

प्राज्ञ पाठ्यक्रम
PRAGYA COURSE

किट : 3 - KIT : 3

पाठ : 05 एवं 06

पूरक पाठ : 2

LESSON: 05 And 06

अक्तूबर किट – OCTOBER KIT



केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान
पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध (हिंदी)
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय
2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011

Central Hindi Training Institute
CORRESPONDENCE COURSE WING (HINDI)
Department of Official Language
Ministry of Home Affairs
2-A, Prithviraj Road
New Delhi-110011

Email-adptracharchti-dol@nic.in

Phone No : 011-23017203

Fax No : 011-23017203

To download this Kit :

<http://chti.rajbhasha.gov.in/?9600?21>

पाठ 5 Lesson 5

सेवा संबंधी मामले

CONTENTS

5.1 भूमिका	5.6 शब्दावली
5.2 उद्देश्य	5.7 बोध प्रश्न
5.3 मूल पाठ इकाई-1	5.8 भाषिक संरचना
5.4 बोध प्रश्न	5.9 सारांश
5.5 पाठ का शेष अंश इकाई 2	5.10 बोध प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तर

5.1 भूमिका

पूर्व पाठ 'अनुशासनिक मामले' में हमने पढ़ा कि कार्यालय में अनुशासन कैसे रखा जाए। यह क्यों आवश्यक है? इसका पालन न करने पर किस प्रकार कार्रवाई की जा सकती है। इस पाठ में हम यह भी पढ़ेंगे कि सेवा संबंधी मामले क्या हैं? सरकारी सेवा में नियुक्ति पाने के बाद सर्वप्रथम क्या कार्रवाई की जाती है आदि।

5.2 उद्देश्य

इस पाठ का उद्देश्य है:-

- सरकारी सेवा में चयन के पश्चात कार्यभार ग्रहण करते समय आवश्यक सेवा संबंधी प्रपत्रों का भरना।

सरकारी कर्मचारी एवं अधिकारियों को सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली विभिन्न सुविधाएँ यथा केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS), छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) सरकारी कर्मचारी को देय छुट्टियों का विवरण सामान्य भविष्य (GPF) आदि के संबंध में विस्तृत जानकारी।

5.3 सेवा संबंधी मामले भाग-1

रामकिशोर: नमस्कार। मैं राम किशोर हूँ। मेरी नियुक्ति¹ आपके कार्यालय में अनुसंधान सहायक² के पद पर हुई है।

कार्यालय अधीक्षक: नमस्कार। आइए बैठिए। आपका चयन³ संघ लोक सेवा आयोग द्वारा किया गया है।

राम किशोर: मुझे कार्यभार ग्रहण करने हेतु क्या करना होगा?

कार्यालय अधीक्षक: आप कार्यभार ग्रहण⁴ करने हेतु कार्यालय प्रमुख⁵ को संबोधित करते हुए आवेदन दे दें।

राम किशोर: यह लीजिए आवेदन पत्र। अब मुझे क्या करना है?

कार्यालय अधीक्षक: अब आपको सेवा पंजी⁶ भरनी है, जिसमें आप अपने से संबंधित सभी कॉलम भर दें। इसमें फोटो भी देनी आवश्यक है। आपकी

सेवा से संबंधित सभी रिकॉर्ड इसमें रखे जाएँगे जिसे आप प्रतिवर्ष देख सकते हैं। आकस्मिक⁷, प्रतिबंधित⁸ और प्रतिपूरक⁹ छुट्टियों को छोड़ कर सभी छुट्टियाँ इसमें दर्ज की जाती हैं।

राम किशोर: इसके अतिरिक्त भी क्या कोई अन्य फॉर्म भरने होते हैं?

कार्यालय अधीक्षक: हाँ, इसके साथ-साथ आपको भविष्य निधि¹⁰ का नामांकन¹¹ फॉर्म, केंद्रीय सरकारी कर्मचारी समूह बीमा योजना¹² का नामांकन फॉर्म, परिवार का ब्यौरा तथा गृह नगर की घोषणा¹³ का फॉर्म भी भरना होता है। ये नामांकन फॉर्म देने आवश्यक हैं।

राम किशोर: क्या यह नामांकन बदला जा सकता है?

कार्यालय अधीक्षक: जी हाँ। इन सभी नामांकनों को आप बदल सकते हैं। लेकिन गृह नगर को पूरी सेवा में केवल एक बार ही बदला जा सकता है।

राम किशोर: क्या मुझे सेवानिवृत्त¹⁴ होने पर पेंशन लाभ मिलेगा?

कार्यालय अधीक्षक: 1.1.2004 से नई पेंशन योजना लागू हो गई है। इस योजना के तहत आप अपने वेतन का 10% भाग अशंदायी भविष्य निधि (C.P.F) में कटवाएँगे और उतना ही हिस्सा सरकार द्वारा दिया जाएगा। इन सबको मिलाकर आपको सेवानिवृत्ति पर पेंशन दी जाएगी।

शब्दार्थ

1. Appointment 2. Research assistant 3. Selection 4. Assumption of charge 5. Head of office 6. Service book 7. Casual 8. Restricted 9. Compensatory 10. Provident fund 11. Nomination 12. Central Government Employee Group Insurance Scheme 13. Declaration 14. Retirement.

5.4 बोध प्रश्न

- क. 1. रामकिशोर की नियुक्ति किस पद पर हुई है ?
2. रामकिशोर का चयन किसके द्वारा किया गया है ?
3. कार्यभार ग्रहण करने के लिए क्या करना होता है ?
4. गृह नगर कितनी बार बदला जा सकता है ?
5. अंशदायी भविष्य निधि (CPF) क्या है ?
6. क्या सेवा पंजी में आकस्मिक छुट्टी दर्ज होती है ?

ख. नीचे दिए गए पदबंधों को उचित रूप से मिला कर लिखे:-

<u>क</u>	<u>ख</u>
सामान्य भविष्य निधि	CGHS
छुट्टी यात्रा रियायत	Medical reimbursement
नकदीकरण	GPF
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना	Leave Travel Concession
चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	Encashment

ग. वाक्य पूरे कीजिए ।

1. कार्यभार ग्रहण करने हेतुको आवेदन दे दें ।
2. सेवा से संबंधित.....सेवा पंजी में रखे जाते हैं ।
3. अखिल भारतीय छुट्टी यात्रा रियायत.....एक बार मिलती है।
4. 10 दिन की अर्जित छुट्टी काभी ले सकते हैं।
5. पांच वर्ष की आयु के बाद शिक्षण शुल्क की.....की जाती है ।

राम किशोर: इसके अतिरिक्त और क्या-क्या सुविधाएँ¹⁵ मुझे मिल सकती हैं?
कार्यालय अधीक्षक: आपको अखिल भारतीय छुट्टी यात्रा रियायत¹⁶ मिल सकती है जो चार वर्ष में एक बार मिलती है। साथ ही गृह नगर यात्रा रियायत दो वर्ष में एक बार मिलती है। यदि आपका परिवार आपके साथ नहीं रहता तो प्रतिवर्ष गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत ले सकते हैं।

यदि आप चार वर्ष के छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ ले रहे हैं तो आप 10 दिन की अर्जित छुट्टी का नकदीकरण¹⁷ भी ले सकते हैं लेकिन पूरे सेवाकाल¹⁸ में केवल साठ दिन।

राम किशोर: यह तो बहुत ही उपयोगी¹⁹ है।

कार्यालय अधीक्षक: जी हाँ। सरकार अपने कर्मचारियों को चिकित्सा लाभ²⁰ भी देती है। जो कर्मचारी केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की परिधि में आते हैं उनके पूरे आश्रित परिवार के लिए चिकित्सा लाभ दिया जाता है। केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अधीन पैनल में कुछ निजी अस्पताल भी हैं जिनमें इलाज करवाने पर चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है। जो स्थान केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की परिधि में नहीं हैं, उन्हें प्राधिकृत चिकित्सक²¹ (ए.एम.ए) की सुविधा दी जाती है।

रामकिशोर: क्या वेतन के साथ-साथ कुछ भत्ते²² भी मिलते हैं?

कार्यालय अधीक्षक: जी हाँ, मूल वेतन²³ के साथ-साथ महँगाई वेतन²⁴ (यदि देय हो), महँगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता एवं परिवहन भत्ता²⁵ आदि देय है। तैनाती स्थल एवं अन्य मदों के आधार पर अन्य भत्ते भी देय होते हैं।

रामकिशोर: क्या बच्चों की शिक्षा हेतु भी सुविधाएँ दी जाती हैं?

कार्यालय अधीक्षक: जी हाँ, पाँच वर्ष की आयु के बाद बच्चे के शिक्षण शुल्क²⁶ की प्रतिपूर्ति की जाती है। 1996 के बाद पैदा हुए केवल दो बच्चों के लिए इसका लाभ दिया जाता है।

रामकिशोर: बहुत-बहुत धन्यवाद सर। अब आप मुझे मेरी सीट बता दीजिए कि मुझे कहाँ बैठ कर काम करना है।

कार्यालय अधीक्षक: जी चलिए, मैं आपको आपकी सीट पर ले चलता हूँ और कार्यालय के अन्य सहयोगियों से भी मिला देता हूँ।

शब्दार्थ

15. Facilities 16. Concession 17. Encashment 18. Service tenure 19. Useful
20. Medical facility 21. Authorised medical attendant 22. Allowance 23. Basic
pay 24. Dearness pay 25. Transport allowance 26. Education allowance

5.6 बोध प्रश्न

1. अखिल भारतीय छुट्टी यात्रा रियायत कितने समय में देय होती है?
2. छुट्टी का नकदीकरण कितने दिन का होता है?
3. मूल वेतन के साथ और कौन-कौन से भत्ते देय हैं?
4. शिक्षण शुल्क कितने बच्चों के लिए दिया जाता है?
5. गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत किन स्थितियों में मिलती है?

ख. निम्नलिखित वाक्यों को पूरे कीजिए:-

1. मेरी नियुक्ति.....कार्यालय में.....पद पर हुई है ।
2. इसके साथ-साथ आपको.....का नामांकन फार्म भी भरना होगा।
3. क्या मुझे सेवा निवृत्त होने पर.....लाभ मिलेगा ।
4. 1.1.2004 से नई पेंशन योजना.....
5. सरकार अपने कर्मचारियों को चिकित्सा.....
6. 1996 के बाद पैदा हुए केवल दो बच्चों के लिए.....

ग. नमूने के अनुसार वाक्य पूरे कीजिए:-

नमूना:- छुट्टियाँ दर्ज करते हैं । छुट्टियाँ दर्ज की जाती हैं ।

1. नियुक्ति करते हैं ।
2. आवेदन पत्र देते हैं ।
3. सेवा पंजी बनाते हैं ।
4. अर्जित छुट्टी का नकदीकरण करते हैं ।
5. सरकार कर्मचारियों को चिकित्सा लाभ देती है

घ. वाक्यों में प्रयोग कीजिए:-

1. सेवा पंजी
2. हाजिरी रजिस्टर

3. मूल वेतन
4. मँहगाई भत्ता
5. शिक्षण शुल्क

ड. हाँ या ना में उत्तर दीजिए:-

1. गृह नगर यात्रा रियायत चार वर्ष में एक बार मिलती है ।
2. सरकार अपने कर्मचारियों को चिकित्सा लाभ भी देती है ।
3. सी जी एच एस के अधीन पैनल में कुछ निजी अस्पताल भी हैं ।
4. जहाँ सी. जी. एच. एस. की सुविधा नहीं है वहाँ प्राधिकृत चिकित्सक AMA सुविधा दी जाती है ।
5. मूल वेतन के रूप में कर्मचारियों को परिवहन भत्ता नहीं दिया जाता ।

च. 'हाँ' या 'ना' में उत्तर दीजिए:-

1. संघ लोक सेवा आयोग राजपत्रित अधिकारियों की नियुक्ति करता है ।
2. कार्यभार ग्रहण करने हेतु आवेदन पत्र देना होता है ।
3. क्या नामांकन बदला जा सकता है?
4. क्या शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति केवल दो बच्चों के लिए होती है?
5. एक बार में 20 दिन की अर्जित छुट्टी का नकदीकरण करा सकते हैं?

भाषिक संरचना

इस पाठ की शैली संवादात्मक है । इससे तथ्यों को समझने में आसानी होती है । भाषा सहज व सरल है । दुरुह एवं क्लिष्ट शब्दों का प्रयोग नहीं किया गया है । सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों को उपलब्ध कराई गई सुविधाओं को सहज व रोचक ढंग से प्रस्तुत किया गया है । सरकारी पत्राचार में प्रयुक्त होने वाले अंग्रेजी शब्दों के हिंदी रूपों का बड़े सहज रूप में प्रयोग किया गया है । बीच-बीच में अंग्रेजी के लघु रूप भी दिए गए हैं जो भाषा की सजीवता को बनाए रखते हैं । संरचना के कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं:-

1. तथा, एवं, और का प्रयोग, इसके अतिरिक्त मुझे और क्या-क्या सुविधाएँ मिल सकती हैं ।
2. मूल वेतन के साथ मँहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता एवं परिवहन भत्ता आदि देय हैं । कर्मवाच्य का प्रयोग--- सुविधाएं दी जाती हैं । काम दिया जाता है । व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है ।

शब्द संरचना

नकद	नकदीकरण	सरल	सरलीकरण
उद्योग	औद्योगीकरण	प्रस्तुत	प्रस्तुतीकरण

5.8 सारांश

इस पाठ में हमने सरकारी सेवा में चयन के बाद कार्यभार ग्रहण करने के बाद की संपूर्ण प्रक्रिया के बारे में जानकारी प्राप्त की जाँड़निंग करना, सेवा पंजी भरना, सेवा पंजी में रिकार्ड की जाने वाली प्रमुख जानकारी, सामान्य भविष्य निधि, नामांकन, सी जी एच एस. की देयता, शिक्षण शुल्क, सरकारी सेवा के दौरान कर्मचारियों को उपलब्ध कराई जाने वाली सुविधाओं के साथ-साथ देय छुट्टियों के बारे में भी इस पाठ में बताया गया है ।

5.9 बोध प्रश्न के संक्षिप्त उत्तर

1. अनुसंधान सहायक
2. संघ लोक सेवा आयोग
3. कार्य भार ग्रहण करने हेतु आवेदन देना
4. एक बार
5. अंशदायी भविष्य निधि योजना के तहत अपने वेतन का 10% सीपीएफ़ में कटवाने पर उतना ही हिस्सा सरकार द्वारा दिया जाएगा ।
6. नहीं
7. चार वर्ष
8. 10 दिन व पूरे सेवाकाल में 60 दिन
9. महुँगाई वेतन, महुँगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता एवं परिवहन भत्ता आदि
10. दो
11. चार वर्ष में एक बार अखिल भारतीय, गृह नगर दो वर्ष में एक बार, यदि परिवार साथ नहीं है तो प्रति वर्ष ।

पाठ/ Lesson- 6

संघ की राजभाषा

CONTENTS

6.1	भूमिका	6.5	पाठ का शेष अंश इकाई 2
6.2	उद्देश्य	6.6	बोध प्रश्न
6.3	पाठ इकाई 1	6.7	भाषिक संरचना
6.4	बोध प्रश्न	6.8	सारांश
		6.9	बोध प्रश्न के संक्षिप्त उत्तर

6.1 भूमिका

यह पाठ भारत की केंद्रीय सरकार द्वारा शासकीय प्रयोजन के लिए संविधान सम्मत संघ की राजभाषा हिंदी पर आधारित है। इसमें संविधान में उल्लिखित 22 राजभाषाओं के साथ-साथ केंद्र सरकार का शासन चलाने व राज्यों के बीच संपर्क स्थापित करने के लिए राजभाषा हिंदी का चयन किए जाने का वर्णन है। इसमें संविधान के विभिन्न अनुच्छेदों में राजभाषा हिंदी के प्रयोग संबंधी प्रावधान का उल्लेख किया गया है। संविधान के अनुपालन में संघ सरकार की राजभाषा, राजभाषा की संवैधानिक स्थिति, राजभाषा नियम, अधिनियम आदि का विस्तार से वर्णन किया गया है।

6.2 उद्देश्य

इस पाठ का उद्देश्य है:-

- राजभाषा हिंदी की संवैधानिक स्थिति की जानकारी उपलब्ध कराना।
- संविधान के विभिन्न अनुच्छेदों में राजभाषा हिंदी का स्वरूप, प्रयोग एवं कार्यान्वयन की स्थिति स्पष्ट करना।
- राजभाषा हिंदी की शब्दावली को समृद्ध करना।
- अनुवाद की समुचित व्यवस्था करना।
- कार्यालयीन साहित्य हिंदी में उपलब्ध कराना।
- राजभाषा हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देना।
- विज्ञान, तकनीकी, चिकित्सा, प्रौद्योगिकी जैसे दुरुह विषयों की शब्दावली निर्माण की व्यवस्था करना।

मूल पाठ भाग- 1

6.3 संघ की राजभाषा

भारत एक प्रजातांत्रिक¹ देश है और प्रजातंत्र की सफलता के लिए उस देश का राजकाज उसकी जनता की भाषा में होना चाहिए। भारत जैसे विशाल देश में अनेक भाषाएँ एवं बोलियाँ बोली जाती हैं। उनमें से संविधान² में 22 भाषाओं का उल्लेख किया गया है (भाषाओं के नाम पाठ के अंत में) लेकिन केंद्र सरकार का कामकाज चलाने और केंद्र एवं

राज्यों के बीच संपर्क स्थापित करने के लिए संविधान सभा द्वारा 14 सितंबर 1949 को हिंदी भाषा को संघ की राजभाषा³ के रूप में चुना गया है क्योंकि यह भाषा न केवल देश के अधिकांश लोगों द्वारा बोली एवं समझी जाती है बल्कि यह भारत की धार्मिक⁴ सांस्कृतिक⁵ और राजनैतिक⁶ परंपराओं⁷ को जोड़ने की भी कड़ी है ।

संविधान के भाषायी प्रावधान⁸ के अंतर्गत अनुच्छेद⁹ 120, 210, तथा 343 से 351 तक राजभाषा हिंदी से संबंधित उपबंध¹⁰ हैं । संविधान के अनुच्छेद 343 (1) के अनुसार देवनागरी लिपि में लिखी हिंदी संघ की राजभाषा होगी तथा संघ के सरकारी प्रयोजनों¹¹ के लिए भारतीय अंकों का अंतरराष्ट्रीय रूप प्रयुक्त होगा । अनुच्छेद 343 (2) के अनुसार संविधान लागू होने से 15 वर्ष तक यानी 26 जनवरी, 1965 तक हिंदी के साथ-साथ अंग्रेजी का प्रयोग भी होता रहेगा । अनुच्छेद 343 (3) के अनुसार संसद इस अवधि को आगे भी बढ़ा सकती है ।

हिंदी को सामासिक सांस्कृतिक अभिव्यक्ति का माध्यम बनाने हेतु संघ को अनुच्छेद 351 के अंतर्गत हिंदी के विकास, प्रसार और समृद्धि के लिए मुख्यतः संस्कृत तथा गौणतः अन्य भारतीय भाषाओं के शब्दों को सम्मिलित करने का दायित्व दिया गया है ।

हिंदी शिक्षण योजना स्वैच्छिक¹² आधार पर 1952 से तत्कालीन शिक्षा मंत्रालय के अधीन संचालित हो रही थीं किंतु जुलाई 1955 से इसे गृह मंत्रालय के अधीन स्थानांतरित कर दिया गया । इसी वर्ष संविधान की धारा 344 (1) के अंतर्गत बी.जी. खेर की अध्यक्षता में प्रथम राजभाषा आयोग की स्थापना की गई । आयोग की सिफारिशों के आधार पर ही धारा 344 (3) के अनुसार 1957 में तत्कालीन गृह मंत्री गोविंद बल्लभ पंत की अध्यक्षता में एक संसदीय समिति¹³ का गठन किया गया जिसे पंत समिति के नाम से भी जाना जाता है।

संसदीय समिति की रिपोर्ट के आधार पर ही राष्ट्रपति जी ने 1960 में हिंदी शब्दावली¹⁴ का निर्माण ,संहिताओं, विधि¹⁵ साहित्य का हिंदी अनुवाद, कर्मचारियों को हिंदी का प्रशिक्षण, हिंदी प्रचार-प्रसार, विधेयकों¹⁶, उच्चतम एवं उच्च न्यायालय की भाषा के संबंध में विशेष व्यवस्था जारी करने हेतु निदेश जारी किए जिसके फलस्वरूप वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग¹⁷ की स्थापना हुई । 27 अप्रैल 1960 के राष्ट्रपति जी के एक आदेश द्वारा सरकारी कर्मचारियों के लिए हिंदी, हिंदी टंकण तथा हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण अनिवार्य¹⁸ किया गया ।

शब्दार्थ

1. Democratic
2. Constitution
3. Official language
4. Religious
5. Cultural
6. Political
7. Traditions
8. Provisions
9. Article
10. Provision
11. Purpose
12. Voluntary
13. parliamentary committee
14. Glossary
15. Literature
16. Bills
17. Commission for scientific & technical terminology
18. Obligatory

6.4 बोध प्रश्न

1. संघ सरकार की राजभाषा कौन-सी है?
2. संविधान में कितनी भाषाओं का उल्लेख किया गया है?
3. किस लिपि में लिखी हिंदी राजभाषा होगी?
4. प्रथम राजभाषा आयोग के अध्यक्ष कौन थे?
5. हिंदी शिक्षण योजना कब से प्रारंभ हुई?
6. सरकारी कर्मचारियों के लिए हिंदी भाषा, हिंदी टंकण, हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण कब से अनिवार्य किया गया?

6.5 पाठ का शेष भाग भाग- 2

अनुच्छेद 343 (3) के अनुपालन के फलस्वरूप 1963 में राजभाषा अधिनियम बनाया गया। इसी अधिनियम¹⁹ की धारा²⁰ 3 (3) के अंतर्गत 14 प्रकार के दस्तावेज²¹ यथा अधिसूचनाएँ²², संकल्प²³ सामान्य आदेश, नियम²⁴, प्रशासनिक व अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञापितियाँ²⁵, संविदा²⁶, करार²⁷, लाइसेंस, परमिट, निविदा सूचना, निविदा फार्म, संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे जाने वाले प्रशासनिक व अन्य प्रतिवेदन तथा संसद के किसी भी सदन या सदनों में प्रस्तुत किए जाने वाले अन्य सरकारी कागजातों को हिंदी-अंग्रेजी द्विभाषी²⁸ रूप में जारी किया जाना अनिवार्य किया गया।

अधिनियम 1963 का 1967 में संशोधन²⁹ किया गया, साथ ही संसद के दोनों सदनों ने दिसंबर 1967 में एक संकल्प पारित किया जो 18 जनवरी, 1968 को भारत के राजपत्र³⁰ में प्रकाशित किया गया। इसे राजभाषा संकल्प 1968 की संज्ञा दी गई। इसमें पहली बार सरकार को निदेश दिए गए कि हिंदी के विकास के संबंध में एक गहन तथा व्यापक वार्षिक कार्यक्रम तैयार करे, उसे कार्यान्वित कर उसकी प्रगति की वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार कर संसद में प्रस्तुत करें। इसी के अनुपालन में राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवर्ष एक वार्षिक कार्यक्रम तैयार किया जाता है।

अन्य मंत्रालयों/ विभागों के प्रशासनिक व नियम पुस्तकों³¹ आदि के अनुवाद हेतु मार्च 1971 में केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो की स्थापना की गई। बाद में मुंबई, बेंगलूरु तथा कोलकाता में भी केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो के क्षेत्रीय कार्यालय स्थापित किए गए। साथ ही विधि संबंधी कार्यों के अनुवाद हेतु विधायी आयोग की स्थापना नई दिल्ली में की गई।

हिंदी के व्यापक प्रयोग को बढ़ावा देने हेतु केंद्रीय हिंदी समिति, केंद्रीय हिंदी सलाहकार समिति, संसदीय राजभाषा समिति, केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति एवं विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की स्थापना की गई। 1974 में सरकार द्वारा तीसरी श्रेणी एवं कार्य प्रभारित कर्मचारियों को छोड़कर केंद्र सरकार

के स्वामित्व एवं नियंत्रणाधीन निगमों, उपक्रमों, बैंकों आदि के अधिकारियों, कर्मचारियों के लिए भी हिंदी भाषा, टंकण एवं आशुलिपि का प्रशिक्षण अनिवार्य कर दिया गया ।

1983 में यांत्रिक और इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों द्वारा हिंदी को बढ़ावा देने तथा उपलब्ध-द्विभाषी उपकरणों के प्रचार-प्रसार के उद्देश्य से राजभाषा विभाग में तकनीकी कक्ष³² की स्थापना की गई । 1985 में हिंदी भाषा, टंकण और आशुलिपि के गहन प्रशिक्षण³³ हेतु केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना की गई । हिंदी भाषा, टंकण एवं आशुलिपि के गहन प्रशिक्षण, पत्राचार पाठ्यक्रम³⁴, कार्यशालाओं³⁵ के आयोजन द्वारा एवं विभिन्न प्रोत्साहन योजनाएँ³⁶ आदि लागू करके राजभाषा हिंदी के व्यापक प्रचार-प्रसार में उत्तरोत्तर वृद्धि हो रही है ।

शब्दार्थ

19. Act 20. Section 21. Documents 22. Notifications 23. Resolution 24. Rules 25. Press communique 26. Contract/tender 27. Agreement 28. Bilingual 29. Amendment 30. Gazette 31. Manual 32. Technical cell 33. Intensive training 34. Correspondence course 35. Work shops 36. Incentive scheme

संविधान में उल्लिखित 22 भाषाएँ :

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

6.6 बोध प्रश्न

1. राजभाषा अधिनियम कब बनाया गया ?
2. इस अधिनियम के अनुसार कुल कितने दस्तावेज द्विभाषी होने चाहिए?
3. राजभाषा अधिनियम में संशोधन कब किया गया?
4. केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो की स्थापना कब की गई?
5. सरकारी कर्मचारियों के लिए हिंदी, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण किसके आदेश से अनिवार्य किया गया और कब से ?
6. राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवर्ष क्या तैयार किया जाता है?

II. निम्नलिखित वाक्यों को पूरा कीजिए:-

1. राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवर्ष एक वार्षिक कार्यक्रम.....
2. राजभाषा विभाग द्वारा मूल्यांकन रिपोर्ट.....

3. राजभाषा विभाग द्वारा प्रतिवर्ष हिंदी दिवस.....
4. राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर राजभाषा नीति के अनुपालन के संबंध में निरीक्षण.....
5. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा हिंदी न जानने वाले दूर दराज के क्षेत्रों में कार्यरत कर्मचारियों के लिए पत्राचार द्वारा हिंदी प्रशिक्षण संचालित.....
6. सरकारी कार्यालयों में राजभाषा हिंदी का प्रयोग.....

III. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के हिंदी पर्याय लिखें:-

1. Law
2. Rule
3. Notification
4. Modification
5. Resolution
6. Solution

IV. निम्नलिखित में से सही विकल्प चुनें :-

- (1) केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो (अनुवाद कार्य, अनुसंधान, हिंदी प्रशिक्षण)
- (2) हिंदी शिक्षण योजना (अनुसंधान, हिंदी प्रशिक्षण, कार्यान्वयन)
- (3) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (अनुशासनिक मामले, वित्तीय प्रबंधन, राजभाषा कार्यान्वयन)
- (4) इलैक्ट्रॉनिक उपकरणों पर हिंदी को बढ़ावा देना (कंप्यूटर कक्ष, अनुसंधान एकक. स्थापना, तकनीकी कक्ष)
- (5) धारा 3 (3) के अंतर्गत द्विभाषी रूप में जारी किए जाने वाले दस्तावेज (4, 14, 6)

6.7 भाषिक संरचना

पाठ की भाषा सरल, सहज और बोधगम्य है, संवैधानिक पहलुओं का वर्णन करते समय भाषा दुरुह नहीं होती, प्रवाह बना रहता है। वर्णनात्मक शैली का प्रयोग किया गया है। कार्यालयीन भाषा की विशेषताओं से युक्त है। संक्षिप्तता, सरलता, कर्म वाच्य प्रधान है।

कुछ प्रमुख शब्द एवं उनके प्रयोगजन्य अर्थ देखें :-

- | | |
|-------------|--|
| 1. संपर्क | संपर्क भाषा (Link Language)
संपर्क सूत्र (Contract)
संपर्क अधिकारी (Liaison officer) |
| 2. सामासिक | व्याकरण समास |
| 3. संस्कृति | मिली जुली संस्कृति |
| 4. दस्तावेज | कागजात |

6.8 सारांश

14 सितंबर 1949 को संविधान प्रारूप समिति द्वारा हिंदी को संघ सरकार की राजभाषा के रूप में स्वीकार किया गया। 1950 में संविधान प्रभावी होते ही हिंदी संघ सरकार की राजभाषा बन गई। संविधान के 343 से 351 तक के अनुच्छेद में राजभाषा संबंधी विभिन्न उपबंधों का उल्लेख किया गया है। देवनागरी लिपि में लिखी हिंदी, भारतीय अंकों का अंतरराष्ट्रीय स्वरूप, शब्दावली-मुख्यतः संस्कृत से गौणतः अन्य भारतीय भाषाओं से, 1963 में राजभाषा अधिनियम लागू किया गया। 1967 में संशोधन किए गए राजभाषा हिंदी के प्रशिक्षण का कार्य हिंदी शिक्षण योजना, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, अनुवाद कार्य के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, तकनीकी शब्दावली के लिए वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग, तथा राजभाषा हिंदी के प्रचार प्रसार के लिए विभिन्न समितियों तथा विभागीय राजभाषा, कार्यान्वयन समिति, केंद्रीय सलाहकार समिति नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, संसदीय राजभाषा समिति आदि का गठन किया गया।

6.9 बोध प्रश्न के संक्षिप्त उत्तर

- | | |
|----------------|--|
| 1. हिंदी | 8. 14 |
| 2. 22 | 9. 1968 |
| 3. देवनागरी | 10. 1971 |
| 4. बी. जी. खेर | 11. राष्ट्रपति के 27 अप्रैल 1960 के आदेश से। |
| 5. 1952 से | 12. वार्षिक कार्यक्रम |
| 6. 1960 से | |
| 7. 1963 से | |

पाठ /Lesson-2

पक्षियों से उड़ना सीखा

CONTENTS

1.1 भूमिका	2.5 बोध प्रश्न
1.2 उद्देश्य	2.6 रचनात्मक कार्यकलाप
1.3 पाठ इकाई 1	2.7 बोध प्रश्न के संक्षिप्त उत्तर
1.4 सहायक शब्दावली	

1.1 भूमिका

प्रस्तुत पाठ पूर्व राष्ट्रपति एवं महान वैज्ञानिक डा. ए.पी.जे अब्दुल कलाम की प्रसिद्ध कृति विंग्स ऑफ फायर से लिया गया है। यह एक संस्मरण है। इससे पता चलता है कि कलाम साहब स्कूल समय से कितने जिज्ञासु प्रकृति के थे पक्षियों की उड़ान से प्रेरित हो वे भारत के मिसाइलमैन के रूप में प्रसिद्ध हुए।

1.2 उद्देश्य

- कलाम साहब जैसे महान् वैज्ञानिक के जीवन के मर्मस्पर्शी पहलुओं का ज्ञान कराना। इसमें पक्षियों के उड़ने की कला, उन्हें कहाँ से ऊर्जा प्राप्त होती है, वह अपनी दिशा कैसे बदलते हैं? पक्षियों के उड़ने से ही उनमें वैमानिकी के प्रति रुचि जागृत हुई।
- पाठ की भाषा बहुत सरल एवं अभिव्यक्ति बहुत सहज है। तकनीकी विषय को व्यक्त करने के लिए अंग्रेजी के शब्दों का प्रयोग बहुत सहज है।
- पाठ को पढ़कर उसे सार रूप में लिखना ताकि यह पता चल सके कि प्रशिक्षार्थी पाठ को समझ सके हैं।

संस्मरण

पूरक पाठ- 2

1.3 पक्षियों से उड़ना सीखा

-डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम

मैं अपने स्कूल के दिनों को याद करता हूँ तो एक विशेष घटना का स्मरण हो आता है जब मैं पाँचवी कक्षा का छात्र था। मेरे एक शिक्षक थे श्री सुब्रमण्यम अय्यर। वे हमारे स्कूल के अच्छे शिक्षकों में एक थे। हमारे सभी छात्रों को उनकी कक्षा में बड़ा आनंद आता था। एक दिन वे पक्षियों की उड़ान के संबंध में पढ़ा रहे थे। उन्होंने एक पक्षी का चित्र ब्लैकबोर्ड पर बनाया जिसमें पंख, पूँछ, शारीरिक ढाँचे और सिर का चित्रण था। उन्होंने समझाया कि पक्षी कैसे पंख चलाकर हवा में उड़ने की गति प्राप्त करते हैं। उन्होंने यह भी समझाया कि पक्षी उड़ते समय अपनी उड़ान की दिशा कैसे बदलते हैं। पच्चीस मिनट की इस कक्षा में उन्होंने समझाया कि पंखों की गति से हवा में उड़ना, आगे बढ़ना आदि कैसे संभव होता है और पक्षी 10, 20 या 30 के समूह में उड़ते हुए किस तरह उल्टे वी(^) के

आकार की पंक्ति बनाते हैं। कक्षा के अंत में उन्होंने पूछा कि क्या सबने उड़ान संबंधी बातें समझ लीं? मैंने बताया कि मैं ठीक से समझ नहीं पाया हूँ और छात्रों ने भी बताया कि बातें स्पष्ट नहीं हैं। हमारे शिक्षक सच में एक आदर्श शिक्षक थे। उन्होंने हमारी बात का बुरा नहीं माना।

इसी सिलसिले में उन्होंने कहा कि वे हम सबको समुद्र तट पर ले जाएंगे। उस शाम सारी कक्षा समुद्र तट पर पहुँची। हमने लहराते हुए समुद्र का आनंद लिया जो उस सुहावनी शाम में चट्टानों से टकरा रहा था। पक्षी चहचहाते हुए उड़ रहे थे। हमने पंक्तिबद्ध रूप से दस या बीस की संख्या में उड़ते समुद्री पक्षियों को देखा। पक्षियों का पंक्ति बनाने के पीछे कोई खास उद्देश्य था और यह हमें आश्चर्यजनक लगा। अध्यापक ने पक्षियों को दिखाया और पूछा कि हम क्या समझ रहे हैं? हमने पक्षियों को पंख चलाते हुए देखा। उन्होंने हमें पूँछ को ध्यान से देखने को कहा और पंखों तथा पूँछ की गति की ओर संकेत किया। हमने गौर से देखा और हम यह समझ पाए कि इस गति से वे अपनी दिशा बदल पा रहे हैं।

फिर अध्यापक ने पूछा कि पक्षियों की मोटर कहाँ है और उसे कहाँ से ऊर्जा¹ मिलती है? पक्षियों की ऊर्जा तो उनकी प्राणशक्ति है। ये सारी बातें हमें पंद्रह मिनट में समझाई गईं। हमने पक्षियों के उड़ने की प्रक्रिया को प्रत्यक्ष रूप में समझ लिया था। कितना बढ़िया निर्देशन² था यह। हमारे शिक्षक महान थे, वे हमें प्रत्यक्ष अनुभव से सैद्धांतिक बातें बता देते थे। यही सच्चा शिक्षण है। मैं उम्मीद करता हूँ कि स्कूल, कॉलेज के हमारे अध्यापक भी इसी उदाहरण का पालन करेंगे।

मेरे लिए यह घटना मात्र पक्षियों की उड़ान के बारे में समझने की नहीं थी। उड़ान वाली घटना मेरे मन में घर कर गई और रामेश्वरम के तट पर मेरे मन में नई भावना का उदय हुआ। उस शाम से मैंने सोच लिया कि मेरे भविष्य के अध्ययन का विषय होना चाहिए उड़ान विज्ञान। अध्यापक का सिखाना और घटना का प्रत्यक्ष दर्शन³ इन दोनों ने ही मेरे भावी जीवन का निर्माण किया। एक दिन शाम को कक्षा के बाद मैंने अध्यापक से पूछा, गुरुजी यह बताइए कि मैं उड़ान विज्ञान में कैसे आगे बढ़ सकता हूँ?"

उन्होंने शांति से समझाया कि मैं हाई स्कूल की पढ़ाई के बाद आगे पढ़ने के लिए कॉलेज जाऊँ और जिससे उड़ान अध्ययन की ओर प्रवृत्त⁴ हो सकूँ। उनका यह उपदेश और गुरु जी द्वारा पक्षियों की उड़ान के संबंध में समझाना दोनों से मुझे जिंदगी का मकसद हासिल हो गया। कॉलेज में मैंने वायु वैमानिकी⁵ के अध्ययन का मार्ग चुना।

इस तरह एक छोटी घटना से मैं रॉकेट इंजीनियर, अंतरिक्ष वैज्ञानिक और प्रौद्योगिकी विशेषज्ञ बना। एक छोटी घटना ने मेरे जीवन को नया मोड़ दिया और कार्यक्षेत्र का निर्धारण किया।

(विंग ऑफ फायर से साभार)

1.4 सहायक शब्दावली

1. Energy
2. Guidance
3. Direct display
4. Engage, Involve
5. Aeronautical

1.5 बोध प्रश्न

1. इस पाठ के लेखक कौन हैं?
2. लेखक के शिक्षक का नाम क्या था?
3. उन्होंने विद्यार्थियों को क्या समझाया?
4. शिक्षक कक्षा को शाम को कहाँ ले गए?
5. पंख और पूंछ की गति से क्या होता है?
6. कक्षा के अंत में लेखक ने शिक्षक से क्या पूछा?
7. कालेज में लेखक ने किस विषय की पढ़ाई की?
8. बचपन की छोटी सी घटना ने लेखक को क्या बना दिया?

1.6 क्रियात्मक कार्यकलाप Creative activity

लेखक की वैमानिकी उड़ान के क्षेत्र में रुचि कैसे जागृत हुई?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.7 बोध प्रश्न के संक्षिप्त उत्तर

1. डॉ० ए.पी.जे. अब्दुल कलाम
2. श्री सुब्रह्मण्य अय्यर
3. पक्षियों की उड़ान से संबंध में
4. समुद्र तट पर

5. दिशा परिवर्तन
6. उड़ान विज्ञान में आगे कैसे बढ़ा जा सकता है ।
7. भौतिकी विज्ञान Physics
8. राकेट इंजीनियर, अंतरिक्ष वैज्ञानिक एवं वायु वैमानिकी

परिशिष्ट 4

6. आम प्रयोग के पदबंध

Above cited/given	ऊपर दिया गया/ ऊपर उद्धृत
Above mentioned/ quoted/said	उपर्युक्त/ उल्लिखित/ ऊपर लिखे हुए
A brief note is placed below	संक्षिप्त नोट नीचे रखा है
According to/ in accordance with	के अनुसार
Accordingly, it has been decided	तदनुसार यह निश्चय किया गया है
According to convenience	सुविधानुसार
Action may be taken as proposed	प्रस्ताव के अनुसार कार्रवाई की जाए
Act of misconduct	कदाचार/ दुराचार
Act of commission and omission	भूल-चूक
Administrative approval may Be obtained	प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए
After consultation with	से परामर्श करके
Approved as per remarks in the margin	हाशिए की टिप्पणियों के अनुसार अनुमोदित
Approved as proposed/ suggested	प्रस्ताव के अनुसार अनुमोदित
Arrangement may be made	व्यवस्था की जाए
As against	के मुकाबले/ की तुलना में
As a matter of fact	वस्तुतः
As and when	जब कभी
As a result of	के फलस्वरूप
As amended	यथा संशोधित
As compared	की तुलना में
As desired by	की इच्छानुसार
As directed	निदेशानुसार
As early as possible	यथाशीघ्र
As far as possible	यथासंभव

As far as practicable	यथाव्यवहार्य
As follows	निम्न प्रकार
As may be necessary	यथावश्यक
As modified/ revised	यथासंशोधित
As the case may be	जैसी स्थिति हो
As per details below	नीचे लिखे ब्यौरों के अनुसार/ अनुरूप
As per list enclosed/ attached	संलग्न सूची के अनुसार
As regards	के संबंध में
As required	आवश्यकतानुसार
As usual	हमेशा की तरह
At an early date	जल्दी/ शीघ्र
At any rate/ stage	किसी भी दशा में/ अवस्था में
At once	तत्काल/ फौरन, तुरंत
At par	सम मूल्य पर
At the discretion of	के विवेक से
At your end also	आपके/ अपने यहाँ भी
Attention is invited to	की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है
Await reply	उत्तर की प्रतीक्षा की जाए

B

Before issue	जारी करने से पहले
Beg to state	निवेदन है
Behalf of, on	की ओर से
To the best of knowledge and belief	अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार
Bill has been scrutinised and found in order	बिल की जाँच की गई और उसे सही पाया गया
Brought forward	आगे लाया गया
By all means	सभी प्रकार से / हर तरह से
By authority of	के अधिकार से
By order	के आदेश से
By return post	लौटती डाक से
By virtue of	के नाते / की हैसियत से

C

Cancelled	निरस्त/ निरसन किया गया/ रद्द किया गया
Carry forward	आगे ले जाना
Case of, in	की दशा में
Case, referred	निर्दिष्ट मामला
Certified that	प्रमाणित किया जाता है कि
Circulate and then file	परिचालित करके फाइल किया जाए
To come in to force	लागू होना
Compassionate grounds, on	कृपा पूर्वक/ अनुकंपा के आधार पर
Comply with the requirements/ orders/ instructions	अपेक्षाओं/ आदेशों/ अनुदेशों का अनुपालन करना
Conclusion of, on the	की समाप्ति पर
Conferred by	द्वारा प्रदत्त
Confirm, please	कृपया पुष्टि करें
Connection with, in	के संबंध में
Consideration, after useful	ध्यान पूर्वक विचार करने के पश्चात्
Consideration, under	विचाराधीन
Consolidated pay	समेकित वेतन
Consultation with, in	- से परामर्श करके
Contravenes the provisions of	- के उपबंधों का उल्लंघन करता है
Convenience, at your	अपनी/ आपकी सुविधानुसार
Convention, according to	परम्परा के अनुसार
Copy enclosed for ready reference	तत्काल संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न
Copy forwarded for guidance and necessary action	संदर्शन एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रतिलिपि प्रेषित
Copy may be forwarded/ sent	प्रतिलिपि भेजी जाए
Course of, in the	के दौरान/ के काल में
Credit goes to	इस का श्रेय- को है ।

D

Day-to-day administrative work	रोजमर्रा/ नित्य का प्रशासनिक कार्य
Deemed to accrue	प्राप्य समझा जाए
Deemed to be	के रूप में समझा जाए
De facto	वस्तुतः / यथार्थ में / तथ्येन
Delay in submitting the case is regretted	विलम्ब के लिए खेद है

Deliberately done	जान-बूझ कर किया गया
Delinked, file has been	फाइल अलग कर दी गई है
Dereliction of duty	कर्तव्य की अवहेलना
Despite reminders, there has been delay in submission of statement	अनुस्मारकों के बावजूद विवरण प्रस्तुत करने में विलम्ब हुआ है
Detrimental to the interest of	-के हित में हानिकारक/ के लिए अहितकर
Disagree, I	मैं असहमत हूँ
Discrepancy may be reconciled	असंगति/ विसंगति का समाधान किया जाए
Disqualified, will be declared	अयोग्य घोषित किया जाएगा
Disregarding the facts	तथ्यों की उपेक्षा करते हुए
Draft approved as amended	संशोधित प्रारूप/ मसौदा अनुमोदित
Draft as amended is put up	संशोधित प्रारूप/ मसौदा प्रस्तुत है
Due regard to	(तथ्यों पर) उचित ध्यान देते हुए
Duly complied	विधिवत् अनुपालन किया गया
During the course of discussion	चर्चा/ विचार-विमर्श/ बातचीत के दौरान

E

Early orders are solicited	शीघ्र आदेश प्रार्थित हैं ।
Effective date	प्रभावी होने/ अमल में आने की तारीख
Empowered to	-----के लिए अधिकार दिया गया
Enclosure to the letter	पत्र का अनुलग्नक/ संलग्नक
Enquiry may be completed and report submitted early	जाँच पूरी कर शीघ्र रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए
Entered as on	----तक दर्ज किया गया/ प्रविष्ट की गई
Exigencies of administrative work	प्रशासकीय कार्य की तात्कालिकता
Ex-parte proceedings	एक पक्षीय कार्यवाही
Explanation may be obtained/ called for	स्पष्टीकरण मांगा जाए/ जवाब तलब किया जाए

F

Fact of the case may kindly be furnished	कृपया मामले के तथ्य पेश करें
Failing which serious action will be taken	ऐसा न करने पर कठोर कार्रवाई की जाएगी
Follow-up action	अनुवर्ती कार्रवाई

For and on behalf of	के लिए और उनकी ओर से
For favourable action	अनुकूल कार्रवाई के लिए
For onward transmission	आगे भेजने के लिए
For perusal	अवलोकनार्थ
For precedent, please see	पूर्व उदाहरण के लिए कृपया देखिए
Further order will follow	आगे और आदेश भेजे जाएँगे
	G
Give details	विवरण प्रस्तुत कीजिए
	H
Hard and fast rule	सुनिश्चित नियम
Has no comments to make	----- को कोई टीका / टिप्पणी नहीं करनी है
Highly objectionable	अत्यंत आपत्तिजनक
His name may be deleted / included	उसका / उनका नाम हटा दिया जाए / शामिल किया जाए
His request may be acceded to	उनकी प्रार्थना स्वीकार की जाए
Hold lien on post, to	पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार होना
	I
I agree	मैं सहमत हूँ
I fully agree with the office note, orders may be issued	मैं कार्यालय की टिप्पणी से पूर्ण सहमत हूँ, आदेश जारी किए जाएं
I am directed to request you/ inform you/ ask you	मुझे आपको सूचित करने/ निवेदन करने/ पूछने का निदेश हुआ है
I have no further comments	मुझे और कुछ नहीं कहना है
I have no remarks to offer	मुझे कोई टिप्पणी नहीं करनी है
I have honour to say.....	सादर निवेदन है कि.....
Immediate action	अविलंब / तत्काल कार्रवाई
Immediate disposal of the case is requested	मामले को तत्काल निपटाने के लिए अनुरोध किया जाता है
Implication of rule implied, it is	नियम का आशय यह है
In abeyance, held	स्थगित/ निलंबित/ रोक रखा गया
In accordance with	----- के अनुसार
Inadvertence through/ inadvertently	असावधानी से / अनजाने से
In anticipation of	की प्रतीक्षा में / की प्रत्याशा में
In compliance with	का पालन करते हुए / के अनुपालन में

In consequence of	के परिणामस्वरूप / फलस्वरूप
In contravention of	के विपरीत / का उल्लंघन करते हुए
In default of	में चूक होने से / न करने पर / न होने पर
Individual cases will be decided on merits	प्रत्येक / अलग-अलग मामले पर उसके गुण-दोषों के आधार पर निर्णय किया जाएगा ।
In due course	यथा समय / यथावधि
In exercise of	के प्रयोग में / का प्रयोग करते हुए
In his discretion	अपने विवेक से / स्वविवेक से
In lieu of	के स्थान पर / के बदले में
In like manner	समान रीति / ढंग से / उसी प्रकार
In modification	के आशोधन / के संशोधन में
In order of preference	अधिमान्यता के क्रम से
In order of priority	प्राथमिकता / अग्रता के क्रम से
In the prescribed manner	निर्धारित / विहित ढंग से
Initiate action, to	कार्रवाई प्रारम्भ करना
Inter alia	अन्य बातों के साथ-साथ
Involving question of policy	जिसमें नीति का प्रश्न हो
Irrespective of the fact	इस बात पर विचार किए बिना

J

Joint representation	संयुक्त अभ्यावेदन
Justification for the proposal	प्रस्ताव का औचित्य

K

Keep in abeyance	स्थगित / रोके रखा जाए
Kindly acknowledge receipt	कृपया पावती भेजें

L

Laid down in	में निर्धारित / निर्दिष्ट
Last pay certificate	अंतिम वेतन प्रमाण पत्र
Lowest quotation	न्यूनतम दर

M

Manner in the prescribed	विहित रीति / ढंग से / निर्धारित रीति से
Matter is under consideration	मामला विचाराधीन है

Matter of fact, as a
Matter is under correspondence
May be disposed off
May be informed accordingly
May be kept in view
May be passed for payment
May be sanctioned
May be treated as urgent

वास्तव में / वस्तुतः
इस विषय पर पत्राचार हो रहा है
का निपटान किया जाए
तदनुसार सूचित किया जाए
ध्यान में रखा जाए
भुगतान/अदायगी के लिए पारित किया जाए
मंजूरी / स्वीकृति दी जाए
इसे अति आवश्यक समझा जाए

N

Necessary action may be taken/
initiated
Necessary Report is still awaited
Need no comments
No further action is required
No objection certificate
No reference is available
Note and orders may please be
seen on page.....in this
connection
Notwithstanding anything to the
contrary

आवश्यक कार्रवाई की जाए / प्रारम्भ की
जाए
आवश्यक रिपोर्ट की अभी तक प्रतीक्षा है
टिप्पणी की आवश्यकता नहीं है
आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है
अनापत्ति प्रमाण पत्र
कोई संदर्भ उपलब्ध नहीं है
इस संबंध में पृष्ठ.....पर दी गई
टिप्पणी और आदेश देखें
किसी बात के अन्यथा होते हुए भी

O

Objectionable, it is highly
Obliged, I shall be
Obtain formal sanction
Office to note and comply
On perusal of the application

On probation
On such terms and conditions as
he thinks fit

यह बहुत ही आपत्तिजनक है
में अनुगृहीत होऊंगा
औपचारिक मंजूरी / स्वीकृति प्राप्त करें
कार्यालय ध्यान दें और पालन करें
आवेदन पत्र को देखने पर / अवलोकन
करने पर
परिवीक्षाधीन
ऐसी शर्तों पर जिन्हें वह उचित समझे

P

Paper for perusal
Paper under consideration

देखने के लिए / अवलोकनार्थ कागज / पत्र
विचाराधीन पत्र / कागज

Pending till the conclusion of enquiry	जाँच समाप्त होने तक लंबित
Please expedite compliance	शीघ्र अनुपालन कीजिए
Please make a special note of this decision	कृपया इस निर्णय को विशेष रूप से नोट करें
Please put up the case with previous papers	कृपया इस मामले को पिछले पत्रादि के साथ प्रस्तुत करें
Please reconcile the discrepancy in the entries	कृपया प्रविष्टियों का अंतर ठीक करें
Please see the case and offer your comments	कृपया इस मामले / विषय को देखें और अपना अभिमत / टिप्पणी दें
Please treat this as most urgent/confidential	कृपया इसे अत्यधिक तात्कालिक, गोपनीय / गुप्त समझें
Posting and transfer	तैनाती और स्थानांतरण
Post substantive	मूल पद
Procedure laid down	निर्धारित क्रियाविधि / प्रक्रिया

Q

Quarterly statement may be expedited	त्रैमासिक विवरण शीघ्र भेजा जाए
Question of propriety	औचित्य का प्रश्न ।

R

Receipt and disbursement	प्राप्ति एवं संवितरण
Reciprocal arrangement	पारस्परिक व्यवस्था
Recommendatory nature	अनुशंसक स्वरूप
Reference to notes on pre-page	पूर्व पृष्ठ की टिप्पणियों के संदर्भ में
Regular service should be taken into account	नियमित सेवा पर विचार करना चाहिए
Relevant papers may please be put up	कृपया संबंधित कागज-पत्र प्रस्तुत करें
Retrospective effect cannot be given to this order	इस आदेश को पूर्व प्रभावी नहीं किया जा सकता
Rules framed under section.....	धारा..... के अधीन बनाए गए नियम

S

Sanction is hereby accorded to.....	-----को इसके द्वारा मंजूरी दी जाती है
-------------------------------------	---------------------------------------

Sanctioning authority	स्वीकृतिदाता प्राधिकारी
Subject to the provisions of	----- के उपबंधों के अधीन
Submitted for approval	अनुमोदनार्थ प्रस्तुत
Subsequent action	परवर्ती कार्रवाई
T	
Take initiative	पहल करना, सूत्रपात करना
The file in question is placed below	संदर्भित मिसिल नीचे रखी है
The relevant file is not readily available	संबंधित मिसिल संप्रति उपलब्ध नहीं है
Through proper channel	उचित माध्यम से
U	
Usual rules would be applicable in the case	इस संबंध में सामान्य नियम लागू होंगे
V	
Valid reasons may be given	सही / विधिमान्य कारण दिए जाएँ
Verified and found correct	सत्यापित किया और सही पाया
Violation of rules	नियमों का उल्लंघन
W	
Ways and means advance	अर्थोपाय अग्रिम
We are not concerned with this	इससे हमारा संबंध नहीं है
Y	
You are hereby authorised	आपको इसके द्वारा प्राधिकृत किया जाता है
Your request cannot be acceded to	आपका अनुरोध स्वीकार नहीं किया जा सकता
Z	
Zonal Advisory Committee	अंचल / मंडल परामर्श समिति