

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC), नई दिल्ली  
पश्चिम विभागीय कार्यालय, पुणे – 7



लघु अनुसंधान परियोजना  
(Minor Research Project)

राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा  
कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर का योगदान

File No. 23-1087/14 (WRO), Dt. 20 Feb. 2015

प्रधान अन्वेषक  
डॉ. गायकवाड अशोक द्रोपद  
सहायक प्राध्यापक, हिंदी विभाग,  
न्यू आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज,  
अहमदनगर- 414001 (महाराष्ट्र)

मार्च - 2017

**लघु अनुसंधान परियोजना  
(Minor Research Project)**

**“राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति,  
अहमदनगर का योगदान”**

**FINAL REPORT OF THE WORK DONE ON THE PROJECT**

1. TITLE OF THE PROJECT : **“Rajbhasha Hindi Ke Vikas Main Nagar Rajbhasha Karyanvayan Samiti, Ahmednagar Ka Yogdan”**
2. NAME AND ADDRESS OF THE PRINCIPAL INVESTIGATOR :  
**Dr. Gaikwad Ashok Dhropad, ‘Krutadnyata’, Avdhut Park,  
Near Aroh Nisarg, Pipeline Road, Ahmednagar. Pin- 414 003.**
3. NAME AND ADDRESS OF THE INSTITUTION :  
**New Arts, Commerce and Science College, Ahmednagar (M.S.)  
Pin- 414 001.**
4. UGC APPROVAL LETTER NO. AND DATE : **23-1087/14 (WRO),  
dated: 20 February 2015**
5. DATE OF IMPLEMENTATION : **2<sup>nd</sup> March 2015**
6. TENURE OF THE PROJECT : **April 2015 to March 2017 (Two Years)**
7. TOTAL GRANT ALLOCATED : **1,65,000/-**
8. TOTAL GRANT RECEIVED : **1,20,000/-**
9. FINAL EXPENDITURE : **1,48,821/-**
10. TITLE OF THE PROJECT : **“Rajbhasha Hindi Ke Vikas Main Nagar Rajbhasha Karyanvayan Samiti, Ahmednagar Ka Yogdan”**
11. OBJECTIVES OF THE PROJECT :
  - i. राजभाषा अधिनियम, 1963, राजभाषा नियम, 1976 तथा राजभाषा से सम्बन्धित विभिन्न आदेशों का अध्ययन करना।
  - ii. राजभाषा अधिनियम / नियम और सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों और हिन्दी के प्रयोग से संबंधित वार्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन की स्थिति की समीक्षा करना।
  - iii. नगर के केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के संबंध में किए जाने वाले उपायों का सूक्ष्म अध्ययन करना।

- iv. हिन्दी, हिन्दी की टाइपिंग तथा हिन्दी आशुलिपि के प्रशिक्षण से संबंधित समस्याओं का अध्ययन करना।
- v. अधिकारियों / कर्मचारियों की मनोवृत्ति बदलने हेतु और उन्हें राजभाषा- नीति की व्यापक जानकारी कराने हेतु समय- समय पर आयोजित संगोष्ठियाँ, सम्मेलन, कार्यशालाओं की जानकारी रखना।
- vi. केन्द्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों / निगमों / उपक्रमों / फ़ैक्टरियों तथा प्रशासनिक कार्यालयों का निरीक्षण कर राजभाषा हिंदी स्थिति का मूल्यांकन करना।
- vii. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर का मूल्यांकन कर राजभाषा हिंदी के विकास में उनके योगदान को उजागर करना।

**12. WHETHER OBJECTIVES WERE ACHIEVED : Yes.**

- i. केन्द्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों / निगमों / उपक्रमों तथा प्रशासनिक कार्यालयों का निरीक्षण कर राजभाषा हिंदी की स्थिति का मूल्यांकन करना।
- ii. कार्यालयों से हिन्दी तिमाही रिपोर्ट का अध्ययन कर कमियों के सुधार हेतु मार्गदर्शन करना।
- iii. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में भाग लेना।
- iv. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर का मूल्यांकन कर राजभाषा हिंदी के विकास में उनके योगदान को उजागर करना।

**13. ACHIEVEMENTS FROM THE PROJECT :**

- i. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जा रहा है। अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर भी हिंदी में देने का प्रयास किया जा रहा है। मूल पत्राचार के संदर्भ में निर्धारित सीमा तक हिंदी का प्रयोग हो रहा है।
- ii. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में नियमित रूप से आयोजित हो रही हैं और इन बैठकों की कार्य सूची और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए जा रहे हैं। हिंदी में प्रवीणता / कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले अधिकारी / कर्मचारी अपना अधिकांश काम हिंदी में कर रहे हैं।
- iii. अधिकांश अधिकारियों को पर्सनल कम्प्यूटर की सुविधा उपलब्ध कराई गई है।
- iv. विभिन्न कार्यालयों में हिन्दी दिवस / हिन्दी सप्ताह / हिन्दी पखवाड़े का आयोजन किया जाता है।
- v. हिंदी में कार्य करने में पायी जाने वाली झिझक को दूर करने के लिए समय-समय पर हिंदी कार्यशालाएं आयोजित की जा रही हैं।

- vi. कार्यालय द्वारा आयोजित समारोह और सम्मेलनों के निमंत्रण पत्रों और अन्य कार्यवाही हिंदी में की जा रही है।
- vii. सभी प्रकार के तकनीकी, प्रबंधन, वित्तीय, प्रशासन आदि बैठकों की सूचना और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किया जा रहा है।

#### 14. SUMMARY OF THE FINDINGS :

- i. राजभाषा नीति के कार्यान्वयन एवं अनुवाद कार्य के लिए प्रत्येक कार्यालय में अपेक्षित मात्रा में अधिकारियों / कर्मचारियों के नियुक्ति की आवश्यकता है।
- ii. कंप्यूटर, ई-मेल, वेबसाइट सहित उपलब्ध सूचना प्रौद्योगिकी सुविधाओं का अधिक से अधिक उपयोग करते हुए हिंदी में काम को बढ़ाया जाने की आवश्यकता है।
- iii. राजभाषा कार्य से संबंधित अधिकारियों को विभाग के समस्त कार्यकलापों से परिचित कराया जाना आवश्यक है, जिससे कि वे अपने दायित्व अधिक अच्छी तरह निभा पाएं।
- iv. हिंदी, हिंदी टंकण, आशुलिपि संबंधी प्रशिक्षण कार्य में तीव्रता लाने की आवश्यकता है ताकि तत्संबंधी लक्ष्यों को निर्धारित समय-सीमा में प्राप्त किया जा सके।
- v. सरकारी काम-काज में हिंदी के प्रगामी प्रयोग के क्षेत्र में प्रगति हुई है, किंतु अब भी लक्ष्य प्राप्त नहीं किए जा सके हैं। सरकारी कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ा है किंतु अभी भी बहुत सा काम अंग्रेजी में हो रहा है। लक्ष्य यह है कि सरकारी कामकाज में मूल टिप्पण और प्रारूपण के लिए हिंदी का ही प्रयोग हो। यही संविधान की मूल भावना के अनुरूप होगा।
- vi. आई.टी. अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि जिले के सभी अधिनस्थ कार्यालयों / अनुभागों में स्थापित कंप्यूटरों पर अनिवार्य रूप से हिंदी सॉफ्टवेयर श्रीलिपि, लिपि ऑफिस, अक्षर नवीन, बरहा, शुशा, शब्दीका आदि सुविधाएँ संस्थापित की गई है। एक्स-पी तथा उन्नत नए कंप्यूटरों में हिंदी यूनिकोड सक्षम करके हिंदी कामकाज बिना किसी हिंदी सॉफ्टवेयर के चलाया जा सकता है। कंप्यूटरों की आपूर्ति, डॉट सॉफ्ट समेत आदि नेटवर्क पर हिंदी सॉफ्टवेयर की सुविधा उपलब्ध करायी जाए। पुराने कंप्यूटरों का रखरखाव आदि संबंधीत कार्य करते समय हिंदी सॉफ्टवेयर अवश्य लोड किया जाए।

- vii. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाए। इस कार्य की जांच के लिए आवश्यक जांच बिंदु बनाए गए हैं।
- viii. कार्यालय का नाम राजभाषा नियम 10 (4) के अंतर्गत भारत के राजपत्र में अधिसूचित किया जा चुका है और नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को अपना सरकारी काम-काज हिंदी में करने के लिए व्यक्तिशः आदेश जारी किए जा चुके हैं।
- ix. कार्यालय के प्रयोग में लाए जानेवाले सभी कोड मैनुअल आदि नियम 11 में की गयी व्यवस्था के अनुसार द्विभाषी रूप में प्रकाशित या उपलब्ध कराए गए हैं।
- x. सभी प्रकार के रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं और रबर की मोहरे, साईन बोर्ड, सील आदि भी द्विभाषी रूप में तैयार किए जा चुके हैं।
- xi. राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए आदेशानुसार अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर भी हिंदी में दिया जा रहा है। मूल पत्राचार के संदर्भ में निर्धारित सीमा तक हिंदी का प्रयोग हो रहा है।
- xii. राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए जाने वाले वार्षिक कार्यक्रम के अनुरूप कार्यालय में अपेक्षित मात्रा में राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए आदेशानुसार अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर भी हिंदी में दिया जा रहा है।
- xiii. मूल पत्राचार के संदर्भ में निर्धारित सीमा तक हिंदी का प्रयोग हो रहा है। हिंदी के कंप्यूटरों की व्यवस्था की जा चुकी है तथा इन सुविधाओं का सही उपयोग किया जा रहा है।
- xiv. राजभाषा नीति के कार्यान्वयन एवं अनुवाद कार्य के लिए प्रत्येक कार्यालय में अपेक्षित मात्रा में अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यवस्था है तथा इस कार्य के लिए स्वीकृत सभी पद नियमानुसार भरे गये हैं।
- xv. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार पुस्तकों की खरीद पर 50 प्रतिशत बजट अनुदान हिंदी पुस्तकों पर खर्च किया जा रहा है।
- xvi. कार्यालय द्वारा प्रयोग में लायी जाने वाली सभी प्रकार के स्टेण्डर्ड फार्म आदि द्विभाषी रूप में तैयार किए जा रहे हैं।
- xvii. सभी अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं / सेवा अभिलेखों में की जाने वाली प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं।
- xviii. फाइलों पर टिप्पणी और आलेखन को प्रोत्साहित करने के लिए विभिन्न प्रकार की पुरस्कार योजनाएं चलायी जा रही हैं।

**15. CONTRIBUTION TO THE SOCIETY :**

- i. अधिकांश कार्यालयों में प्रयोग में लाए जानेवाले सभी मैनुअल, फार्म, कोड आदि द्विभाषी रूप में प्रकाशित करने का प्रयास किया जा रहा है।
- ii. विभिन्न कार्यालयों में आयोजित हिन्दी पखवाड़े के दौरान बातचीत एवं पत्राचार के माध्यम से हिन्दी के अधिकाधिक उपयोग का माहौल बनाया जाता है।
- iii. सभी प्रकार के तकनीकी, प्रबंधन, वित्तीय, प्रशासन आदि बैठकों की सूचना और कार्यवृत्त हिन्दी में जारी किया जा रहा है। जनता की भाषा में सरकारी कामकाज करने से विकास की गति तेज होगी और प्रशासन में पारदर्शिता आएगी।
- iv. कार्यालय द्वारा आयोजित समारोह और सम्मेलनों के निमंत्रण पत्रों और अन्य कार्यवाही हिन्दी में की जा रही है।
- v. "ख" क्षेत्र में (गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब तथा चण्डीगढ़) स्थित केन्द्रीय सरकार के अधीनस्थ कार्यालय तथा केन्द्रीय सरकार के नियंत्रणाधीन या स्वामित्व वाले सभी सरकारी उपक्रमों, बैंकों आदि की सेवाओं में और पदों पर सीधी भर्ती के लिए क्षेत्रीय या स्थानीय आधार पर ली जाने वाली सभी परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिन्दी के ऐच्छिक प्रयोग की अनुमति दी गई है।

**16. WHETHER ANY PH.D. ENROLLED/PRODUCED OUT OF THE PROJECT : No.**

**17. NO. OF PUBLICATIONS OUT OF THE PROJECT : 1.**

**Title of the Paper : *Rajbhasha Hindi ke Vikas Main Suchana  
Proudyogiki Ka Yogdan***

**Name of journals : *Aaj Ki Hindi***

**Publisher : *DRDO & DESIDOC, New Delhi***

***Vol.1 Page No.264***

***ISBN / ISSN No. 978-81-86514-47-4***

**PRINCIPAL INVESTIGATOR**

**PRINCIPAL**

## लघु अनुसंधान परियोजना (Minor Research Project)

**“राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति,  
अहमदनगर का योगदान”**

### प्राक्कथन

संविधान निर्माताओं ने संविधान के निर्माण के समय राजभाषा के विषय पर विचार-विमर्श किया था और यह निर्णय लिया कि देवनागरी लिपि में हिंदी को संघ की राजभाषा के रूप में अंगीकृत किया जाए। इसी आधार पर 14 सितंबर, 1949 को संविधान के अनुच्छेद 343(1) में देवनागरी लिपि में लिखित हिंदी को संघ की राजभाषा घोषित किया गया। संविधान के अनुच्छेद 351 में भी संघ की राजभाषा के रूप में हिंदी के विकास का संकेत दिया गया है। संविधान निर्माताओं ने इस भाषा के एक अखिल भारतीय रूप की कल्पना की थी जो अन्य भारतीय भाषाओं की सहायता लेकर अहिंदी भाषी क्षेत्रों में रहने वाले लोगों द्वारा व्यापक रूप से स्वीकार किए जाने की क्षमता प्राप्त कर सके।

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) राजभाषा अधिनियम 1976 के नियम 5 हिंदी में पत्राचार, प्रकाशन, कोड-मैनुअल एवं प्रशिक्षण इत्यादि से संबंधित राष्ट्रपति जी के आदेशों के अनुपालन की स्थिति का मंत्रालय एवं क्षेत्रवार मूल्यांकन किया गया है। प्रतिवेदन के तीसरे एवं महत्वपूर्ण भाग में समिति ने केन्द्रीय कार्यालयों (पुस्तकों की खरीद, कम्प्यूटरीकरण, भर्ती नियमों में हिंदी ज्ञान की अनिवार्यता, हिंदी पदों की स्थिति, शिक्षण और प्रशिक्षण संस्थानों में हिंदी माध्यम की उपलब्धता, हिंदी विज्ञापनों पर व्यय तथा सार्वजनिक उपक्रमों के वाणिज्यिक कार्यों में हिंदी के प्रयोग जैसे विषयों पर अपने अनुभवों के आधार पर समीक्षा प्रस्तुत की है।

लोकतांत्रिक देश में लोकतंत्र का लाभ जन-जन तक पहुँचाने तथा सरकार की नीतियों और योजनाओं के व्यापक प्रचार-प्रसार एवं उनके सफल कार्यान्वयन के लिए केंद्र, प्रांत व स्थानीय स्तर पर सत्ता की भागीदारी एवं कर्तव्यों का निर्धारण किया गया है। ठीक इसी प्रकार भारत सरकार के मंत्रालयों / विभागों, कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, संस्थानों आदि में भारत सरकार की राजभाषा नीति के सुचारू कार्यान्वयन के लिए विविध स्तरों पर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया गया है। ये समितियाँ हैं- संसदीय राजभाषा समिति, केंद्रीय हिंदी समिति, केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति, हिंदी सलाहकार समिति, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) तथा राजभाषा कार्यान्वयन समिति।

राजभाषा विभाग के तारीख 22 नवम्बर, 1976 के का. ज्ञा. सं. 1/14011/12/76-रा.भा. (क-1) के अधीन देश के उन सभी नगरों में जहाँ केन्द्रीय सरकार के 10 या इससे अधिक कार्यालय हैं वहाँ नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों (नराकास) का गठन किया जाता है। समिति का गठन राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों से प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर भारत सरकार के सचिव (राजभाषा) की अनुमति से किया जाता है। समिति के अध्यक्ष का चुनाव समिति के सदस्यों द्वारा किया जाता है। परम्परा के अनुसार केन्द्रीय गृह मंत्री जी को समय समय पर समिति का अध्यक्ष चुना जाता रहा है।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में हिन्दी प्रशिक्षण, हिन्दी टाइपराइटिंग तथा हिन्दी आशुलिपि के प्रशिक्षण, देवनागरी लिपि के टाइपराइटर्स की उपलब्धि आदि के संबंध में अनुभव होने वाली सामान्य कठिनाईयों के बारे में चर्चा की जाती है और नगर के विभिन्न कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के लिए जो उपाय किए गए हैं, उनसे भी परस्पर लाभ उठाया जाता है।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर के सचिव तथा भारत संचार निगम लि. अहमदनगर के राजभाषा अधिकारी श्री. विजय नगरकर जी का राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में महत्वपूर्ण योगदान रहा है। वे एक सफल अनुवादक एवं हिंदी साहित्य के अच्छे अध्येता भी हैं। लोकसेवा कला व विज्ञान महाविद्यालय, औरंगाबाद के प्राचार्य श्रद्धेय डॉ. शहाबुद्दीन शेख जी के साथ नागरी लिपि तथा राष्ट्रभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार के कार्य में स्वयं में और श्री. विजय नगरकर जी भी जुड़े हुए हैं। हमारे महाविद्यालय के स्नातकोत्तर हिंदी विभाग के छात्रों के लिए व्याख्यान हेतु प्रमुख अतिथि के रूप में श्री. विजय नगरकर जी हमेशा आते रहते हैं। उनके साथ मेरी पहले से ही घनिष्ठ मित्रता थी, हमारे महाविद्यालय में उनके आने से उसमें और भी निखार आया। मैं भी उनसे मिलने भारत संचार निगम लि. के कार्यालय में जाता रहता हूँ। उनके साथ चर्चा के उपरांत मुझे नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के बारे में विस्तृत जानकारी मिलती गई।

राजभाषा हिंदी के विकास में निरंतर प्रयासरत नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के कार्य पर लघु अनुसंधान परियोजना के अंतर्गत सूक्ष्म एवं मौलिक अध्ययन करना मुझे उचित लगा। इसी उद्देश्य से प्रेरित होकर मैंने विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) के आर्थिक सहयोग से 'राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर का योगदान' विषय पर लघु अनुसंधान परियोजना प्रस्तुत करने का साहस किया है। राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर द्वारा किए जा रहे विविध आयामों को उद्घाटित करने का मौलिक प्रयास प्रस्तुत लघु अनुसंधान परियोजना के रूप में

किया गया है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) के आर्थिक सहयोग से ही प्रस्तुत लघु अनुसंधान परियोजना (Minor Research Project) का कार्य पूर्ण हो पाया है।

प्रस्तुत लघु अनुसंधान परियोजना के प्रेरणा स्रोत एवं मेरे परम मित्र तथा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर के सचिव एवं भारत संचार निगम लि. अहमदनगर के राजभाषा अधिकारी श्री. विजय नगरकर जी ने जिस आत्मीयता और सहानुभूति के साथ मुझे समय-समय पर मार्गदर्शन और सहयोग प्रदान किया उसके लिए मैं उनके प्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त करता हूँ। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर के अध्यक्ष तथा भारत संचार निगम लि. अहमदनगर के महाप्रबंधक श्री अजातशत्रु सोमानी जी का भी मैं अत्यंत आभारी हूँ। जिन्होंने समय-समय पर मुझे प्रोत्साहन दिया और मार्गदर्शन किया। लोकसेवा कला व विज्ञान महाविद्यालय, औरंगाबाद के प्राचार्य श्रद्धेय डॉ. शहाबुद्दीन नियाज़ मुहम्मद शेख जी के आत्मीय स्नेह, प्रेरणा और सुयोग्य निर्देशन के फलस्वरूप ही प्रस्तुत लघु अनुसंधान परियोजना का कार्य संपन्न हो सका। अतः मैं उनके प्रति श्रद्धा भाव से आदरांजली अर्पित करते हुए विनम्रपूर्वक आभार व्यक्त करता हूँ।

न्यू आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज, अहमदनगर के प्राचार्य श्रद्धेय डॉ. भास्कर झावरे जी के सहयोग और प्रेरणा के बल पर ही इस लघु अनुसंधान परियोजना का कार्य सफल हो पाया है। अतः मैं उनके प्रति श्रद्धावनत होकर कृतज्ञतापूर्वक आभार प्रकट करता हूँ।

न्यू आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज, अहमदनगर के स्नातकोत्तर हिंदी विभाग एवं अनुसंधान केंद्र के अध्यक्ष श्रद्धेय डॉ. हनुमंत जगताप जी का भ्रातृत्वभाव, स्नेह, प्रेरणा और सकारात्मक रवैया ही इस लघु अनुसंधान परियोजना का सँबल रहा है। उनके महान व्यक्तित्व का सान्निध्य प्राप्त होना मेरा परम सौभाग्य मानता हूँ।

इस लघु अनुसंधान परियोजना कार्य के दौरान मुझे प्रोत्साहित करने वाले विद्वत्जनों में न्यू आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज, अहमदनगर के डॉ. लक्ष्मीकांत येळवंडे, डॉ. पंढरीनाथ शेळके, डॉ. किसन अंबाडे, विभागीय प्राध्यापक डॉ. सुनिता मोटे, डॉ. ज्ञानदेव कोल्हे, प्रा. नयना कडाळे आदि का नामोल्लेख विशेष रूप से करना होगा जिन्होंने मुझे समय-समय पर प्रोत्साहन दिया। मैं इन सब के प्रति कृतज्ञता ज्ञापित करता हूँ।

अंत में मैं उन सभी महानुभवों, विद्वान मित्रों, शुभचिंतकों एवं सहयोगियों से इस शोध कार्य को पूर्णत्व प्रदान करने के लिए मिले प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष सहयोग, प्रोत्साहन, प्रेरणा, सुझावों एवं शुभकामनाओं के लिए उनके प्रति हृदय से आभार प्रकट करता हूँ।

**डॉ. गायकवाड अशोक द्रोपद**  
**प्रधान अन्वेषक**

## लघु अनुसंधान परियोजना (Minor Research Project)

“राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन  
समिति, अहमदनगर का योगदान”

### Executive Summary of the MRP Report

#### कार्यपालक सारांश

“राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर का योगदान” शीर्षक प्रस्तुत लघु अनुसंधान परियोजना (Minor Research Project) को निम्नलिखित पाँच अध्यायों में विभाजित किया गया है।

**प्रथम अध्याय : भाषा, मातृभाषा, राजभाषा, राष्ट्रभाषा, संपर्कभाषा तथा हिंदी भाषा का सामान्य परिचय**

प्रस्तुत अध्याय में भाषा, मातृभाषा, राजभाषा, राष्ट्रभाषा, संपर्कभाषा तथा हिंदी भाषा के अर्थ, परिभाषा एवं स्वरूप का परिचय दिया गया है।

भाषा वह साधन है जिसके द्वारा हम अपने विचारों को व्यक्त करते हैं और इसके लिये हम वाचिक ध्वनियों का उपयोग करते हैं। भाषा मुख से उच्चारित होनेवाले शब्दों और वाक्यों का वह समूह है जिनके द्वारा मन की बात बतलाई जाती है। भाषा के माध्यम से हम अपने विचारों को तथा भावों को दूसरों पर अभिव्यक्त करते हैं। वाणी का यह वरदान केवल मनुष्य को ही मिला है।

भाषा शब्द संस्कृत के भाष् धातु से बना है जिसका अर्थ है बोलना या कहना अर्थात् ‘भाषा वह है जिसे बोली जाय।’ मातृभाषा, किसी भी व्यक्ति की सामाजिक एवं भाषाई पहचान होती है। जन्म लेने के बाद मानव जो प्रथम भाषा सीखता है उसे उसकी मातृभाषा कहते हैं।

उस भाषा को राजभाषा कहा जाता है जो सरकारी कामकाज की भाषा के रूप में स्वीकार की गई हो। राजभाषा के माध्यम से सभी प्रशासनिक कार्य किए जाते हैं। प्राचीन काल में हमारे यहां संस्कृत प्राकृत पाली अपभ्रंश आदि भाषाएं राज कारोबार की भाषाएँ थीं। मुगल काल में भी अरबी फारसी यहाँ की राजभाषाएँ रही। अंग्रेजों के राज्य में यह स्थान अंग्रेजी भाषा ने ग्रहण किया।

राजभाषा, किसी राज्य या देश की घोषित भाषा होती है जो कि सभी राजकीय प्रयोजनों में प्रयोग होती है। उदाहरणतः भारत की राजभाषा हिन्दी है। राजभाषा वह भाषा है जिसे संघ अथवा कोई राज्य अथवा सरकार विधि द्वारा अपने सरकारी कामकाज में प्रयोग के लिए

स्वीकार कर ले। यह किसी राज्य में एक से अधिक भी हो सकती है। संविधान की अष्टम अनुसूची में शामिल सभी 22 भारतीय भाषाएं राष्ट्रभाषाएं कहलाती हैं। ये भाषाएं विभिन्न प्रयोजनों के लिए उपयोग की जाती हैं।

भारत को स्वतंत्रता मिलने के बाद भारतीय संविधान सभा में संघ सरकार की राजभाषा निश्चित करने का प्रश्न आया बड़ी लंबी बहस के बाद 14 सितंबर 1949 को हिंदी को भारत संघ की राजभाषा घोषित किया। भारतीय संविधान के अनुच्छेद 343 (1) के अनुसार देवनागरी लिपि में लिखित हिंदी को संघ की राजभाषा के रूप में स्वीकृत किया गया। हिमाचल प्रदेश, हरियाणा, राजस्थान, मध्य प्रदेश, उत्तर प्रदेश, बिहार तथा केंद्र शासित दिल्ली इन सात राज्यों की राजभाषा हिंदी ही है। भारत का संविधान 26 जनवरी 1950 को लागू हुआ और तभी से हिंदी भारत संघ की राजभाषा है। हिन्दी को भारत की राजभाषा के रूप में 14 सितम्बर सन् 1949 को स्वीकार किया गया। इसके बाद संविधान में राजभाषा के सम्बन्ध में धारा 343 से 352 तक की व्यवस्था की गयी। इसकी स्मृति को ताजा रखने के लिये 14 सितम्बर का दिन प्रतिवर्ष हिन्दी दिवस के रूप में मनाया जाता है।

संविधान का अनुच्छेद 120 किन प्रयोजनों के लिए केवल हिंदी का प्रयोग किया जाना है, किन के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग आवश्यक है और किन कार्यों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाना है, यह राजभाषा अधिनियम 1963, राजभाषा नियम और उनके अंतर्गत समय समय पर राजभाषा विभाग 1976, गृह मंत्रालय की ओर से जारी किए गए निदेशों द्वारा निर्धारित किया गया है।

राष्ट्रभाषा सम्पूर्ण राष्ट्र का प्रतिनिधित्व करती है। प्रायः वह अधिकाधिक लोगों द्वारा बोली और समझी जानेवाली भाषा होती है। राष्ट्रभाषा एक देश की संस्कृति का अभिन्न हिस्सा होती है, जिसे सम्पूर्ण राष्ट्र में वार्तालाप के प्रमुखता से प्रयोग में लाया जाता है। राष्ट्रभाषा वह भाषा होती है जिसे राष्ट्र के समग्र नागरिक अन्य भाषाभाषी होते हुए भी जानते समझते हों और - हों। राष्ट्र द्वारा मान्यताप्राप्त भाषा उसका व्यवहार करते राष्ट्रभाषा होती है।

राष्ट्रभाषा का शाब्दिक अर्थ है- समस्त राष्ट्र में प्रयुक्त भाषा अर्थात् आमजन की भाषा (जनभाषा)। जो भाषा समस्त राष्ट्र में जन-जन के विचार विनिमय का माध्यम हो, वह राष्ट्रभाषा कहलाती है। राष्ट्रभाषा राष्ट्रीय एकता एवं अंतर्राष्ट्रीय संवाद संपर्क की आवश्यकता की उपज होती है। वैसे तो सभी भाषाएं राष्ट्रभाषाएं होती हैं, किंतु राष्ट्र की जनता जब स्थानीय एवं तत्कालिक हितों व पूर्वाग्रहों से ऊपर उठकर अपने राष्ट्र की कई भाषाओं में से किसी एक भाषा को चुनकर उसे राष्ट्रीय अस्मिता का एक आवश्यक उपादान समझने लगती है तो वही

राष्ट्रभाषा है। जिस भाषा को देश की अधिकांश जनता समझ बोल सकती हो तथा जो भाषा उस देश की संस्कृति की अभिव्यक्ति करने में समर्थ हो, वही भाषा उस देश की राष्ट्रभाषा होती है।

भोलानाथ तिवारी ने राष्ट्रभाषा की व्याख्या करते हुए कहा है कि “जब कोई बोली आदर्श भाषा बनने के बाद भी उन्नत होकर और भी महत्वपूर्ण बन जाती है तथा पूरे राष्ट्र या देश में अन्य भाषा क्षेत्र तथा अन्य भाषा परिवार क्षेत्र में भी उसका प्रयोग सार्वजनिक कामों में होने लगता है तो वह राष्ट्रभाषा का पद पा जाती है।”

गांधीजी के अनुसार राष्ट्रभाषा बनने के लिए किसी भाषा में निम्नांकित 5 गुण चाहिए-

1. उसे सरकारी अधिकारी आसानी से सीख सके।
2. वह समस्त भारत में धार्मिक आर्थिक और राजनीतिक संपर्क के माध्यम के रूप में प्रयोग के लिए सक्षम हो।
3. वह अधिकांश भारतवासियों द्वारा बोली जाती हो।
4. सारे देश को उसे सीखने में आसानी हो।
5. ऐसी भाषा को चुनते समय आरजू या क्षणिक हितों पर ध्यान न दिया जाए।

ये सारे गुण हिंदी भाषा में मौजूद हैं। भारत की राजभाषा हिंदी है लेकिन सही अर्थों में राजभाषा तभी सिद्ध होगी जब केंद्र अपने सारे काम हिंदी में करने लगे और सभी प्रदेश केंद्र सरकार के साथ अपना कारोबार हिंदी में करते रहे।

हिंदी को राष्ट्रभाषा का सही सम्मान तभी प्राप्त होगा जब हमारे दिमाग पर चढ़ा अंग्रेजी भाषा का श्रेष्ठता का भूत उतर जाएगा। जब किसी भी राष्ट्र की केंद्रीय सरकार अपने सभी कामकाज के लिए जिस भाषा को संपर्क माध्यम के रूप में चुनती है वही भाषा राष्ट्रभाषा कहलाती है।

राष्ट्रभाषा राष्ट्रीय सम्मान की प्रतीक होती हैं हर राष्ट्र को अपनी पहचान के लिए उसकी भूमि, उसका संविधान, उसका झंडा और उसकी भाषा चाहिए। जिस तरह राष्ट्रगीत, राष्ट्रीय समारक, राष्ट्रीय व्यक्तित्व, राष्ट्रीय ध्वज को हम सम्मान का स्थान देते हैं, वैसा ही सम्मान राष्ट्रभाषा का भी होना चाहिए।

सम्पर्क भाषा, ऐसी भाषा होती है जो किसी क्षेत्र में सामान्य रूप से किसी भी दो ऐसे व्यक्तियों के बीच प्रयोग हो जिनकी मातृभाषाएँ अलग हैं। मानव इतिहास में सम्पर्क भाषाएँ उभरती रही हैं। जिस भाषा के माध्यम से हम एक दूसरे के साथ नित्य संपर्क स्थापित करते हैं, उस भाषा को संपर्क भाषा कहा जाता है।

हिंदी आज देश में राष्ट्रभाषा, राजभाषा और संपर्क भाषा इन तीनों रूपों में कार्य कर रही है। राष्ट्रभाषा के रूप में उसे संवैधानिक मान्यता भली ही ना मिल रही हो, पर पूरे देश में

मानसिक दृष्टि से भी लगभग सभी प्रकार के व्यवहारों में हिंदी का स्वीकार कर लिया है। किसी भी भाषा का अधिकाधिक विकास उसके व्यवहार में लाने से होता है। इस दृष्टि से हिंदी का उपयोग सिनेमा, आकाशवाणी, दूरचित्रवाणी, समाचारपत्र, सेना, न्यायालय तथा सभी प्रकार की प्रशासकीय कार्यों में होता जा रहा है। केवल 2 प्रतिशत लोग अंग्रेजी जानते हैं। अतः सही मायने में हिंदी हमारी राष्ट्रभाषा, राजभाषा और संपर्क भाषा है।

हिंदी शब्द की व्युत्पत्ति संस्कृत शब्द 'सिंधु' से मानी जाती है। डॉ. भोलानाथ तिवारी 'सिंधु' को संस्कृत का नहीं वरन द्रविड का या अन्य किसी पूर्ववती भाषा का शब्द मानते हैं, जो बाद में संस्कृत में आया। सिंधु जैसा कि स्पष्ट है सिंध नदी के आसपास के प्रदेश को कहते थे। यह 'सिंधु' शब्द इरान में जाकर 'हिंदू', फिर 'हिंद' हो गया। धीरे-धीरे हिंद शब्द का विस्तार होता गया और वह पूरे भारत का पर्याय बन गया। ईरानी 'इक' प्रत्यय लगने से हिंद का 'हिंदीक' बना, जिसका अर्थ था 'हिंद का'। अंग्रेजी शब्द 'इंडिया' इसी 'हिंदीक' का पर्याय है।

संसार की सभी बातों की भाँति भाषा का भी मनुष्य की आदिम अवस्था के अव्यक्त नाद से अब तक बराबर विकास होता आया है; और इसी विकास के कारण भाषाओं में सदा परिवर्तन होता रहता है। भारतीय आर्यों की वैदिक भाषा से संस्कृत और प्राकृतों का, प्राकृतों से अपभ्रंशों का और अपभ्रंशों से आधुनिक भारतीय भाषाओं का विकास हुआ है। हिंदी भाषा का क्षेत्र हिमाचल प्रदेश, पंजाब, हरियाणा, राजस्थान, दिल्ली, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश और बिहार हिंदी का क्षेत्र माना जाता है। इस क्षेत्र में हिंदी की पांच भाषाएँ हैं।

### **द्वितीय अध्याय : राजभाषा : संवैधानिक प्रावधान**

इस अध्याय में राजभाषा से संबंधित भाग-17, संघ की राजभाषा नीति, राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निदेश आदि का विवरण प्रस्तुत किया है।

भारत के संविधान में प्रयुक्त राजभाषा से संबंधित भाग-17 इसप्रकार है-

अनुच्छेद 120. 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, संसद् 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 मातृ-भाषा में सदन को संबोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

अनुच्छेद 343. 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 अंतर्राष्ट्रीय रूप होगा।

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 परिनिश्चित 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।

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 हिंदुस्थानी में और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं में प्रयुक्त रूप, शैली और पदों को आत्मसात करते हुए और जहां आवश्यक या वांछनीय हो वहां उसके शब्द-भंडार के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करे।

2.2 संघ की राजभाषा नीति-

संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी है। संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतराष्ट्रीय रूप है {संविधान का अनुच्छेद 343 (1)}। परन्तु हिंदी के अतिरिक्त अंग्रेजी भाषा का प्रयोग भी सरकारी कामकाज में किया जा सकता है (राजभाषा अधिनियम की धारा 3)।

संसद का कार्य हिंदी में या अंग्रेजी में किया जा सकता है। परन्तु राज्यसभा के सभापति महोदय या लोकसभा के अध्यक्ष महोदय विशेष परिस्थिति में सदन के किसी सदस्य को अपनी मातृभाषा में सदन को संबोधित करने की अनुमति दे सकते हैं। {संविधान का अनुच्छेद 120}

## राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निदेश

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें, सरकारी कागजात, संविदाएं, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञापत्र, टेंडर नोटिस तथा टेंडर फार्म आदि द्विभाषी रूप में ही जारी की जाएं। किसी प्रकार के उल्लंघन के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा।

2. अधीनस्थ सेवाओं की भर्ती परीक्षाओं में अंग्रेजी के अनिवार्य प्रश्नपत्र को छोड़कर शेष विषयों के प्रश्नपत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए और ऐसे प्रश्नपत्र अंग्रेजी तथा हिंदी दोनों भाषाओं में उपलब्ध कराए जाएं। साक्षात्कार में भी वार्तालाप में हिंदी माध्यम की उपलब्धता अनिवार्य रूप से रहनी चाहिए।

केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों, विभागों तथा उनसे संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों तथा केंद्र सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रणाधीन निगमों, उपक्रमों, बैंकों आदि में सभी सेवाकालीन विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं में (अखिल भारतीय स्तर की परीक्षाओं सहित) अभ्यर्थियों को प्रश्न-पत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए। प्रश्न-पत्र अनिवार्यतः दोनों भाषाओं (हिंदी और अंग्रेजी) में तैयार कराए जाएं। जहां साक्षात्कार लिया जाना हो, वहां भी प्रश्नों के उत्तर हिंदी में देने की छूट दी जाए।

3. सभी प्रकार की वैज्ञानिक/तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिकों आदि को राजभाषा हिंदी में शोध पत्र पढ़ने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित किया जाए। उक्त शोध-पत्र संबद्ध मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित होने चाहिए।

4. 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में, सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यतः हिंदी माध्यम से होना चाहिए। 'ग' क्षेत्र में प्रशिक्षण देने के लिए प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराई जाए और प्रशिक्षणार्थी की मांग के अनुसार हिंदी या अंग्रेजी में उपलब्ध कराई जाए।

5. केंद्र सरकार के कार्यालयों में जब तक हिंदी टंकक व हिंदी आशुलिपिक संबंधी निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं कर लिए जाते, तब तक उनमें केवल हिंदी टंकक व हिंदी आशुलिपिक ही भर्ती किए जाएं।

6. अंतरराष्ट्रीय संधियों और करारों को अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराया जाए। विदेशों में निष्पादित संधियों और करारों के प्रामाणिक अनुवाद तैयार कराके रिकार्ड के लिए फाइल में रखे जाएं।

7. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित बैंकों की शाखाओं में निम्नलिखित कार्य हिंदी में किए जाए- भुगतान आदेश, क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, सभी प्रकार की सूचियां, विवरणियां, सावधि जमारसीदें-, चैक बुक संबंधी पत्र आदि, दैनिक बही, मस्टर, प्रेषण बही, पास बुक, लॉग बुक में प्रविष्टियां, प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र, सुरक्षा ग्राहक सेवा संबंधी कार्य, नए खाते खोलना, लिफाफों पर पते लिखना, कर्मचारियों के यात्रा भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, आवास निर्माण अग्रिम, चिकित्सा संबंधी कार्य, बैठकों की कार्यसूची आदि।
8. विदेश स्थित भारतीय कार्यालयों सहित सभी मंत्रालयों/विभागों आदि की लेखन सामग्री, नाम पट्ट, सूचना-पट्ट, फार्म, प्रक्रिया संबंधी साहित्य, रबड़ की मोहरें, निमंत्रण पत्र आदि अनिवार्य रूप से हिंदी-अंग्रेजी में बनवाए जाएं।
9. भारत सरकार के मंत्रालयों, कार्यालयों, विभागों, बैंकों, उपक्रमों आदि द्वारा असांविधिक प्रक्रिया साहित्य जैसे नियम, कोड, मैनुअल, मानक फार्म आदि को अनुवाद कराने के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो को भेजा जाए।
10. अनुवाद कार्य तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में अनिवार्य अनुवाद प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए। ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों को भी अनुवाद के प्रशिक्षण पर नामित किया जा सकता है, जिन्हें स्नातक स्तर पर हिंदी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान हो तथा जिनकी सेवाओं का उपयोग कार्यालय द्वारा इस कार्य के लिए किया जा सकता हो।
11. भारतीय प्रशासनिक सेवा और अन्य अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के लिए लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में प्रशिक्षण के दौरान हिंदी भाषा का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से दिया जाता है, ताकि सरकारी कामकाज में वह इसका प्रयोग कर सकें। तथापि, अधिकांश अधिकारी सेवा में आने के पश्चात् सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग नहीं करते। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों में सही संदेश नहीं जाता। परिणामस्वरूप, सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग अपेक्षित मात्रा में नहीं हो पाता। मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/उपक्रमों आदि के वरिष्ठ अधिकारियों का यह संवैधानिक दायित्व है कि वह अपने सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक हिंदी का प्रयोग करें। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरणा मिलेगी तथा राजभाषा नीति के अनुपालन को गति मिलेगी।
12. सभी मंत्रालय/विभाग आदि हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए चलाई गई विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी व्यापक प्रचार-प्रसार करें

ताकि अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन योजनाओं का लाभ उठा सकें और सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक कार्य हिंदी में हो ।

13. तिमाही प्रगति रिपोर्ट संबंधी सूचना निर्धारित प्रोफार्मा में ईकी मेल द्वारा प्रत्येक तिमाही-समाप्ति के अगले माह की 15 तारीख तक राजभाषा विभाग को उपलब्ध करा दी जाए । हस्ताक्षरित प्रति अलग से भेजी जाए ।

14. सरकार की राजभाषा नीति के प्रति अधिकारियों/कर्मचारियों को सुग्राही बनाने की दृष्टि से यह आवश्यक है कि सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन में हुई प्रगति की समीक्षा को मात्र राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों तक ही सीमित न रखा जाए। इस संबंध में मानीटरिंग को और अधिक प्रभावी और कारगर बनाने के लिए यह जरूरी है कि मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के प्रशासनिक प्रधानों द्वारा ली जाने वाली प्रत्येक बैठक में इस पर नियमित रूप से विस्तृत चर्चा की जाए और इसे कार्यसूची की एक स्थायी मद के रूप में शामिल किया जाए।

15. प्रशिक्षण और कार्यशालाओं सहित राजभाषा हिंदी संबंधी कार्य कर रहे अधिकारियों /कर्मचारियों को कार्यालय में बैठने के लिए अच्छा व समुचित स्थान भी उपलब्ध कराया जाए ताकि वे अपने दायित्वों का निर्वाह ठीक तरह से कर सकें।

16. राजभाषा विभाग द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि नियमित रूप से अपने कर्मचारियों को नामित करें और नामित कर्मचारियों को निदेश दें कि वे नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित रहें, पूरी तत्परता से प्रशिक्षण प्राप्त करें तथा परीक्षाओं में बैठें। प्रशिक्षण को बीच में छोड़ने या परीक्षाओं में न बैठने वाले मामलों को कड़ाई से निपटा जाए।

17. अनुवादकों को सहायक साहित्य, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलियां उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अनुवाद कार्य में इनका उपयोग करें।

18. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि हिंदी में प्रशिक्षण के लिए नामित अधिकारियों कर्मचारियों के लाभ के लिए "लीला-हिंदी प्रबोध, प्रवीण व प्राज्ञ" आदि सॉफ्टवेयर के उपयोग के लिए कंप्यूटर की सुविधा उपलब्ध करवाएं।

19. सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि अपने-अपने दायित्वों से संबंधित विषयों पर हिंदी में मौलिक पुस्तक-लेखन को प्रोत्साहित करने तथा अपने विषयों से संबंधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं।

20. सभी मंत्रालयविभागकार्यालय आदि अपने केंद्रीय सेवाओं के प्रशिक्षण संस्थानों में राजभाषा हिंदी में प्रशिक्षण की व्यवस्था उसी स्तर पर करें जिस स्तर पर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी में कराई जाती है और अपने विषयों से संबंधित साहित्य का सृजन करवाएं जिससे प्रशिक्षण के बाद अधिकारी अपने कामकाज सुविधा पूर्वक राजभाषा हिंदी में कर सकें ।

21. सभी मंत्रालयविभागकार्यालयसंस्थान आदि अपने कार्यालय में हिंदी में कार्य का माहौल तैयार करने के लिए हिंदी पत्रिकाओं का प्रकाशन कर रहे हैं । इन पत्रिकाओं में विशेषकर उक्त कार्यालय के सामान्य कार्यों तथा राजभाषा हिंदी से संबंधित आलेख प्रकाशित किये जाएं ।

22. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की छमाही बैठकों में सदस्य कार्यालय के प्रशासनिक प्रमुख अनिवार्य रूप से भाग लें ।

### **तृतीय अध्याय : राजभाषा हिन्दी की विकास-यात्रा**

प्रस्तुत अध्याय में संघ की राजभाषा के संदर्भ में घटनाक्रम, राष्ट्रपति के आदेश, 1960, राजभाषा अधिनियम, 1963, राजभाषा संकल्प, 1968, नियम, 1976 (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग), संसदीय राजभाषा समिति की पृष्ठभूमि, राजभाषा हिंदी संबंधित ध्यान देने योग्य बातें आदि तत्वों के आधार पर राजभाषा हिन्दी की विकास-यात्रा को उजागर किया गया है ।

14.9.1949 को संविधान सभा ने हिन्दी को संघ की राजभाषा के रूप में स्वीकार किया । इस दिन को अब हिन्दी दिवस के रूप में मनाया जाता है ।

26.1.1950 को संविधान लागू हुआ । तदनुसार उसमें किए गए भाषाई प्रावधान(अनुच्छेद 120, 210 तथा 343 से 351) लागू हुए ।

1952 को शिक्षा मंत्रालय द्वारा हिन्दी भाषा का प्रशिक्षण ऐच्छिक तौर पर प्रारम्भ किया गया ।

27.5.1952 को राज्यपालों/उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीशों तथा उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों की नियुक्तियों में अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी भाषा व भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय स्वरूप के अतिरिक्त अंकों के देवनागरी स्वरूप का प्रयोग प्राधिकृत किया गया ।

5.9.1967 को प्रधान मंत्री की अध्यक्षता में केन्द्रीय हिन्दी समिति का गठन किया गया ।

16.12.1967 को संसद के दोनों सदनों द्वारा राजभाषा संकल्प पारित किया गया जिसमें हिन्दी के राजकीय प्रयोजनों हेतु उत्तरोत्तर प्रयोग के लिए अधिक गहन और व्यापक कार्यक्रम तैयार करने, प्रगति की समीक्षा के लिए वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करने, हिन्दी के साथ-साथ 8वीं अनुसूची की अन्य भाषाओं के समन्वित विकास के लिए कार्यक्रम तैयार करने, त्रिभाषा सूत्र का अपनाये जाने, संघ सेवाओं के लिए भर्ती के समय हिन्दी व अंग्रेजी में से किसी एक के ज्ञान की आवश्यकता अपेक्षित होने तथा संघ लोक सेवा आयोग द्वारा उचित समय पर परीक्षा

के लिए संविधान की 8वीं अनुसूची में सम्मिलित सभी भाषाओं तथा अंग्रेजी को वैकल्पिक माध्यम के रूप में रखने की बात कही गई है।

8.1.1968 को राजभाषा अधिनियम, 1963 में संशोधन किए गए। तदनुसार धारा 3 (4) में यह प्रावधान किया गया कि हिंदी में या अंग्रेजी भाषा में प्रवीण संघ सरकार के कर्मचारी प्रभावी रूप से अपना काम कर सकें तथा केवल इस आधार पर कि वे दोनों ही भाषाओं में प्रवीण नहीं हैं, उनका कोई अहित न हो। धारा 3 (5) के अनुसार संघ के राजकीय प्रयोजनों में अंग्रेजी भाषा का प्रयोग समाप्त कर देने के लिए आवश्यक है कि सभी राज्यों के विधान मण्डलों द्वारा (जिनकी राजभाषा हिंदी नहीं है) ऐसे संकल्प पारित किए जाएं तथा उन संकल्पों पर विचार करने के पश्चात् अंग्रेजी भाषा का प्रयोग समाप्त करने के लिए संसद के हरेक सदन द्वारा संकल्प पारित किया जाए।

1976 को संसदीय राजभाषा समिति का गठन। तब से अब तक समिति ने अपनी रिपोर्ट के 8 भाग प्रस्तुत किए हैं जिनमें से प्रथम 7 पर राष्ट्रपति के आदेश जारी हो गए हैं। आठवें खण्ड में की गई संस्तुतियों पर मंत्रालयों व राज्य सरकारों की टिप्पणी प्राप्त की जा रही है।

1977 को श्री अटल बिहारी वाजपेयी, तत्कालीन विदेश मंत्री ने पहली बार संयुक्त राष्ट्र की आम सभा को हिंदी में संबोधित किया।

### **राजभाषा संकल्प, 1968**

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

1. जबकि 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।

2. 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 उपाय 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।

3. 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।

4. 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 कि 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 पश्चात् 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।

### **राजभाषा हिंदी संबंधि ध्यान देने योग्य बातें**

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले कागजात बिना किसी अपवाद के हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किए जाएं।

1. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाए। इस कार्य की जांच के लिए आवश्यक जांच बिंदु बनाए जाएं।
2. कार्यालय का नाम राजभाषा नियम 10 (4) के अंतर्गत भारत के राजपत्र में अधिसूचित किया जा चुका है और नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों

और कर्मचारियों को अपना सरकारी काम-काज हिंदी में करने के लिए व्यक्तिशः आदेश जारी किए जा चुके हैं।

3. कार्यालय के प्रयोग में लाए जानेवाले सभी कोड मैनुअल आदि नियम 11 में की गयी व्यवस्था के अनुसार द्विभाषी रूप में प्रकाशित या उपलब्ध होने चाहिए।
4. सभी प्रकार के रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं और रबर की मोहरे, साईन बोर्ड, सील आदि भी द्विभाषी रूप में तैयार किए जा चुके हैं।
5. राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए आदेशानुसार अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर भी हिंदी में दिया जा रहा है। मूल पत्राचार के संदर्भ में निर्धारित सीमा तक हिंदी का प्रयोग हो रहा है।
6. राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए जाने वाले वार्षिक कार्यक्रम के अनुरूप कार्यालय में अपेक्षित मात्रा में राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए आदेशानुसार अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों का उत्तर भी हिंदी में दिया जा रहा है।
7. मूल पत्राचार के संदर्भ में निर्धारित सीमा तक हिंदी का प्रयोग हो रहा है।
8. हिंदी के कंप्यूटरों की व्यवस्था की जा चुकी है तथा इन सुविधाओं का सही उपयोग किया जा रहा है।
9. राजभाषा नीति के कार्यान्वयन एवं अनुवाद कार्य के लिए प्रत्येक कार्यालय में अपेक्षित मात्रा में अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यवस्था है तथा इस कार्य के लिए स्वीकृत सभी पद नियमानुसार भरे गये हैं।
10. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार पुस्तकों की खरीद पर 50 प्रतिशत बजट अनुदान हिंदी पुस्तकों पर खर्च किया जा रहा है।
11. कार्यालय द्वारा प्रयोग में लायी जाने वाली सभी प्रकार के स्टेण्डर्ड फार्म आदि द्विभाषी रूप में तैयार किए जा रहे हैं।
12. सभी अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं / सेवा अभिलेखों में की जाने वाली प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं।
13. कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में नियमित रूप से आयोजित हो रही हैं और इन बैठकों की कार्य सूची और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किए जा रहे हैं।
14. फाइलों पर टिप्पणी और आलेखन को प्रोत्साहित करने के लिए विभिन्न प्रकार की पुरस्कार योजनाएं चलायी जा रही हैं।

15. हिंदी में कार्य करने में पायी जाने वाली झिझक को दूर करने के लिए समय-समय पर हिंदी कार्यशालाएं आयोजित की जा रही हैं।
16. कार्यालय द्वारा आयोजित समारोह और सम्मेलनों के निमंत्रण पत्रों और अन्य कार्यवाही हिंदी में की जा रही है।
17. सभी प्रकार के तकनीकी, प्रबंधन, वित्तीय, प्रशासन आदि बैठकों की सूचना और कार्यवृत्त हिंदी में जारी किया जा रहा है।

#### **चतुर्थ अध्याय : नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति : सामान्य परिचय**

इस अध्याय में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति संबंधी प्रपत्र, क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय एवं अधिकार क्षेत्र, नराकास के संदर्भ में राष्ट्रपति के आदेश, मुख्य कार्यकलाप, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति : वर्तमान व्यवस्था, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर : परिचय आदि आयामों का उद्घाटन हुआ है।

#### **नराकास के संदर्भ में राष्ट्रपति के आदेश**

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति संबंधी संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिशों पर जारी राष्ट्रपति के आदेश -

संस्तुति सं.	संस्तुति	आदेश
छठे खण्ड की संस्तुति सं. 11.5.17	कई नगरों में स्थित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के सदस्यों की संख्या बहुत अधिक है। अतः समिति का सुझाव है कि इन्हें विभाजित कर इनके सदस्यों की अधिकतम निर्धारित संख्या 40 रखी जाएं और तदनुसार दो या इससे अधिक नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों गठित की जाएं।	समिति की यह सिफारिश इन संशोधन के साथ स्वीकार कर ली गई है कि जिन समितियों की सदस्य संख्या 150 या इससे अधिक हो, उन्हें दो भागों में बांटा जाए। राजभाषा विभाग द्वारा इस आशय के निर्देश जारी किए जाएं।
सातवें खण्ड की संस्तुति सं. 16.5(ज)	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में कार्यालय प्रधान को स्वयं उपस्थित होना चाहिए।	यह संस्तुति स्वीकार कर ली गई है कि सभी मंत्रालयों/विभागों अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों, स्वायत्त निकायों, उपक्रमों और कार्यालयों के प्रमुखों बैंकों आदि को निर्देश दें कि वे नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में स्वयं भाग लें।
सातवें खण्ड	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों	यह संस्तुति स्वीकार कर ली गई है कि सभी

की संस्तुति सं. 16.5(ज)	में कार्यालय प्रधान को स्वयं उपस्थित होना चाहिए।	मंत्रालयों/विभागों अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों, स्वायत्त निकायों, उपक्रमों और कार्यालयों के प्रमुखों बैंकों आदि को निदेश दें कि वे नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में स्वयं भाग लें।
सातवें खण्ड की संस्तुति सं.16.5 (झ)	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई को उच्च स्तर पर पूर्ण निष्ठा से निगरानी और समीक्षा की जानी चाहिए।	यह संस्तुति स्वीकार कर ली गई है। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्य कार्यालयों के प्रमुख समिति के निर्णयों पर कार्यवाही की निगरानी व समीक्षा सुनिश्चित करें।
सातवें खण्ड की संस्तुति सं.16.5 (ट)	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें त्रैमासिक रूप से आयोजित की जाएं तथा वर्ष में आयोजित होने वाली चार बैठकों में से कम से कम दो बैठकों में कार्यालय के अध्यक्ष अनिवार्य रूप से स्वयं भाग लें और बैठकों में लिए गए निर्णयों का पूर्ण रूप से अपने कार्यालयों में अनुपालन कराएं।	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वर्ष में दो बैठकें अपेक्षित हैं। इन बैठकों में कार्यालय अनिवार्य रूप से भाग लें। इस संबंध में राजभाषा विभाग समुचित निर्देश जारी करें।
सातवें खण्ड की संस्तुति सं.16.5(ड)	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वर्ष में तीन बैठकें समिति के अध्यक्ष की अध्यक्षता में अलग-अलग कार्यालयों में आयोजित की जाएं तथा अंतिम बैठक समिति के अध्यक्ष के कार्यालय में ही आयोजित की जाएं और उसमें राजभाषा विभाग के वरिष्ठ अधिकारी भी उपस्थित रहें ताकि वर्ष भर की गतिविधियों और प्रगति की समीक्षा की जा सके और पाई गई कमियों को सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए और उन्हें सामूहिक प्रयास से दूर कर लिया जाए।	यह संस्तुति स्वीकार्य नहीं पाई गई है। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें अलग-अलग स्थानों पर आयोजित करना, बैठक स्थान व अन्य संसाधनों की उपलब्धता की दृष्टि से व्यावहारिक नहीं है।
सातवें खण्ड की संस्तुति सं.16.5(ढ)	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों द्वारा प्रत्येक वर्ष राजभाषा समारोह/संगोष्ठी आयोजित की जानी चाहिए ताकि राजभाषा के प्रयोग के प्रति जागरूकता पैदा हो और	यह संस्तुति स्वीकार कर ली गई है।

	अनुकूल वातावरण बने ।	
आठवें खण्ड की संस्तुति सं. 16	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों के आयोजन में व्यय होने वाली राशि की सीमा ₹0 3000/- से बढ़ाकर ₹0 10,000/- कर देना चाहिए अथवा सदस्य कार्यालयों द्वारा लिए जाने वाले योगदान को संहिताबद्ध (कोडिफाई) किया जाए ताकि सदस्य कार्यालयों को इस राशि की मंत्रालयों/मुख्यालयों से स्वीकृति आदि प्राप्त करने में कोई कठिनाई न हो।	सिफारिश इस संशोधन के साथ स्वीकार की जाती है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में होने वाले व्यय की सीमा समय-समय पर समीक्षा करके आवश्यकतानुसार संशोधित की जाए।
आठवें खण्ड की संस्तुति सं. 17	नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के प्रभावी संचालन हेतु नराकास सचिवालय को स्थाई तौर पर अतिरिक्त मानव संसाधन एवं अन्य आधुनिक सुविधाओं से युक्त बनाया जाना चाहिए।	सिफारिश इस संशोधन के साथ स्वीकार की जाती है कि वर्तमान व्यवस्था के अंतर्गत ही नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां अपने सदस्य-कार्यालयों के सहयोग से उनके पास उपलब्ध आंतरिक संसाधनों से ही समितियों के प्रभावी संचालन हेतु आवश्यक सुविधाएं जुटाएं।
आठवें खण्ड की संस्तुति सं. 18	प्रत्येक क्षेत्र में राजभाषा गतिविधियों को बढ़ाने के उद्देश्य से हर वर्ष नराकास अध्यक्षों का एक सम्मेलन आयोजित किया जाना चाहिए तथा राजभाषा नीति व लक्ष्यों के निर्धारण के मामले में इनकी भागीदारी सुनिश्चित की जानी चाहिए।	सिफारिश इस संशोधन के साथ स्वीकार की जाती है कि इस प्रकार की बैठकें वार्षिक आधार पर क्षेत्रीय स्तर पर आयोजित की जाएं।
आठवें खण्ड की संस्तुति सं. 20	नराकास की बैठकों में राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के वरिष्ठ अधिकारी का प्रतिनिधित्व अनिवार्य किया जाए।	सिफारिश इस संशोधन के साथ स्वीकार की जाती है कि नराकास की बैठकों में राजभाषा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों का प्रतिनिधित्व यथासंभव सुनिश्चित किया जाए।
आठवें खण्ड की संस्तुति सं. 22	अध्यक्ष, नराकास, मंडी, अध्यक्ष, नराकास (बैंक), इंदौर, अध्यक्ष, नराकास, शिमला, अध्यक्ष, नराकास (कार्यालय), चंडीगढ़, अध्यक्ष, नराकास (उपक्रम), मुंबई, अध्यक्ष,	सिफारिशों पर राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियम तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी आदेशों के परिप्रेक्ष्य में यथासंभव अनुपालन किया जाए।

<p>नराकास(बैंक), बड़ौदा, अध्यक्ष,  नराकास(कार्यालय), त्रिवेंद्रम, अध्यक्ष,  नराकास(कार्यालय), कोचिन, अध्यक्ष,  नराकास, मदुरै, अध्यक्ष, नराकास,कोयम्बतूर,  अध्यक्ष, नराकास(बैंक), बेंगलोर (अध्याय  8के पैरा 8.33.8.45 में) द्वारा दिए गए नगर  राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्षों  से प्राप्त सुझावों पर राजभाषा विभाग उचित  कार्यवाही करें।</p>	
--	--

### मुख्य कार्यकलाप -

क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा अपने क्षेत्राधिकार में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, बीमा कम्पनियों, निगमों, बोर्डों, संगठनों आदि में संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन एवं राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रचार प्रसार के लिये किये जा रहे मुख्य कार्य नीचे दिये गये हैं:

- (1) केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, बीमा कम्पनियों, निगमों, बोर्डों, संगठनों आदि में राजभाषा अधिनियम, 1963, राजभाषा नियम, 1976 तथा राजभाषा से सम्बन्धित विभिन्न आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करना ।
- (2) केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, बीमा कम्पनियों, बोर्डों, संगठनों आदि का राजभाषा सम्बन्धी नियमित निरीक्षण करना, पाई गयी कमियों को निरीक्षण रिपोर्टों के माध्यम से सम्बन्धित कार्यालयों को सूचित करना तथा कमियों को दूर करने के लिए अनुसरणात्मक कार्रवाई करना
- (3) क्षेत्राधिकार में स्थित कार्यालयों से हिन्दी तिमाही रिपोर्ट नियमित रूप से प्राप्त करना एवं उनकी समीक्षा करके कमियों को सम्बन्धित कार्यालयों के ध्यान में सुधारात्मक कार्रवाई हेतु लाना तथा उनका अनुश्रवण कार्य करना ।
- (4) विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में भाग लेना ।
- (5) क्षेत्राधिकार में स्थित नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में भाग लेना ।
- (6) जिस नगर में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति नहीं है अथवा अतिरिक्त नगर राजभाषा समिति के गठन की आवश्यकता हो, तो नई समिति गठित करने का कार्य करना ।

(7) क्षेत्रीय राजभाषा सम्मेलनों का आयोजन करना।

(8) राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा समय समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों की जानकारी अपने क्षेत्राधिकार में स्थित समस्त कार्यालयों को प्रदान करना।

(9) अपने क्षेत्राधिकार से सम्बन्धित केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो एवं केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान/हिन्दी शिक्षण योजना के कार्यालयों के साथ समन्वय स्थापित करना।

### **नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) : वर्तमान व्यवस्था**

#### **1. “नराकास” का गठन :**

राजभाषा विभाग के दिनांक 22.11.1976 के का.ज्ञा.सं. 1/14011/12/76-रा.भा. (का-1) के अनुसार देश के उन सभी नगरों में जहां केंद्रीय सरकार के 10 या इससे अधिक कार्यालय हों, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया जा सकता है। समिति का गठन राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों से प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर भारत सरकार के सचिव (राजभाषा) की अनुमति से किया जाता है।

#### **2. अध्यक्षता:**

इन समितियों की अध्यक्षता नगर विशेष में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि के वरिष्ठतम अधिकारियों में से किसी एक के द्वारा की जाती है। अध्यक्ष को राजभाषा विभाग द्वारा नामित किया जाता है। नामित किए जाने से पूर्व प्रस्तावित अध्यक्ष से समिति की अध्यक्षता के संबंध में लिखित सहमति प्राप्त की जाती है।

#### **3. सदस्यता:**

नगर में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालय/उपक्रम/बैंक आदि अनिवार्य रूप से इस समिति के सदस्य होते हैं। उनके वरिष्ठतम अधिकारियों(प्रशासनिक प्रधानों) से यह अपेक्षा की जाती है कि वे समिति की बैठकों में नियमित रूप से भाग लें।

#### **4. सदस्य- सचिव:**

समिति के सचिवालय के संचालन के लिए समिति के अध्यक्ष द्वारा अपने कार्यालय से अथवा किसी सदस्य कार्यालय से एक हिंदी विशेषज्ञ को उसकी सहमति से समिति का सदस्य-सचिव मनोनीत किया जाता है। अध्यक्ष की अनुमति से समिति के कार्यकलाप सदस्य-सचिव द्वारा किए जाते हैं।

#### **5. बैठकें:**

इन समितियों की वर्ष में दो बैठकें आयोजित की जाती हैं। प्रत्येक समिति की बैठकें आयोजित करने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा एक कैलेंडर रखा जाता है जिसमें प्रत्येक समिति की बैठक हेतु एक निश्चित महीना निर्धारित किया जाता है। इन बैठकों के आयोजन

संबंधी सूचना समिति के गठन के समय दी जाती है और निर्धारित महीनों में समिति को अपनी बैठकें करनी होती हैं ।

#### 6. प्रतिनिधित्व:

इन समितियों की बैठकों में नगर विशेष में स्थित केंद्रीय सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि के प्रशासनिक प्रधान भाग लेते हैं । राजभाषा विभाग (मुख्यालय) एवं इसके क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय के अधिकारी भी इन बैठकों में राजभाषा विभाग का प्रतिनिधित्व करते हैं । नगर स्थित केंद्रीय सचिवालय हिंदी परिषद की शाखाओं में से किसी एक प्रतिनिधि एवं हिंदी शिक्षण योजना के किसी एक अधिकारी को भी बैठक में आमंत्रित किया जाता है ।

#### 7. उद्देश्य:

केंद्रीय सरकार के देश भर में फैले हुए कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने और राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के मार्ग में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए एक संयुक्त मंच की आवश्यकता महसूस की गई ताकि वे मिल बैठकर सभी कार्यालय/उपक्रम/बैंक आदि चर्चा कर सकें । फलतः नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के गठन का निर्णय लिया गया । इन समितियों के गठन का प्रमुख उद्देश्य केंद्रीय सरकार के कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की समीक्षा करना, इसे बढ़ावा देना और इसके मार्ग में आई कठिनाइयों को दूर करना है ।

#### नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर : सामान्य परिचय

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर- 414 001. (महाराष्ट्र) से संलग्न सदस्य कार्यालयों की सामान्य जानकारी इस प्रकार है-

क्रम सं.	सदस्य कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों एवं स्वायत्तशासी संस्था, निकायों का नाम व पूरा पता	कार्यालय प्रमुख का नाम एवं पदनाम / टेलीफोन / मोबाइल / फैक्स नंबर सहित	ई- मेल आय डी
1.	महाप्रबंधक, दूरसंचार, बी.एस.एन.एल, तार घर परिसर, अहमदनगर -414 001	श्री अजात शतु सोमानी, महाप्रबंधक 0241- 2341300 / 2328400 फैक्स- 2342828	gmtanr@gmail.com
2.	सहायक आयुक्त, केंद्रीय उत्पाद एवं सीमा शुल्क,	श्री पी.डी.गोरसे सहायक आयुक्त	Cx_1301_anr@database.in

	किसान क्रांति, मार्केट यार्ड अहमदनगर- 414 001.	0241- 2450181 फैक्स- 2450690	
3.	उप आयुक्त, आयकर आयकर भवन, महेश टॉकीज अहमदनगर- 414 001.	श्री शिवराज देशमुख संयुक्त आयुक्त, 0241-2430492, 2430103 फैक्स - 2431184	-
4.	प्रवर अधीक्षक, प्रधान डाकघर औरंगाबाद रोड अहमदनगर - 414001	श्री एस.एस. शिरसी प्रवर अधीक्षक 0241- 2355019 फैक्स- 0241- 2328081	sspoahmednagar@ind iapost.gov.in
5.	स्टेशन मास्टर, मध्य रेल , रेल्वेस्टेशन, अहमदनगर	श्री ए.यू.पाटील स्टेशन मास्टर 0241-2471210 / 2471131	adenang@rediffmail. com
6.	केंद्र अभियंता, आकाशवाणी, सावेडी, अहमदनगर- 414 003	श्री. राजेश बेलदार 0241- 2423288/ फैक्स- 0241- 2427620	ahmednagar@air.org .in , airanr_anr@bsnl.in
7.	नियंत्रक, गुणता आश्वासन नियंत्रणालय (वाहन) औरंगाबाद रोड, अहमदनगर - 414 003	श्री के. एन. साहू नियंत्रक, 0241- 2326423, 2326075 फैक्स- 2323826	cqav_an@dataone.in cqav_an@data.in
8.	प्राचार्या , केंद्रीय विद्यालय क्रं.1 , किंग्ज रोड, कैंप, अहमदनगर-414 002	श्री. ललित मोहन बिष्ट प्राचार्या 0241- 2323936 फैक्स- 2323936	kvno1_nagar@rediff mail.com
9.	प्राचार्या, केंद्रीय विद्यालय क्र. 2 एम.आय.आर.सी , सोलापूर रोड अहमदनगर- 414 002.	श्रीमती अलका पवार, प्राचार्या 0241- 2330145 फैक्स-2330145	kvmir@rediffmail.c om

10.	प्राचार्य, केंद्रीय विद्यालय क्रं.3 वाहन नगर, वीई.डी.आर. अरणगांव रोड, अहमदनगर-414006	श्रीमती स्नेहल मराठे, प्राचार्य 0241-2548426 फैक्स- 2548426	kv3vrdenagar@gmail .com
11.	रक्षा लेखा , सहायक नियंत्रक वेतन लेखा कार्यालय, (आर.आय.एम) स्टेट बैंक के पास अहमदनगर- 414 002	श्री बी.एल.हकिम सहायक नियंत्रक 0241- 2326895 फैक्स- 2326895	Pao- acrahmed.cgda@nic.i n
12.	सहायक नियंत्रक रक्षा लेखा वेतन लेखा कार्यालय, अन्य श्रेणी (आर.सी.ए ) पो. बा. 158 , स्टेट बैंक के पास अहमदनगर- 414 003	श्री राहुल कराळे सहायक नियंत्रक 0241- 2325985 फैक्स- 2325985	Pao- acrahmed.cgda@nic. in
13.	जिला सूचना विज्ञान केंद्र (NIC) कलेक्टर निवास के पास, अहमदनगर	श्रीमती सीमा भणगे डी आय ए 0241- 2343328 फैक्स- 2322432	gn.nakaskar@nic.in
14.	क्षेत्रीय प्रबंधक, सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया पी-56,एम.आई.डी.सी., अहमदनगर -414111	श्री पी. पी. नाचणकर , क्षेत्रीय प्रबंधक 0241-2470636 , 2470934 0241- 2471248 फैक्स	rmnagaro@centralba nk.co.in
15.	क्षेत्रीय प्रबंधक बैंक ऑफ महाराष्ट्र गुरुकुल लालटाकी, अहमदनगर-414 002	श्री एम.जे.महाबळेश्वर क्षेत्रीय प्रबंधक 0241- 2430574 फैक्स- 2430659	cmahn@mahabank.c o.in
16.	शाखा प्रबंधक, स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टेशन रोड , अहमदनगर- 414 001.	शाखा प्रबंधक 0241- 2325203 फैक्स- 2323469	Sbi.00303@sbi.co.in

17.	वरिष्ठ प्रबंधक , यूनियन बैंक ऑफ इंडिया महात्मा गांधी रोड, अहमदनगर - 414001	श्री जी.के. देशपांडे वरिष्ठ प्रबंधक 0241- 2344124 फैक्स- 2344124	cbsahmednagarmain @unionbankofindia.c om
18.	शाखा प्रबंधक, बैंक ऑफ इंडिया, तेलीखुंट, अहमदनगर - 414001	श्री कांतीलाल नरके शाखा प्रबंधक 0241- 2345015 फैक्स- 2344485	Ahmednagar.Pune@b ankofindia.co.in
19.	शाखा प्रबंधक, बैंक ऑफ बडौदा, सर्जेपुरा , अहमदनगर- 414001	श्री संजय बर्वे शाखा प्रबंधक 0241- 2329710, 2325406 फैक्स- 2329710	ahmedn@bankofbaro da.com
20.	शाखा प्रबंधक इंडियन ओवरसीज बैंक सर्जेपुरा , अहमदनगर- 414001.	श्री रोशन प्रकाश शाखा प्रबंधक 0241- 2431151 फैक्स- 2431622	ahmddr@mumnsपो.ि onnet.co.in
21.	शाखा प्रबंधक, इलाहाबाद बैंक झेंडीगेट, 9 किंग रोड, अहमदनगर -414001	श्री तुषार तनपुरे शाखा प्रबंधक 0241-2344786 फैक्स- 2344786	br.mumahmednagar @alahabadbank.in
22.	शाखा प्रबंधक, देना बैंक तेलीखुंट, अहमदनगर-414 001	श्री अनिल अवस्थी शाखा प्रबंधक 0241- 2346012 फैक्स- 2345591	ahmedn@denabank.c o.in
23.	शाखा प्रबंधक, सिंडीकेट बैंक महात्मा गांधी रोड, अहमदनगर- 414 001.	श्री राघवेंद्र राव शाखा प्रबंधक 0241-2343389 फैक्स- 2343389	mh.5102ahmdngr@s yndicatebank.co.in

24.	शाखा प्रबंधक, कॅनरा बैंक माळीवाडा, वसंत टाकीज के नजदीक, अहमदनगर – 414001	श्री बी.के.वाकचौरे शाखाप्रबंधक 0241- 2346204	cb1653@canarabank. com
25.	शाखा प्रबंधक, यूको बैंक चितळे रोड, नेहरु मार्केट के सामने, अहमदनगर 414 001	श्री विश्व लोचन ठाकुर शाखा प्रबंधक 0241-2345208 फैक्स- 2322113	ahmedn@ucobank.co .in
26.	मंडल प्रबंधक, दि ओरिएंटल इन्शोरेंस कंपनी अंबर प्लाझा बिल्डिंग, स्टेशन रोड, अहमदनगर- 414001	श्री के. के. झा मंडल प्रबंधक 0241- 2451737 / 2451823 फैक्स- 2452146	kkjha@orientalinsur ance.co.in
27.	मंडल प्रबंधक, न्यू इंडिया इन्शोरेंस कंपनी एबट बिल्डिंग, झेंडीगेट अहमदनगर -414001	श्री पी.ए.मोरे मंडल प्रबंधक 0241- 2343372 फैक्स- 2341439	nia.151800@newindi a.co.in bhimraj.wakte@newi ndia.co.in
28.	शाखा प्रबंधक, भारतीय जीवन बीमा निगम किंगज रोड, अहमदनगर-414 001	श्री एस. बी. दरेकर 0241-2326013	bo_954@licindia.co m
29.	शाखा प्रबंधक भारतीय जीवन बीमा निगम बुरुडगांव रोड, अहमदनगर	श्री सुबोध अष्टपुत्रे 0241- 2356045	bo_95x@licindia.co m
30.	निदेशक, वी.आर.डी.ई अरणगांव रोड, अहमदनगर- 414 001.	डॉ. मनमोहन सिंग निदेशक 0241- 2544028, 2548420 फैक्स- 2548410	vrde@sancharnet.in , director@vrde.drdo.i n
31.	अभियंता, दूरदर्शन रिले केंद्र सावेडी, अहमदनगर – 414001	श्री एस. पी. रत्नपारखी अभियंता 0241- 2423369	dmcaubd@rediffmail. com

32.	क्षेत्रीय प्रचार कार्यालय, भारत सरकार, 29, मल्हार बंगला, सिध्दी विनायक कॉलनी डॉ भिडे .अस्पताल के पास, सावेडी, अनगर.	तकनिकी अधिकारी 0241-02429473 फैक्स- 2429473	fpo.ahmednagar@hotmail.com
33.	सहायक प्रबंधक ( डिपो ) भारतीय खाद्य निगम, केडगाव, जि. अहमदनगर- 414001	श्रीयु. एस. मनियार सहायक प्रबंधक 0241- 2550205 फैक्स- 2550205	fci.anr@gmail.com
34.	राष्ट्रीय केमिकल्स एण्ड फर्टिलाइझर्स लिमिटेड, आयकर भवन के पीछे अहमदनगर- 414 001	श्री. डी.पी.डेकाटे वरिष्ठ प्रबंधक 0241- 2431070 2430754, 430150 फैक्स- 0241- 2430124	rcfnagar@yahoo.com
35.	वरिष्ठ डेपो प्रबंधक इंडियन आईल कॉर्पोरेशन अकोळनेर डेपो, अकोळनेर- 414 107 जि- अहमदनगर	श्री एम.एस.मेहता वरिष्ठ डिपो प्रबंधक 0241- 2595733 फैक्स- 0241- 2595733	smmohile@indianoil.co.in
36.	शाखा प्रबंधक, आंध्र बैंक तारकपूर अहमदनगर-414 001	श्री वी.वी. सुब्रहमन्यम शाखा प्रबंधक 0241-2428669	bmmum717@andhra bank.co.in
37.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी छावनी परिषद, अहमदनगर-414 001.	श्री विलास पवार मुख्य कार्यकारी अधिकारी 0241-2326008 फैक्स- 2340739	ahmednrcantt@gmail.com

38.	शाखा प्रबंधक, कार्पोरेशन बैंक, मार्केट यार्ड, अहमदनगर - 414001	श्री संदीप पवार शाखा प्रबंधक 0241- 2451501 0241- 2451502	cb1011@corpbank.co .in
39.	शाखा प्रबंधक, पंजाब अँड सिंध बैंक जोशी हॉस्पिटल के सामने गुलमोहर रोड, अहमदनगर	श्री सनी. झा शाखा प्रबंधक 0241- 2429575, 0241- 2429044	a1039@psb.org.in
40.	क्षेत्रीय प्रबंधक , स्टेट बैंक ऑफ इंडिया एमआयडीसी नागापूर अहमदनगर	श्री.लक्ष्मीकांत चौधरी क्षेत्रीय प्रबंधक , 0241- 2344470 फैक्स 0241- 2777864	Sbi.6040@sbi.co.in
42	शाखा प्रबंधक स्टेट बैंक ऑफ हैदराबाद कावरे बिल्डिंग, शिंदे गली, माळीवाडा, अहमदनगर	श्री. आर.वी.चांडोळे शाखा प्रबंधक 0241- 2326016 241- 2329811 (फैक्स)	
43	शाखा प्रबंधक स्टेट बैंक ऑफ हैदराबाद भिस्त बाग रोड, सावेडी, अहमदनगर	श्री. श्रीकांत दीक्षित 0241- 2411107 0241-241107 फैक्स	
44	प्रधानाचार्य, जवाहर नवोदय विद्यालय, टाकळी ढोकेश्वर पिन-414 304 तह. पारनेर, जिला. अहमदनगर	श्री. सुनिल कुमार 02488- 282249	

## **पंचम अध्याय : राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति,**

### **अहमदनगर का योगदान**

प्रस्तुत अध्याय में समिति द्वारा किए गए प्रमुख कार्य एवं विशिष्ट प्रयास, बैठकें, कार्यवृत्त एवं रिपोर्ट, न.रा.का.स. की बैठकों के संदर्भ में कार्यालय ज्ञापन, पत्राचार, हिंदी शिक्षण योजना, बेसिक हिंदी कम्प्यूटर प्रशिक्षण, गृहपत्रिका “साईनगर” प्रकाशन, राजभाषा नीति संबंधी जाँच बिंदू, हिंदी पखवाडा प्रतियोगिता एवं पुरस्कार, इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार आदि बातों को उजागर किया गया है।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति अहमदनगर द्वारा पिछले दो वर्ष में किए गए प्रमुख कार्यों एवं विशिष्ट अभिनव प्रयासों की जानकारी -

### **पुरस्कार योजना -**

न.रा.का.स. अहमदनगर द्वारा उत्कृष्ट राजभाषा कार्यान्वयन हेतु कार्यालयों को पुरस्कार प्रदान किए गए। कार्यालयों को उत्कृष्ट राजभाषा कार्यान्वयन हेतु पुरस्कार व प्रमाण पत्र प्रदान करके सम्मानित किया।

### **राजभाषा सहायिका सी.डी. का संपादन -**

न.रा.का.स. अहमदनगर के सचिव विजय प्रभाकर नगरकर ने राजभाषा सहायिका सी.डी. का संपादन करके सभी सदस्य कार्यालयों को वितरित की। इस सीडी में राजभाषा नियम, अधिनियम, संकल्प, वार्षिक कार्यक्रम, यूनिकोड की जानकारी, हिंदा व्याकरण, हिंदी पत्राचार के नमूने, विभिन्न हिंदी फॉर्म के नमूने, आदि शामिल किए गए हैं।

### **पांच दिवसीय गहन हिंदी कार्यशाला -**

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, मुंबई के संयुक्त तत्त्वधान, गृह मंत्रालय में केंद्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारीयों को हिंदी प्रवीणता दिलाने के लिए पांच दिवसीय गहन हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाता है।

### **एक दिवसीय हिंदी कार्यशाला -**

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर एवं सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय अहमदनगर के संयुक्त तत्त्वधान में एक दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया गया।

### **आंतर्राष्ट्रीय हिंदी सम्मेलन में शोध निबंध प्रस्तुति -**

भारत सरकार के रक्षा वैज्ञानिक सूचना तथा प्रलेखन केंद्र (डेसीडॉक) तथा रक्षा अनुसन्धान तथा विकास संगठन (डी आर डी ओ) नई दिल्ली द्वारा दि. 05 दिसंबर से 07 दिसंबर 2013 के दौरान

आयोजित आंतर्राष्ट्रीय हिंदी सम्मेलन में श्री.विजय प्रभाकर नगरकर, राजभाषा अधिकारी एवं सचिव न.रा.का.स. अहमदनगर (विषय : देवनागरी लिपि और सूचना प्रौद्योगिकी), डॉ. पवन कुमार शर्मा, वैज्ञानिक ई, वाहन अनुसंधान व विकास संघठण, अहमदनगर तथा श्री. राकेश पटेल, प्रशासनिक अधिकारी वाहन अनुसंधान व विकास संघठण, अहमदनगर (विषय : गैस टंगस्टन आर्क वेल्डिंग से एल्यूमीनियम वेल्डिंग- एक सहज प्रक्रिया) ने इस सम्मेलन में हिंदी में अपने शोध निबंध प्रस्तुत किए।

### **वार्षिक हिंदी प्रोत्साहन योजना -**

अहमदनगर दूरसंचार ज़िला कार्यालय में वार्षिक हिंदी प्रोत्साहन योजना चलाई जाती है। इस योजना के अनुसार सभी अधिनस्थ कार्यालयों को सूचित किया जाता है कि अपने अधिनस्थ ऐसे अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम सूचित करें जो वर्ष में (1 अप्रैल 2015 से 31 मार्च 2016 तक) अपना सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूलरूप से हिंदी में करते हैं। इस काम की मात्रा वर्ष में अहिंदी भाषियों के लिए 10000 शब्द तथा हिंदी भाषियों के लिए 20000 शब्द है। हिंदी वार्षिक प्रोत्साहन योजना में हिंदी में पत्राचार, नोट शीट पर टिप्पणियां, फाईल- रजिस्ट्रों के नाम द्विभाषी लिखना, रजिस्ट्रों में हिंदी प्रविष्टियां आदि कार्य शामिल है।

### **हिंदी पखवाडा आयोजन -**

हिंदी दिवस के अवसर पर प्रति वर्ष 14 सितंबर से 28 सितंबर तक हिंदी पखवाडे के उपलक्ष्य में विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता हैं। जैसे-

घोषवाक्य प्रतियोगिता, निबंध लेखन प्रतियोगिता, भाषण प्रतियोगिता, तत्काल प्रश्नोत्तरी प्रतियोगिता, हस्ताक्षर प्रतियोगिता, अनुवाद लेखन, हिंदी टंकन प्रतियोगिता, राजभाषा प्रश्न मंच एवं हिंदी शुद्ध लेखन, कार्यालयीन पत्राचार, घोषवाक्य, अंताक्षरी, प्रश्न मंच प्रतियोगिता आदि।

प्रतियोगिता में सफलता प्राप्त यशस्वी अधिकारी / कर्मचारियों को न.रा.का. स. की ओर से प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय पुरस्कार देकर सम्मानित किया जाता है।

### **बेसिक हिंदी कम्प्यूटर प्रशिक्षण**

1. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उपसंस्थान, गृह मंत्रालय मुंबई, के संयुक्त तत्त्वधान में केंद्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन 08 अगस्त, 2016 से 12 अगस्त, 2016 तथा 16 जनवरी, 2017 से 20 जनवरी 2017 तक किया गया।

इस कार्यशाला में राजभाषा हिंदी के बारे में सांविधानिक प्रावधान, कंप्यूटर में हिंदी यूनिकोड का प्रयोग, इंटरनेट द्वारा हिंदी प्रबोध, प्रविण, प्राज्ञ कोर्स का अभ्यास तथा ऑनलाईन हिंदी अनुवाद के बारे

में प्रशिक्षण प्रदान किया गया। मायक्रोसॉफ्ट के वर्ड, एक्सेल, पावर पॉइंट में हिंदी कामकाज बढ़ाने के बारे में जिला सूचना विज्ञान केंद्र अहमदनगर कार्यालय के वैज्ञानिक श्री. जी. के. नकासकर तथा विवेक रेखी और राजभाषा अधिकारी श्री. विजय नगरकर ने विभिन्न हिंदी सॉफ्टवेयरों की जानकारी एवं राजभाषा विभाग द्वारा जारी मंत्रा, महाशब्दकोश, लिला आदि संबंधित जानकारी प्रदान की। इस कार्यशाला में अहमदनगर शहर स्थित केंद्र सरकार के विभिन्न कार्यालयों के 20 अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने हिस्सा लिया। इसमें बी.एस.एन.एल. अहमदनगर कार्यालय के 1 अधिकारी एवं 4 कर्मचारियों ने हिस्सा लिया।

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, गृह मंत्रालय, मुंबई कार्यालय के सहायक निदेशक डॉ. राकेश कुमार ने तथा न.रा.का.स. के सदस्य सचिव एवं भारत संचार निगम लि. अहमदनगर कार्यालय के राजभाषा अधिकारी श्री. विजय नगरकर ने इन दोनों कार्यशालाओं का संचालन करके प्रतिभागियों को कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण प्रदान किया।

### **गृहपत्रिका “साईनगर” प्रकाशन**

न.रा.का.स. अहमदनगर की गृह पत्रिका “साईनगर” का प्रथम अंक इसी वर्ष: प्रकाशित हो चुका है। इस अंक में राजभाषा विभाग के महत्वपूर्ण आदेश, प्रोत्साहन योजना के साथ साथ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के हिंदी लेख, कविता आदि रचनाएँ प्रकाशित की हैं।

अहमदनगर ऐतिहासिक, धार्मिक और सांस्कृतिक शहर है। श्रद्धा और सबुरी, सबका मालिक एक का संदेश देनेवाले सुप्रसिद्ध संत साई बाबा, ज्ञानेश्वरी की रचना करनेवाले संत ज्ञानेश्वर के पद पावन स्पर्श से पुनित इस नगरी में विविधता में एकता दिखायी देती है। जैन धर्म के संत आनंद ऋषि जी ने जैन धार्मिक विद्यापीठ की स्थापना इसी नगरी में की है। हिंदु, मुस्लीम, जैन, ईसाई समाज के सभी भाई अहमदनगर शहर में सर्वधर्म सम भाव से मिली जुली संस्कृति के अंग हैं।

बैंक ऑफ महाराष्ट्र के आर्थिक सहयोग से “साईनगर” पत्रिका का प्रकाशन हुआ है। पत्रिका के प्रधान संपादक श्री. विजय नगरकर (राजभाषा अधिकारी एवं सचिव, न.रा.का.स. अहमदनगर) हैं।

### **राजभाषा नीति संबंधी जाँच बिंदू**

इस कार्यालय के 80 प्रतिशत से अधिक अधिकारियों तथा कर्मचारियों द्वारा राजभाषा हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लेने के पश्चात इस कार्यालय को राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत भारत के राजपत्र में अधिसूचित कर दिया गया है। यह कार्यालय ख क्षेत्र में स्थित है। इसलिए हमारा कर्तव्य है कि हम अपना अधिकाधिक सरकारी कामकाज हिंदी में ही निपटाएँ और इसके लिए राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी

आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु एतद् द्वारा निम्नलिखित जाँच-बिंदू स्थापित किए जाते हैं।

**1. राजभाषा अधिनियम कि धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी किए जाने वाले सभी दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी करना: -**

जैसा कि विदित है, राजभाषा अधिनियम 1963 कि धारा 3 (3) में विनिर्दिष्ट सामान्य आदेश, निविदा सूचना, प्रेस विज्ञापियाँ आदि सभी दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में ही जारी करना अनिवार्य है। अतः कार्यालय में इस धारा का अनुपालन हर हालत में सुनिश्चित किया जाए और इस उद्देश्य के लिए स्थापन के प्रशासन अधिकारी, खरीद अधिकारी तथा ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी गण स्वयं जाँच बिंदू का कार्य करेंगे।

**2. हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में ही दिया जाना : -**

सभी अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि जो भी पत्र कार्यालय में हिंदी में प्राप्त होते हैं, उन सभी का उत्तर अनिवार्यता हिंदी में ही दिया जाना चाहिए।

**3. कोड, मौनुअल आदि को द्विभाषी में उपलब्ध कराना: -**

प्रशासन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्यालय में जो भी कोड, मौनुअल आदि उपलब्ध हैं चाहे वे किसी भी मंत्रालय/विभाग के हो, ये सभी द्विभाषी अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी में उपलब्ध हो।

**4. क तथा ख क्षेत्रों की राज्य सरकारों तथा व्यक्तियों के साथ पत्र व्यवहार हिंदी में करना:**

सभी अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि च्कड तथा घखड क्षेत्रों की राज्य सरकारों तथा व्यक्तियों को सभी पत्र व्यवहार राजभाषा नियमानुसार हिंदी में ही किया जाए। ख क्षेत्र अर्थात् महाराष्ट्र के राज्य सरकारी कार्यालय जैसे तहसील, कलेक्टर, पंचायत, जिला परिषद, नगर पालिका, बिजली बोर्ड आदि के साथ भी हिंदी में पत्राचार किया जाए।

**5. क तथा ख क्षेत्रों को भेजी जाने वाले पत्रों के लिफ़ाफ़ों पर पते हिंदी में लिखना: -**

प्रेषण अनुभाग अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि जो भी पत्र च्कड तथा घखड क्षेत्रों को भेजे जा रहे हैं, उनके पते हिंदी में ही लिखे गए हैं और ऐसा न होने पर उक्त पत्र को संबंधित अनुभाग को लौटा देंगे।

**6. टाईपराइटर्स तथा कंप्यूटरों की खरीद : -**

कंप्यूटर खरीदते समय यह सुनिश्चित करें कि कंप्यूटर में हिंदी सॉफ़्टवेयर उपलब्ध है और उस कंप्यूटर पर हिंदी में भी काम किया जा सकता है।

**7. परिक्षाओं के प्रश्न-पत्र द्विभाषी रूप में तैयार करना और प्रश्न पत्रों के उत्तर हिंदी में देने की छूट देना:**

प्रशासन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्यालय द्वारा भर्ती व पदोन्नती के लिए आयोजित की जाने वाली सभी लिखित परीक्षाओं के प्रश्न-पत्र द्विभाषी अर्थात् (अंग्रेजी व हिंदी) में तैयार किए जाएं तथा उम्मीदवारों को अपने उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए। उम्मीदवारों के बुलावा पत्र में भी इस आशय का उल्लेख किया जाए कि उन्हें इस परिक्षा व साक्षात्कार में अपने उत्तर हिंदी में देने की पूरी छूट है।

**8. सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ हिंदी में करना : -**

प्रशासन अधिकारी सेवा पुस्तिकाओं की प्रविष्टियों पर हस्ताक्षर करने से पहले यह सुनिश्चित करेंगे कि इन सेवा पुस्तिकाओं के मुख पृष्ठ पर अपेक्षित विवरण हिंदी में भी लिखा गया है। सेवा पुस्तिका में सभी प्रविष्टियाँ भी हिंदी में भी की गई है। लेखाधिकारी (वेतन) सुनिश्चित करें कि सेवापंजी में लेखा (वेतन) अनुभाग द्वारा होनेवाली सभी प्रविष्टियाँ हिंदी में की जा रही है।

**9. लेखन सामग्री की छपाई: -**

लेखन सामग्री खरीदते व छपवाते समय भांडार अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि यह सामग्री हर हाल में द्विभाषी रूप में मुद्रित हो, जिसमें हिंदी ऊपर तथा अंग्रेजी नीचे हो और हिंदी अक्षरों का आकार समान हो।

**10. रबड की मोहरें/पत्र शिर्ष, नामपट्ट, साइनबोर्ड आदि द्विभाषी बनाना: -**

यह भी सुनिश्चित करें कि कार्यालय में उपयोग के लिए बनवाई जाने वाली सभी रबड कि मोहरें व पत्र शिर्ष, नामपट्ट, साइन-बोर्ड, विजिटिंग कार्ड, पहचान पत्र आदि हर हालत में द्विभाषी अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी में तैयार किए जाएं।

**11. हिंदी में प्रवीणता प्राप्त तथा प्रशिक्षित अधिकारियों व कर्मचारियों की सेवाओं का सदुपयोग किया जाना: -**

सभी अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्यालय के जिन अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी का प्रशिक्षण दिलाया गया है और हिंदी में प्रवीणता प्राप्त करने पर जिन्हें व्यक्तिगत: आदेश जारी किए गए हैं, उनकी दक्षता और सेवाओं का पूरा-पूरा उपयोग किया जा रहा है।

**12. जाँच बिंदुओं की समीक्षा : -**

कार्यालय के राजभाषा कार्यान्वयन समिती के सचिव यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी जाँच-बिंदू प्रभावी रूप से अपना कार्य कर रहे हैं और राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार उपर्युक्त सभी का अनुपालन किया जा रहा है। इसकी समय-समय पर समीक्षा की जाएगी और यदि कोई जाँच बिंदू निष्क्रिय पाया जाता है तो इसकी सूचना सीधे अधोहस्ताक्षरी को दी जाएगी।

### 13. कंप्यूटरों पर हिंदी सॉफ्टवेयर की सुविधा: -

आई.टी. अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि जिले के सभी अधिनस्थ कार्यालयों / अनुभागों में स्थापित कंप्यूटरों पर अनिवार्य रूप से हिंदी सॉफ्टवेयर श्रीलिपि, लिपि ऑफिस, अक्षर नवीन, बरहा, शुशा, शब्दीका आदि सुविधाएँ संस्थापित की गई है। एक्स-पी तथा उन्नत नए कंप्यूटरों में हिंदी यूनिकोड सक्षम करके हिंदी कामकाज बिना किसी हिंदी सॉफ्टवेयर के चलाया जा सकता है। कंप्यूटरों की आपूर्ति, डॉट सॉफ्ट समेत आदि नेटवर्क पर हिंदी सॉफ्टवेयर की सुविधा उपलब्ध करायी जाए। पुराने कंप्यूटरों का रखरखाव आदि संबंधीत कार्य करते समय हिंदी सॉफ्टवेयर अवश्य लोड किया जाए।

#### हिंदी पखवाडा प्रतियोगिता एवं पुरस्कार

हिंदी दिवस के अवसर पर प्रति वर्ष 14 सितंबर से 28 सितंबर तक हिंदी पखवाडे के उपलक्ष्य में विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है। जैसे-

घोषवाक्य प्रतियोगिता, निबंध लेखन प्रतियोगिता, भाषण प्रतियोगिता, तत्काल प्रश्नोत्तरी प्रतियोगिता, हस्ताक्षर प्रतियोगिता, अनुवाद लेखन, हिंदी टंकन प्रतियोगिता, राजभाषा प्रश्न मंच एवं हिंदी शुद्ध लेखन, कार्यालयीन पत्राचार, घोषवाक्य, अंताक्षरी, प्रश्न मंच प्रतियोगिता आदि।

प्रतियोगिता में सफलता प्राप्त यशस्वी अधिकारी / कर्मचारियों को न.रा.का. स. की ओर से प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय पुरस्कार देकर सम्मानित किया जाता है।

वार्षिक हिंदी प्रोत्साहन योजना के अनुसार अपना सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूलरूप से हिंदी में करनेवाले सभी अधिनस्थ कार्यालयों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को लाभान्वित किया जाता है। हिंदी वार्षिक प्रोत्साहन योजना में हिंदी में पत्राचार, नोट शीट पर टिप्पणियां, फाईल- रजिस्ट्रों के नाम द्विभाषी लिखना, रजिस्ट्रों में हिंदी प्रविष्टियां आदि कार्य शामिल है।

#### इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार

वर्ष 2013-14 में उत्कृष्ट हिंदी कार्य हेतु मा. राष्ट्रपति महोदय श्री. प्रणव मुखर्जी के कर कमलों द्वारा विज्ञान भवन नई दिल्ली में दिनांक 15 नवंबर, 2014 अहमदनगर शहर की नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति को ख क्षेत्र में राष्ट्रीय स्तर पर तृतीय क्रमांक का इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार प्राप्त हुआ। 1998 से नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का संचालन भारत संचार निगम अहमदनगर द्वारा किया जा रहा है। समिति के द्वारा हिंदी भाषा में काम करने की सुविधा हेतु डिजिटल शब्दकोष, प्रशिक्षण, कार्यशाला, वार्षिक पुरस्कार, कंप्यूटर पर यूनिकोड का प्रयोग आदि अनेक कार्यक्रम संचालित किये जाते हैं। नगर जैसे छोटे शहर को यह राष्ट्रीय स्तर का सम्मान पहली बार मिला है।

## उपसंहार

लोकतांत्रिक देश में लोकतंत्र का लाभ जन-जन तक पहुँचाने तथा सरकार की नीतियों और योजनाओं के व्यापक प्रचार-प्रसार एवं उनके सफल कार्यान्वयन के लिए केंद्र , प्रांत व स्थानीय स्तर पर सत्ता की भागीदारी एवं कर्तव्यों का निर्धारण किया गया है। ठीक इसी प्रकार भारत सरकार के मंत्रालयों / विभागों, कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, संस्थानों आदि में भारत सरकार की राजभाषा नीति के सुचारू कार्यान्वयन के लिए विविध स्तरों पर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किया गया है। ये समितियाँ हैं- संसदीय राजभाषा समिति, केंद्रीय हिंदी समिति, केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति, हिंदी सलाहकार समिति, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) तथा राजभाषा कार्यान्वयन समिति।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में हिन्दी प्रशिक्षण, हिन्दी टाइपराइटिंग तथा हिन्दी आशुलिपि के प्रशिक्षण, देवनागरी लिपि के टाइपराइटर्स की उपलब्धि आदि के संबंध में अनुभव होने वाली सामान्य कठिनाईयों के बारे में चर्चा की जाती है और नगर के विभिन्न कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने के लिए जो उपाय किए गए हैं, उनसे भी परस्पर लाभ उठाया जाता है। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य रखी जाती हैं। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक बैठकों में लगभग सभी सदस्य उपस्थित रहते हैं।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति अहमदनगर द्वारा उत्कृष्ट राजभाषा कार्यान्वयन हेतु कार्यालयों को पुरस्कार व प्रमाण पत्र प्रदान किए जाते हैं। न.रा.का.स. अहमदनगर के सचिव विजय प्रभाकर नगरकर ने राजभाषा सहायिका सी.डी. का संपादन करके सभी सदस्य कार्यालयों को वितरित की। इस सीडी में राजभाषा नियम, अधिनियम, संकल्प, वार्षिक कार्यक्रम, यूनिकोड की जानकारी, हिंदी व्याकरण, हिंदी पत्राचार के नमूने, विभिन्न हिंदी फॉर्म के नमूने, आदि शामिल किए गए हैं।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति , अहमदनगर एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, मुंबई के संयुक्त तत्त्वधान , गृह मंत्रालय में केंद्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी प्रवीणता दिलाने के लिए पांच दिवसीय गहन हिंदी कार्यशाला तथा एक दिवसीय हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाता है।

वार्षिक हिंदी प्रोत्साहन योजना के अनुसार अपना सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूलरूप से हिंदी में करनेवाले सभी अधिनस्थ कार्यालयों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को लाभान्वित किया जाता है। हिंदी वार्षिक प्रोत्साहन योजना में हिंदी में पत्राचार, नोट शीट पर

टिप्पणियां, फाईल- रजिस्ट्रों के नाम द्विभाषी लिखना, रजिस्ट्रों में हिंदी प्रविष्टियां आदि कार्य शामिल है।

हिंदी दिवस के अवसर पर प्रति वर्ष 14 सितंबर से 28 सितंबर तक हिंदी पखवाडे के उपलक्ष्य में घोषवाक्य प्रतियोगिता, निबंध लेखन प्रतियोगिता, भाषण प्रतियोगिता, तत्काल प्रश्नोत्तरी प्रतियोगिता, हस्ताक्षर प्रतियोगिता, अनुवाद लेखन, हिंदी टंकन प्रतियोगिता, राजभाषा प्रश्न मंच एवं हिंदी शुद्ध लेखन, कार्यालयीन पत्राचार, घोषवाक्य, अंताक्षरी, प्रश्न मंच प्रतियोगिता जैसी विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है। प्रतियोगिता में सफलता प्राप्त यशस्वी अधिकारी / कर्मचारियों को न.रा.का. स. की ओर से प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय पुरस्कार के रूप में नगद राशी राशी एवं प्रमाणपत्र देकर सम्मानित किया जाता है।

नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति अहमदनगर द्वारा हिंदी भाषा में काम करने की सुविधा हेतु डिजिटल शब्दकोष, प्रशिक्षण, कार्यशाला, वार्षिक पुरस्कार, कंप्यूटर पर यूनिकोड का प्रयोग आदि अनेक कार्यक्रम संचालित किये जाते हैं। नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति अहमदनगर के में उत्कृष्ट हिंदी कार्य हेतु ख क्षेत्र में राष्ट्रीय स्तर पर तृतीय क्रमांक का इंदिरा गांधी राजभाषा पुरस्कार प्राप्त हुआ है।

राजभाषा हिंदी के विकास में निरंतर प्रयासरत नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के कार्य से प्रेरित होकर मैंने विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) के आर्थिक सहयोग से “राजभाषा हिंदी के विकास में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर का योगदान” विषय पर लघु अनुसंधान परियोजना प्रस्तुत करने का प्रामाणिक प्रयास किया है।

## संदर्भ ग्रंथ सूची

### अ) सहायक संदर्भ ग्रंथ -

1. भाषा विज्ञान की भूमिका - आचार्य देवेन्द्रनाथ शर्मा, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
2. राष्ट्रभाषा हिंदी समस्याएं और समाधान - देवेन्द्रनाथ शर्मा, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
3. व्यावहारिक हिंदी - डॉ. महेंद्र मित्तल, शबरी संस्थान, दिल्ली
4. प्रशासनिक एवं कार्यालयीन हिंदी - डॉ. रामप्रकाश, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
5. व्यावहारिक हिंदी व्याकरण अनुवाद तथा रचना - डॉ. एच. परमेश्वरन, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
6. मानक हिंदी एवं देवनागरी : स्वरूप-संरचना - डॉ. रामप्रकाश/डॉ. दिनेशकुमार गुप्त, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
7. हिंदी व्याकरण - कामता प्रसाद गुरु, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
8. अच्छी हिंदी - रामचंद्र वर्मा, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
9. हिंदी प्रयोग - रामचंद्र वर्मा/बद्रीनाथ कपूर, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
10. हिंदी भाषा और नागरी लिपि - भोलानाथ तिवारी, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
11. सरकारी कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग - गोपीनाथ श्रीवास्तव, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
12. कार्यालयीन पत्र लेखन संक्षेपण एवं आलेखन - डॉ. मीरा दीक्षित, सुमित प्रकाशन, इलाहाबाद
13. देवनागरी लिपि और हिंदी - रामनिरंजन परिमलेंदु, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
14. मानक हिंदी का स्वरूप - कलानाथ शास्त्री, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
15. हिंदी में अशुद्धियां - रमेश चंद्र महरोत्रा, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
16. हिंदी कुछ नई चुनौतियां - कैलाशनाथ पाण्डेय, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
17. प्रयोजनमूलक हिंदी की नई भूमिका - कैलाशनाथ पाण्डेय, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
18. हिंदी अनुवाद - विजयपाल सिंह, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
19. हिंदी भाषा का उद्गम और विकास - उदयनारायण तिवारी, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
20. प्रयोजनमूलक हिंदी - विनोद गोदरे, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली
21. हिंदी आकांक्षा और यथार्थ - डॉ. श्रीनारायण समीर, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
22. अनुवाद की प्रक्रिया तकनीक और समस्याएं - डॉ. श्रीनारायण समीर, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद

23. हिंदी भाषा का ऐतिहासिक व्याकरण - हजारीप्रसाद द्विवेदी, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
24. भाषा का समाजशास्त्र - राजेंद्रप्रसाद सिंह, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
25. शब्दों का सफर - अजित वडनेरकर, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
26. भारतीय लिपियों की कहानी - गुणाकर मुले, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
27. भारत के प्राचीन भाषा परिवार और हिंदी - रामविलास शर्मा
28. भारत की भाषा समस्या - रामविलास शर्मा, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
29. प्रयोजनमूलक हिंदी - माधव सोनटक्के, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
30. मानक हिंदी के शुद्ध प्रयोग - रमेशचंद्र महरोत्रा, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
31. हिंदी भाषा का समाजशास्त्र - रविंद्रनाथ श्रीवास्तव, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
32. भाषा चिंतन के नए आयाम - डॉ. रामकिशोर शर्मा, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
33. हिंदी प्रयोग - रामचंद्र वर्मा / बद्रीनाथ कपूर, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद
34. प्रशासनिक पत्राचार - ठाकुरदास, केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा
35. हिंदी भाषा का परिचय और उसकी संरचना-संपा.डॉ. मु. ब. शाह, यशवंतराव चव्हाण  
महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक (पुनर्मुद्रण जुलाई 2016)

#### आ) पत्रिकाएँ -

1. 'अनुसंधान' - संपा. डॉ. शगुप्ता नियाज़, लिबर्टी होम्स, अलीगढ़
2. 'गगनाञ्जल' - प्रकाशक- सुरेश कुमार गोयल, भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद, नई दिल्ली
3. 'राष्ट्रवाणी' - संपा. प्राचार्य सु. मो. शाह, महाराष्ट्र राष्ट्रभाषा सभा, पुणे
4. 'वाग्धारा' - संपा. डॉ. शहाबुद्दीन शेख, राष्ट्रीय हिंदी सेवी महासंघ, इंदौर
5. 'वीणा' - संपा. विनायक पाण्डेय, श्री मध्यभारत हिंदी साहित्य समिति, इन्दौर
6. 'शोध दिशा' - संपा. डॉ. गिरिराजशरण अग्रवाल, हिंदी साहित्य निकेतन, बिजनौर
7. हिंदी कार्यशाला पुस्तिका - संपा. श्री. विजय नगरकर, बी.एस.एन.एल. अहमदनगर

#### इ) कोश -

1. हिंदी साहित्य कोश - संपा. धीरेंद्र वर्मा, ज्ञानमंडल लि. वाराणसी (1986)
2. कंप्यूटर और सूचना प्रौद्योगिकी शब्दकोश - विनोद कुमार मिश्र, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
3. राधाकृष्ण अंग्रेजी-हिंदी व्यावहारिक कोश - डॉ. द्वारिका प्रसाद/श्रीमती संतोष प्रसाद, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
4. राधाकृष्ण हिंदी-अंग्रेजी व्यावहारिक कोश - डॉ. द्वारिका प्रसाद/श्रीमती संतोष प्रसाद, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली

5. सहज समांतर कोश - अरविंद कुमार, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
6. अंग्रेजी-हिंदी पदबंध कोश - कृष्ण कुमार गोस्वामी, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली
7. लोकभारती बृहत् प्रामाणिक हिंदी कोश - आचार्य रामचंद्र वर्मा/बद्रीनाथ कपूर, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली
8. प्रशासनिक कोश (हिंदी-अंग्रेजी) - डॉ. हरदेव बाहरी, सुमित्र प्रकाशन, इलाहाबाद
9. प्रशासनिक कोश (अंग्रेजी-हिंदी) - डॉ. हरदेव बाहरी, सुमित्र प्रकाशन, इलाहाबाद
10. लोकभारती राजभाषा शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी) - डॉ. हरदेव बाहरी, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली

### ई) वेबसाइट्स -

1. <http://hi.wikipedia.org>
2. <http://rajbhasha.nic.in/GOLPContent.aspx?t=const>
3. [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in)
4. <http://rajbhashasamiti.gov.in/aboutin.htm>
5. [www.rajbhasha.nic.in](http://www.rajbhasha.nic.in)
6. [www.tdil.mit.gov.in](http://www.tdil.mit.gov.in)

### उ) परिशिष्ट - फोटो

उत्कृष्ट हिंदी कार्य हेतु मा. राष्ट्रपति महोदय श्री. प्रणव मुखर्जी के कर कमलों द्वारा विज्ञान भवन नई दिल्ली में दिनांक 15 नवंबर, 2014 को अहमदनगर शहर की नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति को ख क्षेत्र में राष्ट्रीय स्तर पर तृतीय क्रमांक का पुरस्कार प्राप्त हुआ।



गृहमंत्री मा. राजनाथ सिंह जी तथा मा. राष्ट्रपति महोदय श्री. प्रणव मुखर्जी के कर कमलों द्वारा पुरस्कार स्वीकारते हुए नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर के अध्यक्ष तथा भारत संचार निगम लि. अहमदनगर के महाप्रबंधक श्री अजातशतु सोमानी जी।

उत्कृष्ट हिंदी कार्य हेतु मा. राष्ट्रपति महोदय श्री. प्रणव मुखर्जी के कर कमलों द्वारा विज्ञान भवन नई दिल्ली में दिनांक 15 नवंबर, 2014 को अहमदनगर शहर की नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति को ख क्षेत्र में राष्ट्रीय स्तर पर तृतीय क्रमांक का पुरस्कार प्राप्त हुआ।



गृहमंत्री मा. राजनाथ सिंह जी तथा मा. राष्ट्रपति महोदय श्री. प्रणव मुखर्जी के कर कमलों द्वारा पुरस्कार स्वीकारते हुए नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, अहमदनगर के सचिव तथा भारत संचार निगम लि. अहमदनगर के राजभाषा अधिकारी श्री. विजय नगरकर जी।