

कांज्ञा सं० I/14034/4/90-राभा (क-1), दिनांक 31.7.1990

विषय:— कोड/मैनुअल आदि को द्विभाषिक रूप में जारी करना।

जैसा कि मंत्रालय/विभाग जानते हैं राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग)नियम, 1976, के नियम-11 में यह व्यवस्था है कि केंद्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहितायें और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषीय (डिगलॉट) रूप में मुद्रित या साइबलोटोस्टाइल किये जायेंगे और प्रकाशित किये जायेंगे। 31 अगस्त, 1976 के इस विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं०-12012/5/76-राभा(ख) के द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों का ध्यान इस नियम की ओर दिलाते हुए उनसे फिर कहा गया था कि मैनुअल और फार्म आदि सिर्फ अंग्रेजी में छपवाना नियम के विरुद्ध है। उनसे यह भी अनुरोध किया गया कि वे मैनुअलों, कोडों और फार्मों की पांडुलिपियों को द्विभाषी रूप में तैयार करवायें और उन्हें द्विभाषी रूप में (डिगलॉट फार्म में) मुद्रणालयों को भेजें। मंत्रालयों/विभागों से यह भी अपेक्षा की गई थी कि वे अपने निर्यंत्रणाधीन प्रेसों को तथा अन्य कार्यालयों को आवश्यक आदेश जारी करें कि इस बारे में सरकार की नीति का पूरी तरह से पालन करें और कोई भी सामग्री केवल अंग्रेजी में छपने के लिए स्वीकार न करें। 31 मई, 1988 के इस विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं०-1/14034/8/88-राभा (क-1) के द्वारा शहरी विकास मंत्रालय से अनुरोध किया गया था कि वे अपने प्रकाशन निदेशालय को यह निर्देश दें कि कोड/मैनुअल आदि प्रिंटिंग के लिए वे तभी स्वीकार करें जब वे द्विभाषी रूप में भेजे जायें। इन निर्देशों को सभी मंत्रालयों/विभागों को भी परिचालित किया गया था और उनसे अनुरोध किया गया था कि वे मुद्रण के लिए भेजे जाने वाली सामग्री द्विभाषी रूप में सरकारी मुद्रणालयों को भेजें। उनसे यह भी अपेक्षा की गई थी कि वे अपने अधीनस्थ एवं सम्बद्ध कार्यालयों को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करें।

2. यह शंका व्यक्त की जा रही है कि अभी भी कुछ सरकारी प्रकाशन अंग्रेजी और हिन्दी में अलग-अलग छपे जा रहे हैं। अतः शहरी विकास मंत्रालय तथा अन्य सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि सरकारी प्रकाशनों को द्विभाषी रूप में छपवाने से संबंधी उपर्युक्त नियम और आदेशों का मंत्रालयों/विभागों, संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों तथा बैंकों/उपक्रमों आदि में पूरी तरह से अनुपालन सुनिश्चित करें। कृपया इस कार्यालय ज्ञापन की पावती भेजें और अपने अधीनस्थ कार्यालयों आदि को इस विषय में दिए गए निर्देशों की एक प्रति भी उपलब्ध कराएं।