राजभाषा हिन्दी
सहायक लघु पुस्तिका

ENERGY IS LIFE
BEE
CONSERVE IT

बचत के सितारे
MORE STARS MORE SAVING
ENERGY SAVINGS GUIDE

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो,
विद्युत मंत्रालय,
भारत सरकार

क्रम सं.	विषय सूची	पृष्ठ सं.
1	राजभाषा हिन्दी संबंधी संक्षिप्त जानकारी	1-3
2	प्रशासनिक शब्दावली	4-8
3	फाइलों में अधिकांशत: प्रयोग की जाने वाली टिप्पणियां	9-16
4	सुविचार	17-18
5	ऊर्जा बचत संबंधी स्लोगन	19
6	ऊर्जा संरक्षण शब्दावली	20-21

राजभाषा हिन्दी संबंधी संक्षिप्त जानकारी

भारत के संविधान के भाग–17 के अनुच्छेद–343 से 351 में स्पष्ट रूप से निर्देश दिए गए हैं कि केन्द्र सरकार की राजभाषा हिन्दी होगी और उसकी लिपि देवनागरी एवं अंक अंतर्राष्ट्रीय होंगे। हिन्दी के प्रचार–प्रसार और विकास के अनुसार सभी सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों का कर्तव्य है कि राजभाषा के संबंध में संविधान में दिए गए निर्देशों और भारत सरकार की राजभाषा नीति का पालन करें।

राजभाषा अधिनियम–1963

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखे जाने वाले कागज़–पत्र, संविदा, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञा–पत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रारूप द्विभाषी रूप में (हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में) जारी किए जाएंगे।

राजभाषा नियम, 1976

केन्द्रीय सरकार के कार्यालय – केन्द्रीय सरकार के कार्यालय के अंतर्गत निम्नलिखित भी हैं; अर्थात् :–

i. केन्द्र सरकार का कोई मंत्रालय, विभाग या कार्यालय,
ii. केन्द्र सरकार द्वारा नियुक्त किसी आयोग, समिति या किसी अधिकरण का कोई कार्यालय एवं
iii. केन्द्र सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण के अधीन किसी निगम या कंपनी का कोई कार्यालय

हिन्दी में प्राप्त प्रत्रादि के उत्तर

i. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार हिन्दी में पत्र आदि के उत्तर हिन्दी में दिए जाएंगे।
ii. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 7 के अनुसार यदि कोई आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिन्दी में किया गया है या उस पर हिन्दी में हस्ताक्षर किए गए हैं तो उसका उत्तर हिन्दी में दिया जाएगा।

हिन्दी में प्रवीणता

यदि किसी कर्मचारी ने

(क) मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है, या

(ख) स्नातक परीक्षा में या स्नातक परीक्षा के समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिन्दी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था, या

(ग) यदि वह निर्धारित प्रारुप में घोषणा करता है कि उसे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान

यदि किसी कर्मचारी ने

(क) मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है, या

(ख) केन्द्र सरकार की हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत प्राज्ञ परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या

(ग) केन्द्र सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या

(घ) यदि वह निर्धारित प्रारूप में घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

अनुपालन का दायित्व

केन्द्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह यह सुनिश्चित करें कि अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों और नियम 12 के उपनियम (2) के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है।

उपनियम–2

केन्द्र सरकार अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों के सम्यक अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों और कार्यालयों को समय–समय पर आवश्यक निदेश जारी कर सकती है।

राजभाषा हिन्दी की दृष्टि से संपूर्ण देश का 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्र में विभाजन

'क' क्षेत्र में बिहार, छत्तीसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश और उत्तराखंड राज्य, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं।

'ख' क्षेत्र में गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य और चंडीगढ़, दमन एवं दीव तथा दादर व नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं।

'ग' क्षेत्र में उपर्युक्त 'क' और 'ख' क्षेत्र में शामिल राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों को छोड़कर अन्य राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं।

ब्यूरो के संबंध में वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित हिन्दी में पत्राचार का लक्ष्य

हिन्द में मूल पत्राचार	'क' क्षेत्र से 'क' क्षेत्र को – 100% 'क' क्षेत्र से 'ख' क्षेत्र को – 100%
	'क' क्षेत्र से 'ग' क्षेत्र को – 65% 'क' क्षेत्र से 'क' व 'ख' क्षेत्र के राज्य / संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय / व्यक्ति – 100%
हिन्दी में टिप्पण	75%

तिमाही प्रगति रिपोर्ट

ब्यूरो के सभी अनुभागों से यह अपेक्षा है कि वे अपने अनुभागों से तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तिमाही समाप्त होने वाले माह के अगले माह की 5 तारीख तक (उदाहरण के तौर पर जनवरी से मार्च माह की तिमाही प्रगति रिपोर्ट 5 अप्रैल तक) हिन्दी अनुभाग में भिजवा दें ताकि ब्यूरो की समेकित तिमाही प्रगति रिपोर्ट राजभाषा विभाग को समय पर ऑनलाइन भिजवाई जा सके।

कंप्यूटरों पर केवल यूनिकोड समर्थित मंगल फांट में ही कार्य किया जाए।

प्रशासनिक शब्दावली

Additional charge	अतिरिक्त प्रभार
Account	लेखा
Advisory Committee	सलाहकार समिति
Account head	लेखा शीर्ष
Accordingly	तदनुसार
Academic	अकादमिक, शैक्षणिक
Accommodation	आवास
Basic pay	मूल वेतन
Branch office	शाखा कार्यालय
Board of Directors	निदेशक मंडल
Budget estimate	बजट अनुमान
Business centre	व्यवसाय केन्द्र
Backward Class	पिछड़ा वर्ग
Balance Sheet	तुलनपत्र
Base year	आधार वर्ष
Casual leave	आकस्मिक छुट्टी
Celebration	समारोह
Central civil service rules	केन्द्रीय सिविल सेवा नियमावली
Circumstance	परिस्थिति
Caretaker	अभीक्षक
Carry forward	आगे ले जाना
Daily allowance	दैनिक भत्ता
Dealing Assistant	संबंधित सहायक

Draft reply	उत्तर का मसौदा
Daily note	दैनिक टिप्पणी
Draft	मसौदा
Designated Consumer	अभिहित उपभोक्ता
de novo	नए सिरे से
Earliest possible	यथाशीघ्र
Enclosure	अनुलग्नक
Eco-friendly	पर्यावरण–अनुकूल
Financial assistance	वित्तीय सहायता
Finalise	अंतिम रूप देना
Fund	निधि
Follow up action	अनुवर्ती कार्रवाई
Further action	अगली कार्रवाई
Fundamental Rules	मूल नियमावली
Financial gain	वित्तीय लाभ
Guidance	मार्गदर्शन
Genral Budget	सामान्य बजट
Gift tax	उपहार कर
General Administration	सामान्य प्रशासन
Gazetted holiday	राजपत्रित अवकाश
Government publication	सरकारी प्रकाशन
Headquarter	मुख्यालय
Highlights	मुख्य विशेषताएं
Half yearly	अर्धवार्षिक

Honorarium	मानदेय
Heavy Industry	भारी उद्योग
High power committee	उच्चाधिकार समिति
House Building advance	गृह निर्माण अग्रिम
Incentive scheme	प्रोत्साहन योजना
Income tax return	आय कर विवरणी
Inauguration	उद्घाटन
Increment	वेतन वृद्धि
Inter alia	अन्य बातों के साथ–साथ
Immovable property	अचल संपत्ति
Immediate action	तत्काल कार्रवाई
Indent	मांगपत्र
Joining date	कार्यग्रहण तारीख
Journalist	पत्रकार
Job analysis	कार्य विश्लेषण
Joining report	कार्यग्रहण रिपोर्ट
Letter of invitation	आमंत्रण पत्र
Life Insurance	जीवन बीमा
Memorandum	ज्ञापन
Messenger	संदेशवाहक
Minority	अल्पसंख्यक
Management services	प्रबंधन सेवाएं
Manufacturer	विनिर्माता
Medical Certificate	चिकित्सा प्रमाण–पत्र
Name plate	नाम पट्ट

Non-gazetted	अराजपत्रित
Notification	अधिसूचना
Noting and drafting	टिप्पण एवं प्रारूपण
Offer of appointment	नियुक्ति प्रस्ताव
Office hours	कार्यालय–समय
Office Campus	कार्यालय परिसर
Office Order	कार्यालय आदेश
On deputation	प्रतिनियुक्ति पर
Parliament Session	संसद सत्र
Parent Office	मूल कार्यालय
part-time	अंशकालिक
Pay and allowances	वेतन और भत्ते
Pay-Scale	वेतनमान
Presentation	प्रस्तुतीकरण
Quarterly report	तिमाही रिपोर्ट
Questionnaire	प्रश्नावली
Regular	नियमित
Rate List	दर सूची
Recovery	वसूली
Refrence book	संदर्भ पुस्तक
Re-employment	पुनर्नियोजन
Regulations	विनियम
Satisfactory	संतोषजनक
Sanctioned Budget	संस्वीकृत बजट
Service book	सेवा पुस्तिका
Specified area	विनिर्दिष्ट क्षेत्र

Standing Committee	स्थायी समिति
Statutory Body	सांविधिक निकाय
Selection Committee	चयन समिति
Taxable income	करयोग्य आय
Tender	निविदा
Understanding	समझौता
Undersigned	अधोहस्ताक्षरी
Unavoidable	अपरिहार्य
Under Consideration	विचाराधीन
Vacancy	रिक्त पद
Verification	सत्यापन
Welfare Section	कल्याण अनुभाग
Zonal Office	आंचलिक कार्यालय

फाइलों में अधिकांशतः प्रयोग की जाने वाली टिप्पणियां

Approved	अनुमोदित
As proposed	यथा प्रस्तावित
Await for the report	अगली रिपोर्ट की प्रतीक्षा करें
As amended	यथा संशोधित
As discussed	चर्चा के अनुसार
Administrative approval may be obtained	प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए
Action may be taken as proposed	यथाप्रस्तावित कार्रवाई की जाए
As slightly amended	आंशिक रूप में यथा संशोधित
Above mentioned	उपर्युक्त
Above resolution be published in the gazette of India	उपर्युक्त संकल्प भारत के राजपत्र में प्रकाशित किया जाए।
A brief Summery of the case is placed below	मामले का सारांश नीचे रखा है
Acceptable proposal	स्वीकार्य प्रस्तााव
Acceptance in principle	सिद्धांत रूप से स्वीकृत
Acceptance is awaited	स्वीकृति की प्रतिक्षा है
Accepted for payment	भुगतान के लिए स्वीकृत
Accordingly	तदनुसार
According to the rules in vogue	प्रचलित नियमों के अनुसार
According to bijak cost works out to ... at the market rate	बीजक के अनुसार बाजार दर के हिसाब से लागत .... बैठती है
According to convenience	सुविधानुसार
Acknowledgement has already been sent	पावती पहले ही भेजी जा चुकी है

Acknowledgement is awaited	पावती की प्रतीक्षा है
Acknowledge receipt of the letter	पत्र की पावती भेजें
Action as at 'A' above	ऊपर 'क' के अनुसार कार्रवाई की जाए
Action at once please	कृपया तुरंत कार्रवाई करें
Action has already been taken in the matter	इस मामले में कार्रवाई पहले की जा चुकी है
Action is required to be taken early	शीघ्र कार्रवाई अपेक्षित है
Action may be taken accordingly	तदनुसार कार्रवाई की जाए
Action may be taken as proposed	यथाप्रस्तावित कार्रवाई की जाए
Administrative approval may be obtained	प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए
Advance for purchase of Stationery may be sanctioned	लेखन सामग्री की खरीद के लिए अग्रिम मंजूर किया जाए
Advance of 'TA' may please be arranged	कृपया यात्रा भत्ते के अग्रिम का प्रबंध करें
After taking to the consideration all aspects of the issue	मामले के सभी पहलुओं पर विचार करने के बाद
Agenda is sent herewith	कार्यसूची साथ भेजी जा रही है
Agreed to	सहमति दी जाती है
A list is placed below	सूची नीचे रख दी है
A list of Cases disposed of is placed below	निपटाए गए मामलों की सूची नीचे रखी है
All concerned should note	सभी संबंधित नोट करें
A matter of extreme urgency	अत्यंत आवश्यक मामला
Appear for interview	साक्षात्कार के लिए उपस्थित हों
Application has not been made in proper form	आवेदन उचित रूप में नहीं किया गया है

Approval may be accorded	अनुमोदन प्रदान कर दिया जाए
Approved as per remarks in the margine	हाशिए की अभ्युक्ति के अनुसार अनुमोदित
Approved as proposed	यथाप्रस्ताव अनुमोदित
Approved draft typed and put up for signature please	अनुमोदित प्रारूप टाइप करके हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत
As far as possible	यथासंभव
As notified	यथा अधिसूचित
As per details below	नीचे लिखे ब्यौरे के अनुसार
Budget provision exists for the this expenditure	इस व्यय/खर्च के लिए बजट में प्रावधान किया गया है।
Bill for signature please	बिल हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत
Brief note is placed below	संक्षित नोट नीचे रखा है
By registered post	पंजीकृत डाक द्वारा
Concurred in	सहमति प्रस्तुत की जाती है
Checked and found correct	जांच की और सही पाया
Competent authority's sanction is necessary	सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी आवश्यक है
Concurrence of the finance branch is necessary	वित्त शाखा की सहमति आवश्यक है
Copy enclosed for ready reference	तत्काल संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न
Copy forwarded for information/ necessary action	सूचना/आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रतिलिपित अग्रेषित
Creation of post	पदों का सृजन
C.C.S. (Conduct) Rules	केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम।

DG/Secretary. may kindly see for approval	महानिदेशक/सचिव महोदय के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत
Decision is awaited	निर्णय की प्रतीक्षा है
Delegation of financial power	वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन
Departmental action is in progress	विभागीय कार्रवाई की जा रही है
Deputation of officers on short term contract	अल्पकालिक संविदा पर अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति
Do the needful	आवश्यक कार्रवाई करें
Draft as amended may be issued	यथासंशोधित मसौदा/प्रारूप जारी किया जाए
Draft for approval	अनुमोदनार्थ प्रारूप
Draft is concurred in.	प्रारूप से सहमति है
Discrepancy may be reconcile Delegation of powers	विसंगत का समाधान कर लिया जाए। शक्तियों का प्रत्यायोजन
Draft of the minutes of meeting held on ...., is submitted for approval	दिनांक .... को हुई बैठक के कार्यवृत्त का मसौदा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है
Department of .... may consider the desirability of issuing orders on the subject	-------- विभाग इस मामले में सामान्य आदेश निकालने की आवश्यकता पर विचार करे
Expedite action	शीघ्र कार्रवाई करें
Explanation may be called to	स्पष्टीकरण मांगा जाए
Early action in the matter is requested	अनुरोध है कि इस मामले में शीघ्र कार्रवाई करें
Early orders are solicited	शीघ्र आदेश देने की कृपा करें
Examine the proposal in the light of observation at A above	ऊपर 'क' में की गई टिप्पंणी को ध्यान में रखते हुए प्रस्ताव की जांच करें

Explanation may be called	स्पष्टीकरण मांगा जाए
Ex-post facto sanction	कार्योत्तर मंजूरी
Following employees are conformed in their existing posts with effect from.....	निम्नलिखित कर्मचारी अपने वर्तमान पद पर दिनांक .... से स्थायी किए जाते हैं
Following transfers and postings will take effect immediately	निम्नलिखित स्थानांतरण और तैनातियां तत्काल प्रभावी होंगे
For ready reference	तत्काल संदर्भ के लिए
For signature	हस्ताक्षरार्थ
For such action as may be necessary	यथा आवश्यक कार्रवाई के लिए
From prepage	पूर्व पृष्ठ से
Give top priority to this work	इस कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दें।
Has represented that his pay may be fixed in accordance with new rules	.... ने अभ्यावेदन दिया है कि उनका वेतन नए नियमों के अनुसार नियत किया जाए
I agree with 'A' above	मैं ऊपर 'क' से सहमत हूं
Issue today	आज ही भेजिए/जारी करें
Issue reminder urgently	तुरंत अनुस्मारक भेजिए
Issue press communique/note	प्रेस विज्ञप्ति/प्रेस टिप्पणी जारी करें
In view of the circumstances stated above, we may agree to the proposal	ऊपर बताई गई परिस्थितियों में हम सुझाव मान लें
I am directed to state that	मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि
If approved, a letter will be sent on the above line	यदि अनुमोदन करें तो उपर्युक्त सुझाव के अनुसार पत्र भेजा जाए

Information has already been sent under this office letter number......	इस कार्यालय के पत्र सं. .... के द्वारा सूचना पहले ही भेजी जा चुकी है
In public interest	लोकहित में
In spite of repeated reminders, the information has not been received so far	बार–बार अनुस्मारक भेजने के बावजूद अभी तक सूचना नहीं मिली है
Issue today	आज ही जारी करें
Justification has been accepted	औचित्य स्वीकार कर लिया गया है
Keep with the file	फाइल के साथ रखें
Kindly expedite disposal	कृपया शीघ्र निपटान करें
Keep in abeyance	इसे स्थगित रखा जाए
Lowest Quotations may be accepted	न्यूनतम दरें स्वीकार की जाएं
Matter has been examined	मामले की जांच कर ली गई है
Matter is under consideration	मामला विचाराधीन है
Memorandum of understanding	समझौता ज्ञापन
Mentioned above	उपर्युक्त
Necessary report is still awaited	अपेक्षित रिपोर्ट की अभी भी प्रतीक्षा की जा रही है
Needs no comment	टिप्पणी की आवश्यकता नहीं
No profit no loss	न लाभ – न हानि / लाभ हानि रहित
Notes and orders at page... may please be seen in this connection	इस संबंध में पृष्ठ .... पर दिए गए . आदेशों और टिप्पणियों को कृपया देख लिया जाए
Office copy and fair copy for signature	कार्यालय प्रति और स्वच्छ प्रति हस्ताक्षरार्थ

On merits	गुणावगुण के आधार पर
On Probation	परिवीक्षाधीन
Orders may be issued	आदेश जारी कर दिए जाएं
Out and out	पूर्ण रूप से
Please see remarks in the margin	कृपया हाशिए में दी गई टिप्पणी देखें।
Please speak/discuss	कृपया चर्चा करें
Please put up a self contained note	कृपया एक स्वतः पूर्ण टिप्पणी प्रस्तुत करें
Please put up with relevant files/papers/documents	कृपया सुसंगत फाइल/पेपर/दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करें
Please re examine with reference to latest instructions	कृपया नवीनतम अनुदेशों के अनुसार मामले की पुनः/दुबारा जांच करें
Please call for information	कृपया सूचना मंगाएं
please process his/her gratuity case	कृपया इनके ग्रेचुटी से संबंधित मामले पर उचित कार्रवाई करें।
Please inform .... accordingly	कृपया .... को तदनुसार सूचित करें।
Passed for payment	भुगतान के लिए पास किया जाता है।
Permitted	अनुमति दी जाती है
Please put up draft reply	कृपया उत्तर का मसौदा प्रस्तुत करें
Please put up agenda/minutes of the meeting	कृपया बैठक की कार्यसूची/कार्यवृत्त प्रस्तुत करें
Permanent/Quasi permanent/temporary	स्थायी/स्थायीवत्/अस्थायी
Question does not arise	प्रश्न नहीं उठता
Retrospective/Prospective effect	पिछली तारीख से/अगली तारीख से प्रभावी

Reasons for delay be explained	देरी/विलम्ब होने के कारण बताएं जाएं
Relevant papers be put up	संबंधित कागज–पत्र प्रस्तुत किए जाएं
Reminder may be sent	अनुस्मारक भेजा जाए
Sanctioned	मंजूर/स्वीकृत
Submitted for order	आदेशार्थ प्रस्तुत
Seen thanks	देख लिया, धन्यवाद
The matter is under consideration with.......	यह मामला ..... के विचाराधीन है
Tenders have been invited	निविदाएं आमंत्रित की गई हैं
The file in question is placed below	अपेक्षित फाइल नीचे रखी है
Until further order(s)	अगले आदेश होने तक
Under Consideration	विचाराधीन
We are not concerned with this	इसका हमसे संबंध नहीं है
You may take necessary action	आप तदनुसार आवश्यक कार्रवाई करें
Your reply should reach this office by the latest	आपका उत्तर इस कार्यालय में अधिक से अधिक .... तारीख तक पहुंच जाना चाहिए

सुविचार

1.	कड़ी मेहनत का कोई विकल्प नहीं है।
2.	आपके आज के विचार, आपके आने वाले कल को तय करते हैं।
3.	दूसरों की अच्छाइयां देखने से अपने सदगुणों का विकास होता है।
4.	भगवान उनकी मदद करते हैं, जो अपनी मदद खुद करते हैं।
5.	बुराई से असहयोग करना मानव का परम कर्तव्य है।
6.	उपलब्धि ही ऐसी चीज है, जो आपके अन्दर सबसे अधिक आत्मसम्मान की भावना और आत्मविश्वास पैदा करती है।
7.	मनुष्य अपने गुणों से आगे बढ़ता है, न कि दूसरों की कृपा से।
8.	मेहनत, हिम्मत और लगन से कल्पना साकार होती है।
9.	आपके विचार आपके जीवन का निर्माण करते हैं।
10.	कड़ी मेहनत का कोई विकल्प नहीं होता है।
11.	भाग्य भी साहसी लोगों का साथ देता है।
12.	प्रसन्नता पहले से निर्मित कोई चीज नहीं है। ये आप ही के कर्मों से आती है।
13.	सभी गुणों की देन, अच्छा स्वभाव है।
14.	यदि आपने ठान लिया कि मैं यह काम कर सकता हूं तो आप यह कर सकते हो और यदि आपने सोच लिया है कि यह मुझसे नहीं होगा तो आपसे यह कभी नही होगा।
15.	धैर्य से बड़ी से बड़ी चीज पर काबू पाया जा सकता है।
16.	अभ्यास करने से हमें आगे बढ़ने में सहायता मिलती है।
17.	अपनी लगन, मेहनत और हिम्मत से मनुष्य मुश्किल से मुश्किल परिस्थिति से बाहर निकल सकता है।
18.	कार्य ही सफलता की कुंजी है।
19.	उत्साह के बिना कोई भी बड़ी उपलब्धि प्राप्त नहीं की जा सकती।

20.	अपने लक्ष्य के लिए तब तक तत्पर रहो, जब तक वो लक्ष्य तुम्हें प्राप्त न हो जाए।
21.	ज्ञानवान मित्र ही जीवन का सबसे बड़ा वरदान है।
22.	जिन्हें दूसरों से ज्यादा खुद पर भरोसा होता है, वे लोग जिन्दगी में अक्सर जीत जाते हैं।
23.	अनुभव से ही ज्ञान की प्राप्ति होती है।
24.	जो झुक सकता है वह सारी दुनिया को झुका सकता है।
25.	जिसने वाणी का महत्व समझ लिया वह सर्वत्र सफल होगा।
26.	ज्ञान शक्ति है।
27.	कलह पर विजय पाने के लिए मौन से बड़ा कोई अस्त्र नहीं है।
28.	यदि तुम चाहते हो कि दूसरे तुम्हारी प्रशंसा करें, तो पहले तुम दूसरों की प्रशंसा करना सीखों।
29.	जो व्यक्ति शक्ति न होते हुए भी मन से हार नहीं मानता, उसको दुनिया की कोई भी ताकत हरा नहीं सकती है।
30.	भाग्य भी साहसी लोगों का साथ देता है।
31.	कर्म न करने से, कर्म करना श्रेष्ठ है।
32.	जो श्रम से लजाता है, वह सदैव परतंत्र रहता है।
33.	हमारी सबसे बड़ी कमजोरी हार मान लेना है। सफल होने का सबसे निश्चित तरीका यह है कि हमेशा एक और बार प्रयास करना।
34.	अज्ञानी होना उतनी शर्म की बात नहीं है जितना कि सीखने की इच्छा न रखना।
35.	यदि आप सच बोलते हैं तो आपको कुछ याद रखने की जरूरत नहीं रहती।
36.	जीतने वाले अलग चीजें नहीं करते, वो चीजों को अलग तरह से करते हैं।
37.	''धर्म'' से ''कर्म'' इसलिए महत्वपूर्ण है, क्योंकि ''धर्म'' करके भगवान से मांगना पड़ता है, जब कि ''कर्म'' करने से भगवान को खुद ही देना पड़ता है।

ऊर्जा बचत संबंधी स्लोगन

1.	घर हो या दफ्तर, ऊर्जा बचत है बेहतर।
2.	ऊर्जा बचत के सितारे दोस्त हमारे।
3.	सभ्य बनें, बत्ती बंद करें।
4.	अगर बाहर हो रोशनी, चाहिए बंद बत्ती रखनी।
5.	बिजली का दुरुपयोग माफी के लायक नहीं।
6.	ऊर्जा बचत कार्य की लालसा जगाएं।
7.	कुक्कडूं कूं सूरज निकला, लाइट जलाएं क्यूं।
9.	बटन दबाओ, बिजली बचाओं।
10.	बिजली बचाओ, देश बनाओ।
11.	स्वयं और राष्ट्र के हित के लिए ऊर्जा बचाएं।
12.	ऊर्जा संरक्षण, मार्ग सतत् भविष्य का।
13.	बीईई स्टार रेटिंग के साथ आप भी स्टार बनें।
14.	बिजली की कम खपत, बिजली में पैसे की बचत।
15.	सौर ऊर्जा का उत्पादन, पर्यावरण की सुरक्षा का आह्वान।
16.	एलईडी बल्ब एक सही सोच।

ऊर्जा संरक्षण शब्दावली

Energy Efficiency	ऊर्जा दक्षता
Energy Conservation	ऊर्जा संरक्षण
Energy Intensity	ऊर्जा की तीव्रता
Agriculture Demand Side Management	कृषि मांग पक्ष प्रबंधन
Bureau of Energy Efficiency	ऊर्जा दक्षता ब्यूरो
Baseline	आधारभूत
Bachat Lamp Yojana	बचत लैंप योजना
Capacity Building of DISCOMs	डिस्कॉम का क्षमता निर्माण
Certified Energy Manager	प्रमाणित ऊर्जा प्रबंधक
Compact Fluoroscent Lamp	कॉम्पैक्ट फ्लोरोसेंट लैंप
Designated Consumer	अभिहित उपभोक्ता
Energy Conservation Building Code	ऊर्जा संरक्षण भवन संहिता
Energy Efficiency Ratio	ऊर्जा दक्षता अनुपात
Energy Audit	ऊर्जा लेखा परीक्षा
Energy Management System	ऊर्जा प्रबंधन प्रणाली
Energy Savings Certificate	ऊर्जा बचत प्रमाण–पत्र
Energy Efficiency Services Limited	एनर्जी एफिशिएंसी सर्विसेज लिमिटेड
Energy Efficiency Financing Platform	ऊर्जा दक्षता वित्तपोषण मंच

Framework for Energy Efficient Economic Development.	ऊर्जा दक्ष आर्थिक विकास रूपरेखा
Light Emitting Diode	प्रकाश उत्सर्जक डायोड
Market Transformation for Energy Efficiency.	ऊर्जा दक्षता हेतु बाजार रूपांतरण
National Energy Conservation Award	राष्ट्रीय ऊर्जा संरक्षण पुरस्कार
National Clean Energy Fund	राष्ट्रीय स्वच्छ ऊर्जा निधि
National Mission for Enhanced Energy Efficiency	राष्ट्रीय संवर्धित ऊर्जा दक्षता मिशन
Performance Achieve and Trade	निष्पादन, उपलब्धि और व्यापार
Partial Risk Guarantee Fund	आंशिक जोखिम गारंटी फंड
Quasi Regulatory Role	अर्ध विनियामक भूमिका
Research and Development	अनुसंधान और विकास
Sustainable Development	सतत् विकास
Standard and Labeling	मानक और लेबलिंग
Specfic Energy Consumption	विशिष्ट ऊर्जा खपत
Super Energy Efficient Programme	सुपर ऊर्जा दक्ष कार्यक्रम
State Designated Agency	राज्य अभिहित एजेंसी
State Energy Conservation Fund	राज्य ऊर्जा संरक्षण निधि
Star Rating	स्टार रेटिंग
Testing and Certification Procedure	परीक्षण और प्रमाणन प्रक्रिया
Venture Capital Fund.	उपक्रम पूंजी निधि
State Energy Conservation fund	राज्य ऊर्जा संरक्षण निधि

Note

Note

ENERGY IS LIFE

BEE

CONSERVE IT

ऊर्जा दक्षता ब्यूरो

(भारत सरकार, विद्युत मंत्रालय)

चौथा तल, सेवा भवन, आर. के. पुरम,

नई दिल्ली – 110066

दूरभाष : 26179699 (5 लाइनें) फैक्स : 91 (11) 26178352

वेबसाइट : www.beeindia.in