कर्मचारी राज्य बीमा निगम

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

Employees' State Insurance Corporation

(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आइ.जी. मार्ग, नई दिल्ली–110002

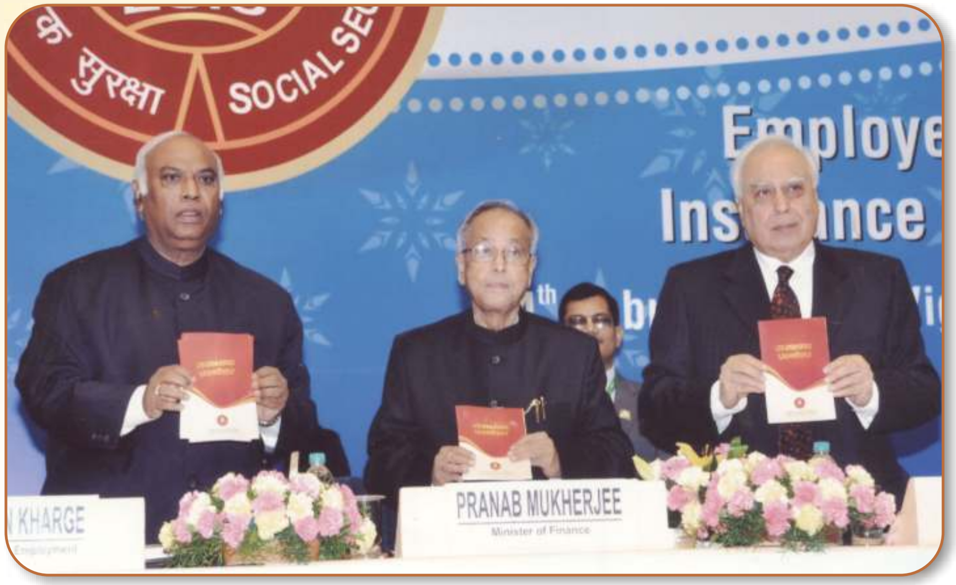
वेबसाइट : www.esic.nic.in / www.esic.in

राजभाषा प्रश्नोत्तर

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

Employees' State Insurance Corporation

गौरव के क्षण



विज्ञान भवन में 24 फरवरी 2012 को आयोजित हीरक जयंती के समापन समारोह में "राजभाषा प्रश्नोत्तर" का विमोचन करते हुए बाएं से, माननीय श्री मल्लिकार्जुन खरगे श्रम और रोजगार मंत्री, माननीय श्री प्रणव मुखर्जी वित्त मंत्री, माननीय श्री कपिल सिब्बल संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्री, भारत सरकार।

दो शब्द

कर्मचारी राज्य बीमा निगम के अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा नीति की सामान्य जानकारी प्रदान करने के लिए "राजभाषा प्रश्नोत्तर" एक उपयोगी संकलन है। इसमें राजभाषा विषयक संवैधानिक उपबंध, राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियम, राजभाषा संकल्प, संसदीय राजभाषा समिति, देवनागरी लिपि आदि से जुड़े अनेक उपयोगी प्रश्नों के अत्यंत सरल और सुबोध भाषा में उत्तर दिए गए हैं। यह राजभाषा का एफ.ए.क्यूज़ (FAQs) है। इसमें राजभाषा नीति के तकनीकी पक्षों को सुरक्षित रखते हुए कार्यान्वयन से जुड़ी अनेक शंकाओं के व्यावहारिक समाधान सुझाए गए हैं। भारत सरकार की राजभाषा नीति की विशाल संकल्पना को सार रूप में इस छोटी–सी पुस्तिका में समाहित कर देना गागर में सागर भरने जैसा है। इसके अध्ययन से राजभाषा हिंदी से जुड़ी हुई तमाम बातों की जानकारी सुगमता से हो जाती है।

डॉ. पन्ना प्रसाद, संयुक्त निदेशक (रा.भा.) ने अत्यंत परिश्रम और सावधानीपूर्वक इस पुस्तिका को तैयार किया है, इसके लिए मैं उन्हें साधुवाद देता हूँ।

(बी.के. साहु)
बीमा आयुक्त

पूर्व कथन

किसी कार्यालय में पदस्थ राजभाषा अधिकारी का कर्त्तव्य है कि वह कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए हिंदी में काम करने हेतु सहायक और संदर्भ–साहित्य तैयार करे और कार्यालय के कार्मिकों को समय–समय पर विभिन्न माध्यमों से राजभाषा नीति की जानकारी देने की व्यवस्था करे। इसी उद्देश्य की पूर्ति के लिए प्रस्तुत "राजभाषा प्रश्नोत्तर" की रचना की गई है । इसमें राजभाषा नीति जैसे तकनीकी विषय को व्यावहारिक शैली में प्रस्तुत करने का प्रयास किया गया है। हिंदी भाषा और लिपि के बारे में कुछ अतिरिक्त सूचनाएँ भी दी गई हैं जो राजभाषा को विस्तृत परिदृश्य में समझने वाले जिज्ञासु पाठकों के लिए उपयोगी हैं। इस प्रकार यह पुस्तिका सरकारी कर्मचारियों के साथ–साथ राष्ट्रभाषा में रुचि रखने वाले स्वतंत्र अध्येताओं के लिए भी महत्त्वपूर्ण है। पुस्तिका में संकलित सामग्री का स्थूलतः विषय–क्रम निम्न प्रकार है :–

संवैधानिक उपबंध	प्रश्न संख्या 01 से 09 तक
राजभाषा अधिनियम 1963	प्रश्न संख्या 10 से 18 तक
राजभाषा नियम 1976	प्रश्न संख्या 19 से 36 तक
राजभाषा संकल्प 1968	प्रश्न संख्या 37 से 40 तक
राजभाषा समितियाँ	प्रश्न संख्या 41 से 45 तक
लिपि	प्रश्न संख्या 46 से 50 तक
विविध सूचनाएँ	प्रश्न संख्या 51 से 60 तक

"राजभाषा प्रश्नोत्तर" में संकलित सामग्री के विषय में आपके अमूल्य सुझाव एवं अभिमत पुस्तिका को और अधिक उपयोगी तथा पाठक–हितैषी बनाने में सहायक होंगे ।

▪डॉ. पन्ना प्रसाद
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

नई दिल्ली
26.01.2012

राजभाषा प्रश्नोत्तर

प्रश्न 1 : राजभाषा से आप क्या समझते हैं ? राजभाषा के संबंध में संविधान के अनुच्छेद 343 में क्या उपबंध है ?

उत्तर : केंद्रीय सरकार के कार्यालयों एवं मंत्रालयों, इसके द्वारा नियुक्त आयोगों, समितियों एवं अधिकरणों के कार्यालयों तथा इसके स्वामित्व या नियंत्रणाधीन निगमों या कंपनियों के कार्यालयों में प्रयोग की जाने वाली भाषा को राजभाषा कहा जाता है।

संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार भारतीय संघ की राजभाषा हिंदी एवं लिपि देवनागरी है तथा संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप प्रयुक्त होगा। परंतु संविधान के प्रारंभ से 15 वर्ष की कालावधि के लिए संघ के उन सभी राजकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग जारी रहेगा, जिनके लिए ऐसे प्रारंभ से पहले उक्त भाषा का प्रयोग किया जाता था। इस अनुच्छेद में यह भी उपबंध किया गया है कि यदि आवश्यकता हो तो संसद विधि द्वारा अंग्रेजी के प्रयोग की उक्त अवधि को आगे भी बढ़ा सकती है।

प्रश्न 2 : राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबंधों को संक्षेप में प्रस्तुत करें ?

उत्तर : संविधान के भाग–17 के चार अध्यायों में 343 से 351 तक कुल 9 अनुच्छेदों में राजभाषा से संबंधित पूर्ण विवरण है –संघ की भाषा (Language of the Union 343–344), प्रादेशिक भाषाएँ (Regional Languages 345–347), उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों आदि की भाषा (Language of The Supreme Court, High Courts, etc. 348–349) और राजभाषा संबंधी विशेष निदेश (Special directives regarding Official Language 350–351)। इसके अलावा संसद तथा विधान मंडलों की भाषा का विवरण क्रमशः भाग–5 अनुच्छेद 120 और भाग–6 अनुच्छेद 210 में दिया गया है।

संविधान के अनुच्छेद 343 से ज्ञात होता है कि संघ की राजभाषा

हिंदी तथा लिपि देवनागरी है एवं शासकीय प्रयोजनों में भारतीय अंकों के अंतर्राष्ट्रीय रूप के प्रयोग की स्वीकृति है। संविधान के प्रारंभ से 15 वर्षों तक अंग्रेजी का प्रयोग जारी रहेगा। अनुच्छेद 351, हिंदी के सर्वांगीण विकास से संबद्ध है। इसमें राजभाषा संबंधी विशेष निदेश हैं। इसमें उल्लेख है—संघ का यह कर्त्तव्य होगा कि वह हिंदी को इस तरह विकसित एवं प्रसारित करे कि वह भारत की सामासिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना हिंदुस्तानी एवं आठवीं अनुसूची की भाषाओं में प्रयुक्त रूप, शैली एवं पदों को आत्मसात करते हुए आवश्यकतानुसार मुख्यतः संस्कृत से एवं गौणतः अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करे।

उपर्युक्त दो अनुच्छेदों के अतिरिक्त संविधान के भाग 17 के अन्य अनुच्छेदों में भी हिंदी के कार्यान्वयन की प्रक्रिया का विस्तृत वर्णन है। हिंदी के प्रयोग हेतु समय सीमा का निर्धारण, राज्य एवं केंद्र सरकार तथा केंद्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच आपसी पत्राचार (हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी स्थिति को ध्यान में रखते हुए) से संबंधित निदेश, राष्ट्रपति की ओर से राजभाषा आदेश जारी करना, राजभाषा आयोग एवं संसदीय राजभाषा समिति का गठन, शिक्षा में मातृभाषा का माध्यम, राज्य की राजभाषा, भाषा संबंधी आठवीं अनुसूची, प्राधिकृत भाषा, अभ्यावेदन की भाषा, कानून में प्रयोग की जाने वाली भाषा आदि प्रकरणों की चर्चा इन अनुच्छेदों में विस्तार से की गई है।

प्रश्न 3 : अष्टम अनुसूची के अंतर्गत कौन–कौन सी भाषाएं आती हैं ?

उत्तर : भारत के संविधान की अष्टम अनुसूची के अंतर्गत आने वाली भाषाएं निम्नलिखित हैं–

1. असमिया	2. ओड़िया	3. उर्दू	4. कन्नड़
5. कश्मीरी	6. गुजराती	7. तमिल	8. तेलुगु
9. पंजाबी	10. बंगला	11. मराठी	12. मलयालम
13. संस्कृत	14. सिंधी	15. हिंदी	16. मणिपुरी
17. नेपाली	18. कोंकणी	19. मैथिली	20. संथाली
21. बोडो	22. डोगरी		

प्रश्न 4 : हिंदी दिवस कब और क्यों मनाया जाता है ?

उत्तर : संविधान सभा ने 14 सितम्बर, 1949 को राजभाषा के रूप में हिंदी को स्वीकर किया था। इसलिए हर वर्ष 14 सितम्बर को हिंदी दिवस मनाया जाता हैं ।

प्रश्न 5 : राजभाषा और राष्ट्रभाषा को स्पष्ट करते हुए दोनों में अंतर बताएं ?

उत्तर : राजभाषा का सीधा–सादा अर्थ है – राजकाज अर्थात् शासन–प्रशासन अथवा सरकारी कामकाज की भाषा। संविधान सभा की स्वीकृति से 14 सितम्बर, 1949 को हिंदी राजभाषा बनी। इस प्रकार से राजभाषा एक संवैधानिक शब्द है, जिसकी परिभाषा इस प्रकार से दी जा सकती है–'सामान्य शासन–प्रशासन, न्याय–प्रक्रिया, संसद–विधान मंडल एवं सरकारी कार्यालयों में प्रयोग हेतु संविधान द्वारा स्वीकृत भाषा एवं लिपि तथा भारतीय अंकों का रूप ही राजभाषा है।' राजभाषा के ही समांतर राष्ट्रभाषा शब्द का भी प्रयोग किया जाता है। राजभाषा के स्वरूप को अच्छी तरह समझने के लिए यह जान लेना आवश्यक है कि राष्ट्रभाषा क्या है?

राष्ट्रभाषा का अर्थ– एक राष्ट्र में समस्त राष्ट्रीय तत्वों को व्यक्त करने वाली भाषा जो राष्ट्र में भावनात्मक एकता कायम रखने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करती हो राष्ट्रभाषा है। भारत एक ऐसा बहुभाषा–भाषी राष्ट्र है, जहां समृद्ध संस्कृति की विशाल परंपरा है, जो यहां की विभिन्न भाषाओं के माध्यम से अभिव्यक्त होती है। इस प्रकार से इस राष्ट्र में अनेक भाषाएं व्यवहृत होती हैं। इनमें से प्रमुख 22 भाषाओं को राष्ट्रीय स्वीकृति मिली है तथा उन्हें संविधान की आठवीं अनुसूची में शामिल किया गया है। इनमें हिंदी ही एक मात्र ऐसी भाषा है, जो लिखने, पढ़ने, बोलने तथा समझने में अपेक्षाकृत

सहज है तथा सभी भाषाओं के बीच संपर्क–सूत्र का काम करती है। प्रत्येक भारतवासी इसे समझता और थोड़े–बहुत परिवर्तनों के साथ बोलता है।

इस प्रकार से हिंदी का प्रयोग अखिल भारतीय स्तर पर सर्वस्वीकृत माध्यम के रूप में हो रहा है। हिंदी का यह राष्ट्रभाषा रूप है। राजभाषा के रूप में हिंदी का प्रयोग संविधान के अनुसार नियम बनाकर हो रहा है, इसलिए सैद्धांतिक स्तर पर राजभाषा और राष्ट्रभाषा एक ही चीज नहीं है, उनमें पर्याप्त अंतर है। वर्तमान समय में हिंदी राष्ट्रभाषा के साथ–साथ संघ तथा 11 राज्यों की राजभाषा है।

राजभाषा और राष्ट्रभाषा में अंतर–

1 राजभाषा एक संवैधानिक शब्द है, जबकि राष्ट्रभाषा स्वाभाविक रूप से सृजित शब्द। इस प्रकार राजभाषा प्रशासन की भाषा है तथा राष्ट्रभाषा जनता की भाषा।

2 समस्त राष्ट्रीय तत्वों की अभिव्यक्ति राष्ट्रभाषा में होती है, जबकि केवल प्रशासनिक अभिव्यक्ति राजभाषा में होती है।

3 राजभाषा की शब्दावली सीमित है, जबकि राष्ट्रभाषा की शब्दावली विस्तृत।

4 राजभाषा, नियमों से बंधी होती है, जबकि राष्ट्रभाषा स्वतंत्र या मुक्त प्रकृति की होती है।

5 राजभाषा में शब्दों का प्रवेश, निर्माण अथवा अनुकूलन (विशेषकर तकनीकी प्रकृति के शब्दों का) विद्वानों एवं विशेषज्ञों की समिति की राय से किया जाता है, जबकि राष्ट्रभाषा में शब्द समाज से आते हैं तथा प्रचलन के आधार पर रूढ़ होकर मान्यता प्राप्त करते हैं। इसके निर्माण में सभी का हाथ होता है।

6 राजभाषा, हिंदी भाषा का प्रयोजन मूलक रूप है इसलिए तकनीकी सृजन है। जबकि राष्ट्रभाषा, हिंदी भाषा का स्वाभाविक तथा पारंपरिक रूप है।

7 राजभाषा के प्रयोग का क्षेत्र सीमित होता है, जबकि राष्ट्रभाषा का क्षेत्र इतना व्यापक कि उसका व्यवहार अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भी होता है।

8 राजभाषा के रूप में हिंदी का प्रयोग उत्तरोत्तर अंग्रेजी की जगह पर हो रहा है जबकि राष्ट्रभाषा के रूप में हिंदी का प्रयोग स्वाभाविक स्वरूप से देश–विदेश सर्वत्र हो रहा है।

प्रश्न 6 : हिंदी को ही राजभाषा क्यों बनाया गया ?

उत्तर : भारत बहुभाषा–भाषी राष्ट्र है। यहां हिंदी सहित कई भाषाओं की समृद्ध परंपरा है। इनमें हिंदी ही एकमात्र ऐसी भाषा है, जो सभी भाषा–भाषियों के बीच सेतु का काम करती है। इसे बोलना, समझना, लिखना, पढ़ना अपेक्षाकृत आसान है। सुभाषचंद्र बोस, महात्मा गांधी, काका कालेलकर, सुब्रह्मण्यम् भारती, गुरुदेव रवीन्द्रनाथ ठाकुर, बाल गंगाधर तिलक, सरदार भगत सिंह, सी. राजगोपालाचारी सहित बड़े–बड़े दिग्गज जननायकों ने हिंदी को राष्ट्रहित की भाषा माना तथा उसे सर्वव्यापी बनाने में भरपूर योगदान किया । इस प्रकार से हिंदी को राजभाषा नहीं बनाए जाने का कोई प्रश्न ही नहीं उठ सकता था। इसके लिए मोटे तौर पर जो कारण परिलक्षित हैं, वे इस प्रकार से हैं :–

i) हिंदी सभी भागों में बोली तथा समझी जाने वाली आम जनता की भाषा है।

ii) क्षेत्रीय भाषाओं का प्रयोग अपने प्रदेश तक ही सीमित है जबकि हिंदी का सरोकार पूरे हिंद (हिन्दुस्तान) से है।

iii) हिंदी को सभी वर्गों का मुक्त रूप से समर्थन मिला।

iv) अभिव्यक्ति की क्षमता में हिंदी अत्यंत समृद्ध भाषा है।

v) हिंदी की महत्ता इसी बात से सिद्ध हो जाती है कि इस भाषा में संचित ज्ञान को प्राप्त करने के लिए व्यवस्थित अध्ययन–अध्यापन देश–विदेश में यूरोप वासियों के द्वारा प्रारंभ हुआ।

vi) हिंदी अन्य भारतीय भाषाओं के विकास में सहयोगी भाषा रही है, जबकि अंग्रेजी भाषा ने अन्य भारतीय भाषाओं के

विकसित स्वरूप को दबाए रखा।

vii) हिंदी अपने लेखन और व्याकरणिक संरचना में संस्कृत के सर्वाधिक निकट है। इस तरह इसका विकास भारतीय भाषाओं की परंपरा में हुआ है।

viii) हिंदी की लिपि देवनागरी, वैज्ञानिक दृष्टि से सर्वाधिक उपयुक्त लिपि है। इसके अक्षर उदग्र, स्पष्ट और स्वस्थ आकार वाले हैं। संस्कृत के कारण यह लिपि विश्वव्यापी है।

ix) राष्ट्रीय आंदोलन के माध्यम के रूप में हिंदी का प्रचार–प्रसार कम समय में ही काफी बढ़ गया था। यह स्वाधीनता आंदोलन में संपर्क भाषा थी। भारतीय स्वाधीनता का महासमर हिंदी के माध्यम से ही लड़ा गया।

x) हिंदी बोलने वालों की संख्या भारत में सर्वाधिक है। लोकतंत्र में शासक और शासित की भाषा एक ही होनी चाहिए।

xi) भारतीय भाषा के पत्र–पत्रिकाओं का हिंदी संस्करण जनता में काफी लोकप्रिय रहा था। हिंदी बंगवासी, भारत मित्र, उदंत मार्तण्ड, सुधा वर्षण, उचित वक्ता, देवनागर, सरस्वती, हितवार्ता, विशाल भारत, वेंकटेश्वर, आज आदि समाचार पत्रों ने राष्ट्रीय चेतना को जागृत किया था।

xii) अन्य भाषाओं का प्रचार–प्रसार हिंदी में अनुवाद के कारण ही बढ़ रहा था।

इसके अतिरिक्त भी अनेक कारण थे, जिसके आधार पर हिंदी को ही राजभाषा बनने का अधिकार था। इसलिए हिंदी को ही राजभाषा बनाया गया।

प्रश्न 7 : प्रथम राजभाषा आयोग और संसदीय राजभाषा समिति पर टिप्पणी लिखें?

उत्तर : **राजभाषा आयोग का गठन**–संविधान के अनुच्छेद 344(1)के अनुसार ऐसा निदेश है कि संविधान के प्रारंभ से पांच वर्ष की समाप्ति पर तथा तत्पश्चात् ऐसे प्रारंभ से दस वर्ष की समाप्ति पर

राष्ट्रपति के आदेश से एक आयोग का गठन किया जाएगा, जिसमें एक अध्यक्ष तथा अष्टम अनुसूची की विभिन्न भाषाओं से संबंधित सदस्य होंगे।

आयोग का कर्तव्य– राजभाषा हिंदी का उत्तरोत्तर प्रयोग बढ़ाने और अंग्रेजी के प्रयोग को निर्बंधित (restricted) करने के संबंध में राष्ट्रपति को अपनी सिफारिश भेजना।

उक्त आदेश के अनुसरण में 7 जून, 1955 को प्रथम राजभाषा आयोग का गठन हुआ, जिसके अध्यक्ष थे–बाल गंगाधर खेर (तत्कालीन मुंबई प्रांत के पूर्व मुख्यमंत्री) तथा उसमें संविधान की आठवीं अनुसूची की विभिन्न भाषाओं से संबंधित बीस सदस्य शामिल थे। आयोग की 76 बैठकों में राजभाषा से जुड़े विभिन्न पहलुओं की जांच–पड़ताल की गई। इसमें 1930 व्यक्तियों का साक्ष्य लिया गया। आयोग को 1094 लिखित उत्तर/ज्ञापन प्राप्त हुए। सन् 1956 में इस आयोग ने अपनी रिपोर्ट राष्ट्रपति को प्रस्तुत की।

राजभाषा संसदीय समिति का गठन–संविधान के अनुच्छेद 344(4) के अनुसार 1957 में राजभाषा संसदीय समिति का गठन राष्ट्रपति के आदेश से हुआ। इसमें कुल तीस सदस्य (लोक सभा से 20 व राज्य सभा से 10) थे। पंडित गोविन्द वल्लभ पंत को इस समिति का अध्यक्ष बनाया गया। समिति का कार्य था– आयोग की रिपोर्ट की जांच करना तथा उस पर विचार करके अपनी रिपोर्ट राष्ट्रपति को प्रस्तुत करना। अपनी 26 बैठकों में समिति ने आयोग की रिपोर्ट के सभी पहलुओं का अध्ययन किया तथा 08 फरवरी, 1959 को अपनी रिपोर्ट राष्ट्रपति महोदय को दे दी।

आयोग तथा समिति दोनों का ही विचार था कि 1965 तक हिंदी को राजभाषा के रूप में लागू कर पाना व्यावहारिक नहीं है, इसलिए उक्त अवधि के बाद भी अंग्रेजी का प्रयोग जारी रहना चाहिए। अंग्रेजी के स्थान पर हिंदी के प्रयोग की प्रक्रिया को इस तरह से लागू किया जाना चाहिए कि राजकाज के कार्यों में कोई बाधा भी न

आए तथा उत्तरोत्तर हिंदी का प्रयोग बढ़ता जाए एवं अंग्रेजी का स्थान हिंदी भाषा ग्रहण कर ले। इस प्रक्रिया में जो भी असुविधा आए उसे दूर करने का हरसंभव प्रयास होना चाहिए। हिंदी का विकास ऐसे किया जाए कि वह भारत की सामासिक संस्कृति के सब तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके। इसके लिए सरल और सुबोध शब्द प्रयोग में लाए जायँ।

प्रश्न 8 : स्वाधीन देशों में राजभाषा क्यों जरूरी है?

उत्तर : किसी भी स्वाधीन देश की सही अभिव्यक्ति उसकी अपनी भाषा में ही हो सकती है। मुंशी प्रेमचंद के अनुसार, "जिसकी कोई राष्ट्रभाषा नहीं, उसका कोई राष्ट्र भी नहीं है।" इस प्रकार से राष्ट्र का अस्तित्व ही राष्ट्रभाषा से जुड़ा हुआ है। किसी भी देश की राष्ट्रभाषा ही राजभाषा भी होती है। "राष्ट्रभाषा के बिना राष्ट्र गूँगा होता है।" महात्मा गांधी के अनुसार 'कोई भी देश सच्चे अर्थ में तब तक स्वतंत्र नहीं है, जब तक वह अपनी भाषा में नहीं बोलता।' हिंदी के माध्यम से भारत की स्वाधीनता का महासमर लड़ा गया इसलिए स्वाधीन भारत में हिंदी ही राजभाषा की पूर्ण अधिकारिणी बनी।

सभी स्वाधीन देशों के लिए उनकी अपनी भाषा ही राजभाषा हो सकती है। ऐसा न होने से उन देशों को विश्व समुदाय सम्मान की दृष्टि से नहीं देखता। इसलिए सभी देशों के लिए अपनी राजभाषा का होना आवश्यक है। हमारे देश की राजभाषा हिंदी है, जो विश्व में सर्वाधिक बोली जाने वाली भाषा है। डॉ. जयंती प्रसाद नौटियाल के नवीनतम शोध के अनुसार विश्व में हिंदी बोलने वालों की संख्या 1,02,25,10,352 है, जो विश्व में सबसे अधिक है। बोलने, लिखने तथा पढ़ने के लिए और अभिव्यक्ति की अद्भुत क्षमता के लिए तो यह विश्व में प्रथम स्थान पर है ही। हिंदी की मान्य लिपि देवनागरी है जो संसार की सभी लिपियों में सर्वाधिक वैज्ञानिक मानी जाती है। देवनागरी भारत के अतिरिक्त नेपाल की भी राष्ट्रीय लिपि है।

प्रश्न 9 : केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच आपसी पत्राचार की भाषा क्या होगी ?

उत्तर :

- केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय से दूसरे मंत्रालय के बीच पत्राचार हिंदी या अंग्रेजी में हो सकता है।
- केन्द्रीय सरकार के एक विभाग से दूसरे विभाग के बीच पत्राचार हिंदी या अंग्रेजी में हो सकता है।
- 'क' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच आपसी पत्राचार हिंदी में होगा।
- 'क' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से 'ख', 'ग' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ पत्राचार हिंदी या अंग्रेजी में हो सकता है।
- 'ख', 'ग' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्राचार हिंदी या अंग्रेजी में हो सकता है।
- 'ग' क्षेत्र में स्थित किसी अधिसूचित कार्यालय को पत्रादि हिंदी में भेजे जाएंगे।

प्रश्न 10: राजभाषा अधिनियम, 1963 से आप क्या समझते है ?

उत्तर : संविधान में वर्णित राजभाषा संबंधी उपबंधों तथा राजभाषा आयोग एवं संसदीय समिति की रिपोर्ट के आधार पर राजभाषा कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने हेतु संसद में राजभाषा अधिनियम 1963 पारित हुआ जिसका संशोधन 1967 में हुआ। इसलिए इसे राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित 1967) कहा जाता है। केंद्र सरकार तथा इसके अधीनस्थ कार्यालयों एवं निगमों के सभी कार्मिकों को इसी अधिनियम के अनुसार राजभाषा का प्रयोग एवं प्रचार–प्रसार का काम करना है।

इस अधिनियम में कुल नौ धाराएं हैं तथा यह 26 जनवरी, 1965 से लागू है। इस अधिनियम के अनुसार 26 जनवरी, 1965 को तथा उससे आगे भी हिंदी के साथ अंग्रेजी का प्रयोग पूर्ववत जारी रहेगा। केंद्र सरकार के कार्यालय में पदस्थ व्यक्ति को हिंदी या अंग्रेजी में

कार्यालयी कार्य करने में दक्ष होना चाहिए। केंद्रीय सरकारी कार्यालयों, निगमों, विभागों, उपक्रमों आदि के कर्मचारी जब तक हिंदी भाषा में प्रशिक्षित नहीं हो जाते, तब तक के लिए अंग्रेजी का प्रयोग मान्य है। केंद्रीय सरकार इस अधिनियम को लागू करने के लिए नियम बना सकती है। देश में राजभाषा की प्रगति का आकलन करने के लिए अधिनियम के अंतर्गत संसदीय राजभाषा समिति का गठन करने का भी प्रावधान है।

प्रश्न 11: धारा 3(3) से आप क्या समझते हैं एवं इसके अंतर्गत आने वाले कागजात के नाम क्या हैं ?

उत्तर : राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत 14 कानूनी दस्तावेज़ आते हैं, जिन्हें अनिवार्यतः हिंदी व अंग्रेजी में एक साथ तैयार, निष्पादित एवं जारी किया जाना चाहिए। मौजूदा कानून के मुताबिक, कोई भी अधिकारी ये दस्तावेज़ केवल एक भाषा में निष्पादित/जारी करने के लिए प्राधिकृत नहीं है।

ये 14 दस्तावेज़ निम्नलिखित हैं :–

1 सामान्य आदेश (General Orders): सामान्य आदेशों से अभिप्राय है ऐसे आदेश, अनुदेश, निर्णय, पत्र, ज्ञापन, नोटिस, परिपत्र जो कर्मचारियों के समूह के लिए हों।

2 संकल्प (Resolution)

3 नियम (Rule)

4 प्रेस–विज्ञप्ति (Press Communiques)

5 सूचना (Notices)

6 निविदा प्ररूप (Tender Forms)

7 संविदा (Contract)

8 करार (Agreement)

9 अनुज्ञप्ति (Licence)

10 अनुज्ञा पत्र (Permit)

11 अधिसूचना (Notification)

12 प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन (Administrative or other reports)

13 संसद में प्रस्तुति हेतु प्रशासनिक और अन्य प्रतिवेदन (Administrative and other reports to be laid in Parliament)

14 संसद में प्रस्तुति हेतु राजकीय कागजात (Official papers to be laid in Parliament)

धारा 3(3) के अनुपालन की जिम्मेदारी इन पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की होती है।

प्रश्न 12: धारा 3(3) के अनुपालन की जिम्मेदारी किसकी है ?

उत्तर : राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अन्तर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचना, प्रेस विज्ञप्ति, निविदा, संविदा, करार आदि 14 दस्तावेज़ आते हैं। इन सभी दस्तावेज़ों के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाएगा। ऐसे दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि ये दस्तावेज़ हिंदी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में तैयार, निष्पादित और जारी किए जाते हैं। यही राजभाषा नियम 6 है।

धारा 3(3) का अनुपालन न करने वाले व्यक्तियों के खिलाफ संसदीय समिति बहुत सख्त रुख अपनाती है। वह जानना चाहती है कि इस धारा का उल्लंघन करने वाले अधिकारी के खिलाफ संबंधित विभाग ने क्या कार्रवाई की है। धारा 3(3) का अनुपालन एक सांविधिक अनिवार्यता है। इसमें छूट का प्रावधान नहीं है। धारा 3(3) के सभी कागजात द्विभाषी रूप में एक साथ जारी हों और यह ध्यान रखा जाए कि हिंदी रूपांतर अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रहे।

धारा 3(3) के अन्तर्गत जारी कागजात की सही सूचना देने के लिए आवश्यक है कि ऐसे कागजात के लिए शाखा में एक अलग फोल्डर या गार्ड फाइल बनाई जाए और ऐसे कागजात की एक–एक प्रति कार्यालय के राजभाषा अधिकारी के पास अनिवार्य रूप से भिजवाई जाए।

प्रश्न 13: क्या 'क' क्षेत्र में धारा 3(3) के कागजात केवल हिंदी में जारी किए जा सकते हैं?

उत्तर : यह असंगत लगता है कि 'क' क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले उत्तर प्रदेश, बिहार आदि हिंदी भाषी राज्यों में केन्द्र सरकार के कार्यालय सामान्य आदेश, परिपत्र आदि हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी करें। वस्तुस्थिति यह है कि इन राज्यों में उक्त दस्तावेज़ मूल रूप से हिंदी में ही तैयार और जारी किए जाते हैं तो केवल अधिनियम के पालन के लिए फिर से अंग्रेजी में जारी करना युक्ति युक्त नहीं लगता। संविधान की मंशा भी हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने और अंग्रेजी के प्रयोग को प्रतिबंधित करने की है। संसदीय राजभाषा समिति ने इस विसंगति को समझा और अपने प्रतिवेदन के चतुर्थ खंड में उसने सिफारिश की कि 'क' क्षेत्र में राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के दस्तावेज़ केवल हिंदी में ही जारी किए जाएं। किन्तु, सरकार ने उक्त अधिनियम की धारा 3(5) का हवाला देते हुए समिति की सिफारिश नहीं मानी। इसलिए धारा 3(3) के कागजात पूर्व की भांति हिंदी –अंग्रेजी के द्विभाषी रूप में ही जारी होंगे।

प्रश्न 14: राजभाषा अधिनियम की धारा 3(5) क्या है ?

उत्तर : यह ऐसी धारा है जिसकी वजह से हमारे देश में अंग्रेजी का अस्तित्व कभी समाप्त नहीं होगा। इसमें लिखा है कि धारा 3(3) के कागजात में हिंदी के साथ अंग्रेजी का प्रयोग तब तक चलता रहेगा जब तक हिंदी को अपनी राजभाषा न बनाने वाले राज्य अंग्रेजी को हटाने के लिए अपने विधान मंडल में इस आशय का संकल्प पारित न कर लें। इतना ही नहीं, ऐसे संकल्प पर भली–भांति विचार कर संसद के प्रत्येक सदन भी अपने यहाँ इस आशय का संकल्प पारित करेंगे, तभी अंग्रेजी को हटाया जा सकेगा। ऐसी स्थिति में दक्षिण के राज्य यदि अपनी प्रादेशिक भाषाओं के गौरव से अभिभूत होकर मान भी जायँ तो नागालैण्ड को क्या कहेंगे जिसने अपनी राजभाषा ही अंग्रेजी बना रखी है।

यह अच्छी बात है कि अंग्रेजी को संविधान की आठवीं अनुसूची की 22 भाषाओं में शामिल नहीं किया गया है। इसका आशय यह है कि भारत की सामासिक संस्कृति की अभिव्यक्ति के लिए वह उपयुक्त भाषा नहीं है। किन्तु राज्यों को यह अधिकार है कि वे राजकाज चलाने के लिए अपने यहाँ बोली जाने वाली भाषाओं में से किसी एक या एक से अधिक भाषाओं को अपने राज्य की राजभाषा बना सकते हैं।

प्रश्न 15: कार्यालय में प्रयोग होने वाली सामग्री के अनुवाद के बारे में सरकार की क्या व्यवस्था है ?

उत्तर : कार्यालय में व्यवहृत होने वाले विभिन्न प्रकार के कागजात का अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद के लिए सरकार द्वारा निम्न प्रकार प्रबंध किए गए हैं :–

1. संविधियाँ (statutes), सांविधिक नियमों (statutory rules), विनियमों और अध्यादेश (regulations and ordinance), और इनके अंतर्गत आने वाले फार्मों का अनुवाद विधि और न्याय मंत्रालय के विधि विभाग का **राजभाषा खंड** करता है।
2. असांविधिक मैनुअल (non-statutory manuals), संहिताओं (codes) और अन्य कार्य–विधि साहित्य (other procedural literature) और इनके अंतर्गत आने वाले फार्मों का अनुवाद गृह मंत्रालय में राजभाषा विभाग के अधीन कार्यरत **केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो** करता है।
3. तीनों रक्षा सेवाओं, रेल मंत्रालय, डाक–तार विभाग अपनी असांविधिक सामग्री का अनुवाद **स्वयं** करते हैं।
4. हर मंत्रालय/विभाग निम्नलिखित प्रकार की सामग्री का अनुवाद अपनी राजभाषा शाखा के सहयोग से **स्वयं** कराएगा :–

(क) संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचना, विनियम, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, योजनाएँ (plans), परियोजनाएँ (projects), कार्यक्रम और इनसे संबंधित फार्म।

(ख) संसदीय प्रश्नों के उत्तर।

(ग) संविदा, करार,लाइसेंस, परमिट, टेंडरों के नोटिस और फार्म आदि।

प्रश्न 16: हिंदी अनुवादक द्वारा एक दिन में कितना अनुवाद किया जाना चाहिए ?

उत्तर : हिंदी अनुवादक द्वारा किए जाने वाले अनुवाद कार्य का मानक "सामान्य अनुवाद" और "तकनीकी अनुवाद" के रूप में निम्न प्रकार निर्धारित किया गया है :–

सामान्य	तकनीकी
अनुवाद 1750 शब्द प्रतिदिन	1350 शब्द प्रतिदिन 5 कार्य दिवसीय सप्ताह के लिए
पुनरीक्षण 5800 शब्द प्रतिदिन	4000 शब्द प्रतिदिन

केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो के अनुवादकों के लिए प्रति अनुवादक प्रतिदिन का मानक 1300 शब्द है। कोई सामग्री **सामान्य** है या **तकनीकी** इसका निर्णय वरिष्ठ हिंदी अधिकारी/हिंदी अधिकारी द्वारा किया जाएगा। केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा बाहर से कराए गए अनुवाद के लिए दिसंबर 2011 से प्रति 1000 शब्द पर ₹250/– पारिश्रमिक दिया जाता है।

प्रश्न 17: हिंदी अनुवादकों का मुख्य कार्य क्या है ?

उत्तर : हिंदी अनुवादकों का मुख्य कर्त्तव्य है अनुवाद करना। राजभाषा कार्यान्वयन समिति, हिंदी सलाहकार समिति की बैठकों जैसे विशिष्ट अवसरों पर भी उनकी सहायता ली जा सकती है। कार्यान्वयन संबंधी कार्यों में उनकी सहायता तभी ली जा सकती है जब उससे अनुवाद कार्य बाधित न हो।

प्रश्न 18: हिंदी अधिकारियों के कर्त्तव्य क्या हैं ? क्या उनसे निर्धारित कार्य के अतिरिक्त अन्य कार्य भी लिए जा सकते हैं ?

उत्तर : हिंदी अधिकारियों के कार्य हैं – अनुवाद करना, अनुवाद का पुनरीक्षण करना, विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों को राजभाषा नीति की जानकारी देना और उसके कार्यान्वयन में मदद करना,

विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण की व्यवस्था और कार्यशालाएँ आयोजित करना, राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सचिव के रूप में बैठकें आयोजित करना, उनमें लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई कराना, सहायक और संदर्भ–साहित्य तैयार करना, राजभाषा विभाग द्वारा उचित माध्यम से सम्पर्क बनाए रखना और राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर जारी निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित कराना।

हिंदी अधिकारियों/अनुवादकों से केवल निर्धारित कार्य ही लिए जाएं। यदि किसी कार्यालय में राजभाषा का निर्धारित लक्ष्य पूरा हो गया है और हिंदी अधिकारी/अनुवादकों को समय मिले तब ही उन्हें राजभाषा कार्यान्वयन और अनुवाद के अतिरिक्त कोई कार्य दिया जाए।

हिंदी अधिकारी का कैडर संवर्ग बाह्य है। मुख्य संवर्ग के कई कार्यों के लिए शक्तियों के प्रत्यायोजन की आवश्यकता होती है। किंतु शक्तियों के प्रत्यायोजन की विवरणिका में हिंदी अधिकारियों को प्रदत्त शक्तियों का स्पष्ट उल्लेख नहीं है। इसलिए प्रशासनिक रूप से भी हिंदी अधिकारियों को अन्य जिम्मेदारियां नहीं दी जा सकतीं।

प्रश्न 19: राजभाषा नियम—1976 को स्पष्ट करें ?

उत्तर : राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 की उपधारा (4) एवं 8 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत सरकार ने राजभाषा नियम, 1976 बनाया, इस नियम का संशोधन 1987 में हुआ। इस नियम को राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 (यथा संशोधित, 1987) कहा जाता है। यह तमिलनाडु राज्य को छोड़कर संपूर्ण भारत पर लागू है। इस नियम का अनुपालन भारत सरकार के सभी मंत्रालय, विभाग, उपक्रम, निगम, अधिकरण, आयोग, कम्पनी आदि करेंगे। हिंदी में (हस्ताक्षरित या लिखित) प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में दिया जाएगा। ''क'' एवं ''ख'' क्षेत्रों में सामान्यतः हिंदी का प्रयोग सभी प्रकार के

पत्राचार में किया जाएगा। नियम 10(2) एवं 10(4) के अनुसार जिस कार्यालय में 80 प्रतिशत कर्मचारी हिंदी का कार्य साधक ज्ञान रखते हैं, उसे अधिसूचित किया जाएगा और वहां हिंदी का प्रयोग सभी दस्तावेजों में किया जाएगा। 'क' एवं 'ख' क्षेत्र के कार्यालयों में पत्राचार हिंदी में किया जाएगा। 'ग' क्षेत्र में पत्र हिंदी या अंग्रेजी में भेजा जा सकता है। पत्राचार में हिंदी का व्यवहार, भारत सरकार द्वारा जारी वार्षिक राजभाषा कार्यान्वयन कार्यक्रम के अनुसार प्रदत्त लक्ष्यों एवं कर्मचारियों की हिंदी जानकारी को ध्यान में रखकर किया जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर इन नियमों के अधीन हिंदी या अंग्रेजी में जारी पत्र/दस्तावेजों का अनुवाद साथ भेजा जाएगा। हिंदी का कार्य साधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारी, सामान्यतः अपने कार्य निष्पादन में, हिंदी दस्तावेजों का अंग्रेजी अनुवाद नहीं मांग सकता। राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) से संबंधित दस्तावेजों का द्विभाषी (हिंदी–अंग्रेजी) प्रयोग अनिवार्य होगा, जिसके अनुपालन का दायित्व हस्ताक्षरकर्त्ता का होगा।

केंद्रीय सरकारी कर्मचारी आवेदन, अपील या अभ्यावेदनों में हिंदी या अंग्रेजी का प्रयोग कर सकता है। हिंदी में प्रस्तुत या हस्ताक्षरित आवेदन आदि का उत्तर हिंदी में दिया जाएगा।

केंद्रीय सरकारी कार्यालयों में टिप्पण आलेखन आदि में हिंदी या अंग्रेजी का प्रयोग किया जा सकेगा तथा संबंधित कार्मिक को उसका अनुवाद देना आवश्यक नहीं होगा। केवल उन्हीं कर्मचारियों को हिंदी में प्रवीण माना जाएगा जो–मैट्रिक या समकक्ष परीक्षा में हिंदी माध्यम से उत्तीर्ण हैं या घोषणा करते हैं कि उन्होंने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है। जो कर्मचारी हिंदी नहीं जानते, उन्हें सेवा काल में हिंदी का प्रशिक्षण लेना अनिवार्य है।

केंद्रीय सरकार के सभी मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी साहित्य हिंदी और अंग्रेजी में होंगे। रजिस्टरों के शीर्षनाम व शीर्षक, सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष, लिफाफों पर टंकित सामग्री

भी द्विभाषी होंगी।

प्रश्न 20: राजभाषा नियम 1976 के अधीन 'क' 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों का वर्गीकरण तथा उसका उद्देश्य स्पष्ट करें ?

उत्तर : राजभाषा हिंदी का उत्तरोत्तर प्रयोग और क्रमिक विकास सुनिश्चित करने के लिए भारत को 3 भाषा क्षेत्रों के अंतर्गत रखा गया है, जिसे 'क' 'ख' एवं 'ग' में वर्गीकृत किया गया है। इन क्षेत्रों की भाषायी स्थिति को ध्यान में रखकर राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय हिंदी के प्रयोग का लक्ष्य वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित करता है, जिसका अनुपालन संबंधित क्षेत्र के कार्यालय द्वारा किया जाना आवश्यक है। इसे निम्न प्रकार से पारिभाषित किया जा सकता है।

'क' क्षेत्र—'क' क्षेत्र का तात्पर्य है—हिंदी भाषी क्षेत्र अथवा जिन क्षेत्रों की सरकार (केंद्र शासित/राज्य) ने हिंदी को राजभाषा माना है। इस क्षेत्र में हैं—बिहार, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, राजस्थान, हरियाणा, उत्तराखंड, छत्तीसगढ़, दिल्ली एवं अंडमान–निकोबार द्वीप समूह।

'ख' क्षेत्र—'ख' क्षेत्र का तात्पर्य है—अर्ध हिंदी भाषी क्षेत्र अर्थात् जहां की भाषा या लिपि हिंदी या देवनागरी से समानता रखती है या मिलती–जुलती है। इस क्षेत्र में हैं—गुजरात, महाराष्ट्र पंजाब, चंडीगढ़, दमन, दीव तथा दादरा व नगर हवेली।

'ग' क्षेत्र—'ग' क्षेत्र का अर्थ है—हिंदीतर भाषी क्षेत्र अर्थात् जहां की भाषा या लिपि हिंदी से अलग है। उपर्युक्त 'क' एवं 'ख' क्षेत्रों के अलावा शेष सभी राज्य/संघ राज्य 'ग' क्षेत्र में आते हैं।

प्रश्न 21: हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारी किसे कहा जाता है ?

उत्तर : ऐसे कर्मचारी को हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारी माना जाता है जिसने–

क. मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है, या

ख. स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा की समतुल्य या उससे

उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था, या

ग. यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है।

प्रश्न 22: हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारी किसे कहा जाता है ?

उत्तर : (1) (क) ऐसे कर्मचारी को हिंदी कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारी माना जाता है जिसने–

i) मैट्रिक या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है, या

ii) केंद्रीय सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या, जब उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के संबंध में उस योजना के अंतर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, तब वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या

iii) केंद्रीय सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या

(ख) यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है, तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

(2) यदि केंद्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने वाले कर्मचारियों में से 80% ने हिंदी का ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में समझा जाएगा कि उन्होंने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

(3) केंद्रीय सरकार के जिन कार्यालयों के कर्मचारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, उन कार्यालयों के नाम, भारत के राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे। (नियम 10(4)

प्रश्न 23: किसी कार्यालय में राजभाषा नीति के अनुपालन का दायित्व किसका है ?

उत्तर : केन्द्र सरकार के किसी कार्यालय/उपक्रम/बैंक में सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन की जिम्मेदारी उस कार्यालय के अध्यक्ष की है।

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 में 'अनुपालन के दायित्व' का उल्लेख करते हुए लिखा है कि केन्द्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह (1) सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नियम के उपबंधों और निम्नलिखित उप नियम 2 के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है और इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जाँच के उपाय करे।

उप नियम (2) केन्द्रीय सरकार राजभाषा अधिनियम, 1963 और राजभाषा नियम, 1976 के सम्यक् अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों/कार्यालयों के लिए आवश्यक निदेश जारी कर सकती है।

प्रश्न 24: केन्द्रीय सरकार के कार्यालय किसे कहते हैं ?

उत्तर : केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से तात्पर्य है :–

i) केन्द्रीय सरकार का कोई मंत्रालय, विभाग या कार्यालय।

ii) केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त आयोग, समिति या अधिकरण (Tribunal) का कार्यालय।

iii) केन्द्रीय सरकार के नियंत्रणाधीन किसी निगम या कम्पनी का कार्यालय।

प्रश्न 25: राजभाषा नियम 5 क्या है ?

उत्तर : हिंदी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से हिंदी में दिए जाएंगे।

प्रश्न 26: सरकारी कार्यालयों में प्रयोग होने वाली मुहरों के विषय मे सरकार के क्या निर्देश हैं ?

उत्तर : केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए रबड़ की मुहरों

सहित सभी लेखन सामग्री, नाम पट्ट, सूचना पट्ट, पत्र शीर्ष, लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख हिंदी और अंग्रेजी दोनों में होंगे। ध्यान रहे हिंदी में लिखे गए लेख अंग्रेजी से पहले/ऊपर रहने चाहिए। हिंदी के अक्षरों के आकार अंग्रेजी के अक्षरों के आकार से छोटे नहीं होने चाहिए।

प्रश्न 27: क्या सार्वजनिक स्थानों पर लगे बोर्ड केवल अंग्रेजी में हो सकते हैं ?

उत्तर : बिल्कुल नहीं। केन्द्रीय सरकार और इसके अन्तर्गत आने वाले सभी प्रकार के कार्यालय अपने नाम पट्ट, साइन बोर्ड या प्रदर्शन पट्ट में अनिवार्य रूप से हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग करेंगे। इनमें हिंदी भाषा का प्रयोग अंग्रेजी से पहले/ऊपर किया जाएगा। हिंदी के अक्षरों का आकार अंग्रेजी के अक्षरों के आकार से छोटा नहीं होना चाहिए। यदि देवनागरी में लिखे शब्दों की वर्तनी (spelling) गलत हो तो इसे तुरंत ठीक कराया जाए क्योंकि इससे उन व्यक्तियों पर बहुत बुरा प्रभाव पड़ता है जिन्हें हिंदी का मामूली ज्ञान है। इससे राजभाषा हिंदी की प्रतिष्ठा भी कम होती है। इन अशुद्धियों को दूर करने के लिए हिंदी अधिकारी/हिंदी अनुवादक को प्रयत्नशील रहना चाहिए।

प्रश्न 28: क्या 'क' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में आयोजित बैठकों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त केवल हिंदी में जारी कर सकते हैं ?

उत्तर : हाँ। 'क' क्षेत्र में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों/उपक्रमों आदि की विभागीय और अंतर्विभागीय बैठकों की कार्यसूचियाँ, उन पर टिप्पणियाँ और कार्यवृत्त केवल हिंदी में जारी किए जा सकते हैं, बशर्ते उनका परिचालन केवल 'क' क्षेत्र में किया जाना हो।

प्रश्न 29: क्या राजभाषा संबंधी आदेशों का उल्लंघन करने वाले व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है ?

उत्तर : हाँ। यद्यपि राजभाषा के प्रचार–प्रसार के लिए सरकार की नीति प्रेरणा और प्रोत्साहन की है तथापि यदि कोई कर्मचारी या अधिकारी जान–बूझकर राजभाषा के बारे में लागू प्रावधानों की अवहेलना करता है तो प्रकरण से संबंधित नियमों एवं आदेशों के उल्लंघन होने के आधार पर कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान द्वारा कार्रवाई की जा सकती है। (का.ज्ञा. सं. 12010/3/1989–रा.भा. (भा.), दिनांक 22.08.1989)

प्रश्न 30: क्या हिंदी में सराहनीय कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में इसकी प्रविष्टि की जा सकती है ?

उत्तर : हाँ। केन्द्रीय सरकार के सभी क, ख, ग श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों (अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों सहित) द्वारा राजभाषा हिंदी में किए गए सराहनीय कार्य का उल्लेख उनकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के 'पत्र व्यवहार में कुशलता (communication skill)' संबंधी कॉलम में किया जाए। यदि किसी कार्मिक की रिपोर्ट में उपर्युक्त कॉलम नहीं है तो 'टिप्पणी और मसौदा लिखने की कोटि (quality of noting and drafting)' में अथवा 'कार्य अर्थात् निर्धारित रजिस्टरों तथा चार्ट्स आदि के रख–रखाव (proficiency in work, namely maintenance of prescribed registers and charts etc.)' में उनके द्वारा हिंदी में किए गए सराहनीय कार्य का उल्लेख किया जाए।

प्रश्न 31: नियम 8(4) के अन्तर्गत कार्यालयों को विनिर्दिष्ट करने का क्या तात्पर्य है ?

उत्तर : यदि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय के 80% कर्मचारी हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखते हैं तो उस कार्यालय के बारे में समझा जाता है कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है। ऐसे कार्यालय को राजभाषा नियम 10(4) के अन्तर्गत भारत के राजपत्र में अधिसूचित किया जाता है।

कार्यालय के अधिसूचित हो जाने के बाद उस पर नियम 8(4) लागू होता है।

केन्द्र सरकार आदेश द्वारा ऐसे अधिसूचित कार्यालयों या उसमें किन्हीं शाखाओं को नियम 8(4) के अन्तर्गत विनिर्दिष्ट कर सकती है जहाँ हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारी अपना सम्पूर्ण कार्यालयी कार्य केवल हिंदी में करेंगे। ऐसे कार्यालय/शाखा में हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारी यथासंभव अपना कार्य **मूल रूप** से हिंदी में ही करेंगे।

प्रश्न 32: राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित जाँच बिन्दुओं का संक्षिप्त परिचय दीजिए ?

उत्तर : राजभाषा विभाग ने दिनांक 10.09.1987 को जारी अपने कार्यालय ज्ञापन द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध किया था कि राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने तथा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त कराने के लिए जाँच–बिन्दुओं को सुदृढ़ और प्रभावी बनाया जाए। संसदीय राजभाषा समिति ने भी अपने प्रतिवेदन के चतुर्थ खंड में कार्यालयों के प्रशासनिक प्रधानों को जाँच–बिन्दु बनाने के लिए अपनी जिम्मेदारी का निष्ठापूर्वक पालन करने का निर्देश दिया था। जाँच बिन्दुओं का विवरण निम्न प्रकार है:–

1. **सामान्य आदेश तथा अन्य कागज आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना।**

   राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज़ आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में साथ–साथ जारी होने चाहिए।

2. **हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना**

   जिस अधिकारी के हस्ताक्षर से कोई पत्र जारी होता है तो उसकी जिम्मेदारी है कि यदि कोई पत्र हिंदी में प्राप्त हुआ है अथवा किसी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन (Representation) पर यदि हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हों तो उसका उत्तर हिंदी में ही दिया जाए।

3. **'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि**

   इसके लिए प्रेषण अनुभाग को जाँच बिन्दु बनाकर उनसे यह सुनिश्चित करने के लिए कहा जाए कि वे 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों आदि को जाने वाले पत्र आदि को प्रेषण के लिए तभी स्वीकार करें जब वे हिंदी में हों या उनका हिंदी अनुवाद साथ हो।

4. **लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना**

   प्रेषण अनुभाग को जाँच बिन्दु बनाया जाय और यह सुनिश्चित किया जाय कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते देवनागरी लिपि में ही लिखे जायँ।

5. **देवनागरी टाइपराइटरों की खरीद**

   केन्द्र सरकार के कार्यालयों में टाइपराइटरों का प्रयोग बंद हो चुका है। उनकी जगह कम्प्यूटर काम में लाए जा रहे हैं। इसलिए कार्यालय में कम्प्यूटर की खरीद करने वाली शाखा को सुनिश्चित करना चाहिए कि खरीदे गए सभी कम्प्यूटरों में हिंदी में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध हो।

6. **फार्मों, कोडों, मैनुअल और गजट की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन**

   भारत के राजपत्र में छपने वाली अधिसूचनाएँ, नियम, संकल्प और इसी प्रकार केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में व्यवहृत कोड, मैनुअल, फार्म तथा रजिस्टरों के शीर्ष आदि हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में होने चाहिए।

7. **रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना**

   जो अनुभाग इन वस्तुओं को तैयार कराने का काम देखता है उसके प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होनी चाहिए कि वह यह सुनिश्चित करे कि राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 में

उल्लिखित वस्तुएँ हिंदी तथा अंग्रेजी के द्विभाषी रूप में (और यथावश्यक क्षेत्रीय भाषा में भी) तैयार कराई जायँ। तीनों भाषाओं में प्रयुक्त अक्षरों के आकार समान होने चाहिए। भाषाओं के क्रम में सबसे पहले/ऊपर क्षेत्रीय भाषा, फिर हिंदी और अंग्रेजी रखी जानी चाहिए।

8. **सेवा पंजी में प्रविष्टियाँ**

सर्विस बुकों में प्रविष्टियाँ करने वाली शाखा के प्रभारी अधिकारी की यह जिम्मेदारी है कि 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सर्विस बुकों में हिंदी में प्रविष्टियाँ की जायँ। इस प्रकार की प्रविष्टियाँ 'ग' क्षेत्र में यथासंभव हिंदी में की जायँ। इस बात की पड़ताल सर्विस बुक में प्रविष्टि करते समय/उस पर हस्ताक्षर करते समय अवश्य की जाए।

9. **सामान्य जिम्मेदारी**

राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नियमों के अनुसार जो पत्र, परिपत्र आदि हिंदी में या हिंदी और अंग्रेजी में जारी होने चाहिए वे उसी रूप में जारी होते हैं, यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी उस पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की है।

प्रश्न 33: सरकारी कामकाज में किस प्रकार की हिंदी का प्रयोग करना चाहिए ?

उत्तर : सरकारी कामकाज में इस्तेमाल की जाने वाली हिंदी सरल और सुबोध होनी चाहिए। टिप्पणी या मसौदा लिखते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि न हम संस्कृत लिख रहे हैं, न देवनागरी लिपि में अंग्रेजी। कार्यालय में अक्सर प्रयोग होने वाले अंग्रेजी शब्दों का प्रयोग किया जा सकता है। जैसे फाइल, रजिस्टर, सर्विस बुक, पेन, पेन स्टैंड, कूलर, ए.सी., टेबुल, राइटिंग पैड, पिन, बोर्ड, ट्यूबलाइट, बल्ब, कैलकुलेटर, कम्प्यूटर आदि। जहाँ लगे कि पढ़ने वाले को हिंदी में लिखे तकनीकी शब्द या पदनाम को समझने में कठिनाई हो

सकती है, वहाँ कोष्ठक में अंग्रेजी रूप भी लिखा जा सकता है जैसे अवर वेतनमान (Junior Scale), प्रवर वेतनमान (Senior Scale), अपर आयुक्त (Additional Commissioner), अवर सचिव (Under Secretary), अवर श्रेणी लिपिक (Lower Division clerk), प्रवर श्रेणी लिपिक (U.D.C.), आदि।

प्रश्न 34: फाइल पर टिप्पणी किस भाषा में लिखनी चाहिए ?

उत्तर : केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कोई कर्मचारी फाइल पर टिप्पणी हिंदी या अंग्रेजी में लिख सकता है और उससे यह अपेक्षा नहीं की जाएगी कि उसका अनुवाद दूसरी भाषा में प्रस्तुत करे। तथापि, यदि उस कार्यालय के 80 प्रतिशत कर्मचारी हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखते हैं और उस कार्यालय को राजभाषा नियम 10(4) के अधीन अधिसूचित किया गया है तथा वह कार्यालय या उसकी कोई शाखा नियम 8(4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट है तो उसमें पदस्थ ऐसा कर्मचारी जिसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है, फाइल पर टिप्पणी हिंदी में ही लिखेगा।

प्रश्न 35: क्या हिंदी टंकण न जानने वाले टंककों को कार्यालय में भी टंकण कार्य सिखाया जा सकता है ?

उत्तर : हाँ। प्रायः होता है कि हिंदी शिक्षण योजना द्वारा संचालित प्रशिक्षण केन्द्र कार्यालय से दूर होते हैं और पूरे दिन के लिए कर्मचारी को कार्यालय से छोड़ना मुश्किल होता है अथवा सवारी खर्च का भुगतान करने में कठिनाई होती है तो ऐसे कर्मचारियों को हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि कार्यालय परिसर में ही सिखाई जा सकती है। इसके लिए कार्यालय के किसी हिंदी टंकण/आशुलिपि जानने वाले कर्मचारी से अनुदेशक की सेवाएँ ली जा सकती है। अनुदेशक को निम्न प्रकार पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सकता है:–

1. **हिंदी टंकण**

₹ 45/- प्रतिमास प्रति प्रशिक्षणार्थी

₹ 450/- प्रतिमास यदि प्रशिक्षणार्थियों की संख्या 6 से 10 तक हो।

₹ 750/- प्रतिमास यदि प्रशिक्षणार्थियों की संख्या 10 से अधिक हो।

2. **हिंदी आशुलिपि**

₹ 90/- प्रतिमास प्रति प्रशिक्षणार्थी

₹ 750/- प्रतिमास यदि प्रशिक्षणार्थियों की संख्या 6 से 10 तक हो।

₹ 1050/- प्रतिमास यदि प्रशिक्षणार्थियों की संख्या 10 से अधिक हो।

ये दरें राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर परिशोधित होती रहती हैं। उपर्युक्त विभागीय व्यवस्था के अंतर्गत प्रशिक्षित कर्मचारियों को हिंदी शिक्षण योजना द्वारा आयोजित परीक्षा दिलाकर प्रमाण–पत्र प्राप्त किया जाता है।

प्रश्न 36: हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन के बारे में सरकार के क्या निर्देश हैं ?

उत्तर : अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी में काम करने की झिझक को दूर करने के लिए नियमित रूप से हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए और ऐसी कार्यशालाओं में हिंदी जानने वाले प्रत्येक कर्मचारी को वर्ष में कम से कम एक बार इनमें भाग लेकर हिंदी में मूल रूप में काम करने के अभ्यास का अवसर मिले। प्रत्येक कार्यालय को अपनी सुविधा और सामर्थ्य के अनुसार वर्ष में कम से कम 4 (प्रत्येक तिमाही में एक) कार्यशाला का आयोजन करना चाहिए।

अधिकारियों/कर्मचारियों की मनोवृत्ति बदलने हेतु और उन्हें राजभाषा नीति की व्यापक जानकारी कराने हेतु कार्यशालाओं के अतिरिक्त समय–समय पर संगोष्ठियाँ, कवि सम्मेलन आदि भी आयोजित किए जाएं। प्रत्येक मंत्रालय/विभाग वर्ष में एक बार अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन आयोजित करे।

प्रश्न 37: राजभाषा के प्रसार हेतु गृह मंत्रालय के वार्षिक कार्यक्रम से आप क्या समझते हैं?

उत्तर : राजभाषा संकल्प 1968 के अनुपालन में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राजभाषा हिंदी के प्रसार और विकास

की गति बढ़ाने के लिए तथा संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों में हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए हर वर्ष एक वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता है। इसमें पिछले वर्ष के किए गए कार्य के मूल्यांकन के आधार पर चालू वर्ष के लिए हिंदी प्रयोग का लक्ष्य निर्धारित किया जाता है। 'क', 'ख' एवं 'ग' क्षेत्र के विभिन्न केंद्रीय सरकारी कार्यालयों के लिए अलग–अलग लक्ष्य निर्धारित किये जाते हैं। पिछले 42 वर्षों से अनवरत रूप से वार्षिक कार्यक्रम जारी किया जाता रहा है। वर्ष 2011–12 की अवधि में जारी 43वाँ वार्षिक कार्यक्रम पिछले कार्यक्रमों से कई मायने में भिन्न है।

प्रश्न 38: राजभाषा संकल्प 1968 पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ?

उत्तर : राजभाषा संकल्प 1968 दिनांक 18.01.1968 को संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित किया गया है। इसके अनुसार :–

1. हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए भारत सरकार द्वारा प्रति वर्ष एक गहन और व्यापक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा।
2. हिंदी के साथ–साथ आठवीं अनुसूची की सभी भाषाओं के विकास के लिए भारत सरकार द्वारा राज्यों के सहयोग से एक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा।
3. भारत सरकार द्वारा राज्यों के परामर्श से त्रिभाषा–सूत्र सभी राज्यों में लागू किया जाएगा। इसके अन्तर्गत हिंदी भाषी राज्यों में हिंदी–अंग्रेजी के साथ कोई एक आधुनिक भारतीय भाषा वरीयतः दक्षिण भारत की भाषा पढ़ाई जाएगी। इसी प्रकार हिंदीतर राज्यों में उनकी अपनी प्रादेशिक भाषा और अंग्रेजी के साथ हिंदी भी पढ़नी होगी।
4. (क) संघ लोक सेवा की भर्ती परीक्षाओं के लिए हिंदी अथवा अंग्रेजी किसी एक का ज्ञान अनिवार्य रूप से अपेक्षित होगा।
   (ख) भविष्य में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श कर आठवीं

अनुसूची की सभी भाषाओं तथा अंग्रेजी को वैकल्पिक माध्यम से रूप में रखने की अनुमति होगी।

प्रश्न 39: 'त्रिभाषा सूत्र' से आप क्या समझते हैं ?

उत्तर : किसी भी देश में बहुभाषिकता की स्थिति में एक से अधिक भाषा का अध्ययन आवश्यक हो जाता है यद्यपि यह स्थिति छात्रों के सर्वांगीण विकास में सहायक नहीं है। हमारे देश में स्वाधीनता के बाद यह समझा गया कि अंग्रेजी का प्रयोग जारी रखा जाना चाहिए तथा इसकी जगह हिंदी का प्रयोग उत्तरोत्तर बढ़ाना चाहिए। इस तरह से हिंदी तथा प्रादेशिक भाषाएं अपनी क्षमता के बावजूद प्रशासनिक भाषा तथा शिक्षा–माध्यम के रूप में अपना वह स्थान नहीं पा सकी जिसकी वे अधिकारी थीं। छात्रों के स्वाभाविक विकास के लिए शिक्षा के माध्यम के रूप में मातृभाषाओं की महत्त्वपूर्ण भूमिका होती है, फिर भी इस संदर्भ में हिंदी तथा क्षेत्रीय भाषाओं को व्यापक रूप में स्वीकार नहीं किया जा सका, जिसके कारण अंग्रेजी की आवश्यकता (विशेषकर उच्च शिक्षा के मामले में) लगातार बनी रही। इसलिए हिंदी तथा प्रादेशिक भाषाओं के विकास के लिए माध्यमिक शिक्षा स्तर पर त्रिभाषा शिक्षण पद्धति को लागू करना आवश्यक समझा गया। कोठारी आयोग, 1964–66 ने भी अन्य शिक्षा आयोगों और समितियों की तरह त्रिभाषा सूत्र की अनुशंसा की। इस सूत्र के अनुसार माध्यमिक स्तर पर हिंदी भाषी क्षेत्रों में, हिंदी तथा अंग्रेजी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा, वरीयतः दक्षिण भारत की भाषाओं में से कोई एक पढ़नी थी। इसी प्रकार हिंदीतर भाषी क्षेत्रों में प्रादेशिक भाषा एवं अंग्रेजी के साथ–साथ हिंदी भी पढ़नी थी। कई राज्यों की असहमति के कारण यह सूत्र पूर्णतः लागू नहीं हो सका। भारत के लिए इस सूत्र की स्वीकृति, अंग्रेजी की जगह पर हिंदी तथा क्षेत्रीय भाषाओं को महत्ता देते हुए होनी चाहिए थी।

प्रश्न 40: केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में हिंदी पुस्तकों की खरीद के बारे में क्या निर्देश हैं?

उत्तर : राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्देश है कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष में पुस्तकालय के लिए उपलब्ध अनुदान का 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय किया जाए। हिंदी पुस्तकों से तात्पर्य है डिजिटल वस्तुओं (हिंदी ई–बुक, सीडी/डीवीडी, पेन ड्राइव), अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि तथा हिंदी में लिखी गई पुस्तकें।

हिंदी पुस्तकालय में निम्नलिखित प्रकार की पुस्तकें खरीदी जानी चाहिए :–

1. राजभाषा विभाग द्वारा जारी पुस्तकों की सूची में उल्लिखित पुस्तकें।
2. संदर्भ ग्रंथ जैसे शब्दकोश, शब्दावली, कार्यालय के कार्य से संबंधित हिंदी में लिखी पुस्तकें।
3. सरल तथा रोचक भाषा में लिखी पुस्तकें जिससे कर्मचारियों को हिंदी पढ़ने–लिखने की रुचि पैदा हो और वे सरकारी काम–काज में हिंदी का प्रयोग कर सकें।
4. हिंदी के मान्य रचनाकारों की उच्च स्तरीय पुस्तकें।
5. आठवीं अनुसूची की भाषाओं के मान्य रचनाकारों की पुस्तकों की हिंदी में अनूदित कृतियाँ।

पुस्तकालय बजट की शेष 50 प्रतिशत राशि से अंग्रेजी के साथ–साथ आठवीं अनुसूची की भाषाओं की पुस्तकों की खरीद पर सरकार को कोई आपत्ति नहीं है।

प्रश्न 41: राजभाषा नीति के अनुपालन के लिए गठित विभिन्न समितियों का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

उत्तर : भारत की संसदीय प्रणाली में किसी योजना के उद्देश्य की गहन पड़ताल के लिए समितियों का महत्त्वपूर्ण स्थान है। विभिन्न केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की समीक्षा एवं

कार्यक्रम निर्धारण के लिए निम्नलिखित समितियाँ गठित की गई हैं :–

1. केन्द्रीय हिंदी समिति

यह समिति हिंदी के विकास और प्रचार के विषय में तथा सभी सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रगामी प्रयोग सुनिश्चित करने हेतु विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/उपक्रमों/बैंकों में समन्वय का कार्य करती है। इस समिति के अध्यक्ष प्रधानमंत्री तथा सदस्य–सचिव राजभाषा विभाग के सचिव होते हैं। इस समिति में प्रधानमंत्री के अतिरिक्त कुछ केन्द्रीय मंत्री, कुछ राज्यों के मुख्यमंत्री, सांसद तथा हिंदी एवं अन्य भारतीय भाषाओं के विद्वान सदस्य के रूप में सम्मिलित किए जाते हैं। राजभाषा नीति के संबंध में दिशा–निर्देश देने वाली यह सर्वोच्च समिति है।

2. केन्द्रीय कार्यान्वयन समिति

विभिन्न मंत्रालयों/विभागों तथा कार्यालयों में गठित विभिन्न राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के कार्यों में तालमेल रखने की दृष्टि से केन्द्रीय कार्यान्वयन समिति बनाए जाने की व्यवस्था है। यह समिति सरकारी प्रयोजनों के लिए हिंदी के अधिकाधिक प्रयोग, सरकारी कर्मचारियों के प्रशिक्षण तथा राजभाषा विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किए गए अनुदेशों के कार्यान्वयन की समीक्षा करती है। सचिव राजभाषा विभाग इसके अध्यक्ष होते हैं तथा विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष इसके सदस्य होते हैं। यह सरकारी अधिकारियों की समिति है।

3. हिंदी सलाहकार समिति

विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की अपनी हिंदी सलाहकार समिति होती है। संबंधित मंत्रालय के मंत्री इसके अध्यक्ष और मंत्रालय के सचिव इसके सदस्य सचिव होते हैं। इसमें सामान्यतः 30

सदस्य होते हैं जिनमें से 15 सरकारी तथा 15 गैर–सरकारी होते हैं। इन समितियों में लोकसभा, राज्य सभा और संसदीय राजभाषा समिति द्वारा नामित संसद सदस्य, केन्द्रीय सचिवालय हिंदी परिषद का प्रतिनिधि, हिंदी से जुड़ी स्वैच्छिक संस्था का प्रतिनिधि, गृह मंत्रालय द्वारा नामित सदस्य, संबंधित मंत्रालय/विभाग द्वारा नामित हिंदी व राजभाषा के विद्वान गैर सरकारी सदस्य होते हैं। समिति की बैठकों में सम्बद्ध मंत्रालय/विभाग के वरिष्ठ अधिकारी भी भाग लेते हैं। संसद सदस्यों तथा हिंदी के विशिष्ट विद्वानों के अलावा संबद्ध मंत्रालय के वरिष्ठ अधिकारी शामिल होते हैं। वर्ष में कम से कम इसकी दो बैठकें होती हैं। यह समिति अपने मंत्रालय/विभाग/उपक्रम में हिंदी की प्रगति की समीक्षा करती है तथा सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने तथा राजभाषा नीति के अनुपालन के लिए ठोस उपाय सुझाती है।

4. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति

देश के उन नगरों में जहाँ केन्द्रीय सरकार के 10 या इससे अधिक कार्यालय हों, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन किया जाता है। समिति का गठन राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय से प्राप्त प्रस्ताव के आधार पर भारत सरकार के सचिव(राजभाषा) की अनुमति से किया जाता है। इस समिति की अध्यक्षता उस नगर में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि के वरिष्ठतम अधिकारियों में से किसी एक के द्वारा की जाती है। अध्यक्ष को राजभाषा विभाग द्वारा नामित किया जाता है। नामित किए जाने से पूर्व प्रस्तावित अध्यक्ष से समिति की अध्यक्षता के संबंध में लिखित सहमति प्राप्त की जाती है।

नगर में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालय/उपक्रम/बैंक आदि अनिवार्य रूप से इस समिति के सदस्य होते हैं। उनके

वरिष्ठतम अधिकारियों (प्रशासनिक प्रधानों) को नियमित रूप से समिति की बैठकों में भाग लेना चाहिए। समिति के सचिवालय के संचालन के लिए समिति के अध्यक्ष द्वारा अपने कार्यालय से अथवा किसी सदस्य कार्यालय से हिंदी अधिकारी/हिंदी विशेषज्ञ को उसकी सहमति से समिति का सदस्य–सचिव मनोनीत किया जाता है।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वर्ष में दो बैठकें आयोजित की जाती हैं। इन बैठकों में राजभाषा विभाग/क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय के अधिकारी, केन्द्रीय सचिवालय हिंदी परिषद की संबद्ध शाखा के प्रतिनिधि, हिंदी शिक्षण योजना, केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो के एक–एक अधिकारी को भी आमंत्रित किया जाता है। इस समिति के गठन का मुख्य उद्देश्य केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की समीक्षा करना, इसे बढ़ावा देना और इसके मार्ग में आई कठिनाइयों को दूर करना है। इस समिति के मुख्यतः निम्नलिखित कार्य हैं :–

i) राजभाषा अधिनियम/नियम, भारत सरकार द्वारा हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए जारी किए गए आदेशों एवं वार्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन की स्थिति की समीक्षा करना।

ii) हिंदी के संदर्भ साहित्य, टाइपराटरों, कम्प्यूटरों, आशुलिपिकों, टाइपिस्टों आदि की उपलब्धता की समीक्षा करना।

iii) हिंदी भाषा, हिंदी टंकण और हिंदी आशुलिपि एवं कम्प्यूटर के प्रशिक्षण से संबंधित समस्याओं पर विचार करना।

iv) हिंदी संबंधी प्रतियोगिताएँ आयोजित करना, हिंदी दिवस/सप्ताह/पखवाड़ा का आयोजन, हिंदी से संबंधित सेमिनार/संगोष्ठी आदि आयोजित करना, हिंदी में सर्वोत्कृष्ट कार्य करने वाले कार्यालय को पुरस्कार/प्रशस्ति पत्र प्रदान करना।

5. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन सभी छोटे–बड़े कार्यालयों में किया जाना है चाहे उनमें अनुसचिवीय कर्मचारियों की संख्या कुछ भी हो। कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान इस बैठक के अध्यक्ष होते हैं। सहायक निदेशक(रा.भा.) या हिंदी का कार्य देखने वाले कार्मिक इसके सदस्य–सचिव होते हैं। कार्यालय के सभी अधिकारी/पर्यवेक्षी स्टाफ इसके सदस्य होते हैं। प्रत्येक तिमाही में समान अंतराल पर इसकी बैठकें आयोजित की जानी आवश्यक हैं। राजभाषा विभाग या मंत्रालय का निरीक्षण दल या संसदीय राजभाषा समिति इस बैठक के नियमित आयोजन पर विशेष ध्यान देती है। किसी कार्यालय में हिंदी की प्रगति और प्रसार का मुख्य आधार यह समिति ही है। यह समिति जितनी ही प्रभावी होगी उतनी ही तीव्र गति से कार्यालय में हिंदी का प्रयोग बढ़ेगा।

इस समिति की बैठक में केन्द्रीय सचिवालय हिंदी परिषद की संबद्ध शाखा के प्रतिनिधि, हिंदी शिक्षण योजना के वरिष्ठ अधिकारी, राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय के प्रतिनिधि को भी आमंत्रित करना चाहिए।

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा, वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति, पुरस्कार योजनाएँ, हिंदी शिक्षण, हिंदी टाइपिंग/आशुलिपि/कम्प्यूटर प्रशिक्षण,हिंदी दिवस/सप्ताह/पखवाड़ा/माह का आयोजन, संसदीय राजभाषा समिति की संस्तुतियों पर जारी आदेशों, निरीक्षण, दिए गए आश्वासनों पर चर्चा की जाती है।

प्रश्न 42: संसदीय राजभाषा समिति का संक्षिप्त परिचय दीजिए ?

उत्तर : राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4(1) में प्रावधान है कि इस अधिनियम के लागू होने की तिथि (26 जनवरी, 1965) के 10 वर्ष बाद राष्ट्रपति की पूर्व स्वीकृति से संसद के दोनों सदनों द्वारा एक संकल्प पारित कर संसदीय राजभाषा समिति का गठन किया जाएगा। इस समिति में 30 सदस्य होगें जिनमें से 20 लोक सभा से तथा 10 राज्य सभा से आनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे। इस समिति का कर्तव्य होगा कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन करे और उस पर सिफारिशें करते हुए राष्ट्रपति को प्रतिवेदन करे और राष्ट्रपति उस प्रतिवेदन को संसद के हरेक सदन के समक्ष रखवाएगा और सभी राज्य सरकारों को भिजवाएगा। राष्ट्रपति राज्य सरकारों द्वारा दिए गए मत पर विचार करने के पश्चात् उस समस्त प्रतिवेदन पर या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश निकाल सकेगा।

उपर्युक्त प्रावधान के आलोक में जनवरी, 1976 में संसदीय राजभाषा समिति का गठन किया गया। इसके 30 सदस्य हैं जिनमें 10–10 सदस्यों की तीन उप समितियाँ हैं। उनके निरीक्षण के लिए अलग–अलग मंत्रालय, विभाग विनिर्दिष्ट किए गए हैं। गृह मंत्री पदेन इसके अध्यक्ष होते हैं और एक वरिष्ठ सांसद इसके उपाध्यक्ष चुने जाते हैं। तीनों उप समितियों के अलग–अलग संयोजक होते हैं। वर्तमान में श्री पी. चिदम्बरम इसके अध्यक्ष और श्री सत्यव्रत चतुर्वेदी उपाध्यक्ष के रूप में कार्य कर रहे हैं।

समिति ने अब तक देश–विदेश में केन्द्रीय सरकार के 10,308 से अधिक कार्यालयों का निरीक्षण कर लिया है। इसके अतिरिक्त महत्त्वपूर्ण व्यक्तियों से 882 साक्ष्य भी लिया है जिनमें राज्यपाल, मुख्यमंत्री, न्यायाधीश, विधि विशेषज्ञ, मंत्रालय के सचिव, स्वयंसेवी संगठनों के प्रमुख, प्रचार माध्यम/यांत्रिक सुविधाओं के निर्माता शामिल हैं। समिति ने अपने निरीक्षणों से संबंधित प्रतिवेदन के अब तक 09 खंड राष्ट्रपति महोदय को प्रस्तुत कर दिए हैं जिनमें पहला खंड जनवरी 1987 में, दूसरा जुलाई 1987 में, तीसरा फरवरी 1989 में, चौथा नवम्बर 1989 में, पांचवां मार्च 1992 में, छठा नवम्बर 1997 में, सातवां मई 2002 में, आठवां अगस्त 2005 में और नौवां जून, 2011 में प्रस्तुत किया गया है।

इस समिति का सचिवालय अन्य संसदीय समितियों की तरह लोक सभा के अधीन नहीं होता बल्कि यह बिल्कुल अलग है। यह समिति भारत की एकमात्र ऐसी उच्चाधिकार प्राप्त समिति है जो अपना प्रतिवेदन राष्ट्रपति को प्रस्तुत करती है। वस्तुतः यह एक मिनी संसद है। समिति की गरिमा, इसकी सजगता और राजभाषा हिंदी के प्रसार के लिए इसकी सक्रियता निश्चित रूप से हिंदी के प्रयोग के लिए एक सकारात्मक प्रयास है। जिस भी कार्यालय में समिति ने एक बार भी निरीक्षण किया है उसमें हिंदी के प्रयोग को आशातीत गति मिली है।

प्रश्न 43: संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के समय किन बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए ?

उत्तर : संसदीय राजभाषा समिति एक उच्चाधिकार प्राप्त समिति है। यह भारत की एकमात्र ऐसी समिति है जो राष्ट्रपति के प्रति उत्तरदायी है। इसके सदस्य राजभाषा हिंदी के वैधानिक पक्षों के विशेषज्ञ होते हैं। यह समिति वस्तुतः एक मिनी संसद है। इसलिए समिति की गरिमा, उसकी मर्यादा और सम्मान का सदैव ध्यान रखना चाहिए। केन्द्र सरकार के कार्यालयों में राजभाषा के रूप में हिंदी को स्थापित करने का जो उल्लेखनीय कार्य इस समिति ने किया है उसे अब तक जारी नियम, अधिनियम कोई भी नहीं कर सका है। जिस कार्यालय का यह समिति एक बार भी निरीक्षण कर लेती है उसमें हिंदी के बारे में लोगों की सोच बदल जाती है। इसलिए समिति के निरीक्षण को बहुत गंभीर और सकारात्मक रूप में लेना चाहिए। यह समिति न तो

किसी को प्रताड़ित करना चाहती है और न ही दंडित। बल्कि अपने सुझावों और निर्देशों से हिंदी के प्रयोग में व्याप्त जड़ता को तोड़ने में मदद करती है। इसके आगमन से कार्यालय में पदस्थ हिंदी कार्मिकों का मार्ग सुगम हो जाता है। निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए :–

1. **निरीक्षण प्रश्नावली** : यह समिति के निरीक्षण का मुख्य आधार है। इसमें राजभाषा हिंदी के लगभग सभी पक्षों पर जानकारी मांगी गई है। निरीक्षण सामग्री में दी जाने वाली सूचनाएं सही, सटीक और तथ्यपूर्ण होनी चाहिए। इसमें एक कॉलम में दी गई सूचना को दूसरे कॉलम में दी गई सूचना से क्रास चेक किया जा सकता है। इसलिए झूठे, गलत या बनावटी आंकड़े नहीं देने चाहिए।
2. **निरीक्षण कक्ष** : निरीक्षण का स्थान समिति की गरिमा के अनुकूल सुगम, शांत और सुविधाजनक होना चाहिए। अनुशासन का विशेष ध्यान रखा जाए। निरीक्षण के दौरान केवल उसी सदस्य को बोलना चाहिए जिससे समिति के माननीय सदस्य प्रश्न करें। समिति को दिए गए उत्तर स्पष्ट, सार्थक और तार्किक होने चाहिए। जिस प्रश्न के बारे में सही सूचना न उपलब्ध हो, उसे बाद में देने का आश्वासन दिया जा सकता है। निरीक्षण से पूर्व निरीक्षण प्रश्नावली के पृष्ठ 33 से 46 तक दिए गए निर्देशों का अच्छी तरह अध्ययन कर लेना चाहिए। निरीक्षण के समय कार्यालय अध्यक्ष को यह स्मरण रखना चाहिए कि अपने कार्यालय में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की जिम्मेदारी उन्हीं की है।

प्रश्न 44: संसदीय राजभाषा समिति ने अपने प्रेक्षणों (Observations) में किन बातों पर विशेष बल दिया है ?

उत्तर : संसदीय राजभाषा समिति ने क.रा.बी. निगम के विभिन्न निरीक्षणों के दौरान निम्नलिखित बातों पर विशेष बल दिया है, कार्यालय में

इनका अनुपालन अनिवार्य रूप से किया जाना चाहिए।

1. हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपना शतप्रतिशत कार्य हिंदी में किया जाना चाहिए।
2. नियम 5 के अन्तर्गत हिंदी में प्राप्त ऐसे पत्रों की, जिनका हिंदी में उत्तर देना अपेक्षित न हो, हिंदी में पावती भेजी जाए।
3. कार्यालय की वेबसाइट को पूर्णतः द्विभाषी किया जाए।
4. सभी अधिकारियों/अनुभागों को अंग्रेजी–हिंदी शब्दकोश/शब्दावली वितरित की जाए।
5. कार्यालय में उपलब्ध सभी कम्प्यूटरों में हिंदी में काम करने की सुविधा दी जाए। यूनिकोड समर्थित साफ्टवेयर संस्थापित किए जाएं।
6. 'क', 'ख' क्षेत्रों से प्राप्त सभी अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाएं।
7. टाइपिंग/आशुलिपि का प्रशिक्षण पूरा किया जाए।
8. हिंदी पुस्तकों की खरीद पर पुस्तकालय बजट का 50 प्रतिशत खर्च किया जाए।
9. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में समान अंतराल पर आयोजित की जाएं।
10. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष और सदस्यों द्वारा अपना अधिक से अधिक कार्य हिंदी में किया जाए।
11. विज्ञापन एवं प्रचार पर किए गए कुल व्यय का 50 प्रतिशत व्यय हिंदी विज्ञापनों पर किया जाए।
12. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।
13. पूरा काम हिंदी में करने के लिए अधिक से अधिक अनुभाग विनिर्दिष्ट किए जाएं।
14. हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना शतप्रतिशत कार्य हिंदी में करने के लिए नियम 8(4) के अंतर्गत

व्यक्तिशः आदेश जारी किए जाएं।

प्रश्न 45: क्या केन्द्र सरकार के कार्यालयों के विज्ञापन केवल अंग्रेजी में प्रकाशित हो सकते हैं ?

उत्तर : नहीं। केन्द्र सरकार के कार्यालयों के अखिल भारतीय एवं अन्य विज्ञापन हिंदी, अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशित होने चाहिए। आवश्यकतानुसार क्षेत्रीय भाषाओं में भी प्रकाशित होने चाहिए। संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिश के अनुसार, हिंदी में प्रकाशित विज्ञापन पर किया गया व्यय, अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं के विज्ञापनों पर किए गए कुल व्यय से कम नहीं होना चाहिए। यह जरूर है कि हिंदी में प्रकाशित विज्ञापनों की लागत अंग्रेजी की तुलना में कम आती है। इसलिए हिंदी के विज्ञापन को समाचार पत्र के मुख्य पृष्ठों पर तथा बड़े आकार में छपवाना चाहिए ताकि उस पर होने वाला व्यय अंग्रेजी की तुलना में कम न आए। हिंदी के विज्ञापनों की संख्या बढ़ाकर या उन्हें रंगीन छपवाकर भी यह समायोजन किया जा सकता है। यह सुझाव प्रिंट मीडिया (अखबार, पत्रिका, पैम्फ्लेट आदि), इलैक्ट्रॉनिक मीडिया (टी.वी., रेडियो, फिल्म, मोबाइल फोन आदि) और प्रदर्शन पट्ट (पोस्टर, बैनर, होर्डिंग) सभी पर समान रूप से लागू किया जाए।

प्रश्न 46: देवनागरी लिपि से क्या तात्पर्य है ?

उत्तर : भारत के संविधान के अनुच्छेद 343 (1) में लिखा है कि संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी होगी। इस प्रकार देवनागरी भारत की राजलिपि है। देवनागरी लिपि का विकास ब्राह्मी लिपि से हुआ है। ब्राह्मी (500 ई.पू.) भारत की प्राचीन लिपि थी जो 7–8वीं शताब्दी तक प्रयोग में रही। सम्राट् अशोक (272–232 ई.पू.) के समय में यह राष्ट्रीय लिपि थी। अशोक ने अपनी राजाज्ञा अधिकांशतः ब्राह्मी लिपि में खुदवाई। ब्राह्मी के प्राचीनतम लेख पांचवी सदी ई.पू. के मिले हैं। देवनागरी के प्राचीनतम लेख सातवीं सदी के मिलते हैं।

हिंदी भाषा समुदाय में सम्मिलित सभी 20 बोलियाँ देवनागरी लिपि में ही लिखी जाती हैं। भारत के संविधान की आठवीं अनुसूची में उल्लिखित 22 भाषाओं में मराठी, संस्कृत, सिंधी, हिंदी, नेपाली, कोंकणी, बोडो, कश्मीरी और डोगरी की लिपि देवनागरी ही है। अब तो उर्दू भी देवनागरी लिपि में लिखी जाने लगी है जो भारत में उर्दू की अपनी फारसी लिपि की तुलना में ज्यादा लोकप्रिय हो रही है। इसके अतिरिक्त गुजराती, गुरुमुखी, बंगला, असमिया, ओड़िया, मैथिली, शारदा, लंडा भी देवनागरी से बिल्कुल मिलती–जुलती है। क, ख, ग आदि अक्षर देवनागरी के हैं। इनकी संख्या 52 है। देवनागरी में व्यंजन वर्णों के साथ आ, इ, ई, उ, ऊ, ऋ, ए, ऐ, ओ, औ आदि स्वरों की मात्राएं लगाई जाती हैं।

नेपाल की राष्ट्रभाषा नेपाली की लिपि भी देवनागरी ही है। देवनागरी के अंक हैं— १,२,३,४,५,६,७,८,६,० नेपाल में इन्हें राष्ट्रीय अंक माना गया है किन्तु भारत के संविधान में अंतर्राष्ट्रीय अंकों को ही मान्यता है जो 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0 के रूप में लिखे जाते हैं।

देवनगरों में विकसित होने के कारण इस लिपि को देवनागरी कहा गया।

आचार्य विनोबा भावे ने नागरी लिपि के महत्त्व को स्वीकारते हुए लिखा था—'हिन्दुस्तान की एकता के लिए हिंदी भाषा जितना काम देगी, उससे बहुत अधिक काम देवनागरी देगी। इसलिए मैं चाहता हूँ कि हिन्दुस्तान की सभी भाषाएँ देवनागरी में भी लिखी जाएँ। सभी लिपियाँ चलें, साथ–साथ देवनागरी का भी प्रयोग किया जाए।'

भारत को आजादी मिलने से पूर्व ही देवनागरी के प्रयोग की आवश्यकता लगातार अनुभव की जाती रही है। गुजरात के महर्षि दयानंद सरस्वती, बंगाल के ईश्वर चंद्र विद्यासागर तथा जस्टिस शारदा चरण मित्र, दक्षिण के कृष्णा स्वामी अय्यर तथा अनंतशयनम् आयंगर के अतिरिक्त लोकमान्य तिलक, गोखले, महात्मा गाँधी, मुहम्मद करीम छागला तथा अन्य राष्ट्र नेताओं ने नागरी लिपि को अपनाए जाने पर बल दिया था।

अगस्त, 1961 में मुख्यमंत्रियों के सम्मेलन में भी देवनागरी लिपि को अपनाए जाने की सिफारिश की गई थी, जिसमें कहा गया था—समस्त भारतीय भाषाओं के लिए सामान्य लिपि का होना वांछनीय ही नहीं, आवश्यक भी है क्योंकि ऐसी लिपि भारतीय भाषाओं के बीच एक सेतु का काम करेगी और इससे देश की भावात्मक एकता को बढ़ावा मिलेगा।

प्रश्न 47: अष्टम अनुसूची में उल्लिखित भाषाएँ किन लिपियों में लिखी जाती हैं ?

उत्तर : अष्टम अनुसूची में उल्लिखित 22 भाषाओं में से अधिकांश देवनागरी लिपि में लिखी जाती हैं। कुछ भाषाएँ अनेक लिपियों में लिखी जाती हैं। उर्दू को फारसी लिपि में लिखा जाता है जिसे हमारे देश में उर्दू लिपि कहते हैं। विवरण निम्न प्रकार है :—

भाषा	लिपि	भाषा	लिपि
असमिया	असमिया	मलयालम	मलयालम
ओड़िया	ओड़िया	संस्कृत	देवनागरी
उर्दू	उर्दू	सिंधी	देवनागरी,अरबी, लंडा,गुरुमुखी
कन्नड़	कन्नड	हिंदी	देवनागरी
कश्मीरी	देवनागरी, शारदा अरबी–फारसी	मणिपुरी	पूर्वी नागरी, मैतीमयक
गुजराती	गुजराती	नेपाली	देवनागरी
तमिल	तमिल	कोंकणी	देवनागरी, कन्नड़, मलयालम, अरबी, रोमन
तेलुगु	तेलुगु	मैथिली	कैथी, मिथिलाक्षर
पंजाबी	गुरुमुखी	संथाली	लेटिन वर्ण, ओलचिकी
बंगला	बंगला	बोडो	देवनागरी, असमिया (देओधाई), रोमन
मराठी	देवनागरी	डोगरी	देवनागरी, टकरी, अरबी–फारसी

प्रश्न 48: हिंदी के संख्यावाचक शब्दों के मानक रूप क्या हैं ?

उत्तर : हिंदी भाषी क्षेत्र में हिंदी संख्याओं के उच्चारण और लेखन में एकरूपता नहीं है। इस कमी को दूर करने के लिए केन्द्रीय हिंदी निदेशालय ने एक से सौ तक सभी संख्यावाचक शब्दों का इस प्रकार मानक रूप स्वीकृत किया है :—एक, दो, तीन, चार, पाँच, छह, सात, आठ, नौ, दस, ग्यारह, बारह, तेरह, चौदह, पंद्रह, सोलह, सत्रह, अठारह, उन्नीस, बीस, इक्कीस, बाईस, तेईस, चौबीस, पच्चीस, छब्बीस, सत्ताईस, अट्ठाईस, उनतीस, तीस, इकतीस, बत्तीस, तैंतीस, चौंतीस, पैंतीस, छत्तीस, सैंतीस, अड़तीस, उनतालीस, चालीस, इकतालीस, बयालीस, तैंतालीस, चवालीस, पैंतालीस, छियालीस, सैंतालीस, अड़तालीस, उनचास, पचास, इक्यावन, बावन, तिरपन, चौवन, पचपन, छप्पन, सतावन, अठावन, उनसठ, साठ, इकसठ, बासठ, तिरसठ, चौंसठ, पैंसठ, छियासठ, सड़सठ, अड़सठ, उनहत्तर, सत्तर, इकहत्तर, बहत्तर, तिहत्तर, चौहत्तर, पचहत्तर, छिहत्तर, सतहत्तर, अठहत्तर, उनासी, अस्सी, इक्यासी, बयासी, तिरासी, चौरासी, पचासी, छियासी, सतासी, अठासी, नवासी, नब्बे, इक्यानवे, बानवे, तिरानवे, चौरानवे, पचानवे, छियानवे, सतानवे, अठानवे, निन्यानवे, सौ।

प्रश्न 49: सरकारी कार्यालयों में किन अंकों का प्रयोग करना चाहिए ?

उत्तर : हिंदी में दो प्रकार के अंक प्रचलित हैं :—

1. **देवनागरी अंक**—१,२,३,४,५,६,७,८,९,०
   सरकारी कार्यों के लिए इन्हें भारत के संविधान में मान्यता प्राप्त नहीं है।
2. **अन्तरराष्ट्रीय अंक**—1,2,3,4,5,6,7,8,9,0
   भारत के संविधान के अनुच्छेद 343(1) में लिखा है कि संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अन्तरराष्ट्रीय रूप होगा। भारतीय अंकों के अन्तरराष्ट्रीय रूप (International Forms of Indian Numerals) को ही

संक्षेप में **अन्तरराष्ट्रीय अंक** कहते हैं। केन्द्र सरकार के कार्यालयों में कर्मचारियों को इन्हीं अंकों का प्रयोग करना चाहिए।

प्रश्न 50: हिंदी में किसी व्यक्ति के नाम का संक्षिप्ताक्षर लिखने की विधि क्या है ?

उत्तर : हिंदी में किसी व्यक्ति के नाम का संक्षिप्त रूप लिखने की 3 विधियाँ हैं। व्यक्ति अपनी सुविधा और रुचि के अनुसार कोई एक विधि चुन सकता है। उदाहरणार्थ, यदि किसी व्यक्ति का नाम राम गोपाल वर्मा है तो वह

1. आर.जी. वर्मा लिख सकता है। या
2. रा.गो. वर्मा लिख सकता है। या
3. र.ग. वर्मा लिख सकता है।

हिंदी की प्रकृति के अनुसार रा.गो. वर्मा उपयुक्त है।

प्रश्न 51: केन्द्रीय हिंदी निदेशालय की महत्ता पर प्रकाश डालें?

उत्तर : भारत सरकार के मानव संसाधन विकास मंत्रालय के शिक्षा विभाग से संबद्ध इस निदेशालय की स्थापना 01.03.1960 को हिंदी के सर्वांगीण विकास, विश्वव्यापी प्रशिक्षण एवं प्रचार–प्रसार के उद्देश्य से की गई। इस निदेशालय ने अपनी स्थापना के साथ ही हिंदी के समस्त गुरुतर कार्यों को हाथ में लिया तथा समयबद्धता से उसका निष्पादन किया। हिंदी शिक्षण –प्रशिक्षण का कार्य, प्राथमिक स्तर से विश्वविद्यालय स्तर तक की पुस्तकों का निर्माण, संदर्भ एवं पाठ्यपुस्तकों का निर्माण, देश–विदेश में पुस्तकों का वितरण, हिंदी प्रचार–प्रसार एवं शिक्षा से संबंधित स्वयं सेवी संस्थानों को मान्यता एवं अनुदान, निजी प्रकाशकों एवं लेखकों को पुरस्कार–प्रोत्साहन, प्रशिक्षण संबंधी पत्राचार पाठ्यक्रम का संचालन, हिंदी व देशी–विदेशी भाषाओं में द्विभाषी/त्रिभाषी कोश तैयार कराना तथा अन्य महत्वपूर्ण कार्यों को सफलतापूर्वक इस संस्थान के द्वारा किया जा रहा है। अनुसंधान के क्षेत्र में इस संस्थान ने उल्लेखनीय कार्य किया है। निदेशालय, हिंदी का समस्त कार्य निष्ठापूर्वक एवं

उदारता से चला रहा है। इसके पाठ्यक्रम सर्वसुलभ हैं, जिसे हिंदीतर भाषी भारतीय एवं विदेशी शिक्षार्थियों को ध्यान में रखकर–अंग्रेजी, बंगला, तमिल व मलयालम माध्यम में उपलब्ध कराया जा रहा है। नामांकन हेतु विज्ञापन मई के प्रथम सप्ताह में सभी प्रमुख समाचार पत्रों में दिया जाता है। हिंदी सीखने के इच्छुक देशी–विदेशी व्यक्ति मुख्यालय से संपर्क कर सकते हैं, पता है :–

निदेशक, पत्राचार पाठ्यक्रम विभाग, केंद्रीय हिंदी निदेशालय पश्चिमी खंड–रामकृष्ण पुरम, नई दिल्ली–110022

प्रश्न 52: राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए न्यूनतम हिंदी पदों के मानक क्या हैं ?

उत्तर : सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के लिए मानक निम्न प्रकार है :–

1. 100 या 100 से अधिक अनुसचिवीय कर्मचारियों (Ministerial employees) वाले प्रत्येक कार्यालय में एक हिंदी अधिकारी (सहायक निदेशक, राजभाषा)।
2. **'क' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए** – 18 से 125 अनुसचिवीय कर्मचारियों वाले कार्यालय में 01 कनिष्ठ अनुवादक, 126 से अधिक अनुसचिवीय कर्मचारियों के लिए 02 कनिष्ठ अनुवादक।

   'ख' तथा 'ग' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए – 18 से 75 तक अनुसचिवीय कर्मचारियों वाले कार्यालय में 01 कनिष्ठ अनुवादक, 76 से 125 अनुसचिवीय कर्मचारियों वाले कार्यालयों के लिए 02 कनिष्ठ अनुवादक, 126 से 175 अनुसचिवीय कर्मचारियों वाले कार्यालयों के लिए 03 कनिष्ठ अनुवादक, 175 से अधिक अनुसचिवीय कर्मचारियों वाले कार्यालयों के लिए 03 कनिष्ठ अनुवादक तथा 01 वरिष्ठ अनुवादक।**'ख'** तथा **'ग'** क्षेत्र में स्थित ऐसे कार्यालयों में जहाँ कम से कम 25 अनुसचिवीय कर्मचारी हों, इसी प्रकार **'क'** क्षेत्र में नए खोले जाने वाले कार्यालयों में भी यदि कम से कम 25 अनुसचिवीय कर्मचारी हों तो 01 हिंदी टाइपिस्ट

का पद दिया जाए।

प्रश्न 53: किसी कार्यालय की गृह पत्रिका में किस प्रकार की सामग्री दी जानी चाहिए ?

उत्तर : कार्यालय के कर्मचारियों में रचनात्मक लेखन के प्रति रुचि पैदा करने और कार्यालय में हिंदी–कार्य का माहौल तैयार करने के लिए हिदी पत्रिकाओं का प्रकाशन किया जाता है। इन पत्रिकाओं मे केवल कविता, कहानी आदि ललित साहित्य न देकर निम्नलिखित सामग्री को प्रमुखता देनी चाहिए :–

- राजभाषा विभाग द्वारा जारी महत्त्वपूर्ण आदेश या उनका सारांश।
- हिंदी सलाहकार समिति और राजभाषा कार्यान्वयन समिति में लिए गए महत्त्वपूर्ण निर्णयों की सूचना।
- राजभाषा के रूप में हिंदी का महत्त्व और राष्ट्रीय एकता के संदर्भ में हिंदी की भूमिका संबंधी लेख।
- क्षेत्रीय भाषा और हिंदी की समानता और निकटता दर्शाने वाली सामग्री।
- पुरस्कार/प्रोत्साहन योजनाओं का विवरण और पुरस्कृत कर्मचारियों का नामोल्लेख।
- कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों द्वारा लिखे गए तकनीकी, वैज्ञानिक, आर्थिक एवं कार्यालय के कार्य से संबंधित मौलिक लेख।
- कार्यालय में प्रयोग की जा रही टिप्पणियाँ, प्रारूप आदि के नमूने इत्यादि।
- अन्य उपयोगी सामग्री जो उचित समझी जाय।

यदि पत्रिका केवल हिंदी में न होकर अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं में भी छपवाई जा रही है तो तीनों भाषाओं की सामग्री एक ही जिल्द में रखी जाए और उनकी मुद्रित पृष्ठ संख्या बराबर रखी जाए। उनके शीर्ष व डिजाइन भी यथास्थिति द्विभाषी और त्रिभाषी रखे जाएं।

प्रश्न 54: क्या सरकारी पदों की भर्ती परीक्षाओं और साक्षात्कार में हिंदी का ऐच्छिक प्रयोग किया जा सकता है ?

उत्तर : हाँ। 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के अधीनस्थ/नियंत्रणाधीन/स्वामित्व वाले सभी कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि की अधीनस्थ सेवाओं और गैर तकनीकी पदों पर सीधी भर्ती के लिए क्षेत्रीय/स्थानीय आधार पर ली जाने वाली सभी परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिंदी के ऐच्छिक प्रयोग की अनुमति है। इसी प्रकार सरकार का निर्देश है कि साक्षात्कार के लिए विज्ञापनों, विवरण–पत्रों, निमंत्रण–पत्रों को हिंदी–अंग्रेजी के द्विभाषी रूप में जारी किया जाए और उसमें न केवल यह विशेष रूप से स्पष्ट किया जाए कि उम्मीदवार साक्षात्कार में हिंदी अथवा अंग्रेजी का प्रयोग अपनी इच्छानुसार कर सकता है बल्कि उसे लिखित रूप में यह सूचना देने के लिए भी कहा जाए कि वह किस भाषा का माध्यम अपनाना चाहता है, ताकि चयन बोर्ड द्वारा साक्षात्कार उसी भाषा में लिया जाए। चयन बोर्ड का गठन इस प्रकार किया जाए कि उसके सदस्यों को हिंदी का भी ज्ञान हो।

प्रश्न 55: राजभाषा विभाग की अवधारणा तथा उसके कार्य क्षेत्र पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ?

उत्तर : राजभाषा संबंधी सांविधिक और कानूनी उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करने तथा संघ के सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए गृह मंत्रालय के एक स्वतंत्र विभाग के रूप में जून, 1975 में राजभाषा विभाग की स्थापना की गई थी। उसी समय से यह विभाग संघ के सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रगामी प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रयासरत है। भारत सरकार (कार्य आबंटन) नियम, 1961 के अनुसार, राजभाषा विभाग को निम्न कार्य सौंपे गए हैं।

1. संविधान में राजभाषा से संबंधित उपबंधों तथा राजभाषा अधिनियम, 1963 के उपबंधों का कार्यान्वयन, उन उपबंधों को छोड़कर जिनका कार्यान्वयन किसी अन्य विभाग को सौंपा

गया है।

2. किसी राज्य के उच्च न्यायालय की कार्यवाही में अंग्रेजी भाषा से भिन्न किसी अन्य भाषा का सीमित प्रयोग प्राधिकृत करने के लिए राष्ट्रपति का पूर्व अनुमोदन।
3. केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए हिंदी शिक्षण योजना और पत्र–पत्रिकाओं और उससे संबंधित अन्य साहित्य के प्रकाशन सहित संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सभी मामलों के लिए केन्द्रीय उत्तरदायित्व।
4. संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सभी मामलों में समन्वय, जिनमें प्रशासनिक शब्दावली, पाठ्य विवरण, पाठ्य पुस्तकें, प्रशिक्षण पाठ्यक्रम और उनके लिए अपेक्षित उपस्कर (मानकीकृत लिपि सहित) शामिल हैं।
5. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का गठन और संवर्ग प्रबंधन।
6. केन्द्रीय हिंदी समिति से संबंधित मामले।
7. विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्थापित हिंदी सलाहकार समितियों से संबंधित कार्य का समन्वय।
8. केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो से संबंधित मामले।
9. हिंदी शिक्षण योजना और केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान से संबंधित मामले।
10. क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों से संबंधित मामले।
11. संसदीय राजभाषा समिति से संबंधित मामले।

राजभाषा विभाग के दायित्व और महत्त्व को देखते हुए संसदीय राजभाषा समिति ने राष्ट्रपति को प्रस्तुत अपने प्रतिवेदन के दूसरे, तीसरे और चौथे खंड में कहा है कि देश की एकता और अखंडता के परिप्रेक्ष्य में राजभाषा विभाग की भूमिका महत्त्वपूर्ण है और इसे सरकार द्वारा और अधिक सुदृढ़ बनाया जाए तथा इसे एक मंत्रालय का दर्जा दिया जाए।

प्रश्न 56: केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का सामान्य परिचय दीजिए ?

उत्तर : विभिन्न मंत्रालयों/विभागों और संबद्ध कार्यालयों में सृजित हिंदी पदों को एकीकृत संवर्ग में लाने तथा उनके पदाधिकारियों को समान सेवा शर्तें, वेतनमान और पदोन्नति के अवसर प्रदान करने हेतु केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा का गठन 1981 में केन्द्रीय हिंदी समिति द्वारा 1976 में लिए गए निर्णय के परिणामस्वरूप किया गया था। राजभाषा विभाग इसका संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी (Cadre Controlling Authority) है। इस सेवा में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध कार्यालयों के सभी हिंदी पद, कुछ वैज्ञानिक और तकनीकी विभाग जैसे सूचना प्रौद्योगिकी, अंतरिक्ष और परमाणु ऊर्जा विभाग आदि को छोड़कर, शामिल हैं। छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों तथा सरकार के निर्णय के अनुपालन में केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग में दिनांक 12.09.2011 से पदों की पुनर्संरचना निम्न प्रकार की गई है :–

क्र. सं.	पद और वेतनमान	वर्तमान पदों की सं.	स्वीकृत पदों की सं.
1.	निदेशक(पीबी–4+8700जीपी)	18	18
2.	संयुक्त निदेशक(पीबी–3+7600)	20	36(+16)
3.	उप निदेशक(पीबी–3+6600)	33	85(+52)
4.	सहा. निदेशक(पीबी–3+5400)	156	200(+44)
5.	वरिष्ठ अनुवादक(पीबी–2+4600)	196	318(+122)
6.	कनिष्ठ अनुवादक(पीबी–2+4200)	442	320(–122)
	योग	865	977(+112)

- सरकार ने समूह 'क' पदों की संख्या में 112 पदों की बढ़ोतरी करने और समूह 'ख' के 122 पदों का उन्नयन करने का निर्णय लिया है।
- सभी ग्रेडों में उत्पन्न होने वाली परिणामी रिक्तियों को

वरिष्ठता–सह–उपयुक्तता के आधार पर कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के अनुमोदन से पदोन्नति द्वारा भरा जाएगा।

- केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा में भागीदार मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध कार्यालयों के मध्य सवंर्ग की संशोधित संख्या का आबंटन करने के लिए अलग से आदेश जारी किए जाएंगे।
- संवर्ग की संशोधित संख्या के आधार पर केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा से संबंधित भर्त्ती नियमों में तदनरूपी संशोधन करने संबंधी अधिसूचना भी पृथक् रूप से जारी की जाएगी।

प्रश्न 57: विश्व हिंदी सम्मेलन क्या है और अब तक कितने विश्व हिंदी सम्मेलन हो चुके हैं ?

उत्तर : हिंदी भाषा के विश्वव्यापी प्रसार और विश्व के विभिन्न देशों में हो रहे हिंदी संबंधी कार्यों के संज्ञान और समन्वय के लिए विश्व हिंदी सम्मेलन आयोजित किया जाता है। पहला विश्व हिंदी सम्मेलन 10 जनवरी 1975 को नागपुर (भारत) में आयोजित किया गया था। उसके उपलक्ष्य में वर्ष 2006 से भारत सरकार द्वारा प्रतिवर्ष 10 जनवरी को 'विश्व हिंदी दिवस' मनाया जाता है। विश्व स्तर पर हिंदी के प्रचार–प्रसार के लिए यह सकारात्मक प्रयास है। विश्व हिंदी सचिवालय मॉरीशस में है। अब तक आयोजित विश्व हिंदी सम्मेलनों का विवरण निम्न प्रकार हैः–

1.	नागपुर (भारत)	सन 1975
2.	पोर्ट लुई (मॉरीशस)	सन 1976
3.	नई दिल्ली (भारत)	सन 1983
4.	पोर्ट लुई (मॉरीशस)	सन 1993
5.	पोर्ट ऑफ स्पेन (ट्रीनीडाड टुबैगो)	सन् 1996
6.	लंदन (इंग्लैण्ड)	सन् 1999
7.	पारामारिबो (सूरीनाम)	सन् 2003
8.	न्यूयार्क (अमरीका)	सन् 2007

प्रश्न 58: हिंदी किस क्षेत्र की भाषा है ?

उत्तर : आज जिसे हम हिंदी कहते हैं, वह खड़ी बोली पर आधारित है जो मूलतः मेरठ, सहारनपुर, बिजनौर और पूर्वी दिल्ली की भाषा है। व्यापक अर्थ में हिंदी कुल 20 बोलियों, भाषाओं का समुच्चय है जिसमें पश्चिमी हिंदी, पूर्वी हिंदी, बिहारी, राजस्थानी और पहाड़ी बोलियां शामिल हैं। वर्ष 1991 की जनगणना के अनुसार 48 से अधिक बोलियों और भाषाओं को हिंदी के अंतर्गत माना गया है। सन् 1961 की जनगणना के अनुसार हिंदी के 97 भाषा रूप हैं। हिंदी प्रदेश की सीमाएं पश्चिम में जैसलमेर, उत्तर–पश्चिम में अम्बाला, उत्तर में शिमला से लेकर नेपाल के पूर्वी छोर तक के पहाड़ी प्रदेश, पूर्व में भागलपुर, दक्षिण में रायपुर तथा दक्षिण–पश्चिम में खंडवा तक विस्तीर्ण हैं।

प्रश्न 59: 'हिंदी' शब्द किस भाषा का है ?

उत्तर : 'हिंदी' शब्द फारसी भाषा का है। इसी प्रकार 'उर्दू' शब्द तुर्की भाषा का और 'अंग्रेजी' शब्द फ्रांसीसी भाषा का है।

प्रश्न 60: तकनीकी शब्दावली का निर्माण कौन करता है ?

उत्तर : तकनीकी शब्दावली का निर्माण 'वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग' करता है। वर्तमान में यह मानव संसाधन विकास मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग), भारत सरकार के अधीन है। इसका कार्यालय 'पश्चिमी खंड–7, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली–110066' में अवस्थित है।

विधि शब्दावली का निर्माण भारत सरकार, विधि न्याय और कम्पनी कार्य मंत्रालय (विधायी विभाग) का राजभाषा खंड करता है।

राष्ट्रीय व्यवहार में हिंदी को काम में लाना देश की शीघ्र उन्नति के लिए आवश्यक है।
—महात्मा गाँधी

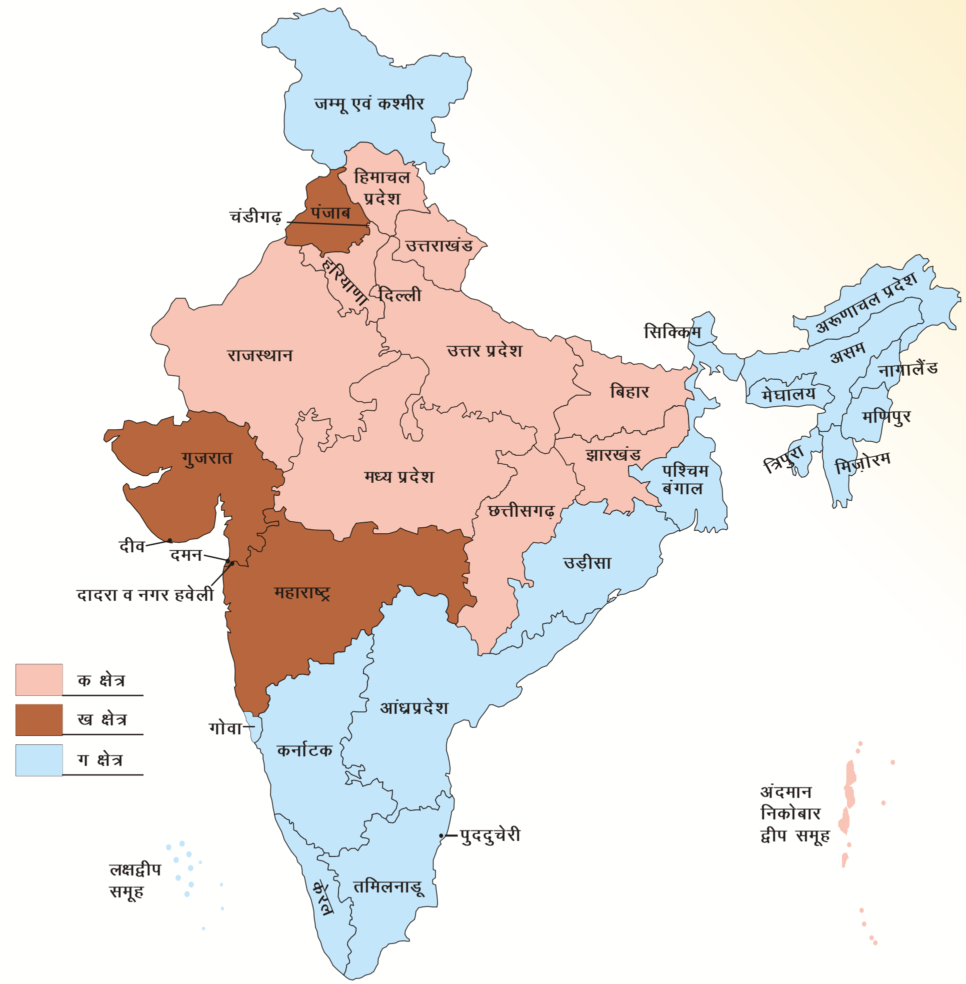
संविधान कितना ही अच्छा क्यों न हो, यदि उसको व्यवहार में लाने में अच्छे इंसान न हों तो संविधान निश्चय ही बुरा साबित होगा। इसके विपरीत अच्छे लोगों के हाथों में बुरा संविधान भी अच्छा साबित हो सकता है।

—डॉ. भीमराव अम्बेडकर

यदि आपने हवाई किले बनाए हैं, तो आपका कार्य व्यर्थ नहीं होगा। वे वहीं होंगे जहाँ उन्हें होना चाहिए। अब उसके नीचे बुनियाद रख दीजिए।

—हेनरी डेविड थोरो

हिंदी के प्रयोग की दृष्टि से 'क', 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों का विभाजन मानचित्र



मानचित्र पैमाने के अनुसार नहीं है