

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, जबलपुर
कार्यालय क्रमांक - 02

सरल

वार्षिक पत्रिका



राजभाषा विशेषांक



संपादक की कलम से



संपादकीय

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति कार्यालय क्रमांक-02, जबलपुर की वार्षिक राजभाषा पत्रिका 'सरल' के 6वें अंक को "राजभाषा विशेषांक" के रूप में आपके समक्ष प्रस्तुत करते हुए हमें अपार हर्ष की अनुभूति हो रही है।

संविधान के अनुच्छेद 343 (1) के अनुसार हिंदी संघ की राजभाषा और लिपि देवनागरी है। संविधान के अनुच्छेद 351 के अनुसार संघ हिंदी के प्रचार-प्रसार एवं संवर्धन के लिए प्रतिबद्ध है। भारत सरकार की राजभाषा नीति प्रारंभ से ही प्रेरणा और प्रोत्साहन की रही है, राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन और भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए हम सभी को राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधानों, राजभाषा अधिनियम, राजभाषा संकल्प एवं राजभाषा नियम आदि का सम्यक ज्ञान अपेक्षित है।

हम आशा करते हैं कि हमारे सदस्य कार्यालय इस अंक का लाभ उठाएं और यह अंक उनके लिए अत्यंत उपयोगी एवं ज्ञानवर्धक सिद्ध होगा और वे इससे प्रेरित होकर अपना अधिकाधिक कार्यालयीन कार्य राजभाषा हिंदी में करेंगे। वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति में अपना अमूल्य योगदान प्रदान करेंगे।

इस अंक के प्रकाशन में हमने जिन संदर्भ पुस्तकों की सहायता ली है, हम उनके मूल लेखकों एवं संकलन कर्ताओं के प्रति भी आभार व्यक्त करते हैं।

आप सभी को नववर्ष 2026 की हार्दिक बधाई।



(संतलाल मर्सकोले)

सचिव

नराकास कार्यालय क्र. 02 एवं
वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी, पमरे



पश्चिम मध्य रेलवे

शोभना बंदोपाध्याय

अध्यक्ष, नराकास कार्यालय क्र. 02 एवं
महाप्रबंधक, पश्चिम मध्य रेलवे, जबलपुर



संदेश

यह अत्यंत हर्ष का विषय है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति कार्यालय क्रमांक 02 की वार्षिक गृह पत्रिका 'सरल' के 06 वें अंक का प्रकाशन 'राजभाषा विशेषांक' के रूप में किया जा रहा है।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा 14 सितम्बर, 2025 को हिन्दी को संघ की राजभाषा स्वीकार करने के 75 वर्ष पूरे होने के उपलक्ष्य में 14-15 सितम्बर, 2025 को गाँधी नगर (गुजरात) में पंचम अखिल भारतीय राजभाषा सम्मलेन का आयोजन किया गया।

मुझे यह जानकर अत्यंत हर्ष हो रहा है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा केंद्रीय सरकारी कार्यालयों में राजभाषा हिन्दी के प्रचार-प्रसार हेतु इस पत्रिका का प्रकाशन किया जा रहा है। यह पत्रिका न केवल हमारे सदस्य कार्यालयों के मध्य संवाद का एक सशक्त माध्यम है बल्कि राजभाषा हिन्दी के माध्यम से कार्य संस्कृति को सुदृढ़ बनाने का भी एक प्रशंसनीय प्रयास है। राजभाषा हिन्दी हमारी पहचान, हमारी संस्कृति और हमारी प्रशासनिक एकता का प्रतीक भी है। सरकारी कार्यों में हिन्दी के अधिकाधिक प्रयोग से न केवल कार्य की सहजता बढ़ती है बल्कि यह हमारे राष्ट्रीय दायित्व के निर्वहन की दिशा में भी एक महत्वपूर्ण कदम है।

मुझे विश्वास है कि इस राजभाषा विशेषांक में प्रकाशित राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधान, राजभाषा अधिनियम, राजभाषा संकल्प, राजभाषा नियम, विभिन्न राजभाषा समितियाँ एवं राजभाषा प्रश्नोत्तरी आदि की जानकारी हमारे सदस्य कार्यालयों के लिए बेहद उपयोगी एवं ज्ञानवर्धक सिद्ध होंगी।

मैं संपादक मंडल को इस उत्कृष्ट पहल के लिए हार्दिक बधाई देती हूँ और पत्रिका के सफल प्रकाशन की कामना करती हूँ।



(शोभना बंदोपाध्याय)



पश्चिम मध्य रेलवे

एम. एस. हाशमी

मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण)
पश्चिम मध्य रेलवे, जबलपुर



संदेश

मुझे यह जानकर बड़ी प्रसन्नता हो रही है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति कार्यालय क्रमांक-02, जबलपुर की वार्षिक राजभाषा पत्रिका 'सरल' के 6वें अंक का प्रकाशन "राजभाषा विशेषांक" के रूप में किया जा रहा है।

मैं आशा करता हूँ कि इस विशेषांक के प्रकाशन से हम भारत सरकार की राजभाषा नीति, नियम एवं अधिनियम की बारीकियों से अवगत होंगे। साथ ही इस पत्रिका के प्रकाशन से हमारे सदस्य कार्यालयों में राजभाषा प्रयोग-प्रसार हेतु अनुकूल वातावरण निर्मित होगा और केंद्रीय कार्यालयों के अधिकारी एवं कर्मचारी अपना अधिकाधिक दैनिक सरकारी कार्य राजभाषा हिंदी में करने के लिए प्रेरित होंगे। हिंदी मात्र एक भाषा नहीं है बल्कि देश के आमजन तक भारत सरकार की नीतियों, जन उपयोगी योजनाओं, तकनीकी तथा वैज्ञानिक जानकारी को पहुँचाने का एक सशक्त माध्यम भी है।

मैं इस सराहनीय प्रयास के लिए संपादक मंडल को बधाई देता हूँ और "राजभाषा विशेषांक" के सफल प्रकाशन की कामना करता हूँ।



(एम.एस.हाशमी)

संरक्षक

श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय

अध्यक्ष, नराकास कार्यालय क्र. 02 एवं
महाप्रबंधक, पमरे, जबलपुर

मार्गदर्शक

एम.एस. हाशमी

मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (नि.), पमरे

परामर्श

विवेक कुमार गुप्ता

उप मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं
उप मुख्य सिग. एवं दूर. इंजी. (टेली)

संपादक

संतलाल मर्सकोले

सचिव, नराकास कार्या. क्र. 02
एवं वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी

कार्यकारी संपादक

राकेश कुमार मालवीय

वरिष्ठ अनुवादक

सहयोग

समस्त

नराकास सदस्य कार्यालय

पत्राचार का पता
संपादक

सरल

नराकास, सचिवालय सह महाप्रबंधक, कार्यालय,
पश्चिम मध्य रेलवे,
इंदिरा मार्केट, जबलपुर-482001

मोबाइल : 97524 15614, 9752784250
e-mail: narakas02jabalpur@gmail.com

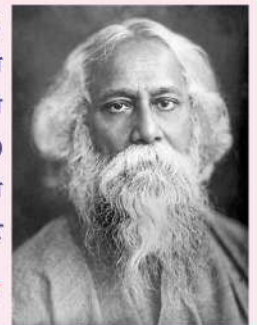
• सीमित संख्या में निःशुल्क वितरण के लिए



क्रं.	शीर्षक	पृष्ठ
1.	राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधान	01-04
2.	राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथासंशोधित, 1967)	05-07
3.	राजभाषा संकल्प 1968	08
4.	राजभाषा नियम, 1976	09-11
5.	राजभाषा समितियाँ	12-13
6.	विविध प्रयोजनों में राजभाषा हिंदी का प्रयोग	14-15
7.	एक से सौ तक संख्यावाचक शब्दों का मानक रूप	15
8.	सरकारी पत्राचार के विभिन्न रूप	16-18
9.	राजभाषा प्रश्नोत्तरी	19-20
10.	छाया-चित्र विधिका	21-24

आधुनिक भारत की संस्कृति एक विकसित शतदल कमल के समान है, जिसका एक-एक दल, एक-एक प्रांतीय भाषा और उसकी साहित्य संस्कृति है। किसी एक को मिटा देने से उस कमल की शोभा ही नष्ट हो जायेगी। हम चाहते हैं कि भारत की सब प्रांतीय बोलियाँ जिनमें सुंदर साहित्य की रचना हुई है, अपने-अपने घर में (प्रांत में) रानी बनकर रहें, प्रांत के जन-गण की हार्दिक चिंता की प्रकाश भूमि स्वरूप कविता की भाषा होकर रहे और आधुनिक भाषाओं के हार की मध्यमणि हिंदी भारत भारती होकर बिराजती रहे।

- गुरुदेव रवीन्द्रनाथ टैगोर





राजभाषा संकल्प, 1968

(सदन के दोनों सदनों द्वारा दिसम्बर, 1967 में पारित)

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

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा दिनांक 18 जनवरी, 1968 को अधिसूचित

राजभाषा संबंधी संवैधानिक प्रावधान

भारत का संविधान-भाग 5 (120) भाग 6 (210)

भाग 17 (343-351)

(अध्याय -1 संघ की राजभाषा)

अनुच्छेद 120 (भाग-5) संसद में प्रयोग की जाने वाली भाषा -

1. भाग 17 में किसी बात के होते हुए भी, किंतु अनुच्छेद 348 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, संसद में कार्य हिंदी में या अंग्रेजी में किया जाएगा परंतु यथास्थिति, राज्य सभा का सभापति या लोक सभा का अध्यक्ष अथवा उस रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति किसी सदस्य को, जो हिंदी में या अंग्रेजी में अपनी पर्याप्त अभिव्यक्ति नहीं कर सकता है, अपनी मातृभाषा में सदन को संबोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा।
2. जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबंधन करे तब तक इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो 'या अंग्रेजी में' शब्दों का उसमें से लोप कर दिया गया हो।

अनुच्छेद 210 (भाग-6)

विधान -मंडल में प्रयोग की जाने वाली भाषा -

1. भाग 17 में किसी बात के होते हुए भी, किंतु अनुच्छेद 348 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य के विधान-मंडल में कार्य राज्य की राजभाषा या राजभाषाओं में या हिंदी में या अंग्रेजी में किया जाएगा
परंतु, यथास्थिति, विधान सभा का अध्यक्ष या विधान परिषद का सभापति अथवा उस रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति किसी सदस्य को, जो पूर्वोक्त भाषाओं में से किसी भाषा में अपनी पर्याप्त अभिव्यक्ति नहीं कर सकता है, अपनी मातृभाषा में सदन को संबोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा।
2. जब तक राज्य का विधान मंडल विधि द्वारा अन्यथा उपबंधन करे तब तक इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि को समाप्ति के पश्चात् यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो 'या अंग्रेजी में' शब्दों का उसमें से लोप कर दिया गया हो:

परंतु हिमाचल प्रदेश, मणिपुर, मेघालय और त्रिपुरा राज्यों के विधान-मंडलों के संबंध में, यह खंड इस प्रकार प्रभावी होगा मानो इसमें आने वाले 'पंद्रह वर्ष' शब्दों के स्थान पर 'पच्चीस वर्ष' शब्द रख दिए गए हों:

परंतु यह और कि अरुणाचल प्रदेश, गोवा और मिजोरम राज्यों के विधान मंडलों के संबंध में यह खंड इस प्रकार प्रभावी होगा मानो इसमें आने वाले 'पंद्रह वर्ष' शब्दों के स्थान पर 'चालीस वर्ष' शब्द रख दिए गए हों।

अनुच्छेद 343 (भाग-17) संघ की राजभाषा -

1. संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी होगी, संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतरराष्ट्रीय रूप होगा।
2. खंड (1) में किसी बात के होते हुए भी, इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि तक संघ के उन सभी शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा जिनके लिए उसका ऐसे प्रारंभ 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 हिंदी भाषा का और भारतीय अंकों के अंतरराष्ट्रीय रूप के अतिरिक्त देवनागरी रूप का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा।
3. इस अनुच्छेद में किसी बात के होते हुए भी, संसद उक्त पंद्रह वर्ष की अवधि के पश्चात् विधि द्वारा
 - क. अंग्रेजी भाषा का, या
 - ख. अंकों के देवनागरी रूप का, ऐसे प्रयोजनों के लिए प्रयोग उपबंधित कर सकेगी जो ऐसी विधि में विनिर्दिष्ट किए जाएं।

अनुच्छेद 344. राजभाषा के संबंध में आयोग और संसद की समिति-

1. राष्ट्रपति, इस संविधान के प्रारंभ से पांच वर्ष की समाप्ति पर और तत्पश्चात् ऐसे प्रारंभ से दस वर्ष की समाप्ति पर,

- आदेश द्वारा, एक आयोग गठित करेगा जो एक अध्यक्ष और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट विभिन्न भाषाओं का प्रतिनिधित्व करने वाले ऐसे अन्य सदस्यों से मिलकर बनेगा जिनको राष्ट्रपति नियुक्त करे और आदेश में आयोग द्वारा अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया निश्चित की जाएगी।
2. आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह राष्ट्रपति को-
 - क. संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी भाषा के अधिकाधिक प्रयोग,
 - ख. संघ के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा के प्रयोग पर निर्बंधनों,
 - ग. अनुच्छेद 348 में उल्लिखित सभी या किन्हीं प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा,
 - घ. संघ के किसी 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 निर्देशित किए गए किसी अन्य विषय, के बारे में सिफारिश करे।
 3. खंड (2) के अधीन अपनी सिफारिशें करने में, आयोग भारत की औद्योगिक, सांस्कृतिक और वैज्ञानिक उन्नति का और लोक सेवाओं के संबंध में अहिंदी भाषी क्षेत्रों के व्यक्तियों के न्याय संगत दावों और हितों का सम्यक ध्यान रखेगा।
 4. एक समिति गठित की जाएगी जो तीस सदस्यों से मिलकर बनेगी जिनमें से बीस लोक सभा के सदस्य होंगे और दस राज्य सभा के सदस्य होंगे जो क्रमशः लोक सभा के सदस्यों और राज्य सभा के सदस्यों द्वारा अनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे।
 5. समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह खंड (1) के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों की परीक्षा करे और राष्ट्रपति को उन पर अपनी राय के बारे में प्रतिवेदन दे।
 6. अनुच्छेद 343 में किसी बात के होते हुए भी, राष्ट्रपति खंड (5) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात उस संपूर्ण प्रतिवेदन के या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश दे सकेगा।

राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज

- | | |
|--|---|
| 1. सामान्य आदेश (कार्यालय आदेश, परिपत्र) | General orders (including office order & circulars) |
| 2. सूचनाएं (आरक्षण चार्ट सहित) | Notices (Including Reservation charts) |
| 3. अधिसूचनाएं | Notifications |
| 4. प्रेस विज्ञप्तियां/प्रेस नोट | Press Communiques /Press Notes |
| 5. संविदाएं | Contracts |
| 6. करार | Agreements |
| 7. लाइसेंस | Licences |
| 8. परमिट | Permits |
| 9. टेंडर फार्म और सूचनाएं | Forms of Tender & Notices |
| 10. संकल्प | Resolution |
| 11. नियम | Rules |
| 12. संसद में प्रस्तुत सरकारी प्रलेख/ कागजात | Official Documents, Papers laid before the Parliament |
| 13. संसद में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट | Administrative Reports and other Reports laid down before the parliament. |
| 14. प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट (संसद में प्रस्तुत की) गई रिपोर्टों के अलावा | Administrative or other Reports (Other than laid down before the parliament.) |

अध्याय 2 - प्रादेशिक भाषाएं

अनुच्छेद 345. राज्य की राजभाषा या राजभाषाएं-

अनुच्छेद 346 और अनुच्छेद 347 के उपबंधों के अधीन रहते हुए किसी राज्य का विधानमंडल विधि द्वारा उस राज्य में प्रयोग होने वाली भाषाओं में से किसी एक या अधिक भाषाओं को या हिंदी को उस राज्य के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा या भाषाओं के रूप में अंगीकार कर सकेगा:

परंतु जब तक राज्य का विधान विधि द्वारा अन्यथा उपबंधन करे तब तक राज्य के भीतर उन शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा जिनके लिए उसका इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पहले प्रयोग किया जा रहा था।

अनुच्छेद 346. एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच या किसी राज्य और संघ के बीच पत्रादि की राजभाषा-

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 को राजभाषा होगी:

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

अनुच्छेद 347. किसी राज्य की जनसंख्या के किसी भाग द्वारा बोली जाने वाली भाषा के संबंध में विशेष उपबंध-

यदि इस निमित्त मांग किए जाने पर राष्ट्रपति का यह समाधान हो जाता है कि किसी राज्य को 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

**देखो समझो बात हमारी।
हिंदी भाषा है सबसे प्यारी॥**

अध्याय 3 -

उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों आदि की भाषा

अनुच्छेद 348. उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में और अधिनियमों, विधेयकों आदि के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा-

1. इस भाग के पूर्वगामी उपबंधों में किसी बात के होते हुए भी, जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक-
 - क. उच्चतम न्यायालय और प्रत्येक उच्च न्यायालय में सभी कार्यवाहियां अंग्रेजी भाषा में होंगी,
 - ख. i. संसद के प्रत्येक सदन या किसी राज्य के विधान-मंडल के सदन या प्रत्येक सदन में पुरःस्थापित किए जाने वाले सभी विधेयकों या प्रस्तावित किए जाने वाले उनके संशोधनों के,
 - ii संसद या किसी राज्य के विधान मंडल द्वारा पारित सभी अधिनियमों के और राष्ट्रपति या किसी राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित सभी अध्यादेशों के, और
 - iii इस संविधान के अधीन अथवा संसद या किसी राज्य के विधान मंडल द्वारा बनाई गई किसी विधि के अधीन निकाले गए या बनाए गए सभी आदेशों, नियमों, विनियमों और उपविधियों के, प्राधिकृत पाठ अंग्रेजी भाषा में होंगे।

2. खंड (1) के उपखंड (क) में किसी बात के होते हुए भी, किसी राज्य का राज्यपाल राष्ट्रपति की पूर्व सहमति से उस उच्च न्यायालय की कार्यवाहियों में, जिसका मुख्य स्थान उस राज्य में है, हिंदी भाषा का या उस राज्य के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाली किसी अन्य भाषा का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा:

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

3. खंड (1) के उपखंड (ख) में किसी बात के होते हुए भी, जहां किसी राज्य के विधान-मंडल ने, उस विधान-मंडल में पुरःस्थापित विधेयकों या उसके द्वारा पारित अधिनियमों में

अथवा उस राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में अथवा उस उपखंड के पैरा (iii) में निर्दिष्ट किसी आदेश, नियम, विनियम या उपविधि में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा से भिन्न कोई भाषा विहित की है वहां 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।

अनुच्छेद 349. भाषा से संबंधित कुछ विधियां अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया -

इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि के दौरान, अनुच्छेद 348 के खंड (1) में उल्लिखित किसी प्रयोजन के लिए, प्रयोग की जाने वाली भाषा के लिए उपबंध 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 खंड (1) के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों पर और उस अनुच्छेद के खंड (4) के अधीन गठित समिति के प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात् ही देगा, अन्यथा नहीं।

अध्याय 4 - विशेष निदेश

अनुच्छेद 350. व्यथा के निवारण के लिए अभ्यावेदन में प्रयोग की जाने वाली भाषा-

प्रत्येक व्यक्ति किसी व्यथा के निवारण के लिए संघ या राज्य के किसी अधिकारी या प्राधिकारी को, यथास्थिति, संघ में या राज्य में प्रयोग होने वाली किसी भाषा में अभ्यावेदन देने का हकदार होगा।

अनुच्छेद 350 क. प्राथमिक स्तर पर मातृभाषा में शिक्षा की सुविधाएं -

प्रत्येक राज्य और राज्य के भीतर प्रत्येक स्थानीय प्राधिकारी भाषाई अल्पसंख्यक वर्गों को शिक्षा के प्राथमिक स्तर पर मातृभाषा में शिक्षा की पर्याप्त सुविधाओं की व्यवस्था करने का प्रयास करेगा और राष्ट्रपति किसी राज्य को ऐसे निदेश दे सकेगा जो वह ऐसी सुविधाओं का उपबंध सुनिश्चित कराने के लिए आवश्यक या उचित समझता है।

अनुच्छेद 350 ख. भाषाई अल्पसंख्यक वर्गों के लिए विशेष अधिकारी-

1. भाषाई अल्पसंख्यक वर्गों के लिए एक विशेष अधिकारी होगा जिसे राष्ट्रपति नियुक्त करेगा।
2. विशेष अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह इस संविधान के अधीन भाषाई अल्पसंख्यक वर्गों के लिए उपबंधित रक्षोपायों से संबंधित सभी विषयों का अन्वेषण करे और उन विषयों के संबंध में ऐसे अंतरालों पर जो राष्ट्रपति निर्दिष्ट करें, राष्ट्रपति को प्रतिवेदन दे और राष्ट्रपति ऐसे सभी प्रतिवेदनों को संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगा और संबंधित राज्यों की सरकारों को भिजवाएगा।

अनुच्छेद 351. हिंदी भाषा के विकास के लिए निदेश-

‘संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिंदी भाषा का प्रसार बढ़ाए, उसका विकास करे जिससे वह भारत की सामासिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना हिंदुस्तानी में और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं में प्रयुक्त रूप, शैली और पदों को आत्मसात करते हुए और जहाँ आवश्यक या वांछनीय ही वहां उसके शब्द-भंडार के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करें।’

संविधान की अष्टम अनुसूची में उल्लिखित भारतीय भाषाएँ अनुच्छेद 344 (1) एवं 351

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

राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथासंशोधित, 1967)

(1963 का अधिनियम संख्यांक 19) 10 मई, 1963

प्रयोजन – 26 जनवरी, 1965 के बाद भी संघ के राजकीय प्रयोजनों/संसदीयकार्य/केन्द्र/राज्य अधिनियम/उच्च न्यायालयों में कुछ प्रयोजनों में हिंदी के अतिरिक्त सहभाषा के रूप में अंग्रेजी भाषा का प्रयोग जारी रखने के लिए यह अधिनियम संसद में पारित किया गया था।

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 प्रवृत्त होगी और इस अधिनियम के शेष उपबन्ध उस तारीख को प्रवृत्त होंगे जिसे केन्द्रीय सरकार, शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करे और इस अधिनियम के विभिन्न उपबन्धों के लिए विभिन्न तारीखें नियत की जा सकेंगी।

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

- क. 'नियत दिन' से, धारा 3 के सम्बन्ध में, जनवरी, 1965 का 26 वां 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. 'हिंदी' से वह हिंदी 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, हिंदी 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

सकेगी:

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

परन्तु यह और कि जहां किसी ऐसे राज्य के, जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है और किसी अन्य राज्य के, जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, बीच पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिंदी को प्रयोग में लाया जाता है, वहां हिंदी 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 हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संघ के साथ या किसी ऐसे राज्य के साथ, जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है, या किसी अन्य राज्य के साथ, उसकी सहमति से, पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिंदी को प्रयोग में लाने से निवारित करती है, और ऐसे किसी मामले में उस राज्य के साथ पत्रादि के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग बाध्यकर न होगा।

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

- i. केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग या 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 के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी या उसके किसी कार्यालय के बीच;
- iii. केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी या उसके किसी कार्यालय के और किसी अन्य ऐसे निगम या कम्पनी या कार्यालय के बीच प्रयोग में लाई जाती है वहां उस तारीख तक, जब तक पूर्वोक्त संबंधित मंत्रालय, विभाग, कार्यालय या विभाग या कम्पनी का कर्मचारीवृंद (समूह) हिंदी का कार्य साधक ज्ञान प्राप्त नहीं कर लेता, ऐसे पत्रादि का अनुवाद, यथास्थिति, अंग्रेजी भाषा या हिंदी में भी दिया जाएगा।

3. उपधारा (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी हिंदी और अंग्रेजी भाषा दोनों ही-

- i. 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;
- ii. संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदनों और राजकीय कागज पत्रों के लिए;
- iii. 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 निष्पादित संविदाओं और करारों के लिए तथा निकाली गई अनुज्ञप्तियों, अनुज्ञापत्रों, सूचनाओं और निविदा - प्ररूपों 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 धारा 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 निपटारे का तथा जन साधारण के हितों का सम्यक ध्यान रखा जाएगा और इस प्रकार बनाए गए नियम विशिष्टतया यह सुनिश्चित करेंगे कि जो व्यक्ति संघ के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवा कर रहे हैं और जो या तो हिंदी में या अंग्रेजी भाषा में प्रवीण हैं वे प्रभावी रूप से अपना काम कर सकें और यह भी कि केवल इस आधार पर कि वे दोनों ही भाषाओं में प्रवीण नहीं हैं उनका कोई अहित नहीं होता है।

5. उपधारा (1) के खंड (क) के उपबन्ध और उपधारा (2), उपधारा (3) और उपधारा (4), के उपबन्ध तब तक प्रवृत्त बने रहेंगे जब तक उनमें वर्णित प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का

प्रयोग समाप्त कर देने के लिए ऐसे सभी राज्यों के विधान मण्डलों द्वारा, जिन्होंने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संकल्प पारित नहीं कर दिए जाते और जब 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।

4. राजभाषा के सम्बन्ध में समिति -

1. जिस तारीख को धारा 3 प्रवृत्त होती है उससे दस वर्ष की समाप्ति के पश्चात, राजभाषा के सम्बन्ध में एक समिति, इस विषय का संकल्प संसद के किसी भी सदन में राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी से प्रस्तावित और दोनों सदनों द्वारा पारित किए जाने पर, गठित की जाएगी।
2. इस समिति में तीस सदस्य होंगे जिनमें से बीस लोक सभा के सदस्य होंगे तथा दस राज्य सभा के सदस्य होंगे, जो क्रमशः लोक सभा के सदस्यों तथा राज्य सभा के सदस्यों द्वारा अनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे।
3. इस समिति का कर्तव्य होगा कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन करें और उस पर सिफारिशें करते हुए राष्ट्रपति को प्रतिवेदन करें और राष्ट्रपति उस प्रतिवेदन को संसद के हर एक सदन के समक्ष रखवाएगा और सभी राज्य सरकारों को भिजवाएगा।
4. राष्ट्रपति उपधारा (3) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर और उस पर राज्य सरकारों ने यदि कोई मत अभिव्यक्त किए हों तो उन पर विचार करने के पश्चात 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 अधिनियमों आदि का प्राधिकृत हिंदी अनुवाद-

1. नियत दिन को और उसके पश्चात 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 हिंदी में अनुवाद उसका हिंदी में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

2. नियत दिन से ही उन सब विधेयकों के, जो संसद के किसी भी सदन में पुरःस्थापित किए जाने हों और उन सब संशोधनों के, जो उनके संबंध में संसद के किसी भी सदन में प्रस्तावित किए जाने हों, अंग्रेजी भाषा के प्राधिकृत पाठ के साथ-साथ उनका हिंदी में अनुवाद भी होगा जो ऐसी रीति से प्राधिकृत किया जाएगा, जो इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित की जाए।

6. कतिपय दशाओं में राज्य अधिनियमों का प्राधिकृत हिंदी अनुवाद -

जहां किसी राज्य के विधान मण्डल ने उस राज्य के विधान मण्डल द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा उस राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में प्रयोग के लिए हिंदी से भिन्न कोई भाषा विहित की है वहां, संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) द्वारा अपेक्षित अंग्रेजी भाषा में उसके अनुवाद के अतिरिक्त उसका हिंदी 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 ऐसे किसी अधिनियम या अध्यादेश का हिंदी में अनुवाद हिंदी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

7. उच्च न्यायालयों के निर्णयों आदि में हिंदी या अन्य राजभाषा का वैकल्पिक प्रयोग-

नियत दिन से ही या तत्पश्चात् किसी भी दिन में किसी राज्य का राज्यपाल, राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से, अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिंदी 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 जहां कोई निर्णय, डिक्री या आदेश (अंग्रेजी भाषा से भिन्न) ऐसी किसी भाषा में पारित किया या दिया जाता है वहां उसके साथ-साथ उच्च न्यायालय के प्राधिकार से निकाला गया अंग्रेजी भाषा में उसका अनुवाद 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 यथाशीघ्र, संसद के हर एक सदन के समक्ष, जब वह सत्र में हो, कुल तीस दिन की अवधि के लिए रखा जाएगा। वह अवधि एक सत्र में, अथवा दो या अधिक अनुक्रमिक सत्रों में पूरी हो सकेगी। यदि उस सत्र के या पूर्वोक्त अनुक्रमिक सत्रों के ठीक बाद के सत्र के अवसान के पूर्व दोनों सदन उसमें कोई परिवर्तन करने के लिए सहमत हो जाएं तो तत्पश्चात् वह ऐसे परिवर्तित रूप में ही प्रभावी होगा। यदि उक्त अवसान के पूर्व दोनों सदन सहमत हो जाएं कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् यह निष्प्रभाव हो जाएगा। किंतु नियम के ऐसे परिवर्तित या निष्प्रभाव होने से उसके अधीन पहले की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

9. कतिपय उपबन्धों का जम्मू-कश्मीर पर लागू होना- जम्मू-कश्मीर पुनर्गठन (केंद्रीय विधियों का अनुकूलन) आदेश, 2020 [अधिसूचना सं.का.आ. 1123 (अ), तारीख 18.03.2020] तथा लद्दाख पुनर्गठन (केंद्रीय विधियों का अनुकूलन) आदेश, [2020 अधिसूचना सं.का.आ. 3774(अ) तारीख 23.10.2020] द्वारा लोप किया गया।

राजभाषा

सरकारी कामकाज में उपयोग की जाने वाली भाषा अर्थात् राजकाज की भाषा को राजभाषा कहते हैं। देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिंदी भारत संघ की राजभाषा है।

राष्ट्रभाषा

किसी भी देश के बहुसंख्यक लोगों द्वारा बोली जाने वाली भाषा को राष्ट्रभाषा कहते हैं, हिंदी भारत की राष्ट्रभाषा है। कोई भी भाषा अपने महत्व के कारण किसी राष्ट्र के विस्तृत भू-भाग द्वारा अपना ली जाती है तो वह स्वतः ही उस राष्ट्र की राष्ट्रभाषा बन जाती है। लगभग संपूर्ण भारत में आपको हिंदी बोलने और समझने वाले लोग मिल ही जाएंगे।

राजभाषा संकल्प, 1968

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी

नई दिल्ली, दिनांक 18 जनवरी 1968

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

संकल्प

जब संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार संघ की राजभाषा हिंदी रहेगी और उसके अनुच्छेद 351 के अनुसार हिंदी भाषा का प्रसार, वृद्धि करना और उसका विकास करना ताकि वह भारत की सामासिक संस्कृति के सब तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम हो सके, संघ का कर्तव्य है;

यह सभा संकल्प करती है कि हिंदी 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 की जाने वाली प्रगति की विस्तृत वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद की दोनों सभाओं के पटल पर रखी जाएगी और सब राज्य सरकारों को भेजी जाएगी ।

- जबकि संविधान की आठवीं अनुसूची में हिंदी के अतिरिक्त भारत की 21 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 उपाए किए जाने चाहिए :-

यह सभा संकल्प करती है कि हिंदी 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 ताकि वे शीघ्र समृद्ध हो और आधुनिक ज्ञान के संचार का प्रभावी माध्यम बनें ।

- 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 हिंदी भाषी क्षेत्रों में हिंदी तथा अंग्रेजी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा के, दक्षिण भारत की भाषाओं में से किसी एक को तरजीह देते हुए, और अहिंदी भाषी क्षेत्रों में प्रादेशिक भाषाओं एवं अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी के अध्ययन के लिए उस सूत्र के अनुसार प्रबन्ध किया जाना चाहिए ।

- 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 कि-

- (क) कि उन विशेष सेवाओं अथवा पदों को छोड़कर जिनके लिए ऐसी किसी सेवा अथवा पद के कर्तव्यों के संतोषजनक निष्पादन हेतु केवल अंग्रेजी अथवा केवल हिंदी अथवा दोनों जैसी भी स्थिति हो, का उच्च स्तर का ज्ञान आवश्यक समझा जाए, संघ सेवाओं अथवा पदों के लिए भर्ती करने हेतु उम्मीदवारों के चयन के समय हिंदी अथवा अंग्रेजी में से किसी एक का ज्ञान अनिवार्यतः होगा; और
- (ख) कि परीक्षाओं की भावी योजना, प्रक्रिया संबंधी पहलुओं एवं समय के विषय में संघ लोक सेवा आयोग के विचार जानने के पश्चात अखिल भारतीय एवं उच्चतर केन्द्रीय सेवाओं संबंधी परीक्षाओं के लिए संविधान की आठवीं अनुसूची में सम्मिलित सभी भाषाओं तथा अंग्रेजी को वैकल्पिक माध्यम के रूप में रखने की अनुमति होगी ।

आर.डी. थापर
संयुक्त सचिव, भारत सरकार

राजभाषा नियम, 1976

राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976
(यथा संशोधित, 1987, 2007 तथा 2011)

सा.का.नि. 1052 – राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का अधिनियम संख्यांक 19) की धारा 3 की उपधारा (4) के साथ पठित धारा 8 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात:-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ-

1. इन नियमों का संक्षिप्त नाम राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 है।
2. इनका विस्तार, तमिलनाडु राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है।
3. ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं- इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:-

- क 'अधिनियम' से राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का अधिनियम संख्यांक 19) अभिप्रेत है;
- ख 'केन्द्रीय सरकार के कार्यालय' के अन्तर्गत निम्नलिखित भी है, अर्थात:-
- i केन्द्रीय सरकार का कोई मंत्रालय, विभाग या कार्यालय;
 - ii केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किसी आयोग, समिति या अधिकरण का कोई कार्यालय; और
 - iii केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रण के अधीन किसी निगम या कम्पनी का कोई कार्यालय;
- ग 'कर्मचारी' से केन्द्रीय सरकार के कार्यालय में नियोजित कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;
- घ 'अधिसूचित कार्यालय' से नियम 10 के उपनियम (4) के अधीन अधिसूचित कार्यालय, अभिप्रेत है;
- ङ 'हिंदी में प्रवीणता' से नियम 9 में वर्णित प्रवीणता अभिप्रेत है;
- च 'क्षेत्र क' से बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़, झारखंड, उत्तराखंड, राजस्थान और उत्तर प्रदेश राज्य तथा अंडमान और निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है;
- छ 'क्षेत्र ख' से गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमण और दीव तथा दादरा और नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं;
- ज 'क्षेत्र ग' से खंड (च) और (छ) में निर्दिष्ट राज्यों और संघ

राज्य क्षेत्रों से भिन्न राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है:

झ 'हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान' से नियम 10 में वर्णित कार्यसाधक ज्ञान अभिप्रेत है।

3. राज्यों आदि और केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से भिन्न कार्यालयों के साथ पत्रादि-

1. केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से क्षेत्र 'क' में किसी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र 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 छोड़कर हिंदी में होंगे और यदि उनमें से किसी को कोई पत्रादि अंग्रेजी में भेजे जाते हैं तो उनके साथ उनका हिंदी अनुवाद भी भेजा जाएगा।

2. केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से-

- क. क्षेत्र 'ख' में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य या संघ राज्य क्षेत्र में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) को पत्रादि सामान्यतया हिंदी में होंगे और यदि इनमें से किसी को कोई पत्रादि अंग्रेजी में भेजे जाते हैं तो उनके साथ उनका हिंदी 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 हिंदी में भेजे जाएं और उसके साथ दूसरी भाषा में उसका अनुवाद भी भेजा जाए तो ऐसे पत्रादि उसी रीति से भेजे जाएंगे ;

- ख. क्षेत्र 'ख' के किसी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र में किसी व्यक्ति को पत्रादि हिंदी या अंग्रेजी में भेजे जा सकते हैं।

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।

4. उप नियम (1) और (2) 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 हिंदी या अंग्रेजी में हो सकते हैं परन्तु हिंदी में पत्रादि ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिंदी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे अनुषांगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे।

4. 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 हिंदी 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 हिंदी में होंगे और ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार, ऐसे कार्यालयों में हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिंदी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे संबंधित अनुषांगिक 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 हैं, पत्रादि हिंदी 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 हिंदी या अंग्रेजी में हो सकते हैं; परन्तु ये पत्रादि हिंदी में ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिंदी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषांगिक 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 हिंदी या अंग्रेजी में हो सकते हैं; परन्तु ये पत्रादि हिंदी में ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिंदी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे अनुषांगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे; परन्तु जहां ऐसे पत्रादि-
- i. क्षेत्र 'क' या क्षेत्र 'ख' किसी कार्यालय को संबोधित हैं वहां, यदि आवश्यक हो ती, उनका दूसरी भाषा में अनुवाद, पत्रादि प्राप्त करने के स्थान पर किया जाएगा;

- ii. क्षेत्र 'ग' में किसी कार्यालय को संबोधित है यहां, उनका दूसरी भाषा में अनुवाद, उनके साथ भेजा जाएगा; परन्तु यह और कि यदि कोई पत्रादि किसी अधिसूचित कार्यालय को संबोधित है तो दूसरी भाषा में ऐसा अनुवाद उपलब्ध कराने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

5. हिंदी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर -

नियम और नियम 4 में किसी बात के होते हुए भी, हिंदी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से हिंदी में दिए जाएंगे।

6. हिंदी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग-

अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (3) में निर्दिष्ट सभी दस्तावेजों के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाएगा और ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि ऐसे दस्तावेज हिंदी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में तैयार किये जाते हैं, निष्पादित किये जाते हैं और जारी किये जाते हैं।

7. आवेदन, अभ्यावेदन आदि -

1. कोई कर्मचारी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिंदी या अंग्रेजी में कर सकता है।
2. जब उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट कोई आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिंदी में किया गया हो या उस पर हिंदी में हस्ताक्षर किए गए हों, तब उसका उत्तर हिंदी में दिया जाएगा।
3. यदि कोई कर्मचारी यह चाहता है कि सेवा संबंधी विषयों (जिनके अन्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाहियां भी हैं) से संबंधित कोई आदेश या सूचना, जिसका कर्मचारी पर तामिल किया जाना अपेक्षित है, यथास्थिति, हिंदी या अंग्रेजी में होनी चाहिए तो वह उसे असम्यक विलम्ब के बिना उसी भाषा में दी जाएगी।

8. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में टिप्पणों का लिखा जाना-

1. कोई कर्मचारी किसी फाइल पर टिप्पण या कार्यवृत्त हिंदी या अंग्रेजी में लिख सकता है और उससे यह अपेक्षा नहीं की जाएगी कि वह उसका अनुवाद दूसरी भाषा में प्रस्तुत करे।
2. केन्द्रीय सरकार का कोई भी कर्मचारी, जो हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखता है, हिंदी में किसी दस्तावेज के

अंग्रेजी अनुवाद की मांग तभी कर सकता है, जब वह दस्तावेज विधिक या तकनीकी प्रकृति का है, अन्यथा नहीं।

3. 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।
4. उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, केन्द्रीय सरकार, आदेश द्वारा ऐसे अधिसूचित कार्यालयों को विनिर्दिष्ट कर सकती है जहां ऐसे कर्मचारियों द्वारा, जिन्हें हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है, टिप्पण, प्रारूपण और ऐसे अन्य शासकीय प्रयोजनों के लिए, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किए जाएं, केवल हिंदी का प्रयोग किया जाएगा।

9. हिंदी में प्रवीणता –

यदि किसी कर्मचारी ने–

- i. मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी के माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है; या
- ii. स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा के समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया हो; या
- ख. यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्रारूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है; तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

10. हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान –

यदि किसी कर्मचारी ने–

- i. मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है; या
- ii. केन्द्रीय सरकार की हिंदी प्रशिक्षण 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
- iii. केन्द्रीय सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या
- ख. यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्रारूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है; तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।
2. यदि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने

वाले कर्मचारियों में से अस्सी प्रतिशत कर्मचारियों ने हिंदी का ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

3. केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अधिकारी यह अवधारित कर सकता है कि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय के कर्मचारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है या नहीं।
4. केन्द्रीय सरकार के जिन कार्यालयों में कर्मचारियों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे;

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार की राय है कि किसी अधिसूचित कार्यालय में काम करने वाले और हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों का प्रतिशत किसी तारीख से उपनियम (2) 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।

11. मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन सामग्री आदि–

1. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।
2. केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्रारूप और शीर्षक हिंदी और अंग्रेजी में होंगे।
3. केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिंदी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी, 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।

**हंसता चेहरा, खिलता फूल ।
हिंदी भाषा, राष्ट्र अनुकूल॥**

राजभाषा समितियाँ

केंद्र सरकार में विभिन्न स्तरों पर राजभाषा हिंदी के प्रभावी प्रयोगार्थ व मार्गदर्शन के लिए समितियाँ गठित हैं, इनका विवरण निम्नानुसार है:-

1. केंद्रीय हिंदी समिति:- यह राजभाषा की शीर्षतम समिति है।

अध्यक्ष – माननीय प्रधानमंत्री, भारत सरकार

सदस्य – गृह मंत्री एवं गृह राज्य मंत्री तथा 6 अन्य केंद्रीय मंत्रालयों के मंत्री, 6 राज्यों के मुख्यमंत्री, संसदीय राजभाषा समिति के उपाध्यक्ष, संयोजक तथा हिंदी के विद्वान, समाजसेवी, पत्रकार आदि।

उद्देश्य – हिंदी के विकास और प्रसार के विषय पर, सरकारी कामकाज में हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोगार्थ तथा उपरोक्त उद्देश्यों हेतु विभिन्न केंद्रीय मंत्रालयों / विभागों में समन्वयार्थ गठित शीर्षस्थ समिति।

2. संसदीय राजभाषा समिति:- (राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 4 के अधीन गठित)

अध्यक्ष – माननीय गृहमंत्री, भारत सरकार

उपाध्यक्ष – माननीय गृहमंत्री द्वारा एक उपाध्यक्ष नामित किया जाता है।

सदस्य – 30 सदस्य (20 लोकसभा से, एवं 10 राज्य सभा से)।

उद्देश्य – संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन करके उस पर सिफारिश करते हुए राष्ट्रपति जी को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।

कार्य संचालन के लिए समिति को तीन उप समितियों में विभाजित किया गया है जिसके लिए तीन संयोजक अध्यक्ष द्वारा नामित कए जाते हैं। इसके अतिरिक्त एक आलेख एवं साक्ष्य उपसमिति भी गठित है जो संसदीय राजभाषा समिति की नीति निर्धारक उप समिति है। संसदीय राजभाषा समिति के उपाध्यक्ष इस समिति के पदेन अध्यक्ष होते हैं तथा उपरोक्त तीनों उप समितियों के संयोजक इस समिति के सदस्य होते हैं। इसके

अतिरिक्त समिति के अध्यक्ष तीनों उप समितियों में से एक-एक सदस्य को आलेख साक्ष्य उप समिति में सदस्य नामित करते हैं। इन समितियों द्वारा निरीक्षणों व संवाद के आधार पर आलेख एवं साक्ष्य उपसमिति द्वारा राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किए जाने वाले प्रतिवेदन का मसौदा तैयार करती है। प्रतिवेदन में समिति द्वारा विभिन्न संस्तुतियों की जाती है।

समिति द्वारा महामहिम राष्ट्रपति जी को प्रस्तुत किए गए प्रतिवेदन की अधिप्रमाणित प्रतियाँ संसद के पटल पर अन्य प्रासंगिक तथ्यों के आलोक में महामहिम राष्ट्रपति जी के आदेश प्राप्त किए जाते हैं। समिति द्वारा अब तक प्रस्तुत किए गए प्रतिवेदन के 9 खंडों में की गई सिफारिशों पर राष्ट्रपति जी के आदेश जारी किए जा चुके हैं।

3. मंत्रालयों / विभागों की हिंदी सलाहकार समितियाँ-

अध्यक्ष – संबंधित मंत्रालय / विभाग के मंत्री महोदय

सदस्य – संबंधित मंत्री द्वारा नामित गैर सरकारी सदस्य, संसदीय समिति द्वारा नामित सदस्य, तथा मंत्रालय / विभाग के अधिकारी तथा गृहमंत्रालय राजभाषा विभाग के सचिव।

उद्देश्य –

- केन्द्र सरकार के मंत्रालयों / विभागों में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की प्रगति एवं संबंधित समस्याओं की समीक्षा करना व परामर्श देना।
- वर्ष में कम से कम 2 बैठकों एवं यथासंभव अधिक बैठकों के आयोजन का लक्ष्य।
- 54 मंत्रालयों / विभागों में गठित / अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय में गठन विचाराधीन।
- वैधता की अवधि तीन वर्ष। समय-समय पर पुनर्गठित की जाती है।
- राजभाषा विभाग समन्वयक की भूमिका निभाता है।

4. केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति-

अध्यक्ष – सचिव, राजभाषा विभाग।

सदस्य – विभिन्न मंत्रालयों / विभागों में राजभाषा नीति का कार्यान्वयन देख रहे संयुक्त सचिव स्तर या

- उच्चतर स्तर के अधिकारी।
- उद्देश्य - मंत्रालयों / विभागों में राजभाषा नीति संवैधानिक व कानूनी प्रावधान, राष्ट्रपति जी के आदेश, वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यों, राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए अनुदेशों आदि) के कार्यान्वयन की समीक्षा करना तथा उसके अनुपालन में पाई गई कमियों को दूर करने के उपाय सुझाना। हिंदी के प्रभावी प्रयोगार्थ सफल पहलनात्मक कदम व अभिनव प्रयोगों की जानकारी का आदान - प्रदान करना।

5. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां-

- अध्यक्ष - नगर में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में नियुक्त अधिकारियों में से वरिष्ठतम अधिकारी।
- सदस्य - नगर में स्थित केन्द्र सरकार के सदस्य कार्यालयों के प्रमुख।
- उद्देश्य - नगरों में स्थित केंद्रीय कार्यालयों में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की समीक्षा व समन्वय

सहित राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के उपाय सुझाना।

कुछ नगरों में उपक्रमों, बैंकों और अन्य केंद्रीय कार्यालयों के लिए अलग-अलग समितियां गठित है।

6. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियां -

- अध्यक्ष - विभाग प्रमुख।
- सदस्य - समस्त विभाग एवं संबंधित तथा अधीनस्थ कार्यालयों के अधिकारी एवं राजभाषा विभाग का प्रतिनिधि।
- उद्देश्य - तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा करना तथा वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों को प्राप्त करने के उपाय सुझाना। सभी मंत्रालयों / विभागों तथा कार्यालयों/कारखाना/शेडों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां गठित है, इसके अलावा बड़े स्टेशनों पर भी राजभाषा कार्यान्वयन समितियां गठित हैं।

सामान्य आदेश की परिभाषा

1. ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थाई प्रकार के हों।
2. ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में या उनके लिए हों।
3. ऐसे सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या सरकारी कर्मचारियों के लिए हों। राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अधीन सामान्य आदेश कहलाते हैं।

संसदीय राजभाषा समिति द्वारा केंद्रीय सरकार के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, कार्यालयों, उपक्रमों, निगमों, बैंकों एवं अन्य सरकारी संस्थानों के साथ राजभाषा प्रगति निरीक्षण बैठकों का आयोजन किया जाता है।

विविध प्रयोजनों में राजभाषा हिंदी का प्रयोग

संघ की राजभाषा नीतियों का समुचित अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए निम्न विविध शासकीय प्रायोजनों में राजभाषा हिंदी का प्रयोग करना अपेक्षित है-

1) कंप्यूटर का द्विभाषी होना:-

कंप्यूटर सहित सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को खरीदते समय इस बात का ध्यान रखा जाए कि उनमें द्विभाषी अर्थात् हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध हो। किसी कंप्यूटर को तभी द्विभाषी माना जायगा जब उसमें अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी में भी कार्य करने की सुविधा हो तथा सामग्री इच्छानुसार हिंदी या अंग्रेजी में प्रिंट हो सके।

(2) फाइलों/रजिस्ट्रों के कवरों पर शीर्षक :-

कार्यालयों में प्रयुक्त समस्त फाइलों/रजिस्ट्रों के कवरों पर शीर्षक हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखे जाएं। यह भी ध्यान रखा जाए कि शीर्षक पहले हिंदी में लिखा जाए तथा उसके नीचे अंग्रेजी में।

(3) लिफाफों पर पते:-

‘क’ और ‘ख’ क्षेत्र में भेजे जाने वाले सभी लिफाफों पर पते हिंदी में लिखे जाएं तथा ‘ग’ क्षेत्र को भेजे जाने लिफाफों पर पते द्विभाषी में लिखे जाएं।

(4) कार्यालय की मुद्राएं, नाम पट्ट, पत्र शीर्ष और लोगो (प्रतीक चिह्न):-

कार्यालयों में प्रयोग में आने वाली सभी रबर की मुहरें और कार्यालय की मुद्राएं द्विभाषिक रूप में हिंदी के शब्द ऊपर रखते हुए प्रयोग की जाए। इन्हें बनवाते समय इस बात का ध्यान रखा जाए कि उनमें एक पंक्ति हिंदी की हो और फिर एक पंक्ति अंग्रेजी की हो या एक ही पंक्ति में हिंदी और उसके बाद अंग्रेजी में लिखा हो। प्रयुक्त भाषाओं के सभी अक्षर भी समान आकार के होने चाहिए। जैसे -

सचिव

Secretary

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति

Town Official Language Implementation Committee

कार्यालय क्रमांक - 02 / Office No. - 02

नराकास सचिवालय सह महाप्रबंधक कार्यालय

Tolic Secretariat cum Office of General Manager,

पश्चिम मध्य रेलवे, जबलपुर

West Central Railway, Jabalpur

‘क’ एवं ‘ख’ क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के नाम पट्ट, रबर की मुहरें, पत्र शीर्ष एवं लोगो (प्रतीक चिह्न) आदि द्विभाषी रूप में बनवाए जाएं तथा ‘ग’ क्षेत्र स्थित कार्यालयों में त्रिभाषी रूप में बनवाए जाएं।

(5) सम्मेलनों/उद्घाटन समारोहों के साइन बोर्ड, बैनर आदि:-

शासकीय रूप से आयोजित किये जाने वाले सभी सम्मेलनों, उद्घाटन समारोहों आदि के समय उपयोग में लाए जाने वाले साइन बोर्ड, फ्लेक्स बैनर, नामपट्टिकाओं पीपीटी आदि में हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाए।

(6) सरकारी समारोहों के आमंत्रण पत्र :-

सभी सरकारी समारोहों के आमंत्रण पत्र हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशित किये जाने चाहिए। ‘क’ क्षेत्र में स्थित कार्यालयों में आमंत्रण पत्र केवल हिंदी में प्रकाशित किये जा सकते हैं।

(7) स्टाफ कार की प्लेटों के नाम:-

कार्यालयों की स्टाफ कारों की नंबर प्लेटों पर कार्यालयों के नाम तथा पदनाम हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखवाए जाएं। ऊपर की पंक्ति में हिंदी और नीचे अंग्रेजी में अंकन होना चाहिए।

(8) विज्ञापन /व्यावसायिक विज्ञापन:-

केंद्रीय कार्यालय जनहित में अथवा किसी अन्य प्रयोजन की सूचनार्थ समाचार पत्रों या टेलीविजन आदि पर विज्ञापन जारी करता है। ये विज्ञापन व्यावसायिक भी हो सकते हैं। इस प्रकार के कोई भी विज्ञापन हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशित होना आवश्यक है।

(9) आरक्षण चार्ट:

रेल से यात्रा करने वाले आम यात्री प्रायः लम्बी दूरी की यात्रा के लिए रेल गाड़ियों में अपना आरक्षण करा लेते हैं। इनमें ऐसे यात्री भी होते हैं जिन्हें अंग्रेजी पढ़ना नहीं आता। अतः भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुसार आरक्षण चार्ट द्विभाषी रूप में प्रदर्शित करना अनिवार्य है।

(10) सेवा पंजियों में प्रविष्टियां:-

केंद्रीय सरकार के मंत्रालय / विभाग / कार्यालय / संस्थान आदि में कार्यरत सभी श्रेणी के कर्मचारियों व अधिकारियों की सेवा पंजियों में की जाने वाली प्रविष्टियां हिंदी में किया जाना अपेक्षित है।

(11) अनुशासनिक कार्यवाहियाँ:-

किसी भी कर्मचारी के विरुद्ध यदि अनुशासन के अपील नियमों के अंतर्गत कोई कार्रवाई की जाती है तो उसे मूल रूप से हिंदी में ही करना चाहिए। कई बार कार्यवाही अंग्रेजी में कर दी जाती है जो संबंधित कर्मचारी की समझ में नहीं आती और फिर वह उसके अनुवाद की मांग करता है। इससे समय व श्रम की बर्बादी होती है।

(12) विभागीय बैठकों की कार्यसूची व कार्यवृत्त:-

प्रत्येक विभाग में समय-समय पर विभागीय बैठकें आयोजित की जाती हैं। इन बैठकों की कार्यसूची (Agenda) तथा बैठक के उपरांत तैयार किये जाने वाले

कार्यवृत्त (Minutes) द्विभाषी रूप में तैयार करना अपेक्षित है। 'क' क्षेत्र में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों में कार्यसूची एवं कार्यवृत्त केवल हिंदी में बनाए जा सकते हैं।

(13) निरीक्षण रिपोर्ट :-

केंद्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों आदि के अधिकारी समय-समय पर विभागीय निरीक्षण करते हैं। उन्हें अपने विभागीय निरीक्षण के दौरान राजभाषा प्रगति का भी जायजा लेना चाहिए। निरीक्षण के उपरान्त उन्हें अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होती है। यह रिपोर्ट हिंदी में तैयार करना अपेक्षित है।

एक से सौ तक संख्यावाचक शब्दों का मानक रूप

1	एक	11	ग्यारह	21	इक्कीस	31	इकतीस	41	इकतालीस
2	दो	12	बारह	22	बाईस	32	बत्तीस	42	बयालीस
3	तीन	13	तेरह	23	तेईस	33	तैंतीस	43	तैंतालीस
4	चार	14	चौदह	24	चौबीस	34	चौंतीस	44	चौवालीस
5	पांच	15	पंद्रह	25	पच्चीस	35	पैंतीस	45	पैंतालीस
6	छः	16	सोलह	26	छब्बीस	36	छत्तीस	46	छियालीस
7	सात	17	सत्रह	27	सत्ताईस	37	सैंतीस	47	सैंतालीस
8	आठ	18	अठारह	28	अट्ठाईस	38	अड़तीस	48	अड़तालीस
9	नौ	19	उन्नीस	29	उनतीस	39	उनतालीस	49	उनचास
10	दस	20	बीस	30	तीस	40	चालीस	50	पचास

51	इक्यावन	61	इकसठ	71	इकहत्तर	81	इक्यासी	91	इक्यानवे
52	बावन	62	बासठ	72	बहत्तर	82	बयासी	92	बानवे
53	तिरेपन	63	तिरेसठ	73	तिहत्तर	83	तिरासी	93	तिरानवे
54	चौवन	64	चौंसठ	74	चौहत्तर	84	चौरासी	44	चौरानवे
55	पचपन	65	पैंसठ	75	पचहत्तर	85	पचासी	95	पंचानवे
56	छप्पन	66	छियासठ	76	छिहत्तर	86	छियासी	96	छियानवे
57	सत्तावन	67	सड़सठ	77	सत्तहत्तर	87	सतासी	97	सतानवे
58	अट्ठावन	68	अड़सठ	78	अठहत्तर	88	अठासी	98	अठानवे
59	उनसठ	69	उनहत्तर	79	उनासी	89	नवासी	99	निन्यानवे
60	साठ	70	सत्तर	80	अस्सी	90	नब्बे	100	सौ

सरकारी पत्राचार के विभिन्न रूप

सरकारी पत्र व्यवहार में सबसे अधिक प्रयोग पत्र (Letter) का होता है। शासकीय पत्राचार, औपचारिक पत्र का ही एक रूप है। यह सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों या अन्य संस्थाओं के बीच प्रयुक्त होता है। सरकारी पत्र भारत सरकार के आदेशों और विचारों की अभिव्यक्ति का माध्यम है। पत्राचार के विभिन्न रूप इस प्रकार हैं

(1) सामान्य सरकारी पत्र (Ordinary Official Letter):-

1. विदेशी सरकारों, राज्य सरकारों, सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों, लोकसेवा आयोग, जनता, सरकारी कर्मचारियों की संस्थाओं एवं संगठनों के सदस्यों के लिए।
2. मंत्रालय से भेजे जाने और सरकार के आदेशों और विचारों को व्यक्त करने के लिए लिखे जाएं तो उस पर स्पष्ट रूप से लिखा जाए कि, पत्र सरकार के निदेश से लिखा गया है।
3. सरकारी प्राधिकारियों के लिए महोदय/महोदया गैर सरकारी व्यक्ति/ व्यक्तियों के लिए प्रिय महोदय/महोदया सम्बोधन शब्दों का प्रयोग किया जाता है।
4. अलग-अलग कार्यालयों या खुद अधिकारियों के पत्रों में जो अपने प्राधिकार पर लिखे जाएं उसमें मुझे निवेदन करना है कि (I have the honour to) लिखा जाता है।

(2) परिपत्र (Circular):-

1. सम्बोधन सामूहिक होता है तथा परिपत्र मंत्रालय, विभागीय कार्यालय, सम्बद्ध (Attached) और अधीनस्थ (Subordinate) कार्यालयों को भेजा जाता है।
2. इसमें सूचनाएं, आदेश और अनुदेश सामग्री दी जाती है।
3. सरकारी पत्र में जो भवदीय/भवदीया/आपका, जैसे शब्दों का प्रयोग होता है वह परिपत्र में नहीं होता।

(3) कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum):-

1. मंत्रालयों, विभागों के आपसी पत्र व्यवहार के लिए प्रयुक्त होता है।
2. जहां तक हो, सम्बद्ध और अधीन कार्यालयों को नहीं लिखा जाता है।
3. अन्य पुरुष/प्रथम पुरुष जैसे वह, वे, यह, ये, इस आदि में लिखा जाता है।
4. संबोधन (महोदय) व अधोलेख (पत्र लेखक का स्वनिर्देश) नहीं होता। पत्र लेखक अपना पदनाम लिखता है, हस्ताक्षर करता है।

5. जिसे पत्र भेजा जाता है उसका नाम बायीं तरफ बिल्कुल नीचे लिखा जाता है।

(4) ज्ञापन (Memorandum):-

1. ज्ञापन का प्रयोग मुख्यतः प्रार्थना-पत्रों, पत्रों की पावती, अधीनस्थ अधिकारियों को सरकारी आदेशों के अतिरिक्त अन्य तथ्यों से अवगत कराना, आदि के लिए होता है।
2. इसे अन्य पुरुष में लिखा जाता है। संबोधन, स्वनिर्देश नहीं होता। भेजने वाले का पदनाम और हस्ताक्षर होता है। बाएं किनारे पर उसका नाम, पता, पद निर्देश होता है जिसे पत्र भेजा जाता है।

(5) कार्यालय आदेश (Office Order):-

1. कार्यालय आदेश निम्नलिखित कार्यों के लिए जारी किया जाता है।
 - (1) कार्यालयीन आदेश।
 - (2) कार्यविधि का प्रदर्शन।
 - (3) नियुक्ति पदोन्नति, स्थानांतरण या पद का स्थायीकरण आदि।
2. इसकी प्रतियाँ, सूचनार्थ संबंधित विभागों, कार्यालयों, संस्थाओं या व्यक्ति विशेष को दी जाती है।
3. कार्यालय आदेश कार्यालय ज्ञापन का एक अंग होता है। उसका संबंध सामान्य नियम पालन की सूचना से होता है इसकी रचना भी कार्यालय ज्ञापन की तरह होती है।
4. अन्य पुरुष में लिखा जाता है, संबोधन – स्वनिर्देश नहीं होता। आदेश के अंत में दांयी ओर आदेश देने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम दिया जाता है।

(6) अर्द्ध सरकारी पत्र (Demi Official letter)

- सरकारी पत्र औपचारिक होता है, जबकि अर्ध सरकारी पत्र में औपचारिकता के निर्वाह का बंधन नहीं होता।
1. जिन मामलों के निपटान में बहुत अधिक देरी हो गई हो और सरकारी अनुस्मारक (Reminder) भेजने पर भी कोई उत्तर न मिला हो, उनके जल्दी निपटान के उद्देश्य से किसी विशेष अधिकारी का ध्यान व्यक्तिगत रूप से आकर्षित करने के लिए इसका उपयोग किया जाता है।
 2. सरकारी अधिकारियों के बीच विचारों- सूचनाओं के आदान-प्रदान के लिए इसका उपयोग किया जाता है।

3. अधिकारी का अभिमत जानने के लिए यह पत्र लिखा जाता है। खासतौर पर तब, जब अनावश्यक विलंब हो जाता है।
4. अर्द्धसरकारी पत्र अधिकारी के नाम से भेजा जाता है तथा एक वचन उत्तम पुरुष में लिखा जाता है।
5. इस पत्र का ढाँचा इस प्रकार होता है।
1. सबसे ऊपर पृष्ठ की दाहिनी तरफ (Right hand side) पत्र संख्या, विभाग का नाम व तारीख लिखना चाहिए।
2. पृष्ठ की बायीं तरफ (Left hand side) पत्र भेजने वाले (प्रेषक) अधिकारी का नाम, पदनाम, टेलीफोन नंबर लिखा जाता है।
3. संबोधन में बड़ा अधिकारी छोटे अधिकारी को प्रिय, तथा नाम लिखेगा, उदाहरण-प्रिय बसंत। समान अधिकारी प्रिय बसंत शर्मा लिखेगा और बड़े अधिकारी के लिए प्रिय श्री भी लगेगा। यह सब हस्त लिखित होते हैं।
4. फिर अर्द्धसरकारी पत्र का मुख्य विषय प्रस्तुत किया जाता है।
5. इसके बाद सधन्यवाद, साभार, आदरपूर्वक, सादर आदि शब्दों का उल्लेख होता है।
6. स्वनिर्देश में भवदीय न लिखकर आपका, आपका स्नेहाकांक्षी, आपका कृपाभिलाषी आदि हाथ से लिखना चाहिए।
7. अंत में बायीं ओर पत्र पाने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम, विभाग का नाम और स्थान का उल्लेख होता है।
8. लिफाफे पर अधिकारी का व्यक्तिगत नाम लिखा जाता है।

(7) पृष्ठांकन (Endorsement)–

पृष्ठांकन का प्रयोग निम्न उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है।

1. जब मूल पत्र प्रेषक को वापस किया जाना हो अथवा
2. जब उस पत्र को मूल रूप में या उसकी प्रतिलिपि तैयार कराके किसी मंत्रालय / संबद्ध कार्यालय की जानकारी के लिए या उसका विचार जानने के लिए या कार्रवाई के लिए भेजना हो अथवा
3. पत्र या पत्र की प्रतिलिपि को किसी पत्र पाने वाले के अतिरिक्त अन्य कार्यालयों का कार्यालय के अधिकारियों को भेजना हो।

जिन संस्थाओं या साधारण व्यक्तियों और राज्य सरकारों के पास इस प्रकार का पत्र नहीं भेजा जाता। मूल पत्र में अधोलेख के पश्चात हस्ताक्षर और पदनाम लिखा जाता है। पृष्ठांकन दो प्रकार से होता है

1. मूल पत्र पर नीचे लिखकर
2. अलग से मसौदा तैयार करके।

(8) अधिसूचना (Notification)

1. अधिसूचना भारतीय राजपत्र (गजट) में प्रकाशन के लिए होती है। ये वे घोषणाएँ हैं जो सभी सरकारी कार्यालयों, अधिकारियों, कर्मचारियों या सामान्य जनो के लिए केन्द्रीय और राज्य सरकारों द्वारा प्रकाशित की जाती है। भारतीय राजपत्र के पाँच भाग होते हैं और प्रत्येक भाग के एक से अधिक खण्ड होते हैं, अतः राजपत्र में प्रकाशन के उद्देश्य से भेजी जाने वाली अधिसूचनाओं में, इस संबंध में स्पष्ट आदेश होने चाहिए कि उन्हें राजपत्र के कौन से खण्ड में प्रकाशित किया जाना है।
2. सूचनाएँ या घोषणाएँ, अधिनियमों, आदेशों, अधिकारियों के कार्यकारी अधिभारों, नियुक्तियों, स्थानांतरणों, पदोन्नतियों से संबंधित होती है।
3. अधिसूचना किसी को संबोधित करके नहीं लिखी जाती। अधिकारी का हस्ताक्षर व पदनाम होता है।
4. अधिसूचना का प्रारूप तैयार करते वक्त इन मसौदों में कहीं भी काट-छाँट, लिखे पर लिखना (ओवर राइटिंग) यहाँ तक कि हस्ताक्षर के साथ भी संशोधन नहीं होना चाहिए।

(9) संकल्प (Resolution)–

संकल्प का अर्थ है निर्णयों को कृति में उतारना। संकल्प का प्रयोग निम्न उद्देश्यों के लिए किया जाता है।

1. नीति संबंधी महत्वपूर्ण मामलों पर सरकारी निर्णयों की सार्वजनिक घोषणाओं के लिए।
2. जाँच आयोगों तथा समितियों की नियुक्ति तथा ऐसे अन्य नियमों के महत्वपूर्ण रिपोर्ट की समीक्षा करके उसके परिणामों की घोषणाओं के लिए।
3. आमतौर पर संकल्प राजपत्र में प्रकाशित होता है। इसमें निर्देश होता है कि भारत के राजपत्र के किस भाग और खण्ड में छपेगा।

(10) प्रेस विज्ञप्ति (Press Communiqué or Press Note)

सरकार के निर्णयों, सूचनाओं, नीतियों को सामान्य जनता तक विस्तृत रूप से प्रसारित करने के उद्देश्य से प्रेस विज्ञप्ति का प्रयोग किया जाता है। इसे समाचार पत्रों आदि में ज्यों का त्यों प्रकाशित किया जाता है ताकि सरकार के निर्णय की मूलभावना सुरक्षित हो। इसके संबंध में एक महत्वपूर्ण ज्ञान यह है कि इन्हें एक विशेष निर्धारित तारीख को या उसके पश्चात् ही प्रकाशित किया जा सकता है। इसके आरंभ में भी किसी प्रकार का सम्बोधन या अन्त में कोई स्व निर्देश नहीं होता। विषय के तुरंत बाद मूल सामग्री लिखी जाती है।

प्रकाशन सामग्री के प्रकाशन का दूसरा तरीका 'प्रेस नोट' होता है। इसमें पत्रकार सम्पादक कुछ घटा-बढ़ा

सकता है किन्तु प्रेस विज्ञप्ति अत्यंत औपचारिक होती है। इसे ज्यों का त्यों छापना पड़ता है। निविदा सूचना एवं परीक्षा परिणाम का प्रकाशन इसी प्रकार होता है।

(11) अनुस्मारक (Reminder)

अनुस्मारक के लिए सामान्य पत्र का वही रूप प्रयोग किया जाता है, जिसमें मूलपत्र भेजा गया था। यदि मूलपत्र कार्यालय ज्ञापन या अर्धसरकारी पत्र के रूप में भेजा गया हो तो अनुस्मारक भी उसी रूप में भेजा जाएगा। परन्तु पिछले पत्रों आदि के उत्तर न मिल रहे हों, या मामले का महत्व बढ़ गया हो तो अनुस्मारक अर्धसरकारी पत्र के रूप में ही भेजा जाता है।

अंकों के रूप

पाठकों को प्रायः अंकों के रूपों के संबंध में यह भ्रम होता है कि अंग्रेजी अंक, रोमन अंक एवं अंतरराष्ट्रीय अंकों में क्या अंतर है। अतः यहाँ पर यह भ्रम दूर करने का प्रयास किया गया है :-

देवनागरी अंक	रोमन अंक	भारतीय अंकों का अंतराष्ट्रीय रूप
१	i	1
२	ii	2
३	iii	3
४	iv	4
५	v	5
६	vi	6
७	vii	7
८	viii	8
९	ix	9
१०	x	10

नोट :- रोमन अंकों में शून्य नहीं है। शून्य का अविष्कार भारत में हुआ था।

राजभाषा वस्तुनिष्ठ प्रश्नोत्तरी

- प्र. 1. भारत संघ की राजभाषा क्या है?
उत्तर- देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिंदी।
- प्र. 2. संविधान की आठवीं अनुसूची संबंधी प्रावधान किस अनुच्छेद में है?
उत्तर- अनुच्छेद 344 (1) और 351
- प्र. 3. राजभाषा अधिनियम 1963 कब पारित हुआ ?
उत्तर- 10 मई, 1963
- प्र. 4. राजभाषा अधिनियम 1963 कब संशोधित हुआ ?
उत्तर- वर्ष 1967 में।
- प्र. 5. राजभाषा नियम 1976 के अधीन भाषायी आधार पर वर्गीकृत तीन क्षेत्र कौन-कौन से हैं?
उत्तर- 'क', 'ख' तथा 'ग'।
- प्र. 6. प्रत्येक वर्ष हिंदी दिवस कब मनाया जाता है ?
उत्तर- 14 सितंबर।
- प्र. 7. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) कब से प्रभावी हुई?
उत्तर- 26 जनवरी, 1965
- प्र. 8. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 4 किससे संबंधित है ?
उत्तर- संसदीय राजभाषा समिति के गठन से ।
- प्र. 9. राजभाषा नीति की जानकारी देने वाले अनुच्छेद 343 से 351 संविधान के किस भाग में है ?
उत्तर- भाग-17
- प्र. 10. राजभाषा अधिनियम 1963 का धारा 7 का संबंध किसके साथ है?
उत्तर- उच्च न्यायालय के निर्णयों आदि में हिंदी या अन्य राजभाषा के वैकल्पिक प्रयोग से ।
- प्र. 11. हिंदी भाषा के विकास के लिए निदेश का उल्लेख संविधान के किस अनुच्छेद में है?
उत्तर- अनुच्छेद-351
- प्र. 12. रेल मंत्रालय का निरीक्षण संसदीय राजभाषा समिति की कौन-सी उप समिति करती है ?
उत्तर- दूसरी उप समिति । (आलेख साक्ष्य उप समिति)
- प्र. 13. केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रशिक्षण के कौन-कौन से पाठ्यक्रम निर्धारित है ?
उत्तर- प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ और पारंगत ।
- प्र. 14. केन्द्रीय हिंदी समिति के अध्यक्ष कौन हैं ?
उत्तर- प्रधानमंत्री, भारत सरकार ।
- प्र. 15. संबंधित मंत्रालय या विभाग में हिंदी के प्रचार में प्रगति की समीक्षा किस समिति द्वारा की जाती है ?
उत्तर- हिंदी सलाहकार समिति द्वारा ।
- प्र. 16.- संसदीय राजभाषा समिति का गठन कब हुआ ?
उत्तर- जनवरी, 1976
- प्र. 17. राजभाषा की संसदीय समिति में कितने सदस्य होते हैं ?
उत्तर- कुल 30 (20 लोकसभा से तथा 10 राज्य सभा से)।
- प्र. 18. केन्द्र सरकार के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम एवं साइन बोर्ड आदि को भाषा की दृष्टि से किस क्रम में प्रदर्शित किया जाता है ?
उत्तर- ऊपर हिंदी एवं नीचे अंग्रेजी ।
- प्र. 19. राजभाषा नियम 1976 किस राज्य पर लागू नहीं है?
उत्तर- तमिलनाडू।
- प्र. 20. देश के प्रमुख नगरों में गठित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष कौन होते हैं ?
उत्तर- नगर के वरिष्ठतम प्रशासनिक अधिकारी ।
- प्र. 21. केन्द्र सरकार के लिपिकीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित अंतिम पाठ्यक्रम क्या है ?
उत्तर- प्राज्ञ/पारंगत ।
- प्र. 22. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों की अवधि क्या है ?
उत्तर- छः माही (6 माह में एक बार)।
- प्र. 23. नागालैंड की राजभाषा क्या है ?
उत्तर- अंग्रेजी।
- प्र. 24. रेलवे स्टेशनों पर स्टेशन का नाम किस क्रम में प्रदर्शित किया जाता है ?
उत्तर- क्रमशः प्रादेशिक भाषा, हिंदी, अंग्रेजी में।
- प्र. 25. आम जनता द्वारा प्रयोग किए जाने वाले मानक फार्मों को किस क्रम में तैयार किया जाता है ?
उत्तर- द्विभाषी (हिंदी व अंग्रेजी में)।
- प्र. 26. रबड़ की मुहरों को किस प्रकार तैयार किया जाना चाहिए?
उत्तर- हिंदी-अंग्रेजी द्विभाषी रूप में एक लाइन हिंदी में और एक लाइन अंग्रेजी में या एक ही पंक्ति में हिंदी और उसके बाद अंग्रेजी में (प्रयुक्त भाषा के सभी अक्षर समान आकार के होने चाहिए)

- प्र.27. संविधान के भाग-5 के राजभाषा नीति संबंधित उपबंध किस अनुच्छेद में है?
 उत्तर- अनुच्छेद 120 (संसद में प्रयोग की जाने वाली भाषा)
- प्र.28. राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम कब बनाया गया ?
 उत्तर- 1976 में।
- प्र.29. केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए कौन-सा कार्यालय हिंदी प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित करता है
 उत्तर- केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय
- प्र.30. अनुच्छेद 344 (1) के अनुसरण में राजभाषा आयोग की नियुक्ति कब हुई ?
 उत्तर - 7 जून 1955 में।
- प्र. 31. राजभाषा आयोग के प्रथम अध्यक्ष कौन थे ?
 उत्तर- श्री बाल गंगाधर खेर ।
- प्र.32. राजभाषा आयोग की सिफारिशों पर विचार करने के लिए गठित संसदीय समिति के प्रथम अध्यक्ष कौन थे
 उत्तर- श्री गोविंद बल्लभ पंत (1957)
- प्र.33. मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन सामग्री आदि की भाषा के बारे में राजभाषा नियम 1976 के किस नियम संख्या में उल्लेख किया गया है ?
 उत्तर- नियम 11
- प्र.34. भारतीय संविधान में राजभाषा संबंधी भाग-6 में कौन-सा अनुच्छेद है ?
 उत्तर- अनुच्छेद 210 (विधान मंडल में प्रयोग की जाने वाली भाषा)।
- प्र.35. वर्ष 1976 में गठित संसदीय राजभाषा समिति के अध्यक्ष कौन थे ?
 उत्तर- तत्कालीन गृहमंत्री श्री ओम मेहता ।
- प्र.36. राजभाषा नियमों के अनुसार लक्षद्वीप को किस भाषा क्षेत्र में रखा गया है ?
 उत्तर 'ग' क्षेत्र में।
- प्र.37. राजभाषा अधिनियम 1963 क्यों पारित किया गया था ?
 उत्तर- हिंदी के अतिरिक्त सह भाषा के रूप में अंग्रेजी भाषा के प्रयोग को 1965 के बाद भी जारी रखने के लिए यह अधिनियम संसद में पारित किया गया था।
- प्र.38. राजभाषा नियम के अनुसार, अंडमान व निकोबार द्वीप किस भाषा क्षेत्र में आता है।
 उत्तर- 'क' क्षेत्र में।
- प्र.39. दमण और दीव तथा दादरा और नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र राजभाषा के प्रयोग-प्रसार के लिए वर्गीकृत किस भाषा क्षेत्र के अधीन आता है।
 उत्तर- 'ख' क्षेत्र ।
- प्र.40. राजभाषा अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए नियम बनाने की शक्ति किसे प्रदान की गई है ?
 उत्तर- केन्द्रीय सरकार को।
- प्र.41. संघ की राजभाषा के बारे में संविधान के किस अनुच्छेद में उल्लेख किया गया है ?
 उत्तर- अनुच्छेद-343
- प्र.42. राजभाषा आयोग और संसद की समिति के बारे में संविधान के किस अनुच्छेद में उल्लेख है?
 उत्तर- अनुच्छेद-344
- प्र.43.-उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों और अधिनियमों, विधेयकों आदि के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा के बारे में संविधान के किस अनुच्छेद में उल्लेख है ?
 उत्तर- अनुच्छेद 348
- प्र.44. व्यथा के निवारण के लिए अभ्यावेदन में प्रयोग की जाने वाली भाषा के बारे में संविधान के किस अनुच्छेद में उल्लेख है ?
 उत्तर- अनुच्छेद-350
- प्र.45. हिंदी भाषा के विकास के लिए निदेश का संविधान के किस अनुच्छेद में उल्लेख किया गया है ?
 उत्तर- अनुच्छेद-351
- प्र.46. संविधान को किस अनुसूची में अधिकृत भाषाओं का उल्लेख है ?
 उत्तर- आठवीं अनुसूची में।
- प्र.47. संविधान के भाग 17 में राजभाषा के प्रयोजन के लिए कुल कितने अनुच्छेद है ?
 उत्तर- 09 अनुच्छेद ।
- प्र.48. 'हिंदी के कार्यसाधक' ज्ञान की परिभाषा का उल्लेख राजभाषा नियम 1976 के किस नियम में है?
 उत्तर- नियम-10

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 16वीं छः माही बैठक एवं मुंशी प्रेमचंद की 145वीं जयंती



16वीं बैठक एवं जयंती समारोह का दीप प्रज्ज्वलन कर शुभारंभ करती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, अध्यक्ष, नराकास एवं महाप्रबंधक, पमरे



नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 16वीं बैठक एवं जयंती समारोह के अवसर पर स्वागत भाषण देते हुए तत्कालीन मुराधि श्री मनोज कुमार गुप्ता, पमरे



नराकास की 16वीं बैठक के अवसर पर समिति का प्रतिवेदन प्रस्तुत करते हुए समिति सचिव एवं वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी, पमरे



16वीं बैठक एवं मुंशी प्रेमचंद की 145वीं जयंती के अवसर पर अध्यक्षीय उद्बोधन देती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, अध्यक्ष, नराकास एवं महाप्रबंधक, पमरे



नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 16वीं छः माही बैठक एवं मुंशी प्रेमचंद की 145वीं जयंती के अवसर पर उपस्थित समिति सदस्य एवं अन्य प्रतिनिधि अधिकारीगण

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 16वीं छः माही बैठक एवं मुंशी प्रेमचंद की 145वीं जयंती
नगर राजभाषा शील्ड, ट्रॉफी एवं प्रशस्ति पत्र वितरण समारोह



सदस्य कार्यालयों को 'राजभाषा शील्ड' प्रदान करती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, अध्यक्ष, नराकास एवं महाप्रबंधक और तत्कालीन मुराधि, पमरे



सदस्य कार्यालयों को 'राजभाषा ट्रॉफी' प्रदान करती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, अध्यक्ष, नराकास एवं महाप्रबंधक और तत्कालीन मुराधि, पमरे



समिति के सदस्य कार्यालयों को प्रशस्ति पत्र प्रदान करती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, अध्यक्ष, नराकास एवं महाप्रबंधक और तत्कालीन मुराधि, पमरे

नराकास सचिवालय सह महाप्रबंधक कार्यालय राजभाषा पखवाड़ा - 2025 पुरस्कार वितरण एवं समापन समारोह



राजभाषा पखवाड़ा समापन एवं पुरस्कार वितरण समारोह तथा कवि सम्मेलन का दीपप्रज्ज्वलन कर शुभारंभ करती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे



राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह 2025 के अवसर पर उद्बोधन देती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे



राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह 2025 के अवसर पर राजभाषा शील्ड एवं ट्रॉफी प्रदान करती हुई श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे



राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह 2025 के अवसर पर राजभाषा पुरस्कार (राजपत्रित वर्ग) प्राप्त अधिकारियों के साथ श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे और श्री एम.एस.हाशमी, मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण), पमरे

नराकास सचिवालय सह महाप्रबंधक कार्यालय राजभाषा पखवाड़ा - 2025 पुरस्कार वितरण एवं समापन समारोह



राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह 2025 के अवसर पर राजभाषा पुरस्कार (अराजपत्रित वर्ग) प्राप्त कर्मचारियों के साथ श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे और श्री एम.एस.हाशमी, मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण), पमरे



राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह 2025 के अवसर पर राजभाषा पुरस्कार (अराजपत्रित वर्ग) प्राप्त कर्मचारियों के साथ श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे और श्री एम.एस.हाशमी, मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण), पमरे



राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह 2025 के अवसर पर राजभाषा पुरस्कार (अराजपत्रित वर्ग) प्राप्त कर्मचारियों के साथ श्रीमती शोभना बंदोपाध्याय, महाप्रबंधक, पमरे और श्री एम.एस.हाशमी, मुख्य राजभाषा अधिकारी एवं मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (निर्माण), पमरे

शब्द भंडार

Accurate	-	बिल्कुल सही/सटीक	Sensitive	-	संवेदनशील
Remarkable	-	उल्लेखनीय	Attainment	-	प्राप्ति
Mandatory	-	अनिवार्य	Protection	-	संरक्षण
outcome	-	परिणाम	Importance	-	महत्व
Perspective	-	दृष्टिकोण	Inspirational	-	प्रेरक
Logical	-	तर्कसंगत	Explanation	-	व्याख्या
Essential	-	आवश्यक	Research	-	अनुसंधान
Motivation	-	प्रेरणा	Guidance	-	परामर्श
Innovation	-	नवाचार	Mastery	-	निपुणता
Responsibility	-	जिम्मेदारी	Reliable	-	विश्वसनीय
Dedication	-	समर्पण	Good will	-	सद्भावना
Estimate	-	अनुमान	Solution	-	समाधान
Convenience	-	सुविधा	Initiative	-	पहल
Stability	-	स्थिरता	Expression	-	अभिव्यक्ति
Efficiency	-	दक्षता	Commitment	-	प्रतिबद्धता
Coordination	-	समन्वय	Balance	-	शेष/संतुलन
Analysis	-	विश्लेषण	Trend	-	प्रवृत्ति
Productivity	-	उत्पादकता	Adaptation	-	अनुकूलन
Identity	-	पहचान	Warning	-	चेतावनी
Alternative	-	विकल्प/वैकल्पिक	Rights	-	अधिकार
Priority	-	प्राथमिकता	Compromise	-	समझौता
Doubt	-	संदेह	Dependence	-	निर्भरता
Cooperation	-	सहयोग	Resources	-	संसाधन
Influence	-	प्रभाव	Loyalty	-	निष्ठा
Enthusiasm	-	उत्साह	Appropriate	-	उचित
Strategy	-	रणनीति	Approval	-	अनुमोदन
Evaluation	-	मूल्यांकन	Expansion	-	विस्तार
Communication	-	संवाद	Positivity	-	सकारात्मकता
Concentration	-	एकाग्रता	Impartiality	-	निष्पक्षता
Privacy	-	गोपनीयता	Vision	-	दृष्टि
Purpose	-	उद्देश्य			

वन्दे मातरम् ।

सुजलाम् सुफलाम् मलयजशीतलाम्
शस्यश्यामलाम् मातरम् । वन्दे मातरम् ॥1॥

शुभ्रज्योत्स्ना पुलकितयामिनीम्,
फुल्लकुसुमित द्रुमदलशोभिनीम्,
सुहासिनीम् सुमधुरभाषिणीम्,
सुखदाम् वरदाम् मातरम् । वन्दे मातरम् ॥2॥

कोटि-कोटि कण्ठ कल-कल निनाद कराले,
कोटि-कोटि भुजैर्धृत खरकरवाले,
के बॉले माँ तुमि अबले,
बहुबलधारिणीं नमामि तारिणीम्,
रिपुदलवारिणीं मातरम् । वन्दे मातरम् ॥3॥

तुमि विद्या तुमि धर्म, तुमि हृदि तुमि मर्म,
त्वम् हि प्राणाः शरीरे, बाहुते तुमि माँ शक्ति,
हृदये तुमि माँ भक्ति, तोमारेई प्रतिमा गडि मन्दिरे-मन्दिरे ।
वन्दे मातरम् ॥4॥

त्वम् हि दुर्गा दशप्रहरणधारिणी,
कमला कमलदलविहारिणी,
वाणी विद्यादायिनी, नमामि त्वाम्,
नमामि कमलाम् अमलाम् अतुलाम्,
सुजलां सुफलां मातरम् । वन्दे मातरम् ॥5॥

श्यामलाम् सरलाम् सुस्मिताम् भूषिताम्,
धरणीम् भरणीम् मातरम् । वन्दे मातरम् ॥6॥