

का.ज्ञ. सं० 13034/25/95.-रा.भा. (नीति एवं समन्वय), दिनांक 24.4.1995

विषय: केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा के सदस्यों द्वारा अपने कार्यालयों के अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी में कार्य करने में सहयोग देना।

राजभाषा संबंधी सांविधानिक उपबन्धों, राजभाषा अधिनियम, 1963, राजभाषा नियम-1976 तथा समय-समय पर इनके अंतर्गत जारी आदेशों का अनुपालन आवश्यक है। राजभाषाई व्यवस्था के अनुसार केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में कई कार्य केवल हिंदी में तथा कई द्विभाषी रूप में किये जाने अपेक्षित हैं। द्विभाषी कार्यों में अक्सर पहले कागजात अंग्रेजी में तैयार किये जाते हैं और बाद में उनका हिंदी अनुवाद किया जाता है। अनुवादी हिंदी के प्रभाव से हिंदी भाषायी मूल लेखन भी कई बार सहज नहीं बन पाता। यह आवश्यक है कि कार्यालयीन हिंदी सरल तथा स्वाभाविक हो ताकि वह पढ़ने व समझने के लिए आसान हो।

2. केंद्रीय सरकार के हर मंत्रालय/विभाग तथा संबद्ध कार्यालय में पर्याप्त मात्रा में केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा के कर्मचारी/अधिकारी तैनात हैं। सरकार के अधीनस्थ कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों तथा सरकारी निगमों/स्वायत्त संस्थाओं में भी आवश्यकतानुसार राजभाषा अधिकारी तथा अनुवादक उपलब्ध हैं। ये सभी अधिकारी/कर्मचारी राजभाषा हिंदी में कार्य को निपटने तथा बढ़ाने के साथ-साथ इसी कार्य में सुगमता लाने में महत्वपूर्ण योगदान देने की सामर्थ्य रखते हैं। दूसरी ओर देखने में आया है कि संगठनों/कार्यालयों में ऐसे बहुत कर्मचारी हैं जो चाहते हुए भी झिझक या कुछेक भाषाई नुक्तों की कठिनाइयों के कारण राजभाषा हिंदी में काम करने की पहल नहीं कर पाते। कर्मचारी के इस समूह को अपनी झिझक से निपटने, छोटे-मोटे भाषाई नुक्तों को समझने तथा राजभाषा हिंदी में काम शुरू करने के लिए प्रेरित करने के लिए राजभाषा अधिकारी/अनुवादक महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं। यदि सभी राजभाषा अधिकारी एवं अनुवादक हिंदी के प्रति जिज्ञासा तथा रूझान रखने वाले कर्मचारियों के लिए प्रेरणा एवं सहायता का स्रोत बन जाएं तो न केवल राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग में बढ़ोतरी होगी अपितु सरल कार्यालयी भाषा का प्रयोग व प्रसार भी होगा और हिंदी में मूलतः कार्य करने का माहौल सुधरेगा।

3. अतः केंद्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों को सुझाव दिया जाता है कि वे ऊपरकथित प्रयोजन के लिए राजभाषा सेवा के अधिकारियों से कार्य लेने के बारे में विचार कर अवस्थानुसार निर्देश दें। कदाचित, ये अधिकारी प्रतिदिन या सप्ताह में तीन बार एक पूर्व निर्धारित समयावधि में अन्य कर्मचारियों को हिंदी संबंधी सहायता दे सकते हैं। राजभाषा अधिकारी स्वयं पहल करते हुए राजभाषा के प्रति रूझान रखने वाले कर्मचारियों को सुविधानुसार यथा-आवश्यक भाषाई जानकारी भी दे सकते हैं। इस सारी व्यवस्था का प्रयोजन मात्र यह होना चाहिए कि कर्मचारियों एवं राजभाषा अधिकारियों/अनुवादकों के बीच आदान-प्रदानमुखी अनौपचारिक सम्पर्क बने तथा रहे ताकि राजभाषा हिंदी में कार्य करने के लिए सभी कर्मचारियों को सहयोग व सहायता मिलती रहे। यह भी अनुरोध है कि ऐसी व्यवस्था अपने सभी संबद्ध एवं अधीनस्थ संगठनों में लाने की कृपा की जाए।

4. इस संबंध में की गई कार्रवाई से राजभाषा विभाग को अवगत कराने की कृपा की जाए।