

DISTANCE EDUCATION
Acharya Nagarjuna University, Nagarjuna Nagar
M.A. II YEAR
HINDI PAPER - 2
Official Language Hindi and Hindi Translation
Editor : Dr.Shaik Moulali M.A., Ph.D.
Department of Hindi, Acharya Nagarjuna University, Nagarjuna Nagar

Lesson Writers :

- 1. Dr. Shaik Moulali, M.A., Ph.d.**
- 2. Inampudi Kavitha, M.A.**

M.A. HINDI II YEAR

PAPER - 2

OFFICIAL LANGUAGE HINDI AND HINDI TRANSLATION

(a) पारिभाषिक शब्दावली, राजभाषा का स्वरूप एवं विकास, अनुवाद, प्रारूप लेखन और टिप्पण लेखन।

- प्रश्न 1. (क) पारिभाषिक शब्दावली की परिभाषा बताइए।
(ख) पारिभाषिक शब्दावली के महत्त्व पर प्रकाश डालिए।
(ग) पारिभाषिक शब्दावली - निर्माण के सिद्धान्त और समस्याओं की चर्चा कीजिए।
2. (क) वैज्ञानिक पारिभाषिक शब्दों की सूची। छात्रों के विषय -ग्रहण के लिए
(ख) कार्यालय पारिभाषिक शब्द।
(ग) प्रशासनिक पारिभाषिक शब्द।
(घ) व्यावहारिक तथा प्रशासनिक पारिभाषिक शब्द।
3. हिन्दी भाषा के उद्गम तथा विकास पर प्रकाश डालिए।
4. 'राजभाषा सम्बन्धी संवैधानिक उपबन्ध' क्या -क्या हैं ?
5. राजभाषा संकल्प १९६८ का विवरण दीजिए।
6. राजभाषा नियम १९७६ का विवरण दीजिए।
7. 'राष्ट्रपति का आदेश, १९६०' क्या है, विवरण दीजिए।
8. अनुवाद की परिभाषा देते हुए अनुवाद के लक्षण की महत्ता एवं अनुवादों के प्रकारों पर प्रकाश डालिए।
9. अतिरिक्त विषय- नमूने अनुवाद
10. अनुवादों का अभ्यास कीजिए।
11. अनुवाद के स्वरूप और समस्याओं पर प्रकाश डालिए।
12. प्रारूपण की परिभाषा देते हुए, प्रारूप के मुख्य अंगों पर प्रकाश डालिए।
13. टिप्पण की परिभाषा देते हुए टिप्पण के प्रकारों पर चर्चा कीजिए। टिप्पणी की प्रमुख विशेषताएँ बताइए।

14. अतिरिक्त विषय
 1. सामान्य प्रकार की टिप्पणियाँ
 2. शब्द सम्बन्धी अशुद्धियाँ
 3. वाक्य सम्बन्धी अशुद्धियाँ
 4. वाक्यांश हेतु एक शब्द
 5. पर्यायवाची शब्द
15. निम्न लिखित विषयों पर पत्र-व्यवहार के नमूने स्थापित करें :
 1. सरकारी पत्र
 2. कार्यालय ज्ञापन
 3. अन्तर-कार्यालय ज्ञापन
 4. अर्द्ध सरकारी पत्र
 5. कार्यालय आदेश
 6. सूचना
 7. परिपत्र
 8. अनुस्मारक
 9. आवेदन पत्र
 10. अधिसूचना
 11. विज्ञापन

(b) पत्रकारिता
16. सम्पादन के आधारभूत तत्त्वों पर विचार कीजिए।
17. पत्रकारिता का स्वरूप बताकर पत्रकारिता की प्रकृति पर प्रकाश डालिए।
18. पत्रकारिता के विविध प्रकारों की समीक्षा कीजिए।
19. पत्रकारिता की भाषा पर समीक्षा कीजिए।
20. 'हिन्दी पत्रकारिता' पर प्रकाश डालिए।

प्र.1.

- (क) पारिभाषिक शब्दावली की परिभाषा बताइए।
(ख) पारिभाषिक शब्दावली के महत्त्व पर प्रकाश डालिए।
(ग) पारिभाषिक शब्दावली-निर्माण के सिद्धान्त और समस्याओं की चर्चा कीजिए।

(क) पारिभाषिक शब्दावली : परिभाषा

पारिभाषिक शब्द अभिधार्थ में ही ग्रहण किए जाते हैं, जबकि सामान्य शब्द लक्ष्यार्थ या व्यंग्यार्थ किसी भी रूप में ग्रहण किए जा सकते हैं। उदाहरण स्वरूप-भौतिक विज्ञान में 'ऊर्जा' शब्द अपने अभिधार्थ में ही ग्राह्य है, 'ज्ञान की ऊर्जा' के अर्थ में नहीं। वस्तुतः पारिभाषिक शब्द अपने-अपने विषय क्षेत्रों में सर्वत्र एक ही अर्थ में ग्राह्य होते हैं।

प्रत्येक पारिभाषिक शब्द किसी न किसी विषय क्षेत्र से अनिवार्य रूप से जुड़ा होता है। विषय-सापेक्षता पारिभाषिक शब्द का मूलभूत गुण होता है। जैसे बैंकिंग व्यवहार क्षेत्र में चालू खाता, ओवर ड्राफ्ट, मियादी जमा, रेखित चेक आदि शब्द विशेष अर्थ-रखते हैं। पारिभाषिक शब्द सूक्ष्म अर्थ रखते हैं। साहित्य की अपेक्षा सूक्ष्मीकरण विज्ञान में अधिक है। विज्ञान, शब्द के सामान्य अर्थों को संकुचित करके उनमें भेद करता है और उनके अर्थ लक्षणों को इन शब्दों के बीच परिपूरक वितरण में बाँटता है। जैसे - Cold (ठंडा, अतप), cooling (शीतलन), Refrigeration (प्रशीतलन) chilling (द्रुतशीतलन) Quenching (मज्जशीतलन) के बीच तकनीकी अन्तर है।

शब्दों के अर्थों को परिवर्द्धित या संकुचित कर अथवा नये शब्दों का निर्माण कर पारिभाषिक शब्द बनाये जाते हैं। वस्तुतः शब्दों में अर्थ का आरोप करना पड़ता है। इसे रूढ़ीकरण की प्रक्रिया भी कहते हैं। जो शब्द व्यवहार और प्रचलन में नहीं होते हैं वे प्रायः लुप्त हो जाते हैं और विद्यमान रहते हैं, रूढ़ हो जाते हैं। पारिभाषिक शब्दावली का मानक स्वरूप निर्धारित होना अधिक महत्त्वपूर्ण है। इसका तात्पर्य "एक शब्द एक अर्थ" से है। भारत में वैज्ञानिक और तकनीकी शब्दावली के निर्माण का कार्यक्रम इसी एकरूपता के लक्ष्य को ध्यान में रख कर बनाया गया है। पारिभाषिक शब्दों के मानकीकरण को विदेशी विद्वान हॉगन, पिटकार्डर और न्युस्तुपनी ने क्रमशः कोडीकरण, अन्तर्राष्ट्रीयता का गुण, और स्थिरीकरण का नाम दिया है।

(ख) पारिभाषिक शब्दावली का महत्त्व

सरकारी कामकाज में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग के लिए भारतीय संविधान में राजभाषा अधिनियम 1963, 1967 में राष्ट्रपति के आदेशों (1976) में, और संसद के संकल्पों में पूरी व्यवस्था कर दी गई है। संविधान की धारा 343 में स्पष्ट कहा गया है कि संघ की राजभाषा हिन्दी और लिपि देवनागरी होगी। 1963 और 1967 में कुछ किंतुक, परंतुक जोड़ दिये गए हैं जिनके अनुसार हिन्दी के साथ अंग्रेजी का प्रयोग भी सरकार के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, कार्यालयों तथा सरकारी स्वामित्व वाले निगमों, बीमा, बैंकिंग और अन्य कंपनियों तथा संस्थाओं के बीच पत्रव्यवहार के लिए हो रहा है। अतः प्रत्येक विधि, अधिनियम, उपनियम, करार, कार्यालय प्रपत्र, आदेश, नियुक्ति-पत्र, लाइसेन्स, परमिट, प्रस्ताव, दस्तावेज, फार्म, रजिस्टर, नाम पट्ट, रबड़ की मोहरें, संविदा, निविदा, रिपोर्ट, सूचनाएं, विज्ञापितियाँ आदि-आदि प्रमुख रूप से हिन्दी में और उसके बाद अंग्रेजी में लिखी जाती और प्रकाशित होती हैं। एक मंत्रालय विभाग या कार्यालय से दूसरे मंत्रालय, विभाग या कार्यालय अथवा किसी राज्य के साथ पात्राचार का माध्यम मुख्य रूप से हिन्दी है; और हिन्दी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद का काम चलता रहता है। सरकार के सब कर्मचारियों और लिपिकों से लेकर अधिकारियों तक के लिए हिन्दी का ज्ञान अनिवार्य है। प्रत्येक मंत्रालय, निदेशालय तथा कार्यालय में हिन्दी अधिकारी नियुक्त हैं। इन सबकी सहायता के लिए पारिभाषिक शब्दावली का होना बहुत आवश्यक है।

राज्यों में हिन्दी भाषा का प्रयोग व्यवस्थित करने के लिए राज्यों का वर्गीकरण निम्नलिखित प्रकार से किया गया है -

क वर्ग (हिन्दी प्रदेश)-दिल्ली, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, हिमांचल प्रदेश, राजस्थान, हरियाणा, बिहार और अंडमान-निकोबार द्वीपसमूह।

ख वर्ग (जिनके लिए हिन्दी द्वितीय भाषा है अथवा सहज है) - गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब और संघीय राज्य क्षेत्र चंडीगढ़।

ग वर्ग (जिनके लिए हिन्दी तृतीय भाषा हो सकती है अथवा कठिन है)- आंध्र प्रदेश, असम, अरुणाचल प्रदेश, उड़ीसा, कर्नाटक, केरल, गोवा, जम्मू-कश्मीर, तमिलनाडु, त्रिपुरा नागालैंड, पश्चिम बंगाल, पांडिचेरी, मणिपुर, मिज़ोराम, मेघालय और लक्षद्वीप आदि संघीय राज्य क्षेत्र।

वर्ग क में किसी राज्य के कार्यालय, केन्द्रीय सरकार के कार्यालय अथवा किसी व्यक्ति को भेज जाने वाले पत्र, सूचनाएँ, दस्तावेज आदि मूलतः हिन्दी में ही होते हैं और अंदरूनी राजकाज के लिए भी सभी सरकारी कार्यालयों की भाषा केवल हिन्दी है।

वर्ग ख में अंदरूनी कार्यालय-कार्य तो अपनी प्रादेशिक भाषा में होता है, परंतु केन्द्र अथवा क वर्ग के कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार हिन्दी में होता है तथा किसी व्यक्ति के हिन्दी पत्र का उत्तर हिन्दी में देना पड़ता है एवं किसी व्यक्ति के अंग्रेजी पत्र का उत्तर अंग्रेजी में देना हो तो भी उसके साथ हिन्दी में उसका अनुवाद संलग्न करना होता है।

वर्ग ग में भी राज्य के अंदर के सरकारी कार्य उस राज्य की प्रादेशिक भाषा में अथवा अंग्रेजी में होते हैं, परंतु केन्द्र के साथ अथवा बाहर के राज्यों के साथ पत्रव्यवहार में अंग्रेजी दस्तावेज के साथ हिन्दी में और हिन्दी दस्तावेज के साथ अंग्रेजी में उसका अनुवाद संलग्न करना आवश्यक है। कहीं से आए, किसी से प्राप्त हिन्दी पत्रों का उत्तर हिन्दी में देना होता है।

डॉ. भोलानाथ तिवारी ने पारिभाषिक शब्द के महत्व को निरूपित करने वाली निम्नलिखित चार विशेषतायें मानी हैं -

1. पारिभाषिक शब्द की सरलता :-

पारिभाषिक शब्द को सरल होने के लिए यह आवश्यक है कि वह बहुप्रचलित हो, सुगमता से उच्चारण किया जा सके या उसके उच्चारण को सरल-सुगम बनाकर प्रयुक्त किया जा सके। उदाहरण के लिए अंग्रेजी के 'टिकिट' शब्द को यथावत् ग्रहण किया गया क्योंकि वह बहु प्रचलित शब्द है। किंतु सुगमता से उच्चारण न किये जा सकने के कारण हिन्दी में उसे 'टिकट' कर दिया गया। मराठी की प्रकृति के अनुसार मराठी में वही शब्द 'तिकीट' के रूप में प्रचलित हुआ है। डॉ. रघुवीर ने इसी सौकर्य की दृष्टि से सचिव + आलय = 'सचिवालय' शब्द बनाया किंतु मन्त्रि + आलय 'मन्त्र्यालय' न बनाकर 'मन्त्रालय' शब्द बनाया।

2. अर्थ की सुनिश्चिता और स्पष्टता :-

पारिभाषिक शब्द में परिभाषा के अतिव्याप्ति या 'अव्याप्ति' नामक दोष नहीं होता है इसका आशय यह है कि पारिभाषिक शब्द की अर्थपरिधि निश्चित होती है और उसमें अधिक अर्थ व्यक्त न हो और कम अर्थ व्यक्त हो। इसके लिए पारिभाषिक शब्द का एक विज्ञान में एक ही अर्थ होता है जिससे पाठक को उसके अर्थ से भ्रम न हो या अन्य अर्थ ग्रहण करने की गलती न हो।

3. पारिभाषिक शब्द को यथासाध्य छोटा होना चाहिये :-

लम्बे शब्द अच्छे पारिभाषिक शब्द नहीं बनते। उनका प्रयोग सीमित रह जाता है या उन्हें संचित नाम जाना जाने लगता है। उदाहरण के लिए टी.बी. शब्द को लीजिए। यह 'ट्यूबर क्लूलोसिस' शब्द का संक्षिप्त रूप है। आजकल एक व्याख्यात्मक शब्द बहुत प्रचलित 'एक्वायरड इम्यूनिटी' डिफिसिएन्सी सिन्ड्रोम रोग। प्रतिरक्षण की क्षमता के अभाव को प्रगट करने वाले इस रोग लक्षण-व्यंजक शब्द को संक्षेप में 'एड्स' कहा जा रहा है जो उपर्युक्त भारी शब्दों के अंग्रेजी के प्रथमाक्षरों को लेकर बनाया गया संक्षिप्त नाम है। अतः व्याख्यात्मक शब्द या लम्बे शब्द के स्थान पर छोटा एवं सरल शब्द प्रयुक्त करना अधिक उचित एवं व्यावहारिक है, जो शब्द के महत्व को बता देता है।

4. पारिभाषिक शब्द से अनेक रूप बन सकते हैं :-

पारिभाषिक शब्द में उपसर्ग या प्रत्यय आदि जोड़कर नये-नये शब्द बनाने की क्षमता होती है। उदाहरण के लिए निरीक्षण, निरीक्षक, निरीक्षणालय, निरीक्ष्य, निरीक्षणीय आदि। मानव, मानवीय, मानवीयता, मानवीकरण, मानवता, मानविकी आदि।

पारिभाषिक शब्दावली विशिष्ट अर्थ व्यक्त करती है। सामान्य जनता को उसकी आवश्यकता नहीं पड़ती है। रेखागणित के विद्यार्थी के लिए बिन्दु, कोण, परिधि, केन्द्र आदि पारिभाषिक शब्दों की आवश्यकता होती है, जिन्हें रेखागणित से कोई सम्बन्ध नहीं उनके लिये इन पारिभाषिक शब्दों को जानना आवश्यक नहीं है। हम चाहे जितने विज्ञानों का ज्ञान प्राप्त कर लें और उनके पारिभाषिक शब्द भी जान लें परन्तु जिस विज्ञान की हमें जानकारी नहीं है उसके पारिभाषिक शब्द हमारे लिये नये ही रहेंगे। फिर प्रत्येक जीवित एवं वर्धनशील विज्ञान में कुछ न कुछ नये पारिभाषिक शब्द जुड़ते रहते हैं। यह सतत चलते रहने वाली प्रक्रिया है।

इसलिए पारिभाषिक शब्दों से घबड़ना उचित नहीं है। पारिभाषिक शब्द जब तक खुलकर प्रयोग में नहीं आयेंगे तब तक अजनबी, अपरिचित, अतएव कठिन लगेंगे। अरबी-फारसी के और लैटिन-ग्रीक के कठिन शब्द हमें नहीं लगे तो फिर संस्कृत से बने जो हमारे साथ शताब्दियों से किसी न किसी रूप में जुड़ी है, उसके आधार पर बने पारिभाषिक शब्द कठिन क्यों लगेंगे। वैसे तो 'फिजिक्स' कहने सुनने वाले को 'भौतिकी' कहना सुनना विचित्र सा लगेगा। यह संक्रांति काल की स्थिति है। पुराने को छोड़ना और नये को ग्रहण करना इतनी सरलता से नहीं हो पाता। पर छोड़ने की जरूरत तो पड़ेगी ही - आज नहीं कल छोड़ना तो पड़ेगा ही। अधिक से अधिक यह हो सकता है कि पिछली पीढ़ी को अपने उतार पर है अपना काम चला ले पर अगली पीढ़ी को जो पढ़ लिख कर निकल रही है उसे तो पग-पग पर पारिभाषिक शब्दों से काम पड़ेगा। यह बहुत ही सुखद लक्षण है कि नयी पीढ़ी इन पारिभाषिक शब्दों को प्रारम्भ से ही पढ़ रही है और पर्याप्त सुगमता तथा सरलता एवं सहजता से सीख रही है।

शिक्षित समाज के लिए यह उचित है कि वह पारिभाषिक शब्दों का उपहास न करे न उन पर व्यंग्य कसे और न उनकी निरर्थक आलोचना ही करे। हम-आप ही पारिभाषिक शब्द बना रहे हैं और अपनी भाषा में बना रहे हैं। फिर हम किस पर हंसते हैं अपने-आप पर या अपनी भाषा पर। होना चाहिए स्वस्थ एवं रचनात्मक चिन्तन। हमें किसी पारिभाषिक शब्द से संतोष नहीं है तो हम उसकी हँसी नहीं उड़ा सकते, आलोचना नहीं कर सकते, व्यंग्य नहीं कर सकते। हमें चाहिए कि उससे अच्छा शब्द सोचे, सुझाये और सबसे मनवाये। यह स्वस्थ तरीका होगा।

हमें यह भी स्मरण रखना चाहिए कि पारिभाषिक शब्दों के निर्माण में लगे विद्वान बड़े महत्वपूर्ण कार्य में लगे हैं। वे अनेक भारतीय भाषाओं तथा विदेशी भाषाओं के मर्मज्ञ हैं। वे भाषा विज्ञान से परिचित हैं और शब्द निर्माण की वैज्ञानिक प्रक्रिया से पूणतया अवगत हैं। वे सुविचारित और निश्चित सिद्धान्त के अनुसार शब्द निर्माण कर रहे हैं।

पारिभाषिक शब्दों के प्रकार

पारिभाषिक शब्दों का निम्न आधार पर वर्गीकरण किया जा सकता है -

1. शब्द स्रोत में आधार पर :-

इसमें शब्द के रूप में विचार किया जायेगा कि वह तत्सम, तद्भव, देशज, विदेशज किस प्रकार का है या इनमें से किन्हीं दो प्रकारों से मिलकर संकर शब्द बना है जैसे न्यायाधीश की तरह 'जिला' शब्द में अधीश मिलाकर बनाया गया संकर शब्द जिलाधीश। इसके अतिरिक्त यह देखा जायेगा कि वह शब्द उस भाषा में परम्परागत है या नहीं अर्थात् उस भाषा-परम्परा में पहले भी प्रयुक्त होता रहा है या नहीं या वह किसी अन्य भाषा से गृहीत है या सर्वथा नवनिर्मित शब्द है।

2. शब्द रचना के आधार पर :-

इसमें यह देखा जायेगा कि वह शब्द मूल शब्द या यौगिक है (दो या दो से अधिक शब्दों को जोड़कर या उपसर्ग प्रत्यय आदि जोड़कर बना है।)

3. शब्द प्रयोग के आधार पर :-

इनमें यह देखा जायेगा कि वह शब्द पूर्ण पारिभाषिक है अर्थात् केवल पारिभाषिक शब्द के रूप में ही प्रयुक्त होता है या नहीं या अर्द्ध पारिभाषिक शब्द है अर्थात् पारिभाषिक शब्द के रूप में भी प्रयुक्त होता है और सामान्य शब्द के रूप में भी।

4. अर्थ की सूक्ष्मता-स्थूलता के आधार पर :-

इसमें यह देखा जायेगा कि वह शब्द किसी संकल्पना का बोध कराता है या स्थूल एवं भौतिक वस्तु का। कैल्शियम शब्द वस्तु बोधक है अतएव स्थूल एवं भौतिक वस्तु का बोधक है किन्तु समीकरण एक संकल्पना का बोधक शब्द है।

(ग) पारिभाषिक शब्दावली - निर्माण के सिद्धांत और समस्याएँ :-

वर्तमान युग विज्ञान प्रधान युग है और विज्ञान में नित-निये विषय और प्रसंग जुड़ते जाते हैं। इसलिए भाषा को भी उन्हीं विज्ञानों की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये नित-नये रूप ग्रहण करने पड़ते हैं। पारिभाषिक शब्दावली इसी आवश्यकता की पूर्ति करने का प्रयास है और इसे भी नित-नये रूप ग्रहण करने पड़ते हैं। इस प्रकार पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण की समस्या भाषा सम्बन्धी सबसे महत्वपूर्ण समस्या है।

1. निश्चित मानदण्ड का अभाव :-

पारिभाषिक शब्द तैयार करने का कोई स्पष्ट मानदण्ड नहीं है। कुछ विद्वान संस्कृत मूलक शब्दों से पारिभाषिक शब्द बनाना चाहते हैं। इसके पीछे उनका यह तर्क रहता है कि संस्कृत के शब्दों में ही अनेक रूपों में परिवर्तित होने की क्षमता है जैसे निर्वाचन, निर्वाचित, निर्वाचिक। कुछ विद्वान प्रादेशिक भाषाओं से शब्द लेना चाहते हैं किन्तु उनमें भी एकरूपता नहीं है। उदाहरण के लिए 'प्लैनिंग' शब्द के लिए हिन्दी में ही पहले 'योजना' शब्द का प्रयोग किया गया और अब 'आयोजना' शब्द का प्रयोग किया जा रहा है। उधर बंगला भाषा में इसके लिए 'परिकल्पना' शब्द का प्रयोग होता है। अब यदि 'परिकल्पना' शब्द को प्लैनिंग के स्थान पर हिन्दी में प्रयुक्त करना चाहें तो बड़ा भ्रम फैल जायेगा क्योंकि परिकल्पना शब्द हिन्दी में किसी अन्य अर्थ में रूढ़ है। तीसरा विकल्प यह बताया जाता है कि अंग्रेजी के तकनीकी शब्दों को यथावत् ले लिया जाय। यह भी सबल तर्क नहीं है क्योंकि कोई भी भाषा किसी अन्य भाषा के शब्द सहसा स्वीकार नहीं करती। अन्य भाषा से शब्द तभी स्वीकार किए जाते हैं जब अपनी भाषाओं से अन्धाधुन्ध शब्द ग्रहण करने से न तो कोई भाषा बनती है न उसका स्थायी रूप निखर पाता है। काम चलाऊ भाषा केवल काम ही चला सकती है, किसी ज्ञान का स्वतन्त्र विकास नहीं कर सकती। यदि अंग्रेजी के ही शब्द यथावत् ग्रहण करने की बात सोची जाय तो हमें लगभग बीस लाख अंग्रेजी शब्दों को ज्यों का त्यों ग्रहण करना पड़ेगा। तब हिन्दी की क्या दशा होगी।

2. राजनीतिक हस्तक्षेप :-

पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण में भी अन्य क्षेत्रों की तरह राजनीति घुसी हुई है। राजनीति के कारण ही राजभाषा न तो अपनी सही भूमिका निभा पा रही है और न सही पारिभाषिक शब्द ही तैयार कर पा रही है।

3. सीखने की प्रवृत्ति का अभाव :-

नये शब्द या शब्द के नये रूप को कोई सहसा ग्रहण नहीं करना चाहता। हर कोई अपने सीमित ज्ञान को ही परम ज्ञान मानना चाहता है। उसे इस बात का भय रहता है कि कुछ ऐसे शब्द भी न पैदा हो जायें जिन्हें वह नहीं जानता। कुछ नया न सीखना पड़े। जितना सीख चुके हैं उसी को सब कुछ मानना या सब कुछ उसी दायरे में रखने की प्रवृत्ति बड़ी घातक है और उससे बचा जाना चाहिए। आज के वैज्ञानिक युग में बड़े से बड़े वैज्ञानिक को भी दिन प्रतिदिन कुछ न कुछ सीखना-जानना पड़ता है। किन्तु वैज्ञानिक इससे घबड़ाता नहीं। उसे तो इस बात से प्रसन्नता होती है कि कुछ नये ज्ञान के क्षेत्र जो अब तक अज्ञान या अन्धकार में थे उसके सामने-विश्व के सामने उजागर हो गए। यही प्रवृत्ति पारिभाषिक शब्दों के विषय में भी अपनानी चाहिए। सरलता या सीमितता का आग्रह करना सदा कोई अच्छी बात नहीं होती। शब्द की सरलता से कोई अर्थ सरल नहीं हो जाता। इसके विपरीत देखा तो [यह जाता है कि] सरल शब्द प्रयोग करने से कभी-कभी अर्थ का अनर्थ हो जाता है - सही अर्थ का पता ही नहीं चलता। भाषा सरल कर देने से विषय सरल नहीं हो जाता। विषय का ज्ञान ही विषय को सरल बनाता है। 'ल' लिखना कितना सरल है पर अनपढ़ लल्लूलाला को सारे जीवन अपना नाम लिख पाना कठिन लगता है। बड़े-बड़े अंग्रेजी दो लोग आइन्स्टीन का विज्ञान, ह्याइटहेड का दर्शन और ईलियट की कविता नहीं समझ पाते। उन्हें क्या अंग्रेजी नहीं आती। फिर हिन्दी जानने वाले यह दावा क्यों करें कि हिन्दी के ज्ञान के कारण उन्हें सब कुछ आना चाहिए। हिन्दी के जानकारों को भी पारिभाषिक शब्द सीखने-जानने पड़ेंगे। यहाँ तक कि पारिभाषिक शब्द बनाने वालों को भी पारिभाषिक शब्द जानने-समझने पड़ेंगे, इसलिए सदा भाषा का स्तर नीचा करने का आग्रह करना बहुत अच्छी बात नहीं। भाषा के स्तर को ऊँचा उठाते तथा जनता को अधिक ज्ञानवान बनाने का भी प्रयास किया जाना चाहिए।

आयोग द्वारा स्वीकृत शब्दावली निर्माण के सिद्धान्त

ये सिद्धान्त निम्नलिखित हैं -

1. अंतर्राष्ट्रीय शब्दों को यथासम्भव उसके प्रचलित अंग्रेजी रूपों में अपनाना चाहिए और हिन्दी व अन्य भारतीय भाषाओं की प्रकृति के अनुसार ही उनका लिप्यंतरण करना चाहिए। अंतर्राष्ट्रीय शब्दावली के अन्तर्गत निम्नलिखित उदाहरण दिये जा सकते हैं :

- (क) तत्वों और यौगिकों के नाम, जैसे-हाइड्रोजन, कार्बन आदि।
- (ख) तौल और माप की इकाइयाँ और भौतिक परिणाम की इकाइयाँ, जैसे - डाइन, कैलोरी, एम्पियर आदि।
- (ग) ऐसे शब्द जो व्यक्तियों के नाम पर बनाये गये हैं, जैसे-फारेनहाइट के नाम पर फारेनहाइट तापक्रम, वोल्टा के नाम पर वोल्टमीटर आदि।
- (घ) वनस्पति-विज्ञान, प्राणि-विज्ञान, भू-विज्ञान की द्विपदी नामावली।
- (ङ) स्थिरांक जैसे - m, g आदि।
- (च) ऐसे अन्य शब्द जिनका आमतौर पर सारे संसार में व्यवहार हो रहा है, जैसे- रेडियो, पेट्रोल, रडार, इलेक्ट्रान, प्रोटान, न्यूट्रान आदि।

2. प्रतीक रोमन लिपि में अंतर्राष्ट्रीय रूप में ही रखे जायेंगे परन्तु संक्षिप्त रूप नागरी और मानक रूपों में भी लिखे जा सकते हैं, जैसे -सेन्टीमीटर का प्रतीक cm. हिन्दी में भी ऐसे ही प्रयुक्त होगा परन्तु इसका नागरी संक्षिप्त रूप से.मी. हो सकता है। यह सिद्धान्त बाल साहित्य और लोकप्रिय पुस्तकों में अपनाया जाएगा, परन्तु विज्ञान और शिल्पविज्ञान की मानक पुस्तकों में केवल अंतर्राष्ट्रीय प्रतीक जैसे cm. ही प्रयुक्त करना चाहिए।

3. ज्यामितीय आकृतियों में भारतीय लिपियों के अक्षर प्रयुक्त किये जा सकते हैं। जैसे अ, ब, स, क, ख, ग। परन्तु त्रिकोणमितीय सम्बन्धों में केवल रोमन अथवा ग्रीक अक्षर ही प्रयुक्त करना चाहिए जैसे - साइन A, कॉस B आदि।

4. संकल्पनाओं को व्यक्त करने वाले शब्दों का सामान्यतः अनुवाद किया जाना चाहिए। इस अनुवाद की तीन पद्धतियाँ हैं -

(क) शब्द का सीधा अनुवाद :- इसमें शब्द के मूलार्थ को व्यक्त करने वाले शब्द की सीधी संरचना की जाती है यथा -

- | | | |
|-------------------|---|----------|
| 1. Allocation | - | आवंटन |
| 2. Production | - | उत्पादन |
| 3. Investment | - | निवेश |
| 4. Capitalization | - | पूँजीकरण |
| 5. Capacity | - | क्षमता |

(ख) दूसरी भाषा के शब्दों के समान प्रतीत होने वाले शब्दों की संरचना :- इसमें जिस भाषा के शब्द का अनुवाद किया जा रहा है, उसके उच्चारण के साम्य के आधार पर एक समान लगने वाले शब्दों की रचना की जाती है। यथा -

- | | | |
|--------------|---|-------------|
| 1. Academy | - | अकादमी |
| 2. Technique | - | तकनीक |
| 3. Ultimatum | - | अन्तिमेत्थम |
| 4. Comedy | - | कामदी |
| 5. Tregedy | - | त्रासदी |

(ग) विदेशी भाषा के शब्दों का सन्दर्भगत अनुवाद :- विदेशी भाषा के शब्दों का दूसरी भाषा में अनुवाद करते समय सन्दर्भ का विशेष ध्यान रखना चाहिए। संस्कृत भाषा इस दृष्टि से बहुत सक्षम तथा समर्थ है। क्योंकि उसकी धातुएँ, प्रत्यय, उपसर्ग, सामासिकता आदि पारिभाषिक शब्द संरचना में विशेष सहायक होते हैं। यथा -

- | | | |
|--------------------|---|----------------|
| 1. Dictatorship | - | अधिनायकत्व |
| 2. Extremist | - | अतिवादी |
| 3. Infinite | - | अपरिमित |
| 4. Opaque | - | अपारदर्शी |
| 5. Bearer Security | - | प्रतिभूति वाहक |

5. हिन्दी पर्यायों का चुनाव करते समय सरलता, अर्थ की परिशुद्धता और सुबोधता का विशेष ध्यान रखना चाहिए। सुधार विरोधी और विशुद्धवादी से बचना चाहिए।

6. सभी भारतीय भाषाओं के शब्दों में यथासम्भव अधिकाधिक एकरूपता लाना ही इसका उद्देश्य होना चाहिए और इसके लिए ऐसे शब्द अपनाने चाहिए जो -

(क) अधिक से अधिक प्रादेशिक भाषाओं के शब्दों में प्रयुक्त हों, और (ख) संस्कृत धातुओं पर आधारित हों।

(क) प्रादेशिक भाषाओं के शब्द :-

- | | | |
|-------------------|---|-----------------------|
| 1. Party in Power | - | आरूढ़ पक्ष (मराठी) |
| 2. Brackets | - | बन्धनी (बंगला) |
| 3. Debit | - | नामे डालना (मारवाड़ी) |
| 4. Amateru | - | औत्साहिक (तेलगू) |
| 5. Novella | - | नवलिका (गुजराती) |

(ख) संस्कृत धातुओं पर आधारित :-

- | | | |
|------------------------------|---|---------|
| 1. Commissions and Omissions | - | कृताकृत |
| 2. Per pro | - | कृते |
| 3. Endeavour | - | चेष्टा |
| 4. Floating | - | चल |
| 5. Flexibility | - | नम्यता |

7. ऐसे देशी शब्द जो सामान्य प्रयोग के वैज्ञानिक शब्दों के स्थान पर हमारी भाषाओं में प्रचलित हो गये हैं जैसे - telegraph, telegram के लिए तार, continent के लिए महाद्वीप, atom के लिए परमाणु आदि। ये सब इसी रूप में व्यवहार किये जाने चाहिए।

8. अंग्रेजी, पुर्तगाली, फ्रांसीसी आदि भाषाओं के ऐसे विदेशी शब्द जो भारतीय भाषाओं में प्रचलित हो गए हैं। जैसे- इंजन, मशीन, लावा, मीटर, लीटर, प्रिज्म, टार्च आदि इसी रूप में अपनाये जाने चाहिए।

9. अंतर्राष्ट्रीय शब्दों का देवनागरी लिपि में लिप्यंतरण।
10. लिंग - हिन्दी में अपनाये गए अंतर्राष्ट्रीय शब्दों को, अन्यथा कारण न होने पर पुलिंग रूप में प्रयुक्त करना चाहिए।
11. संकर शब्द - वैज्ञानिक शब्दावली में संकर शब्द, जैसे - Ionization के लिए आयनीकरण, voltage के लिए वोल्टता, ringstand के लिए वयलस्टैंड, saffronifier के लिए साबुनीकरण आदि के सामान्य और प्राकृतिक भाषा शास्त्रीय क्रिया के अनुसार बनाये गये हैं और ऐसे शब्द रूपों को वैज्ञानिक शब्दावली की आवश्यकताओं, यथा सुबोधता, उपयोगिता और संक्षिप्तता को ध्यान रखते हुए व्यवहार में लाना चाहिए।
12. वैज्ञानिक शब्दों में संधि और समास - कठिन संधियों का यथासम्भव कम-से-कम प्रयोग करना चाहिए और संयुक्त शब्दों के लिए दो शब्दों के बीच 'हाइफन' लगा देना चाहिए। इससे नयी शब्द रचनाओं को सरलता और शीघ्रता से समझने में सहायता मिलेगी। जहाँ तक संस्कृत पर आधारित 'आदि वृद्धि' का सम्बन्ध है, 'व्यवहारिक' 'लाक्षणिक' आदि प्रचलित संस्कृत तत्सम शब्दों में वृद्धि का प्रयोग ही उपेक्षित है परन्तु नवनिर्मित शब्दों में इससे बचा जा सकता है।
13. हलन्त - नए अपनाए हुए शब्दों में आवश्यकतानुसार हलन्त का प्रयोग करके उन्हें सही रूप में लिखना चाहिए।
14. पंचम वर्ण का प्रयोग - पंचम वर्ण के स्थान पर अनुस्वार का प्रयोग करना चाहिए। परन्तु lens, patent आदि शब्दों का लिप्यंतरण लेंस, पेटेंट या पेटेण्ट न करके लेन्स, पेटेन्ट ही करना चाहिए।
- सुप्रसिद्ध भाषाविद् डॉ.रघुवीर ने शब्दावली निर्माण के तेरह सिद्धान्त दिए हैं -
1. प्रत्येक मुख्य अर्थ के लिए एक पृथक शब्द हों जैसे - 'पावर' के लिए 'शक्ति'।
 2. प्रत्येक शब्द अर्थानुगामी हो, जैसे - 'स्थानान्तरण की माप' या 'स्पीड' के लिए 'गत' और स्थानान्तरण की प्रवृत्ति के लिए 'चाल'।
 3. असमस्त पदों का परिमाण चार अक्षरों से अधिक हो जैसे - Phosphorus (फॉसफॉरस) के लिए 'भास्वर'।
 4. अंग्रेजी के विभिन्न प्रतीकों एवं संक्षेपों की भाँति भारतीय भाषा में भी अनेक प्रतीक संक्षेप होने चाहिए। जैसे अंग्रेजी में जोड़ के लिए Addition शब्द प्रचलित है किन्तु Add का मंतव्य गणतीय चिह्न धन (+) हल कर देता है।

5. शब्द अधिक व्याख्यात्मक न हो जैसे - 'सिग्नल' के लिए 'अग्रि रथ' गमनागम सूचक लौह पट्टिका के स्थान पर 'सकेतक' शब्द उचित है।
6. जहाँ तक सम्भव हो उपसर्ग, प्रत्यय का अनुवाद क्रमशः उपसर्ग, प्रत्यय में ही करना चाहिए। जैसे Peri + meter के लिए परि+माप= परिमाप Phosphate = Phos + Phase के लिए भास्व+ ईय् = भास्वीय।
7. जब अंगरेजी शब्द समस्त पदीय हों तो उसका विश्लेषण करके, सार्थक अंगों का अलग अनुवाद करके, उनके सहयोग से हिन्दी के शब्द का निर्माण करना चाहिए -
जैसे - Centrifugal - केन्द्रायक = केन्द्र से अपगमन करने वाला
Centre = केन्द्र Fugal = अपगमन
8. विदेशी शब्दों के एक शब्द से बने विभिन्न रूप, एक ही शब्द से बनाए जाएं जैसे -
- | | | | |
|-----------|-------------|------------|--------------|
| Legislate | Legislative | Legislator | Legislatable |
| विधान | विधायी | विधायक | विधेयक |
9. प्रत्येक शब्द के व्याकरण एवं अर्थ सम्बन्धी पदों का संग्रह करके अनुवाद किया जाना चाहिए।
जैसे -
- | | |
|--------------------|---------------------|
| (1) व्याकरण संबंधी | (2) अर्थ संबंधी |
| Acid अम्ल | Right अधिकार |
| Acidic अम्लिक | Authority प्राधिकार |
| Acidiant अम्लकार | Progrative पराधिकार |
10. वास्तविक शब्दों के संक्षिप्तीकरण के साथ नये प्रत्ययों का निर्माण करना चाहिए।
11. नवीन शब्दों के निर्माण से पूर्व प्राचीन भाषाओं एवं संस्कृत से प्रभावित देशी-विदेशी ग्रन्थों का अध्ययन कर लेना चाहिए।
12. प्रान्तीय भाषाओं में उपलब्ध शब्द यदि पूर्वोक्त नियमों के आधार पर उचित लगें तो हिन्दी की अपेक्षा उन्हें प्राथमिकता देनी चाहिए। जैसे 'वायरलेस' को हिन्दी में 'वितन्तु' कहा गया, तेलुगु में 'निस्तन्ली'। क्योंकि तेलुगु में 'वितन्तु' का अर्थ 'विधवा' होता है। ऐसी स्थिति में 'वितन्तु' के स्थान पर 'निस्तन्ली' शब्द का प्रयोग उपयुक्त होगा।

13. पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण लोक व्यवहार तथा शास्त्रीय, दोनों पद्धतियों पर हो, तो कोई बात नहीं।

पारिभाषिक शब्दावली / निर्माण के प्रमुख आधार

1. ध्वनिसाम्य पर बनाए गए शब्द - अंग्रेजी के शब्दों के समानार्थक शब्द ध्वनिसाम्य पर बनाये गये हैं :

(अ) अपनी भाषा की धातु से निर्मित :

Survey	सर्वेक्षण	Interim	अन्तरिम
Passport	पारपत्र	Atom	अणु
Myth	मिथक		

(ब) अंग्रेजी के शब्दों को हिन्दी की प्रकृति के अनुकूल बनाकर -

Academy	अकादमी
Comedy	कामदी
Tragedy	त्रासदी

2. विभिन्न अर्थों को प्रकट करने के लिए भिन्न-भिन्न शब्द - आज किसी भी सभा के प्रधान के लिए 'सभापति' का प्रयोग कर लिया जाता है, पर अब इसका प्रयोग सन्दर्भानुसार हो गया है।

3. अंग्रेजी के अनेक शब्दों के स्थान पर एक शब्द :-

Adhoc Committe - तदर्थ समिति

Standing Committe - स्थाई समिति

4. सूक्ष्म अर्थ प्रकट करने वाले अंग्रेजी शब्दों के स्थान पर

Check - शोध

Barrier - परिधि

Attack - आक्रमण

Charge - धावा

विभिन्न अंग्रेजी उपसर्गों के लिए हिन्दी में एक उपसर्ग :-

Hard Wook - परिश्रम

Underline - अधोरेखा

Perusal - परिशीलन

5. संकर पदावली

उर्दू - अंग्रेजी - जिलाबोर्ड

अंगरेजी-संस्कृत-रजिस्ट्रीकृत

6. बहुप्रचलित उर्दू शब्द

Fit - दुरुस्त

Formality - खानापूरी

Secret - खुफिया

Law	विधि	कानून
Legal	वैध	कानून मरब्जा
Legalist	विधी परायण	निजाम बिल अम्लका
Lawless	विधिहीन विरुद्ध	मतीलिक उ-एनान
Legislature	विधायी	मुकन्नन: कानून साजान
Legislator	विधायक	मुकन्नन
Law-maker	विधिकर्ता	बाजये कयानीन

7. अन्य भाषाओं में प्रचलित शब्द - मराठी, बंगला, गुजराती, तेलुगु, मलयालम, तमिल, कन्नड़ आदि में प्रचलित शब्द भी लेना हितकर है -

Establishment	सिब्बन्दी	कन्नड़, तेलुगू आदि
Party in power	आरूढ़ पक्ष	मराठी
Memorandum	यादी	मराठी

Brackets	बन्धनी	बंगला
Debit	नामे डालना	मारवाड़ी
Executive	कार्याग	कन्नड़
Coir	कायरु	तमिल
Whip	प्रतोद	मराठी
Net	निवल	कन्नड़

8. **भविष्य की योजना** - देश की सांस्कृतिक परिपाटी का ध्यान रखते हुए कुछ प्रचलित अंग्रेजी शब्दों के साथ-साथ हिन्दी शब्द भी चलाने होंगे, जिसका कालान्तर में वे शब्द आज के प्रचलित शब्दों के स्थान ले सकें -

Act	एक्ट	अधिनियम
Bill	बिल	विधेयक
Gazette	गजट	राजपत्र
Syndicate	सिंडीकेट	अभिपद
Veto	वीटो	रोध-अधिकार
Platoon	पलटन	गुल्म (अथवा अन्य कोई)
Company	कम्पनी गण	(अथवा अन्य कोई)
Battalion	बटालियन	वाहिनी

9. बहुप्रचलित अंग्रेजी शब्दों का प्रयोग :-

इस कोटि में वे सहस्रों अरबी-फारसी तथा अंग्रेजी के शब्द आते हैं, जिनका प्रचलन अत्यधिक हो चुका है। इस प्रकार के शब्दों में 'रेलवे स्टेशन' के अर्थ में रूढ़ 'स्टेशन' शब्द आता है। अन्य अर्थों में इसको अब नहीं अपनाया जा सकता है। कुछ बहुप्रयुक्त शब्द हैं :

डेयरी, राशन, क्रीम, फिनायल, बैंक, डेल्टा, गारंटी, लाइसेंस, बल्व, कालर, गैस, पेट्रोल, ग्लिसरीन, पिस्तौल, फिल्म, रेडियो (आकाशवाणी के साथ), रबड़, टेलीफोन, पम्प, चिमनी, कैमरा, ब्रेक, बम आदि।

2. (क) वैज्ञानिक पारिभाषिक शब्दों की सूची

Bio-Chemistry	जीव रसायन शास्त्र
Biology	जीव विज्ञान
Botany	वनस्पति विज्ञान
Chemical Engineering	रसायन अभियांत्रिकी
Chemical Technology	रसायन प्रौद्योगिकी
Civil Engineering	सिविल अभियांत्रिकी
Dental Surgery	दन्त-शल्य चिकित्सा
Engineering	अभियांत्रिकी, इंजीनियरिंग
Electrical Engineering	वैद्युत अभियांत्रिकी
Mechanical Engineering	यांत्रिक अभियांत्रिकी
Telecommunication Engineering	दूर संचार अभियांत्रिकी
Geology	भू विज्ञान
Geometry	ज्यामिति
Mathematics	गणित
Medicine	औषधि
Pharmacy	औषधालय
Physics	भौतिक शास्त्र
Statistics	सांख्यिकी
Surgery	शल्य-क्रिया (चिकित्सा)
Technology	टेक्नोलोजी
Veterinary Science and Animal Husbandry	पशु-चिकित्सा एवं पशु-पालन
Zoology	जीव विज्ञान, प्राणिशास्त्र

Electric	विद्युत, बिजली
Electric-line	बिजली-लाइन
Meter	मीटर
Electric Motor	विद्युत मोटर
Electrification	विद्युतीकरण
Generator	जनरेटर, जनित्र
Radio	रेडियो
Argon	आर्गन
Aroma	सौरभ
Carbon	कार्बन
Catalytic	उत्प्रेरक
Chloride	क्लोराइड
Chloroform	क्लोरोफार्म
Oxygen	आक्सीजन
Uric Acid	यूरिक एसिड
Varnish	वार्निश
Bract	सहपत्र
Catkin	नतकणिश
Leguminous	शिंबी
Monadelphous	एकसंघी
Mycorrhiza	कवक मूलक
Retinaculum	परिवाहक
Septicidol	पटीस्फोटक

Sulcate	खाँचेदार
Alternate	प्रत्यावर्ती
Data	आँकड़ा
Draw	आरेख
Elevation	उत्थापक
Isometric	सम परिणाम
Sloping	नत
Quotation	भाव, दर, उद्धरण, कोटेसन
Recommendation	अभिशंसा, सिफारिश
Record	अभिलेख, रिकार्ड
Registration	पंजीकरण
Reimbursement	प्रतिपूर्ति
Reminder	स्मरण पत्र, अनुस्मारक
Retirement	निवृत्ति, अवकाशग्रहण
Retrenchment	छँटनी
Reversion	परावर्तन
Rivision	पुनरीक्षण
Selary	वेतन
Scrutiny	संवीक्षा
Seal	मुद्रा, मोहर
Selection	चयन, प्रवरण
Senior	वरिष्ठ, ज्येष्ठ
Seniority	वरीयता, वरिष्ठता

Service Book	सेवापंजी
Session	सत्र, अधिवेशन
Specimen Signature	नमूना हस्ताक्षर, प्रतिरूप हस्ताक्षर
Status	स्थिति, हैसियत
Substitute	एवज, प्रतिस्थानी
Summary	सारांश
Supersession	निवर्तन, अधिक्रमण
Supervision	पर्यवेक्षण
Surprise-Checks	आकस्मिक जाँच
Suspention	निलम्बन, मुअत्तली
Tabulation	सारणीकरण
Target	लक्ष्य
Tender	निविदा
Temporary	अस्थायी
Unauthorised	अनधिकृत, प्राधिकृत
Unfavourable	प्रतिकूल
Uniformitly	एकरूपता
Up-to-date	अद्यतन
Urgent	तुरन्त, अति आवश्यक
Wage	मजदूरी
Warning	चेतावनी
Year Book	अब्दकोष

(ख) कार्यालय पारिभाषिक शब्द

Abbreviation	संक्षिप्त रूप / शब्द
Account of Expenditure	खर्च का हिसाब
Act	अधिनियम
Addressee	पाने वाला
Advance Copies	अग्रिम प्रतियाँ
Air Mail Services	हवाई डाक सेवायें
Allocation	बँटवारा, वितरण
Anticipated Revenue	प्रत्याशित राजस्व
Appropriation	विनियोजन
Assurance	आश्वासन
Attorney General of India	भारत के महा न्यायवादी
Budget	बजट
By Hand	दस्ती तारै पर
Bye - Law	उपविधि
Captial Account	पूँजीमत लेखा
Category	श्रेणी
Central Cypher Bureau	केन्द्रीय बीजँक ब्यूरो
Circumstances	परिस्थितियाँ
Civil Services	सिविल सेवायें
Classified	वर्गीकृत
Clause	खण्ड
Column	खाना

Comments	टिप्पणी
Commission of Enquiry	जाँच आयोग
Comparer	मिलानकार, तुलनकर्ता
Competent Compliance	सक्षम / समर्थ अनुपालन
Conclusion	निष्कर्ष
Concurrent List	समवर्ती सूची
Concurrence	सहमती
Conduct	संचालन, आचरण
Confidential	गोपनीय
Consent	सहमति, सम्मति
Constitution	संविधान
Consolidated Fund	संचित निधि
Constitutional Head	साँविधानिक प्रधान
Consultation	सलाह, मशविरा
Contingency Fund	आकस्मिक निधि
Contravention	उल्लंघन
Conveyance Hire	सवारी का किराया
Copy	प्रति, नकल
Correction	शुद्धि
Correspondence	पत्र व्यवहार, पत्राचार
Council of Ministers	मंत्री-परिषद
Cross Reference	प्रति-निर्देश
Current File	चालू मिसिल

Customary Procedure	प्रचलित क्रिया विधि
Cypher & Code Telegram	बीजांक और कूट तार
Date Stamp	तारीख मोहर
Decision	निर्णय
Decentralisation	विकेन्द्रीकरण
Deficit	घाटा
Dejure	कानूनन
Delegation of Powers	अधिकार सौंपा जाना
Demands of Grants	अनुदान की माँगें
Deposits	जमा निधियाँ
Diplomatic Relation	राजनियक (कूटनीतिक) संबंध
Document	प्रलेख, दस्तावेज, कागज
Draft Interim Reply	अंतरिम उत्तर का मसौदा
Economy Slips	किफायत पर्चियाँ
Entry	प्रविष्टि, इंदराज
Estimate	अनुमान
Executive	कार्यकारी
Execution	कार्यान्वयन, अमल
Existing	मौजूदा, अनुदेश
Expenditure	खर्च, व्यय
Extract	उद्धरण
Facts & Figures	तथ्य और आँकड़े
Final Disposal	अन्तिम निपटारा, निपटान

Financial Sanction	वित्तीय मंजूरी
Formally	औपचारिक रूप से
Gazette of India	भारत का राजपत्र, गजट
Gazette Extraordinary	असाधारण राजपत्र
Govt. Servants Condu Rules	सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली
Guidance	मार्गदर्शन, परिदर्शन, संदर्शन
Head, Heading	मद, शीर्षक, शीर्ष
High Priority	उच्च प्राथमिकता
Identical representation	एक से / अभिन्न प्रतिवेदन
Imprest	पेशगी, अग्रदाय
Indian Official Secrets Act	भारतीय सरकारी गोपनीयता अधिनियम
Initial Examination	आरम्भिक परीक्षण
Irregularities	अनियमितताएँ
Inspection	निरीक्षण
Interpret	अर्थ लगाना
Intersectional Movement	अंत अनुभागीय संचलन
Registrar	निबंधक, रजिस्ट्रार
Invoice	बीजक
Inward returns	आवक विवरणियाँ
Legislature	विधान-मंडल
Matter	1. सामग्री 2. मामला 3. विषय
Merit	योग्यता
Minutes	कार्यवृत्त

Miscellaneous	विविध
Modification	तरमीम, रूपभेद, आशोधन
Most Immediate	अति तत्काल
Movement of Dak	डाक संचलन
Negotiation	बातचीत (समझौते की)
Non-official	गैर सरकारी
Non-statutory	असांविधिक
Note for Supplementaries	अनुपूरक प्रश्नों के लिए टिप्पणियाँ
Officer designated	नियुक्ति अधिकारी
Off the file	मिसिल से अलग
Office hours	कार्यालय समय
Official-Parlance	कार्यालय की भाषा
Opinion	राय, विचार
Order Passed	आदेश पारित
Ordinance	अध्यादेश
Outstanding Replies	बाकी उत्तर
Outward returns	जावक टिप्पणियाँ
Overseas Correspondence	समुद्र पार / विदेशी पत्र व्यवहार
Paper under Consideration	विचाराधीन कागज
Part file	आंशिक विवरणियाँ
Periodical returns	आवधिक विवरणियाँ
Personnel	कर्मचारी वृन्द, कर्मचारी वर्ग
Persual of Dak	डाक देखना

Power	अधिकार
Preliminary	प्रारंभिक जाँच
Prescribed	विहित, निर्धारित
Prescribed date	नियत तारीख
Previous and Later reference	पिछले और बाद के हवाले
Priority Marking	प्राथमिकता अंकन
Priority Indications	प्राथमिकता संकेत
Procedure	क्रिया विधि, कार्य विधि, प्रक्रिया
Proceedings	कार्यवाही
Proforma	प्रपत्र, फार्म
Progress of action	कार्य प्रगति
Promulgation	घोषणा
Prompt action	तुरन्त कार्यवाही
Provision	व्यवस्थाएँ, उपबंध, शर्त
Public Accounts Committee	लोक लेखा समिति
Public bodies	सार्वजनिक निकाय
Public fund	लोक निधि
Public Loans	सरकारी ऋण
Quarterly	तिमाही, त्रैमासिक
Question for Consideration	विचारार्थ प्रश्न
Question hour	प्रश्न-काल
Question are	प्रश्नावलि
Receipt and disbursement	आय और संवितरण

Recipient	पाने वाला
Reconciliation	समन्वय, मिलान
Reference	हवाला, संदर्भ
Regularities	नियमितताएँ
Relevant Material	संगत सामग्री
Resident Clerk	स्थानिक क्लर्क
Review	समीक्षा
Routine	दिनचर्या, नेमी
Rules of Business	कार्य संचालन नियमावली
Schedule	अनुसूची
Secret and Confidential	गुप्त और गोपनीय
Security Instructions	सुरक्षा अनुदेश
Select-Committee	प्रवर-समिति
Self contained Summary	स्वतः पूर्ण सार
Serial Number	क्रम संख्या
Service Postage Stamps	सरकारी टिकट
Signature Pade	हस्ताक्षर पैड
Staff	कर्मचारी
Standard Skeleton drafts	मसौदे के मानक रूप
Standing Guard File	स्थायी निदेश मिसिल
Statute	संविधि
Statutory	सांविधिक
Suitable action	उपयुक्त कार्यवाही

Suspense	निलंबित / संशय
Suspense and Reminder	निलंबित मामले और स्मरण
Dairy	पत्रों की सूची
Target Date	निर्धारित तिथि
Time Schedule Prescribed	निर्धारित समय अनुसूची
Title	शीर्षक
Terms of reference	विचारार्थ विषय
Tour Program	दौरे का प्रोग्राम
Under Postal Certificate	डाक प्रमाण पत्र (द्वारा)
Unduly Long period	अनावश्यक तौर पर बहुत दिन तक
Unstarred	अतारांकित
Urgent	अत्यावश्यक
Utmost urgency	अत्यधिक शीघ्रता
Verbal Discussion	मौखिक विमर्श
View	विचार
Volume of work	काम की मात्रा
Watch	निगरानी
Work Sheet	कार्य पत्रक
Working Days	कार्य दिवस

(ग) प्रशासनिक पारिभाषिक शब्दावली

Acceptance	स्वीकृति, स्वीकार
Abstract	सार
Acknowledgement Due Acquisition	पावती सहित अधिग्रहण

Adjournment	स्थगन
Administrative Ability	प्रशासनिक योग्यता
Administrative Approval	प्रशासनिक अनुमोदन
Administrative Convenience	प्रशासनिक सुविधा
Administrative Department	प्रशासनिक विभाग
Administrative Functions	प्रशासनिक कार्य
Administrative Head	प्रशासी प्रधान
Admission	अभिस्वीकृति, प्रवेश
Advance	अग्रिम, बयाना
Adverse	प्रतिकूल
Affidavit	शपथ-पत्र
Agenda	कार्यसूची-कार्यक्रम
Agreement	करार, अनुबंध, सहमति
Amendment	संशोधन
Annexure	अनुबंध
Anouncement	घोषणा
Annuity	वार्षिकी
Antecedent	पूर्ववृत्त
Bibliography	संदर्भग्रन्थ सूची
Bond	बंध-पत्र
Call Book	निलम्बित मामलों की बही
Capacity	क्षमता, धारिता
Case	मामला, विषय, प्रकरण

Cash Book	रोकड़बही
Charge	चार्ज, खर्चप्रभार, कार्यभार, आरोप
Charge Sheet	आरोप पत्र
Clarification	स्पष्टीकरण
Claim	दावा
Code	संहिता, कूट
Competative Examination	प्रतियोगिता परीक्षा
Complimentary	मानार्थ
Compulsory Retirement	बाध्य निवृत्ति, अवकाश ग्रहण
Contingencies	आकस्मिक व्यय, फुटकर खर्च
Contributory Provident Fund	अंशदायी भविष्य निधि
Corrigendum	शुद्ध पत्र
Counter Signature	प्रति हस्ताक्षर
Covering Letter	प्रावरण पत्र
Death-cum-retirement gratuity	मृत्यु तथा निवृत्ति आनुतोषिक
Deduction	कटौती
De Facto	वस्तुतः
Direction	निदेश, निदेशन
Dissent Action	अनुशासनिक कार्यवाही
Dissent, Note of	असहमति लेख, विसम्मति लेख
Eligibility	पात्रता
Emergency	आपात
Enrolment	नामाँकन

Equipment	उपकरण, उपस्कर
Ex-Cadre Post	निः संवर्ग पद
Exemption	छूट
Expedite	शीघ्र कार्यवाही करना
Finding	निष्कर्ष
Fitness Certificate	आरोग्य प्रमाण पत्र
Fixation of pay	वेतन निर्धारण / नियनत
Follow up action	अनुवर्ती कार्यवाही
Foreign Exchange	विदेशी मुद्रा
Fore noon	पूर्वाह्न
Forwarding Note	अग्रेषण टिप्पणी
Fresh Receipt	नयी आवती
Fundamental	मौलिक, मूल, आधारभूत
Further Action	अगली कार्यवाही
Gazetted	राजपत्रित
Grade	श्रेणी, पदक्रम
Grant, Non-recurring	अनावर्ती अनुदान
Implement	कार्यन्वित करना / अमल में लाना
Incidental	आनुषंगिक
Incumbent	पदस्थ
Inefficient	अदक्ष
Inter departmental reference	अंतर्विभागीय पत्राचार, संदर्भ सम्बन्ध
Interim relief	अंतरिम सहायता

Internal	आंतरिक
Inter-Sectional reference	अन्तर अनुभागीय पत्राचार
Invalid	अवैध, अशक्त, अविधिमान्य
Irrespective of	का विचार किये बिना
Joining Date	कार्यग्रहण तिथि
Joining Report	कार्यारम्भ प्रतिवेदन, रिपोर्ट
Judiciary	न्यायपालिका, न्यायांग
Jurisdiction	अधिकार क्षेत्र
Lien	पुनर्ग्रहणाधिकार
Linked File	संलग्न फाइल
Machinery of Government	शासन व्यवस्था
Mainteance	अनुरक्षण, भरण-पोषण
Maintenance	अनुरक्षण, भरण पोषण
Majority	बहुमत, वयस्कता
Monthly progress report	मासिक प्रगति रिपोर्ट
Motion	प्रस्ताव
Muster Roll	उपस्थिति नामावली
Nationality	राष्ट्रीयता
Necessary Action	आवश्यक कार्यवाही
No demand Certificate	बेबाकी/ चुकता प्रमाण पत्र
Nominate	नामित, नामजद करना
Nominee	नामित, मनोनीत, नामजद
Non-Compliance	अपालन

Non-Gazetted	अराजपत्रित
Non-Selection post	अप्रवरण पद
Original Copy	मूल प्रति
Particulars	ब्यौरा, विवरण
Precedent	पूर्व उदाहरण
Previlege	विशेषाधिकार
Prospectus	विवरण पत्रिका
Provisional	अनन्तिम, अंतकालीन
Public Interest	लोकहित
Quasi-Permanency	स्थायिकता
Quasi-Permanent	स्थायिवत्

(घ) व्यावहारिक तथा प्रशासनिक पारिभाषिक शब्द

Abatement	1. उपशमन, 2 कमी
Abrogation	निराकरण
Abdicate	पद त्याग देना
Abeyance	प्रास्थगन
Ab initio	आदितः
Abolition	उन्मूलन
Above Cited	उपर्युक्त, ऊपर उद्धृत
Abridge	संक्षेपण, कम करना
Abstract Sheet	सार पत्रक
Absorption	1. आमेलन, 2. अवशोषण
Accede	1. मान लेना, 2. अधिमिलन

Acceleration	त्वरण
Accession	1. अधिमिलन, 2. राज्यारोहण, पदारोहण, 3. परिग्रहण
Accessory	1. अनुषंगी 2. उपसाधन
Acclimatization	पर्यनुकूल
Accompanying letter	सहपत्र
Accreditation	प्रत्यायन
Accredited (Correspondent)	प्रत्यायित
Austerity	मितोपभोग
Autonomy	स्वायत्तता
Averment	प्रकथन
Axiom	स्वयंसिद्ध
Bias	पूर्वाग्रह
Bibliography	ग्रंथसूची
Banishment	देशनिकाला
Blank endorsement	कोरा पृष्ठांकन
Bleach	विरंजक, विरंजित करना
Bottleneck	गत्यवरोध
Bring into Commission	प्रवर्तन में लाना, चालू करना
Brain drain	प्रतिभा पलायन
Brochure	विवरणिका
Brought Forwarded	अग्रानीत
Cablegram	समुद्री तार
Campaign	अभियान

Carried down	अदोनीत, तलशेष
Cause list	वाद-सूची
Catch Word	सूचक शब्द
Caution money	अवधान-द्रव्य
Cease fire	अस्त्र विराम
Ceramist	मुक्तिकाशिल्पी
Cerealist	धान्यविद्
Cess	उपकर
Charitable endowment	पूर्व अक्षयनिधि, खैराती अक्षयनिधि
Chattle	जंगम वस्तु
Clpher (Cypher)	1. बीजलेख, 2. शून्य, सिफर,
Circular	गश्ती चिट्ठी, परिपत्र
Clue	सूत्र, संकेत
Co-accused	सह-अभियुक्त
Co-existence	सह-अस्तित्व
Cognizance	1. संज्ञान, 2. ध्यान
Coherence	सुसंगत, संबद्धता
Collusion	दुरभिसंधि
Columnist	स्तम्भ लेखक
Commemoration	स्मृति, स्मरणोत्सव
Commensurate	अनुरूप
Commutation	1. परिवर्तन, 2. सारांशीकरण, 3. लघुकरण
Compassionate ground	अनुपंका-आधार

Compensation	प्रतिपूर्ति, प्रतिकर, मुआवजा, क्षतिपूर्ति
Compliance	अनुपालन, पालन
Concurrent list	समवर्ती सूची
Confinement	1. परिरोध, 2. प्रसूति
Confiscate	अधिहरण करना, जब्त करना
Connivance	मौन सहमति, मौनानुकूलता
Consequent	1. अनुवर्ती 2. परिणामी
Consolidated fund	संचित निधि, समेकित निधि
Conspectus	1. दिग्दर्शन 2. संक्षिप्त विवरण
Conspicuous	1. सहज दृश्य 2. ध्यानाकर्षी
Constituent	संघटक
Contagious	सांसर्गिक
Contain	समाविष्ट करना
Contaminate	संदूषित करना
Contemplated	अपेक्षित
Convention	1. परिपाटी, रूढ़ि 2. समागम 3. अभिसमय
Conversion table	परिवर्तन सारणी
Co-opt	सहयोजित करना
Corollary	1. उप-प्रमेय, 2. उपसाध्य, 1. उपसिद्धान्त, 2. उप परिणाम, उप निगम
Corrigendum	शुद्धि पत्र
Corroborate	संपुष्टि करना
Counter action	जवाबी कार्रवाई
Counterfeiting	कूटकरण

Counterfoil	प्रतिपर्ण
Counterpart	प्रतिस्थानी
Covering letter	सहपत्र
Crude	कच्चा, अपरिष्कृत
Culpable Homicide	अपराधिक मानववध
Cumulative	संचयी
Cut motion	कटौती प्रस्ताव
Day scholar	अनावासी छात्र
Day of grace	रियायती दिन
Dead lock	गतिरोध
Dead stock Register	वस्तु स्टॉक रजिस्टर
Dealing assistant	सम्बन्धित सहायक
Debit advice	नामे संज्ञापन
Decode	कूटवाचन
Decontrol	विनियंत्रण
Deed	1. विलेख (विधि) 2. कर्म
Deemed university	समविश्वविद्यालय
Deface	विरूपित करना
Defacto	वस्तुतः
Defalcation	गबन
Defamation	मानहानि
Deferred expenditure	आस्थगित व्यय
Deficit Budget	घाटे का बजट

Delegation	1. प्रतिनिधि मंडल, 2. प्रत्यायोजन
Delimitation	परिसीमन
Delinquency	अपचार
Demarcation	सीमांकन
Demi-official letter (D.O.)	अर्धशासकीय पत्र
Demonstration	1. प्रदर्शन 2. निदर्शन, निरूपण 3. प्रमाण
Denomination	1. अभिधान 2. अंकित मूल्य 3. पंथ (धार्मिक)
De novo	नए सिरे से
Deponent	अभिसाक्षी
Depositary	निक्षेपागार
Depreciation Charge	मूल्यहास प्रभार, अवक्षय प्रभार
Deputation	1. प्रतिनियुक्ति 2. शिष्टमंडल
Dereliction	अवहेलना
Derogatory	अनादरसूचक
Despatch memo	प्रेषण ज्ञापन
Destination	1. गंतव्य 2. लक्ष्य
Determination	1. निर्धारण 2. अवधारण विधि 3. संकल्प
Destitute	निराश्रित
Devastation	विध्वंस, विनाश
Digest	सार-संग्रह
Dictation	श्रुतलेख
Digression	विषयान्तरण
Diplomatic bag	राजनयिक डाक थैली

Disciplinary action	अनुशासनिक कार्रवाई
Disfigure	विरूपित करना
Disharmony	असामंजस्य
Dismissal	पदच्युति, बरखास्तगी
Displaced	विमति, विसम्मति (विधि), असहमति
Dissociate	1. वियोजित करना, 2. असमबद्ध होना, अलग होना
Distortion	1. विकृति (विधि) 2. तोड़-मरोड़
Ditto	यथोपरि, जैसे ऊपर
Documentation	प्रलेखीकरण, प्रलेखन
Domicile	अधिवास
Dormitory	शायनशाला
Dying declaration	मृत्युकालिक कथन
Earmark	उद्दिष्ट करना
Earnest money	बयाना
Effective output	वास्तविक उत्पाद
Efficiency bar	दक्षता रोध
Ejectment	बेदखली
Elaborate	विस्तार से कहना
Elementary	प्रारम्भिक
Eliminate	निकाल देना
Eloquence	वाक् - पटुता
Embarras	उलझन में डालना
Embezzlement	गबन

Emblem	संप्रतीक
Emigrant	उत्प्रवासी
Emoluments	परिलब्धियाँ
Enact	अधिनियम बनाना, अधिनियमित करना
Enbloc	एक साथ
Enclosure	1. अनुलग्नक 2. बाड़ा, अहाता
Encroachment	अधिक्रमण
Endorsement	1. पृष्ठांकन, बेचान, सही 2. समर्थन
Enforcement	प्रवर्तन
Enhancement	वृद्धि, बढ़ोत्तरी
Ensuing	आगामी
Enterprise	उद्यम
Entitled	हकदार
Entrant	प्रवेशी
Entrepreneur	अद्यमी, उद्यमकर्ता
Ephemeral roll	अल्पकालिक पंजी
Epitome	निष्कर्ष, सार
Equilibrium	संतुलन
Equipment	उपस्कर
Equivocal	द्वयर्थक
Eradicate	उन्मूलन करना
Errata	शुद्धि पत्र
Errors and omissions	भूल-चूक

Escort	अनुरक्षक
Evacuation	निष्क्रमांत
Evacuee	निष्क्रमण
Exchequer	राजकोष
Exclusion	अपवर्जन
Exclusive Power	अनन्य शक्ति याँ
Executor	निष्पादक
Exgratia grant	अनुग्रह अनुदान
Exhaust	निःशेष करना
Exhaustive	सर्वांगपूर्ण
Ex officio	पदेन
Exonerate	आरोप मुक्त करना
Expedient	समीचीन
Expedite	शीघ्र कार्रवाई करना, शीघ्र
Exponent	प्रतिपादक, शीघ्र निपटान
Ex post facto	कार्योत्तर
Fabrication of Charges	आरोप गढ़ना
Face value	अंकित मूल्य
Facsimile	अनुलिपि, प्रतिकृति
Fake	1. नकली, जाली, 2. मनगढ़ंत
Fault finding	छिन्दान्वेषण, दोष निकालना
Fire extinguisher	अग्निशामक, दमकल
Flimsy ground	सारहीन आधार

Fluctuation	उच्चावचन, घट-बढ़, उतार-चढ़ाव
Followup-negotiation	अनुवर्ती बातचीत
Foment	उत्तेजित करना
Foot note	पाद टिप्पणी
Forecast	पूर्वानुमान
Foregoing	पूर्वगत, पूर्ववर्ती
Foreword	प्राक्कथन
For feiture	जब्ती, समपहरण
Forthcoming	आगामी
Forth with	तत्काल
Frequent absence	बारम्बार अनुपस्थिति
Freelance	स्वच्छंद
Frequency	आवृत्ति बारंबरता
General release	आम निर्मोचन
Give effect to	कार्यान्वित करना
Glaring disparity	घोर असमानता
Global tender	विश्वव्यापी टेंडर/निविदा
Glossary	शब्दावली, शब्द संग्रह
Governing body	शासी-निकाय
Government regulations	सरकारी विनियम
Gratification	परितोषण
Gratuitous	आनुग्राहिक, मुफ्त
Gratuity	उपदान

Grave	गंभीर, संगीन
Grievance	शिकायत
Gross assets	कुल परिसम्पत्ति, कुल आस्तियाँ
Habitual defaulter	1. आभ्यासिक व्यतिक्रमी, अभ्यासिक बकायादार
Harbour	बंदरगाह
Health resort	आरोग्याश्रम, अनुश्रुति
Hearsay	सुनी सुनाई, सैरगाह
Heir apparent	1. प्रत्यक्ष वारसि, 2. युवराज
Herbicides	शाकनाशी
Hereafter	इसके बाद, इसके पश्चात्
Hereby	इसके द्वारा, एतद्द्वारा
Here in before	इसमें इससे पहले, इसमें इससे पूर्व
Here under	इसके नीचे, एतदधीन
Herewith	इसके साथ
Heritage	दाय, विरासत
Hierarchy	1. उत्क्रम, सोपान 2. धर्मसत्ता
Highlights	मुख्य बातें, प्रमुख आकर्षण, मुख्य विशेषताएँ बाधा
Hindrance	बाधा, अड़चन
Hold good	मान्य होना, लागू होना
Holding	1. जोत 2. धृति
Holograph	स्वलेख
Homage	श्रद्धांजलि
Honorarium	मानदेय

Humiliation	अपमान, अनादर
Illegible	अपाठ्य
Illiteracy	निरक्षरता
Illegitimate action	अवैध कार्रवाई
Ill will	वैमनस्य
Imminent	आसन्न
Impeachment	महाभियोग
Impersonation	प्रतिरूपण
Implement	1. औजार, 2. परिपालन करना, कार्यान्वित करना
Imposition	अधिरोपण
Imputation	आरोपण
Inadvertance	अनवधानता
Incidental Charges	प्रासंगिक प्रभार
Inclination	प्रवृत्ति, रुझान, झुकाव
Incognito	1. अज्ञात, 2. गुप्त रूप से
Incoherent	असंबद्ध
Inconsistent	असंगत
Industrious	अध्यवसायी
Insolvency	दिवाला, दिवालियापन
Inter alia	के साथ-साथ
In toto	संपूर्णतः पूरी तरह से
Intoxicating beverage	मादक पेय
Intricate	जटिल

Intrigue	कुचक्र, साजिश
Invigilation	अन्वीक्षण
In vogue	प्रचलित
Involuntary	अनैच्छिक
Inward returns	आवक विवरणियाँ
Ipsa facto	स्वयमेव
Ipsa Jure	विधितः
Irrational	अयुक्त, अविवेकशील, तर्कहीन
Irrecoverable	अप्रत्युद्धरणीय, लावसूल, नावसलू
Irrelevant	असंबद्ध, विसंगत
Irrevocable	अटल
Itinerary	यात्राक्रम
Jobbery	क्षुद्र कर्म, स्वार्थाचार
Job specification	कार्यविनिर्देश, कार्य विनिर्दिष्ट करना
Joining report	कार्यारंभ प्रतिवदेन
Joint annuity	संयुक्त वार्षिकी
Joint Concurrence	संयुक्त सहमति
Joint resolution	संयुक्त संकल्प
Joint tenants	संयुक्त काश्तकार, संयुक्त किराएगार, मुश्तर्का आसामी
Judicious	विवेक सम्मत
Justifiable	न्यायोचित, समर्थनीय
Juvenile Convict	बाल/बाल्य/किशोर सिद्ध दोषी
Key industry	आधारभूत उद्योग, मूल उद्योग

Know how	जानकारी, तकनीकी जानकारी
Knowingly	जान-बूझ कर
Landmark	सीमा चिह्न
Latitude	छूट, अक्षांश
Laudable	प्रशंसनीय
Laxity	शिथिलता
Lay off	कामबन्दी
Lay out	अभिन्यास, नक्शा
Legacy	1. रिक्थ 2. वसीयत संपदा (विधि)
Legitimate	1. उचित, विधि सम्मत, विधि संगत 2. धर्मज
Leniency	नरमी, उदारता
Letter of Credence	प्रत्यय-पत्र
Levy	उद्ग्रहण, उगाही
Lexicography	कोश विज्ञान
Liaison	संपर्क
Liquidation	1. परिसमापन 2. शोधन 3. निर्धारण
Litigant	वादकारी, मुकदमा करने वाला
Livelihood	जीविका
Livestock	पशुधन
Malafides	बदनीयती, दुर्भाव
Malnutrition	कुपोषण
Mandate	१. अधिदेश २. आज्ञा
Manipulation	१. हस्तकौशल २. जोड़, तोड़, हल, साधन (विधि)

Manoeuvre	१. दाँव पेंच २. मुक्तिचालन
Manual	१. गुटका पुस्तिका २. नियम पुस्तक, नियमावली ३. शारीरिक, हस्त
Martyr	हुतात्मा, शहीद
Mascot	शुभंकर
Maternity leave	प्रसूति छुट्टी
Meeting in Camera	गुप्त बैठक, बंद बैठक
Memorandum	ज्ञापन
Metalled road	पक्की सड़क
Methodology	१. कार्य प्रणाली २. प्रणाली विज्ञान
Mint	टकसाल
Minutes	१. कार्यवृत्त २. टिप्पण
Miscellaneous	फुटकर, विविध
Monopoly	एकाधिकार, एकाधिपत्य
Monotony	एकरसता
Modus operandi	कार्य प्रणाली
Mortgage	बंधक, रेहन
Mover	प्रस्तावक
Nascent industry	नवजात उद्योग
National emblem	राष्ट्रीय संप्रतीक
Natural rate of growth	सहज संवृद्धि दर
Navigable	नाव्य
Navigation	नौपरिवहन, नौचालन, दिक् चालन
Nayes	नहीं पक्ष

Negligence	उपेक्षा, प्रमाद, गफलत
Negotiation	१. (समझौते की) बातचीत २. पराक्रमण
Nepotism	स्वजन-पक्षपात, भाई-भतीजावाद
Net investment	निबल निवेश
Neutrality	तटस्थता
Non-cognizable offence	असंज्ञेय अपराध
Norm	मानक
Non-working Dependent	अनर्जक आश्रित
Notification	अधिसूचना
Nuisance	कंटक
Numerical order	संख्या क्रम
Numismatics	सिक्काशास्त्र, मुद्राशास्त्र
Oath of allegiance	निष्ठ शपथ
Obituary	निधन-सूचना
Obligation	१. बाध्यता, बंधन दायित्व २. आभार
Obscene	अश्लील
Obvious	स्पष्ट
Occupancy	यदाकदा, अनियत, प्रासंगिक
Occurrence	घटना
Octroi duty	चुंगी
Offensive	१. आक्रामणात्मक २. अप्रिय कटु ३. घृणोत्पादक
Officiating	स्थानापत्र
Omission	१. लोप २. चूक

Onerous	दुर्भर, दुर्वह
Onus	भार-दायित्व
Operaion	1. प्रचालन 2. संक्रिया, 3. शल्यकर्म, ऑपरेशन
Opportunity	समय, अवसर
Order of precedence	पूर्वता-क्रम
Orientation	अभिविन्यास
Orphanage	अनाथालय
Ostensible	दृश्यमान
Outbreak	1. प्रकोप 2. विद्रोह 3. आरंभ
Outfit allowance	परिधान भत्ता
Outlet	निकास, निर्गम
Over leaf	दूसरे पृष्ठ पर (पृष्ठ की) दूसरी ओर
Pact	समझौता
Pagination	पृष्ठ संख्या डालना
Paid up Capital	प्रदत्त पूँजी
Panic	आतंक
Paradox	विरोधाभास
Paralyse	ठप्प करना, गतिहीन कर देना
Pari Passu	के साथ-साथ, समानगति से
Particulars	ब्यौरा, विवरण
Patronage	संरक्षण
Paucity	कमी, अभाव
Pauper	अंकिचन

Pecuniary	धन संबंधी
Penalize	दंडित करना
Pendente lite	वादकालीन
Pen down Strike	कलम बंद हड़ताल
Per capita income	प्रति व्यक्ति आय
Perennial	1. बारहमासी 2. चिरस्थायी
Performance	निष्पादन, पालन
Perishable	विनाशवान विनाशशील
Perjury	शपथ भंग, शपथ पर मिथ्या साक्ष्य
Per mensem	प्रतिमास, महावार
Perpetual	शाश्वत
Perquisites	आनुषंगिक लब्धियाँ, अनुलब्धियाँ
Personation	प्रतिरूपण
Perspective	संदर्श, परिप्रेक्ष्य
Petition	याचिका, अर्जी
Phenomenon	घटना
Piece Rate	उजरती दर
Pilot Programme	1. आरंभिक कार्यक्रम 2. अग्रगामी कार्यक्रम
Pioneer	अग्रणी
Pisciculture	मत्स्यपालन
Plaintiff	वादी
Plans and estimates	योजना एवं आकलन/ प्राक्कलन
Plea	1. तर्क दलील 2. अभिवचन, अभिवाक् (विधि)

Pledge	गिरवी रखना
Plenipotentiary	पूर्णाधिकार
Plunder	लूट पाट करना
Portfolio (of a minister)	संविभाग
Possession	कब्जा
Post Facto sanction	कार्योत्तर मंजूरी
Posthumous award	मरणोपरांत पुरस्कार
Potential	1. विभव 2. संभाव्य 3. कार्यक्षम
Preamble	प्रस्तावना, उद्देशिका
Preclude	रोक देना, प्रतिवारित करना
Privilege	विशेषाधिकार
Progress chairer	प्रगति अनुवीक्षक
Promulgation	प्रख्यापन
Pro-rata	यथानुपात
Prorogue	सत्रावसान करना
Pros and cons	पक्ष-विपक्ष, आगा-पीछा
Proscribe	अभिनिषिद्ध करना
Protector of emigrants	उत्प्रवासी संरक्षक
Proxime	आगामी मास का
Proxi	प्रति पत्र, परोक्षी
Quadruplicate	चौहरा, चार प्रतियाँ
Qualitative technique	गुणात्मक तकनीक
Quinquennial	पंचवार्षिक

Racial discrimination	जातिभेद
Random	1. यादृच्छिक 2. सांयोगिक, अनियमित
Ratification	अनुसमर्थन
Rational	युक्ति संगत
Ready reckoner	तत्काल परिकलक, तत्काल गणक
Rebut	खंडन करना
Recapitulation	सार-कथन
Recess	अवकाश, विश्रान्ति
Reciprocal	अन्योन्य, पारस्परिक, परस्पर
Recitation	पाठ, सस्वर पाठ
Recklessness	दुस्साहस
Reckon	गिनना, गणना करना
Recommendatory letter	सिफारिशी-पत्र
Reconciliation	1. समाधान 2. मेल-विलाप
Rectification	परिशोधन
Redeem	छुड़ाना, मोचन करना
Red hot priority demand	अति अग्रता माँग, अति प्राथमिकता माँग, अति प्राथमिकता माँग
Redundant	अनावश्यक, व्यतिरिक्त
Referendum	जनमत-संग्रह
Refute	खंडन करना
Rehabilitation	पुनर्वास
Rehearsal	पूर्वाभ्यास
Reimbursement	प्रतिपूर्ति

Reinstate	पुनः स्थापित करना, बहाल करना
Rejoinder	प्रत्युत्तर
Relevant papers	संगत/संबंधित कागजात
Reliance	1. भरोसा, विश्वास 2. आश्रय
Relic	पुरावशेष
Relinquishment	त्याग, छोड़ना
Reluctance	अनिच्छा
Remedial	उपचारी
Remittance	1. प्रेषण, भेजना, 2. प्रेषित धन, भेजी गई रकम
Remuneration	1. देना, 2. समर्पित करना, 3. रूपांतर करना, अनुताप करना
Render	पारिश्रामिक, मेहनताना
Reorientation	पुनरभिविन्यास
Repatriation	देश-प्रत्यावर्तन, प्रत्यावासन
Replenish	पुनः पूर्ति करना
Reprimand	भर्त्सना, फटकार, धिगदंड (विधि)
Reprisal	प्रतिशोध
Repudiate	निराकरण करना
Repugnant	प्रतीकूल, विरुद्ध
Requisite	अपेक्षित गुण, आवश्यक गुण
Rescind	विखंडन करना, निरस्त करना
Rescue	उद्धार, बचाव, छुड़ाना
Reshuffle	फेरबदल
Residuary power	अवशिष्ट शक्ति

Residue	अवशेष
Resisit	प्रतिरोध करना
Resolution	संकल्प
Resume	1. सारवृत्त 2. पुनः आरंभ करना, पुनः शुरू करना
Retoucher	अनुरोधक
Revival	1. पुनरुज्जीवन 2. पुनः प्रवर्तन
Rigorous imprisonment	कठोर कारावास
Rival	प्रतिद्वन्दी, विरोधी
Running Summary of facts	तथ्यों का क्रमिक सार
Sabotage	तोड़-फोड़
Salvage	1. भ्रंश, उद्धार उद्धारण 2. कबाड़
Sane	स्वस्थचित
Scarcity area	अभावग्रस्त क्षेत्र
Scrutinizer	संवीक्षक
Sedition	राजद्रोह
Segregate	पृथक् करना, अलग करना
Seizure	अभिग्रहण
Self Contained	स्वतः पूर्ण
Self explanatory	स्वतः स्पष्ट
Sequence	अनुक्रम
Severance of relations	सम्बन्ध-विच्छेद
Show Cause Notice	कारण बताओ नोटिस
Significant	महत्त्वपूर्ण, सार्थक

Simultaneous	युगापत, समक्षणिक
Sine die	अनिश्चित काल के लिए
Sine qua non	अनिवार्य शर्त, अपरिहार्य शर्त
Slackness	असावधानी, सुस्ती, लापरवाही
Sojourn	अवस्थान, विराम
Socalled	तथाकथित
Specific	विशिष्ट
Specified	निर्दिष्ट/निर्धारित
Sponsoring authority	प्रायोजक प्राधिकारी
Status quo	यथास्थिति
Stay orders	स्थगनादेश
Subsequent	अनुवर्ती
Substantive appointment	मूल (स्थायी) नियुक्ति
Supervision	पर्यवेक्षण
Tabulate	सारणीबद्ध करना
Tackle	समस्या हल करना
Tally	मिलान करना
Tariff	दर-सूची
Taxation	कराधान
Technique	तकनीक/प्रविधि
Technology	प्रौद्योगिकी
Tenable	मान्य, तर्कसंगत
Tentative	अंतरिम

Tenure	कार्यकाल, कार्यावधि
Territory	राज्य क्षेत्र, प्रदेश
Testament	वसीयत
Testify	प्रमाणित करना
Testimonial	प्रमाण-पत्र
Traffic	यातायात/परियात
Transcription	लिप्यन्तरण
Transformation	रूपान्तरण
Transferee	हस्तांतरी
Transmission	पारेषण/प्रेषण
Treasury bench	सत्ता पक्ष
Truce	युद्ध विराम-संधि
Ulterior	गूढ़, गुप्त
Ultimo	गत मास का
Proximo	आगामी मास का
Unanimous	एकमत, सर्व सम्मत
Union	संघ
Unavoidable	अपरिहार्य
Undertaking	उपक्रम, वचन
Unusual	असाधारण
Vacancy	रिक्त स्थान
Valid	मान्य
Verbatim	शब्दशः

Verification	सत्यापन
Vigilance	सतर्कता
Voluntary	स्वैच्छिक
Vote of Confidence	विश्वास-प्रस्ताव
Wear and tear	टूट-फूट
Whereas	यतः
White paper	श्वेत पत्र
Working Capital	कार्यशील पूँजी
Working day	कार्य दिवस
Working hours	कार्य समय
Writ	याचिका
Yard stick	मानदंड
Yours faithfully	भवदीय
Yours sincerely	आपका
Zero hour	शून्यकाल
Zone	अंचल/मंडल/क्षेत्र
Zonal	आंचलिक

Lesson Writer

डॉ. शेख मौला अली

प्र.3. विविध स्तरों पर 'राजभाषा का स्वरूप एवं विकास' की समीक्षा कीजिए।

रूपरेखा :-

1. हिन्दी भाषा का उद्गम तथा विकास
2. राजभाषा सम्बन्धी संवैधानिक उपबन्ध
3. राजभाषा संकल्प, 1968
4. राजभाषानियम 1976
5. राष्ट्रपति वा आदेश, 1960

1. हिन्दी भाषा का उद्गम तथा विकास :-

भारतवर्ष की भौगोलिक विकास-मंजिलें ब्रह्मावर्त-ब्रह्मर्षि-मध्यदेश के रूप में विकसित हुयी हैं। इसी मध्यदेश का व्यवहार हिन्दी भाषा-भाषी क्षेत्र के लिए होता है। यह उदात्त भारतीय संस्कृति का केन्द्र बिन्दु एवं भारतीय आर्य भाषाओं का वह उद्गम प्रदेश है जो वैदिक युग से लेकर आज तक अतिशय रक्षणशील और पवित्राभिमानि रहा है। हिन्दी भाषा-विकास-परम्परा इसी स्थल से सम्बंध रखती है। सर्वाधिक विद्वानों के मत से यह परम्परा-वैदिक संस्कृत-पाली-प्राकृत-अपभ्रंश-अवहट्ट-हिन्दी रूप में विकसित हुई है। यद्यपि कुछ श्रेष्ठ विद्वान जैसे आचार्य किशोरीदास बाजपेयी और डॉ० रामविलास शर्मा ने इस सुगम नसेनी को अस्वीकार करते हुए इन्हीं भाषाओं के साथ जनपदीय भाषाओं की स्थिति का अनुसंधान किया है। जहाँ तक राजभाषा का प्रश्न है प्रायः राजकाज में प्रयुक्तहोने वाली वही भाषा होती है जिसे बृहत्तर समाज समझ सके। इस मान्यता के विपरीत उपनिवेशवादी समय में फारसी और अंग्रेजी जैसी आरोपित राजभाषाएँ भी रहीं जो बाधक तत्व बन कर आयीं, अंग्रेजों और मुगलों के द्वारा प्रयुक्तहिन्दी उनके शासन की मजबूरी थी, हालांकि एक-दो उदारवादी दृष्टि भी रखते थे, जिनका आभार मानना नजरंदाज नहीं किया जा सकता। राजभाषा के सम्पूर्ण इतिहास का विहंगावलोकन इस प्रकार है-

वैदिक भाषा वैदिक युग की राजभाषा थी, इसमें प्रजातांत्रिक वर्ग राजा का निर्वाचन, सभा अथवा समिति का महत्व, पुरोहित की प्रशासकीय गरिमा, राजसीमा की रक्षा, बाह्य शत्रुओं से युद्ध, स्थानीय तथा केन्द्रीय अधिकारियों की नामावली, युद्ध सम्बन्धी शस्त्रास्त्र, राज्य को संगठित करना, शासनाध्यक्षों की उपाधियाँ, राजा द्वारा राष्ट्र एवं राज्य की शपथ आदि की विस्तृत और व्यापक चर्चा प्राप्त होती है। उस समय प्रशासन में बारह रत्नी होते थे जो सर्वोच्च प्रशासन मण्डल था। इन पदाधिकारियों के नाम हैं-

1-सेनानी, 2-पुरोहित, 3-राजन्य, 4-राजमहिषी, 5-सूत, 6-ग्रामणी, 7-क्षत्रा, 8-संगृहीता, 9-भागदुध, 10-अक्षवाप, 11-गोविकर्ता, 12-पालागल ।

इनके कार्य वैदिक भाषा में होते थे। इससे स्पष्ट हैं कि उस समय की भाषा राजभाषा के पद पर आसीन थी।

लौकिक संस्कृत का समाज में बड़ा ही सम्मान रहा है। यह वैदिक भाषा के बाद प्रयोग में आयी। पाणिनि की अष्टाध्यायी इसी भाषा में लिखी गयी। कालिदास, व्यास, भारवि, भवभूति, मम्मट, अभिनव गुप्त, आदि विद्वानों ने इसी लौकिक संस्कृत में रचनायें की हैं। यह भाषा, विज्ञान, व्याकरण, दर्शन, साहित्य, मनोविज्ञान, राजनीति और प्रशासन के राजकाज की भाषा रही है। कौटिल्य के अर्थशास्त्र में इसका वर्णन देखते बनता है। उनकी मान्यता हैं कि शासन की भाषा में अर्थक्रम, सम्बन्ध, परिपूर्णता, औदार्य, स्पष्टता आदि छः गुणों का होना नितान्त आवश्यक है। उन्होंने राजकीय पत्रों को 6 भागों में विभक्त किया है। 1-प्रज्ञापना, 2-आज्ञा, 3-परिहार्य, 4-निःसृष्टि, 5-प्रावृत्तिक और 6-सर्वत्रग। इन राजपत्रों के लिखने के नियम भी प्रस्तुत किये गये हैं। इससे ज्ञात होता है कि राजभाषा पर चिन्तन करना हमारी परम्परा में है।

मौर्यवंशी राजाओं के शासन काल में संस्कृत की अपेक्षा लोक भाषाओं को विशेष प्रश्रय मिला था। किन्तु गुप्तवंशी राजाओं द्वारा संस्कृत को पुनः राजभाषा के पद पर एकाधिकार प्राप्त हुआ। संस्कृत सम्पूर्ण देश की समन्वय शक्ति बन भारत की सांस्कृतिक एकता का उद्घोष करती हुई पश्चिम से पूर्व एवं उत्तर से दक्षिण तक सर्वत्र छा गयी। दक्षिण में द्रविड़ प्रदेश पर भी इसने अपना आधिपत्य स्थापित किया। शंकर, सायण, निम्बार्क, मध्व-बल्लभ जैसे दिग्गज संस्कृत आचार्यों का आविर्भाव संस्कृत के दक्षिण गमन एवं उसकी प्रतिष्ठा का सूचक है।

गुप्त साम्राज्य के पतन के पश्चात् कान्यकुब्ज और बल्लभी दो ऐसे साहित्यिक केन्द्र प्रकाशित हुये जहाँ पर संस्कृत की विशेष प्रतिष्ठा हुई, बाण से लेकर नैषधकार श्रीहर्ष तक शिक्षा और साहित्य का पीठ बना रहा। यही वह पुण्य भूमि थी जहाँ समय-समय पर बाण, भवभूति, राजशेखर आदि अनेक कवियों को प्रश्रय मिला और इसके सुखद वातावरण में उन्होंने अपनी काव्य-साधना का दीप जलाया। किन्तु वस्तुस्थिति यह है कि हर्ष की मृत्यु के साथ ही संस्कृत के सर्वतोन्मुखी विकास की गति मन्द पड़ने लगी थी। प्रशासनिक कार्यों में संस्कृत की अपेक्षा लोक भाषा को विशेष महत्व दिया जाने लगा और तत्पश्चात् राजभाषा के रूप में संस्कृत अपने स्थान से हटने लगी।

लौकिक संस्कृत के बाद पाली भाषा का आगमन हुआ। पाली भाषा का सम्बन्ध बौद्ध साहित्य से है। राजभाषा के रूप में वह अशोक के द्वारा प्रचारित और प्रसारित की गयी। अशोक के शिलालेखों तथा उसके प्रशासन में इस भाषा का प्रयोग होता था। जनभाषा होने के कारण पाली लोकप्रिय भाषा थी, महात्मा बुद्ध ने अपने उपदेश इसी भाषा में दिये हैं। बुद्ध उपदेशकों को अशोकने अपने विशाल साम्राज्य के अतिरिक्त सीमान्त देशों में बसने वाली यवन, कम्बोज, गान्धार, भोज, राष्ट्रिक, कुलिन्द आदि जातियों और केरल पुत्र, सत्यपुत्रचोल, पांड्य नामक दक्षिणी भारत के स्वाधीन राज्यों में भेजा। इन शिलालेखों पर पालि भाषा लिखी गयी है कहीं-कहीं क्षेत्रीय प्रभाव अ जाने से उसके राजभाषा होने में संदेह व्यक्त नहीं किया जा सकता क्योंकि यह क्षेत्रीय प्रभाव आज की हिन्दी (राजभाषा) में भी देखने कौ मिल जाता है।

अशोक के काल में केन्द्रीय स्तर पर पाली भाषा थी, और उन्हीं के समय प्राकृत के लक्षण शिलालेखों, राजाज्ञाओं में दिखाई पडने लगे थे। उल्लेखनीय है कि प्राकृत के अनेक रूपों का पता लगाता है, इन प्राकृतों में अभिलेखीय प्राकृत का विशेष महत्व है। राजभाषा की दृष्टि से अभिलेखीय भाषा सूक्तियों का विशेष महत्व है। इसके अन्तर्गत, अशोक के शिलालेखों, सारनाथ के कनिष्क कालीन अभिलेखों तथा साँची और भरहुत अभिलेखों, मौगना (बर्मा) के दोषण पत्रों पर अंकित लेखों, खण्डित पाषाण लेख आदि में प्राकृत के राजभाषा सम्बन्धी रूपों को देखा जा सकता है।

पाली जैसे बौद्धों की भाषा थी वैसे ही प्राकृत जैनियों की भाषा थी। जैन और बौद्ध धर्म का उदय भारत में लगभग समान समय में हुआ है अतः इनके द्वारा प्रयुक्तभाषाओं के विकास में भी समयगत अन्तर अधिक नहीं है।

साहित्य-मरण सिद्धांत के अनुसार जब भाषा परिनिष्ठित होकर विशिष्ट वर्ग तथा साहित्यिक ग्रन्थों तक सीमित हो जाती है तो नयी भाषा का सृजन होता है और यह कार्य जनता स्वतः सहज ढंग से कर लेती है। संस्कृत की भाँति पाली प्रकृत जब जन से विशिष्ट वर्ग और साहित्यिक ग्रन्थों तक सीमित होती गयी। तदुपरान्त अपभ्रंश भाषा का प्रदुर्भाव हुआ। प्रारम्भ में भाषा व्याकरण के नियमों से रहित होने के कारण इसे अपभ्रंश नाम से पुकारा गया। किन्तु इसके अभूतपूर्व महत्व को डॉ. नामवर सिंह अपने शोधग्रंथ “हिन्दी भाषा के विकास में अपभ्रंश का योगदान” में इसके विकास - स्वरूप पर विस्तार से लिखा है।

अपभ्रंश जहाँ हिन्दी भाषा के अत्यन्त प्रारम्भिक रूप को उद्घटित करने में ऐतिहासिक भूमिका निभा रही थी, वहीं दूसरी ओर विदेशी शासकों और आक्रमणकारियों के माध्यम से आये हुए अरबी और फारसी के शब्द अपना भारतीयकरण करके तत्कालीन प्रशासन और परम्परा की अभिव्यक्ति में योगदान दे रही थी, प्रशासन में प्रयुक्त होने वाले कुछ शब्द इस प्रकार हैं:- अपभ्रंश भाषा के शब्दों में राउ (राजा), पुर(नगर), अवाही(उपस्थित), असवार(अशवारोही) आएस,(आदेश), उच्छव(उत्सव) कहा जाता था, विदेशी शब्दों में बादशाह, अरदास, माल फुरमाण(फरमान), लस्कीर(लशकर) आदि शब्दों का प्रयोग होने लगा था।

अपभ्रंश के विकास काल में मुख्यतः तीन राज्य थे। कान्यकुब्ज में प्रतिहार, मान्यखेट (बरार) में राष्ट्रकूट तथा बंगाल में पालवंशी राजाओं का आधिपत्य था। इनमें राष्ट्रकूट एवं पालवंशी राजाओं ने शौरसेनी अपभ्रंश को विशेष प्रश्रय दिया। बाद में गुजरात के सोलंकी राजाओं ने भी इसके विकास में महत्वपूर्ण योगदान किया। यह साहित्यिक भाषा के रूप में पालवंशी राजाओं के शासनकाल में सरह, कण्ड आदि चौरासी सिध्द कवियों की काव्यधारा उमड़ी, तो दूसरी ओर पुष्पदंत एवं स्वयंभू जैसे कवियों का की काव्य प्रतिभा का प्रस्फुटन राष्ट्रकूटों की छत्रछाया में हुआ। बरार (मान्य खोट) जैन वैश्यों का केन्द्र था, उनका व्यापार बरार, गुजरात, मालवा यहाँ तक कि सुदूर दक्षिण प्रदेशों का पूरा व्यापार इन्हीं के हाथों में था। जैन वैश्यों ने इसे भारतीय स्तर पर महत्व दिलाया। इस प्रकार साहित्यिक भाषा के साथ अनेक राज्यों की राजभाषा का गौरव इसे प्राप्त है। इस प्रकार संस्कृत, पाली, प्राकृत, के द्वारा स्थापित मध्यदेश की गरिमामयी भाषा (राजभाषा, राष्ट्रभाषा) परम्परा को सुदृढ़ बनाती हुई शौरसेनी अपभ्रंश ने उसे आगे बढ़ाया।

दसवीं सदीके महसूद गजनवी के भारी आक्रमणों के पश्चात् मुहम्मद गौरी के आक्रमण हुए जिसका दिल्ली, कन्नौज, अजमेर के राठौर एवं चौहान राजाओं ने वीरतापूर्वक सामना किया, किन्तु एकाता के अभाव के कारण उत्तरी भारत का बहुत सा भाग विदेशियों के अधिकार में चला गया। हिन्दी साहित्य का वीरगाथा काल, सिध्द सामंत राजाओं और युद्धों का काल था तत्कालीन राजाओं पर जो भी हिन्दी ग्रंथ लिखे गये उस समय की भाषाओं में थे। आचार्य रामचन्द्र शुक्ल ने शारंगधर कृत हमीर रासो के कुछ पद हिन्दी साहित्य के इतिहास में दिये हैं जिनसे प्रशासनिक शब्दावली के नमूने मिलते हैं- मन्तिबर, (मन्त्रिवर) विपरुख(विपक्षी) दिगमगः (दिशाओं के मार्ग) दरमीर (दलमल)।

इसी प्रकार पृथ्वीराज रासो में राजभाषा शब्दावली प्रचुर मात्रमें प्राप्त होती है। रासो ग्रन्थों में तत्कालीन संस्कृति, साहित्य, राजनीतिक मान्यताओं और चेतनाओं, युद्ध, आखेट, रणनीति, विदेशी

दूतों और आक्रमणकारियों के साथ व्यवहार, उपहार और पुरस्कार, सैन्य संगठन प्रयाणगान आदि के वर्णन विस्तार में मिल जायेंगे।

भारतीय राजनीति के बदलते परिप्रेक्ष्य को ध्यान में रखकर हिन्दी राजभाषा की संघर्ष गाथा अत्यन्त चिन्तनीय है, मुसलमानों के राजकाम में हिन्दी को स्थान देना उनके लिए मजबूरी थी, क्योंकि गोरी, गजनवी जैसे आक्रमणकारी जिनकी लूट की मानसिकता थी, वे भारत के प्रति सदृच्छा कैसे रख सकते थे। भाषा रक्षण और प्रचार-प्रसार उनकी नियति नहीं थी। सिक्कों पर देवनागरी लिपि का प्रयोग “श्री हम्मीर” “श्री मुहम्मद साम” आदि का अंकन भाषा-निष्ठा का द्योतक नहीं, अपितु अपने नाम और सिक्कों के प्रयोग और प्रचलन पर चिन्ता अधिक थी और यही दृष्टि शेरशाह सूरी तक में विद्यमान थी। खिलजी वंश ने हिन्दी को समुचित आदर दिया। उसके सेनापति मालिक काफूर ने महाराष्ट्र आन्ध्र और कर्नाटक को जीत कर दिल्ली प्रशासन में मिला लिया और वहाँ का राजकाज हिन्दी की दक्षिणी बोली में चलाया। ‘दक्खिनी हिन्दी का उद्भव और विकास’ में श्री राम शर्मा ने आफाकी मुसलमान (ईरान, ईराक, तथा तुर्की, से आया मुसलामान) जो तुगलक के समय उत्तर से दक्षिण गये थे और अपने को मुल्की कहते थे, के द्वारा स्थानीय भाषा के प्रयोग को उद्घाटित किया है। मुगलकाल में हिन्दू राजाओं, जनता, धर्म, और भाषा के प्रति उदारता की नीति दिखायी पड़ी। अकबर के दो उत्तराधिकारी जहांगीर और शाहजहाँ का फारसी और तुर्की भाषा के साथ हिन्दी के प्रति रुझान था। सबसे अधिक अकबर ने हिन्दी के प्रति आस्था व्यक्त की। उसके शासनकाल में गजनाल, नरनाल, जैसे यंत्रों का नाम हिन्दी में रखा गया, “दर्शन-झरोखा” न्याय का स्थान था, प्रत्येक निश्चित दिन वहाँ बैठ कर राजा जनता से मिलता था, उसका हिन्दी प्रेम ही नहीं भारतीय प्रेम बढ़ता गया जिस पर कट्टर इस्लामियों ने विरोध भी किया, मुगलकाल में जारी होने वाले यंत्रों के शीर्षक फारसी भाषा में होते थे किन्तु इनके विषय लोक प्रचलित हिन्दी में लिखे जाते थे, ताकि आम जनता समझ सके।

सरकारी पत्रों अमलदस्तूर अकबर खतूत-अहलकारान, रशीद सनदी, फरमान, कागदबही स्पाहादस्तूर, रोजनामा, आदि, महत्त्वपूर्ण दस्तावेज प्रशासन के विभिन्न कार्यों के लिये प्रयोग किये जाते थे, फारसी तो केवल मुगल सम्राटों के परिवार, उच्च पदाधिकारी एवं मुसलमान प्रशासकों के साथ सम्पर्क भाषा थी। ब्रज और राजस्थानी भाषा उस समय के शासन की मुख्य उपभाषायें थीं कहीं-कहीं अवधी, बाँगडू और बुन्देली अदि बोलियों का पुट मिलता है और इन्हीं के साथ फारसी के शब्द पर्याप्त मात्रा में भर्ती हो रहे थे, जिसका भाषा पर बड़ा ही विरूपित प्रभाव पड़ा। उदारवादी राजाओं के द्वारा ही नहीं कट्टरवादी औरंगजेब जैसे शासकों ने भी हिन्दी के प्रति आस्था व्यक्त की। औरंगजेब की पुत्री

जेबुन्सिा ने नयन विलास नामक हिन्दी काव्य की रचना की थी। जहाँ तक राजभाषा का प्रश्न है मुस्लिम काल में फारसी राजभाषा थी और सहभाषा के रूप में ही हिन्दी प्रयोग हो रही थी।

हिन्दी का व्यापक प्रचार-प्रसार तत्कालीन संतों और भक्तों ने किया। संतों ने फारसी और संस्कृत को छोड़ कर खड़ी बोली अपनायी। निर्गुण संतों के बाद वैष्णवधर्म ने हिन्दी को व्यापकता प्रदान की। मुस्लिम शासनकाल में राम और कृष्ण भक्ति अवधी और ब्रज के माध्यम से प्रस्फुटित हुई। भक्ति के संचार में दक्षिण आचार्यों का उत्तर भारत में भक्ति प्रसार का सहयोग निहित था। विदेशी आक्रांता सुदूर दक्षिण पर अपना दमनकारी प्रभाव उत्तर की अपेक्ष नहीं छोड़ सके। फलस्वरूप वहाँ के साहित्यिक और सांस्कृतिक वातावरण की छवि मलिन नहीं हो पायी। भक्ति की लहर जो उत्तर से दक्षिण की ओर आयी उससे प्रभावित होकर एक नया जागरण देखने को मिला। कहा जाता है कि “भक्ति द्रविड़ उपजी लाये रामानन्द”। रामानन्द ने सगुण-निर्गुण के बन्धन का शिष्यत्व ग्रहण कराने में ऊँच-नीच आदि का विरोध करके अपनी उदार गुरुता का परिचय दिया।

भक्तिकालीन कवियों का ब्रजभाषा प्रेम और अवधी प्रेम उल्लेखनीय है। हिन्दी प्रदेश ही नहीं अपितु लगभग सभी प्रदेशों के संगीतज्ञ ब्रज भाषा के ही गीत गाते थे। एक ओर बंगाल के भरतचन्द्र एवं गुजरात के प्रेमानन्द आदि कवियों ने हिन्दी को काव्य भाषा के रूप में ग्रहण किया तो दूसरी ओर आसाम के कवि माधव ने ब्रजभाषा के माध्यम से काव्य गायन किया। अष्टाध्यायी कवियों के योगदान से ब्रजभाषा का चरमोत्कर्ष हुआ। विशेषकर सूरदास के साहित्य से हिन्दीतर भाषाओं का हिन्दी के प्रति रूझान बढ़ा। इसी के साथ अवधी में तुलसी ने मानस की रचना करके हिन्दी को द्विगुणित किया।

मध्यकाल में दक्खिनी हिन्दी बहमनी वंश में प्रयोग होती थी, यह राज्य मराठी, कन्नड़, तेलगु आदि भाषाओं के भाषा क्षेत्र में पड़ता था। किन्तु शासन काल में आन्तर भाषा के रूप में हिन्दी ही थी, बहमनी राज्य के छिन्न भिन्न हो जाने पर बरार में इमामशाही, बीजापुर में आदिलशाही, अहमदनगर में निजामशाही, गोलकुंडा में कुतुबशाही तथा बीदर में बरीदशाही सल्तनतों ने अपने राज्यों में हिन्दी को अपनाया, बीजापुर के शासकों ने दक्खिनी को ही राजभाषा बनाया। इन सल्तनतों में बन्दानेवाज, निजामी, वजही, इब्निशाती, गवासी, गुलाम अली, शाह मीराजी बुरहानुद्दीन जानिन आदि के नाम विशेष उल्लेखनीय हैं। यही नहीं सुदूर दक्षिण केरल के राजा स्वाति नक्षत्र राजवर्मा का हिन्दी प्रेम विचित्र था।

हिन्दी की व्यापकता विभिन्न राज्यों में देखने को मिलती है—महाराष्ट्र, गुजरात, पंजाब, बंगाल, और मराठा शासनकाल में हिन्दी की अक्षयनिधि भरी पड़ी है। महाराष्ट्र के सन्तों का योगदान महानुभाव

सम्प्रदाय वार्करी सम्प्रदाय के माध्यम से अधिकांशतः व्यक्त हुआ है। महानुभाव के संस्थापक स्वामी चक्रधर और उनकी शिष्या महादम्बा ने हिन्दी में पद लिखा और गाया है। वार्करी सम्प्रदाय के सन्तों की सुदीर्घ परम्परा में, ज्ञानेश्वर, नामदेव, एकनाथ, तुकाराम, सोपानदेव, मुक्ताबाई, आदि प्रमुख हैं। ज्ञानेश्वर द्वारा लिखित श्रीमद्भागवत की ज्ञानेश्वरी टीका, उत्कृष्ट कोटि की रचना है। मराठी सन्तों के बाद लावनी लेखकों ने भी हिन्दी रचनायें प्रस्तुत कीं।

गुजरात में स्वामी बल्लभाचार्य एवं उनके पुत्र स्वामी विठ्ठलनाथ जी के सहयोग से वैष्णव धर्म का प्रचार हुआ वहा के वैष्णव कवियों में केशवराम, भालण, बैजू बावरा, नरसिंह मेहता, कृष्णादास अधिकारी, दयाराम और हरख नाथ आदि का नाम स्मरणीय है।

गुजरात के कबीर पंथी निर्गुणिया संतों में दादू अखाँ प्रीतमदास मनोहर स्वामी, तथा “गूजरी” के सूफी कवियों में शेख कुर्रहानुद्दीन कुत्वे, अलभ बुखारी, काजी महमूद, दरियाई, शाहअली जी गाम धनी, हजरत खूब मुहम्मद चिश्ती आदि प्रमुख हैं। इसी के साथ गुजरात के जैन कवियों द्वारा लिखी जैन कवियों की कवितायें अपना अलग महत्व रखती हैं। किशनदास, ज्ञानानन्द, यशोविजय और आनन्द वन आदि गुजरात के जैन कवि थे।

गुजरात के सिक्ख गुरुओं से पुर्व नाथ साहित्य की चर्चा इतिहास में होती है। नाथ सम्प्रदाय के गुरु गोरखनाथ की हिन्दी में रचनायें भारी मात्रा में पायी जाती हैं। नाथ संतों में चरपटनाथ, चौरंगीनाथ, तथा जलंधर नाथ, का नाम उल्लेखनीय है। हिन्दी के आदिकाल में लौकिक साहित्य का अतिमहत्व है। अबदुर्रहमान लिखी-संदेश रासक पंजाब की माटी की देन है। महाकवि चंद भी पंजाब के ही थे। संतों में बाबा फरीद को तो भुलाया ही नहीं जा सकता। रेखता का प्रारम्भिक स्वरूप उनके साहित्य में मिलता है। सिक्खों के दस गुरुओं का हिन्दी के प्रति प्रगाढ़ प्रेम था। इनके नाम इस प्रकार हैं, गुरुनानक, अंगददेव, गुरु अमरदास, गुरुरामदास, गरु अर्जुनदेव, गुरु हरगोविन्द, हरिराय, हरिकृष्णजी, गुरु तेज बहादुर, गुरुगोविन्द सिंह। गुरु अंगददेव का महत्व गुरुमुखी लिपि के आविष्कर्ता रूप में है। इन्होंने गुरुवाणी का संकलन भी किया था।

मराठा शासनकाल में फारसी के स्थान पर मराठी राजभाषा बनी। इसी के साथ मराठों का हिन्दी प्रेम उनके अधीन हिन्दी कवियों की रचनाओं से स्पष्ट झलकता है। शिवाजी के पिता शाहजी ने हिन्दी कवियों का दरवार में सम्मान दिया था। स्वयं शिवाजी ने भूषण इनके अतिरिक्त गणेश और गौतम को अपने दरबार में महत्वपूर्ण दर्जा दिया था।

बंगाल में गौड़ीय वैष्णव सम्प्रदाय की लहर थी। इन आचार्यों का कृष्ण प्रेम, वृंदावन अनुराग चरम पर था। वहाँ ब्रजबुलि में वैष्णव कवियों ने खूब रचनाएँ की हैं। परमानन्ददास, कृष्णदास, गोपालदास, रघुनाथदास, घनश्यामदास, नरहरिदास, गोविंददास आदि के नाम मुख्य हैं। महाप्रभु चैतन्यदेव का बंगाल के साथ ब्रज प्रेम भी अधिक था। सूफी काव्य का भी असर बंगाल क्षेत्र पर पड़ा है, बंगाल में अवधी भाषा 'गौहारी' 'गोयारी' रूप में प्रचलित हुई। इसमें रचना करने वाले सैयद आलाओल, दौलतकाजी, श्रीचन्द्र सुधर्मा के नाम अविस्मरणीय हैं। उत्तर भारत के भारतीय व्यापारियों द्वारा बंगाल के ढाका, मुर्शिदाबाद, चटगाँव और हुगली आदि नगरों में खड़ी बोली और ब्रजभाषा का प्रचलन हुआ।

मुस्लिम काल में धर्म और अर्थ वही दो मुख्य कारण थे जिससे अहिन्दी भाषी प्रदेशों में हिन्दी का विस्तार हुआ। राम और कृष्ण की भक्ति का गायन अवधी और ब्रज में होना, सूफियों का खड़ी बोली प्रेम और व्यापार में खड़ी बोली की उपयोगिता, हिन्दी की व्यापकता के कारण हैं। मुगल साम्राज्य के पतन और अंग्रेजी शासन के प्रारम्भिक संधिकाल में फारसी देश की मुख्य राजभाषा थी। साथ ही अरबी का प्रचलन था, यह मुसलमानों की मजहबी जुबान थी।

ईस्ट इंडिया कंपनी आगमन से ही भारत पर कालिमा छा गयी। वैंलेजली ने कर्मचारियों को जनभाषा ज्ञान कराने के लिए गिलक्राइस्ट की अद्यक्षता में ओरिएंटल सैमिनरी की स्थापना की। कालान्तर में यही संस्था फोर्ट विलियम कालेज के रूप में परिवर्धित हो गई। कालेज के मुंशियों तथा पंडितों द्वारा विविध भाषाओं में अनेक ग्रंथों की रचना हुई।

हिन्दुस्तानी विभाग के प्रथम अध्यक्ष गिलक्राइस्ट थे। वे हिन्दुस्तानी की तीन शैलियाँ मानते थे—
1. दरबारी पारसी शैली 2. विशुद्ध हिन्दुस्तानी शैली 3. हिंदवी शैली। वस्तुतः हिन्दुस्तानी के नाम पर वे उर्दू का ही प्रचार कर रहे थे। हिंदवी (हिन्दी) के लिए लल्लू जी लाल और सदल मिश्र आदि जिन्हें भाषा मुंशी भी कहते थे की नियुक्ति तो होती थी किन्तु उनका स्थान गौण था।

कम्पनी की भाषा नीति अच्छी न थी, कम्पनी द्वारा अपने कर्मचारियों को हिन्दी सिखाना हिन्दी के प्रति भक्ति नहीं, अपितु (कर्मचारियों द्वारा) जनता को विश्वास में लेकर, उनके करीब जाकर, उन्हीं की भाषा में झूठा अपनत्व दिखाकर शोषण करना था। जैसे-अंग्रेजों द्वारा रेल तार बिछाने में भारतीय प्रगतिशीलता का श्रेय उन्हें नहीं जाता, वह तो उनकी शोषण सुविधा में सहायक था। ऐसे ही भाषा विकास का श्रेय उन्हें नहीं जाता है।

कम्पनी सरकार की निजी भाषा अंग्रेजी थी, वह इसे राजभाषा का स्थान प्रदान कराने में सक्रिय थी। यद्यपि इस्लामी शासन के अवशेष होने के नाते उस समय फारसी राजभाषा थी। किन्तु आम जनता के बीच इसका प्रचलन नाम मात्र का था। कम्पनी ने अपनी अंग्रेजी भाषा को राजभाषा बनाने के लिये हिन्दी ऊर्दू हिन्दुस्तानी का झगडा उत्पन्न कर दिया था। 1781 में कलकत्ता मदरसा स्कूल मुसलम धार्मिक सिद्धांतों के अनुरूप और 1791 में बनारस संस्कृत कालेज हिन्दू धर्म-शास्त्र सिद्धांतों के अनुरूप हिन्दी और मुस्लिम जन को शिक्षा देकर उन्हें अंग्रेजों की सहायता हेतु योग्य बनाना था।

टामस मुनरो, एलफिन्स्टन, लाई विलियम बैंटिंग जैसे उदारवादी अंग्रेजों ने कुछ सुधार करना चाहा। किन्तु उनका व्यावहारिक स्वरूप सामने न आ सका। फोर्ट विलियम की भाँति “फोर्ट सेण्ट जार्ज” कालेज की स्थापना का उद्देश्य भारतीय भाषाओं के विकास का था। १८५४ में “चार्ल्सवुड” शिक्षा योजना में प्रन्तीय शिक्षा विभाग गाठित कर देशी भाषाओं का विकास हुआ। ईसाई मिशनरियों का “बाईबिल” जैसे ग्रंथों का हिन्दी में सहस्राधिक अनुवाद – प्रतियां छपवाकर बाँटाना, उनके धर्म का प्रचार जरूर था, हिन्दी का विकास भी था। विलियम केरे, डॉ० उफ, चार्ल्सग्रांट आधुनिक शिक्षा में अंग्रेजी को महत्व दे रहे थे। १८२१ में कलकत्ता युनिटेरियन कमेटी की स्थापना द्वारा अंग्रेजी के माध्यम से आधुनिक शिक्षा पर अधिक जोर दिया गया।

इसी बीच हिन्दी – उर्दू का विविध अंग्रेजों ने छेड़ दिया, यह बड़ा घातक था। इनके बीच लिपि का भेद अवश्य था किन्तु तत्कालीन भारतीयों में फूट डालने का कार्य अंग्रेजों ने किया। हिन्दी हिन्दुओं की और उर्दू मुसलमानों की अलग – अलग भाषा न थी, उर्दू का प्रयोग भारतेन्दु युगीन साहित्यकारों द्वारा खूब हुआ है। प्रेमचंद पहले उर्दू के ही थे। हिन्दी – उर्दू को अलग करने में दो अंग्रेज विद्वान थे, हिन्दी समर्थक ग्राउस साहब थे और उर्दू समर्थक बीम्स थे। डॉ० राम विलास शर्मा ने इसके भेद का कारण “मतरूकात” का सिद्धान्त बताया है। जिसका तात्पर्य है हिन्दी का संस्कृतनिष्ठ और उर्दू का फारसीनिष्ठ हो जाना। भाषा-भेद उत्पन्न करने वाले हिन्दू और मुसलमान दोनों की इस कट्टरता को चिन्तामणि भाग-३ के सम्पादक डॉ० नामवर सिंह के इस ग्रन्थ में आचार्य शुक्ल ने भाषा के नाम पर उदरम्भरि की संज्ञा से अभिहित किया है। बीम्स और ग्राउस की तरह सर सैयद अहमद खाँ और राजा शिव प्रसाद का हिन्दी प्रेम और उर्दू प्रेम अलग-अलग था।

राजा शिवप्रसाद की भाषा नीति में जब परिवर्तन आने लगा उनका रुझान अरबी, फारसी भाषा के शब्दों की ओर होने लगा। तब राजा लक्ष्मण सिंह ने उनका विरोध करते हुए नागरी आन्दोलन को स्वस्थ दिशा प्रदान की। भारतेन्दु द्वारा लिखित “उर्दू का स्यापा” “तथा निज भाषा उन्नति अहै” और

प्रताप नारायण मिश्र का हिन्दू “हिन्दुस्तान” के नारे आदि से हिन्दी को नयी संभावनायें प्राप्त हो सकीं। भारतेन्दु के बाद नागरी आन्दोलन को पं. मदन मोहन मालवीय जी ने अपने सशक्त हाथों से गतिशील किया। इस उद्देश्य से नागरी प्रचारिणी सभा १८९३ की स्थापना हुई मालवीय जी ने हस्ताक्षर अभियान चलाकर मैकडानेल द्वारा नागरीलिपि को कचहरी में स्थान दिलाया। किन्तु पारसी लिपि न हटायी जा सकी। १८८१ में बिहार में एवं मध्य प्रदेश की अदालतों में हिन्दी को प्रवेश दिलाया गया। संयुक्त प्रान्त वर्तमान उत्तर प्रदेश, दिल्ली व कुछ मध्य प्रदेश का भाग की अदालतों में हिन्दी देर से आयी।

स्वाधीनता संघर्ष में स्वेदशी वस्तुओं का स्वागत और विदेशी वस्तुओं का बहिष्कार हुआ, स्वदेशपन के प्रभाव से निज भाषा आन्दोलन ने और जोर पकड़ा। यह आन्दोलन विविध प्रादेशिक भाषाओं से भी सम्बन्धित था निजभाषा के रूप में हिन्दी आन्दोलन का अभूतपूर्व महत्व था।

हिन्दी अंदोलन में धार्मिक एवं सामाजिक संस्थओं, राजनीतिक संस्थओं तथा साहित्यिक संस्थाओं का योगदान था। १८२८ में ब्रह्म समाज की स्थापना कलकत्ते में हुई। संस्थापक राजा राममोहन राय थे। इस संस्था से जुड़े प्रसन्नकुमार, केशवचन्द्र सेन, ईश्वरचन्द्र विद्यासागर, भूदेव मुखर्जी, नवीन चन्द्र राय, महर्षि देवेन्द्रनाथ आदि के नाम अविस्मरणीय हैं। सामाजिक कुरीतियों को मिटाना, धर्म की अभिनव व्याख्या पूर्व और पश्चिम विचारधारा के मानवतामूलक निष्कर्षों से जोड़कर करना उनका लक्ष्य था। राजा राममोहन राय ने हिन्दी में बंगदूत, नवीनचंद्र राय ने सांम्प्रदायिनी, केशवचन्द्र सेन ने सुलभ समाचार पत्रिकाएँ निकाल कर हिन्दी का परिविस्तार किया। जिन उद्देश्यों को लेकर ब्रह्मसमाज की स्थापना हुई थी। उसी से प्रभावित हो बम्बई में को प्रार्थना समाज की स्थापना हुई। केशवचन्द्र सेन, महादेव गोविंद रानाड़े, नारायण चंदावरक, आर. जी. भंडारकर इस संस्था के ख्यातिलब्ध नेता हुए हैं।

बम्बई में १८७५ में ही आर्य समाज की स्थापना हुई। इसमें स्वभाषा, स्वधर्म एवं स्वराज के आन्दोलन में सक्रिय हिस्सा लिया। आर्यसमाजी हिंदी को आर्यभाषा कहते थे। उनके २८ नियमों में से पांचवें के अनुसार आर्य समाज सदस्यों के लिए आर्य भाषा का ज्ञान अनिवार्य था। स्वामी दयानन्द सरस्वती (सत्यार्थ प्रकाश के रचयिता) के अतिरिक्त भाई परमानन्द, महात्मा हंसराज, स्वामी श्रद्धानंद, पंडित पद्मसिंह शर्मा, इंद्र विद्या वाचस्पति आदि का अत्यधिक योगदान है।

हरिद्वार में स्वामी श्रद्धानंद ने ११०२ में “गुरुकुल कागड़ी” की स्थापना करके ज्ञान-विज्ञान सम्बन्धी बिषयों का माध्यम हिन्दी को बनाया।

“थियोसोफिकल सोसाईटी” की स्थापना अमरीका में 1875 में हुई। 1871 में इसका केन्द्रिय कार्यालय बर्बई में खोला गया तथा १८८८ में सोसाईटी का प्रधान अन्तर्राष्ट्रीय कार्यालय अडयार (मद्रास)

में तथा राष्ट्रीय कार्यालय काशी में स्थापित हुआ। १८९३ में श्रीमती एनीबेसेंट ने इसे अपने हाथों में लिया। उन्होंने १८९८ में, काशी में सेट्रल हिन्दू स्कूल की स्थापना की। तत्पश्चात हिन्दू बालिका विद्यालय की भी स्थापना की। इसमें हिन्दी छापी रही।

राजनीतिक संस्थओं में अखिल भारतीय कांग्रेस की स्थापना से हिन्दी को बढ़ावा मिला। १९३६ के कांग्रेस अधिवेशन में डॉ. राजेन्द्र प्रसाद की अध्यक्षता में “राष्ट्रभाषा सम्मेलन” का भी आयोजन किया गया। इस सम्मेलन में सहायता गांधी, काका कालेलकर, पुरुषोत्तम दास टंडन, पं. जवाहर लाल नेहरू जैसे उत्कृष्ट कोटि के नेताओं ने भाग लिया जिसमें अन्त प्रदेशिक कार्य राष्ट्रभाषा हिन्दी में करने के लिए सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित हुआ।

हिन्दी प्रचार में गांधी जी का उल्लेखनीय योगदान है। हिन्दी साहित्य सम्मेलन में उन्होंने भरपूर कार्य किया, १९४२-४५ के आस पास हिन्दी हिन्दुस्तानी को लेकर डॉ. राजेन्द्र प्रसाद, मौलाना अबुल कलाम आजाद और पं. नेहरू के साथ गांधी जी ने सम्मेलन से नाता तोड़ लिया। तदुपरान्त हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, वर्धा नामक संस्था की स्थापना की। दक्षिण हिंदी सेवा विभूतियों में काका कालेलकर और विनायक दामोदर सावरकर के नाम आदर से लिये जाते हैं। १९२७ में ‘हिन्दी साहित्य सम्मेलन प्रचार कार्यालय मद्रास’ का नाम बदल कर ‘दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा मद्रास’ कर दिया गया। चक्रवर्ती राजगोपालाचारी का इससे सम्बन्ध था, किन्तु उनकी नीति अगे चल कर बदल गई, उत्तर और दक्षिण भारत के भाषा के विवाद में वे पड़ गए। हिन्दी के विकास में निम्नलिखित संस्थाओं को भुलाया नहीं जा सकता—गुजरात विद्यापीठ, अहमदाबाद (१९२०), हिन्दुस्तानी अकादमी, प्रयाग (१९२७), महाराष्ट्र भाषा प्रसार समिति, पूना (१९३७) हिन्दी विद्यापीठ, बंबई (१९३८), हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, वर्धा (१९४२), बिहार राष्ट्रभाषा, पटना (१९४७) अखिल भारतीय हिन्दी परिषद (१९४९) तथा साहित्य अकादमी, नई दिल्ली (१९५४)।

१५ अगस्त १९४७ को भारत को स्वतंत्रता प्राप्त हुई, डा. राजेन्द्र प्रसाद की अध्यक्षता में यह निर्णय सन् १९४६ में ले लिया गया था कि सभा के कामकाज की भाषा हिन्दुस्तानी या अंग्रेजी होगी पर कोई भी सदस्य अध्यक्ष की अनुमति से सदन में अपनी मातृभाषा में भाषण दे सकेगा। १४ जुलाई १९४७ को यह संशोधन प्रस्तुत किया गया कि हिन्दुस्तानी के स्थान पर हिन्दी शब्द रखा जाए। प्ररम्भ में जो संविधान का प्रारूप प्रस्तुत किया गया था, उसमें राजभाषा विषयक कोई धारा नहीं थी। अनेक बहसों और बैठकों के बाद १४ सितम्बर १९४९ को राजभाषा के रूप में हिन्दी समादृत हुई। संविधान में (भाग १७-३४३-३५१ संख्या तक) मुंशी आयंगर फार्मुले का अत्यन्त महत्व है।

4. राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबन्ध

संघ की राजभाषा नीति

भारत का संविधान - भाग ५(१२०) भाग ६(२१०) और भाग १७

भाग ५

संसद में प्रयुक्त होने वाली भाषा

१२० (१) भाग १७ में किसी बात के होते हुए भी, किन्तु अनुच्छेद ३४८ के उपबंधों के अधीन रहते हुए संसद में कार्य हिन्दी में या अंग्रेजी में किया जाएगा:

परन्तु, यथास्थिति, राज्य सभा का सभापति या लोकसभा का अध्यक्ष अथवा ऐसे रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति किसी सदस्य को जो हिन्दी या अंग्रेजी में अपनी पर्याप्त अभिव्यक्ति नहीं कर सकता, अपनी मातृभाषा में सदन को संबोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(२) जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक इस संविधान के प्रारम्भ से १५ वर्ष की कालावधि की समाप्ति के पश्चात् यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो कि “या अंग्रेजी में” ये शब्द उसमें से लुप्त कर दिए गए हैं।

भाग ६

विधान-मंडल में प्रयुक्त होने वाली भाषा :-

२१० (१) भाग १७ में किसी बात के होते हुए भी, किन्तु अनुच्छेद ३४८ के उपबंधों के अधीन रहते हुए राज्य के विधान - मंडल कार्य राज्य की राजभाषा यह भाषाओं में यह हिन्दी में या अंग्रेजी में किया जाएगा:

परन्तु, यथास्थिति, विधानसभा का अध्यक्ष या विधान परिषद् का सभापति अथवा ऐसे रूप में कार्य करने वाला किसी सदस्य को, जो उपर्युक्त भाषाओं में से किसी में अपनी पर्याप्त अभिव्यक्ति नहीं कर सकता, अपनी मातृभाषा में सदन को सम्बोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा। (यह अनुच्छेद जम्मू-काश्मीर पर लागू नहीं हैं।)

(२) जब तक राज्य का विधान मंडल विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक इस संविधान के आरम्भ से पन्द्रह वर्ष की कालावधि की समाप्ति के पश्चात् यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो कि “या अंग्रेजी में” ये शब्द उसमें से लुप्त कर दिए गए हों :

“परन्तु हिमाचल प्रदेश, मणिपुर, मेघलय और त्रिपुरा के राज्य विधान मंडलों के संबंध में यह खंड इस प्रकार प्रभावी मानो कि उसमें आने वाले “पन्द्रहवर्ष” शब्दों के स्थान पर “पच्चीस वर्ष” शब्द रख दिए गए हो”

भाग-17

संघ की राजभाषा

- (1) संघ की राजभाषा हिन्दी और लिपि देवनागरी होगी।

संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अन्तर्राष्ट्रीय रूप होगा।

- (2) खण्ड (1) में किसी बात के होते हुए भी, इस संविधान के प्रारंभ से पन्द्रह वर्ष की अवधि तक संघ के उन शासनीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा जिनके लिए उसका ऐसे प्रारम्भ से ठीक पहले प्रयोग किया जा रहा था:

परन्तु राष्ट्रपति उक्त अवधि के दौरान, आदेश द्वारा संघ के शासकीय प्रयोजनों में से किसी के लिए अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी भाषा का और भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप अतिरिक्त रूप का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा।

- (3) इस अनुच्छेद में किसी बात के होते हुए भी, संसद उक्त पन्द्रह वर्ष की अवधि के पश्चात् विधि द्वारा-

(क) अंग्रेजी भाषा का, या

(ख) अंकों के देवनागरी रूप का,

ऐसे प्रयोजनों के लिए प्रयोग का उपबन्ध कर सकेगी जो किसी विधि में विनिर्दिष्ट किए जाएँ।

राजभाषा के लिए आयोग और संसद की समिति

- (1) राष्ट्रपति, इस संविधान के प्रारम्भ से दस वर्ष की समाप्ति पर और तत्पश्चात् ऐसे प्रारम्भ से दस वर्ष की समाप्ति आदेश द्वारा एक आयोग गठित करेगा जो एक अध्यक्ष और अनुसूची में विनिर्दिष्ट विभिन्न भाषाओं का प्रतिनिधित्व करने वाले ऐसे अन्य सदस्यों से मिल कर बनेगा जिनको राष्ट्रपति नियुक्त करें और आदेश में आयोग द्वारा अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया परिनिश्चित की जाएगी।

- (2) आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह राष्ट्रपति को-
- (क) संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा के अधिकाधिक प्रयोग;
- (ख) संघ के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा के प्रयोग पर निर्बन्धनों;
- (ग) अनुच्छेद ३४८ में उल्लिखित सभी या किन्हीं प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा
- (घ) संघ के सिक्की एक या अधिक विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने वाले अंकों के रूप;
- (ङ) संघ की राजभाषा तथा संघ और किसी राज्य के बीच या एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच पत्रादि की भाषा और उनके प्रयोग के संबंध में राष्ट्रपति द्वारा आयोग को निर्दिष्ट किए गए किसी अन्य विषय, के बारे में सिफरिश करे।
- (3) खण्ड (2) के अधीन अपनी सिफरिशें करने में, आयोग भारत की औद्योगिक सांस्कृतिक और वैज्ञानिक उन्नति का और लोक सेवाओं के संबंध में अहिन्दी भाषी क्षेत्रों के व्यक्तियों के न्यायसंगत दावों और हितों का सम्यक् ध्यान रखेगा।
- (4) एक समिति गठित की जाएगी जो तीस सदस्यों से मिल कर बनेगी जिनमें से बीस लोकसभा के सदस्य होंगे और दस राज्यसभा के सदस्य होंगे जो क्रमशः लोक सभा के सदस्यों और राज्य सभा के सदस्यों द्वारा आनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे।
- (5) समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह खण्ड (1) के अधीन गठित आयोग की सिफरिशों की परीक्षा करे और राष्ट्रपति को उन पर अपनी राय के बारे में रिपोर्ट दे।
- (6) अनुच्छेद ३४३ में किसी बात के होते हुए भी, राष्ट्रपति खण्ड (५) में निर्दिष्ट रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् उस सम्पूर्ण रिपोर्ट के या उसके किसी भाग के अनुसार निर्देश जारी कर सकेगा।

प्रादेशिक भाषाएँ

राज्य की राजभाषा या राजभाषाएँ

345 अनुच्छेद 346 और अनुच्छेद 347 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी राज्य का विधान-मंडल, विधि द्वारा, उस राज्य में प्रयोग होने वाली भाषाओं में से किसी एक या अधिक भाषाओं को या हिन्दी को राज्य के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा या भाषाओं के रूप में अंगीकार कर सकेगा:

परन्तु जब तक राज्य का विधान-मंडल द्वारा अन्यथा उपबन्ध न करे तब तक राज्य के भीतरी उन शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा जिनके लिए उसका इस संविधान के प्रारम्भ से ठीक पहले प्रयोग किया जा रहा था।

एक राज्य और दूसरे के बीच में अथवा राज्य और संघ के बीच में संचार के लिए राजभाषा

346 संघ में शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने के लिए तत्समय प्राधिकृत भाषा, एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच तथा किसी राज्य और संघ के बीच पत्रादि की राजभाषा होगी:

परन्तु यदि दो या अधिक राज्य यह करार करते हैं कि उन राज्यों के बीच, पत्रादि की राजभाषा हिन्दी होगी तो ऐसे पत्रादि के लिए उस भाषा का प्रयोग किया जा सकेगा।

किसी राज्य के जनसमुदाय के किसी भाग द्वारा बोली जाने वाली भाषा के संबंध में विशेष उपबन्ध

347 यदि इस निमित्त किए जाने पर राष्ट्रपति का यह समाधान हो जाता है कि किसी राज्य की जनसंख्या का पर्याप्त भाग यह चाहता है कि उसके द्वारा बोली जाने वाली भाषा को राज्य द्वारा मान्यता दी जाए तो वह निदेश दे सकेगा कि ऐसी भाषा को भी उस राज्य में सर्वत्र या उसके किसी भाग में ऐसे प्रयोजन के लिए जो वह विनिर्दिष्ट करे, शासकीय मान्यता दी जाए।

उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों आदि की भाषा

उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में तथा अधिनियमों, विधेयकों आदि में प्रयोग की जाने वाली भाषा :-

348 (1) इस भाग के पूर्वगामी उपबन्धों में किसी बात के होते हुए जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबन्ध न करे तब तक-

- (क) उच्चतम न्यायालय और प्रत्येक उच्च न्यायालय में सभी कार्यवाहियाँ:
- (ख) (1) संसद के प्रत्येक सदन या किसी राज्य के विधान-मण्डल के सदन या प्रत्येक सदन में पुरःस्थापित किए जाने वाले सभी विधेयकों या प्रस्तावित किए जाने वाले उनके संशोधनों के
- (2) संसद या किसी राज्य के विधान-मण्डल द्वारा पारित सभी अधिनियमों के और राष्ट्रपति या किसी राज्य के राज्यपाल *** द्वारा प्रख्यापित सभी अध्यादेशों के और

- (3) इस संविधान के अधीन अथवा संसद या किसी राज्य के विधान-मण्डल द्वारा बनाई गई किसी विधि के अधीन जारी किए गए सभी आदेशों नियमों, विनियमों और उपविधियों के प्राधिकृत पाठ अंग्रेजी भाषा में होंगे।
- (2) खण्ड के उपखण्ड (क) में किसी बात के होते हुए भी, किसी बात का राज्यपाल***राष्ट्रपति की पूर्व सहमति से उस उच्च न्यायालय की कार्यवाहियों में जिसका मुख्य स्थान उस राज्य में है, हिन्दी भाषा का या उस राज्य के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाली किसी अन्य भाषा का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा:

परन्तु इस खण्ड की कोई बात ऐसे उच्च न्यायालय द्वारा दिए गए निर्णय, डिक्री या आदेश को लागू नहीं होगी।

- (3) खण्ड (1) के उपखण्ड (ख) में किसी बात के होते हुए भी जहाँ किसी राज्य के विधान-मण्डल ने, उस विधान-मण्डल में पुरःस्थापित विधेयकों या उसके द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा उस राज्य के राज्यपाल *** द्वारा प्रख्यापित अध्यक्षों में अथवा उस उपखण्ड के पैरा (3) में निर्दिष्ट किसी आदेश, नियम विनियम या उपविधि में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा से भिन्न कोई विहित की है वहीं उस राज्य के राजपत्र में उस राज्य के राज्यपाल *** के प्राधिकार से प्रकाशित अंग्रेजी भाषा में उसका अनुवाद इस अनुच्छेद के अधीन उसका अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

भाषा संबंधी कुछ विधियों को अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया

३४९. इस संविधान के प्रारम्भ से पन्द्रह वर्ष की अवधि के दौरान अनुच्छेद 348 के खण्ड (1) में उल्लिखित किसी प्रयोजन के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा के लिए उपबन्ध करने वाला कोई विधेयक या संशोधन संसद के किसी सदन में राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी के बिना पुरःस्थापित या प्रस्तावित नहीं किया जाएगा और राष्ट्रपति किसी ऐसे विधेयक को पुरःस्थापित या किसी ऐसे संशोधन को प्रस्तावित किए जाने की मंजूरी अनुच्छेद 344 के खण्ड के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों पर और अनुच्छेद के खण्ड (4) के अधीन गठित समिति की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् ही देगा, अन्यथा नहीं।

विशेष निदेश

हिन्दी भाषा के विकास के लिए निदेश

351.संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिन्दी भाषा का प्रसार बढ़ाए, उसका विकास करे ताकि वह भारत की सामास्तिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना हिन्दुस्तानी के और आठवीं आनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं के प्रयुक्त रूप, शैली और पदों को आत्मसात् करते हुए और जहाँ आवश्यक या वांछनीय हो वहाँ उसके शब्द-भण्डार के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करे।

अष्टम अनुसूची

(अनुच्छेद 344 (1) और 351)

- | | | | | | |
|-------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| 1. असमिया | 2. उडिया | 3. उर्दू | 4. कन्नड | 5. कश्मीरी | 6. गुजराती |
| 7. तमिल | 8. तेलुगु | 9. पंजाबी | 10. बंगला | 11. मराठी | 12. मलयालम |
| 13. संस्कृत | 14. सिन्धी | 15. हिन्दी | 16. नेपाली | 17. मणिपुरी | 18. कोंकणी। |

राजभाषा अधिनियम 1963

(1963 का अधिनियम संख्यांक)

उन भाषाओं का, जो संघ के राजकीय प्रयोजनों, संसद में कार्य के संव्यवहार, केन्द्रीय और राज्य अधिनियमों और उच्च न्यायालयों में कतिपय प्रयोजनों के लिए प्रयोग में लाई जा सकेंगी, उपबन्ध करने के लिए अधिनियम

भारत गणराज्य के चौदहवें वर्ष में संसद द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-(1) यह अधिनियम राजभाषा अधिनियम, 1963 कहा जा सकेगा।
2. धारा 3, जनवरी, 1965 के 26 वें दिन को प्रवृत्ति होगी और इस अधिनियम के शेष उपबन्ध तारीख को प्रवृत्ति होंगे जिसे केन्द्रीय सरकार, शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करें और इस अधिनियम के विभिन्न उपबन्धों के लिए विभिन्न तारीखें नियत की जा सकेंगी।

2. परिभाषाएँ-इस अधिनियम में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) “नियत दिन” से, धारा ३ सम्बन्ध में, जनवरी १९३५ का २३ वाँ दिन अभिप्रेत है और इस अधिनियम के किसी अन्य उपबन्ध के सम्बन्ध में वह दिन अभिप्रेत है जिस दिन को वह उपबन्ध प्रवृत्त होता है,
- (ख) “हिन्दी” से वह हिन्दी अभिप्रेत है जिसकी लिपि देवनागरी है।

3. संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए और संसद में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा का रहना-(1) संविधान के प्रारम्भ से पन्द्रह वर्ष की कालावधि की समाप्ति हो जाने पर भी, हिन्दी के अतिरिक्त अंग्रेजी भाषा, नियत दिन से ही-

(क) संघ के उन सब राजकीय प्रयोजनों के लिए जिनके लिए वह उस दिन से ठीक पहले प्रयोग में लाई जाती थी, तथा

(ख) संसद में कार्य के संव्यवहार के लिए, प्रयोग में लाई जाती रह लकेगी:

परन्तु संघ और किसी ऐसे राज्य के बीच, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, पत्रादि के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा में लाई जाएगी

परन्तु यह और कि जहा किसी ऐसे राज्य के, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है और किसी अन्य राज्य के जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, बीच पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिन्दी को प्रयोग में लाया जाता है, वहाँ हिन्दी में ऐसे पत्रादि के साथ-साथ उसका अनुवाद अंग्रेजी भाषा में भेजा जाएगा:

परन्तु यह और भी कि इस उपधारा की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह किसी ऐसे राज्य को, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संघ के साथ या किसी अन्य राज्य के साथ जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है, या किसी अन्य राज्य के साथ, उसकी सहमति से, पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिन्दी को प्रयोग में लाने से निवारित करती है, और ऐसे मामले में उस राज्य के साथ पत्रादि के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग बाध्यकर न होगा।

(1) उपधारा (2) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहाँ पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिन्दी या अंग्रेजी भाषा -

- (i) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग कार्यालय के और दूसरे मंत्रालय या विभाग या कार्यालय के बीच,
- (ii) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग या कार्यालय के और केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी या उनके किसी कार्यालय के बीच:
- (iii) केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी या उनके किसी कार्यालय के और किसी अन्य ऐसे निगम कम्पनी या कार्यालय के बीच:
- प्रयोग में लाई जाती है वहाँ उस तारीख तक, जब पूर्वोक्त संबोधित मंत्रालय, विभाग, कार्यालय या विभाग या कम्पनी का कर्मचारी वृन्द हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त नहीं कर लेता ऐसे पत्रादि का अनुवाद, यथास्थिति अंग्रेजी भाषा या हिन्दी में भी दिया जाएगा।
- (3) उपधारा (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, हिन्दी और अंग्रेजी भाषा दोनों ही—
- (1) संकल्पों, साधारण आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदनों या प्रेस विज्ञप्तियों के लिए, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय द्वारा निकाले जाते हैं या किए जाते हैं।
- (2) संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदनों और राजकीय कागज-पत्रों के लिए,
- (3) केन्द्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या उसकी ओर से या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय द्वारा निष्पदित संविदाओं और करारों के लिए तथा निकाली गई अनुज्ञप्तियों, अनुज्ञापत्रों, सूचनाओं और निविदा-पुरुषों के लिए, प्रयोग में लाई जाएगी।
- (4) उपधारा (1) या उपधारा (2) या उपधारा (3) के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यह है कि केन्द्रीय सरकार धार 8 के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा उस भाषा या उन भाषाओं का उपबन्ध कर सकेगी जिसे या जिन्हें संघ के राजकीय प्रयोजन के लिए जिसके अन्तर्गत किसी मंत्रालय विभाग, अनुभाग या कार्यालय का कार्यकरण है, प्रयोग में लाया जाना है और ऐसे नियम बनाने में राजकीय कार्य के शीघ्रता और दक्षता के साथ निपट रे का तथा जन साधारण के हितों का सम्यक् ध्यान रखा जाएगा और इस प्रकार बनाए गए नियम विशिष्टता यह

सुनिश्चित करेंगे कि जो व्यक्ति संघ के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवा कर रहे हैं और जो या तो हिन्दी में या अंग्रेजी भाषा में प्रवीण हैं वे प्रभावी रूप से अपना कामन कर सकें और यह भी केवल इस आधार पर कि वे दोनों ही भाषाओं में प्रवीण नहीं हैं उनका कोई अहित नहीं होता है।

- (5) उपधारा (1) के खण्ड (क) के उपबन्ध और उपधारा (2) उपधारा (3) और उपधारा (4) के उपबन्ध तब तक प्रवृत्त बने रहेंगे जब तक वर्णित प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग समाप्त कर देने के लिए ऐसे सभी राज्यों के विधान मण्डलों द्वारा, जिन्होंने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संकल्प पारित नहीं कर दिए जाते और तब तक पूर्वोक्त संकल्पों पर विचार कर लेने के पश्चात् ऐसी समाप्ति के लिए संसद के हर एक सदन द्वारा संकल्प पारित नहीं कर दिया जाता।

४. राजभाषा के सम्बन्ध में समिति -

- (1) जिस तारीख को धारा ३ प्रवृत्त होती है उससे दस वर्ष की समाप्ति के पश्चात् राजभाषा के सम्बन्ध में एक समिति, इस विषय का संकल्प संसद के किसी भी सदन में राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी से प्रस्तावित और सदनों द्वारा पारित किए जाने पर, गठित की जाएगी।
- (2) इस समिति में तीस सदस्य होंगे जिनमें से बीस लोकसभा के सदस्य होंगे तथा दस राज्यसभा के सदस्य होंगे, जो क्रमशः लोकसभा के सदस्यों तथा राज्यसभा के सदस्यों द्वारा अनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एक संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे।
- (3) इस समिति का कर्तव्य होगा कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी 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 हर एक सदन के समक्ष रखवाएगा और सभी राज्य सरकारों को भिजवाएगा।
- (4) राष्ट्रपति उपधारा (5) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर और उस पर राज्य सरकारों ने यदि कोई मत अभिव्यक्त किए हो तो उन पर विचार करने के पश्चात् उस समस्त प्रतिवेदन के या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश निकाल सकेगा।

[परन्तु इस प्रकार निकाले गए निदेश धारा 3 के उपबन्धों से असंगत नहीं होंगे।]

- (5) केन्द्रीय अधिनियम आदि का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद-(1)नियत दिन को और उसके पश्चात् शासकीय राजपत्र में राष्ट्रपति के प्राधिकार से प्रकाशित-
- (क) किसी केन्द्रीय अधिनियम का या राष्ट्रपति द्वारा प्रख्यापित किसी अध्यादेश का , अथवा
- (ख) संविधान के अधीन या किसी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन निकाले गए किसी आदेश, नियम, विनियम या उपविधि का, हिन्दी में अनुवाद उसका हिन्दी में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।
- (2) नियत दिन से ही उन सब विधेयकों के, जो संसद के किसी भी सदन में पुरःस्थापित किए जाने हो और उन सब संशोधनों के, जो उनके सम्बन्ध में संसद के किसी भी सदन में प्रस्तावित किए जाने हों, अंग्रेजी भाषा के प्राधिकृत पाठ के साथ-साथ उनका हिन्दी में अनुवाद भी होगा जो ऐसी रीति से प्राधिकृत किया जाएगा, जो अस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित की जाए।

(6) कतिपय दशाओं में राज्य अधिनियमों का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद-

जहाँ किसी राज्य के विधानमण्डल ने उस राज्य के विधानमण्डल द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा उस राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में प्रयोग के लिए हिन्दी से भिन्न कोई भाषा विहित की है वहाँ, संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) द्वारा अपेक्षित अंग्रेजी भाषा के उसके अनुवाद अतिरिक्त, उसका हिन्दी में अनुवाद उस राज्य के शासकीय राजपत्र में उस राज्य के राज्यपाल के प्राधिकार से नियत दिन को या उसके पश्चात् प्रकाशित किया जा सकेगा और ऐसी दशा में किसी अधिनियम या अध्यादेश का हिन्दी में अनुवाद हिन्दी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

(7) उच्च न्यायालयों के निर्णयों , आदि में हिन्दी या अन्य राजभाषा का वैकल्पिक प्रयोग-नियत दिन से ही या तत्पश्चात् किसी भी दिन से किसी राज्य का राज्यपाल, राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी या उस राज्य की राजभाषा का प्रयोग, उस राज्य के उच्च न्यायालय द्वारा पारित या दिए गए किसी निर्णय, डिक्री या आदेश के प्रयोजनों के लिए प्राधिकृत कर सकेगा और जहाँ कोई निर्णय, डिक्री या आदेश (अंग्रेजी भाषा से भिन्न) ऐसी किसी भाषा में पारित किया या दिया जाता है वहाँ उसके साथ-साथ न्यायालय के प्राधिकार से निकला गया अंग्रेजी भाषा में उसका अनुवाद भी होगा।

(8) नियम बनाने की शक्ति-(1) केन्द्रीय सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए नियम शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा बना सकेगी।

(2) इस धारा के अधीन बनाया गया हर नियम, बनाए जाने के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र संसद के हर एक सदन के समक्ष उस समय जब वह सत्र में हो, कुल मिला कर तीस दिन की कालावधि के लिए, जो एक सत्र में या दो समवर्ती सत्रों में समाविष्ट हो सकेगी, रखा जाएगा और यदि उस सत्र के, जिसमें वह ऐसे रखा हो, या ठीक पश्चात्वर्ती सत्र के अवसान के पूर्व दोनों सदन उस नियम में कोई उपान्तर करने के लिए सहमत हो जाएँ या दोनों सदन सहमत हो जाए कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् यथास्थिति, वह नियम ऐसे उपान्तरित-

रूप में ही प्रभावशाली होगा या उसका कोई भई प्रभाव न होगा, किन्तु इस प्रकार कि ऐसा कोई उपन्तर या बातिलकरण उस नियम के अधीन पहले की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना होगा।

(9) कतिपय उपबन्धों का जम्मू-काश्मीर को लागू न होना-धारा 6 और धारा ७ के उपबन्ध जम्मू-काश्मीर राज्य को लागू न होंगे।

5. राजभाषा संकल्प, 1968

गृह मंत्रालय

नई दिल्ली, दिनांक 18 जनवरी, 1968

संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित निम्नलिखित सरकारी संकल्प आम जानवरी के लिए प्रकाशित किया जाता है-

संकल्प

“जबकि संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार संघ की राजभाषा हिन्दी रहेगी और उसके अनुच्छेद 351 के अनुसार हिन्दी भाषा का प्रसार, वृद्धि करना और उसका विकास करना ताकि वह भारत की सामाजिक संस्कृति के सब तत्त्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम हो सके, संघ का कर्तव्य है;

यह सभा संकल्प करती है कि हिन्दी के प्रसार एवं विकास की गति बढ़ाने के हेतु तथा संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए उत्तरोत्तर इसके प्रयोग हेतु भारत सरकार द्वारा एक अधिक गहन एवं व्यापक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा और किए जाने वाले उपायों एवं जाने वाली प्रगति की विस्तृत वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद की दोनों सभाओं के पटल पर रखी जाएगी और सब राज्य सरकारों को भेजी जाएगी।

(2) जबकि संविधान की आठवीं अनुसूची में हिन्दी के अतिरिक्त भारत की १४ मुख्य भाषाओं का उल्लेख किया गया है, और देश की शैक्षणिक एवं सांस्कृतिक उन्नति के लिए यह आवश्यक है कि इन भाषाओं के पूर्ण विकास हेतु सामूहिक उपाय किए जाने चाहिए

यह सभा संकल्प करती है कि हिन्दी के साथ-साथ इन सब भाषाओं के समन्वित विकास हेतु भारत सरकार द्वारा राज्य सरकारों के सहयोग से एक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा और सरकार द्वारा राज्य सरकारों के सहयोग ताकि वे शीघ्र समृद्ध हो और आधुनिक ज्ञान के संचार का प्रभावी माध्यम बनें।

(3) जबकि एकता की भावना के संवर्धन तथा देश के विभिन्न भागों में जनता में संचार की सुविधा हेतु यह आवश्यक है कि भारत सरकार द्वारा राज्य सरकारों के परामर्श से तैयार किए गए त्रि-भाषा सूत्र को सभी राज्यों में पूर्णतः कार्यान्वित करने के लिए प्रभावी किया जाना चाहिए;

यह सभा संकल्प करती है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में हिन्दी तथा अंग्रेजी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा के दक्षिण भारत की भाषाओं में से किसी एक को तरजीह देते हुए, और अहिन्दीभाषी क्षेत्रों में प्रादेशिक भाषाओं एवं अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी के अध्ययन के लिए उस सूत्र के अनुसार प्रबन्ध किया जाना चाहिए।

(4) और जबकि यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि संघ की लोक सेवाओं के विषय में देश के विभिन्न भागों के लोगों के न्यायोचित दावों और हितों का पूर्ण परित्राण किया जाए;

यह सभा संकल्प करती है-

(क) कि उन विशेष सेवाओं अथवा पदों को छोड़ कर जिनके ऐसी किसी सेवा अथवा पद के कर्तव्यों के संतोषजनक निष्पादन हेतु केवल अंग्रेजी अथवा केवल हिन्दी अथवा दोनों जैसी कि स्थिति हो, का उच्च स्तर का ज्ञान आवश्यक समझा जाए, संघ सेवाओं अथवा पदों के लिए भर्ती करने हेतु उम्मीदवारों के चयन के समय हिन्दी अथवा अंग्रेजी में से किसी एक का ज्ञान अनिवार्यतः अपेक्षित होगा, और

(ख) कि परीक्षाओं की भावी योजना, प्रक्रिया संबंधी पहलुओं एवं समय के विषय में संघ लोक सेवा आयोग के विचार जानने के पश्चात् अखिल भारतीय एवं उच्चतर केन्द्रीय सेवाओं संबंधी परीक्षाओं के लिए संविधान की आठवी अनुसूची में सम्मिलित सभी भाषाओं तथा अंग्रेजी को वैकल्पिक माध्यम के रूप में रखने की अनुमति होगी।”

(ह०)

आर०डी० थापर,

संयुक्त सचिव, भारत सरकार

6. राजभाषा नियम १९७६

सा० का० नि० १०४२-राजभाषा अधिनियम, १९६३ (१९३३ का १९) की धारा ३ की उपधारा (४) के साथ पठित धारा ८ द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात:-

- (१) **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ-** (१) इन नियमों का संक्षिप्त नाम राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, १९७६ है।
- (२) इनका विस्तार, तमिलनाडु राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है।
- (३) यो राजपत्र में प्रकाशित की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- (२) **परिभाषाएँ-** इन नियमों में जब तक कि संदर्भ अन्यथा अपेक्षित न हो:-
- (क) “अधिनियम” से राजभाषा अधिनियम १९६३ (१९६३ का १९) अभिप्रेत है;
- (ख) “केन्द्रीय सरकार के कार्यालय” के अन्तर्गत निम्नलिखित भी है। अर्थात:-
- (१) केन्द्रीय सरकार का कोई मंत्रालय, विभाग या कार्यालय,
- (२) केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किसी आयोग समिति या अधिकरण का कोई कार्यालय, और
- (३) केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रण के अधीन किसी निगम या कम्पनी का कोई कार्यालय;
- (ग) “कर्मचारी” से केन्द्रीय सरकारी के कार्यालय में नियोजित कोई व्यक्ति अभिप्रेत है-
- (घ) “अधिसूचित कार्यालय” से नियम १० के उपनियम (४) के अधीन अधिसूचित कार्यालय अभिप्रेत है;
- (ङ) “हिन्दी में प्रवीणता” से नियम ९ में वर्णित प्रवीणता अभिप्रेत है:
- (च) “क्षेत्र क” से बिहार हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान और उत्तर प्रदेश और अंडमान और निकोबार, द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है:
- (च) “क्षेत्र ख” से गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य और चंडीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है;
- (ज) “क्षेत्र ग” से खण्ड (च) और (छ) में निर्दिष्ट राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों से भिन्न राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है;

- (झ) “हिन्दी कार्यसाधक ज्ञान” से नियम १० में वर्णित कार्यसाधक ज्ञान अभिप्रेत है।
- (३) **राज्यों आदि और केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से भिन्न कार्यालयों के साथ पत्रादि**
- (१) केन्द्रीय सरकार के कार्यालय के क्षेत्र ‘क’ में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य या संघ राज्य क्षेत्र में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) या व्यक्ति को पत्रादि असाधारण दशाओं को छोड़ कर हिन्दी में होंगे और यदि उनमें से किसी को कोई पत्रादि अंग्रेजी में भेजे जाते हैं तो उनके साथ हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाएगा।
- (२) केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से-
- (क) क्षेत्र “ख” में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य या संघ राज्यक्षेत्र में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) को पत्रादि सामान्यतया हिन्दी में होंगे और यदि कोई पत्रादि अंग्रेजी में भेजे जाते हैं तो उनके साथ उनका हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाएगा।
- परन्तु यदि कोई ऐसा राज्य या संघ राज्य क्षेत्र यह चाहता है कि किसी विशिष्ट वर्ग या प्रवर्ग के पत्रादि या उसके किसी कार्यालय के लिए आशयित पत्रादि संबद्ध राज्य या संघ राज्यक्षेत्र की सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि तक अंग्रेजी या हिन्दी में भेजे जाएँ और उसके साथ दूसरी भाषा में उसका अनुवाद भेजा जाए तो ऐसे पत्रादि उसी रीति से भेजे जाएँगे।
- (ख) क्षेत्र ‘ख’ के किसी राज्य या संघ क्षेत्र में किसी व्यक्ति को पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में भेजे जा सकते हैं।
- (३) केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से क्षेत्र ‘ग’ में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) या व्यक्ति को पत्रादि अंग्रेजी में होंगे।
- (४) उपनियम (१) और (२) में किसी बात के होते हुए भी क्षेत्र ‘ग’ में केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से क्षेत्र ‘क’ या ‘ख’ में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) या व्यक्ति को पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं: परन्तु हिन्दी पत्रादि ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे।

४. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि :-

- (क) केन्द्रीय सरकार के किसी एक मंत्रालय या विभाग और किसी दूसरे मंत्रालय या विभाग के बीच पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं,
- (ख) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग और क्षेत्र 'क' में स्थित संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों के बीच पत्रादि हिन्दी में होंगे और ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार, ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे संबंधित आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे,
- (ग) क्षेत्र 'क' में स्थित केन्द्रीय सरकार के ऐसे कार्यालयों के बीच, जो खण्ड (क) या खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट कार्यालयों से भिन्न है, पत्रादि हिन्दी में होंगे :
- (घ) क्षेत्र 'क' में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों और क्षेत्र 'ख' या 'ग' में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं ;

परन्तु ये पत्रादि हिन्दी में ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय - समय पर अवधारित करे।

- (ङ) क्षेत्र 'ख' या 'ग' में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं :

परन्तु ये पत्रादि हिन्दी में ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय- समय पर अवधारित करे।

परन्तु जहाँ ऐसे पत्रादि -

- (1) क्षेत्र 'क' या क्षेत्र 'ख' किसी कार्यालय को संबोधित हैं वहाँ, यदि आवश्यक हो तो, उनका दूसरी भाषा में अनुवाद पत्रादि प्राप्त करने के स्थान पर किया जाएगा,
- (2) क्षेत्र 'ग' किसी कार्यालय को संबोधित है वहाँ, उनका दूसरी भाषा में अनुवाद, उनके साथ भेजा जाएगा,

परनेतु यह और कि यदि कोई पत्रादि किसी अधिसूचित कार्यालय को सम्बोधित है तो दूसरी भाषा में ऐसा अनुवाद उपलब्ध कराने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

५. **हिन्दी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर** - नियम ३ और नियम ४में किसी बात के होते हुए भी, हिन्दी में पत्रादि के उत्तर केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से हिन्दी में दिए जाएँगे।
६. **हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग** - अधिनियम की धारा ३ की उपधारा (३) में निर्दिष्ट सभी दस्तावेजों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाएगा और ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि ऐसी दस्तावेजें हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही में तैयार की जाती हैं, निष्पादित की जाती हैं और जारी की जाती हैं।
७. **आवेदन, अभ्यावेदन, अदि** - (१) कोई कर्मचारी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन, हिन्दी या अंग्रेजी में कर सकता है।
- (२) जब उपनियम (१) में विनिर्दिष्ट कोई आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिन्दी में किया गया हो या उस पर हिन्दी में हस्ताक्षर किए गए हों तब उसका उत्तर हिन्दी में दिया जाएगा।
- (३) यदि कोई कर्मचारी यह चाहता है कि सेवा संबंधी विषयों (जिनके अन्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाहियाँ भी हैं) से संबोधित कोई आदेश या सूचना, जिनका कर्मचारी पर तामिल किया जाना अपेक्षित है, यथास्थिति, हिन्दी या अंग्रेजी में होनी चाहिए तो वह उसे असम्यक, विलम्ब के बिना उसी भाषा में दी जाएगी।
- (८). **केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में टिप्पणों का लिखा जाना**- (१) कोई कर्मचारी किसी फाइल पर टिप्पणी या कार्यवृत्त हिन्दी या अंग्रेजी में लिख सकता है और उससे यह अपेक्षा नहीं की जाएगी कि वह उसका अनुवाद दूसरी भाषा में प्रस्तुत करे।
- (२) केन्द्रीय सरकार के कोई भी कर्मचारी, जो हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रकता है, हिन्दी में किसी दस्तावेज के अंग्रेजी अनुवाद की माँग तभी कर सकता है जब वह दस्तावेज विधिक या तकनीकी प्रकृति का है, अन्यथा नहीं।
- (३) यदि यह प्रश्न उठता है कि कोई विशिष्ट दस्तावेज विधिक या तकनीकी प्रकृति का है या नहीं तो विभाग या कार्यालय का प्रधान उसका विनिश्चय करेगा।

- (४) उपनियम (१) में किसी बात के होते हुए भी, केन्द्रीय सरकार आदेश द्वारा ऐसे अधिसूचित कार्यालयों को विनिर्दिष्ट कर सकती है जहाँ ऐसे कर्मचारियों द्वारा जिन्हें हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है, टिप्पणी, प्रारूपण और ऐसे अन्य शासकीय प्रयोजनों के लिए, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किए जाएँ, केवल हिन्दी का प्रयोग किया जाएगा।

९. हिन्दी में प्रवीणता- यदि किसी कर्मचारी ने-

- (क) मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी के माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है या
- (ख) स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा की समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिन्दी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया गया था, या
- (ग) यदि वह इन नियमों के उपबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है:

तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी में प्रवीणता कर ली है-

१०. हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान-(१) (क) यदि किसी कर्मचारी ने-

- (१) मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है, या
- (२) केन्द्रीय सरकार की हिन्दी परीक्षा योजना के अन्तर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या यदि उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के सम्बन्ध में उस योजना के अन्तर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या
- (३) केन्द्रीय सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या
- (ख) यदि वह इन नियमों से उपबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है; तो उसके बारे में यह समझा जायेगा कि उसने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।
- (२) यदि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने वाले कर्मचारी में से अस्सी प्रतिशत ने हिन्दी का ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है; तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

- (३) केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अधिकारी यह अवधारित कर ससकता है कि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय के कर्मचारीयों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है या नहीं।
- (४) केन्द्रीय सरकार के जिन कार्यालयों में कर्मचारियों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जायेंगे।

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार की राय है कि किसी अधिसूचित कार्यालय में काम करने वाले और हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों का प्रतिशत किसी तारीख में उपनियम (२) में विनिर्दिष्ट प्रतिशत से कम हो गया है, तो वह राजपत्र में अधिसूचना द्वारा घोषित कर सकती है कि उक्त कार्यालय उस तारीख से अधिसूचित कार्यालय नहीं रह जाएगा।

११. **मैनुअल, संहिताएँ, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन समग्री आदी-** (१) केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबन्धित सभी मैनुअल संहिताएँ और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।
- (२) केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्ररूप और शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे।
- (३) केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मर्दें हिन्दी और अंग्रेजी में लिखी जाएँगी, मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी।

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार ऐसा करना आवश्यक समझती है तो वह साधारण या विशेष आदेश द्वारा केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय को इस नियम के सभी या किन्हीं उपबन्धों से छूट दे सकती है।

१२. **अनुपालन का उत्तरदायित्व-** (१) केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह-

- (१) यह सुनिश्चित करे कि अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों और उपनियम(२)के अधीन जारी किए निर्देशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है ; और

- (2) इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जाँच के लिए उपाय करे।
- (१) केन्द्रीय सरकार अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों के सम्यक, अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों और कार्यालयों को समय - समय पर आवश्यक निर्देश जारी कर सकती है।

प्ररूप

(नियम ९ और १० देखिए)

मैं इसके द्वारा यह घोषणा करता हूँ कि निम्नलिखित के आधार पर मुझे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है/मैंने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है;-

तारीख;

हस्ताक्षर;

7. राष्ट्रपति का आदेश, १९६०

(गृह मंत्रालय की दि. २७ अप्रैल १९६० की अधिसूचना संख्या

२/८/६०-रा. स. भा. की प्रतिलिपि)

अधिसूचना

राष्ट्रपति का निम्नलिखित आदेश आम जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है-

आदेश

नई दिल्ली, २७ अप्रैल, १९६०

लोक सभा के २० सदस्यों और राज्य सभा के १० सदस्यों की एक समिति प्रथम राजभाषा आयोग की सिफारिशों पर विचार करने के लिए और उनके विषय में अपनी राय राष्ट्रपति के समक्ष पेश करने के लिए संविधान के अनुच्छेद ३४४ के खंड (४) के उपबन्धों के अनुसार नियुक्त की गई थी। समिति ने अपनी रिपोर्ट राष्ट्रपति के समक्ष ८ फरवरी १९५१ को पेश कर दी। नीचे रिपोर्ट की कुछ मुख्य बातें दी जा रही हैं, जिनसे सामिति के सामान्य दृष्टिकोण का परिचय मिल सकता है:-

- (क) राजभाषा के बारे में संविधान में बड़ी समन्वित योजना दी हुई है। इसमें योजना के दायरे से बाहर जाए बिना स्थिति के अनुसार परिवर्तन करने की गुंजाइश है।
- (ख) विभिन्न प्रदेशिक भाषाएँ राज्यों में शिक्षा और सरकारी काम - काज के माध्यम के रूप में तेजी से अंग्रेजी का स्थान ले रही हैं। यह स्वाभाविक ही है कि प्रादेशिक भाषाएँ अपना उचित स्थान प्राप्त करें। अतः व्यावहारिक दृष्टि से यह बात आवश्यक हो गई है कि संघ के प्रयोजनों के लिए कोई एक भारतीय भाषा काम में लाई जाए। किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि यह परिवर्तन किसी नियत तारीख को ही हो। यह परिवर्तन धीरे-धीरे इस प्रकार किया जाना चाहिए कि कोई गड़बड़ी न हो और कम से कम असुविधा हो।
- (ग) १९६५ तक अंग्रेजी मुख्य राजभाषा और हिन्दी सहायक राजभाषा रहनी चाहिए। १९६५ में हिन्दी संघ की मुख्य राजभाषा हो जाएगी किन्तु उसके उपरान्त अंग्रेजी सहायक राजभाषा के रूप में ही चलती रहनी चाहिए।
- (घ) संघ के प्रयोजनों मेंसे किसी के लिए अंग्रेजी के प्रयोग पर कोई रोक इस समय नहीं लगाई जानी चाहिए और अनुच्छेद ३४३ के खंड (३) के अनुसार इस बात की व्यवस्था की जानी चाहिए कि १९६५ के उपरान्त भी का प्रयोग इन प्रयोजनों के लिए जिन्हें संसद विधि द्वारा उल्लिखित करे तब तक होता रहे जब तक वैसा करना आवश्यक रहे।

- (ड) अनुच्छेद ३५१ का यह उपबन्ध कि हिन्दी का विकास ऐसे किया जाए कि वह भारत की सामासिक संस्कृति के सब तत्त्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके, अत्यन्त महत्त्वपूर्ण है और इस बात के लिए पूरा प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए कि सरल और सुबोध शब्द काम में लाए जाएँ।

रिपोर्ट की प्रतियाँ संसद के दोनों सदनों के पटल पर १९५९ के अप्रैल मास में रख दी गई थीं और रिपोर्ट पर विचार-विमर्श लोक सभा में २ सितम्बर, १९५९ तक और राज्य सभा में ८ और ९ सितम्बर, १९५९ को हुआ था। लोक सभा में इस विचार-विमर्श के समय प्रधानमंत्री ने ४ सितम्बर, १९५९ को एक भाषण दिया था। राजभाषा के प्रश्न पर सरकार का जो दृष्टिकोण है उसे उन्होंने अपने इस भाषण में मोटे तौर पर व्यक्त कर दिया था।

२. अनुच्छेद ३४४ के खंड (६) द्वारा दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रपति ने समिति की रिपोर्ट पर विचार किया है और राजभाषा आयोग की सिफारिशों पर समिति द्वारा आभिव्यक्त राय को ध्यान में रखकर, इसके बाद निम्नलिखित निदेश जारी किये हैं।
३. **शब्दावली** - आयोग की जिन मुख्य सिफारिशों को समिति ने मान लिया वे ये हैं—(i) शब्दवली तैयार करने में मुख्य लक्ष्य उसकी स्पष्टता, यथार्थता और सरलता होनी चाहिए (ii) अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली अपनाई जाए, या जहाँ भी आवश्यक हो, अनुकूलन कर लिया जाए, (iii) सब भारतीय भाषाओं के लिए शब्दावली का विकास करते समय लक्ष्य यह होना चाहिए कि उसमें जहाँ तक हो सके अधिकतम एकरूपता हो, और (iv) हिन्दी और अन्य भारतीय भाषाओं की शब्दावली के विकास के लिए जो प्रयत्न केन्द्र और राज्यों में हो रहे हैं उनमें समन्वय स्थापित करने के लिए समुचित प्रबन्ध किए जाने चाहिए। इसके अतिरिक्त समिति का यह मत है कि विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में सब भारतीय भाषाओं में जहाँ तक हो सके एकरूपता होनी चाहिए और शब्दावली लगभग अंग्रेजी या अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली जैसी नहीं होनी चाहिए। इस दृष्टि से समिति ने यह सुझाव दिया है कि वे इस क्षेत्र में विभिन्न संस्थाओं द्वारा किए गए काम में समन्वय स्थापित करने और उसकी देखरेख के लिए और सब भारतीय भाषाओं को प्रयोग में लाने की दृष्टि से एक प्रामाणिक शब्दकोश निकालने के लिए ऐसा स्थायी आयोग कायम किया जाए जिसके सदस्य मुख्यतः वैज्ञानिक और प्रौद्योगिकीविद् हों।

शिक्षा मंत्रालय निम्नलिखित विषय में कार्रवाई करे -

- (क) अब तक किए गए काम पर पुनर्विचार और समिति द्वारा स्वीकृत सामान्य सिद्धान्तों के अनुकूल शब्दावली का विकास/विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में वे शब्द, जिनका प्रयोग अन्तर्राष्ट्रीय क्षेत्र में होता है, कम से कम परिवर्तन के साथ अपना लिए जाए, अर्थात् मूल शब्द वे होने चाहिए जो कि आजकल अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली में काम आते हैं। उनसे व्युत्पन्न शब्दों का जहाँ भी आवश्यक हो भारतीयकरण किया जा सकता है।
- (ख) शब्दावली तैयार करने के काम में समन्वय स्थापित करने के लिए प्रबन्ध करने के विषय में सुझाव देना, और
- (ग) विज्ञान और तकनीकी शब्दावली के विकास के लिए समिति के सुझाव के अनुसार स्थायी आयोग का निर्माण।

४. **प्रशासनिक संहिताओं और अन्य कार्य-विधि साहित्य का अनुवाद** - इस आवश्यकता को दृष्टि में रख कर कि संहिताओं और अन्य कार्यविधि साहित्य के अनुवाद में प्रयुक्त भाषा में किसी हद तक एकरूपता होनी चाहिए, समिति ने आयोग की यह सिफारिश मान ली है कि सारा काम एक अभिकरण को सौंप दिया जाए।

शिक्षा मंत्रालय सांविधिक, नियमों, विनियम और आदेशों के अलावा बाकी सब संहिताओं और अन्य कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद करे। सांविधिक नियमों, विनियमों और आदेशों का अनुवाद संविधियों के अनुवाद के साथ घनिष्ट रूप से सम्बद्ध है, इसलिए यह काम विधि मंत्रालय करे। इस बात का पूरा प्रयत्न होना चाहिए कि सब भारतीय भाषाओं में इन अनुवादों की शब्दावली में जहाँ तक हो सके एकरूपता रखी जाए।

५. **प्रशासनिक कर्मचारी वर्ग को हिन्दी का प्रशिक्षण** - (क) समिति द्वारा अभिव्यक्त मत के अनुसार ४५ वर्ष से कम आयु वाले सब केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए सेवाकालीन हिन्दी प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य कर दिया जाना चाहिए। तृतीय श्रेणी के ग्रेड से नीचे के कर्मचारियों और औद्योगिक संस्थाओं और कार्य-प्रभारित कर्मचारियों के सम्बन्ध में यह बात लागू न होगी। इस योजना के अन्तर्गत नियत तारीख तक विहित योग्यता प्राप्त कर सकने के लिए कर्मचारी को कोई दंड नहीं दिया जाना चाहिए। हिन्दी भाषा की पढ़ाई के लिए सुविधाएँ प्रशिक्षार्थियों को मुफ्त मिलती रहनी चाहिए।

- (ख) गृह मंत्रालय उन टाइपकारों और आशु लिपिकों को हिन्दी टाइपराइटिंग और आशुलिपि देने के लिए आवश्यक प्रबन्ध करे जो केन्द्रीय सरकार की नौकरी में हैं।
- (ग) शिक्षा मंत्रालय हिन्दी टाइपराइटर्स के मानक कीबोर्ड (कुंजी पटल) के विकास के लिए शीघ्र कदम उठाए।

६. **हिन्दी प्रचार** - (क) आयोग की इस सिफारिश से कि यह काम करने की जिम्मेदारी अब सरकार उठाए, समिति सहमत हो गई है। जिन क्षेत्रों में प्रभावी रूप से काम करने वाली गैरसरकारी संस्थाएँ पहले से ही विद्यमान हैं उनमें उन संस्थाओं को वित्तीय और अन्य प्रकार की सहायता दी जाए और जहाँ ऐसी संस्थाएँ नहीं हैं वहाँ सरकार आवश्यक संगठन कायम करें।

शिक्षा मंत्रालय इस बात की समीक्षा करे कि हिन्दी प्रचार के लिए जो वर्तमान व्यवस्था है वह कैसी चल रही है। साथ ही वह समिति द्वारा सुझाई गई दिशाओं में आगे कार्रवाई करें।

- (ख) शिक्षा मंत्रालय और वैज्ञानिक अनुसंधान और सांस्कृतिक कार्य मंत्रालय परस्पर मिल कर भारतीय भाषा, विज्ञान भाषा-शास्त्र और साहित्य सम्बन्धी अध्ययन और अनुसंधान को प्रोत्साहन देने के लिए समिति द्वारा सुझाए गए तरीके से आवश्यक कार्रवाई करें और विभिन्न भारतीय भाषाओं को परस्पर निकट लाने के लिए अनुच्छेद ३४१ में दिए गए निदेश के अनुसार हिन्दी का विकास करने के लिए आवश्यक योजना तैयार करें।

७. **केन्द्रीय सरकारी विभाग के स्थानीय कार्यालयों के लिए भर्ती** - (क) समिति की राय है कि केन्द्रीय सरकारी विभागों के स्थानीय कार्यालय अपने आन्तरिक कामकाज के लिए हिन्दी का प्रयोग करें और जनता के साथ पत्र-व्यवहार में उन प्रदेशों की प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग करें।

अपने स्थानीय कार्यालयों में अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का उत्तरोत्तर अधिक प्रयोग करने के वास्ते योजना तैयार करने में केन्द्रीय सरकारी विभाग इस आवश्यकता को ध्यान में रखें कि यथासंभव अधिक से अधिक मात्रा में प्रादेशिक भाषाओं में फार्म और विभागीय साहित्य उपलब्ध करा कर वहाँ की जनता को पूरी सुविधाएँ प्रदान की जानी चाहिए।

- (ख) समिति की राय है कि केन्द्रीय सरकार के प्रशासनिक अभिकरणों और विभागों में कर्मचारियों की वर्तमान व्यवस्था पर पुनर्विचार किया जाए, और कर्मचारियों का प्रादेशिक आधार पर विकेन्द्रीकरण कर दिया जाए, इसके लिए भर्ती के तरीकों और अर्हताओं में उपयुक्त संशोधन होगा।

स्थानीय कार्यालयों में जिन कोटियों के पदों पर कार्य करने वालों की बदली मामूली तौर पर प्रदेश के बाहर नहीं होती उन कोटियों के सम्बन्ध में यह सुझाव, कोई अधिवास सम्बन्धी प्रतिबन्ध लगाए बिना, सिद्धान्ततः मान लिया जाना चाहिए ।

- (ग) समिति आयोग की इस सिफारिश से सहमत है कि केन्द्रीय सरकार के लिए यह विहित कर देना न्यायसम्मत हेरा की उसकी नौकरियों में लगाने के लिए अहेता यह भी होगी कि उम्मीदवार को हिन्दी भाषा का सम्यक ज्ञान हो। पर ऐसा तभी किया जाना चाहिए जबकि इसके लिए काफी पहले से ही सूचना दे दी गई और भाषा - योग्यता का विहित स्तर मामूली हो और इस बारे में जो भी कमी हो उसे सेवाकालीन प्रशिक्षण द्वारा पूरा किया जा सकता है ।

यह सिफारिश अभी हिन्दी - भाषा क्षेत्रों के केन्द्रीय सरकारी विभागों में ही कार्यान्वित की जाए, हिन्दीतर भाषा-भाषी क्षेत्रों के स्थानीय कार्यालय में नहीं ।

(क), (ख), और (ग) में दिए गए निदेश भारतीय लेखा - परीक्षा और लेखा विभाग के अधीन कार्यालयों के सम्बन्ध में लागू न होंगे ।

८. प्रशिक्षण संस्थान - (क) सनिति ने यह सुझाव दिया है कि नेशनल डिफेंस एकेडमी जैसे प्रशिक्षण संस्थानों में शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी ही बना रहे किन्तु शिक्षा सम्बन्धी कुछ या सभी प्रयोजनों के लिए माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग शुक्ष्म करने के लिए उचित कदम उठाए जाएँ ।

रक्षा मंत्रालय अनुदेश पुस्तिकाओं इत्यादि के हिन्दी प्रकाशन आदि के रूप में समुचित प्रारम्भिक कारवाई करे, ताकि जहाँ भी व्यवहार्य हो शिक्षा के माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग सम्भव हो जाए ।

- (ख) समिति ने सुझाव दिया कि प्रशिक्षण संस्थानों में प्रवेश के लिए अंग्रेजी और हिन्दी दोनों ही परीक्षा के माध्यम हों, किन्तु परीक्षार्थियों का यह विकल्प रहे किवे सब या कुछ परीक्षा के माध्यम हों। किन्तु परीक्षार्थियों का यह विकल्प रहे कि वे सब या कुछ परीक्षा पत्रों के लिए उनमें से किसी एक भाषा को चुन ले और एक विशेष समिति यह जाँच करने के लिए नियुक्त की जाए कि नियत कोटा प्रणाली अपनाए बिना प्रदेशिक भाषाओं का प्ररीक्षी के माध्यम के रूप में कहाँ तक शुरू किया जा सकता है ।

रक्षा मंत्रालय को चाहिए कि वह प्रवेश परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग शुरू करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करे और कोई नियत कोटा प्रणाली अपनाए बिना परीक्षा के माध्यम के रूप में प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग आरम्भ करने के प्रश्न पर विचार करने के लिए एक विशेषज्ञ समिति नियुक्त करे ।

9. अखिल भारतीय सेवाओं और उच्चतर केन्द्रीय सेवाओं में भर्ती

- (क) परीक्षा का माध्यम - समिति की राय है कि- (i) परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी बना रहे और कुछ समय पश्चात् हिन्दी वैकल्पिक माध्यम के रूप में अपना ली जाए । उसके बाद जब तक आवश्यक हो अंग्रेजी और हिन्दी दोनों ही परीक्षार्थी के विकल्पानुसार परीक्षा के माध्यम के रूप में अपनाने की छूट हो और (ii) किसी प्रकार की नियत कोटा प्रणाली अपनाए बिना परीक्षा के माध्यम के रूप में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग शुरू करने की व्यवहार्यता की जाँच करने के लिए एक विशेषज्ञसमिति नियुक्त की जाए

कुछ समय के पश्चात् वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग शुरू करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श कर गृह मंत्रालय आवश्यक कार्रवाई करें। वैकल्पिक माध्यम के रूप में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग करने से गम्भीर कठिनाइयाँ पैदा होने की सम्भावना है, इसलिए वैकल्पिक माध्यम के रूप में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग शुरू करने की व्यवहार्यता की जाँच करने के लिए विशेषज्ञ समिति नियुक्त करना आवश्यक नहीं है।

- (ख) भाषा विषयक प्रश्न-पत्र समिति की राय है कि सम्यक् सूचना के बाद समान स्तर के दो अनिवार्य प्रश्न-पत्र होने चाहिए जिनमें से एक हिन्दी और दूसरा हिन्दी से भिन्न किसी भारतीय भाषा का होना चाहिए और परीक्षार्थी को यह स्वतंत्रता होनी चाहिए कि वह इनमें से किसी एक को चुन ले।

अभी केवल एक ऐच्छिक हिन्दी परीक्षा पत्र शुरू किया जाए। प्रतियोगिता के फल पर चुने गये जो परीक्षार्थी इस परीक्षा पत्र में उत्तीर्ण हो गए हों, उन्हें भर्ती के बाद जो विभागीय हिन्दी परीक्षा देनी होती है, उसमें बैठने और उसमें उत्तीर्ण होने की शर्त से छूट दी जाए।

90. अंक - जैसा कि समिति का सुझाव है, केन्द्रीय मंत्रालयों का हिन्दी प्रकाशनों में अन्तर्राष्ट्रीय अंकों के अतिरिक्त देवनागरी अंकों के प्रयोग के सम्बन्ध में एक आधारभूत नीति अपनाई जाए,

जिसका निर्धारण इस आधार पर किया जाए कि वे प्रकाशन किस प्रकार की जनता के लिए हैं और उसकी विषयवस्तु क्या है। वैज्ञानिक, औद्योगिक और सांख्यिकीय प्रकाशनों में, जिसमें केन्द्रीय सरकार का बजट सम्बन्धी साहित्य भी शामिल है, बराबर अन्तर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग किया जाए।

99. **अधिनियमों, विधेयकों इत्यादि की भाषा -** (क) समिति ने राय दी है कि संसदीय विधियाँ अंग्रेजी में बनती रहें किन्तु उनका प्रामाणिक हिन्दी अनुवाद उपलब्ध कराया जाए।

संसदीय विधियाँ अंग्रेजी में तो रहें पर उसके प्रामाणिक हिन्दी अनुवाद की व्यवस्था करने के वास्ते विधि मंत्रालय आवश्यक विधेयक उचित समय पर पेश करें। संसदीय विधियों का प्रादेशिक भाषाओं में अनुवाद कराने का प्रबन्ध भी विधि मंत्रालय करें।

(ख) समिति ने राय जाहिर की है कि जहाँ कहीं राज्य विधान मण्डल में पेश किए गए विधेयकों या पास किए गए अधिनियमों का मूल पाठ हिन्दी से भिन्न किसी भाषा में है, वहाँ अनुच्छेद ३४८ के खण्ड (३) के अनुसार अंग्रेजी अनुवाद के अलावा उसका हिन्दी अनुवाद भी प्रकाशित किया जाए।

राज्य की राजभाषा में पाठ के साथ-साथ राज्य विधेयकों, अधिनियमों और अन्य सांविधिक लिखतों के हिन्दी अनुवाद के प्रकाशन के लिए आवश्यक विधेयक उचित समय पर पेश किया जाए।

92. **उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालय की भाषा -** राजभाषा आयोग ने सिफारिश की थी कि जहाँ तक उच्चतम न्यायालय की भाषा का सवाल है उसकी भाषा इस परिवर्तन का समय आने पर अन्ततः हिन्दी होनी चाहिए। समिति ने यह सिफारिश मान ली है।

आयोग ने उच्च न्यायालयों की भाषा के विषय में प्रादेशिक भाषाओं और हिन्दी के पक्ष - विपक्ष में विचार किया और सिफारिश की कि जब भी इस परिवर्तन का समय आए, उच्च न्यायालयों के निर्णयों, आज्ञापतियों (डिक्रियों) और आदेशों की भाषा सब प्रदेशों में हिन्दी होनी चाहिए किन्तु समिति की राय है कि राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से आवश्यक विधेयक पेश करके यह व्यवस्था करने की गुंजाइश रहे कि गुंजाइश रहे कि उच्च न्यायालयों के निर्णयों, आज्ञापतियों (डिक्रियों) और आदेशों के लिए उच्च न्यायालय में हिन्दी और राज्यों की राजभाषाएँ विकल्पतः प्रयोग में लाई जा सकेंगी।

समिति की राय है कि उच्चतम न्यायालय अन्ततः अपना सब काम हिन्दी में करे यह सिद्धान्त रूप में स्वीकार्य है और इसके सम्बन्ध में समुचित कार्रवाई उसी समय अपेक्षित होगी जब कि ईस परिवर्तन के लिए समय आ जाएगा ।

जैसा कि आयोग की सिफारिश की तरमीम करते हुए समिति ने सुझाव दिया है. उच्च न्यायालयों की भाषा के विषय में यह व्यवस्था करने के लिये आवश्यक विधेयक विधि मंत्रालय उचित समय पर राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से पेश करे कि निर्णयों, आज्ञापितियों (डिक्रियों) और आदेशों के प्रयोजनों के लिये हिन्दी राज्यों की राजभाषाओं का प्रयोग विकल्पतः किया जा सकेगा ।

93. **विधि क्षेत्र में हिन्दी में काम करने के लिए आवश्यक आरम्भिक कदम-** मानक विधि शब्दकोश तैयार करने, केन्द्र तथा राज्य के विधान निर्माण से संबंधित सांविधिक ग्रंथ का अधिनियम करने, विधि शब्दावली तैयार करने की योजना बनाने और जिस सक्रमण काल में सांविधिक ग्रंथ और साथ ही निर्णयविधि अंशतः हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे, उस अवधि में प्रारम्भिक कदम उठाने के बारे में आयोग ने जो सिफारिश की थी उन्हें समिति ने मान लिया है । साथ ही समिति ने यह सुझाव भी दिया है कि संविधियों के अनुवाद और विधि शब्दावली तथा कोशों से संबंधित सम्पूर्ण कार्यक्रम की समुचित योजना बनाने और उसे कार्यान्वित करने के लिये भारत की विभिन्न राष्ट्रभाषाओं का प्रतिनिधित्व करने वाले विशेषज्ञों का एक स्थायी आयोग या इस प्रकार कोई उच्च स्तरीय निकाय बनाया जाए । समिति ने यह राय भी जाहिर की है कि राज्य सरकारों को के परामर्श दिसा जाए कि वे भी केन्द्रीय सरकार से राय लेकर इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करें ।

समिति के सुझाव को दृष्टि में रख कर विधि मंत्रालय (यथासंभव सब भारतीय भाषाओं में प्रयोग के लिए) सर्वमान्य विधि शब्दावली की तैयारी और संविधियों के हिन्दी में अनुवाद संबंधी पूरे काम के लिए समुचित योजना बनाने और पूरा करने के लिए विधि विशेषज्ञों के एक स्थायी आयोग का निर्माण करे ।

8. **हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के योजना का कार्यक्रम -** समिति ने यह सुझाव दिया है कि संघ की राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग की योजना संघ सरकार बनाए और कार्यान्वित करे । संघ के राजकीय प्रयोजनों में से किसी के लिए अंग्रेजों के प्रयोग पर इस समय कोई रोक न लगाई जाए ।

तदनुसार गृह मंत्रालय एक योजना कार्यक्रम तैयार करे और उसे अमल में लाने के संबंध में आवश्यक कार्रवाई करे। इस योजना का उद्देश्य होगा संघीय प्रशासन में बिना कठिनाई के हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए प्रारम्भिक कदम उठाना और संविधान के अनुच्छेद ३४३ खंड (२) में किए गए उपबन्ध के अनुसार संघ के विभिन्न कार्यों में अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देना, अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग कहाँ तक किया जा सकता है यह बात इन प्रारम्भिक कार्रवाइयों की सफलता पर बहुत निर्भर करेगी। इस बीच प्राप्त अनुभव के आधार पर अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी के वास्तविक प्रयोग की योजना पर समय - समय पर पुनर्विचार और उसमें हेर - फेर करना होगा।

Lesson Writer

डॉ. शेष मीला अली

प्रश्न 8. अनुवाद की परिभाषा देते हुए, अनुवाद के लक्षण अनुवाद की महत्ता एवं अनुवाद के प्रकारों पर प्रकाश डालिए।

रूपरेखा :-

1. अनुवाद की व्युत्पत्ति
2. अनुवाद की परिभाषा
3. अनुवाद और अनुवादक
4. अनुवाद की महत्ता
5. अनुवाद के प्रकार
6. शैली के अनुसार अनुवाद के प्रकार
 - (क) शब्दानुवाद
 - (ख) भावानुवाद
 - (ग) छायानुवाद
 - (घ) सारानुवाद
 - (ङ) व्याख्यानानुवाद
 - (च) सहजानुवाद
 - (छ) रूपान्तरण
 - (ज) वार्तानुवाद अथवा आशु अनुवाद

1. अनुवाद की व्युत्पत्ति :-

‘वद्’ धातु में ‘अनु’ उपसर्ग जोड़ने से ‘अनुवाद’ शब्द बना है। अनु का अर्थ है ‘पीछे’ या ‘बाद में’। ‘वद्’ या ‘वाद’ का अर्थ है – ‘कहने की क्रिया’ अथवा ‘कही हुई बात’ अनुवाद शब्द का अभिप्राय सामान्यतः किसी कही हुई बात के पीछे कहना है। शब्दार्थ चिन्तामणि कोश के अनुसार अनुवाद का अर्थ है – ‘प्राप्तस्य पुनः कथनम्’ या ‘ज्ञातार्थस्य प्रतिपादनम्’। इस प्रकार प्राप्त या ज्ञात बात को एक बार पुनः कहना अथवा प्रतिपादन करना अनुवाद है।

‘अनुवाद’ शब्द का प्रयोग संस्कृत में भाषानुवाद के अर्थ में किया जाता है। आजकल ‘अनुवाद’ अंग्रेजी के ‘Tanslation’ का हिन्दी पर्याय माना जाता है। इसके लिए ‘उलथा’ और ‘तरजुमा’ शब्द भी प्रचलित हैं। लिप्यनुसरण (Transcription) अनुवाद से भिन्न है। लिप्यनुसरण में लिपि का परिवर्तन मात्र होता है। अनुवाद को ‘भाषान्तर’ भी कहते हैं।

2. अनुवाद की परिभाषा :-

अनुवाद का उद्देश्य स्रोत भाषा से लक्ष्य भाषा में अन्तरित करना है। अब ‘स्रोतभाषा’ और ‘लक्ष्य भाषा’ इन पारिभाषिक नामों को स्पष्ट करना आवश्यक है। जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है, वह स्रोत भाषा है। जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है, वह लक्ष्य भाषा है। नवीन भाषा में अनुवाद करना अनुवादक का लक्ष्य है। अनुवाद करते समय स्रोत भाषा एवं लक्ष्य भाषा में समतुल्यता रखना आवश्यक है। अनुवाद की विविध परिभाषाएँ इस प्रकार हैं।

भाषाशास्त्री, अंग्रेजी विद्वान नायडा, कैटफर्ड, फरस्टोन आदि ने अनुवादकी लगभग एकही परिभाषा दी है -

“एक भाषा (स्रोत) की विषय वस्तु का दूसरी भाषा (लक्ष्य) की समान विषय वस्तु में स्थानापत्र अनुवाद कहलाता है।”

हिन्दी के भाषाविद डॉ.भोलानाथ तिवारी की परिभाषा इस प्रकार है - “भाषा ध्वन्यात्मक प्रतीकों की व्यवस्था है, और अनुवाद इन्ही प्रतीकों का प्रतिस्थापन है।”

अनुवाद विश्व साहित्य परिचय कराने में अभूतपूर्व महत्त्व रखता है। द्विभाषियों की आज कितनी आवश्यकता है, विचारों के आदान-प्रदान से, समुचित वाग् व्यवहार से हम देश के बड़े से बड़े कार्य सिद्ध कर सकते हैं। प्रत्येक देश में दैनंदिन जो अनुसंधान-अन्वेषण और व्याख्या-विश्लेषण हो रहे हैं, उन से अवगत कराने में अनुवाद ही सहायक है। ज्ञान-विज्ञान के विभिन्न अनुशासनों की अधुनातन जानकारी अर्जित करने में भाषा ज्ञान की जटिलता आड़े जाती है, एक भाषा भाषी जन ऐसे नव सृजित ज्ञान से अभिज्ञ रहता है, इस दुर्लभ कार्य को अनुवाद द्वारा हल करना सर्वथा सम्भव है। किन्तु अनुवाद के समक्ष अनेक जटिलताएँ हैं -

1. वैज्ञानिक अनुसंधान, प्रौद्योगिकी एवं कम्प्यूटर आदि विस्तृत ज्ञान का भंडार आज भी अंग्रेजी भाषा में सुरक्षित है।

2. मानक अनुवाद का अभाव रहता है, यद्यपि यह दुराग्रह पूर्ण विचार है, क्योंकि साहित्यिक अनुवाद के क्षेत्र में उसके स्वरूप की वैविध्यता स्वाभाविक है।
3. प्रचलित या सहज पारिभाषिक शब्दवालिओं के प्रयोग के अभाव में अनुवाद जटिल हो जाता है।
4. अनुवाद कार्य को सर्जनात्मक कार्य का वह दर्जा न मिलना जो एक कथाकार, काव्यकार आदि को प्राप्त होता है। अनुवाद द्वारा स्वयं को द्वितीय कोटि का समझना, ग्रन्थिभाव से ग्रस्त होना अनुवाद की सब से बड़ी जटिलता है।

वस्तुतः अनुवाद एक उच्च कोटि का सर्जनात्मक कार्य है। पारिभाषिक कोश के निर्माण के साथ अनुवाद की सम्भावनाएँ बढ़ी हैं। हिन्दी आत्मनिर्भरता के प्रति सचेष्ट है, प्रौद्योगिकी एवं कम्प्यूटर आदि क्षेत्र में हिन्दी की भूमिका समय - संसाधन को ध्यान में रखते हुए श्लाध्य है। कुछ राजनीतिक हस्तक्षेप भाषाकी विकास में आज भी अवशोध का कारण है।

3. अनुवाद और अनुवादक :-

‘अनुवाद’ और ‘अनुवादक’ का घनिष्ठ सम्बन्ध है। कला और कलाकार की भाँति ये दोनों अन्योन्याश्रित हैं। जिस प्रकार कलाकर अपनी तूलिका से कला को जन्म देता है उसी प्रकार अनुवादक अपनी लेखिनी से अनुवाद को जन्म देता है। अनुवाद भाषा का अन्तरण नहीं है। किन्तु सृजनात्मक अन्तरण है। जिस प्रकार आलोचक आलोचना कर्म से नवसृजन को प्रस्तुत भी करता है उसी प्रकार अनुवादक अनुवाद कर्म में अपनी शैली- विशेष का परिचय देता है।

अनुवाद की स्थिति सदैव एक सी नहीं होती, कहीं वह स्वतन्त्र है कहीं (काव्यानुवाद में) सीमाबद्ध एक जगह शब्द-प्रतिशब्द का अनुवाद दूसरी जगह सूक्ष्म कर्म लक्ष्य से जुड़ा अनुवाद होता है। अनुवाद मूलपाठ के आधार पर होता है और समग्र प्रभाव से प्रेरित स्वतन्त्र रचना के रूप में भी।

अनुवाद की दृष्टि से भिन्नता स्वाभाविक है, एक ही प्रकार के अनुवाद अनेक प्रकार के अनुवाद कर्म से भी भिन्न - भिन्न गोचर होता है। यही नहीं एक अनुवादक यदि बदले समय-परिस्थितियों में अनुवाद करता है, तो वहाँ भी एक रूपता पायी नहीं जाती। भिन्न जमीन, भाषा साहित्य और संस्कृति में अन्तरित होने से स्रोत से लक्ष्य में अन्तर होना आश्चर्य नहीं है। अनुवादक को तटस्थ रहना भी बताया जाता है, और भावप्रवण-शब्द शिल्पी भी। कुछ लोगों

ने अनुवाद की मौलिकता और मानकता पर प्रश्नचिह्न लगाया है। मौलिक अनूदित कार्य में मूल सृजनकर्ता के व्यक्तित्व के पूर्णतः लुप्त हो जाने, कथ्य के अनावश्यक विस्तार या संकोच की सम्भावना रहती है। मानक अनुवाद भी विवादास्पद विषय है। अनुवादक के भाषा-ज्ञान, अनुवाद-कला आदि पर निर्भर करता है। अनुवादक की स्वायत्तता, समय-सीमा, पारिभाषिक शब्दों का अभाव आदि अनुवाद की श्रेष्ठता व न्यूनता के कारक है।

4. अनुवाद की महत्ता :-

अनुवाद शिथिल अन्तरण नहीं, भाषायी कलात्मक अभिव्यक्ति है। स्थापत्य, चित्र, संगीत की भाँति काव्य-कला की महत्ता असंदिग्ध है। इन कलाओं की भाँति अनुवादक ठीक-ठीक समतुल्य नहीं, क्यों कि साहित्यिक अनुवाद (कविता, कहानी, नाटक आदि) कलात्मकता की अपेक्षा रखता है, किन्तु विज्ञान - पत्र कारिता, विज्ञान एवं तकनीकी वाङ्मय, विधि, दर्शन, अर्थशास्त्र, राजनीति आदि विषयों में अनुवाद की कलात्मकता आवश्यक नहीं, इन विषयों में वस्तुनिष्ठा, तथ्यसंगतता, प्रामाणिक परिपुष्टता का महत्त्व होता है। साहित्यिक विधाओं में मात्र अनुवादक प्रभावधर्मी अनुवाद बनाने के लिए मूल लेखक के व्यक्ति निष्ठ मन को परख लेना तथा लक्ष्य भाषा को बिम्ब और भावार्थपूर्ण बनालेना आवश्यक है। भावात्मक पुनः-सृजन की स्थापना और शब्द प्रतिशब्द की संयोजना से सावधान रहना अनुवाद, कला की अन्तर्निहित मन्त्र शक्ति है।

अनुवाद एक वैज्ञानिक विधा है। विज्ञान के आधुनिक अनुशासनों के सन्दर्भ में यह कथन अधिक संगत हैं, क्योंकि अपनी ओर से जोड़े-घटाने की गुंजाइश वैज्ञानिक विषयों में कम होती है। कुछ वैज्ञानिकों ने अनुवाद को अनुप्रयुक्त भाषाविज्ञान की एक उपश्रेणी माना है। वस्तुतः भौतिक, रसायन आदि की भाँति तो अनुवाद विज्ञान नहीं, किन्तु सटीक शब्द विन्यास, व्याकरण सम्मत वाक्य संरचना, पारिभाषिक कोश ज्ञान आदि अनुवाद को वैज्ञानिक बना देते हैं।

वस्तुतः शिल्प के स्तर पर अनुवाद कला और विज्ञान का समन्वय रूप है। एक वाक्य या अनुच्छेद में इन दोनों के सम्यक उदाहरण दिये जा सकते हैं। किन्तु इनकी विषयगत पहचान में पर्याप्त स्पष्ट है।

5. अनुवाद के प्रकार :-

अनुवाद में स्रोत के अनुसार लक्ष्य चलता है।

स्रोत का रूप	लक्ष्य का रूप
1. गद्य	- गद्य
पद्य	- गद्य
पद्य	- पद्य
गद्य	- पद्य
2. काव्य	- गद्य, पद्य, मुक्त छन्द
नाटक	- नाटक (काव्य, कथा)

कथा (उपन्यास, कहानी) - नाट्य रूपान्तरण

रेखाचित्र निबन्ध, संस्मरण

3. प्रशासनिक अनुवाद, पत्रकारिता अनुवाद, विधि अनुवाद, सामाजिक मानविकी अनुवाद, ललित एवं धार्मिक साहित्य-अनुवाद, वैज्ञानिक-तकनीकी साहित्यका अनुवाद आदि।

6. शैली के अनुसार अनुवाद के प्रकार :-

शैली के अनुसार अनुवाद के आठ प्रकार माने जाते हैं।

(क) शब्दानुवाद :-

इस शब्द के लिए अंग्रेजी में लिटरल ट्रांसलेशन, वर्ड फॉर वर्ड ट्रांसलेशन, वर्बल ट्रांसलेशन आदि शब्दों का प्रयोग होता है। 'मिक्षका स्थाने मक्षिका' अनुवाद मान्य नहीं होता। हिन्दी से संस्कृत तथा अन्य भारतीय भाषाओं में अनुवाद करते हुए, कर्ता-कर्म-क्रिया का यथावत् विन्यास विन्यास तो दोषपूर्ण नहीं होगा। हिन्दी भाषा व्याकरण के अनुरूप अंग्रेजी भाषा व्याकरण सही नहीं और न अंग्रेजी के अनुरूप हिन्दी। दोनों की मूल प्रकृति में अन्तर है।

अतः 'I am going to school' का अनुवाद 'मैं हूँ जा रहा पाठशाला' गलत है। यह क्रमानुवाद कहलाता है। 'मैं पाठशाला जा रहा हूँ।' सही अनुवाद है।

क्रम आदि का ध्यान रखना आवश्यक है। तभी स्रोत भाषा की शैलीयछाया लक्ष्यभाषा पर आक्रान्त होती है।

उद : The insects called silver fish

वस्तुतः Silver fish कोई मछली नहीं होती।

‘कीडे जो रजत मछली कहलाते हैं’ उपयुक्त वाक्य का सही अनुवाद है।

इसी प्रकार ‘You are not seen now a days का अनुवाद ‘आजकल तुम ईद के चाँद बन गये हो।’ होता है!

प्रत्येक शब्द, प्रत्येक अभिव्यक्ति इकाई (पद, पदबन्ध, मुहावरा, लोकोक्ति, उपवाक्य, वाक्य-आदि) के लक्ष्य भाषा में प्राप्त पर्याय के आधार पर अनुवाद करते हुए मूल के भाव को लक्ष्य भाषा में किये जाने पर शब्दानुवाद मान्य होता है। ज्योतिष, गणित, विज्ञान, संगीत, विधि आदि के लिए शब्दानुवाद तथ्यात्मक साहित्य अपेक्षित है।

(ख) भावानुवाद :-

मूल सामग्री के अन्तर्गत भाव पर ध्यान दिया जाता है। शब्द, वाक्यांश, वाक्य आदि पर विचार न करके भाव एवं अर्थ पर किया जाता है। भावानुवाद को ‘सैंस फार सैंस’ कहा जाता है। इस में यन्त्रवत् अनुसरण नहीं होता, सर्जनात्मक लेखन क्षमतावाला अनुवादक ही इस में सफल होता है। इस प्रकार के अनुवाद में अनुवादक को यह जागरुकता रखनी होती है कि मूल की आत्मा में अन्तर न आने पाये उसके शब्द-शरीर में भले ही अन्तर आ जाए।

उदा :- संस्कृत के महाभारत के कवित्रय का तेलुगु में और भागवत के पोतन का तेलुगु में भावानुवाद है।

(ग) छायानुवाद :-

संस्कृत नाटकों में ‘छाया’ शब्द का बहुल प्रयोग हुआ है। छाया के ज्ञान, कान्ति, प्रभाव आदि अर्थ हैं। सामान्य जन, स्त्री एवं अनुचर आदि प्राकृत भाषा का प्रयोग करते हैं, किन्तु उनके संवाद-कथनों के साथ संस्कृत की छाया भी रहती है।

(घ) सारानुवाद :-

जन सभा-सम्मेलनों, राज्यसभा एवं लोकसभा के लंबे-लंबे भाषाणों, वाद-विवादों आदि का सारानुवाद आशुलिपिक (आशु लेखन आदि कौशल से) करते हैं। उन में प्रतिवेदन

कार्य करने की क्षमता होती है। समग्र तथ्यों से सामग्रियों का सार समाहित करते हुए अनुवाद प्रस्तुत किया जाता है।

सामान्य व्यावहारिक कार्यों में, प्रशासनिक कार्य, व्यवहार एवं समाचार संयोजन आदि में सारानुवाद का उपयोग होता है।

(ङ) व्याख्यानानुवाद :-

व्याख्यानानुवाद में अनुवाद से अधिक व्याख्या या भाष्य होता है। मूल को विस्तार करने की क्षमता अनुवादक के ज्ञान तथा दृष्टिकोण पर निर्भर करती है। सूत्र को विस्तार करना संस्कृत ग्रन्थों के लिए उपयोगी है, क्योंकि सूत्र शैली का प्रयोग पाणिनि आदि के द्वारा बहुत हुआ है। भाष्यकारों का बहुत महत्त्व रहा है। ज्योतिष, कल्प, निरुक्त, छन्द आदि षट्दर्शन, रस के व्याख्याकारों ने अत्यन्त उच्चकोटि का कार्य किया है। तिलक ने 'गीता रहस्य' में गीता का व्याख्यानानुवाद है। प्रस्तुत किया है। मूल को स्पष्ट करने के लिए अनुवादक प्रामाणिक तथ्यों, प्रसंगों आदि को जोड़ कर विषय को प्रभावोत्पादक बना देता है।

(च) सहजानुवाद :-

इस में अनुवादक पर्याप्त तटस्थ होता है। उसे अपनी ओर से कुछ जोड़ने व छोड़ने की आवश्यकता नहीं होती। सहजानुवाद में अनुवाद स्रोत एवं लक्ष्य भाषा सामग्री की समानता का प्रयास करता है, ताकि पाठक को अर्थ अनुभव ग्रहण करने में जटिलता न हो।

(छ) रूपान्तरण :-

आजकल कविता, कहानी, नाटक, उपन्यास आदि का रूपान्तरण किया जा रहा है। रामचरित मानस, कामायनी जैसी उच्च कृतियों का रूपान्तरण प्रस्तुत किया जा चुका है।

(ज) वार्तानुवाद अथवा आशु अनुवाद :-

ऐसे अनुवाद की आवश्यकता दो विदेशी राष्ट्रनायकों नेताओं के भाषणों एवं सम्मेलनों में दिए गये व्याख्यान के तात्कालिक अनुवाद के लिए होता है। दुभाषिण को दोनों स्रोत एवं लक्ष्य भाषा की सांस्कृतिक, राजनीतिक पृष्ठभूमि की जानकारी होनी चाहिए। अन्यथा, उसके दुष्परिणाम भी हो सकते हैं। अच्छे अनुवादक अपने सफल अनुवाद द्वारा वार्ताकार में संधि करा सकता है और क्षणिक शिथिलता द्वारा विग्रह भी।

इस प्रकार अनुवाद प्रक्रिया के विविध रूप हमारे सामने आते हैं।

Lesson Writer

डॉ. शोष मौला अली

प्रश्न 9. अनुवाद नमूने

हिन्दी-अंग्रेजी

1. प्रत्येक मनुष्य जानता है कि गाँधीजी अपने लिए जीवित नहीं रहे। जीवन भर वे दूसरों के लिए जीवित रहे। वे सीधे-सादे ईमानदार तथा सच्चे व्यक्ति थे। उन्होंने कभी भी किसी व्यक्ति को अपना शत्रु नहीं समझा। किन्तु ऐसे बहुत से व्यक्ति थे जो उन्हें अपना शत्रु मानते थे। ऐसे व्यक्तियों के लिए भी उन्होंने कभी अशिष्ट शब्द नहीं कहे। जो काम वे दूसरों से कराना चाहते थे, सर्वप्रथम स्वयं करते थे। अत्यन्त मितव्ययी थे। संसार को हिला देने वाले सन्देश, प्रयोग किये हुए कागज की उल्टी लिख देते थे।

Every one Knows that Gandhiji did not live for himself. He lived for others throughout his life. He was simple, honest, and straight forward. He never Considered any man to be his enemy. But, there were many people who considered him to be their enemy. He never uttered any harsh word even for such people. He did first what he asked others to do. In the midst of shouting crowd he could sleep easily. He was very economic. He could write world shaking messages on the backs of the used pieces of paper.

2. सरदार पटेल कठोर व्यक्ति थे। लोग उन्हें 'भारत का लौह पुरुष' कहते थे। वास्तव में वे इस रूप में लौह पुरुष थे कि वे एक कुशल प्रशासक थे। संगठन करने की उन में अनुपम क्षमता थी। उचित स्थान के लिए उचित व्यक्ति छाँटने की कला को वे जानते थे। एक बार उन्होंने किसी व्यक्ति को परखा और उसे ठीक पाया, तो वे उसका पूर्ण विश्वास करते थे और उसे वे आपनी इच्छानुसार कार्य करने देते थे।

Sardar Patel was a strict man. People Call him the 'Iron Man of India'. He was no doubt an Iron man in the sense that he was an efficient administrator . He had the great skill for organization. He Knew the art of selecting proper men for proper posts. Once he judged the man and found him correct, he trusted him fully and got him do anything he wanted.

3. सुखी होने के लिए धनी होने की आवश्यकता नहीं है। मैंने बहुत से संतों को पूर्ण आनन्द के साथ रहते हुए देखा है। वे सन्तुष्ट और प्रसन्न हैं। उन्हें संसार में किसी बात की बिल्कुल चिन्ता नहीं है। उनकी प्रसन्नता का क्या रहस्य है? किसी को ज्ञात नहीं है कि वे इतने प्रसन्न क्यों हैं।

It is not to be rich in order to be happy. I have seen many a saint living in perfect bliss. They are contented and happy. They have not the least Care in the World. What is the secret of their happiness? Nobody seems to know why they are so happy.

4. स्वामी दयानन्द का जन्म गुजरात में हुआ था। उनके पिता का नाम अम्बाशंकर था। उन्होंने बचपन में संस्कृत पढ़ी थी। एक बार उनके पिता रात के समय मंदिर में गये। उस समय स्वामी जी की अवस्था केवल १४ वर्ष की थी। वह भी अपने पिता के साथ मंदिर को गए। थोड़ी देर के बाद उनके पिता सो गये, किन्तु वह नहीं सोये। एक चूहा वहाँ आया और मंदिर में भगवान शिव के ऊपर चढ़ गया। इस घटना का स्वामी जी पर बहुत प्रभाव पड़ा। उन्हें मूर्ति-पूजा से धृणा हो गई।

Swami Dayanand was born in Gujrat. The name of his father was Ambashanker. He read Sanskrit in his Childhood. Once his father went to temple at night. At that time swamiji was only fourteen years old. He also went to temple with his father . After some time his father slept, he did not sleep. A rat Came there and it got upon. Lord Siva in the temple. This incident had much effect on swamiji. He began to hate idol worship.

5. हम भारत के लोग, भारत को एक महत्वपूर्ण प्रभुत्व-संपन्न समाजवादी पंथ निरपेक्ष लोकतंत्रात्मक गणराज्य बनाने के लिए, तथा उसके समस्त नागरिकों को सामाजिक, आर्थिक और राजनैतिक न्याय, विचार, अभिव्यक्ति, विश्वास, धर्म और उपासना की स्वतंत्रता, प्रतिष्ठा और अवसर की समता प्राप्त कराने के लिए तथा उन सबमें व्यक्तिकी गरिमा और राष्ट्र ती एकता और अखंडता सुनिश्चित करने वाली बंधुता बढ़ाने के लिए दृढ़ संकल्प होकर अपनी इस संविधान सभा में आज ता० २६ नवम्बर, १९४९ ई० को एतद्द्वारा इस संविधान को अंगीकृत अधिनियमित और आत्मार्पित करते हैं।

We the people of India, having solemnly resolved to constitute India into a Sovereign, Socialist, Secular, Democratic Republic and to secure to all its citizens: Justice, Social, economic and Political, Liberty of thought, expression, belief, faith and worship; equality of a status and opportunity; Fraternity assuring the dignity of the individual and the [unity and integrity of the Nation]; In our Constituent Assembly this twenty sixth day of November, 1949, do Hereby Adopt, Enact And Give to Ourselves this constitution.

6. भाषायी अल्पसंख्यक-वर्गों के लिए एक विशेष अधिकारी होगा जिसे राष्ट्रपति नियुक्त करेगा। विशेष अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह इस संविधान के अधीन भाषायी-अल्पसंख्यक-वर्गों के लिए उपबंधित रक्षोपायों से संबंधित सभी विषयों का अन्वेषण करे और करे और उन विषयों के संबंध में ऐसे अन्तरालों पर जो राष्ट्रपति निदिष्ट करे, राष्ट्रपति को प्रतिवेदन दे और राष्ट्रपति ऐसे सभी प्रतिवेदनों को संसद के प्रत्येक सदन के बीच रखवाएगा और संबंधित राज्यों की सरकारों को भिजवाएगा।

There shall be a special officer for linguistic minorities to be appointed by the President. It shall be the duty of the special officer to investigate all matters relating to the safe guards provided for linguistic minorities under this Constitution and report to the President upon those matters at such intervals as the President may direct, and the President shall cause all such reports to be laid before each House of Parliament, and sent to the Government of the states Concerned.

7. संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिंदी भाषा का प्रसार बढ़ाए उसका विकास करे जिससे वह भारत की सामासिक संस्कृति के सभी तत्त्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना हिन्दुस्तानी में और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं में प्रयुक्तरूप, शैली और पदों को आत्मसात करते हुए और जहाँ आवश्यक या वांछनीय हो वहाँ उसके शब्द-भंडार के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भाषाओं के शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करे।

It shall be the duty of the union to Promote the spread of the Hindi language, to develop it so that it may serve as a medium of expression for all the elements of the composite Culture of India and to secure its enrichment by assimilating without interfering with its genius, the forms, style and expression used in Hindustani and in the other Languages of India specified on the eighth schedule, and by drawing wherever necessary or desirable, for its vocabulary, primarily on Sanskrit and Secondary on other Languages.

8. हमने इतिहास की इन झलकियों में विभिन्न युगों में होने वाले साम्रज्यवाद के कई रूप देखे हैं। आरम्भ से युद्ध में एक देश द्वारा पर दूसरे देश पर विजय प्राप्त करने का अर्थ होता था कि विजेत लोगों के साथ मनमाना व्यवहार करते थे। वे धरती, वहाँ के निवासियों-दोनों को ही अपने में

मिला लेते। तात्पर्य यब है कि विजित लोग दास बना लिए जाते। साधारण तया यही प्रथा थी। बाईबल में लिखा है कि यहूदियों को बन्दी बनाया गया क्योंकि वे बेबीलोन के निवासियों से युद्ध में पराजित हो गए थे, ऐसे और भी अनेक उदाहरण हैं। धीरे-धीरे इससे एक आन्य प्रकार के साम्राज्य को स्थान मिला, जब केवल धरती पर ही अधिकार कर लिया जाता और वहाँ के निवासियों को दास नहीं बनाया जाता। निस्सन्देह तब यह बात खोज ली गई थी कि करों तथा शोषण के अन्य उपायों से उससे धन प्राप्त करना अधिक सुगम है। हममें से अधिकतर अब भी इस प्रकार के साम्राज्य को जानते हैं—जैसे भारत में ब्रिटिश राज्य और हमारा अनुमान है कि भारत ब्रिटेन के राजनैतिक नियंत्रण में न होता तो स्वतंत्र हो गया होता।

We have seen in our glimpses of history imperialism of various Kinds in different ages. Right at the begining the victory of one people over another in war meant that the victors could do what they liked with conquered land people. They annexed both the land and its inhabitants. That is to say. The Conquered people become slaves. This was the ordinary Custom. In the bible one reads of the Jews being taken away into captivity, because they were defeated by Babylonians, and there are many other instaces. Gradually, this gave place to another type of imperialism, when only the land was annexed and the people were not made slaves. It was no doubt discovered that it was easier to make money out of them by taxation and other methods of exploitation. Most of us still think of empires of this kind, like the British in India and we imagine that if the British were not in actual political control of India, India would be free.

अंग्रेजी-हिन्दी

1. The Newspaper has always taken upon itself the role of mantri to its subscribers, but whereas the Journals of the last generation took pride in its independence and the editorial Chair was regarded as a pulpit from which serious views were uttered with a full sense of responsibility, the newspaper of today is a huge financial undertaking with the same outlook as of any other limited Company. The editorial staff have to run the concern so as to produce dividends, for the shareholders, in the other words they have to make circulation and if they do not they will soon be supplanted by those who can. Their

independence, therefore, suffers a very grave limitation. It is further curtailed the fact that a newspaper covers no more than one third of the cost of production; the other, two-third is accounted for by advertisement revenue. The need for maintaining the value of its advertising space in competition with its rivals makes it the more important for a paper to raise its circulation to the utmost. Thus a matter of editorial policy, it becomes much necessary to instruct readers of the latest move of the Government than to persuade them of the advantages they will secure if they become registered, insured subscribers and are unfortunate enough to lose a relative in railway accident.

समाचार पत्रों ने स्वयं को अंशदान देने वालों का विश्वासी मन्त्री बना लिया है लेकिन इसके साथ ही पत्र-पत्रिकाओं ने अपनी स्वतन्त्रता पर गर्व किया और संपादकीय पद को मंच बना दिया जिसके गम्भीर दृष्टिकोण पूरे उत्तरदायित्व के साथ व्यक्त किए गए हैं। आज का समाचार पत्र एक वृहद् वित्तीय संस्थान है जिसमें वह किसी दूसरी कम्पनी की तरह ही कार्य करता है। सम्पादक मंडल को यह संस्थान उसके भागीदारों को उनका हिस्सा देने के लिए चलाना पड़ता है। दूसरे शब्दों में उनको एक व्यवस्था का संचालन करना पड़ता है और अगर वे ऐसा नहीं करते हैं तो इनका स्थान जो यह कार्य कर सकते हैं, लेते हैं। उनकी स्वतन्त्रता एक गम्भीर सीमा में जकड़ जाती है। स्वतंत्रता में व्यवधान इसीलिए इस सत्य से हो जाता है कि समाचार पत्र विज्ञापन का माध्यम होने के साथ ही सूचनाओं को अभिव्यक्त करने का साधन है। यह कहा गया है कि इसके लिए जनता जो कीमत देती है वह इसके उत्पादन मूल्य के एक तिहाई भाग से अधिक नहीं होता, इसका दो-तिहाई मूल्य विज्ञापन राजस्व से पूरा किया जाता है। विज्ञापन स्तम्भ का महत्व प्रतिद्वन्द्वियों की प्रतिस्पर्धा के कारण इसके वितरण पूर्ण विकास की सीमा पर पहुंचाया जाता है। इस प्रकार सम्पादकीय के रूप में यह सभी प्रकार से आवश्यक हो जाता है कि आज के युग के पाठकों को नवीन राजकीय गतिविधियों की जानकारी देने, जो समाचार पत्रों को पंजीकृत बीमा अंश देने वाले और दुर्भाग्य से रेल दुर्घटनाओं से अपने सम्बन्धी की हानि का लाभ उठाने ने निर्देश दिये जायें।

2. The stream of national consciousness flows incessantly. As the Ganga emerging in the Himalaya takes many courses and forms and fulfils the spiritual and physical needs to the people of India, similarly the thoughts of the great sages living in the caves of the

Himalaya have always reminded the source of Inspiration for the people of his country, acting as a unifying influence in many ways. Ganga is one but has many names. Whether we call it Mandakini, Bhagirathi or by any other names, it is the same, its sacred waters acting as the life-line and giving solace to the people. For all the people. For all places, races, castes, villages and towns of the country the Ganga has been the loving and caring mother through out the ages. The same conception of the land of our birth as our mother has always been the mainstay of national consciousness for the Indians.

राष्ट्रीय चेतना का प्रवाह गति से बहना रहता है। जिस प्रकार हिमालय से निकलने वाली गंगा अनेक मार्ग और रूप ग्रहण करती है तथा भारत के लोगों की आध्यात्मिक और शारीरिक आवश्यकताओं को पूरा करती है उसी प्रकार हिमालय की कन्दराओं में रहने वाले मनीषियों के विचार उनके देशवासियों को उनके अनेक रूपों में ऐक्य का सन्देश देने वाले प्रेरणा स्रोत हैं। गंगा एक है, किन्तु उसके नाम अनेक हैं। चाहे उसे मन्दाकिनी कहें या भागीरथी, अथवा किसी अन्य नाम से पुकारें वह है एक ही। उसका पवित्र जल लोगों को तृप्ति प्रदान करने वाली संजीवनी है। गंगा देश के सभी स्थानों, समस्त वर्गों, जातियों, गाँवों और शहरों के निवासियों का माँ के समान पालन-पोषण करती है। अपनी जन्मभूमि के प्रति भी यही मातृत्व-भावना भारतीयों की राष्ट्रीय चेतना की मूल आधार है।

3. Malaviyaji was known in India and abroad as a silver-tongued orator. He had a great Command over Hindi, Sanskrit, Urdu, and English. He could speak in all these languages with ease, fluency, effectiveness pron-unciation, proper intonation and chaste annunciation. It was pleasure to hear him speak in any one of the above languages. He possessed the matchless quality of moving his audience to tears or mirth in the twinkling of an eye.

मालवीय जी भारत अंग्रेजी तथा विदेशों में एक प्रभावशाली वक्ता के रूप में विख्यात थे। हिन्दी, संस्कृत, उर्दू और अंग्रेजी पर उनका पूरा अधिकार था। वे इन सभी भाषाओं में बड़ी सहजता, धाराप्रवाह-शैली, प्रभविष्णुता, विचारशीलता, सुस्पष्टता, उच्चारण-शुद्धता, उपयुक्त लयबद्धता एवं सटीकता के साथ बोल सकते थे। इनमें से किसी भी भाषा में उन्हें श्रोताओं सुनना आनन्ददायक था। उनमें को क्षण भर में प्रभावित करके द्रवित या गद्गद कर देने की अपूर्व क्षमता थी।

4. Many people foolishly look upon manual labour as degrading. The Maharaja of Travancore not many years ago, said, "Be assured that the weilding of a spade or the driving of a plough or the drawing of water in ones own interest is not honourable than scratching foolscap with goose quills (pens). Some of the greatest men that lived have cultivated their fields with their own hands. Peter the great Czar of Russia, worked, as a blacksmith. The late Emperor of Germany the son-in-law of Queen victoria, learned the art of printing. The life of Mahatma Gandhi was living lesson on the dignity of labour. Useful work of all Kinds is honourable. It is a false pride that men have reason to be ashamed.

बहुत से लोग मूर्खतावश शारीरिक श्रम को हेय समझते हैं। त्रावणकोर के महाराजा ने कुछ वर्ष पहले कहा था, "विश्वास रखो कि फावड़ा चलाना, या अपने लिए पानी खींचना कागज रँगने से कम सम्मान्य नहीं है। जितने भी महान लोग हुए हैं उनमें से कुछ ने अपने हाथों से खेती की है। रूस का जार, पीटर महान लोहार काम करता था। जर्मनी के स्वर्गीय सम्राट् ने जो रानी विक्टोरिया के दामाद थे छपाई का काम सीखा था। महात्मा गांधी का जीवन श्रम की गरिमा का एक जीता-जागता उदाहरण था। कोई भी उपयोगी कार्य चाहे वह किसी भी प्रकार का क्यों न हो सम्मान्य है। इसमें लोग शर्म का अनुभव झूठी शान के कारण ही करते हैं।"

5. Speech is a great blessing but it can also be great curse, for while it helps us to make our intentions and desires known to our follows, it can also, if we use it carefully, make our attitude completely misunderstood. A slip of the tongue, the use of an animal word or of an ambiuows word and so on, may create an enemy where we had hoped to win a friend. Again different classes of people use different vocabularies and the ordinary speech of an educated man may strike and uneducated listener as showing pride unwittingly we may use a word which bears a different meaning to our listener from what it does to men of our own class. Thus speech is not a gift to use lightly without thought but one which demands careful handling; only a fool will express himself a like to all kinds and condition of men.

यों तो भाषा एक बड़ा वरदान है लेकिन यह बहुत बड़ा अभिशाप भी सिद्ध हो सकती है। इसकी सहायता से जहाँ हम अपने विचारों और इच्छाओं को अपने मित्रों पर प्रकट कर सकते हैं वहीं अगर हम इसके प्रयोग में सावधानी न बरतें तो हमारे दृष्टिकोण को कुछ का कुछ समझा जा सकता है। जबान की चूक या अप्रचलित एवं अस्पष्ट शब्दों का प्रयोग या ऐसी ही अन्य गलतियाँ लोगों को हमारा मित्र बनाने के बजाए दुश्मन बना देती हैं ऐसे ही अलग-अलग वर्गों के लोग अलग-अलग शब्दावली का प्रयोग करते हैं और एक शिक्षित व्यक्ति की साधारण भाषा में भी एक अशिक्षित आदमी को अहंकार की गंध आ सकती है। अनजाने में हम से ऐसे शब्द का प्रयोग हो सकता है जिसका अर्थ सुनने वाले के लिए कुछ हो तथा हमारे वर्ग के लोगों के लिए कुछ और हो। इसलिए भाषा ऐसा वरदान नहीं है कि जिसका प्रयोग यों ही बिना सोचे-समझे किया जा सके। इसके विपरीत इसका प्रयोग पूरी सावधानी से किया जाना चाहिए। कोई मूर्ख ही हर तरह के लोगों के सामने तथा हर प्रकार की परिस्थिति में आपको एक ही ढंग से अभिव्यक्ति करेगा।

6. Vidyasagar was a very generous and charitable man. From his earliest year he helped the poor and needy to the utmost of his power. As a boy at school he often gave the little food to another boy who had none. If one of his fellows fell ill, little Iswar would go to his house, sit by his bed and nurse him. His name became a household word in Bengal. Rich and Poor, high and low, all loved him alike. No beggar ever asked him for relief in vain. He would never have a porter at his gate Lest some poor man who wished to see him might be turned away.

विद्यासागर अत्यन्त ही उदार और दानी थे। अपने बचपन से ही दीन-दुखियों की सहायता करने में कुछ उठा न रखा। जब आप पाठशाला के छात्र थे, तब आपके जलापन के लिए जो कुछ थोड़ी सामग्री रहती थी उसमें से बहुधा कुछ निकालकर ऐसे विद्यार्थी का दे देते थे, जिसके पास कुछ नहीं रहता था। जब सहपठियों में से कोई बीमार पड़ जाता, तब बालक ईश्वर उसके घर जाते, उसके पास बैठते और उसके शुश्रूषा क्या करते थे। आप का नाम बंगाल के घर-घर में फैल गया। क्या अमीर, क्या गरीब क्या छोटे क्या बड़े सब उनके साथ एक-सा प्रेम रखते थे। कोई भिक्षुक उनके याचना कर विफल नहीं हुआ। उन्होंने अपने फाटक पर कभी दरबान नहीं रखा। यह इसलिए कि कोई गरीब आदमी मिलना चाहे तो कभी निकाल न दिया जाय।

7. Pratap Sinha became the Rana of Mewar after his father's death, but he had no capital and was without any means. His kindred and clans were dispirited by defeats after defeat, but they yet possessed their noble spirit. So he thought to recover Chittore. Then hostilities began between the Rana and the Moghuls. Pratap was single handed, he had to oppose the combined efforts of the Empire. Therefore he had to flee rock to rock, and feed his family with the fruits of his native hills and bring up his son Amar Sinha, in the midst of savage beasts. In the face of these difficulties he was undaunted and did not swerve from his firm resolution.

पिता की मौत के बाद प्रतापसिंह मेवाड के राणा बने। मगर न उनको राजदानी थी, न विभव। हार पर हार खाकर उनके सगे संबन्धी उत्साह रहित हो गये थे। फिर भी उनका आत्मतेज नहीं गया। उन्होंने चितौर का पुनरुद्धार करने की ठानी। राणा और मुगलों युद्ध शुरू हुआ। राणा अकेले थे और उन्हें संपूर्ण मुगल साम्राज्य की सम्मिलित शक्तियों का सामना करना था। इसलिये उन्हें एक; पहाड से दूसरे पर भागना पडता था। अपने परिवार को पहाडी फल खिलकर रखना पडता था और अपने पुत्र अमरसिंह को जंगली पशुओं के बीच में रखकर पालना पडता था। इन कठिनाइयों के होते हुए भी वे अटल रहे और अपने दृढ संकल्प से जरा भी विचलित न हुए।

8. Kalidas is known as the Shakespeare of India. His name has been immortalised in the history of Sanskrit Literature. He was at the head of the celebrated nine gems which adorned the court of Vikramaditya. The poems and dramas of Kalidas have elicited unreserved praise not only from Indian scholars but even from European critics like maxmullar. The age in which Kalidas flourished and the place where was born are matters of dispute. But true genius is independent of time and place and although the century of Kalidas is far remote, his fame is shining with undiminished grandeur even in our own days.

कालिदास भारतवर्ष के शेक्सपियर कहे जाते हैं। संस्कृत साहित्य के इतिहास में उनका नाम अमर हो गया है। विक्रमादित्य के दरबार को जो प्रसिद्ध नवरत्न शोभायमान कर रहे थे, उनमें कालिदास अग्रगण्य थे। भारतीय विद्वानों ने ही नहीं, प्रत्युत यूरोप के मैक्समूलर प्रभृति समालोचकों

ने भी मुक्तकंठ से कालिदास के काव्यों और नाटकों की प्रशंसा की। कालिदास किस युग में विद्यमान थे, उनका जन्म स्थान कहाँ था, ये विवादास्पद विषय हैं। किंतु वास्तविक प्रतिभा को देश-काल की अपेक्षा नहीं रहती। यद्यपि कालिदास की शताब्दी को बीते बहुत दिन हो गये तथापि उनकी धवल कीर्ति आज भी देदीप्यमान है।

9. Mahatma Gandhi is unanimously looked upon as the greatest man of the world to-day. This is no undeserved epithet. The ideals of self sacrifice and love of truth which he has brought before the world's eye are simply adorable. His message of truth has awakened the sleeping population of India. But Gandhiji, like all other divine personage, belongs not only to a particular country, but to the whole world. His philanthropic mission was exemplary in the history of man kind. It is no wonder if the future progeny looks upon him as the incarnation of God himself.

आजकल महात्मा गाँधी सर्वसम्मति में संसार के सर्वश्रेष्ठ पुरुष माने जाते हैं। महात्मा जी सर्वथा इस पद के अनुरूप हैं। आत्मत्याग और सत्य प्रेम के जो आदर्श उन्होंने संसार के समक्ष ला रखे हैं वे स्तुत्य हैं। उनके सत्य-संदेश ने भारत की सुप्त चेतना को जगा दिया है। किन्तु गांधीजी और दिव्य महात्माओं की तरह, केवल किसी खास देश के नहीं, वरन् सारे संसार के हैं। उनका परोपकार-व्रत मनुष्य-जाति के इतिहास में दृष्टान्त स्वरूप हैं। कोई आश्चर्य नहीं यदि भावी संतान इन्हें साक्षात् ईश्वर का अवतार ही समझने लगे।

10. Be grateful to your parents. The time was when you were cast wholly on their kindness, when you could neither speak nor walk, when you were only a burden and care to them. But did they forsake you? When you were sick, how tenderly did they hang over you? When you were in want of anything, how cheerfully did they toil to supply your need? Surely there cannot be a greater monster than an ungrateful child. Place confidence on your parents. You should have no secrets, which you are unwilling to tell them. If you have done wrong, you should openly confess it and ask their forgiveness. If you wish to undertake anything ask their consent.

माता-पिता के प्रति कृतज्ञ होओ। एक ऐसा समय था जब तुम सभी प्रकार से उनकी दया पर अवलंबित थे। तब तुम न बोल सकते थे, न चल फिर सकते थे, उस समय तुम उन लोगों के

केवल भार एवं चिंतास्वरूप थे; किंतु उन्होंने तुम्हारा परित्याग किया? जब तुम बीमार पड जाते थे तब ये कितने स्नेहपूर्वक तुम से लगे रहते थे? जब तुम्हें किसी वस्तु का अभाव होता था तब वे कैसी प्रसन्नता के साथ तुम्हारी आवश्यकता-पूर्ति के लिए प्रयत्न करते थे? वास्तव में कृतधन संतान की अपेक्षा जघन्य पिशाच कोई नहीं। अपने माता-पिता में विश्वास रखो। तुम्हें ऐसे गुप्त विषय नहीं रखने चाहिये जो उनके सामने प्रकट करने में अनिच्छा जान पड़े। यदि तुमने गलती की है तो तुम्हें स्पष्टतया स्वीकार कर उनसे क्षमा माँगनी चाहिये। यदि तुम किसी काम में हाथ डालना चाहते हो तो उनकी सम्मति पूछ लो।

11. The special advantage of union is that what we cannot do singly may easily be accomplished with others. Those who act in union are sure to succeed, not with standing their weakness and poverty. There is no work that cannot be done through union; and the strength of union is unlimited. Single drops of rain water are in themselves very trifling thing, but when they come down together for a long time, they turn into a stream sweeping away every thing before it by the force of its current. It is union that make water such a powerful agent in nature.

एकता का विशेष गुण है कि जो कार्य हम अकेले नहीं कर सकते, वह दूसरों के साथ मिलकर आसानी से किया जा सकता है। जो एक साथ मिलकर काम करते हैं, वे चाहें निर्बल और दरिद्र ही क्यों न हों, पर काम कर ही लेते हैं। ऐसा कोई काम नहीं है जो एकता के द्वारा संपन्न नहीं हो सकता। एकता के बल की सीमा नहीं है। वर्षा की एक बूँद बहुत तुच्छ है, पर जब देर तक बूँदें बरसती हैं तब धारा बह चलती है और उनके सामने जो पडता है। उसे अपने प्रवाह में बहा ले जाती है। यह एकता ही है जिसके कारण सृष्टि में जल इतना बलवान तत्व बना है।

12. Biographies of great, but especially of good men, are most instructive and useful, as helps guides and incentives to others. Some of the best are almost equivalent to gospels teaching high living, high thinking, and energetic action for their own and the world's goods. The valuable examples which they furnish of the power of self help, of patient purpose, resolute-working and steadfast integrity, issuing in the formation of a truly noble and manly character, exhibit in language not to be misunderstood, what it is in the power of each to accomplish for himself.

महापुरुषों के विशेषतः सत्पुरुषों के जीवन-चरित बहुत ही शिक्षाप्रद एव उपयोगी होते हैं। वे दूसरों के लिये सहायक मार्गदर्शक और प्रोत्साहक होते हैं। कई श्रेष्ठ जीवन-चरित तो प्रायः धर्मशास्त्र के समान उन्नत जीवन, उच्च विचार और अपने तथा संसार के उपकार के लिये उत्साहपूर्ण कर्म की शिक्षा देते हैं। ये जीवन-चरित स्वावलंबन की शक्ति, स्थिर संकल्प, अटल कार्यानुष्ठान, अविचल साधुता आदि गुणों के बुहमूल्य दृष्टांत प्रदर्शित करते हैं। इन्हीं गुणों के द्वारा यथार्थतः महान और मनुष्योचित चरित्र का निर्माण होता और उनके उदाहरण स्पष्टाक्षरों में यह बतलाते हैं कि प्रत्येक मनुष्य में अपने लिये कितनी उन्नति करने की शक्ति है।

13. In order to keep our bodies strong and healthy, we should take regular exercise. Football, cricket, running, jumping, walking are all most useful of keeping us in good health. And when we enjoy a game, we get pleasure as well as health from it. So we should all take part in the games that are played at school; for it is as much our minds with knowledge. If our bodies are weak and sickly, our minds too are likely to be sickly and unhealthy. A good brain should have healthy body to live in.

शरीर को सबल और स्वस्थ रखन के लिये हमें नियमानुसार व्यायाम करना चाहिये। गेंद, क्रीकेट, दौडना, कूदना, टहलना-ये सब हमें स्वस्थ बनाये रखने के लिये बहुत उपयोगी हैं। जब हम लोग किसी खेल का आनंद लूटते हैं, तब हमें स्वास्थ्य और आनंद दोनों ही मिलते हैं। इसलिये पाठशाला में जो-जो खेल खेले जाते हैं उनमें हम सब लोगों को भाग लेना चाहिये। क्योंकि हम लोगों के लिये शरीर को बल से भरना उतना ही कर्तव्य है जितना मन को विद्या से भरना। दुर्बल एवं रोगी शरीर में रहनेवाले मन के भी दुर्बल और रोगी हो जाने की संभावना होती है। उत्तम मस्तिष्क को रहने के लिये स्वस्थ शरीर चाहिये।

14. It is true that a sense of duty may at times render it necessary for you to do that which is displeasing to your companions. But if it seem that you have a kind spirit. that you are above selfishness that you are willing to make sacrifices of your own convenience to promote the happiness if your associates, you will never be in want of friend. You must not regard it as your misfortune, but as your fault, when others do not love you. It is not beauty, it is not wealth, that will give your friends. Your heart must glow with kindness it you would attarct to yourself the esteem and affection of those by whom you are surrounded.

यह बात सत्य है कि कभी-कभी कर्तव्य-ज्ञान के अनुरोध से तुम को ऐसा करना आवश्यक हो जाता है, जो तुम्हारे साथियों को अप्रिय जान पड़े; मगर यदि यह देखा जाय कि तुम्हारा मन दयालु है तुम स्वार्थ से परे हो और तुम्हें अपने सहचरों के सुख साधन के लिये अपना व्यक्तीगत सुविधा को देने की इच्छा रहती है तब तुम्हें मित्रों का कभी अभाव नहीं होगा। यदि दूसरे लोग तुम्हारे साथ प्रेम नहीं रखते तो तुमको इसे अपना दुर्भाग्य नहीं वरन् अपना अपराध समझना चाहिये। मित्रों का मिलना न सौंदर्य से होता है न धन से। यदि तुम अपने चारों ओर के प्रतिनिवेशों का स्नेह भाजन और श्रद्धापात्र बनना चाहते हो तो तुम्हारा अंतःकरण दया के भाव से ओतप्रोत रहना चाहिये।

15. Our character is very much affected by the company we keep. The mind of youth is very susceptible, is capable of quickly receiving impressions, hence a youth quickly imbibes the disposition of his companions. Boys are spoiled in youth if they keep company with bad boys and improve if their companions are of good disposition and character. In the choice of friends and playmates boys cannot be depended upon for their judgement is not ripe and they cannot resist the temptation which bad companions put in their way. The paths of vice are full of charms for the youthful minds, and boys like such companions as lead them to these paths.

हम लोग जो संगति रखते हैं उसका प्रभाव हमारे चरित्र पर बहुत कुछ पड़ता है। युवक का चित्त बहुत कोमल होता है, उसकी अनुकरण प्रवृत्ति बहुत प्रबल होती है। इसी से युवा पुरुष बहुत शीघ्र अपने संगियों के स्वभाव को ग्रहण-कर लेता है। दुष्ट लडकों की संगति में पड़ जाने के कारण बालक बचपन में ही खराब हो जाते हैं और साथी अच्छे होते तो उन्नति प्राप्त करते। मित्रों और खेल के साथियों को चुनने में लडकों पर ही निर्भर नहीं रहा जा सकता, क्योंकि उनका विचार पक्का नहीं होता, और बुरे साथी जो प्रलोभन उनके मार्ग में रखते हैं उनका वे संवरण नहीं कर सकते। पाप के मार्ग तरुण बालकों को बड़े ही मनोहर प्रतीत होते हैं और बालक ऐसे ही साथियों को पसंद करते हैं जो उन्हें इन मार्गों पर ले जाते हैं।

प्रश्न 10. निम्नांकित अनुवादों का अभ्यास कीजिए।

1. India is a country of villages. Most of the people of our country live in villages. Their main occupation is agriculture. But they do not know the use of modern agricultural implements and the use of fertilisers. They will be using the age old methods of cultivation and thus incurring losses in their work. If we want the development of our country, we must start our work at the village level and try to educate the villagers in many new methods. we must give them proper guidance in their daily work and also help them with financial assistance, proper manures and new implements and see that their poverty is removed as early as possible.

(शब्दार्थ : Village=गाँव । most of the people=अधिकांश लोग । main=प्रधान । occupation=पेशा । agriculture=कृषि, खेती । use=प्रयोग । implements=औजार । fertilizers=खाद । age-old=पुराने । methods=विधान । incur loss=नष्ट उठाना । proper guidance=उचित दिग्दर्शन । financial assistance=आर्थिक सहायता । manures=खाद । poverty=गरीबी ।)

2. We must take plenty of exercise. To make the body strong we must use it. The parts that are most used become the strongest, and those we use least will be the weakest. The arms of the blacksmith are very strong, because he uses them so much. Ours are weaker than his because we use them so much less. The man who works regularly everyday becomes strong, while the idle man becomes weak. The boy who works and plays in the open air grows strong and healthy but the who sits indoors and does not take exercise grow up to be a weak and unhealthy man.

(शब्दार्थ : exercise = व्यायाम । strong = मजबूत । parts = अवयव । black smith = लोहार । regularly = नियमपूर्वक । idle = सुस्त । open air = खुली हवा । indoors = घर के अंदर । unhealthy = बीमार ।)

3. If we would profit by our reading, we must be careful not only to select proper books, but also to peruse them aright. The same book will affect its readers differently according to

the purpose with which they read it. They butterfly flirts, over the flower - bed, gathering nothing, the spider collects poison from it, but the bee finds and stores up honey and so the object for which you go to a book, will determine the kind of fruit it will yeild you. The same volume may be made to minister to instruction or to rational amusement, or a more morbid love of excitment.

(शब्दार्थ : would = चाहना । peruse = देखना, पढ़ना । butterfly = तितली । flower bed = फूल । spider = मकड़ा । poision = विष । bee = मधु-मक्खी । stores = संचय करना । object = उद्देश्य । the same volume = वही किताब । mere = केवल । excitement = उत्तेजना ।)

In India a noble civilization began atleast 3500 years ago. This civilization still survives down to the present day. Long before Greece and Rome were heard of in history the Vedas and Upanishads had been composed. The greatest Buddhist movement which transformed all Asia had its origin and early growth before the age of the grea. Pericles of Athens. It is no empty phrase therefore to call India the 'mother' among the civilizations of the worlds Roman and Greek civilizations have passed away. Egypt has perished utterly. But India has not perished.

(शब्दार्थ : noble civilization = विशिष्ट नागरिकता । at least 3500 years ago = कम-से-कम साढ़े तीन हजार वर्ष पूर्व । to the pesent day = आज तक । had been composed = रचना हो चुकी थी । which transformed = रूपांतरित । origin and early growth = उत्पत्ति और प्रारंभिक विकास । no empty phrase = निरी कपोल-कल्पना नहीं है । perished = ध्वस्त हुआ ।)

- 5) The way to build a better nation is to build better individuals. An individual who aspires to be trusted should have character. The foundation of business, as we know it, is credit. Credit depends upon confidence, and confidence upon character.

The development of a Character should form one of the country's long-range policies. This policy should be encouraged by every citizen who wishes to see the Indian nation rise to a position of esteem for efficiency and high character.

Character and efficiency in the long-run lead to high working capacity, comfortable living and longevity.

(शब्दार्थ : to build = निर्माण करना | individuals = व्यक्तियों का | to aspire = आशा करना | character = चरित्र | foundation = नींव | credit = ऋण | confidence = विश्वास | long range policies = दीर्घ कालिक योजनाएँ | to encourage = प्रोत्साहित करना | esteem = आदर | efficiency = निपुणता)

- 6) Acquire knowledge deligently. Study your texts with enthusiasm and earnestness: Draw a workable programme and follow with meticulous care. Read complete units of lessons instead of isolated bits. Concentrate your mind on what you peruse. Repeat mentally the substance of what you have studies. Do not proceed furthur until you have assimilated all that you have already taken in. It is a good habit to note down salient points. That makes an indelible impression upon the mind.

(शब्दार्थ : texts = पाठ्य पुस्तकें | enithusiasm = उत्साह | eamestness = एकाग्रता | meticulous care = बड़ी सावधानी से | instead of = के विरुद्ध | untis = इकाइयाँ | concentrate = मन को एकाग्र करना | proceed further = आगे जाना | untill = तक | to assimilate = पचाना | habit = आदत | salient = प्रधान, मुख्य | indelible impression = छाप या प्रभाव जो मिटाया नहीं जा सके)

The age of science has taught us that manking is one and indivisible. Oceans and mountains may seem to separate Countries and Continents. But humanity today is bound by a common desire for peace and prosperity. If there is war in one part of the world there cannot be peace in another. So also proverty and hunger.

The youth today has to face the challenge of the modern. society, the challenge of oneness, the challenge of indivisibility. Let the youth understand each other and let the youth fight the common enemy which is poverty that is every where and in every country.

(शब्दार्थ : mankind = मानव जाति । indivisible = अविभाज्य । continents = महा द्वीप । is bound = बंधा हुआ है । prosperity = सौभाग्य । so also = वैसे ही, उस तरह । hunger = भूख । to face = सामना करना । challenge = दावा । common enemy = साधारण शत्रु । every where = सर्वत्र । every = हर एक ।)

- 8) The earlier picture of Indian society is offered in the hymns of the Rigveda. There we find the general position of woman, though not a detailed account of the various phases of it. On the whole, it may be said that throughout the Vedic age woman held a very high position both at home and in society. As wife she was the mistress of the household and real partner of her husband. She performed along with her husband all the religious duties and also took part in the out door life, for there was no purdah system. She was respected by all the members of the family and mixed freely in society.

(शब्दार्थ : to offer = प्रस्तुत करना । hymns = ऋचाएँ, मंत्र । position = दसा, स्थान । detailed account = विस्तृत वर्णन । various phases = विभिन्न स्थितियाँ । mistress of the household = गृहस्वामिनी । to perform = करना । purdah system = पर्दा-प्रथा ।)

A bank renders many valuable services to the public as well as to the trade and industry of a country. Its important service is that it pulls together the secured savings of a community and makes them available to those who need funds for productive purposes. The ease with which money can be obtained from banks by businessmen acts as a stimulus to productive enterprise.

- 9) Banks play an important, role in the functioning of an economy. They can be custodians for those who have money to spare and a source of credit to millions of farmers, artisans and other self-employed persons.

(शब्दार्थ : to render = अर्पित करना । valuable = बहुमूल्य । trade and industry = वाणिज्य तथा उद्योग । to pull together = एकत्र करना । savings = बचत । scattered = बिखरी हुई । community = समुदाय । productive purposes = उत्पादन कार्य । stimulus = प्रोत्साहन । to play a role = भूमिका निभाना । economy = आर्थिक-व्यवस्था । custodians = परिरक्षक । to spare = बचा रखना । source = स्रोत । artisans = कारीगर । self-employed = संवय-नियोजित ।)

- 10) Patriotism is the love of the country in which we are born and live and of the fellow-beings with whom we live in common. It inspires our national and cultural life. It promotes our loyalty to the government which protects our country and community and helps our welfare. Patriotism is thus a source of our social well being and an incentive to noble character. it develops a powerful feeling of common brother-hood, social unity, political independence and national culture.

(शब्दार्थ : Patriotism = देश-भक्ति। fellow-beings = साथी-संगी। to live in common = मिलकर रहना। to inspire = उत्साहित करना। cultural life = संस्कृतिक जीवन। to promote = बढ़ाना। loyalty = राज भक्ति। to protect = रक्षा करना। community = समाज। helps our welfare = हमारे कल्याण में योग देती है। source = मूल कारण। social = सामाजिक। well-being = भलाई। incentive = उत्तजित करनेवाला। noble character = महान चरित्र। common brotherhood = सामान्य भ्रातृ भाव। political independence = राजनैतिक स्वाधीनता। national culture = राष्ट्रीय संस्कृति।)

प्र. 11. अनुवाद के स्वरूप और समस्याओं पर प्रकाश डालिए।

रूपरेखा :-

1. प्रस्तावना
 2. प्रशासनिक अनुवाद का स्वरूप और समस्याएँ
 3. वैज्ञानिक एवं तकनीकी अनुवाद का स्वरूप और समस्याएँ
 4. वैज्ञानिक एवं तकनीकी विषयक अनुवाद की समस्याएँ
 5. वाणिज्यानुवाद स्वरूप एवं समस्याएँ
 6. विधि का अनुवाद स्वरूप और समस्याएँ
1. प्रस्तावना :-

राजभाषा अधिनियमन 1963 द्वारा उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय की सारी काखाई अंग्रेजी में करने की व्यवस्था की गई है। राज्य सरकारों को अनुमति है कि "वे राष्ट्रपति की आज्ञा से अपना अधिनस्थ न्यायालयों का कामकाज हिन्दी में चला सकती है। किन्तु साथ ही यह प्रतिबद्ध भी है कि उच्च न्यायालयों के आदेश और फैसले अंग्रेजी में ही हो और उनके सक्ष अपील हेतु प्रस्तुत किये जानेवाले सभी निर्णय अंग्रेजी में या अंग्रेजी पाठ प्रमाणी कृत सहित हो।" इसी कारण देश के सभी राज्यों के जिला और सत्र न्यायालयों में भी अंग्रेजी का ही बोलबाला है।

प्रशासनिक भाषा प्रयोजन मूलक भाषा का एक क्षेत्र है। अतः प्रशासन में भी अनुवाद का प्रसंग आता है। प्रशासन विशिष्ट क्षेत्र है। प्रशासन की तकनीकी की जानकारी पाये बिना कोई व्यक्ति प्रशासनिक कार्य कर नहीं सकता।

भारतीय संविधान अनुच्छेद 343 के अनुसार देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी को संघ की राजभाषा स्वीकार किया गया है। अतः राजभाषा के रूप में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के लिए आवश्यक साधन जुटाने की दिशा में प्रयास केन्द्र सरकार के कर्तव्य बन जाते हैं। 27 अप्रैल 1960 को भारत के राष्ट्रपति ने एक आदेश जारी किया जिस में कहा गया कि सरकारी कार्यालयों आदि में जिन अधिनियमों, संविधिक संहिताओं, नियमों, पुराने रजिस्ट्रों तथा अन्य प्रक्रिया में साहित्य का प्रयोग किया जाता है, उनका हिन्दी में अनुवाद कराया जाय। पूरे देश के प्रशासन के लिए हिन्दी को राजभाषा स्वीकार किया गया। हिन्दीतर भाषा के लोगों के लिए हिन्दी में प्रशासकीय पत्र व्यवहार की महसूस करते हुए कुछ वर्षों

तक अंग्रेजी को सह राजभाषा के रूप में स्वीकार करने का प्रवधान है। इस प्रवधान के कारण प्रशासन के क्षेत्र में अनुवाद अनिवार्य हो गया है। प्रशासन के क्षेत्र में ऐसी शब्दावली का स्वागत होता है। जो व्यावहारिक रूप से सहज, स्वाभाविक और सुबोध हो। विधि के क्षेत्र में शब्दावली के निर्माण का कार्य राजभाषा आयोग द्वारा किया गया। यह आवश्यक है कि कानून के क्षेत्र में जनता को अपनी भाषा के प्रयोग की छूट होनी चाहिए।

कानून की भाषा में वाक्य की यथावत् भी आवश्यक है। इस क्षेत्र में यदि हम भाषा को सरल और सुबोध बनाने के प्रयास में शब्द परिवर्तन करेंगे तो अर्थ का अनर्थ भी हो सकता है। अतः कानून की शब्दावली में हमें कभी-कभी कठिन शब्दों का स्वागत करना पड़ेगा जो प्रयोग द्वारा ही प्रचलित हो सकेंगे। प्रशासनिक क्षेत्र में कुछ शब्द ऐसे भी प्रयोग में आते हैं जिनका अर्थ एक-सा लगता है। किन्तु उनके अर्थ अलग-अलग होते हैं। उदाहरण के लिए आदेश, निर्देश, अनुदेश, अध्यादेश तथा समादेश शब्दों के लिए अंग्रेजी के Order, Direction, Interaction, Ordinance और Command के लिए आते हैं।

प्रशासनिक भाषा के शब्द चयन में बड़ी सतर्कता होती है ताकि मूल सामग्री का अर्थ परिवर्तित न हो। शब्दावली के क्षेत्र में उसी क्षेत्र की शब्दावली का चयन हो।

प्रशासनिक अनुवाद में भाषा की एक रूपता, सुगमता, पारिभाषिक शब्दों के प्रयोग में निरन्तर अभ्यास एवं समुचित प्रशिक्षण से प्रवीणता प्राप्त करनी है।

2. प्रशासनिक अनुवाद का स्वरूप और समस्याएँ :-

प्रशासन की भाषा हर कही जनभाषा हो रही है। भारत में अंग्रेजी की जगह भारतीय भाषाएँ ले रही हैं। प्रशासनिक अनुवाद की महत्वपूर्ण समस्या तो प्रशासनिक भाषा है जो कुछ अंशों में तकनीकी भाषा है और कुछ अंशों में तो सामान्य भाषा के करीब हैं। कानूनी भाषा पूर्णतः तकनीकी प्रकृति की होती है और उसके शब्द एवं प्रयोग विशिष्ट होते हैं।

प्रशासनिक अनुवाद के अन्तर्गत सरकारी पत्र, टिप्पण, आलेखन, विज्ञापन, सूचनाएँ, रिपोर्ट, परिपत्र, अधिनियम, अधिसूचनाएँ, अर्द्धसरकारी पत्र, तार, प्रचार सामग्री, प्रेस विज्ञप्तियाँ आदि का अनुवाद आता है। संसद तथा केन्द्रीय प्रशासन में प्रमुख रूप से अंग्रेजी हिन्दी अनुवाद की आवश्यकता पडती है। अन्य प्रदेशों में अंग्रेजी-प्रांतीय भाषा तथा हिन्दी एवं प्रान्तीय भाषाओं के बीच अनुवाद की आवश्यकता पडती है। कानूनी संहिताएँ अधिनियम, संविधान एवं तत्सम्बन्धी मामले आदि के अनुवाद मुख्य रूप से कानूनी अनुवाद के विषय हैं। यद्यपि उपर्युक्त प्रकाशों में ये दोनों तरह के अनुवाद में कहीं-

कहीं धुल मिल जाते हैं। प्रशासनिक उपयोगित भाषा में लम्बे वाक्य न हो, अनावश्यक धुमाव-फिराव न हो, अनावश्यक मुहावरों का प्रयोग आदि से बच जाए।

प्रशासनिक शब्दावली की सब से बड़ी कठिनाई यह है कि अंग्रेजी शब्द के लिए कभी-कभी भारतीय भाषाओं एकाधिक शब्द प्रायः मिलते - जुलते हैं, जिनका प्रयोग केबल प्रसंगानुकूल ही किया जाया।

उदा :-

Confidential- गोपनीय, अंतरंग

Interest - अभिरुचि, हितस्वार्थ, ब्याज, वृद्धि

इसी प्रकार हिन्दी के एक शब्द के लिए अंग्रेजी में भी अनेक अनुवाद हो सकते हैं। प्रसंगानुसार अनुवादक को उचित प्रयोग का चुनाव करना होगा जैसे -

अनुबंध - Annexere, Contact

आलेख - Writing, Draft

आधिकारिक - Official, Authoritative

वाक्य रचना में भी स्रोतभाषा की सहजता को दृष्टि में रखना पडता है।

3. वैज्ञानिक एवं तकनीकी अनुवाद का स्वरूप और समस्याएँ :-

आज का युग विज्ञान का युग है। विज्ञान के प्रमुख आविष्कारों के बिना हम अपने जीवन की कल्पना ही नहीं कर सकते। अनुवाद भी विज्ञान का एक अंग है। अनुवाद शिल्प है, विज्ञान है और कला है। वैज्ञानिक साहित्य विशिष्ट ज्ञान का साहित्य होता है। इसमें तर्कपूर्ण ज्ञान की अभिव्यक्ति होती है।

आधुनिक युग विज्ञान एवं तकनीकी प्रगति का युग है। वैज्ञानिक तथा तकनीकी विषयों के क्षेत्र में दिन-प्रतिदिन नित नूतन आविष्कार और अनुसंधान हो रहे हैं। आज विश्व के प्रगतिशील राष्ट्र अनुवाद कार्य में अग्रसर हो रहे हैं।

आज के युग में विज्ञान की सहायता से जुडकर संपूर्ण विश्व एक इकाई बन गया है। प्रत्येक व्यक्ति अपने देश तथा अन्य देशों की साहित्यिक, राजनीतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, अनुसंधान परक विचारधाराओं से परिचित हो रहा है। आज के युग में अनुवाद एक सेतुका कार्य कर रहा है। जिस भाषा में अनुवाद कार्य जितना सक्षम होता है, उस भाषा को जाननेवाले उतने अधिक संपन्न एवं विकसित होते हैं।

4. वैज्ञानिक एवं तकनीकी विषयक अनुवाद की समस्याएं :-

1. वैज्ञानिक साहित्य के अनुवाद में मुख्य समस्या पारिभाषिक शब्दों की होती है। जिस भाषा में वैज्ञानिक अनुवाद करना हो उसे पारिभाषिक शब्दावली की दृष्टि से संपन्न होना चाहिए।
2. वैज्ञानिक साहित्य के अनुवाद में 'विषय का ज्ञान' महत्वपूर्ण बात है।
3. वैज्ञानिक एवं तकनीकी साहित्य के अनुवाद में अनुवादक के व्यक्तित्व एवं उसकी साहित्यिक भाषा को कोई स्थान नहीं होता। वैज्ञानिक एवं तकनीकी विषयों के अनुवाद में अनुवाद का सूत्र पूर्णतः चरितार्थ होता है।
4. वैज्ञानिक साहित्य के अनुवाद की महत्वपूर्ण बात है कि उसकी भाषा-शैली का स्पष्टता, पूर्णता, सटीकता और असंदिग्धता लेखन में होने चाहिए।
5. वैज्ञानिक तथा तकनीकी विषयों में सूत्रों, समीकरणों, चिह्नों, संकेतों का विशेष महत्व होता है। अनुवादक को यथावत रूप स्वीकार कर लेना ही उचित है। कुछ अपवादों को छोड़ कर पूर्ण अनुवाद होता है।

5. वाणिज्यानुवाद स्वरूप एवं समस्याएँ :-

आज की दुनिया में अनुवाद का क्षेत्र बहुत व्यापक है। वाणिज्य का क्षेत्र बड़ा व्यापक है। छोटी सी पान की दूकान से लेकर बड़े-से-बड़े व्यापारिक प्रतिष्ठान, उद्योग, धन्धे, फिल्म, बैंक, पर्यटन, विज्ञापन-तंत्र आदि सभी इस में शामिल हैं।

स्वतन्त्रता के पश्चात वाणिज्य के क्षेत्र में अंग्रेजी भाषा का प्रयोग दिनोंदिन बढ़ता चल रहा है। वाणिज्य के विभिन्न क्षेत्रों में अपनी-अपनी भाषा की प्रयुक्तियाँ होती हैं जैसे कि - पर्यटन, बैंकिंग, फिल्म आदि क्षेत्रों की भाषा शैलियाँ अलग होती हैं। अनुवादक को अपने अनुवाद में उन शैलियों को उतारना होता है। मोटे तौर पर वाणिज्य के क्षेत्र में अन्तर्गत विज्ञापनों, प्रचार सामग्री, व्यावसायिक पत्र, सूचना साहित्य, वस्तु विवरण, निर्देश, उद्घोषणा, नाम-पट्ट तथा अन्य प्रशासनिक कागजात का अनुवाद आता है। उन में प्रमुख क्षेत्र विज्ञापन का है।

विज्ञान के अतिरिक्त फिल्म-डबिंग तथा अनुसंवाद भी अन्तर्राष्ट्रीय स्तर का वाणिज्यानुवाद क्षेत्र है। वाणिज्य को भिन्न-भिन्न क्षेत्र भिन्न-भिन्न प्रयुक्तियों की आवश्यकता होती है।

6. विधि का अनुवाद: स्वरूप और समस्याएँ :-

प्राचीन काल में ग्रामीण - पंचायत होती थी, गाँव के झगड़ों पर नैतिक एवं धार्मिक मान्यताओं परंपराओं के अनुसार पंचायत फैसला करती थी। उनकी भाषा देश भाषा होती थी।

कालगति में कानून बने और कानूनों का पालन करने के लिए अधिकारी नियुक्त होने लगे। मुगल शासन में फारसी भाषा में प्रशासन चलता था। इसलिए कानून के क्षेत्र में फारसी, अरबी शब्दावली प्रचलन में आयी। अंग्रेज कम्पनी का शासन प्रारम्भ हुआ तो अंग्रेज अधिकारी नियुक्त होने लगे। तब कानून की चर्चा भी अंग्रेजी में होने लगी। इंग्लैंड की कानून शासन प्रणाली भारत में लायी गयी थी। तब यहाँ जज, जूरी और वकीलों की परंपरा चल पडी। जिला जज, उच्च न्यायालय का जज आदि पदों पर अंग्रेज ही नियुक्त होते थे। ऐसे माहोल में अंग्रेजी पूरे न्यायालयों की भाषा बन गयी। कानून की पुस्तकों, अदालत के कागजात जज का निर्णय, सब अंग्रेजी में होने लगे। देशी भाषा में जो दस्तावेज होते थे, वकील उनका अनुवाद अंग्रेजी भाषा में अंग्रेजी न जाननेवाले भारतीयों के मुकदमों की पेशी सुनते और अपनी भाषा में निर्णय सुनाते। सन् 1747 में पार्लिमेण्ट ने यह विधान पारित कर दिया कि भारत सम्बन्धी विधि के अनुसार भारतीय भाषा में प्रकाशित किये जायें।

विधि सम्बन्धी अनुवाद एक जटिल प्रक्रिया है। इस में एक ओर तो कानून की स्पष्ट व्याख्याएँ होती हैं और दूसरी ओर मानवीय संवेदना का गहनतम पहलू।

1. विधियेत्ता हिन्दी अनुवादकों का अभाव :-

विधि साहित्य के हिन्दी अनुवादकों का अभाव सब से अधिक है। विधि का अच्छा ज्ञान रखने के साथ-साथ हिन्दी में उसकी अभिव्यक्ति करने की क्षमता रखनेवाले व्यक्त इने-गिने ही होते हैं।

2. विधि की मानक शब्दावली :-

शब्द ब्रह्म कहलाता है। विधि के अनुवादकों को मूलशब्द के स्थान पर अपनी भाषा के पर्याय शब्द लिखने की स्वतंत्रता नहीं होती। विधि भाषा के क्षेत्र में प्रतिमत्ता और स्पष्टता का विशेष महत्त्व है। व्यंजना की अपेक्षा अभिधा को उच्च कोटि का समझा जाया।

3. विधि में शब्दावली के सम्बन्ध :- में यह सवाल उठाया जाता है कि जो अंग्रेजी के एक शब्द हमारी भाषा में धुल मिल गये हैं और लोकप्रिय हो गये हैं। लेकिन उनका भी अनुवाद प्रचलन में आ गया है।

उदा :-

report - प्रतिवेदन

Company- समवाय

Premium- अधिमूल्य

regestation- पंजीकरण

लेकिन इन अनूदित हिन्दी शब्दों से अंग्रेजी शब्द ही अधिक लोकप्रिय एवं लोकप्रचलित हैं।

Lesson Writer

डॉ. शेख मौला अली

प्र.12. प्रारूपण की परिभाषा देते हुए, प्रारूप के मुख्य अंगों पर प्रकाश डालिए।

रूपरेखा :-

- क. प्रारूपण क्या है?
- ख. प्रारूप की आवश्यकताएँ
- ग. प्रारूप के मुख्य अंग
 1. शीर्षक
 2. पत्र संख्या एवं दिनांक
 3. प्रेषक
 4. प्रेषिती
 5. विषय
 6. सन्दर्भ
 7. संबोधन
 8. मूलकथ्य-निर्देश
 9. स्वनिर्देश एवं हस्ताक्षर
 10. संलग्न-सूचना
 11. पृष्ठांकन
 12. संकेताक्षर
 13. सम्बन्धित लिपिक के लघु हस्ताक्षर
- क. प्रारूपण क्या है?

किसी भी विषय को पूर्णतया शुद्धरूप में संक्षिप्त करके पत्रांकन करना प्रारूपण है। अंग्रेजी शब्द ड्राफ्टिंग (Drafting) इसका सामानांतर है। आलेख, प्रारूप, मसौदा आदि शब्द प्रारूपण के पर्यावाची शब्दों के रूप में प्रचलित हैं।

ख. प्रारूप की आवश्यकताएँ :-

शुद्धता (Accuracy), यथातथ्यता (factuality), संक्षिप्तता (Brevity), पूर्णता (Completeness), औपचारिकता (formality), शिष्टता (Politeness) इत्यादि प्रारूप की आवश्यकताएँ हैं।

ग. प्रारूप के मुख्य अंग :-**1. शूर्षक :-**

साधारणतया जिन व्यावसायिक संस्थानों में मुद्रित पत्रक प्रयोग किये जाते हैं उन में पहले से ही व्यावसायिक संस्था का नाम छपा जाता है। किन्तु जिस विभाग या प्रभाग से वह पत्र भेजा जाता है, उसका उल्लेख मात्र प्रारूपकार को करना होता है। केन्द्रीय सरकार और केन्द्रीय मन्त्रालयों या निदेशालयों में प्रारूपण तैयार करते समय भिन्न परम्परा अपनायी जाती है। सब से पहले पत्र के मध्य शासन, मन्त्रालय और विभाग आदि के उल्लेख से पहले ऊपर की पंक्ति में पत्रावली का उल्लेख होता है। प्रान्तीय शासन के प्रारूपण में यह नहीं होता।

1. प्रारूपण :-

(केन्द्रीय शासन) 32 क/1/21/सैंस/71 भारत सरकार, शिक्षा मंत्रालय जन सम्पर्क निदेशालय

2. प्रारूपण :-

(प्रान्तीय शासन) आन्ध्र प्रदेश शासन, शिक्षा (ग-17)

विभाग

× × × ×

मध्यप्रदेश सरकार निदेशालय, प्रकाशन संभाग

2. पत्र संख्या एवं दिनांक :-

साधारणतया दाहिनी ओर 'दिनांक' शब्द लिखकर दिनांक लिखा जाता है।

1. आन्ध्रप्रदेश

कृषि

पत्र दिनांक

दिनांक

2. 5-क-3/21/36

भारत सरकार

कृषि निदेशालय

डी-1 ब्लाक

चर्चरोड, हटमेण्ट्स

नई दिल्ली - 110001

दिनांक

3. प्रेषक :-

पत्र-क्रमांक के ठीक नीचे 'प्रेषक' शब्द लिखकर दूसरी पंक्ति में पत्र भेजनेवाले का नाम, पदनाम, विभाग का नाम और अगली पंक्ति में पता एवं पिनकोड दिया जाता है।

1. पत्रांक शिक्षा 14 (क)/21/35

दिनांक

प्रेषक

सतीशचन्द्र, (नाम)

संयुक्त सचिव (पदनाम)

शिक्षा (14) विभाग

सचिवालय, आन्ध्र प्रदेश

हैदराबाद

2. पत्र संख्या 3/17/35

भारत सरकार

सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय

पता

.....

.....

दिनांक

प्रेषक :

डॉ. के.बी. तिलक (नाम)

निदेशक (पदनाम)

केन्द्रीय प्रचार, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय

विनोबा भवन, डी- स्कीम

जयपुर - 302001

अधिकारियों हेतु :

1. श्रीमती सुधा मनीला

.....

.....

2. श्री मोहन कुमार पाण्डे

..... सचिव

.....

4. प्रेषिती :-

जिसको पत्र भेजा जाना है, उसका नाम, पदनाम, कार्यालय का पूरा पता पिनकोड।

1. प्रेषिती :-

श्री घनश्याम द्विवेदी

संयुक्त सचिव,

शिक्षा (10-क) विभाग

आन्ध्रप्रदेश सचिवालय

हैदराबाद

5. विषय :-

पत्र प्राप्तकर्ता या प्रेषिती को जो भेजा जा रहा है उसका 'विषय' निर्देशित करना है।

उदा :-

सरकारी महाविद्यालय में प्राध्यापक नौकरी के लिए आवेदन पत्र

6. सन्दर्भ :-

विषय शब्द के नीचे ही दूसरी नई पंक्ति से 'संदर्भ' शब्द लिखकर कोलन लगा कर पूर्व-पत्र का सन्दर्भ अवश्य लिखना है।

विषय :- प्राध्यापकों की नियुक्ति के सम्बन्ध में।

सन्दर्भ:- राजाज्ञा पत्र-संख्या

दिनांक

7. सम्बोधन :-

सम्बोधन में प्रेषिती के प्रति हमारा आदर व्यक्त होता है। "महोदय/ महोदया; प्रिय महोदय/ महोदया; मान्यवर" आदि शब्दों से सम्बोधन किया जाता है। राज्यपाल के लिए 'महामहिम महोदय' शब्द का तथा प्रधानमंत्री के लिए महामाननीय शब्द का प्रयोग किया जाता है।

प्रारूप में मूलकथ्य -निर्देश; स्वनिर्देश एवं हस्ताक्षर ; संलग्नक - सूचना; पृष्ठांकन; संकेताक्षर और सम्बन्धित लिपिक के लघु हस्ताक्षर होते हैं।

पूर्ण प्रारूप का उदाहरण :-

आन्ध्रप्रदेश शासन

शिक्षा (12) विभाग

पत्रसंख्या 5974/12(13)-2009-54 (9) 62

दिनांक 10-10-2009

प्रेषक :-

शिवप्रसाद शुक्ला,

उपसचिव,

शिक्षा (12) अनुभाग,

आन्ध्र प्रदेश शासन,

हैदराबाद।

प्रेषती :-

वित्त अधिकारी/ कुल सचिव,
समस्त राज्य विश्वविद्यालय,
आन्ध्र प्रदेश
हैदराबाद।

विषय :- राज्य विश्वविद्यालयों के शिक्षाणेतर कर्मचारियों की सेवा निवृत्तिक लाभों की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आप का ध्यान आकर्षित करते हुए यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य विश्वविद्यालयों के शिक्षाणेतर कर्मचारियों की सेवानिवृत्तिक लाभों की स्वीकृत पर त्वरित गति से कार्य चालू करने की कृपा करें।

2. सेवानिवृत्तिक लाभों का आगणन :-

1.
2.
3.
4.

संलग्न Enclose शासनादेश संख्या दिनांक

भवदीय,

हस्ताक्षर × × × × ×

(रामविनोद शर्मा)

उप सचिव

आन्ध्र प्रदेश शासन

हैदराबाद।

संख्या :-

5974/12 (13) - 2009 - 54 (9) 62 दिनांक 10-10-2009 प्रतिलिपि निम्न लिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।

प्रेषित :-

1. महालेखाकार, आन्ध्रप्रदेश, हैदराबाद।
2. परीक्षक, स्थानीय निधि लेखा, आन्ध्रप्रदेश, हैदराबाद।
3. शिक्षा निदेशक (उच्च शिक्षा), आन्ध्रप्रदेश, हैदराबाद।
4. कोशोधिकारी
5. कुलपति
6.
7.
8.

आज्ञा से

(शिवप्रसाद शुक्ल)

उपसचिव

प्र. 13. टिप्पण की परिभाषा देते हुए टिप्पणी के प्रकारों पर चर्चा कीजिए। टिप्पणी की प्रमुख विशेषताएँ बताइए।

प्रस्तावना :-

सामान्यतः टिप्पण तथा टिप्पणी को एक समझा जाता है, किन्तु दोनों में अंतर है। टिप्पण (Noting) एक प्रक्रिया है और टिप्पणी (Note) उस प्रक्रिया का परिणाम है। टिप्पणी वह अभ्युक्ति या आख्या है जो किसी पत्रावली के निस्तारण के लिए लिखी जाती है, परन्तु टिप्पण अभ्युक्ति या आख्या लिखने की कला है।

टिप्पण के प्रकार :-

कार्यालय में आवश्यकता के अनुसार अनेक प्रकार टिप्पण किये जाते हैं। टिप्पण के प्रमुख रूप निम्नलिखित हैं।

1. सामान्य टिप्पण :-

कार्यालय में जो पत्र या मामले पहली बार आते हैं, उनको प्रस्तुत करने के लिए जो टिप्पण लिखे जाते हैं उन्हें “सामान्य टिप्पण” कहा जाता है। सामान्य टिप्पण में किसी पूर्व प्रसंग का उल्लेख नहीं है।

2. सम्पूर्ण टिप्पण :-

कभी-कभी कार्यालय में किसी महत्वपूर्ण विषय पर या किसी उलझे विवाद पर टिप्पण करना होता है। ऐसे मामलों में सम्बन्धित विषय या विवाद का पूर्व इतिहास सम्बन्धित पत्रावली को देख कर लिखना होता है। उस से सम्बन्धित पुराने निर्णयों या नियम का भी उल्लेख करना होता है। इस प्रकार के टिप्पण को सम्पूर्ण टिप्पण कहा जाता है।

3. नेमी टिप्पण :-

कार्यालय के दैनिक कार्यों एवं आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए नेमी टिप्पण लिखे जाते हैं। ये संक्षिप्त रूप में छोटी-छोटी बातों के लिए लिखे जाते हैं।

4. सूक्ष्म टिप्पण :-

कार्यालय में कुछ प्रपत्रों पर अनुभाग अधिकारी आदि बायीं ओर हाशिये पर निर्देश देता है। ये निर्देश संक्षिप्त होते हैं। उन्हें सूक्ष्म टिप्पण कहा जाता है। सूक्ष्म टिप्पण में सामान्यतः “अवलोकनार्थ”,

“सम्मति हेतु”, “स्वीकृति के लिए”, आदि वाक्य लिखे जाते हैं। अधिकारी भी “अवलोकन किया”, “ठीक है”, “देख लिया”, “मैं सहमत हूँ”, आदि वाक्य लिख कर लौटा देता है।

5. अनौपचारिक टिप्पण :-

अनौपचारिक टिप्पण एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय अथवा एक विभाग से दूसरे विभाग को कुछ जानकारियाँ देने के लिए सीधे भेजे जाते हैं। इनमें कार्यालयीय नियमों या शर्तों का सही-सही पालन नहीं होता है। इनके उत्तर में जो टिप्पणियाँ आती हैं वे भी अनौपचारिक होती हैं।

6. अनुभागीय टिप्पण :-

कभी-कभी कुछ ऐसे मामले या पत्रावलियाँ होती हैं, जिनके निस्तारण के लिए विभिन्न अनुभवों से अलग-अलग आदेश प्राप्त करने आवश्यक होते हैं। ऐसी दशा में टिप्पणीकार सम्बन्धित मामले पर स्वतंत्र टिप्पण लिख कर आदेश प्राप्त करते हैं। ऐसी टिप्पणी अनुभागीय या विभागीय टिप्पणी कहलाती है।

टिप्पणी की प्रमुख विशेषताएँ :-

टिप्पणी लेखन एक कला है, जो टिप्पणीकार की प्रतिभा, निपुणता, तार्किकता एवं मानसिक विकास पर अवलम्बित है। उत्तर टिप्पणी की प्रमुख विशेषताएं निम्नलिखित हैं -

1. टिप्पणी संक्षिप्त होनी चाहिए। कम से कम शब्दों में अधिकाधिक अभिव्यक्ति टिप्पणी का अनिवार्य गुण है।
2. सुस्पष्टता टिप्पणी की एक महत्वपूर्ण विशेषता है। टिप्पणी में द्वयर्थक, अनेकार्थक या भ्रमात्मक शब्दों का प्रयोग नहीं करना चाहिए।
3. विषय की प्रस्तुति में किसी प्रकार का पूर्वाग्रह, हठ अथवा दृढ़ता नहीं होनी चाहिए। जिससे यह आशंका हो जाय कि टिप्पणी लेखक सम्बन्धित मामले में गहरी रुचि ले रहा है। केवल आवश्यक बातों एवं तथ्यों को ही टिप्पणी में लिखना चाहिए।
4. वैचारिक स्तर पर एक पूर्वापर क्रम होता है। उसमें पूर्व इतिहास का उल्लेख होता है, वर्तमान या प्रस्तुत प्रश्न की चर्चा होती है तथा भविष्य की कार्यवाही के लिए सुझाव रहते हैं।
5. प्रभावान्विति टिप्पणी की एक प्रमुख विशेषता है। अधिकारी टिप्पणीकार के तर्कों एवं सुझावों से प्रभावित होकर ही अपनी सहमति व्यक्त करता है।

6. टिप्पणी की भाषा शिष्ट एवं संयत होनी चाहिए। उसमें अलंकरण, अत्युक्ति, मुहावरे और कहावतों का प्रयोग नहीं होना चाहिए। आलोचना करते समय भी टिप्पणी की भाषा में संयम आवश्यक है। व्यंग्य, उपहास या किसी तरह की कटुता का आभास उसकी भाषा में नहीं होना चाहिए। उसकी भाषा में स्पष्टता आवश्यक है, जिससे किसी प्रकार का भ्रम न हो।
7. टिप्पणी की कोई विशिष्ट शैली नहीं है। टिप्पणीकार की अपनी अलग शैली होती है। जिसके अनुसार वह टिप्पणी प्रस्तुत करता है। हिन्दी में टिप्पणी लेखन में हिन्दी की प्रकृति का ध्यान रखना आवश्यक है। 'Please discuss' का हिन्दी रूपांतरण "कृपया बात करें" या 'Put up with previous papers' का हिन्दी रूपान्तरण "कृपया पूर्व पत्रों के साथ प्रस्तुत करें" लिखना चाहिए। अंग्रेजी शब्दों के हिन्दी पर्याय न मिलने पर वे शब्द ही देवनागरी लिपि में लिखने चाहिए, यथा - (Bill verified) बिल का सत्यापन कर लिया गया है।

14. अतिरिक्त विषय :-**1. सामान्य प्रकार की टिप्पणियाँ :-**

कई मामलों में अधिकारीगण अपने आदेश या टिप्पणियाँ बहुत संक्षिप्त रूप में लिखते हैं। उन्हें हिन्दी में लिखना कठिन नहीं है, यह नीचे दिए गए उदाहरणों से स्पष्ट है।

1. यथा प्रस्तावित।
2. प्रारूप (मसौदा) अब जारी कर दिया जाए।
3. कृपया चर्चा करें।
4. बात कर जाइए (अथवा कृपया बात करें)
5. आगे और रिपोर्ट की प्रतीक्षा करें।
6. उत्तर की प्रतीक्षा करें।
7. यथा संशोधित भेज दीजिए (या जारी कीजिए)
8. आज ही जारी कीजिए (या भेजिए)
9. मैं सहमत हूँ।
10. इस काम को परम अग्रता दें।
11. मामले की जाँच करें और शीघ्र रिपोर्ट दें।
12. आवश्यक कार्रवाई करें।
13. चर्चा के अनुसार कार्रवाई करें।
14. भुगतान के लिए पारित (पास किया)।
15. अनुमति दी गई।
16. स्वीकृत (मंजूर)
17. अनुमोदित
18. स्पष्टीकरण माँगा जाए।
19. कार्यालय इसे सावधानी से नोट कर ले।

20. कृपया ... को तदनुसार सूचित कर दें (कर दीजिए)।
21. मैं कार्यालय की टिप्पणी से पूरी तरह सहमत हूँ। आदेश जारी कर दिए जाएँ।
22. यथा संशोधित।
23. चेतावनी दे दें।
24. मैं देखना चाहूँगा।
25. न्यूनतम दरें स्वीकार कर ली जाएँ।
26. कृपया कागज प्रस्तुत (पेश) करें।
27. कृपया उत्तर का मसौदा पेश करें।
28. कृपया रिपोर्ट शीघ्र दें।
29. क्या स्थिति है?
30. एक सप्ताह के बाद याद दिलाएँ।
31. सुझाव मान लिया जाए।
32. इस समय स्थगित रखें।
33. कोई कार्रवाई न की जाए।
34. देरी का क्या कारण है? (विलम्ब क्यों है?)
35. समुचित उत्तर दे दिया जाए।
36. ऊपर "क" अनुसार कार्रवाई की जाए।

कार्यालय के कर्मचारी साधारण मामलों में जिस प्रकार की टिप्पणियाँ आमतौर से लिखते हैं उनके नमूने नीचे दिए जा रहे हैं।

37. केवल सूचना के लिए (केवल सूचनार्थ)
38. सूचना (जानकारी)के लिए प्रस्तुत है।
39. आदेश के लिए प्रस्तुत।
40. प्रारूप (मसौदा) अनुमोदन के लिए प्रस्तुत (पेश) है।

41. देख लिया, धन्यवाद।
42. देख कर वापस किया जाता है।
43. अनुभाग ने देख लिया।
44. .अपेक्षित जानकारी से मँगाई जा रही है और प्राप्त होने पर दे दी जाएगी।
45. फाइल को लौटाने में हुई देरी के लिए खेद है।
46. कृपया अनुमोदन के लिए देख लें।
47. देख लिया, आवश्यक कार्रवाई के लिए इसे को भेजा जा रहा है।
48. मंत्रालय/ विभाग में देख लिया गया।
49. अपेक्षित कागज पत्र नीचे रखे हैं।
50. इसे मूल रूप में ही इस टिप्पणी के साथ लौटाया जाता है कि अपेक्षित सूचना इस कार्यालय के दिनांक के पत्र संख्या ... द्वारा पहले ही भेजी जा चुकी है।
51. मामला अभी भी विचाराधीन है।
52. इस मामले में अभी तक कोई निर्णय नहीं हुआ है।
53. हमें कोई टिप्पणी नहीं करनी है।
54. हम अब ... की राय प्राप्त कर लें।
55. मामले पर उचित विचार करने के लिए निम्नलिखित और ब्यौरे मँगाने आवश्यक हैं।
56. आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है। इन कागजों को रिकार्ड कर दिया जाए।
57. इसे बहुत विशेष मामला मान कर हम सहमति देते हैं। परन्तु आगे इसका उल्लेख उदाहरण के रूप में न किया जाए।
58. ऊपर बताई गई परिस्थितियों को देखते हुए हम प्रस्ताव का समर्थन कर दें।
59. विचाराधीन कागज में जो प्रस्ताव रखे गए हैं वे उचित हैं। हम उन्हें स्वीकार कर लें।
60. इस विषय की फाइल इस समय मिल नहीं पा रही है। हम विचाराधीन कागज में उल्लिखित पत्र की प्रतिलिपि मँगा लें।

2. शब्द सम्बन्धी अशुद्धियाँ :-

अशुद्ध	शुद्ध	अशुद्ध	शुद्ध
अहिल्या	अहल्या	अन्मनस्क	अन्यमनस्क
अनुसूया	अनसूया	अन्तकरण	अन्तःकरण
अप्रेल, अपिल	अप्रैल	अन्तर्कथा	अन्तः कथा
अक्टूबर	अक्तूबर	अनस्थिर	अस्थिर
असाढ़	आषाढ़	अगम	अगम्य
अलोकिक	अलौकिक	अरोग्यता	आरोग्य
अतिथी	अतिथि	अटारी	अट्टालिका
अनुग्रहीत	अनुगृहीत	अकास	आकाश
अधुनातम, अद्यातम	अधुनातन, अद्यतन	अस्नान	स्नान
अत्याधिक	अत्यधिक	अभीष्ट	अभीष्ट
असुरक्षित	अरक्षित	अमेरिका	अमरीका
अनेवषण	अन्वेषण	अहेर	आखेट
अनेकों	अनेक	अपेक्छा	अपेक्षा
अकल	अक्ल	असुया	असूया
अंगरेजी	अंग्रेजी	अमरण	आमरण
अहेतुकी	अहैतुकी	(ऋषि) अगस्त	अगस्त्य
अनूजा	अनुजा	अतैव	अतएव
अहर्नीस	अहर्निश	अस्तीन	आस्तीन
अस्थावर	स्थावर	अभरण	आभरण
अरण	अरण्य	अयोग	अयोग्य, आयोग
अक्षी	अक्षि	अवशान	अवसान

अंजली	अंजलि	अमावस	अमावस्या
अनुदित	अनूदित	अरगला	अर्गला
अरचनीय	अर्चनीय	अनमयी	अन्नमयी
अवमर्श	अवमर्षखोज	अनुरक्षण	अनुरक्षण
अवमर्स	अवमर्ष-स्पर्श	अन्तर्राष्ट्रीय	अन्तरराष्ट्रीय
अधीनस्थ	आधीन	अजानबाहु	आजानुबाहु
अनभिग्य	अनभिज्ञ	अनुतर	अनुत्तर
अतीक्रमण	अतिक्रमण	आरण्यकाण्ड	अरण्यकाण्ड
आवेश	आवेश	आपर्णा	अपर्णा
आधीन	अधीन	आँटा	आटा
आसाम	असम	आपत्काल	आपातकाल
आवृत्त	आवृत	आयुष्मान	आयुष्मान्
आकाशधर्मी	आकाशधर्मा	आशीर्वाद	आशीर्वाद
आनागत	अनागत	औषधि	औषध
औसर	अवसर	औद्योगिक	औद्योगिक
इस्लाम	इसलाम	इन्द्रिय	इन्द्रिय
इमिली	इमली	इनदौर	इन्दौर
इस्त्रियों	स्त्रियों	इशाई	ईसाई
इक्छा	इच्छा	इहार्थी	ईहार्थी
ईर्षा	ईर्ष्या	ईष्ट	इष्ट
ईतिहासिक	ऐतिहासिक	उज्ज्वल	उज्ज्वल
उपरोक्त	उपर्युक्त	उपलक्ष	उपलक्ष्य
उदम	उद्यम	उपस्थिती	उपस्थिति

उतपल	उत्पल	उन्मीद	उम्मीद
उछाल	उत्साह	उंचाई	ऊँचाई
उच्छवास	उच्छ्वास	उपलब्ध	उपलब्ध
उद्यम	उद्दाम	उद्धृत	उद्धृत
उर्मिल	ऊर्मिल	ऊषा	उषा
एसा	ऐसा	ऐक्यता	ऐक्य, एकता
ऐशिया	एशिया	ऐस्वर्य	ऐश्वर्य
एकान्तिक	ऐकान्तिक	एकत्रित	एकत्र
क्रांतदर्शी	क्रान्तिदर्शी	कालीदास	कालिदास
काश्मीर	कश्मीर	कलस	कलश
कवियत्री	कवयित्री	कमण्डलु	कमण्डल्
करित्री	कारियत्री	कलाकूट	कालकूट
कालियादहन	कालियदह	कौमार	कौमार्य
कौतुहल	कौतूहल, कुतूहल	कृतग्य	कृतज्ञ
कार्यालयीय	कार्यालयी	कैलाश	कैलास
कौशल्या	कौसल्या	किंचित	किंचित्
ख्यात	ख्याति		
गरुण	गरुड़	गिरजा	गिरिजा
गुणवानों	गुणवन्तों	गवन	गमन
गनपत	गणपति		
घनीष्ठ	घनिष्ठ		
चन्द्र	चन्द्र	चेष्टा	चेष्टा
चरम अवस्था	चरमावस्था	चारदीवारी	चहारदीवारी

छन्दस	छान्दस	छत्रिय	क्षत्रिय
छंदबंध	छंदोबंध		
जागृत	जाग्रत	जननि	जननी
जाम्वाल	जम्बाल	जेठ	ज्येष्ठ
जमुना	यमुना	जटायु	जटायू
जलंधर	जालंधर		
तदोपरान्त	तदुपरान्त	त्याज	त्याज्य
तुषारापात	तुषारपात	ताजी रोटी	ताजा रोटी
तेजमय	तेजोमय		
दुरावस्था	दुरवस्था	दुराभिलाषा	दुरभिलाषा
द्वन्द	द्वन्द्व	दैन्यता	दैन्य, दीनता
द्वारिका	द्वारका	दम्पति	दम्पती
दुबे	द्विवेदी	दुशासन	दुःशासन
दीवट	दीअट		
धनवानों	धनवन्तों	ध्वन्यांकन	ध्वन्यंकन
नामराशि	नामरासी	निष्णात्	निष्णात
नीनाद	निनाद	निरउपमेय	निरुपमेय
निरपराधी	निरपराध	निसिद्ध	निषिद्ध
परिक्षा	परीक्षा	प्रतिक्षा	प्रतीक्षा
पाली	पालि	पहिचान	पहचान
पहुँचकर	पहुँचकर	पूँछताछ	पूछताछ
प्रदर्शिनी	प्रदर्शनी	प्रकटित	प्रकट
पुनुरुक्ति	पुनरुक्ति	पुनर्स्थापना	पुनःस्थापना,

			पुनरस्थापना
बहुविधि	बहुविध	बाली	बालि
बारादरी	बारहदरी	बहन	बहिन
बाल्मीकी	बाल्मीकि		
भंडार	भाण्डार	भागवान	भगवान्
भाग्यमान	भाग्यवान	भवितव्यता	भवितव्य
भागिरथी	भागीरथी	भाष्कर	भास्कर
महान	महान्, महत	मेघनाथ	मेघनाद
मूसलाधार	मूसलधार	मनमथ	मन्मथ
यथार्थता	यथार्थ		
रूपाजीवी	रूपाजीवा	राजनैतिक	राजनीतिक
रूपवानों	रूपवन्तों	राज्यभाषा	राजभाषा
लक्ष्मण	लक्ष्मण	लब्धप्रतिष्ठित	लब्धप्रतिष्ठ
लावण्यता	लावण्य		
वागेश्वरी	वागीश्वरी	वाङ्मय	वाङ्मय
वैमनस्यता	वैमनस्य	व्यवहारिक	व्यावहारिक
वसीहत	वसीअत	वरीच्छा	वरेच्छा
विद्वान	विद्वान्, विद्वत्	विश्वविद्यालीय	विश्वविद्यालयी
विश्रंखलित	विश्रंखल	व्यवसायिक	व्यावसायिक
सन्मति	सम्मति	समय सारिणी	समयसारणी
सालिकराम	शालिग्राम	सराहनीय, सराह्य	सराहना-योग्य
सूर्पणखा	शूर्पणखा	सौजन्यता	सौजन्य
सन्मान	सम्मान	सर्वकालिक	सार्वकालिक

संवैधानिक	सांविधानिक		
शरदेन्दु	शरदिन्दु	शिवरात्रि	शिवरात्र
श्रुत्यानुप्रास	श्रुत्यनुप्रास	शटीक	सटीक
हरियाणा	हरयाणा	हरिद्वार	हरद्वार
अशुद्ध	शुद्ध	होठ	होंठ
हिरण	हरिण, हिरन	हनूमान	हनुमान
हठधार्मिता	हठधर्म		
क्षत्राणी	क्षत्रियाणी		

3. वाक्यगत अशुद्धियाँ :-

1. सेना ने प्रत्येक क्षेत्रों पर पुनः कब्जा कर लिया। (प्रत्येक क्षेत्र)
2. माँ सोती नींद से जाग उठी। (नींद से / सोते से)
3. वे एक-दूसरे की सहायता कर रहे थे। (परस्पर)
4. उसकी आख से आँसू गिरने लगा। (आँखों, लगे)
5. मैं निश्चय रूप से कह रहा हूँ। (निश्चित)
6. कृपया मुझे दो दिन का अवकाश स्वीकार करें। (स्वीकृत)
7. कल नगर में भ्रमण किया। (का)
8. उसने बहुत पैसा संचय किया। (संचित)
9. मेरी लाल वाली कलम लाओ। (लाल कलम)
10. सारी सम्पत्ति साधुओं को बाँट दो। (में)
11. लड़की ने हाँस दी। (दिया)
12. मैं आपको इसके बारे में कुछ न कहूँगा क्योंकि बात खुले नहीं। (आपसे, ताकि)
13. आज लोग चरखा कातेगे (सूत कातेगे)
14. महामारी बढ़ने की संभावना है। (आशंका)

15. इस अपराध के कारण दण्ड देने योग्य है। (पाने)
16. कृपया यह बताने की कृपा करें। (का कष्ट)
17. जब वह आयेगा तो मैं चलूँगा। (तब)
18. उसे मृत्युदण्ड की सजा मिली। (मृत्युदण्ड मिला)
19. उसने यह आरोप लगाया। (किया)
20. यह इस बात पर निर्भर करता है। (निर्भर है)
21. प्रमाण पत्र इसके साथ संलग्न करो। (इस में)
22. ऐसा संभव हो सकता है। (संभव है)
23. अभी वह युवकों से अधिक परिश्रम करते हैं। (वे)
24. मुझ पर मुसीबत आन पड़ी है। (आ पड़ी)
25. मैं चुप लगा गया। (चुप्पी)
26. यह वस्तुस्थिति सभी को प्रकट कर दें। (सब के समक्ष)
27. सूर्य के उदय होते ही। (उदित)
28. उन्होंने मुस्करा दिया। (वे, दिये)
29. शायद ही कोई पुस्तक हो जिसे पढ़ी हो। (पढ़ा)
30. बीमारी को उसके जन्म होते ही मिटाना चाहिये। (जन्म लेते)
31. घड़ी में क्या बजा है। (कितना, कितने बजे)
32. दर्शक गणों से अनुरोध है। (गण)
33. अब वे चैतन्य हो गये हैं। (चेतन / चैतन्यपूर्ण)
34. कमरा झड़ गया है। (झाड़ा गया)
35. सवारी मिले तो चलूँ। (सवार)
36. प्रातः काल के समय में निकलने लायक नहीं होगा। (प्रातः काल निकलने)
37. मैंने पाँव में चप्पल पहनी हुई थी। (मैं पाँवों में चप्पलें पहने थी।)

38. वो न घर पे मिलते हैं, नहीं आफिस में आकरके (वे न घर पर, न आकर)
39. यद्यपि उन्होंने बुलाया था पर मैं नहीं गया था। (फिर भी)
40. मैं जग गया तब चोर भग गया (जाग, भाग)
41. मुझे संतोष अनुभव हो रहा है। (संतोष का)
42. मैंने निम्न विषय चयन किये हैं। (निम्नलिखित विषयों का चयन किया है)
43. रमा, निशा व रीता आदी ने। (और या आदि में से एक)
44. आपकी उपस्थिति प्रार्थनीय है। (प्रार्थित)
45. मेरे को जाना है। (मुझे, मुझको)
46. आगरे, पटने और कलकत्ते की यात्रा (आगरा, पटना और कलकत्ता)
47. सानंदित पहुँच गया। (सानंद)
48. अभिजात्य वर्ग में उत्पन्न विद्वान महिला (अभिजात, विदुषी)
49. बिना आज्ञा प्रवेश करना निषेध है। (निषिद्ध।)
50. उसको कुछ दिन के लिये केवल मात्र हिमालय पर्वत पर रहना चाहिये। (दिनों, केवल, हिमालय पर रहना चाहिए)
51. अपने निजी स्वार्थ से प्रेरित कार्य से कोई लाभ नहीं मिलेगा (स्वार्थ प्रेरित, होगा)
52. उसकी वर्तमान आयु बीस वर्ष (अवस्था)
53. स्थिति चिंताजनक है। (चिंतामयी)
54. आप कुछ योगदान दीजिये। (कीजिये)
55. घड़ी में चाभी भर दो। (दे दो)
56. वे सज्जन आदमी हैं। (सज्जन है)
57. अभी दो - ढाई घंटा लगेगा। (घंटे लगेगे)
58. आपकी आवश्यकतानुसार (आपके) आदि।

4. वाक्यांश हेतु एक शब्द :-

अनेक शब्दों के स्थान पर एक शब्द का प्रयोग अभिव्यक्ति की प्राचीन पद्धति है। कार्य निस्तारण हेतु त्वरित पत्र लेखन में, पत्रकारिता में, लम्बे सम्भाषणों को लघु रूप देने में इसका उल्लेखनीय महत्व है।

वाक्यांश	एक शब्द
जिसका जन्म पहले हुआ हो।	अग्रज
अचानक होने वाला	आकस्मिक
समाचार पत्र का मुख्य (सम्पादकीय) लेख	अग्रलेख
जो अपने स्थान या स्थिति से अलग न किया जा सके।	अच्युत
जिसका कोई शत्रु न हो।	अजातशत्रु
जिसे जीता न जा सके।	अजेय
आवश्यकता से अधिक वृष्टि	अतिवृष्टि
इन्द्रियों की पहुँच से बाहर	अतीन्द्रिय
जो दबाया न जा सके।	अदम्य
जिसके समान दूसरा न हो	अद्वितीय
विधानमंडल द्वारा पारित या स्वीकृत नियम	अधिनियम
वह पत्र जिसमें किसी को कोई काम करने का अधिकार दिया जाय	अधिपत्र
कर या शुक्ल या वह अंश जो किसी कारणवश अधिक से अधिक दिया जाता है।	अधिकार
किसी पक्ष का समर्थन करने वाला	अधिवक्ता
सरकार द्वारा प्रकाशित या सरकारी गजट में छपी सूचना	अधिसूचना
वह स्त्री जिसका पति दूसरा विवाह कर ले।	अध्यूढा
जिसकी अपेक्षा या चाह न हो।	अनपेक्षित

जिसका आदर न किया गया हो।	अनादृत
दूसरों के गुणों में दोष ढूँढ़ने की वृत्ति न होना	अनसूया
जिसका वर्णन वचन द्वारा न किया जा सके।	अनिर्वचनीय
बिना पलक गिराए हुए।	अनिमेष, निर्निमेष
किसी कार्य के लिए दी जाने वाली सहायता	अनुदान
जिसका अनुभव किया गया हो	अनुभूत
किसी मत या प्रस्ताव को समर्थन करने की क्रिया	अनुमोदन
जिसका मन किसी दूसरी ओर हो	अन्यमनस्क
परम्परा से चली आई हुई बात, उक्ति या कथन	अनुश्रुति
नीचे की ओर लाना या खींचना	अपकर्ष
जो पढ़ा न गया हो	अपठित
जो मापा न जा सके	अपरिमेय
जितना धन आवश्यक हो उससे अधिक न लेना	अपरिग्रह
जिसके बिना कार्य न चल सके	अपरिहार्य
जिसकी प्रतीक्षा या आवश्यक हो	अपेक्षित
जिस पर अभियोग लगाया गया हो	अभियुक्त
किसी वस्तु को प्राप्त करने की तीव्र इच्छा	अभीप्सा
फर्श पर रंगों से चित्र बनाने या चौक पूरने की कला	अल्पना
जो कम बोलता हो	अल्पभाषी
शरीर का कोई अंग	अवयव
अवश्य होने वाला कार्य	अवश्यम्भावी
अण्डे से जन्म लेने वाला	अण्डज
गुरु के समीप रहने वाला	अन्तेवासी

वह स्त्री जिसका पति परदेश से लौटा हो	आगतपतिका
पैर से लेकर सिर तक	आपाद मस्तक
किसी का अन्दर स्थान	आयतन
ऐसा व्रत जो मरने पर ही समाप्त हो।	आमरण व्रत
गुण दोषों का विवेचन करने वाला	आलोचक
जिसे आश्वासन दिया गया हो	आश्वस्त
वह कवि जो तत्क्षण कविता कर सके	आशुकवि
ईश्वर में विश्वास रखने वाला	आस्तिक
पूरब और उत्तर के बीच की दिशा	ईशान
खाने से बचा हुआ जूठा भोजन	उच्छिष्ट
कष्टों या काँटों से भरा हुआ	कंटकाकीर्ण
अपने कर्तव्य का निर्णय न कर सकने वाला	किंकर्तव्यविमूढ़
किसी के उपकार को न मानने वाला	कृतघ्न
किसी वाह्य जगत का ज्ञान न हो	कूपमण्डूक
वह नायिका जो कृष्ण पक्ष में अपने प्रेमी से मिलने जाती है।	कृष्णाभिसारिका
जंगल में लगने वाली आग	दावानल
जिसने गुरु से दीक्षा ली हो	दीक्षित
जिसे प्राप्त करना बहुत कठिन हो	दुर्लभ
जिसमें जाना या जिसे समझना कठिन हो -	दुर्गम
सदा प्रसन्न रहने वाला या कला प्रेमी नायक	धीर ललित
शक्तिशाली, दयालु और या योद्धा नायक	धीरोदात्त
बहुत चंचल, दुष्ट और अपनी प्रशंसा करने वाला नायक	धीरोद्धत
मछली पकड़ने या बेचने वाली जाति विशेष	धीवर

जिसमें हानि या अनर्थ का भय न हो	निरापद
जिसे कोई भ्रम या सन्देह न हो	निर्भ्रान्त
एक दूसरे देश से माल जाने की क्रिया	निर्यात
पिता के पिता का पिता	प्रतितामह
कही हुई बात को बार-बार कहना	पिष्टपेषण
जो शीघ्र ही किसी बात या युक्ति को सोच ले	प्रत्युत्पन्नमति
जो प्रणाम करने योग्य हो	प्रणम्य
बच्चा जनने वाली स्त्री	प्रसूता
उपकार के प्रति किया गया उपकार	प्रत्युपकार
किसी आरोप के उत्तर में किया जाने वाला आरोप	प्रत्यारोप
लौट कर आया हुआ	प्रत्यागत
वह नायिका जिसका पति विदेश जाने को हो	प्रवत्यपतिका
प्राण देने वाली औषधि	प्राणदा
जो देखने में प्रिय हो	प्रियदर्शी
जल में लगने वाली आग	बड़वाग्नि
जो बहुत कुछ जानता हो	बहुज्ञ
जिसने बहुत कुछ सुन रखा हो	बहुश्रुत
बहुत सी भाषाओं को जानने वाला	बहुभाषाविद्
बहुत सी भाषाओं को बलने वाला	बहुभाषा भाषी
जिस स्त्री के सन्तान पैदा न होती हो।	बाँझ/बन्ध्या
दीवार पर बने हुए चित्र	भित्ति चित्र
जिसका हृदय भग्न हो	भग्नहृदय
जो भू को धारण करता है	भूधर

किसी बात का गूढ़ रहस्य जानने वाला	मर्मज्ञ
जिसकी भुजाएँ बड़ी हों	महाबाहु/ आजानुबाहु
कम बोलने वाला	मितभाषी
जो मान-सम्मान के योग्य हो	माननीय
कम खर्च करने वाला	मितव्ययी
मरने की इच्छा	मुमुर्षा
जिसने मृत्यु को जीत लिया हो	मृत्युंजय
जहाँ तक हो सके	यथासंभव
जो शक्तिके अनुसार हो	यथाशक्ति
जहाँ तक सध सके	यथासाध्य
जो एक स्थान पर टिक कर नहीं रहता	यायावर
युद्ध की इच्छा रखने वाला	युयुत्स
रक्त में रंगा हुआ या भरा हुआ	रक्तंजित
जिसे देख कर या सुन कर रोंगटे खड़े हो जाँय	रोमांचकारी
जिसका उदर लम्बा हो	लम्बोदर
इस लोक से सम्बन्धित	लौकिक
जो अधिक बोलता है	वाचाल
जो मुकदमा दायर करता है	वादी
जिसके भीतर की हवा का तापमान सम स्थिति में रखा गया हो।	वातानुकूलित
जो अपने धर्म के विपरीत आचरण करता है	विधर्मी
जिस पुरुष की स्त्री मर गई है।	विधुर
जिस पर विश्वास किया जा सके।	विश्वासपात्र
स्पष्टीकरण के लिये दिया जाने वाला वक्तव्य	विवृति

जो व्याकरण का ज्ञाता हो	वैयाकरण
शत्रु का नाश करने वाला	शत्रुघ्न
सिर पर धारण करने योग्य	शिरोधार्य
सिर की रक्षा करने वाला पहनावा	शिरस्त्राण
जिसके हाथ में शूल हो	शूलपाणि
पुरुष जैसी आकृति वाली स्त्री	षंढा
जिसके छः प्रकार के स्वाद हों	षाडरसिक
सोलह अंगों वाला	षोडशंक
जो किसी सभा का सदस्य हो	सभासद
जहाँ मुफ्त में खाना बँटता हो	सदावर्त
न बहुत गर्म न बहुत ठण्डा	समशीतोष्ण
प्राणों पर संकट लाने वाला	सांघातिक
सबसे सम्बन्ध रखने वाला	सार्वजनीन
समस्त पृथ्वी से सम्बन्ध रखने वाला	सार्वभौमिक
जिसकी ग्रीवा सुन्दर हो	सुग्रीव
जो स्त्री के वशीभूत हो	स्त्रैण
जो स्वयं उत्पन्न हुआ हो	स्वयंभू
दूसरे के स्थान पर काम करने वाला	स्थानापन्न
हृदय को विदीर्ण करने वाला	हृदयविदारक
भूख से व्याकुल	क्षुधातुर
वह कन्या, जिसका कौमार्य विवाह से पहले ही नष्ट हो चुका हो	क्षता

5. पर्यायवाची शब्द :-

किसी शब्द के प्रयोग के लिए उसी भाव या आशय का बोध करने वाला शब्द पर्यायवाची होती है।

अग्नि	पावक, अनल, वह्नि, वैश्वानर, कृशानु हुताशन।
अंगीठी	अंगारधानिका, अँगेठी, हसनी।
अंगुशतरी	अँगूठी, मुद्रिका, छल्ला।
अभिलाषा	इच्छा, कामना, आकांक्षा, मनोरथ।
अमृत	अमिय, पीयूष, सुधा, अमी, सुरभोग, मधु।
अरण्य	कानन, अटवी, कान्तार, विपिन, वन, जंगल।
अर्जुन	पार्थ, धनंजय, भारत।
अश्व	घोटक, सैन्धव, बाजि, हय, तुरंग।
असुर	रजनीचर, इन्द्रारि, तमीचर, सुरारि, जातुधान, दनुज, दानव, दैत्य।
अहि	तक्षक, भुजंग, सर्प, साँप, व्याल।
अहेरी	पारधी, आखेटक, शिकारी।
आँगन	बगर, प्रांगण, अजिर, अंगना।
आकाश	पुष्कर, अम्बर, नभ, गगन, अभ्र, द्यौ, तारापथ।
आत्मज	तनुज, बेटा, सुत, पुत्र।
आम	पिकबन्धु, सहकार अतिसौरभ, रसाल, अमृतफल।
आनन्द	उल्लास, आह्लाद, हर्ष, सुख, प्रसन्नता, मोद, प्रमोद
इच्छा	अभिलाषा, आकांक्षा, वांछा, मनोरथ, स्पृहा, चाह, कामना, ईहा।
इन्द्र	देवराज, सुरपति, शची, पति, पुरन्दर, सुरेश, देवेन्द्र, पुरुहूत, मघवा।
इन्दिरा	लक्ष्मी, कमला, रमा, श्री।
इन्द्राणि	पौलोमी, मघवानी, शची, पुलोमजा, शतावरी।

ईश्वर	अगोचर, अनन्त, अक्षर, परमात्मा, परमेश्वर, ब्रह्म, जगदीश ।
उत्कर्ष	उत्थान, अभ्युदय, उन्नति, उन्मेष ।
कपड़ा	अम्बर, पट, वसन, चीर, वस्त्र ।
कपोत	कबूतर, पारावृत, रत्नलोचन, हारीत ।
कार्तिकेय	कुमार, षडानन, शरभव, स्कन्द ।
कोकिल	कोयल, पिक, बसन्तदूत, काल, कोकिला, प्रभृत ।
कामदेव	काम, मदन, मनोज, अनंग, पंचशर, मन्थन, रतिपति, मकरध्वज, मीनकेत ।
किरण	रश्मि, मयूख, मरीचि, अंशु, कर ।
कुबेर	धनद, यक्षराज, धनाधिप, किन्नरेश, राजराज ।
कल्पद्रुम	देवद्रुम, कल्पवृक्ष पारिजात, मन्दार, हरिनन्दन ।
कुत्ता	श्वान, स्वान, कुक्कर, शनक, सारमेय ।
क्लीव	नपुंसक, पुंसत्वहीन, हिजड़ा ।
कुलटा	व्यभिचारिणी, छिनाल, पुंश्चली, स्वैरिणी ।
क्रोध	कोप, रोष, अमर्ष, गुस्सा, आक्रोश ।
क्लेश	दुःख, संकट, कष्ट, विपन्न, विषाद, अवसाद ।
खून	रक्त, लहू, शोषित, रुधिर ।
खग	पंछी, पक्षी, विहंग, चिड़िया, द्विज, शकुनि, पखेरू, विहग ।
खंजन	सारंग, नीलकंठ, कलकंठ ।
खाट	पर्यंक, पलंग, चारपाई ।
खल	दुर्जन, दुष्ट, धूर्त, कुटिल ।
खर	गदहा, गर्दभ, वैसाखनन्दन, रासभ, धूसर, वेशर, चक्रीवान ।
गंगा	सुरसरिता, भागीरथी, अलकनंदा, देवापगा, हेमवन्ती, जाह्वी, देवन्दी ।
गणेश	गणपति, गजबदन, गजानन, लम्बोदर, एकदन्त, भवानीनन्दन, वक्रतुण्ड ।

गेह	भवन सदन, घर, मंदिर, निकेतन, आवास, निवास, गृह, निलय, ओक, आगार, आलय।
गाय	गौ, धेनु, सुरभि, गोरी, भाद्रा, दोग्ध्री।
गढ़	किला, कोट, दुर्ग, शिविर।
गहना	आभूषण, जेवर, भूषण, अलंकरण।
गाँव	ग्राम, देहात, मौजा, बस्ती।
गज	हाथी, हस्ति, द्विज, करि, नाग, मतंग, कुंजर, वितुण्ड,सिंधुर।
गीला	आर्द्र, नम, तर।
गूँगा	मूक, वाग्हीन, वाणीहीन, अवाक्।
गोधूलि	अवसान, संध्या, सायं, दिनांत, शाम।

Lesson writer

डॉ. शेष्व मौला अली

प्र. 15. निम्न लिखित विषयों पर पत्र-व्यवहार के नमूने स्थापित करें ।

1. सरकारी पत्र
2. कार्यालय ज्ञापन
3. अन्तर - कार्यालय ज्ञापन
4. अर्द्ध सरकारी पत्र
5. कार्यालय आदेश
6. सूचना
7. परिपत्र
8. अनुस्मारक
9. आवेदन पत्र
10. अधिसूचना
11. विज्ञापन

केन्द्रीय सरकार के मन्त्रालयों, राज्य सरकारों, सरकारी उपक्रमों, सार्वजनिक निकायों तथा संघ लोक सेवा आयोग, निर्वाचन आयोग आदि सांविधिक निकायों, व्यावसायिक फार्मों आदि के साथ होनेवाले पत्र व्यवहार में 'पत्र' का प्रयोग करते हैं। मन्त्रालय अपने सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को मंजूरी भी पत्र द्वारा ही सूचित करते हैं। भारत सरकार के मन्त्रालयों के आपसी पत्र-व्यवहार में 'पत्र' का प्रयोग नहीं किया जाता। उसके लिए कार्यालय ज्ञापनों, अनौपचारिक टिप्पणियों अथवा अर्ध सरकारी पत्रों का प्रयोग होता है। सरकार उपक्रमों का व्यावसायिक फार्मों अन्य उपक्रमों तथा विभिन्न मन्त्रालयों से पत्राचार अधिकतर पत्रों के द्वारा होता है। सरकारी अधिकारियों को लिखे जानेवाले पत्रों में सम्बोधन 'महोदय' और गैर-सरकारी व्यक्तियों या संस्थाओं या फार्मों को लिखे जानेवाले पत्रों में सम्बोधन 'प्रिय महोदय' किया जाता है। पत्र किसी महिला को लिखा जाएगा तो 'महोदय' के स्थान पर 'महोदया' का प्रयोग होगा।

1. सरकारी पत्र :-

सरकारी पत्र की रूप रेखा निम्नांकित है। इस में पृष्ठांकन भी सम्मिलित है।

तार हिन्दजिंक

दूरभाष : 023479-73

टेलक्स : 053526

हिन्दुस्तान जिंक लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

पंजीकृत कार्यालय

9 नया प्रीतमपुरा

उदयपुर - 212001

क्रमांक

दिनांक

सेवामें,

.....

.....

विषय :- वार्षिक रिपोर्ट

सन्दर्भ :-

प्रिय महोदाय,

कम्पनीकी सन की वार्षिक रिपोर्ट की प्रति। प्रतियाँ आपकी सूचनार्थ संलग्न है। हैं। कृपया अपनी कम्पनी की नवीनतम वार्षिक रिपोर्ट की एक प्रति भिजवाने का कष्ट करें।

भवदीय,

कैलास नाथ प्रकाश

सचिव

संलग्न :- उपर्युक्त

2. कार्यालय ज्ञापन :-

भारत सरकार के विभिन्न मन्त्रालयों अथवा विभागों के बीच पत्र व्यवहार कार्यालय ज्ञापन के माध्यम से होता है। यह अन्य पुरुष में लिखा जाता है। इस में किसी प्रकार का सम्बोधन नहीं होता। इस में प्रेषक का नाम अथवा पदनाम प्रारम्भ में नहीं दिया जाता और न स्वनिर्देश लिखा जाता है। इसके अन्त में केवल प्रेषक के हस्ताक्षर होते हैं तथा उसका पदनाम लिखा जाता है। प्रेषिती का नाम तथा पता, प्रेषक के हस्ताक्षर तथा पदनाम के बाद बिलकुल बाई ओर दिया जाता है।

कार्यालय ज्ञापन प्रारम्भ “मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है” का प्रयोग किया जाता है।

नमूना

सं०

भारत सरकार

..... विभाग

नई दिल्ली।

तारीख

कार्यालय ज्ञापन

विषय :-

इस विभाग के / विभाग के तारीख के कार्यालय ज्ञापन संख्या के प्रसंग में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि

क. च. प.

मुख्य सचिव

भारत सरकार

दूरभाष संख्या

सेवा में

..... विभाग

नई दिल्ली - 110001

3. अन्तर - कार्यालय ज्ञापन :-

सरकारी उपक्रम अपने एक कार्यालय/विभाग से अपने कार्यालय/विभाग/यूनिट को सूचित करने के लिए अन्तर कार्यालय ज्ञापन का प्रयोग किया जाता है।

नमूना

इण्डियन आचल कार्पोरेशन लिमिटेड

(रिफाइनरी व पाइपलाइन प्रभाग)

अन्तर कार्यालय ज्ञापन

प्रेषक

'कार्मिक' मुख्यालय,

नई दिल्ली,

सेवा में

एस. प. ए. एम.,

मथुरा।

हमारा सन्दर्भ, पी / 670

तारीख

आपका सन्दर्भ

विषय :- छुट्टी/साप्ताहिक अवकाश के दिन काम करने वाले अधिकारियों को भोजन/ परिवहन खर्च।

तारीख के इसी संख्या के अन्तर कार्यालय ज्ञापन (आई.ओ.एम.)के अधिक्रमण में यह सूचित किया जाता है कि जिन अधिकारियों की नियमित बदलनेवाली पारी त्योहार छुट्टी के दिन पडती है। वे इस प्रकार की त्योहार छुट्टी पर काम करने के लिए भोजन/परिवहन खर्च का दावा करने के हकदार होंगे। यदि कोई अधिकारी उपर्युक्त त्योहार छुट्टी के दिन काम करने के लिए प्रतिपूरक छुट्टी न लेता है, तो वह परिवहन खर्च के दावे का हकदार नहीं होगा।

हस्ताक्षर

उप प्रबन्धक

(आयल रिफाइनरी)

निम्न लिखित प्रति लिपि प्रेषित :-

1.
2.
3.

4. अर्ध सरकारी पत्र (D.O. Letter) :-

अर्ध सरकारी पत्र का प्रयोग सरकारी अधिकारियों के आपसी पत्र व्यवहार में विचारों या सूचना के आदान-प्रदान अथवा प्रेषण के लिए किया जाता है। जब किसी अधिकारी का ध्यान किसी मामले की ओर व्यक्तिगत रूप से दिलवाना हो, या किसी मामले की विशेषस्थिति या पहलू पर विशेष रूप से ध्यान आकर्षित करना हो, तब भी इसका प्रयोग होता है किसी मामले की कार्रवाई में बहुत देर हो चुकी है और साधारण अनुस्मारक (Reminder) आदि भोजने पर कोई उपयुक्त उत्तर न प्राप्त हुआ हो, तो सम्बन्धित अधिकारी का ध्यान व्यक्तिगत रूप से दिलाने के लिए अर्ध-सरकारी पत्र का बहुधा सहारा लिया जाता है। यह प्रथम पुरुष में मित्र-भाव से लिखा जाता है। इसके आरम्भ में 'प्रिय' या 'प्रियवर' या 'प्रिय श्री' होता है। अन्त में 'आप का' लिखा जाता है। भेजनेवाले अधिकारी इस पर नीचे अपना हस्ताक्षर करते समय अपना पदनाम नहीं लिखता। इस प्रकार सरकारी पत्र की तरह इस पर पानेवाले का नाम ऊपर लिखा नहीं जाता, बल्कि अन्त में बाईं ओर सिरे पर पानेवाले का नाम, पदनाम और पूरा पता लिख दिया जाता है।

क.च.म.

निदेशक (प्रशासन)

गृहमंत्रालय

प्रिय श्री प्रियवर

अर्ध सरकारी संस्थान

नई दिल्ली

तारीख

कृपया इस पत्र से सम्बन्धित अपना अर्ध सरकारी पत्र, तारीख, पत्र संख्या देखिए।

मैं इस विषय से सम्बन्धित नियमावली मसौदे की एक प्रति भेज रहा हूँ। यदि आप इसे पढ़कर इसके बारे में अपने विचार जितना हो सके, मुझे लिख भेजे, बड़ी कृपा होगी। इस विषय को रूप देने के लिए अगले महीने के पहले सप्ताह में एक अन्तर्विभागीय बैठक होनेवाली है।

समादर

श्री

.....

.....

.....

आपका,

क.च.म.

5. कार्यालय आदेश :-

विभिन्न विभाग/ कार्यालय अपने कर्मचारियों की छुट्टी, तैनाती, उनके अथवा अनुभाग के बीच काम के वितरण आदि से सम्बन्धित स्थानीय प्रशासन के प्रयोजन के आदेश 'कार्यालय आदेश' के रूप में जारी किये जाते हैं।

भारत सरकार

..... विभाग

नई दिल्ली।

दिनांक

कार्यालय आदेश

स्टाफ कार नियमावली नियम 5 के अनुसार सरकारी यात्रा के लिए स्टाफ कार को मुख्यालय की सीमा से बाहर जाने के लिए विभाग के सचिव का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक है। तथापि, विभाग के सचिव महोदय प्रशासन के प्रभारी संयुक्त सचिव को यह शक्ति प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

सेवा में

विभाग के सभी अधिकारी

(This is like xyz in English)

क. च. म.,

अवर सचिव

भारत सरकार।

6. सूचना :-

सर्वसाधारण अथवा किसी वर्ग को देने योग्य सामान्य जानकारी 'सूचना' के द्वारा दी जाती है। सूचना कभी परिपत्र (circulation) के रूप में परिचालित की जाती है और कभी सूचना पट पर उस लगा दिया जाता है। कानूनी नोटिस सम्बन्धित व्यक्ति/व्यक्तियों को रजिस्ट्री डाक से दस्ती भेजे जाते हैं।

आन्ध्रा बैंक

(प्रधान कार्यालय : कोटी, हैदराबाद)

केन्द्रीय कार्यालय

कोटी, हैदराबाद - 500001

केन्द्रीय कार्यालय के सभी विभागों को सूचनार्थ :-

दिनांक

विषय :- भारतीय रिजर्व बैंक के बैंकिंग परिचालन एवं विकास विभाग का समानांतरण :-

भारतीय रिजर्व बैंक ने हमें सूचित किया है कि उनका बैंकिंग परिचालन एवं विकास विभाग, केन्द्रीय कार्यालय, 15 अक्टूबरसे एम.डी.आर.सी.सेंटर बुलावा में चला गया है। कृपाया विभाग से सम्बद्ध सभी पत्र - व्यवहार आदि के लिए निम्न लिखित पते का प्रयोग करें -

बैंकिंग परिचालन व विकास विभाग,

भारतीय रिजर्व बैंक,

केन्द्रीय कार्यालय, एम.डी.आर.आई.सी. सेण्टर,

महात्मा गाँधी मार्ग

मुम्बई - 500006

विभाग के लिए टेलीफोन क्रमांक -

222246, 222437, 2102282

हस्ताक्षर × × × ×

कार्यालय प्रबन्ध।

7. परिपत्र (Circular) :-

कार्यालय ज्ञापन या ज्ञापन जो अनेक स्थानों की सूचना देने अथवा सूचना माँगने के लिए एक साथ एक रूप में भेजे जाते हैं, ऐसे पत्र, परिपत्र कहलाते हैं।

भारतीय ग्रामीण बैंक

हैदराबाद

उपनिदेशक (औद्योगिक)

सम्बन्ध द्वारा जारी

कामिक 6999/37

जारी होने की तारीख

30 अक्टूबर

विषय :- ग्रामीण सामाजिक प्रमाण-पत्र योजना

परिपत्र

भारत ने दस-वर्षीय ग्रामीण सामाजिक सुरक्षा- प्रमाण-पत्रों की योजना की है, जो 10 जून 2009 से प्रभावी होगी और डाकधरों के माध्यम से परिचालित होगी। इस योजना की मुख्य बात यह है कि इस में पाँच सौ रुपये और एक हजार रुपये अभिधान मूल्य के 10-वर्षीय प्रमाण - पत्र जारी हो रहे हैं, जिनके निम्न लिखित लाभ होंगे।

1.
2.
3.
4.

इस योजना का कृपया अधिक से अधिक प्रचार किया जाए।

वितरण :- मानक

8. अनुस्मारक (Reminder) :-

संख्या

आन्ध्रप्रदेश सरकार

..... विभाग, हैदराबाद

सेवामें

दिनांक 30 अक्टूबर 2009

.....

.....

.....

विषय :-

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर कृपया इस विभाग के दिनांक के पत्र संख्या का अवलोकन करें। इस मामले को एक महीने के अन्दर ही संघ लोक सेवा आयोग के पास सहमति के लिए भेजना इस लिए, कृपया उत्तर देने की शीघ्रता करें।

भवदीय

क.च.म.

अवर सचिव

आन्ध्र प्रदेश सरकार

9. आवेदन पत्र :-

(नौकरी प्राप्त करने के लिए।)

प्रेषक,

दिनांक : 30 अक्टूबर, 2009

.....

.....

सेवा में,

उपकुलपति महोदय

आचार्य नागार्जुन विश्वविद्यालय

नागार्जुन नगर- 522 510

महोदय,

आप के द्वारा 25 अक्टूबर के 'हिन्दू' समाचार पत्र में प्रकाशित विज्ञापन के सन्दर्भ में मैं हिन्दी के प्राध्यापक के पद हेतु स्वयं को प्रार्थी रूप में प्रस्तुत करना चाहता हूँ। मेरी योग्यताएँ एवं अनुभव निम्न लिखित हैं।

जन्मतिथि :- 5 जून 1981

शैक्षिक योग्यता :

एम.ए.हिन्दी, प्रथमश्रेणी, हिन्दू विश्वविद्यालय, काशी 2003

पी हेच.डी. उस्मानिया विश्वविद्यालय, हैदराबाद, 2009

अनुभव अध्यापन :-

आन्ध्र विश्वविद्यालय, हिन्दी विभाग विशाखपट्टणम, में प्राध्यापक के रूप में दो वर्ष।

लेखन-अभिरुचि :-

1. भक्ति काल के साहित्य पर एक पुस्तक प्रकाशित।
2. देश की विविध प्रसिद्ध हिन्दी, तेलुगु एवं अंग्रेजी पत्रिकाओं में हिन्दी साहित्य सम्बन्धित विविध आलेख प्रकाशित।

प्रमाण - पत्रों की यथावत प्रतिलिपियाँ संलग्न हैं। मुझे उपर्युक्त पद पर कार्य करने का अवसर देकर अनुग्रहीत करें।

सधन्यवाद,

भवदीय,

हस्ताक्षर × × × ×।

(लीलाकुमार पाण्डेय)

× × ×

छुट्टी के लिए आवेदन पत्र :-

सेवा में,

श्रीमान मुख्य सचिव,

आचार्य नागार्जुन विश्व विद्यालय

नागार्जुन नगर - 522 510

महोदय,

निवेदन है, अस्वस्थ होने के कारण मैं आज कार्यालय आने में असमर्थ हूँ। कृपया आज की आकस्मिक छुट्टी (Casual Leave) देकर अनुग्रहीत करें।

भवदीय,

रोकेश चौहान,

अनुभाग अधिकारी,

अनुभाग -3

10. अधिसूचना :-

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली

.....

.....

(सेवा - 2 विभाग)

अधिसूचना

.....

दिनांक

संख्या फा० 2

1. शिक्षा मन्त्रालय, भारत सरकार में सहायक शिक्षा सलाहकार के पद पर प्रतिनियुक्त पर जाने के फलस्वरूप श्री ने शिक्षा निदेशालय, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली के उपनिदेशक (प्र०) के पद का कार्यभार दिनांक को पूर्वाह्न में छोडा।
2. दिनांक से तक अर्जित अवकाश के उपरान्त श्री ने शिक्षा निदेशालय, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली में उप-निदेशक (प्र०) के पद का कार्यभार दिनांक को पूर्वाह्न में सम्भाला।

आदेश से

(क.म.ख.)

(अवर सचिव)

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली

दिनांक

संख्या फा०

प्रतिलिपि सूचना व आवश्यक कार्यवाही के लिए प्रेषित :-

1. शिक्षा निदेशक, दिल्ली प्रशासन, दिल्ली।
2. अवर सचिव (विद्यालय), शिक्षा मन्त्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
3. महालेखाकार, केन्द्रीय राजस्व, नई दिल्ली।
4. कोषाधिकारी, दिल्ली- राजकोश, दिल्ली।
5. सूचना व प्रसार निदेशालय, दिल्ली।
6. अवर सचिव (भाषा), दिल्ली प्रशासन।

क. ख. ग.

अवर सचिव (सेवा)

दिल्ली प्रशासन, दिल्ली

11. विज्ञापन :-

दिल्ली प्रशासन के कार्यालयों में अगर सहायकों के पदों पर भर्ती के लिए दिनांक की एक प्रतियोगिता परीक्षा होगी। इस पद के लिए अपेक्षित योग्यताएँ तथा अन्य विवरण निम्न लिखित हैं -

- (क) पद का नाम :- अवर श्रेणी लिपिक
- (ख) वेतनमान :- 3500-6000
- (ग) आयु सीमा :- 01 अक्टूबर 2009 को 21 वर्ष
- (घ) निर्धारित प्रार्थनापत्र :- वेब - साइट से प्राप्त कर सकते हैं।
- (छ) प्रार्थना -पत्र पहुँचने की अन्तिम तारीख 21 अक्टूबर 2009.

Lesson Writer

डॉ. शेख मौला अली

प्र.16. सम्पादन के आधार-भूत तत्त्वों पर विचार कीजिए।

प्रस्तावना :-

‘सम्पादन’ शब्द का मूलार्थ है - ‘किसी काम को सम्यक विधान से पूरा करना। वस्तुतः सम्पादन एक कला है। वह एक अतिरिक्त कठिन कार्य है। श्रेष्ठ सम्पादन के लिए अत्यधिक परिश्रम, अभ्यास, योग्यता, बौद्धिक शक्ति, निपुणता और अभिप्रेषण की आवश्यकता होती है। गाँधीजी के अनुसार - ‘समाचार - पत्र का पहला उद्देश्य जनता की इच्छाओं, विचारों को समझना, उन्हें व्यक्त करना है। दूसरा उद्देश्य जनता में वांछनीय भावनाओं को जागृत करना है। तीसरा उद्देश्य सार्वजनिक दोषों को निर्भयता पूर्वक प्रकट करना है,

सम्पादन अत्यधिक गुरु गम्भीर और महत्त्वपूर्ण कार्य है। सम्पादन को एक श्रेष्ठ कला का रूप प्रदान करनेवाले आधार भूत तत्त्व इस प्रकार हैं -

1. पठनीयता
2. सुबोधता
3. व्याख्या एवं अर्थबोध
4. परिचयात्मक विवरण
5. भाषण तथा वाक्य का प्रस्तुतीकरण
6. भाषा और अर्थ
7. समाचार का आकार
8. संश्लेषणात्मकता
9. संवाद छिद्र की पहचान
10. रचनात्मक कौशल
11. अन्य सहायक तत्व

1. पठनीयता :-

समाचार सम्पादन का प्रथम अनिवार्य तत्त्व उसकी पठनीयता है। इसके लिए समाचार के प्रस्तुतीकरण में सरलता होनी चाहिए। अतः भाषा तथा शब्दों की सरलता पर ध्यान रखना चाहिए। क्लिष्ट शब्दों का त्याग हो।

2. सुबोधता :-

सुबोधता पाठकों की रुचि बढ़ाती है। शब्द काठिन्य, वाक्य काठिन्य और वैचारिक काठिन्य रहित होना है।

3. व्याख्या एवं अर्थबोध :-

समाचारों का लेखन मात्र ही किसी समाचार को पूर्ण नहीं बना देता। समाचारों का सम्पादन करते समय सम्पादक को यह देखना होता है कि समाचार-लेखक अथवा संवादाता ने समाचार सम्बन्धी आवश्यक व्याख्या और अर्थ भी स्पष्ट किया है या नहीं। सम्पादन का एक महत्वपूर्ण तथ्य यह भी है कि स्पष्टीकरण की स्थिति में सम्बन्धित समाचार की व्याख्या भी दी है-

4. परिचयात्मक विवरण :-

समाचार-पत्र समाचारों को पढ़ते समय पाठक उस में प्रस्तुत बहुविध विषय का परिचय भी जानना चाहता है। शब्द परिचय, व्यक्ति परिचय, स्थान परिचय, घटना परिचय, संगठन परिचय, सूचना श्रोत परिचय आदि इसके अन्तर्गत आते हैं।

5. भाषण तथा वाक्य का प्रस्तुतीकरण :-

समाचार - पत्रों के अधिकांश समाचार सार्वजनिक भाषणों, वक्तव्यों आदि पर आधारित होते हैं। ऐसे समाचारों का सम्पादन करते समय विशेष श्रम और सजगता की आवश्यकता है। कभी-कभी संवादाता जानबूझकर वक्ता के भाषण को धुमा देते हैं। अतः सम्पादन करते समय सम्पादक को ऐसे समाचार संयमित और संतुलित करके ही प्रकाशन के लिए स्वीकृत करना चाहिए।

6. भाषा और अर्थ :-

समाचार को पठनीय और लोकप्रिय बनाने के लिए उसकी भाषा और अर्थ पर समुचित ध्यान देना आवश्यक है। समाचार-लेखन में भाषा और अर्थ सम्बन्धी सुधार का अवसर बना रहता है। अतः सम्पादक का यह उत्तरदायित्व रहता है कि वह भाषा और अर्थ दोनों को सटीक एवं सार्थक बनाए ताकि वह अपने सभी वर्गों के पाठकों के लिए सहज सम्प्रेषणीय हो सकता है।

7. समाचार का आकार :-

आज का युग तीव्रता का युग है। जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में मनुष्य की गति जहाँ एक ओर बहुत तीव्र हुई है, वहीं दूसरी ओर वह अत्यधिक व्यस्त भी है। अतः उसके भीतर अपने लक्ष्य तक पहुँचने

की शीघ्रता के साथ ही आतुरता भी है। अतः स्वाभाविक है यदि किसी समाचार का आकार बड़ा होगा, तो उसके प्रति पाठक की अरुचि होगी। अतः संक्षिप्त समाचार में ही पाठक को पूर्णता का आभास होगा।

8. संश्लेषणात्मकता :-

कभी-कभी एक समाचार के अन्तर्गत दो या दो से अधिक स्थानों से सम्बन्धित घटनाओं, तथ्यों आदि को समायोजित करना पड़ता है। समाचार लेखन के अन्तर्गत इसी को संश्लेषणात्मकता कहते हैं। इसके अभाव में प्रायः समाचारों में परस्पर विरोधी तथ्य या वक्तव्य आ जाते हैं। संपादक को यह भी देखना चाहिए कि संवाददाता समाचार के स्रोतों का उल्लेख अवश्य करें।

9. संवाद छिद्र की पहचान :-

संवाददाता समाचार-लेखन में कुछ त्रुटि अवश्य होती है। त्रुटियों के कारण समाचार की प्रभाव क्षमता कम हो जाती है। इन कमियों को संवाद छिद्र कहते हैं। इन छिद्र संवाददाता की असावधानी या समय की कमी के कारण अथवा, घटना की बहुत निकटता या दूरी के कारण हो जाते हैं। समाचारों का सम्पादन करते समय सम्पादक इन संवाद छिद्रों को भरने काम करता है।

10. रचनात्मक कौशल :-

सम्पादन को प्रभावशाली बनाने लिए सम्पादक कुछ विशिष्ट प्रकार के रचनात्मक प्रयास करता है। इस के लिए विशेष प्रकार की योग्यता की आवश्यकता होती है। कभी-कभी कई समाचार ऐसे भी होते हैं, जो किसी एक विशेष क्षेत्र से सम्बन्धित घटनाओं को लेकर अलग-अलग समाचार के रूप में बनाये गये हैं। ऐसे समाचारों का सम्पादन करते समय सम्पादक के रचनात्मक कौशल का पता चलता है।

11. अन्य सहायक तत्त्व :

सम्पादन के उपर्युक्त आधारभूत तत्त्वों के अतिरिक्त कुछ और भी ऐसे सहायक तत्त्व इस प्रकार हैं

1. मुख्य शीर्षक
2. भाषा
3. क्रमबद्धता
4. तथ्यात्मकता और
5. प्रस्तुतीकरण

Lesson Writer

जेनम्पूडि कविता एम.ए.

प्र. 17. पत्रकारिता का स्वरूप बताकर पत्रकारिता की प्रकृति पर प्रकाश डालिए।

रूपरेखा :-

1. पत्रकारिता का स्वरूप
2. पत्रकारिता के प्रमुख तत्त्व
3. पत्रकारिता की प्रकृति
 1. सूचना देना
 2. शिक्षित करना
 3. मनोरंजन करना
 4. जनसेवा
 5. लोक जागृति
 6. मिशन
 7. उत्तरदायित्व
 8. प्रेरणा-स्रोत
 9. सम्प्रेषण का सशक्त माध्यम
 10. परिवेश से साक्षात्कार
 11. समाज का दर्पण
 12. सामाजिक मूल्यों की संरचना
 13. जीवन का आधार
 14. निष्कर्ष

1. पत्रकारिता का स्वरूप :-

पत्रकारिता के लिए अंग्रेजी में 'जर्नलिज्म' शब्द का प्रयोग होता है। इसकी व्युत्पत्ति अंग्रेजी के 'जनरल' शब्द से हुई है, जिसका शाब्दिक अर्थ है 'दैनिक'। दिन-प्रतिदिन के क्रिया कलापों, सरकारी बैंकों आदि का विवरण 'जर्नल' में रहता है। समसामयिक गतिविधियों के संचार से संबद्ध सभी साधन इसी के अन्तर्गत आते हैं।

2. पत्रकारित के प्रमुख तत्त्व :-

पत्रकारिता समाचारों का संकलन, लेखन और प्रस्तुतीकरण है। पत्रकार तात्कालिक घटनाओं और समस्याओं का यथार्थ और निष्पक्ष वर्णन पाठकों के सामने प्रस्तुत करता है।

समाज के प्रति पत्रकार का अहम उत्तरदायित्व होता है। उसे निष्पक्ष, योग्य और विवेकशील होना चाहिए। ऐसा पत्रकार एक समर्थ जनमत की संरचना कर सकता है।

पत्रकार को बिना अपनी राय मिलाए अथवा अपनी व्याख्या प्रस्तुत किए हुए, घटनाओं अथवा समाचारों को सीधे-सीधे प्रस्तुत करना चाहिए।

पत्रकारिता में व्यावसायिकता भी होती है, जिसके द्वारा वह पाठकों की जिज्ञासा और मांग के अनुसार समाचारों क प्रस्तुत करता है।

3. पत्रकारिता की प्रकृति :-

1. सूचना देना :-

पत्रकारिता विश्व रंगमंच पर घटने वाली घटनाओं की सही जानकारी जन-जन तक पहुँचाती है और इसके माध्यम से जनता को सरकार की नीतियों और गतिविधियों की जानकारी की नीतियों और गतिविधियों की जानकारी मिलती रहती है।

2. शिक्षित करना :-

सूचना देने के साथ - साथ पत्रकारिता का प्रमुख लक्षण शिक्षित करना भी है। पत्रकार समाज में जो देखता है, सुनता है, उसे विभिन्न संचार माध्यमों के द्वारा जनता तक पहुँचाता है। एक स्वस्थ पत्रकारिता जनमत तैयार करने की दिशा में महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह करती है। वह देश की चेतना को भी उद्वेलित करती है।

3. मनोरंजन करना :-

मनोरंजन मानव की सहज प्रवृत्ति है। पत्रकारिता मनोरंजन प्रदान करती है। समाचार पत्रों में काफी स्थान मनोरंजन सम्बन्ध सामग्री के लिए सुरक्षित रहता है। ऐसी सामग्री पाठकों को सहज रूप से आकर्षित करती है। राजनीतिक कार्टून, हास्य-व्यंग्य के स्तम्भ मनोरंजन के द्वारा जीवन से जुड़े मार्मिक संदेश सम्बोधित करते हैं।

4. जनसेवा :-

स्वस्थ पत्रकारिता का पहला मानदण्ड जनसेवा है। वस्तुतः सच्ची जन सेवा की भावना से कार्य करना ही सच्चे पत्रकार की कसौटी है। यदि पत्रकार किसी प्रलोभन या स्वार्थ के कारण अपने उद्देश्य से भटक जाता है। तब उसकी पत्रकारिता समाज को लाभ पहुँचाने के बजाए उसका अहित करती है।

5. लोक जागृति :-

पत्रकारिता लोक जागृति का महत्त्वपूर्ण माध्यम है। लोक शिक्षण के द्वारा पत्रकारिता लोक जागृति करती है। उसका प्रभाव जनता और शासन दोनों पर पड़ता है।

पत्रकारिता लोक जागृति का सशक्त माध्यम बन सकती है जिसमें निस्वार्थ भाव उत्तरदायित्व बोध, समर्पण, लगना सेवा और आदर्श के भाव समाहित है।

6. मिशन :-

पत्रकारिता एक विशुद्ध सेवावृत्ति अथवा 'मिशन' है। पत्रकारिता राष्ट्रीय निर्माण का भागी बन सकती है। समाज में अशिव, असुन्दर, असत्य विधानों को पत्रकारिता सुन्दर एवं तेजपूर्ण बनाती है।

7. उत्तरदायित्व :-

पत्रकारिता में जनता की सच्ची आवाज प्रस्तुत होती है। पत्रकार को पूरी निष्ठा के साथ अपने कर्तव्य के प्रति समर्पित रहना है। वस्तुतः उसका कार्य विश्वतुल्य है जिस में साधना और तपस्या के व्रत का निर्वाह करते हुए उसे सामाजिक हित की रक्षा के लिए ही अपने उत्तरदायित्व का वहन करना है। इस के लिए उसे निष्पक्ष, निर्भीक एवं सजग रहना होगा।

8. प्रेरणा - स्रोत :-

पत्रकारिता लोकमंगल की भावना- युक्त होती है। वह प्रगति का प्रेरणा स्रोत होकर सामाजिक जागरूकता की कसौटी होती है। पत्रकारिता का कार्य जनमत की संरचना और उसकी निष्पक्ष अभिव्यक्ति है। पत्रकारिता से राष्ट्र को प्रेरणा प्राप्त होती है।

भारत का 'स्वतन्त्र आन्दोलन' इसका ज्वलन्त उदाहरण है।

9. सम्प्रेषण का सशक्त माध्यम :-

रेडियो, टेलीविजन, फिल्म, समाचार पत्र आदि से जनसंचार के सशक्त माध्यमों का विकास हुआ है। पत्रकारिता अपनी सम्प्रेषण शक्ति के माध्यम से हमें विश्व में होनेवाले नवीन आविष्कारों और

अनुसंधानों से परिचित कराती है। विश्व रंगमंच पर होनेवाली विभिन्न गतिविधियों को एक कुशल पत्रकार 'फीचर शैली' के माध्यम से अभिव्यक्त करता है। इसके अतिरिक्त कुशल पत्रकार जनता के ज्ञान और चिन्तन को प्रभावित करनेवाले विभिन्न लेख प्रकाशित करता है।

10. परिवेश से साक्षात्कार :-

विश्व के किसी भी कोने की किसी भी घटना के विषय में पत्रकारी समाचार प्राप्त कराती है। घटित होनेवाली घटना का चित्र भी तत्काल समाचार पत्र में छापा जाता है। इस प्रकार पत्रकारिता अन्तर्राष्ट्रीय परिवेश में सफलता पूर्वक जुड़ता है।

11. समाज का दर्पण :-

पत्रकारिता समाज का निर्मल दर्पण मानी जाती है। इसमें सामाजिक गतिविधियाँ अपने वास्तविक स्वरूप में प्रतिबिम्बित होती हैं। समाज के सारे समाचार छायाचित्र सहित पत्रों में छापे जाते हैं। मानव समाचार पत्रों के द्वारा संसार के सारे विषयों को अपने मस्तिष्क में छायाचित्र बना लेता है।

12. सामाजिक मूल्यों की संरचना :-

पत्रकारिता समाज और देश की अनुभूतियों का सही विश्लेषण और विवेचन कर सकती है। देश में घटनेवाली सभी महत्वपूर्ण घटनाओं के विषय में एक गंभीर चिन्तन प्रक्रिया को वह जन्म देती है। स्वस्था सामाजिक मूल्यों की वह स्वस्थ नियामिका है।

13. जीवन का आधार :-

पत्रकारिता साहित्य की एक सशक्त विधा है। वह आधुनिक जीवन का आधार है। वह समाज के सभी वर्गों की भावनाओं का प्रतिनिधित्व करती है। सभी वर्ग के लोगों की, व्यक्तित्व निर्माण और भविष्य निर्माण के रूप में पत्रकारिता का अत्यधिक महत्त्व है। नित्य जीवन में काम आनेवाली वस्तुओं का लेखा-जोखा समाचार पत्रों में प्रकाशित होता है। साथ ही साहित्य, विज्ञान, खेलकूद, फिल्म आदि से सम्बद्ध जानकारी भी समाचार पत्रों में होती है।

14. निष्कर्ष :-

पत्रकारिता को लोकतन्त्र की आधुनिक अवधारण के अन्तर्गत चौथा स्तम्भ माना जाता है। इसका महत्त्व अत्यन्त प्राचीन काल से है। आधुनिक युग में मानव ने जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में अभूतपूर्ण उन्नति की है। इस परिवेश के स्पन्दन को नापने का महत्त्वपूर्ण माध्यम समाचार पत्र है। आधुनिक युग में प्रातःकालीन चाय के साथ समाचार पत्र का साथ चोली - दामन के साथ जैसा हो गया है। संसार के विविध देशों के स्वतन्त्रता आन्दोलनों में समाचार पत्रों का योगदान महत्त्वपूर्ण है। समाचार पत्र सामाजिक समस्याओं का प्रकाशन करके उनको सुलझाने का मार्ग सूचित करता है। आधुनिक युग में विज्ञान और तकनीक की आशातीत उन्नति ने पत्रकारिता को अभूतपूर्ण विकास किया है। फलतः पत्रकारिता का क्षेत्र बहुत व्यापक हो गया है।

ज्ञान और विज्ञान, दर्शन और साहित्य, कला और कारीगरी, राजनीति एवं अर्थनीति, समाजशास्त्र और इतिहास, संघर्ष और क्रान्ति, उत्थान और पतन, निर्माण और विनाश, प्रकृति और दुर्गति के प्रकाशन में पत्रकारिता का अप्रमेय स्थान है।

प्र. 18. पत्रकारिता के विविध प्रकारों की समीक्षा कीजिए।

लोकतन्त्र के चौथे स्तम्भ पत्रकारिता का क्षेत्र अत्यन्त व्यापक है। जीवन के विविध पक्षों को अपनी अभिव्यक्ति की सीमा में समाहित करनेवाली पत्रकारिता के विविध प्रमुख रूप हैं।

रूपरेखा :-

1. साहित्यिक पत्रकारिता
2. सांस्कृतिक पत्रकारिता
3. आर्थिक पत्रकारिता
4. खेलकूद पत्रकारिता
5. विज्ञान पत्रकारिता
6. शिक्षा पत्रकारिता
7. संसदीय पत्रकारिता
8. पर्यावरण और पत्रकारिता
9. धार्मिक पत्रकारिता
10. अपराध पत्रकारिता
11. सचित्र पत्रकारिता
12. कार्टून पत्रकारिता
13. फिल्म पत्रकारिता
14. साक्षात्कार पत्रकारिता
15. फीचर पत्रकारिता
16. बाल पत्रकारिता
17. रेडियो पत्रकारिता
18. टेलीविजन पत्रकारिता
19. सर्वोदय पत्रकारिता

20. वृत्तान्त पत्रकारिता
21. अनुसंधान पत्रकारिता
22. कृषि पत्रकारिता
23. ग्रामीण पत्रकारिता
24. विकास पत्रकारिता
25. सन्दर्भ पत्रकारिता
26. व्याख्यात्मक पत्रकारिता
27. वीडियो पत्रकारिता
28. इण्टरनेट पत्रकारिता

1. साहित्यिक पत्रकारिता :-

साहित्यिक शब्द स्वयं अपने में एक व्यापक एवं समाहित है। अतः साहित्य का क्षेत्र बहुत व्यापक है। भाषा साहित्य की विधाओं जैसे काव्य, कहानी, नाटक, उपन्यास, एकांकी तथा गद्य की अन्य विधाओं से सम्बन्धित गोष्ठियों, संगोष्ठियों, वैचारिक चिन्तन, वाद-विवाद, यात्राएँ, पुस्तक समीक्षा, रिपोर्टाज, साहित्यिक अकादमियाँ, साहित्यिक संस्थाएँ, लेखकीय संगठन आदि की गतिविधियाँ, क्रिया-कलाप आदि विषय साहित्यिक पत्रकारिता के अन्तर्गत आते हैं।

साहित्यिक पत्रकारिता में प्रकाशित सम्पादकीय लेखों का बहुत महत्त्व होता है। शोध कार्य की दृष्टि से उपयोगी होते हैं।

2. सांस्कृतिक पत्रकारिता :-

सांस्कृतिक पत्रकारिता के अन्तर्गत जीवन की सभी कलात्मक गतिविधियाँ समाहित हो जाती हैं। चित्रकला, मूर्तिकला, संगीत नृत्य, रंगमंच, क्रीडा, चलचित्र आदि विविध क्षेत्र सांस्कृतिक पत्रकारिता की व्यापक सीमा में समाहित होते हैं।

गीत-संगीत, नृत्य-नाट्य, फिल्म, सांस्कृतिक कार्यक्रम और समारोह, नाटक कठपुतली, रामलीला, विविध लोक संस्कृति रूप, नदियों, पवित्र स्थलों, तीर्थों एवं अन्य सांस्कृतिक क्षेत्र इस पत्रकारिता के अन्तर्गत आते हैं।

3. आर्थिक पत्रकारिता :-

आर्थिक पत्रकारिता आधुनिक युग की देन है। इसका उद्भव अंग्रेजी के आर्थिक समाचार पत्रों के प्रभाव से हुआ है। भारत में आर्थिक पत्रिका का श्रीगणेश ब्रिटिश प्रबन्ध अभिकरणों के प्रोत्साहन से हुआ। मुद्रा बाजार, पूँजी बाजार, वस्तु बाजार, पंचवर्षीय योजना, बैंक, ग्रामोद्योग, श्रम, बजट और राष्ट्रीय आय के समाचार अब पाठकों को अधिक आकर्षक प्रतीत होते हैं।

हिन्दी के समाचार पत्रों में आर्थिक समाचार का प्रमुख स्थान होता है। आर्थिक समीक्षा, उद्योग विकास, सम्पदा, आर्थिक चेतना, जनउद्योग, योजना, रिसाला व्यापार, आर्थिकी आदि हिन्दी में आर्थिक पत्रिकाएँ हैं।

4. खेलकूद पत्रकारिता :-

‘उत्सवप्रियः मानवाः’ संस्कृत उक्ति के अनुसार मानव उत्सव – प्रिय है और खेल एक तरह का उत्सव ही है। भारत में क्रीडा का स्तूप अत्यन्त प्राचीन है। महाभारत में आचार्य द्रोण द्वारा कौरव और पांडवों को खेल-खेल में दी गई शस्त्र-शिक्षा, मल्ल – शिक्षा, रथ – दौड़ आदि प्रतियोगिताओं के वर्णन में क्रीडा पत्रकारिता का प्राचीन रूप देखने को मिलता है।

आधुनिक युग में सभी समाचार पत्रों में विविध खेलों से सम्बन्धित समाचार प्रकाशित हो रहे हैं। ‘खेल-खिलाडी’, ‘क्रिकेट-सम्राट’, ‘खेलयुग’ आदि खेल सम्बन्धी पत्रिकाएँ भी प्रकाशित हो रही हैं।

5. विज्ञान पत्रकारिता :-

आज का युग विज्ञान का युग है। विज्ञान आज का युगधर्म बन गया है। विज्ञान पत्र कारिता का क्षेत्र बहुत व्यापक हो गया है। विज्ञान और तकनीक के क्षेत्र में उन्नति के साथ विज्ञान में पत्रकारिता भी बढ़ती गई। विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में प्रचार-प्रसार और लेखन को सुनियोजित करने के लिए विज्ञान पत्रकारिता अपनी महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह करती है। विज्ञान कला, विज्ञान कीर्ति, विज्ञान जगत, विज्ञान दूत, विज्ञान वैचारिकी, विज्ञान भारती, विज्ञान पुरुष आदि अनेक विज्ञान पत्रों द्वारा हिन्दी विज्ञान पत्रिका को समृद्ध किया जाता है।

6. शिक्षा पत्रकारिता :-

शिक्षा मनुष्य को ज्ञान प्रदान करती है। वह मनुष्य के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का साकार करती है। शिक्षा का उद्देश्य बहुत व्यापक है। ‘युनेस्को’ की शिक्षा विषयक अवधारण के अन्तर्गत शिक्षा का लक्ष्य है, ज्ञान की एक शाखा से दूसरी शाखा में मनुष्य की स्वतन्त्र गतिशीलता।

शिक्षा पत्रकारिता का कार्य शिक्षा सम्बन्धी विविध समस्याओं को समाज के सम्मुख प्रस्तुत करना है। प्रत्येक राज्य के शिक्षा विभाग पत्रिकाएँ प्रकाशित करते हैं। 'नया शिक्षक और शिक्षा', 'नई तालीम', 'भारतीय शिक्षा', 'भारती', 'शिक्षक बन्धु', 'आजकल', आदि उच्च शिक्षा पत्रिकाएँ हैं।

7. संसदीय पत्रकारिता :

लोकतांत्रिक देश में संसद व राज्य विधान मण्डली की कार्यवाही में जनता की रुचि होना स्वाभाविक है। इन में देश की जनता के लिए विविध कानूनों की संरचना होती है। संसद और राज्यों के विधान मण्डल, समाचारों के महत्त्वपूर्ण स्रोत हैं। विभिन्न समस्याओं पर प्रस्तावित कानूनों पर राष्ट्रीय विकास और जनकल्याण की योजनाओं पर सार्थक बहस करते हैं। संसद विधान मण्डल की एक विशिष्ट कार्य-प्रणाली होती है। संसद या विधान मण्डल में विविध प्रस्ताव पेश किये जाते हैं। संसदीय पत्रकारिता कार्यवाही का ज्ञान जनसामान्य तक पहुँचाती है।

8. पर्यावरण और पत्रकारिता :-

प्रकृति के साथ मानव का अत्यन्त आत्मीय और गहरा सम्बन्ध प्राचीन काल से चला आ रहा है। मनुष्य अपने मनोभावों की अभिव्यक्ति प्रकृति में देखता है। प्रकृति के माध्यम से उसे व्यक्त भी करता है। इस प्रकार मनुष्य प्रकृति के साथ गहरा संबन्ध रखता है। पर्यावरण का मानव जीवन के विकास पर गहरा प्रभाव पड़ता है। पर्यावरण के प्रदूषण को जनमान को अवगत कराने में जन संचार - माध्यम संचार माध्यम महत्त्वपूर्ण भूमिका अदा कर सकती है। इन में भी सर्वाधिक अहम भूमिका पत्रकारिता की है। पर्यावरण की सुरक्षा और संरक्षा के लिए पत्रकारिता के द्वार अनेक प्रयत्न किये जा रहे हैं।

9. धार्मिक पत्रकारिता :-

मानव-जीवन के विकास में धर्म का महत्त्वपूर्ण स्थान है। धर्म मानव की आध्यात्मिक शक्ति को बढ़ाता है और ज्ञानशक्ति की उन्नति करता है। धर्म के महत्त्व का विवरण करते हुए अनेक धार्मिक पत्र-पत्रिकाएँ प्रकाशित हो रहे हैं। कल्याण, सुदर्शन सन्मार्ग, सप्तगिरि, परमार्थ आदि धार्मिक पत्रिकाएँ अपने समाचार तथा लेखों द्वारा धार्मिक प्रचार कर रही हैं।

10. अपराध पत्रकारिता :-

मानव मन अपराध की दुनिया की ओर आकर्षित किया जा सकता है। जनता अपराध से सम्बन्धित समाचारों को जानने के लिए उत्सुक रहती है। समाचार-पत्र भी अपराधों के समाचार मुख्य पृष्ठ पर छापते हैं। समाज विरोधी घटनाओं को प्रमुखता के साथ छापते हैं।

समाचार – पत्रों में अपराध सम्बन्धी समाचारों को छापने में पत्रकारिता का उत्तर दायित्व बहुत बढ़ जाता है। समाज में होनेवाले अपराधों की सूचना जनता तक पहुँचाने का उत्तरदायित्व पत्रकारों का है। लेकिन इस उत्तरदायित्व को निभाने में सतक एवं विवेक सम्मत होना चाहिए।

11. सचित्र पत्रकारिता :-

दस हजार शब्दों वाले लंबे-चौड़े विवरणों की अपेक्षा एक अच्छा चित्र अधिक प्रभावशाली होता है। अनेक दृश्य, घटनाएँ, विषय विवरण चित्रकार एक छोटे चित्र में जीवन्तता के साथ तूलिका से साकार बना सकता है। प्रकृति के विविध सुन्दर दृश्य, सूरज की सुनहली किरणों से प्रकाशित हिमाच्छादित पर्वत शिखर, शरद पूर्णिमा की ज्योत्स्ना, सूर्योदय, सूर्यास्त, समुद्र की उताल तरंगें आदि दृश्य चित्रकार अपनी तूलिका से प्रस्तुत करता है।

सचित्र विवरण आधुनिक युग की माँग है। अतः सचित्र पत्रकारिता में छाया चित्रों का अंकन आवश्यक है। चित्रों की प्रिण्टिंग, एनलार्जिंग, फोटो फिनिशिंग आदि का ज्ञान भी आवश्यक है।

12. कार्टून पत्रकारिता :-

चित्र का कच्चा खाका (Rough Design) कार्टून Cortoon कहलाता है। सन् 1843 में इंग्लैण्ड के संसदीय भवनों की दीवारों पर अंकित करने के लिए कच्चे खाकों की प्रदर्शनी, आयोजित की गई थी। प्रसिद्ध व्यंग्य चित्रकार 'लीच' को यह काम सौंपा गया था। समाज की विषमताओं, विसंगतियों और विविधताओं की मौन आलोचना का नाम 'कार्टून' है। देश में व्याप्त भ्रष्टाचार के विरुद्ध जनता की भावना को व्यंग्यचित्रकार व्यंग्य चित्रों में उतार देते हैं। उनका प्रभाव मीठी चटकी काटने जैसा है।

भारत में व्यंग्य चित्रों का प्रारम्भ 19 वीं सदी के उत्तरार्द्ध से हुआ है। प्रसिद्ध व्यंग्य चित्रकार शंकरने 'शंकरस-वीक्ली' हास्य रस प्रधान साप्ताहिक अंग्रेजी का प्रारम्भ- किया। प्राण, नेगी, सुधीर दर, दीक्षार्थी, आबिद सुरती, सुशील कालरा, रंगनाय, कान्तिलाल आदि भारत के प्रसिद्ध व्यंग्य चित्रकार हैं। कार्टून युक्त समाचार – पत्र अधिक लोकप्रिय होता है।

13. फिल्म पत्रकारिता :-

फिल्म निर्माण के क्षेत्र में भारत विश्व में अग्रणी है। हिन्दी में फिल्म पत्रकारिता का प्रारम्भ 1932 में प्रकाशित 'रंगभूमि' में हुआ। इस में चित्र पर समाचार, निर्माणाधीन फिल्मों की सूचना, फिल्में की कहानी, गीत आदि के प्रकाशन के कारण पत्रिका अधिक लोकप्रिय हुई। क्रमशः सुषमा, फिल्मी दुनिया, सुचित्रा, माधुरी, फिल्मी कलिया, चित्रपट, युगधारा, मेनका, फिल्म रेखा, चित्रपट, युग छाया, चित्रलेखा

आदि फिल्म पत्रिकाओं का प्रकाशन होने लगा। धर्मयुग, दिनमान, हिन्दुस्तान आदि पत्रिकाओं में भी फिल्म पत्रकारिता जारी रही।

14. साक्षात्कार पत्रकारिता :-

1905 के 'समालोचक' में साक्षात्कार पत्रकारिता व्यक्त होती है। यह साक्षात्कार चन्द्रधर शर्मा 'गुलेरी' संगीत महारथी विष्णु दिगम्बर फुलुस्कर का लिया था। श्रीराम शर्मा, उषादेवी मित्रा, डॉ. प्रभाकर माचवे, डॉ. सत्येन्द्र, जगदीश प्रसाद चतुर्वेदी, भारत भूषण अग्रवाल, रामधारीसिंह 'दिनकर' आदि साहित्यकारों ने हिन्दी साहित्य में साक्षात्कार पत्रकारिता का प्रयोग किया।

साक्षात्कार पत्रकारिता के लिए संवेदनशीलता, अनुभूति की गहराई, भाषा का तीखापन, शैली की सजीवता अत्यन्त आवश्यक है। साक्षात्कार पत्रकारिता भारत तथा विदेशों के विभिन्न प्रमुख और प्रख्यात व्यक्तियों के साक्षात्कार प्रस्तुत किये गये हैं। इसके लिए तांगेवाला, भिखारी, कबाडी, गृहस्थ महिला कोई भी हो सकता है।

15. फीचर पत्रकारिता :-

सामयिक घटनाओं और जीवन के विविध क्षेत्रों में होने वाले अधुनातन परिवर्तन के सचित्र और मनोरम विवरण को फीचर या रूपक कहा जाता है। घटना की गहरायी में जाकर सत्य को ढूँढ़ निकालना फीचर का प्रधान गुण है। ऐसा होने पर पाठकों के कौतूहल और सहानुभूति में वृद्धि होती है। फीचर पत्रकारिता किसी घटना का शोधपरक तथा गहराई से अध्ययन करके उसे विस्तार के साथ प्रस्तुत करती है।

इसके अंतर्गत समाचार फीचर, व्यक्ति-परक फीचर, लोकरुचि फीचर, विशेष घटना फिचर, अनुभव और पूछ-ताछ, मेला-मनोरंजन, सभा, खेल तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों से सम्बन्धित फीचर, फोटो फीचर, संस्था और विज्ञापन की उपलब्धि के फीचर आदि आते हैं।

16. बाल पत्रकारिता :-

बालक के व्यक्तित्व पर देश का भविष्य आधारित है। बालक के आदर्श शक्ति की संरचना में परिवेश के साथ-साथ शिक्षा का बहुत महत्त्व होता है। बाल-मन की कयारी में आशा, उल्लास और विश्वास के फूल बाल-साहित्य ही खिलाता है। बाल-पत्रकारिता बालक के मानसिक विकास में महत्वपूर्ण योगदान करती है। एक अच्छी बाल पत्रिका बालक का सच्चा मित्र बनती है। वह उसका मनोरंजन करने के साथ-साथ उसे जीवन की सही राह दिखाती है। बाल पत्रिका से बालक को सहज एवं सरस रूप से जीवन की शिक्षा प्राप्त होती है।

भारतेन्दु युग में सन् 1882 में प्रकाशित 'बाल दर्पण' के साथ-साथ बाल पत्रकारिता का प्रारम्भ होता है। 'चुन्नू-मुन्नू', 'मन मोहन', 'शिशु वानर', 'लल्ला', 'चन्दमामा', 'नन्ही दुनिया', 'बच्चों की दुनिया', 'विज्ञान प्रगति', 'पराग', 'ज्ञानभारती', 'बाल जगल', 'चम्पक', 'हँसती-दुनिया', 'चमाचम', 'मेला', 'मधु मुस्कान', 'नन्हे तारे', 'सुमन सौरभ' आदि बाल पत्रिकाएँ हैं।

पाक्षिक, मसिक बाल पत्रिकाओं के अतिरिक्त दैनिक एवं साप्ताहिक पत्र-पत्रिकाओं में 'बालस्तम्भ' का होना एक अनिवार्यता सी बन गयी है।

17. रेडियो पत्रकारिता :-

रेडियो पत्रकारिता का विशेष महत्त्व है। इलेक्ट्रानिक पत्रकारिता का वह आरम्भिक रूप है। रेडियो पत्रकारिता में तीव्रबुद्धि होना आवश्यक है। उस में सहज सतर्कता की आवश्यकता होती है। रेडियो पत्रकारिता एक सशक्त, सम्प्रभावी और लोकप्रिय जनसंचार माध्यम है। जो कुछ रेडियो कर सकता है। वह टेलीविजन और प्रेस नहीं कर सकता।

18. टेलीविजन पत्रकारिता :-

आधुनिक युग का सर्वाधिक लोक प्रिय संचार माध्यम टेलीविजन है। दृश्य और श्रव्य के कारण वह बहुत प्रभावपूर्ण है। टेलीविजन पत्रकारिता अपेक्षाकृत कठिन है। साहित्य, आर्थिक, विज्ञान, राजनीति आदि की तुलना में टेलीविजन पत्रकार के लिए विशेष योग्यता और प्रशिक्षण की आवश्यकता है। 'शब्द-ध्वनि' (Voice) एवं दृश्य प्राविधियों (Vedio Techiniques), श्रव्य प्राविधियों (Sound Techniques) और फिल्म प्राविधियाँ (Film Techiniques) आदि का भी ज्ञान होना चाहिए।

टेलीविजन पत्रकारिता में संवाद प्रस्तुति का महत्त्व पूर्ण स्थान है। इसके पत्रकार दृश्यात्मकता पर अधिक जोर देते हैं।

19. सर्वोदय पत्रकारिता :-

मनुष्य अथवा समाज के कल्याण की भावना से युक्त पत्रकारिता सर्वोदय पत्रकारिता कहलाती है। निस्वार्थ भाव और समाज से सबने निचले व्यक्ति के हित को ध्यान में रखना सर्वोदय पत्रकारिता का प्रमुख लक्ष्य है। सर्वोदयी पत्रकार निष्पक्ष भाव से बिना किसी भावात्मनात्मक लगाव से समाचार प्रस्तुत करते हैं। गाँधीजी और विनोबाजी की पत्रकारिता सर्वोदय पत्रकारिता कहलाती है।

'यंग इण्डिया', 'नवजीवन', 'हिन्दी नवजीवन', 'हरिजन', सर्वोदय जगत आदि सर्वोदय पत्रिकाएँ हैं।

20. वृत्तान्त पत्रकारिता :-

इसके अन्तर्गत एक स्थानपर आयोजित समारोह, मेला, क्रीडा, प्रतियोगिता अथवा समसामयिक आयोजन का दृश्य तथा श्रव्य माध्यमों से दूर-दूर के श्रोताओं अथवा दर्शकों तक पहुँचाने का प्रयास किया जाता है। रेडियो तथा टेलीविजन में जो 'आँखों देखा हाल' प्रसारित होता है, वह भी वृत्तान्त पत्रकारिता का ही रूप है।

वृत्तान्त पत्रकार में कुछ मूलभूत योग्यताओं का होना आवश्यक है। भाषा, घटना, आयोजन आदि की जानकारी आवश्यक है।

21. अनुसंधान पत्रकारिता :-

यह बहुत प्रभावशाली पत्रकारिता है। कभी-कभी इसके द्वारा युगान्तर परिवर्तन हो जाता है। अनुसंधान पत्रकारिता द्वारा किसी समसामयिक महत्त्व का विषय, घटना, स्थिति या तथ्यों को वैज्ञानिक ढंग से अध्ययन सर्वेक्षण और अनुसंधान करके वास्तविक निष्कर्ष निकाले जाते हैं। अपेक्षा कृत यह कष्टसाध्य विषय है और व्यय तथा प्रयास जनक भी है। समाज में बुरी तरह से व्याप्त भ्रष्टाचार सम्बन्धी तथ्यों का पर्दाकाश करना अनुसंधान पत्रकार का लक्ष्य होता है।

22. कृषि पत्रकारिता :-

कृषि पत्रकारिता अन्य पत्रकारिताओं से भिन्न है। कृषि सम्बन्धी नयी-नयी खोजों का प्रकाशन, कृषकों की समस्याओं आदि को सामने लाना है।

'कृषि सुधार', 'उद्यान जगत', 'कृषक जगत', 'किसान भारती', 'खेती', 'ग्रामीण दुनिया', 'सेवाग्राम', 'कृषि', पशुपालन आदि कृषि पत्रिकाएँ हैं। कृषि संस्थानों और कृषि विश्वविद्यालयों ने कृषि पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन किया है। इसी बीच राज्य के विकास विभागों ने कई महत्त्व पूर्ण पत्रों का प्रकाशन किया है।

23. ग्रामीण पत्रकारिता :-

भारत गाँवों का देश है। 'भारत माता ग्रामवासिनी' है। परंपरागत लोककला, लोक संस्कृति के प्रचार, कुटीर उद्योग, ग्रामीण स्वास्थ्य, हरित और खेत क्रान्ति, ग्रामीण विकास योजनाओं से युक्त पत्रकारित, ग्रामीण पत्रकारिता है। समाज की सम-सामयिक आवश्यकता के अनुसार नियमित रूप से समाचार पत्र-पत्रिकाओं या रेडियो, टेलिविजन आदि जन माध्यमों में अपना योगदान करते हैं वे सब ग्रामीण पत्रकारिता के अन्तर्गत में आते हैं। ये सब अपने क्षेत्र की मिट्टी, जलवायु, सिंचाई साधन, वन, फसल आदि की पूरी जानकारी प्रकाशित करते हैं।

24. विकास पत्रकारिता :-

विकास शब्द का अर्थ है – विस्तार, प्रसार। विकास का सम्बन्ध व्यक्ति के भौतिक, सांस्कृतिक, सामाजिक, बौद्धिक आदि के प्रगति से है। नदी-घाटी योजनाओं, उर्वरक, संयंत्रों, नए इस्पात नगरों आदि का उल्लेख छपा जाता है। विकास पत्रकारिता को आगे बढ़ाने में टाइम्स आफ इण्डिया, इण्डियन एक्सप्रेस, 'स्टेट्समैन', 'हिन्दुस्तान टाइम्स', 'नवभारत टाइम्स' जनसत्ता, दैनिक जागरण आदि पत्र-पत्रिकाओं का योगदान है।

25. सन्दर्भ पत्रकारिता :-

सन्दर्भ का अर्थ है एक साथ बाँधने वाला, मिलने वाला और बुननेवाला। इसी से सन्दर्भ सेवा विभाग संस्था की उन्नति हुई है। सन्दर्भ सेवा विभाग द्वारा पत्रकार को समाचार, लेख, तथ्य सामग्री आदि की सहायता प्राप्त होती है। सन्दर्भ पत्रकारिता की विशिष्टता है कि संसार के किसी भी विषय को फाइलों में समाहित किया जाता है। पत्रकारिता तथा पुस्तकालय इसके अन्तर्गत आते हैं।

26. व्याख्यात्मक पत्रकारिता :-

भारत में प्रेस ट्रस्ट आफ इण्डिया, यूनाइटेड न्यूज आफ इण्डिया, हिन्दुस्तान समाचार, समाचार भारती, भाषा, यूनीवार्ता आदि महत्त्वपूर्ण समाचार समितियाँ हैं। आधुनिक युग में समाचार की व्याख्या, उसकी पृष्ठभूमि, उसके भावी तथा दूरगामी परिणामों को निर्देशित करने की आवश्यकता होती है। यह कार्य व्याख्यात्मक पत्रकारिता करती है।

27. वीडियो की पत्रकारिता :-

दूरदर्शन की पत्रकारिता के साथ वीडियो पत्रकारिता भी प्रचलित है। वीडियो मैगजैन की निरन्तर बढ़ती संख्या वीडियो पत्रकारिता का स्वर्णिम भविष्य सूचित करती है। आधुनिक समाज के बुद्धिजीवी, वर्ग में वीडियो ने धूम मचा दी है।

'अमर चित्रकथा', 'ऑडियो कैसेट', 'न्यूज ट्रैक', 'कालचक्र', आदि वीडियो पत्रकारिता के अन्तर्गत आते हैं।

28. इण्टरनेट पत्रकारिता :-

देश में इण्टरनेट का प्रयोग बढ़ना, ई-मेल का बढ़ना आदि के कारण इण्टरनेट पत्रकारिता का प्रचार हुआ है। इसके द्वारा कुछ ही सकण्डों में अनेक समाचार प्रसारित किये जा सकते हैं। 'नेट जर्नलिज्म' की व्याप्त आज विश्व भर में हो रही है। इण्टरनेट समाचार-पत्र हजारों की संख्या में समाचारों के साथ गाँवों तक प्रवेश कर चुके हैं।

Lesson Writer

एनम्पूडि कविता एम.ए.

प्र. 19. 'पत्रकारिता की भाषा' पर समीक्षा कीजिए।

पत्रकारिता के लिए सहज भाषा का प्रयोग पर बलदिय जाता है। समाचार – पत्रों की भाषा ऐसी हो जिसे चतुर्थ, श्रेणी के कर्मचारी, इक्के-गाडी हाँकने वाले और घरेलू नौकर भी समझ सके। जर्वजन हिताय की दृष्टि से पत्रकारिता में विविध विषयों का सरल तथा युक्त भाषा में प्रेषित करें। संचार माध्यम में भाषा का संकर स्वरूप उभरा है। फलतः हिन्दी में अंग्रेजी शब्दों का समावेश भी होने लगा। उस में भाषा के स्वत्व खोने की आशं का है।

संचार साधनों के त्वरित तकनीकी विकास की प्रक्रिया का होना है। जिस गति से सर्जनात्मक पहल होती है। उस से कई गुनी गति से त्वरित ढंग से दूसरी भाषा के आयातित शब्द या अपना सामान्य जनमानस में पहुँचकर प्रचलित हो चुके होते हैं।

स्वतन्त्रता पूर्व प्रकाशन समूह के मालिकों ने साहित्यिक पत्रकारिता को संपोषित किया। सदी के उत्तरार्द्ध में अंग्रेजी की नई पीढ़ी आयी। अंग्रेजी के इण्डिया टुडे का शब्दसः हिन्दी भाषान्तर कर हिन्दी में इण्डिया टुडे निकाला गया। दिनमान के स्थान पर दिनमान टाइम्स निकला। संडेमेल, संडे आब्जर्वर आदि पत्रिकाई निकली।

संचार माध्यमों के कारण वैश्वीकरण की प्रक्रिया में हिन्दी जगत नये-नये शब्दों का आविष्कार करने लगा और वे शब्द विविध पत्र-पत्रिकाओं में प्रचलित होने लगे। आज हिन्दी जगत का साहित्यकार अपनी साहित्य प्रक्रिया में इन शब्दों को गढ़ने में विवश है। बीसवीं सदी के उत्तरार्ध का जो भरपूर प्रयोग दिखता है इस के लिए इस समय की पत्रकारिता और वे संचार माध्यम बहुत हद तक उत्तरदायी है।

व्यावसायिक प्रकाशन समूहों ने पत्रकारों की एक ऐसी पीढ़ी तैयार कर दी जिनके ध्यान में मोटी तनख्वाह, मोटर गाडी, सुन्दर आवास, मोबाइल, हवाई जहाज की यात्रा आदि आये। ये पत्रकार भारतेन्दु हरिश्चन्द्र, बालकृष्ण भट्ट, मदनमोहन मालवीय, महावीर प्रसाद द्विवेदी, गणेश शंकर विद्यार्थी, जैसे पत्रकारों की विरासत को छोडकर अपने मालिकों के हितों को ध्यान में रखते हुए लेखन करने लगे।

आज के हिन्दी पत्रकार को सुखमय जीवन के तमाम साधन उपलब्ध हो गये हैं, पर यह सब हिन्दी पत्रकारिता की देश-सेवा, साहित्य – सेवा, समाज-सेवा की शानदार विरासत की कीमत कर।

प्र.20. 'हिन्दी पत्रकारिता' पर प्रकाश डालिए।

1. उदयकाल (सन् 1820 - 1867) :-

हिन्दी पत्रकारिता ब्रिटिश शासन में प्रारम्भ हुई। ईसाई मिशनरियों ने ईसाई धर्म के प्रचार के लिए अप्रैल सन् 1818 में श्रीरामपुर में बंगला मासिक पत्र 'दिग्दर्शन', का प्रकाशन किया। क्रमशः 'संवाद कौमुदी', 'बंगदूत', आदि का प्रकाशन हुआ।

हिन्दी का प्रथम समाचार पत्र :-

30 मई 1826 ई. को हिन्दी साप्ताहिक 'उदंत मार्तण्ड' का प्रकाशन हुआ सन् 1845 में राजा शिवप्रसाद 'सितरे हिन्दी' ने काशी से 'बनारस अखबार' (1845), प्रकाशित किया। क्रमशः 'उदयकाल', 'मालवा अखबार', सुधाकर(1850), 'बुद्ध प्रकाश'(1852), 'मजह रूल सरूर' (हिन्दी और उर्दू)(1852), 'समाचार सुधा वर्षण'(1857), हिन्दी का प्रथम दैनिक फल 'पयामे आजादी', पत्रिकाएँ निकली।

2. भारतेन्दु युग (1867 - 1900) :-

हिन्दी पत्रकारिता में एक जागरूक राजनीतिक चेतना की स्पष्ट अभिव्यक्ति होने लगी थी। अनेक समाज सुधारकों ने अपनी संस्थाएँ स्थापित की। भारतेन्दु हरिश्चन्द्र हिन्दी पत्र सम्पादन कला के जन्मदाता हैं। इस युग में भारतेन्दु जी की प्रेरणा से एक सामाजिक, राजनीतिक प्रतिबद्धता दिखाई देने लगी थी।

कवि वचनसुधा (15-08-1867), हरिश्चन्द्र मैगजैन (15-07-1893), बालबोधिनी पत्रिका (09-01-1874), हिन्दी प्रदीप (01-9-77), भारत मित्र (17-05-1978), सार सुधानिधि (13-4-78), उचित वक्ता (7-8-1880), ब्राह्मण (15-3-83), नागरी प्राचारिणी (1896) पत्रिका इस युग की पत्रिकाएँ हैं।

3. द्विवेदी युग (1900-1920) :-

हिन्दी साहित्य के प्रांगण में आचार्य महावीर प्रसाद द्विवेदी का उदय एक युगान्तर घटना थी। आचार्य महावीर प्रसाद द्विवेदी ने हिन्दी भाषा और साहित्य के परिष्कार, परिमार्जन और विकास का जो कार्य किया, वह सदैव अविस्मरणीय है। हिन्दी पत्र कारिता का भी इस युग में विशेष रूप से संस्कार और विकास हुआ। द्विवेदी युग के प्रमुख पत्र निम्न लिखित हैं।

सरस्वती (1990), अभ्युदय (1907), हिन्दी केसरी (13-04-09), स्वराज्य (1907), नृसिंह (1907), प्रताप (1910), स्वदेश (1919), आज (1920-9-25), मतवाला (1923-8-25), नवजीवन, हरिजन (1933), विप्लव, दैनिक हिन्दुस्तान (1936), सुधा (1927) हिन्दी मिलाप पंजाब (11-9-1929) आदि।

4. स्वातन्त्रयोत्तर युग :-

स्वतन्त्रता के बाद हिन्दी दैनिक समाचार पत्रों के प्रकाशन में उल्लेखनीय प्रारम्भ हुआ। इस युग की पत्रकारिता में अनेक परिवर्तन हुए। परन्तु मुख्य परिवर्तन के रूप में व्यावसायिकता सामने आई। स्वतन्त्र भारत में मिशन के स्थान पर व्यावसायिकता की प्रवृत्ति तेजी से उभरने लगी। पत्र-पत्रिकाओं की संख्याओं में भी वृद्धि हुई। इस युग के प्रमुख समाचार पत्र निम्नांकित हैं -

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. नवभारत टाइम्स | 2. नई दुनिया |
| 3. स्वतन्त्र भारत | 4. दैनिक जागरण |
| 5. नवजीवन | 6. अमर उजाला |
| 7. दैनिक भास्कर | 8. पंजाब केसरी |
| 9. अमृत प्रभात | 10. दैनिक ट्रिव्यून |
| 11. सण्डे मेल | 12. जन सत्ता |
| 13. राष्ट्रीय सहारा | |

उपर्युक्त प्रमुख समाचार पत्रों के अतिरिक्त अनेक अन्य समाचार पत्र प्रकाशित हुए -

सन् 1954 में दिल्ली से 'वीर अर्जुन', 1951 में जयपुर से 'राष्ट्रदूत दैनिक', 1956 को जयपुर से 'रजास्थान', 1951 में नागपुर से 'मुगधर्म', सन् 1956 में रायपुर से 'देशबन्धु', 1948 में वराणसी से 'सन्मार्ग', 1966 में इन्दौर से 'हिन्दी स्वदेश' 1969 में जोधपुर से 'जलते दीप', 1973 में दिल्ली से 'जनयुग', 1980 में नई दिल्ली से 'राष्ट्र टाइम्स', 1990 में नई दिल्ली से 'दैनिक समाचार' 'मेल', 1993 में दिल्ली और पटना से एक साथ 'जे.वी.जी. संध्या प्रहरी', 1993 में नई दिल्ली से प्रकाशित 'नई जमीन', 1993 में मुम्बई से 'नूतन सवेरा', 1993 में दिल्ली से 'उभरती दिल्ली' पत्रिकाएँ प्रकाशित हुईं।

स्वतन्त्रता के पश्चात् हिन्दी पत्रकारिता के स्वरूप में व्यापक परिवर्तन हुआ। स्वतन्त्रता के पूर्व पत्रकारिता मिशन के भाव से काम करती थी। स्वाधीनता के पश्चात् पत्रकारिता का स्वरूप बदलने लगा। पत्रकारिता का स्वरूप यथार्थवादी हुआ। इसका प्रमुख उद्देश्य अर्थप्रधान हो गया। विज्ञापन पर अधिक जोर होने लगा सामाजिक परिवेश बदलने से सामाजिक परिस्थितियों के परिवर्तन, युगीन परिवर्तन के बदलाव का प्रभाव पत्रकारिता पर भी पडने लगा। फलतः उसके स्वरूप में परिवर्तन भी अवश्यम्भावी है। अतः व्यावसायिकता के साथ मिशन का स्वस्थ और सन्तुलित समन्वय होना आवश्यक है।

Lesson Writer

डॉ. शेख मौला अली