

कानून संख्या 13017/1/88-रा. भा. (ग), दिनांक 27 अप्रैल, 1988

विषय: केंद्रीय सरकार के अनुबादकों द्वारा अंग्रेजी से हिंदी में अनुबाद करते समय सरल व सुव्योध हिंदी का प्रयोग।

इस विभाग के 17 मार्च, 1976 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 11/13034/23/75/- रा. भा. (ग) द्वारा ये अनुदेश दिए गए थे कि नोट या पत्र लिखते समय सरल हिंदी का ही प्रयोग किया जाना चाहिए ताकि उसे सभी आसानी से समझ सकें। सरकारी काम में प्रचलित शब्दों का ही अधिक से अधिक प्रयोग किया जाना चाहिए और लिखते समय दूसरी भाषाओं के प्रचलित शब्दों का प्रयोग करने में जहा भी हिचकिचाहट नहीं होनी चाहिए। जहाँ कहीं भी ऐसा लगे कि पढ़ने वाले को हिंदी में लिखे किसी तकनीकी शब्द या पदनाम को समझने में कठिनाई हो सकती है वहाँ उस शब्द के पदनाम के सामने कोष्ठक में अंग्रेजी रूपान्तर भी लिख देना उपयोगी होगा। कार्यालय ज्ञापन की प्रति हिंदी के प्रयोग संबंधी आदेशों के तृतीय संस्करण के क्रम संख्या 127 पर प्रकाशित की गई है।

2. केंद्रीय हिंदी समिति की 2 दिसम्बर, 1987 की बैठक में कुछ सदस्यों ने ये विचार व्यक्त किया कि हिंदी में किए गए अनुबाद में सरल और स्वाभाविक भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए। ऐसा उपरोक्त 17 मार्च, 1976 के कार्यालय ज्ञापन से विदित है कि केंद्रीय सरकार की शुरू से ही ये जीति रही है कि सरकारी कामकाज में सरल और सुव्योध हिंदी का प्रयोग किया जाए। इसलिए सभी मंत्रालय/विभागों से ये अनुरोध किया जाता है कि केंद्रीय हिंदी समिति में दिए उपरोक्त सुझाव के अनुसार सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को ये आदेश दिए जाएं कि अंग्रेजी से हिंदी में अनुबाद के समय सरल तथा सुव्योध हिंदी का प्रयोग किया जाए जिससे वो व्यक्ति भी जिन्हें कम हिंदी आती है इसे आसानी से समझ सके। अनुबाद में न केवल सरल और सुव्योध शब्द प्रयोग किए जाने चाहिए, बल्कि जहाँ तक हो सके वाक्य भी छोटे छोटे बनाए जाएं और प्रत्येक शब्द का अनुबाद करने की बजाय वाक्य या उपके अंश के भाव को हिंदी भाषा की शैली में लिख दिया जाए। अंग्रेजी या दूसरी भाषाओं के प्रचलित शब्दों के कठिन हिंदी प्रयोग इस्तेमाल करने की बजाय उन शब्दों को देवनागरी लिपि में लिखने में भी कोई हिचकिचाहट नहीं होनी चाहिए। संक्षेप में ये प्रयत्न करना चाहिए कि अनुबाद की भाषा ऐसी ही जो आम व्यक्ति की आसानी से समझ में आ जाए।