाज। हालांकि लॉकडाउन में कुछ शराबियों ने शराब त्याग उसी तरह चाय की राह पकड़ ली थी। जिस तरह टिकट न मिलने पर कई नेता समाजसेवा कि राह पकड़ लेते हैं। लेकिन कोरोना काल में राजस्व के लिए सरकार को सबसे पहले शराब बेचने का याल आया और शराबियों ने एक दूसरे की झोपड़ी पर चकर शराब खरीदी और शराब कि ऐसी धमाकेदार बिक्री हुई कि कुछ ही दिनों में सरकार ने कोरोना काल के लिये आर्थिक पैकेजों की घोषणा कर दी !!!!!!! जिससे कोरोना काल में शराब ने अमळ+त का काम किया।

इसी तरह 'राम राज्य' की परिकल्पना को वर्तमान परिस्थिति में लिपटे हुए इस कोरोना काल में आंशिक ही सही लेकिन हमने अनुभव किया !!!!!!!!!!!!!!!

धन्यवाद

अच्छा व्यवहार

आप चाहे किसी भी फील्ड में हो आपका अच्छा व्यवहार हो तो आपकी हर बात सामने वाला आपसे प्रभावित होकर पूरी तन्मयता से, ध्यान से सुनता है। अच्छे आचरण से व्यक्ति का मान बढ़ता है, और उसे अपने आस-पास के लोगों से ज्यादा तबज्जो मिलती है। शिष्ट व्यक्ति लोगों से प्रशंसा प्राप्त करता है, और अपने सौम्य व्यक्तित्व से दूसरों का प्रेम और स्वाभिमान भी हासिल करता है।



राम अवतार देववान

महामंत्री

मॉयल कामगार संगठन (इंटक), नागपुर

अच्छा बर्ताव दूसरों को आपकी ओर आकर्षित करता है, और दूसरों पर प्रभाव भी डालता है, जबकि इसके विपरित अगर आप अपने व्यवहार पर ध्यान नहीं देंगे, तब सामने वाला व्यक्ति आपके बारे में खराब विचार और प्रतिक्रिया देने लगता हैं। अगर आपका व्यवहार अच्छा होगा, तब लोग आपसे बहुत खुश होंगे, और आपसे वे भी अच्छा व्यवहार करेंगे, जिससे आपको ही खुशी मिलेगी।

अब सवाल यह है, कि अच्छे व्यवहार की आदत कैसे डाले ? उसका अभ्यास कैसे करें ? यह मेरे हिसाब से ज्यादा मुश्किल काम नहीं है, वास्तव में धैर्य, दृढ़ता, प्रेम और सच्चाई से दूसरों के प्रति सम्मान और सामाजिकता के समावेश से अच्छे व्यवहार का सृजन होता है। जैसे किसी घटना या क्रिया पर शांतचीत मन से दिमाग से किसी घटना या क्रिया पर प्रतिक्रिया देना और बिना किसी हड्डबड़ी और आक्रोश के आगे निकल जाना, आगे को रुख कर जाना ही अच्छा व्यवहार करना कह सकते हैं। क्योंकि दूसरों की टिप्पणी और आलोचनाओं को ध्यान से सुनना और उनके कार्यकलापों पर प्रतिक्रिया देने में भी धैर्य रखना जरूरी होता है, ताकि अनावश्यक विवाद और झगड़ों से बचा जा सके। लेकिन इसके विपरित अधीरता दिखाने पर हमें शर्मिंदगी का सामना करना पड़ सकता है, और आपस के संबंध भी खराब हो सकते हैं। किन्तु आपके धर्य और व्यवहार से सराहनीय सामर्थ्यान भी प्राप्त किये जा सकते हैं, इससे आपके व्यक्तित्व में निखार आयेगा और आत्मविश्वास भी बढ़ेगा।

अच्छे व्यवहार का सृजन करने के क्रम में आपकों सबसे पहले अपने मन में अच्छे सकारात्मक विचार उत्पन्न करने की आवश्यकता होती है, क्योंकि अच्छे और सकारात्मक विचार, आपके मनो स्थिति को भी बदलते हैं, और फिर उससे आप व्याप्त नकारात्मकताओं को हटा सकते हैं और सकारात्मक और मिलनसार विचारों के तरंगों के प्रसार के बाद उसकी प्रति ध्वनि हम दूसरों के द्वारा किये गये व्यवहार से महसूस कर सकते हैं। इसके विपरित, एक नकारात्मक मन निरंतर व्यवधान पैदा करने वाले बेमेल विचार-तरंगे पैदा करता है, जिससे खुद का अहित होता है।

दरअसल आपका आचरण निश्चित रूप से अच्छे व्यवहार के रूप में प्रतिबिंबित होना चाहिए, हमेशा दूसरों के विचारों को ध्यान से सुने और उनकी भावनाओं का सम्मान, उस अवस्था में भी करें, जब आप उससे सहमत न हो। अनावश्यक बहस को जहाँ तक संभव हो, नजर अंदाज करें, तथा दूसरे व्यक्ति को हारा हुआ, बैइज्जत या शार्मिंदा न महसूस होने दें। भले ही आपके पास ज्ञान का भंडार हो, फिर भी सामने वाले के प्रति सम्मान की भावना बनायें रखें तथा सामने वाले के पास जो भी अनुभव और समझदारी का खजाना हो, उनसे कुछ सीखने का प्रयास करें। बीना सोचे समझे कोई भी बात न करें, उनके प्रति आक्रामक होने की जरूरत न हो, और उन्हें यह दिखाने का प्रयास न करें, कि आप उन्हे पसंद नहीं करते हैं। इस बात का भी ध्यान रखें कि दूसरे लोगों के विवादों और मामलों में अनावश्यक रूप से आपको नहीं पड़ना चाहिए, साथ ही अगर आप दूसरों की मदद नहीं कर सकते तो, उसका नुकसान भी न करें, और हाँ, चापलूसों से यथा संभव दूरी बनाकर रखें। आप कम से कम एक बार अच्छे व्यवहार का अभ्यास तो करके देखें, आपको बड़ा प्यार, सम्मान और सुकून मिलेगा, और इसके लिए मेरी एक टिप्प है कि सबसे पहले सामने वाली की पूरी बात पूरे मन और धैर्य से सूने फिर अपनी प्रतिक्रिया दें, यही अच्छे व्यवहार के मूल मंत्र है।

भगवान का भोग

मदनलाल के घर उनके 5 वर्षीय बेटे का मुंडन संस्कार था, मदनलाल बहुत खुश था, उसने जोर से आवाज देकर अपने भाई उमेश से पूछा, अरे उमेश हलवाई और उनके आदमी भोजन बनाने वाल आ गये क्या ? उसने उसी अंदाज में मदनलाल को कहा हाँ भैया खाना बनाने वाले आ गये है 2-3 घंटे में भोजन तैयार हो जायेगा।



सुखराम ब्रह्मे
सहायक सह टंकक

मुंडन का मुहूर्त सुबह 11.00 बजे का था, मेहमानों की आवाजाही शुरू हो चुकी थी,

मेहमानों का स्वागत सत्कार किया जा रहा था, तय समय पर संस्कार पूरा करने नाथूराम नई भी आ गया था। उधर पूजा पाठ सम्पन्न हुई, कि इधर नाथूराम नाई अपना उस्तरा लेकर सीढ़ियों पर आकर बैठ गया और मुंडन कार्य शुरू कर दिया, उधर मदनलाल की पत्नी कामीनी ने अपने बेटे के उतरे हुए सारे, केश अपनी आंचल में ले लिये, तभी पूजारी ने मदनलाल को आवाज लगाई कि श्रीमान

तो भोजन ले आइये, है, मदनलाल ने कहा जी मदनलाल भोग लेने के जहाँ भोजन तैयार हो रहा



- मदनलाल ने धर्मशाला अन्य सामग्री का भोग की ओर बढ़ गया, वह की तरफ बढ़ ही रहा पीछे से आवाज लगाई कुछ खाने को दे दो। देखा तो एक फटेहाल उसे देख रहा है, देखकर मदनलाल वहीं रूक गया, उसके मन में करूणा के भाव उमड़ पड़े पर वह असमंजस में था कि भगवान का भोग उसे कैसे दे दे, लेकिन मदनलाल भिखारी की दयनीय स्थिति देखकर बहुत ही भावुक हो गया और मन नहीं मन सोचने लगा कि शायद भगवान भी यह चाहते हो, तभी तो उसके भगवान के लिए भोग ले जाते समय वह मुझे आवाज लगा दिया।

तभी खाना तैयार हो गया हो भगवान को भोग लगाना पंडित जी कहकर लिए सामने की धर्मशाला था वहाँ चल पड़े।

से दाल-बाटी, चूरमा और पत्तल में रखा और मंदिर धीमे-धीमे कदमों से मंदिर था, कि तभी किसी ने बाबूजी ! सुबह से भुखा हूँ मदनलाल ने पीछे मुड़कर भिखारी कातर दृष्टि से उसकी दीन-हीन दशा

यही सोचकर मदनलाल ने दाल-बाटी, चूरमा और अन्य सामग्री का पत्तल का भोग भिखारी की ओर बढ़ाकर कहा बाबा ! लो खाना खा लो। भिखारी बहुत खुश हुआ और जल्दी-जल्दी खाना खाते हुए, अपने दोनों हाथ बार-बार ऐसे उठा रहा था, मानो वह मदनलाल को ढेर सारा आर्शीवाद दे रहा हो, यह देख मदनलाल के आंखों में आंसू आ गए और इस खुशी के आंसू को पोछते हुये वापस धर्मशाला की ओर बढ़ गया।

अरे! इतनी देर से कहाँ थे आप ? भगवान को भोग लग गया क्या ? पत्नी कामीनी ने पूछा, तो मदनलालने दूर सीढ़ियों पर बैठकर पूरी तनमयता से भोजन करते हुए उस भिखारी को देखकर कहा, हाँ! लग गया, भगवान को भोग लग गया।

घमंडी का सिर नीचा



विशाल निंबालकर
सहायक (लीज-1)

'घमंडी का सिर नीचा' यह एक हिंदी मुहावरा हैं जिसे इंग्लिश में Pride Has - Fall कहा जाता हैं। इसका अर्थ हैं घमंडी कभी न कभी मुँह के बल गिरता ही हैं। घमंड की उम्रबहुत कम होती हैं। इंसान अगर अपने उपर घमंड करता हैं तो वही उसकी सबसे बड़ी असफलता होती हैं और यही घमंड उसे एक दिन सबके सामने शर्मिदा कर बैठता हैं। जिसके लिए विद्वान कह गये हैं घमंडी का सिर नीचा।

घमंडी का सिर नीचा- नारियल के पेड़ बड़े ही ऊँचे होते हैं और देखने में बहुत सुंदर होते हैं। एक बार एक नदी के किनारे नारियल का पेड़ लगा हुआ था। उस पर लगे नारियल को अपने पेड़ के सुंदर होने पर बहुत गर्व था। सबसे ऊँचाई पर बैठने का भी उसे बहुत मान था। इस कारण घमंड में चूर नारियल हमेशा ही नदी के पत्थर को तुच्छ पड़ा हुआ कहकर उसका अपमान करता रहता। एक बार, एक शिल्प कार उस पत्थर को लेकर बैठ गया और उसे तराशने के लिए उस पर तरह - तरह से प्रहार करने लगा। यह देख नारियल को और अधिक आनंद आ गया उसने कहा - ऐ पत्थर ! तेरी भी क्या जिन्दगी हैं पहले उस नदी में पड़ा रहकर इधर- उधर टकराया करता था और बाहर आने पर मनुष्य के पैरों तले रौंदा जाता था और आज तो हद ही हो गई। ये शिल्पी तुझे हर तरफ से चोट मार रहा हैं और तू पड़ा देख रहा हैं। अरे ! अपमान की भी सीमा होती हैं। कैसी तुच्छ जिन्दगी जी रहा हैं। मुझे देख कितने शान से इस ऊँचे वृक्ष पर बैठता हूँ। पत्थर ने उसकी बातों पर ध्यान ही नहीं दिया। नारियल रोज इसी तरह पत्थर को अपमानित करता रहता।

कुछ दिनों बाद, उस शिल्पकार ने पत्थर को तराशकर शालिग्राम बनाये और पूर्ण आदर के साथ उनकी स्थापना मंदिर में की गई। पूजा के लिए नारियल को पत्थर के बने उन शालिग्राम के चरणों में चढ़ाया गया। इस पर पत्थर ने नारियल से बोला - नारियल भाई ! कष सहकर मुझे जो जीवन मिला उसे ईश्वर की प्रतिमा का मानमिला। मैं आज तराशने पर ईश्वर के समतुल्य माना गया। जो सदैव अपने कर्म करते हैं वे आदर के पात्र बनते हैं। लेकिन जो अहंकार/ घमंड का भार लिए धूमते हैं वो नीचे आ गिरते हैं। ईश्वर के लिए समर्पण का महत्व हैं घमंड का नहीं। पूरी बात नारियल ने सिर झुकाकर स्वीकार की जिस पर नदी बोली इसे ही कहते हैं घमंडी का सिर नीचा।

घमंडी का सिर नीचा इस कहानी से हमें यही शिक्षा मिलती हैं कि हम घमंड करके स्वयं अपनी छवि का अपमान करते हैं। घमंड मनुष्य जीवन के लिए एक शत्रु की तरह हैं जो हमेशा उसके लिए विनाश का मार्ग बनाता हैं। कहते हैं न, सफलता मिल जाती हैं लेकिन जो इस सफलता पर घमंड नहीं करते वास्तव में वही सफल होते हैं। घमंडी व्यक्ति कितना भी उपर उठ जाए एक दिन वो नीचे आकार गिरता हैं और उस वक्त जो उसका अपमान होता हैं उससे बड़ा श्राप उसके लिए कुछ नहीं होता।

घमंड एक ऐसा भाव हैं जिसमे मनुष्य कब फँस जाता हैं उसे इसका ज्ञान तक नहीं रहता। इसलिए सदैव अपने जीवन का अवलोकन करना चाहिये। अपने आप को कटघरे में खड़ा कर खुद अपनी करनी, अपने बोले हुए शब्दों का निष्पक्ष न्याय करना चाहिये। और अगर आप खुद को दोषी पाते हैं तो गलती को स्वीकार करे और समय रहते उस गलती के लिए क्षमा मांगे।

परिश्रम का महत्व

सफलता की पहली कुंजी श्रम है, इसके बिना सफलता का स्वाद कभी भी नहीं चखा जा सकता है। जिंदगी में आगे बढ़ना है, सुख सुविधा से रहना है, एक मुकाम हासिल करना है, तो इन्सान को श्रम करना होता है। भगवान ने श्रम करने का गुण मनुष्यों के साथ साथ सभी जीव जंतुओं को भीदिया है। पक्षी को भी सुबह उठकर अपने खाने पीने का इंतजाम करने के लिए बाहर जाना पड़ता है, उसे बड़े होते ही उड़ना सिखाया जाता है, ताकि वह अपना पालन पोषण खुद कर सके। दुनिया में हर जीव जंतु को, अपने पेट भरने के लिए खुद मेहनत करती पड़ती है। इसी तरह मनुष्यों को भी बचपन से बड़े होते ही, श्रम करना सिखाया जाता है। चाहे वह पढाई के लिए हो, या पैसे कमाने के लिए या नाम कमाने के लिए, मेहनत के बिना तो रद्दी भी हाथ नहीं आती।



अनिल घरडे
सहायक सह हिन्दी अनुवादक

क्या है परिश्रम- शारीरिक व मानसीक रूप से किया गया काम परिश्रम कहलाता है। ये काम हम अपनी इच्छा के अनुसार चुनते हैं, जिसे लेकर हम अपने उज्ज्वल भविष्य की कामना करते हैं। पहले श्रम का मतलब सिर्फ शारीरिक श्रम होता था, जो मजदूर या लेबर वर्ग करता था। लेकिन अब ऐसा नहीं है, श्रम डॉक्टर, इंजिनियर, वकील, राजनैतिज्ञ, अभिनेता-अभिनेत्री, टीचर, सरकारी व प्राइवेट दफ्तरों में काम करने वाला हर व्यक्ति श्रम करता है।

परिश्रम की परिभाषा-

कामयाब व्यक्ति के जीवन से हम परिश्रम के बारे में अधिक जान सकते हैं, उनके जीवन से हमें इसकी सही परिभाषा समझ आती है। तो चलिए हम आज आपको कुछ बातें बता रही हैं, जो मेहनती व्यक्ति अपने जीवन में अपनाता है, और सफलता का स्वाद चखता है। यही बातें / आदर्श हम अपने जीवन में उतार कर सफल हो सकते हैं।

- समय की बर्बादी न करें -** कई लोग आलस का दामन थामे रहते हैं, वे लोग परिश्रम करने की जगह आराम से धीरे-धीरे काम करके जीवन बिताना चाहते हैं। परिश्रमी व्यवक्ति कभी भी समय की बर्बादी में विश्वास नहीं रखता, वह निरंतर काम करते रहने में विश्वास रखता है समय की बर्बादी आलसी, लोगों की निशानी है कई बार ऐसा भी होता है कि परिश्रम करते रहने से भी मन मुताबित फल नहीं मिलता है, या फल मिलने में देरी होती है परिश्रम से हार मानकर नहीं बैठना चाहिए लेकिन इस काम पर विश्वास से सही समय पर सही चीज मिल ही जाती है।

धन के पीछे न भागें - परिश्रम का ये मतलब नहीं है कि, पैसा कमाने की होड़ में लगे रहें धन हमारी जिंदगी का बहुत बड़ा हिस्सा है, लेकिन धन ही जिन्दगी नहीं होती है धन के पीछे परिश्रम करने से दुनिया की सुख सुविधा तो मिलती है, लेकिन कई बार मन की शांति नहीं मिलती परिश्रम का ये मतलब नहीं कि आप जिन्दगी जीना छोड़ दें, और पैसे कमाने में लग जाए परिश्रम करते हुए अपने लोगों को साथ लेकर जीवन में आगे बढ़े। जिन्दागी जीने का नाम है, यहाँ हर वक्त् खुश, मौज मस्तीक करते रहें।

इच्छा अनुसार ही काम चुने - कुछ लोग बेमन से काम करते हैं, जिससे वे अपना 100% उस काम में नहीं है ऐसे लोग किसी और की इच्छा के अनुसार ये काम चुन लेते हैं, जिससे उन्हें दबाव महसूस होता है, और वे लोग काम में परिश्रम करने की जगह ब नाम के लिए ऐसे ही काम करते हैं हमें अपनी इच्छा के अनुसार ही काम करना चाहिए। तभी उसे पुरे मन व लगन से कर पायेंगे काम में मन लगेगा तभी हम खुद से परिश्रम करने की इच्छा रखेंगे।

असफलता से हार न माने - सफल व्यक्तियों के जीवन को देखें तो जानेंगे, उन्हें पहली बार में ही सफलता नहीं मिली थी निरंतर प्रयास से वे अपने मुकाम तक पहुंचे थे। उदाहरण के तौर पर अगर धीरुभाई अम्बानी उस छोटी सी कुटिया में बस बैठे रहते, मेहनत न करते तो आज इतना बड़ा अम्बानी का कारोबार न होता अगर अब्राहम लिंकन परिश्रम न करता, स्ट्रीट लाइट में बैठकर पढाई न करते तो वे अमेरिका के राष्ट्रपति कभी न बनपाते।

ये महान हस्तियाँ हमें यही सिखाती है किहार कर घर नहीं बैठो, बल्कि उठो आगे बढ़ो, क्यूंकि हर सुबह उम्मीद की एकनयी किरण लाती है। हमें नया दिन मिला है, मतलब परमेश्वर के पास अभी भीहमारे लिए एक अच्छी योजना है, जो हमारे भलाई के लिए है, न कि हमें नष्टकरने के लिए, परिश्रम के बल पर दुनिया में हर चीज संभव है।

आलसी व्यक्ति हमेंशा दुखी, परेशान होता है, वह अपने जीवन को कोसता ही रहता है। वह यहाँ वहाँ की शैतानी बातें सोचकरदुखी रहता है। वह अपने हर काम के लिए दूसरों पर निर्भर रहना पसंद करता है, उसे लगता है, कोई और उसकी जगह मेहनत कर दे। लेकिन ये दुनिया का सबसे बढ़ासच है कि अपना बोझ व्यक्ति को स्वयं उठाना पड़ता है, उसे अपने जीवन में आगेबढ़ने के लिए खुद ही परिश्रम करना होगा, इसमें उसकी मदद कोई भी नहीं कर सकता। परिश्रमी के जीवन में प्रसन्नता, शांति, सफलता बनी रहती है।



दिव्येश लिम्बाचिया

सहायक कल्के कम टायपिस्ट
मॉयल लिमिटेड, नागपुर

“कोरोना” का कहर छाया
रक्षा के पहल अपनाया।

आपसी मिलन कम कराया
हाथ धोना, सेनेटाइज होना बताया।

“कोहराम” का क्रम बढ़ने लगा
सारी संस्थाएं बंद, बंद उद्योग धंधे।

मध्यम वर्ग, मजदूरों की स्थिति गड़बड़ाई
दाने-दाने को तरस आये लोग।

गरीब बच्चे बुढ़, सोने लगे “भूखे”
गांव, शहर की हर गली होने लगी “सील”।

समय रहते होने लगे क्रांटाइन
प्रतिदिन आ रही रिपोर्ट “पाजीटिव”।

जीवन की जंग

हर परिवार लड़ता रहा सारे “जंग”
दवाई नहीं ला रही मरिजों के रंग।

“चीन” का बेरहमी रचा तमाशा
सहन नहीं कर पा रहा “सारा जहां हमारा”।

अब तो “कफन की राह में भी रोड़े”
श्मशान की राह पकड़ रहे बच्चे, बुढ़े।

यहाँ भी जगह नहीं रही “खाली”
कुछ और कहना पड़ रहा “भारी”।

बस इतना ही कहना बाकी है “रब” से मेरे
कि दुनिया बनाने वाले क्या तेरे मन में समाई....
तुने काहे को दुनियां बनाई.....

आओ चलें

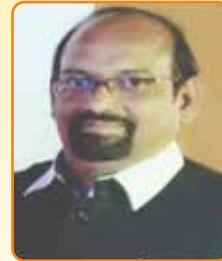
संकीर्णताओं का ओढ़ा हुआ दुशाला हटाते चलें।
आओ हम आंखों से भ्रम का जाला हटाते चलें॥

छुने से प्यार फैलता था
अब कोरोना फैल रहा है,
संयम व सावधानी बरतें
शेष सब कुछ फेल रहा है।
'दो गज का फासला' का सुझाव आजमाते चलें।
आओ हम आंखों से भ्रम का जाला हटाते चलें॥

शाकाहारी भोजन करें बस
तामसी भोजन से बचे रहें,
प्रकृति का ही आदेश है ये
मिलकर उसे सहयोग करें।
सृष्टि के संवर्धन में अपना भी हाथ बटाते चलें।
आओ हम आंखों से भ्रम का जाला हटाते चलें॥

प्रदुषण मुक्त इठलाती हवा
निर्मल जल कि कल कल धारा
रवि प्रकाश से भी निर्बाध अब
आलोकित हो रहा संसार सारा,
धरती की हरियाली के हम गीत गुनगुनाते चलें।
आओ हम आंखों से भ्रम का जाला हटाते चलें॥

धैर्य धारण कर संज्ञान ले लेते
राष्ट्र हित की बात तुम कर लेते,
जीवन बर्बाद करना ठीक नहीं
योद्धा बन इसे न्यौछावर कर देते।
बलिदानी राष्ट्रभक्तों के नाम की ध्वजा फहराते चलें॥
आओ हम आंखों से भ्रम का जाला हटाते चलें॥



दिनेश कनोजे
चार्जिंड यांत्रिकी
तिरोड़ी खान

मॉयल को आगे बढ़ाना है

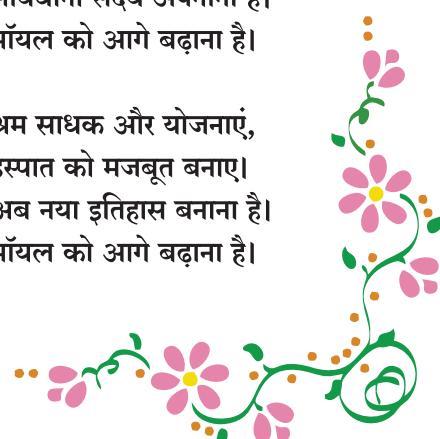
सूरज से आंख मिलाकर
चांद की चमक अपनाकर।
हमें एक नया सबेरा लाना है,
मॉयल को आगे बढ़ाना है।

विश्राम था फक्त, थके नहीं,
बढ़ते कदम हमारे रूपके नहीं,
उद्योग को ऊपर उठाना है।
मॉयल को आगे बढ़ाना है।

आपदा में साधन जुटाकर,
मुश्किलों को पथ से हटाकर,
आत्मनिर्भर भारत बनाना है।
मॉयल को आगे बढ़ाना है।

कोविड १९ से लड़कर हमें,
संयम से आगे बढ़कर हमें।
सावधानी सदैव अपनाना है।
मॉयल को आगे बढ़ाना है।

श्रम साधक और योजनाएं,
इस्पात को मजबूत बनाए।
अब नया इतिहास बनाना है।
मॉयल को आगे बढ़ाना है।



हिंदी ई ट्रूल्स का प्रयोग

1. यूनिकोड क्या है?

सर्वप्रथम यह समझना आवश्यक है कि यूनिकोड क्या है? क्या यूनिकोड कोई फोट है? क्या यूनिकोड कोई टंकण का टूल है? या यूनिकोड कोई हिंदी या भारतीय भाषाओं में टंकण करने का तरीका है? यूनिकोड एक टेक्नोलॉजी मानक है। यूनिकोड मानक में विश्वस्तर पर एवं प्रचलित सभी लिपियों के वर्णमाला के प्रत्येक अक्षर के लिए यूनिकोड प्रदान किया गया है।

यूनिकोड (Unicode) प्रत्येक अक्षर के लिए एक विशेष संख्या प्रदान करता है, जो उसकी भाषा कोई भी कम्प्यूटर प्लेटफॉर्म, प्रोग्राम अथवा कोई भी भाषा हो। यूनिकोड मानक कोएपल, एच.पी., आई.बी.एम., माइक्रोसॉफ्ट, ऑरेकल, सैप, सन, यूनिसिस जैसी उद्योग की प्रमुख कम्पनियों और कई अन्य ने अपनाया है। यूनिकोड आई.एस.ओ/आई.ई.सी. 10646 (ISO/IEC 10646) एक अंतर्राष्ट्रीय मानक है। यह कई संचालन प्रणालियों, सभी आधुनिक ब्राउजरों और कई अन्य उत्पादों में उपलब्ध है।

यूनिकोड 10.0 वर्जन में कुल 136,690 वर्णों को जोड़ा गया है, कुल 139 स्क्रिप्ट।

भारतीय भाषा ओं के लिए यूनिकोड एनकोडिंग के लिए UTF-8 का प्रयोग होता है।

2. यूनिकोड क्यों?

यूनिकोड मानक सार्विक करैक्टर इन कोडिंग मानक है जिसका प्रयोग कंप्यूटर प्रोसेसिंग के लिए टेक्स्ट के निरूपण के लिए किया जाता है। कंप्यूटर पर एकरूपता के लिए एकमात्र विकल्प करेक्टर इनकोडिंग के लिए यूनिकोड है। इससे हिंदी तथा अन्य भारतीय भाषाओं में कंप्यूटर पर अंग्रेजी की तरह ही सरलता से 100% कार्य किया जा सकता है, कंप्यूटर पर हिंदी में सभी कार्यजैसे - वर्ड प्रोसेसिंग, डाटा प्रोसेसिंग, ई-मेल, वैबसाइट निर्माण आदि किए जा सकते हैं, हिंदी में बनी फाइलों का आसानी से आदान-प्रदान तथा हिंदी की वर्ड पर गुगल या किसी अन्य सर्च इंजन पर सर्च कर सकते हैं। राजभाषा विभाग ने अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर एनकोडिंग की एकरूपता को ध्यान में रखते हुए सभी केंद्रीय कार्यालय को कंप्यूटरों में यूनिकोड एनकोडिंग प्रणाली अथवा यूनिकोड समर्थित ओपन टाइप फोट का ही प्रयोग करने का निदेश दिया है। परंतु, कंप्यूटर परिचालन से संबंधित छोटी छोटी जानकारी के अभाव में कई केंद्रीय कार्यालय इस निःशुल्क सुविधा की जगह विभिन्न प्रकार के फोट और बहुभाषी सॉफ्टवेयरों का प्रयोग कर रहे हैं, जिससे सूचना हस्तांतरण में तकनीकी कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। इस कारण हिंदी की फाइलों को, अंग्रेजी की तरह आसानी से एक कंप्यूटर से दूसरे कंप्यूटर पर, आदान-प्रदान (transfer) नहीं कर पाते हैं। हिंदी पाठ (text) को दूसरे सॉफ्टवेयर में जोड़ने (paste) में भी समस्या आती है। अतः सभी मंत्रालय एवं अधीनस्थ कार्यालय/उपक्रम/सरकारी बैंक केवल यूनिकोड समर्थित फोट एवं यूनिकोड एनकोडिंग के अनुरूप सॉफ्टवेयर का ही प्रयोग करें। यूनिकोड एनकोडिंग को install/use करना बहुत आसान है। इसकी जानकारी राजभाषा विभाग की साइट (<http://hindietools.nic.in>) पर भी उपलब्ध है।

3. यूनिकोड का महत्व तथा लाभ

एक ही दस्तावेज में अनेकों भाषाओं के text लिखे जा सकते हैं।

किसी सॉफ्टवेयर-उत्पाद का एक ही संस्करण पूरे विश्व में चलाया जा सकता है। क्षेत्रीय बाजारों के लिए अलग से संस्करण निकालने की जरूरत नहीं पड़ती।

4. देवनागरी यूनिकोड

देवनागरी यूनिकोड की (रेज) 0900 से 097ऋतक है। (दोनों संख्याएं षोडषाधारी हैं)

क्ष, त्र एवं ज्ञ के लिये अलग से कोड नहीं हैं। इन्हें संयुक्त वर्ण मानकर अन्य संयुक्त वर्णों की भाँति इनका अलग से कोड नहीं दिया गया है।

इस रेज में बहुत से ऐसे वर्णों के लिये भी कोड दिये गये हैं जो सामान्यतः हिन्दी में व्यवहृत नहीं होते। किन्तु मराठी, सिन्धी,

मलयालम आदिको देवनागरी में सम्यक ढंग से लिखने के लिये आवश्यक हैं।

नुक्ता के लिये भी अलग से एक कोड दे दिया गया है। अतः नुक्तायुक्तअक्षर यूनिकोड की दृष्टि से दो प्रकार से लिखे जा सकते हैं - एक बाइट यूनिकोड के रूप में या दो बाइट यूनिकोड के रूप में। उदाहरण के लिए ज़ को 'ज' के बाद नुक्ता () टाइप करके भी लिखा जा सकता है।

UTF-8, UTF-16, UTF-32 क्या हैं?

यूनिकोड का मतलब है सभी लिपि चिन्हों की आवश्यकता की पूर्ति करने में सक्षम 'एक समान मानकीकृत कोड'। पहले सोचा गया था कि केवल 16 बिट के माध्यम से ही दुनिया के सभी लिपि चिन्हों के लिये अलग-अलग कोड प्रदान किये जा सकेंगे। बाद में पता चला कि यह कम है। पिछे इसे 32 बिट कर दिया गया। अर्थात इस समय दुनिया का कोई संकेत नहीं है जिसे 32 बिट के कोड में कहीं न कहीं जगह न मिल गयी हो।

यूनिकोड के तीन रूप प्रचलित हैं - UTF-8, UTF-16 और UTF-32

इनमें अन्तर क्या है? मान लीजिये आपके पास दस पेज का कोई टेक्स्ट हैजिसमें रोमन, देवनागरी, अरबी, गणित के चिन्ह आदि बहुत कुछ हैं। इन चिन्हों के यूनिकोड कोड अलग-अलग होंगे। यहां ध्यान देने योग्य बात है कि कुछ संकेतों के 32 बिट के यूनिकोड में शुरू में शून्य ही शून्य हैं (जैसे अंग्रेजी के संकेतों के लिये)। यदि शुरुआती शून्यों को हटा दिया जाय तो इन्हें केवल 8 बिट के द्वारा भी निरूपित किया जा सकता है और कहीं कोई भ्रमया कांफिलक्ट नहीं होगा। इसी तरह रूसी, अरबी, हिन्दी आदि के यूनिकोड ऐसेहैं कि शून्य को छोड़ देने पर उन्हें प्रायः 16 बिट = 2 बाइट से निरूपित किया जा सकता है। देवनागरी, जापानी, चीनी आदि को आरम्भिक शून्य हटाने के बाद प्रायः 24 बिट = तीन बाइट से निरूपित किया जा सकता है। किन्तु बहुत से संकेत होंगे जिनमें आरम्भिक शून्य नहीं होंगे और उन्हें निरूपित करने के लिये चार बाइट ही लगेंगे।

लगभग स्पष्ट है कि प्रायः UTF-8 में इनकोडिंग करने से UTF-16 की अपेक्षा कम बिट्स लगेंगे।

इसके अलावा बहुत से पुराने सिस्टम 16 बिट को हैंडिल करने में अक्षम थे। वे एकबार में केवल 8-बिट ही के साथ काम कर सकते थे। इस कारणभी UTF-8 को अधिक अपनाया गया। यह अधिक प्रयोग में आता है।

UTF-16 और UTF-32 के पक्ष में अच्छाई यह है कि अब कम्प्यूटरों का हार्डवेयर 32 बिट या 64 बिट का हो गया है। इस कारण UTF-8 की फाइलों को 'प्रोसेस' करने में UTF-16, UTF-32 वाली फाइलों की अपेक्षा अधिक समय लगेगा।

कंप्यूटरों में हिंदी में कार्य करने के लिए 3 की-बोर्ड विकल्प हैं:-

इंस्क्रिप्ट

रेमिंगटन

फोनेटिक

भारतीय भाषाओं के लिए प्रौद्योगिकी विकास www.ildc.in

भाषा तकनीकी में विकसित उपकरणों को जनसामान्य तक पहुँचाने हेतु भारतसरकार के इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय के प्रावधान के अंतर्गत www.ildc.gov.in VWmwww.ildc.in वेबसाइटों के द्वारा व्यवस्था की गई है। इन उपकरणों एवं सेवाओं में मुख्य हैं-फ़ॉन्ट, कोड परिवर्तक, वर्तनी संशोधक, ओपन ऑफिस, मैसेंजर, ई-मेल क्लायंट, ओसीआर, शब्दकोश, ब्राउज़र, ट्रांसलिटरेशन, कॉर्पोरा, शब्द-संसाधक इत्यादि।

| 1. पदनाम Designation | |
|---|--------------------------------------|
| हिन्दी में | अंग्रेजी में |
| अध्यक्ष—सह—प्रबंध निदेशक | Chairman-cum-Managing Director |
| निदेशक | Director |
| कार्यपालक निदेशक | Executive Director |
| महाप्रबंधक | General Manager |
| संयुक्त महाप्रबंधक | Joint General Manager |
| उप महाप्रबंधक | Dy. General Manager |
| प्रमुख | Chief |
| उपप्रमुख | Dy. Chief |
| वरिष्ठ प्रबंधक | Senior Manager |
| प्रबंधक | Manager |
| सहायक प्रबंधक | Assistance Manager |
| कार्यपालक निजी सचिव | Executive Personal Secretary |
| खान प्रबंधक | Mine Manager |
| संपदाअधिकारी | Estate Officer |
| नियंत्रक अधिकारी | Controlling Officer |
| 2 विभागो के नाम Department Name | |
| कार्मिक | Personnel |
| औद्घोगिक संबंध | Industrial Relation |
| पुस्तकालय | Library |
| विपणन | Marketing |
| वित्त | Finance |
| आंतरिक लेखा परीक्षा | Internal Audit |
| प्रक्रिया | Process |
| उत्पादन | Production |
| तकनीकी | Technical |
| प्रशिक्षण | Training |
| वाणिज्य | Commercial |
| विद्युत | Electrical |
| कंपनी सचिव | Company Secretary |
| सुरक्षा एवं पर्यावरण | Safety and Environment |
| यांत्रिकी | Mechanical |
| उत्पादन | Production |
| परियोजना एवं विविधीकरण | Project and diversification |
| रचना | System |
| सुरक्षा | Security |
| प्रेषण | Dispatch |
| सर्तकता | Vigilance |
| सामग्री | Material |
| कान्ट्रैक्ट मैनेजमेन्ट सेल | Contract Management Cell |
| प्रशासनिक अधिकारी | Administrative Officer |
| सचिव | Secretary |
| भूविज्ञान | Geology |
| नागरी | Civil |
| रसायन | Chemical |
| सी.एस.आर (निगमित सामाजिक जिम्मेदारी) | CSR(Corporate Social Responsibility) |
| सम्पर्क अधिकारी | Liaison Officer |
| विधि | legal |

दैनिक प्रयोग में लाये जाने वाले शब्द

| क | K | का | KA | कि | KI | की | KEE | कु | KU | कू | KOO |
|------|------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|--------|
| के | KE | कै | KAI | को | KO | कौ | kau | कं | KAN | कः | KAH |
| ख | KH | खा | KHA | खि | KHI | खी | KHEE | खु | KHU | खू | KHOO |
| खे | KHE | खे | KHAI | खो | KHO | खौ | khau | खं | KHAN | खः | KAH |
| ग | G | गा | GA | गि | GI | गी | GEE | गु | GU | गू | GOO |
| गे | GE | गै | GAI | गो | GO | गौ | GAU | गं | GAN | गः | GAH |
| घ | GH | घा | GHA | घि | GHI | घी | GHEE | घु | GHU | घू | GHOO |
| घे | GHE | घे | GHAI | घो | GHO | घौ | GHAU | घं | GHAN | घः | GHAH |
| च | CH | चा | CHA | चि | CHI | ची | CHEE | चु | CHU | चू | CHOO |
| चे | CHE | चे | CHAI | चो | CHO | चौ | CHAU | चं | CHAN | चः | CAH |
| छ | CHH | छा | CHHA | छि | CHHI | छी | CHHEE | छु | CHHU | छू | CHHOO |
| छे | CHHE | छे | CHHAI | छो | CHHO | छौ | CHHAU | छं | CHHAN | छः | CHHAAH |
| ज | J | जा | JA | जि | JI | जी | JEE | जु | JU | जू | JOO |
| जे | JE | जै | JAI | जो | JO | जौ | JAU | जं | JAN | जः | JAH |
| झ | JH | झा | JHA | झि | JHI | झी | JHEE | झु | JHU | झू | JHOO |
| ঝে | JHE | ঝো | JHAI | ঝো | JHO | ঝৌ | JHAU | ঝঁ | JHAN | ঝঃ | JHAAH |
| ট | T | টা | TA | টি | TI | টী | TEE | টু | TU | টূ | TOO |
| ট | TE | টে | TAI | টো | TO | টৌ | TAU | টঁ | TAN | টঃ | TAH |
| ঠ | TH | ঠা | THA | ঠি | THI | ঠী | THEE | ঠু | THU | ঠূ | THOO |
| ঠে | THE | ঠে | THAI | ঠো | THO | ঠৌ | THAU | ঠঁ | THAN | ঠঃ | TAH |
| ড | D | ডা | DA | ডি | DI | ডী | DEE | ডু | DU | ডূ | DOO |
| ডে | DE | ডে | DAI | ডো | DO | ডৌ | DAU | ডঁ | DAN | ডঃ | DAH |
| ঢ | DH | ঢা | DHA | ঢি | DHI | ঢী | DHEE | ঢু | DHU | ঢূ | DHOO |
| ঢে | DHE | ঢে | DHAI | ঢো | DHO | ঢৌ | DHAU | ঢঁ | DHAN | ঢঃ | DHAH |
| ণ | NH | ণা | NHA | ণি | NHI | ণী | NHEE | ণু | NHU | ণূ | NHOO |
| ণে | NHE | ণো | NHAI | ণো | NHO | ণৌ | NHAU | ণঁ | NHAN | ণঃ | NHAH |
| ত | T | তা | TA | তি | TI | তী | TEE | তু | TU | তূ | TOO |
| তে | TE | তে | TAI | তো | TO | তৌ | TAU | তঁ | TAN | তঃ | TAH |
| থ | TH | থা | THA | থি | THI | থী | THEE | থু | THU | থূ | THOO |
| থে | THE | থে | THAI | থো | THO | থৌ | THAU | থঁ | THAN | থঃ | THAH |
| দ | D | দা | DA | দি | DI | দী | DEE | দু | DU | দূ | DOO |
| দে | DE | দে | DAI | দো | DO | দৌ | DAU | দঁ | DAN | দঃ | DAH |
| ঘ | DH | ঘা | DHA | ঘি | DHI | ঘী | DHEE | ঘু | DHU | ঘূ | DHOO |
| ঘে | DHE | ঘে | DHAI | ঘো | DHO | ঘৌ | DHAU | ঘঁ | DHAN | ঘঃ | DHAH |
| ন | N | না | NA | নি | NI | নী | NEE | নু | NU | নূ | NOO |
| নে | NE | নে | NAI | নো | NO | নৌ | NAU | নঁ | NAN | নঃ | NAH |
| প | PH | পা | PA | পি | PI | পী | PEE | পু | PU | পূ | POO |
| পে | PE | পে | PAI | পো | PO | পৌ | PAU | পঁ | PAN | পঃ | PAH |
| ফ | PH | ফা | PHA | ফি | PHI | ফী | PHEE | ফু | PHU | ফূ | PHOO |
| ফে | PHE | ফে | PHAI | ফো | PHO | ফৌ | PHAU | ফঁ | PHAN | ফঃ | PHAH |
| ব | B | বা | BA | বি | BI | বী | BEE | বু | BU | বূ | BOO |
| বে | BE | বে | BAI | বো | BO | বৌ | BAU | বঁ | BAN | বঃ | BAH |
| ভ | BH | ভা | BHAA | ভি | BHI | ভী | BHEE | ভু | BHU | ভূ | BHOO |
| ভে | BHE | ভে | BHAI | ভো | BHO | ভৌ | BHAU | ভঁ | BHAN | ভঃ | BHAH |
| ম | M | মা | MA | মি | MI | মী | MEE | মু | MU | মূ | MOO |
| মে | ME | মে | MAI | মো | MO | মৌ | MAU | মঁ | MAN | মঃ | MAH |
| য | Y | যা | YA | যি | YI | যী | YEE | যু | YU | যূ | YOO |
| যে | YE | যে | YAI | যো | YO | যৌ | YAU | যঁ | YAN | যঃ | YAH |
| র | R | রা | RA | রি | RI | রী | REE | রু | RU | রূ | ROO |
| রে | RE | রে | RAI | রো | RO | রৌ | RAU | রঁ | RAN | রঃ | RAH |
| ল | L | লা | LA | লি | LI | লী | LEE | লু | LU | লূ | LOO |
| লে | LE | লে | LAI | লো | LO | লৌ | LAU | লঁ | LAN | লঃ | LAH |
| ব | V | বা | VA | বি | VISHI | বী | VEE | বু | VU | বূ | VOO |
| বে | VE | বে | VAI | বো | VO | বৌ | VAU | বঁ | VAN | বঃ | VAH |
| শ | SH | শা | SHA | শি | SHI | শী | SHEE | শু | SHU | শূ | SHOO |
| শে | SHE | শে | SHAI | শো | SHO | শৌ | SHAU | শঁ | SHAN | শঃ | SAAH |
| ষ | SH | ষা | SHA | ষি | SHI | ষী | SHEE | ষু | SHU | ষূ | SHOO |
| ষে | SHE | ষে | SHAI | ষো | SHO | ষৌ | SHAU | ষঁ | SHAN | ষঃ | SHAH |
| স | S | সা | SA | সি | SI | সী | SEE | সু | SU | সূ | SOO |
| সে | SE | সে | SAI | সো | SO | সৌ | SAU | সঁ | SAN | সঃ | SAH |
| হ | H | হা | HA | হি | HI | হী | HEE | হু | HU | হূ | HOO |
| হে | HE | হে | HAI | হো | HO | হৌ | HAU | হঁ | HAN | হঃ | HAH |
| ক্ষ | KSH | ক্ষা | KSHA | ক্ষি | KSHI | ক্ষী | KSHEE | ক্ষু | KSHU | ক্ষূ | KSHOO |
| ক্ষে | KSHE | ক্ষে | KSHAI | ক্ষো | KSHO | ক্ষৌ | KSHAU | কঁ | KSHAN | কঃ | KSHAH |
| ঝ | GY | ঝা | GYA | ঝি | GYI | ঝী | GYEE | ঝু | GYU | ঝূ | GYOO |
| ঝে | GYE | ঝে | GYAI | ঝো | GYO | ঝৌ | GYAU | ঝঁ | GYAN | ঝঃ | GYAH |

शब्द कोश - अंग्रेजी हिन्दी मराठी

| | | |
|--|--|--|
| Sanctioned | स्वीकृत | स्वीकृत |
| Please explain | कृपयास्पष्टकरे | कृपया स्पष्ट करावे |
| Please follow up | कृपया अनुवर्तीकार्वाईकरावी | कृपया अनुवर्तीकार्वाईकरावी |
| Incomplete work | अधूराकार्य | अपूर्णकार्य |
| Please make correction | कृपया संशोधन करें | कृपया संशोधन करावे |
| Keep it up | प्रयास जारी रखे | प्रयत्न सुरु ठेवावे |
| Please note | कृपया नोट करे | कृपया नोट करावे |
| Please immediately respond | कृपया तत्कालउत्तर दे | कृपया त्वरित उत्तर द्यावे |
| Please Discuss | कृपया चर्चाकरें | कृपया चर्चा करावी |
| Please see my comments and initiate necessary action | कृपया मेरी टिप्पणिया देखे और आवश्यक कार्रवाई करे | कृपया माझी टिप्पणिआणि आवश्यक कार्रवाई करावी |
| Please put up reply | कृपया उत्तर पेश करें | कृपया उत्तर प्रस्तुत करावे |
| Ensure that this is sent | सुनिश्चित करें | सुनिष्चित करावे |
| Please speak immediately | कृपया तत्काल बात करे | कृपया त्वरित चर्चा करावी |
| I endorse | मै समर्थन करता हुँ | मी समर्थन करतो |
| | | |
| Send reminder | कृपया स्मरण पत्र भेजे | कृपया स्मरण पत्र पाठवावे |
| Take appointment | मुलाकातका समय लें | भेटीसाठीवेळ द्यावी |
| Reply immediately | तत्काल उत्तर दें | त्वरितउत्तर द्यावे |
| Top priority | उच्चप्राथमिकता | उच्चप्राथमिकता |
| Quick departmental action | शीघ्र विभागीय कार्रवाई करे | त्वरितविभागीय कार्रवाईकरें |



हिन्दी में काम करने के चार सूत्रः दृढ़ निश्चय, प्रयास, स्वाभिमान और आत्मविश्वास

| | |
|---|---|
| संक्षिप्त टिप्पणी निम्नांकित है | कृपया शीघ्र कार्रवाई करें |
| A brief note is placed below | Immediate action please |
| कार्रवाई अभी शुरू नहीं की गई है | स्वीकृति की प्रतिक्षा |
| Action has not yet been initiated | Acceptance is awaited |
| प्रस्ताव अनुसार कार्रवाई की जाए | प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाए |
| Action may be taken as proposed | Administrative approval may be obtained |
| सभी संबंधित व्यक्ति इसे ध्यान से नोट कर लें | समुचित विचार के बाद |
| All concerned should note carefully | After adequate consideration |
| इस मामले में कार्रवाई की जा चुकी है | अधिकतम जानकारी और विश्वास के साथ |
| Action has already been taken in the matter | Best to knowledge and belief to the |
| टिप्पणी के अनुसार अनुमोदित | उक्त अवधि के बाद |
| Approved as per remark | Beyond the said period |
| उपरोक्तानुसार | जांच की और सही पाया |
| As above | Checked and found correct |
| दैनिक प्रशासनिक कार्य | आवश्यक चीजें स्थानीय स्तर पर खरीद लें |
| Day to day administrative work | Essential articles may be purchased locally |
| निर्णय की प्रतिक्षा | कृपया अनुमोदन के लिए |
| Decision is awaited | For approval please |
| इस मामले में औपचारिक अनुमोदन जरूरी है | वित्तीय सहमति |
| Formal approval is necessary in this case | Financial Concurrence |
| अनुरोध है कि शीघ्र आदेश दे | कृपया तुरंत कार्रवाई करें |
| Early orders solicited | Immediate action please |
| आवश्यक कार्रवाई करें | आज ही भेजिए |
| Necessary action should be taken | Issue today |
| आदेश जारी करें | अविलंब |
| Order may be issued | Without delay |
| मामला विचाराधीन है | भवदीय |
| Matter is under consideration | Yours faithfully |
| आगे मार्गदर्शन के लिए नोट किया गया | प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है |
| Noted for further guidance | The proposal is self explanatory |
| कृपया सभी को दिखाकर फाइल कर दीजिए | जब कभी यह जरूरी समझा जाए |
| Please circulate and file | Whenever it is found necessary |
| संबंधित कागजों के साथ प्रस्तुत करें | कृपया स्वतः पूर्ण टिप्पणी प्रस्तुत कीजिए |
| Please put up with relevant papers | Please put up a self-contained note |

विदेशी अभिव्यक्तियाँ

-राजभाषा शाखा

अंग्रेजी भाषा में विदेशी भाषा की अभिव्यक्तियों का प्रयोग अक्सर देखने को मिलता है। ऐसा प्रयोग विशेषकर लिखने में मिलता है, पर कभी दू कभी इसका प्रयोग बोलचाल की अंग्रेजी में भी होता है। अंग्रेजी में बहुधा प्रयुक्त लेटिन, फ्रेंच एवं अन्य 100 विदेशी अभिव्यक्तियाँ एवं उसका हिंदी अनुवाद-

| | | | |
|-----|-----------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1) | Ab initio (L) | आरंभ से | From the beginning |
| 2) | Above par (L) | अधिमूल्य पर | above average |
| 3) | Ad hoc (L) | उस विशेष उद्देश्य के लिए, तदर्थ | for that special aim |
| 4) | Ad infinitum (L) | अनंत तक | up to infinity |
| 5) | Ad valorem (L) | मूल्य के अनुसार | according to value |
| 6) | Aide memoire (Fr) | स्मारक ग्रंथ | an aid to memory |
| 7) | A* la carte (Fr) | किराए के बिल्टी के अनुसार | according to the fare bill |
| 8) | A* la mode (Fr) | प्रचलित रीति के अनुसार | according to fashion |
| 9) | Apologia (Gr) | क्षमा प्रार्थना का लेख | an apologetic writing |
| 10) | A posteriori (L) | परिणाम से कारण तक | from effect to cause |
| 11) | A priori (L) | कारण से परिणाम तक | from cause to effect |
| 12) | At Par (L) | सममूल्य पर | at the same rate |
| 13) | Belle amie (Fr) | सहेली, महिला मित्र | a female friend |
| 14) | Bonhomie (Fr) | अच्छी प्रकृति | good nature |
| 15) | Bon ton (Fr) | सज-धज की पराकाष्ठा | the height of fashion |
| 16) | Bonafide (L) | वास्तविक, सच्चा | genuine;real |
| 17) | Bourgeois (Fr) | व्यापारी, सर्वहारा, बुर्जुवा | a trader |
| 18) | Chef de cuissine (Fr) | प्रधान रसोईदार | a head cook |
| 19) | Circa (L) | लगभग | around; approximately |
| 20) | Coiffour (Fr) | बाल सँवारनेवाला | a hair dresser |
| 21) | De Facto (L) | वस्तुतः / सचमुच/यथार्थ में | really ; acturl ; infact |
| 22) | De jure (L) | विधितः | by right ; by law |
| 23) | Double entete (Fr) | दोहरा अर्थ | double meaning |
| 24) | Elite (Fr) | उत्तम अंश | the choice part |
| 25) | En masse (Fr) | सामूहिक रूप से | in a body |
| 26) | En route (Fr) | मार्ग में | on the way |
| 27) | Entente (Fr) | बुद्धि | understanding |
| 28) | Entrepreneur (Fr) | उद्यमी/व्यावसायी | businessman |
| 29) | Epouse (Fr) | पत्नी | wife |
| 30) | Eratum (L) | गलती | error ; mistake |
| 31) | Ergo (L) | इसलिए | therefore |

| | | | |
|-----|------------------------|--|--|
| 32) | Et cetera (L) | आदि/इत्यादि | and the rest ; and so on ; and more |
| 33) | Eureka (Gr) | मुझे मिल गया | I have found it |
| 34) | Excelsior (L) | उत्तम | higher |
| 35) | Ex curia (L) | अदालत के बाहर | out of court |
| 36) | Ex officio (L) | पदेन यपदाधिकारेण | by virtue of his office |
| 37) | Ex parte (L) | एक तरफा | from one side only |
| 38) | Ex post facto (L) | पूर्व प्रभाव से | from the early date |
| 39) | Fait Accompli (Fr) | पहले से किया हुआ काम | a things already done |
| 40) | Grand merci (Fr) | बहुत धन्यवाद | many thanks |
| 41) | Ibidem (L) | उसी स्थान में | in the same place |
| 42) | Idem (L) | वही य यशोकर्त | the same |
| 43) | Impasse (Fr) | न सुलझने वाली कठिनाई | an insoluble difficulty |
| 44) | Impromptu (L) | बिना अध्ययन के | without study |
| 45) | In camera (L) | कमरे के भीतर गुप्त स्थान में | in a private room |
| 46) | In curia (L) | न्यायालय में | in court |
| 47) | Infra digniratem (L) | मर्यादा के विरुद्ध | below one's dignity |
| 48) | In propria persona (L) | प्रत्यक्ष रूप में स्वयं | in person |
| 49) | In situ (L) | अपने नियत स्थान में | in its original place |
| 50) | Inter alia (L) | दूसरी वस्तुओं के बीच में | among other thing |
| 51) | Inter se (L) | परस्पर | amongst themselves |
| 52) | In toto (L) | पूर्ण रूप से | in the whole ; entirely |
| 53) | Ipso facto (L) | वास्तविक रूप से | really |
| 54) | Locus standi (L) | खड़ा होने का स्थान हस्तक्षेप करने का अधिकार | place for standing right of interfering |
| 55) | Magnum opus) | बड़ा कार्य | a great work |
| 56) | Memorabilia (L) | स्मरण रखने योग्य वस्तुएं या बातें | things worth remembering |
| 57) | Modus operandi (L) | काम करने का ढंग | mode of operating |
| 58) | Monsieur (F) | महाशय | Sir |
| 59) | Mutatis mutandis (L) | आवश्यक परिवर्तन सहित | with necessary changes |
| 60) | Obiter dictum (L) | आक्षेप | something said by the way |
| 61) | Presto (I) | शीघ्रता से | quickly |
| 62) | Per capita (L) | प्रति व्यक्ति | for each person |
| 63) | Pre se (L) | स्वयं स्वभावतः | by itself; intrinsically |
| 64) | Persona non grata (L) | अस्वीकार्य व्यक्ति | unacceptable or unwelcome person |

| | | | |
|-----|-------------------|-------------------------------|---|
| 65) | Post Mortem (L) | मृत्यु के उपरांत शरीर परीक्षण | examination of a body after death; autopsy |
| 66) | Prima facie (L) | प्रथम दृष्ट्या | on the first view |
| 67) | Pro forma (L) | रीति के अनुसार | according to the form |
| 68) | Pro rata (L) | समानुपातिक | proportional |
| 69) | Quid pro quo (L) | बदल | favour or advantage given or expected in return for Something; similar to give and take |
| 70) | Resume (L) | संक्षेप य सार | a summary or abstract |
| 71) | Sine die (L) | अनिश्चित काल के लिए | without a definite date |
| 72) | Sine qua non (L) | अनिवार्य स्थिति धर्त | an indispensable condition; thing that is absolutely necessary |
| 73) | Status quo (L) | यथापूर्व | existing state of affairs |
| 74) | Sub judice (L) | विचाराधीन | under consideration |
| 75) | Sub poena (L) | दंड के अंतर्गत | under a penalty |
| 76) | Tete -a-tete (Fr) | गुप्त वार्तालाप | private talk |
| 77) | Verbatim (L) | शब्दशः | in exactly the same words |
| 78) | Versus (L) | विरुद्ध, बनाम | against |
| 79) | Via (L) | रास्ते स | by way of |
| 80) | Vice Versa (L) | उल्टे क्रम में | the order being reversed |

कुछ अन्य विदेशी अभिव्यक्तियाँ

| | | | | | |
|-----|----------------|---------------------|-----|---------------|-------------|
| 81) | Ab ante | पूर्व से | 91) | In lieu | बदले में |
| 82) | Ad certum dium | निर्धारित तिथि | 92) | In limine | आरंभ में ही |
| 83) | Adjourn motion | कार्यस्थगन प्रस्ताव | 93) | In rem | सर्व संबंधी |
| 84) | Cease Fire | युद्ध विराम | 94) | Ipso facto | इसी बात से |
| 85) | Data | आंकड़े | 95) | Ipso jure | विधितः |
| 86) | Ex cadre | संवर्गबाह्य | 96) | Nexus | संबंध |
| 87) | Ex post facto | कार्योत्तर | 97) | Pros and cons | पक्ष-विपक्ष |
| 88) | Habeous corpus | बंदी प्रत्यक्षीकरण | 98) | Suo motto | स्वतः |
| 89) | Ibid | वही, तत्रैव | 99) | Quod Vide | जो देखिए |
| 90) | In cognito | गुप्त रूप से | | | |

सुबह का भूला

घरों में काम करने वाली शांताबाई का पति मंगलू शाम को मजदूरी के पैसे मिलते ही शराब के ठेके पर पहुँच जाता और सारे पैसे शराब में पूक देता। शराब के नशे में धृत घर पहुँचता और शांताबाई तथा बच्चों से मारपीट करता। घरवाले उसकी शराब छुड़वाने के लिए हर तरह के प्रयत्न कर चुके थे, किंतु मंगलू के नशे की लत छूटती ही नहीं थी।



के. के. नितनवरे
कार्यपालक निजी सचिव

कोरोना वायरस फैलने से शहर में लॉकडाउन हो चुका था। सभी काम बंद, बाजार बंद और साथ ही आमदनी भी बंद हो चुकी थी। बड़ी मुश्किल से दो वक्त का भोजन जुट पा रहा था। मंगलू को शराब नहीं मिलने से वह बहुत छटपटा रहा था। तभी उसे पता चला कि शहर से लगी हुई बस्ती में कोई शराब का ठेकेदार घर में छुपकर अवैध तरीके से कच्ची शराब बना रहा है। फिर क्या था, मंगलू ने पत्नी से पैसे मांगना शुरू किया। बेचारी कहां से पैसे देती। बहुत झगड़े के बाद मंगलू ने पत्नी के गले में पहने मंगलसूत्र को झपट कर खींच निकाला जो उसके घर का एकमात्र गहना था और जिसमें काले मोती की माला में नीचे की ओर छोटा-सा सोने का लॉकेट बना हुआ था। मंगलू वह मंगलसूत्र लेकर शराब के ठेके की ओर चल पड़ा।

ठेके के पास बड़ी संख्या में पुलिस बल देखकर मंगलू सहम गया। थोड़ा आगे बढ़ा तो जहरीली शराब पीने से मरे दस मजदूरों की लाशें देखकर उसके पांव के नीचे से जमीन खिसक गई।

उसने मंगलसूत्र को कसकर मुट्ठी में दबाया और जीवन में कभी भी शराब नहीं पीने की सौगंध खाकर वापस घर की ओर लौट आया।



पूजा वर्मा
राजभाषा अधिकारी

मॉयल तैयार है कोविड - १९ से लड़ने के लिए

मॉयल परिवार ने ठाना है,

मिलकर अलख जगाना है

संकल्प लेकर देश से कोरोना संक्रमण भगाना है।

स्वच्छता अपनाकर, मास्क को लगाकर सामाजिक

दूरी अपनाकर जागरूकता फैलाना है॥

मॉयल परिवार ने ठाना है, मिलकर अलख जगाना है।

सबको संदेश पहुँचाना है सामाजिक दूरी अपनाकर खुद को

और अपने परिवार को कोरोना संक्रमण से बचाना है,

संयम और धैर्य अपनाकर देश को बचाना है।

मॉयल परिवार ने ठाना है, मिलकर अलख जगाना है

अफवाहों से दूर रहकर अपना फर्ज निभाना है

इस महामारी को दूर भगाकर राष्ट्र को मजबूत बनाना है।

मॉयल परिवार ने ठाना है, मिलकर अलख जगाना है॥

फा. सं. 12024/01/2020-रा.भा.(का.2)

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

एनडीसीसी-2 भवन, बी विंग, चौथा तल,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001,
दिनांक : 21.07.2020

कार्यालय ज्ञापन

विषय : गृह पत्रिकाओं का ई-पत्रिका के रूप में प्रकाशन।

राजभाषा हिंदी का प्रयोग बढ़ाने और केंद्र सरकार के कार्मिकों को हिंदी में सृजनात्मक लेखन को प्रोत्साहित करने में हिंदी गृह पत्रिकाओं का विशेष महत्व है। भारत सरकार के लगभग सभी मंत्रालयों/उपक्रमों/बैंकों/संस्थानों आदि द्वारा मुख्यालय/क्षेत्रीय स्तर पर पत्रिकाओं का प्रकाशन तिमाही/छमाही/वार्षिक आधार पर हार्ड कापी में किया जाता है।

2. सरकार के मितव्यता संबंधी आदेश तथा डिजिटलीकरण की नीति के अनुसरण में हिंदी गृह पत्रिकाओं को सभी के लिए डिजिटल/ ई-पत्रिका के रूप में उपलब्ध कराना समय की आवश्यकता है। इससे न सिर्फ हिंदी पत्रिकाओं के पाठकों की संख्या में वृद्धि होगी बल्कि इंटरनेट पर हिंदी की विषय-वस्तु भी बढ़ेगी।

3. राजभाषा विभाग द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार वर्ष 2020-2021 के दौरान सभी मंत्रालय, विभाग, बैंक, उपक्रम एवं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां ई-पत्रिका भी जारी कर सकते हैं। संस्थान अपनी आवश्यकतानुसार हार्ड कापी भी छपवा सकते हैं। ई-पत्रिका को ई-बुक फार्मेट में (यथासंभव searchable) जारी किया जाए तथा पाठकों द्वारा इसे डाउनलोड करने के लिए pdf में भी उपलब्ध कराया जाए। संस्थानों द्वारा अपनी वेबसाइट पर ई-पत्रिका को अपलोड किया जाए। ई-पत्रिका प्रकाशन के संबंध में निर्धारित मानदंड/विशिष्टताएं निम्नानुसार होंगी :

- क) ई-पत्रिका में कम से कम 40 पृष्ठ होने चाहिए। पृष्ठों की संख्या कुल मुद्रित पृष्ठों की संख्या का 80% या इससे अधिक हिंदी में होने पर ही इसे ई-पत्रिका (हिंदी) माना जाएगा।
- ख) ई-पत्रिका के 1 अप्रैल 2020 से 31 मार्च 2021 की अवधि के दौरान कम से कम 2 अंक प्रकाशित होने चाहिए।
- ग) ई-पत्रिका के प्रकाशन संबंधी सूचना तिमाही प्रगति रिपोर्ट में दर्शाई जाए।

4. राजभाषा विभाग द्वारा अपनी वेबसाइट पर “ई-पत्रिका पुस्तकालय” नामक लिंक/टैब बनाया जा रहा है जिस पर सभी ई-पत्रिकाओं को दर्शाया जाएगा। इस लिंक/टैब पर ई-पत्रिका का प्रथम पृष्ठ

(बाहरी आवरण) दिखेगा जिस पर जाते ही Hyperlink के माध्यम से पाठक उस ई-पत्रिका का प्रकाशन करने वाले कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड की गई ई-पत्रिका पढ़ एवं डाउनलोड कर पाएगा।

5. इस पोर्टल हेतु सभी संस्थानों/कार्यालयों द्वारा ई-पत्रिका से संबंधित सूचना, संलग्न मैनुअल/प्रोफॉर्मा अनुसार भरा जाना अपेक्षित होगा। यह सूचना भरने की सुविधा राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर निम्न लिंक में दी गयी है:-

- नराकास की ई-पत्रिका हेतु नराकास सूचना प्रबंधन प्रणाली के अंतर्गत ई-पत्रिका लिंक
- मंत्रालय, विभाग, बैंक, उपक्रम हेतु सूचना प्रबंधन प्रणाली के अंतर्गत ई-पत्रिका लिंक

सभी कार्यालयों/ नराकासों में प्रगति रिपोर्ट भरने हेतु प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा अपने लॉगिन के माध्यम से यह सूचना भरी जा सकती है।

6. भरी गयी सूचना के आधार पर पत्रिकाओं की सूचना ई-पत्रिका पुस्तकालय में दर्शाई जाएगी।

7. सर्वश्रेष्ठ हिंदी पत्रिकाओं के लिए राजभाषा विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले राजभाषा गौरव पुरस्कार हेतु ई-पत्रिकाएं भी पात्र होंगी।

*संदीप
२००५/२०२०*
(संदीप आर्य)
निदेशक(का.)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय।
3. भारत निर्वाचन आयोग।
4. राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय - अनुरोध है कि इस कार्यालय जापन को अपने क्षेत्र में स्थित केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं तथा केंद्र सरकार के स्वामित्व में आने वाले विश्वविद्यालयों, शैक्षिक एवं प्रशिक्षण संस्थानों व नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के ध्यान में ला दें।
5. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक- राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे उक्त कार्यालय जापन को वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं।
6. उप सचिव (पत्रिका), राजभाषा विभाग।

प्रतिलिपि सूचनार्थ :

1. सचिव(राजभाषा) के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव।
2. संयुक्त सचिव(राजभाषा) के निजी सचिव।



हिंदी संगोष्ठी



नराकास पुरस्कार





मानव
संसाधन के
क्षेत्र में उनके
अनुकरणीय
योगदान
के लिए
एवं आर
लीडरशीप के
लिए शीर्ष
रैंक के
उत्कृष्टता
पुरस्कार से
सम्मानित।

सीयुसआर/अन्य गतिविधियाँ



मॉयल के CMD का मॉयल को सफलता की उँचाइयों पर ले जाने के लिए
मिनिरल ब्रेणी में लीडर ऑफ द ईयर पुरस्कार से सम्मानित।



संसदीय निरीक्षण 21/01/2020



कोविड-19 की तैयारी



कार्यालयीन कामकाज में राजभाषा हिंदी के प्रयोग के लिए भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वर्ष 2020-21 का वार्षिक कार्यक्रम

| कं.स. | कार्य विवरण | "क" क्षेत्र | "ख" क्षेत्र | "ग" क्षेत्र |
|---|--|--|---|---|
| 1. | हिंदी में मुल पत्राचार (तार, बेतार, टेलेक्स, फैक्स, ई-मेल आदि सहित) | 1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100% 2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100% 3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 65% 4. क क्षेत्र से क व ख 100% क्षेत्र के राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति को | 1. ख क्षेत्र से क क्षेत्र को 90% 2. ख क्षेत्र से ख क्षेत्र को 90% 3. ख क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55% 4. ख क्षेत्र से क व ख 90% क्षेत्र के राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति को | 1. ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 55% 2. ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 55% 3. ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55% 4. ग क्षेत्र से क व ख 85% क्षेत्र के राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति को |
| 2. | हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना | 100% | 100% | 100% |
| 3. | हिंदी में टिप्पणी | 75% | 50% | 30% |
| 4. | हिंदी टंकक, आशुलिपिक की भर्ती | 80% | 70% | 40% |
| 5. | हिंदी में डिक्टेशन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं अथवा सहायक द्वारा) | 65% | 55% | 30% |
| 6. | हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपिक) | 100% | 100% | 100% |
| 7. | द्विभाषी प्रशिक्षण समाप्ति तैयार करना | 100% | 100% | 100% |
| 8. | जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर, पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, सीडी / डीवीडी, पेनड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रिय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर खर्च की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों आदि की खरीद पर किया गया व्यय | 50% | 50% | 50% |
| 9. | कंप्यूटर सहित सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की द्विभाषी रूप में खरीद | 100% | 100% | 100% |
| 10. | वेबसाइट | 100% द्विभाषी | 100% द्विभाषी | 100% द्विभाषी |
| 11. | नगरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन | 100% द्विभाषी | 100% द्विभाषी | 100% द्विभाषी |
| 12. | (i) मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.स.) द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत) (ii) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण | 25% न्युनतम | 25% न्युनतम | 25% न्युनतम |
| | (iii) विदेश में स्थित केंद्र सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रण के अधिन कार्यालयों/उपकरणों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा संयुक्त निरीक्षण | वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण | | |
| 13. (क) (ख) (ग) | राजभाषा संबंधी बैठकें हिंदी सलाहकार समिति नगर राजभाषा कार्यालयन समिति राजभाषा कार्यालयन समिति | वर्ष में 2 बैठकें (कम से कम) वर्ष में 2 बैठकें (प्रति छमाही एक बैठक) वर्ष में 4 बैठकें (प्रति तिमाही एक बैठक) | | |
| 14. | कोड, मेनुअल, फॉर्म, प्रक्रिया और साहित्य का हिंदी अनुवाद | 100% | | |
| 15. | मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बैंकों/ उपकरणों के ऐसे अनुभाग जहाँ संपूर्ण कार्य हिंदी में हो। | "क" क्षेत्र 40% "ख" क्षेत्र 30% (न्युनतम अनुभाग) | "ग" क्षेत्र 20% | |
| सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपकरणों/निगमों आदि, जहाँ अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, "क" क्षेत्र में कुल कार्यक्षेत्र का 40%, "ख" क्षेत्र में 25% और "ग" क्षेत्र में 15% कार्य हिंदी में किया जाए। | | | | |



कोविड-19 से लड़ने को मॉयल है तैयार।



मास्क को 20 मिनट के लिए साबुन के पानी में भिगोकर रखें।



कपड़े के मास्क को दुबारा उपयोग करने के लिए उबालते समय पानी में डेटॉल / सेवलान की बूंदे डाले।



कपड़े का मास्क धूप में सुखाएं या फिर आयरन करें।



मास्क पहनने के लिए फ्रंट पोर्शन को बिना छुए इलास्ट्रीक/स्ट्रिंग का उपयोग करें।