राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निर्देश

IMPORTANT DIRECTIONS REGARDING OFFICIAL LANGUAGE POLICY

राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचना, करार, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञप्ति आदि द्विभाषी रूप में ही जारी की जाएं । किसी प्रकार के उल्लंघन के लिए हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा ।

Under section 3(3) of the Official Language Act, resolutions, general orders, rules, notifications, agreements, administrative and other reports or Press communiques should invariably be issued bilingually. For any violation the officer signing such documents will be held responsible.

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

केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों, विभागों तथा उनसे सम्बद्घ और अधीनस्थ कार्यालयों तथा केन्द्रीय 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 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 ।

The answers of question papers, except that of the compulsory paper of English, should also be allowed to be written in Hindi in recruitment examinations of subordinate services and such question papers should be made available both in Hindi and English, in interviews too. there should invariably be option to converse in Hindi.

The candidates should have the option to answer the question papers of all the in-service, departmental and promotion

examinations (including all India level examinations) of all the ministries, departments of the Central Govt. and its attached and subordinate offices and of all corporations, undertakings, banks, etc. owned or controlled by the Central Govt. The question papers should be set in both the languages (Hindi and English). Wherever interview is to be held, the candidate should have the option to answer in Hindi.

सभी प्रकार की वैज्ञानिक,तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिकों को राजभाषा हिन्दी में शोध-पत्र पढ़ने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित किया जाए । उक्त शोध-पत्र सम्बद्घ मंत्रालय विभाग कार्यालय आदि के विषय विशेष से संबंधित होने चाहिएं ।

The scientists should be motivated and encouraged to read their research papers in Hindi in all the scientific/technical seminars and discussions etc. The said research papers should relate to the particular subjects of the Ministry/Department and Office concerned.

'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 प्रशिक्षार्थी की मांग के अनुसार हिंदी या अंग्रेजी में उपलब्ध कराई जाए ।

Every type of training, whether of long-term or of short term, should generally be imparted through Hindi Medium in 'A' and 'B' regions. For imparting training in 'C' region the training material should be got prepared both in Hindi and in English and made available to the trainees in Hindi or in English as per their requirements.

केन्द्र 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 नियुक्त किए जाएं ।

So long as the prescribed targets regarding Hindi typists and Hindi stenographers are not achieved in the Central Govt. offices, only Hindi typists and Hindi stenographers should be appointed.

अन्तर्राष्ट्रीय 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 ।

International Treaties and Agreements should invariably be got prepared both in Hindi as well as in English. There should be authentic translations of Treaties and Agreements entered into in other countries and they should be kept on file for record.

मंत्रालयो 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 ।

It is the Constitutional obligation of senior officials of Ministries/Departments/ Offices/Undertakings to make increasing use of Hindi in their official work. This in turn will motivate the officials/employees working under them, thereby giving impetus to the compliance of the Official Language policy.

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 ।

With a view to sensitizing the officials/employees about the Official Language Policy of the Govt., it is necessary that the review of progress made in the implementation of Official Language Hindi in Official work is not confined to the meetings of the Official Language Implementation Committees. In order to make its monitoring more efficient and effective, it is necessary to regularly discuss it in detail in every meeting convened by the administrative head of the Ministries/Departments/Offices and to include it as a standing item of the agenda.

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

The officers/employees handling Hindi work including training and workshops should also be provided good and sufficient space to sit in the office to facilitate them to discharge their duties properly.

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 निर्देश 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 ।

Ministries/Departments/Offices etc. should regularly nominate their employees to the different training programmes of the Department of Official Language and direct them to be present in the classes regularly, to take training with devotion and sit in the examination. Any instance of discontinuing training or not writing the examination should be severely dealt with.

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

All translaters should be provided with standard dictionaries (Hindi-English, English-Hindi) and other technical glossaries, so that they may use them in their translation work.

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

All the Ministries/Departments/Offices etc. should encourage original book writing in Hindi on subjects concerning their administrative responsibilities and take necessary steps to enrich their departmental glossaries.

सभी मंत्रालय विभाग कार्यालय आदि अपने केन्द्रीय सेवाओं के प्रशिक्षण संस्थानों में राजभाषा हिंदी मैं प्रशिक्षण की व्यवस्था उसी स्तर पर करें जिस स्तर पर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासनिक अकादमी में करायी जाती है और अपने विषयों से संबंधित साहित्य का सृजन करवाएं जिससे प्रशिक्षण के बाद अधिकारी अपने कामकाज सुविधापूर्वक राजभाषा हिंदी में कर सकें ।

All the Ministries/Departments/Offices etc. should direct all their training institutes to make provision of training in Rajbhasha Hindi at the same level as at the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration and generate necessary literature on their subjects so that after training the officers/employees should be able to do their work in Rajbhasha Hindi easily.