Page

70. O. M. No E. 11024/31/72-OL Cell, dt. 1-5-72 63
71. O. M. No. E 11024/31/72-OL Cell, dt. 23-5-72 64
72. O. M. No. E 11024/31/72-OL Cell, dt. 3-11-72 .. 64
73. O. M. No. E-11024/16/73-OL Cell, dt. 16-4-73 .. 65

CHAPTER V

Items for which both Hindi and English are to be used

(1) Correspondence with Central Government offices located in non-Hindi speaking areas:

74. O. M. No E 11020/23/72-OL, dt. 25-11-72 66

(2) Letter-Heads:

75. O. M. No. 5/32/71-OL, dt. 1-2-73 .. .. 66—67

(3) Seals and Rubber Stamps:

76. O. M. No. 16/39/60-OL, dt. 9-1-61 67
77. O. M. No. 5/59/68-OL, dt. 17-10-68 68
78. O. M. No. 11015/64/73-OL, dt. 23-8-73 68

(4) Sign-Boards:

79. O. M. No. 5/50/66-OL, dt. 26-9-66 69
80. O. M. No. 6/52/69-OL, dt. 29-12-69 69

(5) Writing of Names of Offices in Hindi also on Plates on Staff Cars etc.:

81. O. M. No. 11015/49/72-OL, dt. 7-9-72 69

(6) Name-Plates, Notices etc. of Organisations established and aided by Central Government:

82. O. M. No. 11020/12/72-OL, dt. 7-6-72 70

(7) Invitation Cards of Government functions:

83. O. M. No. 12/9/60-OL, dt. 21-5-60 70
84. O. M. No. 5/56/70-OL, dt. 19-5-70 .. .. .. 70—71
85. O. M. No. E 11015/80/72-OL, dt. 10-6-74 71

) Government advertisements meant for All India coverage and for Hindi-speaking States:

86. O. M. No. 2/20/69-OL, dt. 6-4-71 .. .. 71—72

Agenda notes and proceedings of co- ...s:

87. O. M. No. 14/3/69-OL, dt. 1[illegible]8-70 72
88. O. M. No. E 11013/8/73(XI[illegible], dt. 6-9-73 73
89. O. M. No 11018/9/74-OL, dt. 12-3-74 .. .. .. 73—74

of forms bilingually

M. No. 5/95/64-OL, dt. 27-10-64 74
M. No. 7/[illegible]6-OL, dt. 24-12-66 75
No. 1/17/68-OL, dt. 24-8-68 75
No. 7/2/71-OL dt. 16-4-71 76
[illegible]-3-71 .. .. .. 76—77
11-5-73. .. .. 77—78

Office of the Station ...
आकाशवाणी, चेन्नै-4
ALL INDIA RADIO, CHENNAI-4

पृष्ठ

(11) सरकारी पत्रिकाओं का अंग्रेजी के अलावा हिन्दी में भी प्रकाशन :

96. का० ज्ञा० सं० ई-11015/43/73-रा० भा०, दि० 27-8-73 . 78

(12) सांख्यिकीय जेबी पुस्तकों का द्विभाषिक रूप में प्रकाशन :

97. का० ज्ञा० सं० 11020/18/73-रा० भा०, दि० 3-10-73 . 78

(13) फाइल कवरों पर विषय अंग्रेजी के अलावा हिन्दी में भी लिखना :

98. का० ज्ञा० सं० 11015/2/73-रा० भा०, दि० 19-2-74 . 79

अध्याय 6

सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रयोग की सुविधाओं के लिये उपाय

— का० ज्ञा० सं० 2/29/68-रा० भा०, दि० 6-7-68 (देखें क्र० सं० 9, अध्याय 1)

(1) हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवाद-कर्मचारी :

99. का० ज्ञा० सं० 6/59/64-रा० भा०, दि० 19-12-64 . . 80

100. का० ज्ञा० सं० 5/69/69-रा० भा०, दि० 25-10-69 . . 81–82

101. का० ज्ञा० सं० 2/41/68-रा० भा०, दि० 26-8-68 . . 82

प्रतिबन्ध में छूट देते हुए पद बनाने के लिए प्रस्तावों पर विचार करने की कार्यविधि

102. का० ज्ञा० सं० एफ० 14(14)-ई(समन्वय)/70- दि० 17-11-70 . 83

103. अ० स० पत्र सं० 5/112/70-रा० भा०, दि० 23-12-70 . . 85

104. ज्ञा० सं० एफ० 14(14)-ई(समन्वय)/70, दि० 14-1-71 . 85–86

105. का० ज्ञा० सं० 4/6/71-रा०भा० एकक, दि० 16-7-71 . . 86–87

106. का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा०, दि० 23-9-71 . . 87

विभिन्न मंत्रालयों विभागों कार्यालयों में हिन्दी अनुवाद-कर्मचारियों द्वारा किए जाने वाले कार्य की मात्रा में मानक : (नार्म स)

107. का० ज्ञा० सं० 20/3/70-रा० भा० एकक, दि० 1-1-73 . . 87

हिन्दी अनुवाद-कर्मचारियों के अस्थायी पदों को स्थायी बनाना

108. का० ज्ञा० सं० ई-11034/17/72-रा० भा०, दि० 9-3-72 . . 87–88

(2) हिन्दी टाइपराइटर :

109. का० ज्ञा० सं० ई-11013/1/72-रा० भा० (1), दि० 30-12-72 . . 88–89

110. का० ज्ञा० सं० 5/3/71-रा० भा०, दि० 12-9-72 . . . 89

111. का० ज्ञा० सं० ई-11015/69/73-रा० भा. दि० 27-7-73 . 90

112. का० ज्ञा० सं० ई-11013/8/72-रा० भा० दि, 5-9-73 . . 90–91

(3) सहायक और संदर्भ साहित्य :

113. का० ज्ञा० सं० 5/130/64-रा० भा०, दि० 5-12-64 . . 91

114. का० ज्ञा० सं० 15/79/68-रा० भा०, दि० 5-8-68 . . 91–92

115. का० ज्ञा० सं० ई-11015/48/72-रा० भा०, दि० 5-6-73 . . 92

(4) सरकारी कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिन्दी की पुस्तकों की खरीद :

116. का० ज्ञा० सं० ई-11020/20/72-रा० भा०, दि० 29-7-72 . 95

(5) केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के पुस्तकालयों की चयन क्रय समितियों का गठन :

117. का० ज्ञा० सं० ई-11015/68/72-रा० भा०, दि० 23-11-72 . 95

Pages

CHAPTER VII

Keeping watch on the progress achieved in the implementation of requirements regarding the use of Hindi for official purposes

(1) Quarterly Progress Report regarding progressive use of Hindi for official purposes:

O. M. No. 16/7/61-OL, dt. 27-3-61
(*See* S. No. 6, Chapter I).

118. O. M. No. 12/76/62-OL, dt. 8-1-63 .. .. 96—98

O. M. No. 2/29/68-OL, dt. 6-7-68
(*See* S. No. 9, Chapter I).

119. O. M. No. 12/4/68-OL, dt. 8-8-68 .. .. 99—102
120. O. M. No. 12/71/68-OL, dt. 20-12-68 .. .. .. 102—103
121. O. M. No. 12/6/70-OL, dt. 31-3-70 .. .. .. 103—104
122. O. M. No. 3/51/71-OL Cell, dt. 4-12-72 .. .. .. 104—110
123. O. M. No. 24/12/71-OL Cell, dt. 9-10-72 .. .. 110—111
124. O. M. No. E 11024/29/72-OL Cell, dt. 1-5-72 .. 112
125. O. M. No. 16/10/69-OL, dt. 17-5-69 112

(2) Departmental Official Languages Implementation Committees.

126. O. M. No. 6/63/64-OL, dt. 10-12-64 113

O. M. No. 5/69/69-OL, dt. 25-10-69
(*See* S. No. 100, Chapter VI)

127. O. M. No. 5/41/70-OL Cell, dt. 12-10-70 .. .. 113—114
128. O. M. No. 4/3/71-OL Cell, dt. 18-5-71 114
129. O. M. No. 11015/82/72-OL, dt. 28-11-72 115
130. O. M. No. 16/7/71-OL, dt. 23-9-71 .. .. .. 115—116
131. O. M. No. 16/7/71-OL, dt. 28-2-72 116
132. O. M. No. 5/20/71-OL Cell, dt. 21-10-71 117
133. O. M. No. 5/2/71-OL, dt. 15-2-71 .. .. .. 117—118
134. O. M. No. 5/2/71-OL Cell, dt. 23-6-72 118
135. O. M. No. 5/50/70-OL, dt. 27-4-70 .. .. .. 118—119
136. O. M. No. 8/5/71-OL Cell, dt. 7-8-72 .. .. .. 119—120
137. O. M. No. E 11015/57/72-OL, dt. 29-12-72 120
138. O. M. No. E 11013/8/73-OL (X), dt. 6-9-73 .. .. 120—121
139. O. M. No. E 11015/16/73-OL, dt. 15-3-73 121
140. O. M. No. E 11013/8/73-OL(XI), dt. 6-9-73 122
141. O. M. No. E 11015/145/73-OL, dt. 16-3-74 .. .. .. 123—124
142. O. M. No. E 11015/26/73-OL, dt. 29-1-74 124

(3) Central Official Languages Implementation Committee:

143. O. M. No. 4/1/71-OL Cell, dt. 12-4-71 .. .. .. 124—125

(4) Entrusting the responsibility of Hindi work in every Ministry/ Department.

144. O. M. No. 1/6/68-OL, dt. 24-8-68 125
145. O. M. No. 18/91/67-H, dt. 4-7-68 .. .. 125—126
146. O. M. No. 18/91/67-H, dt. 3-8-68 127
147. O. M. No. E 11024/26/72-OL Cell, dt 21-4-72 127

अध्याय 7 पृष्ठ

सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आवश्यकताओं के कार्यान्वयन में हुई प्रगति पर निगरानी रखना

(1) सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्ट :

— का० ज्ञा० सं० 16/7/61-रा० भा०, दि० 27-3-61 (देखें क्र० सं० 6, अध्याय 1)

118. का० ज्ञा० सं० 12/76/62-रा० भा०, दि० 8-1-63 . . . 96–98

— का० ज्ञा० सं० 2/29/68-रा० भा०, दि० 6-7-68 (देखें क्र० सं० 9, अध्याय 1) . . . . . .

119. का० ज्ञा० सं० 12/4/68-रा० भा०, दि० 8-8-68 . . 99–102

120. का० ज्ञा० सं० 12/71/68-रा० भा०, दि० 20-12-68 . . 102–103

121. का० ज्ञा० सं० 12/6/70-रा० भा०, दि० 31-3-70 . . 103–104

122. का० ज्ञा० सं० 3/51/71-रा० भा०, दि० 4-12-72 . . 104–110

123. का० ज्ञा० सं० 24-12-71-रा० भा० एकक, दि० 9-10-72 . 110–111

124. का० ज्ञा० सं० ई-11024/29/72-रा० भा० एकक, दि० 1-5-72 . 112

125. का० ज्ञा० सं० 16/10/69-रा० भा०, दि० 17-5-69 . . 112

(2) विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियां :

126. का० ज्ञा० सं० 6/63/64-रा० भा०, दिनांक 10-12-64 . . 113

— का० ज्ञा० सं० 5/69/69-रा० भा०, दि० 25-10-69 (देखें क्र० सं० 100, अध्याय 6) . . . . . .

127. का० ज्ञा० सं० 5/41/70-रा० भा०, एकक, दि० 12-10-70 . 113–114

128. का० ज्ञा० सं० 4/3/71-रा० भा० एकक, दि० 18-5-1971 . 114

129. का० ज्ञा० सं० 11015/82/72-रा० भा०, दि० 28-11-72 . 115

130. का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा०, दि० 23-9-71 . . 115–116

131. का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा०, दि० 28-2-72 . . 116

132. का० ज्ञा० सं० 5/20/71-रा० भा० एकक, दि० 21-10-71 . 117

133. का० ज्ञा० सं० 5-2-71-रा० भा०, दि० 15-2-71 . . 117–118

134. का० ज्ञा० सं० 5/2/71-रा० भा० एकक, दि० 23-6-72 . . 118

135. का० ज्ञा० सं० 5/50/70-रा० भा०, दि० 27-4-1970 . . 118–119

136. का० ज्ञा० सं० 8/5/71-रा० भा० एकक, दि० 7-8-72 . 119–120

137. का० ज्ञा० सं० ई-11015/57/72-रा० भा० दि० 29-12-72 . 120

138. का० ज्ञा० सं० ई-11015/8/73-रा० भा० (10), दि० 6-9-73 . 120–121

139. का० ज्ञा० सं० ई-11015/16/73-रा० भा०, दि० 15-3-73 . 121

140. का० ज्ञा० सं० ई-11013/8/73-रा० भा० (II), दि० 6-9-73 . 122

141. का० ज्ञा० सं० ई-11015/145/73-रा० भा०, दि० 16-3-74 . 123–124

142. का० ज्ञा० सं० ई-11015/26/73-रा० भा०, दि० 29-1-74 . 124

(3) केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति :

143. का० ज्ञा० सं० 4/1/71-रा० भा० एकक, दि० 12-4-71 . . 124–125

(4) प्रत्येक मंत्रालय/विभाग में हिन्दी के काम की जिम्मेदारी सौंपना :

144. का० ज्ञा० सं० 1/6/68-रा० भा० दि० 24-8-68 . . 125

145. का० ज्ञा० सं० 18/91/67-हि० दि० 4-7-68 . . . 125–126

146. का० ज्ञा० सं० 18/91/67-हि०, दि० 3-8-68 . . . 127

147 का० ज्ञा० सं० ई-11024/26/72-रा० भा० एकक, दि० 21-4-72 . 127

Pages

(5) Review of the progress made in the use of Hindi in the monthly meetings of Joint Secretaries :

148. O. M. No. 11015/1/73-OL, dt. 4-6-73 128

(6) Functions of Deputy Secretary (Implementation) Ministry of Home Affairs.

149. D. O. No. E 11034/16/73-OL Cell, dt. 6-12-73 .. .. 128—129

CHAPTER VIII

Translation of Manuals, forms, codes and other procedural literature, Statutory as well as non-statutory, and follow-up action

(1) Translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature by the Central Hindi Directorate/Central Translation Bureau:

150. O. M. No. 7/12/68-OL, dt. 15-1-69 130

151. O. M. No. 16/9/69-OL, dt. 17-5-69 .. .. .. 130—131

152. O. M. No. 7/7/70-OL , dt. 26-3-70 .. .. .. 131—132

153. O. M. No. 5/62/70-OL, dt. 6-7-70 133

154. O. M. No. 26/46/71-OL Cell, dt. 7-12-71 .. .. 133—134

155. D. O. No. 4/11/71-OL, Cell, dt. 31-12-71 .. .. 134—135

(2) Translation of statutory material:

.. Notification No. 2/8/60-OL, dt. 27-4-60

(*See* S. No. 5, Chapter I).

156. O. M. No. 5/51/66-OL, dt. 16-11-66 138

(3) Translation of material which is partly statutory and partly non-statutory:

157. O. M. No. 7/9/70-OL, dt. 29-4-70 .. .. 138—139

(4) Departmental translation arrangements.

158. O. M. No. 16/30/60-OL, dt. 1-4-61 .. .. .. 139—140

(5) Translation of Agreements, etc.

159. O.M. No. E 11024/24/72-OL Cell, dt. 22-4-72 .. 140

(6) Translation of statutory Notifications:

160. O. M. No. E 11024/27/72-OL Cell, dt. 1-5-72 .. 141

(7) Printing of material translated by the Central Translation Bureau:

161. O. M. No. 5/53/66-OL, dt. 24-9-66 .. .. .. 141—142

(8) Setting up of small groups for accelerating the progress of translation of documents:

162. O. M. No. E 11024/20/72-OL Cell, dt. 19-4-72 .. 142

163. O. M. No. E 11024/31/73-OL Cell, dt. 29-5-73 .. 142—143

CHAPTER IX

Miscellaneous Orders/Instructions

(1) Use of Hindi Terminology:

164. O. M. No. 12/78/62-OL, dt. 16-10-62 144

(2) International form of Indian numerals:

165. O. M. No. 16/33/60-OL, dt. 7-12-60 144

166. O. M. No. 16/2/61-OL, dt. 24-1-61 145

167. O. M. No. 12/36/62-OL, dt. 1-5-62.. .. .. .. 145—146

168. D. O. No. 15/41/71-OL, dt. 3-3-72 146

पृष्ठ

(5) संयुक्त सचिवों की मासिक बैठकों में हिन्दी के प्रयोग में हुई प्रगति की समीक्षा :

148. का० ज्ञा० सं० 11015/1/73-रा० भा०, दि० 4-6-73 . . 128

(6) गृह मंत्रालय में उप सचिव (कार्यान्वयन) के कार्य :

149. अ० स० पत्र सं० ई-11034/16/73-रा० भा०, एकक, दि० 6-12-73 . 128–129

अध्याय 8

मैनुअलों, फार्मों, संहिताओं और अन्य सांविधिक तथा असांविधिक कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद तथा अनुवर्ती कार्रवाई

(1) असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्याविधि साहित्य का केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय/केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा अनुवाद :

150. का० ज्ञा० सं० 7/12/68-रा० भा०, दि० 15-1-69 . . 130

151. का० ज्ञा० सं० 16/9/69-रा० भा० दि० 17-5-69 . . 130–131

152. का० ज्ञा० सं० 7/7/70-रा० भा०, दि० 26-3-70 . . 131–132

153. का० ज्ञा० सं० 5/62/70-रा० भा०, दि० 6-7-70 . . 133

154. का० ज्ञा० सं० 26/46/71-रा० भा०, एकक, दि० 7-12-71 . 133–134

155. अ० स० पत्र सं० 4/11/71-रा० भा० एकक, दि० 31-12-71 . 134–135

(2) सांविधिक सामग्री का अनुवाद :

— अधिसूचना सं० 2/8/60-रा० भा०, दि० 27-4-60 (देखें क्र० सं० 5, अध्याय 1)

156. का० ज्ञा० सं० 5/51/66-रा० भा०, दि० 16-11-66 . . 138

(3) अंशत: सांविधिक और अंशत: असांविधिक सामग्री का अनुवाद :

157. का० ज्ञा० सं० 7/9/70-रा० भा०, दि० 29-4-70 . . 138–139

(4) विभागीय अनुवाद प्रबन्ध :

158. का० ज्ञा० सं० 16/30/60-रा० भा०, दि० 1-4-61 . . 139–140

(5) करारों आदि का अनुवाद :

159. का० ज्ञा० सं० ई-11024/24/72-रा० भा०, एकक, दि० 22-4-72 . 140

(6) सांविधिक अधिसूचनाओं का अनुवाद :

160. का० ज्ञा० सं० ई-11024/27/72-रा० भा० एकक, दि० 1-5-72 . 141

(7) केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा अनूदित सामग्री की छपाई :

161. का० ज्ञा० सं० 5/53/66-रा० भा०, दि० 24-9-66 . . 141–142

(8) कागजों के अनुवाद को जल्दी करने के लिये छोटे-छोटे दलों का निर्माण :

162. का० ज्ञा० सं० ई-11024/20/72-रा० भा० एकक, दि० 19-4-72 . 142

163. का० ज्ञा० सं० ई-11024/31/73-रा० भा० एकक, दि० 29-5-73 . 142–143

अध्याय 9

विविध आदेश/अनुदेश

(1) हिन्दी शब्दावली का प्रयोग :

164. का० ज्ञा० सं० 12/78/62-रा० भा०, दि० 16-10-62 . .

(2) भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप : 144

165. का० ज्ञा० सं० 16/33/60-रा० भा०, दि० 7-12-60 . . 144

166. का० ज्ञा० सं० 16/2/61-रा० भा०, दि० 24-1-61 . . 145

167. का० ज्ञा० सं० 12/36/62-रा० भा०, दि० 1-5-62 . . 145–146

168. अ० सं० पत्र सं० 15/41/71-रा० भा०, दि० 3-3-72 . . 146

Pages

(3) Naming of new Government organisations in Hindi/Indian Languages:

169. O. M. No. 12/23/61-OL, dt. 27-3-62 146

170. O. M. No. 5/1/65-OL, dt. 1-1-65 147

171. O. M. No. 5/97/70-OL, dt. 28-10-70 147

(4) Adoption of Hindi designations of Government Officers and the names of offices :

172. O. M. No. 16/11/69-OL, dt. 18-10-69 148

173. Deptt. of Cab. Aff. O. M. No. 74/2/1/71-CF, dt. 28-5-71 .. 155

(5) Registration of Names of Government-owned companies:

174. O. M. No. 5/34/64-OL, dt. 14-4-64 155

(6) Registration of Telegraphic Addresses in Hindi and use of Hindi in Telegrams:

175. O. M. No. 11/1/62-OL, dt. 20-3-62 155

176. O. M. No. 5/63/64-OL, dt. 11-1-65 160

177. O. M. No. 11015/62/73-OL, dt. 10-8-73 160

(7) Hindi Telephone Directory:

178. O. M. No. 6/57/70-OL, dt. 7-10-70 .. .. 160—161

179. O. M. No. 1/38/70-OL, dt. 22-7-71 161

(8) Use of Hindi in Departmental Examinations: 161

180. O. M. No. 16/2/70-OL, dt. 24-11-70 .. .. 162—163

(9) Annual Programme:

.. O. M. No. 16/7/61-OL, dt. 27-3-61
(*See* S. No. 6, Chapter I).

(10) Gazette of India-Publication in both Hindi and English:

181. O. M. No. 2/42/68-OL, dt. 19-8-68 163

182. O. M. No. 2/18/68-OL, dt. 20-3-70 164

183. O. M. No. 4/3/68-Pub.-I, dt. 5-9-68 164

184. O. M. No. 2/38/69-OL, dt. 27-11-69 165

185. O. M. No. 2/18/68-OL, dt. 20-3-70 .. .. .. 165—166

186. O. M. No. 2/11/71-OL, dt. 29-6-71 .. .. .. 166—167

(11) Inclusion of information regarding progressive use of Hindi in the Annual Reports of the various Ministries/Departments:

187. O. M. No. 11015/76/72-OL, dt. 25-8-73 167

(12) Use of Hindi in Companies/Corporations/Undertakings owned or controlled by the Central Government:

(i) Programmes :

188. O. M. No. 16/7/71-OL, dt. 23-9-71 167

189. O. M. No. 11013/1/72-OL, dt. 30-12-72 .. .. .. 168—169

190. O. M. No. 11015/98/73-OL, dt. 24-8-1973 169

191. O. M. No. 11013/8/73-OL (VIII), dt. 6-9-73 .. .. 169—170

(ii) Advertisements :

192. O. M. No. 2/20/69-OL, dt. 6-4-71 170

193. O. M. No. 11015/25/72-OL, dt. 4-7-73 171

पृष्ठ

(3) नये सरकारी संगठनों का हिन्दी/भारतीय भाषाओं में नामकरण :

169. का० ज्ञा० सं० 12/23/61-रा० भा०, दि० 27-3-62 . . 146

170. का० ज्ञा० सं० 5/1/65-रा० भा०, दि० 1-1-65 . . . 147

171. का० ज्ञा० सं० 5/97/70-रा० भा०, दि० 28-10-70 . . 147

(4) सरकारी अधिकारियों के पदनाम और कार्यालयों के नाम हिन्दी में अपनाना :

172. का० ज्ञा० सं० 16/11/69-रा० भा०, दि० 18-10-69 . . 148

173. मंत्रिमंडल कार्य विभाग का का० ज्ञा० सं० 74/2/1/71-सी० एफ० दि० 28-5-71 155

(5) सरकारी स्वामित्व के अधीन कंपनियों के नामों का पंजीकरण :

174. का० ज्ञा० सं० 5/34/64-रा० भा०, दि० 14-4-64 . . 155

(6) हिन्दी में तार पतों का पंजीकरण और हिन्दी में तार भेजना :

175. का० ज्ञा० सं० 11/1/62-रा० भा०, दि० 20-3-62 . . 155

176. का० ज्ञा० सं० 5/63/64-रा० भा०, दि० 11-1-65 . . 160

177. का० ज्ञा० सं० ई-11015/62/73-रा० भा०, दि० 10-8-73 . 160

(7) हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी :

178. का० ज्ञा० सं० 6/57/70-रा० भा०, दि० 7-10-70 . . 160–161

179. का० ज्ञा० सं० 1/38/70-रा० भा०, दि० 22-7-71 . . 161

(8) विभागीय परीक्षाओं में हिन्दी का प्रयोग :

180. का० ज्ञा० सं० 16/2/70-रा० भा०, दि० 24-11-70 . . 162–163

(9) वार्षिक कार्यक्रम :

— का० ज्ञा० सं० 16/7/61-रा० भा०, दि० 27-3-61 (देखें क० सं० 6, अध्याय 1)

(10) भारत के राजपत्र का हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशन :

181. का० ज्ञा० सं० 2/42/68-रा० भा०, दि० 19-8-68 . . 163

182. का० ज्ञा० सं० 2/18/68-रा०भा०, दि० 20-3-70 . . 164

183. का० ज्ञा० सं० 4/3/68-पब्लिक-1, दि० 5-9-68 . . 164

184. का० ज्ञा० सं० 2/38/69-रा० भा०, दि० 27-11-69 . . 165

185. का० ज्ञा० सं० 2/18/68-रा० भा०, दि० 20-3-70 . . 165–166

186. का० ज्ञा० सं० 2/11/71-रा० भा०, दि० 29-6-71 . . 166–167

(11) विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की वार्षिक रिपोर्टों में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सूचना देना :

187. का० ज्ञा० सं० 11015/76/72-रा० भा०, दि० 25-8-73 . . 167

(12) केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में संचालित कम्पनियों/निगमों/उद्यमों में हिन्दी का प्रयोग :

(i) कार्यक्रम :

188. का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा०, दि० 23-9-71 . 167

189. का० ज्ञा० सं० 11013/1/72-रा० भा०, दि० 30-12-72 . . 168–169

190. का० ज्ञा० सं० 11015/98/73-रा० भा० दि० 24-8-1973 . 169

191. का० ज्ञा० सं० 11013/8/73-रा० भा०, (8), दि० 6-9-73 . 169–170

(ii) विज्ञापन :

192. का० ज्ञा० सं० 2/20/69-रा० भा०, दि० 6-4-71 . . 170

193. का० ज्ञा० सं० 11015/25/72-रा० भा०, दि० 4-7-73 . . 171

	Pages
(iii) Annual Reports :	
194. O. M. No. E. 11013/1/72-OL, (VI) dt. 30-12-72	171—172
(iv) Departmental Language Implementation Committees :	
195. O. M. No. E. 11015/57/72-OL, dt. 29-12-72	172
196. O. M. No. 11015/22/73-OL, dt. 27-6-73	172—173
197. O. M. No. 11013/8/73-OL, dt. 5-9-73	173
198. O. M. No. E 11013/8/73-OL(XII), dt. 5-9-73	173—174
199. O. M. No. E. 11021/2/72-OL Cell, dt. 16-9-72.. ..	174—175
(v) Scheme for training in Hindi :	
200. O. M. No. E. 12047/49/73-H-I, dt. 17-9-74	175—177
201. O. M. No. E. 12047/4/74-H-2/OL(D), dt. 2-11-74 ..	177—178

पृष्ठ

(iii) वार्षिक रिपोर्टें :

194. का० ज्ञा० सं० ई० 11013/1/72-रा० भा०, (6) दि० 30-12-72 171–172

(iv) विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ :

195. का० ज्ञा० सं० ई-11015/57/72-रा० भा०, दि० 29-12-72 . 172

196. का० ज्ञा० सं० 11015/22/73-रा०.भा०, दि० 27-6-73 . . 172–173

197. का० ज्ञा० सं० 11013/8/73-रा० भा०, दि० 5-9-73 . . 173

198. का० ज्ञा० सं० ई-11013/8/73 रा० भा० (12), दि० 5-9-73 . 173–174

199. का० ज्ञा० सं० ई-11021/2/72-रा० भा० एकक, दि० 16-9-72 . 174–175

(v) हिन्दी का प्रशिक्षण :

200. का० ज्ञा० सं० ई-12047/49/73-हिन्दी-1, दि० 17-9-74 . 175–177

201. का० ज्ञा० सं० ई-12047/4/74-हिन्दी-2/रा० भा० (घ), दि० 2-11-74 177–178

FOREWORD

A 'Hand-book of Orders' was published by the Official Languages Division of the Ministry of Home Affairs in April, 1975, containing the gist of Orders issued by the Ministry of Home Affairs from time to time regarding the progressive use of Hindi for official purposes of the Union. It was found very useful by the Ministries, Departments and Offices of the Government of India.

Since this 'Hand-book' contains only a summary of the Orders regarding the progressive use of Hindi, the Department of Official Language feels that these orders should be published in their original form also. Hence, this compilation. This is intended to serve as a reference guide for the Ministries, Departments and Offices of the Government of India, in respect of various statutory provisions and administrative instructions, regarding the use of Hindi as the Official Language of the Union.

I hope Central Government employees will find it useful.

R. P. NAIK
Secretary to the Government of India

NEW DELHI
Dated 16th August, 1976.

प्राक्कथन

गृह मंत्रालय के राजभाषा प्रभाग ने अप्रैल, 1975 में एक "आदेशों की पुस्तिका" प्रकाशित की थी, जिसमें संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों का सारांश दिया गया था। यह पुस्तिका भारत सरकार के मंत्रालयों, विभागों और कार्यालयों के लिए बहुत उपयोगी सिद्ध हुई है।

चूंकि इस पुस्तिका में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग संबंधी आदेशों का केवल सार दिया गया था, इसलिए राजभाषा विभाग ने यह महसूस किया कि उन आदेशों को मूलरूप में भी प्रकाशित किया जाए। इसीलिए यह संकलन तैयार किया गया है। उद्देश्य यह है कि यह भारत सरकार के मंत्रालयों, विभागों और कार्यालयों के लिए संघ की राजभाषा के रूप में हिन्दी-संबंधी सांविधिक उपबंधों और प्रशासनिक अनुदेशों के बारे में संदर्भनिर्देशिका का काम दे सके।

आशा है केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए यह संकलन उपयोगी होगा।

रमाप्रसन्न नायक
सचिव, भारत सरकार

नई दिल्ली
दिनांक 16 अगस्त, 1976

421 HA/73

CHAPTER I

THE CONSTITUTION OF INDIA

PART XVII*

OFFICIAL LANGUAGE

S. No. 1

343. (1) The official language of the Union shall be Hindi in Devanagari script.

The form of numerals to be used for the official purposes of the Union shall be the international form of Indian numerals.

(2) Notwithstanding anything in clause (1), for a period of fifteen years from the commencement of this Constitution, the English language shall continue to be used for all the official purposes of the Union for which it was being used immediately before such commencement:

Provided that the President may, during the said period, by order authorise the use of the Hindi language in addition to the English language and of the Devanagari form of numerals in addition to the international form of Indian numerals for any of the official purposes of the Union.

(3) Notwithstanding anything in this article, Parliament may by law provide for the use, after the said period of fifteen years, of—

(a) the English language, or

(b) the Devanagari form of numerals,

for such purposes as may be specified in the law.

Commission and Committee of Parliament on official language

344. (1) The President shall, at the expiration of five years from the commencement of this Constitution and thereafter at the expiration of ten years from such commencement, by order constitute a Commission which shall consist of a Chairman and such other members representing the different languages specified in the Eighth Schedule as the President may appoint, and the order shall define the procedure to be followed by the Commission.

(2) It shall be the duty of the Commission to make recommendations to the President as to—

(a) the progressive us of the Hindi language for the official purposes of the Union.

(b) restrictions on the use of the English language for all or any of the official purposes of the Union;

(c) the language to be used for all or any of the purposes mentioned in article 348;

---

*The provisions of this part shall apply to the state of Jammu and Kashmir only in so far as they relate to—

(*i*) the official language of the Union.

(*ii*) the official language for communication between one State and another, or between a State and the Union; and

(*iii*) the language of the proceedings in the Supreme Court.

अध्याय 1—संघ की भाषा

भारत का संविधान

भाग 17*

राजभाषा

क० सं० 1

संघ की राजभाषा

343. (1) संघ की राजभाषा हिन्दी और लिपि देवनागरी होगी ।

संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अन्तर्राष्ट्रीय रूप होगा ।

(2) खण्ड (1) में किसी बात के होते हुए भी इस संविधान के प्रारम्भ से पन्द्रह वर्ष की कालावधि के लिए संघ के उन सब राजकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेज़ी भाषा प्रयोग की जाती रहेगी जिनके लिए ऐसे प्रारम्भ के ठीक पहिले वह प्रयोग की जाती थी :

परन्तु राष्ट्रपति उक्त कालावधि में, आदेश द्वारा, संघ के राजकीय प्रयोजनों में से किसी के लिए अंग्रेजी भाषा के साथ साथ हिन्दी भाषा का तथा भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप के साथ साथ देवनागरी रूप का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा ।

(3) इस अनुच्छेद में किसी बात के होते हुए भी संसद विधि द्वारा उक्त पन्द्रह साल की कालावधि के पश्चात् :—

(क) अंग्रेजी भाषा का, अथवा

(ख) अंकों के देवनागरी रूप का,

ऐसे प्रयोजनों के लिए प्रयोग उपबन्धित कर सकेगी जैसे कि ऐसी बिधि में उल्लिखित हों ।

राजभाषा के लिए आयोग और संसद की समिति

344. (1) राष्ट्रपति, इस संविधान के प्रारम्भ से पाँच वर्ष की समाप्ति पर तथा तत्पश्चात् ऐसे प्रारम्भ से दस वर्ष की समाप्ति पर, आदेश द्वारा एक आयोग गठित करेगा जो एक अध्यक्ष और अष्टम अनुसूची में उल्लिखित भिन्न भाषाओं का प्रतिनिधित्व करने वाले ऐसे अन्य सदस्यों से मिल कर बनेगा जैसे कि राष्ट्रपति नियुक्त करे, तथा आयोग द्वारा अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया भी आदेश परिभाषित करेगा ।

(2) राष्ट्रपति को :—

(क) संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा के उत्तरोत्तर अधिक प्रयोग के;

(ख) संघ के राजकीय प्रयोजनों में से सब या किसी के लिए अंग्रेजी भाषा के प्रयोग पर निर्बन्धनों के;

(ग) अनुच्छेद 348 में वर्णित प्रयोजनों में से सब या किसी के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा के;

---

*1. इस भाग के उपबन्ध जम्मू और कश्मीर राज्य को केवल वहीं तक लागू होंगे जहाँ तक कि वे :—

(1) संघ की राजभाषा,

(2) एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच अथवा किसी राज्य और संघ के बीच संचार की राजभाषा, और

(3) उच्चतम न्यायालय में कार्यवाहियों की भाषा,

से सम्बन्धित हैं ।

(d) the form of numerals to be used for any one or more specified purposes of the Union.

(e) any other matter referred to the Commission by the President as regards the official language of the Union and the language for communication between the Union and a State or between one State and another and their use.

(3) In making their recommendations under clause (2), the Commission shall have due regard to the industrial, cultural and scientific advancement of India, and the just claims and the interests of persons belonging to the non-Hindi speaking areas in regard to the public services.

(4) There shall be constituted a Committee consisting of thirty members, of whom twenty shall be members of the House of the People and ten shall be members of the Council of States to be elected respectively by the members of the House of the People and the members of the Council of States in accordance with the system of proportional representation by means of the single transferable vote.

(5) It shall be the duty of the Committee to examine the recommendations of the Commission constituted under clause (1) and to report to the President their opinion thereon.

(6) Notwithstanding anything in article 343, the President may, after consideration of the report referred to in clause (5), issue directions in accordance with the whole or any part of that report.

CHAPTER II

REGIONAL LANGUAGES

Official language or languages of a State

345. Subject to the provisions of articles 346 and 347, the Legislature of a State may by law adopt any one or more of the languages in use in the State or Hindi as the language or languages to be used for all or any of the official purposes of that State :

Provided that, until the Legislature of the State otherwise provides by law, the English language shall continue to be used for those official purposes within the State for which it was being used immediately before the commencement of this Constitution.

Official language for communication between one State and another or between a State and the Union

346. The language for the time being authorised for use in the Union for official purposes shall be the official language for communication between one State and another State and between a State and the Union :

Provided that if two or more States agree that the Hindi language should be the official language for communication between such States, that language may be used for such communication.

Special provision relating to language spoken by a section of the population of a State

347. On a demand being made in that behalf, the President may, if he is satisfied that a substantial proportion of the population of a State desire the use of any language spoken by them to be recognised by that State, direct that such language shall also be officially recognised throughout that State or any part thereof for such purpose as he may specify.

(घ) संघ के किसी एक या अधिक उल्लिखित प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने वाले अंकों के रूप के;

(ङ) संघ की राजभाषा तथा संघ और किसी राज्य के बीच अथवा एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच संचार की भाषा तथा उनके प्रयोग के बारे में राष्ट्रपति द्वारा आयोग से पृच्छा किए हुए किसी अन्य विषय के;

बारे में सिफारिश करने का आयोग का कर्त्तव्य होगा ।.

(3) खण्ड (2) के अधीन अपनी सिफारिशें करने में आयोग भारत की औद्योगिक, सांस्कृतिक और वैज्ञानिक उन्नति का तथा लोक-सेवाओं के बारे में अहिन्दी भाषा-भाषी क्षेत्रों के लोगों के न्याय-पूर्ण दावों और हितों का सम्यक् ध्यान रखेगा ।

(4) तीस सदस्यों की एक समिति गठित की जाएगी जिनमें से बीस लोक सभा के सदस्य होंगे तथा दस राज्य सभा के सदस्य होंगे जो कि क्रमशः लोक सभा के सदस्यों तथा राज्य सभा के सदस्यों द्वारा अनुपाती प्रतिनिधित्व-पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे ।

(5) खण्ड (1) के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों की परीक्षा करना तथा उन पर अपनी राय का प्रतिवेदन राष्ट्रपति को करना समिति का कर्त्तव्य होगा ।

(6) अनुच्छेद 343 में किसी बात के होते हुए भी राष्ट्रपति खण्ड (5) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात् उस सारे प्रतिवेदन के या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश निकाल सकेगा ।

अध्याय 2

प्रादेशिक भाषाएँ

राज्य की राजभाषा/राजभाषाएं

345. अनुच्छेद 346 और 347 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए राज्य का विधानमण्डल विधि द्वारा उस राज्य के राजकीय प्रयोजनों में से सब या किसी के लिए प्रयोग के अर्थ उस राज्य में प्रयुक्त होने वाली भाषाओं में से किसी एक या अनेक को या हिन्दी को अंगीकार कर सकेगा :

परन्तु जब तक राज्य का विधानमण्डल विधि द्वारा इससे अन्यथा उपबन्ध न करे तब तक राज्य के भीतर उन राजकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा प्रयोग की जाती रहेगी जिनके लिए इस संविधान के प्रारम्भ से ठीक पहले वह प्रयोग की जाती थी ।

एक राज्य और दूसरे के बीच में अथवा राज्य और संघ के बीच में संचार के लिए राजभाषा

346. संघ में राजकीय प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त होने के लिए तत्समय प्राधिकृत भाषा एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच में तथा किसी राज्य और संघ के बीच में संचार के लिए राजभाषा होगी :

परन्तु यदि दो या अधिक राज्य करार करते हैं कि ऐसे राज्यों के बीच में संचार के लिए राज-भाषा हिंदी भाषा होगी तो ऐसे संचार के लिए वह भाषा प्रयोग की जा सकेगी ।

किसी राज्य के जनसमुदाय के किसी विभाग द्वारा बोली जाने वाली भाषा के संबन्ध में विशेष उपबन्ध

347. तद्विषयक माँग की जाने पर यदि राष्ट्रपति का समाधान हो जाए कि किसी राज्य के जनसमुदाय का पर्याप्त अनुपात चाहता है कि उसके द्वारा बोली जाने वाली किसी भाषा को राज्य द्वारा मान्यता दी जाए तो वह निदेश दे सकेगा कि ऐसी भाषा को भी उस राज्य में सर्वत्र अथवा उसके किसी भाग में ऐसे प्रयोजन के लिए, जैसा कि वह उल्लिखित करे, राजकीय मान्यता दी जाए ।

CHAPTER III

LANGUAGE OF THE SUPREME COURT

HIGH COURTS, etc.

Language ot be used in the Supreme Court and in the High Courts and for Acts, Bills, etc.

348. (1) Notwi'hstanding anything in foregoing provisions of this part, until Parliament by law otherwise provides—

(a) all proceedings in the Supreme Court and in every High Court,

(b) the authoritative texts—

(i) of all Bills to be introduced or amendments thereto to be moved in either House of Parliament or in the House or either House of the Legislature of a State,

(ii) of all Acts passed by Parliament or the Legislature of a State and of all Ordinances promulgated by the President or the Governor 1*** of a State, and

(iii) of all orders, rules, regulations and bye-laws issued under this Constitution or under any law made by Parliament or the Legislature of a State,

shall be in the English language.

(2) Notwithstanding anything in sub-clause (a) of clause (1), the Governor 1*** of a State may, with the previous consent of the President, authorise the use of the Hindi language, or any other language used for any official purposes of the State, in proceedings in the High Court having its principal seat in that State :

Provided that nothing in this clause shall apply to any judgment, decree or order passed or made by such High Court.

(3) Notwithstanding anything in sub-clause (b) of clause (1), where the Legislature of a State has prescribed any language other than the English language for use in Bills introduced in, or Acts passed by, the Legislature of the State or in Ordinances promulgated by the Governor 1* * * of the State or in any order, rule, regulation or bye-law referred to in paragraph (iii) of that sub-clause, a translation of the same in the English language published under authority of the Governor 1* * * of the State in the Official Gazette of that State shall be deemed to be the authoritative text thereof in the English language under this article.

Special procedure for enactment of certain laws relating to language

349. During the period of fifteen years from the commencement of this Constitution, no Bill or amendment making provision for the language to be used for any of the purposes mentioned in clause (1) of article 348 shall be introduced or moved in either House of Parliament without the previous sanction of the President, and the President shall not give his sanction to the introduction of any such Bill or the moving of any such amendment except after he has taken into consideration the recommendations of the Commission constituted under clause (1) of article 344 and the report of the Committee constituted under clause (4) that article.

---

1. ***The words "or Rajpramukh" ommitted by the Constitution (seventh Amendment). Act, 1956, S 29 and Sch.

अध्याय 3

उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों आदि की भाषा

उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में तथा अधिनियमों विधेयकों आदि में प्रयोग की जाने वाली भाषा

348. (1) इस भाग के पूर्ववर्ती उपबन्धों में किसी बात के होते हुए भी जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबन्ध न करे, तब तक--

(क) उच्चतम न्यायालय में तथा प्रत्येक उच्च न्यायालय में सब कार्यवाहियाँ,

(ख) जो--

(1) विधेयक, अथवा उन पर प्रस्तावित किए जाने वाले जो संशोधन संसद के प्रत्येक सदन में अथवा राज्य के विधान मंडल के सदन या प्रत्येक सदन में पुरःस्थापित किए जाएं उन सब के प्राधिकृत पाठ,

(2) अधिनियम संसद द्वारा या राज्य के विधान मंडल द्वारा पारित किए जाएँ, तथा जो अध्यादेश राष्ट्रपति या राज्यपाल 1***द्वारा प्रख्यापित किए जाएँ, उन सब के प्राधिकृत पाठ, तथा

(3) आदेश, नियम, विनियम और उपविधि इस संविधान के अधीन, अथवा संसद या राज्यों के विधान मंडल द्वारा निर्मित किसी विधि के अधीन, निकाले जाएँ उन सब के प्राधिकृत पाठ,

अंग्रेजी भाषा में होंगे ।

(2) खंड (1) के उपखंड (क) में किसी बात के होते हुए भी किसी राज्य का राज्यपाल 1*** राष्ट्रपति की पूर्व सम्मत्ति से हिन्दी भाषा का या उस राज्य में राजकीय प्रयोजन के लिए प्रयुक्त होने वाली किसी अन्य भाषा का प्रयोग उस राज्य में मुख्य स्थान रखने वाले उच्च न्यायालय में की कार्यवाहियों के लिए प्राधिकृत कर सकेगा :

परन्तु इस खंड की कोई बात वैसे उच्च न्यायालय द्वारा दिए गए निर्णय, आज्ञप्ति अथवा आदेश को लागू न होगी ।

(3) खंड (1) के उपखंड (ख) में किसी बात के होते हुए भी, जहां किसी राज्य के विधान-मंडल ने, उस विधान मंडल में पुरःस्थापित विधेयकों या उसके द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा उस राज्य के राज्यपाल 1*** द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में अथवा उस उप खंड की कंडिका (3) में निर्दिष्ट किसी आदेश, नियम, विनियम या उपविधि में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा से अन्य किसी भाषा के प्रयोग को विहित किया है वहाँ उस राज्य के राजकीय सूचना-पत्र में उस राज्य के राज्यपाल 1*** के प्राधिकार से प्रकाशित अंग्रेजी में उसका अनुवाद उस खंड के अभिप्रायों के लिए उस का अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा ।

भाषा संबंधी कुछ विधियों को अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया

349. इस संविधान के प्रारम्भ से पन्द्रह वर्षों की कालावधि तक अनुच्छेद 348 के खंड (1) में वर्णित प्रयोजनों में से किसी के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा के लिए उपबन्ध करने वाला कोई विधेयक या संशोधन संसद के किसी सदन में राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी के बिना पुरः-स्थापित या प्रस्तावित नहीं किया जाएगा तथा ऐसे किसी विधेयक के पुरःस्थापित अथवा ऐसे किसी संशोधन के प्रस्तावित किए जाने की मंजूरी अनुच्छेद 344 के खंड (1) के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों पर, तथा उस अनुच्छेद के खंड (4) के अधीन गठित समिति के प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात् ही राष्ट्रपति देगा ।

---

1. ***"या राज प्रमुख" शब्द संविधान (सप्तम संशोधन) अधिनियम, 1956, धारा 29 और अनुसूची द्वारा लुप्त कर दिए गए ।

CHAPTER IV

SPECIAL DIRECTIVES

Directive for development of the Hindi language

351. It shall be the duty of the Union to promote the spread of the Hindi language, to develop it so that it may serve as a medium of expression for all the elements of the composite culture of India and to secure its enrichment by assimilating without interfering with its genius, the forms, style and expressions used in Hindustani and in the other languages of India specified in the Eighth Schedule, and by drawing, wherever necessary or desirable, for its vocabulary, primarily on Sanskrit and secondarily on other languages.

S. No. 2

Copy of Ministry of Law Notification No. S.R.O. 938A, dated 27th May, 1952

The following Order made by the President is published for general information :—

C.O. 41

In exercise of the powers conferred by the proviso to clause (2) of article 343 of the Constitution of India, the President is pleased to authorise the use of the Hindi language in addition to the English language, and of the Devanagari form of numerals in addition to the international form of Indian numerals, for the following official purposes of the Union namely, for warrants of appointments of :—

(i) Governors of States,

(ii) Judges of the Supreme Court, and

(iii) Judges of the High Court.

S. No. 3

Copy of Ministry of Home Affairs Notification No. 59/2/54-Pub., dated 3rd December, 1955.

NOTIFICATION

The following Order made by the President is published for general information.

ORDER

In exercise of the powers conferred by the proviso to clause (2) of article 343 of the Constitution of India, the President is pleased to make the following order namely :

(1) This order may be called the Constitution (Hindi language for official purposes) Order, 1955.

(2) The official purposes of the Union for which the Hindi launguage may be used in addition to the English language shall be as specified in the Schedule hereto annexed.

THE SCHEDULE

(1) Correspondence with members of the public.

(2) Administrative reports, official journals and reports to Parliament.

अध्याय 4

विशेष निदेश

हिन्दी भाषा के विकास के लिए निदेश

351. हिन्दी भाषा की प्रसार वृद्धि करना, उस का विकास करना ताकि वह भारत की सामासिक संस्कृति के सब तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम हो सके, तथा उसकी आत्मीयता में हस्तक्षेप किए बिना हिन्दुस्तानी और अष्टम अनुसूची में उल्लिखित अन्य भारतीय भाषाओं के रूप, शैली और पदावलि को आत्मसात करते हुए तथा जहाँ तक आवश्यक या वांछनीय हो वहाँ उसके शब्द-भंडार के लिए मुख्यत: संस्कृत से तथा गौणत: अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करना संघ का कर्तव्य होगा ।

क्र० सं० 2

विधि मंत्रालय की दि० 27 मई, 1952 की अधिसूचना संख्या एस० आर० ओ० 938 ए, की प्रतिलिपि ।

राष्ट्रपति का निम्नलिखित आदेश आम जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है :

सी० ओ० 41

भारत के संविधान के अनुच्छेद 343 के खण्ड (2) के परन्तुक द्वारा दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रपति ने अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी भाषा का और भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय स्वरूप के अतिरिक्त अंकों के देवनागरी स्वरूप का प्रयोग संघ के निम्नलिखित राजकीय प्रयोजनों के लिए, अर्थात्—

(i) राज्यों के राज्यपालों,

(ii) उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीशों, और

(iii) उच्च न्यायालयों के न्यायाधीशों

की नियुक्तियों के अधिपत्रों के लिये प्राधिकृत कर दिया है ।

क्र० सं० 3

गृह मंत्रालय की दि० 3 दिसम्बर, 1955 की अधिसूचना संख्या 59/2/54-पब० की प्रतिलिपि ।

अधिसूचना

राष्ट्रपति का निम्नलिखित आदेश आम जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है ।

आदेश

भारत के संविधान के अनुच्छेद 343 खण्ड (2) के परन्तुक द्वारा दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रपति ने निम्नलिखित आदेश दिया है, अर्थात् :—

1. यह आदेश संविधान (राजकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा) आदेश, 1955 कहलाएगा—

2. संघ के जिन राजकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी भाषा का प्रयोग किया जाएगा, वे इससे संलग्न अनुसूची में दिए गए हैं ।

अनुसूची

(1) जनता के साथ पत्र-व्यवहार ।

(2) प्रशासनिक रिपोर्टें, राजकीय पत्रिकाएं और संसद को दी जाने वाली रिपोर्टें ।

(3) Government resolutions and legislative enactments.

(4) Correspondence with State Governments which have adopted Hindi as their official language.

(5) Treaties and agreements.

(6) Correspondence with Governments of other Countries and their envoys, and international organisations.

(7) Formal documents issued to diplomatic and consular officers and to Indian representatives at international organisations.

S. No. 4

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 59/2/54-Pub.I. dated 8th December, 1955.

SUBJECT :—*The Constitution (Hindi language for official purposes) Order,* 1955.

The undersigned is directed to say that certain suggestions which were made to fulfil the objective of the gradual replacement of English by Hindi as contemplated by Article 343 of the Constitution was discussed at an Inter-departmental meeting held in April, 1954 and the immediate arrangements contemplated in the matter of introduction of Hindi in the work of the Ministries of the Government of India were briefly as follows :—

(1) All communications received from members of the public in Hindi, as far as possible, be replied to in Hindi, the language being of a simple nature.

(2) Administrative reports, official journals, reports to Parliament, etc., should, if possible, be published in English as well as Hindi.

(3) To effect gradual replacement of English by Hindi in Government Resolutions and Legislative Enactments and to assist members of the Public, these documents should, where possible, be issued with the original English version, making it clear that the authentic version would be the English one.

(4) Correspondence with State Governments which have adopted Hindi as their official language should be in English but a Hindi translation should, if possible, accompany all communications sent by the Government of India so as to avoid the possibility of constitutional difficulties.

(5) In order to comply with the provisions of the Constitution it would be desirable to obtain an order from the President, before the above mentioned procedure was introduced.

These decisions have been accepted by the Government of India but it would be for each Ministry to determine how much of its work could be done in Hindi and assess its requirements of additional staff for this purpose. The implementation of this programme as affecting all the Ministries and Attached and Subordinate Offices of the Government of India is likely to involve increase in staff and consequent increase in expenditure the financial implications of which will have to be considered in consultation with the Finance Ministry. The question has, however, been decided as a matter of general policy and as stated above, it would be open to Ministries, etc. to engage such extra staff as may be necessary for the work to be done in Hindi in consultation with the Ministry of Finance, wherever necessary.

(3) सरकारी संकल्प और विधायी अधिनियमितियां।

(4) जिन राज्य सरकारों ने अपनी राजभाषा के रूप में हिन्दी को अपना लिया है उनसे पत्र-व्यवहार।

(5) संधियां और करार।

(6) अन्य देशों की सरकारों और उन के दूतों तथा अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों से पत्र-व्यवहार।

(7) राजनयिक और कौंसलीय पदाधिकारियों और अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों में भारतीय प्रतिनिधियों के नाम जारी किए जाने वाले औपचारिक दस्तावेज।

क्र० सं० 4

गृह मंत्रालय के दि० 8 दिसम्बर, 1955 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 59/2/54 पब्०-1 की प्रतिलिपि।

विषय--संविधान (सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा) आदेश, 1955।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार अंग्रेजी भाषा के स्थान पर धीरे-धीरे हिन्दी भाषा का प्रयोग करने के संबंध में जो सुझाव दिये गये थे उन पर अप्रैल, 1954 में एक अन्तर्विभागीय बैठक में विचार किया गया। भारत सरकार के मंत्रालयों में हिन्दी में काम शुरू करने के लिए जो प्रबन्ध तत्काल करने का विचार है उसका ब्यौरा संक्षेप में इस प्रकार है--

1. जनता से हिन्दी में जो भी पत्रादि मिलें उनके उत्तर भरसक हिन्दी में ही दिये जाने चाहिएं। ये उत्तर सरल हिन्दी में दिये जाने चाहिएं।

2. प्रशासनिक रिपोर्टें, सरकारी पत्रिकाएँ, संसद को दी जाने वाली रिपोर्टें, आदि जहां तक संभव हो अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी में भी प्रकाशित की जानी चाहिएं।

3. सरकारी संकल्पों और विधायी अधिनियमों में धीरे-धीरे अंग्रेजी के स्थान पर हिन्दी का प्रयोग करने और जनता की सहायता करने के विचार से जहां तक संभव हो उन्हें अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी में भी निकाला जाए। किन्तु इन पर यह बात स्पष्ट रूप से लिख देनी चाहिए कि अंग्रेजी पाठ ही प्रमाणिक माना जाएगा।

4. जिन राज्य सरकारों ने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपना लिया है उनके साथ पत्र-व्यवहार अंग्रेजी में होना चाहिए किन्तु यदि हो सके तो भारत सरकार द्वारा भेजे गए सभी पत्रादि के साथ उनका हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाना चाहिए ताकि सांविधानिक कठिनाइयों का सामना न करना पड़े।

5. संविधान के उपबन्धों का पालन करने के लिए ऊपर बताए गए तरीके के अनुसार काम शुरू करने से पहले राष्ट्रपति का आदेश ले लेना उचित होगा।

भारत सरकार ने ये निर्णय स्वीकार कर लिये हैं किन्तु हर मंत्रालय स्वयं इस बात का निश्चय करेगा कि उसका कितना काम हिन्दी में हो सकता है और इसके लिए उसे कितने और कर्मचारियों की जरूरत होगी। इस कार्यक्रम को अमल में लाने के लिए भारत सरकार के सभी मंत्रालयों और संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में सम्भवत: कर्मचारियों की संख्या बढ़ानी पड़ेगी और इस तरह उन्हें अधिक पैसा खर्च करना पड़ेगा। कार्यक्रम के वित्तीय पहलुओं पर वित्त मंत्रालय से सलाह करके विचार करना होगा। फिर भी सामान्य नीति के रूप में इस विषय पर निर्णय कर लिया गया है और हिन्दी में काम करने के लिए आवश्यक अतिरिक्त कर्मचारी मंत्रालय स्वयं रख सकते हैं, और आवश्यकता पड़ने पर वित्त मंत्रालय से इस संबंध में सलाह भी कर सकते हैं।

2. In pursuance of the decision contained in paragraph 1(5) above the President has made the Constitution (Hindi language for official purposes) Order, 1955, a copy of which is enclosed for information and guidance.

3. As desired by the Ministry of External Affairs the Order also provides for the use of Hindi in treaties and agreements, correspondence with governments of other countries, etc., and International organisations and formal documents issued to diplomatic officers, etc.

S. No. 5

Copy of Ministry of Home Affairs Notification No. 2/8/60—OL, dated 27th April, 1960

NOTIFICATION

The following Order made by the President is published for general information :—

ORDER

NEW DELHI, THE 27TH APRIL 1960

A Committee consisting of 20 members of the Lok Sabha and 10 members of the Rajya Sabha was constituted in accordance with the provisions of clause (4) of article 344 of the Constitution to examine the recommendations of the first Official Language Commission and to report their opinion thereon to the President. The Committee submitted its report to the President on 8th February, 1959. The important points in the report indicating the Committee's general approach are as follows :—

(a) The Constitution contains an integrated scheme of official language and its approach to the question is flexible and admits of appropriate adjustments being made within the framework of the scheme.

(b) Different regional languages are rapidly replacing English as a medium of instruction and of official work in the States. It is but natural that the regional languages should secure their rightful place. The use of an Indian Language for the purposes of the Union has thus become a matter of practical necessity, but there need be no rigid date-line for the change-over. It should be a natural transition over a period of time effected smoothly and with the minimum of inconvenience.

(c) English should be the principal official language and Hindi the subsidiary official language till 1965. After 1965, when Hindi becomes the principal official language of the Union English should continue as the subsidiary official language.

(d) No restriction should be imposed for the present on the use of English for any of the purposes of the Union and provision should be made in terms of clause (3) of article 343 for the continued use of English even after 1965 for purposes to be specified by Parliament by law for as long as may be necessary.

(e) Considerable importance attaches to the provision in article 351 that Hindi should be so developed that it may serve as a medium of expression for all the elements of the composite culture of India; and every encouragement should be given to the use of easy and simple diction.

2. ऊपर के पैरा 1(5) में बताएं गए निश्चय के अनुसार राष्ट्रपति ने एक संविधान (राजकीय प्रयोजनों के लिये हिन्दी भाषा) आदेश जारी किया है। जानकारी और मार्गदर्शन के लिये इस आदेश की एक प्रति साथ लगी* है।

3. विदेश मंत्रालय की इच्छानुसार इस आदेश में संधियों और करारों में तथा दूसरे देशों की सरकारों आदि तथा अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों के साथ पत्र-व्यवहार में तथा राजनयिक अधिकारियों आदि को भेजे जाने वाले औपचारिक कागज-पत्रों में भी हिन्दी का प्रयोग करने के लिये कहा गया है।

क्र० सं० 5

गृह मंत्रालय की दि० 27 अप्रैल 1960 की अधिसूचना संख्या 2/8/60-रा० भा०, की प्रतिलिपि।

अधिसूचना

राष्ट्रपति का निम्नलिखित आदेश आम जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है--

आदेश

नई दिल्ली, दि० 27 अप्रैल, 1960

लोक सभा के 20 सदस्यों और राज्य सभा के सदस्यों की एक समिति प्रथम-राजभाषा आयोग की सिफारिशों पर विचार करने के लिए और उनके विषय में अपनी राय राष्ट्रपति के समक्ष पेश करने के लिए संविधान के अनुछेद 344 के खंड (4) के उपबन्धों के अनुसार नियुक्त की गई थी। समिति ने अपनी रिपोर्ट राष्ट्रपति के समक्ष 8 फरवरी, 1959 को पेश कर दी। नीचे रिपोर्ट की कुछ मुख्य बातें दी जा रही हैं जिनसे समिति के सामान्य दृष्टिकोण का परिचय मिल सकता है :--

संसदीय समिति की सिफारिश:--

(क) राजभाषा के बारे में संविधान में बड़ी समन्वित योजना दी हुई है। इसमें योजना के दायरे से बाहर जाए बिना स्थिति के अनुसार परिवर्तन करने की गुंजाइश है।

(ख) विभिन्न प्रादेशिक भाषाएं राज्यों में शिक्षा और सरकारी काम-काज के माध्यम के रूप में तेजी से अंग्रेजी का स्थान ले रही हैं। यह स्वाभाविक ही है कि प्रादेशिक भाषाएं अपना उचित स्थान प्राप्त करें। अत: व्यावहारिक दृष्टि से यह बात आवश्यक हो गई है कि संघ के प्रयोजनों के लिये कोई एक भारतीय भाषा काम में लाई जाए। किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि यह परिवर्तन किसी नियत तारीख को ही हो। यह परिवर्तन धीरे-धीरे इस प्रकार किया जाना चाहिए कि कोई गड़बड़ी न हो और कम से कम असुविधा हो।

(ग) 1965 तक अंग्रेजी मुख्य राजभाषा और हिन्दी सहायक राजभाषा रहनी चाहिए। 1965 में हिन्दी संघ की मुख्य राजभाषा हो जाएगी किन्तु उसके उपरान्त अंग्रेजी सहायक राज-भाषा के रूप में चलती रहनी चाहिए।

(घ) संघ के प्रयोजनों में से किसी के लिए अंग्रेजी के प्रयोग पर कोई रोक इस समय नहीं लगाई जानी चाहिए और अनुछेच्द 343 के खंड (3) के अनुसार इस बात की व्यवस्था की जानी चाहिए कि 1965 के उपरान्त भी अंग्रेजी का प्रयोग इन प्रयोजनों के लिए, जिन्हें संसद् विधि द्वारा उल्लिखित करे, तब तक होता रहे जब तक कि वैसा करना आवश्यक रहे।

(ङ) अनुछेच्द 351 का यह उपबन्ध कि हिन्दी का विकास ऐसे किया जाए कि वह भारत की सामाजिक संस्कृति के सब तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके, अत्यन्त महत्वपूर्ण है और इस बात के लिए पूरा प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए कि सरल और सुबोध शब्द काम में लाए जाएं।

Copies of the report were placed on the Table of both Houses of Parliament in April, 1959 and the report was discussed in the Lok Sabha from 2nd to 4th September, 1959, and in the Rajya Sabha on 8th and 9th September, 1959. In the course of the discussions in the Lok Sabha, the Prime Minister made a speech on 4th September, 1959, indicating broadly the approach of the Government to the official language question.

2. In exercise of the powers conferred by clause (6) of article 344 the President has considered the report of the Committee and, with reference to the opinion expressed by the Committee on the recommendations of the Official Language Commission, issues the directions hereinafter appearing.

3. **Terminology.**—The main recommendations of the Commission which the Committee has accepted are : (i) in preparing terminology clarity, precision and simplicity should be primarily aimed at; (ii) international terminology may be adopted or adopted in suitable cases; (iii) the maximum possible identity should be aimed at in evolving terminology for all Indian languages; and (iv) suitable arrangements should be made for co-ordinating the efforts made at the Centre and in the States for evolving terminology in Hindi and other Indian languages. The Committee envisages further that in the field of science and technology, there should, as far as possible, be uniformity in all Indian languages and the terminology should approximate closely to English or international terms and has suggested that a Standing Commission consisting chiefly of scientists and technologists may be constituted to co-ordinate and supervise the work done by various agencies in this field and to issue authoritative glossaries for use in all Indian languages.

The Ministry of Education may take action :—

(a) to review the work done so far and to evolve terminology in accordance with the general principles accepted by the Committee. In the field of science and technology, the terms in international use should be adopted with the minimum change, *i.e.*, the base-words should be those at present in use in international terminology, although the derivatives may be Indianised to the extent necessary;

(b) to formulate proposals for making arrangements for co-ordination of the work of preparation of terminology; and

(c) to constitute a Standing Commission for the evolution of scientific and technical terminology as suggested by the Committee.

4. Translation of administrative manuals and other procedural literature.—In view of the need for ensuring a measure of uniformity in the language used in the translation of manuals and other procedural literature, the Committee has accepted the recommendation of the Commission about the advisability of entrusting the work to a single agency.

The Ministry of Education may undertake the translation of all manuals and procedural literature other than statutory rules, regulations and orders. The translation of statutory rules, regulations and orders is intimately connected with the work of translation of statutes and the Ministry of Law may take up this work. It should be the endeavour to secure in these translations maximum possible uniformity in terminology in all the Indian languages.

रिपोर्ट की प्रतियां संसद के दोनों सदनों के पटल पर 1959 के अप्रैल मास में रख दी गई थीं और रिपोर्ट पर विचार-विमर्श लोक सभा में 2 सितम्बर से 4 सितम्बर, 1959 तक और राज्य सभा में 8 और 9 सितम्बर, 1959 को हुआ था। लोक सभा में इस पर विचार-विमर्श के समय प्रधान मंत्री ने 4 सितम्बर, 1959 को एक भाषण दिया था। राजभाषा के प्रश्न पर सरकार का जो दृष्टिकोण है उसे उन्होंने अपने इस भाषण में मोटे तौर पर व्यक्त कर दिया था।

2. अनुच्छेद 344 के खंड (6) द्वारा दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रपति ने समिति की रिपोर्ट पर विचार किया है और राजभाषा आयोग की सिफारिशों पर समिति द्वारा अभिव्यक्त राय को ध्यान में रखकर, इसके बाद निम्नलिखित निदेश जारी किए हैं।

3. **शब्दावली**––आयोग की जिन मुख्य सिफारिशों को समिति ने मान लिया वे यें हैं–– (i) शब्दावली तैयार करने में मुख्य लक्ष्य उसकी स्पष्टता, यथार्थतता और सरलता होना चाहिए; (ii) अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली अपनाई जाए, या जहां भी आवश्यक हो, अनुकूलन कर लिया जाए; (iii) सब भारतीय भाषाओं के लिए शब्दावलीं का विकास करते समय लक्ष्य यह होना चाहिए कि उसमें जहां तक हो सके अधिकतम एकरूपता हो; और (iv) हिन्दी और अन्य भारतीय भाषाओं की शब्दावली के विकास के लिए जो प्रयत्न केन्द्र और राज्यों में हो रहे हैं उनमें समन्वय स्थापित करने के लिए समुचित प्रबन्ध किए जाने चाहिए। इसके अतिरिक्त समिति का यह मत है कि विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में सब भारतीय भाषाओं में जहां तक हो सके एकरूपता होनी चाहिए और शब्दावली लगभग अंग्रेजी या अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली जैसी ही होनी चाहिए। इस दृष्टि से समिति ने यह सुझाव दिया है कि इस क्षेत्र में विभिन्न संस्थाओं द्वारा किए गए काम में समन्वय स्थापित करने और उसकी देखरेख के लिए और सब भारतीय भाषाओं में प्रयोग में लाने की दृष्टि से एक प्रामाणिक शब्दकोष निकालने के लिए एक ऐसा स्थाई आयोग कायम किया जाए जिसके सदस्य मुख्यतः वैज्ञानिक और प्रौद्योगिकीविद् हों।

शिक्षा मंत्रालय निम्नलिखित विषय में कार्रवाई करे––

(क) अब तक किए गए काम पर पुनर्विचार और समिति द्वारा स्वीकृत सामान्य सिद्धांतों के अनुकूल शब्दावली का विकास। विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में वे शब्द, जिनका प्रयोग अन्तर्राष्ट्रीय क्षेत्र में होता है, कम से कम परिवर्तन के साथ अपना लिए जाएं, अर्थात्, मूल शब्द वे होने चाहिएं जो कि आजकल अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली में काम में आते हैं। उनसे व्युत्पन्न शब्दों का जहां भी आवश्यक हो भारतीयकरण किया जा सकता है;

(ख) शब्दावली तैयार करने के काम में समन्वय स्थापित करने के लिए प्रबन्ध करने के विषय में सुझाव देना; और

(ग) विज्ञान और तकनीकी शब्दावली के विकास के लिए समिति के सुझाव के अनुसार स्थाई आयोग का निर्माण।

4. **प्रशासनिक संहिताओं और अन्य कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद**––इस आवश्यकता को दृष्टि में रख कर कि संहिताओं और अन्य कार्यविधि-साहित्य के अनुवाद में प्रयुक्त भाषा में किसी हद तक एकरूपता होनी चाहिए, समिति ने आयोग की यह सिफारिश मान ली है कि यह सारा काम एक अभिकरण को सौंप दिया जाए।

शिक्षा मंत्रालय सांविधिक नियमों, विनियमों और आदेशों के अलावा बाकी सब संहिताओं और अन्य कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद करें। सांविधिक नियमों, विनियमों और आदेशों का अनुवाद संविधियों के अनुवाद से घनिष्ट रूप से सम्बद्ध है, इसलिए यह काम विधि मंत्रालय करे। इस बात का पूरा प्रयत्न होना चाहिए कि सब भारतीय भाषाओं में इन अनुवादों की शब्दावली में जहां तक हो सके एकरूपता रखी जाए।

5. Training of administrative personnel in the Hindi medium.—(a) In accordance with the opinion expressed by the Committee, in-service training in Hindi may be made obligatory for Central Government employees who are aged less than 45 years. This will not apply to employees below Class III grade, industrial establishments and work-charged staff. In this scheme, no penalty should be imposed for failure to attain the prescribed standard by the due date. Facilities for Hindi training may continue to be provided free of costs to the trainees.

(b) Necessary arrangements may be made by the Ministry of Home Affairs for the training of typists and stenographers employed under the Central Government in Hindi typewriting and stenography.

(c) The Ministry of Education may take early steps to evolve a standard key-board for Hindi typewriters.

6. Propagation of Hindi.—(a) The Committee has agreed with the recommendation of the Commission that the responsibility for this work should now be sponsored officially. Where efficient voluntary organisations already exist, they may be aided financially and in other ways, and where such agencies do not exist, Government may set up the necessary organisation themselves.

The Ministry of Education may review the working of the existing arrangements for propagation of Hindi and take further action on the lines indicated by the Committee.

(b) The Ministries of Education and Scientific Research and Cultural Affairs may, in collaboration, take steps to encourage studies and research in Indian linguistics, philology and literature as suggested by the Committee, and formulate necessary proposals for bringing the various Indian languages closer and for developing Hindi in accordance with the directive contained in article 351.

7. **Recruitment to local offices of Central Government Department.**—(a) In the opinion of the Committee, local offices of the Central Government departments should use Hindi for their internal working and the respective regional languages in their public dealings in the respective regions.

In formulating the plan for the progressive use of Hindi in addition to English in their local offices, the Central Government Departments should keep in view the need for providing facilities to the local public by making available to them forms and departmental literature for their use in the regional languages in as large a measure as practicable.

(b) In the opinion of the Committee, the staff structure of the administrative agencies and departments of the Central Government should be reviewed and decentralised on a regional basis, and the recruitment methods and qualifications may have to be revised suitably.

The suggestion may be accepted in principle, without introducing any domicile qualifications, in regard to categories of posts in local offices of which the incumbents are not ordinarily liable to transfer outside the region.

(c) The Committee has agreed with the recommendation of the Commission that the Union Government would be justified in prescribing a reasonable measure of knowledge of Hindi language as a qualification for entering into their services, provided a sufficiently long notice is given and the measure of linguistic ability prescribed is moderate, any deficiency being made good by further in-service training.

5. **प्रशासनिक कर्मचारी वर्ग को हिन्दी का प्रशिक्षण**—(क) समिति द्वारा अभिव्यक्त मत के अनुसार 45 वर्ष से कम आयु वाले सब केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए सेवा-कालीन हिन्दी प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य कर दिया जाना चाहिए। तृतीय श्रेणी के ग्रेड से नीचे के कर्मचारियों और औद्योगिक संस्थाओं और कार्य-प्रभारित कर्मचारियों के सम्बन्ध में यह बात लागू न होगी। इस योजना के अन्तर्गत नियत तारीख तक विहित योग्यता प्राप्त न कर सकने के लिए कर्मचारी को कोई दंड नहीं दिया जाना चाहिए। हिन्दी भाषा की पढ़ाई के लिए सुविधाएं प्रशिक्षणार्थियों को मुफ्त मिलती रहनी चाहिएं।

(ख) गृह मन्त्रालय उन टाइपकारों और आशुलिपिकों को हिन्दी टाइप-राइटिंग और आशुलिपि का प्रशिक्षण देने के लिए आवश्यक प्रबन्ध करे जो केन्द्रीय सरकार की नौकरी में हैं।

(ग) शिक्षा मन्त्रालय हिन्दी टाइपराइटरों के मानक की-बोर्ड (कुंजी पटल) के विकास के लिए शीघ्र कदम उठाए।

6. **हिन्दी प्रचार**—(क) आयोग की इस सिफारिश से कि यह काम करने की जिम्मेदारी अब सरकार उठाए, समिति सहमत हो गई है। जिन क्षेत्रों में प्रभावी रूप से काम करने वाली गैर-सरकारी संस्थाएं पहले से ही विद्यमान हैं उनमें उन संस्थाओं को वित्तीय और अन्य प्रकार की सहायता दी जाए और जहां ऐसी संस्थाएं नहीं हैं वहां सरकार आवश्यक संगठन कायम करे।

शिक्षा मन्त्रालय इस बात की समीक्षा करे कि हिन्दी प्रचार के लिए जो वर्तमान व्यवस्था है वह कैसी चल रही है। साथ ही वह समिति द्वारा सुझाई गई दिशाओं में आगे कार्रवाई करे।

(ख) शिक्षा मन्त्रालय और वैज्ञानिक अनुसन्धान और सांस्कृतिक कार्य मन्त्रालय परस्पर मिलकर भारतीय भाषा-विज्ञान, भाषा-शास्त्र और साहित्य सम्बन्धी अध्ययन और अनुसन्धान को प्रोत्साहन देने के लिए समिति द्वारा सुझाए गए तरीके से आवश्यक कार्रवाई करें और विभिन्न भारतीय भाषाओं को परस्पर निकट लाने के लिए और अनुच्छेद 351 में दिए गए निदेश के अनुसार हिन्दी का विकास करने के लिए आवश्यक योजना तैयार करें।

7. **केन्द्रीय सरकारी विभाग के स्थानीय कार्यालयों के लिए भर्ती**—(क) समिति की राय है कि केन्द्रीय सरकारी विभागों के स्थानीय कार्यालय अपने आन्तरिक कामकाज के लिए हिन्दी का प्रयोग करें और जनता के साथ व्यवहार में उन प्रदेशों की प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग करें।

अपने स्थानीय कार्यालयों में अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का उत्तरोत्तर अधिक प्रयोग करने के वास्ते योजना तैयार करने में केन्द्रीय सरकारी विभाग इस आवश्यकता को ध्यान में रखें कि यथासंभव अधिक से अधिक मात्रा में प्रादेशिक भाषाओं में फार्म और विभागीय साहित्य उपलब्ध करा के वहां की जनता को पूरी सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिएं।

(ख) समिति की राय है कि केन्द्रीय सरकार के प्रशासनिक अभिकरणों और विभागों में कर्मचारियों की वर्तमान व्यवस्था पर पुनर्विचार किया जाए, और कर्मचारियों का प्रादेशिक आधार पर विकेन्द्रीयकरण कर दिया जाए; इसके लिए भर्ती के तरीकों और अर्हताओं में उपयुक्त संशोधन करना होगा।

स्थानीय कार्यालयों में जिन कोटियों के पदों पर कार्य करने वालों की बदली मामूली तौर पर प्रदेश के बाहर नहीं होती उन कोटियों के सम्बन्ध में यह सुझाव, कोई अधिवास-सम्बन्धी प्रतिबन्ध लगाए बिना, सिद्धांततः मान लिया जाना चाहिए।

(ग) समिति आयोग की इस सिफारिश से सहमत है कि केन्द्रीय सरकार के लिए यह विहित कर देना न्यायसम्मत होगा कि उसकी नौकरियों में लगने के लिए एक अर्हता यह भी होगी कि उम्मीदवार को हिन्दी भाषा का सम्यक ज्ञान हो। पर ऐसा तभी किया जाना चाहिए जब कि इसके लिए काफी पहले से सूचना दे दी गई हो और भाषा-योग्यता का विहित स्तर मामूली हो और इस बारे में जो भी कमी हो उसे सेवाकालीन प्रशिक्षण द्वारा पूरा किया जा सकता हो।

This recommendation may be applied for the present in regard to recruitment in the local offices of the Central Government departments in the Hindi-speaking areas only, and not in the local offices in non-Hindi-speaking areas.

The directions under (a), (b) and (c) above will not apply to the offices under the Indian Audit and Accounts Department.

8. **Training Establishment.**—(a) The Committee has suggested that English may continue as the medium of instruction for training establishments such as the National Defence Academy but suitable steps may be taken to introduce Hindi as the medium for all or some of the purposes of instruction.

The Ministry of Defence may take suitable preparatory measures such as publication of instruction books, etc. in Hindi to facilitate its use as a medium of instruction, where feasible.

(b) The Committee has suggested that English and Hindi should be the media of examination for entrance to training establishments with the option to candidates to select either with reference to all or any of the papers and an expert committee should be appointed to examine the practicability of introduction of regional languages as media without bringing in a quota system.

The Ministry of Defence may take necessary measures for introducing Hindi as an alternative medium for the entrance examination and for constitution an expert committee to examine the question of introduction of regional languages as media without introducing any quota system.

9. **Recruitment to All-India Services and higher Central Services.**—(a) *Medium of examination.*—The Committee's opinion is that (i) English may continue to be the medium of examination and Hindi may be admitted as an alternative medium after sometime, both Hindi and English being available thereafter as media at the option of the candidate for as long as necessary; and (ii) that an expert committee be appointed to examine the feasibility of introducing the various regional languages as media without bringing in any quota system.

Necessary action may be taken by the Ministry of Home Affairs in consultation with the Union Public Service Commission for the introduction of Hindi as an alternative medium after sometime. The introduction of various regional languages also as alternative media is likely to lead to serious difficulties and it is not, therefore, necessary to appoint an expert committee to examine the feasibility of introducing regional languages as alternative media.

(b) *Language papers.*—The Committee's opinion is that after due notice, there should be two compulsory papers of equal standard, one in Hindi, and another in a modern Indian language other than Hindi to be selected by the candidate.

For the present, only an optional Hindi language paper may be introduced. Candidates selected on the results of the competition who qualify in this paper may be exempted from appearing and passing at the Hindi departmental test after recruitment.

10. **Numerals.**—As suggested by the Committee, a uniform basic policy should be adopted for the use of Devanagari numerals, in addition to the international numerals, in the Hindi publications of the Central Ministries depending upon the public intended to be addressed and the subject-matter of the publication. For scientific, technical and statistical publications, including the budget literature of the Central Government, the international numerals should be adopted uniformly in all publications.

यह सिफारिश अभी हिन्दी-भाषी क्षेत्रों के केन्द्रीय सरकारी विभागों में ही कार्यान्वित की जाए, हिन्दी-तर भाषा-भाषी क्षेत्रों के स्थानीय कार्यालयों में नहीं।

(क), (ख) और (ग) में दिए गए निर्देश भारतीय लेखा-परीक्षा और लेखा विभाग के अधीन कार्यालयों के सम्बन्ध में लागू न होंगे।

8. **प्रशिक्षण संस्थान**––(क) समिति ने यह सुझाव दिया है कि नेशनल डिफेन्स एकेडमी जैसे प्रशिक्षण संस्थानों में शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी ही बना रहे किन्तु शिक्षा सम्बन्धी कुछ या सभी प्रयोजनों के लिए माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग शुरू करने के लिए उचित कदम उठाए जाएँ।

रक्षा मंत्रालय अनुदेश पुस्तिकाओं इत्यादि के हिन्दी प्रकाशन आदि के रूप में समुचित प्रारम्भिक कार्रवाई करें, ताकि जहां भी व्यवहार्य हो वहां शिक्षा के माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग सुगम हो जाए।

(ख) समिति ने सुझाव दिया है कि प्रशिक्षण संस्थानों में प्रवेश के लिए अंग्रेजी और हिन्दी दोनों ही परीक्षा के माध्यम हों, किन्तु परीक्षार्थियों को यह विकल्प रहे कि वे सब या कुछ परीक्षा पत्रों के लिए उनमें से किसी एक भाषा को चुन लें और एक विशेष समिति यह जांच करने के लिए नियुक्त की जाए कि नियत कोटा प्रणाली अपनाए बिना प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग परीक्षा के माध्यम के रूप में कहां तक शुरू किया जा सकता है।

रक्षा मंत्रालय को चाहिए कि वह प्रवेश परीक्षाओं में वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग शुरू करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करे और कोई नियत कोटा प्रणाली अपनाए बिना परीक्षा के माध्यम के रूप में प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग आरम्भ करने के प्रश्न पर विचार करने के लिए एक विशेषज्ञ समिति नियुक्त करे।

9. **अखिल भारतीय सेवाओं और उच्चतर केन्द्रीय सेवाओं में भर्ती––(क) परीक्षा का माध्यम–समिति की राय है कि**(i) परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी बना रहे और कुछ समय पश्चात् हिन्दी वैकल्पिक माध्यम के रूप में अपना ली जाए। उसके बाद जब तक आवश्यक हो अंग्रेजी और हिन्दी दोनों ही परीक्षार्थी के विकल्पानुसार परीक्षा के माध्यम के रूप में अपनाने की छूट हो; और (ii) किसी प्रकार की नियत कोटा प्रणाली अपनाए बिना परीक्षा के माध्यम के रूप में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग शुरू करने की व्यवहार्यता की जाँच करने के लिए एक विशेषज्ञ समिति नियुक्त की जाए।

कुछ समय के पश्चात् वैकल्पिक माध्यम के रूप में हिन्दी का प्रयोग शुरू करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग के साथ परामर्श कर के गृह मंत्रालय आवश्यक कार्रवाई करे। वैकल्पिक माध्यम के रूप में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग करने से गम्भीर कठिनाइयाँ पैदा होने की सम्भावना है, इसलिए वैकल्पिक माध्यम के रूप में विभिन्न प्रादेशिक भाषाओं का प्रयोग शुरू करने की व्यवहार्यता की जाँच करने के लिए विशेषज्ञ समिति नियुक्त करना आवश्यक नहीं है।

(ख) **भाषा विषयक प्रश्न-पत्र**––समिति की राय है कि सम्यक सूचना के बाद समान स्तर के दो अनिवार्य प्रश्न-पत्र होने चाहिएं जिनमें से एक हिन्दी का और दूसरा हिन्दी से भिन्न किसी भारतीय भाषा का होना चाहिए और परीक्षार्थी को यह स्वतंत्रता होनी चाहिए कि वह इनमें से किसी एक को चुन ले।

अभी केवल एक ऐच्छिक हिन्दी परीक्षा पत्र शुरू किया जाए। प्रतियोगिता के फल पर चुने गये जो परीक्षार्थी इस परीक्षा पत्र में उत्तीर्ण हो गये हों, उन्हें भर्ती के बाद जो विभागीय हिन्दी परीक्षा देनी होती है, उसमें बैठने और उसमें उत्तीर्ण होने की शर्त से छूट दे दी जाए।

10. **अंक**––जैसा कि समिति का सुझाव है, केन्द्रीय मन्त्रालयों का हिन्दी प्रकाशनों में अन्तर्राष्ट्रीय अंकों के अतिरिक्त देवनागरी अंकों के प्रयोग के सम्बन्ध में एक आधारभूत नीति अपनाई जाए, जिसका निर्धारण इस आधार पर किया जाए कि वे प्रकाशन किस प्रकार की जनता के लिए हैं और उसकी विषय-वस्तु क्या है। वैज्ञानिक, औद्योगिकीय और सांख्यिकीय प्रकाशनों में, जिसमें केन्द्रीय सरकार का बजट सम्बन्धी साहित्य भी शामिल है, बराबर अन्तर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग किया जाए।

11. **Language of Acts, Bills, etc.**—(a) The Committee has expressed the opinion that Parliamentary legislation may continue to be in English but an authorised translation should be provided in Hindi.

The Ministry of Law may, in due course, initiate necessary legislation to provide for an authorised Hindi translation of Parliamentary legislation which may continue to be in English. Arrangements may be made by the Ministry of Law also for providing translations of Parliamentary legislation into the regional languages.

(b) The Committee has expressed the opinion that where the original text of Bills introduced in or Acts passed by the State legislature is in a language other than Hindi, a Hindi translation may be published with it besides an English translation as provided in clause (3) of article 348.

In due course, legislation may be initiated for the publication of a Hindi translation of State Bills, Acts, and other statutory instruments, along with the text in the official language of the State.

12. **Language of the Supreme Court and High Courts.**—The Official Language Commission recommended that so far as the language of the Supreme Court is concerned, Hindi eventually should be the language of the Supreme Court when the time comes for the changeover. The Committee has accepted this recommendation.

In regard to the language of the High Courts, the Commission considered the pros and cons of the regional and Hindi languages and recommended that when the time for the change-over arrives, the language of judgments, decrees and orders of High Courts should be the Hindi language in all regions, but the Committee has expressed the opinion that in the High Courts provision may be made by introducing necessary legislation for the use optionally of Hindi and official languages of States for purposes of judgments, decrees and orders of High Courts with the previous consent of the President.

The opinion of the Committee regarding the functioning of the Supreme Court eventually in Hindi is acceptable in principle and will require appropriate action only when the time comes for a change-over.

In respect of the language of the High Courts, the Ministry of Law may in due course undertake necessary legislation to provide for the use optionally of Hindi and other official languages of States for purposes of judgments, decrees and orders with the previous consent of the President, as suggested by the Committee in modification of the recommendation of the Commission.

13. **Preparatory measures for change-over in the field of law.**—The Committee has agreed with the recommendations of the Commission relating to the preparation of a standard legal lexicon, re-enactment of the statute book in Hindi in respect of both Central and State legislation, plan of action for evolving a legal terminology and for taking other preparatory steps during the transitional period during which the statute books as well as the case law will be partially in Hindi and in English, and has also suggested the constitution of a Standing Commission or a similar high-level body consisting of legal experts representing the different national languages of India for the proper planning and implementation of the entire programme relating to translation of statutes and preparation of legal terminology and glossaries. The Committee has also expressed the opinion that the State Governments might be advised to take necessary measures in consultation with the Central authorities.

The Ministry of Law may take action in the light of the suggestion of the Committee to constitute a Standing Commission of legal experts for the proper planning and implementation of the entire work relating to preparation of a standard legal terminology (for use, as far as possible, in all Indian languages) and translation of statutes in Hindi.

14. **Plan or programme for progressive use of Hindi.**—The Committee has suggested that the Union Government should prepare and implement a plan of action for the progressive use of Hindi as the official language of the Union. No restrictions are to be imposed, for the present, on the use of the English language for any of the official purposes of the Union.

11. **अधिनियमों, विधेयकों इत्यादि की भाषा**––(क) समिति ने राय दी है कि संसदीय विधियाँ अंग्रेजी में बनती रहें किन्तु उनका प्रामाणिक हिन्दी अनुवाद उपलब्ध कराया जाए ।

संसदीय विधियाँ अंग्रेजी में बनती रहें पर उसके प्रामाणिक हिन्दी अनुवाद की व्यवस्था करने के वास्ते विधि मंत्रालय आवश्यक विधेयक उचित समय पर पेश करे । संसदीय विधियों का प्रादेशिक भाषाओं में अनुवाद कराने का प्रबन्ध भी विधि मंत्रालय करे ।

(ख) समिति ने राय जाहिर की है जहाँ कहीं राज्य विधान मंडल में पेश किए गए विधेयकों या पास किए गए अधिनियमों का मूल पाठ हिन्दी से भिन्न किसी भाषा में है, वहाँ अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अनुसार अंग्रेजी अनुवाद के अलावा उसका हिन्दी अनुवाद भी प्रकाशित किया जाए ।

राज्य की राजभाषा में पाठ के साथ-साथ राज्य विधेयकों, अधिनियमों और अन्य सांविधिक लिखतों के हिन्दी अनुवाद के प्रकाशन के लिए आवश्यक विधेयक उचित समय पर पेश किया जाए ।

12. **उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालय की भाषा**––राजभाषा आयोग ने सिफारिश की थी कि जहाँ तक उच्चतम न्यायालय की भाषा का सवाल है उसकी भाषा इस परिवर्तन का समय आने पर अन्ततः हिन्दी होनी चाहिए । समिति ने यह सिफारिश मान ली है ।

आयोग ने उच्च न्यायालयों की भाषा के विषय में प्रादेशिक भाषाओं और हिन्दी के पक्ष-विपक्ष में विचार किया और सिफारिश की कि जब भी इस परिवर्तन का समय आए, उच्च न्यायालयों के निर्णयों, आज्ञप्तियों (डिक्रियों) और आदेशों की भाषा सब प्रदेशों में हिन्दी होनी चाहिए, किन्तु समिति की राय है कि राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से आवश्यक विधेयक पेश करके यह व्यवस्था करने की गुंजाइश रहे कि उच्च न्यायालयों के निर्णयों, आज्ञप्तियों (डिक्रियों) और आदेशों के लिए उच्च न्यायालय में हिन्दी और राज्यों की राजभाषाएँ विकल्पतः प्रयोग में लाई जा सकेंगी ।

समिति की यह राय है कि उच्चतम न्यायालय अन्ततः अपना सब काम हिन्दी में करे यह सिद्धान्त रूप में स्वीकार्य है और इसके सम्बन्ध में समुचित कर्रवाई उसी समय अपेक्षित होगी जब कि इस परिवर्तन के लिए समय आ जाएगा ।

जैसा कि आयोग की सिफारिश की तरमीम करते हुए समिति ने सुझाव दिया है, उच्च न्यायालयों की भाषा के विषय में यह व्यवस्था करने के लिए आवश्यक विधेयक विधि मन्त्रालय उचित समय पर राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से पेश करे कि निर्णयों, आज्ञप्तियों (डिक्रियों) और आदेशों के प्रयोजनों के लिए हिन्दी और राज्यों की राजभाषाओं का प्रयोग विकल्पतः किया जा सकेगा ।

13. **विधि क्षेत्र में हिन्दी में काम करने के लिए आवश्यक प्रारंभिक कदम**––मानक विधि-शब्दकोश तैयार करने, केन्द्र तथा राज्य के विधान-निर्माण से संबंधित सांविधिक ग्रन्थ का अधिनियमन करने, विधि शब्दावली तैयार करने की योजना बनाने और जिस संक्रमण काल में सांविधिक ग्रंथ और साथ ही निर्णय-विधि अंशतः हिन्दी और अंशतः अंग्रेजी में होंगे, उस अवधि में प्रारम्भिक कदम उठाने के बारे में आयोग ने जो सिफारिश की थी उन्हें समिति ने मान लिया है । साथ ही समिति ने यह सुझाव भी दिया है कि संविधियों के अनुवाद और विधि शब्दावली और कोशों से संबंधित सम्पूर्ण कार्यक्रम की समुचित योजना बनाने और उसे कार्यान्वित करने के लिए भारत की विभिन्न राष्ट्रभाषाओं का प्रतिनिधित्व करने वाले विशेषज्ञों का एक स्थाई आयोग या इस प्रकार का कोई उच्च स्तरीय निकाय बनाया जाए । समिति ने यह राय भी जाहिर की है कि राज्य सरकारों को परामर्श दिया जाए कि वे भी केन्द्रीय सरकार से राय लेकर इस संबंध में आवश्येक कार्रवाई करें ।

समिति के सुझाव को दृष्टि में रखकर विधि मंत्रालय (यथासंभव सब भारतीय भाषाओं में प्रयोग के लिए) सर्वमान्य विधि शब्दावली की तैयारी और संविधियों के हिन्दी में अनुवाद संबंधी पूरे काम के लिए समुचित योजना बनाने और पूरा करने के लिए विधि विशेषज्ञों के एक स्थाई आयोग का निर्माण करे ।

14. **हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए योजना या कार्यक्रम**––समिति ने यह सुझाव दिया है कि संघ की राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग की योजना संघ सरकार बनाए और कार्यान्वित करे । संघ के राजकीय प्रयोजनों में से किसी के लिए अंग्रेजी के प्रयोग पर इस समय कोई रोक न लगाई जाए ।

Necessary action may be taken accordingly by the Ministry of Home Affairs for the preparation and implementation of a plan or programme, which will be concerned with preparatory measures for facilitating the progressive use of Hindi in the Union administration, and for promoting the use of Hindi in addition to English for the various purposes of the Union as provided in clause (2) of article 343 of the Constitution. The extent to which Hindi can be used in addition to English will depend largely on the effectiveness of the preparatory measures. The plan for the actual use of Hindi, in addition to English, will need to be reviewed and adjusted from time to time in the light of experience.

S. No. 6

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/61—O.L., dated 27th March, 1961

SUBJECT :—*Implementation of the Presidential Order dated 27th April, 1960— Programme for the progressive use of Hindi.*

The undersigned is directed to invite a reference to para 14 of the Presidential Order No: 2/8/60-O.L., dated 27th April, 1960, which provides for the preparation and implementation of a plan or programme relating to (a) preparatory measures for facilitating the progressive use of Hindi in the Union Administration, and (b) for promoting the use of Hindi, in addition to English, for the various official purposes of the Union as provided in clause (2) of Article 343 of the Constitution.

2. The Presidential Order itself specifies the various preparatory measures that have to be undertaken, *e.g.* evolution of terminology; translation of administrative manuals and other procedural literature; training of administrative personnel in Hindi; propagation and development of Hindi; translation of statutes and evolution of legal terminology etc. An outline programme (Annexure) for the carrying out of these preparatory measures was formulated in consultation with the Ministries concerned last year, and has been approved by the Cabinet generally.

3. **Use of Hindi in addition o English.**—A large number of Central Government employees have been trained or are receiving training in Hindi, and Hindi typewriting and stenography. Unless their services are utilised for doing some work in Hindi in the normal course of their duties there is clearly a risk of their forgetting much of what they have learnt. Further, it is only by the actual use of Hindi for official work that the language can be developed as a handy instrument for elegant, flexible and easy-flowing expression. The possibility of a more extended use of Hindi, in addition to English, has, therefore, to be considered now. The Cabinet has decided that the following plan or programme should be adopted for the progressive use of Hindi in addition to English for the official purposes of the Union :

(1) Efforts may be directed towards making more extensive use of Hindi for the varoius official purposes for which its use has been authorised under the Constitution (Hindi Language for Official Purposes) Order, 1955. In particular, all Ministries should be requested to make arrangements for :—

(a) issuing Government resolutions hereafter in Hindi also; and

(b) for ensuring, as far as possible, (i) that by the end of 1961-62, all Hindi letters are replied to in Hindi, and (ii) that by the end of 1963-64, Hindi is used, in addition to English, generally for correspondence with State which have adopted Hindi as their official language.

(2) Hindi may be used, in addition to English for headings of forms, registers, etc. as a first step towards the introduction of Hindi in the regular administrative work of Government offices and with a view to familiarise the staff with Hindi terms.

तदनुसार गृह मंत्रालय एक योजना या कार्यक्रम तैयार करे उसे अमल में लाने के संबंध में आवश्यक कार्रवाई करे। इस योजना का उद्देश्य होगा संघीय प्रशासन में बिना कठिनाई के हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए प्रारम्भिक कदम उठाना और संविधान के अनुच्छेद 343 के खंड (2) में किए गए उपबंध के अनुसार संघ के विभिन्न कार्यों में अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देना। अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग कहां तक किया जा सकता है या बात इन प्रारम्भिक कार्रवाइयों की सफलता पर बहुत कुछ निर्भर करेगी। इस बीच प्राप्त अनुभव के आधार पर अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी के वास्तविक प्रयोग की योजना पर समय-समय पर पुनर्विचार और उसमें हेर-फेर करना होगा।

क्र० सं०—6

गृह मंत्रालय के दिनांक 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61-रा०भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश को अमल में लाना—राजकाज में क्रमशः हिन्दी शुरू करने का कार्यक्रम।**

मुझे राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश संख्या 2/8/60-रा०भा० के 14वें पैरा की ओर ध्यान दिलाने का निदेश हुआ है। इस पैरा में (क) संघीय प्रशासन के कामकाज में धीरे-धीरे हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने की सुविधाएं देने, और (ख) संविधान के अनुच्छेद 343 के खंड 2 के अनुसार विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए एक कार्यक्रम या योजना बनाने और उसे अमल में लाने की व्यवस्था है।

2. इस बात के लिए जो तैयारियाँ की जानी चाहिएं वे राष्ट्रपति के आदेश में स्पष्ट रूप से बता दी गई हैं—जैसे शब्दावली का निर्माण, प्रशासनिक नियम पुस्तकों और कार्यविधि सम्बन्धी दूसरे साहित्य का अनुवाद, प्रशासनिक कर्मचारियों का हिन्दी प्रशिक्षण, हिन्दी का प्रचार और विकास, संविधियों का अनुवाद और विधि शब्दावली का निर्माण, आदि। इन प्रारम्भिक कामों को पूरा करने के लिए पिछले साल कार्यक्रम की एक रूपरेखा (अनुबन्ध) तैयार की गई थी, जिसे कैबिनेट (मंत्रिमंडल) ने मोटे तौर पर स्वीकार किर लिया है।

3. **अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी का प्रयोग:**—केन्द्रीय सरकार के बहुत से कर्मचारी हिन्दी और हिन्दी टाइपिंग तथा आशुलिपि का प्रशिक्षण पा चुके हैं या पा रहे हैं। पर जब तक उन्हें अपने रोजमर्रा के काम में कुछ काम हिन्दी में करने का मौका न दिया जाए तब तक जो कुछ उन्होंने सीखा है उसमें से बहुत कुछ भूल जाने का खतरा है। फिर हिन्दी में काम करके ही उसे विचारों में व्यक्त करने का भव्य, लचीला और प्रवाहमय सुलभ साधन बनाया जा सकता है। कैबिनेट (मंत्रि-मंडल) ने तय किया है कि संघ के सरकारी कामों में अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग के लिए निम्नलिखित योजना या कार्यक्रम अपना लिए जाएँ—

(1) संविधान (राजकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा) आदेश, 1955 में जिन विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी को काम में लाने का अधिकार दिया गया है, उनमें हिन्दी का अधिक से अधिक प्रयोग करने की कोशिश की जानी चाहिए। खास तौर पर सभी मंत्रालयों से निम्नलिखित बातों का प्रबन्ध करने की प्रार्थना की जानी चाहिए:—

(क) अब से सरकारी संकल्प हिन्दी में भी जारी किए जाएँ; और

(ख) जहाँ तक हो सके यह प्रबन्ध किया जाए कि (i) 1961-62 के अन्त तक सभी हिन्दी पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाने लगे, और (ii) जिन राज्यों ने हिन्दी को राजभाषा मान लिया है उनके साथ 1963-64 के अंत तक आम तौर पर, अंग्रेजी के साथ-साथ, हिन्दी में पत्र-व्यवहार किया जाए।

(2) सरकारी कार्यालयों के नियमित प्रशासनिक काम में हिन्दी शुरू करने के लिए पहली बात यह होनी चाहिए कि फार्मों, रजिस्टरों, आदि के शीर्षक अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी में भी दिए जाएँ ताकि कर्मचारी हिन्दी के शब्दों के बारे में जानकारी हासिल कर लें।

(3) The use of Hindi may be permitted for noting on files as an experimental measure in selected sections in the Secretariat where the bulk of staff has a working knowledge of Hindi. To start with, it may be of advantage to introduce the use of Hindi for noting on files dealing with Hindi correspondence.

(4) The use of Hindi may be permitted for noting on files, where feasible, also in the local offices of Central Government Departments which are situated in Hindi-speaking areas.

(5) Arrangements may be made from 1962-63 for the publication in Hindi also of selected parts of the Gazette of India, *e.g.* Part I—Non-statutory notifications; Part III—Notifications issued by the U.P.S.C. and Chief Commissioners of Hindi-speaking Union Territories; Part IV—Advertisements and notices by private individuals and bodies; Part V—Statistics of births and deaths.

4. The above programme will be reviewed from time to time, and adjusted and revised as necessary in the light of experience.

5. The Ministry of Finance etc. are requested to take suitable steps for carrying out the above programme approved by the Cabinet and for ensuring that, as far as possible, the time schedule approved by the Cabinet is adhered to strictly.

ANNEXURE

Preparatory Measures

Programme element	Ministry responsible	Time-Schedule	Remarks
1. Evolution of terminology other than legal terminology.	Education		The Ministry of Education has issued a resolution constituting a Standing Commission for the purposes as provided in the Presidential Order. It is difficult to say at this stage as to how much time will be taken by the Commission for completing its task.
(*a*) Preparation and standardisation of terminology in the field of science and technology.		*Vide* remarks column.	
(*b*) Evolution of technical terms in fields other than science and technology—			
(*i*) Review and revision of terms already evolved in the light of the principles laid down in the Presidential Order.		1-4-62	The work is in progress.

(3) सचिवालय के जिन अनुभागों के अधिकतर कर्मचारी मामूली हिन्दी जानते हों उनमें मिसाल के तौर पर फाइलों पर हिन्दी में नोट लिखने की इजाजत दे दी जाए। शुरू में हिन्दी के पत्र-व्यवहार से संबंधित फाइलों पर हिन्दी में टिप्पणी करना अच्छा रहेगा।

(4) केन्द्रीय सरकार के विभागों के जो स्थानीय कार्यालय हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में हैं उनमें जहाँ भी हो सके फाइलों पर हिन्दी में नोट लिखने की इजाजत दे दी जानी चाहिए।

(5) 1962-63 से भारत के राजपत्र (गजट) के कुछ भागों, मिसाल के तौर पर भाग-1—असाँविधिक अधिसूचनाएँ, भाग-3—संघ लोक सेवा आयोग और हिन्दी-भाषी संघीय राज्य क्षेत्रों के मुख्य कमिश्नरों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएँ; भाग-IV—गैर-सरकारी व्यक्तियों और संस्थाओं के विज्ञापन और नोटिस; भाग-V—जन्म और मृत्यु के आँकड़े का प्रकाशन हिन्दी में भी कराने का प्रबन्ध कर लिया जाना चाहिए।

4. ऊपर बताए गए कार्यक्रम की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी। प्राप्त अनुभव के आधार पर उसे दोहराया जाएगा और उसमें जरूरी फेरबदल किया जाएगा।

5. वित्त मंत्रालय आदि से प्रार्थना है कि वे कैबिनेट (मंत्रिमंडल) द्वारा स्वीकृत इस कार्यक्रम को पूरा करने के लिए उचित कार्यवाही करें और कैबिनेट (मंत्रिमंडल) ने जो समय-अनुसूची बनाई है उसका जहाँ तक हो सके पूरी तरह पालन करने की कोशिश करें।

अनुबन्ध

प्रारम्भिक तैयारी

कार्यक्रम	संबंधित मंत्रालय	निर्धारित समय	कैफियत
1. विधि शब्दावली के अलावा दूसरी शब्दावली का निर्माण	शिक्षा	अगले खाने में दी गई कैफियत देखिए।	जैसा राष्ट्रपति के आदेश में दिया गया है, शिक्षा मंत्रालय ने इस उद्देश्य से एक स्थायी आयोग बनाने के लिए संकल्प जारी किया है। अभी यह नहीं बताया जा सकता कि आयोग इस काम को पूरा करने के लिए कितना समय लेगा।
(क) विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में शब्दावली तैयार करना और उसे मानक रूप देना।			
(ख) विज्ञान और प्रौद्योगिकी को छोड़कर दूसरे क्षेत्रों में पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण—			
(i) राष्ट्रपति के आदेश में बताए गए सिद्धांतों के अनुसार अभी तक बनाए गए शब्दों की समीक्षा और उनको दोहराना।		1-4-62	काम हो रहा है।

Programme element	Ministry responsible	Time-Schedule	Remarks
(*ii*) Completion of the remaining work.		1-4-64	
2. Translation of rules, manuals and other procedural literature.			Over 8,000 pages of existing manuals have already been translated into Hindi; and approximately one lakh pages remain to be translated. There is, however, a good deal of common matter in the departmental manuals used in different offices. All publications will be in diglot form, the Hindi and English texts being given side by side.
(*a*) Statutory rules and regulations.	Law	1-4-63	
(*b*) Non-statutory manuals, etc.	Education	1-4-63	
3. Hindi training of administrative personnel.	Home Affairs		Approximately 50,000 employees have already completed various Hindi courses and 19,000 passed different examinations (*e. g.* Probodh, Praveen Pragya). There are about 3 lakh Central Government employees (including Railways) remaining to be trained in Hindi. Training facilities have been expanded so as to provide for 40,000 trainees this year as against about 20,000 in 1959-60; and a scheme has been prepared for completing the training of all existing employees according to the proposed schedule.
(*a*) Hindi teaching—			
(*i*) Existing non-Hindi-knowing staff of Ministries, attached, subordinate and regional offices.		To be completed by 31-3-1964	
(*ii*) Existing non-Hindi-knowing staff of branches and local offices of Central Government Departments.		March, 1966	

कार्यक्रम	संबंधित मंत्रालय	निर्धारित समय	कैफियत
(ii) बाकी काम को पूरा करना		1-4-64	
2. नियमावलियों, नियम-पुस्तकों और दूसरे कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद			वर्तमान नियम-पुस्तकों के 8,000 से भी अधिक पृष्ठों का हिन्दी में अनुवाद हो चुका है, और अभी लगभग एक लाख पृष्ठों का अनुवाद होना बाकी है। परन्तु विभिन्न कार्यालयों में काम आने वाली विविध नियम-पुस्तकों में बहुत सी सामग्री आपस में मिलती जुलती है। सारा प्रकाशन दोनों भाषाओं में होगा। हिन्दी और अंग्रेजी पाठ आमने-सामने दिए जाएंगे।
(क) सांविधिक नियम और विनियम	विधि	1-4-63	
(ख) असांविधिक नियम-पुस्तकें आदि	शिक्षा	1-4-63	
3. प्रशासनिक कर्मचारियों को हिन्दी संबंधी प्रशिक्षण देना		गृह	लगभग 50,000 कर्मचारी विभिन्न हिन्दी पाठ्यक्रम पूरा कर चुके हैं और 19,000 कर्मचारी अलग-अलग परीक्षाएं (जैसे प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ) पास कर चुके हैं। केन्द्रीय सरकार के लगभग 3 लाख कर्मचारियों को (जिसमें रेलवे कर्मचारी भी शामिल हैं) हिन्दी में प्रशिक्षण देना बाकी है। प्रशिक्षण की सुविधाएं बढ़ा दी गई हैं ताकि इस वर्ष 40,000 प्रशिक्षार्थियों के लिए व्यवस्था की जा सके, जब कि 1959-60 में लगभग 20,000 के लिए ही व्यवस्था हो सकी थी।
(क) हिन्दी पढ़ाना			
(i) मंत्रालय, उसके सम्बद्ध, अधीन और प्रादेशिक कार्यालयों के वे वर्तमान कर्मचारी जिन्हें हिन्दी नहीं आती है।		31-3-64 तक पूरा होना चाहिए	
(ii) केन्द्रीय सरकार के विभागों की शाखाओं और स्थानीय कार्यालयों के वे वर्तमान कर्मचारी जिन्हें हिन्दी नहीं आती है।		मार्च, 1966	प्रस्तावित समय-अनुसूची के अनुसार सभी वर्तमान कर्मचारियों का प्रशिक्षण पूरा करने के लिए एक योजना बनाई गई है।

Programme element	Ministry responsible	Time-Schedule	Remarks
(*iii*) New recruits		To continue as long as necessary.	
(*b*) Training in Hindi typewriting and shorthand.			
(*i*) Existing staff of Ministries, attached, subordinate, and regional offices.		To be completed by 31-12-64	Five centres have been started for training in Hindi typewriting and stenography, two at Delhi and one each at Calcutta, Bombay and Madras.
(*ii*) Existing staff of branch and local offices of Central Government Departments.		To commence from 1963-64. May be completed by 1966-67.	
(*iii*) New recruits		To continue as long as necessary.	
4. Propagation and development of Hindi.			
(*a*) Propagation of Hindi in non-Hindi areas—			
(*i*) Review of existing arrangements and formulation of proposals in the light of the decisions taken by the Cabinet.	Education	1-4-61	
(*ii*) Implementation of revised scheme	Education	Will commence in 1961-62; and continue for as long as necessary.	
(*b*) Development of Hindi in accordence with article 351.		*Vide* remarks column.	Certain measures have already been taken by the Ministry of Education. Consideration is being given to further steps that may be necessary. The work will continue as long as necessary.
5. Establishment of a Standing Commission for translation of manuals and evolution of legal terminology.	Law	1-4-61	It is not possible to indicate at this stage as to how much time will be taken by the Commission for the completion of its task.

कार्यक्रम	संबंधित मंत्रालय	निर्धारित समय	कैफियत
(iii) नये कर्मचारी।		जब तक आवश्यक हो जारी रहेगा।	
(ख) हिन्दी टाइप और आशुलिपि का प्रशिक्षण।			
(i) मंत्रालय, उनके संबद्ध और अधीन प्रादेशिक कार्यालयों के वर्तमान कर्मचारी।		31-12-1964 तक पूरा हो जाना चाहिए।	हिन्दी टाइप और आशुलिपि के प्रशिक्षण के लिए केन्द्र शुरू किए गए हैं, दो दिल्ली में और एक-एक कलकत्ता, बम्बई और मद्रास में।
(ii) केन्द्रीय सरकार के विभागों की शाखाओं और स्थानीय कार्यालयों के वर्तमान कर्मचारी।		1963-64 से आरंभ होगा। 1966-67 तक पूरा होने की संभावना है।	
(iii) नए कर्मचारी।		जब तक आवश्यक हो जारी रहेगा।	
4. हिन्दी का प्रचार और विकास			
(क) अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में हिन्दी का प्रचार—			
(i) कैबिनेट (मंत्रिमंडल) द्वारा किए गए निर्णयों के आधार पर वर्तमान व्यवस्था की समीक्षा करना और प्रस्ताव तैयार करना।	शिक्षा	1-4-61	
(ii) पुनरीक्षित योजना को अमल में लाना।	शिक्षा	1961-62 में आरंभ होगी और जब तक आवश्यक होगा जारी रहेगी।	
(ख) अनुच्छेद 351 के अनुसार हिन्दी का विकास।		अगले खाने में दी गई कैफियत देखिए	शिक्षा मंत्रालय इस दिशा में कुछ कदम उठा चुका है। और क्या करना आवश्यक है इस पर विचार हो रहा है। जब तक आवश्यक होगा काम जारी रहगा।
5. नियम-पुस्तकों के अनुवाद और विधि शब्दावली के निर्माण के लिए स्थायी आयोग की स्थापना।	विधि	1-4-61	अभी यह नहीं बताया जा सकता कि इस काम को पूरा करने के लिए आयोग कितना समय लेगा।

S. No. 7

THE OFFICIAL LANGUAGES ACT, 1963 (AS AMENDED)

(ACT No. 19 OF 1963)

[10*th May*, 1963]

An Act to provide for the languages which may be used for the official purposes of the Union, for transaction of business in Parliament, for Central and State Acts and for certain purposes in High Courts.

BE it enacted by Parliament in the Fourteenth Year of the Republic of India as follows :—

Short title and Commencement.

1. (1) This Act may be called the Official Languages Act, 1963.

(2) Section 3 shall come into force on the 26th day of January, 1965 and the remaining provisions of this Act shall come into force on such date as the Central Government may, by notification in the Official Gazette, appoint and different dates may be appointed for different provisions of this Act.

Definitions.

2. In this Act, unless the context otherwise requires,—

(*a*) "appointed day", in relation to section 3, means the 26th day of January, 1965 and in relation to any other provision of this Act, means the day on which that provision comes into force;

(*b*) "Hindi" means Hindi in Devanagari Script.

Continuance of English language for official purposes of the Union and for use in Parliament

*3. (1) Notwithstanding the expiration of the period of fifteen year from the commencement of the Constitution, the English language may, as from the appointed day, continue to be used, in addition to Hindi,—

(*a*) for all the official purposes of the Union for which it was being used immediately before that day; and

(*b*) for the transaction of business in Parliament :

Provided that the English language shall be used for purposes of communication between the Union and a State which has not adopted Hindi as its Official Language :

Provided further that where Hindi is used for purposes of communication between one State which has adopted Hindi as its official language and another State which has not adopted Hindi as its official language, such communication in Hindi shall be accompanied by a translation of the same in the English language :

Provided also that nothing in this sub-section shall be construed as preventing a State which has not adopted Hindi as its official language from using Hindi for purposes of communication with the Union or with a State which has adopted Hindi as its official language, or by agreement with any other State, and in such a case, it shall not be obligatory to use the English language for purposes of communication with that State.

*Section 3 was substituted by the Official Languages (Amendment) Act, 1967 for the original Section.

क० सं० 7

यथा संशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963

(1963 का अधिनियम सं० 19)

[10 मई, 1963]

उन भाषाओं का जो संघ के राजकीय प्रयोजनों, संसद् में कार्य के संव्यवहार, केन्द्रीय और राज्य अधिनियमों और उच्च न्यायालयों में कतिपय प्रयोजनों के लिए प्रयोग में लाई जा सकेंगी, उपबन्ध करने के लिए अधिनियम

भारत गणराज्य के चौदहवें वर्ष में संसद् द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो—

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :

1. (1) यह अधिनियम राजभाषा अधिनियम, 1963 कहा जा सकेगा।

(2) धारा 3, जनवरी, 1965 के 26वें दिन को प्रवृत्त होगी और इस अधिनियम के शेष उपबन्ध उस तारीख को प्रवृत्त होंगे जिसे केन्द्रीय सरकार, शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियत करे और इस अधिनियम के विभिन्न उपबन्धों के लिए विभिन्न तारीखें नियत की जा सकेंगी।

परिभाषाएं :

2. इस अधिनियम में, जब तक कि प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "नियत दिन" से, धारा 3 के सम्बन्ध में, जनवरी, 1965 का 26वां दिन अभिप्रेत है और इस अधिनियम के किसी अन्य उपबन्ध के सम्बन्ध में वह दिन अभिप्रेत है जिस दिन को वह उपबन्ध प्रवृत्त होता है ;

(ख) "हिन्दी" से वह हिन्दी अभिप्रेत है जिसकी लिपि देवनागरी है।

***संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए और संसद् में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा का बना रहना।**

*3. (1) संविधान के प्रारम्भ से पन्द्रह वर्ष की कालावधि की समाप्ति हो जाने पर भी, हिन्दी के अतिरिक्त अंग्रेजी भाषा, नियत दिन से ही,—

(क) संघ के उन सब राजकीय प्रयोजनों के लिए जिनके लिए वह उस दिन से ठीक पहले प्रयोग में लाई जाती थी; तथा

(ख) संसद् में कार्य के संव्यवहार के लिए;

प्रयोग में लाई जाती रह सकेगी :

परन्तु संघ और किसी ऐसे राज्य के बीच, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, पत्रादि के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा प्रयोग में लाई जाएगी :

परन्तु यह और कि जहां किसी ऐसे राज्य के, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है और किसी अन्य राज्य के, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, बीच पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिन्दी को प्रयोग में लाया जाता है, वहां हिन्दी में ऐसे पत्रादि के साथ-साथ का अनुवाद अंग्रेजी भाषा में भेजा जाएगा :

परन्तु यह और भी कि इस उपधारा की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह किसी ऐसे राज्य को, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संघ के साथ या किसी ऐसे राज्य के साथ, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है, या किसी अन्य राज्य के साथ, उसकी सहमति से, पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिन्दी को प्रयोग में लाने से निवारित करती है, और ऐसे किसी मामले में उस राज्य के साथ पत्रादि के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग बाध्यकर न होगा।

---

*राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 द्वारा मूल धारा के स्थान पर रखा गया ।

(2) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), where Hindi or the English language is used for purposes of communication—

(*i*) between one Ministry or Department or office of the Central Government and another;

(*ii*) between one Ministry or Department or office of the Central Government and any corporation or company owned or controlled by the Central Government or any office thereof;

(*iii*) between any corporation or company owned or controlled by the Central Government or any office thereof and another;

a translation of such communication in the English language or, as the case may be, in Hindi shall also be provided till such date as the staff of the concerned Ministry, Department, office or corporation or company aforesaid have acquired a working knowledge of Hindi.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), both Hindi and the English languages shall be used for—

(*i*) resolutions, general orders, rules, notifications, administrative or other reports or press communiques issued or made by the Central Government or by a Ministry, Department or office thereof or by a corporation or company owned or controlled by the Central Government or by any office of such corporation or company;

(*ii*) administrative and other reports and official papers laid before a House or the Houses of Parliament;

(*iii*) contracts and agreements executed, and licences, permits, notices and forms of tender issued, by or on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or office thereof or by a corporation or company owned or controlled by the Central Government or by any office of such corporation or company.

(4) Without prejudice to the provisions of sub-section (1) or sub-section (2) or sub-section (3), the Central Government may, by rules made under section 8, provide for the language or languages to be used for the official purpose of the Union, including the working of any Ministry, Department, section or office, and in making such rules, due consideration shall be given to the quick and efficient disposal of the official business and the interests of the general public and in particular, the rules so made shall ensure that person serving in connection with the affairs of the Union and having proficiency either in Hindi or in the English language may function effectively and that they are not placed at a disadvantage on the ground that they do not have proficiency in both the languages.

(5) The provisions of clause (a) of sub-section (1), and the provisions of sub-section (2), sub-section (3) and sub-section (4) shall remain in force until resolutions for the discontinuance of the use of the English language for the purposes mentioned therein have been passed by the Legislatures of all the States which have not adopted Hindi as their official language and until after considering the resolutions aforesaid, a resolution for such discontinuance has been passed by each House of Parliament.

(2) उपधारा (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां पत्रादि प्रयोजनों के लिए हिन्दी या अंग्रेजी भाषा—

(i) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग या कार्यालय के और दूसरे मंत्रालय या विभाग या कार्यालय के बीच;

(ii) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग या कार्यालय के और केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी या उसके किसी कार्यालय के बीच;

(iii) केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी या उसके किसी कार्यालय के और किसी अन्य ऐसे निगम या कम्पनी या कार्यालय के बीच;

प्रयोग में लाई जाती है वहां उस तारीख तक, जब तक पूर्वोक्त संबंधित मंत्रालय, विभाग, कार्यालय या निगम या कम्पनी का कर्मचारिवृन्द हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त नहीं कर लेता, ऐसे पत्रादि का अनुवाद, यथास्थिति, अंग्रेजी भाषा या हिन्दी में भी दिया जाएगा—

(3) उपधारा (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, हिन्दी और अंग्रेजी भाषा दोनों ही—

(i) संकल्पों, साधारण आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदनों या प्रेस विज्ञप्तियों के लिए, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियंत्रण में के किसी निगम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय द्वारा निकाले जाते हैं या किए जाते हैं;

(ii) संसद् के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक तथा अन्य प्रतिवेदनों और राजकीय कागज-पत्रों के लिए;

(iii) केन्द्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या उसकी ओर से या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में के या नियन्त्रण में के किसी निगम या कम्पनी द्वारा या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय द्वारा निष्पादित संविदाओं और करारों के लिए तथा निकाली गई अनुज्ञप्तियों, अनुज्ञापत्रों, सूचनाओं और निविदा-प्ररूपों के लिए;

प्रयोग में लाई जाएंगी।

(4) उपधारा (1) या उपधारा (2) या उपधारा (3) के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यह है कि केन्द्रीय सरकार धारा 8 के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा उस भाषा या उन भाषाओं का उपबन्ध कर सकेगी जिसे या जिन्हें संघ के राजकीय प्रयोजन के लिए, जिसके अन्तर्गत किसी मंत्रालय, विभाग, अनुभाग या कार्यालय का कार्यकरण है, प्रयोग में लाया जाना है और ऐसे नियम बनाने में राजकीय कार्य के शीघ्रता और दक्षता के साथ निपटारे का तथा जन-साधारण के हितों का सम्यक् ध्यान रखा जाएगा और इस प्रकार बनाए गए नियम विशिष्टतया यह सुनिश्चित करेंगे कि जो व्यक्ति संघ के कार्यकलाप के संबंध में सेवा कर रहे हैं और जो या तो हिन्दी में या अंग्रेजी भाषा में प्रवीण हैं वे प्रभावी रूप से अपना काम कर सकें और यह भी कि केवल इस आधार पर कि वे दोनों ही भाषाओं में प्रवीण नहीं हैं उनका कोई अहित नहीं होता है।

(5) उपधारा (1) के खण्ड (क) के उपबन्ध और उपधारा (2), उपधारा (3) और उपधारा (4) के उपबन्ध तब तक प्रवृत्त बने रहेंगे जब तक उनमें वर्णित प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग समाप्त कर देने के लिए ऐसे सभी राज्यों के विधानमण्डलों द्वारा, जिन्होंने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संकल्प पारित नहीं कर दिए जाते और जब तक पूर्वोक्त संकल्पों पर विचार कर लेने के पश्चात् ऐसी समाप्ति के लिए संसद् के हर एक सदन द्वारा संकल्प पारित नहीं कर दिया जाता।

Committee on Official Language

4. (1) After the expiration of ten years from the date on which section 3 comes into force, there shall be constituted a Committee on Official Language, on a resolution of that effect being moved in either House of Parliament with the previous sanction of the President and passed by both Houses.

(2) The Committee shall consist of thirty members, of whom twenty shall be members of the House of the People and ten shall be members of the Council of States, to be elected respectively by the members of the House of the People and the members of the Council of States in accordance with the system of proportional representation by means of the single transferable vote.

(3) It shall be the duty of the Committee to review the progress made in the use of Hindi for the official purposes of the Union and submit a report to the President making recommendations thereon and the President shall cause the report to be laid before each House of Parliament, and sent to all the State Governments.

(4) The President may, after consideration of the report referred to in sub-section (3), and the views, if any, expressed by the State Government thereon issue directions in accordance with the whole or any part of that report :

*Provided that the directions so issued shall not be inconsistent with the provisions of section 3.

Authorised Hindi translation of Central Acts, etc.

5. (1) A translation in Hindi published under the authority of the President in the Official Gazette on and after the appointed day—

(*a*) of any Central Act or of any Ordinance promulgated by the President, or

(*b*) of any order, rule, regulation or bye-law issued under the Constitution or under any Central Act;

shall be deemed to be the authoritative text thereof in Hindi.

(2) As from the appointed day, the authoritative text in the English language of all Bills to be introduced or amendments thereto to be moved in either House of Parliament shall be accompanied by a translation of the same in Hindi authorised in such manner as may be prescribed by rules made under this Act.

Authorised Hindi translation of State Acts in certain cases

6. Where the Legislature of a State has prescribed any language other than Hindi for use in Acts passed by the Legislature of the State or in Ordinances promulgated by the Governor of the State a translation of the same in Hindi, in addition to a translation thereof in the English language as required by clause (3) of article 348 of the Constitution, may be published on or after the appointed day under the authority of the Governor of the State in the Official Gazette of that State and in such a case, the translation in Hindi of any such Act or Ordinance shall be deemed to be the authoritative text thereof in the Hindi language.

Optional use of Hindi or other official language in judgments etc., of High Courts

7. As from the appointed day or any day thereafter the Governor of a State may, with the previous consent of the President, authorise the use of Hindi or the official language of the State, in addition to the English language, for the purposes of any judgment, decree or order passed or made by the High Court for that State and where any judgment, decree or order is passed or made in any such language (other than the English language), it shall be accompanied by a translation of the same in the English language issued under the authority of the High Court.

*Added by the Official Languages (Amendment) Act, 1967.

राजभाषा के सम्बन्ध में समिति :

4. (1) जिस तारीख को धारा 3 प्रवृत्त होती है उससे दस वर्ष की समाप्ति के पश्चात्, राजभाषा के सम्बन्ध में एक समिति, इस विषय का संकल्प संसद् के किसी भी सदन में राष्ट्रपति की पूर्व मंजरी से प्रस्तावित और दोनों सदनों द्वारा पारित किए जाने पर, गठित की जाएगी।

(2) इस समिति में तीस सदस्य होंगे जिनमें से बीस लोक सभा के सदस्य होंगे तथा दस राज्य सभा के सदस्य होंगे, जो क्रमशः लोक सभा के सदस्यों तथा राज्य सभा के सदस्यों द्वारा आनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे।

(3) इस समिति का कर्तव्य होगा कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन करे और उस पर सिफारिशें करते हुए राष्ट्रपति को प्रतिवेदन करे और राष्ट्रपति उस प्रतिवेदन को संसद् के हर एक सदन के समक्ष रखवाएगा और सभी राज्य सरकारों को भिजवाएगा।

(4) राष्ट्रपति उपधारा (3) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर और उस पर राज्य सरकारों ने यदि कोई मत अभिव्यक्त किए हों तो उन पर विचार करने के पश्चात् उस समस्त प्रतिवेदन के या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश निकाल सकेगा :

*परन्तु इस प्रकार निकाले गए निदेश धारा 3 के उपबन्धों से असंगत नहीं होंगे।

केन्द्रीय अधिनियमों आदि का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद :

5. (1) नियत दिन को और उसके पश्चात् शासकीय राजपत्र में राष्ट्रपति के प्राधिकार से प्रकाशित—

(क) किसी केन्द्रीय अधिनियम का या राष्ट्रपति द्वारा प्रख्यापित किसी अध्यादेश का, अथवा

(ख) संविधान के अधीन या किसी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन निकाले गए किसी आदेश, नियम, विनियम या उपविधि का,—

हिन्दी में अनुवाद उसका हिन्दी में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

(2) नियत दिन से ही उन सब विधेयकों के, जो संसद् के किसी भी सदन में पुरःस्थापित किए जाने हों और उन सब संशोधनों के, जो उनके सम्बन्ध में संसद् के किसी भी सदन में प्रस्तावित किए जाने हों, अंग्रेजी भाषा के प्राधिकृत पाठ के साथ-साथ उनका हिन्दी में अनुवाद भी होगा जो ऐसी रीति से प्राधिकृत किया जाएगा, जो इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित की जाए।

कतिपय दशाओं में राज्य अधिनियमों का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद :

6. जहां किसी राज्य के विधान मण्डल ने उस राज्य के विधान मंडल द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा उस राज्य में राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में प्रयोग के लिए हिन्दी से भिन्न कोई भाषा विहित की है वहां, संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) द्वारा अपेक्षित अंग्रेजी भाषा में उसके अनुवाद के अतिरिक्त, उसका हिन्दी में अनुवाद उस राज्य के शासकीय राजपत्र में, उस राज्य के राजपाल के प्राधिकार से, नियत दिन को या उसके पश्चात्, प्रकाशित किया जा सकेगा और ऐसी दशा में ऐसे किसी अधिनियम या अध्यादेश का हिन्दी में अनुवाद हिन्दी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

उच्च न्यायालयों के निर्णयों, आदि में हिन्दी या अन्य राजभाषा का वैकल्पिक प्रयोग :

7. नियत दिन से ही या तत्पश्चात् किसी भी दिन से किसी राज्य का राज्यपाल, राष्ट्रपति की पूर्व सम्मति से, अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी या उस राज्य की राजभाषा का प्रयोग, उस राज्य के उच्च न्यायालय द्वारा पारित या दिए गए किसी निर्णय, डिक्री या आदेश के प्रयोजनों के लिए प्राधिकृत कर सकेगा और जहां कोई निर्णय, डिक्री या आदेश (अंग्रेजी भाषा से भिन्न) ऐसी किसी भाषा में पारित किया या दिया जाता है वहां उसके साथ-साथ उच्च न्यायालय के प्राधिकार से निकाला गया अंग्रेजी भाषा में उस का अनुवाद भी होगा।

---

*राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 द्वारा जोड़ा गया।

Power to make rules

8. (1) The Central Government may, by notification in the Official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.

(2) Every rule made under this section shall be laid, as soon as may be after it is made, before each House of Parliament while it is in session for a total period of thirty days which may be comprised in one session or in two successive sessions, and if before the expiry of the session in which it is so laid or the session immediately following, both Houses agree in making any modification in the rule or both Houses agree that the rule should not be made, the rule shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be, so however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of any thing previously done under that rule.

Certain provisions not to apply to Jammu and Kashmir

9. The provisions of section 6 and section 7 shall not apply to the State of Jammu and Kashmir.

S. No. 8

Copy of Ministry of Home Affairs Resolution No. F. 5/8/65-OL, dated 18th January, 1968.

RESOLUTION

No. F. 5/8/65-OL.—The following Government Resolution, as adopted by both Houses of Parliament, is hereby published for general information :—

"WHEREAS under article 343 of the Constitution Hindi shall be the official language of the Union, and under article 351 thereof it is the duty of the Union to promote the spread of the Hindi Language and to develop it so that it may serve as a medium of expression for all the elements of the composite culture of India;

This House resolves that a more intensive and comprehensive programme shall be prepared and implemented by the Government of India for accelerating the spread and development of Hindi, and its progressive use for the various official purposes of the Union and an annual assessment report giving details of the measures taken and the progress achieved shall be laid on the Table of both Houses of Parliament and sent to all State Governments;

2. WHEREAS the Eighth Schedule to the Constitution specifies 14 major languages of India besides Hindi, and it is necessary in the interest of the educational and cultural advancement of the country that concerted measures should be taken for the full development of these languages;

This House resolves that a programme shall be prepared and implemented by the Government of India, in collaboration with the State Governments for the coordinated development of all these languages, alongside Hindi so that they grow rapidly in richness and become effective means of communicating modern knowledge;

3. WHEREAS it is necessary for promoting the sense of unity and facilitating communication between people in different parts of the country that effective steps should be taken for implementing fully in all States the three-language formula evolved by the Government of India in consultation with the State Governments;

नियम बनाने की शक्ति :

8. (1) केन्द्रीय सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए नियम, शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, बना सकेगी।

(2) इस धारा के अधीन बनाया गया हर नियम, बनाए जाने के पश्चात् यथाशक्यशीघ्र, संसद् के हर एक सदन के समक्ष, उस समय जब वह सत्र में हो, कुल मिलाकर तीस दिन की कालावधि के लिए, जो एक सत्र में या दो क्रमवर्ती सत्रों में समाविष्ट हो सकेगी, रखा जाएगा और यदि उस सत्र के, जिसमें वह ऐसे रखा गया हो, या ठीक पश्चातवर्ती सत्र के अवसान के पूर्व दोनों सदन उस नियम में कोई उपान्तर करने के लिए सहमत हो जाएं या दोनों सदन सहमत हो जाएं कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात्, यथास्थिति, वह नियम ऐसे उपान्तरित रूप में ही प्रभावशील होगा या उसका कोई भी प्रभाव न होगा, किन्तु इस प्रकार कि ऐसा कोई उपान्तर या बातिलकरण उस नियम के अधीन पहले की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना होगा।

कतिपय उपबन्धों का जम्मू-काश्मीर पर लागू न होना :

9. धारा 6 और धारा 7 के उपबन्ध जम्मू-कश्मीर राज्यों को लागू न होंगे।

क्र० सं० 8

गृह मंत्रालय के दिनांक 18 जनवरी, 1968 के संकल्प संख्या एफ० 5/8/65-रा० भा० की प्रतिलिपि

संकल्प

संख्या एफ० 5/8/65–रा०भा०—संसद् के दोनों सदनों द्वारा पारित निम्नलिखित सरकारी संकल्प आम जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है–

"जबकि संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार संघ की राजभाषा हिन्दी रहेगी और उसके अनुच्छेद 351 के अनसार हिन्दी भाषा की 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 हिन्दी के प्रसार एवं विकास की गति बढ़ाने के हेतु तथा संघ के विभिन्न राजकीय प्रयोजनों के लिए उत्तरोत्तर इसके प्रयोग के 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 हिन्दी के अतिरिक्त भारत की 14 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 के हेतु सामूहिक उपाय किए जाने चाहिए;

यह सभा संकल्प करती है कि हिन्दी के साथ-साथ इन सब भाषाओं के समन्वित विकास के हेतु भारत सरकार द्वारा राज्य सरकारों के सहयोग से एक कार्यक्रम तैयार किया जाएगा और उसे कार्यान्वित किया जाएगा ताकि वे शीघ्र समृद्ध हों 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 के हेतु यह आवश्यक है कि भारत सरकार द्वारा राज्य सरकारों के परामर्श से तैयार किए गए त्रै-भाषा सूत्र को सभी राज्यों में पूर्णत: कार्यान्वित करने के लिए प्रभावी उपाय किए जाने चाहिये;

This House resolves that arrangements should be made in accordance with that formula for the study of a modern Indian language, preferably one of the southern languages apart from Hindi and English in the Hindi-speaking areas, and of Hindi alongwith the regional languages and English in the non-Hindi-speaking areas;

4. And, whereas it is necessary to ensure that the just claims and interests of people belonging to different parts of the country in regard to the public services of the Union are fully safeguarded;

This House resolves—

(a) that compulsory knowledge of either Hindi or English shall be required at the stage of selection of candidates for recruitment to the Union services or posts except in respect of any special services or posts for which a high standard of knowledge of English alone or Hindi alone, or both as the case may be, is considered essential for the satisfactory performance of the duties of any such service or post; and

(b) that all the languages included in the Eighth Schedule to the Constitution and English shall be permitted as alternative media for the All India and higher Central Services examinations after ascertaining the views of the Union Public Service Commission on the future scheme of the examinations, the procedural aspects and the timing."

ORDER

ORDERED that a copy of the Resolution be communicated to all State Governments/Union Territories and Ministries of the Government of India.

ORDERED also that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

S. No. 9

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/29/68-OL, dated 6th July, 1968

SUBJECT :—*Official Languages (Amendment) Act, 1967—Progressive use of Hindi for official purposes—Issue of instructions.*

The undersigned is directed to state that as provided in Article 343 of the Constitution, Hindi became the official language of the Union with effect from 26th January, 1965. However, with the enactment of the Official Languages Act, 1963, provision was made for the continued use of English, in addition to Hindi, even after that date, for all the official purposes of the Union for which it was being used immediately before that date. Thus a period of bilingualism began when both Hindi and English language could be used for official purposes of the Union. With the enactment of the Official Languages (Amendment) Act, 1967, section 3 of the Official Languages Act, 1963 has been replaced by new provisions. Copies of the Official Languages Act, 1963 and the Official Languages (Amendment) Act, 1967 are *enclosed. The following instructions are being issued to enable the Ministries etc. to plan for the implementation of the provisions of the Act, as amended.

*Please *see* Serial No. 7.

यह सभा संकल्प करती है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में, हिन्दी तथा अंग्रेजी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा के दक्षिण भारत की भाषाओं में से किसी एक को तरजीह देते हुए और अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में प्रादेशिक भाषाओं एवं अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी 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 :—

(क) कि उन विशेष सेवाओं अथवा पदों को छोड़कर जिनके लिए ऐसी किसी सेवा अथवा पद के कर्त्तव्यों के संतोषजनक निष्पादन के हेतु केवल अंग्रेजी अथवा केवल हिन्दी अथवा दोनों जैसी कि स्थिति हो, का उच्च-स्तर का ज्ञान आवश्यक समझा जाए, संघ सेवाओं अथवा पदों के लिए भर्ती करने के हेतु उम्मीदवारों के चयन के समय हिन्दी अथवा अंग्रेजी में से किसी एक का ज्ञान अनिवार्यतः अपेक्षित होगा; और

(ख) कि परीक्षाओं की भावी योजना, प्रक्रिया सम्बन्धी पहलुओं एवं समय के विषय में संघ लोक सेवा आयोग के विचार जानने के पश्चात् अखिल भारतीय एवं उच्चतर केन्द्रीय सेवाओं सम्बन्धी परीक्षाओं के लिए संविधान की आठवीं अनुसूची में सम्मिलित सभी भाषाओं तथा अंग्रेजी को वैकल्पिक माध्यम के रूप में रखने की अनुमति होगी।"

आदेश

आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प की प्रति सभी राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों तथा भारत सरकार के मन्त्रालयों को भेज दी जाए।

यह भी आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को भारत के राजपत्र में आम जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाए।

क्र० सं०-9

गृह मंत्रालय के दि०6 जुलाई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 2/29/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय—राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967—सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी का प्रगामी प्रयोग—अनुदेश जारी करना।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान के अनुच्छेद 343 की व्यवस्था के अनुसार 26 जनवरी, 1965 से हिन्दी संघ की राजभाषा हो गई। तथापि, राजभाषा अधिनियम, 1963 को पारित करते हुए यह व्यवस्था की गई कि उस तारीख के बाद भी हिन्दी के अतिरिक्त अंग्रेजी भी संघ के उन सभी सरकारी प्रयोजनों के लिए बराबर प्रयुक्त होती रहेगी, जिनके लिए वह उस तारीख के तुरन्त पहले प्रयुक्त की जा रही थी। इस प्रकार द्विभाषिक स्थिति की अवधि शुरू हुई, जिसमें कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाएं प्रयुक्त की जा सकती हैं। राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 के पारित होने से राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 के स्थान पर नए उपबन्ध लागू किए गए हैं। राजभाषा अधिनियम, 1963 तथा राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 की प्रतिलिपियां* संलग्न हैं। अधिनियम के संशोधित उपबन्धों के कार्यान्वयन के लिए मन्त्रालयों आदि द्वारा योजना बनाने के हेतु निम्नलिखित अनुदेश जारी किए जा रहे हैं।

---

*कृपया क्रम संख्या 7 देखें।

2. English shall be used for purposes of communication between the Union and a State which has not adopted Hindi as its official language. The Act, however, provides that even such a State may use Hindi in communication with the Union, and in such a case it shall not be obligatory to use the English language in correspondence with that State. In correspondence with States which have adopted Hindi for purposes of communication with the Central Government (Haryana, Uttar Pradesh, Bihar, Rajasthan, Madhya Pradesh, Gujarat, Maharashtra and Punjab), orders already exist that all Hindi letters received from such States must be replied to in Hindi. In addition, efforts should be made to use Hindi for all types of correspondence with these States to as large an extent as possible.

3. (i) Where Hindi or the English language is used for purposes of communication between one Central Ministry/Department/Office and another, a translation thereof in English or Hindi, as the case may be, is to be provided. This requirement will not be operative where the staff of the Ministry/Department/Office concerned (that is the staff of both the originating and the receiving Ministry etc.) have acquired or when they acquire in future a working knowledge of Hindi.

(ii) For this purpose, officials who have passed matriculation or an equivalent with Hindi/Pragya examination of the Hindi Teaching Scheme or a departmental examination in Hindi, will be considered as having acquired a working knowledge of Hindi. Looking to the availability of staff who possess a working knowledge of Hindi each Ministry/Department will determine as to which are their offices in which provision of such translations will not be necessary. For the purpose of determining the availability of the Hindi knowing staff, the staff located at a particular station of an office, and in physical proximity, will be taken into consideration and not the entire strength of staff of an organisation distributed over various stations. In a Ministry/Department/Office where at least 80 per cent of the staff, who are required to perform ministerial functions, possess a working knowledge of Hindi, the strength of translation staff may be reviewed to ascertain the actual requirements.

(iii) The Act does not provide as to whether the translation in the other language shall accompany a letter or shall be provided at the receiving end. This will have to be administratively determined looking to the availability of staff having knowledge of a particular language. For example, English translation of letters in Hindi intended for offices located in Hindi-speaking States; this would be particularly necessary where letters are addressed to the receiving end. Similarly, English translations would have to accompany where Hindi letters are addressed to offices located in non-Hindi-speaking States; this would be particularly necessary where letters are addressed to the smaller offices. In making arrangements, it has to be ensured that the member of the staff using Hindi or English is not required himself to provide a translation in the other language.

(iv) Normally, it will not be necessary to enclose translations where communications are sent from one Ministry to another or from a Ministry to its attached office located in Delhi itself. While referring a file to another Ministry/Department, it would reduce the quantum of translation to be done at the receiving end if while making such a reference the last note is a self-contained one and a spare copy of it is attached. As a large number of such communications are referred to the three Ministries of Law, Finance and Home, in the case of these Ministries, it would be necessary that translation facilities are suitably strengthened so that delay in the disposal of cases is avoided.

2. जिन राज्यों ने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, उनके और संघ के बीच पत्र-व्यवहार के लिए अंग्रेजी प्रयुक्त की जाएगी। परन्तु अधिनियम में यह व्यवस्था की गई है कि ऐसा राज्य भी संघ के साथ हिन्दी में पत्र-व्यहार कर सकता है, और ऐसी स्थिति में उस राज्य के साथ किए जाने वाले पत्र-व्यवहार में अंग्रेजी का प्रयोग अनिवार्य नहीं होगा। जिन राज्यों ने केन्द्रीय सरकार के साथ पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी अपना ली है (हरियाणा, उत्तर प्रदेश, बिहार, राजस्थान, मध्य प्रदेश गुजरात; महाराष्ट्र, और पंजाब), उनके सम्बन्ध में इस प्रकार के आदेश पहले से ही विद्यमान हैं कि इन राज्यों से प्राप्त होने वाले सभी हिन्दी पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त इन राज्यों के साथ किए जाने वाले हर प्रकार के पत्र-व्यवहार के लिए यथासंभव हिन्दी अधिक से अधिक प्रयुक्त की जानी चाहिए।

3. (i) जहां केन्द्रीय सरकार के मन्त्रालयों/विभागों/कार्यालयों में परस्पर पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रयोग किया जाए तो उसका अंग्रेजी या हिन्दी अनुवाद भी, यथास्थिति, दिया जाना चाहिए। यह आवश्यकता ऐसे संबंधित/मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय में लागू नहीं होगी जहां के कर्मचारियों (अर्थात् पत्र भेजने वाले और पत्र प्राप्त करने वाले दोनों ही मन्त्रालय आदि के कमचारियों) ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है अथवा भविष्य में प्राप्त कर लेंगे।

(ii) इस संबंध में उन कर्मचारियों को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखनेवाला समझा जाएगा जिन्होंने हिन्दी के साथ मैट्रिकुलेशन या उसके समकक्ष कोई परीक्षा, या हिन्दी शिक्षण योजना की प्राज्ञ परीक्षा या हिन्दी की कोई विभागीय परीक्षा पास की हो। हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों की उपलब्ध संख्या को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक मन्त्रालय/विभाग यह निश्चय करेगा कि कौन-कौन से कार्यालय में ऐसे अनुवाद की व्यवस्था करने की आवश्यकता नहीं होगी। हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों को उपलब्ध संख्या निर्धारित करने के लिए किसी कार्यालय में एक ही स्थान में समीपस्थ काम करने वाले कर्मचारियों को ध्यान में रखना होगा, न कि भिन्न-भिन्न स्थानों में बंटे हुए किसी संगठन के कर्मचारियों की कुल संख्या को। जिस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय में सचिवालयीन काम करने वाले कर्मचारियों में से कम-से-कम 80 प्रतिशत को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान हो, वहां अनुवाद संबंधी वास्तविक आवश्यकताओं की जांच करने के लिए अनुवाद करने वाले कर्मचारियों की संख्या की समीक्षा की जा सकती है।

(iii) अधिनियम में यह व्यवस्था नहीं की गई है कि दूसरी भाषा में अनुवाद पत्र के साथ भेजा जाएगा अथवा प्राप्त करने वाले कार्यालय द्वारा किया जाएगा। भाषा का ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों की उपलब्ध संख्या को ध्यान में रखते हुए प्रशासनिक दृष्टि से इसे निर्धारित करना होगा। उदाहरण के लिए, हिन्दी-भाषी राज्यों में स्थित कार्यालयों को भेजे जाने वाले हिन्दी के पत्रों का अंग्रेजी अनुवाद भेजने की आवश्यकता नहीं है। यदि आवश्यक हो तो प्राप्त करने वाले कार्यालयों में ऐसे अनुवादों की व्यवस्था की जा सकती है। इसी प्रकार अहिन्दी-भाषी राज्यों में स्थित कार्यालयों को भेजे जाने वाले हिन्दी के पत्रों के साथ उनका अंग्रेजी अनुवाद भेजना होगा; विशेष रूप से छोटे कार्यालयों को भेजे जाने वाले पत्रों के संबंध में यह आवश्यक होगा ? ऐसे प्रबन्ध करते हुए, इस बात को सुनिश्चित करना होगा कि हिन्दी अथवा अंग्रेजी का प्रयोग करने वाले किसी कर्मचारी को स्वयं अन्य भाषा में अनुवाद न करना पड़े।

(iv) साधारणत: एक मन्त्रालय से दूसरे मन्त्रालय को भेजे जाने वाले या किसी मन्त्रालय द्वारा दिल्ली में स्थित अपने संबद्ध कार्यालयों को भेजे जाने वाले पत्रों का अनुवाद भेजना आवश्यक नहीं होगा। किसी अन्य मन्त्रालय/विभाग को कोई फाइल भेजते हुए, यदि अन्तिम नोट स्वत: पूर्ण रूप में भेजा जाए और उसकी एक अतिरिक्त प्रति साथ में लगा दी जाए तो प्राप्त करने वाले कार्यालय में अनुवाद का काम कम हो जाएगा। अधिकतर इस प्रकार का पत्राचार वित्त, वित्त और गृह इन्हीं तीन मन्त्रालयों के साथ किया जाता है, अत: यह आवश्यक होगा कि इन मन्त्रालयों में अनुवाद की सुविधाएं उपयुक्त रूप से बढ़ा दी जाएं ताकि मामलों के निपटान में विलम्ब न हो।

4. As regards noting on files within a Ministry/Department/Office, there can be no restriction on the use of either Hindi or English. The levels where translations should be provided will, in due course, be specified under rules to be framed under section 8 of the Official Languages Act, 1963. These rules, when framed, will be circulated to all the Ministries/Departments of the Government of India. In the meantime, the following considerations should be kept in view : (i) An employee can use either Hindi or English for purposes of noting or drafting and that he himself should not be asked to provide translations : (ii) Except where because of the simple nature or small size of a note or a letter which could be got orally explained by the personal staff or otherwise, a translation or precis must be provided if an employee does not possess a working knowledge of the language used in the note or the letter concerned.

5. Sub-section (3) of section 3 of the Amending Act provides that both Hindi and English languages shall be used for resolutions, general orders, rules, notifications, administrative or other reports, press communiques, official papers laid before the House or the Houses of Parliament, contracts, agreements, licences, permits, notices, and forms of tender. Resolutions, general orders, rules, notifications, administrative reports and papers to be laid before Parliament are already being issued in both Hindi and English under the existing orders. Such a requirement with regard to press communiques, contracts, agreements, licences, permits, notices, and forms of tenders is now to be implemented. There may be some difficulty in introducing Hindi translation for these purposes in offices located in the non-Hindi-speaking areas. Arrangements for translation should be made and forms translated and printed as quickly as possible. In the meantime, English alone has of necessity to be used.

6. The implementation of the provisions of the Act would require provision/strengthening of translation arrangements. It would also be necessary to make available the requisite number of Hindi typewriters. Until details can be worked out on the basis of actual experience, Ministries may approach the Ministry of Finance for a lump-sum grant for meeting expenditure which will have to be incurred for these purposes. At the level of Ministries or Departments of the Government of India, provision of such facilities within each Joint Secretary's charge could be considered. Till these arrangements can be made, wherever necessary, translation may be got done by the existing Hindi-knowing staff.

7. The success of the bilingual phase would depend on the speed with which the Central Government employees come to possess knowledge of both Hindi and the English language. As a large majority of the existing employees already possess knowledge of the English language, the emphasis for some years to come would be on the teaching of Hindi to such employees as are required under the Presidential Order of 1960 to pass the prescribed examinations. Detailed instructions already exist for the release of such personnel for attending classes run under the Hindi Teaching Scheme of this Ministry and it is hoped that attention at a sufficiently high level would be given to ensure that the programme of teaching Hindi is implemented in accordance with these instructions.

8. Paras 3 and 5 of the above instructions will also be equally applicable to the corporations or companies owned or controlled by Central Government or by any office thereof.

9. The Ministry of Finance etc., are requested to issue suitable instructions to their attached and subordinate offices as also to the corporations or companies owned or controlled by the Central Government.

4. जहां तक मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय में आंतरिक रूप से फाइलों पर टिप्पण का संबंध है, हिन्दी अथवा अंग्रेजी के प्रयोग पर कोई प्रतिबन्ध लागू नहीं हो सकते। जिन स्तरों पर अनुवाद उपलब्ध करना चाहिए वे राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 8 के अधीन बनाए जाने वाले नियमों के अनुसार यथासमय निर्दिष्ट किए जाएंगे। ये नियम बन जाने पर भारत सरकार के सभी मन्त्रालयों/विभागों को भेज दिए जाएंगे। इस बीच निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिए।

(i) कोई कर्मचारी टिप्पण या आलेखन के लिए हिन्दी अथवा अंग्रेजी दोनों में से किसी भी भाषा का प्रयोग कर सकता है और उससे स्वयं उनका अनुवाद नहीं मांगा जाए;

(ii) जहां किसी टिप्पण या पत्र को सरल या छोटे होने के कारण निजी सहायक या अन्य कर्मचारी उसको समझा सकते हों, उन स्थितियों के अतिरिक्त, कर्मचारी को संबंधित टिप्पण या पत्र में प्रयुक्त भाषा का कार्यसाधक ज्ञान न होने पर अनुवाद या सारांश उपलब्ध कराना होगा।

5. संशोधन अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (3) में यह व्यवस्था की गयी है कि संकल्पों, सामान्य आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं, प्रशासनिक अथवा अन्य रिपोर्टों, प्रेस विज्ञप्तियों, संसद् के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले सरकारी पत्रों, संविदाओं, करारों, लाइसेंसों, परमिटों, नोटिसों और टेंडर के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं का प्रयोग किया जाएगा। संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक रिपोर्टें तथा संसद् के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले पत्र, वर्तमान आदेशों के अधीन पहले से ही हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए जा रहे हैं। प्रेस विज्ञप्तियों, संविदाओं, करारों, लाइसेंसों, परमिटों, नोटिसों और टेंडर के फार्मों के संबंध में यह आवश्यकता अभी कार्यान्वित की जानी है। अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में इन उद्देश्यों के लिए हिन्दी अनुवाद प्रचलित करने में कुछ कठिनाइयां हो सकती हैं। अनुवाद के लिए प्रबन्ध किए जाने चाहिए और फार्मों को यथाशीघ्र अनुवाद करके छपवाना चाहिए। इस बीच जरूरतन केवल अंग्रेजी का ही प्रयोग करना पड़ेगा।

6. अधिनियम के उपबन्धों के कार्यान्वयन के लिए अनुवाद के प्रबन्धों की व्यवस्था करना या बढ़ाना आवश्यक होगा। हिन्दी के टाइपराइटर पर्याप्त संख्या में उपलब्ध कराना भी आवश्यक होगा। जब तक वास्तविक अनुभव के आधार पर ब्यौरे तैयार नहीं होते, मन्त्रालय इन कार्यों के लिए होने वाले व्यय की पूर्ति के लिए एक-मुश्त अनुदान के हेतु वित्त मन्त्रालय को लिख सकते हैं। भारत सरकार के मन्त्रालयों अथवा विभागों के स्तर पर प्रत्येक संयुक्त सचिव के अधीन ऐसी सुविधाओं की व्यवस्था कराने के संबंध में विचार किया जा सकता है। जबतक ये प्रबन्ध किए जाएं, आवश्यकता होने पर वर्तमान हिन्दी के जानकार कर्मचारियों से अनुवाद कराया जा सकता है।

7. द्विभाषिक प्रावस्था की सफलता इस बात पर निर्भर होगी कि केन्द्रीय सरकार के कर्मचारी हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं का ज्ञान किस गति से प्राप्त करते हैं। क्योंकि वर्तमान कर्मचारियों में से अधिकांश को अंग्रेजी का ज्ञान पहले से ही है, आनेवाले कुछ वर्षों में ऐसे कर्मचारियों को हिन्दी सिखाने के संबंध में जोर देना होगा जिन्हें सन् 1960 के राष्ट्रपति के आदेश के अधीन निर्धारित परीक्षाएं पास करनी आवश्यक हैं। इस मन्त्रालय की हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन चलायी जाने वाली कक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए ऐसे कर्मचारी भेजने के हेतु विस्तृत अनुदेश पहले से ही विद्यमान हैं, और ऐसी आशा है कि उन अनुदेशों के अनुसार हिन्दी शिक्षण के कार्यक्रम के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के हेतु काफी उच्च स्तरीय रूप से ध्यान दिया जाएगा।

8. उपर्युक्त पैरा 3 और 5 में दिए गए अनुदेश, केन्द्रीय सरकार या उसके किसी कार्यालय के स्वामित्व में संचालित या उसके द्वारा नियन्त्रित निगमों या कम्पनियों पर भी समान रूप से लागू होंगे।

9. वित्त मन्त्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों को और केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में संचालित या उसके द्वारा नियन्त्रित निगमों या कम्पनियों को भी उपर्युक्त अनुदेश जारी करें।

CHAPTER II

Specified Documents required to be issued both in Hindi and English languages

S. No. 10

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/98/64-OL, dated 30th October, 1964.

SUBJECT :— *Use of Hindi in statistical reports issued by the Government of India.*

The undersigned is directed to say that a programme for the progressive use of Hindi in the work of the Central Government was drawn up with the approval of the Cabinet and circulated to all Ministries with this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/61-OL, dated the 27th March, 1961. Even earlier, as provided in this Ministry's O.M. No. 59/2/54-Pub. I, dated 8th December, 1955, use of Hindi was authorised for administration reports, official journals and reports to Parliament etc. Since then, some of the reports and official journals and most of the reports to Parliament are published both in English and Hindi.

Under the Constitution, Hindi will become the Official Language of the Union from 26th January, 1965. As provided in Section 3 of the Official Languages Act, 1963, the use of English may continue for all the purposes for which it was used immediately before that date. Though there is no time-limit imposed on the use of English, but it is desirable that efforts should be made for facilitating the use of Hindi for official purposes of the Union.

A suggestion has been received in this Ministry that statistical reports published by the Government of India, should contain headlines in both Hindi and English, (Hindi heading first and the English heading afterwards) and the numerals used should be the international form of numerals. It has been decided to accept this suggestion and it is requested that in future all statistical reports should, as far as possible, bear headlines in Hindi and English, Hindi version at the top followed by the English version and the figures printed should be in the international form of numerals. The above decision may be communicated to all concerned in the Ministries and they may be requested to follow these instructions.

---

(1) Resolutions, Notifications etc.

S. No. 11

Copy of Ministry of Home Affairs' O.M. No. 5/50/66-OL, dated 26th September, 1966.

SUBJECT :—*Use of Hindi for purposes of press communiques, advertisements and other public notices issued by Government of India offices located in the Hindi-speaking areas and name plates of Officers/Offices.*

The undersigned is directed to say that at the meeting of the Hindi Salahkar Samiti held on 29th and 30th July, 1966, the Home Minister, who is the Chairman of the Samiti, mentioned that for accelerating the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union, Hindi should be used in addition to the English language for purposes of press communiques, advertisements and public notices issued by Government of India offices located in the Hindi-speaking areas; and Hindi name plates of officers/offices should be used in addition to the existing ones in English.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to take suitable steps for implementing this decision.

अध्याय 2

हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किए जाने वाले विशिष्ट कागज-पत्र

क्र० सं० 10

गृह मंत्रालय के दि० 30 अक्तूबर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/98/64-रा०भा०, की प्रतिलिपि ।

विषय---भारत सरकार द्वारा जारी की गई सांख्यिकीय रिपोर्टों में हिन्दी का प्रयोग ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मंत्रिमंडल के अनुमोदन से केन्द्रीय सरकार के कामों में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित एक कार्यक्रम तैयार किया गया था जो इस मंत्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61 रा० भा० के साथ सब मंत्रालयों के पास भेजा गया था । इससे पहले भी, जैसा कि इस मंत्रालय के 8 दिसम्बर, 1955 के कार्यालय ज्ञापन सं० 59/2/54-पब– में कहा गया था, प्रशासनिक रिपोर्टों, संसद् को भेजी जाने वाली रिपोर्टों, सरकारी पत्रिकाओं आदि के लिए हिन्दी का प्रयोग प्राधिकृत कर दिया गया था । उस समय से कुछ रिपोर्टें और सरकारी पत्रिकाएं और संसद् को भेजी जाने वाली अधिकांश रिपोर्टें हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों भाषाओं में प्रकाशित की गई हैं ।

संविधान के अनुसार 26 जनवरी, 1965 से हिन्दी संघ की राजभाषा बन जाएगी । राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 के अनुसार उन सभी कामों के लिए अंग्रेजी का प्रयोग जारी रहेगा जो इस तारीख से पहले तक इस भाषा में होते रहे हैं । यद्यपि अंग्रेजी के प्रयोग की अवधि सीमित नहीं है, फिर भी यह वांछनीय होगा कि संघ के कामों के लिए हिन्दी के प्रयोग को सुविधाजनक बनाने के यत्न किए जाएं ।

इस संविधान में एक सुझाव प्राप्त हुआ है कि भारत सरकार द्वारा प्रकाशित सांख्यकीय रिपोर्टें हिन्दी और अंग्रेजी शीर्षकों (पहले हिन्दी और उसके बाद अंग्रेजी शीर्षक) और अन्तर्राष्ट्रीय अंकों के साथ छापी जानी चाहिए । इस सुझाव को स्वीकार करने का फैसला किया गया है और अनुरोध है कि भविष्य में जहाँ तक हो सके, सभी सांख्यकीय रिपोर्टें हिन्दी और अंग्रेजी शीर्षकों (पहले हिन्दी और उसके बाद अंग्रेजी शीर्षक) और अन्तर्राष्ट्रीय अंकों के साथ तैयार की जानी चाहिए । उपर्युक्त फैसला मंत्रालय के सभी सम्बन्धित व्यक्तियों को बता दिया जाना चाहिए और उनसे यह अनुरोध किया जाना चाहिए कि वे इन हिदायतों का पालन करें ।

---

(1) संकल्प, अधिसूचनाएं आदि ।

क्र० सं० 11

गृह मंत्रालय के दि० 26-9-66 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/50/66 रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय---हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में भारत सरकार के कार्यालयों द्वारा जारी की जाने वाली प्रेस विज्ञप्तियों, विज्ञापनों और अन्य सार्वजनिक नोटिसों तथा अधिकारियों/कार्यालयों के नाम-पटों के लिए हिन्दी का प्रयोग ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 29–30 जुलाई, 1966 को हुई हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक में गृह मंत्री महोदय ने, जो समिति के अध्यक्ष हैं, यह कहा था कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को तेज करने के लिए, हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित भारत सरकार के कार्यालयों द्वारा जारी की गई प्रेस-विज्ञप्तियों, विज्ञापनों तथा सार्वजनिक नोटिसों में अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए और अधिकारियों/कार्यालयों के जो नाम-पट्ट इस समय अंग्रेजी में हैं, वे हिन्दी में भी होने चाहिए ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस निर्णय को कार्यान्वित करने के लिए उचित कदम उठाए जाएं ।

S. No. 12

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/52/66-OL, dated 24th September, 1966.

SUBJECT :—*Use of Hindi in addition to English for publication of Resolutions, Notifications and Administrative Reports—*

The undersigned is directed to say that under the Constitution (Hindi language for official purposes) Order, 1955 published *vide* Home Ministry's Notification No. 59/2/54-Pub., dated 3rd December, 1955, use of Hindi in addition to English was permitted *inter-alia* for Administrative Reports, Official Journals, Reports to Parliament and for Government Resolutions. In accordance with the approved programme circulated under this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/61-O.L., dated 27th March, 1961, the Ministry of Finance etc. were requested that efforts should be directed towards making more extensive use of Hindi for the various official purposes for which its use had been authorised under the said Presidential Order of 1955 and that arrangements should be made for issuing Government Resolutions in Hindi also. The Controller of Printing and Stationery has since made arrangements for the printing of all parts of the Gazette of India excepting Part II relating to statutory matters in Hindi also and adequate printing facilities are now available at the Government of India Press, Faridabad for the printing of matters in Hindi.

2. The Ministry of Home Affairs makes a review on the basis of the half-yearly reports received from the various Ministries and their Attached and Subordinate Offices regarding the extent to which Hindi is being used for the various official purposes as provided in the approved programme. There has been satisfactory progress in the publication of Resolutions and Notifications in Hindi also. However, the position regarding publication of Administrative Reports and Reports to Parliament in Hindi also has not been satisfactory, as will appear from the following figures :—

Position during half-year ending

31-12-1964	30-6-1965	31-12-1965
52%	62%	33%

3. At the last meeting of the Hindi Salahkar Samiti, the Home Minister, who is the Chairman of the Samiti, stated that the following steps should be taken immediately by all Ministries and Offices of the Government of India :—

(1) all Resolutions, Notifications and Administrative Reports should be issued in Hindi and English *simultaneously;*

(2) all Reports to be placed before Parliament should invariably be issued in Hindi also.

4. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take suitable steps for fully and effectively implementing the decisions mentioned in the preceding paragraphs and issue suitable instructions to their Attached and Subordinate Offices for ensuring that these decisions are also implemented by them.

क्र० सं० 12

गृह मंत्रालय के दि० 24-9-66 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/52/66-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :–संकल्पों, अधिसूचनाओं और प्रशासनिक रिपोर्टों के प्रकाशन के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय की तारीख 3 दिसम्बर, 1955 की अधिसूचना सं० 59/2/54-पब्लिक, के द्वारा प्रकाशित संविधान (सरकारी काम-काज के लिए हिन्दी भाषा) आदेश, 1955 के अधीन, प्रशासनिक रिपोर्टों, सरकारी पत्रिकाओं, संसद् में प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्टों और सरकारी संकल्पों के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी के प्रयोग की अनुमति दी गई है। इस मंत्रालय के तारीख 27-3-1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61 रा० भा० के अन्तर्गत जारी किए गए अनुमोदित कार्यक्रम के अनुसार वित्त मंत्रालय आदि से यह अनुरोध किया गया था कि राष्ट्रपति के उक्त 1955 के आदेश के अधीन जिन विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी का प्रयोग प्राधिकृत किया गया है, उनके लिए हिन्दी का और अधिक विस्तृत प्रयोग करने की दिशा में प्रयत्न किए जाने चाहिए और सरकारी संकल्पों को हिन्दी में भी जारी करने के प्रबन्ध भी किए जाने चाहिए। मुद्रण और लेखन सामग्री के नियंत्रक ने सांविधिक नियमों से सम्बन्धित भारतीय राजपत्र के भाग 2 के अतिरिक्त राजपत्र के सभी भागों को हिन्दी में छापने के लिए प्रबन्ध कर दिए हैं तथा अब हिन्दी की सामग्री की छपाई के लिए भारत सरकार मुद्रणालय, फरीदाबाद में पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध हैं।

2. विभिन्न मंत्रालयों और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों से, अनुमोदित कार्यक्रम में विहित विभिन्न सरकारी कामकाजों के लिए किए जाने वाले हिन्दी के प्रयोग की मात्रा के सम्बन्ध में प्राप्त अर्द्ध वार्षिक रिपोर्टों के आधार पर गृह मंत्रालय पुनरीक्षण करता है। संकल्पों और अधिसूचनाओं को हिन्दी में भी प्रकाशित करने के सम्बन्ध में संतोषजनक प्रगति हुई है। परन्तु प्रशासनिक रिपोर्टों और संसद् में प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्टों के प्रकाशन की स्थिति संतोषजनक नहीं रही है, जैसा कि नीचे दिए गए आँकड़ों से स्पष्ट है :—

निम्नलिखित तिथियों को समाप्त होने वाली छमाहियों की स्थिति:

31-12-1964	30-6-1965	31-12-1965
52 प्र० श०	62 प्र० श०	33 प्र० श०

3. हिन्दी सलाहकार समिति की पिछली बैठक में गृह मंत्री महोदय ने, जो समिति के अध्यक्ष हैं, यह कहा था कि भारत सरकार के सभी मंत्रालय और कार्यालय तुरन्त ही निम्नलिखित कार्रवाई करें :—

(1) सभी संकल्प, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक रिपोर्टें अंग्रेज़ी के साथ-साथ हिन्दी में भी जारी की जानी चाहिए।

(2) संसद् में पेश की जाने वाली सभी रिपोर्टें हिन्दी में भी जारी की जानी चाहिए।

4. इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्णयों को पूरी तरह से और प्रभावात्मक रूप में कार्यान्वित करने के लिए उचित कार्रवाई करें और इन निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए अपने संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों को उचित अनुदेश जारी करें ।

(2) Press Communiques, releases, Advertisements etc.

S. No. 13

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23rd Sept., 1971.

SUBJECT :—*Programme for the use of Hindi for official purposes during the year* 1971-72—*Issue of Press Communiques and releases bilingually*

Section 3(3)(iii) of the Official Languages Act, as amended, provides that both Hindi and the English Language shall be used for Press Communiques and releases. In the programme for the year 1970-71, it was proposed that by 31st March, 1971, Press Communiques and releases should be issued bilingually. Though substantial progress has been made in this regard, 100% success has not been achieved. It is, therefore, proposed that by the end of 31st March, 1972 all Press Communiques should be issued bilingually. The progress in this regard may be reviewed in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions to all concerned under intimation to this Ministry (O.L. Cell).

S. No. 14

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11013/1/72-OL(iii) dated 30th December, 1972.

SUBJECT :—*Programme for the year* 1972-73 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Issue of Press Communiques and Releases bilingually.*

Section 3(3)(i) of the Official Languages Act, 1963, as amended, provides that both Hindi and English languages shall be used *inter alia* for issue of Press Communiques and releases. In the programme for the year 1971-72 it was envisaged that 100% compliance of this requirement of law should be achieved by the 31st March, 1972. However, deficiencies persist in this regard to some extent in the Central Government offices and establishments and in Government owned or controlled Corporations/Companies. It is, therefore, proposed that by the end of 31st March, 1973 all press communiques and releases issued by the Ministries/Departments/Offices and Government owned or controlled Corporations/Companies which are of all India character or are meant for Hindi-speaking areas should be issued bilingually.

The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions to all concerned, under intimation to this Ministry (O.L. Cell). The progress made in the regard may also be reviewed in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

(2) प्रेस विज्ञप्तियां, रिलीजें, विज्ञापन, आदि :

क्र० सं० 13

गृह मंत्रालय के दि० 23 सितम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित सन् 1971-73 के लिए कार्यक्रम—प्रेस विज्ञप्तियों और रिलीजें द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3)(iii) में यह व्यवस्था की गई है कि प्रैस विज्ञप्तियों और रिलीजों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाना चाहिए, सन् 1970-71 के कार्यक्रम में यह प्रस्ताव था कि 31 मार्च, 1971 तक प्रेस विज्ञप्तियाँ और रिलीजें दोनों भाषाओं में जारी की जानी चाहिए । यद्यपि इसमें पर्याप्त प्रगति हुई है, फिर भी शत-प्रतिशत सफलता प्राप्त नहीं हो सकती है । इसलिए यह प्रस्ताव है कि 31 मार्च, 1972 के अंत तक सभी प्रेस विज्ञप्तियां द्विभाषिक रूप में जारी की जानी चाहिए । राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की तिमाही बैठकों में इस विषय में हुई प्रगति का पुनरीक्षण किया जाए ।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि सभी संबंधित को उपयुक्त अनुदेश जारी किए जाएं, और उसकी सूचना इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भेजी जाए ।

क्र० सं० 14

गृह मंत्रालय के दिनांक 30 दिसम्बर, 1972 के कार्यालय ज्ञापन संख्या ई० 11013/1/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय : **संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में सन् 1972-73 के लिए कार्यक्रम—प्रेस विज्ञप्तियां व रिलीजें द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

यथा संशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) (i) में अन्य बातों के साथ-साथ यह व्यवस्था है कि प्रेस विज्ञप्तियाँ व रिलीजें जारी करनें के लिए हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाएगा । सन् 1971-72 के कार्यक्रम में यह परिकल्पना की गई थी कि कानून की इस अपेक्षा का शत-प्रतिशत अनुपालन 31 मार्च, 1972 तक किया जाना चाहिए । फिर भी इस सम्बन्ध में केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों और स्थापनाओं तथा सरकार के स्वामित्व के अधीन या सरकार द्वारा नियंत्रित कम्पनियों/निगमों में कुछ हद तक कमियाँ विद्यमान हैं । इसलिए यह प्रस्ताव किया जाता है कि तारीख 31 मार्च, 1973 के अन्त तक मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों व सरकार के स्वामित्व के अधीन अथवा सरकार द्वारा नियंत्रित निगमों/कम्पनियों द्वारा वे सभी प्रेस विज्ञप्तियाँ और रिलीजें, जो अखिल भारतीय प्रकार की हैं अथवा जो हिन्दी-भाषी क्षेत्रों के लिए जारी की जाती हैं, द्विभाषिक रूप में जारी की जाएं ।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि सभी संबंधितों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें और उसकी सूचना इस मंत्रालय (राज्यभाषा एकक) को भेजें । राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की तिमाही बैठकों में भी इस सम्बन्ध में हुई प्रगति की समीक्षा निर्धारित रूप से की जाए ।

S. No. 15

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-OL(vi), dated 6th September, 1973.

SUBJECT :—*Two year programme for the years* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Issue of press communiques and release bilingually.*

The undersigned is directed to say that according to Section 3(3)(i) of the Official Languages Act, 1963, as amended, both Hindi and English languages are required to be used *inter alia* for press communiques and releases issued by the Central Government or by a Ministry, Department or office thereof or by a corporation or company owned or controlled by the Central Government. Even though this item is being included in the annual programmes for the progressive use of Hindi of the last two years, it is observed that deficiencies persist in the compliance of this requirement. It has, therefore, been decided to continue this item in the two-year programme for the year 1973-74 and 1974-75.

2. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested that all out efforts should be made to ensure that by the end of March, 1975 all press communiques and releases, which are of all India nature or are meant for Hindi-speaking areas, are issued by them, their Attached and Subordinate Offices and the Government owned corporations and companies under their administrative control simultaneously both in Hindi and English. A copy of the instructions issued by them in this regard may be endorsed to this Ministry (OL CELL) for information.

---

(3) Administrative and other Reports

S. No. 16

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/59/(6)/64-OL, dated 15th December, 1964.

SUBJECT :—*Action on decisions taken by the Hindi Programme Implementation Committee—Issue of administrative reports, journals and reports to Parliament.*

The undersigned is directed to say that the use of Hindi, in addition to English, was authorised by the President for *inter alia* administrative reports, official journals and reports to Parliament *vide* this Ministry's Notification No. 59/2/54-Pub., dated 3rd December, 1955. From the half-yearly returns received from various Ministries etc. it has been noticed that some of the reports and official journals and about one-third of the total number of reports are published in Hindi also. The matter was reviewed by the Hindi Programme Implementation Committee at its meeting held on the 16th November, 1964 under the chairmanship of the Home Secretary. The minutes of the meeting were sent to all the Ministries etc. *vide* this Ministry's O.M. No. 6/1/64-OL, dated 21st November, 1964. It was decided that each Ministry should review the position in detail and take suitable steps to ensure that administrative reports and reports to Parliament are issued in Hindi also in all cases. In regard to journals, it is considered that it is not immediately feasible or necessary to issue any journal also in Hindi, a note explaining the position might be sent to the Home Ministry by the end of December, 1964.

क्र० सं० 15

गृह मंत्रालय के दि० 6 सितंबर 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/8/73-रा० भा० (VI) की प्रतिलिपि

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम—प्रेस विज्ञप्तियों और प्रेस रिलीजों को द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3)(i) के अनुसार अन्य बातों के साथ-साथ केन्द्रीय सरकार अथवा किसी मंत्रालय, विभाग अथवा उसके किसी कार्यालय अथवा केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रणाधीन किसी निगम अथवा कंपनी द्वारा जारी की गयी प्रेस विज्ञप्तियों और रिलीजों, में, हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाना अपेक्षित है। यद्यपि इस मद को गत दो वर्षों से हिन्दी के प्रभावी प्रयोग के वार्षिक कार्यक्रमों में सम्मिलित किया जा रहा है तथापि यह देखने में आया है कि इस संबंध में जारी किये गये आदेशों के अनुपालन में बराबर कमियाँ बनी हुई हैं। इसलिये इस मद को सन् 1973-74 और 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में जारी रखने का निर्णय किया गया है।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करने का पूरा प्रयत्न करें कि मार्च, 1975 के अंत तक उनके द्वारा अथवा उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा तथा उनके प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सरकार के स्वामित्व वाले निगमों और कंपनियों द्वारा अखिल भारतीय प्रचार के लिये अथवा केवल हिन्दी भाषी क्षेत्रों के लिये जारी की जाने वाली सभी प्रेस विज्ञप्तियाँ और रिलीजें, हिन्दी और अंग्रेजी में साथ-साथ जारी की जायें। इस संबंध में उनके द्वारा जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को सूचनार्थ पृष्ठांकित कर दी जाए।

---

(3) प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्टें :

क्र० सं० 16

गृह मंत्रालय के दि० 15 दिसम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 6/59/(6)/64 रा० भा०, की प्रतिलिपि ।

विषय:—**हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति के निर्णयों पर कार्रवाई—प्रशासनिक रिपोर्टों, पत्रिकाओं और संसद् को भेजी जाने वाली रिपोर्टों का जारी किया जाना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग और बातों के साथ-साथ प्रशासनिक रिपोर्टों, सरकारी पत्रिकाओं और संसद् को पेश की जाने वाली रिपोर्टों के लिए राष्ट्रपति ने प्राधिकृत किया था (देखिये इस मन्त्रालय का 3 दिसम्बर, 1955 का कार्यालय ज्ञापन सं० 59/2/54 पब)। विभिन्न मन्त्रालयों द्वारा आदि से प्राप्त अर्द्ध वार्षिक विवरणों से यह देखा गया है कि कुछ रिपोर्टें सरकारी पत्रिकाएं और सभी रिपोर्टों में से करीब एक तिहाई हिन्दी में भी प्रकाशित होती हैं। 16 नवम्बर, 1964 को गृह सचिव की अध्यक्षता में हुई हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की बैठक में इस विषय पर विचार किया गया था। इस बैठक का विवरण सभी मन्त्रालयों आदि को भेजा गया था। (देखिए इस मन्त्रालय का 21 नवम्बर, 1964 का कार्यालय ज्ञापन सं० 6/1/64-रा० भा०)। यह फैसला किया गया था कि प्रत्येक मन्त्रालय की स्थिति पर विस्तृत विचार करना चाहिए और यह निश्चित करने के लिए कि प्रशासनिक रिपोर्टें और संसद को भेजी जाने वाली रिपोर्टें निरपवाद रूप से हिन्दी में भी जारी हों, उचित कदम उठाए जाने चाहिए। जहाँ तक पत्रिकाओं का सम्बन्ध है, यदि यह समझा जाए कि अमुक पत्रिका का हिन्दी संस्करण निकालना तत्काल ही व्यावहारिक नहीं है, तो स्थिति को स्पष्ट करते हुए इस सम्बन्ध में एक नोट दिसम्बर, 1964 के अन्त तक गृह मन्त्रालय के पास भेज देना चाहिए।

2. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take action on the decisions arrived at in the meeting and send the reports explaining the position relating to the issuing of journals in Hindi to this Ministry by the 31st December, 1964.

S. No. 17

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/99/70-OL, dated 2nd November, 1970.

SUBJECT :—*Issue of statistical reports bilingually* i.e. *both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 13/42/69-OL, dated the 6th March, 1969, regarding Lok Sabha question by Shri Raghuvir Singh Shastri and others on the subject mentioned above and to say that the information received from the various Ministries and Departments has revealed that in several cases statistical reports have been issued only in English and not issued bilingually or in diglot form.

2. Under Section 3(3) of the Official Languages Act, as amended, all reports are required to be issued bilingually. The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary steps to ensure that all future issues of their statistical reports are issued bilingually *i.e.* both in Hindi and English and where possible these reports may be issued in diglot form.

---

(4) General Orders

S. No. 18

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/70/69-OL, dated 6th November, 1969.

SUBJECT :—*Issue of General Orders bilingually.*

The undersigned is directed to refer to Sub-section 3 of Section 3 of the Official Languages (Amendment) Act which provides that both Hindi and English languages shall be used *inter alia* for all general orders, and to state that from the scrutiny of the Quarterly Progress Reports regarding use of Hindi received from all the Ministries/Departments it has been noticed that full compliance of the requirements in this regard has not so far been achieved. The Coordination Committee of Joint Secretaries functioning in the Ministry of Home Affairs had, at its Sixth Meeting held on the 5th September, 1969, recommended that in each Ministry the Deputy Secretary incharge of Administration should be entrusted with the responsibility (and the Hindi Officer should assist him) to ensure that if any General Order is received for cyclostyling only in English, it should be returned to the concerned officer with the remark that it should be sent along with its Hindi version. On receipt of Hindi version, the General Orders should be cyclostyled both in Hindi and English.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to make arrangements accordingly.

2. अतः वित्त मन्त्रालय आदि से अनरोध है कि बैठक में किए गए निर्णयों को कार्यरूप दें और हिन्दी में पत्रिकाएं निकालने के बारे में स्थिति को स्पष्ट करते हुए 31 दिसम्बर, 1964 तक इस मन्त्रालय के पास अपनी रिपोर्टें भेजें।

क्र० सं० 17

ह मंत्रालय के दिनांक 2 नवम्बर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/99/70 रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**सांख्यिकी रिपोर्टों को द्विभाषिक रूप में अर्थात हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करना।**

मुझे उपर्युक्त विषय पर श्री रघुबीर सिंह शास्त्री तथा अन्य संसद् सदस्यों द्वारा लोक सभा में पूछे गए प्रश्न के सम्बन्ध में गृह मंत्रालय के दि० 6 मार्च, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 13/42/69-रा० भा० की ओर ध्यान दिलाने और यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न मंत्रालयों और विभागों से प्राप्त सूचना से यह पता लगा है कि बहुत सी सांख्यिकी रिपोर्टें द्विभाषिक रूप में जारी न करके केवल अंग्रेजी में जारी की गई हैं।

2. संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अधीन सभी रिपोर्टें द्विभाषिक रूप में जारी की जानी चाहिए। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक उपाय किए जाएं कि भविष्य में उनकी सभी सांख्यिकी रिपोर्टें द्विभाषिक रूप में, अर्थात् हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी हों, और जहाँ संभव हो वहाँ ये रिपोर्टें द्विभाषिक रूप (डिग्लोट फार्म) में जारी की जाएं।

---

(4) सामान्य आदेश :

क्र० सं० 18

गृह मंत्रालय के दिनांक 6 नवम्बर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/70/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**सामान्य आदेश द्विभाषिक रूप में जारी करना।**

राजभाषा (संशोधन) अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा 3 के सन्दर्भ में, जिसमें यह व्यवस्था की गई है कि सभी सामान्य आदेशों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का साथ-साथ प्रयोग किया जाएगा, मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि हिन्दी के प्रयोग के सम्बन्ध में सभी मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्टों की संवीक्षा से यह पाया गया है कि इस सम्बन्ध में आवश्यकताओं का पूर्ण अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है। गृह मंत्रालय में कार्य कर रही संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति ने 5 सितम्बर, 1969 को हुई अपनी छठी बैठक में यह सिफारिश की थी कि प्रत्येक मंत्रालय में प्रशासन के प्रभारी उप सचिव को यह उत्तरदायित्व सौंपा जाना चाहिए (और हिन्दी अधिकारी को उनकी मदद करनी चाहिए)। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यदि कोई सामान्य आदेश साइक्लोस्टाइल करने के लिए केवल अंग्रेजी में प्राप्त होता है, तो वह संबंधित अधिकारी को वापिस किया जाय और उस पर यह टिप्पणी लिखी जाए कि वह उसके हिन्दी अनुवाद के साथ भेजा जाए। हिन्दी अनुवाद प्राप्त होने पर सामान्य आदेशों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में साइक्लोस्टाइल किया जाय।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे तदनुसार व्यवस्था करें।

S. No. 19

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/23/70-OL, dated 5th February, 1970.

SUBJECT :—*Issue of General Orders bilingually.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memo No. 5/70/69-OL dated 6th November, 1969 wherein, it was suggested that in order to ensure that all "General Orders" are issued simultaneously in both Hindi and English, all Ministries/Departments might consider to entrusting to the Deputy Secretary incharge of Administration with the responsibility to ensure that where any "General Order" was received for cyclostyling only in English it should be returned to the concerned Section with the remark that it should be sent along with its Hindi version.

2. From the figures of general orders shown in the quarterly progress reports regarding the use of Hindi for official purpose, it is felt that the term "General Orders" mentioned in the aforesaid Office Memo. needs to be clarified. Broadly speaking "General Orders" means those orders which are intended for general information.

S. No. 20

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/110/70-OL, dated 14th April, 1971.

SUBJECT :—*Issue of General Orders bilingually.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 5/23/70-OL dated the 5th February, 1970 wherein the term 'General Orders' was defined to mean those orders which were intended for general information. The scope and definition of the term 'General Orders' has been reconsidered in consultation with the Department of Administrative Reforms. It has now been decided that the term 'General Orders' will include :

(i) all orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature;

(ii) all orders, instructions, letters, memoranda, notices, etc. :

(a) relating to or intended for a group or groups of individuals whether in Government service or members of public;

(b) relating to an individual and copies of which are forwarded to several authorities;

(iii) all circulars whether intended for departmental use or for members of staff or members of public.

2. Ministry of Finance, etc. are accordingly requested to bring to the notice of all concerned the definition of the term 'General Orders'. A copy of the instructions so issued may please be sent to this Ministry.

क्र० सं० 19

गृह मंत्रालय के दि० 5 फरवरी, 1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/23/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**सामान्य आदेशों को द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

मुझे इस मंत्रालय के दि० 6-11-1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/70/69-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है जिसमें यह सुझाव दिया गया था कि यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी "सामान्य आदेश" हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में ही साथ-साथ जारी किए जाते हैं, सभी मंत्रालय/विभाग, प्रशासन के प्रभारी उप सचिव को यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी सौंपने की बात पर विचार करें कि ज़हां कोई भी "सामान्य आदेश" साईक्लोस्टाइल करने के लिए केवल अंग्रेजी में प्राप्त होता है तो उसे संबंधित अनुभाग को वापिस कर दिया जाना चाहिए और उस पर यह टिप्पणी लिखी जानी चाहिए कि वह उसके हिन्दी अनुवाद के साथ भेजा जाए ।

2. सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्टों में दिखाए गए सामान्य आदेशों के आंकड़ों से यह दिखाई देता है कि उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन में उल्लिखित शब्द "सामान्य आदेश" के संबंध में स्पष्टीकरण करने की आवश्यकता है । सामान्य रूप से "सामान्य आदेश" का अर्थ उन आदेशों से है जो आम सूचना के लिए निकाले जाते हैं ।

क्र० सं० 20

गृह मंत्रालय के दि० 14 अप्रैल, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/110/70-रा०भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**सामान्य आदेश द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

मुझे इस मंत्रालय के दि० 5 फरवरी, 1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/23/70-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है जिसमें "सामान्य आदेश" शब्द की परिभाषा स्पष्ट करते हुए यह कहा गया था कि "सामान्य आदेशों" से आशय उन आदेशों से है जो सामान्य सूचना के लिए होते हैं । "सामान्य आदेश" शब्द की परिभाषा और उनके अधीन आने वाले आदेशों आदि के बारे में प्रशासनिक सुधार विभाग के परामर्श से विचार किया गया है । अब यह निर्णय किया गया है कि "सामान्य आदेश" शब्द के अधीन निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :—

(i) ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और स्थायी प्रकार के हों ;

(ii) ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस, आदि—

(क) जो सरकारी या गैर-सरकारी व्यक्ति-समूह या व्यक्ति-समूहों से संबंधित हों या उनके लिए हों;

(ख) जो किसी एक व्यक्ति से संबंधित हों परन्तु जिनकी प्रतियां अनेक प्राधिकारियों को भेजी जाएं :

(iii) सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या जो कर्मचारियों के लिए या जनता के लिए हों ।

2. तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि "सामान्य आदेश" की परिभाषा सभी संबंधितों के ध्यान में लाई जाए । जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि कृपया इस मंत्रालय को भेजी जाए ।

S. No. 21

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/57/71-OL, dated 31st December, 1971.

SUBJECT :—*Issue of General Orders bilingually.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 5/110/70-OL, dated the 14th April, 1971 wherein the term 'General Orders' was defined. The term 'General Orders' *inter alia* was to include all orders, instructions, letters, memoranda, notices etc. relating to an individual and copies of which are forwarded to several authorities. It has been decided that this part of the definition occurring in para 1 (ii) (b) of the said OM may be treated as having been deleted. The revised definition of the term 'General Orders' will now be :—

(i) all orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature;

(ii) all orders, instructions, letters, memoranda, notices etc. relating to or intended for a group or groups of individuals whether in Government Service or members of public;

(iii) all circulars whether intended for departmental use or for members of staff or members of public.

2. Ministry of Finance etc. are requested to bring to the notice of all concerned the revised definition of the term 'General Orders'.

S. No. 22

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11015/26/72-OL, dated 26th May, 1972.

SUBJECT :—*Issue of General Orders bilingually.*

The undersigned is directed to say that in accordance with the provisions of Section 3(3)(i) of the Official Languages Act, 1963, as amended, both Hindi and the English languages shall be used for resolutions, general orders etc. The revised definition of the term 'General Orders' has also been circulated *vide* Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/57/71-OL, dated 31st December, 1971.

It has, however, been observed that some of the Ministries/Departments do not always issue their general orders bilingually. Since issuance of general orders bilingually is the requirement of law, it is necessary that all the Ministries/Departments etc. should ensure that such orders are issued in English and Hindi simultaneously. With a view to avoiding lapses in this regard, it is suggested that some check points should be set up. As for instance, it should be the responsibility of the Section Officer incharge of R. & I. to ensure that general orders are invariably issued bilingually. Wherever drafts of such orders are received by him in either English or Hindi only, he should return these drafts to the concerned authorities for providing a translation in the other language also. However, where such orders are of urgent nature, exemption from issuing them in English and Hindi simultaneously should be obtained from the Deputy Secretary incharge of R. & I. and thereafter steps should be taken for issuing the English or the Hindi version as the case may be, as early as possible. A note to that effect should be added in the end of the General Order. The Hindi Officers or the officers incharge of the implementation of the orders relating to the use of Hindi for official purposes should also keep a watch and in case any instance comes to their notice where their own Ministry/Department or any other Deptt. have issued the general orders in either English or Hindi only, they should take up the matter with the concerned authorities, and if necessary, draw the attention of the Ministry of Home Affairs also in this regard.

क्र० सं० 21

गृह मंत्रालय के दि० 31 दिसम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/57/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय—: **सामान्य आदेश द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

मुझे इस मंत्रालय के तारीख 14 अप्रैल, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/110/70–रा० भा० का सन्दर्भ देने का निदेश हुआ है जिसमें "सामान्य आदेश" शब्द की परिभाषा की गई थी । "सामान्य आदेश" शब्द के अधीन, अन्यों के साथ-साथ ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि सम्मिलित किए जाने थे जो किसी एक व्यक्ति से संबद्ध हों और जिनकी प्रतियां अनेक प्राधिकारियों को भेजी जाएं। अब यह निर्णय किया गया है कि उक्त कार्यालय ज्ञापन के पैरा 1 (ii) (ख) में बताई गई परिभाषा का यह भाग रद्द माना जाए । "सामान्य आदेश" शब्द की संशोधित परिभाषा निम्नलिखित होगी :–

(i) ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थाई प्रकार के हों ;

(ii) ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी सेवा या जनता के व्यक्तियों के समूह अथवा समूहों के सम्बन्ध में हों या उनके लिए हों ।

(iii) सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या जो कर्मचारियों के लिए या जनता के लिए हों ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि "सामान्य आदेश" की संशोधित परिभाषा सभी संबंधितों के ध्यान में लाई जाए ।

क्र० सं० 22

गृह मंत्रालय के दिनांक 26 मई, 1972 के का० ज्ञा० सं० ई०-11015/26/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:— **सामान्य आदेशों को द्विभाषिक रूप में जारी करना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) (1) के उपबंधों के अनुसार, सामान्य आदेश, संकल्प, आदि के लिए, हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं का प्रयोग होगा । "सामान्य आदेश" शब्द की संशोधित परिभाषा भी गृह मंत्रालय के दिनांक 31 दिसम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/57/71–रा० भा० द्वारा मंत्रालयों आदि को सूचित की गई है ।

तथापि, ऐसा दिखाई देता है कि कुछ मंत्रालय/विभाग हमेशा अपने सामान्य आदेश द्विभाषिक रूप में जारी नहीं करते । सामान्य आदेशों का द्विभाषिक रूप में जारी करना कानूनी आवश्यकता है, इसलिए यह आवश्यक है कि सभी मंत्रालय/विभाग आदि यह सुनिश्चित करें कि ऐसे आदेश अंग्रेजी और हिन्दी में साथ-साथ जारी हों । इस संबंध में कोई अवहेलना न हो इस दृष्टि से यह सुझाव है कि कुछ ऐसे "चैक पाइंट" बनाए जाएं जैसे, प्राप्ति और निर्गम अनुभाग अधिकारी की यह जिम्मेदारी होनी चाहिए कि वह यह सुनिश्चित करे कि सामान्य आदेश हमेशा ही द्विभाषिक रूप में जारी किए जाएं । जब कभी उसे ऐसे आदेशों के मसौदे केवल अंग्रेजी या केवल हिन्दी में प्राप्त हों तो उन मसौदों को दूसरी भाषा में भी अनूदित करने के लिए संबंधित प्राधिकारियों को लौटा देना चाहिए । तथापि, जहां ऐसे आदेश तत्काल जारी किए जाने वाले हों वहां उन्हें अंग्रेजी और हिन्दी में साथ-साथ जारी करने की छूट के लिए प्राप्ति और निर्गम के प्रभारी उप सचिव से अनुमति ले लेनी चाहिए और उसके बाद उसका अंग्रेजी या हिन्दी रूपांतर यथाशीघ्र जारी करने के लिए कार्रवाई की जानी चाहिए । सामान्य आदेश के अंत में इस बारे में उल्लेख कर देना चाहिए । हिन्दी अधिकारियों को या सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों के कार्यान्वयन के प्रभारी अधिकारियों को भी इसका ध्यान रखना चाहिए और यदि उनके सामने कोई ऐसा उदाहरण आए जहां उनके अपने मंत्रालय/विभाग ने या किसी अन्य विभाग ने सामान्य आदेश केवल अंग्रेजी या केवल हिन्दी में जारी किया है तो उन्हें संबंधित प्राधिकारियों के साथ इस विषय पर चर्चा करनी चाहिए और यदि आवश्यक हो तो इस बारे में गृह मंत्रालय का ध्यान भी इस ओर आकृष्ट करना चाहिए ।

The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions on the subject to all concerned and copies of the instructions so issued may be endorsed to Official Languages Cell of the M.H.A.

S. No. 23

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-OL(XIV), dated 10th September, 1973.

SUBJECT :—*Two year programme for the years* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Issue of "General Orders" both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that according to Section 3(3)(i) of the official Languages Act, 1963, as amended, *inter-alia* "general orders" are required to be issued bilingually, that is both in Hindi and English. The term "General Order" as clarified in this Ministry Office Memorandum No. 5/57/73-OL, dated 31st December, 1971, includes :—

(i) all orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature;

(ii) all orders, instructions, letters, memoranda, notices, etc. relating to or intended for a group of individuals whether in Government Service or members of public;

(iii) all circulars whether intended for departmental use or for members of staff or members of public.

In this Ministry Office Memorandum No. E.11015/26/72-OL, dated the 26th May, 1972, the Ministry of Finance etc. were requested to set up check points for ensuring the issue of their general orders both in Hindi and English. As deficiencies in this regard are persisting, it has been decided to include this item in the two year programme for the years 1973-74 and 1974-75, so that the matter is pursued with the Ministries to ensure proper compliance of the instructions issued in this regard.

2. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested to issue suitable instructions to all concerned including their attached and subordinate offies on the subject. They may also ensure that check points are set up by them and their attached and subordinate offices for watching the bilingual issue of the general orders, etc. A copy of the instructions issued in this regard may kindly be endorsed to this Ministry (O.L. CELL) for information.

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस विषय पर सभी संबंधित कार्यालयों और व्यक्तियों को उपर्युक्त अनुदेश जारी करें और इस प्रकार जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि गृह मंत्रालय के राजभाषा एकक को पृष्ठांकित की जाए।

क्र० सं० 23

गृह मंत्रालय के दि० 10 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० संख्या ई०11013/8/73 राजभाषा (14) की प्रतिलिपि

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवार्षिक कार्यक्रम–"सामान्य आदेश" हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करना।"**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यथा-संशोधित राज भाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3)(i) के अनुसार अन्य बातों के साथ-साथ, "सामान्य आदेश" द्विभाषिक रूप में, याने हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में ही, जारी किये जाने आवश्यक हैं।

इस मंत्रालय के तारीख 31 दिसम्बर, 1971 के कार्यलय ज्ञापन संख्या 5/57/71-राजभाषा में दिये गये स्पष्टीकरण के अनुसार "सामान्य आदेशों" में निम्नलिखित सम्मिलित हैं:—

(i) ऐसे सभी आदेश, निर्णय या अनुदेश जो विभागीय प्रयोग के लिए हों और जो स्थायी प्रकार के हों,

(ii) ऐसे सभी आदेश, अनुदेश , पत्र, ज्ञापन, नोटिस आदि जो सरकारी सेवा या जनता के व्यक्तियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में हों या उनके लिये हों,

(iii) सभी परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों या जो कर्मचारियों के लिए या जनता के लिए हों,

इस मंत्रालय के दिनांक 26 मई, 1972 के का० ज्ञा० सं० ई० 11015/26/72-राजभाषा में वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया गया था कि वे अपने सामान्य आदेशों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करने को सुनिश्चित करने के लिए, चैक पाइन्ट्स स्थापित करें। चूंकि इस संबंध में कमियां बराबर जारी हैं, इसलिए यह निर्णय किया गया है कि इस मद को वर्ष 1973-74 और 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में शामिल किया जाए ताकि इस संबंध में जारी किये गये अनुदेशों का उचित अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए मंत्रालय से बराबर अनुरोध किया जा सके।

2. तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों सहित सभी संबंधितों को इस विषय में उचित अनुदेश जारी करें। वे यह भी सुनिश्चित करें कि सामान्य आदेशों आदि के द्विभाषिक रूप में जारी होने के कार्य पर निगरानी रखने के लिये उनके और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा चैक पाइन्ट स्थापित किये जायें। इस संबंध में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति सूचनार्थ इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को कृपया पृष्ठांकित करें।

S. No. 24

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/118/73-OL, dated 8th October, 1973.

SUBJECT :—*'General Orders'—issue of—suggestions of the Co-ordination Committee of Joint Secretaries dealing with Hindi made in the meeting held on 11th July,* 1973.

The undersigned is directed to say that at their 11th meeting held on 11th July, 1973, the Co-ordination Committee of Joint Secretaries, *inter-alia* reviewed the position with regard to the issue of 'General Orders' bilingually. It was stated at the meeting that—

(i) Some times Hindi versions of general orders are not issued at all.

(ii) Generally only the English version are sent in the first instance and Hindi versions are sent many days later.

(iii) Even if Hindi and English versions of General orders are prepared simultaneously, in some cases, they get delinked at the time of despatch and the result is that only the English version reaches the other offices.

(iv) It has been observed that even if a general order reaches the other Ministry in bilingual form, that Ministry sends copies of the English version only to its sections and attached and subordinate offices etc.

2. With the view to rectify the deficiencies mentioned above, the Co-ordination Committee made the following suggestions :—

(1) General orders should be issued bilingually.

(2) Small size orders may be typed on one paper (on one side in Hindi and on the other side in English).

(3) Such orders as are lengthy may be prepared in Hindi and English separately but while being issued they should be attached together with gum or staple in such a way that they do not get detached before reaching the other office.

(4) As an alternative to (1) and (3), the General Orders should be typed on half page devided vertically in English and other half in Hindi (as in sample enclosed).

(5) Ministries/Departments, while sending the copies of such, general orders to their sections, attached and subordinate offices etc. should take care that they are sent in both the languages.

3. It has been decided to accept the suggestions of the Co-ordination Committee and to implement them with immediate effect. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested to issue necessary instructions to impress upon all concerned that general orders are invariably issued billingually and the suggestions made in para 2 above are followed. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be sent to this Ministry for information and record.

क्र० सं० 24

गृह मंत्रालय के दि० 8 अक्तूबर 1973 के का० ज्ञा० संख्या 11015/118/73 रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**हिन्दी से संबंधित संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति की 11 जुलाई 1973 को हुई बैठक के सुझाव—सामान्य आदेश जारी करना।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अपनी 11 जुलाई 1973 को हुई 11वीं बैठक में संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति ने अन्य बातों के अलावा "सामान्य आदेशों" के द्विभाषिक रूप में जारी किये जाने के बारे में भी स्थिति का पुनरीक्षण किया। बैठक में निम्नलिखित बातें कही गयीं :—

(1) कभी-कभी सामान्य आदेशों के हिन्दी रूपान्तर बिल्कुल जारी ही नहीं किये जाते।

(2) आमतौर पर पहले केवल अंग्रेजी रूपान्तर ही भेजे जाते हैं और हिन्दी रूपान्तर कई दिन बाद भेजे जाते हैं।

(3) यदि सामान्य आदेशों के हिन्दी और अंग्रेजी रूपान्तर साथ-साथ तैयार भी किये जाते हैं, तो कभी कुछ मामलों में जारी करते समय वे अलग अलग हो जाते हैं और इसके फलस्वरूप केवल अंग्रेजी रूपान्तर ही दूसरे कार्यालयों में पहुंच पाता है।

(4) देखने में आया है कि यदि कोई सामान्य आदेश दूसरे मंत्रालय को द्विभाषिक रूप में पहुंच भी जाता है तो वह मंत्रालय अपने अनुभागों और संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों आदि को केवल अंग्रेजी रूपांतर की प्रतियां ही भेजता है।

2. ऊपर बताई गई कमियों को दूर करने की दृष्टि से समन्वय समिति ने निम्नलिखित सुझाव दिये :—

(1) सामान्य आदेश द्विभाषिक रूप में जारी किये जाने चाहियें।

(2) छोटे आकार के आदेशों को एक ही कागज पर (एक ओर हिन्दी और दूसरी ओर अंग्रेजी में) टाइप किया जाय।

(3) जो आदेश लम्बे हों उन्हें हिन्दी और अंग्रेजी में अलग-अलग तैयार किया जा सकता है किन्तु जारी करते समय उन्हें गोंद या स्टेपल द्वारा एक दूसरे के साथ इस तरह जोड़ दिया जाय कि दूसरे कार्यालय में पहुंचने से पहले अलग न हो पाए।

(4) उपर्युक्त (1) और (3) के विकल्प के तौर पर सामान्य आदेशों को, पृष्ठ को ऊपर से नीचे तक बीच में आधा बाँट कर, एक ओर अंग्रेजी में और दूसरी ओर हिन्दी में टाइप किया जा सकता है, जैसा कि संलग्न नमूने में किया गया है।

(5) मंत्रालय/विभाग इस प्रकार के सामान्य आदेशों की प्रतियां अपने अनुभागों, सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों आदि को भेजते समय इस बात की सावधानी रखें कि वे दोनों भाषाओं में भेजी जाएँ।

3. समन्वय समिति के सुझावों को स्वीकार करने और तुरंत कार्यान्वित करने का निश्चय किया गया है। तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया जाता है कि वे सभी सम्बन्धितों पर इस बारे में जोर दें कि सामान्य आदेश निरपवाद रूप से द्विभाषिक रूप में जारी किये जाएँ और ऊपर पैरा 2 में दिये गए सुझावों पर अमल किया जाय। इस विषय पर जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय को सूचना तथा रिकार्ड के लिये भेजी जाए।

अनुलग्नक

परिपत्र सं० 17

सं० 11015/62/73-रा० भा०

भारत सरकार, गृह मंत्रालय

नई दिल्ली-110001, दिनांक 10 अगस्त 1973

कार्यालय ज्ञापन

विषय :—तारों में हिन्दी का प्रयोग तथा हिन्दी में तार के पते।

मुझे हिन्दी में भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों और कार्यालयों के तार के पतों का पंजीकरण (रजिस्ट्री) कराने संबंधी गृह मंत्रालय के दिनांक 20 मार्च, 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 11/1/62-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) की ओर ध्यान आकृष्ट करने और यह कहने का निदेश हुआ है कि अनेक केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों ने अपने तार के पतों को हिन्दी में अभी तक रजिस्टर नहीं कराया है। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे हिन्दी में भी तार के पते रजिस्टर कराने के लिये आवश्यक अनुदेश जारी करें। वे हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों से भी अनुरोध करें कि वे मुख्य मंत्रालय या हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के अन्य कार्यालयों को भेजे जाने वाले अपने तारों में हिन्दी का अधिकाधिक प्रयोग करें और इस के लिये हिन्दी के तार पतों का प्रयोग किया जाये। इस विषय में जारी किए गए अनुदेशों की प्रति सूचना व रिकार्ड के लिये कृपया इस मंत्रालय को भी भेज दी जाये।

सुधाकर द्विवेदी
निदेशक (राजभाषा)

Circular No. 17

No. 11015/62/73-OL

GOVERNMENT OF INDIA

MINISTRY OF HOME AFFAIRS

New Delhi, the 10th August, 1973

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT :—*Use of Hindi in telegrams and Hindi telegraphs addresses.*

The undersigned is directed to invite a reference to the Ministry of Home Affairs O. M. No. 11/1/62-OL dated the 20th March, 1962 (copy enclosed) regarding registration of telegraphic addresses of the various Ministries and offices of the Government of India in Hindi and to say that many Central Government offices have not so far registered their telegraphic addresses in India. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions for the registration of the telegraphic addresses in Hindi also. They may also request their attached and subordinate offices located in Hindi speaking areas to increasingly use Hindi in their telegrams sent to the Ministry proper or to other Central Government/State Government offices located in Hindi speaking areas and to use Hindi telegraphic addresses for the purpose. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be sent to this Ministry for information and record.

S. Dwivedi
Director (OL)

S. No. 25

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/7/74-OL, dated 28th February, 1974.

SUBJECT :—*Issue of 'general orders' both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memoranda cited on the margin and to say that the Co-ordination Committee of Joint Secretaries at its meeting held on dt. 26th May, 1972, 29th November, 1973 reviewed the position with regard to the issue of 'general orders' bilingually. The Committee observed that many 'general orders' are still being issued in the endorsement is issued in Hindi and English and the English only. It has also been noticed that in many cases original order is in English only. The Committee felt that the check points which have been established for ensuring the bilingual issue of general orders were not functioning effectively. It was necessary to exercise greater vigilance on them so that th eshortcomings could be overcome.

No. 11015/26/72-OL, dt. 10th September, 1973, No. 11015/118/73-OL, dt. 8th Oct. 1973 / No. 11013/8/73/OL, (XIV),

2. The Ministry of Finance etc. are requested to bring the observations of the Co-ordination Committee of Joint Secretaries as stated above to the notice of all concerned with a view to ensuring that 'general orders' are invariably issued in Hindi and English.

S. No. 26

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/17/71-OL, dated 21st July, 1973.

SUBJECT :—*Issue of circular letters intended for all State Governments both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that according to proviso (1) to Section 3(1) of the Official Languages Act, 1963, as amended, English shall be used for the purposes of communication between the Union and a State which has not adopted Hindi as its Official language. However, this will not apply to general orders, notifications, etc., as sub-section 3 of section 3 of the aforesaid Act provides that notwithstanding anything contained in sub-section 1, both Hindi and English shall be used for Resolutions, General Orders, Rules, Notifications, etc. issued or made by the Central Government or by a Ministry etc., etc. The term 'general order' as clarified in this Ministry's O.M.No. 5/57/71-OL dated 31-12-1971, includes :

(i) all orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature;

(ii) all orders, instructions, letters, memoranda, notices etc. relating to or intended for a group or groups of individuals whether in Government Service or members of public;

(iii) all circulars whether intended for departmental use or for members of staff or members of public.

क० सं० 25

गृह मंत्रालय के दि० 28 फरवरी, 1974 के का० ज्ञा० सं० 11015/7/74-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:– सामान्य आदेशों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करना ।

हाशिए में लिखित गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापनों का उल्लेख करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति की 29 नवम्बर, 1973 को हुई बैठक में "सामान्य आदेशों" को दोनों भाषाओं में जारी करने से संबंधित स्थिति का पुनरीक्षण किया गया था । समिति ने यह विचार प्रकट किया कि बहुत से "सामान्य आदेश" अभी भी सिर्फ अंग्रेजी में ही जारी किये जा रहे हैं । यह भी देखा गया है कि बहुत से मामलों में पृष्ठांकन हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किया जाता है लेकिन मूल आदेश सिर्फ अंग्रेजी में ही होता है । समिति का यह विचार था कि जो चैक पाइंट सामान्य आदेशों को दोनों भाषाओं में जारी करने की सुनिश्चित करन के लिये बनाये गये थे वे प्रभावी रूप से काम नहीं कर रहे हैं । इस बारे में और अधिक सतर्कता बरतनी जरूरी है ताकि ऐसी कमियों को दूर किया जा सके ।

सं० 11015/26/72-रा० भा०
दिनांक 26-5-1972 ।
सं० 11013/8/73-रा० भा० (XIV)
दिनांक 10 सितम्बर, 1973
सं० 11015/118/73-रा०भा०
दिनांक 8 अक्तूबर, 1973

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति के उक्त विचार को सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाय ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि "सामान्य आदेश" हमेशा ही हिन्दी और अंग्रजी दोनों में जारी हों ।

क० सं० 26

गृह मंत्रालय के दि० 21 जुलाई, 1973 के का० ज्ञा० सं० 5/17/71-रा० भा० को प्रतिलिपि

विषय:––सभी राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले परिपत्रों का हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों में जारी किया जाना ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज भाषा अधिनियम, 1963, यथा संशोधित की धारा 3(1) के परन्तुक(1) के अनुसार संघ और उस राज्य के बीच, जिसने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, पत्र-व्यवहार के प्रयोजनों के लिये अंग्रेजी का प्रयोग किया जायेगा । लेकिन, यह बात सामान्य आदेशों, अधिसूचनाओं आदि पर लागू नहीं होती , क्योंकि उक्त अधिनियम की धारा 3 की उपधारा 3 में यह व्यवस्था है कि बावजूद उपधारा 1 के केन्द्रीय सरकार अथवा किसी मंत्रालय आदि-आदि द्वारा जारी किये गये अथवा तैयार किये गये संकल्पों, सामान्य आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं आदि में हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों का प्रयोग किया जायगा । "सामान्य आदेश" का इस मंत्रालय के तारीख 31-12-1971 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/57/71-रा० भा० में स्पष्टीकरण किया गया है । इसके अनुसार सामान्य आदेश में निम्नलिखित सम्मिलित है:––

(i) विभागीय प्रयोग में आने वाले स्थायी स्वरूप के सभी आदेश, निर्णय अथवा अनुदेश;

(ii) ऐसे सभी, चाहे वे सरकारी सेवा में हों अथवा जनता के व्यक्ति हों, व्यक्तियों के समूह अथवा समूहों से संबंधित अथवा उनको भेजे जाने वाले सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, अधिसूचनाएं आदि ;

(iii) सभी परिपत्र, चाहे वे विभागीय प्रयोग के लिये हों या स्टाफ के सदस्यों के लिये अथवा जनता के व्यक्तियों के लिये ।

2. Circular letters intended for all the State Governments are covered by the above definition of general orders and are as such required to be issued bilingually. Use of English or Hindi language alone in such orders is violative of the legal provisions.

3. Since the issue of the General Orders bilingually is a statutory requirement, the question as to the use of both Hindi and English in regard to the circular letters meant for all State Governments was considered by the Coordination Committee of the Joint Secretaries in its meeting held on 23rd January, 1971 and it recommended that these letters should be issued both in Hindi and English. The Ministry of Law and Justice and other Ministries/Departments have been consulted in this matter. It has now been decided that such letters should be issued both in Hindi and English. Both the versions of the circular letters should be treated as authentic texts (and not one text as the translation of the other) and, as such, both texts should be signed by the concerned authority. The States which have adopted Hindi for purposes of communication with the Central Government may treat the Hindi version as the original text and the other States may treat the English version as the original text. *It should, however, be ensured that the Hindi and English texts of such letters must be issued to all the State Governments simultaneously.*

4. The Ministry of Finance, etc. are requested to issue suitable instructions to all concerned and ensure that circular letters intended for all State Governments are issued both in Hindi and English simultaneously. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be sent to this Ministry for record.

---

(5) **Official papers to be laid before a House or Houses of the Parliament :**

S. No. 27

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/23/70-OL, dated 16th May, 1970.

The undersigned is directed to refer to the Rajya Sabha Secretariat Office Memorandum No. RS 14(5)/68-Com. dated the 8th January, 1969 read with their Office Memorandum No. RS.14(73)/69-Com. dated the 26th November, 1969 (*copies enclosed for ready reference) wherein Ministries/Departments were requested to ensure that both Hindi and English versions of the statutory rules and orders required to be laid on the Table of the Rajya Sabha are sent to that Secretariat simultaneously so that they could be laid on the Table of the House on the same day. It was further mentioned that in future Rajya Sabha Secretariat would not be in a position to accept for laying on the Table of the House English versions of such notifications only, except in very emergent cases.

2. The Chairman, Rajya Sabha, has now brought to the notice of the Union Home Minister that Members of the Rajya Sabha have very often complained on the floor of the House that the Hindi versions of papers are not simultaneously laid on the Table of the House along with the English versions. The Ministry of Finance etc., are aware that under sub-section (3)(ii) of section 3 of the Official Languages Act, as amended, both Hindi and the English languages shall be used for all official papers laid before either House or Houses of Parliament. Therefore the laying of the English version alone of a paper will not satisfy the requirement of the law.

*Please see S. No. 28, 29 on Page 34 & 36.

2. राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले सभी परिपत्र, सामान्य आदेश उपर्युक्त परिभाषा में आते हैं और इसलिए उन्हें द्विभाषिक रूप में जारी किया जाना चाहिए। ऐसे आदेशों में केवल हिन्दी या अंग्रेजी भाषा का प्रयोग कानूनी व्यवस्था के खिलाफ है।

3. चूंकि सामान्य आदेशों को द्विभाषिक रूप में जारी करना एक सांविधिक (स्टेट्यूटरी) आवश्यकता है, इसलिए सभी राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले परिपत्रों के संबंध में हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों का प्रयोग करने के बारे में 23 जनवरी, 1971 को हुई संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति की बैठक में विचार किया गया था और इस समिति ने यह सिफारिश की थी कि इन पत्रों को हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों ही में जारी किया जाना चाहिये। विधि और न्याय मंत्रालय तथा अन्य मंत्रालयों/विभागों आदि से इस विषय में परामर्श किया गया है। अब यह निर्णय किया गया है कि ऐसे पत्रों को हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों में जारी किया जाये। परिपत्रों के दोनों रूपान्तरों को प्रामाणिक पाठ माना जाना चाहिए (न कि एक पाठ को दूसरे का अनुवाद) और, इस प्रकार, दोनों पाठों पर संबंधित प्राधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिए। जिन राज्यों ने केन्द्रीय सरकार के साथ पत्र-व्यवहार के प्रयोजनों के लिये हिन्दी को अपना लिया है, वे हिन्दी रूपान्तर को मूल पाठ मान सकते हैं और अन्य राज्य अंग्रेजी रूपान्तर को। **तथापि, यह सुनिश्चित किया जाये कि ऐसे पत्रों के हिन्दी और अंग्रेजी** पाठ सभी राज्य सरकारों को एक ही साथ भेजे जायें।

4. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधितों को उपर्युक्त अनुदेश जारी करें और यह सुनिश्चित करें कि सभी राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले परिपत्र हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों ही भाषाओं में एक साथ जारी किये जाएं। इस विषय में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति कृपया इस मंत्रालय को रिकार्ड के लिये भेज दी जाये।

---

(5) संसद के एक सदन या सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले सरकारी कागज-पत्र :

क्र० सं० 27

गृह मंत्रालय के दि० 16 मई, 1970 के का० ज्ञा० सं० 6/23/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**सांविधिक नियम और आदेश हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में राज्य सभा के सभा पटल पर रखना।**

मुझे उपर्युक्त विषय पर राज्य सभा सचिवालय के तारीख 26-11-1969 के का० ज्ञा० सं० आर० एस०—14(73)/69—कोम० के साथ पठित तारीख 8-1-1969 के का० ज्ञा० सं० आर० एस०—14(5)/68—कोम० का संदर्भ देने का निदेश हुआ है (जिसकी प्रतिलिपि *संलग्न है) और जिसमें मंत्रालयों/अनुभागों को यह सुनिश्चित करने के लिए अनुरोध किया गया था कि राज्य सभा के सभा पटल पर रखे जाने वाले सांविधिक नियमों और आदेशों के हिन्दी और अंग्रेजी दोनों रूपांतर उस सचिवालय को एक साथ भेजे जाएं ताकि वे सदन के सभा-पटल पर एक ही दिन रखे जा सकें। यह भी कहा गया था कि भविष्य में राज्य सभा सचिवालय कुछ आपातकालिक मामलों को छोड़ कर सदन के सभा-पटल पर रखने के लिए ऐसी अधिसूचनाएं केवल अंग्रेजी में स्वीकार नहीं कर सकेगा।

2. राज्य सभा के अध्यक्ष ने अब केन्द्रीय गृह मंत्री के ध्यान में यह बात लाई है कि राज्य सभा के सदस्यों ने बहुत बार सदन में यह शिकायत की है कि इन कागजों के हिन्दी और अंग्रेजी दोनों रूपांतर सदन के सभा-पटल पर एक साथ नहीं रखे जाते। वित्त मंत्रालय आदि को ज्ञात है कि संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (3) (ii) के अधीन संसद के किसी सदन अथवा सदनों में प्रस्तुत किए जाने वाले सभी सरकारी कागज-पत्र के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाएं प्रयोग की जाएंगी। अतः ऐसे कागज-पत्र केवल अंग्रेजी में प्रस्तुत करने से कानून की शर्त पूरी नहीं होगी।

---

*कृपया क्र० सं० 28 व 29 पृष्ठ संख्या 34 व 36 देखें

3. The Ministry of Finance, etc. are requested to ensure that the Hindi version of all papers is invariably laid on the Table of the House simultaneously with the English version. If, however, in any particular case, due to some very special reasons, it is not possible to lay the Hindi version simultaneously with the English version, then while placing the English version a brief statement explaining the reason why the Hindi version could not be simultaneously laid may also be laid on the table of the Rajya/Lok Sabha.

S. No. 28

Copy of the Office Memorandum No. R. S. 14(5)/68-Com. dated the 18th January, 1969 from Shri S. P. Ganguly, Deputy Secretary to the Government of India, Rajya Sabha Secretariat, Parliament House, New Delhi addressed to the Ministry of Food, Agriculture, Community Development and Co-operation (Department of Food), New Delhi and copies endorsed to other Ministries.

SUBJECT :—*The statutory rules and orders laid before the Rajya Sabha* :

The undersigned is directed to refer to the correspondence resting with the Ministry of Food, Agriculture, Community Development and Cooperation (Deptt. of Food) Office Memorandum No. 202/(64)/68-PY. II, dated the 6th August, 1968 on the subject mentioned above and to state that on a reference for further clarification, the Ministry of Law, in their note dated the 31st October, 1968 (*copy enclosed) have held that the statutory rules and orders laid before the Houses of Parliament come within the purview of clause (ii) of Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 and hence both Hindi and English should be used for the purpose as contemplated by the said Section. This conforms to the view held by the Ministry of Law earlier which was circulated to the Ministries of the Government of India with this Secretariat Office Memorandum of even number dated the 18th April, 1968.

Ministry of Food, Agriculture, Community Development and Co-operation (Department of Food) are, therefore, requested to take steps to ensure that both Hindi and English versions of the statutory rules and orders required to be laid on the Table of the Rajya Sabha are sent to this Secretariat, simultaneously so that they could be laid on the Table on the same day. This will facilitate the counting of the period for which such instruments are required to be laid before the House under the respective Statute.

S. No. 28-A

DY No. 25302/68-Adv(F)

Ministry of Law

(*Deptt. of Legal Affairs*)

The word "rules" occurring in clause (i) of section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 must be construed in the context in which it is used and must further take its meaning from the sequence of words both preceding and following it. So construed, the said-word seems to refer to rules of a general nature issued by the Central Government etc. and not to statutory rules or rules

*Please see S. No. 28A on Page 34.

3. वित्त मंत्रालय आदि से यह सुनिश्चित करने का अनुरोध है कि सभी कागज-पत्र अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी में भी सदन के सभा-पटल पर अवश्य रखे जाएं । यदि किसी विशेष मामले में, कुछ बहुत विशिष्ट कारणों से अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी रूपांतर प्रस्तुत करना संभव नहीं हो तो वे कागज-पत्र राज्य सभा/लोक सभा के पटल पर अंग्रेजी में प्रस्तुत करते समय उन कारणों का भी एक संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत किया जाए कि हिन्दी रूपांतर एक साथ क्यों प्रस्तुत नहीं किया जा सका ।

क्र० सं० 28

श्री एस० पी० गांगुली, उप सचिव, भारत सरकार, राज्य सभा सचिवालय, संसद भवन, नई दिल्ली द्वारा खाद्य, कृषि, सामुदायिक विकास एवं सहकारिता मंत्रालय (खाद्य विभाग) को संबोधित 8 जनवरी, 1969 का कार्यालय ज्ञापन सं० रा० स० 14(5)/68-कम० जिसकी प्रतियां अन्य मंत्रालयों को भी पृष्ठांकित की गई थीं ।

विषय:—**सांविधिक नियमों तथा आदेशों के हिन्दी तथा अंग्रेजी रूपान्तरों को राज्य सभा के पटल पर रखना ।**

मुझे खाद्य, कृषि, सामुदायिक विकास एवं सहकारिता मंत्रालय (खाद्य विभाग) के 6 अगस्त, 1968 के का० ज्ञा० सं० 202/(64)/68-पी० वाई० II के संदर्भ में यह निवेदन करने का निदेश हुआ है कि आगे स्पष्टीकरण मांगे जाने पर विधि मंत्रालय ने अपनी 31 अक्तूबर, 1968 की टिप्पणी में (जिसकी प्रति संलग्न है)* यह मत व्यक्त किया है कि संसद के सदनों के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले सांविधिक नियम तथा आदेश राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के खण्ड (ii) के सीमा-क्षेत्र में आते हैं और इसलिए उक्त धारा में बताये गये प्रयोजनों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाना चाहिए । यह बात विधि मंत्रालय के उस पहले दृष्टिकोण के अनुरूप है जो इस सचिवालय के 18 अप्रैल, 1968 के समसंख्यक कार्यालय ज्ञापन के साथ भारत सरकार के मंत्रालयों के लिए परिपत्रित किया गया था ।

अतः खाद्य, कृषि, सामुदायिक विकास एवं सहकारिता मंत्रालय (खाद्य विभाग) से अनुरोध है कि वे इस बात के सुनिश्चय के लिए कदम उठायें कि राज्य सभा के पटल पर रखे जाने वाले सभी सांविधिक नियमों तथा आदेशों के हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों रूपान्तर इस सचिवालय को साथ-साथ भेजे जायें ताकि उन्हें एक ही दिन पटल पर रखा जा सके । विभिन्न संविधियों के अधीन इस प्रकार के कागज-पत्रों को सुनिश्चित अवधि तक सदन के समक्ष रखना होता है । इस प्रकार उस अवधि की गणना में सुविधा हो जायेगी ।

क्र० सं० 28-क

डा० सं० 253

विधि मंत्रालय

(विधि कार्य विभाग)

राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के खण्ड (i) में प्रयुक्त शब्द "नियम" का अर्थ उस संदर्भ के अनुसार लगाया जाना चाहिए जिसमें इसका प्रयोग किया गया है और इसका अर्थ अपने पूर्ववर्ती तथा परवर्ती शब्दों के संदर्भ के अनुसार लगाया जाना चाहिए । इस प्रकार अर्थ लगाये जाने पर, उक्त शब्द से सांविधिक नियम अथवा संसद द्वारा निर्मित किसी विधि के अधीन जारी किए गए नियम नहीं बल्कि केन्द्रीय सरकार आदि द्वारा जारी किए गए

*कृपया क्र० सं० 28-क पृष्ठ संख्या 34 देखें ।

issued under any law made by Parliament. In this connection the language used in articles 348(1)(b)(iii) of the Constitution and section 5(1)(b) of the Act of 1963 may be noted by way of contrast. Further clause (i) only refers to rules issued by the Central Government and some other authorities specified therein, whereas statutory rules can be issued by the Central Government or any other authority whatsoever which may be specified in the statute. This goes to support the above view.

2. It is true that "rule" as defined by section 3(51) of the General Clauses Act, 1897 means a rule made in exercise of a power conferred by any enactment. The said definition would obviously apply, unless the context otherwise required. It is clear from the context in which the word "rules" is used in clause (i) of section 3(3) of the Act of 1963 that that the definition does not apply in the present case.

3. The result is that I remain of the view previously expressed, namely that statutory rules do not come within the purview of clause (i) of section 3(3) of the Act of 1963.

4. The next question is whether the statutory rules come within the purview of clause (ii) of section 3(3). This clause requires that both Hindi and the English languages shall be used for "administrative and other reports and official papers" laid before a House or the Houses of Parliament. The expression "official papers" used in the said clause is not defined in the Act and must therefore be given its ordinary natural meaning, having regard to the context in which it is used.

5. It is normally the Ministers—and not private members—who are entitled to lay papers or documents on the Table. Most of the documents are required to be laid under constitutional or statutory provisions, *e.g.*, statutory rules. (*See* in this connection pages 800 and 801 of Kaul and Shakdher on the Practice and Procedure of Parliament and Page 530 of May's Parliamentary Practice, Seventeenth Edition).

6. In this connection it is significant to note that in the "List of Business" as printed for each sitting of the House of the People and Council of States, statutory rules to be laid before the Houses of Parliament are shown under the heading "Papers to be laid on the Table". It is understood that this is the uniform practice followed in both the Houses of Parliament.

7. It is further significant to note that clause (ii) of section 3(3) uses the expression "official papers" and not "other official papers". Thus the said expression need not be construed *ejusdem generis* with the words preceding it, namely "administrative and other reports" and is therefore wide enough to include statutory instruments laid before a House.

8. In view of the above on further consideration I share the view that statutory rules laid before the Houses of Parliament—and not any statutory rules whatsoever—come within the purview of clause (ii) of section 3(3) of the Act of 1963 and hence both Hindi and English should be used for the purpose as contemplated by the said section.

9. Delay in examining the case is regretted.

सामान्य प्रकृति के नियम संदर्भित प्रतीत होते हैं। इस सिलसिले में संविधान के अनुच्छेद 348(1)(ख)(iii) तथा 1963 के अधिनियम की धारा 5(1)(ख) में प्रयुक्त भाषा का वैषम्य देखा जा सकता है। इसके अलावा खंड (i) द्वारा केवल केन्द्रीय सरकार तथा उसमें उल्लिखित अन्य प्राधिकारियों द्वारा जारी किए गए नियम संदर्भित हैं, जबकि सांविधिक नियम केन्द्रीय सरकार अथवा संविधि में उल्लिखित किसी भी अन्य प्राधिकारी द्वारा जारी किये जा सकते हैं। इससे उपर्युक्त विचार की पुष्टि होती है।

2. यह सच है कि "सामान्य धारा अधिनियम, 1897" की धारा 3(51) द्वारा की गई परिभाषा के अनुसार "नियम" का अर्थ किसी अधिनियमिति (इनैक्टमेण्ट) द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए बनाया गया नियम है। यदि संदर्भ द्वारा कुछ और अर्थ अभिप्रेत न हो तो स्पष्ट है कि यही परिभाषा लागू होगी। 1963 के अधिनियम की धारा 3(3) के खण्ड(i) में जिस संदर्भ में शब्द "नियम" का प्रयोग किया गया है उससे यह स्पष्ट है कि यह परिभाषा वर्तमान मामले में लागू नहीं होती है।

3. परिणामस्वरूप मेरा विचार अब भी वही है जो पिछली बार व्यक्त किया जा चुका है, अर्थात् 1963 के अधिनियम की धारा 3(3) के खण्ड (i) के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत सांविधिक नियम नहीं आते हैं।

4. अगला प्रश्न यह है कि क्या सांविधिक नियम धारा 3(3) के खण्ड (ii) के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आते हैं। उक्त धारा में यह अपेक्षित है कि संसद के एक अथवा दोनों सदनों के समक्ष रखे जाने वाले "प्रशासकीय तथा अन्य प्रतिवेदनों और सरकारी कागजों" के लिए हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जायेगा। उक्त धारा में प्रयुक्त शब्द "सरकारी कागज" की उक्त अधिनियम में परिभाषा नहीं की गई है और इसलिए सन्दर्भ को ध्यान में रखते हुए इसका सामान्य स्वाभाविक अर्थ लगाया जाना चाहिए।

5. पटल पर कागज और दस्तावेज रखने का अधिकार साधारणतः मंत्रिगण को होता है न कि गैर-सरकारी सदस्यों को। अधिकतर दस्तावेजों को संवैधानिक अथवा सांविधिक व्यवस्थाओं यथा सांविधिक नियम के अधीन प्रस्तुत करना होता है। (इस बारे में कौल और शकधर की "प्रेक्टिस एण्ड प्रौसेड्योर आफ पार्लियामेंट" के पृष्ठ 800 और 801 तथा 'मे' की "पार्लियामेंट्री प्रैक्टिस" के सत्रहवें संस्करण के पृष्ठ 530 को देखिये)।

6. इस बारे में यह ध्यान देने की बात है कि लोक सभा और राज्य सभा की प्रत्येक बैठक के लिए मुद्रित "कार्य-सूची" में संसद के सदनों के समक्ष रखे जाने वाले सांविधिक नियम "पटल पर रखे जाने वाले कागजात" शीर्षक के अंतर्गत दिखाये जाते हैं। पता चला है कि संसद के दोनों ही सदनों में एक ही सी प्रक्रिया अपनायी जाती है।

7. इसके अलावा यह बात भी विशेष रूप से ध्यान देने योग्य है कि धारा 3(3) के खण्ड (ii) में "सरकारी कागज" शब्द प्रयुक्त किये गये हैं न कि "अन्य सरकारी कागज"। इस तरह उक्त शब्दों का अपने पहले आने वाले शब्दों अर्थात् "प्रशासकीय तथा अन्य रिपोर्टों" की कोटि का ही समझना आवश्यक नहीं है और इसलिए इसका क्षेत्र काफी विस्तृत है और इसके अंतर्गत किसी सदन के समक्ष रखे जाने वाले सांविधिक प्रलेख (इंस्ट्रूमेंट्स) आ जाते हैं।

8. उपर्युक्त बातों को देखते हुए आगे विचार करने पर मेरा भी यही विचार है कि 1963 के अधिनियम की धारा 3(3) के खण्ड (ii) के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत संसद के सदन के समक्ष रखे गए सांविधिक नियम आते हैं, न कि किसी भी प्रकार के चाहे जो भी सांविधिक नियम; और इसलिए इस प्रयोजन के वास्ते हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाना चाहिए, जैसी कि उक्त धारा में व्यवस्था है।

9. मामले के परीक्षण में हुई देर के लिए हमें खेद है।

S. No. 29

Copy of Rajya Sabha Secretariat O.M. No. R.S. 14(73)/69 Com., dated 26th November, 1969.

SUBJECT :—*Hindi and English versions of Statutory Rules and Orders—laying of on the Table of the Rajya Sabha.*

Attention of the Ministries and Departments etc. of the Government of India is invited to the correspondence resting with this Secretariat O.M. No. R.S. 14(5)/68-Com., dated the 8th January, 1969 wherein they were requested to ensure that both Hindi and English versions of the statutory rules and orders required to be laid on the Table of the Rajya Sabha are sent to the Secretariat simultaneously so that they could be laid on the Table on the same day. The matter was raised in the Rajya Sabha on the 25th November, 1969 when the Hon'ble Chairman gave the following ruling :—

> (The Chairman : I want to tell the Government today that they should lay both English and Hindi versions on the Table. If there be some very emergent case, then it is a different matter, otherwise generally both English and Hindi versions should be laid).

Ministries are, therefore, requested to send both Hindi and English versions of the statutory rules and orders which are required to be laid on the Table of the Rajya Sabha simultaneously. In future this Secretariat will not be in a position to accept for laying on the Table English versions of such notifications only, except in very emergent cases. Notifications received earlier which are in English only and which have not yet been laid on the Table of the Rajya Sabha are returned herewith for doing the needful in the matter. Hindi versions of the English notifications which have already been laid on the Table of the House will continue to be received by this Secretariat for laying on the Table of the House. In such cases the Ministry should indicate the date on which the English versions of the same were laid on the Table of the Rajya Sabha.

S. No. 30

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/24/70-OL, dated 16th July, 1970.

SUBJECT :—*Simultaneous preparation of Hindi and English versions of documents to be laid in Parliament.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 6/23/70-OL, dated 16th May, 1970, wherein the Ministry of Finance, etc. were requested to ensure that the Hindi version of all papers is invariably laid on the Table of either House of Parliament simultaneously with the English version. If, however, in any particular case, due to some very special reasons, it is not possible to lay the Hindi version simultaneously with the English version, then while placing the English version, a brief statement explaining the reason why the Hindi version could not be simultaneously laid may also be laid on the Table of the Rajya/Lok Sabha.

क्र० सं० 29

राज्य सभा के 26 नवम्बर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन सं० आर० एस० 14 (73)/69-कम० की प्रतिलिपि

विषय : **सांविधिक नियमों तथा आदेशों के हिन्दी तथा अंग्रेजी रूपान्तरों को राज्य सभा के पटल पर रखना ।**

भारत सरकार के मंत्रालयों और विभागों आदि का ध्यान इस सचिवालय के 8 जनवरी, 1969 के कार्यालय ज्ञापन सं० आर० एस० 14(5)/68-कम० की ओर आकर्षित किया जाता है जिसमें उनसे इस बात का सुनिश्चय करने का अनुरोध किया गया था कि राज्य सभा के पटल पर रखे जाने वाले सांविधिक नियमों तथा आदेशों के हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों रूपान्तर सचिवालय को साथ-साथ भेजे जायें ताकि उन्हें एक ही दिन पटल पर रखा जा सके। इस मामले पर राज्य सभा में 25 नवम्बर, 1969 को विचार किया गया जब माननीय सभापति महोदय ने निम्नलिखित आदेश दिया :—

सभापति :—मैं सरकार से आज कहता हूं कि वह अंग्रेजी और हिन्दी दोनों में प्रतियां टेबल पर रखें। अगर कोई बहुत इमरजेंट केस है तो दूसरी बात है, मगर अमुमन अंग्रेजी और हिन्दी दोनों रखी जायें ।

अत: मंत्रालयों से अनुरोध है कि वे उन सांविधिक नियमों तथा आदेशों के हिन्दी और अंग्रेजी दोनों रूपान्तर भेजें जिन्हें राज्य सभा के पटल पर साथ-साथ रखा जाना हो। भविष्य में यह सचिवालय अत्यंत आवश्यक मामलों को छोड़कर राज्य सभा के पटल पर रखने के लिए इस प्रकार की अधिसूचनाओं का केवल अंग्रेजी रूपान्तर स्वीकार नहीं कर सकेगा। पहले प्राप्त हुई ऐसी अधिसूचनाएं जो केवल अंग्रेजी में आयी हैं और अभी तक राज्य सभा के पटल पर नहीं रखी गयी हैं, इस बारे में आवश्यक कार्रवाई के लिए इस ज्ञापन के साथ वापस भेजी जा रही हैं। अंग्रेजी की उन अधिसूचनाओं के हिन्दी रूपान्तर सदन के पटल पर रखने के लिए इस सचिवालय द्वारा स्वीकार किये जाते रहेंगे जो पहले ही पटल पर रखी जा चुकी है। ऐसे मामलों में मंत्रालय को वह तारीख बतानी चाहिए, जिस पर अधिसूचनाओं के अंग्रेजी रूपान्तर राज्य सभा के पटल पर रखे गये थे ।

क्र० सं० 30

गृह मंत्रालय के तारीख 16 जुलाई, 1970 के का० ज्ञा० सं० 2/24/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय—**संसद में प्रस्तुत किए जाने वाले कागज-पत्रों के हिन्दी और अंग्रेजी रूपान्तर साथ-साथ तैयार करना ।**

मुझे गृह मंत्रालय के तारीख 16 मई, 1970 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/23/70-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है, जिसमें वित्त मंत्रालय आदि से यह सुनिश्चित करने के लिए अनुरोध किया गया था कि संसद के किसी भी सदन के सभा पटल पर सभी कागज-पत्रों के अंग्रेजी पाठों के साथ-साथ उनके हिन्दी रूपान्तर भी अवश्य प्रस्तुत किए जायें। तथापि, यदि किसी विशेष मामले में, कुछ अत्यधिक विशिष्ट कारणों से अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी रूपांतर प्रस्तुत करना संभव नहीं हो तो उन कागज-पत्रों को अंग्रेजी में प्रस्तुत करते समय राज्य सभा/लोक सभा के सभा पटल पर उन कारणों का संक्षिप्त विवरण भी प्रस्तुत किया जाए कि क्यों हिन्दी रूपान्तर साथ-साथ प्रस्तुत नहीं किया जा सका ।

2. The aforesaid instructions have been issued keeping in view the provisions of the Official Languages (Amendment) Act, 1967 requiring the use of both Hindi and the English languages for all documents and papers laid before either House of Parliament. The question that these requirements are not being complied with in certain cases in view of the time required for translation and printing has been brought to the notice of the Government. It has been decided that a way should be found to meet the statutory requirement.

3. The Ministry of Finance etc. are requested to note the directions of the Government for compliance and to take necessary action to get the aforesaid documents translated and printed in Hindi in due time so that both Hindi and English versions are ready simultaneously for submission to Parliament.

S. No. 31

Copy of Ministry of Home Affairs O. M. No. E11013/51/72-OL, dated 8th August, 1972.

SUBJECT :—*Publication of Administrative and other Reports simultaneously in English and Hindi.*

The undersigned is directed to say that there has been criticism in Parliament that some Ministries/Departments publish Hindi versions of their reports after a month or two of the publication of the English version. According to the provisions of section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, as amended, both English and the Hindi languages have to be used for *inter-alia* administrative or other reports issued or made by the Central Government or by a Ministry, Department or Office thereof or by a corporation or company owned or controlled by the Central Government or by any office of such corporation or company and also for administrative and other reports and official papers laid before a House or the Houses of Parliament. The Ministry of Finance etc. are requested to ensure that their reports are brought out in English and Hindi simultaneously. They may also kindly issue suitable instructions to all concerned and copies of the instructions issued in this regard may be endorsed to Official Languages Cell of the Ministry of Home Affairs.

---

(6) Contracts agreements, licences, permits, notices and forms of tenders :

S. No. 32

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/8/69-OL, dated 23rd May, 1969.

SUBJECT :—*Programme for the use of Hindi for official purposes during the year 1969-70. Use of both Hindi and English for contracts, agreements, licences, permits, notices and forms of tender.*

Sub section 3(3)(iii) of the Official Languages Act, as amended, provides that both Hindi and the English languages shall be used for all contracts and agreements executed, licences, permits, notices and forms of tenders issued, on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or Office thereof. Arrangements were to be made for getting all such forms translated into Hindi and printed bilingually as quickly as possible. It was subsequently clarified in

2 उक्त अनुदेश राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुए जारी किए गए थे, जिनके अनुसार संसद के किसी भी सदन में प्रस्तुत किए जाने वाले सभी दस्तावेजों और कागज-पत्रों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग अपेक्षित है। यह प्रश्न सरकार के ध्यान में लाया गया है कि इन कागज-पत्रों के अनुवाद और छपाई के लिए लगने वाले समय को ध्यान में रखते हुए, कुछ मामलों में इन आवश्यकताओं का अनुपालन नहीं किया जा रहा है। यह निर्णय किया गया है कि कानूनी आवश्यकताओं का पालन करने के लिए कोई उपाय निकालना चाहिए।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि सरकार के निदेशों को ध्यान में रखें और उपर्युक्त कागज-पत्रों को हिन्दी में अनूदित कराने और छपवाने के लिए यथासमय आवश्यक कार्रवाई करें ताकि संसद में प्रस्तुत करने के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों पाठ साथ-साथ तैयार हों।

क्र० सं० 31

गृह मंत्रालय के दि० 8 अगस्त, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० ई० 11015/51/72 रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :- **प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टों का अंग्रेजी और हिन्दी में साथ-साथ प्रकाशन।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संसद में इस बात की आलोचना होती रही है कि कुछ मंत्रालय/विभाग अपनी रिपोर्टों के अंग्रेजी संस्करण के प्रकाशन के एक या दो महीने बाद उनका हिन्दी संस्करण प्रकाशित करते हैं। यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के उपबंधों के अनुसार अन्य बातों के साथ-साथ केन्द्रीय सरकार या मंत्रालय/विभाग या उसके कार्यालय द्वारा अथवा केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रण में संचालित किसी निगम या कंपनी द्वारा अथवा ऐसी निगम या कंपनी के किसी कार्यालय द्वारा जारी की गई या तैयार की गई प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टों के लिए तथा संसद के एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टों तथा सरकारी कागज-पत्रों के लिए अंग्रेजी और हिन्दी दोनों ही भाषाओं का प्रयोग आवश्यक है। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनकी रिपोर्टें अंग्रेजी और हिन्दी में साथ-साथ प्रकाशित की जाएं। वे कृपया सभी संबंधितों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें और इस संबंध में जारी किए गए अनुदेशों की प्रतियां गृह मंत्रालय के राजभाषा एकक को भी पृष्ठांकित करें।

---

(6) संविदाएँ, करार, लाइसेंस, परमिट, नोटिस तथा टेंडरों के फार्म :

क्र० सं० 32

गृह मंत्रालय के दिनांक 23 मई, 1969 के का० ज्ञा० सं० 16/8/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:-**1969-70 वर्ष में सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के लिए कार्यक्रम–संविदा, करार, लाइसेंस, परमिट, नोटिस और टेंडरों के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग।**

संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) (iii) में यह उपबन्ध है कि केन्द्रीय सरकार या उस के किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय की ओर से निष्पादित सभी संविदा और करार जारी किए गए सभी लाइसेंस, परमिट, नोटिस और टेंडरों के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाएगा। इस-प्रकार के सभी फार्मों का हिन्दी अनुवाद कराने और उन्हें यथाशीघ्र द्विभाषिक रूप में छपवाने के प्रबन्ध किए जाने चाहिए

the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 7/17/68-OL, dated the 24th August, 1968 that even where stocks existed forms required for these purposes should be got printed immediately in both Hindi and English.

2. Most of the aforesaid documents are of a statutory nature. As such, Hindi translation thereof has to be provided by the Official Language (Legislative) Commission of the Ministry of Law. In order that any delay in obtaining Hindi translation of forms required for the above mentioned purposes may not hinder implementation of these statutory provisions, the Ministry of Law are making necessary arrangements including appointment of additional staff etc. for the purpose. In the programme and measures, for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union, to be implemented during the current financial year, it has been stipulated that all efforts will be made to ensure that in the Central Government Offices located in Hindi-speaking areas, the requirements of the law in this behalf are complied with as soon as possible.

3. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to arrange to get translated into Hindi all forms of contracts, agreements, licences, permits, notices and forms of tender used by them and by their attached and subordinate offices located in Hindi-speaking areas. Thereafter these should be got printed bilingually without delay so that both Hindi and the English languages are used in their offices for preparing all such documents before 31st March, 1970.

S. No. 33

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/8/69-OL, dated 30th October, 1969.

SUBJECT :—*Use of both Hindi and Engilsh for contracts, agreements, licences, permits, notices and forms of tender—Question of their Hindi translation.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/8/69-OL, dated 23rd May, 1969, wherein the Ministry of Finance etc. were requested to arrange to get translated into Hindi all forms of contracts, agreements, licences, permits, notices and forms of tender used by them and their attached and subordinate offices located in Hindi-speaking areas.

2. The question of Hindi translation of the aforesaid documents has been considered by the Home Ministry in consultation with the Ministry of Law. The Official Language (Legislative) Commission of the Ministry of Law is responsible for providing Hindi translation of forms of licences and permits, where the forms of such licences or permits are prescribed by or are under any Statute, Ordinance or Regulation.

3. Although the Official Language (Legislative) Commission is not responsible for the translation of any contract or agreement entered into by or on behalf of the Central Government, it has been decided that where any standardised form of such contract or agreement exists, such standardised forms would also be translated into Hindi by the Official Language (Legislative) Commission; but the responsibility for the scrutiny of the Hindi translation of each contract or agreement would be on the Ministry or Department concerned. The responsibility for the translation into Hindi of any contract or agreement in relation to which no standardised form exists would also lie on the Ministry or Department concerned and *not* on the Official Language (Legislative) Commission.

थे। बाद में गृह मंत्रालय के तारीख 25 अगस्त, 1968 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 7/17/69 रा० भा० के द्वारा यह स्पष्टीकरण किया गया था कि स्टॉक मौजूद होते हुए भी, इन प्रयोजनों के लिए आवश्यक फार्म हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में शीघ्र छपवा लिए जाने चाहिए।

2. उपर्युक्त कागज-पत्र ज्यादातर सांविधिक प्रकार के हैं। इसलिए उनके हिन्दी अनुवाद की व्यवस्था विधि मंत्रालय के राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा की जानी है। उपर्युक्त प्रयोजनों के लिए आवश्यक फार्मों के हिन्दी अनुवाद प्राप्त करने में देर होने के कारण इन सांविधिक उपबन्धों के कार्यान्वयन में रुकावट न होने देने के लिए विधि मंत्रालय को आवश्यक प्रबन्ध करने हैं, जिनमें इस प्रयोजन के लिए अतिरिक्त कर्मचारियों की नियुक्ति आदि भी शामिल है। संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए वर्तमान वित्त वर्ष में कार्यान्वित किए जाने वाले कार्यक्रम और उपायों में यह सोचा गया है कि यह सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रयत्न किए जाएंगे कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में कानून की इस विषय की आवश्यकताओं का यथाशीघ्र अनुपालन किया जाए।

3. इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उनके तथा हिन्दी-भाषी राज्यों में स्थित उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रयुक्त होने वाले संविदा, करार, लाइसेंस परमिट, नोटिस और टेंडरों के सभी फार्मों का हिन्दी में अनुवाद करवाने का प्रबन्ध करें। इसके बाद वे अविलम्ब द्विभाषिक रूप में छपवा लिए जाने चाहिएं जिससे कि इन कार्यालयों में 31 मार्च, 1970 से पहले ऐसे सभी कागज-पत्र तैयार करने के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाए।

क्र० सं० 33

गृह मंत्रालय के दिनांक 30 अक्तूबर, 1969 के का० ज्ञा० सं० 16/8/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय : **संविदा, करार, लाइसेंस, परमिट, नोटिस और टेंडरों के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग--उनके हिन्दी अनुवाद का प्रश्न।**

गृह मंत्रालय के तारीख 23-5-1969 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/8/69-रा० भा० में वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया गया था कि वे अपने तथा हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रयोग में लाये जाने वाले संविदा, करार, लाइसेन्स, परमिट, नोटिस और टेन्डरों के सभी फार्मों का हिन्दी अनुवाद करवाने का प्रबन्ध करें।

2. उपर्युक्त कागज-पत्रों के हिन्दी अनुवाद के प्रश्न पर गृह मंत्रालय द्वारा, विधि मंत्रालय के परामर्श से विचार किया गया है। जहां ऐसे लाइसेंस अथवा परमिट किसी कानून, अध्यादेश अथवा विनियम द्वारा निर्धारित हों अथवा इनके अन्तर्गत आते हों, वहां उन लाइसेन्सों और परमिटों के फार्मों के हिन्दी अनुवाद की व्यवस्था कराने की जिम्मेदारी विधि मंत्रालय के राजभाषा (विधायी) आयोग की है।

3. यद्यपि केन्द्रीय सरकार के द्वारा या उसकी ओर से की गई किसी संविदा या करार के अनुवाद के लिए राजभाषा (विधायी) आयोग जिम्मेदार नहीं है, फिर भी यह तय हो चुका है कि जहां ऐसी संविदा अथवा करार का कोई मानकित फार्म मिलता है, उन मानकित फार्मों का हिन्दी में अनुवाद भी राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा किया जाएगा लेकिन प्रत्येक संविदा अथवा करार के हिन्दी अनुवाद की संवीक्षा की जिम्मेदारी संबंधित मंत्रालय या विभाग की रहेगी। जिस संविदा अथवा करार के संबंध में मानकित फार्म नहीं हैं, उसके हिन्दी अनुवाद की जिम्मेदारी भी संबंधित मंत्रालय या विभाग की होगी, न कि राजभाषा (विधायी) आयोग की।

4. The Ministry of Finance etc. are requested to note the aforesaid decisions and take suitable steps accordingly.

S. No. 34

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/25/70-OL, dated 3rd October, 1970.

SUBJECT :—*Programme for* 1970-71 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Use of both Hindi and English for agreements, contracts and forms of tender etc., other than the international agreements and treaties.*

The undersigned is directed to say that under the provisions of the Official Languages Act, as amended, both Hindi and the English languages shall be used for all contracts and agreements executed, and licences, permits, notices and forms of tender issued, by or on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or Office thereof or by a corporation or company owned or controlled by the Central Government or by any office of such corporation or company. From the quarterly progress reports received in the Ministry of Home Affairs, it has been seen that strict compliance of the requirements of these provisions is not being made. The main reason for this is the non-availability of Hindi translation of the documents in question. The Ministry of Finance etc., were requested in the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/8/69-OL, dated 23-5-1969 to arrange to get translated into Hindi, all forms of contracts etc., used by them and their attached and subordinate offices located in Hindi areas and printed bilingually before 31-3-1970.

2. The question of expeditious Hindi translation of the aforesaid documents has been considered by Government and the decisions taken in that regard were circulated vide Ministry of Home Affairs O.M. No. F 16/8/69 OL, dated 30-10-1969. Since adequate progress has not been made, this item has been included in the programme for 1970-71 regarding progressive use of Hindi for official purposes of the Union.

3. The Ministry of Finance etc., are requested to review the progress made so far in regard to the Hindi translation and printing of bilingual form of contracts, agreements, licences, permits and notices and forms of tender used by them, by their attached and subordinate offices and corporations and companies controlled by them located in Hindi-speaking areas and get the entire work completed by 31st March, 1971 so that thereafter these documents are not issued only in English. Instructions regarding international treaties and agreements will be issued separately.

S. No. 35

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/21/70-O.L., dated 31st December, 1970.

SUBJECT :—*Programme for* 1970-71 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Preparation of international agreements and treaties signed in India both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that the Presidential Order issued on 3rd December, 1955, *vide* Ministry of Home Affairs Office Memo. No. 59/2/54-Pub. had authorised *inter alia* the use of Hindi, in addition to English, for

4. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त निर्णयों को ध्यान में रखें और तदनुसार उचित कार्रवाई करें ।

क्र० सं० 34

गृह मंत्रालय के दिनांक 3 अक्तूबर, 1970 के का० ज्ञा० सं० 16/25/70--रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:--संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित 1970-71 के लिए कार्यक्रम--अंतर्राष्ट्रीय करारों और संधियों के अलावा किये जाने वाले करारों, संविदाओं, टेंडरों के फार्मों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संशोधन राजभाषा अधिनियम के उपबंधों के अधीन केन्द्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियन्त्रण में संचालित निगम या कम्पनी या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय की ओर से निष्पादित सभी संविदा और करार, और जारी किए गए सभी लाइसेंस, परमिट, नोटिस और टेंडरों के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रजी दोनों भाषाओं का प्रयोग कियां जाएगा । गृह मंत्रालय में प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट से यह देखा गया है कि इन उपबंधों की आवश्यकताओं का अनुपालन पूरी तरह से नहीं किया जा रहा है । इसका मुख्य कारण संबंधित कागज-पत्रों का हिन्दी अनुवाद उपलब्ध न होना है । गृह मंत्रालय के तारीख 23-5-1969 के का० ज्ञा० सं० 16/8/69--रा०भा० में वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया गया था कि उनके और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा प्रयुक्त सभी संविदा के फार्मों आदि के हिन्दी में अनुवाद कराने के प्रबन्ध करें और उन्हें तारीख 31-3-1970 से पहले दोनों भाषाओं में छपवा लें ।

2. उपर्युक्त कागज-पत्रों का हिन्दी में अनुवाद शीघ्र उपलब्ध कराने के प्रश्न पर सरकार ने विचार किया है और इस संबंध में किये गये निर्णय गृह मंत्रालय के तारीख 30-10-1969 के का० ज्ञा० सं० एफ० 16-8-69-रा०भा० के अधीन परिचालित किये गये थे । इसमें पर्याप्त प्रगति नहीं हुई है, इसलिए इस विषय को संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित 1970-71 के लिए कार्यक्रम में शामिल किया गया है ।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे उनके स्वयं के और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों और उनके द्वारा नियंत्रित निगमों और कम्पनियों के प्रयोग में लाये जाने वाले सभी संविदा और करार, लाइसेंस, परमिट, नोटिस और टेंडरों के फार्मों का हिन्दी अनुवाद और उन्हें द्विभाषिक रूप में छपवाने के संबंध में अब तक हुई प्रगति का पुनरीक्षण करें और सम्पूर्ण कार्य को 31 मार्च, 1971 तक समाप्त करें ताकि उसके बाद ये कागज केवल अंग्रेजी में जारी न किए जायें । अंतर्राष्ट्रीय संधियों और करारों के संबंध में अनुदेश अलग से जारी किये जायेंगे ।

क्र० सं० 35

गृह मंत्रालय के दि० 31 दिसम्बर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/21/70--रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :--संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित 1970-71 के लिए कार्यक्रम--भारत में हस्ताक्षर किये जाने वाले अंतर्राष्ट्रीय करारों और संधियों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार करना ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के तारीख 3-12-1955 के का०ज्ञा० सं० 59/2/54-पब्लिक के अधीन जारी किये गये राष्ट्रपति के आदेश द्वारा अन्य बातों के

treaties and agreements. In December, 1959, the Ministry of External Affairs issued an Office Memorandum stating that in all treaties between the Government of India and the Government of any other country, the instrument will have to be drawn up in English, Hindi and the language of the contracting State. This policy was first modified in July, 1960, and further modified in August, 1964, when the Ministry of External Affairs decided that a Hindi text of the treaties and agreements would be prepared only where the other contracting party insisted on the text being prepared in a language other than English. Thus the policy followed regarding the conclusion of international agreements and treaties has been to prepare them generally in English only. If the other party insists on preparing the text of an agreement in their national language (other than English), the Central Government Departments also insist on preparing a Hindi version of the agreement, in addition to an English version, (which was considered the authentic text). Political Treaties are concluded by the Ministry of External Affairs and other treaties and agreements are concluded by the respective Ministries and Departments. The Ministry of External Affairs (Legal and Treaties Division) advises on the formalities to be followed and also vets the English texts.

2. The question of use of Hindi, in addition to English, for treaties and agreements has been discussed in several inter-departmental meetings and the final decisions taken in this regard are given below :—

(i) The Hindi translation of the English texts of treaties and agreements should be prepared by the concerned Ministries and Departments. In view of the fact that the Ministry of External Affairs in their Legal and Treaties Division have already the necessary expertise and they advise the different Ministries and Departments on the formalities to be followed and also vet the English texts of treaties and agreements. the vetting of Hindi translation of these documents should be done by that Ministry. For this purpose, necessary additional staff qualified in Hindi and International Law should be provided to the Legal and Treaties Division of the Ministry of External Affairs.

(ii) The above-mentioned arrangements will be worked on an experimental basis for one year by the Legal and Treaties Division of the Ministry of External Affairs.

(iii) The above practice will be followed by main Ministries and Departments for the present.

(iv) The Ministry of External Affairs would first prepare comprehensive lists of common English words, phrases and model clauses used in the texts of treaties/agreements. Then, the translation staff of the Ministry of External Affairs would prepare the Hindi translation ot these lists. For this purpose the legal terminology evolved by the Official Language (Legislative) Commission will be used. Thereafter, these translations will be finally vetted by the Official Language (Legislative) Commission, Legislative Department, Ministry of Law. The lists thus finalised will be printed and circulated to all Ministries/ Departments by the Legal and Treaties Division of the Ministry of External Affairs. With the help of the Hindi versions of the lists of words, phrases and model clauses finalised in consultation with the Official Language (Legislative) Commission, the Ministry of External Affairs will prepare "model drafts" in Hindi of treaties/agreements. To start with, model drafts in Hindi of Cultural Treaties will be prepared by the Ministry of External Affairs and sent to the Ministry/ Department concerned for their guidance.

साथ-साथ संधियों और करारों के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग प्राधिकृत किया गया था । दिसम्बर, 1959 में विदेश मंत्रालय ने एक कार्यालय ज्ञापन जारी किया था जिस में यह कहा गया था कि भारत सरकार और किसी अन्य देश की सरकार के बीच जाने वाली सभी संधियों के लिए वह लिखत अंग्रेजी, हिन्दी और करार करने वाले देश की भाषा में तैयार किया जाएगा । इस नीति में पहले जुलाई, 1960 में तथा फिर अगस्त, 1964 में और संशोधन किया गया, जब कि विदेश मंत्रालय ने यह निर्णय किया कि संधियों और करारों के पाठ हिन्दी में तभी तैयार किये जायेंगे, जब करार करने वाला दूसरा देश इस बात के लिए आग्रह करे कि पाठ अंग्रेजी से भिन्न भाषा में तैयार किया जाय । इस प्रकार अंतर्राष्ट्रीय करारों और संधियों को करने के बारे में अब तक उनको सामान्यत: केवल अंग्रेजी में तैयार करने की नीति रही है। यदि अन्य देश करार के पाठ को (अंग्रेजी से भिन्न) अपनी राष्ट्र भाषा में तैयार करने के लिए आग्रह करता है तो केन्द्रीय सरकारी विभाग भी करार के अंग्रेजी पाठ के अतिरिक्त (जो प्रामाणिक पाठ समझा जाता था) हिन्दी रूपान्तर तैयार करने के लिए आग्रह करते हैं । राजनीतिक संधियां विदेश मंत्रालय द्वारा की जाती हैं और अन्य संधियां और करार संबंधित मंत्रालयों और विभागों द्वारा किये जाते हैं । विदेश मंत्रालय (विधि और संधि प्रभाग) अपनायी जाने वाली औपचारिकताओं के बारे में सलाह देता है और अंग्रेजी पाठों का पुनरीक्षण भी करता है ।

2. संधियों और करारों के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी के प्रयोग के प्रश्न पर अनेक अंतर्विभागीय बैठकों में विचार-विमर्श किया गया है और इस संबंध में निम्नलिखित अंतिम निर्णय किये गये हैं :—

(i) संबंधित मंत्रालयों और विभागों को संधियों और करारों के अंग्रेजी पाठों का हिन्दी अनुवाद तैयार करना चाहिए । इस बात को ध्यान में रखते हुए कि विदेश मंत्रालय के विधि और संधि प्रभाग में पहले से आवश्यक विशेषज्ञ मौजूद हैं और वे विभिन्न मंत्रालयों और विभागों को इस संबंध में अपनायी जाने वाली औपचारिकता के बारे में परामर्श देते हैं, और संधियों और करारों के अंग्रेजी पाठों का पुनरीक्षण भी करते हैं, इन कागजों के हिन्दी अनुवाद का पुनरीक्षण भी उसी मंत्रालय द्वारा किया जाना चाहिए। इस प्रयोजन के लिए विदेश मंत्रालय के विधि और संधि प्रभाग में हिन्दी और अंतर्राष्ट्रीय विधि में योग्यता प्राप्त आवश्यक अतिरिक्त कर्मचारियों की व्यवस्था की जानी चाहिए ।

(ii) उपर्युक्त प्रबन्ध विदेश मंत्रालय के विधि और संधि प्रभाग द्वारा एक वर्ष के लिए प्रयोगात्मक आधार पर चलाये जायेंगे ।

(iii) फिलहाल मुख्य मंत्रालय और विभाग उपर्युक्त पद्धति का अनुसरण करेंगे ।

(iv) विदेश मंत्रालय पहले संधियों/करारों के पाठों में सामान्य रूप से प्रयोग में आने वाले अंग्रेजी शब्दों, वाक्यांशों और नमूने के वाक्यों की विस्तृत सूचियां तैयार करेगा । उसके बाद विदेश मंत्रालय के अनुवाद करने वाले कर्मचारी उन सूचियों का हिन्दी अनुवाद तैयार करेंगे । राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा तैयार की गई विधि शब्दावली का इस प्रयोजन के लिए प्रयोग किया जाएगा । इसके बाद विधि मंत्रालय, विधायी विभाग का राजभाषा (विधायी) आयोग इस अनुवाद का अंतिम रूप से पुनरीक्षण करेगा । इस प्रकार अंतिम रूप से तैयार की गई सूचियां छपवाकर विदेश मंत्रालय के विधि तथा संधि प्रभाग द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों को भेजी जायेंगी । राजभाषा (विधायी) आयोग की सलाह से जिन शब्दों, वाक्यों और नमूने के वाक्यांशों की सूचियों के हिन्दी पाठों को अंतिम रूप दिया गया है उनकी मदद से विदेश मंत्रालय संधियों/करारों के "नमूने के मसौदे" हिन्दी में तैयार करेगा । शुरूआत में, विदेश मंत्रालय द्वारा सांस्कृतिक संधियों के नमूने के मसौदे हिन्दी में तैयार किये जायेंगे और संबंधित मंत्रालयों/विभागों को संदर्शन के लिए भेजे जायेंगे ।

(v) Hindi should be used, in addition to English, in all the international treaties and agreements signed in India. However, the following treaties and agreements are exempted from being executed in Hindi also :—

(a) Treaties and agreements executed abroad;

(b) Treaties and agreements of urgent nature when due to shortage of time, it may not be possible to prepare Hindi translation;

(c) Multi-lateral Conventions; and

(d) Treaties and agreements executed by the Ministry of Defence. (However, in the case of items (a), (b) and (c) above, Hindi translations will be prepared and kept on record.)

3. The Ministry of Finance, etc., are requested to take necessary steps to ensure the implementation of the decision enumerated in para 2 above regarding the issue of international treaties and agreements both in Hindi and English. This item has been included in the programme for 1970-71 for the progressive use of Hindi for various official purposes of the Union and the target should be achieved by 31st March, 1971 positively. Progress made in this regard may be intimated to the Ministry of Home Affairs (O.L. Section) from time to time.

S. No. 36

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23rd September, 1971.

SUBJECT :—*Programme for the year* 1971-72 *for the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union—Preparation of International Agreements and Treaties signed in India both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that the programme for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union for the year 1970-71, *inter alia* included that by 31st March, 1971, both Hindi and English should be used for all Agreements and Treaties executed in India with foreign countries, with certain exceptions. Several Ministries/Departments have pointed out certain difficulties in the implementation of this programme. The matter was, therefore, discussed at an inter-departmental meeting held on 23rd July, 1971, and difficulties in the way of implementation of this programme have been removed. The Ministry of Finance etc. are, therefore, once again requested to implement this item of the programme. They may issue necessary instructions to all concerned and also endorse copies of these instructions to this Ministry (O. L. Cell).

2. The progress in this regard may be reviewed in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

S. No. 37

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23rd September, 1971.

SUBJECT :—*Programme for* 1971-72 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Use of both Hindi and English for agreements, contracts and forms of tenders etc.*

Under Section 3(3)(iii) of the Official Languages Act, as amended, both Hindi and English languages are to be used for contracts, agreements and forms

(v) भारत में हस्ताक्षर की जाने वाली सभी अंतर्राष्ट्रीय संधियों और करारों के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए । तथापि, निम्नलिखित संधियों और करारों को हिन्दी में भी निष्पादित न करने की छूट है ।

(क) विदेशों में की गई संधियां और करार ;

(ख) तत्काल प्रकार की संधियां और करार, जिनका समयाभाव के कारण हिन्दी अनुवाद तैयार करना संभव न हो ;

(ग) बहुपक्षीय अभिसमय; और

(घ) रक्षा मंत्रालय द्वारा निष्पादित संधियां और करार। (तथापि, उपर्युक्त (क) (ख) और (ग) में उल्लिखित कागजों का हिन्दी अनुवाद तैयार किया जायेगा और अभिलेख के लिए रखा जायेगा) ।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अंतर्राष्ट्रीय संधियों और करारों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी करने के संबंध में उपर्युक्त पैरा 2 में उल्लिखित निर्णयों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करे । यह विषय संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1970-71 के कार्यक्रम में सम्मिलित किया गया है और यह लक्ष्य 31 मार्च, 1971 तक निश्चित रूप से पूरा किया जाना चाहिए । इस संबंध में हुई प्रगति के बारे में गृह मंत्रालय (राजभाषा अनुभाग) को समय-समय पर सूचित किया जाए ।

क्र० सं० 36

गृह मंत्रालय के दि० 23 सितम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1971-72 वर्ष के लिए कार्यक्रम—भारत में निष्पादित किये जाने वाले अन्तर्राष्ट्रीय करार और संधियां हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में तैयार करना ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1971-72 के लिए कार्यक्रम में अन्य बातों के साथ-साथ यह भी व्यवस्था की गई है कि विदेशों के साथ भारत में निष्पादित किए जाने वाले करारों और संधियों के लिए, कुछ अपवादों को छोड़कर, हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाना चाहिए । अनेक मंत्रालयों/विभागों ने इस कार्यक्रम के कार्यान्वयन में आने वाली कुछ कठिनाइयां बताई हैं । इसलिए तारीख 23 जुलाई, 1971 को हुई अन्तर्विभागीय बैठक में इस विषय पर विचार किया गया और इस कार्यक्रम के कार्यान्वयन में होने वाली कठिनाइयां दूर की गई हैं । इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से कार्यक्रम के इस विषय को कार्यान्वित करने का फिर से अनुरोध किया जाता है । वे सभी संबंधितों को अनुदेश जारी करें और उन अनुदेशों की प्रतियां इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भी भेजें ।

राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की तिमाही बैठकों में इस संबंध में हुई प्रगति का पुनरीक्षण किया जाए ।

क्र० सं० 37

गृह मंत्रालय के दि० 23 सितम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/71-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1971-72 के लिए कार्यक्रम–करारों, संविदाओं और टेंडरों के फार्मों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग ।

संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3)(iii) के अधीन संविदाओं, करारों और टेंडरों के फार्मों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं का प्रयोग किया

of tenders etc. In the programme for the year 1970-71 it was provided that efforts would be made to ensure that in the Central Govt. offices located in Hindi-speaking areas the requirements of law in this behalf would be complied with by those offices by 31st March, 1971. It has, however, been observed that for various reasons full compliance of these requirements has not been achieved so far. The Ministry of Finance etc. are requested that they may issue suitable instructions under intimation to this Ministry (O.L. Cell) so as to ensure that the objective is achieved. The progress in this regard may be reviewed regularly in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

S. No. 38

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E11013/1/72-OL(ii), dated 30th December, 1972.

SUBJECT :—*Programme for 1972-73 for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Use of both Hindi and English for agreements, contracts, forms of tenders, etc.*

Under section 3(3) (iii) of the Official Languages Act, 1963, as amended, both Hindi and English languages are to be used for agreements, contracts, forms of tenders etc. In the programme for the year 1971-72, it was provided that efforts should be made to ensure that in the Central Government offices located in the Hindi-speaking areas the requirement of law in this regard should be complied with by 31st March, 1972. It has, however, been observed that full compliance of this requirement has not so far been achieved and as such some deficiencies in this regard still exist.

The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions to the offices under their administrative control located in Hindi-speaking areas so that they make concerted efforts to achieve the objective by the end of the current financial year. A copy of the instructions so issued may be endorsed to this Ministry (O. L. Cell). The progress made in this regard may also kindly be reviewed regularly in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

S. No. 39

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/21/70-OL (Vol. II), dated 24th February, 1972.

SUBJECT :—*Preparation of international agreements and treaties signed in India both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that detailed instructions regarding the signing of treaties and agreements were issued *vide* Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/21/70-OL dated 31st December, 1970. Some doubts have been expressed in certain quarters as regards the authenticity of a particular version when the treaties and agreements are executed either in Hindi and English or in Hindi and English and a third language. The matter has been examined in detail. Under the Official Language Act, 1963, as amended, Hindi is of necessity required to be used in addition to English in all the agreements and treaties executed. However, with a view to avoiding any differences about interpreta-

जाना चाहिए । सन् 1970-71 के कार्यक्रम में यह व्यवस्था की गई थी कि यह सुनिश्चित करने के लिए प्रयत्न किये जायेंगे कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में इस संबंध में कानून की आवश्यकताओं का अनुपालन 31 मार्च, 1971 तक किया जायेगा। परन्तु ऐसा देखा गया है कि विभिन्न कारणों से इन आवश्यकताओं का पूर्ण अनुपालन अभी तक नहीं हो सका है। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपयुक्त अनुदेश जारी किये जायें जिससे कि इस लक्ष्य की प्राप्ति सुनिश्चित हो सके और इसकी सूचना इस मंत्रालय (रा० भा० एकक) को भेजी जाए। राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों में इस संबंध में हुई प्रगति का पुनरीक्षण नियमित रूप से किया जाय ।

क्र० सं० 38

गृह मंत्रालय के दि० 30 दिसम्बर, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० ई० 11013/1/72-रा० भा० (ii) की प्रतिलिपि ।

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के वास्ते सन् 1972-73 का कार्यक्रम—करारों, संविदाओं और टेंडरों के फार्मों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग ।**

यथा संशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) (iii) के अधीन करारों, संविदाओं और टेंडरों के फार्मों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाना है । 1971-72 के कार्यक्रम में यह व्यवस्था की गई थी कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में इस सम्बन्ध में कानून की अपेक्षाओं का पूरा अनुपालन 31 मार्च, 1972 तक कर दिया जाए । किन्तु देखने में आया है कि इन अपेक्षाओं का पूरा अनुपालन अभी तक नहीं किया जा सका और इस प्रकार इस बारे में अभी तक कुछ त्रुटियां विद्यमान हैं ।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने प्रशासनिक नियन्त्रण के अधीन कार्यालयों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें ताकि वे चालू वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए पूरा प्रयास करें । इस प्रकार भेजे गए अनुदेशों की प्रतिलिपि इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को पृष्ठांकित की जाए । इस सम्बन्ध में हुई प्रगति की समीक्षा राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की तिमाही बैठकों में भी नियमित रूप से की जाए ।

क्र० सं० 39

गृह मंत्रालय के दि० 24 फरवरी, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/21/70-रा० भा० (खंड I) की प्रतिलिपि

विषय :—**भारत में हस्ताक्षर किये जाने वाले अंतर्राष्ट्रीय करारों और संधियों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार करना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के 31 दिसम्बर, 1970 के का० ज्ञा० सं० 16/21/70-रा०भा० के अधीन करारों और संधियों के करने के विषय में विस्तृत अनुदेश जारी किये गये थे । जहां करार और संधियां हिन्दी और अंग्रेजी अथवा हिन्दी, अंग्रेजी और किसी तीसरी भाषा में की जाती हैं, वहां किसी विशेष पाठ की प्रामाणिकता के विषय में कहीं-कहीं संदेह व्यक्त किये गये हैं । इस मामले की विस्तृत जांच की गई है । संशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 के अधीन सब करारों और संधियों में अंग्रेजी के अलावा हिन्दी का प्रयोग आवश्यक है । फिर भी निवर्चन के संबंध में कोई मतभेद न हो, इसके लिए केवल मात्र किसी एक पाठ को

tion it may be desirable to consider only one text as authentic. It has, therefore, been decided that in agreements and treaties signed with non-English speaking countries in their language, English and Hindi, it may be appropriate to provide that in case of dispute English text will be considered authentic. In the case of agreements and treaties with English-speaking countries, efforts might be made to get both the Hindi and the English versions signed and treated as authentic. However, in case of the other party insisting that English version alone shall be treated as authentic it may be agreed to for the time being. Ministry of Finance etc. may kindly keep these clarifications in view while signing the treaties and agreements in future.

S. No. 40

Copy of Ministry of Home Affairs O. M. No. E.11021/1/73-OL Cell, dated 29th January, 1973.

SUBJECT :—*Hindi translation of Agreements, Treaties etc.—in the Ministries/ Departments—Inadequacy of the departmental translation arrangements—Sending of these documents to Central Translation Bureau for translation.*

The undersigned is directed to say that in the third meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 16-12-1972 under the Chairmanship of Hindi Adviser, the representatives of the Ministries of External Affairs, Foreign Trade and Finance etc. had stated that the Hindi translation of many agreements, treaties etc. was lagging behind on account of the inadequacy of departmental translation staff.

2. This work is of an urgent and important nature and the services of the Central Translation Bureau are available to accelerate its progress and to provide necessary assistance to the Ministries/Departments in this regard. The Ministry of Finance etc. are, therefore, advised that till their departmental translation arrangements are suitably augmented to cope up with such work, their material for translation may be sent direct to Director, Central Translation Bureau K-76, Hauz Khas, New Delhi-110016. The Bureau will arrange to provide the translation as soon as possible.

S. No. 41

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/4/72-OL, dated 16th February, 1973.

SUBJECT :—*Programme for the year* 1972-73 *for the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union—preparation of international agreements and treaties signed in India both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that the programme for the progressive use of Hindi for official purposes of the union for the year 1970-71 *inter alia* included that by 31st March, 1971 both Hindi and English should be used for all agreements and treaties executed in India with foreign countries with certain exceptions. This item was continued in the programme for the year 1971-72 as certain Ministries/Departments had pointed out some difficulties in the imple-

प्रामाणिक समझना वांछनीय होगा । इसलिए यह निर्णय किया गया है कि अंग्रेजी से भिन्न भाषा-भाषी देशों के साथ उनकी अपनी भाषा, अंग्रेजी और हिन्दी में किये जाने वाले करारों और संधियों में यह व्यवस्था करनी उचित होगी कि विवाद की स्थिति में अंग्रेजी पाठ प्रामाणिक होगा । अंग्रेजी भाषी देशों के साथ किये जाने वाले करारों और संधियों में हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं का प्रयोग कराने और दोनों पाठों को प्रामाणिक मनवाने के प्रयत्न किये जायें । हां, यदि दूसरा पक्ष इस बात पर आग्रह करे कि केवल अंग्रेजी के पाठ को ही प्रामाणिक माना जाए तो उसे फिलहाल स्वीकार कर लिया जाए । वित्त मंत्रालय आदि भविष्य में करारों और संधियों पर हस्ताक्षर करते समय इन स्पष्टीकरणों को ध्यान में रखें ।

क्र० सं० 40

गृह मंत्रालय के दि० 29 जनवरी, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11021/1/73-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

विषय:—**मंत्रालयों/विभागों में करारों, संधि-पत्रों आदि के हिन्दी अनुवाद का कार्य-विभागीय अनुवाद प्रबंधों की कमी के कारण के० अ० ब्यू० को अनुवाद के लिए भेजना ।**

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्रीय राज भाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 16-12-1972 को हिन्दी सलाहकार की अध्यक्षता में हुई तीसरी बैठक में विदेश मंत्रालय, विदेश व्यापार मंत्रालय और वित्त मंत्रालय आदि के प्रतिनिधियों ने बताया था कि अनेक करारों, संधि-पत्रों आदि के हिन्दी अनुवाद का कार्य विभागीय अनुवाद-कर्मचारियों की कमी के कारण पिछड़ा हुआ है।

यह कार्य आवश्यक और महत्वपूर्ण है और इसको आगे बढ़ाने के लिये और मंत्रालयों/विभागों को आवश्यक सहायता करने के लिए केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो की सेवाएं इसके लिए उपलब्ध हैं। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि जबतक वे पर्याप्त संख्या में अनुवादकों की नियुक्ति नहीं कर लेते तब तक इस प्रकार की अनुवाद सामग्री सीधे निदेशक, के० अ० ब्यू०, के-76, होजखास, नई दिल्ली को भेज सकते हैं। ब्यूरो इस का अनुवाद यथाशीघ्र भेजने की व्यवस्था करेगा।

क्र० सं० 41

गृह मंत्रालय के दि० 16 फरवरी, 1973 के का ज्ञा० सं० ई०-11013/4/72-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के वास्ते सन् 1972-73 का कार्यक्रम भारत में हस्ताक्षरित अंतर्राष्ट्रीय करारों और संधियों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार करना ।**

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सन् 1970-71 में संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के कार्यक्रम में अन्य बातों के साथ-साथ यह व्यवस्था भी शामिल थी कि कुछ अपवादों को छोड़कर 31 मार्च 1971 से भारत में विदेशों के साथ होने वाले सभी करारों तथा संधियों के लिये हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का ही प्रयोग किया जाना चाहिए। चूंकि कुछ मंत्रालयों/विभागों ने कार्यक्रम के इस विषय के कार्यान्वयन में कुछ कठिनाइयों की ओर संकेत किया था, अतः सन् 1971-72 के कार्यक्रम में भी इसे जारी रखा

mentation of this item of the programme. The difficulties in this regard were sorted out at an inter-departmental meeting and a clarification regarding authenticity of English and Hindi texts of treaties etc. was issued vide MHA OM No. 16/21/70-OL (Vol. II) dated 24th February, 1972. It has been observed that it has not been possible for certain Ministries/Departments to fully carry out the instructions with regard to the implementation of this item of the programme. It is, therefore, proposed to continue this item in the annual programme for the year 1972-73, with a view to ensuring that satisfactory solutions are found to the difficulties encountered by the various Ministries in this regard and international treaties and agreements signed in India are prepared in Hindi also. The Ministry of Finance etc. are, therefore, once again requested to implement this item of the programme. They may issue necessary instructions to all concerned and also endorse copies of these instructions to this Ministry (O.L. Cell).

2. The progress in this regard may be reviewed in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

S. No. 42

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/13/73-OL Cell, dated 27th February, 1973.

SUBJECT :—*Tenders and execution of contracts bilingually.*

The undersigned is directed to say that Section 3(3) of the Official Languages (Amendment) Act, 1967 provide that tenders are to be issued bilingually and similarly contracts are to be executed bilingually. In most of the cases the documents are of legal nature and as such it is the responsibility of the Official Language (Legislative) Commission to provide authentic translations of these documents. Due to various reasons, the Commission has not been able to provide authentic translations as yet. This matter was discussed in a meeting on 2nd January, 1973 with the representatives of the Ministry of Railways in the room of Hindi Adviser. The relevant extract of the minutes of the meeting is given below :

> "Hindi Adviser then enquired if contracts and tenders etc. were being drawn up bilingually as this was the requirement of law. These being legal documents, are required to be translated by the Ministry of Law. The Official Languages (Legislative) Commission has not been able to do the translations yet. Hindi Adviser suggested that until such time as the translations are made available by the Ministry of Law, the Departments themselves, should translate these documents through their own agencies. If there are difficult words in the English version, these could be written in Hindi version in Devanagari script. These translations should be treated as tentative to be used for the sake of convenience only until the Languages Commission furnishes the authorised translations".

As decided during the course of discussion in the meeting Ministry of Railways may kindly take necessary action to get their documents translated through their own agencies and use these translations as tentative till authentic translations of documents are made available by the Official Language (Legislative) Commission.

This Ministry may kindly be kept informed of the progress made in this respect.

गया है। एक अंतर्विभागीय बैठक में इस संबध में आने वाली कठिनाइयों की जांच की गयी और संधियों आदि के हिन्दी तथा अंग्रेजी पाठों की प्रामाणिकता संबंधी स्पष्टीकरण गृह मंत्रालय के दिनांक 24 फरवरी, 1972 के का० ज्ञा० सं० 16/21/70-रा० भा० (खण्ड 2) में जारी किया गया है। यह देखने में आया है कि कुछ मंत्रालयों/विभागों के लिये कार्यक्रम की इस मद के कार्यान्वयन संबंधी अनुदेशों का पूरी तरह से पालन संभव नहीं रहा है। अतः इसके अनुपालन को सुनिश्चित करने की दृष्टि से सन् 1972-73 के वार्षिक कार्यक्रम में इस मद को जारी रखने का प्रस्ताव है। ताकि इस विषय में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने के लिए विभिन्न मंत्रालय संतोषप्रद हल निकाल लें और भारत में हस्ताक्षरित अंतर्राष्ट्रीय करारों तथा संधियों को हिन्दी में भी तैयार किया जा सके। अतः वित्त मंत्रालय आदि से एक बार पुनः अनुरोध है कि वे कार्यक्रम की इस मद को कार्यान्वित करें। वे सभी संबंधितों को अनुदेश जारी करें और जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि इस मंत्रालय (रा० भा० एकक) को भी पृष्ठांकित की जाये।

2. राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की तिमाही बैठकों में भी इस संबंध में हुई प्रगति की समीक्षा की जाए।

क्र० सं० 42

गृह मंत्रालय के दि० 27 फरवरी, 1973 के का०ज्ञा०सं० ई० 11024/13/73-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि।

विषय—टेंडरों और संविदाओं का द्विभाषिक रूप में तैयार किया जाना।

निम्न हस्ताक्षरकर्त्ता को यह कहने का निदेश हुआ है कि राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 में यह व्यवस्था है कि टेंडर दोनों भाषाओं में जारी करने होंगे और इसी प्रकार संविदाएं भी द्विभाषिक रूप में तैयार करनी होंगी। इन कागजात का प्रामाणिक अनुवाद उपलब्ध कराना राजभाषा (विभायी) आयोग का काम है क्योंकि प्रायः यह दस्तावेज कानूनी प्रकृति के होते हैं। विभिन्न कारणों से आयोग अभी तक प्रामाणिक अनुवाद उपलब्ध नहीं करा सका है। इस विषय पर रेलवे मंत्रालय के प्रतिनिधियों के साथ 2 जनवरी, 1973 को हिन्दी सलाहकार के कमरे में एक बैठक में बातचीत हुई। उस बैठक के कार्यवृत्त का सुसंगत उद्धरण नीचे दिया जा रहा है :

> "इसके बाद हिन्दी सलाहकार ने पूछा कि क्या संविदाएं और टेंडर आदि द्विभाषिक रूप में तैयार किये जा रहे हैं क्योंकि ऐसा करना कानूनी आवश्यकता है। कानूनी कागजात होने के कारण इनका अनुवाद विधि मंत्रालय द्वारा किया जाना है। राजभाषा (विधायी) आयोग अभी तक इनका अनुवाद नहीं कर पाया है। हिन्दी सलाहकार ने सुझाव दिया कि जब तक विधि मंत्रालय से उनके अनुवाद उपलब्ध न हो जाएं, तब तक इन कागजात का अनुवाद विभागों को स्वयं ही अपने-अपने अभिकरणों द्वारा करा लेना चाहिए। यदि अंग्रेजी प्रारूप में कठिन शब्द हों तो उन्हें देवनागरी लिपि में हिन्दी में लिखा जा सकता है। इन अनुवादों को अस्थायी माना जाना चाहिए जो कि राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा अधिकृत अनुवाद उपलब्ध करने तक के लिए केवल सुविधा की दृष्टि से काम में लाए जा रहे हैं"।

बैठक में हुई बातचीत के दौरान किए गए निर्णय के अनुसार रेलवे मंत्रालय को अपने दस्तावेजों का अनुवाद अपने यहां कराने के बारे में आवश्यक कारवाई करनी चाहिये और जब तक राजभाषा (विभायी) आयोग द्वारा प्राधिकृत अनुवाद उपलब्ध न कराये जाएं तब तक अस्थायी रूप में इन्हीं का प्रयोग करना चाहिये।

इस बारे में जो भी प्रगति हो उससे कृपया इस मंत्रालय को अवगत रखा जाए।

S. No. 43

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-OL(ii), dated 5th September, 1973.

SUBJECT :—*Two-year programme for the years* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Use of both Hindi and English for agreements, contracts, forms of tender, etc.*

Under Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, as amended, both Hindi and English Languages are required to be used for agreements, contracts, permits, notices and forms of tender. Inspite of the the fact that this item is being included in the annual programmes for the progressive use of Hindi since 1970-71, deficiencies still exist in this regard. It has, therefore, been decided to continue this item in the two year programme for 1973-74 and 1974-75. The Ministry of Finance, etc. are requested to take necessary steps to ensure that deficiencies in regard to use of Hindi also in the above documents are made up latest by the 31st March, 1975. They may also issue suitable instructions to their Attached and Subordinate offices located in Hindi-speaking areas so that they also make concerted efforts to achieve the objective by the 31st March, 1975.

2. Further, the standard forms of agreements, contracts, etc. used by the offices located in non-Hindi-speaking areas may be got translated into Hindi and made available to these offices so that they may also issue them both in Hindi and English, as and when other arrangements for issuing them both in Hindi and English are complete.

3. A copy of the instructions issued in the matter may kindly be endorsed to this Ministry (O.L. Cell).

S. No. 44

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-OL(iii), dated 6th September, 1973.

SUBJECT :—*Two-year programme for the years* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Preparation of international agreements, treaties signed in India both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that the programme for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union for the year 1970-71 *inter alia* provided that by 31st March, 1971 both Hindi and English should be used for all agreements and treaties executed in India with foreign countries, with certain exceptions. This item was continued in the annual programmes for the subsequent years also. It has, however, been observed that even now it has not been possible for some Ministries/Departments to fully carry out the instructions with regard to the implementation of this item of the programme. It has, therefore, been decided to continue this item in the annual programme for the year 1973-74 so that all the International agreements (except those for which English alone has to be used for the present), are prepared both in Hindi and English by the end of March, 1974.

2. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested once again to take necessary steps to implement this item of programme. They may issue necessary instructions to all concerned and endorse a copy of the same to this Ministry (OL Cell).

क्र० सं० 43

गृह मंत्रालय के दि० 5 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/8/73-रा० भा० (ii) की प्रतिलिपि ।

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम—करारों, संविदाओं, टेंडरों के फार्मों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग ।**

यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अधीन करारों, संविदाओं, परमिटों, नोटिसों और टेंडरों के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग किया जाना है । यह मद वर्ष 1970-71 से हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित कार्यक्रमों में लगातार सम्मिलित की जा रही है । इसके बावजूद इस दिशा में अब भी कमियां पाई जा रही हैं । इसलिये यह निर्णय किया गया है कि इस मद को 1973-74 तक 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में जारी रखा जाए । वित्त मंत्रालय आदि से ऐसी आवश्यक कार्रवाई करने का अनुरोध है जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि उपयुक्त कागजों के लिए हिन्दी के भी प्रयोग में रहने वाली कमियों को 31 मार्च 1975 तक आवश्यक ही दूर कर दिया जाय । वे हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों को भी उचित अनुदेश जारी करें ताकि वे भी 31 मार्च 1975 तक इस लक्ष्य को पूरा कर लेने का प्रयत्न करें ।

यह भी अनुरोध है कि हिन्दीभाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में काम में लाय जाने वाले करारों, संविदाओं आदि के मानक फार्मों का हिन्दी में अनुवाद कराया जाए तथा वे फार्म उन कार्यालयों को उपलब्ध कराये जाएं ताकि जब उक्त कागजात हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करने के अन्य प्रबंध पूरे हो जायें तो वे कार्यालय भी इन कागजात को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी कर सकें ।

3. इस संबंध में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति कृपया इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भी पृष्ठांकित की जाए ।

क्र० सं० 44

गृह मंत्रालय के दि० 6 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई०-11013/8/73-रा० भा० (iii) की प्रतिलिपि ।

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम—जिन अन्तर्राष्ट्रीय करारों, संधियों पर भारत में हस्ताक्षर हुऐ हों उन्हें हिन्दी और अंग्रेजी में तैयार करना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्ष 1970-71 के दौरान संघ के सरकारी प्रयोजनों में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिये बनाये गये कार्यक्रम में यह कहा गया है कि 31 मार्च, 1971 तक, अन्य देशों के साथ भारत में होने वाले सभी करार और संधियां हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार होनी लगनी चाहिएं । इसके लिए कुछ अपवाद भी गिनाये गए थे । यह मद इससे पिछले वर्ष के वार्षिक कार्यक्रम में भी थी । लेकिन, देखा गया है कि अभी तक कुछ मंत्रालय/विभाग इस मद के बारे में जारी किये गये अनुदेशों का पालन पूरी तरह नहीं कर पाये हैं । अतः यह निर्णय किया गया कि इस मद को वर्ष 1973-74 के कार्यक्रम में भी चालू रखा जाय ताकि मार्च 1974 के अंत तक वे सभी अन्तर्राष्ट्रीय करार आदि (जिनके लिये फिलहाल अंग्रेजी का ही प्रयोग होना है उन करारों को छोड़ कर) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार होने लगें ।

2. अतः वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे कार्यक्रम की इस मद के कार्यान्वियन के लिये आवश्यक कार्रवाई करें । सभी संबंधितों को आवश्यक अनुदश जारी करें और उनकी एक प्रति इस मंत्रालय (रा० भा० एकक) को पृष्ठांकित कर दें ।

CHAPTER III

ITEMS FOR WHICH HINDI IS TO BE USED

I—USE OF HINDI IN CORRESPONDENCE

(1) In replying to a Communication in Hindi from wherever it is received :

S. No. 45

Copy of Ministry of Home Affairs, O.M. No. 6/59(2)/64-OL, dated 8th December, 1964.

SUBJECT :—*Action on decisions taken by the Hindi Programme Implementation Committee—Correspondence with members of the public and State Governments which have adopted Hindi as their official language.*

The undersigned is directed to invite a reference to the Home Ministry's O.M. No. 6/1/64-OL., dated the 21st November, 1964, and to say that it has been noticed from the half yearly returns received from the various Ministries and their attached and subordinate offices that while in some Ministries all replies to Hindi letters received from the members of the public have been sent in Hindi, a relatively large proportion of Hindi letters are still being replied to in English in certain Ministries/Departments. In the case of correspondence with State Governments which have adopted Hindi as their official language, it has been noticed that only a small proportion of the letters received in Hindi from State Governments have been replied to in Hindi.

2. The matter was reviewed in the meeting of the Hindi Programme Implementation Committee which was held under the chairmanship of the Home Secretary on 16th November, 1964. It was impressed upon the representatives of the various Ministries, who were present that Government might come in for serious criticism if effective steps were not taken to ensure that all replies to Hindi letters received from the members of the public were sent in Hindi after 26th January, 1965. It was, however, held that in cases involving complex issues of law etc. an explanatory note in English could be appended to the main text of the reply in Hindi. It was also agreed that suitable arrangements should be made by all Ministries so that letters received in Hindi from the Hindi-speaking States are replied to in Hindi at any rate from 26th January, 1965, *i.e.,* the date from which Hindi shall become the official language of the Union under the Constitution.

3. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions to all concerned including their attached and subordinate offices to see that all letters in Hindi received from the members of the public and the State Governments which have adopted Hindi as their official language are replied to in Hindi in all cases at any rate from 26th January, 1965.

S. No. 46

Copy of Office Memorandum No. 5/50/64-OL, dated the 25th June, 1964 from Ministry of Home Affairs to the Ministry of Railways (Railway Board), New Delhi.

SUBJECT :—*Implementation of the Presidential Order dated 27th April,* 1961—*Programme for the progressive use of Hindi.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Railways Office-Memoranda No. Hindi/64/G-5/4, dated 22nd and 30th April, 1964. The points raised in the two Memoranda are dealt with below seriatim :—

अध्याय 3

वे विषय जिनके लिए हिन्दी का प्रयोग किया जाना है

1—पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी का प्रयोग

(1) कहीं से भी हिन्दी में प्राप्त पत्र का उत्तर हिन्दी में देने के लिए

क्र० सं० 45

गृह मंत्रालय के दिनांक 8 दिसम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 6/59/(2)/64-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति के निर्णयों पर कार्रवाई—जनसाधारण और उन राज्यों की सरकारों से पत्र-व्यवहार, जिन्होंने राजभाषा के रूप में हिन्दी को अपना लिया है ।

मुझे गृह मंत्रालय के 21 नवम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 6/1/64-रा० भा० की तरफ ध्यान दिला कर यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न मंत्रालयों और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों से जो छःमाही विवरण प्राप्त होते हैं, उनमें देखा गया है कि जब कि कुछ मंत्रालयों में जन साधारण से प्राप्त हिन्दी पत्रों के जवाब हिन्दी में ही दिये जाते हैं, अभी भी कुछ मंत्रालयों/कार्यालयों से अधिकतर हिन्दी पत्रों के जवाब अंग्रेजी में ही दिये जा रहे हैं । देखा गया है कि राजभाषा के रूप में हिन्दी को अपना लेने वाली राज्य सरकारों से हिन्दी में प्राप्त बहुत थोड़े पत्रों के जवाब हिन्दी में दिये गये हैं ।

2. 16 नवम्बर, 1964 को गृह सचिव की अध्यक्षता में बुलाई गई हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की बैठक में इस मामले पर विचार किया गया था । विभिन्न मंत्रालयों के उपस्थित प्रतिनिधियों को बताया गया कि 26 जनवरी, 1965 के बाद जन-साधारण द्वारा भेजे गये हिन्दी-पत्रों के जवाब हिन्दी में ही देने की दिशा में यदि कारगर कदम न उठाये गये तो सरकार की कड़ी आलोचना हो सकती है । किन्तु यह माना गया कि कानून आदि से सम्बन्धित पेचीदा मामलों के बारे में हिन्दी में दिये जाने वाले जवाब के साथ अंग्रेजी में एक व्याख्यात्मक नोट संलग्न किया जा सकता है । यह भी फैसला किया गया कि सभी मंत्रालयों द्वारा ऐसी उचित व्यवस्था की जाये जिससे कि कम से कम 26 जनवरी, 1965 से, अर्थात् उस दिन से जब संविधान के अनुसार हिन्दी संघ की राजभाषा का स्थान ग्रहण करलेगी, हिन्दी-भाषी राज्यों से आने वाले हिन्दी पत्रों के जवाब हिन्दी में ही दिये जाएं ।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि अपने संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों को आवश्यक हिदायतें जारी करें कि जनसाधारण तथा उन राज्यों से, जिन्होंने राजभाषा के रूप में हिन्दी को अपना लिया है, हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर कम से कम 26 जनवरी, 1965 से हिन्दी में ही भेजे जाएं ।

क्र० सं० 46

गृह मंत्रालय के दि० 25 जून, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/50/64-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—हिन्दी के प्रगामी प्रयोग सम्बन्धी कार्यक्रम के बारे में 27 अप्रैल, 1960 के राष्ट्रपति के आदेश का कार्यान्वयन ।

मुझे रेलवे मंत्रालय के ता० 22 और 30 अप्रैल, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० हिन्दी-64/जी-5/4 का उल्लेख करने का निदेश हुआ है । उन कार्यालय ज्ञापनों में उठायी गयी बातों का स्पष्टीकरण क्रमानुसार इस प्रकार है :—

Office Memorandum dated 22nd April, 1964 :

(i) It is not obligatory to send all communications in Hindi to State Governments which have adopted Hindi as their official language. The intention, however, is that Hindi should be used for this purpose to them to maximum extent possible.

If the Original communication is sent in Hindi together with an English translation, the original Hindi text should be signed and treated as the authentic text. The same principle would apply if the text of the original letter is in English. Where a translation is provided whether in English or Hindi, it should be indicated at the top that it is a translation. For communications dealing with legal or technical matters, it may be advisable for the present to treat the English text as the original and the authentic and the Hindi text as only a translation.

(ii) The use of Hindi has been authorised by the President for correspondence with States which have adopted Hindi as their official language. It is, therefore, open to a Ministry to send replies to letters received from States which have adopted Hindi as their official language in Hindi with or without an English translation. Attention is invited in this connection to this Ministry's O.M. No. 12/21/58-OL, dated 27th April 1960.

(iii) The Presidential Order of 3rd December, 1955, uses the expression 'correspondence with State Governments which have adopted Hindi as their official language'. This does not cover Government bodies and public institutions. Under the same order, however, the use of Hindi has been authorised for correspondence with the public. It is expected that letters received in Hindi from members of the public (including public institutions etc.), would be replied to in Hindi as far as possible.

Office Memorandum dated 30th April, 1964 :

(1) Yes, as far as possible.

(2) Yes, as far as possible.

(3) As far as possible.

(4) Not necessary.

S. No. 47

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/27/73-OL Cell, dated 27th April, 1973.

SUBJECT :—*Recommendations of Central Official Languages Implementation Committee made at its third meeting held on* 16-12-1972—*Correspondence in Hindi.*

The undersigned is directed to say that instructions have been issued from time to time that letters received in Hindi should be invariably replied to in Hindi. With a view to ensuring compliance of these instructions this item was included in the proforma prescribed for the quarterly report for the progressive use of

22 अप्रैल, 1964 का कार्यालय ज्ञापन :

(i) जिन राज्यों ने राजभाषा के रूप में हिन्दी को अपना लिया है, उन सरकारों को सभी पत्र हिन्दी में ही लिखना बाध्य नहीं है। अभिप्राय केवल यह है कि इस कार्य के लिए हिन्दी का प्रयोग यथासम्भव अधिक से अधिक होना चाहिये।

यदि मौलिक पत्र अंग्रेजी अनुवाद के साथ हिन्दी में भेजा जाता है, तो हिन्दी के मौलिक पत्र पर हस्ताक्षर होने चाहिए और उसे ही अधिकृत समझना चाहिये। यदि मौलिक पत्र अंग्रेजी में लिखा गया है तो उस अवस्था में भी इसी नियम का अनुसरण करना चाहिए। जब पत्र के साथ अनुवाद भेजा जाता है, चाहे वह हिन्दी में हो अथवा अंग्रेजी में, तो ऊपर लिखकर यह स्पष्ट कर देना चाहिए कि वह अनुवाद है। जहां तक कानूनी और तकनीकी मामलों के बारे में पत्र-व्यवहार का सम्बन्ध है, फिलहाल यह उचित होगा कि अंग्रेजी पत्र को ही मौलिक और अधिकृत माना जाये और उसके हिन्दी रूपान्तर को अनुवाद समझा जाये।

(ii) हिन्दी को अपनी राज भाषा घोषित करने वाले राज्यों के साथ पत्र-व्यवहार में हिन्दी के प्रयोग का अधिकार राष्ट्रपति द्वारा दिया गया है। ऐसे राज्यों से पत्र आने पर हिन्दी में उनके उत्तर देना, अंग्रेजी अनुवाद के साथ अथवा उसके बिना, यह जिम्मेदारी सम्बन्धित मंत्रालय की है। इस सम्बन्ध में इस मंत्रालय के 27 अप्रैल, 1960 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/21/58-रा० भा० की तरफ ध्यान आकृष्ट किया जाता है।

(iii) 3 दिसम्बर, 1955 के राष्ट्रपति के आदेश में इस वाक्यांश का प्रयोग किया गया है—"उन राज्य सरकारों के साथ पत्र-व्यवहार जिन्होंने हिन्दी को राजभाषा के रूप में ग्रहण कर लिया है", सरकारी संगठन और राजकीय संस्थान इसके अन्तर्गत नहीं आते। किन्तु, उसी आदेश के अनुसार जनता के साथ पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी का प्रयोग अधिकृत माना गया है। आशा की जाती है कि जन-साधारण से (सार्वजनिक संस्थाएं आदि भी इसमें शामिल हैं) प्राप्त होने वाले हिन्दी-पत्रों का उत्तर, जहां तक सम्भव होगा, हिन्दी में दिया जाएगा।

30 अप्रैल, 1964 का कार्यालय ज्ञापन :

(1) हां, जहां तक सम्भव हो।

(2) हां, जहां तक सम्भव हो।

(3) जहां तक सम्भव हो।

(4) आवश्यक नही है।

क्र० सं० 47

गृह मंत्रालय के दि० 27 अप्रैल, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11024/27/73-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—**केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा अपनी 16-12-1972 की तीसरी बैठक में की गई सिफारिशें—हिन्दी में पत्र व्यवहार।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि समय-समय पर यह अनुदेश जारी किये गए हैं कि हिन्दी में प्राप्त होने वाले पत्रों का उत्तर निरपवाद रूप से हिन्दी में ही दिया जाना चाहिये। इन अनुदेशों के अनुपालन को सुनिश्चित करने की दृष्टि से इस विषय को हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित त्रैमासिक रिपोर्ट के लिये निर्धारित प्रपत्र में शामिल कर लिया

Hindi. It has also been emphasized that Hindi letters should get the same priority in handling as English letters. It, however, transpires that Hindi letters were not being always replied to in Hindi. Complaints regarding delay in attending to these letters have also been received.

2. Statistics regarding replied to Hindi letters furnished to Hindi Salahakar Samiti, which held its meeting on 23rd November, 1972 under the chairmanship of P.M., indicated that very small percentage of letters received in Hindi were replied to. This was noted with concern by the Hindi Salahakar Samiti. The Committee desired that the Ministries/Departments should conduct a thorough scrutiny in regard to the nature of Hindi letters remaining unreplied and to ensure that the figures given in the Quarterly Progress Reports sent to this Ministry are correct.

3. This matter also came up for discussion in the third meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 16th December, 1972. A copy of the minutes of this meeting has already been forwarded to all the Ministries vide this Ministry's endorsement No. E.11024/74/72-OL Cell dated the 31st. January, 1973. With a view to ensuring that such letters were always replied to in Hindi the Committee recommended the following measures :

(a) Joint Secretaries may please do a few test checks for ensuring the correctness of the figures given in the quarterly progress reports specially of the Hindi letters remaining unreplied.

(b) A register in this regard as suggested by the Ministry of Home Affairs should be maintained in all the Sections of the Ministries/Deptts. as well as by all Private Secretaries/Personal Assistants attached to officers.

(c) Officers approving and signing the drafts of such letters should personally see and ensure that they are issued in Hindi, any may insist upon fair copies of Hindi version being put up within a given time limit.

(d) Officers knowing Hindi may directly dictate the letters/demi-official letters in Hindi instead of waiting for their translation.

The Committee also called upon the representatives attending the meeting to find out the factual position in regard to the accuracy of the statistical data referred to in para 2 above.

The Ministry of Finance etc. are requested to carefully note the recommendations made by the Committee in regard to sending of replies to Hindi letters and take steps to implement these recommendations. They are also requested to intimate the factual position in regard to the statistical data relating to Hindi letters for the quarter ending March, 1973 at a very early date to enable the Ministry to inform the Hindi Salahakar Samiti.

गया था । इस बात पर भी बल दिया गया है कि हिन्दी पत्रों को भी कार्यवाही के लिये वही प्राथमिकता दी जानी चाहिये जो अंग्रेजी के पत्रों को दी जाती है। किन्तु पता चला है कि हिन्दी के पत्रों का उत्तर हमेशा हिन्दी में नहीं दिया जाता । इन पत्रों पर कार्यवाही में विलम्ब की भी शिकायतें मिली हैं।

2. हिन्दी सलाहकार समिति की एक बैठक 23 नवम्बर, 1972 को प्रधान मंत्री की अध्यक्षता में हुई थी । हिन्दी पत्रों के उत्तरों के बारे में इस समिति को दिये गए आंकड़ों से पता चला कि हिन्दी में प्राप्त पत्रों के बहुत थोड़ी प्रतिशत का उत्तर दिया जाता है । हिन्दी सलाहकार समिति ने इस बात पर बहुत चिन्ता व्यक्त की । समिति ने इच्छा व्यक्त की कि मंत्रालयों/विभागों को यह जानने के लिये गहरायी के साथ जांच करनी चाहिये कि जिन हिन्दी पत्रों का उत्तर नहीं दिया गया वे किस प्रकार के थे । उन्हें इस बात का सुनिश्चय करने के लिये भी व्यापक जांच करनी चाहिये कि इस मंत्रालय को भेजी जाने वाली त्रैमासिक प्रगति रिपोर्टों में दिये जाने वाले आंकड़े पूरी तरह सही हों।

3. यह विषय 17 दिसम्बर 1972 को केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तीसरी बैठक में भी विचार के लिये प्रस्तुत हुआ। इस बैठक के कार्यवृत की एक प्रतिलिपि इस मंत्रालय के 31 जनवरी 1973 के पृष्ठांकन सं० ई० 11024/74/72-रा० भा० एकक के साथ सभी मंत्रालयों को पहले ही भेजी जा चुकी है । इस बात के सुनिश्चिय के लिये कि हिन्दी पत्रों का उत्तर सदा ही हिन्दी में दिया जाये समिति ने निम्नलिखित उपायों की सिफारिश की :-

(क) संयुक्त सचिव कृपया कुछ नमूने की जांच (टैस्ट चैक) करें जिससे कि यह सुनिश्चित हो सके कि तिमाही प्रगति रिपोर्टों में दिये गये आंकड़े विशेष रूप से जिन हिन्दी पत्रों का उत्तर नहीं दिया गया उनके आंकड़े सही हैं।

(ख) इस बारे में गृह मंत्रालय के सुझाव के अनुसार मंत्रालयों/विभागों के सभी अनुभागों को, तथा अधिकारियों के साथ सम्बद्ध सभी निजी सचिवों/वैयक्तिक सहायकों को एक रजिस्टर रखना चाहिये ।

(ग) इस प्रकार के पत्रों के मसौदों को अनुमोदित करने वाले तथा उन पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारियों को व्यक्तिगत रूप से ध्यान देकर यह सुनिश्चित करना चाहिये कि वे हिन्दी में ही जारी हों और वे इस बात का आग्रह करें कि हिन्दी रूपांतर की स्वच्छ प्रतियां एक निर्धारित अवधि के भीतर उन्हें सीध हिन्दी में लिखना चाहिये ।

समिति ने बैठक में भाग लेने वाले प्रतिनिधियों से भी कहा कि उपर्युक्त पैरा 2 में उल्लिखित सांख्यिकीय सूचना की शुद्धता के बारे में तथ्यात्मक स्थिति का पता लगायें।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे हिन्दी पत्रों के उत्तर भेजने के बारे में समिति द्वारा की गई सिफारिशों पर सावधानी से ध्यान दें और उनके कार्यान्वयन के लिये कार्यवाही करें। उनसे यह भी अनुरोध है कि वे हिन्दी पत्रों के बारे में मार्च 1973 को समाप्त होने वाली तिमाही के सम्बन्ध में अतिशीघ्र वास्तविक सूचना दें ताकि यह मंत्रालय हिन्दी सलाहकार समिति को सूचित कर सकें।

(2) In sending original letter to a Hindi knowing person :

S. No. 48

Copy of Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/79/61-OL, dated 4th January, 1962.

SUBJECT :—*Introduction of Hindi in correspondence.*

The undersigned is directed to enclose* a copy of letter dated 27th November, 1961, from the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad, New Delhi, on the above subject. Under the Constitution (Hindi Language for Official Purposes) Order No. 59/2/54-Public, dated 3rd December, 1955, Hindi may be used, in addition to English, for correspondence with members of the public. There is, therefore, no objection to any Ministry or Office sending an original letter in Hindi to a Hindi knowing person whenever this is found to be convenient and feasible.

S. No. 49

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/23/70-OL, dated 3rd October, 1970.

SUBJECT :—*Programme for* 1970-71 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Use of Hindi for officers located in Hindi-speaking areas for addressing correspondence and issue of notices etc. to members of public.*

The undersigned is directed to refer to Para 2 of the Ministry of Home Affairs Office Memo. No. 2/29/68-OL, dated 6th July, 1968 wherein it was stated that efforts should be made to use Hindi for all types of correspondence with the Hindi-speaking States to as large an extent as possible. Further in that Ministry's Office Memo. No. 16/12/69-OL, dated 28th January, 1970 it has been impressed that all originating correspondence to these State Governments should be in Hindi and in the Office Memo. No. 16/31/70-OL, dated 17th September, 1970 instructions have been issued for the use of Hindi in correspondence between local offices and with their Head Offices located in Hindi-speaking areas and by Head Offices with the State Governments which have adopted Hindi as their official language.

2. In the programme for the year 1970-71 regarding progressive use of Hindi for official purposes of the Union, it has been provided that the Central Government offices located in Hindi-speaking areas should use Hindi in communications including income-tax notices etc. addressed to members of the public. The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable directions to their subordinate offices located in Bihar, Haryana, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh and Himachal Pradesh to start using Hindi in communications addressed to the members of public residing in those States. A copy of the instructions issued may please be endorsed to the Ministry of Home Affairs.

(2) हिन्दी जानने वाले व्यक्ति को मूल पत्र भेजने के लिए:

क्र० सं० 48

गृह मंत्रालय के दिनांक 4 जनवरी, 1962 के का० ज्ञा० सं० 12/79/61-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—पत्र-व्यवहार में हिन्दी के प्रयोग की शुरुआत।

मुझे केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद, नई दिल्ली से उपर्युक्त विषय पर मिले पत्र की प्रतिलिपि भेजने का निदेश हुआ है। 3 दिसम्बर, 1955 के संविधान (सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा) आदेश सं० 59/2/54-पब्लिक के अधीन, जनता से पत्र-व्यवहार में अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी का व्यवहार किया जा सकता है। अतः जब भी सुविधाजनक या संभव हो, किसी मंत्रालय या विभाग द्वारा, किसी हिन्दी जानने वाले व्यक्ति को मूल पत्र हिन्दी में लिखे जाने में कोई एतराज की बात नहीं है।

क्र० सं० 49

गृह मंत्रालय के दिनांक 3-10-70 के का० ज्ञा० सं० 16/23/70-रा०भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित 1970-71 के लिए कार्यक्रम—जन साधारण के साथ हिन्दी पत्र-व्यवहार और नोटिस आदि जारी करने के लिए हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के लिए हिन्दी का प्रयोग।**

मुझे गृह मंत्रालय के 6 जुलाई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं 2/29/68-रा०भा० के पैरा 2 की ओर ध्यान आकर्षित करने का निदेश हुआ है जिसमें यह कहा गया था कि हिन्दी-भाषी राज्यों के साथ सब प्रकार के पत्र-व्यवहार में जहां तक संभव हो अधिक से अधिक हिन्दी का प्रयोग किया जाये। इस मंत्रालय के 28 जनवरी, 1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/12/69-रा० भा० में भी इस बात पर बल दिया गया है कि इन राज्य सरकारों को मूल रूप से भेजे जाने वाले सभी पत्र हिन्दी में भेजे जाने चाहिएं और 17 सितम्बर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/31/70-रा० भा० में अनुदेश जारी किये गये हैं कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित स्थानीय अधीनस्थ कार्यालयों के बीच परस्पर तथा कार्यालय अध्यक्षों के साथ होने वाले पत्र-व्यवहार के लिए तथा जिन राज्य सरकारों ने हिन्दी को राजभाषा के रूप में अपना लिया है उनको कार्यालयों के अध्यक्षों द्वारा लिखे जाने वाले पत्रों के लिए हिन्दी का प्रयोग किया जाय।

2. संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में 1970-71 के लिए कार्यक्रम में यह व्यवस्था की गयी है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों द्वारा जनसाधारण को भेजे जाने वाले पत्रों में, जिनमें आयकर नोटिस आदि भी शामिल हैं, हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे बिहार, हरियाणा, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश तथा हिमाचल प्रदेश में स्थित अपने अधीनस्थ कार्यालयों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें कि वे उन राज्यों में रहने वाले जन साधारण को भेजे जाने वाले पत्रों में हिन्दी का प्रयोग शुरू करें। जारी किये गये अनुदेशों की प्रतिलिपि कृपया गृह मंत्रालय को पृष्ठांकित की जाए।

S. No. 50

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/OL(iv), dated 6th September, 1973.

SUBJECT :—*Two year programme for the years* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Special arrangements for progressive use of Hindi for official purposes in the Central Government offices located in Hindi-speaking areas.*

The undersigned is directed to say that use of Hindi in the official work in the offices located in Hindi-speaking areas has not been quite satisfactory. Accordingly in the two year programme for the year 1973-74 and 1974-75 it has been proposed that the following steps may be taken to ensure progressive use of Hindi in these offices :—

(a) Use of Hindi in correspondence between local subordinate offices and their Head Offices located in Hindi Speaking areas and by Head Offices with State Governments which have adopted *Hindi as their official language.*

Instructions already exist that Hindi may also be used in correspondence between the local offices of the Central Government. It is proposed that during the year 1973-74 steps may be taken so that at least 30 percent of such correspondence is made in Hindi. This may be increased to 50 percent during the year 1974-75. For the facility of non-Hindi knowing employees who may be required to deal with such correspondence at the receiving end, adequate translation arrangements should be made so that translation in English is available to such employees, as required by Section 3(2) of the Official Languages Act, 1963, as amended.

(b) *Use of Hindi in offices located in Hindi speaking areas for addressing correspondence and issue of notices etc. to members of public.*

In the programme for the year 1970-71 it was provided that the Central Government offices located in Hindi speaking areas should use Hindi in Communications, including Income Tax notices, etc. addressed to members of the public. It has, however, been noticed that instructions issued in this regard are not being complied with fully. Accordingly arrangements should be made by the end of March, 1975 to send all correspondence and notices to the members of the public in Hindi.

(c) *Use of Hindi in noting on files*

It has been noticed that even though most of the employees in offices located in Hindi speaking areas know Hindi, it is, not used in the internal working of these offices and the work is still being carried on in English alone. It is therefore, suggested that, to begin with, efforts may be made to do most of the noting in Hindi in certain selected types of files to be prescribed by the Head of office. Those who know Hindi may use Hindi in regard to these files voluntarily and if some such files are submitted to an officer who does not know Hindi, English version of the notes may be furnished for his convenience. All the offices may prepare a list of such files and send a copy of the same to their administrative Ministries. However, this should not debar an employee from noting in Hindi in any other files.

क० सं० 50

गृह मंत्रालय के दि० 6 सितम्बर 1973 के का० ज्ञा० सं० ई०-11013/8/73-रा० भा० (4) की प्रतिलिपि

विषय :—संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में सरकारी प्रयोजनो के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के विषय में विशय प्रबन्ध ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग सन्तोषजनक नहीं रहा है । इसलिए इन कार्यालयों में हिन्दी के अधिकाधिक प्रयोग को सुनिश्चित करने के लिये सन् 1973-74 और 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में निम्नलिखित कार्रवाई करने का प्रस्ताव रखा गया है:—

(क) हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित स्थानीय अधीनस्थ कार्यालयों एवं उनके मुख्य कार्यालयों के बीच तथा मुख्य कार्यालयों द्वारा हिन्दी को अपनी राज-भाषा स्वीकार करने वाले राज्य, सरकारों के साथ पत्र-व्यवहार के लिये हिन्दी का प्रयोग ।

केन्द्रीय सरकार के स्थानीय कार्यालयों के बीच आपसी पत्र-व्यवहार में हिन्दी के प्रयोग के बारे में अनुदेश पहले दिये जा चुके हैं । अब प्रस्ताव है कि वर्ष 1973-74 के दौरान ऐसे पत्र-व्यवहार का कम-से-कम 30 प्रतिशत हिन्दी में अवश्य होने लगे । वर्ष 1974-75 के दौरान इसको बढ़ाकर 50 प्रतिशत कर दिया जाये । हिन्दी नहीं जानने वाले उन कर्मचारियों की सुविधा के लिये जिन्हें इस प्रकार के पत्राचार पर कार्रवाई करनी पड़े, यथा संशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (2) के अनुसार अंग्रेजी अनुवाद उपलब्ध कराने के लिए समुचित प्रबन्ध किये जाने चाहियें ।

(ख) जनता को भेजे जाने वाले पत्रों तथा जारी किये जाने वाले नोटिसों आदि के लिये हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग ।

वर्ष 1970-71 के कार्यक्रम में यह व्यवस्था की गई थी कि हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से जनता को भेजे जाने वाले पत्राचार (आयकर नोटिसों सहित) में हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए । परन्तु ऐसा देखा गया है कि इस सम्बन्ध में जारी किये गये अनुदेशों का पूर्णतः पालन नहीं किया जा रहा है । अतः सभी पत्र और नोटिस जनता को हिन्दी में भेजने के सम्बन्ध में सभी प्रबन्ध मार्च, 1975 के अन्त तक कर लिये जायें ।

(ग) फाइलों पर टिप्पण (नोटिंग) के लिए हिन्दी का प्रयोग ।

ऐसा देखा गया है कि यद्यपि हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों के अधिकतर कर्मचारी हिन्दी जानते हैं तथापि ऐसा कार्यालयों के आंतरिक कामकाज में हिन्दी का प्रयोग नहीं किया जाता है और सारा काम केवल अंग्रेजी में ही किया जा रहा है । अतः हिन्दी का प्रयोग आरम्भ करने के लिये यह सुझाव है कि ऐसे कार्यालयों के अध्यक्षों द्वारा निर्धारित कुछ चुनी हुई फाइलों पर अधिकांश टिप्पण हिन्दी में लिखने की शुरूआत की जाये । हिन्दी जानने वाले कर्मचारी अपनी इच्छा से ऐसी फाइलों में हिन्दी का प्रयोग करें और यदि ये फाइलें हिन्दी नहीं जानने वाले अधिकारी को भेजी जायें तो उसकी सुविधा के लिये टिप्पण का अंग्रेजी रूपान्तर भी प्रस्तुत कर दिया जाये । सभी कार्यालय, इस प्रकार की फाइलों की एक सूची तैयार करलें तथा उसकी एक प्रतिलिपि अपने प्रशासनिक मंत्रालय को भेज दें । अलबत्ता, इसके कारण किसी भी व्यक्ति को किसी अन्य फाइल पर हिन्दी में टिप्पण लिखने से रोका नहीं जाना चाहिये ।

2. The Ministry of Finance etc, are requested to issue suitable instructions to their Attached and Subordinate offices located in Hindi-speaking areas for taking necessary action on the above lines. A copy of the instructions issued may be endorsed to this Ministry (O.L. Cell) for information.

---

(3) For originating correspondence with States which have adopted Hindi as their official language :

S. No. 51

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. D/618/62-O.L., dated the 30th March, 1962.

SUBJECT : *Use of Hindi in correspondence with the State Governments which have adopted Hindi as their official language.*

A copy of this Ministry's Office Memorandum No. 16/28/61-O.L., dated 31st October, 1961, addressed to Ministry of Defence and the Planning Commission on the above mentioned subject is forwarded herewith for information.

Copy of the O.M. No. 16/28/61-OL, dated 31st October, 1961 from the Government of India, Ministry of Home Affairs, New Delhi to Ministry of Defence/ Planning Commission.

SUBJECT : *Use of Hindi in correspondence with the State Governments which have adopted Hindi as their official language.*

With reference to the Ministry of Defence/Planning Commission Office Memorandum No. F.50(51)-61/D (Est.I), dated 23-8-61 and U.O. No. 24/1/61-Adm. III, dated 11th September, 1961 on the subject mentioned above, the undersigned, is directed to say that in accordance with Cabinet decision communicated with this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/61-OL, dated 27th March 1961, arrangements have to be made for ensuring as far as possible, (a) that by the end of 1961-62, all Hindi letters are replied to in Hindi, and (b) that by the end of 1963-64, Hindi is used, in addition to English, generally for correspondence with the States which have adopted Hindi as their official language. Thus, all Hindi letters received from State Governments which have adopted Hindi as their official language are to be replied to in Hindi, as far as possible, by the end of the current financial year. It would be desirable that efforts are made from now also to use Hindi progressively (in addition to English) for purposes of other correspondence (*e.g.* replies to letters received in English and letters originating from Central Ministries) with the States which have adopted Hindi as their official language.

S. No. 52

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/49/66-OL, dated 24th September, 1966.

SUBJECT :—*Correspondence with the States which have adopted Hindi as their official language*

The undersigned is directed to invite a reference to para 3(1) (b) of this Ministry's O.M. No. 16/7/61-OL, dated 27th March, 1961 wherein all Ministries were requested to make arrangements for ensuring as far as possible that all Hindi letters were replied to in Hindi. These instructions have been reiterated from time to time. The progress reports received in this Ministry indicate that these instructions are largely being complied with.

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपरोक्त आधार पर आवश्यक कार्रवाई करने के लिये हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने सभी सम्बद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें। जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) की सूचना के लिये पृष्ठांकित कर दी जाये।

---

(3) हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाने वाले राज्यों के साथ मूल पत्र-व्यवहार के लिए:

क्र० सं० 51

गृह मंत्रालय के दिनांक 30 मार्च, 1962 के का० ज्ञा० सं० डी० 618/62-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**हिन्दी को अपनी राजभाषा स्वीकार करने वाली राज्य सरकारों से पत्र-व्यवहार में हिन्दी का प्रयोग।**

उपर्युक्त विषय पर रक्षा मंत्रालय और योजना आयोग को लिखे गए इस मंत्रालय के 31 अक्टूबर, 1961 के का० ज्ञापन संख्या 16/28/61-रा० भा० की एक प्रति सूचनार्थ भेजी जा रही है।

गृह मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा रक्षा मंत्रालय/योजना आयोग को लिखे गए 31 अक्टूबर, 1961 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/28/61-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**हिन्दी को अपनी राजभाषा स्वीकार करने वाली राज्य सरकारों से पत्र-व्यवहार में हिन्दी का प्रयोग।**

उपर्युक्त विषय पर रक्षा मंत्रालय के 23-8-1961 के कार्यालय ज्ञापन संख्या एफ० 50 (51)-61/डी० (ईएसटी० I) और योजना आयोग के 11 सितम्बर, 1961 के अ० टि० संख्या 24/1/61-एडीएम० III, के संदर्भ में मुझे यह लिखने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/7/61-रा० भा० में सूचित मंत्रिमण्डल के निर्णय के अनुसार इस बात की व्यवस्था की जानी है कि यथासंभव (क) 1961-62 के अंत तक हिन्दी के सब पत्रों का उत्तर हिन्दी में दिया जाना निश्चित हो जाए और (ख) हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में स्वीकार करने वाले राज्यों से पत्र-व्यवहार में सामान्यतः अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का भी प्रयोग 1963-64 के अंत तक होने लगे। इस प्रकार हिन्दी को अपनी सरकारी भाषा स्वीकार करने वाली राज्य सरकारों से प्राप्त हुए समस्त हिन्दी पत्रों का उत्तर यथासंभव वर्तमान वित्त-वर्ष के अंत तक, हिन्दी में दिया जाना चाहिए। यह वांछनीय है कि अभी से हिन्दी को अपनी सरकारी भाषा स्वीकार करने वाले राज्यों से अन्य पत्र-व्यवहार (जैसे अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तरों और केन्द्रीय मंत्रालयों से मूल रूप से जारी होने वाले पत्रों) में भी (अंग्रेजी के अतिरिक्त) हिन्दी के क्रमिक प्रयोग के प्रयत्न किए जाएं।

क्रम सं० 52

गृह मंत्रालय के दि० 24-9-66 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/49/ 66-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**उन राज्यों के साथ पत्र-व्यवहार, जिन्होंने हिन्दी को राजभाषा के रूप में अपना लिया है।**

मुझे इस मंत्रालय के ता० 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61-रा० भा० के पैरा 3(1)(ख) की ओर ध्यान दिलाने का निदेश हुआ है। उसमें सभी मंत्रालयों से यह अनुरोध किया गया था कि हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिन्दी में ही यथासम्भव भेजने के प्रबन्ध किये जायें। इन अनुदेशों को कार्यान्वित करने के लिए समय-समय पर कहा गया है। इस मंत्रालय में प्राप्त प्रगति-विवरणों से पता चलता है कि इन अनुदेशों को अधिकतर कार्यान्वित किया जा रहा है।

With the increasing use of Hindi by the Hindi-speaking States in their correspondence with the Centre, a large number of communications are likely to be received in Hindi. At the last meeting of the Hindi Salahkar Samiti held on 29-30th July, 1966, at which, besides the Prime Minister, the Ministers of Home Affairs, Education, Law and Information and Broadcasting were present, the Home Minister who is the Chairman of the Samiti, mentioned that where a letter from a Hindi-speaking State was received in Hindi, a reply should go either in Hindi, or when a reply was sent in the English language, it should be accompanied by a translation in Hindi. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take suitable steps to fully implement the existing instructions that all Hindi letters received from the members of the public or from the State Governments are replied to in Hindi or when a reply is sent in the English language, the same is accompanied by a translation in Hindi.

S. No. 53

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/12/69-OL, dated 28th January, 1970.

SUBJECT :—*Use of Hindi for originating correspondence with State Governments which have adopted Hindi as their official language and the Administrations of the Union Territories of Delhi and Himachal Pradesh*

The undersigned is directed to say that in the programme for 1969-70 of the Ministry of Home Affairs for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union it has been proposed to ensure that by 31-3-1970 Hindi begins to be used for all originating correspondence with the Hindi-speaking States and the Union Territories of Delhi and Himachal Pradesh. Exceptions to this could be d.o. letters, communications involving technical and legal matters and circular letters, addressed to all the State Governments. In so far as the Ministry of Home Affairs are concerned this has already been brought into force w.e.f. 1-5-1969. It was later on adopted by the following Ministries/Departments w.e.f. the dates shown against each of them :—

1. Legislative Department	1-10-1969
2. Deptt. of Legal Affairs	1-11-1969
3. Deptt. of Information and Broadcasting.	1-10-1969
4. Ministry of Railways	23-8-1969
5. P&T Department	8-8-1969

2. It has now been decided to extend the scheme to all other Ministries/Departments of the Government of India.

3. In order to ensure that the originating letters addressed to the Hindi-speaking States and the Union Territories of Delhi and Himachal Pradesh are issued in Hindi, the Ministry of Home Affairs have provided a *check-point* whereunder the Section Officer of R&I Section has been made responsible to ensure that letter issued to these Governments/Administrations are in Hindi only. (A copy* of the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/88/68-OL, dated the 9th April, 1969 is enclosed).

*Please see S.No. 54, Page No 53.

हिन्दी-भाषी राज्यों द्वारा केन्द्र के साथ पत्र-व्यवहार में हिन्दी के अधिक प्रयोग के कारण अधिकतर हिन्दी के पत्र प्राप्त होने की सम्भावना है। 29-30 जुलाई, 1966 को हुई हिन्दी सलाहकार समिति की पिछली बैठक में, जिसमें प्रधान मंत्री के अलावा गृह, विधि, तथा सूचना व प्रसारण मंत्री उपस्थित थे, गृह मंत्री महोदय ने, जो समिति के अध्यक्ष हैं, यह बताया था कि यदि किसी हिन्दी-भाषी राज्य से कोई पत्र हिन्दी में प्राप्त हो तो उसका उत्तर या तो हिन्दी में दिया जाय, या यदि अंग्रेजी भाषा में उत्तर भेजा जाय तो उसके साथ उसका हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाय। इसलिए वित्त आदि मंत्रालयों से यह अनुरोध कि वर्तमान अनुदेशों का पूरी तरह कार्यान्वित करने के लिए उचित कार्रवाई की जाये और जनता से या राज्य सरकारों से प्राप्त हिन्दी के पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाय, या यदि उत्तर अंग्रेजी भाषा में दिया जाय तो उसके साथ हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाय।

क्रम सं० 53

गृह मंत्रालय के दिनांक 28-1-1970 के का० ज्ञा० सं० 16/12/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—जिन राज्य सरकारों ने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में स्वीकृत किया है उनके साथ और दिल्ली तथा हिमाचल प्रदेश के संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों के साथ मूल रूप से किए जाने वाले पत्र-व्यवहार में हिन्दी का प्रयोग ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग विषयक गृह मंत्रालय के 1969-70 के लिए कार्यक्रम में यह सुनिश्चित करने का विचार किया गया है कि तारीख 31-3-1970 तक हिन्दी-भाषी राज्यों तथा दिल्ली और हिमाचल प्रदेश के संघ शासित क्षेत्रों के साथ मूलरूप से किये जाने वाले सभी पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी का प्रयोग आरम्भ कर दिया जाए । अर्ध-सरकारी पत्रों, तकनीकी और कानूनी मामलों वाले पत्रों और सभी राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले परिपत्रों के बारे में इसमें अपवाद किया जा सकता है । जहां तक गृह मंत्रालय का संबंध है, यह व्यवस्था तारीख 1-5-1969 से लागू की जा चुकी है । इसके बाद निम्नलिखित मंत्रालयों/विभागों ने उनके सामने दी गई तारीख से यह व्यवस्था अपने यहां लागू कर दी है :—

1. विधायी विभाग . . . . . तारीख 1-10-1969
2. विधि कार्य विभाग . . . . . तारीख 1-11-1969
3. सूचना और प्रसारण विभाग . . . . तारीख 1-10-1969
4. रेल मंत्रालय . . . . . तारीख 23-8-1969
5. डाक-तार विभाग . . . . . तारीख 8-8-1969

2. अब भारत सरकार के अन्य सभी मंत्रालयों/विभागों में इस योजना को लागू करने का निर्णय किया गया है।

3. यह सुनिश्चित करने के लिए कि हिन्दी-भाषी राज्यों तथा दिल्ली और हिमाचल प्रदेश के संघ शासित क्षेत्रों को मूल रूप से भेजे जाने वाले सभी पत्र हिन्दी में ही जारी किये जाते हैं, गृह मंत्रालय ने "चैक-प्वाइंट" की व्यवस्था की है जिसके अधीन प्राप्ति और निर्गम अनुभाग के अनुभाग अधिकारी को यह जिम्मेदारी सौंपी गई है कि वह इस बात को सुनिश्चित करे कि इन राज्यों/प्रशासनों को केवल हिन्दी में ही पत्र जारी किये जाते हैं। (गृह मंत्रालय के तारीख 9-4-1959 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/88/68-रा० भा० की एक प्रति* संलग्न है) ।

*कृपया देखें क्र० सं० 54, पृष्ठ सं० 53

4. The adoption of this scheme will involve further augmentation of the translation arrangements to such extent that Hindi translation is made available the same day or at the most the next day. Ministry of Finance etc. are requested to issue instructions on the analogy of those issued by this Ministry and make all necessary arrangements to ensure that by 1st March, 1970 all letters (with the permitted exceptions mentioned in para 1 above) to the State Governments of Bihar, Haryana, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh and the Union Territories of Delhi and Himachal Pradesh are sent only in Hindi. The existing arrangements for Hindi translation may also be strengthened to the extent necessary. A copy of orders issued for this purpose may be sent to this Ministry also.

Annexure of Serial No. 53

S. No. 54

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/88/68-OL, dated 9th April, 1969.

SUBJECT :—*Medium of correspondence with State Governments which have adopted Hindi as their official language and the administrations of the Union Territories of Delhi and Himachal Pradesh.*

In the instruction contained in para 2 of the Ministry of Home Affairs Circular O.M. No. 2/29/68-OL, dated 6th July, 1968, it was desired that Hindi should be used to as large an extent as possible for correspondence with the Governments of Hindi-speaking States, *viz.*, Bihar, Haryana, Madhya Pradesh, Rajasthan and Uttar Pradesh and the Union Territory administrations of Delhi and Himachal Pradesh.

2. On scrutiny of the quarterly reports on the use of Hindi for the period ending 30th September and 31st December, 1968 it is noticed that generally speaking this direction has not been kept in view. It is, therefore, desired that with effect from 1-5-69 Hindi should be used for all originating correspondence from the Ministry of Home Affairs addressed to the above mentioned State Governments and administrations. Exceptions may be made to the extent necessary in the case of d.o. letters, communications involving statutory and legal matters and circular letters which are addressed to all State Governments and the Union Territories.

3. Instructions already exist that where possible, drafts of Hindi letters should be prepared in Hindi with the help of Hindi-knowing staff available in the Section. In cases where the original drafting is done in English, special efforts should be made to eliminate delay in getting the Hindi version prepared. Action has been taken to strengthen the existing translation arrangements so that Hindi translations are made available the same day or at the most the next day.

4. According to the standing orders, in many cases fair communications are not actually signed by the concerned officers, and are issued over the signatures of the Sections Officer of R. & I. Section. In such cases, the latter will be responsible for the compliance of the above instructions.

4. इस योजना को लागू करने से अनुवाद-प्रबन्धों में और वृद्धि करनी पड़ेगी जिससे कि हिन्दी अनुवाद उसी दिन या अधिक से अधिक दूसरे दिन प्राप्त हो सके। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इस मंत्रालय द्वारा जारी किये गये अनुदेशों के आधार पर अनुदेश जारी करें और इस बात को सुनिश्चित करने के लिए सभी आवश्यक प्रबन्ध करें कि 1 मार्च 1970 से बिहार, हरियाणा, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश की राज्य सरकारों और दिल्ली तथा हिमाचल प्रदेश के संघ शासित क्षेत्रों को सभी पत्र (उपर्युक्त पैरा 1 में उल्लिखित अपवादों के अलावा) केवल हिन्दी में ही भेजे जायें। हिन्दी अनुवाद सम्बन्धी वर्तमान प्रबन्धों में भी आवश्यकतानुसार वृद्धि की जाए। इस प्रयोजन के लिए जारी किये गये आदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय को भी भेजी जाय।

क्रम संख्या 53 का अनुलग्नक

क्रम सं० 54

गृह मंत्रालय के दिनांक 9 अप्रैल, 1969 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/88/68-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—जिन राज्य सरकारों ने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपना लिया है तथा दिल्ली एवं हिमाचल प्रदेश के संघ शासित क्षेत्र के प्रशासनों के साथ पत्र-व्यवहार का माध्यम।

गृह मंत्रालय के दिनांक 6 जुलाई, 1968 के परिपत्र सं० 2/29/68-रा० भा०, के पैरा 2 में निहित अनुदेशों में यह अपेक्षा की गयी थी कि हिन्दी-भाषी राज्यों अर्थात् बिहार, हरियाणा, मध्य प्रदेश, राजस्थान और उत्तर प्रदेश तथा दिल्ली एवं हिमाचल प्रदेश के संघ शासित क्षेत्र के प्रशासनों के साथ पत्र-व्यवहार करने के लिए यथासम्भव अधिक से अधिक मात्रा में हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिये।

2. 30 सितम्बर और 31 दिसम्बर, 1968 को समाप्त होने वाली अवधि की हिन्दी के प्रयोग सम्बन्धी तिमाही रिपोर्ट की जांच करने पर यह देखा गया है कि आमतौर पर इन निदेशों को ध्यान में नहीं रखा गया है। अतः यह अपेक्षा की जाती है कि 1-5-1969 से गृह मंत्रालय की ओर से उपर्युक्त राज्य सरकारों तथा प्रशासनों को भेजे जाने वाले सभी मूल पत्र-व्यवहार में हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए। अ० स० पत्रों, सांविधिक व कानूनी मामलों से सम्बन्धित पत्रों एवं सभी राज्य सरकारों व संघ शासित क्षेत्रों को सम्बोधित परिपत्रों के मामले में यथावश्यक सीमा तक छूट हो सकती है।

3. ऐसे अनुदेश पहले ही विद्यमान हैं कि जहां सम्भव हो वहां अनुभाग में उपलब्ध हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों की सहायता से हिन्दी पत्रों के मसौदे हिन्दी में ही तैयार किये जाने चाहिएं। ऐसे मामलों में जबकि मूल मसौदा अंग्रेजी में बनाया गया हो हिन्दी प्रारूप की तैयारी में होने वाले विलम्ब को दूर करने के विशेष प्रयत्न किये जाने चाहिएं। वर्तमान अनुवाद-प्रबन्धों को बढ़ाने के लिए कार्रवाई की गयी है जिससे कि उसी दिन या ज्यादा से ज्यादा दूसरे दिन हिन्दी अनुवाद प्राप्त हो सके।

4. स्थायी आदेशों के अनुसार बहुत से मामलों में पत्रों की साफ (फेयर) प्रतियों पर वस्तुतः सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर नहीं किये जाते हैं बल्कि वे प्राप्ति व निर्गम अनुभाग के अनुभाग अधिकारियों के हस्ताक्षर से जारी किये जाते हैं। ऐसे मामलों में, उल्लिखित अनुदेशों के अनुपालन के लिये प्राप्ति व निर्गम अनुभाग के अनुभाग अधिकारी ही उत्तरदायी होंगे।

S. No. 55

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E-11013/1/72-OL (vii), dated 30th December, 1972.

SUBJECT :—*Programme for 1972-73 for the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union—Use of Hindi for originating correspondence with state governments including Union Territory of Delhi which have adopted Hindi as their official language or have decided to correspond with the Central Government in Hindi.*

In this Ministry O.M. No. 16/12/69-OL, dated the 28th January, 1970, the decision of this Ministry was conveyed to the Ministry of Finance etc. that Hindi should be used for all originating correspondence with the Hindi-speaking States and the Union Territory of Delhi and that exception to this could be d.o. letters, communications involving technical and legal matters and circular letters addressed to all the State Governments. In the programme for 1972-73, it has now been proposed that by 31st March, 1973, all originating correspondence with the above exceptions should be made in Hindi also with those States which have decided to correspond with the Central Government in Hindi, *viz.*, Gujarat, Maharashtra and Punjab. It has further been proposed that even correspondence of the excepted categories specified above should, as far as possible, be sent in Hindi to the Hindi-speaking States and the States which have decided to correspond with Central Government in Hindi. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary orders in this regard and ensure that this item of the Annual Programme is successfully implemented. A copy of the orders issued by the Ministry of Finance etc. in this regard may be endorsed to this Ministry (O.L. Cell).

---

(4) Local and Branch Offices in Hindi-speaking areas :

S. No. 56

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 21/22/62-OL, dated the 21st April, 1962.

SUBJECT :—*Use of Hindi by Local and Branch Offices in Hindi-speaking regions in reply to communications received in English from Union Ministries.*

The undersigned is directed to say that a suggestion has been made to this Ministry that local and branch offices of the Government of India situated in Hindi-speaking States might be permitted to send replies in Hindi to letters received by them from the Central Ministries even in cases here the original letters are in English. The Ministry of Home Affairs are of the opinion that, there can be no objection to this. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested that, if it is not administratively inconvenient, they may permit their local and branch offices situated in Hindi-speaking States to send letters and replies in Hindi even where the original correspondence was in English.

क्र० सं० 55

गृह मंत्रालय के दिनांक 30-12-1972 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/1/72 रा० भा० (vii) की प्रतिलिपि ।

विषय :--संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के वास्ते 1972-73 का कार्यक्रम- उन राज्य सरकारों तथा संघ शासित क्षेत्र दिल्ली को मूल रूप से भेजे जाने वाले पत्रों के लिए हिन्दी का प्रयोग, जिन्होंने अपनी राजभाषा के रूप में हिन्दी को स्वीकार किया है या केन्द्रीय सरकार के साथ हिन्दी में पत्र-व्यवहार करने का निश्चय किया है ।

इस मंत्रालय के दिनांक 28 जनवरी, 1970 के का० ज्ञा० संख्या 16/12/69-रा० भा० में, इस मंत्रालय का यह निर्णय वित्त मंत्रालय आदि को भेजा गया था कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों तथा संघ शासित क्षेत्र दिल्ली के साथ मूल रूप से किये जाने वाले सारे पत्र-व्यवहार में हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए तथा यह भी कि इस बारे में तकनीकी तथा कानूनी मामलों से सम्बन्धित अर्द्ध सरकारी पत्रों व सभी राज्य सरकारों को सम्बोधित परिपत्रों के बारे में छूट दी जा सकती है। अब, 1972-73 के कार्यक्रम में यह प्रस्ताव है कि उक्त अपवादों को छोड़ कर उन राज्यों, अर्थात् गुजरात, महाराष्ट्र व पंजाब को भी जिन्होंने केन्द्रीय सरकार के साथ हिन्दी में पत्र-व्यवहार करने का निश्चय किया है, मूल रूप से भेजे जाने वाले सभी पत्र हिन्दी में भेजे जायं। इसके अलावा यह भी प्रस्ताव है कि जहां तक सम्भव हो, ऊपर बताए गए अपवादों की श्रेणी में आने वाले पत्र-व्यवहार भी हिन्दी-भाषी क्षेत्रों को तथा उन राज्यों को जिन्होंने केन्द्रीय सरकार के साथ हिन्दी में पत्र-व्यवहार करने का निश्चय किया है हिन्दी में ही भेजे जायं।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इस संबंध में आवश्यक आदेश जारी करें और यह सुनिश्चित करें कि वार्षिक कार्यक्रम का यह विषय सफलतापूर्वक कार्यान्वित हो। इस सम्बन्ध में वित्त मंत्रालय आदि द्वारा जारी किए गए आदेशों की प्रतिलिपि इस मंत्रालय (रा० भा० एकक) को पृष्ठांकित की जाय।

---

(4) हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित स्थानीय तथा शाखा कार्यालय :

क्र० सं० 56

गृह मंत्रालय के दिनांक 21 अप्रैल, 1962 के का० ज्ञा० सं० 21/22/62-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:--हिन्दी-भाषी प्रदेशों में स्थित स्थानीय और शाखा कार्यालयों द्वारा केन्द्रीय मंत्रालयों से अंग्रेजी में आने वाली चिट्ठियों के उत्तर हिन्दी में देना ।

मुझे यह कहने का निदेश मिला है कि इस मंत्रालय को यह सुझाव दिया गया है कि हिन्दी-भाषी राज्यों में स्थित भारत सरकार के स्थानीय और शाखा कार्यालयों को यह अनुमति दी जाए कि वे केन्द्रीय मंत्रालयों से आए हुए पत्रों का उत्तर हिन्दी में दे सकें, भले ही मूल पत्र अंग्रेजी में आए हों। गृह मंत्रालय की यह राय है कि इस पर कोई आपत्ति नहीं की जा सकती । इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि अगर यह प्रशासनिक दृष्टि से असुविधाजनक न हो तो वे हिन्दी भाषी राज्यों में स्थित अपने स्थानीय और शाखा कार्यालयों को अपने पत्र और उत्तर हिन्दी में भेजने की अनुमति दे सकते हैं, भले ही मूल पत्र अंग्रेजी में प्राप्त हुआ हो ।

S. No. 57

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/55/70-OL, dated 6th May, 1970.

SUBJECT :—*Use of Hindi by local and branch offices in Hindi-speaking regions in reply to communications received in English from Union Ministries.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 21/22/62-OL, dated the 21st April, 1962, on the subject mentioned above (copy* enclosed) and to say that the local and branch offices of the Central Government located in Hindi-speaking areas do not appear to have put into practice the instructions contained therein. Now that after enactment of the Official Languages (Amendment) Act, 1967, adequate translation arrangements have been made in all the Ministries/Departments of the Government of India, it is requested that the instruction issued in 1962 may be reiterated. The Ministry of Finance etc. may kindly issue suitable instructions to their subordinate offices located in Hindi-speaking areas to use Hindi freely in letters addressed by them; even in the case of sending replies to English letters received by them. A copy of the instructions issued may please be endorsed to the Ministry of Home Affairs.

S. No. 58

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/31/70-OL, dated 17th September, 1970.

SUBJECT :—*Programme for* 1970-71 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Use of Hindi in correspondence between local subordinate offices and with their Head Offices located in Hindi-Speaking areas and by Head Offices with State Governments which have adopted Hindi as their official language.*

The undersigned is directed to say that with the issue of administrative instructions vide Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 2/29/68-O.L., dated 6th July, 1968 regarding the Official Languages (Amendment) Act, 1967 and the use of Hindi for official purposes, it has been clarified that there is complete freedom to all Central Government employees to use either Hindi or English for transacting their official work. In local offices of the Central Government located in Hindi-speaking States, where recruitment is made locally, most of the employees know Hindi adequately. Correspondence between local offices, *e.g.* railway stations, post offices or a sub-post office and the regional/divisional offices (Divisional Superintendent or Superintendent of Post Offices) could be easily switched over to Hindi to a very large extent. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to issue necessary instructions to their offices located in Hindi-speaking areas in this regard, under intimation to this Ministry.

*Please see S. No. 56, Page No. 54.

क्र० सं० 57

गृह मंत्रालय के दिनांक 6-5-70 के का० ज्ञा० सं० 5/55/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—**केन्द्रीय मंत्रालयों से अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भेजने के लिए हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित स्थानीय तथा शाखा कार्यालयों द्वारा हिन्दी का प्रयोग ।**

उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के तारीख 21-4-1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 21/22/62-रा० भा० (प्रतिलिपि* संलग्न है) के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ऐसा प्रतीत होता है कि उक्त कार्यालय ज्ञापन में निहित अनुदेशों का हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के स्थानीय तथा शाखा कार्यालयों द्वारा पालन नहीं किया जा रहा है। राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 पारित होने के बाद, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों में अनुवाद-कार्य के लिए पर्याप्त प्रबंध किये जा चुके हैं, अतः अनुरोध है कि सन् 1962 में जारी किए गए अनुदेशों पर फिर से जोर दिया जाए । वित्त मंत्रालय आदि कृपया हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने अधीनस्थ कार्यालयों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें कि वे अपने यहां से भेजे जाने वाले पत्रों के लिए और अंग्रेजी में प्राप्त होने वाले पत्रों के उत्तर भेजने के लिए भी निस्संकोच रूप से हिन्दी का प्रयोग करें। जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति कृपया गृह मंत्रालय को भेजी जाए ।

क्र० सं० 58

गृह मंत्रालय के दिनांक 17-9-70 के का० ज्ञा० सं० 16/31/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित 1970-71 का कार्यक्रम—हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित स्थानीय अधीनस्थ कार्यालयों के बीच परस्पर तथा कार्यालय के अध्यक्षों के साथ होने वाले पत्र-व्यवहार के लिए तथा जिन राज्य सरकारों ने हिन्दी को राजभाषा के रूप में अपना लिया है उनको कार्यालयों के अध्यक्षों द्वारा लिखे जाने वाले पत्रों के लिए हिन्दी का प्रयोग ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 और सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय के 6 जुलाई, 1968 के का० ज्ञा० संख्या 2/29/68-रा० भा० द्वारा जारी किये गये प्रशासनिक अनुदेशों में यह स्पष्ट किया गया है कि सभी केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को अपना सरकारी कामकाज करने के लिए हिन्दी या अंग्रेजी किसी भी भाषा का प्रयोग करने की पूरी स्वतंत्रता है । हिन्दी-भाषी राज्यों में स्थित केन्द्रीय सरकार के स्थानीय कार्यालयों में, जहां भर्ती स्थानीय रूप से की जाती है, अधिकांश कर्मचारी हिन्दी अच्छी तरह से जानते हैं। स्थानीय कार्यालयों, उदाहरणार्थ—रेलवे स्टेशनों, डाकघरों, अथवा किसी उप-डाकघर और क्षेत्रीय मंडल कार्यालयों (मंडल अधीक्षक अथवा डाकघरों के अधीक्षक) के बीच होने वाला बहुत कुछ पत्र-व्यवहार आसानी से हिन्दी में शुरू किया जा सकता है। इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने कार्यालयों को इस संबंध में आवश्यक अनुदेश जारी करें और उसकी सूचना इस मंत्रालय को भेजें ।

---

*कृपया देखें क्र० सं० 56, पृष्ठ संख्या 54 ।

(5) Issue of charge sheet to class IV staff :

S. No. 59

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/83/61-O.L. dated the 5th January, 1962 to the Ministry of Food & Agriculture (Deptt. of Agriculture).

SUBJECT :—*Issue of charge-sheet to Class IV staff—Clarification regarding.*

With reference to Ministry of Food and Agriculture (Department of Agriculture) Office Memorandum No. 7-15/61 Soil Cons. (Instt.), dated 19th December, 1961, on the above mentioned subject, the undersigned is directed to say that in accordance with the instructions contained in this Ministry's Office Memorandum Nos. 40/16/57-AIS (I) dated 12th December, 1957 and 22nd January, 1958 and Office Memorandum No. 16/5/61-O.L. dated 25th January, 1961 general orders regarding terms and conditions of service of Class IV employees, instructional orders concerning them, and replies to petitions received from them in Hindi are required to be issued in Hindi, in addition to English. While it is not open to Class IV employees to refuse acceptance of charge-sheets in English it would seem generally desirable to furnish a translation in Hindi to Class IV staff located in Hindi-speaking areas.

II—*USE OF HINDI FOR MISCELLANEOUS PURPOSES*

(1) For writing addresses on envelopes to be sent to offices and individuals in Delhi and in Hindi-Speaking areas :

S. No. 60

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/50/62-OL, dated 30th July, 1962.

SUBJECT :—*Progressive use of Hindi in the work of the Government of India—Use of Hindi in writing addresses on envelopes to be sent to local offices and individuals and Hindi-speaking areas.*

The undersigned is directed to say that a suggestion was received in this Ministry that addresses on envelopes of communications meant for delivery in Delhi and other Hindi-speaking areas may be written in Hindi as this would help the Class IV Staff in the said areas to deliver the letters quickly and would also provide adequate opportunities to the staff to do work in Hindi. A majority of the Ministries etc. of the Government of India, whose views were invited *vide* this Ministry's O.M. of even number, dated the 24th May, 1962, has no objection to the adoption of this suggestion. It is accordingly requested that the Ministry of Finance etc. may give effect to this suggestion as far as possible.

S. No. 61

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/50/69-OL, dated 24th Nov., 1969.

SUBJECT :—*Use of Hindi in writing addresses on envelopes to be sent to offices and individuals in Delhi and in Hindi-speaking areas.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/50/62-OL dated the 30th July, 1962, on the subject mentioned above and to say that it has been brought to the notice of the Ministry of Home Affairs that still in most cases addresses on envelopes addressed to offices and individuals in Delhi and in Hindi-speaking areas are being written in English. Whether these envelopes are delivered by hand locally or by post, it will be of great help to the Class IV employees of Ministries/Departments and the postal employees if the addresses are written in Hindi.

केंद्र निदेशक के कार्यालय
Office of the Station Director
आकाशवाणी, चेन्नै-4
ALL INDIA RADIO, CHENNAI-4

(5) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को आरोप-पत्र जारी करना :

क्र० सं० 59

गृह मंत्रालय के दिनांक 5 जनवरी, 1962 के का० ज्ञा० सं० 12/83/61-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—चौथी श्रेणी कर्मचारियों को दिए जाने वाले आरोप-पत्र के विषय में स्पष्टीकरण ।

उपर्युक्त विषय पर, खाद्य और कृषि मंत्रालय (कृषि विभाग) के 19 दिसम्बर, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 7-15/61-सायल (कान्स) के संदर्भ में मुझे यह लिखने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के तारीख 12 दिसम्बर, 1957 और 22 जनवरी, 1958 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 40/16/57-ए० आई० एस० (1) और तारीख 25 जनवरी, 1961 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/5/61-रा० भा० में निहित निदेशों के अनुसार यह आवश्यक है कि चौथी श्रेणी के कर्मचारियों की सेवा की शर्तों के विषय में सामान्य आदेश, इन कर्मचारियों से संबद्ध निदेशात्मक आदेश और उनसे हिन्दी में प्राप्त होने वाली याचिकाओं के उत्तर अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी में भी दिए जाएं । यद्यपि चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी अंग्रेजी में दिए जाने वाले आरोप-पत्रों को स्वीकार करने से इन्कार नहीं कर सकते, फिर भी सामान्यतया यह वांछनीय लगता है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में नियुक्त चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को उनका हिन्दी अनुवाद भी दे दिया जाए ।

II-विविध प्रयोजनों के लिए हिन्दी का प्रयोग

(1) दिल्ली और हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों: और व्यक्तियों को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते लिखने के लिए :

क्र० सं० 60

गृह मंत्रालय के दिनांक 30 जुलाई, 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/50/62-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—भारत सरकार के कार्य में हिन्दी का उत्तरोत्तर प्रयोग—स्थानीय कार्यालयों और व्यक्तियों तथा हिन्दी-भाषी क्षेत्रों को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते लिखने में हिन्दी का प्रयोग ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मन्त्रालय में यह सुझाव प्राप्त हुआ था कि दिल्ली तथा दूसरे हिन्दी-भाषी क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों पर पते हिन्दी में लिखे जायें, क्योंकि इससे चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को उक्त क्षेत्रों में चिट्ठियां जल्दी बांटने में सुविधा होगी और कर्मचारियों को हिन्दी में काम करने के काफी अवसर भी मिलेंगे । भारत सरकार के अधिकांश मन्त्रालयों को, जिनकी राय दिनांक 24 मई, 1962 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12/50/60 रा० भा० द्वारा मांगी गई थी, इस सुझाव को मानने में कोई आपत्ति नहीं है । इसलिये प्रार्थना है कि वित्त मन्त्रालय आदि इस सुझाव को यथासम्भव कार्य-रूप दें ।

क्र० सं० 61

गृह मंत्रालय के दिनांक 24-11-69 के का० ज्ञा० सं० 6/50/69-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—हिन्दी में कार्यालयों और व्यक्तियों तथा हिन्दी-भाषी क्षेत्रों को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते लिखने में हिन्दी का प्रयोग ।

उपर्युक्त विषय पर गृह मंत्रालय के 30 जुलाई, 1962 के का० ज्ञा० सं० 12/50/62-रा०भा० के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के ध्यान में यह बात लाई गई है कि अब भी दिल्ली में कार्यालयों और व्यक्तियों तथा हिन्दी-भाषी क्षेत्रों को भेजे जाने वाले लिफाफों पर अधिकतर पते अंग्रेजी में लिखे जाते हैं । यदि लिफाफों पर हिन्दी में पते लिखे जायें, तो मन्त्रालयों/विभागों के चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों और डाक कर्मचारियों को उनके बांटने में अधिक सहूलियत होगी, चाहे उनका वितरण व्यक्तिगत रूप से स्थानीय अथवा डाक द्वारा किया जाता हो ।

2. It is requested that the Ministry of Finance etc. may please review the actual practice followed in their Receipt and Issue Sections and take steps to encourage the despatch clerks to write addresses on envelopes in Hindi in respect of those communications which are meant for delivery in Delhi/Himachal and in the Hindi-speaking States.

S. No. 62

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/41/72-OL, dated 27th June, 1973.

SUBJECT :—*Use of Hindi in writing addresses on envelopes to be sent to offices and individuals in Maharashtra, Gujarat and Punjab.*

The undersigned is directed to say that the Ministry of Finance etc. were requested in Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/50/62-OL, dated 30th July, 1962 that addresses on envelopes of communications meant for delivery in Delhi or Hindi speaking areas may be written in Hindi, as this would help the class IV staff in the said areas to deliver the letters quickly and will also provide opportunities to staff to do work in Hindi. Those instructions were reiterated *vide* Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 6/50/69-OL, dated 24th November, 1969 and Office Memorandum No. 11015/41/72-OL, dated 5th August, 1972.

2. It has now been decided that the above mentioned instructions may be extended to communications meant for delivery to Central Government offices located in the States of Maharashtra, Gujarat and Punjab also who have agreed to correspond with Central Government in Hindi. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to issue suitable instructions to the Despatch Clerks accordingly.

---

(2) For making entries in the Service Books of Class IV and Class III employees working in Central Government Offices located in Hindi-Speaking areas :

S. No. 63

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/65/65-OL, dated 19th August, 1968.

SUBJECT :—*Making of entries in the Service-Books of Class IV employees in Hindi.*

The Ministry of Finance etc. are aware that for the convenience of the Class IV staff orders were issued *vide* Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 40/16/57-AIS(I) dated 12th December, 1957, for providing to them Hindi translation of general orders regarding terms and conditions concerning them. The provision of Hindi translation was subsequently extended under Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 16/5/61-OL, dated 25th January, 1961 to cover instructional orders and replies to petitions received in Hindi from Class IV employees particularly in the Central Government offices located in the Hindi-speaking areas. Similar orders for issuing charge-sheets in Hindi were issued *vide* this Ministry's Office Memorandum No. 12/83/63-OL, dated 5-1-62.

2. A suggestion has since been received that entries in the Service-Books of Class IV staff working in Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be made in Hindi so that the staff could verify the correctness of

2. यह अनुरोध किया जाता है कि वित्त मंत्रालय आदि कृपया अपने आंवती और निर्गम अनुभागों द्वारा अपनाई जा रही वास्तविक पद्धति का पुनरीक्षण करें और प्रेषण-लिपिकों को प्रोत्साहित करने के लिए कदम उठाएं, जिससे कि वे दिल्ली, हिमांचल प्रदेश और हिन्दी-भाषी राज्यों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर हिन्दी में पते लिखा करें।

क्र० सं० 62

गृह मंत्रालय के दिनांक 27 जून 1973 के का० ज्ञा० सं० 11015/41/72—रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय: **महाराष्ट्र, गुजरात और पंजाब में कार्यालयों और व्यक्तियों को भेजे जाने वाले लिफाफों पर पते लिखने में हिन्दी में प्रयोग ।**

निवेदन है कि गृह मंत्रालय के दिनांक 30 जुलाई 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/50/62-रा० भा० में वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया गया था कि दिल्ली या अन्य हिन्दी भाषी क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों पर पते हिन्दी में लिखे जाएं, जिससे चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को उन क्षेत्रों में चिट्ठियां जल्दी बांटने में सहायता मिलेगी और कर्मचारियों को हिन्दी में काम करने के अवसर मिलेंगे। गृह मंत्रालय के दिनांक 24 नवम्बर, 1969 के का० ज्ञा० सं० 6/50/69 रा० भा० तथा 5 अगस्त, 1972 के का० ज्ञा० सं० 11015/41/72-रा० भा० में मंत्रालय आदि का इन अनुदेशों की ओर फिर से ध्यान दिलाया गया था।

2. अब यह निर्णय किया गया है कि उपर्युक्त अनुदेशों को गुजरात, पंजाब तथा महाराष्ट्र राज्यों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को भेजे जाने वाले पत्रों पर भी लागू किया जाए क्योंकि वे केन्द्रीय सरकार के साथ हिन्दी में पत्र व्यवहार करने के लिए सहमत हो गए हैं। अतः वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने प्रेषण लिपिकों (डिस्पैचर्स) को तदनुसार उपयुक्त अनुदेश जारी करें।

---

(2) हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में काम करने वाले चतुर्थ श्रेणी और तृतीय श्रेणी कर्मचारियों की सेवा पंजियों में प्रविष्टियां करने के लिए :

क्र० सं० 63

गृह मंत्रालय के दिनांक 19-8-68 के का० ज्ञा० सं० 5/65/65-रा०भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—**चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की सेवा-पंजियों में प्रविष्टियां हिन्दी में करना ।**

जैसा कि वित्त मंत्रालय आदि को ज्ञात है, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सुविधा के लिए उनसे संबंधित शर्तों आदि के सामान्य आदेशों का हिन्दी अनुवाद उन्हें देने के हेतु गृह मंत्रालय के 12 दिसम्बर, 1957 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 40/16/57-ए० आई० एस० (1) के अधीन आदेश जारी किए गए थे। हिन्दी अनुवाद उपलब्ध कराने की यह व्यवस्था बाद में गृह मन्त्रालय के 25 जनवरी, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/5/61-रा० भा० के अधीन अनुदेशात्मक आदेशों और विशेषतः हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों से हिन्दी में प्राप्त याचिकाओं के उत्तर के लिए भी लागू की गई थी। आरोप-पत्र हिन्दी में जारी करने के लिये ऐसे ही आदेश इस मंत्रालय के दि० 5-1-62 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/83/61-रा० भा० के अधीन जारी किए गये थे।

2 यह सुझाव मिला है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में काम करने वाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा-पंजियों में प्रविष्टियां भी हिन्दी में की जानी चाहिएं ताकि कर्मचारी उन प्रविष्टियों के सही होने की जांच स्वयं कर सकें।

the entries themselves. This suggestion has been accepted by Government in consultation with the Comptroller and Auditor General of India. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions that in future all entries in the Service-Books of Class IV employees working in Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be made in Hindi. The Service-Books in diglot form (Hindi and English) are under print and these may be indented for from the Central Forms Store, Calcutta.

S. No. 64

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/43/72/OL, dated 8th February, 1974.

SUBJECT :—*Recording of entries in Service Books in Hindi—extension of the existing instructions to class III employees.*

The undersigned is directed to say that according to the existing instructions, entries in the Service Books of class IV staff working in Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be made in Hindi. The question of extending these instructions to class III employees working in offices located in Hindi-speaking areas has been under consideration of this Ministry for some time. The matter has been considered in consultation with the Ministry of Finance (Department of Expenditure), Department of Personnel and Office of the Comptroller and Auditor General of India. It has been decided that the Service Books of class III employees working in the Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be recorded in Hindi. However, in offices where class III employees are generally transferred from Hindi-speaking states to non-Hindi-speaking states or in cases where persons go out on deputation likewise, arrangements should be made to provide English translation of entries recorded in the Service Books in Hindi of those employees who are either so transferred or sent out on deputation. Further, in order to obviate any difficulty on this score, it has been decided that where Hindi equivalents used in the Service Books have not yet been finalised, their English equivalents may be given in brackets in the initial stages. Once authoritative texts of the relevant rules etc. become available, this practice would be dispensed with.

---

(3) Diarising of Hindi Receipts :

S. No. 65

Copy of Ministry of Home Affairs O. M. No. D.1021/62-OL, dated 28th May 1962.

SUBJECT :—*Progressive use of Hindi in the work of Government of India—Diarising of Hindi receipts in Hindi.*

The undersigned is directed to say that a suggestion has been received in this Ministry that all communications received in Hindi may be diarised in Hindi and after necessary action has been taken on them, an entry may be made in the diary in Hindi against each such communication indicating whether the reply, if sent, was in Hindi or in English. This Ministry feels that there are obvious advantages in the adoption of this practice. In the first place it will help the diarist to collect quickly the relevant figures for the half-yearly returns and secondly, it will provide him apportunity to do work in Hindi. The undersigned is, therefore, to suggest that the Ministry of Finance etc. may conveniently adopt this practice and issue necessary orders to all the sections and attached and subordinate offices under them .

सरकार ने भारत के महानियंत्रक और लेखा-परीक्षक के परामर्श से यह सुझाव स्वीकार कर लिया है। वित्त मंत्रालय आदि से ऐसे आवश्यक अनुदेश जारी करने के लिए अनुरोध है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में काम करनेवाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा-पंजियों में सभी प्रविष्टियां भविष्य में हिन्दी में की जानी चाहिएं। सेवा-पंजियां द्विभाषिक रूप में हिन्दी और अंग्रेजी में छप रही हैं और इनके लिए मांग केन्द्रीय फार्म स्टोर, कलत्ता को भेज दी जाय।

क्रम सं० 64

गृह मंत्रालय के दिनांक 8 फरवरी 1974 के का० ज्ञा० सं० 11015/43/72-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय: **सेवा-पंजियों (सर्विस बुकों) में प्रविष्टियों का हिन्दी में दर्ज किया जाना--मौजूदा अनुदेशों को तीसरी श्रेणी के कर्मचारियों के बारे में भी लागू करना।**

मुझे यह कहने का अनुदेश हुआ है कि मौजूदा अनुदेशों के अनुसार, हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में काम करने वाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा पंजियों (सर्विस बुकों) में प्रविष्टियां हिन्दी में की जानी चाहिए। इन अनुदेशों को हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में काम करने वाले तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के लिए लागू करने के बारे में गृह मंत्रालय कुछ समय से विचार करता रहा है। इस मामले पर वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) कार्मिक विभाग और भारत के नियंत्रक व महालेखा-परीक्षक के कार्यालय से परामर्श करके विचार किया गया है। यह निर्णय किया गया है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में काम करने वाले तीसरी श्रेणी के कर्मचारियों की सेवा पंजियों में भी प्रविष्टियां हिन्दी में की जानी चाहिए। तथापि, ऐसे कार्यालयों में जिनमें तीसरी श्रेणी के कर्मचारी आम तौर पर हिन्दी-भाषी राज्यों से अहिन्दी-भाषी राज्यों में स्थानान्तरित होते रहते हैं, अथवा ऐसे मामलों में जहां व्यक्ति इसी प्रकार प्रतिनियुक्ति पर बाहर चले जाते हैं, जिन कर्मचारियों को इस प्रकार स्थानान्तरित अथवा प्रतिनियुक्ति पर बाहर भेजा जाए, उनकी सेवा-पंजियों में हिन्दी में दर्ज की गई प्रविष्टियों का अंग्रेजी अनुवाद भी देने की व्यवस्था कर दी जाए। इसके अलावा इस संबंध में दिक्कतों को दूर करने के लिए यह निर्णय किया गया है कि जहां सेवा-पंजियों में इस्तेमाल में आने वाले पर्यायवाची शब्दों को अन्तिम रूप से तय न किया गया हो वहां, प्रारम्भ में उनके अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द ब्रैकिट में दिए जायें। संबंधित नियमों आदि के अधिकृत पाठ एक बार उपलब्ध हो जाने पर इस पद्धति को छोड़ दिया जाएगा।

---

(3) हिन्दी की आवतियां डायरी करना :

क्र० सं० 65

गृह मंत्रालय के दिनांक 28 मई, 1962 के का०ज्ञा०सं०डी० 1021/62-रा०भा०की प्रतिलिपि।

विषय : **भारत सरकार के कामकाज में हिन्दी का उत्तरोत्तर प्रयोग--हिन्दी आवतियों का डायरी रजिस्टर में हिन्दी में दर्ज किया जाना।**

मुझे यह कहने का निदेश मिला है कि इस मंत्रालय में एक सुझाव आया है कि हिन्दी में आने वाली सभी आवतियों को डायरी रजिस्टर में हिन्दी में ही दर्ज किया जाए और जब उन पर जरूरी कार्रवाई हो चुके, तब ऐसी हर आवती के आगे डायरी रजिस्टर में हिन्दी में ही यह दर्ज किया जाए कि इस आवती का उत्तर हिन्दी में भेजा गया या अंग्रेजी में। इस मंत्रालय का विचार है कि इस सुझाव को मानने से जो लाभ होगा वह स्पष्ट है। पहले तो उससे डायरी लेखक को छःमाही की विवरणियों के लिए आंकड़े इकट्ठे करने में सुविधा होगी और दूसरे उसे हिन्दी में काम करने का अवसर मिलेगा। इसलिए यह सुझाव दिया जा रहा है कि वित्त मंत्रालय आदि सुविधानुसार यह पद्धति अपना ल और अपने अधीन सभी अनुभागों और संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के लिए जरूरी आदेश निकाल दें।

CHAPTER IV

NOTING AND DRAFTING HINDI

S. No. 66

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 3/40/63-OL, dated 14th August, 1963.

SUBJECT :—*Scope of noting in Hindi.*

A number of queries regarding the scope of noting in Hindi on files are received from the Ministries from time to time. Recently some clarification in this regard were issued to the Ministry of Works, Housing and Rehabilitation in this Ministry's O.M. No. 3/40/63-OL, dated 2nd July, 1963. A copy of the said O.M. and also a copy of the O.M. No. 51/1/1/63-Adm. I, dated the 20th May, 1963 from the Ministry of Works, Housing and Rehabilitation, are forwarded herewith for information and guidance to the Ministry of Finance etc.

Copy of Ministry of Works, Housing and Rehabilitation (Deptt. of W. and H. O.M. No. 51/1/1/63-Adm.I, dated 20th May, 1963.

SUBJECT :—*Progressive use of Hindi in Central Government Offices.*

The undersigned is directed to invite attention to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/61-OL, dated the 27th March, 1961 and to state that in the implementation of the instructions contained in the O.M. it is not clear :—

1. Whether it is permissible to do noting in Hindi, when feasible, even in Sections where majority of the Assistants/Clerks do not know Hindi;
2. Whether there is any objection to write notes in Hindi on the files of other Ministries, Offices or Sections if on those files the earlier noting is in English;
3. Whether on our files going out to other Ministries, Offices or Sections it is permissible to write notes in Hindi;
4. Whether it is the intention to confine noting in Hindi only to such files which do not have to go out to others; and
5. Whether it would be desirable to note in Hindi on a file marked to an officer who is not conversant with Hindi.

It is, therefore, requested that these points may be clarified at any early date.

ANNEXURE

Copy of O.M. No. 3/40/63-OL, dated the 2nd July, 1963 from Ministry of Home Affairs, to the Ministry of Works, Housing and Rehabilitation.

SUBJECT :—*Progressive use of Hindi in Central Government Offices—Clarification reaquired.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Works, Housing and Rehabilitation O.M. No. 51/1/1/63-Adm. I, dated the 20th May, 1963 on the above subject. The queries raised in the O.M. are dealt with below serially :—

अध्याय 4

हिन्दी में टिप्पण और आलेखन

क्र० सं० 66

गृह मंत्रालय के दिनांक 14 अगस्त, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं० 3/40/63 रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:— **हिन्दी में नोटिंग की गुंजाइश ।**

फाइलों पर हिन्दी में नोटिंग की गुंजाइश के बारे में मंत्रालयों द्वारा समय-समय पर अनेक प्रश्न पूछे जाते रहे हैं । इस बारे में हाल में 2 जुलाई, 1963 को इस मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं० 3/40/63–रा०भा०–में निर्माण, आवास और पुनर्वास मंत्रालय को कुछ स्पष्टीकरण दिया गया था । उक्त कार्यालय ज्ञापन की प्रतिलिपि निर्माण, आवास और पुनर्वास मंत्रालय के 20 मई, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं० 51/1/1/63 एडम-1 की प्रति के साथ, वित्त मंत्रालय आदि को सूचना तथा मार्गदर्शन के लिए भेजी जाती है ।

निर्माण, आवास और पुनर्वास मंत्रालय (निर्माण तथा आवास विभाग) के दिनांक 20 मई, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं० 51/1/1/63 एडम-I की प्रतिलिपि

विषय: **केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में हिन्दी का उत्तरोतर प्रयोग ।**

मुझे निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61-रा० भा० की तरफ आपका ध्यान आकर्षित किया जाए, जिसमें हिन्दी के प्रयोग के संबंध में दी गई हिदायतों में निम्नलिखित बातें साफ नहीं होतीं:—

1. क्या इस बात की अनुमति है कि ऐसे अनुभागों में भी, जहां अधिकांश सहायक/क्लर्क हिन्दी नहीं जानते, जब सम्भव हो, हिन्दी में नोटिंग की जाए;
2. क्या दूसरे मंत्रालयों, कार्यालयों और अनुभागों की ऐसी फाइलों पर, जिन पर पहले नोटिंग अंग्रेजी में हुई है, हिन्दी में नोटिंग करना आपत्तिजनक है;
3. क्या इस मंत्रालय की फाइलों पर, जो दूसरे मंत्रालयों, कार्यालयों और अनुभागों को भेजी जाने वाली हों, हिन्दी में नोट लिखने की अनुमति होगी;
4. क्या मन्तव्य यह है कि हिन्दी में नोटिंग केवल ऐसी फाइलों तक ही सीमित रखी जाए जो बाहर भेजी जाने वाली नहीं हैं; और
5. क्या हिन्दी जानने वाले अधिकारी के पास भेजी जा रही फाइल पर हिन्दी में नोटिंग करना वांछनीय होगा ।

इसलिए निवेदन है कि शीघ्र ही इन बातों का स्पष्टीकरण किया जाए ।

अनुलग्नक

गृह मंत्रालय के दिनांक 2 जुलाई, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं 3/40/63 रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय–: **केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में हिन्दी के उत्तरोतर प्रयोग के संबंध में मांगा गया स्पष्टीकरण ।**

मुझे निदेश हुआ है कि उक्त विषय पर निर्माण, आवास और पुनर्वास मंत्रालय के 20 मई, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं० 51/1/1/63/एडम-1 का उल्लेख करूं । कार्यालय ज्ञापन में उठाये गये प्रश्नों का उत्तर क्रमश: इस प्रकार है :—

1. This is likely to cause administrative difficulties and inconvenience, and it may be necessary to furnish an English summary of even routine notes in Hindi. It is, therefore, felt that at this State the balance of advantage might lie, generally speaking, in adhering strictly to Cabinet decisions which were circulated to all Ministries with Home Ministry's O.M. No. 16/7/61-OL, dated the 27th March, 1961.

2. At this stage, there may not be much advantage in writing notes in Hindi on the files of other Ministries unless the original reference itself is in Hindi. If a note is recorded in Hindi, an English translation should be furnished so as to avoid inconvenience to non-Hindi knowing officers and also to avoid possible delay in the disposal of the case.

3. The above principle will seem to apply generally in this case also.

4. There is no ban on the use of Hindi for purposes of noting in files which will go out to others. It would seem appropriate, however to send Hindi notes at this stage only to such officers/units or organisations which are themselves using Hindi fairly extensively such as, Central Hindi Directorate, Hindi Section of the Home Ministry, etc.

5. In such cases, if a note is written in Hindi, an English translation or summary should invariably be furnished.

S. No. 67

Copy of d.o. letter No. 5/8/69-OL, dated 17th September, 1969 from Shri R. D. Thapar, Joint Secretary, Ministry of Home Affairs.

In the meetings of Section Officers of this Ministry held under the Chairmanship of the Hindi Adviser, it was brought out that some encouragement to the members of staff to use Hindi in their work should come from Senior Officers. In this regard we have issued an Office Order, a copy of which is enclosed.

2. I shall be grateful if you could kindly consider whether a similar Office Order could be issued in your Ministry.

ANNEXURE

Copy of Office Order No. 5/8/69-OL, dated 21st February, 1969 from the Joint Secretary Ministry of Home Affairs to All Officers and Sections in the Ministry of Home Affairs.

In the two meetings of Section Officers of the Ministry of Home Affairs, held in December, 1968 under the Chairmanship of the Hindi Adviser, it was brought out that some encouragement to the members of staff to use Hindi in their work should come from the Senior Officers themselves. It is, therefore, requested that Officers who know Hindi, may begin the use of Hindi by writing short notes and orders in Hindi.

1. इससे प्रशासनिक कठिनाई और असुविधा होने की आशंका है और हिन्दी में साधारण नोटिंग का भी अंग्रेजी में सारांश देना आवश्यक हो सकता है। इसलिए यह महसूस किया जाता है कि आमतौर से वर्तमान अवस्था में सम्भवत: यही सुविधाजनक होगा कि मंत्रिमंडल के निर्णयों का दृढ़ता से अनुसरण किया जाये, जो 27 मार्च, 1961 के गृह-मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61 रा० भा० के साथ सभी मंत्रालयों को भेजे गये थे;

2. मौजूदा अवस्था में दूसरे मंत्रालयों को जाने वाली फाइलों पर हिन्दी में नोट लिखने से अधिक लाभ होने की आशा नहीं है, जब तक कि मूल संदर्भ ही स्वयं हिन्दी में न हो। यदि कोई नोट हिन्दी में लिखा गया है तो साथ में उसका अंग्रेजी अनुवाद देना चाहिए, जिससे कि हिन्दी न जानने वाले अधिकारियों को कठिनाई न हो और मामले के निपटारे में भी यथासम्भव देरी न हो।

3. उपयुक्त सिद्धान्त आमतौर से इस मामले पर भी लागू होगा।

4. दूसरों के पास बाहर जाने वाली फाइलों में हिन्दी में नोटिंग करने पर कोई प्रतिबन्ध नहीं है। फिर भी यह उचित जान पड़ता है कि मौजूदा अवस्था में हिन्दी में नोट उन्हीं अधिकारियों, एककों अथवा संगठनों को भेजे जाएं, जो स्वयं व्यापक रूप से हिन्दी का प्रयोग कर रहे हों, जैसे केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय, गृह मंत्रालय का हिन्दी अनुभाग आदि।

5. ऐसे मामलों में यदि कोई हिन्दी में लिखा गया है तो उसका अंग्रेजी अनुवाद अथवा सारांश अनिवार्य रूप से साथ भेजा जाना चाहिए।

क्र० सं० 67

श्री आर० डी० थापर, संयुक्त सचिव, गृह मंत्रालय, के दिनांक 17 सितम्बर, 1969 के अ० सा० पत्र सं० 5/8/69 रा० भा० की प्रतिलिपि।

हिन्दी सलाहकार की अध्यक्षता में हुई इस मंत्रालय के अनुभाग अधिकारियों की बैठकों में यह बतलाया गया था कि कर्मचारी वर्ग में सदस्यों को अपने कार्य में हिन्दी का प्रयोग करने के लिए वरिष्ठ अधिकारियों की ओर से कुछ प्रोत्साहन मिलना चाहिए। इस सम्बन्ध में हमने एक कार्यालय आदेश जारी किया है, जिसकी प्रतिलिपि संलग्न है।

2. यदि आप इस बात पर विचार कर सकें कि क्या ऐसा ही कार्यालय आदेश आपके मंत्रालय में जारी किया जा सकता है तो मैं आभारी होऊंगा।

अनुलग्नक

गृह मंत्रालय के सभी अधिकारियों व अनुभागों को सम्बोधित संयुक्त सचिव, गृह मंत्रालय, के दिनांक 21 फरवरी, 1969 के कार्यालय आदेश सं० 5/8/69 रा० भा०, की प्रतिलिपि।

हिन्दी सलाहकार की अध्यक्षता में दिसम्बर, 1968 में हुई गृह मंत्रालय के अनुभाग अधिकारियों की दो बैठकों में यह बात कही गयी थी कि कर्मचारियों को अपने काम में हिन्दी का प्रयोग करने के लिए स्वयं वरिष्ठ अधिकारियों की ओर से कुछ प्रोत्साहन मिलना चाहिए। अत: अनुरोध है कि वे अधिकारी जो हिन्दी जानते हैं हिन्दी में छोटी-छोटी टिप्पणियां व आदेश लिख कर हिन्दी का प्रयोग प्रारंभ करें।

2. Many such phrases have been complied in the "Nemi-Karyalaya Tippaniyan" and "Karyalaya Sahayika" published by the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad. The attached statement is by way of illustration only.

Noting.

1. Approved
2. As amended
3. As directed
4. As discussed
5. As amplified
6. As revised
7. As spoken
8. At once please
9. Discussed with H.M./M.M.H.A.
10. Draft for consideration
11. Draft please
12. Early please
13. H.M./M.M.H.A. may kindly call me at his convenience
14. H.M./M.M.H.A. may kindly see
15. I agree
16. I have no objection
17. I would like to reply
18. I would like to see the papers
19. I shall be glad to discuss this matter
20. Immediate please
21. Joint Secretary may attend the meeting
22. Let me have a brief for H.M./M.M.H.A.
23. Let me have a revised draft as discussed
24. Papers please
25. Please discuss
26. Please examine
27. Please speak
28. Put up on the file
29. Report/papers may be awaited
30. Seen, thanks
31. Secretary has seen

Marking

1. H.M.
2. M.M.H.A.

2. केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् द्वारा प्रकाशित "नैमी कार्यालय टिप्पणियां" और "कार्यालय सहायिका" में ऐसे बहुत से वाक्यांश संकलित किए गए हैं। केवल उदाहरण के लिए एक सूची संलग्न है।

टिप्पण

1. अनुमोदित
2. यथा संशोधित
3. यथा निदेशित
4. चर्चा के अनुसार
5. यथा विस्तारित
6. यथा संशोधित
7. चर्चा के अनुसार
8. कृपया तुरंत / जल्दी करें
9. गृह मंत्री/राज्य मंत्री से चर्चा की/हुई
10. विचारार्थ मसौदा
11. कृपया मसौदा प्रस्तुत करें
12. कृपया शीघ्र
13. गृह मंत्री/राज्य मंत्री कृपया अपनी सुविधानुसार मुझे बुला लें
14. गृह मंत्री/राज्य मंत्री कृपया देखें
15. मैं सहमत हूं
16. मुझे कोई आपत्ति नहीं है
17. मैं उत्तर देना चाहूंगा
18. मैं कागज-पत्र देखना चाहूंगा
19. इस विषय पर चर्चा करने में मुझे प्रसन्नता होगी
20. कृपया तत्काल
21. संयुक्त सचिव बैठक में भाग लें
22. गृह मंत्री/राज्य मंत्री के लिए सार प्रस्तुत है
23. चर्चा के अनुसार संशोधित मसौदा प्रस्तुत करें
24. कागज-पत्र प्रस्तुत करें
25. चर्चा करें
26. जांच करें
27. बात करें
28. फाइल पर प्रस्तुत करें
29. रिपोर्ट/कागज-पत्रों की प्रतीक्षा की जाए
30. देख लिया, धन्यवाद
31. सचिव ने देख लिया है

निर्दिष्ट करना

1. गृह मंत्री
2. राज्य मंत्री/गृह मंत्रालय में मंत्री

3. D.M.
4. A.S.
5. E.O.
6. J.S.
7. D.G.,C.D.
8. D.G.,B.S.F.
9. D.G.,C.B.I.
10. D.I.B.
11. D.S.
12. U.S.

S. No. 68

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/6/70-OL, dated 31-3-70.

SUBJECT : *Official Language of the Union of India—Quarterly Progress Reports regarding progressive use of Hindi—Proforma—addition of a sub-section to section III thereof.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/4/68-OL, dated the 8th August, 1968 on the subject mentioned above under which a quarterly progress report regarding the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union was prescribed. At the meeting of the Central Hindi Committee held on 18th February, 1970 under the Chairmanship of the Prime Minister it was suggested that a column may be added in the quarterly progress reports to indicate as to how far the short Hindi phrases for common use circulated with the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 5/8/69-OL, dated 17th September, 1969 are being used by Hindi knowing Senior Officers in the various Ministries/ Departments.

2. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested that in section III (Noting and drafting in Hindi) of the proforma of the Quarterly Report a sub-section may be added as under :

III(B)

(1)	(2)
Total No. of Hindi knowing officers of and above rank of Under Secretary.	No. out of these who make use of the Hindi phrases circulated *vide* MHA's O.M. No. 5/8/69-OL, dated 17th September, 1969

3. उप मंत्री
4. अपर सचिव (अ० स०)
5. स्थापना अधिकारी (स्था० अ०)
6. संयुक्त सचिव (सं० स०)
7. सिविल रक्षा महानिदेशक (सि० र० म० नि०)
8. महानिदेशक, सीमा सुरक्षा दल (म० नि० सी० सु० द०)
9. महानिदेशक, केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो (म० नि० के० अ० ब्यू०)
10. निदेशक, खुफिया ब्यूरो (नि० खु० ब्यू०)
11. उप सचिव (उ० स०)
12. अवर सचिव (अव० स०)

क्र० सं० 68

गृह मंत्रालय के दिनांक 31-3-70 के का० ज्ञा० सं० 12/6/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—भारत संघ की राजभाषा—हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट के फार्म के खण्ड III में एक उप-खण्ड जोड़ना

मुझे उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के 8-8-1968 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12/4/68-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है, जिसके अंतर्गत संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में एक तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्धारित की गई थी। प्रधान मंत्री की अध्यक्षता में केन्द्रीय हिन्दी समिति की 18 फरवरी 1970 को हुई बैठक में यह सुझाव दिया गया था कि गृह मंत्रालय के 17 सितम्बर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/8/69-रा० भा० के साथ परिचालित किए गए संक्षिप्त हिन्दी वाक्यांशों को विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी जानने वाले वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा किस हद तक प्रयोग किया जा रहा है, यह दिखाने के लिए तिमाही प्रगति रिपोर्ट में एक कालम जोड़ा जाए।

2. तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि तिमाही प्रगति रिपोर्ट के फार्म के खण्ड III (हिन्दी में टिप्पण तथा आलेखन) में एक उप-खण्ड जोड़ा जाए, अर्थात् :—

III (ख)

(1)	(2)
हिन्दी जानने वाले अवर सचिव और उससे उच्च श्रेणी के अधिकारियों की कुल संख्या	उनमें से उन अधिकारियों की संख्या जो गृह मंत्रालय के 17-9-69 के का० ज्ञा० सं० 5/8/69-रा० भा० द्वारा परिचालित किए गए हिन्दी वाक्यांशों का प्रयोग करते हैं।

S. No. 69

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 1/3/71-OL dated 12-4-1971.

SUBJECT : *Use of Hindi by Hindi-knowing staff in various Ministries and Departments of the Government of India—decision taken at the tenth meeting of the Coordination Committee of Joint Secretaries held on 23rd January,* 1971.

The undersigned is directed to say that the Coordination Committee of Joint Secretaries in their tenth meeting held on 23rd January, 1971, observed that work was not being done in Hindi even in those sections which had 80% or more Hindi-knowing staff and that the time had come when they should start doing the work in Hindi. The Committee recommended that all Ministries and Departments should make efforts to do most of the work in such sections in Hindi.

2. The Ministry of Finance, etc., are requested to take necessary steps to implement the aforesaid recommendation. They may impress upon the Section Officers and Branch Officers of the sections where majority of staff is Hindi-knowing that maximum amount of work is conducted through the medium of Hindi.

S. No. 70

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/31/72-OL Cell, dated 1-5-72.

SUBJECT : *Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at its Second meeting held on 28th January,* 1972—*Drafting of replies to letters in spoken Hindi.*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/10/71-OL Cell, dated the 25th March, 1972 forwarding a summary of the proceedings of the second meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 28th January, 1972. It will be seen from para 20 thereof that in regard to the drafting of replies to letters in spoken Hindi, the Committee suggested as follows :—

> "Replies to letters, particularly to d.o. letters, should be drafted in spoken Hindi. Use of such language alone would remove the misconception among certain officers that the use of chaste and refined language was necessary in noting and drafting. In the beginning the language could also be mixed and English words in Devanagari script could be used conveniently. This would save time and also remove the hesitancy among senior officers".

2. The Ministry of Finance etc. are requested to bring the above suggestion to the notice of all concerned and ensure its compliance.

क्र० सं० 69

गृह मंत्रालय के दिनांक 12-4-71 के का० ज्ञा० सं०-1/3/71 रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:--भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों तथा विभागों के हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों द्वारा हिन्दी का प्रयोग--संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति की 23 जनवरी, 1971 की दसवीं बैठक में दिया गया निर्णय ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति ने 23 जनवरी, 1971 को हुई अपनी दसवीं बैठक में यह मंतव्य प्रगट किया कि जिन अनुभागों में हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों की संख्या 80 प्र० श० या उससे अधिक है वहां भी हिन्दी में कार्य नहीं किया जा रहा है। अब वह समय आ गया है जब उन्हें हिन्दी में काम करना आरम्भ कर देना चाहिए। समिति ने सिफारिश की कि सभी मंत्रालयों और विभागों को प्रयत्न करना चाहिए कि ऐसे अनुभागों में अधिकतर कार्य हिन्दी में किया जाए।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपर्युक्त सिफारिश को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाए। जिन अनुभागों में अधिकांश कर्मचारी हिन्दी जानते है, उनके अनुभाग अधिकारियों और शाखा अधिकारियों से इस बात के लिए आग्रह किया जाना चाहिए कि अधिक से अधिक काम हिन्दी में किया जाए।

क्र० सं० 70

गृह मंत्रालय के दिनांक 1-5-72 के का० ज्ञा० सं० ई-11024/31/72-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय:--28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की सिफारिश-पत्रों के उत्तरों के मसौदे बोलचाल की हिन्दी में तैयार करना।

मुझे इस मंत्रालय के दिनांक 25 मार्च, 1972 के पृष्ठांकन संख्या 4/10/71-रा० भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है, जिसके साथ 28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की कार्यवाही का सारांश भेजा गया था। उसके पैरा 20 से यह स्पष्ट होगा कि पत्रों के उत्तरों के मसौदे बोलचाल की हिन्दी में तैयार करने के बारे में समिति ने निम्नलिखित सुझाव दिया था :--

> "पत्रों, विशेषत: अर्ध-सरकारी पत्रों, के उत्तरों के मसौदे बोलचाल की हिन्दी में तैयार किए जाने चाहिएं। इस प्रकार की भाषा लिखने से ही बहुत से अधिकारियों का यह भ्रम दूर हो सकेगा कि ठेठ और शुद्ध भाषा का व्यवहार ही हिन्दी का व्यवहार है। यह भाषा प्रारम्भ में मिली-जुली भाषा भी हो सकती है और इसमें यथा-सुविधा अंग्रेजी के शब्द भी देवनागरी में लिख कर काम में लाए जा सकते हैं। इससे समय की बचत भी होगी और वरिष्ठ अधिकारियों की झिझक भी दूर होगी।"

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उक्त सुझाव को सभी संबंधित अधिकारियों आदि के ध्यान में लाया जाए और इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

S. No. 71

Copy of Ministry of Home Affairs O.M., No. E. 11024/31/72-OL Cell, dated 23-5-72.

SUBJECT :—*Use of spoken Hindi in official work.*

An impression that only chaste and refined Hindi should be used for noting and drafting has been created in the minds of some of the officials. As a consequence even those who possess working knowledge of Hindi feel disinclined and different in using it for their official work.

The question as to the form of Hindi language which should be used in official work has been considered more than once. In the first meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 22-4-1971 under the Chairmanship of the Home Secretary it was advocated that the language for transaction of official work should be an admixture. In its second meeting held on 28th January, 1972, the Committee suggested that spoken Hindi should be used for noting and correspondence and more particularly for d.o. letters. In order, therefore, to dispel the erroneous impression about the form of Hindi to be used and also to encourage the Central Government employees to use Hindi in their official work, it is clarified that in Hindi noting and drafting etc. simple language may be used and in order to encourage the habit of writing in Hindi there is no objection of Urdu or English words written in Devanagari script are also used in case the user has not acquired fully the Hindi vocabulary.

S. No. 72

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/31/72-OL, Cell, dated 3-11-72.

SUBJECT : *Use of spoken Hindi in Office work.*

Efforts were made to remove the general impression that only chaste Hindi was to be used for the official work *vide* the Ministry of Home Affairs Office Memo. No. E. 11024/31/72-OL Cell, dated 23rd May, 1972 and it has already been made clear that simple Hindi could be used for the purpose of official noting and drafting and if the officers were not well conversant with Hindi there was no objection to the use of mixed language by them with a view to assisting them in starting noting in Hindi.

It has been observed that sometimes the use of Hindi designations and technical terms renders the language somewhat difficult as the Hindi versions of these designations and technical terms appear to be complicated. It has, therefore, been decided that the staff using Hindi designations and technical terms in official work may, for some time to come, also indicate (in brackets in Devanagari script) the English versions of the designations and technical terms. This will facilitate those officers who are not well conversant with the Hindi designations etc. and will also eliminate unnecessary delay.

क्र० सं० 71

गृह मंत्रालय के दिनांक 23-5-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11024/31/72-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

विषय:--सरकारी कामकाज में बोलचाल की हिन्दी का प्रयोग ।

कुछ अधिकारियों की यह धारणा बन गई है कि टिप्पण और आलेखन के लिए केवल शुद्ध और परिष्कृत हिन्दी का ही प्रयोग किया जाना चाहिए। इसके परिणामस्वरूप उन कर्मचारियों में भी सरकारी कामकाज के लिए हिन्दी का प्रयोग करने के लिए उत्साह और आत्मविश्वास नहीं रहता, जिन्हें हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है।

सरकारी कामकाज में किस प्रकार की हिन्दी भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए इस प्रश्न पर अनेक बार विचार किया गया है। गृह सचिव की अध्यक्षता में तारीख 22-4-1971 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पहली बैठक में इस बात पर बल दिया गया था कि सरकारी कामकाज के लिए मिली-जुली भाषा प्रयुक्त होनी चाहिए । तारीख 28 जनवरी, 1972 को हुई अपनी दूसरी बैठक में उक्त समिति ने यह सुझाव दिया कि टिप्पण और पत्र-व्यवहार के लिए और विशेषतः अर्धसरकारी पत्रों के लिए बोल-चाल की हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए। अतः प्रयोग की जाने वाली हिन्दी के रूप के संबंध में गलत धारणा को दूर करने के लिए और केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को अपने सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग करने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि हिन्दी में टिप्पण और आलेखन आदि के लिए सरल भाषा का प्रयोग किया जा सकता है, और यदि कर्मचारियों को हिन्दी शब्दावली का पूरा ज्ञान न हो, तो उन्हें हिन्दी में लिखने का अभ्यास डालने के लिए, इस बात पर भी कोई आपत्ति नहीं है कि वे उर्दू या अंग्रेज़ी के शब्दों को देवनागरी लिपि में लिख दिया करें।

क्र० सं० 72

गृह मंत्रालय के दिनांक 3-11-72 के का० ज्ञा० सं० ई-11024/31/72-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

विषय:--सरकारी कामकाज में बोलचाल की हिन्दी का प्रयोग ।

गृह मंत्रालय के उपर्युक्त विषय पर दिनांक 23 मई, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० ई०-11024/31/72-रा० भा० एकक द्वारा यह धारणा दूर की गई थी कि केवल विशद्ध हिन्दी भाषा का ही व्यवहार सरकारी कामकाज में हो सकता है और यह स्पष्ट किया जा चुका है कि सरकारी कामकाज में प्रयोग की जाने वाली हिन्दी में टिप्पण और आलेखन आदि के लिए सरल भाषा का प्रयोग किया जा सकता है और यदि अधिकारियों को हिन्दी शब्दावली का पूरा ज्ञान न हो तो उन्हें हिन्दी में लिखने का अभ्यास डालने के लिए इस बात पर भी आपत्ति नहीं है कि वे मिली-जुली भाषा का प्रयोग करें।

2. यह अनुभव किया गया है कि कई बार हिन्दी पदनामों या तकनीकी शब्दों का प्रयोग करने से भाषा कठिन हो जाती है, क्योंकि इन पदनामों एवं तकनीकी शब्दों के हिन्दी अनुवाद काफ़ी क्लिष्ट और दुरूह से हो गए हैं। अतः यह निर्णय किया गया है कि जो कर्मचारी हिन्दी पदनाम तथा हिन्दी तकनीकी शब्दों का प्रयोग करें (कर रहे हैं), वे कुछ समय के लिए इनके आगे ब्रैकेट में देवनागरी लिपि में अंग्रेज़ी पदनाम और अंग्रेज़ी शब्द भी लिख दें। ऐसा करने से उन अधिकारियों को सहूलियत होगी, जो हिन्दी पदनामों आदि से भलीभांति परिचित नहीं हैं तथा कामकाज में भी अनावश्यक विलम्ब नहीं होगा।

S. No. 73

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11024/16/73-OL Cell, dated 16th April, 1973.

SUBJECT :—*Use of spoken Hindi in Official work.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's Office Memorandum No. E.11024/31/72-OL, Cell dated the 23rd May, 1972 and 3rd November, 1972 wherein it was suggested that simple Hindi could be used for transacting official work and wherever necessary, Urdu or English words written in Devanagari Script could be used freely. It was also stated that in the case of Hindi designations and technical terms, there was no objection to indicate their English equivalents in brackets in Devanagari Script.

2. The above point has been emphasised in the meeting of the Central Hindi Committee held on 20th December, 1972 under the Chairmanship of the Prime Minister. The relevant extracts from the minutes of the meeting are given below :

> "The members emphasised that the official language should be made simple. Referring to the complicacy in official correspondence and noting the Chairman stated that the problem, in fact related to officialese and this problem has cropped up in other countries too. A watch will have to be kept to ensure that Hindi also does not become a victim of officialese. Some members laid stress that during the transition period English equivalents of some Hindi words may be given in brackets in Devanagari script. It was stated that the Ministry of Home Affairs had recently issued an instruction in this connection. In the opinion of the Samiti more stress could be laid on that."

3. The Ministry of Finance etc. are requested to inform their Officers/ members of staff working under them that simple Hindi should be used in transacting Government business and that they should freely use English technical and designational terms in Devanagari Script in brackets in Hindi notes and drafts. These instructions may in particular be brought to the notice of Hindi Officers and staff connected with Hindi translation.

क्र० सं० 73

गृह मंत्रालय के दि० 16 अप्रैल, 1973 के का० ज्ञा० सं० 11024/16/73-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि।

विषय :—**सरकारी कामकाज में बोलचाल की हिन्दी का प्रयोग।**

अधोहस्ताक्षरी को इस मंत्रालय के तारीख 23 मई 1972 और 3 नवम्बर 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० ई० 11024/31/72-रा० भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है जिसमें यह सुझाव दिया गया था कि सरकारी काम काज से सम्बंधित पत्र व्यवहार में सरल हिन्दी का प्रयोग किया जा सकता है और जहां कहीं आवश्यक हो देवनागरी लिपि में उर्दू या अंग्रेजी शब्दों का भी स्वतन्त्रता-पूर्वक प्रयोग किया जा सकता है। यह भी उल्लेख किया गया था कि हिन्दी पदनाम तथा हिन्दी तकनीकी शब्दों के मामलों में उनके आगे ब्रैकेट में देवनागरी लिपि में उनके अंग्रेजी पर्याय लिखने में कोई आपत्ति नहीं है।

2. प्रधान मन्त्री की अध्यक्षता में 20 दिसम्बर 1972 को हुई केन्द्रीय हिन्दी समिति की बैठक में उक्त विषय पर जोर दिया गया है। बैठक के कार्यवृत्त से संबंधित उद्धरण नीचे दिये जाते हैं :—

"सदस्यों ने सर कारी भाषा को सरल बनाने पर जोर दिया। सरकारी पत्र व्यवहार और नोटिंग में जटिलता के बारे में अध्यक्ष महोदया ने कहा कि वस्तुतः समस्या आफीशियलीज की है और यह समस्या अन्य देशों में भी उठ चुकी है। हिन्दी उस आफीशियलीज का शिकार न हो जाए, इस बारे में निगरानी रखनी होगी। कुछ सदस्यों ने इस बात पर जोर दिया कि संक्रांति काल में कुछ हिन्दी शब्दों के साथ ब्रैकेट में उनके अंग्रेजी पर्याय देवनागरी लिपि में भी दिए जाने चाहिएं। बताया गया कि गृह मंत्रालय ने इस बारे में एक आदेश हाल ही में जारी किया है। समिति की राय में उस पर और भी जोर दिया जा सकता है"।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने अधिकारियों/और उनके अधीन कार्य कर रहे कर्मचारी वर्ग के सदस्यों को यह सूचित कर दें कि सरकारी कार्य से संबंधित पत्र-व्यवहार में सरल हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए और उन्हें हिन्दी टिप्पण व आलेखन में ब्रैकेट में देवनागरी लिपि में अंग्रेजी तकनीकी तथा पदनाम संबधी शब्दों का स्वतन्त्रतापूर्वक प्रयोग करना चाहिए। इन अनुदेशों को, हिन्दी अधिकारियों तथा हिन्दी अनुवाद से संबंधित कर्मचारी वर्ग के ध्यान में विशेष रूप से लाया जाए।

CHAPTER V

ITEMS FOR WHICH BOTH HINDI AND ENGLISH ARE TO BE USED

(1) Correspondence with Central Government Offices located in non-Hindi speaking areas :

S. No. 74

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11020/23/72-OL, dated 25th November, 1972.

SUBJECT : *Correspondence with the Central Government offices located in non-Hindi speaking areas.*

The undersigned is directed to say that a large number of Central Government employees working in offices, located in non-Hindi speaking areas have been trained in Hindi under the Hindi Teaching Scheme. Since these offices do not receive any communications from any source in Hindi, the employees who have been trained in Hindi forget whatever knowledge of Hindi they have acquired. Therefore, with a view to providing opportunities to such staff for doing some work in Hindi, it is proposed that alongwith the letters in English from Central Ministries and Departments to their subordinate offices, located in non-Hindi speaking areas, in a few cases, Hindi versions may also be sent. At the receiving end, those Government employees who wish to process the case in Hindi or reply to it in Hindi will be able to do so. Obviously, only a small beginning can be made just it will be in pursuance of Section 3 of the Official Languages Act which permits Government employees to use English or Hindi in their official work.

---

(2) Letter-heads.

S. No. 75

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/32/71-OL, dated 1st February, 1973.

SUBJECT :—*Printing of Letters-heads—Instructions regarding.*

The undersigned is directed to say that instructions were issued *vide* Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/95/64-OL, dated 27th October, 1964 that all forms to be printed after 26th January, 1965 should contain headings both in Hindi and English (Hindi headings first and then English). Some time ago the first Schedule (Rule 2) of the Government of India (Allocation of Business) Rules, 1961 which are framed under Article 77(3) of the Constitution of India was substituted by a new Schedule *vide* Notification No. DOC No. CD-309/71, dated the 17th June, 1971. In accordance with the provision of this notification, for purposes of transaction of Government business in English, designation of the Ministers and the names of the Ministries/Departments are now required to be written in English followed by their Hindi equivalents (in Roman script). A question has, therefore, arisen as to how the letter-heads should be printed. The matter has been considered carefully and it has been decided that the following procedure should be followed.

(a) In the letter-heads of the Ministries, public departments Secretariat and its offices, whose names occur in the above notification of 17th June, 1971, the Hindi version in Devanagari script should precede the English version which should be followed by Hindi version in Roman script within bracket as in the Government of India (Allocation of business) Rules

अध्याय 5

वे विषय जिसके लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग होना है :

(1) अहिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार

क्र० सं० 74

गृह मंत्रालय के दिनांक 25-11-72 के का० ज्ञा० सं० 11020/23/72-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के साथ पत्र-व्यवहार ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के अधिकाँश कर्मचारियों को हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन हिन्दी का प्रशिक्षण दिया जा चुका है। पर चूंकि इन कार्यालयों को कहीं से कोई भी पत्राचार हिन्दी में नहीं मिलता, अत: उनके हिन्दी सीखे हुए कर्मचारी धीरे-धीरे हिन्दी भूल जाते हैं। अत: ऐसे कर्मचारियों को हिन्दी में कुछ काम करने के अवसर देने की दृष्टि से यह विचार है कि कुछ मामलों में केन्द्रीय मंत्रालय तथा विभाग अपने अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों को अंग्रेज़ी में भेजे जाने वाले पत्रों के साथ, उनके हिन्दी रूपांतर भी भेजें। ऐसी व्यवस्था से उपर्युक्त प्रकार के कार्यालयों में हिन्दी में कार्रवाई करने तथा पत्रों के उत्तर हिन्दी में देने के इच्छुक कर्मचारियों को सहूलियत होगी। स्पष्ट है कि इस बारे में आरम्भ में थोड़ा सा ही कार्य किया जा सकेगा, किन्तु ऐसा करना राजभाषा अधिनियम की धारा 3 के अनुरूप होगा, जिसके अनुसार सरकारी कर्मचारियों को अपना सरकारी कामकाज हिन्दी अथवा अंग्रेज़ी भाषा में करने की स्वतन्त्रता है।

---

(2) पत्र-शीर्ष

क्र० सं० 75

गृह मंत्रालय के दि० 1 फरवरी, 1973 के का० ज्ञा० संख्या 5/32/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—पत्र-शीर्षों की छपाई के संबंध में अनुदेश ।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के दिनांक 27 अक्तूबर 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/95/64-रा० भा० में ये अनुदेश जारी किये गये थे कि 26 जनवरी 1965 के बाद छपाये जाने वाले सभी फार्मों के शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में (पहले हिन्दी शीर्षक और बाद में अंग्रेजी शीर्षक) दिये जाने चाहिएं। भारत के संविधान के अनुच्छेद 77(3) के अधीन बनाये गये भारत सरकार (कार्य-आवंटन) नियम, 1961 की पहली अनुसूची (नियम 2) को कुछ समय पहले दिनांक 17 जून 1971 की अधिसूचना सं० डी० ओ० सी० सं० सी० डी०-309/71 के अधीन नई अनुसूची द्वारा प्रतिस्थापित किया गया है। इस अधिसूचना के उपबंधों के अनुसार अंग्रेजी में काम करने के प्रयोजन के लिए मंत्रियों के पदनाम व मंत्रालयों / विभागों के नाम अब पहले अंग्रेजी में और उनके हिन्दी पर्याय (रोमन लिपि में) लिखे जाने चाहिएं। इसलिए यह प्रश्न उठाया गया है कि पत्र-शीर्षक (लैटर-हैड) किस प्रकार छपाये जाने चाहिएं। इस विषय पर ध्यानपूर्वक विचार किया गया है और यह निर्णय किया गया है कि इस विषय में निम्नलिखित कार्यविधि अपनाई जानी चाहिए :—

(क) जिन मंत्रालयों/सरकारी विभागों, सचिवालयों तथा उनके कार्यालयों के नाम दिनांक 17 जून 1971 की उक्त अधिसूचना में दिये गये हैं उनके पत्र-शीर्षों में अंग्रेजी नाम से पहले देवनागरी में हिन्दी नाम दिये जाने चाहिएं और उसके बाद रोमन लिपि में हिन्दी नाम कोष्टक में उस प्रकार दिये जाने चाहिएं जैसे भारत सरकार के (कार्य-आवंटन) नियम में दिये गये हैं।

(b) The procedure as set out at (a) above, should be followed for the printing of letter-heads of those existing Government Offices and organisations which do not find place in the first schedule to the Government of India (Allocation of Business) Rules, 1961, but whose names according to the existing instructions, have to occur both in Hindi, in Devanagari script, and English.

(c) The new organisations and offices, where Hindi/Indian names have already been given to them in accordance with this Ministry's instructions contained in O.M. No. 12/23/61-OL, dated 27th March, 1962 and O.M. No. 5/1/65-OL dated 1st January, 1965, the Hindi/Indian names in Devanagari script in the letter heads should be followed by the same names in Roman script. If, however, an English equivalent of the name is also in use, it should be printed in English in between the Devanagari and Roman Script.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to bring these instructions to the notice of all concerned.

---

(3) Seals and Rubber Stamps

S. No. 76

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/39/60-OL, dated the 9th January, 1961.

SUBJECT : *Use of Hindi alongside with English in letter-heads, envelopes, office seals etc.*

The question of the use of Hindi alongside with English in official letter-heads, envelopes, office seals etc. has been raised from time to time in Parliament. The practice of printing letter-heads etc. in bilingual form, i.e. both in Hindi and English has already been introduced in some Ministries, and it is open to other Ministries to arrange for the printing of their stationery in bilingual form. In this connection, a copy of part (a) of Unstarred Question No. 455 alongwith its answer given in the Rajya Sabha on the 6th September, 1960 is enclosed for information.

Answer given in the Rajya Sabha to Unstarred Question No. 445 asked by Shri Nawab Singh Chauhan on 6th September, 1960.

PRINTING OF LETTER-HEADS ETC. IN ENGLISH AND HINDI

445. SHRI NAWAB SINGH CHAUHAN : Will the Minister of Works, Housing & Supply be pleased to state :

(a) whether the various Ministries are at liberty to get their letter-heads and envelopes etc., printed in bilingual form in English and in Hindi by the Chief Controller of Printing and Stationery and get their stamps made in Hindi and in English;

SHRI ANIL K. CHANDA : (Deputy Minister of Works, Housing and Supply) : (a) Yes.

(ख) ऊपर (क) में बताई कार्य-विधि को उन मौजूदा सरकारी कार्यालयों और संगठनों के पत्र शीर्षों को छपाने के संबंध में भी अपनाया जाना चाहिए, जो भारत सरकार (कार्य-आवंटन) नियम, 1961 की पहली अनुसूची में नहीं दिये गये हैं, परन्तु मौजूदा अनुदेशों के अनुसार, जिनके नाम हिन्दी में, देवनागरी लिपि में और अंग्रेजी में दोनों में दिये जाने आवश्यक हैं।

(ग) गृह मंत्रालय के दिनांक 27 मार्च 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/23/61-रा० भा० और दिनांक 1 जनवरी 1965 के कार्यालय ज्ञा० सं० 5/1/65-रा० भा० के अनुसार जिन नये संगठनों और कार्यालयों के हिन्दी भारतीय नाम रखे जा चुके हैं, उनके पत्र-शीर्षों में पहले उनके देवनागरी लिपि में हिन्दी/भारतीय नाम दिये जाने चाहिएं और बाद में वे ही नाम रोमन लिपि में दिये जाने चाहिएं। परन्तु यदि किसी नाम का अंग्रेजी पर्याय भी प्रचलित हो तो वह देवनागरी लिपि और रोमन लिपि में लिखित नाम के बीच में अंग्रेजी में लिखा जाना चाहिए।

2. वित्त मन्त्रालय आदि से अनुरोध है कि ये अनुदेश सभी संबंधित के ध्यान में लाये जायें।

---

(3) मुद्राएं और रबड़ की मुहरें :

क्र० सं० 76

गृह मंत्रालय के दिनांक 9 जनवरी, 1961 के का० ज्ञा० सं० 16/39/60-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय:—**पत्र-शीर्षों (सरनामों), लिफाफों, कार्यालय की मोहरों आदि में अंग्रेजी के साथ साथ हिन्दी का प्रयोग।**

पत्र-शीर्षों (सरनामों), लिफाफों, सरकारी मुहरों आदि में अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी के प्रयोग का प्रश्न समय-समय पर संसद में उठाया जाता रहा है। कई मंत्रालयों ने पहले से ही पत्र-शीर्षों (सरनामों) आदि हो हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में छपवाना शुरू कर दिया है। दूसरे मंत्रालय भी चाहें तो अपनी लेखन-सामग्री दोनों भाषाओं में छपवा सकते हैं। इस संबंध में राज्य सभा में पूछे गए अतारांकित प्रश्न सं० 445 के भाग (क) और 6 सितम्बर, 1960 को दिए गए उसके उत्तर की एक प्रति सूचना के लिए साथ लगी है।

राज्य सभा में श्री नवाब सिंह चौहान द्वारा 6 सितम्बर, 1960 को पूछे गए अतारांकित प्रश्न सं० 445 के उत्तर की प्रतिलिपि।

पत्र-शीर्षों आदि की अंग्रेजी और हिन्दी में छपाई

445. श्री नवाब सिंह चौहान :—क्या निर्माण, आवास और संभरण मंत्री यह बताने की कृपा करेंगे कि :—

(क) क्या विभिन्न मंत्रालयों को छपाई और लेखन-समग्री के मुख्य नियंत्रक से अपने पत्र-शीर्षों और लिफाफों आदि को अंग्रेजी और हिन्दी दोनों भाषाओं में छपवाने की स्वतंत्रता है और क्या वे अपनी मुहरें आदि हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में बनवा सकते हैं।

श्री अनिल कुमार चन्दा :—(निर्माण, आवास और संभरण उपमंत्री) (क) जी, हां।

S. No. 77

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/59/68-OL, dated 17th October, 1968.

SUBJECT : *Use of Hindi for rubber stamps, office seals, letter-heads and envelopes.*

The use of Hindi in addition to English was authorised for purposes of official seals, rubber stamps, letter-heads, envelopes etc., under the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/39/60-OL, dated the 9th January, 1961. It has now been decided that when the existing rubber stamps/office seals cannot be used any longer because of their having been mutilated or defaced, all the rubber stamps and office seals used in all the Ministries/Departments and other offices of the Government of India should be replaced by the rubber stamps and office seals in a bilingual form, i.e. in Hindi and English—Hindi letters at top. Where the size of the rubber stamp/office seal does not permit of being in a bilingual form these could be get prepared in Hindi and English separately.

The Ministry of Finance etc. are requested to bring these instructions to the notice of all attached and subordinate offices also.

S. No. 78

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/64/73-OL, dated 23rd August, 1973.

SUBJECT :—*Preparation of bilingual rubber stamps—clarification regarding.*

The undersigned is direct to say that instructions for printing of the letter heads bilingually have been issued vide M.H.A. O.M. No. 5/32/71-OL, dated 1st February, 1973. It would be seen that in view of the modification of the First Schedule, (Rule 2) of the Government of India (Allocation of Business) Rules, 1961, the names of the Ministries etc. should be written in the following orders :

(i) their Hindi version in Devanagari script;

(ii) followed by English name in Roman script;

(iii) followed by Hindi version in Roman script within brackets.

On the rubber stamps, the names of the offices are required to be displayed in same order as on the letter-heads. As for instance the stamp of the Ministry of Home Affairs would be prepared in the manner indicated below :—

गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS
(GRIH MANTRALAYA)

The Ministry of Finance etc. are requested to have their rubber stamps prepared bilingually in the manner indicated above. They may also issue suitable instructions to their attached and subordinate offices on the subject. A copy of the instructions issued may kindly be sent to this Ministry for information and record.

क्र० सं० 77

गृह मंत्रालय के दिनांक 17-10-68 के का० ज्ञा० सं० 559/68-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय:—रबड़ की मोहरों, कार्यालय की मुद्राओं, लेटर-हैड तथा लिफाफों के लिए हिन्दी का प्रयोग ।

गृह मंत्रालय के दिनांक 9 जनवरी, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/39/60-रा० भा० के अधीन कार्यालय की मुद्राओं, रबड़ की मोहरों, लेटर-हैड, लिफाफों आदि के लिए अंग्रेज़ी के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग प्राधिकृत किया गया था। अब यह निर्णय किया गया है कि जब वर्तमान रबड़ की मोहरें/कार्यालय की मुद्राएं घिस जाने या खराब हो जाने आदि के कारण और अधिक प्रयोग न की जा सकें, तो उनके स्थान पर भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों तथा अन्य कार्यालयों में प्रयोग में आने वाली सभी रबड़ की मोहरें और कार्यालय की मुद्राएं द्विभाषिक रूप में, अर्थात् हिन्दी और अंग्रेज़ी में—हिन्दी के शब्द ऊपर रखते हुए प्रयोग की जाएं। यदि रबड़ की मोहरें/ कार्यालय की मुद्रा के आकार के कारण उसे द्विभाषिक रूप में तैयार न किया जा सके तो वे हिन्दी और अंग्रेज़ी में अलग-अलग तैयार करवाई जा सकती हैं।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि ये अनुदेश सभी संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों के ध्यान में लाए जाएं।

क्र०सं० 78

गृह मंत्रालय के दि० 23 अगस्त, 1972 के का० ज्ञा० सं० 11015/64/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—रबड़ की मोहरों को द्विभाषिक रूप में तैयार करने के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि पत्र-शीर्षों (लैटर हैड्स) की द्विभाषिक रूप में छपाई के लिए अनुदेश गृह मंत्रालय के दिनांक 1 फरवरी 1973 के का० ज्ञा० सं० 5/32/71-रा० भा० में जारी किए गए हैं। यह उल्लेखनीय है कि भारत सरकार (कार्य आवंटन) नियम, 1961 की पहली अनुसूची (नियम-2) के संशोधन को ध्यान में रखते हुए मंत्रालयों आदि के नाम नीचे दिये गये क्रम में लिखे जाने चाहिएं :—

(i) देवनागरी लिपि में उनका हिन्दी रूपांतर ;

(ii) उसके बाद रोमन लिपि में अंग्रेजी नाम ;

(iii) उसके बाद ब्रैकिट में रोमन लिपि में हिन्दी रूपान्तर।

रबड़ की मोहरों में भी कार्यालयों के नाम उसी क्रम में दिखाये जाने चाहिएं जैसे कि पत्र-शीर्षों में। उदाहरण के लिए गृह मंत्रालय की मोहर इस प्रकार से तैयार की जाएगी :—

गृह मंत्रालय

MINISTRY OF HOME AFFAIRS
(GRIH MANTRALAYA)

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे रबड़ की मोहरों को ऊपर बताये हुए ढंग से द्विभाषिक रूप में तैयार करवायें। वे अपने सम्बद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों को भी इस विषय में उपयुक्त अनुदेश जारी करें। जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति सूचना और व रिकार्ड के लिए कृपया इस मंत्रालय को भी भेज दी जाय।

(4) Sign Boards :

S. No. 79

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/50/66-OL, dated 26th September, 1966.

SUBJECT :—*Use of Hindi for purpose of press communiques, advertisements and other public notices issued by the Govt. of India offices located in the Hindi-speaking areas and name plates of Officers/Offices.*

The undersigned is directed to say that at the meeting of the Hindi Salahkar Samiti held on 29th and 30th July, 1966, the Home Minister, who is the Chairman of the Samiti, mentioned that for accelerating the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union, Hindi should be used in addition to the English language for purposes of press communiques, advertisements and public notices issued by Government of India offices located in the Hindi-speaking areas; and Hindi name plates of officers/offices should be used in addition to the existing ones in English.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to take suitable steps.

S. No. 80

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/52/69-OL, dated 29th December, 1969.

SUBJECT :—*Use of Hindi and English both for signboards used in conferences at places like Vigyan Bhawan etc.*

The undersigned is directed to state that it has been brought to the notice of the Ministry of Home Affairs that in conferences and meetings held at places like Vigyan Bhawan etc. signboards are generally put up in the English language only. Since both Hindi and English are the official languages of the Union, the Ministry of Finance etc. are requested that both these languages should be used for all signboards etc. at all conferences and meetings organized by them particularly at Delhi.

---

(5) Writing of names of offices in Hindi also on plates of staff cars :

S. No. 81

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/49/72-OL, dated 7th September, 1972.

SUBJECT :—*Writing of names of the offices in Hindi also on plates on staff cars etc.—instructions regarding.*

The undersigned is directed to say that at present no uniform practice is being followed in the matter of writing the names of the offices on plates affixed to staff cars etc. Instructions already exist for the writing of the name plates of the Officers/Sections etc. bilingually *viz.*, in English and Hindi. It has now been decided that the names of the offices on plates on staff cars should also similarly be written in Hindi as well as English. The Hindi name will be on the top followed by the name in English. The Ministry of Finance etc. are requested to implement this decision immediately and instruct their attached and subordinate offices situated in Hindi-speaking areas also to do the needful. A copy of the instructions issued on the subject may please be sent to this Ministry.

(4) नाम-पट :

क्रम संख्या 79

गृह मंत्रालय के दिनांक 26-9-66 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/50/66-रा०भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में भारत सरकार के कार्यालयों द्वारा जारी की जाने वाली प्रेस विज्ञप्तियों, विज्ञापनों, और अन्य सार्वजनिक नोटिसों तथा अधिकारियों/कार्यालयों के नाम पट्टों के लिए हिन्दी का प्रयोग ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 29-30 जुलाई, 1966 को हुई हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक में गृह मंत्री महोदय ने, जो समिति के अध्यक्ष हैं, यह कहा था कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को तेज़ करने के लिए, हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित भारत सरकार के कार्यालयों द्वारा जारी की जानेवाली प्रेस विज्ञप्तियों, विज्ञापनों तथा सार्वजनिक नोटिसों में अंग्रेज़ी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए और अधिकारियों/कार्यालयों के जो नाम-पट इस समय अंग्रेजी में हैं, वे हिन्दी में भी होने चाहिएं ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस निर्णय को कार्यान्वित करने के लिए उचित कदम उठाए जाएं ।

क्रम सं० 80

गृह मंत्रालय के दिनांक 29-12-69 के का० ज्ञा० सं० 6/52/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**विज्ञान भवन आदि जैसे स्थानों में होने वाले सम्मेलनों में साइन बोर्डों के लिए हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों का प्रयोग ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के ध्यान में यह बात लाई गई है कि विज्ञान भवन आदि जैसे स्थानों में होने वाले सम्मेलनों और बैठकों में आम तौर पर केवल अंग्रेज़ी भाषा में ही साइन बोर्ड लगाए जाते हैं। हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों ही संघ की राज-भाषाएं हैं, इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उनके द्वारा आयोजित सभी सम्मेलनों और बैठकों में, विशेषकर दिल्ली में सभी साइन बोर्डों आदि के लिए इन दोनों ही भाषाओं का प्रयोग किया जाए ।

---

(5) स्टाफ कारों की प्लेटों आदि पर कार्यालयों के नाम हिन्दी में भी लिखना :—

क्रम संख्या 81

गृह मंत्रालय के दिनांक 7-9-72 के का० ज्ञा० सं० 11015/49/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**स्टाफ कार आदि की प्लेटों पर कार्यालयों के नाम हिन्दी में भी लिखे जाने के सम्बन्ध में अनुदेश ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आजकल स्टाफ कारों आदि की प्लेटों पर कार्यालयों के नाम लिखने के संबंध में एकरूपता नहीं अपनाई जा रही है। अधिकारियों/अनुभागों आदि के नामों की प्लेटों पर द्विभाषिक रूप में, अर्थात् हिन्दी और अंग्रेज़ी में लिखने के लिए अनुदेश विद्यमान है। अब यह निश्चय किया गया है कि कार्यालयों के नाम, स्टाफ कारों की प्लेटों पर भी इसी प्रकार हिन्दी और अंग्रेज़ी में साथ-साथ होने चाहिए । हिन्दी में नाम ऊपर रहेगा और अंग्रेज़ी में नाम उसके नीचे रहेगा। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस निर्णय को तत्काल कार्यान्वित करें और अपने हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को भी आवश्यक कार्रवाई करने के लिए अनुदेश दें। उपर्युक्त विषय पर जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति कृपया इस मंत्रालय को भी भेजी जाए ।

(6) Name plates, notices etc. of organisations established and aided by Central Government :

S. No. 82

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11020/12/72-OL, dated 7th June 1972.

SUBJECT :—*Name plates, notices etc. of organisations established and aided by the Central Government bilingually in English and Hindi.*

Ministry of Finance etc. were requested *vide* Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/50/66-OL, dated the 26th September, 1966 (copy enclosed) that Hindi should be used in addition to English in public notices and the name-plates of officers/offices, which are at present in English, should also be in Hindi.

There are many organisations established and aided by the Central Government which have their offices located in Hindi-speaking areas *e.g.,* Sangeet Natak Academy, Sahitya Academy and National School of Drama etc. It will be appropriate if the name plates of the offices of these organisations located in Hindi-speaking areas are in both the language, *i.e.,* in English as well as in Hindi and they should also issue their public notices bilingually. This will be convenient for the people of those areas.

The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to ask such organisations to consider making such arrangements wherever necessary.

---

(7) Invitation cards for Government functions :

S. No. 83

Copy of Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/9/60-OL, dated the 21st May, 1960.

SUBJECT :—*Issue of invitation cards etc. of Government functions in Hindi as well as in English.*

A suggestion has been made that invitation cards and programme etc., of Government functions may be printed both in English and Hindi, English being used on one side and Hindi on the other. This practice is already being followed to some extent, and there may not be much difficulty in making it a general rule. The undersigned is accordingly to request that the practice of issuing invitation cards in Hindi as well as in English may be adopted generally for all Government functions by the Ministry of Finance etc. and instructions issued in due course to the various offices under them.

S. No. 84

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/56/70-OL, dated 19th May, 1970.

SUBJECT :—*Issue of invitation cards etc. of Government functions both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/9/60-OL, dated the 21st May, 1960 (*copy enclosed for ready reference) wherein it was requested that the practice of issuing invitation cards in Hindi by all the Ministries of the Government of India and instructions issued in due course to the various offices under them.

*Please see Sl. No. 83

(6) केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित और उससे सहायता प्राप्त करने वाले संगठनों के नाम-पट, सूचना-पट, आदि :

क्र० सं० 82

गृह मंत्रालय के दिनांक 7-6-72 के का० ज्ञा० सं० 11020/12/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:--**केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित तथा अनुदान प्राप्त संस्थाओं के नाम-पट, नोटिस इत्यादि अंग्रेजी और हिन्दी दोनों भाषाओं में लिखना ।**

गृह मंत्रालय के दिनाँक 26-9-1966 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/50/66-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) में वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया था कि सार्वजनिक नोटिसों में अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिन्दी का प्रयोग किया जाना चाहिए और अधिकारियों/कार्यालयों के जो नाम-पट इस समय अंग्रेजी में हैं, वे हिन्दी में भी होने चाहिएं ।

केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित एवं अनुदान पाने वाली ऐसी अनेक संस्थाएं हैं, जिनके कार्यालय हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित हैं, उदाहरणार्थ, संगीत नाटक अकादमी, साहित्य अकादमी, एव नेशनल स्कूल ऑफ ड्रामा इत्यादि । उचित होगा कि इन संस्थाओं के जो कार्यालय हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित हैं वहाँ उनके नाम-पट अंग्रेजी और हिन्दी दोनों ही भाषाओं में हों तथा वे अपने आम नोटिस भी दोनों ही भाषाओं में जारी करें । ऐसा करने से उन क्षेत्रों में रहने वाली जनता को सुविधा होगी ।

अत: वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे उपयुक्त प्रकार की संस्थाओं से अनुरोध करें कि वे इस संबंध में आवश्यक व्यवस्था करने पर विचार करें ।

---

(7) सरकारी समारोहों के लिए निमंत्रण-पत्र :

क्र० सं० 83

गृह मंत्रालय के दिनांक 21 मई, 1960 के का० ज्ञा० सं० 12/9/60-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:--**सरकारी समारोहों के निमंत्रण-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में भेजना ।**

सरकार को यह सुझाव दिया गया है कि सरकारी समारोहों आदि के अवसर पर कार्यक्रम और निमंत्रण-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में छपवाने चाहिएं । कार्ड के एक ओर अंग्रेजी होनी चाहिए और दूसरी ओर हिन्दी । कुछ हद तक ऐसा किया भी जा रहा है और इसे सामान्य नियम का रूप देने में बहुत कठिनाई नहीं होगी । इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि सभी सरकारी समारोहों के लिए निमंत्रण-पत्र सामान्यत: हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में भेजे जाएं और वे अपने मातहत कार्यालयों को यथासमय इस बात की हिदायत कर दें ।

क्र० सं० 84

गृह मंत्रालय के दिनांक 19-5-70 के का० ज्ञा० सं० 5/56/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:--**सरकारी समारोहों के निमंत्रण-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करना ।**

मुझे इस मंत्रालय के तारीख 21-5-1960 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12/9/60-रा० भा० (*तत्काल संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न है) का उल्लेख करने का निदेश हुआ है, जिसमें यह अनुरोध किया गया था कि भारत सरकार के सभी मंत्रालय आमतौर से सभी सरकारी समारोहों के लिए निमंत्रण-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करने की पद्धति अपनाएं और इस संबंध में अपने अधीन विभिन्न कार्यालयों के लिए यथासमय अनुदेश जारी करें ।

---

*क्र० सं० 83 देखें

2. It has been brought to the notice of the Ministry of Home Affairs that in some cases invitations for Government functions have been issued only in English. Form 26th January, 1965 Hindi became the principal official language of the Union and the use of English beyond that date was permitted for all the Union official purposes, with the enactment of the Official Languages Act, 1963. In view of this, it is desirable that invitations to all Government functions should be issued bilingually i.e., both in Hindi and English. The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions in this regard to all concerned including their Attached and Subordinate Offices.

S. No. 85

Copy of Ministry of Home Affairs OM. No. 11015/80/72-OL, dated 10th June, 1974.

SUBJECT :—*Issue of invitation cards in Hindi and English—instructions regarding.*

1. O.M.No. 12/9/60-OL dt. 21.5.60
2. O.M.No. 5/56/70-OL dt. 19.5.70.

The undersigned is directed to invite a reference to the Ministry of Home Affairs Office Memoranda noted on the margin and to say that under the existing instructions invitation cards for Government functions are required to be issued in Hindi and English. The policy regarding the issuance of invitation cards in Hindi and English was reviewed at the meeting of the Central Hindi Committee held on 2nd April, 1974 under the Chairmanship of the Prime Minister. The Committee was of the opinion that wherever necessary the regional language in use in the concerned region could be used for printing of invitation cards in addition to Hindi and English. The manner in which the invitation cards should be printed trilingually should be left to the organisers.

2. Ministry of Finance etc. are requested to bring the above decision of the Central Hindi Committee to the notice of all concerned. A copy of the instructions issued in this regard may kindly be sent to the Ministry of Home Affairs for information and record.

---

(8) Government Advertisements meant for all India coverage and for Hindi-speaking States :

S. No. 86

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/20/69-OL, dated 6th April, 1971.

SUBJECT :—*Issue of Government advertisements bilingually.*

The undersigned is directed to say that under the bilingual policy of Government all general orders etc. are required to be issued both in Hindi and English. Accordingly, the Ministry of Home Affairs have been advising the Directorate of Advertising and Visual Publicity, through which all Government advertisements are issued to press, that advertisements meant for all India coverage and for Hindi-speaking areas should be issued simultaneously in Hindi and English. The Directorate have started implementing this suggestion and more and more advertisements are being issued by them bilingually.

2. इस मंत्रालय के ध्यान में यह बात लाई गई है कि कुछ सरकारी समारोहों के निमंत्रण-पत्र केवल अंग्रेजी में जारी किये गये हैं। राजभाषा अधिनियम, 1963 पारित होने पर 26 जनवरी, 1965 से हिन्दी केन्द्र की प्रमुख सरकारी भाषा हो गई है और केन्द्र के सभी सरकारी प्रयोजनों के लिए उस तारीख के बाद अंग्रेजी के प्रयोग की अनुमति दी गई है। इस दृष्टि से यह वाँछनीय है कि सभी सरकारी समारोहों के निमंत्रण-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किये जायें। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उनके द्वारा सभी संबंधित अधिकारियों आदि तथा संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को इस संबंध में उचित अनुदेश जारी किये जायें।

क्र० सं० 85

गृह मंत्रालय के दि० 10 जून, 1974 के का० ज्ञा० सं० 11015/80/72-रा० भा० की प्रति लिपि

विषय:—**निमंत्रण-पत्रों को हिन्दी और अंग्रेजी में जारी करने संबंधित अनुदेश**

(1) कार्यालय ज्ञापन दिनांक 21-5-60
सं० 12/9/60-रा०भा०

(2) कार्यालय ज्ञापन दिनांक 19-5-70
सं० 5/56/70-रा०भा०

मुझे हाशिये में उल्लिखित गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापनों की ओर ध्यान दिलाते हुए यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्तमान अनुदेशों के अनुसार सरकारी समारोहों के निमंत्रण-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए जाने चाहिए। प्रधान मंत्री जी की अध्यक्षता में केन्द्रीय हिन्दी समिति की 2 अप्रैल, 1974 को हुई बैठक में निमंत्रण-पत्रों को हिन्दी और अंग्रेजी में जारी करने से संबंधित नीति का पुनरीक्षण किया गया। समिति में इस बात पर एक मत था कि निमंत्रण-पत्रों के छापने में आवश्यकतानुसार हिन्दी और अंग्रेजी के अतिरिक्त संबंधित क्षेत्र में प्रयुक्त होने वाली प्रादेशिक भाषाओं का भी प्रयोग किया जा सकता है। त्रिभाषिक निमंत्रण-पत्र किस प्रकार छापे जायें, यह बात संयोजकों पर छोड़ देनी चाहिए।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे केन्द्रीय हिन्दी समिति के उपरोक्त निर्णय से सभी संबंधित अधिकारियों को अवगत करा दें। इस संबंध में जारी किये अनुदेशों की एक प्रतिलिपि कृपया गृह मंत्रालय को सूचनार्थ तथा रिकार्ड के लिए भेज दें।

---

(8) समस्त भारत और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों के लिए जारी किए जाने वाले सरकारी विज्ञापन :

क्र० सं० 86

गृह मंत्रालय के दिनांक 6-4-71 के का० ज्ञा० सं० 2/20/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**सरकारी विज्ञापन द्विभाषिक रूप में जारी करना**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकार की द्विभाषिक नीति के अधीन सभी सामान्य आदेशों आदि का हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों में जारी किया जाना आवश्यक है। तदनुसार गृह मंत्रालय, विज्ञापन तथा दृश्य प्रचार निदेशालय को, जिसके द्वारा सभी सरकारी विज्ञापन प्रेस के लिये जारी किये जाते हैं, यह सलाह देता रहा है कि अखिल भारतीय स्तर के तथा हिन्दी-भाषी क्षेत्रों के लिए जारी किये जाने वाले विज्ञापन साथ-ही-साथ हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किये जाने चाहिएं। निदेशालय ने इस सुझाव का अनुपालन आरम्भ कर दिया है और उनके द्वारा अधिकाधिक विज्ञापन द्विभाषिक रूप में जारी किये जा रहें हैं।

2. The progress of the aforesaid work was reviewed in an inter-departmental meeting held recently under the Chairmanship of the Hindi Adviser to the Government of India. The following decisions were taken in this meeting :—

(i) The draft advertisement material should be sent by the Ministries, Departments, Offices and companies and corporations owned or controlled by the Central Government bilingually. The draft material in Hindi and English both will be edited by the Directorate and released to press.

(ii) The material for advertisements should be sent in advance to the Directorate to give them adequate time. The material for outside publicity should be given three to four weeks in advance and that meant for local press should be given two to three weeks in advance.

3. It was pointed out that public undertakings were releasing their advertisements generally in English only. In view of the bilingual policy of Government, the advertisements issued by companies and corporations owed or controlled by the Central Government should be advised to issue their advertisements bilingually i.e., in Hindi and English both simultaneously.

4. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions to all concerned including the companies and corporations under them under intimation to the Ministry of Home Affairs.

---

(9) Agenda notes and proceedings of Conferences :—

S. No. 87

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 14/3/69-OL, dated 13th August, 1970.

SUBJECT :—*Issue of agenda notes and proceedings of conferences arranged by the Central Government Ministries and Departments, both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that the question of issuing the agenda notes and proceedings both in Hindi and English in respect of conferences arranged by the Ministries and Departments of the Government of India has been considered in the Ministry of Home Affairs and it has been decided that :—

(1) To start with, the agenda notes and proceedings may be issued both in Hindi and English simultaneously in respect of the under-mentioned conferences :—

(a) Conferences attended, *inter alia*, by Ministers and non-officials from Hindi-speaking States; and

(b) Conferences convened to discuss matters relating to Hindi to which non-officials are also invited.

(2) In the case of items of agenda which are required to be included at the last stage, exceptions may be made on consideration of time factor.

(3) Ministry of Finance, etc. are requested to take necessary action to comply with the aforesaid decision with immediate effect.

2. हिन्दी सलाहकार महोदय की अध्यक्षता में अभी हाल में हुई एक अंतर्विभागीय बैठक में उपर्युक्त कार्य की प्रगति का पुनरीक्षण किया गया। इस बैठक में निम्नलिखित निर्णय किए गए:—

(i) विज्ञापनों की सामग्री का प्रारूप मंत्रालयों, विभागों कार्यालयों तथा केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रण वाली कम्पनियों तथा निगमों द्वारा द्विभाषिक रूप में भेजा जाना चाहिए। हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में विज्ञापनों की सामग्री निदेशालय द्वारा सम्पादित करके प्रेस के लिए जारी की जाएगी।

(ii) विज्ञापनों की सामग्री निदेशालय के पास पहले से भेजी जानी चाहिए ताकि उन्हें पर्याप्त समय मिल सके। बाहर के समाचार पत्रों के लिए दी जाने वाली सामग्री तीन या चार सप्ताह पूर्व और स्थानीय प्रेस के लिए दी जाने वाली दो या तीन सप्ताह पूर्व दी जानी चाहिए।

3. इस बात की ओर ध्यान आकर्षित किया गया कि सरकारी उद्यम अपने विज्ञापन सामान्यतः केवल अंग्रेजी में ही दे रहे हैं। सरकार की द्विभाषिक नीति को ध्यान में रखते हुए केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रण वाली कम्पनियों और निगमों को परामर्श दिया जाना चाहिए कि वे अपने विज्ञापन दोनों भाषाओं, अर्थात् हिन्दी और अंग्रेजी में साथ-साथ दें।

4. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने नियंत्रण के अधीन कम्पनियों तथा निगमों सहित सभी सम्बन्धितों को इस बारे में आवश्यक अनुदेश जारी करें और गृह मंत्रालय को भी सूचना भेजें।

---

(9) सम्मेलनों की कार्य सूची की टिप्पणियाँ तथा कार्य वृत्त :

क्र० सं०. 87

गृह मंत्रालय के दिनांक 13-8-70 के का० ज्ञा० सं० 14/3/69-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय:—केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों तथा विभागों द्वारा आयोजित सम्मेलनों की कार्यसूची तथा कार्यवाहियों को हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों में जारी करना।

भारत सरकार के मंत्रालयों तथा विभागों द्वारा आयोजित सम्मेलनों की कार्यसूची और कार्यवृत्त हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी करने के प्रश्न पर गृह मंत्रालय में विचार किया गया है और यह निर्णय किया गया है कि :—

(1) प्रारम्भ में निम्नलिखित सम्मेलनों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त हिन्दी तथा अंग्रेजी में साथ-साथ जारी किए जाएं :—

(क) जिन सम्मेलनों में अन्य व्यक्तियों के साथ-साथ हिन्दी-भाषी राज्यों के मंत्री तथा गैर-सरकारी व्यक्ति भाग लें; तथा

(ख) हिन्दी से सम्बन्धित मामलों पर विचार-विमर्श करने के लिए बुलाए गए ऐसे सम्मेलन जिनमें गैर-सरकारी व्यक्ति भी आमंत्रित किए जाएं।

(2) जो विषय बहुत बाद में कार्यसूची में शामिल किये जाने आवश्यक हैं उनके लिए अपवाद हो सकता है।

(3) वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्णय को कार्यान्वित करने के लिए शीघ्र आवश्यक कार्रवाई की जाए।

S. No. 88

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-O.L.(XIII), dated 6th September, 1973.

SUBJECT :—*Two year programme for the years* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Issue of agenda notes and proceedings of conferences arranged by the Central Ministries/Departments both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that in this Ministry Office Memorandum No. 14/3/69-OL dated the 13th August, 1970, the following instructions were issued with regard to issuing of agenda notes and proceedings both in Hindi and English in respect of conferences arranged by the various Ministries/Departments :—

"To start with, the agenda notes and proceedings may be issued both in Hindi and English simultaneously in respect of the under-mentioned conferences :—

(a) Conferences attended, *inter alia,* by Ministers and non-officials from Hindi-speaking States; and

(b) Conferences convened to discuss matters relating to Hindi to which non-officials are also invited."

2. In the two year programme for 1973-74 and 1974-75, it has now been proposed that by the end of March, 1975, agenda notes and proceedings of all All India conferences convened by the various Ministries/Departments should be prepared both in Hindi and English. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested to issue necessary instructions to all concerned for giving effect to this decision as early as possible and not later than 31st March, 1975. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be endorsed to this Ministry (OL Cell) for information.

S. No. 89

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11018/9/74-OL, dated 12th March, 1974.

SUBJECT :—*Issue of agenda notes and proceedings both in Hindi and English of inter-departmental and departmental meetings in which only officials participate.*

M.H.A. O.M. No.14/3/69-OL, dated. 13-8-1970 and M.H.A. O.M. No. 11013/8/73-OL(xiii) dated 6-9-1973

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. cited on the margin and to say that under the existing instructions the agenda notes and proceedings may be issued both in Hindi and English simultaneously in respect of the undermentioned conferences ;

क्र० सं० 88

गृह मंत्रालय के दिनांक 6 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/8/73 राजभाषा (13) की प्रतिलिपि

विषय :– **संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम-केन्द्रीय-मंत्रालयों/विभागों द्वारा आयोजित सम्मेलनों की कार्यसूची की टिप्पणियों और कार्यवाहियों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा आयोजित सम्मेलनों के बारे में कार्यसूची की टिप्पणियों और कार्यवाहियों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करने के संबंध में इस मंत्रालय के दिनांक 13 अगस्त 1970 के का० ज्ञा० सं० 1413/69-राजभाषा में निम्नलिखित अनुदेश जारी किए गए थे :—

प्रारम्भ में निम्नलिखित सम्मेलनों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त हिन्दी तथा अंग्रेजी में साथ-साथ जारी किए जायें :—

(क) जिन सम्मेलनों में अन्य व्यक्तियों के अलावा मंत्री तथा हिन्दी-भाषी राज्यों के गैर-सरकारी सदस्य भाग लें, तथा

(ख) हिन्दी से संबंधित मामलों पर विचार-विमर्श करने के लिए बुलाए गए ऐसे सम्मेलन जिनमें गैर-सरकारी सदस्य भी आमंत्रित किये जायें ।

2. 1973-74 और 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में अब यह प्रस्ताव किया गया है कि मार्च, 1975 के अन्त तक, विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा आयोजित सभी अखिल भारतीय सम्मेलनों की कार्य-सूची की टिप्पणियां और कार्यवाहियां हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में साथ-साथ तैयार होने लगें । तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधितों को आवश्यक अनुदेश जारी करें कि इस निर्णय को यथा-सम्भव शीघ्र और 31 मार्च 1975 तक अवश्य कार्यन्वित कर दें । इस विषय पर जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति कृपया इस मंत्रालय (राज-भाषा एकक) की सूचना के लिए पृष्ठांकित कर दी जाए ।

क्र० सं० 89

गृह मंत्रालय के दिनांक 12 मार्च, 1974 के का० ज्ञा० सं० 11018/9/74-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :–**जिन अन्तर्विभागीय और विभागी बैठकों में केवल अधिकारी भाग लेते हैं उनकी कार्य सूची की टिप्पणियां और कार्यवाहियां हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी करना ।**

गृह मंत्रालय का तारीख
13-8-70 का का० ज्ञा०
सं० 14/3/69–रा०भा०
और गृह मंत्रालय का
ता० 6-9-1973 का
का० ज्ञा० सं० 11013/8/
73–रा० भा० (xiii)

हाशिये में लिखे गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापनों के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मौजूदा अनुदेशों के अन्तर्गत, निम्नलिखित प्रकार के सम्मेलनों से संबंधित कार्यसूची की टिप्पणियां और कार्यवाहियां हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में साथ-साथ जारी की जाएं :—

(a) Conferences attended, *inter-alia,* by Ministers and non-officials from Hindi-speaking States; and

(b) Conferences convened to discuss matters relating to Hindi to which non-officials are also invited.

As provided in the two year programme for 1973-74 and 1974-75 for the progressive use of Hindi for the official purposes of the Union, by the end of March, 1975, agenda notes and proceedings of all All India Conferences convened by the various Ministries/Departments should be prepared both in Hindi and English.

2. It has now been decided that the agenda, agenda notes and proceedings of departmental and inter-departmental meetings to which only officials are invited should also be issued in Hindi and English. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested to issue necessary instructions to all concerned for giving effect to this decision. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be endorsed to this Ministry (O.L.Cell) for information and record.

---

(10) Printing of forms bilingually :

S. No. 90

Copy of Ministry of Home Affairs' O.M. No. 5/95/64-OL, dated 27th October, 1964/5th Kartik, 1886.

SUBJECT :—*Printing of forms both in Hindi and English (Hindi headings first and then English) after 26th January,* 1965.

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 6/9/64-OL, dated the 15th September, 1964, communicating the further decisions taken on the progressive use of Hindi for Union Official purposes and to say that under the Constitution Hindi will become the Official Language of the Union with effect from 26th January, 1965. In accordance with Section 3 of the Official Language Act, 1963, English language may continue to be used, in addition to Hindi, for all official purposes of the Union for which it was being used immediately before that day. It is therefore, necessary that preparatory measures may be taken for facilitating the progressive use of Hindi for the Union administration. It has been decided that all forms etc., to be printed henceforth, and be used for Union official purposes after the 26th January 1965, should contain headings both in Hindi and English (Hindi headings first and then English). The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary steps in consultation with Controller of Printing and Stationery to get forms etc. printed in diglot edition so that it may be possible to use a few such printed forms for official purposes before 26th January, 1965. This will create the necessary psychological atmosphere.

2. The existing forms which have been printed only in English or both in English and Hindi may be used till the stock is exhausted. But it is important that new and existing forms which are to be used for official purposes of the Union may be printed only in accordance with the above decisions. It is requested that the contents of this Office-Memorandum may be circulated to all concerned Departments and an Officer nominated to serve on the Implementation Committee may be made responsible to ensure that these instructions are implemented.

(क) जिन सम्मेलनों में अन्य व्यक्तियों के साथ-साथ हिन्दी-भाषी राज्यों के मंत्री तथा गैर-सरकारी व्यक्ति सम्मिलित हों; और

(ख) हिन्दी से संबंधित विषयों पर विचार-विमर्श करने के लिये बुलाये गये ऐसे सम्मेलन जिनमें गैर-सरकारी व्यक्ति भी आमंत्रित किये गये हों।

जैसा कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिये 1973-74 और 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में व्यवस्था की गई है कि मार्च, 1975 के अन्त तक विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा आयोजित सभी अखिल भारतीय सम्मेलनों की कार्यसूची की टिप्पणियां और कार्यवाहियां हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी की जानी चाहिएँ।

2. अब यह निर्णय किया गया है कि जिन विभागीय और अन्तर्विभागीय बैठकों में केवल सरकारी अधिकारी आमन्त्रित किए जाते हैं उनकी कार्यसूची, कार्यसूची की टिप्पणियां और कार्यवाही भी हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी की जाए। तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इस निर्णय को कार्यान्वित करने के लिये सब को आवश्यक अनुदेश जारी करें। उक्त विषय में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति सूचना और रिकार्ड के लिये कृपया इस मंत्रालय (रा०भा० एकक) को भेजी जाए।

(10) फॉर्मों की द्विभाषिक रूप में छपाई:--

क्रम सं० 90

गृह मंत्रालय के ता० 27 अक्तूबर, 1964/5 कार्तिक 1886 (शक) कार्यालय ज्ञापन सं० 4/95/64-ओ० एल०, की प्रतिलिपि

विषय :-- **26 जनवरी, 1965 के बाद हिन्दी और अंग्रेजी में (पहले हिन्दी शीर्षक फिर अंग्रेजी) फार्मों का प्रकाशन।**

मुझे निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के 15 सितम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 6/9/64-ओ० एल० का उल्लेख करूं, जिसमें संघ के राजकीय कामों के लिये हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के बारे में किये गये निर्णय भेजे गये थे और यह कहूं कि संविधान के अनुसार 26 जनवरी 1965 से संघ की राजभाषा हिन्दी हो जाएगी। राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 के अनुसार संघ के उन सभी कामों के लिए हिन्दी के अतिरिक्त अंग्रेजी का प्रयोग जारी रह सकता है जो 26 जनवरी, 1965 तक अंग्रेजी में किया जा रहा था। इसलिये यह आवश्यक है कि संघीय प्रशासन में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को सरल बनाने के लिये प्रारम्भिक उपाय किये जायें। यह फैसला किया गया है कि आगे के लिये सभी फार्म इत्यादि हिन्दी में छापे जायें और 26 जनवरी, 1965 के बाद संघ के कामों के लिये उन्हीं फार्मों का प्रयोग किया जाये और वे फार्म हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में (पहले हिन्दी शीर्षक फिर अंग्रेजी) छापे जायें। वित्त-मंत्रालय आदि से प्रार्थना है कि प्रिंटिंग और स्टेशनरी के नियंत्रक के परामर्श से वे द्विभाषी फार्म प्रकाशित कराने के लिये आवश्यक कदम उठायें, जिससे कि सम्भवतः 26 जनवरी, 1965 से पहले ही इस तरह के कुछ फार्म प्रयोग में लायें जा सकें। इससे आवश्यक मनस्थिति पैदा हो सकेगी।

2. मौजूदा फार्म जो केवल अंग्रेजी में हों या अंग्रेजी और हिन्दी दोनों में हों, प्रयुक्त होते रहने चाहियें जब तक कि बचे हुये फार्म खत्म न हो जायें। किन्तु यह महत्वपूर्ण है कि नये और मौजूदा फार्म, जो संघ के कामों के लिये उपयुक्त हों, ऊपर दिये गये निर्णयों के अनुसार ही प्रकाशित किये जायें। प्रार्थना है कि इस कार्यालय ज्ञापन की विषय-वस्तु सभी सम्बन्धित विभागों में घुमाई जाये और कार्यान्वयन समिति पर मनोनीत किये गये अधिकारी को इन हिदायतों पर अमल कराये जाने के लिये जिम्मेदार ठहराया जाये।

S. No. 91

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/8/66-OL, dated 24th December, 1966.

SUBJECT :—*Printing of forms bilingually in Hindi and English.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's Office-Memorandum No. 5/95/64-OL, dated the 27th October, 1964 in which instructions were issued that all forms to be printed and used for Union official purposes after 26th January, 1965 should contain headings both in Hindi and English (Hindi headings first and then English). It has been observed that a large numbe of forms still remain to be translated into Hindi and printed bilingually. Instruc tions were issued by the C.C.P. & S. to the Government Presses that no forr should be printed in English only, wihout the approval of the Ministry of Home Affairs.

In order to avoid inconvenience to various offices and to the Presses, the Ministry of Finance etc. are requested to take steps immediately to see that the forms which have not yet been printed bilingually are sent to the Central Hindi Directorate for translation and, after these are translated, are sent for printing to the Government Press.

S. No. 92

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/17/68-OL, dated 24-8-68.

SUBJECT :—*Printing of Forms both in Hindi and English (Hindi headings first and then English).*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/95/64-OL, dated the 27th October, 1964 in which instructions were issued that all new and existing forms to be printed and used for Union official purposes should contain headings both in Hindi and English (Hindi headings first and then English). Instructions were also issued by the Chief Controller of Printing and Stationery to the Government Presses that no forms should be printed in English only without the approval of the Ministry of Home Affairs. These instructions were made applicable to forms which were to be printed after the existing stock of forms in English alone had been exhausted.

2. *Vide* Section 3(3) of the Official Languages Act, as amended, both Hindi and English are to be used for official purposes enumerated therein. The Hindi Salahakar Samiti at their meeting held on 19th July, 1968 have recommended that even though stocks exist, forms required to be used for these purposes should be got printed immediately in both Hindi and English.

3. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to make immediate arrangements accordingly.

क्र० सं० 91

गृह मंत्रालय के दिनांक 24-12-1966 के कार्यालय ज्ञापन सं० 7/8/66-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :--फॉर्मों की हिन्दी और अंग्रेजी में--द्विभाषिक रूप में छपाई ।

मुझे इस मंत्रालय के 27 अक्तूबर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/95/64-रा० भा० की ओर ध्यान दिलाने का निदेश हुआ है, जिसमें ये अनुदेश जारी किए गए थे कि 26 जनवरी, 1965 के बाद संघ के सरकारी कामकाज के लिए छापे जाने वाले तथा प्रयुक्त किए जाने वाले सभी फॉर्मों के शीर्षक हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों में होने चाहिएँ (पहले हिन्दी शीर्षक और बाद में अंग्रेजी) । यह देखा गया है कि बहुत से फॉर्म अभी भी हिन्दी में अनूदित होने तथा द्विभाषिक रूप में छापे जाने शेष हैं । मुद्रण तथा लेखन-सामग्री के महानियंत्रक द्वारा सरकारी मुद्रणालयों को ये आदेश जारी किए गए थे कि गृह मंत्रालय के अनुमोदन के बिना केवल अंग्रेजी में कोई फॉर्म न छापे जाएं ।

मुद्रणालयों और विभिन्न कार्यालयों को असुविधा न होने की दृष्टि से वित्त मंत्रालय आदि से यह अनुरोध है कि अभी तक द्विभाषिक रूप में न छपे फॉर्मों को अनुवाद के लिए केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को भेजा जाए और अनुवाद हो जाने के बाद ये सरकारी मुद्रणालयों में छपने के लिए भेज दिए जाएँ ।

क्र० सं० 92

गृह मंत्रालय के दिनांक 24-8-68 के का० ज्ञा० सं० 7/17/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :--फॉर्मों को हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में छपवाना (पहले हिन्दी शीर्षक और उसके बाद अंग्रेजी शीर्षक)

मुझे गृह मंत्रालय के 27 अक्तूबर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/95/64-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है जिसमें ये अनुदेश जारी किए गए थे कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए छपवाए जाने वाले और प्रयुक्त किए जाने वाले नए और वर्तमान फार्मों के हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में शीर्षक होने चाहिएँ (पहले हिन्दी शीर्षक और उसके बाद अंग्रेजी शीर्षक) । मुद्रण तथा लेखन-सामग्री के मुख्य नियंत्रक द्वारा सरकारी मुद्रणालयों को भी ऐसे अनुदेश जारी किए गए थे कि गृह मंत्रालय के अनुमोदन के बिना केवल अंग्रेजी में कोई फार्म न छापे जाएं । ये अनुदेश उन फॉर्मों के सम्बन्ध में लागू किए गए थे जो अंग्रेजी के फॉर्मों के वर्तमान स्टाक खत्म होने के बाद छपवाने होंगे ।

2. यथा संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अधीन उल्लिखित सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का ही प्रयोग किया जाना है । 19 जुलाई, 1968 को अपनी बैठक में हिन्दी सलाहकार समिति ने सिफारिश की है कि स्टाक मौजूद होने पर भी इन प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त किए जाने वाले फ़ॉर्मों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में तुरन्त छपवा लिया जाना चाहिए ।

3. इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इसके अनुसार आवश्यक प्रबन्ध तुरन्त हीं किए जाएं ।

S. No. 93

Copy of Ministry of Home Affairs letter No. 7/2/71-OL, dated 16-4-71.

SUBJECT :—*Printing of forms in diglot form.*

Sir,

I am directed to say that according to the existing instructions all forms of various Central Government Offices either used for official purposes or by members of general public are required to be got printed in diglot, i.e. both in Hindi and English—Hindi headings first and English headings thereunder. The Chief Controller of Printing and Stationery has issued instructions to Government Presses not to accept any form for printing if received only in English. In urgent cases where there are difficulties in sending the Hindi translation of the headings of the forms with English ones, no objection certificate has to be obtained from the Ministry of Home Affairs.

2. It has been brought to the notice of this Ministry by the Offices of the Chief Controller of Printing and Stationery that the Union Public Service Commission, the Offices of the A.G., C.W. & M., A.G., Himachal Pradesh, A.G.C.R. etc. have been insisting on the press for the printing of their forms on the ground that if their forms are not printed only in English their work will suffer. In the case of Election Commission, the Ministry of Home Affairs agreed to the printing of some of their forms only in English because of urgency. All such references are considered in the Ministry of Home Affairs and if it is felt that the Hindi translation is likely to take time and the delay in printing of forms is likely to cause dislocation of work, concurrence is conveyed.

3. It is requested that a complete review of all forms in use may please be made and urgent steps taken to get their Hindi translation prepared with the help of glossaries of administrative, technical, audit & accounts etc. already prepared by the Commission for Scientific & Technical Terminology so that all forms are sent for printing in diglot form and relaxation is sought only in exceptional cases before sending the forms for printing to Government Presses. Sending of forms for printing to Government Presses only in English direct without obtaining the concurrence of the Ministry of Home Affairs may please be avoided.

S. No. 94

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/16/70-OL, dated 29-3-71.

SUBJECT :—*Printing of forms in diglot—Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that in the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 5/95/64-OL, dated the 27th October 1964 (copy enclosed) orders were issued that all forms etc. printed and used for Union Official purposes after the 26th January, 1965, should contain headings both in Hindi and English (Hindi headings first and then English). These instructions have been reiterated subsequently in the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 7/8/66-OL, dated the 24th December, 1966 and No. 7/17/68-OL, dated the 24th August, 1968 (copy enclosed). However, it has been noticed that still many forms have not so far been translated into Hindi and are being printed/used in English only.

क्र० सं० 93

गृह मंत्रालय के दिनांक 16-4-71 के पत्र सं० 7/2/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**फार्मों की हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में छपाई ।**

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्तमान अनुदेशों के अनुसार सरकारी प्रयोजनों के लिए अथवा सामान्य जनता द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले विभिन्न केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों के सभी फार्म द्विभाषिक रूप में, अर्थात् हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में—(पहले हिन्दी शीर्षक और उसके नीचे अंग्रेजी शीर्षक)—छपवाए जाने चाहिएं। मुद्रण व लेखन-सामग्री के महा नियन्त्रक ने सरकारी मुद्रणालयों को ये अनुदेश जारी कर दिए हैं कि यदि छपने के लिए कोई फार्म केवल अंग्रेजी में प्राप्त हो तो उन्हें स्वीकार न किया जाए । जिन तात्कालिक मामलों में फार्मों के अंग्रेजी शीर्षकों के साथ उनका हिन्दी अनुवाद भेजने में कठिनाइयां हों, उनके लिए गृह मंत्रालय से अनापत्ति-प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा ।

2. मुद्रण व लेखन-सामग्री के महा नियन्त्रक के कार्यालय द्वारा यह बात इस मंत्रालय के ध्यान में लाई गई है कि संघ लोक सेवा आयोग, महालेखाकार वाणिज्य, निर्माण व विविध, महालेखाकार, हिमाचल प्रदेश, महालेखाकार, केन्द्रीय राजस्व आदि कार्यालय अपने फॉर्म केवल अंग्रेजी में छापने के लिए इस आधार पर मुद्रणालयों से आग्रह करते रहे हैं कि यदि उनके फॉर्म केवल अंग्रेजी में न छापे गए तो उनके कार्य को हानि पहुंचेगी । निर्वाचन आयोग को कुछ फॉर्म केवल अंग्रेजी में छपवाने के लिए गृह मंत्रालय ने तात्कालिकता के कारण अनुमति दे दी थी। ऐसे सभी मामलों पर गृह मंत्रालय में विचार किया जाता है और यदि यह अनुभव किया जाता है कि हिन्दी अनुवाद में कुछ समय लगने की सम्भावना है और फॉर्मों की छपाई में विलम्ब होने से कार्य में हानि होगी तो इसके लिए सहमति दे दी जाती है ।

3. अनुरोध है कि प्रयोग में आने वाले सभी फॉर्मों का कृपया सम्पूर्ण पुनरीक्षण किया जाए और वैज्ञानिक व तकनीकी शब्दावली आयोग द्वारा तैयार की गई प्रशासनिक, तकनीकी, लेखा-परीक्षा और लेखा आदि की शब्दावलियों की सहायता से उन्हें हिन्दी में अनूदित कराने के लिए जल्दी कार्रवाई की जाए ताकि सभी फॉर्मों को द्विभाषिक रूप में छपवाने के लिए भेजा जा सके और सरकारी मुद्रणालयों को छपाई के लिए फॉर्म भेजने से पहले केवल अपवादात्मक मामलों में ही छूट देने के लिए लिखा जाए । गृह मंत्रालय की सहमति प्राप्त किए बिना फॉर्म केवल अंग्रेजी में छपवाने के लिए सीधे सरकारी मुद्रणालयों को कृपया न भेजे जाएं।

क्र० सं० 94

गृह मंत्रालय के दिनांक 29-3-71 के का० ज्ञा० सं० 7/16/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**फार्मों को हिन्दी और अंग्रेजी—द्विभाषिक रूप में छपवाना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के 27 अक्तूबर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/95/64-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) में ये आदेश जारी किए गए थे कि 26 जनवरी, 1965 के बाद संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए छपवाए जाने वाले और प्रयोग किए जाने वाले सभी फॉर्मों आदि के शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में (पहले हिन्दी के शीर्षक और उनके बाद अंग्रेजी के शीर्षक) होने चाहिएं। बाद में गृह मंत्रालय के 24 दिसम्बर, 1966 के कार्यालय ज्ञापन सं० 7/8/66-रा० भा० और 24 अगस्त, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 7/17/68-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) में इन आदेशों पर बल दिया गया है । तथापि, यह देखा गया है कि अब तक अनेक फार्मों को हिन्दी में अनूदित नहीं किया गया है और उन्हें केवल अंग्रेजी में छपवाया प्रयोग में लाया जा रहा है ।

2. The Official Languages Act, as amended, require that both Hindi and English shall be used for general orders, contracts and agreements executed, and licences, permits, notices and forms of tender issued by all offices of Central Government and corporations and companies owned or controlled by Government. Non-compliance of this requirement is against the law. In regard to the printing of forms, instructions have been issued by the Chief Controller of Printing and Stationery to Government of India Presses not to accept them for printing if received in English only. Proposals for according exemptions from these instructions are received from different Ministries in the Ministry of Home Affairs from time to time. It is desirable that all forms used in Central Government Offices etc. are printed in diglot forms, i.e. with both Hindi and English headings. The Ministry of Finance etc. are requested to review the position in regard to all forms used by them and by their attached and subordinate offices and take immediate steps for Hindi translation of those forms which are still being printed in English only. Forms of simple and administrative nature may be got translated by the departmental Hindi translation staff and references for exemptions may be reduced to the barest minimum.

S. No. 95

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11021/3/73-OL, dated 11th May, 1973.

SUBJECT :—*Printing of forms bilingually, i.e., both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to say that in this Ministry O.M. No. 5/95/64-OL, dated 27th October, 1964, instructions were issued that all forms to be used and printed for the official purposes of the Union should be printed bilingually i.e. both in Hindi and English (Hindi headings first and then English). These instructions have been reiterated subsequently in this Ministry O.M. No. 7/8/66-OL, dated 24th December, 1966, No. 7/17/68-OL, dated 24th August, 1968 and 7/16/70-OL, dated 29th March, 1971. However, reports continue to be received in this Ministry that even now many forms are being printed in English only. In the 1st meeting of the reconstituted Hindi Salahkar Samiti held on 23-11-1972 also some members observed that the P & T, Railway Board, etc. were getting many of their forms printed in English only.

2. Enquiries made reveal that non-compliance of our instructions is mainly because Ministries/Departments/offices sometimes get their forms printed in English only through private presses without approaching this Ministry for exemption from bilingual printing as is the case with the forms printed through Government presses under the administrative control of the Directorate of Printing. Also some of the organizations have their own printing presses who have not been instructed to insist on supply of bilingual forms for the purpose of printing. It is pretty certain that this matter would crop up again in the meetings of the Hindi Salahkar Samiti and/or Kendriya Hindi Samiti. With a view to avoiding any further criticism in this regard, it is necessary that strict control is exercised in the matter of printing of these forms in English only, whether they are printed through Government Presses or through private presses or through departmental presses. Normally no forms may be got printed in English only. If for any reasons, it becomes absolutely necessary to print a particular form in English alone, the prior approval of this Ministry may be taken invariably.

2. संशोधित राजभाषा अधिनियम के अनुसार यह आवश्यक है कि केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालयों और स्वामित्व या नियंत्रण में संचालित निगम या कम्पनी या ऐसे निगम या कम्पनी के किसी कार्यालय की ओर से निष्पादित सामान्य आदेश, संविदा और करार, लाइसेंस, परमिट, नोटिस और जारी किए गए टेंडर के फार्मों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाएगा। इस आवश्यकता की अवहेलना कानून के विरुद्ध है। फार्मों की छपाई के संबंध में मुद्रण और लेखन-सामग्री के मुख्य नियंत्रक द्वारा भारत सरकार के मुद्रणालयों को अनुदेश जारी किए जा चुके है कि यदि वे केवल अंग्रेजी में छपवाने के लिए प्राप्त हों तो उन्हें स्वीकार न किया जाए। इन अनुदेशों से छूट देने के लिए गृह मंत्रालय में विभिन्न मंत्रालयों से समय-समय पर प्रस्ताव आते रहते हैं। यह वांछनीय है कि केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों आदि में प्रयोग में लाये जाने वाले सभी फार्म द्विभाषिक रूप में अर्थात् हिन्दी और अंग्रेजी दोनों के शीर्षकों सहित छपवाए जाएं। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि मंत्रालयों में और उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में प्रयोग में लाए जाने वाले सभी फार्मों के संबंध में स्थिति का पुनरीक्षण किया जाए और उन फार्मों को जो अभी तक केवल अंग्रेजी में ही छपवाए जा रहे हैं हिन्दी में अनूदित करवाने के लिए शीघ्र कार्रवाई की जाए। सरल और प्रशासनिक फार्मों का अनुवाद विभागीय हिन्दी अनुवाद कर्मचारियों द्वारा करवा लिया जाए और इस व्यवस्था से छूट देने के लिए कम से कम मामलों में लिखा जाए।

क्र० सं० 95

गृह मंत्रालय के दि० 11 मई, 1973 के का० क्षा० सं० ई० 11021/3/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**फार्मों को द्विभाषिक रूप में अर्थात हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में छपाई।**

अधोहस्ताक्षरकर्त्ता को यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/95/64-रा० भा० दिनांक 27 अक्तूबर, 1964 में यह अनुदेश जारी किये गये थे कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त होने तथा छपने वाले सभी फार्मों की छपाई द्विभाषिक रूप में अर्थात् हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में की जानी चाहिये (पहले हिन्दी शीर्ष हों तथा बाद में अंग्रेजी शीर्ष)। इन अनुदेशों को बाद में इस मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापनों संख्या 7/8/66-रा० भा० दिनांक 24 दिसम्बर 1966, संख्या 7/17/68-रा० भा० दिनांक 24 अगस्त 1968 तथा संख्या 7/16/70-रा० भा० दिनांक 29 मार्च 1971 में दोहराया गया है। फिर भी, इस मंत्रालय में अभी तक ऐसी सूचना प्राप्त हो रही है कि कई फार्म बराबर अंग्रेजी में ही छपाये जा रहे हैं। पुनर्गठित हिन्दी सलाहकार समिति की 23-11-1972 को हुई प्रथम बैठक में भी कुछ सदस्यों ने कहा था कि डाक-तार, रेलवे बोर्ड आदि अपने बहुत से फार्म केवल अंग्रेजी में ही छपवा रहे हैं।

2. पूछताछ से मालूम हुआ है कि हमारे अनुदेशों का पालन मुख्यतः इसलिए नहीं हो पाता है कि बहुत बार मंत्रालय / विभाग / कार्यालय द्विभाषिक रूप में मुद्रण की अपेक्षा से छूट के लिए इस मंत्रालय को लिखने के बजाय (जैसा कि मुद्रण निदेशालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सरकारी मुद्रणालयों के माध्यम से छपने वाले फार्मों की स्थिति में किया जाता है) प्राइवेट मुद्रणालयों से अपने फार्मों को केवल अंग्रेजी में छपवा लेते हैं। इसके अतिरिक्त कुछ संगठनों के अपने निजी मुद्रणालय हैं जिन्हें ऐसे अनुदेश नहीं दिये गये हैं कि वे छपाई के प्रयोजन के लिए फार्मों को द्विभाषिक रूप में सप्लाई किये जाने पर जोर दें। यह सुनिश्चित है कि यह मामला हिन्दी सलाहकार समिति तथा अथवा केन्द्रीय हिन्दी समिति की बैठकों में फिर उठेगा। इस सम्बन्ध में और अधिक आलोचना न हो, इसके लिए आवश्यक है कि केवल अंग्रेजी में इन फार्मों की छपाई के मामलों में कड़ा नियंत्रण बरता जाय चाहे वे फार्म सरकारी मुद्रणालयों के माध्यम से छपवाए जायें अथवा प्राइवेट मुद्रणालयों से अथवा विभागीय मुद्रणालयों के माध्यम से। साधारणतया कोई भी फार्म केवल अंग्रेजी में न छपवाए जाएं। यदि किन्हीं कारणों से किसी फार्म विशेष को अकेले अंग्रेजी में छपवाना नितान्त आवश्यक हो तो इस मंत्रालय की पूर्व स्वीकृति आवश्यक रूप से प्राप्त कर ली जाये।

3. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions to all the concerned authorities and their attached and subordinate offices for ensuring the bilingual printing of the forms used by them. For this purpose immediate steps may be taken for Hindi translation of the forms wherever necessary and references to this Ministry seeking exemption from bilingual printing may be reduced to the barest minimum. A copy of the instructions issued in this regard may also be endorsed to this Ministry.

---

(11) Publication of official journals in Hindi in addition to English :

S. No. 96

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11015/43/73-OL, dated 27th August, 1973.

SUBJECT :—*Publication of official journals in Hindi in addition to English.*

The undersigned is directed to say that Ministry of Home Affairs O.M. No. 59/2/54-Pub. 1, dated 8th December, 1955, *inter alia* provided that Administrative Reports, Official Journals, Reports to Parliament etc. should, if possible, be published in English as well as Hindi. In its meeting held on 23rd November, 1972, the Hindi Salahkar Samiti of Home Ministry emphasised that publications of the Ministries/Departments etc. may be published in both English and Hindi languages. It is considered that it would be in accordance with the Official Language Policy of the Central Government and would promote use of Hindi in the official work, if Hindi is also used in the official journals brought out by the various Ministries. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take suitable steps to make a beginning in regard to the use of Hindi in the official journals brought out by them. In the case of technical journals, to begin with, some selected articles may be published in Hindi also.

---

(12) Publication of statistical pocket-books bilingually :

S. No. 97

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11020/18/73-OL, dated 3rd October, 1973.

SUBJECT :—*Publication of statistical pocket books bilingually.*

The undersigned is directed to say that it has been brought to the notice of the Ministry of Home Affairs that pocket books containing statistical information pertaining to certain Ministries/Departments are being published in English only. As these books contain very little descriptive material, there may not be much difficulty in bringing out such pocket books bilingually. The descriptive portions could be printed in diglot form, that is, the Hindi and the English versions should face each other and the tables may have the headings in English and Hindi so that the bulk of the pocket books does not increase unnecessarily and there is economy in paper also. However, if the size of pocket books are likely to become bulky, separate Hindi and English versions may be published. Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions to all concerned so that in future pocket books containing satistical information pertaining to Ministries/Departments etc. are published bilingually. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be sent to this Ministry for information and record.

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधित प्राधिकारियों और अपने संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों को उनके द्वारा प्रयुक्त होने वाले फार्मों की द्विभाषिक छपाई सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक अनुदेश जारी करें। इस प्रयोजन के लिए जहां कहीं आवश्यक हो, फार्मों के हिन्दी अनुवाद के लिए शीघ्र कार्यवाही की जाए तथा कम से कम मामलों में द्विभाषिक छपाई से छूट के लिए इस मंत्रालय को लिखा जाए। इस संबंध में जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय को भी पृष्ठांकित की जाए।

---

(11) सरकारी पत्रिकाओं का अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी में भी प्रकाशनः-

क्र० सं० 96

गृह मंत्रालय के दि० 27 अगस्त, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11015/43/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषयः—**सरकारी पत्रिकाओं का अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी में भी प्रकाशन।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के तारीख 8 दिसम्बर, 1955 के का० ज्ञा० सं० 59/2/54-पब-1 में अन्य बातों के साथ-साथ इस बात की व्यवस्था की गयी थी कि प्रशासनिक रिपोर्ट शासकीय पत्रिकाएं, संसद आदि की रिपोर्टें, यदि संभव हो, तो अंग्रेजी के साथ-साथ हिन्दी में भी प्रकाशित होनी चाहिए। गृह मंत्रालय की हिन्दी सलाहकार समिति ने अपनी 23 नवम्बर, 1972 को हुई बैठक में इस बात पर जोर दिया कि मंत्रालयों/विभागों आदि के प्रकाशन अंग्रेजी तथा हिन्दी दोनों भाषाओं में प्रकाशित किए जाएं। ऐसा विचार है कि यदि विभिन्न मंत्रालयों द्वारा प्रकाशित की गई सरकारी पत्रिकाओं में भी हिन्दी का प्रयोग किया जाय तो यह केन्द्रीय सरकार की राजभाषा नीति के अनुरूप होगा और इससे सरकारी काम काज में हिन्दी के प्रयोग को प्रोत्साहन मिलेगा। अतः वित्त मंत्रालय आदि से उनके द्वारा प्रकाशित की गई सरकारी पत्रिकाओं में हिन्दी का प्रयोग आरम्भ करने के लिए यथोचित कार्रवाई करने का अनुरोध है। शुरुआत के तौर पर तकनीकी पत्रिकाओं में कुछ चुने हुए लेख हिन्दी में भी प्रकाशित किए जा सकते हैं।

---

(12) संख्यिकीय जेबी पुस्तकों का द्विभाषिक रूप में प्रकाशनः-

क्र० सं० 97

गृह मंत्रालय के दि० 3 अक्तूबर, 1973 के का० ज्ञा० सं० 11020/18/73 रा० भा० की प्रतिलिपि

विषयः—**सांख्यिकीय जेबी पुस्तकों (स्टेटिस्टिकल पाकेट बुक्स) का द्विभाषिक रूप में प्रकाशन।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के ध्यान में यह बात लायी गयी है कि कुछ मंत्रालयों/विभागों के बारे में सांख्यिकीय सूचना देने वाली जेबी पुस्तकें (पाकेट बुक्स) केवल अंग्रेजी में प्रकाशित हो रही हैं। इन पुस्तिकाओं में वर्ण-संबंधी सामग्री बहुत ही कम होती है इसलिए ऐसी जेबी पुस्तकों (पाकेट बुक्स) को द्विभाषिक रूप में निकालने में अधिक कठिनाई नहीं होगी। वर्णन-संबंधी अंश द्विभाषिक रूप (डिगलाट फार्म) में छापे जा सकते हैं जिसमें हिन्दी तथा अंग्रेजी रूपान्तर एक दूसरे के आमने-सामने हों और सारणियों के शीर्षक अंग्रेजी तथा हिन्दी में हों ताकि ये जेबी पुस्तकें (पाकेट बुक्स) अनावश्यक रूप से बोझिल न होने पायें और साथ ही कागज की भी बचत हो सके। तथापि, यदि इन जेबी पुस्तकों का आकार ज्यादा बड़ा हो जाने की आशंका हो तो हिन्दी और अंग्रेजी रूपान्तर अलग-अलग पुस्तिकाओं के रूप में प्रकाशित किये जा सकते हैं। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधितों को इस बारे में आवश्यक अनुदेश जारी करें ताकि भविष्य में मंत्रालयों/विभागों आदि के सम्बन्ध में सांख्यिकीय सूचना वाली जेबी पुस्तकें (पाकेट बुक्स) द्विभाषिक रूप में प्रकाशित हों। इस विषय में जो अनुदेश जारी किये जायें उनकी एक प्रति सूचना तथा रिकार्ड के लिए कृपया इस मंत्रालय को भेज दी जाये।

(13) Writing of subject on file covers in Hindi in addition to English :

S. No. 98

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/2/73-OL, dated 19th February, 1974.

SUBJECT :—*Writing of subject on file covers in Hindi in addition to English.*

The undersigned is directed to say that a suggestion has been received in this Ministry that subject on the file covers should be given both in Hindi and English. Views of the various Ministries/Departments on the subject have been ascertained and most of them are agreeable to adopt this suggestion. It is considered that implementation of this suggestion will be a step in the direction of progressive use of Hindi for official purposes as this will afford one more opportunity to Hindi-knowing/Hindi trained staff to do some work in Hindi.

2. In view of the position stated above it has been decided that the subject on the file cover of all files of the following categories in the Ministries/Departments and their Attached and Subordinate offices located in Hindi-speaking areas may be given in Hindi and English :—

(i) Files containing noting and correspondence in Hindi.

(ii) Files opened in Sections where 80 percent or more staff know Hindi.

(iii) Files handled by staff who know Hindi or who have been trained in Hindi.

In other cases also the practice may be followed as far as possible on a voluntary basis. As regards the Attached and Subordinate offices located in non-Hindi speaking areas, the practice may be followed on a voluntary basis depending on the availability of staff knowing Hindi or trained in Hindi.

3. The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions on the subject to all concerned. A copy of the instruction issued in the matter may be sent to the Ministry of Home Affairs (O.L. Cell) for information and record.

(13) फाइल कवरों पर विषय अंग्रेजी के अलावा हिन्दी में भी लिखना:-

क्र० सं० 98

गृह मंत्रालय के दि० 19 फरवरी, 1974 के का० ज्ञा० सं० 11015/2/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—**फाइल कवरों पर विषय अंग्रेजी के अलावा हिन्दी में भी लिखना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय में यह सुझाव प्राप्त हुआ है कि फाइल कवरों पर विषय हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखे जाने चाहिएं । इस विषय में विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के विचार मालूम किये गये हैं और उनमें से अधिकांश इस सुझाव को अपनाने के लिये सहमत हैं । यह विचार है कि इस सुझाव को कार्यान्वित करने से सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग में और बढ़ावा मिलेगा क्योंकि इससे हिन्दी जानने वाले/हिन्दी सीखे हुए कर्मचारियों को हिन्दी में काम करने का और मौका मिलेगा ।

2. इस स्थिति को ध्यान में रखते हुए यह तय किया गया है कि मंत्रालयों/विभागों और हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में निम्नलिखित प्रकार की सभी फाइलों के फाइल कवरों पर विषय हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखे जायें :

(i) जिन फाइलों में टिप्पण तथा पत्र हिन्दी में हों ।

(ii) जिन अनुभागों में 80 प्रतिशत या इससे अधिक कर्मचारी हिन्दी जानते हैं उनमें खोली गयी फाइलों पर ।

(iii) हिन्दी जानने वाले या हिन्दी सीखे हुए कर्मचारियों द्वारा निपटायी जाने वाली फाइलों पर ।

अन्य मामलों में भी जहां तक हो सके स्वेच्छिक रूप से इसी प्रकार की पद्धति अपनाई जाय । अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में हिन्दी जानने वाले या हिन्दी सीखे हुए कर्मचारियों की उपलब्धता के आधार पर यह पद्धति अपनायी जाय ।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधितों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें । इस संबंध में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति सूचना तथा रिकार्ड के लिये गृह मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भेजी जाय ।

CHAPTER—VI

MEASURE FOR FACILITATING THE USE OF HINDI FOR OFFICIAL PURPOSES

(1) Hindi Officers and Hindi Translation staff :

S. No. 99

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/59/64-OL, dated 19th December, 1964.

SUBJECT :—*Implementation of the programme for the progressive use of Hindi for Union official purposes—Appointment of Hindi Officer(s) in each Ministry/Department and attached and subordinate offices for—*

The undersigned is directed to say that the Hindi Salahkar Samiti set up under Home Ministry's resolution No. 6/7/64-OL, dated 24th June, 1964, at its meeting held on 6th October, 1964, recommended that Hindi Officer(s) should be appointed in each Ministry and in the Attached and Subordinate Offices under it for satisfactory implementation of the Hindi Programme. From the information collected, it appears that various Ministries have not as yet appointed Hindi Officer(s) for implementing the Hindi Programme approved by the Cabinet in March 1961, copy of which was forwarded to all Ministries *vide* this Ministry's O.M. No. 16/7/61-OL, dated 27th March, 1961. As Hindi becomes the official language under the Constitution from 26th January, 1965, though use of English in addition to Hindi has been permitted under the Official Languages Act, 1963, endeavours have to be made that all the preparatory measures necessary for the use of Hindi as the principal official language of the Union are completed before long. In some of the Ministries, not enough progress has been made in this regard and much still remains to be done. It is, therefore, necessary that renewed efforts should be made in right earnest from now on to complete the work.

2. This matter was also considered at the third meeting of the Hindi Programme Implementation Committee on 16th November, 1964 and there was a general agreement with the suggestion that there should be a Hindi Officer at technical level in each Ministry and their attached and subordinate offices.

3. It is considered, therefore, desirable to have one or more posts of Hindi Officers having regard to the size and organisational set-up of the Ministries to look after the implementation of the orders relating to Hindi issued from time to time by this Ministry.

4. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to review the position and take urgent steps for the creation of post(s) of Hindi Officer(s) if no such post(s) already exist. The action taken in the matter may kindly be communicated to this Ministry before 20th January, 1965. Attention is also invited in this connection to this Ministry's O.M. No. 6/59/64-OL, dated the 11th December, 1964.

अध्याय 6

सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग की सुविधाओं के लिए उपाय

(1) हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवाद-कर्मचारी

क्र० सं० 99

गृह मंत्रालय के दिनांक 19 दिसम्बर, 1964 कार्यालय ज्ञापन सं० 6/59/64 रा० भा०, की प्रतिलिपि

विषय:—संघ के सरकारी कामों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग सम्बन्धी कार्यक्रम का कार्यान्वयन—प्रत्येक मंत्रालय/उसके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय के लिए हिन्दी अधिकारी/अधिकारियों की नियुक्ति

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मन्त्रालय के 24 जून, 1964 के प्रस्ताव सं० 6/7/64 रा० भा० के अनुसार स्थापित हिन्दी सलाहकार समिति ने अपनी 6 अक्तूबर, 1964 की बैठक में यह सिफारिश की थी कि प्रत्येक मन्त्रालय और उसके अन्तर्गत संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में हिन्दी कार्यक्रम के सन्तोषजनक कार्यान्वयन के लिए हिन्दी अधिकारी/अधिकारियों की नियुक्ति होनी चाहिए। संकलित सूचना से जान पड़ता है कि मार्च, 1961 में मन्त्रिमण्डल द्वारा अनुमोदित हिन्दी कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए बहुत से मन्त्रालयों ने अभी तक हिन्दी अधिकारियों की नियुक्ति नहीं की है। उक्त ज्ञापन की प्रतिलिपि इस मन्त्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/7/61 रा० भा० द्वारा सभी मन्त्रालयों को भेजी गई थी। चूंकि 26 जनवरी, 1965 में संविधान के अनुसार हिन्दी राजभाषा बन जाएगी, यद्यपि राजभाषा अधिनियम, 1963 के अन्तर्गत अतिरिक्त भाषा के रूप में अंग्रेजी के प्रयोग की अनुमति रहेगी, ऐसे प्रयत्न करने आवश्यक हैं कि प्रमुख राजभाषा के रूप में हिन्दी के प्रयोग के लिए आवश्यक प्रबन्ध शीघ्र पूरे कर लिए जाएं। कुछ मन्त्रालयों में इस दिशा में अभी पर्याप्त प्रगति नहीं हुई है और बहुत कुछ करना बाकी है। इसलिए यह ज़रूरी है कि इस काम को पूरा करने के लिए अब तत्परता और नये उत्साह के साथ प्रयत्न किए जाएं।

2. हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की 16-11-64 की हुई तीसरी बैठक में भी इस मामले पर विचार किया गया था और इस सुझाव से आम तौर पर सभी सहमत थे कि प्रत्येक मन्त्रालय और उसके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में तकनीकी स्तर पर एक हिन्दी अधिकारी होना चाहिए।

3. अतः यह वांछनीय समझा जाता है कि इस मन्त्रालय द्वारा जारी किए गए हिन्दी सम्बन्धी आदेशों के कार्यान्वयन के लिए मन्त्रालयों में उनके आकार और संगठनात्मक स्वरूप को ध्यान में रखते हुए उनमें एक या अधिक हिन्दी अधिकारी की नियुक्ति की व्यवस्था होनी चाहिए।

4. इसलिए वित्त मन्त्रालय आदि से अनुरोध है कि वे स्थिति पर फिर से विचार करें और यदि हिन्दी अधिकारी उनमें पहले ही से नियुक्त नहीं हैं तो ऐसे अधिकारियों के पदों की मंजूरी लेने की दिशा में तत्काल कदम उठाएं। इस सम्बन्ध में जो कार्रवाई की जाए, कृपया 20 जनवरी, 1965 से पहले उसकी सूचना इस मन्त्रालय को भेजें। इस सम्बन्ध में इस मन्त्रालय के 11 दिसम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 6/59/64 रा० भा० की तरफ भी ध्यान दिलाया जाता है।

S. No. 100

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969.

SUBJECT :—*Official Languages of the Union of India—Implementation of Orders—Constitution of Official Languages Implementation Committee.*

The undersigned is directed to say that to secure full implementation of the orders issued from time to time by the Ministry of Home Affairs regarding the progressive use of Hindi for official purposes, the various Ministries/Departments of the Government of India were requested *vide* their Office Memorandum No. 6/63/64-OL, dated the 10th December, 1964 to set up Hindi Programme Implementation Committees. Subsequent to the enactment of the Official Languages (Amendment) Act, 1967, administrative instructions were issued to all Ministries/Departments of the Government of India in the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 2/29/68-OL, dated the 6th July, 1968 clearly defining the scope for the use of Hindi and English for official purposes of the Union.

2. In each Ministry/Department a Senior Officer of the rank of Joint Secretary, preferably in charge of administration, has been entrusted with the responsibility to look after the work relating to the Hindi Teaching Scheme and to ensure compliance of the instructions for the implementation of the provisions of the Official Languages Act. Further to enable the Ministry of Home Affairs to keep a watch on the progress made in the implementation of these instructions, a quarterly progress report was prescribed. During the year 1968-69, three such reports have been received which were scrutinized in the Ministry of Home Affairs, and, wherever deficiencies were noticed, these were brought to the notice of the Joint Secretary concerned in each Ministry/Department for taking necessary remedial measures.

3. However, in order to secure fuller implementation of the orders issued from time to time regarding the use of Hindi for Union official purposes, it is necessary that a more effective machinery should be set up in every Ministry/Department to discharge this responsibility. The Ministry of Finance etc., are accordingly requested to set up with immediate effect an Official Languages Implementation Committee under the Chairmanship of the aforesaid Joint Secretary. The membership of the Committee may not ordinarily exceed fifteen, consisting of the Deputy Secretaries or officers of similar status in charge of various divisions, Under Secretaries and Section Officers in the Ministry/Department in equal number. The Hindi Officer in the Ministry/Department or if there is no Hindi Officer, the Officer looking after the work of Hindi may function as the Secretary of this Committee.

4. The functions of the Committee may broadly be as follows :—

(*i*) To review the implementation of the instructions of the Ministry of Home Affairs regarding use of Hindi and to take preparatory and other measures therefor;

(*ii*) To review the quarterly progress reports which are sent to the Ministry of Home Affairs and to ensure their timely submission;

(*iii*) To review the quarterly progress reports received in this behalf from the Heads of Departments located in Hindi-speaking areas;

क्र० सं० 100

गृह मंत्रालय के दिनांक 25-10-69 के का० ज्ञा० सं० 5/69/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:---भारत संघ की राजभाषा---आदेशों का कार्यान्वयन---राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों को पूर्णरूप से कार्यान्वित कराने के लिए उसके तारीख 10-12-1964 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/63/64-रा० भा० द्वारा भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों से हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की स्थापना करने के लिए अनुरोध किया गया था। राजभाषा-(संशोधन) अधिनियम, 1967 के अधिनियमन के बाद इस संबंध में गृह मंत्रालय के तारीख 6-7-68 के कार्यालय ज्ञापन सं० 2/29/68-रा० भा० में भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के लिए संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी के प्रयोग के बारे में स्पष्ट रूप से कार्यक्षेत्र निर्धारित करते हुए प्रशासनिक अनुदेश जारी किए गए थे।

2. प्रत्येक मंत्रालय/विभाग में संयुक्त सचिव के स्तर के एक अधिकारी को, विशेषत: प्रशासन से संबंधित अधिकारी को, हिन्दी शिक्षण योजना से संबंधित काम की देखभाल करने और राजभाषा अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन संबंधी अनुदेशों के पालन कराने के काम को सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी सौंपी गई है। इसके अतिरिक्त एक तिमाही प्रगतिरिपोर्ट निर्धारित की गई है, जिससे कि गृह मंत्रालय इन अनुदेशों के कार्यान्वयन में हुई प्रगति की देख-भाल कर सके। सन् 1968-69 में ऐसी तीन रिपोर्टें प्राप्त हुई हैं, जिनकी गृह मंत्रालय में संवीक्षा-की गई थी और जहां-जहां कमियां पाई गईं, उनको आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई करने के लिए प्रत्येक मंत्रालय/विभाग के संबंधित संयुक्त सचिव के ध्यान में लाया गया ।

3. फिर भी संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों को पूर्णत: कार्यान्वित कराने की जिम्मेदारी निभाने के लिए प्रत्येक मंत्रालय/विभाग में और अधिक प्रभावी व्यवस्था की स्थापना की आवश्यकता है। तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त संयुक्त सचिव की अध्यक्षता में शीघ्र ही एक राजभाषा कार्यान्वयन समिति की स्थापना करें। समिति के सदस्यों की संख्या साधारणतया 15 से अधिक न हो। सदस्यों में मंत्रालय/विभाग के उप-सचिव अथवा उन्हीं के स्तर के विभिन्न प्रभाग अधिकारी, अवर सचिव और अनुभाग अधिकारी बराबर की संख्या में हों। मंत्रालय/विभाग के हिन्दी अधिकारी, अथवा जहां हिन्दी अधिकारी न हों, तो हिन्दी के काम की देखभाल करने वाले अधिकारी को इस समिति का सचिव बनाया जाए।

4. समिति के कार्य सामान्य रुप से निम्नलिखित होंगे:---

(1) हिन्दी के प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय के अनुदेशों के कार्यान्वयन का पुनरीक्षण करना और उस बारे में आरम्भिक और अन्य कार्रवाई करना ;

(2) गृह मंत्रालय को भेजी जाने वाली तिमाही प्रगति रिपोर्टों का पुनरीक्षण करना और इस बात को सुनिश्चित करना कि ये रिपोर्टें ठीक समय पर प्रस्तुत की जा रही हैं ;

(3) हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागाध्यक्षों के अन्तर्गत केन्द्रीय कार्यालयों से इस संबंध में प्राप्त तिमाही प्रगति रिपोर्टों का पुनरीक्षण करना ;

(*iv*) To review difficulties in the implementation of the instructions regarding the use of Hindi and to make suggestions/proposals to the Ministry of Home Affairs where necessary;

(*v*) To review the implementation of the instructions of the Ministry of Home Affairs regarding training of the employees in Hindi under the Hindi Teaching Scheme; and

(*vi*) To ensure that appropriate number of employees are released for undergoing training in Hindi, Hindi Typewriting and Hindi Stenography.

5. These committees may meet at least once every quarter. Copies of the proceedings should be forwarded to the Ministry of Home Affairs also.

6. After these Committees have started functioning in all the Ministries/Departments, it is also proposed to hold periodical meetings of all the Chairmen of the Implementation Committees in various Ministries/Departments under the Chairmanship of the Home Secretary. The time and date of the first meeting will be intimated in due course.

7. The Ministry of Finance etc. are requested to issue immediate orders regarding the setting up of the Committee under intimation to the Ministry of Home Affairs.

S. No. 101

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/41/68-OL, dated 26th August, 1968.

SUBJECT :—*Provision of translation arrangements.*

The undersigned is directed to refer to para 6 of the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 2/29/68-OL dated 6th July, 1968, which highlights the need for providing/strengthening translation arrangements in order to implement the provisions of the Official Languages Act. It was suggested that at the level of Ministries/Departments of the Government of India the provision of translation facilities within each Joint Secretary's charge could be considered and until details can be worked out on the basis of actual experience Ministries may approach the Ministry of Finance for a lump-sum grant for meeting expenditure which will have to be incurred for this purpose. Immediate action should be taken to work out requirements for this purpose whereafter financial sanction should be obtained for creating additional posts where necessary. Any delay in the provision of adequate translation facilities is likely to create difficulties in the implementation of the provisions of the Act. This has to be avoided.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to ensure that the arrangements to provide adequate translation staff in so far as the main Ministries/Departments are concerned, are completed before the end of the current financial year positively.

(4) हिन्दी के प्रयोग से संबंधित अनुदेशों के कार्यान्वयन में जो कठिनाइयां हों, उनका पुनरीक्षण करना और जहां आवश्यक हो, वहां गृह मंत्रालय को सुझाव/प्रस्ताव भेजना ;

(5) हिन्दी शिक्षण योजना के अन्तर्गत कर्मचारियों के हिन्दी प्रशिक्षण के बारे में गृह मंत्रालय के अनुदेशों के कार्यान्वयन का पुनरीक्षण करना; और

(6) इसको सुनिश्चित करना कि हिन्दी, हिन्दी-टंकण और हिन्दी आशुलिपि का प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए कर्मचारियों को उपयुक्त संख्या में भेजा जा रहा है।

5. इन समितियों की बैठक प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार होनी चाहिए। कार्यवृत्त की प्रतियां गृह मंत्रालय को भेजी जानी चाहिएं।

6. यह सुझाव रखा गया है कि सभी मंत्रालयों/विभागों में इन समितियों का काम शुरू हो जाने के बाद गृह मंत्रालय के सचिव की अध्यक्षता में विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्षों की सामयिक बैठकें हों। पहली बैठक की तारीख और समय के बारे में यथासमय सूचित किया जाएगा।

7. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस समिति की स्थापना के बारे में तत्काल आदेश जारी किए जाएं और इसकी सूचना गृह मंत्रालय को भेजी जाए।

क्र० सं० 101

गृह मंत्रालय के दिनांक 26-8-1968 के का० ज्ञा० सं० 2/41/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—अनुवाद के प्रबंधों की व्यवस्था

मुझे तारीख 6 जुलाई, 1968 के गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/29/68 रा० भा० के पैरा 6 की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है, जिसमें राजभाषा अधिनियम के उपबन्धों के कार्यान्वयन के लिए अनुवाद के प्रबंधों की व्यवस्था करने/उन्हें बढ़ाने की आवश्यकता पर बल दिया गया है। यह सुझाव दिया गया था कि भारत सरकार के मंत्रालय/विभागों के स्तर पर प्रत्येक संयुक्त सचिव के प्रभार में अनुवाद की सुविधाओं की व्यवस्था करने के संबंध में विचार किया जा सकता है, और जब तक वास्तविक अनुभव के आधार पर विवरण तैयार हों, इस उद्देश्य से होने वाले व्यय के हेतु मंत्रालय एकमुश्त अनुदान के लिए वित्त मंत्रालय को लिख सकते हैं। इस उद्देश्य से संबंधित आवश्यकताओं का विवरण तैयार करने के लिए तुरन्त कार्रवाई की जानी चाहिए और उसके पश्चात् आवश्यक अतिरिक्त पद बनाने के हेतु वित्तीय स्वीकृति प्राप्त की जानी चाहिए। अनुवाद की उपयुक्त सुविधाओं की व्यवस्था करने में विलम्ब होने से अधिनियम के उपबन्धों के कार्यान्वयन में कठिनाई हो सकती है। इस से बचना होगा।

2. वित्त मंत्रालय आदि से यह सुनिश्चित करने का अनुरोध है कि जहां तक मुख्य मंत्रालयों/विभागों का संबंध है, अनुवाद के लिए पर्याप्त कर्मचारियों की व्यवस्था चालू वित्तीय वर्ष के अन्त से पहले ही अवश्य पूरी कर ली जाए।

PROCEDURE FOR CONSIDERING PROPOSALS FOR CREATION OF POSTS IN RELAXATION OF THE BAN

S. No. 102

Copy of Ministry of Finance (Deptt. of Expdr.) O. M. No. 14(14)-E (Coord.)/70, dated 17th November, 1970.

SUBJECT :—*Ban on creation of posts on the non-plan side.*

A considerable increase in administrative expenditure has taken place as a consequence of the grant of interim relief to Central Government employees and it is necessary to take vigorous steps to effect economies wherever possible. The Cabinet has decided *inter alia* in this connection that a ban on the creation of posts on the non-Plan side should be imposed. Accordingly, with immediate effect, no posts shall be created on the non-Plan side except in the cases mentioned in the Annexure to this Office Memorandum. Even in regard to the exempted categories of posts, new items of work should, as far as possible, be handled by a suitable re-distribution of work among the existing staff and not by fresh recruitment of staff. The ban will be operative not only in the Secretariat and attached offices but also in all subordinate offices. It is further clarified that administrative, executive or ministerial posts in the Ministry or in an attached office or in a subordinate office will not be treated as posts in connection with a Plan Scheme.

2. It is requested that the above instructions may be communicated to all offices under the control of Ministry of Home Affairs, etc. for their compliance.

ANNEXURE

Categories of Posts Granted Exemption from the Operation the Ban on Creation of Posts

Sl. No.	Category of posts	Nature of exemption	Remarks
1	2	3	4
1.	Posts required for security or for the implementation and operation/maintenance of Plan Schemes.	Exempted	
2.	Scientific posts in Scientific Institutions.	Exempted, if within the normal budget limitations.	
3.	New posts required in connection with the re-organisation of any Department/Establishment or of any of the existing organised Services or with the setting up of any new organised Service provided such reorganisation etc. is approved by the Cabinet.	Exempted.	

प्रतिबंध में छूट देते हुए पद बनाने के लिए प्रस्तावों पर विचार करने की कार्यविधि :

क्र० सं० 102

वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) के दिनांक 17-11-1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 14/14-ई० (समन्वय)/70 की प्रतिलिपि ।

विषय :—**योजनेतर पक्ष के पदों के बनाने पर प्रतिबन्ध।**

केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को अन्तरिम सहायता देने के फलस्वरूप प्रशासनिक व्यय में पर्याप्त बढ़ोतरी हो गयी है जिसके कारण जहां कहीं सम्भव हो मितव्ययिता के लिए कठोर कदम उठाना आवश्यक है। और बातों के साथ-साथ मंत्रिमंडल ने इस सम्बन्ध में यह निर्णय किया है कि योजनेतर पदों के बनाने पर प्रतिबन्ध लगाया जाना चाहिए। तदनुसार इस कार्यालय के ज्ञापन के साथ संलग्न अनुलग्नक में निर्दिष्ट मामलों को छोड़कर तत्काल प्रभावी रूप से किसी योजनेतर पद का सृजन नहीं किया जाएगा। छूट वाली पद-श्रेणियों के सम्बन्ध में भी, नये काम का निपटारा भी यथासंभव वर्तमान कर्मचारी वर्ग में काम का उपयुक्त पुनः बंटवारा करके ही किया जाना चाहिए, न कि कर्मचारी वर्ग की नयी भर्ती करके। यह प्रतिबन्ध न केवल सचिवालय व सम्बद्ध कार्यालयों में ही लागू होगा, बल्कि सभी अधीनस्थ कार्यालयों में भी लागू होगा। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि मंत्रालय के या किसी सम्बद्ध कार्यालय के या किसी अधीनस्थ कार्यालय के प्रशासनिक, कार्यकारी या लिपिक वर्गीय पद "प्लान स्कीम" से सम्बन्धित पद नहीं माने जाएंगे ।

2. अनुरोध है कि उक्त अनुदेश गृह मंत्रालय, आदि के नियंत्रण में सभी कार्यालयों को अनुपालन के लिए भेजे जाएं।

अनुलग्नक

पदों के बनाने पर प्रतिबन्ध से छूट प्राप्त पदों की श्रेणियां

क्र० सं०	पदों की श्रेणियां	छूट का रूप	टिप्पणी
1	2	3	4
1.	सुरक्षा के लिए या प्लान स्कीम के कार्यान्वयन और परिचालन अनुरक्षण के लिए	यदि सामान्य बजट सीमा के अन्तर्गत हो।	
2.	वैज्ञानिक संस्थाओं में वैज्ञानिक पद।		
3.	किसी विभाग/स्थापना या किन्ही विद्यमान संगठित सेवाओं या किसी नवगठित सेवा की स्थापना के सम्बन्ध में आवश्यक नए पद बशर्ते कि ऐसे पुनर्गठन आदि मंत्रिमंडल द्वारा अनुमोदित हों।	छूट	

1	2	3	4
4.	Operational posts in the Meteorological Department, the Civil Aviation Department (At 'Airports) and the Posts and Telegraphs Department.	Exempted, if in accordance with the approved yardsticks.	
5.	Posts (other than administrative, executive, ministerial or Class IV) required for new Circle/Divisional Offices of the C.P.W.D.	Do.	
6.	Posts under the Min. of Rehabilitation required for rehabilitation of displaced persons from East Pakistan.	Exempted.	Subject to the consultation with the Expenditure Division of Finance Ministry.
7.	Creation of supernumerary posts in approved Scientific Institutions for the temporary appointment of Scientists working or studying abroad whenever they become available.	Exempted.	Do.
8.	Posts under NEFA Administration.	Exempted.	
9.	Posts in organisations whose accounts are maintained on a commercial basis.	Exempted.	
10.	Posts expenditure on which is entirely met from non-Government sources e.g. International Organisations or private parties etc.	Exempted.	
11.	(i) Creation of new posts by redesignation of existing posts carrying identical scales of pay and allied duties.	Exempted.	
	(ii) Down-grading of posts from a higher grade to a lower grade.	Exempted.	
12.	Posts on the personal staff of Ministers and Deputy Ministers.	Exempted, if within the approved scale laid down in MHA O.M. No. F. 5/7/57-CS (D) dt. 16-5-1957 read with O. M. No. 20/1/62-CS (B) dt. 27-6-62.	

1	2	3	4
	4. मौसम विभाग, नागर विमानन विभाग (हवाई अड्डों पर) और डाक व तार विभाग में परिचालन से सम्बन्धित पद।	छूट यदि अनुमोदित मानक के अनुसार हों।	
	5. केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के नये सर्किल/डिवीजन कार्यालयों के लिए आवश्यक (प्रशासनिक, कार्यकारी, लिपिक वर्गीय या चतुर्थ श्रेणी के पदों को छोड़ कर) पद।	छूट, यदि अनुमोदित मानक के अनुसार हों।	
	6. पूर्वी पाकिस्तान से आए शरणार्थियों के पुनर्वास के लिए आवश्यक पुनर्वास मंत्रालय के पद।	छूट	वित्त मंत्रालय के व्यय प्रभाग की सहमति से
	7. जब कभी भी वे उपलब्ध हों उस समय विदेशों में कार्य या अध्ययन कर रहे वैज्ञानिकों की अस्थायी नियुक्ति के लिए अनुमोदित वैज्ञानिक संस्थाओं में अधिसंख्य पदों का सृजन।	छूट	वित्त मंत्रालय के व्यय प्रभाग की सहमति से
	8. नेफा प्रशासन के अधीन पद।	छूट	
	9. उन संगठनों के पद जिनका लेखा वाणिज्यिक आधार पर रखा जाता है।	छूट	
	10. वे पद जिन पर होने वाला पूरा व्यय गैर-सरकारी स्रोतों से पूरा किया जाता है, उदाहरणार्थ अन्तर्राष्ट्रीय संगठन या प्राईवेट पार्टियां आदि।	छूट	
	11. (i) समान वेतन-मान तथा सम्बद्ध ड्यूटियों वाले वर्तमान पदों के पुनः पदनामन द्वारा नए पदों का सृजन (ii) उच्च ग्रेड से निम्न ग्रेड में पदों का अवनत करना।	छूट छूट	
	12. मंत्रियों तथा उप मंत्रियों के वैयक्तिक कर्मचारी वर्ग के पद	छूट, यदि दिनांक 27-6-62 के कार्यालय ज्ञापन सं० 20/1/62-सी०एस० (डी०), के साथ पठित गृह मंत्रालय के दिनांक 16-5-57 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/7/57-सी० एस० (डी०) में दिये गये अनुमोदित मान की सीमा में हों।	

S. No. 103

Copy of Ministry of Home Affairs D.O. No. 5/112/70-OL, dated 23rd December 1970.

As you are aware, the Government has imposed a ban on the creation of the posts on the non-plan side vide Ministry of Finance O.M. No. F.14(14)-E (Coord.)/70, dated 17-11-1970 circulated to all Ministries/Departments of the Government of India (copy enclosed for ready reference).

2. We took up the matter with the Department of Expenditure in regard to the creation of certain posts connected with the progressive use of Hindi for various official purposes of the Union. They have recorded the following note *vide* their U.O. No. 4366/E(Coord.)/70, dated 5-12-70.

> "In cases where it becomes necessary to create posts of Hindi translators etc., in pursuance of the accepted Government policy in the matter of progressive use of Hindi for official purposes, there would be justification for relaxation of the ban imposed in our O.M. of 17-11-70. Such cases have to be specifically taken up by the concerned Ministries with the Ministry of Finance for relaxation."
>
> * * * * * *

The question of creating additional posts connected with the work of translation and progressive use of Hindi, where necessary, may be taken up with the Ministry of Finance in the light of the above observations.

S. No. 104

Copy of Memorandum No. F. 14(14)-E (Coord.)/70, dated the 14th January, 1971 from Shri S. Vasudevan, Joint Secretary to the Government of India, Ministry of Finance, Department of Expenditure.

SUBJECT :—*Procedure for considering proposals for creation of posts on the non-plan side in relaxation of the ban.*

Attention is invited to the Ministry of Finance Office Memorandum No. 14(14)-E(Coord)/70, dated the 17th November, 1970 imposing a ban on creation of posts on the non-plan side. These orders provide for exemption in certain cases. Requests are, however, received from Ministries for relaxation of the ban in other cases. The question of relaxation of the ban in other cases has been examined in consultation with the Department of Personnel. It has been decided with the approval of Finance Minister that the ban on creation of posts should be enforced rigorously and that, if ministries come up with proposals for creation of posts in relaxation of the ban, the need would have to be established as inescapable and Cabinet would have to be approached for relaxation except in the cases indicated in the Annexure to this Memorandum. The cases mentioned in the annexure may be cleared by the Department of Expenditure at a level not lower than Secretary/Additional Secretary, cases involving substantial expenditure being submitted for the orders of M.R.E./F.M. It follows that in all cases where the administrative Ministries seek relaxation of the ban, the proposals should have been approved at the highest level, viz. Secretary/Minister.

2. Financial Advisers are requested to bear the above guidelines in mind while examining the proposals received from the Ministries.

क्र० सं० 103

गृह मंत्रालय के दिनांक 23-12-70 के अर्ध-शासकीय पत्र सं० 5/112/70 की रा० भा० की प्रतिलिपि ।

जैसा कि आपको विदित ही है, सरकार ने भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को परिचालित वित्त मंत्रालय के दिनांक 17-11-1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 14(14) ई० (समन्वय)/70, (संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न है) द्वारा योजनेतर पदों के सृजन पर प्रतिबन्ध लगा दिया है।

2. हमने संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित कुछ पदों के सृजन के सम्बन्ध में व्यय विभाग से लिखा-पढ़ी की थी। उन्होंने अपनी दिनांक 5-12-70 की अ० टि० सं० 4366/ई० (समन्वय)/70 में निम्नलिखित टिप्पणी दी है :--

> "सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के मामले में सरकार की स्वीकृत नीति के अनुसरण में जहां कहीं हिन्दी अनुवादकों आदि के पद बनाना आवश्यक हो जाए तो उस हालत में हमारे दि० 17-11-70 के कार्यालय ज्ञापन में लगाये गये प्रतिबन्ध में ढील देना उचित होगा। ऐसे मामलों में सम्बन्धित मंत्रालयों को वित्त मंत्रालय से विशेष रूप से लिखा-पढ़ी करनी होगी।"

जहां आवश्यक हो उक्त बातों को ध्यान में रखते हुए अनुवाद-कार्य तथा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से सम्बन्धित अतिरिक्त पदों के सृजन के प्रश्न पर वित्त मंत्रालय से लिखा-पढ़ी की जाए।

क्र० सं० 104

श्री एस० वासुदेवन, संयुक्त सचिव, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), द्वारा लिखे गए दिनांक 14-1-71 ज्ञापन सं० एफ०-14(14)-ई० (कौआर्ड)/70, की प्रतिलिपि।

विषय :--प्रतिबंध से छूट देते हुए योजनेतर पदों के सृजन संबंधी प्रस्तावों पर विचार करने के लिए कार्य-विधि ।

योजनेतर पदों के बनाने पर लगाए गए प्रतिबंध से संबंधित वित्त मंत्रालय के दिनांक 17-11-70 के का० ज्ञा० सं० 14(14)-ई० (कौआर्ड)/70 की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता है। इन आदेशों में कुछ मामलों में छूट के लिए व्यवस्था की गई है। तथापि अन्य मामलों में छूट देने के लिए मंत्रालयों से अनुरोध प्राप्त होते रहते हैं। अन्य मामलों में प्रतिबंध से छूट देने के प्रश्न पर कार्मिक विभाग के परामर्श से विचार किया गया है। वित्त मंत्री की सहमति से यह निर्णय किया गया है कि पदों के बनाने पर प्रतिबंध का अनुपालन कड़ाई के साथ किया जाए, और यदि मंत्रालय इस प्रतिबंध से छूट मांगते हुए पदों के बनाने के लिए प्रस्ताव भेजें, तो प्रस्तावित पदों के बनाने की अपरिहार्यता सिद्ध करनी होगी, और इस ज्ञापन के अनुलग्नक में दिए गए मामलों से भिन्न मामलों में छूट के लिए मंत्रिमंडल की अनुमति लेनी होगी। अनुलग्नक में उल्लिखित मामले कम से कम सचिव/अपर सचिव के स्तर पर व्यय विभाग द्वारा निपटाये जा सकते हैं, और अधिक व्यय वाले मामलों को एम० आर० ई०/एफ० एम० के आदेशों के लिए भेजा जाएगा। इसका अर्थ यह है कि जिन मामलों में प्रशासनिक मंत्रालय प्रतिबंध से छट मांगें, उन सभी प्रस्तावों पर सचिव/मंत्री जैसे उच्चतम स्तर से अनुमोदन प्राप्त होना चाहिए।

2. वित्त सलाहकारों से अनुरोध है कि मंत्रालयों से प्राप्त प्रस्तावों की जांच करते समय उपयुक्त बातें ध्यान में रखी जाएं।

3. It is possible that, at a later stage, information regarding the posts created in relaxation of the ban may have to be collected and compiled. In order to avoid having to go through this exercise at a later stage, Expenditure Divisions may be requested to keep a record of all such cases, whether the posts are created with their concurrence or with Cabinet approval. To make the record complete, particulars, of the posts created by the Ministries etc. by virtue of the exemptions in the annexure to the O.M. of 17th November, 1970 may also be obtained on a monthly or quarterly basis, as may be considered appropriate.

ANNEXURE

Categories of posts for which the ban can be relaxed with concurrence of the Department of Expenditure

Sl. No.	Category of posts
1.	Posts required by organisations charged with the task of raising resources for the Government, *e.g.*, Income Tax Department, Customs and Central Excise, National Savings Organisations.
2.	Posts required in connection with the schemes included in the Fourth Plan (other than those already exempted under the orders of 17th November, 1970).
3.	Posts required by production Units.
4.	Posts required in the Headquarters offices for manning project cells.
5.	Posts required for Commissions, Committees etc. approved by the Cabinet.
6.	Posts required for the implementation of statutory provisions like those of Official Languages Act.
7.	Additional posts covered by the recommendations of the Staff Inspection Unit, in cases where the review of the staffing of an organisation as a whole results in savings but in individual establishments within that organisation there may be increases.
8.	Posts of Doctors and Surgeons in hospitals.

S. No. 105

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 4/6/71-OL Cell, dated 16th July 1971.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at its first meeting held on* 22-4-1971—*Strengthening of translation staff.*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/1/71-OL Cell, dated the 30th April, 1971 forwarding minutes of the first meeting of the Central Official Languages Implementation Committee which was held on the 22nd April, 1971. It will be seen therefrom that in regard to the question of strengthening translation staff in certain Ministries/Departments, the Committee had made the following observation/recommendation :—

> "In certain Ministries and Departments, translation staff needed to be strengthened. Proposals in this regard may be processed and referred to the respective Divisions of the Ministry of Finance for concurrence."

3. ऐसा संभव है कि प्रतिबंध से छूट देते हुए बनाए गए पदों से संबंधित सूचना आगे कभी एकत्रित करनी और संकलित करनी पड़े। इस दृष्टि से कि यह सूचना एकत्रित करने के लिए फिर से परिश्रम न करना पड़े, व्यय प्रभागों से अनुरोध है कि ऐसे सभी मामलों का लेखा रखा जाए, चाहे ऐसे पद उनकी अपनी सहमति से बनाए जाएं या मंत्रिमंडल के अनुमोदन से। कागजात पूरे करने के लिए, मंत्रालयों द्वारा 17 नवम्बर 1970 के कार्यालय ज्ञापन के अनुलग्नक में दिए गए अपवादों के अधीन बनाए गए पदों के विवरण भी मासिक या त्रैमासिक आधार पर, जैसा भी उचित समझें, मंगवाए जाएं।

अनुलग्नक

ऐसी पद-श्रेणियां जिनके संबंध में व्यय विभाग की सहमति से प्रतिबंध से छूट दी जा सकती है।

क्रम संख्या	पद-श्रेणी
1.	सरकार के राजस्व प्रभारी कार्य से संबंधित संगठनों जैसे, आयकर विभाग, सीमा-शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग, राष्ट्रीय बचत संगठनों के लिए अपेक्षित पद।
2.	चौथी योजना में सम्मिलित स्कीमों (उनके अलावा जिनके लिए 17 नवम्बर, 1970 के आदेशों के अधीन पहले से ही छूट है) के संबंध में अपेक्षित पद।
3.	उत्पादन एककों के लिए अपेक्षित पद।
4.	मुख्यालयों में प्रायोजना एककों में भर्ती के लिए अपेक्षित पद।
5.	मंत्रिमंडल द्वारा अनुमोदित आयोगों, समितियों आदि के लिए अपेक्षित पद।
6.	राजभाषा अधिनियम के उपबंधों के जैसे सांविधिक उपबंधों के कार्यान्वयन के लिए अपेक्षित पद।
7.	जिन मामलों में किसी संगठन के कर्मचारियों की संपूर्ण समीक्षा से व्यय में बचत होती हो, परन्तु उस संगठन के किसी आन्तरिक संस्थान के कर्मचारियों की संख्या बढ़ाने की आवश्यकता हो, उनमें कर्मचारी निरीक्षण एकक की सिफारिशों के अधीन आने वाले ऐसे अतिरिक्त पद।
8.	अस्पतालों में डाक्टरों और सर्जनों के पद।

क्र० सं० 105

गृह मंत्रालय के दिनांक 16-7-71 के का० ज्ञा० सं० 4/6/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि।

विषय :—22-4-1971 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पहली बैठक में की गई सिफारिश—अनुवादकों की संख्या बढ़ाना।

मुझे इस मंत्रालय के दिनांक 30 अप्रैल, 1971 के पृष्ठांकन सं० 4/1/71-रा० भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है, जिसके साथ 22 अप्रैल, 1971 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पहली बैठक का कार्यवृत्त भेजा गया था। उससे यह स्पष्ट होगा कि कुछ मंत्रालयों/विभागों में अनुवाद करने वाले कर्मचारियों की संख्या बढ़ाने के संबंध में, समिति ने निम्नलिखित सिफारिश की थी :—

"कुछ मंत्रालयों और विभागों में अनुवाद करने वाले कर्मचारियों की संख्या बढ़ाने की आवश्यकता है। इस संबंध में प्रस्ताव तैयार किए जाएं और वित्त मंत्रालय के संबंधित प्रभागों को सहमति के लिए भेजे जाएं।"

2. The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary action on the above recommendation of the Committee. The progress made in this behalf may kindly be reported to this Ministry from time to time.

S. No. 106

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23rd September, 1971.

SUBJECT :—*Programme for the use of Hindi for official purposes during the year* 1971-72—*arrangements regarding translation staff.*

The undersigned is directed to say that instructions have been issued from time to time that there should be adequate translation staff so that Hindi could be used for more and more official purposes of the Union and non-Hindi knowing staff are not handicapped in any way. The Ministry of Finance etc. are requested to review the existing arrangements with a view to seeing if they need strengthening. The progress in this regard may be reviewed in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees. This Ministry (OL Cell) may also be informed of the action taken in the matter.

NORMS PERTAINING TO QUANTUM OF WORK TO BE DONE BY HINDI TRANSLATION STAFF IN VARIOUS MINISTRIES/DEPARTMENTS/OFFICES

S. No. 107

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 20/3/70-OL Cell, dated 1st January, 1973.

SUBJECT :—*Norms pertaining to quantum of work to be done by Translation Staff in the various Ministries/Deptts.*

The undersigned is directed to say that the question of fixing norms pertaining to quantum of work to be done by Translation Staff in the various Ministries/Departments has been under consideration of this Ministry for sometime past and after studying the translation work being done in the various Ministries/Departments of Government of India and various problems connected therewith it has now been decided in consultation with the Ministry of Finance (Staff Inspection Unit) that the norms be fixed at 1350 words per translator per day. The Ministry of Finance etc. are requested to bring the contents of this O.M. to the notice of all concerned.

Conversion of temporary Posts of Hindi Translation staff into permanent ones

S. No. 108

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E. 11034/17/72-OL, dated 9th March, 1972.

SUBJECT :—*Hindi Translators—conversion of temporary posts into permanent ones—instructions regarding—*

The undersigned is directed to say that with the passage of the Official Languages Act, 1963, as amended, a prolonged phase of bilingualism has been

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि समिति की उक्त सिफारिश पर आवश्यक कार्रवाई की जाए। इस संबंध में हुई प्रगति से इस मंत्रालय को समय-समय पर अवगत कराया जाए।

क्र० सं० 106

गृह मंत्रालय के दिनांक 23-9-71 के का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित सन् 1971-72 के लिए कार्यक्रम—अनुवाद करने वाले कर्मचारियों की व्यवस्था।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि समय-समय पर ऐसे अनुदेश जारी किए गए हैं कि अनुवाद करने वाले कर्मचारियों की संख्या पर्याप्त होनी चाहिए ताकि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी का प्रयोग अधिक से अधिक किया जा सके और हिन्दी न जानने वाले कर्मचारियों को किसी प्रकार की असुविधा न हो। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस दृष्टि से वर्तमान प्रबंधों का पुनरीक्षण किया जाए कि क्या ऐसे प्रबंध बढ़ाने की आवश्यकता है। राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों में इस विषय में हुई प्रगति का पुनरीक्षण किया जाए। इस संबंध में की गई कार्रवाई से इस मंत्रालय (रा० भा० एकक) को सूचित किया जाए।

विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों में हिन्दी अनुवाद-कर्मचारियों द्वारा किए जाने वाले कार्य की मात्रा के मानक :

क्र० सं० 107

गृह मंत्रालय के दिनांक 1-1-73 के का० ज्ञा० सं० 20/3/70-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि।

विषय :—**विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में अनुवाद करने वाले कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्य की मात्रा के मानक।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में अनुवाद करने वाले कर्मचारियों द्वारा किए जाने वाले कार्य की मात्रा के मानक निर्धारित करने का प्रश्न कुछ समय से इस मंत्रालय के विचाराधीन रहा है और भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में किए जा रहे अनुवाद-कार्य और उससे संबंधित विभिन्न समस्याओं का अध्ययन करने के बाद वित्त मंत्रालय (कर्मचारी निरीक्षण एकक) के परामर्श से अब यह निर्णय किया गया है कि ये मानक 1350 शब्द प्रति अनुवादक प्रतिदिन निर्धारित किए जाएं। वित्त मंत्रालय आदि से यह अनुरोध है कि इस कार्यालय ज्ञापन में निहित विषय को सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए।

हिन्दी अनुवाद-कर्मचारियों के अस्थायी पदों को स्थायी बनाना

क्र० सं० 108

गृह मंत्रालय के दिनांक 9-3-72 के का० ज्ञा० संख्या ई० 11034/17/72-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**हिन्दी अनुवादक—अस्थायी पदों को स्थायी पदों में परिवर्तित करने के संबंध में अनुदेश।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 के पारित होने पर एक दीर्घकालीन द्विभाषिक प्रावस्था प्रारंभ हो गई है। कर्मचारी अपना सरकारी

ushered in. The employees are free to use either Hindi or English for the transaction of their official work. According to Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, as amended, the use of Hindi and English is obligatory for a number of purposes such as resolutions, general orders, rules, notifications, administrative and other reports, Press Communiques, contracts and agreements, licences and permits, notices and forms of tender issued by or on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or office thereof etc. as also for administrative and other reports and official papers laid before a House or Houses of Parliament. In order to implement provisions of the official Languages Act, 1963, as amended, several Ministries/Departments have set up translation units and created a number of posts of translators to man these units.

2. Although the above posts have been in existence now for a number of years, these have been continued on year to year basis and have not been converted into permanent ones on the ground that the change over from English to Hindi was a passing phase. However, the phase of bilingualism through which we are passing is going to be quite a prolonged one and complete switch over to Hindi is possible only if resolution for discontinuance of English, for specified purposes have been passed by the legislatures of all the States which have not adopted Hindi as their official language and each House of Parliament also passes a resolution for the purpose, after taking into consideration the resolutions of the aforesaid State Legislatures. In such a situation the translation units have to be continued till the bilingual phase lasts. It will, therefore, not be fair to the staff engaged on translation work to deny them security of service. It has, accordingly, been decided that temporary posts of Hindi Translators should be converted into permanent ones in accordance with the principles which apply to the conversion of other temporary posts, i.e. 80% of the posts of Hindi Translators if they have existed for more than three years should be converted into permanent ones, unless the competent authority is satisfied that they are likely to be abolished in the near future. Ministry of Home Affairs are already taking steps to convert the posts of Hindi Translators into permanent ones. The Ministry of Finance etc. are requested to take similar action in respect of posts of Hindi Translators in their staff. They may also suitably direct their attached and subordinate offices to take similar action. A copy of the instructions issued in pursuance of this O.M. may kindly be endorsed to this Ministry.

---

(2) Hindi Typewriters :

S. No. 109

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E-11013/1/72-OL(i), dated 30th December, 1972.

SUBJECT :—*Programme for* 1972-73 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Provision of additional Hindi Typewriters.*

The programme for the year 1971-72 communicated to all the Ministries/Departments etc. *vide* this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/71-OL, dated 23rd September, 1971 *inter alia* provided that by 31st March, 1972 :—

कामकाज हिन्दी या अंग्रेजी में से किसी भी भाषा में कर सकते हैं। यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963, की धारा 3(3) के अनुसार केन्द्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय आदि द्वारा या उसकी ओर से जारी किए जाने वाले संकल्पों, सामान्य आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्टों, प्रेस विज्ञप्तियों, संविदाओं और करारों, लाइसेंसों और परमिटों, नोटिसों और टेंडर के फार्मों जैसे कुछ प्रयोजनों के लिए और संसद के किसी सदन अथवा सदनों के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टों व सरकारी कागज-पत्रों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग अनिवार्य है। यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए विभिन्न मंत्रालयों/विभागों ने अनुवाद एकक स्थापित किए हैं और इन एककों में तनात करने के लिए अनुवादकों के कुछ पद बनाए हैं।

2. यद्यपि उपर्युक्त पद अनेक वर्षों से चल रहे हैं परन्तु इन्हें एक-एक वर्ष के आधार पर जारी रखा गया है और उन्हें इस आधार पर स्थायी पदों के रूप में परिवर्तित नहीं किया गया है कि अंग्रेजी से हिन्दी में परिवर्तन तो एक अस्थायी प्रावस्था ही है। परन्तु जिस द्विभाषिक स्थिति से हम गुजर रहे हैं, वह दीर्घकाल तक चलने वाली है और हिन्दी को पूर्ण रूप से अपनाना केवल तभी सम्भव हो सकता है जब उन सभी राज्यों के विधानमंडल जिन्होंने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, विशिष्ट प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी का प्रयोग जारी न रखने का संकल्प पारित कर लें, और संसद का प्रत्येक सदन भी उपर्युक्त राज्य विधान मंडलों के संकल्पों को ध्यान में रखते हुए इस प्रयोजन के लिए संकल्प पारित कर दें। ऐसी स्थिति में द्विभाषिक प्रावस्था चलते रहने तक अनुवाद एककों को जारी रखना होगा। इसलिए अनुवाद कार्य के लिए नियुक्त कर्मचारियों को उनकी सेवा संबंधी सुरक्षा से वंचित करना अनुचित होगा। तदनुसार यह निर्णय किया गया है कि अन्य अस्थायी पदों को स्थाई पदों में परिवर्तित करने के लिए जिन सिद्धांतों को लागू किया जाता है उनके अनुसार हिन्दी अनुवादकों के अस्थायी पदों को स्थाई किया जाए, अर्थात् हिन्दी अनुवादकों के जो पद तीन वर्ष से अधिक समय से चल रहे हैं, यदि सक्षम प्राधिकारी निकट भविष्य में उनके समाप्त होने की संभावना के संबंध में निश्चित मत न हो तो उनके 80 प्र० श० पदों को स्थाई किया जाए। गृह मंत्रालय में, हिन्दी अनुवादकों के पदों को स्थायी पदों में परिवर्तित करने के लिए पहले ही कार्रवाई की जा रही है। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने हिन्दी अनुवादकों के पदों को स्थाई पदों में परिवर्तित करने के लिए इसी प्रकार से कार्रवाई करें। वे अपने संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों को भी ऐसी ही कार्रवाई करने के लिए उपयुक्त अनुदेश जारी करें। इस कार्यालय ज्ञापन के अनुसरण में जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि कृपया इस मंत्रालय को पृष्ठांकित की जाए।

---

(2) हिन्दी टाइपराइटर :

क्रं० सं० 109

गृह मंत्रालय के दिनांक 30-12-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/1/72-रा० भा० (i) की प्रतिलिपि।

विषय :—**संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में सन् 1972-73 के लिए कार्यक्रम—अतिरिक्त हिन्दी टाइपराइटरों की व्यवस्था।**

इस मंत्रालय के दिनांक 23 सितम्बर, 1971 के का० ज्ञा० संख्या 16/7/71-रा० भा० के साथ सभी मंत्रालयों/विभागों आदि को भेजे गए सन् 1971-72 के कार्यक्रम में अन्य बातों के साथ-साथ यह व्यवस्था की गई थी कि 31 मार्च, 1972 तक ;

(i) The Heads of Departments should meet their 100% requirements of Hindi typewriters;

(ii) The Heads of Offices of all Central Government offices located in Hindi-speaking areas should purchase 60% of the Hindi typewriters required by them.

It has now been decided that by 31st March, 1973, 100% requirements of Hindi typewriters in all the Ministries/Departments and the Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be met.

The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions in the matter to all concerned so that additional requirement of Hindi typewriters in accordance with the above mentioned decision is met. The progress in this regard may also kindly be reviewed in the quarterly meetings of the Official Languages Implementation Committees.

A copy of the instructions issued may please be sent to the Ministry of Home Affairs (O.L. Cell) for information.

S. No. 110

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/3/71-OL, dated 12th September, 1972.

Home Ministry have noted with regret that the instructions contained in their Office Memorandum No. 2/29/68-OL, dated 6th July, 1968 (para 6) regarding the provision of Hindi typewriters in Central Government offices have not been taken seriously and that in several offices particularly subordinate offices the availability of typewriters has been put off on the plea that the work in Hindi is very limited.

2. It is obvious that no estimate in advance of the volume of work for which typewriting will be necessary can be made. It was for this reason that it was stated that the Ministries may approach Ministry of Finance for a lumpsum grant for meeting this expenditure. Cases have come to the notice of Home Ministry when important communications, even though few in numbers, have been delayed on the ground that the Hindi typewriter is not available. Other work connected with translations of manuals and correspondence is also likewise delayed.

3. It is, therefore, suggested that all Government of India offices should be provided Hindi typewriters by the 30th November, 1972. Incidentally, the availability of typewriters would enable those who have been trained in Hindi typewriting to continue their practice. It will also lead to prompt disposal of occasional correspondence and facilitate the trying of the translation of manuals etc.

4. This Ministry would be grateful for a report in compliance by December 15, 1972.

(i) विभागों के अध्यक्षों को हिन्दी टाइपराइटरों की अपनी 100 प्र० श० आवश्यकताएं पूरी कर लेनी चाहिएं।

(ii) हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालयों के अध्यक्षों को अपनी आवश्यकता के 60 प्र० श० टाइपराइटर खरीद लेने चाहिएं।

अब यह निर्णय किया गया है कि मंत्रालयों/विभागों में और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के सभी कार्यालयों में हिन्दी टाइपराइटरों की 100 प्र० श० आवश्यकताएं 31 मार्च, 1973 तक पूरी कर ली जानी चाहिएं।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इस सम्बन्ध में सभी संबंधितों को आवश्यक अनुदेश जारी करें ताकि उक्त निर्णय के अनुसार हिन्दी टाइपराइटरों की अतिरिक्त आवश्यकताएं पूरी की जा सकें। इस संबंध में हुई प्रगति की समीक्षा राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की तिमाही बैठकों में भी की जाएं।

जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि कृपया गृह मंत्रालय (रा० भा० एकक) को सूचनार्थ भेजी जाए।

क्र० सं० 110

गृह मंत्रालय के दिनांक 12-9-72 के का० ज्ञा० सं० 5/3/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

गृह मंत्रालय को बड़े खेद के साथ यह मालूम हुआ है कि केन्द्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों में हिन्दी टाइपराइटरों की व्यवस्था के संबंध में उनके दिनांक 6 जुलाई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन (पैरा 6) में दिए गए अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई नहीं की गई है और उनके कार्यालयों में, विशेष रूप से अधीनस्थ कार्यालयों में टाइपराइटरों की व्यवस्था यह तर्क देते हुए टाल दी गई है कि हिन्दी में टंकण का कार्य बहुत सीमित है।

2. यह बात स्पष्ट है कि उस कार्य के विषय में पहले से कोई अनुमान नहीं लगाया जा सकता जिसके लिए टंकण की आवश्यकता होगी। इसी कारण यह बताया गया था कि इस व्यय की पूर्ति के लिए मंत्रालय एकमुश्त अनुदान के लिए वित्त मंत्रालय को लिखें। गृह मंत्रालय के ध्यान में इस प्रकार के मामले आए हैं कि कुछ महत्वपूर्ण पत्र जारी करने में इसलिए विलम्ब हो गया कि हिन्दी टाइपराइटर उपलब्ध नहीं था। मैनुअलों और पत्रों के अनुवाद से संबंधित अन्य कार्यों में भी इसी प्रकार का विलम्ब हो जाता है।

3. इसलिए यह सुझाव है कि 30 नवम्बर, 1972 तक भारत सरकार के सभी कार्यालयों में हिन्दी टाइपराइटरों की व्यवस्था की जाए। प्रसंगवश, यह भी उल्लेखनीय है कि हिन्दी टाइपराइटर उपलब्ध होने पर हिन्दी टंकण में प्रशिक्षित कर्मचारी अपना अभ्यास सरलता से जारी रख सकेंगे। इससे समय-समय पर होने वाले पत्र-व्यवहार में और मैनुअलों आदि के अनुवाद के टंकण के कार्य को शीघ्र निपटाने में सहायता मिलेगी।

4. कृपया इस संबंध में की गई कार्रवाई की सूचना 15 दिसम्बर, 1972 तक इस मंत्रालय को भेज दी जाए।

S. No. 111

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11015/69/73-OL, dated 27th July, 1973.

SUBJECT :—*Non-availability of Hindi Typewriters—Proposal to send Hindi communications written in hand.*

The undersigned is directed to say that instructions were issued *vide* this Ministry's Office Memorandum No. E.11013/1/72-OL(i), dated the 30th December, 1972, that by 31st March, 1973 100% requirements of Hindi typewriters in all the Ministries/Departments and the Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be met. It has been brought to the notice of this Ministry that though several attached and subordinate offices of the Central Government located in Hindi-speaking areas have placed Indents for Hindi typewriters, they have not been able to get any Hindi typewriter. Non-availability of Hindi typewriters has proved a handicap in proper implementation of the provisions of the Official Languages Act, 1963, as amended. In this context suggestion has been received that those Central Government Offices located in Hindi-speaking areas which have not yet been able to acquire any Hindi Typewriter may start sending Hindi communications written in hand. The work of preparing fair copies of Hindi communications may be done by those persons whose handwriting is neat and good.

After careful consideration, the above suggestion has been accepted. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions in the matter to all concerned. A copy of the instructions issued may please be sent to the Ministry of Home Affairs for information.

S. No. 112

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/72-OL(i), dated 5th September 1973.

SUBJECT :—*Two-year programme for* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Provision of Hindi Typewriters.*

The undersigned is directed to say that the programme for the year 1972-73 communicated to all the Ministries/Departments *vide* this Ministry O.M. No. E.11013/1/72-OL(i), dated the 30th December, 1972 provided that 100% requirements of Hindi typewriters of all the Ministries/Departments and Central Government offices located in Hindi-speaking areas should be met by 31st March, 1973. Though some steps appear to have been taken by the Ministries/Departments to purchase Hindi typewriters according to their requirements, the position in this regard is not reported to be quite satisfactory mainly in so far as the Attached and Subordinate offices are concerned.

2. Provision of Hindi Typewriters is one of the preparatory measures for the progressive use of Hindi for official purposes. It is, therefore, necessary that concerted efforts are made to procure Hindi typewriters. In this context it has been decided that all the Central Government offices located in Hindi-speaking areas should purchase at least one Hindi Typewriter. The larger offices should, however, purchase Hindi typewriters according to their requirement.

क्र० सं० 111

गृह मंत्रालय के दि० 27 जुलाई, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11015/69/73-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—हिन्दी टाइपराटरों का उपलब्ध न होना—हिन्दी पत्रादि हाथ से लिख कर भेजने का प्रस्ताव ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के तारीख 30 दिसम्बर, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० ई० 11013/1/72-रा० भा० (1) द्वारा ये अनुदेश जारी किये गये थे कि सभी मंत्रालयों/विभागों तथा हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में हिन्दी टाइपराईटरों की शत-प्रतिशत आवश्यकता 31 मार्च, 1973 तक पूरी कर ली जानी चाहिए । इस मंत्रालय के ध्यान में यह बात लायी गयी कि यद्यपि हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कई संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों ने हिन्दी टाइपराइटरों के लिये मांग पत्र (इंडैन्ट) दे दिये हैं, तथापि उन्हें कोई भी हिन्दी टाइपराइटर उपलब्ध नहीं हो सका है । हिन्दी टाइपराइटरों के अभाव में राजभाषा अधिनियम, 1963 यथा संशोधित के उपबन्धों का कार्यान्वयन काफी मुश्किल हो जाता है । इस सन्दर्भ में एक सुझाव प्राप्त हुआ है कि हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित जिन केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों में अभी तक कोई भी हिन्दी टाइपराइटर नहीं खरीदा गया है, वे हिन्दी में भेजे जाने वाले पत्रों को हाथ से लिखकर भेजना शुरू करें । उनकी स्वच्छ प्रतियां तैयार करने का कार्य उन व्यक्तियों द्वारा कराया जा सकता है, जिनका हस्तलेख साफ और अच्छा हो ।

2. ध्यानपूर्वक विचार करने के बाद उपरोक्त सुझाव को स्वीकार कर लिया गया है । अतः वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधितों को इस बारे में अनुदेश जारी करें । जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति कृपया गृह मंत्रालय को सूचनार्थ भेज दी जाये ।

क्र० सं० 112

गृह मंत्रालय के दि० 5 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/8/73-रा० भा० (I) की प्रतिलिपि ।

विषय :—संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम-हिन्दी टाइपराइटरों की व्यवस्था करना ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के तारीख 30 दिसम्बर, 1972 के का० ज्ञा० सं० 11013/1/72-रा० भा० (i) के जरिये सभी मंत्रालयों/विभागों को भेजे गये सन् 1972-73 के कार्यक्रम में यह व्यवस्था की गई थी कि सभी मंत्रालयों/विभागों तथा हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों की हिन्दी टाइपराइटरों की शत प्रतिशत आवश्यकताएं 31 मार्च 1973 तक पूरी कर ली जानी चाहियें । यद्यपि मंत्रालयों/विभागों द्वारा अपनी आवश्यकताओं के अनुसार हिन्दी टाइपराइटरों की खरीद के लिय कुछ कार्रवाई की गई प्रतीत होती है, तथापि इस विषय में, खासतौर से संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में, स्थिति पूर्ण रूप से संतोषजनक नहीं है ।

2. सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित, प्रारम्भिक उपायों में से हिन्दी टाइपराइटरों की व्यवस्था भी एक उपाय है । अतः यह आवश्यक है कि हिन्दी टाइपराइटरों की खरीद के लिय भरसक प्रयास किये जाएं । इस संबंध में यह तय किया गया है कि केन्द्रीय सरकार के हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों को कम से कम एक हिन्दी टाइपराइटर अवश्य खरीदना चाहिये । अलबत्ता, बड़े कार्यालय अपनी आवश्यकता के अनुसार हिन्दी टाइपराइटर खरीद सकते हैं ।

3. As regards the offices located in non-Hindi-speaking areas, the offices employing hundred or more persons should purchase Hindi typewriters according to their actual requirements taking into account among others the work in Hindi to be done in compliance of Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963, as amended. Each of the offices employing less than 100 but more than 25 persons should purchase at least one Hindi Typewriters during the years 1973-74 and 1974-75.

4. The Ministry of Finance etc. are requested to make up deficiency in regard to their requirement of Hindi Typewriters and also to issue necessary instructions in the matter to all the Attached and Subordinate offices under their administrative control so that they take steps to purchase Hindi typewriters in accordance with above mentioned guidelines. A copy of the instructions issued in the matter may be endorsed to this Ministry (O.L. Cell) for information.

---

(3) HELP AND REFERENCE LITERATURE

S. No. 113

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/130/64-OL, dated 5th December, 1964.

The undersigned is directed to invite a reference to Home Ministry's Office Memorandum No. 16/30/60-OL, dated the 4th October, 1960 regarding utilisation of Hindi-trained and Hindi-knowing staff for doing Hindi work and to say that from 26th January, 1965, Hindi will become in terms of Constitution the Official Language of the Union. Although provision has been made in the Official Languages Act, 1963 for the continued use of English in addition to Hindi, it is expected that Hindi will be used for all official purposes of the Union after 26th January, 1965, and the quantum of Hindi work will increase progressively. It seems, therefore, necessary at this stage that the Ministry of Finance etc. should review the position in regard to the provision for supply of Hindi typewriters, suitable reference literature, such as lists or glossaries of technical terms in Hindi issued by the Ministry of Education (Central Hindi Directorate), Central Secretariat Manual of Office Procedure (diglot edition), 1963 issued by the Cabinet Secretariat, Hindi translation of laws, manuals etc. prepared in the Ministry of Law and standard Hindi-English and English-Hindi dictionaries etc. A report on the action taken may be sent to this Ministry as early as possible and not later than 20th December, 1964.

S. No. 114

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 15/79/68-OL, dated 5th August, 1968.

SUBJECT : *Help literature for use of Hindi in official work.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 15/65/68-OL, dated the 16th May, 1968, and to say that the Commission for Scientific and Technical Terminology, Ministry of Education, have brought out a consolidated Glossary of Administrative Terms (Samekit Prashasan Shabdawali) comprising the earlier two glossaries (Glossary of Designational Terms and Administrative Glossary). This publication will be of great

3. अन्य बातों के साथ-साथ यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अनुपालन के लिये हिन्दी में किये जाने वाले काम को ध्यान में रखते हुए, जहां तक अहिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों का संबंध है, उन कार्यालयों को, जिनमें 100 या 100 से अधिक व्यक्ति कार्य करते हैं, अपनी आवश्यकताओं के अनुसार हिन्दी टाइप-राइटर खरीदने चाहिये । ऐसे प्रत्येक कार्यालय को जहां 100 से कम लेकिन 25 से अधिक व्यक्ति काम करते हों, कम से कम एक हिन्दी टाइपराइटर वर्ष 1973-74 तथा 1974-75 के दौरान अवश्य खरीदना चाहिए ।

4. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपनी हिन्दी टाइपराइटरों संबंधी आवश्यकता की कमी को पूरा करलें तथा इस बारे में अपने प्रशासकीय नियंत्रणाधीन सभी संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों को आवश्यक अनुदेश भी जारी कर दें ताकि वे उपयुक्त पैमाने पर हिन्दी टाइपराइटरों की खरीद के लिए कार्रवाई कर सकें । इस मामले में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति सूचनार्थ इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भी पृष्ठांकित कर दी जाये ।

क्र० सं० 113

गृह मंत्रालय के दिनांक 5 दिसम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/130/64/ रा० भा०, की प्रतिलिपि ।

मुझे हिन्दी प्रशिक्षित और हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों के हिन्दी कार्य के लिए उपयोग से सम्बन्धित गृह मंत्रालय के 4 अक्तूबर, 1960 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/30/64-रा० भा० का उल्लेख करते हुए यह कहने का निदेश हुआ है कि 28 जनवरी 1965 से संविधान के अनुसार हिन्दी संघ की राजभाषा हो जाएगी । यद्यपि राजभाषा अधिनियम, 1963 में हिन्दी के अतिरिक्त अंग्रेजी का प्रयोग जारी रखने की व्यवस्था की गई है, आशा है कि 26 जनवरी, 1965 के बाद संघ के सभी सरकारी कामों के लिए हिन्दी का प्रयोग किया जाएगा और हिन्दी में किए गए काम की मात्रा उत्तरोत्तर बढ़ती जाएगी । इसलिए मौजूदा स्थिति में यह ज़रूरी जान पड़ता है कि वित्त मंत्रालय आदि हिन्दी टाइपराइटरों, उपयोगी संदर्भ साहित्य, जैसे शिक्षा मंत्रालय (केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय) द्वारा प्रकाशित कोष और पारिभाषिक शब्दावली, मंत्रिमंडल/सचिवालय द्वारा तैयार की गई कार्यालय पद्धति (द्विभाषिक संस्करण), विधि मंत्रालय द्वारा अनूदित विधि और मैनुअल तथा मानक हिन्दी-अंग्रेजी और अंग्रेज़ी-हिन्दी कोष आदि की पूर्ति की स्थिति पर फिर से विचार करें । इस बारे में जो भी कार्रवाई की जाए उसकी सूचना जितनी जल्दी हो सके, किन्तु 20 दिसम्बर, 1964 से पहले, इस मंत्रालय के पास भेज दी जाए ।

---

(3) सहायक और संदर्भ सहित

क्र० सं० 114

गृह मंत्रालय के दिनांक 5-8-68 के का० ज्ञा० सं० 15/79/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग के लिये सहायक साहित्य ।

गृह मंत्रालय के दिनांक 16 मई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 15/65/68-रा० भा० के संदर्भ में अनुरोध है कि वैज्ञानिक व तकनीकी शब्दावली आयोग, शिक्षा मंत्रालय ने पहली दो शब्दावलियों (पदनाम-शब्दावली और प्रशासन शब्दावली) को मिलाकर "समेकित

help to the members of staff and officers in all the Central Government offices. The Distribution Unit of the Commission (Room No. 4, 1/E-4, Curzon Road, Barracks, New Delhi) has been instructed by the Commission to send sufficient number of copies of the Glossary to all Government Offices.

2. It is requested that the Ministry of Finance etc. may please obtain additional number of copies of the Glossary and distribute them to all their Sections and Officers. It may please be ensured that no Officer and Section is left out of the distribution.

S. No. 115

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11015/48/72-OL, dated 5th June, 1973

SUBJECT :—*Publications brought out by the K.S.H.P. with regard to the use of Hindi for official purposes.*

The undersigned is directed to say that the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad, XY-68, Sarojani Nagar, New Delhi, has brought out a number of publications which are of great help in doing official work in Hindi. A list of the publications of the Parishad is enclosed. With the exception of the publications listed at Sl. No. 1 and 22, all other publications are available free of cost. However, the concerned Department will have to meet the cost on postage etc. The Ministry of Finance etc. are requested to give wide publicity to the publications of the Parishad so that the various sections in the Ministry/Department and their attached and subordinate offices may obtain copies of the publications which may be found useful for doing their official work in Hindi.

प्रशासन शब्दावली" प्रकाशित की है। सभी केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों के कर्मचारियों और अधिकारियों के लिए यह प्रकाशन बहुत उपयोगी होगा। आयोग ने अपने वितरण एकक (कमरा नं० 4, 1/ई०-4, कर्जन रोड बैरक, नई दिल्ली) को यह अनुदेश दिया है कि सभी सरकारी कार्यालयों को इस शब्दावली की काफ़ी प्रतियां भेज दी जाएं।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि शब्दावली की अतिरिक्त प्रतियां मंगवाकर अपने सभी अनुभागों और अधिकारियों को बांट दें। यह भी सुनिश्चित किया जाए, कि कोई भी अधिकारी तथा अनुभाग इसकी प्रतियां मिलने से न रह जाए।

क्र० सं० 115

गृह मंत्रालय के दि० 5 जून 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11015/48/72-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय:—**सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् द्वारा निकाले गये प्रकाशन।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् एक्स० वाई०-68, सरोजिनी नगर, नई दिल्ली ने ऐसे कुछ प्रकाशन निकाले हैं, जो हिन्दी में सरकारी कामकाज करने के लिए बहुत उपयोगी हैं। परिषद् के प्रकाशनों की एक सूची संलग्न है। क्रम सं० 1 और 22 के अतिरिक्त सभी प्रकाशन निःशुल्क उपलब्ध कराये जाते हैं। तथापि, डाक आदि का व्यय संबंधित विभागों को ही वहन करना होगा। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि परिषद् के प्रकाशनों का व्यापक प्रचार किया जाय, ताकि मंत्रालय/विभाग और उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यलयों के विभिन्न अनुभाग उन प्रकाशनों की प्रतियां प्राप्त कर सकें, जो उनका सरकारी कामकाज हिन्दी में करने के लिए उपयोगी हों।

परिषद के प्रकाशनों की सूची

	मूल्य (रु०)
1. कार्यालय सहायिका—(हजारों वाक्यांशों और विविध प्रकार की टिप्पणियों तथा प्रारूपों का संग्रह)	3.00
2. गजट अधिसूचनाओं के नमूने—(गजट नोटिफिकेशनों के प्रारूप)	0.15
3. आवेदन प्रारूप—(सरकारी कार्यालयों में दी जानेवाली अर्जियों के 50 प्रारूप)	0.15
4. नेमी कार्यालय टिप्पणियां—(विभिन्न विषयों पर 271 टिप्पणियां)	0.40
5. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों सम्बन्धी मसौदे—(नियुक्ति, छुट्टी, वेतन आदि के विषय में)	0.50
6. कार्यालयों के हिन्दी नाम—(सरकारी विभागों के नामों तथा पद-नामों के हिन्दी पर्याय)	0.25
7. सामान्य प्रशासन : टिप्पणियां तथा प्रारूप—(कार्यालयों में टेलीफोन, टाइपराइटर, लेखन सामग्री, फरनीचर, वर्दी, साईकल, घड़ी, घंटी की खरीद और मरम्मत, पहचान कार्ड आदि से संबन्धित टिप्पणियां तथा प्रारूप)	0.50
8. लोक निर्माण : टिप्पणियां तथा प्रारूप—(इमारतों के टेंडर, ठेके, निर्माण, मरम्मत आदि के विषय में)	0.75
9. राज सम्पत्ति : टिप्पणियां—(सरकारी मकानों के अलाटमेंट किराया वसूली आदि के सम्बन्ध में)	0.75
10. तार परियात : टिप्पणियां तथा प्रारूप—(केन्द्रीय तारघरों, विभागीय तारघरों तथा अन्य तारघरों में लिखी जाने वाली टिप्पणियां, पत्रों आदि के हिन्दी रूपान्तर)	0.60
11. प्रशासनिक शब्दावली (हिन्दी-अंग्रेजी)—(प्रशासनिक कामों में जो हिन्दी के शब्द बहुधा काम में आते हैं, उनका वर्णक्रम के अनुसार संग्रह, अंग्रेजी पर्यायों सहित)	0.50
12. द्विभाषी—(कार्यालयों में बहुधा प्रयोग में आने वाले फार्म द्विभाषी रूप में)	0.60
13. तारों के हिन्दी प्रारूप—(सरकारी तारों के हिन्दी प्रारूप तैयार करने की विधि और 180 प्रारूप)	0.50
14. रेलवे माल वहन : टिप्पणियां तथा प्रारूप—(रेलों पर माल की बुकिंग, माल के दामों आदि से सम्बन्धित)	0.60
15. देवनागरी में तार—(सभी के उपयोग के लिए विभिन्न प्रकार के तारों के हिन्दी रूप)	0.30
16. स्थापना कार्य : टिप्पणियाँ तथा प्रारूप—(नियुक्ति, छुट्टी, भविष्य निधि, पेन्शन आदि से सम्बन्धित टिप्पणियां तथा प्रारूप)	1.00
17. निर्वाचन कार्य : टिप्पणियां व प्रारूप—[निर्वाचन कार्य से सम्बन्धित टिप्पणियों व प्रारूपों का द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) संकलन]	0.50

18. माल पूर्ति : टिप्पणियां व प्रारूप––(सरकारी क्रय संगठनों द्वारा विभिन्न प्रकार के माल खरीदने और फालतू माल के निपटान से सम्बन्धित कार्रवाई में प्रयुक्त होने वाली टिप्पणियों, प्रारूपों और तकनीकी शब्दावली का संग्रह) 1.00

19. कर्मचारी बीमा : टिप्पणियां तथा प्रारूप––(कर्मचारी राज्य बीमा निगम के कार्यलयों में लिखे जाने वाले पत्रों और टिप्पणियों आदि के नमूनों का संग्रह) 0.75

20. लेखा परीक्षा : टिप्पणियां तथा प्रारूप––(लेखा तथा आडिट कार्यालयों में बहुधा लिखी जाने वाली टिप्पणियों तथा पत्र व्यवहार के अंशों का संकलन) 1.00

21. जीवन बीमा : टिप्पणियां तथा प्रारूप––(जीवन बीमा निगम के कार्यालयों में बहुधा लिखी जाने वाली टिप्पणियों तथा पत्र-व्यवहार के अंशों का संकलन) 0.50

22. प्रशासन में हिन्दी––(हिन्दी की संवैधानिक स्थिति, सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग के आदेश, उनके कार्यान्वयन, हिन्दी के विकास के कार्यक्रम, उनकी पूर्ति आदि का तथ्यपूर्ण विवरण) 2.00

(4) Purchase of Hindi Books in Libraries of Government Offices

S. No. 116

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11020/20/72-OL, dated 29th July, 1972.

SUBJECT :—*Purchase of Hindi books in libraries of Govt. Offices.*

For the progressive use of Hindi it is necessary that adequate reference literature in Hindi should be provided to the officials. Every Office is given grant for its library. But bulk of this grant is expanded on the purchase of books in English. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested that they may issue instructions to their Library and their attached and subordinate offices that they should spend part of the grant for the purchase of Hindi books. If for the purpose it becomes necessary to increase the amount of the grant, necessary steps may kindly be taken in the matter. Hindi books should not be purchased in connection with teaching of Hindi alone. Hindi books brought out regarding the use of Hindi for the official purposes and on the subjects dealt with in the particular office should also be purchased.

---

(5) Composition of Selection/Purchase Committees of Libraries of Government Offices

S. No. 117

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11015/68/72-OL, dated 23rd November, 1972.

SUBJECT :—*Purchase of Hindi books in libraries of Central Government offices—Composition of Selection/Purchase committees.*

The undersigned is directed to say that in Ministry of Home Affairs O.M. No. 11020/20/72-OL, dated the 29th July, 1972, the various Ministries were requested that they may issue instructions to their library and their attached and subordinate offices that they should spend part of the library grant for the purchase of Hindi books. In order that this suggestion is implemented profitably, it is necessary that the book selection/purchase committee of the library should have some officer, who not only has a good knowledge of Hindi but is well acquainted with the Hindi literature. It is, therefore, suggested that the Ministry of Finance etc. may kindly review the composition of their book selection/purchase committee so that at least one officer who is well-versed in Hindi, is represented on it.

---

(4) सरकारी कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिन्दी की पुस्तकों की खरीद:

क्र० सं० 116

गृह मंत्रालय के दिनांक 29-7-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11020/20/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—सरकारी कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिन्दी की पुस्तकों की खरीद ।

सरकारी कामकाज में हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग के लिए यह आवश्यक है कि हिन्दी सन्दर्भ साहित्य आदि कर्मचारियों को पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध कराया जाए । प्रत्येक कार्यालय को उसके पुस्तकालय के लिए अनुदान मिलता है, परन्तु अधिकांशत: यह अनुदान अंग्रेजी पुस्तकों की खरीद में ही लग जाता है । इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने पुस्तकालय तथा अपने अधीन प्रत्येक कार्यालय को आदेश दें कि पुस्तकालय-अनुदान का कुछ हिस्सा हिन्दी पुस्तकों की खरीद में लगाएं । यदि इस के लिए पुस्तकालय-अनुदान को बढ़ाने की आवश्यकता हो, तो कृपया इस पर भी ध्यान दें । हिन्दी-पुस्तकें केवल हिन्दी शिक्षण के सम्बन्ध में ही न खरीदी जाएं, बल्कि हिन्दी में सरकारी कामकाज तथा उन विषयों पर प्रकाशित पुस्तकें भी खरीदी जाएं जिनका कार्यालय विशेष के कार्य से संबंध है ।

---

(5) केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के पुस्तकालयों की चयन क्रय समितियों का गठन :

क्र० सं० 117

गृह मंत्रालय के दिनांक 23-11-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11015/60/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के पुस्तकालयों में हिन्दी पुस्तकों की खरीद—चयन/क्रय समितियों का गठन ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के 29 जुलाई, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० 11020/20/72-रा० भा० में विभिन्न मंत्रालयों से अनुरोध किया गया था कि वे अपने पुस्तकालयों तथा सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को अपने पुस्तकालय-अनुदान का कुछ भाग हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर व्यय करने के लिए अनुदेश जारी करें। इस सुझाव के लाभप्रद कार्यान्वयन की दृष्टि से यह आवश्यक है कि पुस्तकों की चयन/क्रय समितियों के सदस्यों में कोई ऐसा अधिकारी हो जो न केवल हिन्दी का ज्ञान ही रखता हो, अपितु हिन्दी साहित्य से भी भले प्रकार परिचित हो। अत: वित्त मंत्रालय आदि को सुझाव दिया जाता है कि वे अपनी पुस्तक चयन/क्रय समितियों के गठन पर पुनर्विचार करें ताकि उनके सदस्यों में हिन्दी से भले प्रकार परिचित कम-से-कम एक अधिकारी रह सके ।

CHAPTER VII

KEEPING WATCH ON THE PROGRESS ACHIEVED IN THE IMPLEMENTATION OF REQUIREMENTS REGARDING THE USE OF HINDI FOR OFFICIAL PURPOSES

(1) Quarterly progress Report regarding progressive use of Hindi for Official purposes

S. No. 118

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/76/62-OL, dated 8th January, 1963.

SUBJECT :—*Progress in the progressive use of Hindi in the work of the Government of India—Revised proforma for the half-yearly return.*

As the Ministries of the Government of India are aware, a programme for the progressive use of Hindi in the work of the Government of India was drawn up with the approval of the Cabinet and circulated to them with this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/61-OL, dated the 27th March, 1961. A revised proforma for 'Half-yearly Return' to assess the progress made in the implementation of this programme was prescribed and circulated with this Ministry's Office Memorandum No. 12/61/61-OL, dated the 25th September, 1961. On a review, it has been felt that the proforma already prescribed does not fully cover the entire range of activities of the Ministries in the progressive use of Hindi. It has, therefore, become necessary to prescribe a new proforma which is enclosed. It is requested that the information relating to the half-year ending 31st December, 1962 and for further half-yearly periods may be consolidated and furnished in the enclosed proforma separately for each of the following three groups :—

(i) The Ministry/Department of the Government of India (proper);

(ii) The attached offices included in the Secretariat Service Scheme;

(iii) Other Attached Offices and Subordinate Offices.

2. It need hardly be pointed out that this Return can serve its purpose only if it is received in this Ministry in time. It has, however, been seen in the past that the Returns were furnished several months after the expiry of the relevant period with the result that by the time the information was received from the Ministries, it had already become obsolete and the entire labour involved gone to waste. It is, therefore, requested that the Ministries/Departments may kindly ensure to furnish the consolidated returns within a month of the expiry of the period under review i.e. by the end of July for the half-year ending 30th June and by the end of January for the half-year ending 31st December. The Returns for the half-year ending 31st December, 1962 may, however, be furnished by the middle of February, 1963.

अध्याय–7

सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आवश्यकताओं के कार्यान्वयन में हुई प्रगति पर निगरानी रखना ।

(1) सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्ट :

क्र० सं० 118

गृह मंत्रालय के दिनांक 8 जनवरी, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/76/62-रा० भा०, की प्रतिलिपि

विषय :—भारत सरकार के कार्य में हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग में प्रगति—छमाही विवरणी के लिए संशोधित फार्म

भारत सरकार के मंत्रालयों को ज्ञात ही है कि उनके काम में हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग के लिए एक कार्यक्रम मंत्रिमण्डल के अनुमोदन से तैयार किया गया था, जो उन्हें इस मंत्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61-रा० भा०, के साथ भेजा गया था । इस कार्यक्रम पर कहां तक अमल किया गया है इसकी प्रगति आंकने के लिए छमाही विवरणी का एक संशोधित फार्म निश्चित किया गया था और उसे इस मंत्रालय के 25 सितम्बर, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/61/61-रा० भा०, के साथ भेजा गया था । फिर से विचार करने पर यह अनुभव किया गया कि पहले से निश्चित फार्म के अन्तर्गत मंत्रालयों की हिन्दी के उत्तरोत्तर प्रयोग से संम्बन्धित समस्त गतिविधि समा नहीं पाती । इसलिए एक नया फार्म निश्चित करना आवश्यक हो गया है, जो संलग्न किया जा रहा है । अनुरोध है कि 31 दिसम्बर, 1962 को समाप्त होने वाली छमाही और आगामी छमाहियों के बारे में सूचनाएं एकत्र कर संलग्न फार्म के नीचे दिए गए तीन वर्गों में प्रत्येक के बारे में अलग-अलग प्रस्तुत की जाएं :—

(i) भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग (मुख्य) ;

(ii) सचिवालय सेवा योजना में शामिल किये गये संबद्ध कार्यालय;

(iii) अन्य संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय

2. कहना न होगा कि यह विवरणी इस उद्देश्य को तभी पूरा कर सकती है जब वह इस मंत्रालय में समय से पहुंच जाए । पहले ऐसा देखा गया है कि ऐसी विवरणियां सम्बन्धित अवधि के बीत चुकने पर कई महीनों बाद प्राप्त हुई हैं जिनके उस समय तक मंत्रालयों से जो जानकारी प्राप्त हुई, वह पहले ही पुरानी हो जाती थी । इस प्रकार उनके तैयार करने का श्रम व्यर्थ हो जाता था । इसलिए मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि समीक्षाधीन अवधि के समाप्त होने के एक माह के भीतर, अर्थात् 30 जून को समाप्त होने वाली अवधि के लिए जुलाई के अन्त तक और 31 दिसम्बर को समाप्त होने वाली अवधि के लिए जनवरी के अन्त तक समेकित विवरणियां अवश्य भेजने की कृपा की जाए । 31 दिसम्बर, 1962 में समाप्त होने वाली अर्ध-वार्षिक अवधि के सम्बन्ध में विवरणी फरवरी, 1963 के मध्य तक भेजी जा सकती है ।

Half-yearly Return showing the progress made in the use of Hindi in the work of the Government of India.

Name of the Ministry/Office/Section——————————Half year ending 30th June, 19
31st Dec., 19

Ministry/Deptt. (Proper) ——————

Regarding { Attached Offices included in the Sectt. Services schemes, ——————— Other Attached Offices and Subordinate Offices.

I. *Use of Hindi in replying to communications received in Hindi.*

	(a) No. received in Hindi	(b) No. replied to———.	(c) No. replied in Hindi or where a Hindi translation was furnished alongwith the reply in English	(d) Percentage of Col. (c) to (b)	(e) Remarks
(i) From public (including representations etc. from Govt. servants)					
(ii) From Union Ministries, Deptts., Offices, etc.					
(iii) From State Governments which have adopted Hindi as their official language (including those received from the Admns. of the Hindi-speaking Union Territories)					

2. *Use of Hindi in Circulars, letters, etc. originating from Central Govenn-ment and sent to the Hindi-speaking States.*

(a) Total No. sent (both English & Hindi)	(b) No. sent in Hindi or with a Hindi translation	(c) Percentage of Co. (b) to (a)	(d) Remarks

भारत सरकार के काम में हिन्दी के प्रयोग की प्रगतिसूचक अर्ध-वार्षिक विवरणी

---

30 जून, 19.....

मंत्रालय/कार्यालय/अनुभाग का नाम.....——————को समाप्त होने
मंत्रालय/विभाग (मुख्य) 31 दिसम्बर, 19 वाली छमाही

सचिवालय सेवा योजना में शामिल किए गए संबद्ध कार्यालय
अन्य संबद्ध कार्यालय और अधीनस्थ कार्यालय } से संबंधित

1. हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर देने में हिन्दी का प्रयोग

(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)
हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या	उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या	हिन्दी में उत्तर दिए गए अथवा हिन्दी अनुवाद के साथ भेजे गए अंग्रेजी पत्रों की संख्या	कालम (ग) से (ख) का प्रतिशत	टिप्पणी
(i) जनता की ओर से प्राप्त (इनमें सरकारी कर्मचारियों द्वारा दिए गए अभ्यावेदन आदि भी शामिल किए जाएं)।				
(ii) केन्द्रीय मंत्रालयों, विभागों, कार्यालयों आदि से प्राप्त।				
(iii) उन राज्य सरकारों से, जिन्होंने हिन्दी को राजभाषा स्वीकार कर लिया है (हिन्दी-भाषी केन्द्र प्रशासित क्षेत्र भी शामिल किए जाएं)।				

2. केन्द्रीय सरकार द्वारा हिन्दी-भाषी राज्यों को भेजे गए परिपत्र, पत्र, आदि में हिन्दी का प्रयोग

(क)	(ख)	(ग)	(घ)
कुल संख्या (अंग्रेजी तथा हिन्दी, दोनों में)	हिन्दी में अथवा हिन्दी अनुवाद सहित भेजे गए पत्रों की संख्या	कालम (ख) से (क) का प्रतिशत	टिप्पणी

3. *Publication of Reports, journals etc. in Hindi.*

	Total No. published/issued	No. published/ issued in Hindi or with Hindi translation	Remarks
(iv) Administrative reports			
(v) Journals			
(vi) Circulars in the nature of standing orders and relatable to administrative instructions or in the form of procedural literature.		(a) Reg. Class IV Staff. (b) Reg. other classes of Staff.	

4. *Training of Central Government employees* in Hindi.*

	**Total No. of employees	No. of those who have a 'working knowledge'@ of Hindi, or have been trained in Hindi	Remarks
(a) Class I			
(b) Class II (G)			
(c) Class II (NG)			
(d) Class III			

5. II *Noting in Hindi.*

Total No. of Sections	No. of Sections in which bulk of staff (i.e. 60% or more) has a 'working knowledge' @ of Hindi	No. in which noting in Hindi has been introduced	Remarks

6. *FORMS*

Total No. of forms prescribed by the Ministry/Deptt.	No. of those translated into Hindi or a bilingual version of which in Hindi and English has been prepared.	No. of those which have been printed into Hindi or in bilingual form	Remarks

*A separate proforma may be used for furnishing consolidated figures relating to—
(i) The Ministry/Deptt. of Govt. of India (Proper).
(ii) Attached Offices included in the Secretariat Service Schemes.
(iii) Other Attached offices and Subordinate offices.

**Excluding industrial workers, work-charged staff and persons who were aged 45 years or more on 1-1-1961.

@ Persons who have passed the Matriculation or an equivalent or a lower examination of a recognised University/Board etc. with Hindi as a subject or an equivalent examination in Hindi (including the Pragya Examination or such lower examination as may have been).

Information should be furnished in respect of the Ministries (Proper), their attached offices and only such other local offices as are located in Hindi-speaking areas.

Information may be furnished in respect of all forms (whether included in the standard series of forms, or in a Manual, Rule or Code; or even if not so included, standardised for us in the office) in respect of which the Ministry/Deptt. is the controlling authority.

3. रिपोर्टों, पत्रिकाओं आदि का हिन्दी में प्रकाशन:

	प्रकाशित/जारी की गयी––कुल संख्या	हिन्दी में अथवा हिन्दी अनुवाद सहित प्रकाशित/ जारी की गयी–संख्या	टिप्पणी
(iv)	प्रकाशासनिक रिपोर्टें		
(v)	पत्रिकाएं		
(vi)	स्थायी प्रकार के प्रशासनिक अनुदेशों से संबंधित परिपत्र अथवा प्रक्रिया विषयक साहित्य के रूप में जारी किए गए परिपत्र	(क) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों से संबंधित (ख) अन्य श्रेणियों के कर्मचारियों से संबंधित	

4. केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों का हिन्दी प्रशिक्षण:

	कर्मचारियों की कुल संख्या	उन कर्मचारियों की संख्या जो हिन्दी जानते हैं अथवा प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके हैं	टिप्पणी
(क)	प्रथम श्रेणी		
(ख)	द्वितीय श्रेणी (राजपत्रित)		
(ग)	द्वितीय श्रेणी (अराजपत्रित)		
(घ)	तृतीय श्रेणी		

5. हिन्दी में नोटिंग :

अनुभागों की कुल संख्या	उन अनुभागों की संख्या जिनमें अधिकतर कर्मचारी (अर्थात् 60 प्रतिशत अथवा अधिक) हिन्दी जानते हैं	उन अनुभागों की संख्या, जिनमें हिन्दी में नोटिंग आरम्भ हो चुका है।	टिप्पणी

6. प्रपत्र (फार्म) :

मंत्रालय/विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों की संख्या	हिन्दी में अनूदित प्रपत्रों अथवा जिनके द्विभाषी रूप (अंग्रेजी तथा हिन्दी में) तैयार हो चुके हैं, की संख्या	हिन्दी अथवा द्विभाषी रूप में छपे हुए प्रपत्रों की संख्या	टिप्पणी

S. No. 119

Copy of Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/4/68-OL, dated 8th August, 1968.

SUBJECT :—*Official languages of the Union of India—Quarterly Progress Reports regarding progressive use of Hindi—Revised Proforma.*

The Ministries/Departments of the Government of India have been furnishing to the Ministry of Home Affairs half-yearly Progress Reports regarding the progressive use of Hindi for official purposes as per proforma prescribed *vide* O.M. No. 12/76/62-OL, dated the 8th January, 1963. In December, 1967, the Parliament passed the Official Languages (Amendment) Act, 1967. Administrative instructions for implementing the provisions of this Act have been issued *vide* Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/29/68-OL, dated the 6th July, 1968. The Resolution on language adopted by both Houses of Parliament (copy of which was endorsed to all the Ministries *vide* No. F. 5/8/65-OL, dated the 18th January, 1968) enjoins on the Central Government to prepare and implement a more intensive and comprehensive programme for the use of Hindi for the various official purposes of the Union. An annual assessment report giving details of the measures taken and the progress achieved in this behalf has to be laid on the Table of both the Houses of Parliament.

2. In order to review regularly the progress made in the implementation of the aforesaid provisions of this Act, it has been considered necessary to prescribe a quarterly report to be furnished by the various Ministries/Departments to the Ministry of Home Affairs. For this purpose a revised proforma is enclosed. The schedule of furnishing these reports is indicated below :

Quarter ending	Last date for receipt in the Ministry of Home Affairs
March	15th April
June	15th July
September	15th October
December	15th January

The first quarterly report for the period ending September, 1968, would be due by 15th October, 1968. The Ministry of Finance etc. are requested to ensure that the time schedule is followed strictly as the annual assessment report to be submitted to Parliament will be prepared by the Ministry of Home Affairs on the basis of the data received through the quarterly progress reports.

3. To start with the quarterly reports might indicate the progress achieved in the main Ministries/Departments only. This does not, however, mean that the orders regarding use of Hindi for official purposes will not apply to attached and subordinate offices. The intention in confining these Reports initially to the work done in the Ministries/Departments is that the reporting system may first be stabilised in the main Ministries/Departments, and thereafter gradually extended to the attached and subordinate offices, and finally to the Government owned or controlled corporations and companies. The reports when received from these offices will be reviewed in the concerned Ministry/Department and thereafter a consolidated report furnished to the Ministry of Home Affairs.

क्र. सं. 119

गृह मंत्रालय के दिनांक 8-8-68 के का० ज्ञा० सं० 12/4/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—भारत संघ की राजभाषाएं—हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति की रिपोर्ट- संशोधित फार्म :

भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में अर्द्धवार्षिक प्रगति रिपोर्ट गृह मंत्रालय को दिनांक 8 जनवरी, 1963 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/76/62- रा. भा. के अन्तर्गत निर्धारित के फार्म अनुसार भेजते रहे हैं। दिसम्बर, 1967 में संसद् ने राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 पारित किया। इस अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन के लिए प्रशासनिक अनुदेश गृह मंत्रालय के दिनांक 6 जुलाई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 2/29/68-रा० भा० के अन्तर्गत जारी किए गए हैं। संसद् के दोनों सदनों द्वारा स्वीकृत भाषा सम्बन्धी संकल्प के अनुसार (जिसकी प्रतिलिपि सभी मंत्रालयों को 18 जनवरी, 1968 के सं० एफ० 5/8/65-रा. भा. के अन्तर्गत पृष्ठांकित की गई थी) केन्द्रीय सरकार के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के लिए अधिक गहन और व्यापक कार्यक्रम तैयार करना और कार्यान्वित करना आवश्यक है। इस संबंध में किए गए उपायों और उनमें हुई प्रगति के ब्यौरे की वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद् के दोनों सदनों के पटल पर प्रस्तुत की जानी है।

2. इस अधिनियम के उपर्युक्त उपबंधों के कार्यान्वयन में हुई प्रगति की नियमित समीक्षा करने के उद्देश्य से, एक तिमाही रिपोर्ट निर्धारित करना आवश्यक समझा गया है, जो विभिन्न मंत्रालयों द्वारा गृह मंत्रालय को भेजी जाएगी। इस प्रयोजन के लिए एक संशोधित प्रोफार्मा संलग्न है। यह रिपोर्ट भेजने की समय-सूची इस प्रकार होगी :—

...को समाप्त होने वाली तिमाही	गृह मंत्रालय में प्राप्त होने की अंतिम तारीख
मार्च	15 अप्रैल
जून	15 जलाई
सितम्बर	15 अक्तूबर
दिसम्बर	15 जनवरी

सितम्बर, 1968 को समाप्त होने वाली अवधि की पहली तिमाही रिपोर्ट 15 अक्तूबर, 1968 को प्राप्त होनी चाहिए। वित्त मंत्रालय आदि से यह सुनिश्चित करने का अनुरोध है कि इस समय-अनुसूची का पूरी तरह से पालन किया जाए क्योंकि संसद् के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्ट को तिमाही प्रगति रिपोर्ट द्वारा प्राप्त हुए आंकड़ों के आधार पर गृह मंत्रालय तैयार करेगा।

3. आरंभिक रूप में इन तिमाही रिपोर्टों में केवल मुख्य मंत्रालयों/विभागों में हुई प्रगति का उल्लेख हो सकता है। परन्तु इस का अर्थ यह नहीं कि सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेश सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के लिए लागू नहीं होंगे। आरंभ में इन रिपोर्टों को मंत्रालयों/विभागों में हुए काम तक सीमित रखने का उद्देश्य यह है कि रिपोर्ट भेजने की पद्धति पहले मुख्य मंत्रालयों/विभागों में स्थिर हो जाए, और उसके बाद धीरे-धीरे सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों के लिए इसे लागू किया जाए, और अन्त में सरकार के स्वामित्व में संचालित या उसके द्वारा नियंत्रित निगमों और कंपनियों के लिए लागू किया जाए। इन कार्यालयों से रिपोर्ट प्राप्त हो जाने पर संबंधित मंत्रालय/विभाग में इनकी समीक्षा की जाएगी और उसके बाद एक समेकित रिपोर्ट गृह मंत्रालय को भेज दी जाएगी।

QUARTERLY PROGRESS REPORT REGARDING USE OF HINDI IN THE WORK OF UNION GOVERNMENT

Ministry/Department .....

Quarter ending .....

I. *Correspondence :*

	Nos. received in Hindi	Nos. replied to	
		In Hindi	In English
(1) From public including representations from Government employees			
(2) From States/Union Territories which have adopted Hindi for purposes of communication with Government of India :			

State	No. of letters received in Hindi	Nos. replied to		No. of originating letters sent to these States in Hindi
		In Hindi	In English	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Bihar				
2. Gujarat				
3. Haryana				
4. Madhya Pradesh				
5. Maharashtra				
6. Punjab				
7. Rajasthan				
8. Uttar Pradesh				
9. Delhi				
10. Himachal Pradesh				

भारत संघ के कार्य में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

मंत्रालय/विभाग.....

.....को समाप्त होने वाली तिमाही ।

1. पत्र-व्यवहार :

	हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या	उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या	
		हिन्दी में	अंग्रेजी में
(1) जनता से प्राप्त पत्र जिनमें सरकारी कर्मचारियों के अभ्यावेदन शामिल हैं।			
(2) जिन राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों ने भारत सरकार से पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी अपना ली है उनसे प्राप्त पत्र :			

राज्य	हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या	उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या		इन राज्यों को मूल रूप से हिन्दी में भेजे गए पत्रों की संख्या
		हिन्दी में	अंग्रेजी में	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. बिहार				
2. गुजरात				
3. हरियाणा				
4. मध्य प्रदेश				
5. महाराष्ट्र				
6. पंजाब				
7. राजस्थान				
8. उत्तर प्रदेश				
9. दिल्ली				
10. हिमाचल प्रदेश				

II. *Documents to be issued in both Hindi and English* :

[Sub-section (3) of Section 3 of Official Languages Act as amended]

	Nos. issued in both Hindi and English	Nos. issued only in English
	(1)	(2)
1. Resolution :		
2. General orders :		
3. Rules :		
4. Notifications :		
5. Administration & Other Reports :		
6. Press Communiques :		
7. Administration & other Reports laid before a House or Houses of Parliament :		
8. Official papers laid before a House or Houses of Parliament :		
9. Contracts :		
10. Agreements :		
11. Licenses :		
12. Permits :		
13. Notices inviting Tenders :		
14. Forms of Tenders :		

Noting and Drafting in Hindi :

Total No. of Sections	No. of Sections in which bulk of staff i.e., 80% or more have a working knowledge in Hindi	No. of Sections in which noting and drafting in in Hindi is also being done
(1)	(2)	(3)

IV. *Facilities* :

A. *Translation Staff* :

1. Details of Staff in position :

2. Is it considered adequate ?

II. हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए जाने वाले कागज-पत्र :

[संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (3)]

	हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए गए कागज-पत्रों की संख्या	केवल अंग्रेजी में जारी किए गए कागज-पत्रों की संख्या
	(1)	(2)
1. संकल्प		
2. सामान्य आदेश		
3. नियम		
4. अधिसूचनाएं		
5. प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टें		
6. प्रेस विज्ञप्तियां		
7. संसद् के किसी एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत की गई प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टें		
8. संसद के किसी एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए गए सरकारी कागज-पत्र		
9. संविदा		
10. करार		
11. लाइसेंस		
12. परमिट		
13. टेंडर मांगने के नोटिस		
14. टेंडरों के फार्म		

III. हिन्दी में टिप्पण और आलेखन :

अनुभागों की कुल संख्या	उन अनुभागों की संख्या जिन में अधिकांश कर्मचारियों अर्थात् 80 प्रतिशत या अधिक को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है	उन अनुभागों की संख्या जिनमें टिप्पण और आलेखन भी हिन्दी में होता है
(1)	(3)	(3)

IV. सुविधाएं :

क. अनुवाद करने वाले कर्मचारी :

1. वर्तमान कर्मचारियों का ब्यौरा :

2. क्या वे पर्याप्त समझे जाते हैं ?

(1)	(2)	(3)
3. If not, steps taken to augment it :		
B. *Typewriters :*		
1. No. of Hindi typewriters available :		
2. Are the Hindi typewriters enough to meet the requirements ?		
3. If not, steps taken to increase their numbers :		
V. *Help Literature :*		
Have all the officers and sections been provided with the necessary Hindi literature/dictioneries :		
VI. *Translation of Departmental Manuals and Forms :*		

	Manuals/Books etc.	Forms
Total Numbers :		
Nos. translated into Hindi :		
Nos. printed so far :		

VII. *General Remarks :*

S. No. 120

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/71/68-OL, dated 20-12-68.

SUBJECT :—*Official Languages of the Union of India—Quarterly Progress Reports regarding progressive use of Hindi—Maintenance of Register.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/4/68-OL, dated the 8th August, 1968 prescribing a quarterly progress report relating to the use of Hindi in different Ministries/ Departments.

2. While scrutinizing the reports for the quarter ending September, 1968 it was noticed that delay in the preparation of these returns had resulted mainly from the fact that various sections of the Ministries/Departments had not the required information, particularly in respect of items I, II and VI of the proforma readily available with them. Therefore, in order to facilitate the preparation of the report at the end of each quarter, the Ministry of Finance etc. are

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

3. यदि नहीं, तो उनको बढ़ाने के लिए किए गए उपाय :

ख. टाइपराइटर :

1. उपलब्ध हिन्दी टाइपराइटरों की संख्या :
2. क्या हिन्दी टाइपराइटर आवश्यकताओं के अनुरूप पर्याप्त हैं ?
3. यदि नहीं, तो उनकी संख्या बढ़ाने के लिए किए गए उपाय :

V. सहायक साहित्य :

क्या सभी अधिकारियों और अनुभागों को आवश्यक हिन्दी साहित्य/शब्दकोष दे दिए गए हैं :

VI. विभागीय मैनुअलों और फार्मों का अनुवाद :

	मैनुअल/पुस्तकें आदि	फार्म
1. कुल संख्या :		
2. हिन्दी अनूदित की संख्या :		
3. अभी तक छपाए गए की संख्या :		

VII. सामान्य टिप्पणियां :

क्र० सं० 120

गृह मंत्रालय के दिनांक 20-12-68 के का० ज्ञा० सं० 12/71/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय--भारत संघ की राजभाषाएं--हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट--रजिस्टर रखना ।

मुझे इस मंत्रालय के दिनांक 8 अगस्त, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/4/68-रा० भा० की ओर ध्यान दिलाने का निदेश हुआ है, जिसमें विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी के प्रयोग के संबंध में तिमाही प्रगति-रिपोर्ट निर्धारित की गई है ।

2. सितम्बर, 1968 को समाप्त होने वाली तिमाही की रिपोर्टों की जांच करते समय यह देखा गया कि इन विवरणियों के तैयार करने में विशेष कर इस कारण विलम्ब हुआ कि मंत्रालयों/विभागों के पास विशेष रूप से प्रोफार्मा के मद I, II और VI के संबंध में आवश्यक सूचना सरलता से उपलब्ध नहीं थीं । इसलिए प्रत्येक तिमाही के अंत में रिपोर्ट तैयार करने में सहायता की दृष्टि से, वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि निम्नलिखित शीर्षकों का एक रजिस्टर रखने के लिए सभी अनुभागों को आवश्यक अनुदेश जारी करें :—

requested to issue necessary instructions to all the Sections to maintain a register under the following headings :—

I. *Correspondence:*

(*i*) Letters in Hindi received from individuals etc.

S. No.	Diary No.	Replied to	
		In Hindi	In English

(*ii*) Letters in Hindi received from States:

S. No.	Diary No.	From State	Replied to	
			In Hindi	In English

(*iii*) Originating letters issued in Hindi:

S. No.	To State	Diary /File No. etc.
1	2	3

II. *Documents to be issued in both Hindi and English* :

S. No.	No. & date	Category of documents	Issued both in Hindi & in English	Issued only in English

III. *Translation of Manuals and Forms* :

Total No. of Manuals	Whether translated into Hindi or not	Whether Printed or not	Total No. of Forms	Whether translated into Hindi or not	Whether Printed or not
1	2	3	4	5	6

Total

S. No. 121

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/6/70-OL, dated 31-3-70.

SUBJECT : *Official Languages of the Union of India—Quarterly Progress Reports regarding progressive use of Hindi—Proforma—Addition of a sub-section to section II thereof—*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/4/68-OL, dated the 8th August, 1968 on the subject mentioned above under which a quarterly progress report regarding the

I. पत्र-व्यवहार

(i) व्यक्तियों आदि से प्राप्त हिन्दी पत्र :

क्रम सं०	डायरी संख्या	दिए गए उत्तर	
		हिन्दी में	अंग्रेजी में

(ii) राज्यों से प्राप्त हिन्दी पत्र :

क्र० सं०	किस राज्य से	डायरी संख्या	दिए गए उत्तर	
			हिन्दी में	अंग्रेजी में

(iii) मूल रूप से हिन्दी में भेजे गए पत्र :

क्रम सं०	किस राज्य को	डायरी/फाइल संख्या
1	2	3

II. हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए जाने वाले कागज-पत्र

क्रम संख्या	संख्या और तारीख	कागज-पत्र का प्रकार	हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए गए	केवल अंग्रेजी में जारी किए गए

III. मैनुअलों और फार्मों का अनुवाद :

मैनुअलों की कुल संख्या	हिन्दी में अनुवाद हुआ है या नहीं	छपवाए गए हैं या नहीं	फार्मों की कुल संख्या	हिन्दी में अनुवाद हुआ है या नहीं	छपवाए गए हैं या नहीं
1	2	3	4	5	6
	जोड़				

क्र० सं० 121

गृह मंत्रालय के दिनांक 31-3-71 के का० ज्ञा० सं० 12/6/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**भारत संघ की राजभाषा—हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट के फार्म के खंड III में एक उप-खंड जोड़ना।**

मुझे उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के दिनांक 8-8-1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/4/68-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है, जिसके अन्तर्गत संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में एक तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्धारित

progressive use of Hindi for the official purposes of the Union was prescribed. At the meeting of the Central Hindi Committee held on 18th February, 1970, under the Chairmanship of the Prime Minister it was suggested that a column may be added in the quarterly progress reports to indicate as to how far the short Hindi phrases for common use circulated with the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 5/8/69-OL, dated 17th September, 1969 are being used by Hindi-knowing Senior Officers in the various Ministries/Departments.

2. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested that in section III (Noting and drafting in Hindi) of the proforma of the Quarterly Progress Report a sub-section may be added as under :—

III (B)

(1)	(2)
Total No. of Hindi-knowing officers of and above the rank of Under Secretary	No. out of these who make use of the Hindi phrases circulated *vide* MHA's O.M. No. 5/8/69-OL, dated 17th September, 1969

S. No. 122

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 3/51/71-OL Cell, dated 4-12-72.

SUBJECT :—*Official languages of the Union of India—Quarterly progress reports regarding progressive use of Hindi—Revision of Proforma—*

Attention of the Ministry of Finance etc. is invited to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/4/68-OL, dated the 8th August, 1968, on the subject mentioned above and to say that keeping in view the Resolution on language policy adopted by both Houses of Parliament which enjoins on the Central Government to prepare and implement a more intensive and comprehensive programme for the use of Hindi for various official purposes of the Union, it has been decided to prescribe a more detailed proforma for submission of the quarterly progress reports by the Ministries/Departments of the Government of India. A copy of the revised proformae is enclosed. The revised proformae will be applicable from the first quarter of the financial year 1972-73.

2. Experience has shown that the quarterly progress reports are not being received from most of the Ministries/Departments by the dates prescribed for the purpose. In order to enable them to have more time it has also been decided to extend the dates for submission of these reports as indicated below :—

Quarter ending	Last date for receipt in the Ministry of Home Affairs
March	30th April
June	31st July
September	31st October
December	31st January

गई थी। प्रधान मंत्री की अध्यक्षता में केन्द्रीय हिन्दी समिति की 18 फरवरी, 1970 को हुई बैठक में यह सुझाव दिया गया था कि गृह मंत्रालय के 17 सितम्बर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/8/69-रा० भा० के साथ परिचालित किए गए संक्षिप्त हिन्दी वाक्यांशों को विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी जानने वाले वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा किस हद तक प्रयोग किया जा रहा है, यह दिखाने के लिए तिमाही प्रगति रिपोर्ट में एक कालम जोड़ा जाए।

2. तदनुसार वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि तिमाही प्रगति रिपोर्ट के फार्म खंड III (हिन्दी में टिप्पण तथा आलेखन) में एक उप-खंड जोड़ा जाए, अर्थात् :—

III(ख)

(1)	(2)
हिन्दी जानने वाले अवर सचिव और उससे ऊपर के अधिकारियों की कुल संख्या	उनमें से उन अधिकारियों की संख्या जो गृह मंत्रालय के दिनांक 17-9-69 के का० ज्ञा० सं० 5/8/69-रा० भा० द्वारा परिचालित किए गए हिन्दी वाक्यांशों का प्रयोग करते हैं।

क्र० सं० 122

गृह मंत्रालय के दिनांक 4-12-72 के का० ज्ञा० सं० 3/51/71—रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—भारत संघ की राजभाषाएं—हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट के प्रोफार्मा का संशोधन।

उपर्युक्त विषय पर गृह मंत्रालय के दिनांक 8 अगस्त 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० एफ०-12/4/68-रा० भा० की ओर वित्त मंत्रालय आदि का ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संसद के दोनों सदनों द्वारा स्वीकृत भाषा-नीति विषयक संकल्प, जिसके अधीन केन्द्रीय सरकार को संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के हेतु एक अधिक गहन और विस्तृत कार्यक्रम तैयार करना और कार्यान्वित करना आवश्यक है, को दृष्टि में रखते हुए यह निर्णय किया गया है कि भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली तिमाही प्रगति रिपोर्ट के लिए एक अधिक विस्तृत प्रोफार्मा तैयार किया जाए। संशोधित प्रोफार्मा की प्रतिलिपि संलग्न है। यह संशोधित प्रोफार्मा सन् 1972-73 के वित्त वर्ष की पहली तिमाही से लागू होगा।

2. पिछले अनुभव से यह दिखाई दिया है कि अधिकतर मंत्रालयों/विभागों से तिमाही प्रगति रिपोर्ट इस प्रयोजन के लिए निर्धारित तारीख तक प्राप्त नहीं होती हैं। उनको अधिक समय देने के लिए ये रिपोर्टें प्रस्तुत करने की तारीखें बढ़ाने का निर्णय भी किया गया है, जो इस प्रकार है :—

निम्नलिखित को समाप्त होने वाली तिमाही	गृह मंत्रालय में रिपोर्ट प्राप्त होने की आखरी तारीख
मार्च	30 अप्रैल
जून	31 जुलाई
सितम्बर	31 अक्तूबर
दिसम्बर	31 जनवरी

3. It is requested that the quarterly progress reports should, from the quarter ending June, 1973, be forwarded to this Ministry in the revised proforma in accordance with the time schedule given in para 2 above which may kindly be followed strictly.

Quarterly Progress Report regarding use of Hindi in the work of Union Government

Ministry/Department .....
Quarter ending .....

I. *Correspondence* :

(*a*) From States/Union Territories which have adopted Hindi for purposes of communication with Government of India :—

States	No. of letters received in Hindi	No. replied to		No. of originating letters sent to these States	
		In Hindi	In English	In Hindi	In English
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Bihar					
2. Gujarat					
3. Haryana					
4. Madhya Pradesh					
5. Maharashtra					
6. Punjab					
7. Rajasthan					
8. Uttar Pradesh					
9. Delhi					
10. Himachal Pradesh					
Total					

(*b*) From Ministries/Departments/Offices:—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

3. अनुरोध है कि जून, 1973 को समाप्त होने वाली तिमाही से ये तिमाही प्रगति रिपोर्टें उपर्युक्त पैरा 2 में दी गई समयानुसूची के अनुसार संशोधित प्रोफार्मा में इस मंत्रालय को भेजी जाएं, और इसका पूरी तरह से पालन किया जाए।

केन्द्रीय सरकार के कार्य में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

मंत्रालय/विभाग .....

.....को समाप्त होने वाली तिमाही।

I. पत्र-व्यवहार :

(क) जिन राज्यों/संघ शासित क्षेत्रों ने भारत सरकार से पत्र-व्यवहार के लिए हिन्दी अपना ली है, उनसे प्राप्त पत्र :—

राज्य	हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या	उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या		इन राज्यों को मूल रूप से भेजे गए पत्रों की संख्या	
		हिन्दी में	अंग्रेजी में	हिन्दी में	अंग्रेजी में
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. बिहार .					
2. गुजरात .					
3. हरियाणा .					
4. मध्य प्रदेश .					
5. महाराष्ट्र .					
6. पंजाब .					
7. राजस्थान .					
8. उत्तर प्रदेश .					
9. दिल्ली .					
10. हिमाचल प्रदेश.					
जोड़ .					

(ख) मंत्रालय/विभाग/कार्यालय से :—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(*c*) From Public/Individuals:—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(*a*) *Documents to be issued in both Hindi and English.*

[Sub-section (3) of Section 3 of Official Languages Act, as amended]

Documents	No. issued in both Hindi and English	No. issued only in English	Reasons for not issuing the document(s) in both Hindi and English	Steps taken or proposed to be taken for ensuring the compliance of the requirements in this regard, *i.e.* for issuing them both in Hindi and English
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Resolutions ..				
2. General Orders ..				
3. Rules ..				
4. Notifications ..				
5. Administrative and other Reports ..				
6 Press Communiques				
7 Administrative & other Reports laid before a House or Houses of Parliament				
8. Official papers laid before a House or Houses of Parliament				
9. Contracts				
10. Agreements ..				
11. Licenses				
12. Permits				
13. Notices inviting Tenders				
14 Forms of Tenders				
Total				

(ग) व्यक्तियों से/जनता से :—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

II. (क) **हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में जारी किए जाने वाले कागज-पत्र :—**

[यथा संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (3)]

कागज-पत्र	हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों में जारी किय गए कागज-पत्रों की संख्या	केवल अंग्रेज़ी में जारी किए गए कागज-पत्रों की संख्या	कागज-पत्रों के हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों में जारी न करने के कारण	इस संबंध में आवश्यकताओं, अर्थात् इन कागज-पत्रों को हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों में जारी करने के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए की गई या की जाने वाली कार्रवाई
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. संकल्प . .				
2. सामान्य आदेश .				
3. नियम .				
4. अधिसूचनाएं . .				
5. प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टें . .				
6. प्रैस विज्ञप्तियां .				
7. संसद के किसी एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत की गई प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टें .				
8. संसद के किसी एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए गए सरकारी कागज-पत्र . .				
9. संविदा . .				
10. करार . .				
11. लाईसेंस .				
12. परमिट . .				
13. टेंडर माँगने के नोटिस				
14. टेंडरों के फार्म .				
जोड़ . .				

(*b*) Whether Hindi and English both have been used for the following items :—

Item	No. issued in both Hindi and English	No. issued in English only	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Govt. advertisements meant for all India coverage or for Hindi-speaking States ..			
2. Agenda notes and proceedings of meetings attended *inter-alia* by Ministers and non-officials from Hindi-speaking States and those convened to discuss matters relating to Hindi to which non-officials are also invited			
3. Sign-boards at conferences and meetings organised by Ministries/Departments particularly at Delhi			

III. *Noting and Drafting in Hindi :*

(*a*) Information in respect of sections :

Total No. of Sections in the Ministry/Deptt	No. and names of Sections in which bulk of staff *i.e.* 80% or more have a working knowledge in Hindi	No. and names of Sections in which noting and drafting in Hindi is also being done

(ख) क्या निम्नलिखित विषयों के लिए हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों का प्रयोग किया गया है :—

विषय	हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों में जारी किए गए कागज-पत्रों की संख्या	केवल अंग्रेज़ी में जारी लिए गए कागज-पत्रों की संख्या	टिप्पणी
(1)	(2)	(3)	(4)
1. समस्त भारत में या हिन्दी-भाषी राज्यों में प्रकाशन के लिए सरकारी विज्ञापन ।			
2. जिन बैठकों में अन्य व्यक्तियों के अलावा हिन्दी-भाषी राज्यों के मंत्री और गैर-सरकारी व्यक्ति सम्मिलित हों या जो बैठकें हिन्दी से संबंधित विषयों पर विचार-विमर्श करने के लिए की गई हों और जिनमें गैर-सरकारी व्यक्ति भी आमंत्रित किए गए हों, उन बैठकों की कार्यसूची की टिप्पणियाँ और कार्यवाही			
3. खासकर दिल्ली में मंत्रालयों/विभागों द्वारा आयोजित सम्मेलनों और बैठकों में लगाए जाने वाले नामपट्ट			

III. (I) हिन्दी में टिप्पण और आलेखन :

(क) अनुभागों के संबंध में सूचना :

मंत्रालय/विभाग में अनुभागों की कुल संख्या	उन अनुभागों की संख्या और नाम जिनमें अधिकांश कर्मचारियों अर्थात् 80% या अधिक को हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है	उन अनुभागों की संख्या और नाम, जिनमें टिप्पण और आलेखन हिन्दी में भी होता है

(*b*) Information in respect of officers :—

Total No. of Hindi knowing officers of and above the rank of Under drafting.	No. out of those who use Hindi in varied proportions in noting and drafting.

(*ii*) *Preparation and supply of Help and Reference Literature to facilitate the use of Hindi for noting and drafting :*

1. Whether standard forms of drafts and notes often used have been prepared in the bilingual form and supplied to the concerned officers/sections.	
2. Whether departmental terminology used in various Divisions of the Ministry/Deptt. has been compiled and prepared in the bilingual form and supplied to the concerned officers/sections.	
3. Whether Hindi workshops have been organised or are being organised to impart training in noting and drafting in Hindi to Hindi-knowing staff.	
4. What other steps have been taken or proposed to be taken to popularise and increase the use of Hindi in noting and drafting.	

IV. *Facilities :*

(*a*) Translation Staff :

	Hindi Officer	Hindi Translators	Others concerned with translation work	Total
1. Details of Staff at present :				
2. Is it considered adequate ?				
3. If not, steps taken to augment it !				

(ख) अधिकारियों के संबंध में सूचना :

अवर सचिव या ऊपर के हिन्दी जानने वाले अधिकारियों की कुल संख्या ।	उन अधिकारियों की संख्या जो टिप्पण और आलेखन में विभिन्न मात्राओं में हिन्दी का प्रयोग करते हैं ।

(ii) टिप्पण और आलेखन में हिन्दी के प्रयोग में सहायता करने के लिए सहायक और संदर्भ साहित्य तैयार करना और देना :

1. क्या प्रायः प्रयुक्त होने वाले मसौदों और टिप्पणियों के मानक फार्म द्विभाषिक रूप में तैयार करवा कर संबंधित अधिकारियों/अनुभागों को दे दिए गए हैं।
2. क्या मंत्रालय/विभाग के विभिन्न प्रभागों में प्रयुक्त होने वाली विभागीय शब्दावली संकलित करके और द्विभाषिक रूप में तैयार करके संबंधित अधिकारियों/अनुभागों को दे दी गई है।
3. क्या हिन्दी-भाषी कर्मचारियों को हिन्दी में टिप्पण और आलेखन का प्रशिक्षण देने के लिए हिन्दी कार्यशालाएं चलाई गई हैं या चलाई जा रहीं हैं।
4. टिप्पण और आलेखन में हिन्दी के प्रयोग को लोकप्रिय बनाने और बढ़ाने के लिए कौन-कौन से अन्य उपाय किए गए हैं या किए जाने वाले हैं।

IV. **सुविधाएं :**

(क) अनुवाद करने वाले कर्मचारी :

	हिन्दी अधिकारी	हिन्दी अनुवादक	अनुवाद से संबंधित अन्य	कुल योग
1. वर्तमान कर्मचारियों का ब्यौरा				
2. क्या वे पर्याप्त समझे जाते हैं ?				
3. यदि नहीं, तो उनको बढ़ाने के लिए किए गए उपाय।				

(b) Hindi Typewriters :

1. No. of Hindi typewriters available.
2. Are the Hindi typewriters enough to meet the requirements ?
3. If not, steps taken to increase their number.

V. *Departmental Official Languages Implementation Committee :*

1. Whether the departmental Official Languages Implementation Committee has been set up ?
2. Whether the quarterly meeting has been held in the quarter. If so, the date of the meeting?
3. Whether it is reviewing regularly the instructions issued by the Ministry of Home Affairs from time to time and specially during this quarter ?
4. Whether follow up action has been or is being taken on its recommendations ?

VI. *Progress made in the use of Hindi in the Attached and Subordinate Offices and Offices of Heads of Departments :*

Name of Office	Quarterly Progress Report	Official Languages Implementation Committee	Remarks
	(a) Date of receipt in the Ministries/ Deptts.	(1) Date on which meeting held.	
	(b) Date on which scrutiny completed.	(2) Date on which minutes received in the Ministry/ Deptt.	
	(c) Whether follow up action has been taken?	(3) Date on which scrutiny completed.	
		(4) Whether follow up action has been taken?	

VII. *Translation of Departmental Manuals, Forms and other procedural Literature and also Statutory Rules, Regulations, Orders, etc.* :

(*a*) Information in respect of the main Ministry/Depatment :

Upto-date list of aforesaid publications	Position regarding their translation	Position ragarding their Publication in diglot or bilingual form	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)

(ख) हिन्दी टाइपराइटर:

1. उपलब्ध हिन्दी टाइपराइटरों की संख्या ।
2. क्या हिन्दी टाइपराइटर आवश्यकताओं की दृष्टि से पर्याप्त हैं ?
3. यदि नहीं, तो उनकी संख्या बढ़ाने के लिए किए गए उपाय ।

V. **विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियां :**

1. क्या विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियां बनाई जा चुकी हैं ?
2. क्या इस तिमाही में तिमाही बैठक हो चुकी है। यदि हां, तो उसकी तारीख ।
3. क्या समय-समय पर और खासकर इस तिमाही में गृह मंत्रालय द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का उसमें नियमित रूप से पुनरीक्षण किया जाता है ?
4. क्या उसकी सिफारिशों पर अनुवर्ती कार्रवाई की गई है या की जा रही है ।

VI. **संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों और विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में हिन्दी के प्रयोग की प्रगति ।**

कार्यालय का नाम	तिमाही प्रगति रिपोर्ट	राजभाषा कार्यान्वयन समिति	टिप्पणी
	(क) मंत्रालय/विभाग में प्राप्त होने की तारीख ।	(1) बैठक होने की तारीख ।	
	(ख) किस तारीख को संवीक्षा पूरी हुई ।	(2) मंत्रालय / विभाग में कार्यवृत्त प्राप्त होने की तारीख ।	
	(ग) क्या अनुवर्ती कार्रवाई की गई है ।	(3) किस तारीख को संवीक्षा पूरी हुई ।	
		(4) क्या अनुवर्ती कार्रवाई की गई है ।	

VII. **विभागीय मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य तथा सांविधिक नियम, विनियम, आदेश आदि का अनुवाद :**

(क) मुख्य मंत्रालय/विभाग के संबंध में सूचना :

उक्त प्रकाशनों की अद्यतन सूची	इनके अनुवाद की स्थिति	उन्हें द्विभाषिक रूप में छपाने के बारे में स्थिति	टिप्पणियां
(1)	(2)	(3)	(4)

(*b*) Information in respect of the Attached and Subordinate Offices :

(1)	(2)	(3)	(4)

(*c*) Information in respect of the Public Sector Undertakings owned or controlled by the Government :

(1)	(2)	(3)	(4)

(*d*) Name of the section which has been entrusted with the responsibility of the work of coordination for the purpose :

(*e*) Name and designation of the officer incharge and Telephone number :

VIII. Miscellaneous :

1. Whether an arrangement such as "Check Point" has been made to ensure the compliance of the requirements regarding use of Hindi.

2. Whether all the sections are maintaining guard files of orders/instructions regarding Hindi.

3. Whether all the sections are maintaining the register in the prescribed form for collecting the data required for the Quarterly Progress Report.

4. Name of officers dealing with Hindi work. { (*a*) Joint Secretary. (*b*) Deputy Secretary.

5. Any other problem, suggestion etc.

S. No. 123

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 24/12/71-OL Cell, dated 9-10-72.

SUBJECT :—*Quarterly progress reports showing the progress in regard to the translation of forms of agreements, contracts, licences, permits and notices—Submission of the—*

The undersigned is directed to say that the Ministry had sometime back collected information from all the Ministries/Departments of the Government of India regarding the progress made in the translation of forms of agreements, contracts, licences, permits and notices. It has, however, been found that the progress made in this behalf is not very satisfactory, particularly in respect

(ख) संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के संबंध में सूचना :

(1)	(2)	(3)	(4)

(ग) सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण के अधीन सरकारी उद्यमों के संबंध में सूचना :

(1)	(2)	(3)	(4)

(घ) उस अनुभाग का नाम, जिसे इस प्रयोजन के लिए समन्वय के कार्य का उत्तरदायित्व सौंपा गया है :

(ङ) कार्यभारी अधिकारी का नाम, पदनाम व टेलीफोन नं० :

VII. **विविध :**

1. क्या हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आवश्यकताओं के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए "चैक पाइंट" जैसे कोई प्रबंध किए गए हैं ?
2. क्या सभी अनुभागों में हिन्दी से संबंधित आदेशों/अनुदेशों की गार्ड फाइलें रखी जाती हैं ?
3. क्या सभी अनुभागों में तिमाही प्रगति रिपोर्ट के लिए आवश्यक आंकड़े एकत्र करने के लिए निर्धारित फार्म में रजिस्टर रखे जाते हैं ?
4. हिन्दी का काम देखने वाले अधिकारियों के नाम । (क) संयुक्त सचिव (ख) उप सचिव
5. कोई अन्य समस्या, सुझाव आदि ।

क्र० सं० 123

गृह मंत्रालय के दिनांक 9-10-72 के का० ज्ञा० सं० 24/12/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

विषय :—करार, संविदाएं, लाइसेंस, परमिट और नोटिस के फार्मों के अनुवाद के बारे में हुई प्रगति की तिमाही प्रगति रिपोर्टों का भेजा जाना ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों से कुछ समय पहले करार, संविदाएं, लाइसेंस, परमिट और नोटिस के फार्मों के अनुवाद में हुई प्रगति के बारे में इस मंत्रालय ने सूचना एकत्र की थी जिससे यह दिखाई दिया है कि इस विषय में, विशेषकर विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के सम्बद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों और मंत्रालयों/विभागों के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन कार्य करने वाले संगठनों में संतोषजनक प्रगति नहीं हुई है ।

of Attached and Subordinate offices and other organisations under the administrative control of various Ministries/Departments. In this connection, attention of the Ministry of Communications etc. is invited to sub-section 3 of Section 3 of the Official Languages Act, as amended, which enjoins on the Central Government to issue the documents specified thereunder both in Hindi and English. Unless the forms of agreements, contracts, licences, permits and notices, which are included in the specified documents, are translated into Hindi, it will be difficult to comply with the statutory requirements of the Official Languages Act, as amended. It is, therefore, absolutely necessary that documents of the nature specified above are translated into Hindi and printed quickly.

2. In order to review regularly the progress made in the translation of the above forms, it has been considered necessary to prescribe a quarterly report to be furnished by the various Ministries/Departments to this Ministry. A copy of the proforma prescribed for the purpose is enclosed. The Schedule of furnishing these reports is indicated below :—

Quarter ending	Last date for receipt in the M.H.A.
31st March	30th April
30th June	30th July
30th September	30th October
31st December	30th January

3. The first quarterly report for the period ending December, 1972 would be done by 30th January, 1973. The Ministry of Communications etc. are requested to ensure that the time scheduled is followed strictly. In case any Ministry/Department have no information to furnish, a nil report may please be sent.

PROFORMA

Quarterly Progress Report showing the progress made in the translation of forms of Agreements, Contracts, Licences, Permits, Notices inviting Tenders and Forms of Tenders

Name of the Ministry/Department.....

Report for the Quarter ending.....

Documents	Total number of forms available in the		Nos. translated into Hindi in the	
	Ministry/ Deptt. proper	Attached/ Subordinate offices & other organisations	Ministry/ Deptt. proper	Attached/ Subordinate offices & other organisations
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(*i*) Agreements				
(*ii*) Contracts				
(*iii*) Licences				
(*iv*) Permits				
(*v*) Notices inviting Tenders				
(*vi*) Forms of Tenders				

इस सम्बन्ध में संचार मंत्रालय आदि का ध्यान यथासंशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा 3 की ओर आकृष्ट किया जाता है, जिसके अनुसार केन्द्रीय सरकार के लिए यह आवश्यक है कि उसमें विनिर्दिष्ट कागज-पत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में ही जारी किए जाएं। जब तक करार, संविदा, लाइसेंस, परमिट और नोटिस के फार्म, जिन्हें विशिष्ट कागज-पत्र में शामिल किया गया है, का हिन्दी अनुवाद उपलब्ध नहीं हो जाता, तब तक यथा-संशोधित राजभाषा अधिनियम की सांविधिक आवश्यकताओं का अनुपालन कठिन होगा। इसलिए यह बिल्कुल जरूरी है कि ऊपर जिस प्रकार के कागज-पत्र विनिर्दिष्ट किए गए हैं, उन्हें जल्दी से हिन्दी में अनूदित कराया जाए और छपवाया जाए।

2. उपर्युक्त फार्मों के अनुवाद में हुई प्रगति के नियमित पुनरीक्षण के लिए यह आवश्यक समझा गया है कि एक तिमाही रिपोर्ट निर्धारित की जाए और वह विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा इस मंत्रालय को भेजी जाए। इस प्रयोजन के लिए निर्धारित प्रोफार्मा की प्रति संलग्न है। इन रिपोर्टों को भेजने की अनुसूची नीचे दी गई है :—

को समाप्त होने वाली तिमाही	गृह मंत्रालय में प्राप्त होने की अंतिम तारीख
31 मार्च	30 अप्रैल
30 जून	30 जुलाई
30 सितम्बर	30 अक्तूबर
31 दिसम्बर	30 जनवरी

3. दिसम्बर, 1972 को समाप्त होने वाली अवधि के लिए पहली तिमाही प्रगति रिपोर्ट 30 जनवरी, 1973 तक भेजी जाएगी। संचार मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि समय-अनुसूची का अनुपालन पूरी तरह से किया जाए। यदि किसी मंत्रालय/विभाग के पास कोई सूचना नहीं है तो कृपया शून्य रिपोर्ट भी भेजी जाए।

प्रोफार्मा

करार, संविदाएं, लाइसेंस, परमिट, टेंडर मांगने के नोटिस और टेंडरों के फार्मों के अनुवाद में हुई प्रगति के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्ट

मंत्रालय/विभाग का नाम .....

.....को समाप्त होने वाली तिमाही की रिपोर्ट

कागजात	उपलब्ध फार्मों की कुल संख्या		हिन्दी में अनूदित हुए फार्मों की संख्या	
	मुख्य मंत्रालय/विभाग	संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय व अन्य संगठन	मुख्य मंत्रालय/विभाग	संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय और अन्य संगठन
1	2	3	4	5
(i) करार				
(ii) संविदाएं				
(iii) लाइसेंस				
(iv) परमिट				
(v) टेंडर मांगने के नोटिस				
(vi) टेंडर के फार्म				

S. No. 124

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/29/72-OL Cell, dated 1-5-72.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at the Second Meeting held on 28th January, 1972—Letters received in Hindi to be replied to in Hindi—Verification of—*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/10/71-OL Cell, dated the 26th March, 1972 forwarding a summary of the proceedings of the second meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 28th January, 1972. It will be seen from para 18 of the proceedings of the meeting that the following suggestions have been made in regard to sending replies in Hindi to letters received in Hindi :—

"The Hindi Adviser pointed out that in the reports it was generally stated that Hindi letters were replied to in Hindi or that it was not necessary to reply to the letter in Hindi. It was, however, desirable to verify such statements. It was suggested that the officers should make surprise check of the Issue and Receipt Registers to ascertain whether letters received in Hindi were being replied to in Hindi or not."

The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary action in the matter.

S. No. 125

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/10/69-OL, dated 17-5-69.

SUBJECT :—*Submission of quarterly progress reports by Heads of attached and subordinate offices to the Ministries/Departments concerned regarding use of Hindi for official purposes.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. F.12/4/68-OL, dated the 8th August, 1968, wherein a quarterly progress report was prescribed for submission by the various Ministries/Departments to the Ministry of Home Affairs.

2. Para 3 of the aforesaid O.M. provides that initially these quarterly reports were to be furnished by the main Ministries/Departments only. The intention of confining these reports to the work done in the Ministries/Departments of the Government of India was that to begin with the reporting system should be established in the main Ministries and Departments and thereafter, gradually extended to the attached and subordinate offices.

3. It has now been decided that with effect from the quarter ending 30th September, 1969 similar quarterly progress reports should be submitted by all the attached offices and offices of the Heads of Departments located in Hindi-speaking areas to the administrative Ministries/Departments concerned where these should be scrutinized and action taken to remove the deficiencies noticed in the implementation of the Official Languages Act and the various administrative instructions issued in that behalf.

4. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to issue necessary instructions to all concerned for submission of the Reports in the prescribed proforma to them. A copy of these instructions may be endorsed to this Ministry also.

क्र० सं० 124

गृह मंत्रालय के दिनांक 1-5-72 के का० ज्ञा० संख्या ई० 11024/29/72–रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की सिफारिशें—हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में देने की जांच।

मुझे इस मंत्रालय के 25 मार्च, 1972 के पृष्ठांकन संख्या 4/10/71-रा० भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है जिसके साथ 28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की कार्यवाही का सारांश भेजा गया था। बैठक की कार्यवाही के पैरा 18 से यह स्पष्ट होगा कि हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में भेजने के संबंध में निम्नलिखित सुझाव दिया गया था :—

"हिन्दी सलाहकार ने बतलाया कि प्राय: रिपोर्ट में कह दिया जाता है कि हिन्दी पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही गया अथवा पत्र का उत्तर देना आवश्यक नहीं था। किन्तु ऐसे कथनों की जांच की आवश्यकता है। सुझाव दिया गया कि अधिकारीगण आकस्मिक रूप से इसकी जांच-पड़ताल इश्यु और रिसीट रजिस्टर से करें कि वास्तव में हिन्दी में आए पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जा रहे हैं या नहीं।"

2. वित्त मंत्रालय आदि से इस विषय पर आवश्यक कार्रवाई करने का अनुरोध है।

क्र० सं० 125

गृह मंत्रालय के दिनांक 17-5-69 के का० ज्ञा० सं० 16/10/69-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के बारे में संबद्ध कार्यालयों और विभागाध्यक्षों के कार्यालयों द्वारा मंत्रालयों/विभागों को तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

मुझे गृह मंत्रालय के 8 अगस्त, 1968 के कार्यालय ज्ञापन संख्या एफ० 12/4/68-रा०भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है जिसमें विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा गृह मंत्रालय को प्रस्तुत करने के लिए तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्धारित की गई थी।

2. उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन के पैरा 3 में यह व्यवस्था की गई है कि आरम्भ में ये तिमाही रिपोर्टें केवल मुख्य मंत्रालयों/विभागों द्वारा ही प्रस्तुत की जानी थी। इन रिपोर्टों को भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों में किए गए कार्य तक ही सीमित रखने का आशय यह था कि रिपोर्ट प्रस्तुत करने की पद्धति पहले मुख्य मंत्रालयों/विभागों में ही स्थिर हो जाए और उसके बाद धीरे-धीरे उसे संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के लिए निर्धारित किया जाए।

3. अब यह निर्णय किया गया है कि 30 सितम्बर, 1969 को समाप्त होने वाली तिमाही से हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित सभी संबद्ध कार्यालयों और विभागाध्यक्षों के कार्यालयों द्वारा इस प्रकार की तिमाही प्रगति रिपोर्टें संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों को प्रस्तुत की जानी चाहिए। इन मंत्रालयों/विभागों में उन रिपोर्टों की संवीक्षा की जानी चाहिए और राजभाषा अधिनियम और उसके बारे में जारी किए गए विभिन्न प्रशासनिक अनुदेशों को कार्यान्वित करने में जो कमियां दिखाई दें उनको दूर करने के लिए कार्रवाई की जानी चाहिए।

4. इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी संबंधित कार्यालयों को अनुदेश जारी करें कि वे अपनी रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में उन्हें भेजें। इन अनुदेशों की प्रतिलिपि इस मंत्रालय को भी पृष्ठांकित की जाए।

(2) Departmental official languages implementation Committees :—

S. No. 126

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/63/64-OL, dated 10th December, 1964.

SUBJECT :—*Constitution of a Hindi Programme Implementation Committee in each Ministry and in the Attached and Subordinate Departments under it.*

The undersigned is directed to say that a Hindi Programme Implementation Committee was set up under the chairmanship of the Home Secretary in 1962 for securing full implementation of the orders issued by this Ministry relating to Hindi. The representatives of the various Ministries are members of this Committee. The Sub-Committee of the Hindi Salahkar Samiti on the progressive use of Hindi for Union official purposes has recommended that Hindi Programme Implementation Committees may also be set up in each Ministry and in the Departments under it for securing full implementation of the orders issued by the Ministry of Home Affairs from time to time relating to Hindi. This recommendation has been accepted by this Ministry. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take urgent steps to constitute Hindi Programme Implementation Committees in the Ministry and in the Attached and Subordinate offices before 26th January, 1965, and a senior administrative officer made Chairman of this Committee. Copies of the relevant orders issued on this subject may kindly be endorsed to this Ministry.

S. No. 127

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/41/70—OL Cell, dated 12-10-70.

SUBJECT :— *Official Languages of the Union of India—Implementation of Instructions—Constitution of Official Languages Implementation Committees.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969 on the above mentioned subject wherein all the Ministries/Departments of Government of India were requested to set up Official Languages Implementation Committees in their departments under the chairmanship of the Joint Secretary entrusted with the responsibility of looking after the work relating to Hindi. These committees were required to be set up to be an effective machinery for securing fuller implementation of the instructions issued from time to time regarding the use of Hindi for Union official purposes.

2. Accordingly, all the Ministries/Departments have set up such Official Languages Implementation Committees, are holding quarterly meetings and sending their minutes to the Ministry of Home Affairs. This has proved useful and helpful in complying with the provisions of the Official Languages Act and in increasing the use of Hindi for official purposes.

3. *Vide* this Ministry's O.M. No. 16/10/69-OL, dated 17th May, 1969 the submission of quarterly progress report regarding use of Hindi for official purposes has been extended to the attached offices and offices of the Heads of Departments located in Hindi-speaking areas from 1st January, 1970. Accordingly, these offices were required to send their quarterly progress reports for the quarter ending March, 1970 to their administrative Ministries/Departments. It is presumed that the concerned Ministries/Departments after receiving these reports would have scrutinized them and taken action to remove the deficiencies noticed in the implementation of the provisions of the Official Languages Act, as amended, and the various administrative instructions issued by the Ministry of Home Affairs from time to time.

(2) विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियां :—

क्र० सं० 126

गृह मन्त्रालय के दिनांक 10 दिसम्बर, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 6/63/64-रा० भा०, की प्रतिलिपि ।

विषय :—**प्रत्येक मन्त्रालय और उसके अधीन संबद्ध तथा अधीनस्थ विभागों में हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति का गठन ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि हिन्दी से सम्बन्धित इस मन्त्रालय के आदेशों के पूर्ण कार्यान्वयन के लिए गृह सचिव की अध्यक्षता में 1962 में एक हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति गठित की गई थी। विभिन्न मन्त्रालयों के प्रतिनिधि इसके सदस्य हैं। संघ के सरकारी कामों में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग सम्बन्धी हिन्दी सलाहकार समिति की उप-समिति ने सिफारिश की है कि प्रत्येक मन्त्रालय हिन्दी से सम्बन्धित गृह मन्त्रालय के आदेशों को पूरी तरह से कार्य रूप देने के लिए अपने यहां और अपने नीचे संबद्ध तथा अधीनस्थ विभागों में भी एक-एक हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति बनाए। इस मन्त्रालय ने इस सिफारिश को स्वीकार किया है। अतः वित्त मन्त्रालय आदि से अनुरोध है कि प्रत्येक मन्त्रालय और संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में 26 जनवरी, 1965 से पहले वे हिन्दी कार्यक्रम कार्यान्वयन समितियों के गठन की दिशा में तत्काल कदम उठायें और इस समिति का अध्यक्ष एक वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को बनायें। इस विषय पर जो भी आदेश जारी किये जायें उनकी प्रतियां कृपया इस मन्त्रालय को भेजी जाए।

क्र० सं० 127

गृह मंत्रालय के दिनांक 12-10-1970 के का० ज्ञा० सं० 4/41/70-रा० भा० एक्क की प्रतिलिपि ।

विषय :—**भारत संघ की राजभाषाएं—अनुदेशों का कार्यान्वयन—राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की स्थापना ।**

उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के 25 अक्तूबर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/69/69-रा० भा० की ओर ध्यान आकृष्ट करने का मुझे निदेश हुआ है, जिसमें भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों से यह अनुरोध किया गया था कि वे अपने-अपने विभाग में उस संयक्त सचिव की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित करें जिसे हिन्दी से संबंधित कार्य की देखभाल करने की जिम्मेवारी सौंपी गई है । इन समितियों को इसलिए स्थापित किया जाना था ताकि ये संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों को पूरी तरह से कार्यान्वित करने के लिए प्रभावी माध्यम के रूप में काम कर सकें ।

2. तदनुसार, सभी मंत्रालयों/विभागों ने ऐसी राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित कर ली हैं, उनकी तिमाही बैठकें होती हैं और उनके कार्यवृत्त गृह मंत्रालय को भेजे जाते हैं। यह राजभाषा अधिनियम के उपबंधों के अनुपालन में और सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए उपयोगी और सहायक सिद्ध हुई हैं।

3. इस मंत्रालय के 17 मई, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/10/69-रा० भा० के अनुसार, संबद्ध कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागाध्यक्षों के कार्यालयों के लिए भी सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट भेजना 1 जनवरी, 1970 से लागू कर दिया गया है। तदनुसार इन कार्यालयों को मार्च, 1970 को समाप्त होने वाली तिमाही के लिए अपनी तिमाही प्रगति रिपोर्टें अपने प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों को भजनी थी। अनुमान है कि संबंधित मंत्रालयों/विभागों ने इन रिपोर्टों के प्राप्त होने पर उनकी संवीक्षा की होगी और संशोधित राजभाषा अधिनियम के उपबंधों और गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए विभिन्न प्रशासनिक अनुदेशों के कार्यान्वयन में दिखाई देने वाली कमियों को दूर करने के लिए कार्रवाई की होगी ।

4. It is felt that in all the attached offices and offices of the Heads of Departments located in Hindi-speaking areas such effective machinery as the Official Languages Implementation Committees be set up. Accordingly, the Ministry of Finance etc. are requested to set up Official Languages Implementation Committees in the attached offices and offices of Heads of Departments under them located in Hindi-speaking areas. The composition and functions of the committees may be on the lines as indicated in this Ministry's O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969 (copy enclosed). These committees should meet once in every quarter and send their proceedings to the concerned Ministries/ Departments who will scrutinize them and take follow up action.

5. The Ministry of Finance etc. are also requested to broadbase their own Official Languages Implementation Committee already functioning in the Ministry/ Department by coopting the Heads of Offices, companies and corporations owned or controlled by them, located in Delhi as the member of their committees. This would facilitate better coordination and effective implementation of the provisions of the Official Languages Act, as amended, and the various administrative instructions issued by the Ministry of Home Affairs from time to time.

A copy of the instructions issued in this behalf may please be sent to the Ministry of Home Affairs (OL Cell).

S. No. 128

Copy of Shri J. M. Lalwani, Joint Secretary, Ministry of Home Affairs D.O. No. 4/3/71-OL Cell, dated the 18th May, 1971.

I would like to invite your attention to the observation made by Shri Govind Narain, Chairman, Central Official Languages Implementation Committee at the meeting of the Committee held on 22-4-1971, to the effect that the departmental Official Languages Implementation Committees should pay more attention to ensure fuller compliance with the administrative instructions issued from time to time by the Ministry of Home Affairs regarding use of Hindi as also the mandatory provisions of the Official Languages Act, as amended.

2. Along with the paper for discussion at the aforesaid meeting, statements were sent giving details of the circulars issued by this Ministry regarding Hindi Teaching Scheme and the use of Hindi for official purposes. The Official Languages Committees in their meetings should make greater use of these statements which may be brought up date by adding the subsequent instructions. The Committees should review the progress of the implementation of all these instructions.

3. I shall be grateful if the aforesaid review is done in every meeting of the Committees as a regular part of the agenda.

With regards,

4. यह अनुभव किया जाता है कि सभी संबद्ध कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में प्रभावी माध्यम के रूप में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित की जानी चाहिए। तदनुसार, वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने संबद्ध कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित करें। इन समितियों की रचना और कार्य इस मंत्रालय के 25 अक्तूबर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/69/69-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) में बताए अनुसार हों। इन समितियों की बैठकें हर तिमाही में एक बार होनी चाहिए और उनकी कार्यवाही संबंधित मंत्रालयों/विभागों को भेजी जानी चाहिए जो उनकी संवीक्षा करेंगे और उन पर अनुवर्ती कार्रवाई करेंगे।

5. वित्त मंत्रालय आदि से यह भी अनरोध है कि वे अपने मंत्रालय/विभाग में पहले से कार्य कर रही अपनी राजभाषा कार्यान्वयन समिति का विस्तार करें और इसके लिए दिल्ली स्थित अपने कार्यालयों के अध्यक्षों और अपने स्वामित्व में या अपने द्वारा संचालित कम्पनियों और निगमों के अध्यक्षों को अपनी समितियों के सदस्य के रूप में सहयोजित करें। इससे और अच्छी तरह से समन्वय करने में तथा संशोधित राजभाषा अधिनियम के उपबंधों और गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए विभिन्न प्रशासनिक अनुदेशों के प्रभावी कार्यान्वयन में सहायता मिलेगी।

इस संबंध में जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि गृह मंत्रालय (राजभाषा एकक) को कृपया भेजी जाए।

क्र० सं० 128

श्री ज० म० लालवाणी, संयुक्त सचिव, गृह मंत्रालय के दिनांक 18 मई, 1971 के अ० स० पत्र सं० 4/3/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि।

मैं आपका ध्यान केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष श्री गोविन्द नारायण द्वारा समिति की तारीख 22 अप्रैल, 1971 को हुई बैठक में व्यक्त किये गये इस मन्तव्य की ओर आकृष्ट करना चाहता हूं कि हिन्दी के प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किये प्रशासनिक अनुदेशों और संशोधित राजभाषा अधिनियम के कानूनी उपबंधों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को अधिक ध्यान देना चाहिए।

2. उक्त बैठक में चर्चा के लिए भेजे गये कागजातों के साथ-साथ हिन्दी शिक्षण योजना और सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा जारी किये गये परिपत्रों के विवरण भेजे गये थे। राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को अपनी बैठकों में इन विवरणों का अधिकाधिक उपयोग करना चाहिए, और इनके बाद जारी किये गये अनुदेशों को इनके साथ लगा कर इन्हें अद्यतन रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। समितियों को इन सभी अनुदेशों के कार्यान्वयन की प्रगति का पुनरीक्षण करना चाहिए।

3. यदि समिति की हरेक बैठक में कार्यसूची के नियमित विषय के रूप से उपयुक्त पनरीक्षण किया जा सके, तो आपकी अति कृपा होगी।

S. No. 129

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/82/72-OL, dated 28-11-72.

SUBJECT :—*Official Languages Implementation Committees—Supply of copies of agenda papers etc. to the representatives of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad.*

The undersigned is directed to say that in accordance with the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/2/71-OL Cell, dated 15th February, 1971 and No. 5/2/71-OL Cell, dated 23rd June, 1972, a representative of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad is required to be co-opted on the Official Languages Implementation Committee wherever the branches of the Parishad are functioning Ministries have also been advised separately vide Hindi Adviser's D.O. No. 8/5/71-OL Cell, dated 7th August, 1972, to endorse a copy of the minutes of the meetings of the Official Languages Implementation Committees to the Central Offices of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad.

It has, however, been brought to the notice of the Ministry of Home Affairs by the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad that copies of the statement of the action taken on the recommendations of the previous meetings of the Official Languages Implementation Committee as also agenda notes of the next meeting are not generally supplied to the representatives of the Parishad on the Committee before the Scheduled date of the next meeting of the Committee. The representatives of the Parishad, therefore, feel handicapped in explaining their point of view in the meetings.

Instruction were issued for the co-option of the representatives of the Parishad on the Official Languages Implementation Committees because it was felt that they would be able to make useful contribution in these meetings. In order, therefore, to enable the Parishad to play its part effectively, it is requested that the representative of the Parishad who is co-opted as a member of the Official Languages Implementation Committee may be supplied with agenda and other papers to be discussed in the meeting.

Ministry of Finance etc. are requested to issue instructions to all concerned accordingly. It is requested that a copy of the instructions issued on the subject may be sent to this Ministry also for record.

S. No. 130

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23-9-71.

SUBJECT :—*Programme for the use of Hindi for official purposes during the year* 1971-72—*Constitution of Official Languages Implementation Committees in Heads of Offices located in Hindi-speaking areas and expansion of the Departmental Official Languages Implementation Committees of the various Ministries/Departments.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969, wherein all the Ministries/Departments of Government of India were requested to set up Official Languages Implementation Committees in their departments under the Chairmanship of the Joint Secretary entrusted with the responsibility of looking after the work relating to Hindi. These Committees were required to be set up to be an effective machinery for securing fuller implementation of the instructions issued from time to time regarding the use of Hindi for official purposes of the Union.

क्र० सं० 129

गृह मंत्रालय के दिनांक 28-11-1972 के का० ज्ञा० सं० 11015/82/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—राजभाषा कार्यान्वयन समितियां—केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद के प्रतिनिधियों को कार्यसूची आदि की प्रतियां देना ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के 15 फरवरी, 1971 तथा 23 जून, 1972 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/2/71-रा० भा० एकक के अनुसार जहां कहीं केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद की शाखाएं कार्य कर रही हों वहां परिषद के एक प्रतिनिधि का राजभाषा कार्यान्वयन समिति में सहयोजित किया जाना अपेक्षित है । हिन्दी सलाहकार के 7 अगस्त, 1972 के अ० सं० पत्र सं० 8/5/71-रा० भा० में मंत्रालयों को अलग से यह सलाह भी दी गई है कि वे राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त की एक प्रति केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद को पृष्ठांकित कर दिया करें ।

किन्तु केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद द्वारा गृह मंत्रालय का ध्यान इस बात की ओर आकर्षित किया गया है कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक की सिफारिशों पर की गई कार्यवाहियों के विवरण की प्रतियां तथा अगली बैठक की कार्यसूची की टिप्पणियां समिति में परिषद के प्रतिनिधि को समिति की आगामी बैठक की निर्धारित तारीख से पूर्व आमतौर पर नहीं भेजी जाती हैं । अतः समिति में परिषद के प्रतिनिधियों को बैठक में अपना दृष्टिकोण स्पष्ट करने में कठिनाई होती है ।

राजभाषा कार्यान्वयन समितियों में परिषद के प्रतिनिधियों के सहयोजन के अनुदेश इसलिए जारी किए गए थे कि वे इन बैठकों में उपयोगी योगदान कर सकेंगे । अतः अनुरोध है कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्य के रूप में सहयोजित परिषद के प्रतिनिधियों की बैठक में विचारणीय विषयों की कार्यसूची तथा अन्य सामग्री बैठक की निर्धारित तारीख से पूर्व भेज दी जाय ताकि परिषद अपना योगदान प्रभावपूर्ण ढंग से कर सके ।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सभी सम्बन्धितों को तदनुसार अनुदेश जारी कर दें । अनुरोध है कि इस बारे में जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय को रिकार्ड के लिए भेज दी जाए ।

क्र० सं० 130

गृह मंत्रालय के दिनांक 23-9-71 के का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित सन् 1971-72 के लिए कार्यक्रम—हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित प्रधान कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन और विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का विस्तार ।

मुझे गृह मंत्रालय के तारीख 25-10-1969 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/69/69-रा० भा० का उल्लेख करने का निदेश हुआ है जिसमें भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध किया गया था कि वे अपने विभागों में हिन्दी से संबंधित काम की देखभाल करने की जिम्मेवारी जिन संयुक्त सचिव को सौंपी गई है उनकी अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ गठित करें । ये समितियाँ गठित करने के लिए इसलिए कहा गया था ताकि इनके माध्यम से संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों का पूरी तरह से अनुपालन किया जा सके ।

2. Accordingly, all the Ministries/Departments have set up such Official Languages Implementation Committees, are holding quarterly meetings and sending their minutes to the Ministry of Home Affairs. This has proved useful and helpful in complying with the provisions of the Official Languages Act and in increasing the use of Hindi for official purposes.

3. Vide this Ministry's O.M. No. †5/41/70-OL Cell, dated 12th October, 1970 all the Ministries/Departments were requested to issue instructions to their attached offices and office of Heads of Departments under them located in Hindi-speaking areas to set up Official Languages Implementation Committees. These Committees were required to meet once in every quarter and send their proceedings to the concerned Ministries/Departments who would scrutinize them and take follow up action. They were also requested to send a copy of the instructions issued by them in this behalf to the Ministry of Home Affairs (O.L. Cell).

4. From the information received so far in this Ministry it appears that the progress made in this regard has not been satisfactory. The Ministry of Finance etc. are, therefore, again requested to ensure that the Official Languages Implementation Committees are set up in their attached offices and offices of Heads of Departments located in Hindi-speaking areas and take follow up action on the proceedings of their meetings.

5. All the Ministries/Departments were also requested to broadbase their own Official Languages Implementation Committee already functioning in the Ministry/Department by coopting the Heads of Offices, companies and corporations owned or controlled by them located in Delhi as the members of their committees. This would facilitate better coordination and effective implementation of the provisions of the Official Languages Act, as amended, and the various administrative instructions issued by the Ministry of Home Affairs from time to time. This is also to be ensured.

S. No. 131

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 28-2-72.

SUBJECT :—*Programme for the use of Hindi for official purposes during the year* 1971-72—*Constitution of Official Languages Implementation Committee in attached and subordinate offices located in Hindi-speaking areas and expansion of the departmental Official Languages Implementation Committees of the various Ministries.*

The undersigned is directed to invite a reference to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23rd September, 1971 on the above subject and to say that doubts have been expressed in certain quarters as to whether in pursuance of the directions contained in the said O.M. it is necessary to constitute Official Languages Implementation Committees in the subordinate offices also, which are located in Hindi speaking areas. It is clarified that the Official Languages Implementation Committee should be set up in subordinate offices also which are located in the Hindi-speaking areas besides setting up such committees in attached offices and offices of Heads of Departments in such areas. As mentioned in para 3 of O.M. dated 23rd September, 1971, these Committees should meet once in every quarter and send their proceedings to the concerned Ministries/Departments which would scrutinize them and take follow up action. The Ministries/Departments would also send a copy of the instructions issued by them in this behalf to the Ministry of Home Affairs. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take necessary action in the matter.

† Please see at S. No. 127

2. तदनुसार सभी मंत्रालयों/विभागों ने राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ गठित कर ली हैं, इनकी तिमाही बैठकें होती हैं, और उन बैठकों का कार्यवृत्त गृह मंत्रालय को भेजा जाता है। ये राजभाषा अधिनियम के उपबंधों का अनुपालन करने में और सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी का प्रयोग बढ़ाने में उपयोगी और सहायक सिद्ध हुई हैं।

3. इस मंत्रालय के तारीख† 12-10-1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/41/70-रा० भा० एकक के अधीन सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध किया गया था कि वे अपने संबद्ध कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागाध्यक्षों के कार्यालयों को राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ गठित करने के लिए अनुदेश जारी करें। इन समितियों की हर तिमाही में बैठक होनी थी और बैठक का कार्यवृत्त संबंधित मंत्रालयों/विभागों को भेजा जाना था, जहाँ पर कि उनकी संवीक्षा और अनुवर्ती कार्रवाई की जाएगी। उनसे यह भी अनुरोध किया गया था कि वे इस संबंध में जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि गृह मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भेजें।

4. इस मंत्रालय में अब तक प्राप्त हुई सूचना से यह प्रतीत होता है कि इस संबंध में संतोषजनक प्रगति नहीं हुई है। इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से फिर से अनुरोध है कि वे अपने अधीनस्थ कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की स्थापना सुनिश्चित करें और उनकी बैठकों के कार्यवृत्त पर अनुवर्ती कार्रवाई करें।

5. सभी मंत्रालयों/विभागों से यह भी अनुरोध किया गया था कि वे दिल्ली स्थित कार्यालयों और अपने स्वामित्व या नियंत्रण में संचालित कंपनियों और निगमों के अध्यक्षों को अपनी समितियों में सहयोजित करके, मंत्रालय/विभाग में पहले से काम कर रही अपनी राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को विस्तृत रूप दें। इससे संशोधित राजभाषा अधिनियम के उपबंधों और गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अधिक प्रभावी कार्यान्वयन और समन्वय के कार्य में सहायता मिलेगी। यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

क्र० सं० 131

गृह मंत्रालय के दिनांक 28-2-72 के का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय--**सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित सन् 1971-72 के लिए कार्यक्रम--हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन और विभिन्न मंत्रालयों/विभागों की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का विस्तार।**

उपर्युक्त विषय पर गृह मंत्रालय के 23 सितम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/71-रा० भा० के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस सम्बन्ध में कुछ संदेह व्यक्त किया गया है कि क्या उक्त कार्यालय ज्ञापन में विहित अनुदेशों के अनुसार, हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों में भी राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन करना आवश्यक है। यह स्पष्ट किया जाता है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध कार्यालयों और विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन किए जाने के अलावा, उन क्षेत्रों में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों में भी राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित की जानी चाहिए। जैसा कि 23 सितम्बर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 3 में उल्लेख किया गया है, इन समितियों की बैठकें तिमाही होनी चाहिए और बैठकों के कार्यवृत्त संबंधित मंत्रालय/विभाग को भेजे जाने चाहिए जहाँ पर उनकी संवीक्षा की जाएगी और अनुवर्ती कार्रवाई की जाएगी। मंत्रालय /विभाग इस संबंध में जारी किए गये अनुदेशों की प्रतिलिपि गृह मंत्रालय को भी भेजेंगे। इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इस सम्बन्ध में आवश्यक कार्रवाई करें।

---

†कृपया क्र० सं० 127 देखें।

S. No. 132

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/20/71-OL, dated 21-10-71. ..

SUBJECT :—*Use of Hindi for official purposes—assessment of—*

The undersigned is directed to say that in accordance with the provisions of the Government Resolution adopted by both Houses of Parliament and published vide Ministry of Home Affairs' No. F. 1/8/64-OL, dated 18th January, 1968, an assessment report giving details of the measures taken and the progress achieved with regard to the use of Hindi for official purposes is required to be laid on the Table of both Houses of Parliament and sent to all State Governments. In order to facilitate the proper assessment of the use of Hindi in the Ministries/Departments and their offices situated in the Hindi-speaking areas, implementation committees are already functioning, while instructions have been issued to set up similar committees in subordinate offices in this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/71-OL, dated the 23rd September, 1971. These committees are expected to review periodically the implementation of policy regarding official language. It has been suggested that in order to enable the committees to function effectively, they should have the benefit of the inspection reports of Inspecting Officers as to the extent of implementation of the orders regarding use of Hindi in office work. It has therefore, been decided that the following procedure should be followed :—

(i) The inspecting officers of various offices may be directed *inter-alia* to take into consideration while carrying out their regular inspections to examine the extent to which the orders relating to the use of Hindi are being implemented and what difficulties, if any, are there in this regard. The officers may also mention in their inspections if there are any instances where members of the staff have been discouraged from using Hindi. The extracts from the inspection reports relating to the use of Hindi may be sent to the Section in administrative Ministries/Departments concerned with implementation of Hindi as well as the implementation committee of the concerned office. In the Ministries/Departments proper, the Inspecting Officers may send extracts to the Section concerned with the implementation of orders regarding the use of Hindi.

(ii) The Implementation Committees in the Ministries/Departments/Subordinate Offices etc. should examine the reports thus received and forward their comments on the report to Deputy Secretary (Official Languages) Ministry of Home Affairs. They should also suggest steps to remove the difficulties and inform the concerned Offices/Sections in their Ministry accordingly.

(iii) the Ministries may send a review of such inspections and the difficulties noticed by them once in six months.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to bring the above instructions to the notice of all concerned. They may also send a copy of the instructions issued by them to this Ministry.

S. No. 133

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/2/71-OL Cell, dated 15-2-71.

SUBJECT :—*Official Languages Implementation Committees in the various Ministries/Departments of Government of India—Expansion of—Inclusion of the representative of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad.*

The Undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969 and No. 5/41/70-OL Cell, dated

क्र० सं० 132

गृह मंत्रालय के दिनांक 21-10-1971 के का० ज्ञा० सं० 5/20/71-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग का मूल्यांकन ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित और गृह मंत्रालय के 18 जनवरी, 1968 के संकल्प सं० एफ० 5/8/65-रा० भा० के अधीन प्रकाशित सरकारी संकल्प के उपबन्धों के अनुसार सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में किए गए उपायों और इस संबंध में हुई प्रगति का विवरण देते हुए एक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखी जानी चाहिये और सभी राज्य सरकारों को भेजी जानी चाहिए । मंत्रालयों/विभागों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित उनके कार्यालयों में हिन्दी के प्रयोग का उपयुक्त मूल्यांकन करने की दिशा में सहायता करने की दृष्टि से कार्यान्वयन समितियाँ पहले से ही काम कर रही हैं, जबकि अधीनस्थ कार्यालयों में ऐसी समितियां स्थापित करने के लिए इस मंत्रालय के 23-9-1971 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/71-रा० भा० में अनुदेश जारी किए गए हैं । इन समितियों से यह आशा की जाती है कि वे राजभाषा से संबंधित नीति के अनुपालन का आवधिक पुनरीक्षण करेंगी । यह सुझाव दिया गया है कि प्रभावी रूप से कार्य करने के संबंध में इन समितियों को सहायता करने के लिए उन्हें सरकारी काम में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों के अनुपालन कहां तक हो रहे हैं इस विषय में निरीक्षण अधिकारियों की निरीक्षण रिपोर्टों का लाभ उपलब्ध होना चाहिए । इसलिए यह निर्णय किया गया है कि निम्नलिखित कार्यपद्धति अपनायी जाए :—

(i) विभिन्न कार्यालयों के निरीक्षण अधिकारियों को अन्य बातों के साथ-साथ यह अनुदेश दिए जाएं कि नियमित निरीक्षण करते समय वे यह जाँच करें कि हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों का अनुपालन किस सीमा तक किया जा रहा है और इस संबंध में क्या कठिनाइयां अनुभव की जा रही हैं । वे अधिकारी अपनी निरीक्षण रिपोर्ट में इस बात का भी उल्लेख करें कि क्या किन्हीं कर्मचारियों को हिन्दी का प्रयोग करने से हतोत्साह करने के मामले हुए हैं ? हिन्दी के प्रयोग से संबंधित निरीक्षण रिपोटों से उद्धरण हिन्दी के कार्यान्वयन से संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों में अनुभागों को और संबंधित कार्यालय की कार्यान्वयन समिति को भेजे जाएं । मुख्य मंत्रालयों/विभागों में, निरीक्षण अधिकारी हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों के अनुपालन से संबंधित अनुभाग को भेजें ।

(ii) मंत्रालयों/विभागों/अधीनस्थ कार्यालयों आदि की कार्यान्वयन समितियों को इस प्रकार प्राप्त रिपोर्टों की जांच करनी चाहिए और उन रिपोर्टों से संबंधित अपनी टिप्पणियां उप सचिव (राजभाषा), गृह मंत्रालय को भेजनी चाहिए । उन्हें ऐसे उपाय भी बताने चाहिएं जिनसे कठिनाइयां दूर की जा सकें और तदनुसार अपने मंत्रालय में संबंधित कार्यालयों/अनुभागों को इसकी सूचना देनी चाहिए ।

(iii) ऐसे निरीक्षणों की समीक्षा और इस संबंध में अनुभूत कठिनाइयों की सूचना मंत्रालयों द्वारा छः महीने में एक बार इस मंत्रालय को भेजी जानी चाहिए ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उक्त अनुदेश सभी संबंधितों के ध्यान में लाएं । जारी किए गए आदेशों की प्रतिलिपि इस मंत्रालय को भेजी जाए ।

क्र० सं० 133

गृह मंत्रालय के दिनांक 15-2-1971 के का० ज्ञा० सं० 5/2/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—**भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां—उनका विस्तार—उनमें केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् के प्रतिनिधि को सम्मिलित करना ।**

भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित करने के संबंध में गृह मंत्रालय के 25 अक्तूबर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या

12th October 1970 regarding the setting up of Official Languages Implementation Committees in the various Ministries/Departments of Government of India. Accordingly such committees have been set up in all the Ministries/Departments.

2. As envisaged in para 5 of the O.M. dated 12th October, 1970 the aforesaid committees have been broadbased by coopting the representatives of the Attached Offices, Heads of Offices, Companies and Corporations located in Delhi.

3. It is now felt that the inclusion of a representative of the Branch of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad functioning in the concerned Ministry/Department would be useful for the purpose for which these committees have been set up. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take necessary action accordingly under intimation to the Ministry of Home Affairs.

S. No. 134

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/2/71-OL Cell, dated 23-6-72.

SUBJECT :—*Inclusion of the representatives of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad in the Official Language Implementation Committees of attached and subordinate offices.*

The undersigned is directed to say that in order to secure fuller implementation of the orders regarding the use of Hindi for Union official purposes, instructions have been issued by the Ministry of Home Affairs for the setting up of Official Languages Implementation Committees in the Ministries/Departments, attached offices, offices of the Heads of Departments, and subordinate offices located in Hindi-speaking areas. Instructions were also issued vide Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 5/2/71-OL Cell, dated 15th February, 1971 for the inclusion of a representative of the Branch of Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad functioning in the concerned Ministry/Department in the Official Languages Implementation Committee of that Ministry/Department. Since these Committees are now functioning in attached and subordinate offices also, it is clarified that the instructions contained in the above cited Office Memorandum will be applicable to these offices too. Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to ask their attached and subordinate offices including offices of Heads of Departments to co-opt a representatives of the branch of Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad if functioning in these offices, in their Official Languages Implementation Committee.

S. No. 135

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/50/70-OL, dated 27-4-70.

SUBJECT :—*Official Languages Implementation Committees.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/69/69-OL (Circular No. 18), dated 25th October, 1969, requesting the Ministry of Finance etc. to set up Official Languages Implementation Committees

5/69/69-रा० भा० और 12 अक्तूबर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/41/70-रा० भा० एकक का उल्लेख करने का मुझे निदेश हुआ है। तदनुसार सभी मंत्रालयों/विभागों में ऐसी समितियां स्थापित की जा चुकी हैं।

2. तारीख 12 अक्तूबर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 5 के अनुसार, दिल्ली स्थित संबद्ध कार्यालयों, कार्यालयों के अध्यक्षों, कंपनियों और निगमों के प्रतिनिधियों को सहयोजित कर उपर्युक्त समितियों का विस्तार किया गया है।

3. अब यह अनुभव किया जाता है कि संबंधित मंत्रालय/विभाग में काम करने वाली केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद की शाखा के प्रतिनिधि को सम्मिलित करने से उस प्रयोजन में सहायता मिलेगी जिसके लिए ये समितियां स्थापित की गई हैं। इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे तदनुसार आवश्यक कार्रवाई करें और गृह मंत्रालय को इस बारे में सूचित करें।

क्र० सं० 134

गृह मंत्रालय के दिनांक 23-6-1972 के का० ज्ञा० सं० 5/2/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—संबद्ध और अधिनस्थ कार्यालयों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों में केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् के प्रतिनिधि को शामिल करना।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों का अधिक पूर्ण अनुपालन कराने के लिए, गृह मंत्रालय ने मंत्रालय/विभागों, संबद्ध कार्यालयों, विभागाध्यक्षों के कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित करने के लिए अनुदेश जारी किए गए हैं। इस मंत्रालय के तारीख 15-2-71 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/2/71-रा० भा० एकक के अधीन ये अनुदेश जारी किए गए थे कि मंत्रालयों/विभागों में काम कर रही केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद की शाखा का एक प्रतिनिधि संबंधित मंत्रालयों/विभागों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों में शामिल किया जाए। ये समितियां अब संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में भी काम कर रही हैं, इसलिए यह स्पष्ट किया जाता है कि उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन में निहित अनुदेश उन कार्यालयों पर भी लागू होंगे। अतः वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों (विभागाध्यक्षों के कार्यालयों समेत) से कहें कि यदि उन कार्यालयों में केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद की शाखा हो तो वे अपने यहां की राजभाषा कार्यान्वयन समिति में परिषद की शाखा का एक प्रतिनिधि सहयोजित कर लें।

क्र० सं० 135

गृह मंत्रालय के दिनांक 27-4-1970 के का० ज्ञा० सं० 5/50/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—राजभाषा कार्यान्वयन समितियां।

गृह मंत्रालय के 25 अक्तूबर, 1969 के का० ज्ञा० संख्या 5/69/69-रा० भा० (परिपत्र संख्या 18) के संदर्भ में अनुरोध है कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में समय-समय पर जारी किए गए आदेशों का कार्यान्वयन सुनिश्चित

with a view to secure fuller implementation of the orders issued from time to time regarding the use of Hindi for Union official purposes and to say that according to the information received in the Ministry of Home Affairs, these Committees have been set up in almost all the Ministries/Departments of the Government of India and have started holding their quarterly meetings.

2. It is felt that occasional participation of an Officer of the Ministry of Home Affairs in the meetings of the Official Languages Implementation Committees may be helpful to the ministry of Home Affairs as well as to the concerned Ministry/Department. The former will be able to get first hand information in regard to the implementation of the orders on the subject and the difficulties experienced in the process and the latter will be able to get clarification of various points that may arise in the meeting regarding operational aspects of the orders.

3. The Ministry of Finance etc. are accordingly requested that a copy of the notice convening the meetings of the aforesaid Committees may also please be endorsed to the Ministry of Home Affairs (OL Cell) to enable the officers of the O.L. Division of that Ministry of attend the meetings.

S. No. 136

Copy of D.O. No. 8/5/71-OL Cell, dated 7-8-72 from Shri J. C. Mathur, Hindi Adviser to the Government of India addressed to Secretaries of all the Ministries/Deptts.

With a view to ensuring fuller implementation of the orders issued by the Ministry of Home Affairs from time to time in regard to the use of Hindi for official purposes, all the Ministries and Departments were requested by the Ministry of Home Affairs in 1969 for setting up their Official Languages Implementation Committees. It was also suggested that these Committees should be set up under the chairmanship of the Joint Secretary incharge of Administration; they should meet at least once in a quarter and the various aspects of the progressive use of Hindi should be reviewed in their meetings. Subsequently further suggestions were also made in this regard from time to time.

Consequently, the Official Languages Implementation Committees have since been set up in almost all the Ministries/Departments, and most of the Attached Offices and Subordinate Offices as also the Offices of the Head of Departments located in the Hindi-speaking areas. However, complaints have been received in respect of certain Ministries/Departments that necessary steps are not being taken in regard to the official Languages Implementation Committees. I would, therefore, request your kindly to ensure the following in your Ministry/Department :—

(i) Steps should be taken to set up Official Language Implementation Committee in the Main Ministry/Department if not already constituted and the committee so set up should meet at least once in every quarter. Matters relating to the implementation of the instructions of the Ministry of Home Affairs regarding progressive use of Hindi may be regularly discussed at these meetings.

(ii) The Official Languages Implementation Committees should be set up in all the Attached Offices under your Ministry/Department as also in the Subordinate Offices and the Offices of the Heads of Departments located in the Hindi-speaking areas and the Committees so set up should meet at least once in a quarter. The minutes of their meetings should be considered at the meetings of the Official Languages Implementation Committee of the main Ministry/Department.

करने की दृष्टि से राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ स्थापित करने के लिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया गया था। गृह मंत्रालय में प्राप्त सूचना के अनुसार भारत सरकार के लगभग सभी मंत्रालयों/विभागों में ये समितियां स्थापित हो चुकी हैं और इनकी तिमाही बैठकें भी होने लगी हैं।

2. ऐसा विचार है कि राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की बैठकों में कभी-कभी यदि गृह मंत्रालय का एक अधिकारी जा सके तो इससे गृह मंत्रालय तथा संबधित मंत्रालय/विभाग को सहायता मिलेगी। गृह मंत्रालय को इस विषय पर जारी किए गए आदेशों के कार्यान्वयन तथा उसकी प्रक्रिया के संबंध में अनुभूत कठिनाइयों की तत्काल और ठीक-ठीक सूचना मिल सकेगी और संबंधित मंत्रालय/विभाग को इन आदेशों के कार्यान्वयन के पहलुओं के संबंध में उस बैठक में उठाए गए विभिन्न मामलों का स्पष्टीकरण मिल सकेगा।

3. अतः वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपर्युक्त समितियों की बैठकों के नोटिस की प्रतिलिपि गृह मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भी भेजी जाए जिससे राजभाषा प्रभाग के अधिकारी मंत्रालय की बैठकों में उपस्थित हो सकें।

क्र० सं० 136

भारत सरकार के हिन्दी सलाहकार श्री ज० च० माथुर द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिवों को भेजे गए दिनांक 7-8-72 के अ० स० पत्र सं० 8/5/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि।

सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों को पूर्ण रूप से कार्यान्वित कराने के उद्देश्य से प्रत्येक मंत्रालय और विभाग में राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ स्थापित करने का अनुरोध गृह मंत्रालय ने 1969 में किया था, जिसमें कहा गया था कि प्रशासन के कार्यभारी संयुक्त सचिव की अध्यक्षता में ये समितियाँ गठित की जाए, प्रत्येक तिमाही में इनकी कम से कम एक बैठक अवश्य हो और इन बैठकों में ये समितियाँ हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के विभिन्न पहलुओं की समीक्षा करें।

उपर्युक्त के परिणामस्वरूप प्रायः सभी मंत्रालयों/विभागों में और बहुत से संबद्ध और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अधीनस्थ कार्यालयों तथा विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन हो चुका है। किन्तु फिर भी कुछ मंत्रालयों/विभागों के विषय में शिकायत मिली है कि वहाँ राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के विषय में आवश्यक कदम नहीं उठाए जा रहे हैं। मेरा आपसे अनुरोध है कि कृपया अपने मंत्रालय/विभाग में यह सुनिश्चित करें कि :—

(1) मंत्रालय/विभाग (मुख्य) में राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन यदि न हुआ हो तो तुरन्त किया जाए और हर तिमाही में उसकी बैठक अवश्य हो। इन बैठकों में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग विषयक गृह मंत्रालय के अनुदेशों के कार्यान्वयन पर विचार किया जाए।

(2) आपके मंत्रालय/विभाग के सभी संबद्ध और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अधीनस्थ विभागों और विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियाँ गठित की जाएं और नियमित रूप से उनकी तिमाही बैठकें हों। उनके कार्यवृत्तों पर मंत्रालय/विभाग (मुख्य) की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में विचार हो।

(iii) A representative of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad should be co-opted in the Official Languages Implementation Committees of such offices, where a Branch of the Parishad is functioning.

(iv) A copy of the minutes of the meetings of the Official Languages Implementation Committee may also be endorsed to the Central Office of the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad.

The action taken in this regard may also kindly be intimated to me.

S. No. 137

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11015/57/72-OL, dated 29-12-72.

SUBJECT :—*Official Languages of the Union of India—Implementation of orders —Constitution of Official Languages Implementation Committees in offices situated in non-Hindi speaking areas.*

The undersigned is directed to say that in accordance with the instructions issued by the Ministry of Home Affairs from time to time, Official Languages Implementation Committees are required to be set up in each Ministry/Department, their attached and subordinate offices and offices of Heads of Departments located in Hindi-speaking areas. These Committees meet once in every quarter to review the progress made in the implementation of the instructions of the Ministry of Home Affairs regarding use of Hindi issued from time to time as also the instructions regarding training of employees in Hindi under the Hindi Teaching Scheme. Copies of the proceedings of the Implementation Committees functioning in the Ministries and Departments are sent to the Ministry of Home Affairs and those set up in attached or subordinate offices are required to be sent to the concerned Ministries/Departments for scrutiny and follow up action.

2. The position with regard to the setting up of the Official Languages Implementation Committees in offices located in non-Hindi speaking areas has been reviewed and it has been decided that such Committees should be set up in these offices also. The functions of these Committees, however, will be confined (i) to review the implementation of the instructions of the Ministry of Home Affairs regarding training of the employees in Hindi under the Hindi Teaching Scheme, and (ii) to ensure that appropriate number of employees are released for undergoing training in Hindi, Hindi Typewriting and Hindi Stenography. The functions of these Committee will be reviewed after some time in the light of the experience gained in the working of these Committees.

3. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to issue suitable instructions to all offices under their administrative control which are located in non-Hindi speaking areas to set up Official Languages Implementation Committees as early as possible. A copy of the instructions issued by them on the subject may be sent to this Ministry for information.

S. No. 138

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-OL(X), dated 6th September, 1973.

SUBJECT :—*Two year programme for* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Constitution of Official Languages Implementation Committees in the Attached and Subordinate Offices of the Central Government located in Hindi speaking areas.*

The undersigned is directed to say that in the Home Ministry Office Memorandum No. 16/7/71-O.L., dated 23rd September, 1971, read with their Office Memorandum of even number dated 28th February, 1972, instructions were

(3) जहाँ कहीं केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद की शाखा काम कर रही हो, उस कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति में उस शाखा का एक प्रतिनिधि भी सहयोजित कर लिया जाए।

(4) राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के कार्यवृत्तों की एक प्रति केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद के केन्द्रीय कार्यालय को भी भेज दी जाए।

इस विषय में आप जो कार्रवाई करें उससे कृपया मुझे भी अवगत कराएं।

क्र० सं० 137

गृह मंत्रालय के दिनांक 29-12-1972 के का० ज्ञा० सं० 11015/57/72-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—भारत संघ की राजभाषा—आदेशों का कार्यान्वयन—अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसरण में प्रत्येक मंत्रालय/विभाग, उनके संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित विभागों के मुख्य कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित होनी अपेक्षित हैं। हिन्दी के प्रयोग के बारे में समय-समय पर जारी किए गए गृह मंत्रालय के अनुदेशों तथा हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन कर्मचारियों के हिन्दी में प्रशिक्षण संबंधी अनुदेशों के कार्यान्वयन में हुई प्रगति की समीक्षा हेतु इन समितियों की प्रत्येक तिमाही में एक बार बैठक होती है। मंत्रालयों और विभागों में कार्य कर रही कार्यान्वयन समितियों के कार्यवृत्तों की प्रतिलिपियाँ संवीक्षा व अनुवर्ती कार्रवाई के लिए गृह मंत्रालय को भेजी जाती हैं और स्थापित समितियों के कार्यवृत्त संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों में संबंधित मंत्रालयों/विभागों को भेजे जाने चाहिए।

2. अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की स्थापना के बारे में स्थिति का पुनरीक्षण किया गया है और यह निर्णय किया गया है कि ऐसी समितियां इन कार्यालयों में भी स्थापित की जाएं। किन्तु इन समितियों की गतिविधियां निम्नलिखित कार्यों तक सीमित रहेंगी :—(i) हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन हिन्दी में कर्मचारियों के प्रशिक्षण के बारे में गृह मंत्रालय के अनुदेशों के कार्यान्वयन का पुनरीक्षण करना, और (ii) यह सुनिश्चित करना कि हिन्दी, हिन्दी टंकण व हिन्दी आशुलेखन का प्रशिक्षण लेने के लिए कर्मचारियों को उपयुक्त संख्या में भेजा जाए। इन समितियों की स्थापना के कुछ समय बाद उनके संचालन से प्राप्त अनुभव के संदर्भ में उनके कार्य का पुनरीक्षण किया जाएगा।

3. अतः वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन कार्यालयों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें, कि वे अपने यहाँ कार्यान्वयन समितियों की स्थापना यथाशीघ्र करें। उनके द्वारा इस विषय पर जारी किए गए अनुदेशों की प्रतिलिपि सूचनार्थ इस मंत्रालय को भेजी जाए।

क्र० सं० 138

गृह मंत्रालय के दि० 6 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11013/8/73-रा० भा० (10) की प्रतिलिपि

विषय:—संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोजन से सम्बन्धित सन् 1973-74 और सन 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम—हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वय समितियों का गठन।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के तारीख 23 सितम्बर, 1971 के का० ज्ञा० सं० 16/7/71-रा० भा० और तारीख 28 फरवरी 1972 के समसंख्यक का० ज्ञा०

issued for setting up Official Languages Implementation Committees in the Attached and Subordinate offices of the Central Government located in the Hindi speaking areas by the 31st March, 1972. Again in their Office Memorandum No. E.11013/1/73-O.L.(iv) dated 30th December, 1972, the Ministry of Finance, etc. were requested to ensure the compliance of the above instructions by the 31st March, 1973.

It, however, appears that even now these Implementation Committees have not been set up in all such offices. The Ministry of Finance etc. are, therefore, once again requested to issue suitable instructions to their Attached and Subordinate offices located in Hindi-speaking areas who have not so far set up these Committees to set up the same latest by 31st March, 1974. A copy of the instructions issued by them on the subject may also be endorsed to this Ministry (O.L. Cell).

S. No. 139

Copy of Ministry of Home Affairs OM. No. 11015/16/73-OL, dated 15th March, 1973.

SUBJECT :—*Constitution of Official Languages Implementation Committees in Ministries/Departments and their attached and subordinate offices—decision of the reconstituted Hindi Salahkar Samiti.*

The undersigned is directed to say that instructions for the constitution of Official Languages Implementation Committees in the Ministries/Departments, their attached and subordinate offices and the offices of the Heads of Departments located in Hindi speaking areas have already been issued. The scope of the orders has also been extended to the Central Government offices located in non-Hindi speaking areas. The Official Languages Implementation Committees in the latter category of offices have been for the present assigned limited functions, mostly confined to training of employes in Hindi under the Hindi Teaching Scheme. Hindi Type-writing and Hindi Stenography (M.H.A.O.M. No. 11015/57/72-OL, dated the 29th December, 1972). As these committees have not been set up in all offices, an item on the subject was included in the programme for the years 1972-73 and the Ministries/Departments etc. were requested to constitute these committees by 31st March, 1973, wherever they had not been constituted so far, (M.H.A. O.M. No. E.11031/1/72-OL(iv), dated 30th December, 1972).

The question of constitution of Official Languages Implementation Committees was also considered by the reconstituted Hindi Salahkar Samiti in its 1st meeting held on 23rd November, 1972. The Committee decided that the Ministries/Departments and attached and subordinate offices which have not constituted the Implementation Committees so far may be asked to constitute the Implementation Comittees soon. Ministry of Finance etc. are requested to intimate the names of the attached and subordinate offices where these Committees have been set up and also names of those offices where they have not been set up. They are further requested to issue instructions for the setting up of the Official Languages Implementation Committees in those offices where they have not been so far set up. A copy of the instructions issued may be endorsed to this Ministry for information and record.

में हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में 31 मार्च 1972 तक राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन करने के अनुदेश जारी किये गये थे । पुनः इस मंत्रालय के दिनांक 30 दिसम्बर, 1972 के का० ज्ञा० सं० ई०-11013/1/73-रा० भा० (4) में वित्त मंत्रालय आदि से 31 मार्च 1973 तक उपर्युक्त अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने का अनुरोध किया गया था।

ऐसा लगता है कि अभी भी उपर्युक्त प्रकार के सभी कार्यालयों में इन कार्यान्वयन समितियों का गठन नहीं हुआ है। अतः वित्त मंत्रालय आदि से एक बार फिर यह अनुरोध किया जाता है कि वे हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने उन संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों को, जिन्होंने अभी तक इन समितियों का गठन नहीं किया है, देर से देर 31 मार्च 1974 तक उनका गठन अवश्य कर देने के लिये उपयुक्त अनुदेश जारी करें। उपर्युक्त विषय पर उनके द्वारा जारी किए गए अनुदेशों की एक प्रति इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भी पृष्ठांकित की जाए।

क्र० सं० 139

गृह मंत्रालय के दि० 15 मार्च, 1973 का० ज्ञा० सं० 11015/16/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषयः—मंत्रालयों/विभागों व उनके सम्बद्ध अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठनः—पुनर्गठित हिन्दी सलाहकार समिति का निर्णय ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मंत्रालयों/विभागों, हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित उनके संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों तथा विभागों के मुख्य कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के गठन के लिए अनुदेश पहले ही जारी किए जा चुके हैं। अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों के लिए भी ये आदेश लागू कर दिए गए हैं। अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित इन कार्यालयों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों को अभी केवल कुछ सीमित कार्य सौंपे गये हैं। ये कार्य ज्यादातर हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन कर्मचारियो को हिन्दी, हिन्दी टंकण और हिन्दी आशुलिपि के प्रशिक्षण तक सीमित हैं (गृह मंत्रालय का दिनांक 29 दिसम्बर, 1972 का का० ज्ञा० सं० 11015/57/72-रा० भा०)। क्योंकि ये समितियां सभी कार्यालयों में स्थापित नहीं की गई हैं, इसलिये यह विषय सन् 1972-73 के कार्यक्रम में रखा गया था और मंत्रालयों/विभागों से यह अनुरोध किया गया था कि जहां कहीं ये समितियां अभी तक नहीं बनाई गई हैं, वहां 31 मार्च, 1973 तक बना दी जाएं। (गृह मंत्रालय का दिनांक 30 दिसम्बर, 1972 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 11031/1/72-रा० भा० (IV))।

पुनर्गठित हिन्दी सलाहकार समिति की दिनांक 23 नवम्बर, 1972 को हुई पहली बैठक में भी राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के गठन के प्रश्न पर विचार किया गया था। समिति ने यह निर्णय किया है कि जिन मंत्रालयों/विभागों और संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों ने अभी तक कार्यान्वयन समितियों का गठन नहीं किया है, उनसे इन कार्यान्वयन समितियों का गठन शीघ्र करने के लिये कहा जाए। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे उन संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों के नाम गृह मंत्रालय को सूचित करें, जिन में इन समितियों की स्थापना हो चुकी है तथा उन कार्यालयों के भी नाम, जिनमें इन समितियों की स्थापना नहीं हुई है। उनसे यह भी अनुरोध है कि जिन कार्यालयों में इन समितियों की स्थापना अभी तक नहीं हुई है, वहां इन्हें स्थापित करने के संबंध में अनुदेश जारी करें। जारी किये गये अनुदेशों की प्रतिलिपि सूचना और अभिलेख के लिए इस मंत्रालय को भी पृष्ठांकित कर दी जाए।

S. No. 140

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11013/8/73-OL(XI), dated 6th September, 1973.

SUBJECT :—*Two year programme for* 1973-74 *and* 1974-75 *for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union—Constitution of Official Languages Implementation Committees in the Attached and Subordinate offices of the Central Government located in non-Hindi speaking areas.*

The undersigned is directed to say that in the Home Ministry O.M. No. E.11015/57/72-OL, dated the 29th December, 1972, instructions were issued for setting up of Official Languages Implementation Committees in the Attached and Subordinate Offices of the Central Government located in non-Hindi speaking areas. The functions of these Committees were specified as under :—

(i) to review the implementation of the instructions of the Ministry of Home Affairs regarding training of employees in Hindi under Hindi Teaching scheme; and

(ii) to ensure that appropriate number of employees are released for undergoing training in Hindi, Hindi Typewriting and Hindi Stenography.

2. It, however, appears that Official Languages Implementation Committees have not been set up in all the Attached & Subordinate offices located in non-Hindi speaking areas. It has been decided to include this item in the two year programme for 1973-74 and 1974-75 with a view to ensuring setting up of these Committees in all these offices by 31st March, 1974.

Enlarging the functions of the Official Languages Implementation Committees in the offices located in non-Hindi Speaking areas.

3. Later on it has also been decided that the functions of the Official Languages Implementation Committees set up in the Attached and Subordinate offices located in the States of Maharashtra, Gujarat and Punjab should be enlarged so as to enable them to review the progress made in the use of Hindi for official purposes in their offices.

4. As regards the Attached and Subordinate offices located in the other non-Hindi speaking areas, the functions of their Implementation Committees may be enlarged in the year 1974-75 so as to include the review of progress in the preparatory measures which these offices are being separately required to take, for compliance of provisions of the Official Languages Act, 1963, as amended.

5. The Ministry of Finance, etc. are requested to issue suitable instructions to their Attached and Subordinate offices located in the non-Hindi speaking areas for setting up of the Official Languages Implementation Committees in their offices by the end of March, 1974 and for enlarging the functions of these Committees in accordance with the above mentioned decisions. A copy of the instructions issued in the matter may kindly be sent to this Ministry (OL Cell).

क्र० सं० 140

गृह मंत्रालय के दि० 6 सितम्बर, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई०-11013/8/73-रा० भा० (XI) की प्रतिलिपि

विषय:—संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सन् 1973-74 और सन् 1974-75 का द्विवर्षीय कार्यक्रम—अहिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के दिनांक 29-12-72 के का० ज्ञा० सं० ई०-11015/57/72-रा० भा० में, अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन करने के अनुदेश जारी किये गये थे। यह तय किया गया था कि इन समितियों के कार्य निम्नलिखित होंगे :—

(i) हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन कर्मचारियों को हिन्दी में प्रशिक्षण से संबंधित गृह मंत्रालय के अनुदेशों के कार्यान्वयन की समीक्षा करना; और

(ii) यह सुनिश्चित करना कि हिन्दी पढ़ाने और हिन्दी टाइपिंग तथा हिन्दी आशु-लिपि (स्टेनोग्राफी) सिखाने के लिये उपयुक्त संख्या में कर्मचारियों को भेजा जाये।

2. किन्तु ऐसा लगता है कि अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार के सभी संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन अभी तक नहीं हुआ है। इन सभी कार्यालयों में 31 मार्च 1974 तक इस प्रकार की समितियों के गठन को सुनिश्चित करने के लिए इस विषय को 1973-74 तथा 1974-75 के द्विवर्षीय कार्यक्रम में सम्मिलित करने का निश्चिय किया गया है।

अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों की राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के कार्यों का विस्तार ।

3. यह निश्चय किया गया है कि महाराष्ट्र, गुजरात तथा पंजाब राज्यों में स्थित सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राज भाषा कार्यान्वयन समितियों के कार्यों का विस्तार किया जाय ताकि वे अपने कार्यालयों में सरकारी प्रयोजनों के लिये हिन्दी के प्रयोग में हुई प्रगति की समीक्षा कर सकें।

4. अन्य अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों की कार्यान्वयन समितियों के कार्यों का भी विस्तार वर्ष 1974-75 में किया जाय। इन कार्यालयों के विषय में अलग से लिखा जा रहा है कि वे यथा-संशोधित राजभाषा अधिनियम 1963 के उपबंधों के अनुपालन के लिये, प्रारम्भिक उपाय करें। इस विषय में हुई प्रगति की समीक्षा भी इन कार्यान्वयन समितियों के कार्य में शामिल होनी चाहिये ।

5. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इस आशय के उपयुक्त आदेश जारी करें कि अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय मार्च, 1974 के अन्त तक राजभाषा कार्यान्वयन समितियों का गठन कर लें तथा उपरोक्त निर्णयों के अनुसार इन समितियों के कार्यों का विस्तार कर लें। इस विषय में जारी किये गये अनुदेशों की एक प्रति कृपया इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भेजी जाए ।

S. No. 141

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/145/73-OL, dated 16th March, 1974.

SUBJECT :—*Instruction regarding use of Hindi for official purposes—implementation of.*

The undersigned is directed to say that the following instructions were issued vide Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 5/20/71-OL, dated 21st October, 1971.

(i) The inspecting officers of various offices may be directed *inter-alia* to take into consideration while carrying out their regular inspections the extent to which the orders relating to the use of Hindi are being implemented and what difficulties, if any, are there in this regard. The officers may also mention in their inspections if there are any instances where members of the staff have been discouraged from using Hindi. The extracts from the inspection reports relating to the use of Hindi may be sent to the section in administrative Ministries/Departments concerned with implementation of Hindi as well as the implementation committee of the concerned office. In the Ministries/Departments proper, the Inspecting Officers may send extracts to the Section concerned with the implementation of orders regarding the use of Hindi.

(ii) The implementation Committees in the Ministries/Departments/Subordinate Offices etc. should examine the reports thus received and forward their comments on the report to Deputy Secretary, Official Languages, Ministry of Home Affairs. They should also suggest steps to remove the difficulties and inform the concerned offices/sections in their Ministry accordingly.

(iii) The Ministries may send a review of such inspections and the difficulties noticed by them once in six months.

2. A Deputy Secretary (Implementation) has been appointed in the Ministry of Home Affairs for ensuring the implementation of the instructions regarding the use of Hindi in the Ministries/Departments and their Attached and Subordinate offices. He undertakes tours with a view to acquiring first hand information in the matter. He also helps in solving any problems regarding the implementation of the instructions which may be faced by the local authorities.

3. At its meeting held on 18th September, 1973, the Hindi Salahkar Samiti considered the question of appointment of Liaison Officers for Central Government offices located in the Hindi speaking States and in Maharashtra, Gujarat and Punjab to co-ordinate the work relating to the use of Hindi in the offices. The Committee was of the opinion that the Deputy Secretary (Implementation) in the Ministry of Home Affairs may not be able to cope with the work single handed. The Deputy Secretaries dealing with Hindi in the Ministries/Departments, the Hindi Officers etc. should also be associated with the work. The suggestion of the Hindi Salahkar Samiti has been examined in this Ministry and it has been decided that the Ministries/Departments should also make arrangements to ensure that the work in Subordinate offices in regard to the use of Hindi is looked into. One method of doing this would be to make the Inspecting Officers of the Subordinate Offices responsible to inspect the work in regard to official language also during the course of inspection in the manner stated in paragraph 1 above. Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instruc-

क्र० सं० 141

गृह मंत्रालय के दि० 16 मार्च, 1964 के का० ज्ञा० संख्या 11015/145/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषयः—सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित अनुदेशों का कार्यान्वयन ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के तारीख 21 अक्तूबर, 1971 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/20/71-रा० भा० द्वारा निम्नलिखित अनुदेश जारी किए गए थे:—

(i) विभिन्न कार्यालयों के निरीक्षण अधिकारियों को अन्य बातों के साथ-साथ यह अनुदेश दिए जाएं कि नियमित निरीक्षण करते समय वे यह भी देखें कि हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों का अनुपालन किस सीमा तक किया जा रहा है और इस संबंध में क्या कठिनाइयां हो रही हैं। वे अधिकारी अपनी निरीक्षण रिपोर्ट में इस बात का भी उल्लेख करें कि क्या किन्हीं कर्मचारियों को हिन्दी का प्रयोग करने से हतोत्साहित करने के मामले हुए हैं ? हिन्दी के प्रयोग से संबंधित निरीक्षण रिपोर्टों से उद्धरण प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी के कार्यान्वयन से संबंधित अनुभाग को और सम्बन्धित कार्यालय की कार्यान्वयन समिति को भेजे जाएं: मुख्य मंत्रालयों/विभागों में, निरीक्षण अधिकारी उक्त उद्धरण, हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों का अनुपालन कराने वाले अनुभाग को भेजें।

(ii) मंत्रालयों/विभागों/अधीनस्थ कार्यालयों आदि की कार्यान्वयन समितियों को इस प्रकार प्राप्त रिपोर्ट की जांच करनी चाहिए और रिपोर्ट के बारे में अपनी टिप्पणियां उप सचिव (राजभाषा), गृह मंत्रालय को भेजनी चाहिए। उन्हें ऐसे उपाय भी बताने चाहिए जिनसे कठिनाइयां दूर की जा सकें और तदनुसार अपने मंत्रालय में सम्बन्धित कार्यालयों/अनुभागों को इसकी सूचना देनी चाहिए।

(iii) ऐसे निरीक्षणों की समीक्षा और इस सम्बन्ध में अनुभूत कठिनाइयों की सूचना मंत्रालयों द्वारा छः महीने में एक बार इस मंत्रालय को भेजी जानी चाहिए।

2. मंत्रालयों/विभागों और उनके सम्बद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित अनुदेशों के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए गृह-मंत्रालय में एक उप-सचिव (कार्यान्वयन) नियुक्त किया गया है। इस मामले में स्वयं सूचना प्राप्त करने की दृष्टि से वे दौरा भी करते हैं। वे, इन अनुदेशों के कार्यान्वयन में स्थानीय प्राधिकारियों के सामने आने वाली किसी समस्या के समाधान में भी सहायता करते हैं।

3. 18 सितम्बर, 1973 को हुई अपनी बैठक में हिन्दी सलाहकार समिति ने कार्यालयों में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित कार्य का समन्वय करने के वास्ते हिन्दी भाषी राज्यों और महाराष्ट्र, गुजरात तथा पंजाब में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के लिए सम्पर्क अधिकारियों की नियुक्ति के प्रश्न पर विचार किया था। समिति ने विचार प्रकट किया कि गृह मंत्रालय में उप सचिव (कार्यान्वयन) इस कार्य को अकेले नहीं कर पायेंगे। मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी से संबंधित उप सचिवों, हिन्दी अधिकारियों आदि को भी इस काम में लिया जाना चाहिए। हिन्दी सलाहकार समिति के इस सुझाव की इस मंत्रालय में जांच की गयी है और यह निर्णय किया गया है कि मंत्रालयों/विभागों को यह सुनिश्चित करने की भी व्यवस्था करनी चाहिये कि अधीनस्थ कार्यालयों में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित काम का निरीक्षण किया जाय। इस काम को करने का एक तरीका यह होगा कि अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण अधिकारियों को यह जिम्मेदारी भी सौंप दी जाय कि वे निरीक्षण के दौरान, उपर्युक्त पैरा 1 में बतायी

tions to all concerned. They may also endorse a copy of the instructions issued in the matter to the Ministry of Home Affairs (O.L. Cell), for information and record.

S. No. 142

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/26/73-OL, dated 29th January, 1974.

SUBJECT :—*Official Languages Implementation Committees—criterion regarding strength of offices for setting-up these Committees.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memoranda cited on the margin and to say that it has been brought to the notice of this Ministry that some of the offices are too small for the setting up of the Official Languages Implementation Committees and enquiries have been made as to the criterion that should be observed with reference to the size of the offices for the setting up of these Committees. The matter has been considered in this Ministry and it is clarified that Official Languages Implementation Committees must be set-up in offices where there are 25 or more employees excluding Class IV staff. In other offices the Ministries/Departments should use their discretion whether or not such Committees should be set-up. However, where two or more offices of the same Ministry/Department are located in the same station, combined official Language Implementation Committees may be set-up provided the total number of employees, excluding Clas IV staff, in such offices is 25 or more Ministry of Finance etc. are requested to bring these intructions to the notice of all concerned. A copy of the instructions issued in the matter may also be endorsed to this Ministry (O.L. Cell), for information and record.

M.H.A.O.M. No. 5/69/69-OL dated 25th October, 1969.
M.H.A.O.M. No. 5/41/70- OL (CELL) dt. 12th Oct. 1970.
M.H.A.O.M. No. 11015/57/72-OL dt. 29 December 1972.
M.H A.O.M. No. 110-13/8/73-OL (x) and O.M. No. 11013/8/73-OL (xi) dated 6th September, 1973

---

(3) Central Official Languages Implementation Committees

S.No. 143

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 4/1/71-OL Cell, dated 12-4-71.

SUBJECT :—*Official Languages of the Union of India—Implementation of the Instructions—Central Official Languages Implementation Committee—First Meeting—*

The undersigned is directed to refer to para 6 of the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969 and to say that the first meeting of the Central Official Languages Implementation Committee consisting of the Chairman of Official Languages Implementation Committees functioning in the various Ministries/Departments will be held under the chairmanship of Shri Govind Narain, Home Secretary on 20th April, 1971 at 3.00 P.M. in Committee Room A, First Floor, North Block.

गई रीति से राज-भाषा से संबंधित कार्य का भी निरीक्षण करेंगे। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि सभी सम्बन्धितों को उचित आदेश जारी कर दिए जाएं। इस मामले में जो अनुदेश जारी किये जायें उसकी एक प्रति वे गृह मंत्रालय (राज भाषा एकक) को भी सूचना और रिकार्ड के लिए भेज दें।

क्र० सं० 142

गृह मंत्रालय के दि० 29 जनवरी, 1974 के का० ज्ञा० सं० 11015/26/73-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय:—राजभाषा कार्यान्वयन समितियां—ये समितियां बनाने के लिए कार्यालयों में कर्मचारियों के लिए मान दण्ड।

1. गृह मंत्रालय का० ज्ञा० सं० 5/69/69-रा० भा तारीख 25 अक्तूबर, 1964।
2. गृह मंत्रालय का० ज्ञा० सं० 5/41/70-रा० भा० (एकक) तारीख 12 अक्तूबर, 1970।
3. गृह मंत्रालय का० ज्ञा० सं० 11015/57/72-रा० भा० तारीख 29 दिसम्बर, 1972।
   गृह मंत्रालय का० ज्ञा० सं० 11013/8/73-रा० भा (X) तथा का० ज्ञा० सं० 11013/8/73-रा० भा० (XI) तारीख 6 दिसम्बर 1973।

हाशिए में बताये गये गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन की ओर ध्यान दिलाते हुए उनके संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के ध्यान में यह बात लाई गई है कि कुछ कार्यालय इतने छोटे होते हैं कि उनमें राजभाषा कार्यान्वयन समितियां नहीं बनाई जा सकतीं और यह पूछा गया है कि कितने बड़े कार्यालयों में ये समितियां बनाई जानी चाहिए। इस मंत्रालय में इस मामले पर विचार किया गया है और यह स्पष्ट किया जाता है कि जिन कार्यालयों में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को छोड़ कर कर्मचारियों की संख्या 25 या इससे अधिक हो उनमें राजभाषा कार्यान्वयन समितियां बनाई जायें और अन्य कार्यालयों में ऐसी समितियां बनाई जायें या नहीं इस बारे में मंत्रालय/विभाग खुद तय कर सकते हैं। तथापि, अगर एक ही मंत्रालय/विभाग के दो या उससे ज्यादा कार्यालय एक ही जगह पर हों तो उनमें मिलाकर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां बनाई जायें, बशर्ते कि ऐसे कार्यालयों में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को छोड़कर कर्मचारियों की कुल संख्या 25 या इससे अधिक हों। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे इन अनुदेशों को सभी संबंधित कार्यालयों के ध्यान में लायें। इस विषय में जारी किये गये अनुदेशों की प्रति सूचना और रिकार्ड के लिये इस मंत्रालय (राजभाषा एकक) को भी पृष्ठांकित की जाय।

---

(3) केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति:

क्र० सं० 143

गृह मंत्रालय के दिनांक 12-4-1971 के का० ज्ञा० सं० 4/1/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—भारत संघ की राज भाषाएं—अनुदेशों का कार्यान्वयन—केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पहली बैठक।

मुझे गृह मंत्रालय के 25 अक्तूबर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/69/69-रा० भा० के पैरा 6 का उल्लेख करने और यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति, जिसके सदस्य विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में कार्य कर रही राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष होंगे, की पहली बैठक श्री गोविन्द नारायण, गृह सचिव की अध्यक्षता में 20 अप्रैल, 1971 को 3 बजे अपराह्न, समिति कक्ष 'ए', प्रथम तल, नार्थ ब्लाक में होगी।

2. The Committee will review the progress of implementation of the provisions of the Official Languages (Amendment) Act, 1967 and the instructions issued from time to time by the Ministry of Home Affairs regarding use of Hindi for official purposes and training of employees in Hindi, the deficiencies noticed and the difficulties experienced in the compliance thereof and the remedial measures taken or proposed to be taken in the matter.

3. A note for discussion at the meeting is attached.

4. You are requested to make it convenient to attend the meeting.

---

(4) Entrusting the responsibility of Hindi work in every Ministry/Department :

S. No. 144

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 1/6/68-OL, dated 24-8-68

SUBJECT :—*Implementation of the programme of progressive use of Hindi for the various official purposes of the Union—Responsibility thereof—*

The undersigned is directed to say that the Central Hindi Committee at its second meeting held on 20th July, 1968, under the Chairmanship of the Prime Minister has decided that in each Ministry/Department responsibility for ensuring the implementation of various instructions relating to the use of Hindi for official purposes of the Union should be entrusted to a Senior Officer of the rank of Joint Secretary in that Ministry/Department. This senior officer should be same officer who has been designated to look after the work of the Hindi Teaching Scheme in terms of para 4(i) of the Ministry of Home Affairs O.M. No. 18/91/67-H, dated the 4th July, 1968 read with this Ministry's O.M. No. 18/91/67-H dated 3rd August, 1968.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to make arrangements accordingly. The name, designation and telephone number of the officer so designated may please be intimated to the Ministry of Home Affairs (Official Languages Section) urgently.

S. No. 145

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 18/91/67-H, dated 4-7-68.

SUBJECT :—*Accelerating of pace of training of the Central Government employees in Hindi.*

Under para 5 of the Presidential Order dated the 27th April, 1960, in-service training in Hindi was made obligatory for the Central Government employees who were aged less than 45 years (on 1-1-1961) excluding, however, employees below Class III Grade, those in industrial establishments and work-charged staff. Subsequently instructions were issued under this Ministry's O.M. No. 8/19/65-H, dated the 3rd March, 1966, that following steps should be taken so that fuller use is made of the facilities available under the Hindi Teaching Scheme of this Ministry :—

(i) it should be ensured that 20% of the employees working in a Ministry and in its attached and subordinate offices, who are required to receive this training, are deputed to attend the Hindi Classes every year;

2. यह समिति राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 के उपबंधों तथा सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग और कर्मचारियों के हिन्दी प्रशिक्षण के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के कार्यान्वयन में हुई प्रगति का पुनरीक्षण करेगी और साथ ही उनके अनुपालन दिखाई देनेवाली कमियों और आनेवाली कठिनाइयों के संबंध में तथा उनको दूर करने के लिए किए गए या किए जाने वाले उपायों के संबंध में विचार करेगी ।

3. इस बैठक में की जानेवाली चर्चा के लिए टिप्पणी संलग्न है ।

4. आपसे अनुरोध है कि इस बैठक में सम्मिलित होने की कृपा करें ।

---

(4) प्रत्येक मंत्रालय/विभाग में हिन्दी के काम की जिम्मेदारी सौंपना

क्र. सं. 144

गृह मंत्रालय के दिनांक 24-8-68 के का० ज्ञा० सं० 1/6/68-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के कार्यक्रम के कार्यान्वयन का उत्तरदायित्व

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रधान मन्त्री की अध्यक्षता में 20 जुलाई, 1968 को हुई केन्द्रीय हिन्दी समिति की दूसरी बैठक में यह निर्णय किया गया है कि संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग से संबंधित विभिन्न अनुदेशों के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व प्रत्येक मंत्रालय/विभाग में उस मंत्रालय/विभाग के संयुक्त सचिव के पद के वरिष्ठ अधिकारी को सौंपा जाना चाहिए। यह वरिष्ठ अधिकारी वही हो जिसे कि गृह मंत्रालय के 3 अगस्त, 1968 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 18/91/67-एच० के साथ पठित 4 जुलाई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 18/91/67-एच० के पैरा 4(1) के अनुसार हिन्दी शिक्षण योजना का कार्य देखने के लिए नामित किया गया है ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से इसके अनुसार प्रबंध करने का अनुरोध है। इस प्रकार नामित अधिकारी के नाम, पद और टेलीफोन नम्बर की सूचना कृपया गृह मंत्रालय (राजभाषा अनुभाग) को शीघ्र ही भेजी जाए ।

क्र.सं. 145

गृह मंत्रालय के दिनांक 4-7-1968 के का० ज्ञा० सं० 18/91/67-एच० की प्रतिलिपि।

विषय :—केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों के हिन्दी प्रशिक्षण की गति तेज करना।

राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश के अनुच्छेद 5 के अधीन, हिन्दी का सेवाकालीन प्रशिक्षण श्रेणी-III से नीचे के कर्मचारियों, औद्योगिक संस्थानों के कर्मचारियों और कार्य प्रभारित कर्मचारियों को छोड़ कर ऐसे सभी केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों के लिए अनिवार्य किया गया जिनकी आयु (1-1-1961 को) 45 वर्ष से कम हो। इसके बाद इस मंत्रालय के 3 मार्च, 1966 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 8/19/69-एच० द्वारा अनुदेश जारी किए गए कि निम्नलिखित उपाय किए जाएं ताकि इस मंत्रालय की हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत उपलब्ध सुविधाओं का पूरा-पूरा उपयोग किया जा सके :—

(i) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि मंत्रालय तथा संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के जिन कर्मचारियों को हिन्दी प्रशिक्षण दिया जाना है, उनमें से 20 प्रतिशत प्रतिवर्ष हिन्दी कक्षाओं में अवश्य प्रतिनियुक्त किए जाए ;

(ii) it should be ensured that the employees so deputed should get themselves enrolled in the Hindi classes;

(iii) failure to attend these classes regularly should attract penalties as in the case of absence from duty without adequate reason (refusal on the part of the immediate superiors to relieve employees should be severely discouraged); and

(iv) the obligatory training of administrative personnel should also include their appearance at the examinations.

2. It is noticed that even though about 3 lakh employees have yet to receive the in-service training in Hindi, yet the requisite number of employees are not being released for training by the various Central Government offices. Then many out of those who are released either do not enrol themselves or withdraw from the classes. Out of those who complete their training quite a few do not take the examinations.

3. With the enactment of Official Languages (Amendment) Act, 1967, the use of Hindi for official purposes may grow considerably. Therefore, it seems necessary that a much greater number of Central Government employees obtain a working knowledge of Hindi. This would help in decreasing the expenditure and the delays that would otherwise be involved in providing translations.

4. According to the existing instructions, the various Ministries/Departments of Government of India and their attached and subordinate offices have appointed one of their officers to work as Liaison Officer for the Hindi Teaching Scheme also. In many cases these officers are of junior rank and thus have not been able to function effectively. In order to accelerate the pace of Hindi Teaching Scheme it has now been decided that :—

(i) Each Ministry/Department of Government of India should designate a senior officer who should keep watch that the Ministry/Department and its attached and subordinate offices do in fact release in a year 20% of the employees who are required to be trained in Hindi. These officers should further ensure that the employees deputed for this training attend the classes regularly and appear in the prescribed examination at the completion of the course.

(ii) In every Ministry/Department a senior Officer dealing with administration should be appointed as Liaison Officer. In attached and subordinate offices, Head of Office himself or his Deputy dealing with

5. The Ministry of Finance etc. are requested to implement these decisions in respect of the Ministries/Departments and to issue suitable instructions, under intimation to this Ministry, to their Attached and Subordinate offices in this administration should be appointed as Liaison Officer.

regard.

They should intimate to this Ministry the name and designation of the Senior Officer who has been given responsibility for the Ministry/Department as a whole in terms of para 4(i).

(ii) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि इस प्रकार प्रतिनियुक्त कर्मचारी हिन्दी कक्षाओं में अपने नाम अवश्य दर्ज कराएं ;

(iii) इन कक्षाओं में नियमित रूप से उपस्थित न होने पर उसी प्रकार दंड दिया जाए जैसे कि उपयुक्त कारणों के अभाव में ड्यूटी से अनुपस्थित रहने पर दिया जाता है (ऊपर के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा अपने कर्मचारियों को कक्षाओं में जाने से मना करने की बात को पूरी तरह अनुत्साहित किया जाना चाहिए); और

(iv) प्रशासनिक कर्मचारियों के अनिवार्य प्रशिक्षण के साथ-साथ उनका परीक्षा में बैठना भी आवश्यक है ।

2. यह देखा गया है कि यद्यपि अभी भी 3 लाख कर्मचारियों को हिन्दी का सेवाकालीन प्रशिक्षण दिया जाना है, परन्तु केन्द्रीय सरकार के विभिन्न कार्यालयों द्वारा कर्मचारियों को अपेक्षित संख्या में प्रशिक्षण के लिए नहीं भेजा जा रहा है । फिर जो कर्मचारी भेजे जाते हैं, उनमें से बहुत-से अपने नाम कक्षाओं में दर्ज ही नहीं कराते या कक्षाओं में जाना बंद कर देते हैं । जो अपना प्रशिक्षण पूरा भी कर लेते हैं, उनमें से कुछ परीक्षा में नहीं बैठते ।

3. राजभाषा (संशोधन) अधिनियम, 1967 के बन जाने के बाद, सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग काफी बढ़ने वाला है । इसलिए यह आवश्यक प्रतीत होता है कि अधिकांश केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लें । इससे अनुवाद के कारण होने वाले खर्च और विलंब में कमी होने में सहायता मिलेगी ।

4. वर्तमान अनुदेशों के अनुसार, भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों ने हिन्दी शिक्षण योजना के लिए संपर्क अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए भी अपना एक-एक अधिकारी नियुक्त किया है । इनमें से बहुत-से अधिकारी कनिष्ठ पद के होने के कारण प्रभावी रूप में कार्य नहीं कर सके हैं । हिन्दी शिक्षण योजना की गति को तेज करने के लिए अब यह निश्चय किया गया है कि :—

(i) भारत सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/विभाग को एक ऐसा वरिष्ठ अधिकारी नियुक्त करना चाहिए जो इस बात का ध्यान रखे कि उस मंत्रालय/विभाग और उसके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय एक वर्ष में ऐसे 20 प्रतिशत कर्मचारी हिन्दी शिक्षण के लिए अवश्य ही भेजें जिन्हें हिन्दी का प्रशिक्षण दिया जाना है । इन अधिकारियों को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि इस प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त कर्मचारी नियमित रूप से कक्षाओं में जाते रहें और पाठ्यक्रम पूरा होने पर निर्धारित परीक्षाओं में बैठें ।

(ii) प्रत्येक मंत्रालय/विभाग में प्रशासन से सम्बन्धित एक वरिष्ठ अधिकारी को सम्पर्क अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाना चाहिए । सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में सम्पर्क अधिकारी के रूप में या तो स्वयं कार्यालय के प्रधान को या प्रशासन से सम्बन्धित उसके उप प्रधान को नियुक्त किया जाना चाहिए ।

5. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि मंत्रालयों/विभागों से सम्बन्धित निर्णयों को कार्यान्वित करें और इस सम्बन्ध में अपने सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों को उपयुक्त अनुदेश जारी करें तथा इसकी सूचना इस मंत्रालय को भी भेजें ।

वे इस मंत्रालय को उस वरिष्ठ अधिकारी के नाम और पद की सूचना दें जिसे उपर्युक्त पैरा 4(i) के अन्तर्गत पूरे मंत्रालय/विभाग का उत्तरदायित्व सौंपा गया है ।

S. No. 146

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 18/91/67-H, dated 3-8- 68.

SUBJECT :—*Accelerating the pace of training of the Central Government employees in Hindi.*

The undersigned is directed to invite reference to this Ministry's O.M. No. 18/91/67-H, dated the 4th July, 1968 and to say that the Central Hindi Committee at its second meeting held on the 20th July, 1968 under the Chairmanship of the Prime Minister, has decided that the senior officer referred to in para 4(i) of the aforesaid O.M. should *be a Joint Secretary or an Officer of equivalent rank.*

It will be preferable if the Joint Secretary/Officer of equivalent rank incharge of administration in a Ministry/Department of Government of India is given the responsibility in terms of para 4(i) of the aforesaid Office Memorandum.

As regards the senior officer referred to in para 4(ii) of the said Office Memorandum it is clarified that he should be a *Deputy Secretary or an officer of equivalent rank* dealing with administration in a Ministry/Department.

Ministry of Finance etc. are requested to intimate the names and addresses of such officers to this Ministry at an early date.

S. No. 147

Copy of Ministry of Home O.M. No. E.11024/26/72-OL Cell, dated 21-4-72.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at its Second Meeting held on 28th January, 1972—Association of Hindi-knowing Senior Officer with the Hindi work.*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/10/71-O.L. Cell, dated the 25th March, 1972, forwarding a summary of the proceedings of the second meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 28th January, 1972. It will be seen therefrom that in regard to the association of some Hindi-knowing senior officer with the Hindi work in every Ministry/Department, the Committee had made the following suggestions :—

> "It was suggested at the meeting that some Hindi knowing senior officer of every Ministry/Department, who is well-acquinted with the technical or specialised aspects of that department, should be associated with the Hindi work. Only with the cooperation of such an officer knowledge of Hindi of the Hindi Officer could be properly utilized in technical matters."

2. The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary action on the above suggestion of the Committee.

क्र. सं. 146

गृह मंत्रालय के दिनांक 3-8-68 का० ज्ञा० सं० 18/91/67- हि० की प्रतिलिपि ।

विषय :--**केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों के हिन्दी प्रशिक्षण की गति बढ़ाना ।**

मुझे इस मंत्रालय के 4 जुलाई, 1968 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 18/91/67 हि०, की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रधान मंत्री की अध्यक्षता में 20 जुलाई, 1968 को हुई केन्द्रीय हिन्दी समिति की दूसरी बैठक में यह निर्णय किया है कि उल्लिखित कार्यालय ज्ञापन के पैरा 4(i) में निर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी संयुक्त सचिव या उसके समान स्तर का अधिकारी होना चाहिए ।

अच्छा यह होगा कि उक्त कार्यालय ज्ञापन के पैरा 4(i) से सम्बन्धित उत्तरदायित्व भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग में प्रशासन के कार्यभारी संयुक्त सचिव अथवा उसके समान स्तर के अधिकारी को सौंपा जाए ।

जहाँ तक उक्त कार्यालय ज्ञापन के पैरा 4(ii) में निर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी का सम्बन्ध है, यह स्पष्ट किया जाता है कि वह मंत्रालय/विभाग में प्रशासन सम्बन्धी कार्य से सम्बद्ध उप-सचिव या उसके समान स्तर का अधिकारी होना चाहिए ।

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे ऐसे अधिकारियों के नाम तथा पते इस मंत्रालय को शीघ्र भेजें ।

क्रम संख्या 147

गृह मंत्रालय के दिनांक 21-4-1972 के का० ज्ञा० सं० ई०-11024/26/72-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

विषय :--**28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की सिफारिशें--हिन्दी के काम के साथ किसी हिन्दी जानने वाले वरिष्ठ अधिकारी का संबंध ।**

मुझे इस मंत्रालय के 25 मार्च, 1972 के पृष्ठांकन सं० 4/10/71-रा० भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है जिसके साथ 28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की कार्यवाही का सारांश भेजा गया था। उससे यह स्पष्ट होगा कि हरेक मंत्रालय/विभाग में हिन्दी के काम के साथ किसी हिन्दी जानने वाले वरिष्ठ अधिकारी के संबद्ध होने के बारे में उक्त समिति ने निम्नलिखित सुझाव दिए थे:—

> "बैठक में यह सुझाव दिया गया कि यथासंभव प्रत्यक मंत्रालय/विभाग में हिन्दी के काम से उक्त विभाग के तकनीकी अथवा विशेषज्ञता पक्ष का जानकर कोई ऐसा उच्च अधिकारी भी संबद्ध रखा जाए जिसे हिन्दी आती हो। हिन्दी अधिकारी के हिन्दी-भाषा ज्ञान का तकनीकी मामलों में सही उपयोग उपर्युक्त प्रकार के विभागीय उच्च अधिकारी के सहयोग से ही संभव है।"

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि समिति के उक्त सुझाव पर आवश्यक कार्रवाई जाए।

(5) Review of the progress made in the use of Hindi in monthly meetings of joint Secretaries :

S. No. 148

Copy of Ministry of Home Affairs OM. No. 11015/1/73-OL, dated 4th June, 1973.

SUBJECT :—*Review of Progress made in the use of Hindi in the monthly meetings of Joint Secretaries with their Section Officers to discuss cases pending more than a month.*

The undersigned is directed to say that under the existing instructions Official Languages Implementation Committees are required to be set up in all Ministries/Departments etc. with a view to secure fuller implementation of the provisions of the Official Languages Act and the instructions issued by the Ministry of Home Affairs from time to time for the use of Hindi for official purposes and training of employees in Hindi, Hindi typing and Hindi short-hand under the Hindi Teaching Scheme. These Committees are headed by the Joint Secretaries in-charge of administration and are required to meet once in a quarter. For obvious reasons the Official Languages Implementation Committees cannot review the position in respect of each Section in detail. A suggestion has been under consideration in this Ministry that it would be useful if the Joint Secretaries, Heads of Divisions while reviewing cases pending over a month in their monthly meetings with Branch Officers and Section Officers also review the progress made in the use of Hindi in each of the Sections of their Wing/Division. This will not only encourage the use of Hindi for official purposes but will also provide an opportunity to the Section Officers to bring forward their problems in this regard. The Joint Secretaries/Divisional Heads will also have first hand information on the subject. After a careful consideration it has been decided to adopt the suggestion with immediate effect. The Ministry of Finance etc. are requested to issue suitable instructions to all concerned.

---

(6) Function of Deputy Secretary (Implementation) Ministry of Home Affairs :

S. No. 149

Copy of D.O. No. E.11034/16/73-OL Cell, dated 6th December 1973 from Shri K. P. Singh, Deputy Secretary Ministry of Home Affairs to the Deputy Secretaries of all the Ministries/Deptts.

As you are aware the Ministry of Home Affairs are responsible for the implementation of the constitutional provisions regarding the official language and the provisions of the Official Languages Act, 1963, as amended, and for the formulation as well as implementation of Government policy and programme for the progressive use of Hindi for various official purposes of the Union.

2. Although, under Article 343 of the Constitution, Hindi became the official language of the Union with effect from 26-1-1965 but as proposed in the amended O.L. Act, use of English has also been continued thereby in producing a prolonged phase of bilingualism. However, the Government policy as approved by both the Houses of Parliament is that Hindi should be progressively used for various official purposes of the Union. Apart from the administrative instructions issued to all the Ministries/Departments from time to time in this behalf, the Ministry of Home Affairs prepares an annual programme for the progressive use of Hindi for the various official purposes of the Union and takes follow up action for the implementation of this programme.

(5) संयुक्त सचिवों की मासिक बैठकों में हिन्दी के प्रयोग में हुई प्रगति की समीक्षा :

क्र० सं० 148

गृह मंत्रालय के दि० 4 जून, 1973 के का० ज्ञा० सं० 11015/73-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—**एक मास से अधिक समय से बकाया/पैन्डिंग मामलों पर संयुक्त सचिवों द्वारा अपने अनुभाग अधिकारियो के साथ विचार विमर्श करने के लिए की जाने वाली मासिक बैठकों में हिंदी के प्रयोग के संबंध में हुई प्रगति की पुनरीक्षा ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजभाषा अधिनियम के उपबंधों और सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग तथा हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन कर्मचारियों को हिन्दी, हिन्दी टंकण और हिन्दी आशुलेखन का प्रशिक्षण देने के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों का अधिक पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए वर्तमान अनुदेशों के अधीन सभी मंत्रालयों/विभागों आदि में राजभाषा कार्यान्वयन समितियां स्थापित की जानी चाहिएं । प्रशासन के प्रभारी (इन्चार्ज) संयुक्त सचिव इन समितियों के अध्यक्ष होते हैं, और उन्हें हर तिमाही में एक बैठक करनी होती है । राजभाषा कार्यान्वयन समितियां विभिन्न कारणों से प्रत्येक अनुभाग से संबंधित स्थिति की विस्तृत पुनरीक्षा नहीं कर सकती । यह सुझाव इस मंत्रालय के विचाराधीन रहा है कि प्रभागाध्यक्ष संयुक्त सचिव अपने शाखा अधिकारियों और अनुभाग अधिकारियों के साथ बैठकों में एक मास से अधिक बकाया मामलों की पुनरीक्षा करते समय अपने स्कंध/प्रभाग के प्रत्येक अनुभाग में हिन्दी के प्रयोग के संबंध में हुई प्रगति की पुनरीक्षा भी करें । इस से न केवल सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग को प्रोत्साहन मिलेगा, अपितु इस संबंध में अनुभाग अधिकारियों को अपनी समस्याएं प्रस्तुत करने का अवसर भी मिलेगा । संयुक्त सचिवों/प्रभागध्यक्षों को भी इस संबंध में सीधी सूचना मिलेगी ।

विस्तृत विचार के बाद यह निर्णय किया गया है कि इस सुझाव को तत्काल लागू किया जाए । वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि सभी संबंधितों को उपयुक्त अनुदेश जारी किये जायें ।

---

(6) गृह मंत्रालय में उप सचिव (कार्यान्वयन) के कार्य:

क्र० सं० 149

सभी मंत्रालयों/विभागों के उप सचिवों को प्रेषित गृह मंत्रालय के उप सचिव श्री के० पी० सिंह के 6 दिसम्बर, 1973 के अर्ध सरकारी पत्र सं० ई० 11034/16/73-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

आपको मालूम ही है कि राजभाषा से संबंधित सांविधिक उपबंधों तथा यथासंशोधित अधिनियम 1963 के उपबंधों के कार्यान्वयन तथा संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के बारे में सरकारी नीति और कार्यक्रम बनाने और हिन्दी न जानने वाले प्रशासनिक कर्मचारियों को हिन्दी का प्रशिक्षण देने की जिम्मेदारी गृह मंत्रालय की है ।

2. यद्यपि संविधान के अनुच्छेद 343 के अधीन हिन्दी 26 जनवरी, 1965 से संघ की राजभाषा बन गई है किन्तु संशोधित राजभाषा अधिनियम के अनुसार अंग्रेजी का उपयोग भी, द्विभाषिक रूप में दीर्घकाल तक जारी रहेगा । फिर भी, सरकार की नीति, जिसका संसद के दोनों सदनों ने अनुमोदन किया है, यह है कि हिन्दी का संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए प्रगामी प्रयोग किया जाना चाहिए । इस संबंध में सभी मंत्रालयों/विभागों को समय-समय पर जारी किये गए प्रशासनिक अनुदेशों के अलावा, गृह मंत्रालय, संघ के विभिन्न सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए एक वार्षिक कार्यक्रम तैयार करता है और इस कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए अनुवर्ती कार्रवाई करता है ।

3. For quite some time past it has been felt that Government's policy and programme drawn up for ensuring progressive use of Hindi and the administrative instructions issued thereunder have not been appreciated in true perspective by the Attached and Subordinate offices of the Central Government as also by the Public Sector Undertakings. In order to overcome this bottle-neck in the way of progressive use of Hindi in the administration of the Union, a post of Deputy Secretary (Implementation) has been created in the Ministry of Home Affairs and I have taken over charge of this post. I shall visit the attached and subordinate offices of the various Ministries/Departments and explain to them the Government's language policy and also watch the implementation of the instructions issued in this regard. I shall also be available in resolving other difficulties that may arise in the implementation of the various provisions of the O.L. Act, or the instructions issued by Ministry of Home Affairs in that behalf.

4. I shall be grateful if you will kindly apprise all the attached & subordinate offices of your Ministry/Departments of the above facts and advise them to extend the necessary facilities in the discharge of the important functions assigned to me, while visiting these offices. A copy of the instructions that may be issued by you to your attached and subordinate offices may be endorsed to this Ministry.

3. For quite some time past it has been felt that Government's policy and programme drawn up for ensuring progressive use of Hindi and the administrative instructions issued thereunder have not been appreciated in true perspective by the Attached and Subordinate offices of the Central Government as also by the Public Sector Undertakings. In order to overcome this bottle-neck in the way of progressive use of Hindi in the administration of the Union, a post of Deputy Secretary (Implementation) has been created in the Ministry of Home Affairs and I have taken over charge of this post. I shall visit the attached and subordinate offices of the various Ministries/Departments and explain to them the Government's language policy and also watch the implementation of the instructions issued in this regard. I shall also be available in resolving other difficulties that may arise in the implementation of the various provisions of the O.L. Act, or the instructions issued by Ministry of Home Affairs in that behalf.

4. I shall be grateful if you will kindly apprise all the attached & subordinate offices of your Ministry/Departments of the above facts and advise them to extend the necessary facilities in the discharge of the important functions assigned to me, while visiting these offices. A copy of the instructions that may be issued by you to your attached and subordinate offices may be endorsed to this Ministry.

3. पिछले काफी समय से यह महसूस किया गया है कि हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए बनायी गयी सरकारी नीति और कार्यक्रम तथा उसके अधीन जारी किये गए प्रशासनिक अनुदेशों को केन्द्रीय सरकार के सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों तथा सरकारी उद्यमों द्वारा सही परिप्रेक्ष्य में नहीं देखा जा रहा है। संघ के प्रशासन में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के रास्ते में इस अड़चन को दूर करने के लिए गृह मंत्रालय में उप सचिव (कार्यान्वयन) का एक पद बनाया गया है और मैंने इस पद का कार्यभार संभाल लिया है। मैं विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों का दौरा करूंगा और उन्हें सरकार की राजभाषा नीति के बारे में बतलाऊंगा और इस संबंध में जारी किए गए अनुदेशों के कार्यान्वयन के बारे में भी निरीक्षण करुंगा। इस संबंध में राजभाषा अधिनियम के विभिन्न उपबंधों या गृह मंत्रालय द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के कार्यान्वयन में आने वाली अन्य समस्याओं को हल करने में भी सहायता करुंगा।

4. यदि आप कृपया अपने मंत्रालय/विभाग के सभी सबद्ध अधीनस्थ कार्यालयों को उपर्युक्त बातों के बारे में बता सकें और उन्हें यह सलाह दे सकें कि इन कार्यालयों का दौरा करते समय वे मुझे सौंपे गए इस महत्वपूर्ण कार्य के निष्पादन में आवश्यक सुविधाएं दें, तो मैं आभारी होऊंगा। इस संबंध में अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों को जारी किये जाने वाले अनुदेशों की एक प्रतिलिपि इस मंत्रालय को भी पृष्ठांकित की जाए।

CHAPTER VIII

TRANSLATION OF MANUALS, FORMS, CODES AND OTHER PROCEDURAL LITERATURE, STATUTORY AS WELL AS NON-STATUTORY, AND FOLLOW-UP ACTION

(1) Translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature by the Central Hindi Directorate/Central Translation Bureau :

S. No. 150

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/12/68-OL, dated 15-1-69.

SUBJECT :—*Translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature by the Central Hindi Directorate.*

The undersigned is directed to state that the question of expediting the work in regard to the translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature by the Central Hindi Directorate has been considered in consultation with the Ministry of Education and the following decisions have been arrived at :—

(i) The Central Hindi Directorate shall not refuse to accept work relating to translation of manuals and forms from any Ministry/Department. They should also get the translation work completed within the target date fixed by the Ministry/Department. The Directorate would, however, be free to negotiate an extension of the target date, etc.

(ii) The Central Hindi Directorate will not be asked to translate any amendments to forms, annual reports, resolutions etc. of the Ministries/Departments themselves. However, when forms have been extensively revised these may be sent to the Central Hindi Directorate for translation.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to note the above decisions. They may review the position with regard to Hindi translation of their non-statutory manuals, forms and procedural literature and fix up a programme for the completion of the entire work with the Central Hindi Directorate.

S. No. 151

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/9/69-OL, dated 17-5-1969.

SUBJECT :—*Translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature during 1969-70.*

The undersigned is directed to say that in accordance with the direction contained in para 4 of the Presidential Order of 27th April, 1960, the work relating to the translation into Hindi of all manuals, forms, and other procedural literature of non-statutory nature was entrusted to the Central Hindi Directorate of the Ministry of Education. For lack of adequate staff and various other reasons, the Central Hindi Directorate were not able to cope up with the work which was sent to them by the various Ministries and Departments resulting in

अध्याय 8

मैनुअलों, फार्मों संहिताओं और अन्य सांविधिक तथा असांविधिक कार्यविधि साहित्य का अनुवाद तथा अनुवर्ती कार्रवाई–

(1) असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य का केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय/केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा अनुवाद :

क्रम सं० 150

गृह मंत्रालय के दिनांक 15-1-1969 के का० ज्ञा० सं० 7/12/68-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :––केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्य––विधि साहित्य का अनुवाद ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य के अनुवाद के काम को जल्दी से निपटाने के प्रश्न पर शिक्षा मंत्रालय के परामर्श से विचार किया गया है और निम्नलिखित निर्णय किए गए हैं :––

(i) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय किसी भी मंत्रालय/विभाग से प्राप्त होने वाले मैनुअलों और फार्मों के अनुवाद-कार्य को अस्वीकार नहीं करेगा । मंत्रालय/विभाग द्वारा निर्धारित निश्चित तारीख तक निदेशालय अनुवाद-कार्य समाप्त करवा लेगा । आवश्यकता होने पर निदेशालय निश्चित तारीख को आगे बढ़ाने के संबंध में संबंधित मंत्रालयों/विभागों से बातचीत करके निर्णय कर सकेगा ।

(ii) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से मंत्रालय/विभाग के फार्मों के किसी भी प्रकार के संशोधनों, वार्षिक रिपोर्टों, संकल्पों आदि का अनुवाद करने के लिए नहीं कहा जाएगा । यह कार्य मंत्रालय/विभाग स्वयं करेंगे । तथापि, यदि फार्मों आदि का बहुत अधिक संशोधन किया गया हो तो वे केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को अनुवाद के लिए भेजे जा सकेंगे ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से उपर्युक्त निर्णयों को नोट कर लेने का अनुरोध है । वे अपने असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य के हिन्दी अनुवाद की स्थिति का पुनरीक्षण करें और केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय के साथ पूरे अनुवाद-कार्य को समाप्त कर लेने के संबंध में कार्यक्रम निर्धारित करें ।

क० सं० 151

गृह मंत्रालय के दिनांक 17-5-1969 के का० ज्ञा० सं० 16-/9/69-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :––1969-70 में असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 27 अप्रैल, 1960 के राष्ट्रपति के आदेश के पैरा 4 में दिए गए निदेश के अनुसार, असांविधिक प्रकार के सभी मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्य-विधि-साहित्य के हिन्दी अनुवाद का कार्य, शिक्षा मंत्रालय के केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को सौंपा गया था । पर्याप्त कर्मचारियों के अभाव में और अन्य विभिन्न कारणों से केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय विभिन्न मंत्रालयों और विभागों द्वारा भेजा गया काम पूरा नहीं कर सका, जिसके फलस्वरूप उनके पास

huge accumulation. The question of getting this work expedited was considered in consultation with the Ministry of Education in December, 1968 and following decisions were arrived at :—

(i) The Central Hindi Directorate shall not refuse to accept work relating to translation of manuals and forms from any Ministry/Department. They should also get the translation work completed within the target date fixed by the Ministry/Department. The Directorate would, however, be free to negotiate an extension of the target date.

(ii) The Central Hindi Directorate will not be asked to translate any amendments to forms, annual reports, resolutions etc. of the Ministries/Departments which should be done by the Ministries/Departments themselves. However, when forms have been extensively revised these may be sent to the Central Hindi Directorate for translation.

The aforesaid decisions were brought to the notice of all the Ministries/Departments vide Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 7/12/68-OL, dated the 15th January, 1969, as amended. They were also requested to review the position with regard to Hindi translation of their non-statutory manuals, forms and procedural literature and fix up the programme for the completion of the entire translation work by the Central Hindi Directorate.

2. The translation into Hindi of all manuals, forms and other procedural literature of non-statutory nature is an important preparatory measure to facilitate the use of Hindi for official work. In the programme for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union to be implemented during the current financial year, it has been laid down that all existing manuals and forms etc. should be got translated into Hindi by the 31st March, 1970. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to take immediate action in this direction and fix up target dates for Hindi translation of their manuals etc. into Hindi by the end of the current financial year.

S. No. 152

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/7/70-OL, dated 26-3-1970.

SUBJECT—*Translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature.*

The undersigned is directed to say that in the Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/12/68-OL, dated the 15th January, 1969 (copy enclosed*) the following decisions were conveyed to the Ministry of Finance, etc :—

(i) The Central Hindi Directorate shall not refuse to accept work relating to translation of manuals and forms from any Ministry/Department. They should also get the translation work completed within the target date fixed by the Ministry/Department. The Directorate would, however, be free to negotiate an extension of the target date, etc.

(ii) The Central Hindi Directorate will not be asked to translate any amendments to forms, annual reports, resolutions, etc. of the Ministries/Departments which must be done by the Ministries/Departments themselves. However, when forms have been extensively revised these may be sent to the Central Hindi Directorate for translation.

* See S. No.150, Page No. 129.

काफी काम इकट्ठा हो गया। इस काम को जल्दी निपटाने के प्रश्न पर शिक्षा मंत्रालय की सलाह से दिसम्बर, 1968 में विचार किया गया और निम्नलिखित निर्णय किए गए:—

(i) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय किसी भी मंत्रालय/विभाग से प्राप्त होने वाले मैनुअलों और फार्मों के अनुवाद-कार्य को अस्वीकार नहीं करेगा। मंत्रालय/विभाग द्वारा निर्धारित निश्चित तारीख तक निदेशालय अनुवाद-कार्य समाप्त करवा लेगा। आवश्कता होने पर निदेशालय निश्चित तारीख को आगे बढ़ाने के संबंध में संबंधित मंत्रालयों/विभागों से बातचीत करके निर्णय कर सकेगा।

(ii) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से मंत्रालय/विभाग के फार्मों के किसी भी प्रकार के संशोधनों, वार्षिक रिपोर्टों, संकल्पों आदि का अनुवाद करने के लिए नहीं कहा जाएगा। यह कार्य मंत्रालय/विभाग स्वयं करेंगे। तथापि, यदि फार्मों आदि का बहुत अधिक संशोधन किया गया हो तो वे केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को अनुवाद के लिए भेजे जा सकेंगे।

गृह मंत्रालय के 15 जनवरी, 1969 को यथासंशोधित कार्यालय ज्ञापन संख्या 7/12/68 -रा० भा द्वारा उपर्युक्त निर्णयों को सभी मंत्रालयों/विभागों के ध्यान में लाया गया था,। उनसे यह भी अनुरोध किया गया था कि वे अपने असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और कार्य-विधि-साहित्य के हिन्दी अनुवाद की स्थिति का पुनरीक्षण करें और केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा सम्पूर्ण अनुवाद-कार्य को समाप्त कर लेने के संबंध में कार्यक्रम निर्धारित करें।

2. सरकारी काम के लिए हिन्दी के प्रयोग में सहायता करने के लिए, सभी असांविधिक प्रकार के मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य का हिन्दी में अनुवाद महत्वपूर्ण आरम्भिक उपाय है। संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के कार्यक्रम को चालू वित्त वर्ष में कार्यान्वित करने के कार्यक्रम में यह निर्धारित किया गया है कि वर्तमान सभी मैनुअलों और फार्मों आदि का 31 मार्च, 1970 तक हिन्दी में अनुवाद करवा लिया जाना चाहिए। इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस दिशा में शीघ्र कारवाई करें और चालू वित्त वर्ष के अन्त तक अपने मैनुअलों आदि का हिन्द में अनुवाद करवाने की निश्चित तारीख निर्धारित करें।

क्र० सं० 152

गृह मंत्रालय के दिनांक 26-3-1970 के का० ज्ञा० सं० 7/7/70-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—असांविधिक मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह मंत्रालय के 15-1-1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 7/12/68-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है*) में वित्त मंत्रालय आदि को निम्न-लिखित निर्णयों से सूचित किया गया था :—

(i) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय किसी भी मंत्रालय/विभाग से प्राप्त होने वाले मैनुअलों और फार्मों के अनुवाद-कार्य को अस्वीकार नहीं करेगा। मंत्रालय/विभाग द्वारा निर्धारित निश्चित तारीख तक निदेशालय को अनुवाद-कार्य भी पूरा करवा लेना चाहिए। तथापि, निदेशालय संबंधित मंत्रालयों/विभागों से बातचीत करके निश्चित तारीख को आगे बढ़ा सकेगा।

(ii) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से मंत्रालयों/विभागों के फार्मों के किसी भी प्रकार के संशोधनों, वार्षिक रिपोर्टों, संकल्पों आदि का अनुवाद करने के लिए नहीं कहा जाएगा। यह कार्य मंत्रालय/विभाग स्वयं करेंगे। तथापि, यदि फार्मों आदि में बहुत अधिक संशोधन किया गया हो तो वे केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को अनुवाद के लिए भेजे जा सकेंगे।

---

* देखिये क्र० सं० 150 पृष्ठ सं० 129।

2. The question of getting the Hindi translation of non-statutory manuals/ books, forms and procedural literature by the Central Hindi Directorate completed expeditiously was considered at an inter-departmental meeting held on 19th February, 1970 in which it was agreed that in the case of Hindi translation of literature of ordinary and administrative character, the vetting by the Central Hindi Directorate could be accepted as final. However, it was agreed that in the case of books and manuals of highly technical nature, it was desirable that the concerned Ministry/Department got the finally vetted Hindi translation again checked up by Hindi-knowing Technical Officer concerned with the subject. Such cases are likely to be few in number except in the case of manuals and training literature of the three Defence Services.

3. In the case of manuals and training literature of the three Defence Services, the number of publications was very large and they included classified publications also. It was agreed that the present arrangement of getting these publications translated by the translation units of the respective Services Headquarters in coordination with the Central Hindi Directorate may be continued.

4. It was further agreed to undertake a review of the entire work of Hindi translation of non-statutory literature so that the exact quantum of pending work was known. This would facilitate arrangements being made for getting the work completed as soon as possible. For this purpose, the Ministries/ Departments should collect complete data about their non-statutory manuals and forms etc. including those of their attached and subordinate offices and furnish the information as under by the 31*st March,* 1970, to the Central Hindi Directorate, Ramakrishna Puram, New Delhi :—

	No.	No. of pages
(1) Total No. of :		
Manuals		
Forms		
Other procedural literature		
(2) No. of the above, sent to the Central Hindi Directorate for translation		
(3) No. received back duly translated		
(4) No. still to be sent to the Central Hindi Directorate with reasons thereof		

5. In regard to the publications which have not so far been sent to the Central Hindi Directorate for translation, the Ministries/Departments would work out the priorities on the basis of their requirements and consult the Directorate as to when the material could be sent to them. While doing so, target dates for the completion of work may also be decided. The publications required for departmental examinations should be given priority for translation. No fresh work for translation should be sent to the Central Hindi Directorate without fixing up a programme with them. However, forms required to be printed bilingually urgently may be sent for immediate translation to the Central Hindi Directorate.

6. The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary action accordingly and furnish the information as in para 4 above to the Central Hindi Directorate with a copy to this Ministry.

2. असांविधिक मैनुअलों/पुस्तकों, फार्मों तथा कार्यविधि-साहित्य का केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा हिन्दी अनुवाद शीघ्रता से पूरा कराने के प्रश्न पर 19 फरवरी, 1970 को हुई एक अन्तर्विभागीय बैठक में विचार किया गया और यह निर्णय किया गया कि जहां तक सामान्य और प्रशासन से संबंधित साहित्य के हिन्दी अनुवाद का प्रश्न है, केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा किए गए पुनरीक्षण को अन्तिम माना जाए। तथापि इस बारे में सहमति प्रकट की गई कि जहां तक बहुत अधिक तकनीकी प्रकार की पुस्तकों और मैनुअलों के अनुवाद का संबंध है, यह वांछनीय है कि संबंधित मंत्रालय/विभाग अन्तिम रूप से पुनरीक्षित हिन्दी अनुवाद की उस विषय से संबंधित हिन्दी जानने वाले तकनीकी अधिकारी से फिर से जांच करवा ले। तीनों रक्षा सेवाओं के मैनुअलों और प्रशिक्षण संबंधी साहित्य के अतिरिक्त ऐसी संख्या कम होने की संभावना है।

3. जहां तक तीनों रक्षा सेवाओं के मैनुअलों और प्रशिक्षण संबंधी साहित्य का संबंध है, ऐसे प्रकाशनों की संख्या बहुत अधिक है और उनमें वर्गीकृत प्रकाशन भी शामिल हैं। यह निर्णय किया गया कि केन्द्रीय निदेशालय के समन्वय से संबंधित सेवाओं के मुख्यालयों के अनुवाद एककों द्वारा इन प्रकाशनों को अनूदित करने का वर्तमान प्रबन्ध बना रहे।

4. यह भी निर्णय किया गया कि सभी असांविधिक साहित्य के हिन्दी अनुवाद-कार्य का पुनरीक्षण किया जाए ताकि यह पता लग सके कि अभी कितना अनुवाद-कार्य होना बाकी है। इससे अनुवाद-कार्य को यथा शीघ्र पूरा करने के लिए किए जाने वाले प्रबन्धों में सुविधा होगी। इस प्रयोजन के लिए मंत्रालयों/विभागों को अपने तथा अपने संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के असांविधिक मैनुअलों और फार्मों आदि के बारे में पूरे आंकड़े एकत्र करने चाहिए और 31 मार्च, 1970 तक केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली के पास निम्नलिखित सूची के अनुसार सूचना भेज देनी चाहिए :—

(1) कुल संख्या :

	संख्या	पृष्ठ-संख्या
मैनुअलों की—		
फार्मों की—		
अन्य कार्यविधि-साहित्य की		

(2) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को भेजे गए मैनुअलों, फार्मों तथा अन्य कार्यविधि-साहित्य की संख्या

(3) उनकी संख्या जो अनूदित होकर प्राप्त हो गए हैं

(4) उनकी संख्या जिनको अभी केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को भिजवाना बाकी है तथा अभी तक नहीं भिजवाने के कारण।

5. जो प्रकाशन केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय के पास अनुवाद के लिए अभी तक नहीं भेजे गए है, उनके संबंध में मंत्रालय/विभाग अपनी आवश्यकताओं के आधार पर अग्रताएं निर्धारित करेंगे और केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से परामर्श करेंगे कि वे उनके पास यह सामग्री कब तक भेजें। ऐसा करते समय अनुवाद-कार्य को पूरा करने की निर्धारित तारीख भी निश्चित कर दी जाए। विभागीय परीक्षाओं के लिए आवश्यक प्रकाशनों के हिन्दी अनुवाद को प्राथमिकता दी जानी चाहिए। केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय के साथ कार्यक्रम निर्धारित किए बिना कोई भी नया अनुवाद-कार्य उनके पास नहीं भेजना चाहिए। तथापि, जिन फार्मों को हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तत्काल छपवाना आवश्यक है वे फार्म शीघ्र अनुवाद कराने के लिए केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को भेजे जाएं।

6. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे तदनुसार आवश्यक कार्रवाई करें और ऊपर पैरा 4 में मांगी गई सूचना केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को भेजें। उसकी एक प्रति इस मंत्रालय को भी भेजें।

S. No. 153

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/62/70-OL, datd 6-7-1970.

SUBJECT :—*Translation of non-statutory manuals, forms and other procedural literature during* 1969-70.

The undersigned is directed to say that translation into Hindi of all manuals, forms and other procedural literature of non-statutory nature is an important preparatory measure to facilitate the use of Hindi for official work and in the programme for the progressive use of Hindi for official purposes of the Union to be implemented during the year 1969-70, it was provided that all existing manuals and forms etc. should be got translated into Hindi by the 31st March, 1970. Accordingly Ministry of Finance etc. were requested in the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/9/69-O.L. dated the 17th May, 1969 to take immediate action in this regard and to fix up target dates for Hindi Translation of their manuals etc. It appears that the desired progress has not been made in the translation work.

2. In the eighth meeting of the Co-ordination Committee of Joint Secretaries held on 11th May, 1970, the Committee recommended that target dates should be fixed for completing the translation of the departmental Manuals and Forms. The Ministry of Finance etc. are, therefore, requested to review the progress made in the collection of complete data in respect of manuals, codes, forms and other procedural literature brought out so far by them and by their attached and subordinate offices, preparation of statements showing the titles of the publications the number of pages involved, the priority fixed by them for translation, the work sent to the Central Hindi Directorate for translation and the programme for sending the remaining literature to them. As soon as this review has been made, target dates for the translation work yet to be completed and further action to get the translated literature printed in diglot form or bilingually may also be taken. This item may be regularly reviewed in the meetings of the Official Languages Implementation Committee.

The Ministry of Home Affairs may please be kept informed of the results of the final review and of the programme settled with the Central Hindi Directorate.

S. No. 154

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 26/46/71-OL Cell, dated 7-12-1971.

SUBJECT :—*Translation of non-statutory procedural literature of the Ministries/ Departments of Government of India and their attached and subordinate offices—Entrustment of the work to a Section for the purposes of Coordination.*

As the Ministry of Finance etc. are aware, a Central Translation Bureau has been set up with effect from 1st March, 1971, as a subordinate office

क्र० सं० 153

गृह मंत्रालय के दिनांक 6-7-1970 के का० ज्ञा० सं० 5/62/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—1969-70 **में असांविधिक मैनुअलों, फार्मों तथा अन्य कार्यविधि-साहित्य का अनुवाद ।**

मुझे यह कहने का आदेश हुआ है कि असांविधिक प्रकार के सभी मैनुअलों, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य का हिन्दी में अनुवाद-कार्य सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग में सहायता देने के हेतु आरम्भिक तैयारी के लिए महत्वपूर्ण उपाय के रूप में है और 1969-70 में कार्यान्वित किए जाने वाले संघ के सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के कार्यक्रम में यह व्यवस्था की गई थी कि इस समय जितने मैनुअल और फार्म आदि हैं, उन सभी का 31 मार्च, 1970 तक हिन्दी में अनुवाद करवा लिया जाना चाहिए । तदनुसार गृह मंत्रालय के 17-5-1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/9/69-रा० भा० में वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया गया था कि वे इस सम्बन्ध में शीघ्र कार्रवाई करें और अपने मैनुअलों आदि का हिन्दी में अनुवाद करवाने की निश्चित तारीखें निर्धारित करें । ऐसा प्रतीत होता है कि अनुवाद-कार्य में वांछित प्रगति नहीं हुई है ।

2. 11 मई, 1970 को हुई संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति की आठवीं बैठक में यह सिफारिश की गई थी कि विभागीय मैनुअलों और फार्मों का अनुवाद-कार्य पूरा करवाने के लिए निर्धारित तारीखें निश्चित की जानी चाहिएं । इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने तथा अपने संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा अब तक प्रकाशित किए गए मैनुअलों, संहिताओं, फार्मों और अन्य कार्यविधि-साहित्य के सम्बन्ध में पूरे आंकड़े एकत्र करने, प्रकाशनों के शीर्षकों, उनमें अनुवाद किए जाने वाले कुछ पृष्ठों की संख्या, उनके अनुवाद के लिए निश्चित की गई प्राथमिकता, अनुवाद के लिए केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय को भेजे गए काम तथा उनको भेजने के लिए शेष अनुवाद-कार्य के बारे में कार्यक्रम से सम्बन्धित विवरण तैयार करने की दिशा में अब तक हुई प्रगति का पुनरीक्षण करें । यह पुनरीक्षण होते ही, शेष अनुवाद-कार्य के लिए निर्धारित तारीखें निश्चित की जाएं, और अनूदित साहित्य को द्विभाषिक रूप में या हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में छपवाने के लिए और कार्रवाई भी की जाए । राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में इससे सम्बन्धित स्थिति का नियमित रूप से पुनरीक्षण किया जाए ।

अन्तिम पुनरीक्षण के परिणामों और केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय के साथ निश्चित किए गए कार्यक्रम के सम्बन्ध में कृपया गृह मंत्रालय को सूचित किया जाए ।

क्र० सं० 154

गृह मंत्रालय के दिनांक 7-12-1971 के का० ज्ञा० सं० फा० 26/46/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

विषय :—**भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों के असांविधिक कार्यविधि-साहित्य का हिन्दी अनुवाद—समन्वय के प्रयोजन के लिए यह काम एक अनुभाग को सौंपना ।**

जैसा कि वित्त मंत्रालय आदि को ज्ञात है, 1 मार्च, 1971 से गृह मंत्रालय के अधीनस्थ कार्यालय के रूप में केन्द्रीय अनुवाद ब्यरो की स्थापना की गई है । जिस कार्यविधि-साहित्य का हिन्दी अनुवाद हो चुका है और जिसे संबंधित मंत्रालयों/विभागों को लौटाया जा चुका है, उसे हिन्दी में अथवा हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में छपवाने को सुनिश्चित करने के लिए ब्यूरो

of the Ministry of Home Affairs. The Bureau has been taken follow-up action to ensure that the procedural literature which has been translated into Hindi and returned to the respective Ministries/Departments should be got printed into Hindi or in diglot form, *i.e.* Hindi and English both. But it is found that no one Section in any Ministry/Department is responsible for this work with the result that complete information regarding the procedural literature already brought out and the literature that is being published from time to time is not available with any one single Section. In the absence of such an arrangement replies to the references made by the Central Translation Bureau are generally incomplete and delayed. The follow-up action, therefore, does not lead to the desired results.

2. Under the Presidential Order issued under Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/8/60-OL, dated the 27th April, 1960, it is necessary that all publications falling under the category of non-statutory procedural literature should be translated into Hindi by the Central Translation Bureau and got published by the concerned Ministry/Department in Hindi and English both. For this purpose it is necessary to assign the responsibility of co-ordinating this work in the various Ministries/Departments to one single Section so that the work may be attended to expeditiously and its progress can be watched. It is suggested that the Ministry of Finance etc. may kindly assign this item of work to one of their Administrative Sections. That Section may prepare a complete and up-to-date list of publications brought out by the Ministry/Department and its attached and subordinate offices, see which of them have already been got translated, send the remaining ones for translation to the Central Translation Bureau and on receipt of the Hindi translations of the publications from the Bureau, arrange for their printing. The Central Translation Bureau will then correspond with the Administrative Section so nominated.

3. It is requested that the Ministry of Finance etc. may kindly issue necessary instructions regarding entrustment of this work to one of their Sections under copy to this Ministry and the Director, Central Translation Bureau, K-76, Haus Khas, New Delhi.

S. No. 155

Copy of D.O. No. 4/11/71.OL Cell, dated 31-12-72 from Shri J. C. Mathur, Hindi Adviser to the Govt. of India, addressed to Secretaries of all the Ministries/Departments.

Even during the current emergency when it is natural that our thoughts and energies should be concentrated on matters of high priority for the defence of the nation, it is, as has been stated by the Prime Minister more than once, our responsibility that long-term action for the accepted policies and programmes of the Government should not be neglected.

2. One such long-term action is the translation of various statutory and non-statutory documentation concerning various Ministries and Departments. This is a work of the most non-controversial nature and the one that can be performed steadily provided that it is systematised.

अनुवर्ती कार्रवाई करता रहा है । यह देखा गया है कि किसी भी मंत्रालय/विभाग में ऐसा कोई एक अनुभाग नहीं है जो इस कार्य के लिए जिम्मेदार हो । इसके परिणामस्वरूप अब तक प्रकाशित कार्यविधि-साहित्य के बारे में तथा समय-समय पर प्रकाशित किए जाने वाले कार्यविधि-साहित्य से संबंधित सम्पूर्ण जानकारी किसी भी एक अनुभाग में उपलब्ध नहीं है । इस प्रबन्ध के अभाव में, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा मांगी गई सूचना सामान्यत: अपूर्ण और देर से प्राप्त होती है । इसलिए अनुवर्ती कार्रवाई करने पर भी वांछनीय परिणाम प्राप्त नहीं होते हैं ।

2. गृह मंत्रालय के 27 अप्रैल, 1960 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 7/8/60-रा० भा० के अंतर्गत जारी किए गए राष्ट्रपति के आदेश के अनुसार यह आवश्यक है कि केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो असांविधिक कार्यविधि-साहित्य की श्रेणी में आने वाले सभी प्रकाशनों का हिन्दी में अनुवाद करे और संबंधित मंत्रालय/विभाग उन्हें हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में प्रकाशित करें । इसलिए यह आवश्यक है कि विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में हो रहे इस कार्य के समन्वय की जिम्मेदारी किसी एक अनुभाग को सौंपी जाए ताकि कार्य शीघ्रता से हो और इसकी प्रगति आंकी जा सके । इस विषय में यह सुझाव दिया जाता है कि वित्त मंत्रालय आदि इस कार्य को अपने किसी एक प्रशासनिक अनुभाग को सौंपे । वह अनुभाग अपने मंत्रालय/विभाग और उससे संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय द्वारा प्रकाशित साहित्य की पूरी और अद्यतन सूची तैयार करेगा और जिनका अनुवाद हो चुका हो उनके अतिरिक्त बाकी प्रकाशनों को अनुवाद के लिए केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो को भेजेगा और ब्यूरो से उनके हिन्दी अनुवाद की प्राप्ति पर यह अनुभाग उनके मुद्रण की व्यवस्था करेगा । तब केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो नामित किए गए ऐसे प्रशासनिक अनुभाग से पत्र-व्यवहार करेगा ।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि यह काम किसी एक अनुभाग को सौंपने के संबंध में आवश्यक अनुदेश जारी किए जाएं और उनकी एक प्रति गृह मंत्रालय को तथा एक प्रति निदेशक, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, के-76, हौज खास, नई दिल्ली को कृपया भेजी जाए ।

क्रम० सं० 155

भारत सरकार के हिन्दी सलाहकार श्री ज० चं० माथुर द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिवों को भेजे गए दिनांक 31-12-1971 के अ० स० पत्र सं० 4/11/71-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि ।

वर्तमान असाधारण परिस्थिति में यह तो स्वाभाविक ही है कि हम लोगों के विचार और कार्य-क्षमता मुख्यत: देश की सुरक्षा से सम्बद्ध वार्ता पर केन्द्रित हो । तथापि, जैसा प्रधान मंत्री महोदया ने अनेक बार कहा है, हम लोगों का यह उत्तरदायित्व है कि सरकारी नीतियों और प्रोग्रामों द्वारा निर्धारित वे काम जिनका लम्बे अरसे तक असर पड़ना है, उपेक्षित न किए जाएं ।

2. ऐसे ही लम्बे अरसे तक असर करने वाले कामों में एक है विभिन्न सांविधिक तथा असांविधिक सरकारी सामग्री (स्टेचुटरी और नीन-स्टेचुटरी डोक्यूमेन्टेशन) जिनका अलग-अलग मंत्रालयों और विभागों से सम्बन्ध है, उनका हिन्दी में अनुवाद । यह एक ऐसा काम है जिसमें सबसे कम विवाद की गुंजाइश है और जो स्थिरता के साथ पूरा किया जा सकता है, बशर्ते कि काम करने की विधि स्पष्ट और सिलसिलेवार हो ।

3. Having gone through a large number of circulars, acts and instructions issued from time to time on this subject, I have come to realise that an impediment in our implementation of this important non-controversial work is that our instructions need to be put in a brief and systematic form.

4. In the enclosed note this systematisation of the existing responsibilities and instructions of translation work has been attempted. It has been deliberately kept brief so that it can be glanced through by you even in the midst of your other more urgent responsibilities. It does not also contain any new instructions or any departure from the constitutional provisions or the provisions of the relevant Acts.

5. I propose to discuss this at the next meeting of the inter-departmental working committee of officers under the Chairmanship of the Home Secretary that has been in existence for a long time and the duty of which it is to review from time to time the progress of the various provisions of the official languages. I am bringing this to your notice now so that when you participate in the meeting of the working committee, we may have the benefit of your well considered opinion.

6. The full agenda of the next meeting of the Joint Secretaries Coordination Committee will be sent to you in due course after the date of the meeting has been fixed.

MINISTRY OF HOME AFFAIRS
(*GRIH MANTRALAYA*)

TRANSLATION OF STATUTORY AND NON-STATUTORY MATERIAL

I. Distribution of Translation Responsibilities

Though both in the concerned Acts and in a number of instructions issued by the Home Ministry particularly those in October and April last, the responsibilities for the translation of the statutory and non-statutory documents have been explained in considerable detail, the note below seeks to systematise and put in brief the instructions that at present lie scattered in numerous orders, circulars and Acts.

1. *Duties of the Official Language (Legislative) Commission in respect of translation* :

Upon this Commission has been placed the responsibility for translation of the statutes as well as statutory rules, regulations and orders including the forms connected with them. As has been emphasised in the Presidential Order in the vocabulary of these translations, uniformity will be attempted on the basis of all the Indian languages.

2. *Duties of the Central Translation Bureau* :

The Central Translation Bureau set up under the Ministry of Home Affairs is responsible for the translation of non-statutory manuals, codes and other procedural literature and the forms connected with them.

If in any manuals etc., some portions are statutory and some non-statutory, then the Official Language (Legislative) Commission of the Law Ministry will translate these statutory portions into Hindi. When they have completed such translation of the statutory portions, then the non-statutory portion will be translated by the Central Translation Bureau of the Home Ministry.

3. अनुवादों के बारे में जो विभिन्न परिपत्र, विधियां और आदेश समय-समय पर जारी किए गए हैं उन्हें पढ़ने के उपरान्त मुझे अनुमान हुआ है कि इस महत्वपूर्ण और विवादहीन काम को चालू करने में शायद एक कठिनाई यह रही है कि हम लोगों की तरफ से जो विभिन्न प्रकार के आदेश जारी किए गए हैं, सहूलियत के लिए उन्हें अधिक संक्षिप्त और सिलसिलेवार रूप दिया जाए ।

4. इस पत्र के साथ नत्थी नोट में यह चेष्टा की गई है कि अनुवाद के काम की वर्तमान जिम्मेदारी और तत्सम्बन्धी आदेश सिलसिलेवार और संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत किए जाए । इन्हें संक्षिप्त करना इसलिए जरूरी समझा गया ताकि आप लोग जो सभी अत्यन्त महत्वपूर्ण और जरूरी कामों में संलग्न हैं, कम से कम इस संक्षिप्त रूप पर निगाह तो डाल सकें । मैं साफ कर दूं कि इस नोट में कोई नए आदेश नहीं दिए गए हैं और न यह किसी तरह से विधान के प्रतिकूल अथवा अतिरिक्त है और न किसी प्रकार के कानून ही के ।

5. गृह सचिव महोदय की अध्यक्षता में जो अन्तर-मंत्रालय कार्यान्वयन समिति होती है और जिसमें सभी विभागों के संयुक्त सचिव शामिल होते हैं, उसकी आगामी बैठक में यह इरादा है कि इस नोट के ऊपर भी विचार-विनियम किया जाए । इस आगामी बैठक की विषय-सूची तो अलग से और तिथि निश्चित हो जाने पर आपके पास भेजी जाएगी । इस बीच यह नोट आपकी सेवा में इसलिए भेज रहा हूं ताकि जब आप उस कार्यान्वयन समिति में शामिल हों तो हम लोग आपके सोच-विचार पर आधारित दृष्टिकोण से लाभ उठा सकें ।

गृह मंत्रालय

सांविधिक (स्टैचुटरी) तथा असांविधिक (नौन-स्टैचुटरी) साहित्य का अनुवाद

I. अनुवाद-कार्य के उत्तरदायित्व का वितरण

शासकीय संहिताओं (एडमिनिस्ट्रेटिव मैनुअल) तथा प्रक्रिया विषयक साहित्य (प्रोसीडरल लिटरेचर) के हिन्दी अनुवादों के बारे में तीन प्रकार की संस्थाओं की जिम्मेदारी है :—

1. राजभाषा (विधायी) आयोग (यानी ला मिनिस्ट्री का आफिशियल लेंगुएज लैजिसलेटिव कमीशन) के कर्तव्य :

इस आयोग के जिम्मे संविधियों के अतिरिक्त सांविधिक नियमों, विनियमों और आदेशों (स्ट्रैचुटरी रूल्स, रैगुलेशन्स एण्ड आर्डर्स) का अनुवाद है जिनमें तत्सम्बन्धी फार्म भी शामिल है। यह आयोग इस बात का प्रयत्न करेगा कि इन अनुवादों की शब्दावली में जहाँ तक हो सके सब भारतीय भाषाओं के आधार पर एकरूपता रखी जाए जैसा कि राष्ट्रपति के आदेश में कहा गया है ।

2. केन्द्रीय अनुदान ब्यूरो के कर्तव्य :

सांविधिक नियम, विनियिम और आदेशों को छोड़कर बाकी सब असांविधिक संहिताओं और प्रक्रियाओं व कार्यविधि विषयक साहित्य (नौन-स्टैचुटरी मैनुअल्स, कोड्स एण्ड अदर प्रोसिडरल लिटरेचर) तथा तत्सम्बन्धी फार्मों के हिन्दी अनुवाद का भार गृह मंत्रालय के अन्तर्गत केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो (सेन्ट्रल ट्रान्सलेशन ब्यूरो सैट अप अन्डर दी मिनिस्ट्री आफ होम अफेयर्स) के जिम्मे है ।

जिन संहिताओं (मैनुअल्स) आदि में कुछ अंश सांविधिक (स्टैचुटरी) और कुछ अंश असांविधिक (नौन-स्टैचुटरी) है, उनके सांविधिक (स्टैचुटरी) भाग का हिन्दी अनुवाद, विधि मंत्रालय के राजभाषा (विधायी) आयोग में किया जाएगा। जब ऐसे सांविधिक (स्टैचुटरी) भाग का अनुवाद हो जाए, तो असांविधिक (नौन-स्टैचुटरी) भागों का अनुवाद केन्द्रीय अनुवाद ब्यरो (होम मिनिस्ट्री का ट्रान्सलेशन ब्यरो) करेगा ।

3. *Duties of the concerned Ministries/Departments* :

(i) It is the duty of the every concerned Ministry/Department to translate the resolutions, general orders, rules, regulations, administrative and other reports, press communiques, circulars, plan and other schemes, projects, programmes etc. and all the forms connected with these documents.

It has to be remembered that if any of the orders, rules and regulations have been promulgated under any Central Act, then the translation of such orders, rules, regulations etc. will have to be entrusted to the Official Language (Legislative) Commission.

(iii) Contracts, agreements, licences, permits, tender notice and other similation of administrative and other reports and papers that are meant to be placed before any of the Houses of the Parliament. Translation of Parliament ments.

(ii) Contracts, agreements, licences, permits, tender notice and other similar documents have also to be translated by the concerned Ministries/Departments.

If any contract, agreement etc., is such that a standardised form thereof is required to be used, then the translation of such a document will be done by the Official Language (Legislative) Commission. But the subsequent scrutiny of every such translation will be the responsibility of the concerned Ministries/Departments.

II. Special provisions for translation work concerning three Defence Services, Railway Ministry and Posts & Telegraphs Department

The statutory documents of these three Ministries/Departments will be translated by the Official Language (Legislative) Commission as in respect of any other Ministry/Department. But the Hindi translation of the non-statutory manuals, codes and procedural literature and the forms connected therewith will be done by each of these Ministries/Departments themselves. However, if any of the manuals of these Departments have some statutory portions and some non-statutory portions, then it will be the duty of these particular Ministries/Departments to get the statutory portions of this kind of manuals to be translated by the Official Language (Legislative) Commission.

When that Commission has translated those portions then these Departments will get the non-statutory portions of those manuals to be translated by their respective staff. In other words, in view of the special situation and requirements of these three Ministries Departments, the responsibility for the Hindi translation of their non-statutory documentation and the connected forms has been left upon them and not upon the Central Translation Bureau.

III. Consequential Action

(i) An urgent result for action of these instructions is that whatever documents have hitherto been translated or whatever have yet to be translated by the Central Translation Bureau or the Official Language (Legislative) Commission, these should, without exception, be sent to the Bureau or the Commission as the case may be. Only those documents should be sent to the Bureau which are to be translated by them and only those to the Commission which are to be translated by the Commission.

(ii) Secondly, in order to complete the translation work, every agency responsible for translation should determine a time-table and should review the progress according to this time-table every month internally.

3. हर एक संबंधित मंत्रालय/विभाग के कर्त्तव्य :

(i) सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, विनियमावली, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्ट, प्रैस विज्ञप्ति, तथा विभिन्न प्रकार की स्कीमें, प्रोजेक्ट और प्रोग्राम परिपत्र इत्यादि (यानी रिजोलूशन्स, जनरल आर्डर्स, रूल्स, रैगुलेशन्स, एडमिनिस्ट्रेटिव एण्ड अदर रिपोर्ट्स एण्ड प्रैस कम्युनिक एण्ड सर्कुलर स्कीम प्रोजेक्ट्स प्रोग्राम) तथा तत्सम्बन्धी फार्मों के अनुवाद ।

यह ध्यान रखा जाए कि जो आदेश (आर्डर्स), नियम (रूल्स) और विनियम (रैगुलेशन्स) किसी केन्द्रीय अधिनियम (सैन्ट्रल एक्ट) के अन्तर्गत जारी किए जाते हों तो उनका हिन्दी अनुवाद राजभाषा (विधायी) आयोग (औफिशियल लैंग्वुएज लैजिस्लेटिव कमीशन) के द्वारा कराया जाना चाहिए ।

(ii) संसद के किसी भी सदन के समक्ष रखी जाने वाली प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट तथा अन्य सरकारी कागजात (एडमिनिस्ट्रेटिव तथा अन्य रिपोर्टें और पेपर्स) एवं संसदीय प्रश्नों के उत्तरों का अनुवाद ।

(iii) संविदा (कांट्रैक्ट्स), करार (एग्रीमैन्ट्स), लाइसेन्स, परमिट्स, निविदा-नोटिस (टेंडर नोटिस) इत्यादि के अनुवाद ।

यदि कोई ऐसी संविदा अथवा करार हो जिनका मानक रूप (स्टैन्डर्डाइज्ड फार्म) प्रयोग में आता हो, तो उनका हिन्दी अनुवाद राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा किया जाए। परन्तु ऐसे अनुवाद की संवीक्षा (स्क्रूटिनी) की जिम्मेदारी संबंधित मंत्रालयों/डिपार्टमैंटों की ही है ।

II. रक्षा मंत्रालय की तीनों सेवाएं, रेलवे मंत्रालय तथा डाक-तार विभाग के अनुवाद-कार्य के लिए विशेष व्यवस्था

इन तीन मंत्रालयों/विभागों की सांविधिक सामग्री (स्टचुटरी मैटीरियल) का अनुवाद तो अन्य मंत्रालयों और विभागों की भांति राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा ही किया जाएगा। लेकिन इनके असांविधिक संहिताओं, प्रक्रियाओं तथा कार्यविधि विषयक साहित्य (नौन-स्टैचुटरी मैनुअल्स, कोड्स एण्ड प्रोसिडरल लिटरेचर) तथा तत्सम्बन्धी फार्मों का हिन्दी अनुवाद यह विभाग अपने आप ही करेंगे । किन्तु इनकी जो संहिताएं (मैनुअल्स) आदि ऐसी हैं, जिनके कुछ अंश सांविधिक (स्टैचुटरी) और कुछ अंश असांविधिक (नौन-स्टैचुटरी) हैं तो इन विभागों को चाहिए कि ऐसी संहिताओं (मैनुअल्स) के सांविधिक (स्टैचुटरी) भागों का अनुवाद राजभाषा (विधायी) आयोग से कराएं ।

जब वह आयोग इन भागों के अनुवाद कर लें तब अपने स्टाफ द्वारा ही वे उन संहिताओं (मैनुअल्स) के असांविधिक (नौन-स्टैचुटरी) भागों का अनुवाद करा लें । दूसरे शब्दों में इन तीनों मंत्रालयों/विभागों की विशेष परिस्थितियों और आवश्यकताओं को देखते हुए उनके सभी असांविधिक कार्यविधि साहित्य (मैनुअल्स, कोड्स इत्यादि) तथा तत्सम्बन्धी फार्मों के हिन्दी अनुवादों का भार उन्हीं के ऊपर छोड़ दिया गया है।

III. परिणामगत कार्यवाही

(i) इन आदेशों का जरूरी परिणाम यह है कि अब तक जितने अनुवाद हो चुके हैं या जो अनुवाद केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा अथवा राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा होने वाकी हैं, वे ब्यूरो व आयोग के पास अवश्य भेज दिए जाएं। ब्यूरो के पास वही साहित्य भेजा जाना चाहिए जो ब्यूरो में अनूदित होना है और आयोग के पास वह जो आयोग द्वारा अनूदित होना है ।

(ii) दूसरी बात यह है कि अनुवाद-कार्य को समाप्त करने के लिए कोई समय-अनुसूची यानी टाइम टेबल निश्चित कर लें और उस समय-अनुसूची का प्रति मास संवीक्षण (स्क्रूटिनी) करते रहें ।

(iii) The publication of the statutory documents translated by the Official Language (Legislative) Commission has to be speedily organised by the Commission itself. But so far as the printing of non-statutory documents and forms is concerned, the responsibility lies not upon the Central Translation Bureau but upon the concerned Ministry/Department. Hence it is important that as and when translations are ready, these Departments/Ministries should arrange for their immediate printing. Here it is necessary to clarify that the printing is to be done not merely of the Hindi translation but every time in one volume including both the original English and the Hindi translation. This is known as the diglot form of publication. Printing and publication in diglot form has been prescribed in the Presidential Order. It follows that every Ministry/Department has at the time of preparation of its annual budget should include an estimate of the printing of the translated documents along with an estimate of the cost of translation.

(iv) The Official Language (Legislative) Commission and the Central Translation Bureau have been given necessary staff for the performance of their duties and responsibilities but no uniform policy seems to have been observed in respect of staff required for translation by the different Ministries and Departments. If the translation duties of the various Ministries/Departments clearly defined in this note are to be properly carried out, then adequate staff will have to be provided. In any large Ministry/Department, a sufficient number of translation officers will have to be provided for the three kinds of duties which have been explained earlier in this note namely, translation of general orders etc., of the material to be placed before the Parliament and of tender notices, licences etc.

It appears that in several Ministries/Departments this necessity has not been realised and the adequate number of staff has not perhaps been appointed. Apart from the Central Translation Bureau in the Home Ministry, there is within the Home Ministry, a Hindi Officer, 3 Senior Translators & 10 Junior Translators and a unit for Parliamentary Questions consisting of a Senior Translator and three Junior Translators. It is recognised that different Ministries/Departments have varying requirements and volume of work. Therefore, it will not be proper to prescribe a formula of number of officers for all the Ministries and Departments. But it is the duty of every Ministry/Department that after giving full thought to the responsibilities explained in this note, it should lose no time in appointing an adequate number of staff.

(v) As repeated more than once in this note, the responsibilities for translations lies distributed among the Official Language (Legislative) Commission, Central Translation Bureau and the concerned Ministries/Departments. Though the responsibilities of each are clearly explained, it is obvious that in the translation work a certain amount of uniformity in the selection of words, structure of sentences and other refinements should be observed. For achieving this uniformity, it is necessary that these agencies should have opportunity for occasional consultations with each other. Such a consultation is not very practicable in a large meeting. Therefore, it will be the responsibility of the Central Translation Bureau that according to mutual convenience it arranges with the different Ministries/Departments and the Official Language (Legislative) Commission to meet once every three months separately in respect of each Ministry/Department and to arrange for the consideration at this meeting of the problems encountered in the course of the work of translations. These consultations must be informal and therefore it is not necessary to set up any special committee for this purpose. But the initiative for arranging these consultations will have to be taken by the Central Translation Bureau and it is hoped that the Commission as well as the various Ministries/Departments will cooperate in this matter. This kind of cooperation can only be possible if every Ministry/Department nominates one of its officers for this kind of liaison. It is possible that this Liaison Officer may be the same who has been nominated for promoting Hindi in official matters. Be that as it may it is necessary that for translation work every Ministry/Department should identify a responsible officer as the point of contact.

(iii) सांविधिक (स्टैचुटरी) अनुवाद जो राजभाषा (विधायी) आयोग के ज़िम्मे है, उसके शीघ्रातिशीघ्र प्रकाशन की व्यवस्था भी आयोग ही कराएगा। किन्तु जहाँ तक असांविधिक (नौन-स्टैचुटरी) साहित्य और फार्मों की छपाई का सम्बन्ध है इसकी जिम्मेदारी केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो की नहीं है बल्कि संबंधित मंत्रालय/विभाग की है और यह आवश्यक है कि जैसे ही उनके अनुवाद तैयार हो जाएं वे शीघ्रातिशीघ्र उसके प्रकाशन की व्यवस्था करें। यहाँ यह स्पष्ट कर देना आवश्यक है कि प्रकाशन केवल हिन्दी अनुवाद का नहीं होना चाहिए बल्कि द्विभाषिक यानी अंग्रेजी और हिन्दी का मिलाजुला (डिगलौट) प्रकाशन होना चाहिए जैसा कि राष्ट्रपति के आदेश में कहा गया है। इसका अर्थ यह है कि हर एक मंत्रालय/विभाग का यह कर्त्तव्य है कि जिस समय वह अपना वार्षिक बजट बनाए तो उसमें हिन्दी अनुवाद और अनूदित साहित्य की छपाई के व्यय का अनुमान अवश्य शामिल करें।

(iv) राजभाषा (विधायी) आयोग तथा केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो को अपने-अपने उत्तरदायित्व को पूरा करने के लिए अलग-से आवश्यक स्टाफ दिया गया है। किन्तु विभिन्न मंत्रालयों और विभागों में अनुवाद सम्बन्धी कार्य के लिए स्टाफ नियुक्त करने की कोई नीति प्रायः नहीं बनाई गई है। इस टिप्पण में मंत्रालयों/विभागों के अनुवाद सम्बन्धी जो कर्त्तव्य स्पष्ट किए गए हैं, उन्हें निबाहने के लिए यह अनिवार्य जान पड़ता है कि वे उपयुक्त स्टाफ की व्यवस्था करें। किसी भी बड़े विभाग या मंत्रालय में उन तीन प्रकारों के अनुवाद सम्बन्धी कामों के लिए जिनका उल्लेख ऊपर किया गया है (यानी सामान्य आदेश इत्यादि) का अनुवाद, संसद सम्बन्धी सामग्री का अनुवाद और सविदाएं, लाइसेन्स इत्यादि का अनुवाद--इन सभी के लिए यथेष्ट संख्या में अनुवाद कर्मचारियों को आवश्यकता है।

ऐसा प्रतीत होता है कि अधिकतर मंत्रालयों/विभागों में इस आवश्यकता को समझा नहीं गया है और इसीलिए यथेष्ट कर्मचारियों की नियुक्ति भी शायद नहीं हो पाई। गृह मंत्रालय के अन्तर्गत केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो तो है ही, इसके अतिरिक्त एक हिन्दी अधिकारी, तीन वरिष्ठ अनुवादक और दस कनिष्ठ अनुवादक तथा संसद प्रश्नों के अनुवाद के लिए एक वरिष्ठ अनुवादक के अधीन एक यूनिट रखी गई है जिसमें तीन कनिष्ठ अनुवादक हैं। अन्य मंत्रालयों/विभागों की आवश्यकताएं और कार्यभार अलग-अलग हैं। इसलिए कोई विशिष्ट संख्या सभी पर लागू नहीं की जा सकी। किन्तु यह सभी विभागों/मंत्रालयों का कर्त्तव्य है कि इस टिप्पण में कहे गए कर्त्तव्यों पर पूरी तरह सोच-विचार करने के बाद यथेष्ट संख्या में स्टाफ की नियुक्ति शीघ्रातिशीघ्र करें।

(v) राजभाषा (विधायी) आयोग, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो तथा सम्बन्धित मंत्रालय और विभाग--सभी अनुवादों के कर्त्तव्य के लिए उत्तरदायी हैं। यह भी स्पष्ट है कि यद्यपि इन लोगों के कर्त्तव्य अलग-अलग स्पष्ट कर दिए गए हैं, तथापि शब्दों के चुनाव वाक्य-विन्यास तथा अनुवाद की अन्य बारीकियों में अधिक विभेद न हो जाए इसलिए यह जरूरी है कि ये तीनों आपस में परामर्श करते रहें। यह परामर्श किसी बड़ी सभा में होना सम्भव नहीं है। इसलिए केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो की यह जिम्मेदारी होगी कि वह सुविधानुसार हर एक विभाग तथा आयोग के साथ 3 मास में एक बार अलग-अलग बैठक करें जिसमें उन सभी समस्याओं पर विचार हो जो अनुवाद की प्रक्रियाओं के दौरान सामने आएं। यह परामर्श अनौपचारिक होगा और इसलिए इसके लिए किसी प्रकार की समिति के निर्माण करने की आवश्यकता नहीं। किन्तु इसमें पहल करने की जिम्मेवारी केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो की होगी और यह आशा की जाती है कि आयोग, विभिन्न विभाग और मंत्रालय इसमें सहयोग देंगे। यह सहयोग तभी सम्भव हो सकता है जब हर एक मंत्रालय/विभाग अपने एक अधिकारी को इस प्रकार के सम्पर्क के लिए उत्तरदायी बना दें। हो सकता है कि यह अधिकारी वही हो जो हिन्दी प्रशिक्षण (ट्रेनिंग) के लिए अथवा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए उत्तरदायी हो। जो भी हो, यह जरूरी है कि अनुवाद के काम के लिए हर एक विभाग के अन्दर एक जिम्मेदार व्यक्ति निर्दिष्ट होना चाहिए।

(2) Translation of statutory material :

S. No. 156

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/51/66-OL, dated 16th November, 1966.

SUBJECT :—*Translation and publication of statutory rules in Hindi—avoidance of delay in.*

The undersigned is directed to say that in accordance with the direction contained in para 4 of the Presidential Order of 27th April, 1960, the work relating to the translation of statutory rules, regulations, and orders has been entrusted to the Ministry of Law. For various reasons it has not been possible to adhere to the target date laid down in the approved programme for the translation of these rules, etc. into Hindi *vide* time schedule annexed to this Ministry's Office Memorandum No. 16/7/61-OL, dated 27th March, 1961.

2. At the meeting of the Hindi Salahakar Samiti held on 29th and 30th July, 1966, the Home Minister, who is the Chairman of the Samiti, mentioned that there had been delay in the translation and publication of statutory rules into Hindi and said that these delays should be avoided.

3. Section 5.1(b) of the Official Languages Act, 1963, which was brought into force on 10th January, 1965, provides that a translation in Hindi of any rule, regulation or bye-law, issued under any Central Act, shall be published under the authority of the President in the Official Gazette. The question of speeding up the translation in Hindi of statutory rules etc. has been examined in consultation with the Ministry of Law and it has been decided that—

(i) in view of the fact the Ministry of Law are taking up the translation of rules, regulations or bye-laws issued under any Central Act, in a phased manner, only such of those should be sent to the Ministry of Law for translation as will be specifically called for by that Ministry;

(ii) the translated versions after authentication by the Official Language (Legislative) Commission would be sent by the Ministry of Law to the Administrative Ministry concerned for obtaining the assent of the President and thereafter for publication in the Gazette without further delay.

4. Ministry of Finance etc. may take appropriate steps for following the procedure outlined above.

---

(3) Translation of material which is partly statutory and partly non-statutory :

S. No. 157

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 7/9/70-OL, dated 29-4-70.

SUBJECT :—*Translation of Statutory/non-statutory Manuals and Forms.*

The undersigned is directed to say that at the seventh meeting of the Co-ordination Committee of Joint Secretaries held on the 13th January, 1970, the question of translation of satutory Manuals and Forms was considered, and the following decisions were taken :—

(a) The statutory part of the forms and manuals will be translated in the Ministry of Law [Official Language (Legislative) Commission].

(2) सांविधिक सामग्री का अनुवाद :

क्रम सं० 156

गृह मंत्रालय के दिनांक 16 नवंबर 1966 के का० ज्ञा० सं० 5/51/66-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—**सांविधिक नियमों के हिन्दी अनुवाद तथा प्रकाशन में विलम्ब न होने देना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश के पैरा 4 के अनुसार सांविधिक नियमों, विनियमों तथा आदेशों के अनुवाद से संबंधित कार्य विधि मन्त्रालय को सौंपा गया है । इस मंत्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61-रा० भा० के साथ संलग्न समयानुसूची के अनुसार इन नियमों आदि को हिन्दी में अनूदित करने के लिए अनुमोदित कार्यक्रम को विहित दिनांक तक कार्यान्वित करना विभिन्न कारणों से सम्भव नहीं हो सका है ।

2. 29 तथा 30 जुलाई, 1966 को हुई हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक में गृह मंत्री महोदय ने, जो समिति के अध्यक्ष हैं, यह कहा था कि सांविधिक नियमों को हिन्दी में अनूदित तथा प्रकाशित करने में विलम्ब हो गया है तथा ऐसा विलम्ब नहीं होने देना चाहिए ।

3. 10 जनवरी, 1965 को लागू हुए राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 5..1 (ख) में यह व्यवस्था है कि किसी भी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन जारी किए जाने वाले किसी भी नियम, विनियम या उप-विधि का हिन्दी अनुवाद राजपत्र में राष्ट्रपति के प्राधिकार के अधीन प्रकाशित किया जाएगा । सांविधिक नियमों को हिन्दी में शीघ्र अनूदित करने के प्रश्न पर विधि मन्त्रालय के साथ परामर्श करके विचार किया गया है, तथा यह निर्णय किया गया है कि:—

(i) इस बात को दृष्टि में रखते हुए कि किसी भी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन जारी होने वाले नियमों, विनियमों या उपविधियों का अनुवाद-कार्य विधि मंत्रालय क्रमिक रूप से हाथ में ले रहा है, केवल ऐसे नियम ही विधि मंत्रालय को अनुवाद के लिये भेजे जाने चाहिए, जो कि विधि मन्त्रालय विशिष्ट रूप से मांगें;

(ii) अनूदित सामग्री राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा प्रमाणीकरण के बाद, विधि मंत्रालय द्वारा संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों को राष्ट्रपति की अनुमति लेने के लिए भेजी जाएगी, तथा इसके बाद बिना किसी विलम्ब के वह सामग्री राजपत्र में प्रकाशन के लिए भेज दी जाएगी ।

4. वित्त मंत्रालय आदि ऊपर बतायी गयी कार्यविधि का अनुसरण करने के लिए उपयुक्त कार्रवाई करें ।

---

(3) अंशत: सांविधिक और अंशत: असांविधिक सामग्री का अनुवाद :

क्र० सं०157

गृह मंत्रालय के दिनांक 29-4-70 के का० ज्ञा० सं० 7/9/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय:—**सांविधिक/असांविधिक मैनुअलों और फार्मों का अनुवाद ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संयुक्त सचिवों की समन्वय समिति की 13 जनवरी, 1970 को हुई सातवीं बैठक में सांविधिक मैनुअलों और फार्मों के अनुवाद के प्रश्न पर विचार किया गया था और उस बैठक में निम्नलिखित निर्णय किए गए थे:—

(क) फार्मों और मैनुअलों के सांविधिक भाग का अनुवाद विधि मंत्रालय [राजभाषा (विधायी) आयोग] में किया जाएगा ।

(b) After statutory part has been translated, the translation of the non-statutory part will be done on its basis in the following manner :—

(i) The translation of non-statutory part of the manuals and forms of the P & T Department will be done in that Department.

(ii) The translation of non-statutory part of the manuals and forms of the Railways will be done in the Railway Board.

(iii) The translation of non-statutory part of the manuals and forms of the remaining Ministries/Departments of the Government of India will be done by the Central Hindi Directorate of the Ministry of Education & Youth Services.

(c) The forms which form part of statutory rules, e.g. agreements, licences, etc., will be translated by the Ministry of Law [Official Language (Legislative) Commission].

(d) The manuals and forms translated under the above arrangements will be sent to the Ministry of Law, Official Language (Legislative) Commission for vetting so as to bring about uniformity in the terminology used in them.

This work should be accorded priority.

2. The above decisions are brought to the notice of the Ministry of Finance, etc. and they are requested to take action accordingly.

---

(4) Departmental translation arrangements :

S. No. 158

Copy of Ministry of Home Affairs letter No. 16/30/60-OL, dated 1-4-61, addressed to D.G. P. & T.

SUBJECT :—*Utilisation of Hindi trained and Hindi knowing staff for doing Hindi work.*

With reference to your letter No. 28/3/60-Hindi, dated 10-2-61, I am directed to forward herewith a copy of the Minutes of discussion held in room of Shri R. Prasad, Joint Secretary, Ministry of Home Affairs on the 14th March, 1961, regarding the utilisation of the services of Hindi trained and Hindi knowing staff for doing Hindi work.

MINISTRY OF HOME AFFAIRS

Summary note of discussions held in J.S. (M.P.)'s room on 14th March, 1961.

PRESENT

Ministry of Home Affairs

Shri R. Prasad, Joint Secretary.
Shri P. N. Kaul, Deputy Secretary.
Shri Kaushal Kumar, Under Secretary.

Posts and Telegraphs Directorate

Shri Sen Gupta, D.D.G. (Staff)
Shri N. Chidambaram, Liaison Officer, Hindi.
Shrimati S. Chaurasia, Assistant Director.
Shrimati Gurtu, Special Officer, Hindi.

2. Shri Sen Gupta referred to the difficulties that have arised with the decentralization of the Hindi work in the P&T Directorate. The drafts prepared in

(ख) सांविधिक भाग का अनुवाद हो जाने के बाद उसके आधार पर असांविधिक भाग का अनुवाद इस प्रकार होगा :—

(i) डाक-तार विभाग के मैनुअलों/फार्मों के असांविधिक भागों का अनुवाद उसी विभाग में किया जाएगा।

(ii) रेलवे के मैनुअलों/फार्मों के असांविधिक भागों का अनुवाद रेलवे बोर्ड में किया जाएगा।

(iii) भारत सरकार के शेष मंत्रालयों/विभागों के मैनुअलों/फार्मों के असांविधिक भागों का अनुवाद शिक्षा और युवक सेवा मंत्रालय के केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा किया जाएगा।

(ग) जो फार्म सांविधिक नियमों के अधीन आते हैं, जैसे करार, लाइसेंस, आदि उनका अनुवाद विधि मंत्रालय [राजभाषा (विधायी) आयोग] द्वारा किया जाएगा।

(घ) उपर्युक्त व्यवस्थाओं के अधीन अनूदित मैनुअलों तथा फार्मों को पुनरीक्षण के लिए विधि मंत्रालय, राजभाषा (विधायी) आयोग को भेजा जाएगा ताकि उनमें प्रयुक्त शब्दावली में एकरूपता लायी जा सके।

इस कार्य को प्राथमिकता प्रदान की जाय।

2. उपर्युक्त निर्णयों की सूचना वित्त मंत्रालय आदि को इस अनुरोध के साथ भेजी जाती है कि वे तदनुसार कार्रवाई करें।

---

(4) विभागीय अनुवाद का प्रबन्ध

क्र० सं० 158

गृह मंत्रालय द्वारा डाक-तार महानिदेशालय को सम्बोधित दिनांक 1-4-61 के पत्र सं० 16/30/60-रा०भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**हिन्दी में प्रशिक्षित और हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों की सेवाएं हिन्दी कार्य में लगाना।**

आपके तारीख 10-2-61 के पत्र संख्या 28/3/60-हिन्दी के सन्दर्भ में मुझे हिन्दी में प्रशिक्षित और हिन्दी जानने वाले कर्मचारियों की सेवाएं हिन्दी कार्य के लिए काम में लाने के संबंध में 14 मार्च, 1961 को श्री आर० प्रसाद, संयुक्त सचिव, गृह मंत्रालय के कमरे में हुए विचार-विमर्श के कार्यवृत्त की प्रति इस पत्र के साथ भेजने का निदेश हुआ है।

14 मार्च, 1961 को, संयुक्त सचिव (एम० पी०) के कमरे में हुए विचार-विमर्श का संक्षिप्त कार्यवृत्त।

उपस्थित

श्री रणछोड़ प्रसाद, संयुक्त सचिव
श्री पी० एन० कौल, उप सचिव
श्री कौशल कुमार, अवर सचिव

डाक व तार निदेशालय

श्री सेनगुप्त, डी० डी० जी० (स्टाफ)
श्री एन० चिदम्बरम, सम्पर्क अधिकारी, हिन्दी
श्री एस० चौरसिया, सहायक निदेशक
श्रीमती गुर्टू, विशेषाधिकारी, हिन्दी।

2. श्री सेनगुप्त ने उन कठिनाइयों का उल्लेख किया, जो डाक व तार विभाग में हिन्दी संबंधी कार्य के विकेन्द्रीकरण के परिणामस्वरूप सामने आयी हैं। अनुभागों में तैयार किये गये मसौदों का स्तर

the sections are found to be poor in many cases; and there is often lack of uniformity in the use of Hindi technical terms. Shri Prasad observed that in initial stages there was bound to be some difficulty but the volume of Hindi work was still very inconsiderable in relation to the large number of Hindi knowing and Hindi trained staff available and with some guidance from the special staff maintained by the Directorate for Hindi work, the quality of Hindi drafts prepared in the sections might be expected to improve a good deal after some-time.

3. It was agreed after discussion that as Hindi letters received from the public were mostly of a relatively simple nature, it might be found feasible to standardize the replies to be sent and the Hindi staff of the Directorate might give some thought to it.

4. Shri Prasad mentioned that the Cabinet had already decided that correspondence with States which have adopted Hindi as their official language should be progressively in Hindi; and, also that Hindi noting may be permitted now in selected sections where the bulk of the staff have a working knowledge of Hindi, and, where feasible, in the local offices of the Central Government Departments which were located in Hindi-speaking areas. Shri Sen Gupta felt that there might not be much difficulty in implementing these decisions so far as the P&T Department was concerned.

5. Shri Sen Gupta suggested that standard English-Hindi and Hindi-Regional languages dictionaries (e.g. Hindi-Bengali, Hindi-Tamil etc.) should be made available at reasonable prices not only for use in the offices of the Government of India but also in the interests of propagation of Hindi in non-Hindi areas. Shri Prasad stated that he would pass on the suggestion to the Education Ministry who were responsible for work relating to development and propagation of Hindi.

6. The question for translation of P&T Manuals and Forms into Hindi was also raised in the course of discussion. Shri Prasad observed that as the P&T. Directorate has a well-qualified Hindi staff, who had also gained sufficient experience of the work of translation of manuals, circulars etc. from English to Hindi, it might be convenient for the Directorate to arrange for the translation of the remaining manuals and other non-statutory procedural literature in their own Hindi Department or Cell, and arrange for the vetting of the translation thus prepared, by the Central Hindi Directorate of the Ministry of Education which were charged with the general responsibility for the translation of non-statutory manuals.

---

(5) Translation of Agreements etc. :

S. No. 159

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11024/24/72-OL Cell, dated 22-4-1972.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at its Second Meeting held on 28th January,* 1972—*Hindi version of agreements etc.*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/10/71-OL Cell, dated the 25th March, 1972 forwarding summary of the proceedings of the second meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 28th January, 1972. It will be seen therefrom that in regard to the preparation of Hindi version of the agreements etc. it was desired that all the Ministries/Departments of the Government of India should promptly consider the model drafts of agreements prepared by the Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad. It was also desired that the Hindi version of all the agreements, whether they are executed in Hindi or not, must be prepared and kept on record.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to take action accordingly.

ठीक नहीं होता, और बहुधा हिन्दी की तकनीकी शब्दावली भी समान रूप से प्रयोग में नहीं लायी जाती है। श्री प्रसाद ने कहा कि प्रारम्भ में कुछ कठिनाइयां होना तो स्वाभाविक है, परन्तु केन्द्रीय सरकारी विभागों के उन स्थानीय कार्यालयों में जो हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित हैं, मौजूद हिन्दी जानने वाले और हिन्दी में प्रशिक्षित कर्मचारियों की काफी बड़ी संख्या के अनुपात से हिन्दी के काम की मात्रा अभी भी कम है और निदेशालय में हिन्दी के काम के लिए रखे गये विशेष कर्मचारियों के मार्गदर्शन से, उन अनुभागों में तैयार किये गये हिन्दी मसौदों के स्तर में सुधार की आशा की जा सकती है।

3. विचार-विमर्श के पश्चात् यह तय हुआ कि क्योंकि जनता से प्राप्त अधिकतर हिन्दी पत्र साधारण प्रकार के होते हैं, इसलिए भेजे जाने वाले उत्तरों के मानक प्रारूप तैयार किये जा सकते हैं, और निदेशालय के हिन्दी कर्मचारी इस संबंध में कुछ कार्रवाई कर सकते हैं।

4. श्री प्रसाद ने बतलाया कि मंत्रिमंडल द्वारा यह निर्णय किया जा चुका है कि जिन राज्यों ने हिन्दी को अपनी राजभाषा के रूप में अपना लिया है, उनके साथ पत्र-व्यवहार उत्तरोत्तर हिन्दी में बढ़ाया जाए, और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकारी विभागों के स्थानीय कार्यालयों में, जहाँ भी संभव हो, हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले अधिकांश कर्मचारियों वाले अनुभागों में हिन्दी में टिप्पण की अनुमति दे दी जाए। श्री सेनगुप्त ने स्वीकार किया कि जहाँ तक डाक व तार विभाग का संबंध है, इन निर्णयों के कार्यान्वयन में कोई विशेष कठिनाई नहीं होगी।

5. श्री सेनगुप्त ने सुझाव दिया कि न केवल भारत सरकार के कार्यालयों में उपयोग के लिए, बल्कि अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में हिन्दी के प्रचार के हित में भी अंग्रेज़ी-हिन्दी और हिन्दी-क्षेत्रीय भाषाओं के शब्दकोश (उदाहरणतः हिन्दी-बंगला, हिन्दी-तमिल आदि) कम मूल्य पर उपलब्ध कराए जाएं।

6. डाक व तार विभाग के मैनुअलों और फार्मों को हिन्दी में अनूदित करने का प्रश्न भी विचार-विमर्श के दौरान उठाया गया। श्री प्रसाद ने यह विचार व्यक्त किया कि क्योंकि डाक व तार विभाग के पास योग्यता प्राप्त ऐसे हिन्दी कर्मचारी हैं, जिन्हें मैनुअलों, परिपत्रों आदि को अंग्रेज़ी से हिन्दी में अनुवाद करने के कार्य का काफी अनुभव भी है, इसलिए निदेशालय शेष मैनुअलों और असांविधिक कार्यविधि-साहित्य के अनुवाद की व्यवस्था अपने यहाँ सुविधापूर्वक कर सकता है, और इस प्रकार किए गए अनुवाद की विधीक्षा शिक्षा मंत्रालय के अधीनस्थ केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से करायी जा सकती है, जिन्हें असांविधिक मैनुअलों के अनुवाद की जिम्मेदारी सौंपी गयी है।

---

(5) करारों आदि का अनुवाद :

क्र० सं० 159

गृह मंत्रालय के दि० 22-4-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11024-24-72-रा०भा० एकक की प्रतिलिपि।

विषय :—**28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक में की गई सिफारिशें—करारों आदि के हिन्दी रूपांतर।**

मुझे इस मंत्रालय के 25 मार्च, 1972 के पृष्ठांकन सं० 4/10/71-रा० भा० एकक का उल्लेख करने का निदेश हुआ है, जिसके साथ 28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की कार्यवाही का सारांश भेजा गया था। उससे यह स्पष्ट होगा कि करारों आदि के हिन्दी रूपांतर तैयार करने के संबंध में यह इच्छा व्यक्त की गई थी कि सभी मंत्रालयों/विभागों को केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् द्वारा तैयार किए गए करारों के माडल ड्राफ्टों पर तुरन्त विचार करना चाहिये। यह भी इच्छा व्यक्त की गई थी कि सभी करारों के हिन्दी रूपांतर तैयार कराकर रिकार्ड में अवश्य रखे जाने चाहिए, चाहे उनके हिन्दी पाठ पर विधिवत हस्ताक्षर हुए हों अथवा नहीं हुए हों।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे तदनुसार कार्रवाई करें।

(6) Translation of Statutory Notifications :

S. No. 160

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11024/27/72-OL Cell, dated 1-5-72.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at its Second Meeting held on 28th January, 1972—Translation of Statutory Notifications—*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/10/71-OL Cell, dated the 25th March, 1972 forwarding a summary of the proceedings of the second meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 28th January, 1972. It will be seen from para 15 under item 1 thereof that in regard to the translation of statutory notifications, the Committee had suggested as under :—

> "Question of delay in translation of notifications, particularly statutory notifications, was raised by some Ministries. It was decided that the departments facing difficulty in this regard should write to the Ministry of Home Affairs. The Ministry of Home Affairs would arrange a discussion between the representatives of the department concerned and the Official Language (Legislative) Commission. The suggestion that in order to avoid delay even statutory notifications could be translated by the Ministries and got vetted by the Official Language (Legislative) Commission was accepted."

2. In order to avoid delay in the translation of statutory notifications, the Ministry of Finance etc. are requested to keep in view the above decision/ suggestion of the Committee and address the Ministry of Home Affairs as and when necessary.

---

(7) Printing of material translated by the Central Bureau :

S. No. 161

Copy of Ministry of Home Affairs' O.M. No. 5/53/66-OL, dated 24th September, 1966.

SUBJECT :—*Printing of non-statutory rules which have been translated by the Central Hindi Directorate of the Education Ministry.*

The undersigned is directed to say that in accordance with the direction contained in para 4 of the Presidential Order of 27th April, 1960, the work relating to the translation of manuals, procedural literature (other than statutory rules, regulations and orders) and non-statutory rules into Hindi was entrusted to the Ministry of Education, *vide* the time schedule annexed to this Ministry's O.M. No. 16/7/61-O.L., dated 27th March, 1961, the target date laid down for the completion of the translation of these manuals, rules etc. was 1st April, 1963. The latest information received from the Education Ministry shows that the Hindi translation of 582 manuals etc. (13,113 printed pages) and 12,438 forms has been finalised and sent to respective Ministries/ Departments for getting them printed.

At the meeting of the Hindi Salahakar Samiti held on 29th and 30th July, 1966, the Home Minister who is the Chairman of the Samiti mentioned that for accelerating the use of Hindi, in addition to the English language for official purposes of the Union, it was essential that non-stautory rules which had been translated by the Central Hindi Directorate should be got printed without delay. Orders already exist that all further printing of forms should be in the diglot form. Government Presses have been authorized not to undertake printing of forms in the English language only except with the concurrence of this Ministry.

(6) सांविधिक अधिसूचनाओ का अनुवाद :

क्र० सं० 160

गृह मंत्रालय के दिनांक 1-5-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11024/27/72-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की सिफारिशें—सांविधिक अधिसूचनाओं का अनुवाद ।

मुझे इस मंत्रालय के 25 मार्च, 1972 के पृष्ठांकन संख्या 4/10/71-रा० भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है, जिसके साथ 28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की कार्यवाही का सारांश सूचनाओं के अनुवाद के बारे में समिति ने निम्नलिखित सुझाव दिया था :—

"कुछ मंत्रालयों द्वारा अधिसूचनाओं, विशेषकर सांविधिक अधिसूचनाओं के अनुवादों में विलम्ब का प्रश्न उठाया गया । यह तय किया गया कि जिन विभागों को इस विषय में दिक्कत होवे मंत्रालय को लिखें, गृह मंत्रालय संबंधित मंत्रालय के प्रतिनिधियों की बात राजभाषा (विधायी) आयोग के प्रतिनिधि से करा देगा । यह भी सुझाव माना गया कि विलम्ब न होने देने के लिए सांविधिक अधिसूचनाओं के अनुवाद भी मंत्रालयों में तैयार कर लिए जाएं तथा विधि मंत्रालय से उनका पुनरीक्षण करा लिया जाए ।"

2. सांविधिक अधिसूचनाओं के अनुवाद में देरी न होने देने के लिए, वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि समिति के उक्त सुझाव को ध्यान में रखें और जब कभी आवश्यक हो, गृह मंत्रालय को इस संबंध में लिखें ।

---

(7) केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा अनूदित सामग्री की छपाई :

क्र० सं० 161

गृह मंत्रालय के दिनांक 24-9-66 के कार्यालय ज्ञा० सं० 5/53/66-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—शिक्षा मंत्रालय के केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा अनूदित असांविधिक नियमों का मुद्रण ।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 27 अप्रैल, 1960 को जारी किये गये राष्ट्रपति के आदेश के पैरा 4 में विहित निदेश के अनुसार मैनुअलों, कार्यविधि साहित्य (सांविधिक नियमों, विनियमों तथा आदेशों के अतिरिक्त) तथा असांविधिक नियमों को हिन्दी में अनुवाद करने का कार्य शिक्षा मंत्रालय को सौंपा गया था । इस मंत्रालय के 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/7/61-रा० भा० के साथ संलग्न समय-अनुसूची के अनुसार इन मैनुअलों, नियमों आदि के अनुवाद-कार्य को पूरा करने की अन्तिम तारीख 1-4-1963 थी । शिक्षा मंत्रालय से प्राप्त अद्यतन सूचना से यह पता लगा है कि 582 मैनुअलों आदि (13,113 छपे हुए पृष्ठ) और 12,438 फार्मों के हिन्दी अनुवाद को अन्तिम रूप देकर सम्बन्धित मंत्रालयों/विभागों को छपवाने के लिये भेजा गया है ।

29 तथा 30 जुलाई, 1966 को हुई हिन्दी सलाहकार समिति की बैठक में, गृह मंत्री महोदय ने, जो इस समिति के अध्यक्ष हैं, यह बताया कि संघ के सरकारी कामकाज के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी के प्रयोग को तेजी से बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा अनूदित असांविधिक नियमों को बिना किसी विलम्ब के छपवा लिया जाए । ऐसे आदेश पहले से ही हैं कि सभी फार्मों को आगे द्विभाषिक रूप में ही छपवाना चाहिए । सरकारी मुद्रणालयों को प्राधिकार दिया गया है कि इस मंत्रालय की अनुमति के बिना केवल अंग्रेजी में कोई फ़ार्म न छापें ।

The Ministry of Finance etc. are requested to take suitable steps to send all their non-statutory rules requiring translation into Hindi to the Central Hindi Directorate (Ministry of Education) and after the translation has been finally approved by the Directorate, take necessary steps for their printing in Hindi also. Necessary arrangements exist in the Government of India Presses for the same.

---

(8) Setting up of small groups for accelerating the progress of translation of documents :

S. No. 162

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/20/72-OL Cell, dated 19-4-1972.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages Implementation Committee made at its Second Meeting held on 28th January, 1972—Formation of small groups and sub-task forces for accelerating the progress of translation of documents.*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's endorsement No. 4/10/71-OL Cell, dated the 25th March, 1972 forwarding summary of the proceedings of the Second Meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 28th January, 1972.

2. With a view to accelerating the progress of translation of various kinds of documents and avoiding undue waste of time in prolonged correspondence in this regard, it was decided in the meeting that all Ministries/Departments of the Government of India should form small groups and sub-task forces consisting of 4 members representing—

(i) Ministry of Home Affairs (OL Division);

(ii) Central Translation Bureau;

(iii) Official Language (Legislative) Commission; and

(iv) Ministry/Department concerned;

and that they should frequently consult each other to solve the problems connected with the translation of manuals, etc.

3. The Ministry of Finance etc. are requested to take necessary action accordingly under intimation to the Ministry of Home Affairs.

S. No. 163

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. E.11024/31/73-OL Cell, dated 29th May, 1973.

SUBJECT :—*Recommendations of the Central Official Languages implementation Committee made at its third meeting held on 16th December, 1972—Calling of Informal Group—Meetings for Translation facilities.*

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's Office Memorandum No. E. 11024/20/72-OL Cell, dated the 19th April, 1972 wherein all the Ministries/Deptts. were requested to form small groups and sub-task forces for accelerating the progress of translation of various kinds of documents and avoiding undue waste of time in prolonged correspondence. It appears that not much progress has been made in this regard.

वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि जिन असांविधिक नियमों का हिन्दी में अनुवाद होना है उन सभी को केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय (शिक्षा मंत्रालय) को भेजने के लिए उचित कार्रवाई करें और निदेशालय द्वारा अनूदित सामग्री को अन्तिम रूप से अनुमोदित होने पर हिन्दी में भी छपवाने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें। इसके लिए भारत सरकार के मुद्रणालयों में आवश्यक प्रबन्ध उपलब्ध है।

---

(8) कागजों के अनुवाद को जल्दी करने के लिए छोटे-छोटे दलों का निर्माण :

क्र० सं० 162

गृह मंत्रालय के दिनांक 19-4-72 के का० ज्ञा० सं० ई० 11024/20/72-रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :—28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की सिफारिशें—कागज-पत्रों के अनुवाद में प्रगति लाने के लिए छोटे छोटे कार्यकारी समूहों की व्यवस्था।

मुझे इस मंत्रालय के 25 मार्च, 1972 के पृष्ठांकन सं० 4/10/71-रा०भा० एकक की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है, जिसके साथ 28 जनवरी, 1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दूसरी बैठक की कार्यवाही का सारांश भेजा गया था।

2. विभिन्न प्रकार के कागज-पत्रों के अनुवाद की प्रगति को तेज करने की दृष्टि से और साथ ही इस संबंध में लम्बे-चौड़े पत्र-व्यवहार में अनावश्यक रूप से समय नष्ट न होने देने की दृष्टि से इस बैठक में यह निर्णय किया गया था कि भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों में निम्नलिखित रूप में 4 सदस्यों के छोटे-छोटे कार्यकारी समूह बनाए जाने चाहिएं :—

(i) गृह मंत्रालय (राजभाषा प्रभाग);
(ii) केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो;
(iii) राजभाषा (विधायी) आयोग; और
(iv) संबंधित मंत्रालय/विभाग।

और मैनुअलों आदि के अनुवाद से संबंधित समस्याओं को हल करने के लिए इन सदस्यों को समय-समय पर मिलकर विचार-विमर्श करना चाहिए।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इसके अनुसार कार्रवाई की जाए और इसकी सूचना गृह मंत्रालय को दी जाए।

क्र० सं० 163

गृह मंत्रालय के दिनाक 29 मई, 1973 के का० ज्ञा० सं० ई० 11024/31/73 रा० भा० एकक की प्रतिलिपि

विषय :— केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 16-2-1972 को हुई तीसरी बैठक में की गई सिफारिश—'अनुवाद संबंधी सुविधाओं विषयक अनौपचारिक समूह बैठक, के नाम से पुकारना।

निम्न हस्ताक्षरकर्ता को इस मंत्रालय के का० ज्ञा० सं० ई०-11024/20/72-रा० भा० एकक दिनांक 19 अप्रैल, 1972 की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है जिसमें सभी मंत्रालयों/विभागों से यह अनुरोध किया गया था कि विभिन्न प्रकार के कागजात के अनुवाद कार्य की प्रगति तेज करने और साथ ही लम्बे चौड़े पत्र-व्यवहार में अनावश्यक रूप से समय नष्ट होने से बचने की दृष्टि से छोटे-छोटे समूह तथा कार्यकारी समूह (सब टास्क फोर्स) बनाए जाए। मालूम होता है कि इस सम्बन्ध में कोई अधिक प्रगति नहीं हुई है।

2. The above question came up for consideration in the third meeting of the Central Official Languages Implementation Committee also held on 16th December, 1972. A copy of the minutes of this meeting has already been forwarded to all the Ministries/Deptts. vide this Ministry's endorsement No. E. 11024/74/72-OL Cell, dated the 31st January, 1973. However an extract of Proceeding is enclosed for ready reference. The Committee noted with concern that the progress in the formation of the sub-task forces was not satisfactory. After discussion, it was agreed that the use of the term "sub-task force" should be discontinued and instead these should be called "Informal Group-Meetings for Translation-facilities" and should consist of 5 members representing :—

(i) Ministry of Home Affairs;

(ii) Central Translation Bureau;

(iii) Official Language (Legislative) Commission;

(iv) Ministry/Deptt. Concerned; and

(v) Controller of Printing and Stationery.

In the informal group meetings a review could be made of the list of materials awaiting translation; progress of translation of the materials; sent for translation to C.T.B. or OL (L)C; and also progress in the printing of material already translated by the C.T.B. or O.L. (L)C. as the case may be.

3. The Ministry of Finance etc. are requested to take action on the above recommendations of the Committee under intimation to the Ministry of Home Affairs. Even those Ministries/Departments where the progress of translation is satisfactory are requested to arrange at least one meeting of the Group in the near future in order to review the progress.

EXTRACTS from the Minutes of the Third Meeting of the Central Official Languages Implementation Committee held on 16th December 1972.

As regards item 1(i) it was felt that the progress in the formation of the sub-task forces for accelerating the progress of translation of manuals etc. was not satisfactory. The representatives of some Ministries/Departments expressed the view that sub-task forces were not necessary in their case as the translation work was satisfactorily progressing. After discussion it was found that perhaps a misunderstanding was created by the use of term "Sub-taks force" giving the impression that some sort of formal order was necessary. What was intended was to have a small group to meet in order to solve difficulties in and facilitate the progress of translations of manuals and statutory material. Instead of protracted correspondence, it might be easier to discuss these problems informally and to take action. The use of the term "sub-task force" may, therefore, be discontinued. These should be called "Informal Group-Meetings for Translation facilities". The participants should include the concerned officer of the Ministry/Department concerned, a representative of the Ministry of Home Affairs, and officer of the Central Translation Bureau, a Officer of the Official Language (Legislative) Commission, and an officer of the Controller of Printing and Stationery. The subject for discussion should be (a) Review of the List of Material for translation (B) Progress of translation, and (c) Progress of the Printing of translated material. It was agreed that even those Ministries/Departments where the progress of translation was satisfactory should have at least of meeting of the Group in the near future in order at least to confirm this impression.

2. 16-12-1972 को हुई केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तीसरी बैठक में भी उपर्युक्त प्रश्न पर विचार किया गया। इस बैठक के कार्यवृत्त की प्रतिलिपि इस मंत्रालय के पृष्ठांकन सं० ई०-11024/74/72-रा० भा० एकक, दिनांक 31 जनवरी, 1973 द्वारा सभी मंत्रालयों/विभागों को पहले ही भेजी जा चुकी है। फिर भी कार्यवाही का उद्धरण तत्काल संदर्भ के लिए संलग्न है। समिति ने यह बात खास तौर पर नोट की कि कार्यकारी समूह (सब-टास्क फोर्स) के निर्माण की प्रगति सन्तोषजनक नहीं रही है। विचार विमर्श के बाद यह तय हुआ कि "सब-टास्क फोर्स" शब्द का प्रयोग बन्द कर दिया जाय तथा उसके स्थान पर इन्हें "अनुवाद सम्बन्धी सुविधाओं विषयक अनौपचारिक समूह बैठक" कहना चाहिए तथा निम्नलिखित कार्यालयों आदि से एक-एक प्रतिनिधि लेते हुए इसके पांच सदस्य होने चाहिए :—

(i) गृह मंत्रालय ;

(ii) केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो ;

(iii) राजभाषा (विधायी) आयोग ;

(iv) सम्बन्धित मंत्रालय/विभाग; तथा

(v) मुद्रण तथा लेखन-सामग्री के नियंत्रक।

अनौपचारिक समूह बैठकों में अनुवाद के लिए पड़ी सामग्री की सूची का, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो अथवा राजभाषा (विधायी) आयोग को भेजी गई सामग्री के अनुवाद की प्रगति तथा यथास्थिति केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो अथवा राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा अनूदित सामग्री की छपाई की प्रगति का पुनरीक्षण किया जा सकता है।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि समिति की उपर्युक्त सिफारिशों पर कार्रवाही की जाए तथा इसकी सूचना गृह मंत्रालय को दी जाय। उन मंत्रालयों से भी, जिनमें अनुवाद की प्रगति सन्तोषजनक है, अनुरोध है कि प्रगति का पुनरीक्षण करने की दृष्टि से वे निकट भविष्य में उक्त समूह की कम से कम एक बैठक का आयोजन करें।

केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 16 दिसम्बर, 1972 को हुई तीसरी बैठक के कार्यवृत से **उद्धरण।**

विषय संख्या (i) के बारे में ऐसा अनुभव किया गया कि मैनुअलों आदि के अनुवाद की प्रगति को तेज करने के लिए कार्यकारी समूह (सब-टास्क फोर्सों) के निर्माण की प्रगति सन्तोषजनक नहीं रही है। कुछ मंत्रालयों/विभागों के प्रतिनिधियों ने यह विचार व्यक्त किया कि उनके यहां अनुवाद-कार्य की प्रगति सन्तोषजनक होने के कारण उनके यहां कार्यकारी समूह बनाने आवश्यक नहीं हैं। विचार-विमर्श के बाद यह तय हुआ कि संभवतः "सब-टास्क फोर्स" शब्द के प्रयोग के कारण कुछ भ्रम पैदा हो गया है जिसमें ऐसा लगने लगा है कि किसी प्रकार के औपचारिक आदेश की आवश्यकता है। आशय यह था कि एक ऐसा छोटा समूह बनाया जाय जो मैनुअलों और सांविधिक सामग्री के अनुवाद के कार्य में आने वाली कठिनाइयों को हल करने और इस कार्य की प्रगति में सहायता करने के लिए अपनी बैठकों में विचार करें। लम्बे पत्र-व्यवहार की बजाय इन समस्याओं पर अनौपचारिक रूप से बातचीत करके कार्रवाई करनी आसान होगी। इसलिए "सब-टास्क फोर्स" शब्द का प्रयोग बन्द कर दिया जाय। इन्हें "अनुवाद सम्बन्धी सुविधाओं के लिए अनौपचारिक समूह-बैठकें" कहना चाहिए। संबंधित मंत्रालय/विभाग के संबंधित अधिकारी, गृह मंत्रालय के एक प्रतिनिधि, केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो के एक अधिकारी, राजभाषा (विधायी) आयोग के एक अधिकारी और मुद्रण तथा लेखन-सामग्री के नियंत्रक के कार्यालय के एक अधिकारी को इन बैठकों में सम्मिलित होना चाहिए। इन में निम्नलिखित विषयों पर विचार किया जाना चाहिए—(क) उस सामग्री की सूची का पुनरीक्षण जिसका अनुवाद होना है, (ख) अनुवाद की प्रगति, और (ग) अनूदित सामग्री की छपाई की प्रगति। यह स्वीकार किया गया कि जिन मंत्रालयों में अनुवाद की प्रगति सन्तोषजनक है उनको भी निकट भविष्य में कम से कम बैठक करनी चाहिए ताकि उनकी प्रगति के बारे में जो धारणा है कम से कम उसकी पुष्टि तो हो ही जाए।

CHAPTER IX

MISCELLANEOUS ORDERS/INSTRUCTIONS

(1) Use of Hindi Terminology

S. No. 164

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/78/62-OL, dated 16th October, 1962.

SUBJECT :—*Use of Hindi terminology evolved by the Ministry of Education.*

The undersigned is directed to say that in accordance with para 3 of the Presidential Order, dated 27th April, 1960 published *vide* this Ministry's notification No. 2/8/60-OL, dated 27th April, 1960, the work of evolution and standardisation of Hindi terminology is entrusted to the Ministries of Education and Law. They have since evolved Hindi terminology pertaining to a number of subjects. Though a good deal of this terminology is at present provisional, it may still be useful if Ministries/Departments of the Government of India familiarise themselves with it, and as far as possible use the terminology evolved by these Ministries in the publications brought out by them, and also for other official purposes.

---

(2) International form of Indian numerals:

S. No. 165

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/33/60-OL, dated the 7th December, 1960.

SUBJECT :—*Paragraph 10 of the President's Order dated 27th April, 1960, regarding numerals—implementation of.*

The undersigned is directed to say that it transpired from enquiries made in 1958 that the Devanagari form of numerals had been used in a number of Hindi publications published by Central Ministries.

2. Attention is invited in this connection to para 10 of the President's Order dated the 27th April, 1960, reproduced below, which lays down the general principles to be followed :—

> "*Numerals* :—As suggested by the Committee, a uniform basic policy should be adopted for the use of Devanagari numerals, in addition to the international numerals in the Hindi publications of the Central Ministries depending upon the public intended to be addressed and the subject matter of the publication. For scientific, technical and statistical publications, including the budget literature of the Central Government, the international numerals should be adopted uniformly in all publications."

3. It is requested that the Ministry of Finance etc. may review the existing practice followed by them and take appropriate action in accordance with the above directive.

अध्याय 9

विविध आदेश/अनुदेश

(1) हिन्दी शब्दावली का प्रयोग

क्र० सं० 164

गृह मंत्रालय के दिनांक 16 अक्तूबर, 1962 कार्यालय ज्ञा० सं० 12/78/62-रा० भा०, की प्रतिलिपि।

विषय :—शिक्षा मंत्रालय द्वारा तैयार की गयी हिन्दी शब्दावली का प्रयोग।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 27 अप्रैल, 1960 को राष्ट्रपति द्वारा दिये गये आदेश के पैरा 3 के अनुसार, जो इस मंत्रालय की 27 अप्रैल, 1960 की अधिसूचना सं० 2/8/60-रा० भा० में प्रकाशित किया गया था, हिन्दी शब्दावली के निर्माण और मानकीकरण का काम शिक्षा और विधि मंत्रालयों को सौंपा गया है। उन्होंने कुछ विषयों से सम्बन्धित हिन्दी शब्दावली बना ली है। यद्यपि इस शब्दावली का बहुत सा भाग अभी अनन्तिम है, फिर भी भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों के लिए इसकी जानकारी उपयोगी हो सकती है और जहां तक सम्भव हो, इन मंत्रालयों द्वारा तैयार की गई शब्दावली को मंत्रालय/विभाग अपने प्रकाशनों और दूसरे सरकारी कामों में प्रयोग कर सकते हैं।

---

(2) भारतीय अंकों का अन्तर्राष्ट्रीय रूप

क्र० सं० 165

गृह मंत्रालय के दिनांक 7 दिसम्बर, 1960 के का० ज्ञा० सं० 16/33/60-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—अंकों के बारे में राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश के पैरा 10 को कार्य रूप देना।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 1958 में, पूछताछ करने पर मालूम हुआ है कि केन्द्रीय मंत्रालयों के कई प्रकाशनों में देवनागरी अंकों का प्रयोग किया गया था।

2. इस संबंध में राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश के पैरा 10 की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है जिसमें अंकों के प्रयोग के बारे में सामान्य सिद्धांत निश्चित कर दिए गए हैं। यह पैरा नीचे उद्धृत किया जा रहा है :—

> "अंक—जैसा कि समिति का सुझाव है, केन्द्रीय मंत्रालयों के हिन्दी प्रकाशनों में अन्तर्राष्ट्रीय अंकों के अतिरिक्त देवनागरी अंकों के प्रयोग के संबंध में एक-सी आधारभूत नीति इस बात के अनुसार अपनाई जाए कि वे प्रकाशन किस प्रकार की जनता के लिए हैं और उनकी विषय-वस्तु क्या है। केन्द्रीय सरकार के बजट संबंधी साहित्य तथा वैज्ञानिक, तकनीकी और सांख्यिकीय प्रकाशनों में बराबर अंतर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग किया जाए।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे वर्तमान व्यवस्था पर फिर से विचार करें और उपर्युक्त निदेश के अनुसार उचित कार्रवाई करें।

S. No. 166

Copy of Ministry of Home Affairs No. 16/2/61-OL dated the 24th January, 1961.

SUBJECT :—*Implementation of the Presidential Order dated the 27th April, 1960—regarding form of numerals to be used in Hindi versions of Annual Reports.*

The question has been raised whether the international or Devanagari form of numerals should be used in the Hindi text of Administrative or Annual Reports of the Central Ministries.

2. Article 343 of the Constitution lays down that the form of numerals to be used for the official purposes of the Union shall be the international form of Indian numerals. Under the proviso to clause (2) of Article 343, the President may, by order, authorise the use till 1965, of Devanagari form of numerals, in addition to the international form, for any of the official purposes of the Union. The official purposes for which the use of Devanagari form of numerals has been authorised so far, are those for warrants of appointment of Governors of States and Judges of the Supreme Court and the High Courts (vide Ministry of Law notification No. S.R.O. 938A, dated the 27th May, 1952).

3. The President's Order dated 27th April, 1960 lays down the principles to be followed in regard to the use of Devanagari numerals in addition to the international numerals in the Hindi publications of the Central Ministries. It has been provided that this should depend upon (a) the public intended to be addressed and (b) the subject matter of the publication, and only the international numerals should be used for scientific, technical and statistical publications.

4. The use of Hindi for Administrative Reports has been authorised by the President in terms of Article 343 (2) under the Constitution (Hindi Language for official purposes) Order, 1955. It is felt that, in the circumstances, it may be desirable generally to use the international form of numerals in the Hindi text of Administrative Reports.

S. No. 167

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 12/36/62-OL, dated the 1st May, 1962 addressed to the Ministries of Defence and Commerce and Industry and endorsed to all other Ministries etc.

SUBJECT :—*Use of International form of numerals in the Hindi text of Resolutions, Notifications etc. published in the Gazette of India.*

The undersigned is directed to invite the attention of the Ministry of Defence/ Ministry of Commerce and Industry to the Hindi text of their Resolution No. 276, dated the 16th September, 1961 and Notification No. 354, dated the 3rd January, 1962/Resolution No. (1)—18 (1)/62, dated the 17th January, 1962, published in the Gazette of India dated the 17th February, 1962 and 3rd March, 1962 respectively/10th March, 1962 and to say that it is observed that Devanagari form of numerals has been used in these Resolutions/Notifications/this Resolution. Article 343 of the Constitution lays down that the form of numerals to be used

क्र० सं० 166

गृह मंत्रालय के दिनांक 24 जनवरी, 1961 के का० ज्ञा० सं० 16/2/61-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश का कार्यान्वयन—वार्षिक रिपोर्टों के हिन्दी संस्करणों में प्रयुक्त होने वाले अंक ।

यह प्रश्न उठाया गया है कि केन्द्रीय मंत्रालयों की प्रशासनिक या वार्षिक रिपोर्टों के हिन्दी संस्करणों में अंतर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग किया जाए या देवनागरी अंकों का ।

2. संविधान के अनुच्छेद 343 में यह निश्चित किया गया है कि संघ के राजकीय कार्यों के लिए भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप का प्रयोग किया जाएगा । इस अनुच्छेद के खंड (2) के परन्तुक के अधीन राष्ट्रपति संघ के किसी भी राजकीय कार्य के लिए आदेश द्वारा 1965 तक के लिए अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप के साथ-साथ देवनागरी अंकों के प्रयोग का प्राधिकार दे सकते हैं । अभी तक जिन राजकीय प्रयोजनों के लिए देवनागरी अंकों के प्रयोग का प्राधिकार दिया गया है वे ये हैं:— राज्यपालों और सर्वोच्च न्यायालय तथा उच्च न्यायालयों के न्यायाधीशों के नियुक्ति-अधिपत्र (देखिए—विधि मंत्रालय की 27 मई, 1952 की अधिसूचना संख्या एस० आर० ओ० 938 ए) ।

3. केन्द्रीय मंत्रालयों के हिन्दी प्रकाशनों में अंतर्राष्ट्रीय अंकों के साथ-साथ देवनागरी अंकों के प्रयोग के बारे में जिन सिद्धांतों का पालन किया जाना चाहिए, वे राष्ट्रपति के 27 अप्रैल, 1960 के आदेश में निश्चित कर दिए गए हैं । आदेश में कहा गया है कि हिन्दी प्रकाशनों में कौन से अंक रखे जाएं इस का निश्चय इन बातों को ध्यान में रख कर किया जाएगा—(क) प्रकाशन किन लोगों के लिए है और (ख) प्रकाशन का विषय क्या है । राष्ट्रपति के आदेश के अनुसार वैज्ञानिक, तकनीकी और सांख्यिकीय प्रकाशनों में केवल अंतर्राष्ट्रीय अंक रखे जाने चाहिए ।

4. अनुच्छेद 343(2) के अनुसार राष्ट्रपति ने प्रशासनिक रिपोर्टों के लिए संविधान (सरकारी प्रयोजनों के लिए हिन्दी भाषा) आदेश, 1955 के अधीन हिन्दी के प्रयोग का प्राधिकार दे दिया है । वर्तमान परिस्थितियों में अच्छा यही है कि इन रिपोर्टों के हिन्दी संस्करणों में आम तौर पर अंतर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग किया जाए ।

क्र० सं० 167

रक्षा और वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालयों को संबोधित और अन्य सभी मंत्रालयों आदि को पृष्ठांकित गृह मंत्रालय के दिनांक 1 मई, 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/36/62-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—गजट आफ इण्डिया में प्रकाशित होने वाले संकल्पों, अधिसूचनाओं आदि के हिन्दी पाठ में अंतर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग ।

मुझे रक्षा मंत्रालय/वाणिज्य तथा उद्योग मंत्रालय का ध्यान क्रमशः गजट आफ इंडिया के 17 फरवरी, 1962 और 3 मार्च, 1962/10 मार्च 1962 के संस्करणों में प्रकाशित उनके संकल्प संख्या 276, तारीख 16 सितम्बर, 1961/अधिसूचना संख्या 354 तारीख 3 जनवरी, 1962/संकल्प संख्या (1)-18(1)-62, तारीख 17 जनवरी, 1962 की ओर दिलाते हुए यह लिखने का निदेश मिला है कि इन संकल्पों—अधिसूचनाओं में देवनागरी अंकों का प्रयोग किया गया है । संविधान के अनुच्छेद 343 में यह कहा गया है कि संघ के सरकारी प्रयोजनों में अंकों का रूप भारतीय

for the official purposes of the Union shall be the international form of Indian numerals. Under the proviso to clause (2) of Article 343, the President may, by order, authorise the use till 1965, of Devanagari form of numerals, in addition to the international form, for any of the official purposes of the Union. The official purposes for which the use of Devanagari form of numerals has been authorised so far, are those for warrants of appointment of Governors of States and Judges of the Supreme Court and the High Courts (vide Ministry of Law notification No. S.R.O. 938A, dated 27th May, 1952). It will thus be seen that for purposes of Resolutions and Notifications published in the Gazette of India, only the international numerals are to be used. It is requested that the Ministry of Defence/Commerce and Industry would bear this in mind in future.

S. No. 168

Copy of Ministry of Home Affairs D.O. letter No. 15/41/71-OL, dated 3-3-72.

Please refer to your d.o. letter No. DD(1) dated 16th July, 1971 in which clarification was sought in regard to the form of numerals to be used in publicity material. This matter has been considered in all its aspects. Both from constitutional as well as practical points of view it seems proper to use the international form of Indian numerals in Government publications. Uniformity will also be established by using the international form of Indian numerals in all the Indian languages. You are, therefore, requested to use the International form of Indian numerals in material printed in various languages by the Directorate of Advertising and Visual Publicity.

---

(3) Naming of new Government Organisations in Hindi/Indian languages :

S. No. 169

Copy of Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 12/23/61-OL, dated the 27th March, 1962.

SUBJECT :— *Naming of new Government Organisations in Indian Languages.*

The undersigned is directed to say that suggestions have been received in this Ministry from time to time from Members of Parliament as also outside, that new organisations, institutions etc. that may be set up by the Government of India should be given Hindi or Indian names from the very beginning. The Ministry of Home Affairs feel that while we might proceed with caution in changing the English names of offices already existing there is a good deal to be said in favour of the suggestion that newly created offices or institutions should be named in Hindi or Indian languages from the very beginning. If such offices are given English names to start with, it would merely add to the burden of translation work and some inconvenience and dislocation is bound to be caused if the English names are sought to be changed into Hindi or Indian names later. The Ministry of Finance etc. who were consulted in the matter have expressed general agreement on the suggestion that new organisations, institutions, etc. that may be set up by the Government of India should be given Hindi or Indian names from the very beginning. It has, therefore, been decided to give effect to this suggestion. The Ministry of Finance etc. are requested to keep this decision in view whenever new organisations, institution, etc. are set up by them. In the choice of Hindi or Indian names to new organisations they may also consult the Central Hindi Directorate. There is no objection to giving the English equivalents along with the Hindi names on letter heads or the name boards.

अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप रहेगा। अनुच्छेद 343 के खंड (2) के परन्तुक के अधीन आदेश द्वारा राष्ट्रपति 1965 तक संघ के किसी सरकारी प्रयोजन के लिए अंतर्राष्ट्रीय अंकों के अलावा देवनागरी अंकों के प्रयोग को प्राधिकृत भी कर सकते हैं। अब तक जिन सरकारी प्रयोजनों के लिए देवनागरी अंकों के प्रयोग का प्राधिकार दिया गया है, वे हैं : राज्यों के राज्यपालों और सर्वोच्च न्यायालय और उच्च न्यायालयों के न्यायाधीशों की नियुक्तियों के अधिपत्र (देखिए विधि मंत्रालय की अधिसूचना संख्या एस० आर० ओ० 933-ए, तारीख 27 मई, 1952 की)। इस प्रकार यह स्पष्ट है कि गजट आफ इंडिया में प्रकाशित होने वाले संकल्पों और अधिसूचनाओं में केवल अंतर्राष्ट्रीय अंकों का ही प्रयोग होना चाहिए। यह अनुरोध है कि रक्षा/वाणिज्य तथा उद्योग मंत्रालय भविष्य में यह बात ध्यान में रखें।

क्र० सं० 168

गृह मंत्रालय के दिनांक 3-3-72 के अ० सं० पत्र सं० 15/41/71-रा० भा० की प्रतिलिपि।

कृपया अपना दिनांक 16 जुलाई, 1971 का अर्ध सरकारी पत्र संख्या डी० डी० (1), देखें जिसमें प्रचारात्मक साहित्य में प्रयुक्त किए जाने वाले अंकों के रूप के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण मांगा गया था। इस मामले पर विस्तार से हर पहलू पर विचार किया गया है। सांविधानिक व व्यावहारिक दोनों दृष्टिकोणों से यह उचित प्रतीत होता है कि सरकारी प्रकाशनों में भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूपों को व्यवहार में लाया जाए : सभी भारतीय भाषाओं के प्रकाशनों में भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूपों का प्रयोग करने से एकरूपता भी स्थापित हो सकेगी। इसलिए आपसे अनुरोध है कि विज्ञापन और दृश्य प्रचार निदेशालय द्वारा विभिन्न भाषाओं में छापे जाने वाली सामग्री में भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप का ही प्रयोग करें।

(3) नए सरकारी संगठनों का हिन्दी/भारतीय भाषाओं में नामकरण :

क्र० सं० 169

गृह मंत्रालय के दिनांक 27 मार्च, 1962 के का० ज्ञा० सं० 12/23/61-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—**नए सरकारी कार्यालयों के नाम हिन्दी या भारतीय भाषाओं में रखना।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय में संसद-सदस्यों तथा अन्य व्यक्तियों से समय-समय पर यह सुझाव आते रहे हैं कि भारत सरकार के भविष्य में स्थापित किए जाने वाले कार्यालयों के नाम शुरू से ही हिन्दी अथवा भारतीय भाषाओं में रखे जाएं। गृह मंत्रालय के विचार में जहां एक ओर वर्तमान कार्यालयों के अंग्रेजी नामों को हिन्दी में बदलने के काम में सावधानी से काम लेना चाहिए, वहां दूसरी ओर नए कार्यालयों के नाम शुरू से ही हिन्दी में रखने के सुझाव के पक्ष में भी काफी कुछ कहा जा सकता है। यदि ऐसे कार्यालयों का नाम शुरू से ही अंग्रेजी में रखा जाए तो आगे चलकर अनुवाद का काम और अधिक बढ़ जाएगा तथा बाद में अंग्रेजी नामों को हिन्दी या अन्य भारतीय भाषाओं में बदलना पड़ा तो कुछ कठिनाइयों और अव्यवस्था का भी सामना करना होगा। वित्त मंत्रालय आदि, जिनसे इस संबंध में परामर्श किया गया था, इस सुझाव से सामान्यतः सहमत हैं कि भारत सरकार के भविष्य में स्थापित किए जाने वाले नए कार्यालयों के नाम शुरू से ही हिन्दी में रखे जाएं। अतः निर्णय किया गया है कि इस सुझाव को कार्यान्वित किया जाए। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि भविष्य में नए कार्यालयों आदि को स्थापित करते समय इस निर्णय को ध्यान में रखें। नए कार्यालयों के वास्ते हिन्दी या अन्य भारतीय भाषाओं में नाम चुनते समय केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से भी परामर्श कर लें। पत्रों के शीषकों व नाम-पट्टों पर हिन्दी के साथ-साथ उनके अंग्रेजी पर्यायों को भी प्रयोग में लाने में गृह मंत्रालय को कोई आपत्ति नहीं है।

S. No. 170

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/1/65-OL, dated 1st January, 1965.

SUBJECT :—*Naming of Government Offices/Organisations in Indian Languages.*

The undersigned is directed to invite the attention of the Ministry of Finance etc. to this Ministry's O.M. No. 12/23/61-OL, dated the 27th March, 1962 (*copy enclosed for ready reference) according to which names of new offices/institutions that may be set up were to be given in Hindi or Indian languages. As from 26th January, 1965, in accordance with the provisions of the Constitution, Hindi will become the principal official language of the Union, it is desirable that a beginning is made in giving Indian/Hindi names to the existing Central Government offices/organisations/institutions also in addition to the present English names. To start with, Central Government offices situated in Hindi-speaking States may be given Hindi/Indian names. Thereafter, the process of changeover of the names into Indian languages may be carried on steadily. The Indian/Hindi names suggested for the offices/organisations/institutions, may please be got approved by the Central Hindi Directorate before finally adopting them. In case of difficulty the Central Hindi Directorate may be approached even at the initial stage for suggesting a suitable name.

S. No. 171

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/97/70-OL, dated 28th October, 1970.[1]

SUBJECT :—*Naming of Government Organisations in Hindi also.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office Memorandum No. 5/74/69-OL, dated 5th November, 1969, wherein the Ministry of Finance etc. were requested that the new organisations, institutions etc. that may be set up by the Government of India should be given Hindi or Indian names from the very beginning and that the existing Central Government Offices/Organisations are also given Indian/Hindi names in addition to the English names.

2. It has been noticed that the aforesaid instructions are not being followed strictly and in several cases, English names are written in Devanagari script. The intention of the instructions is that Indian/Hindi names should be used more frequently and popularised by using them in Roman script even in communications written in English as in the case of names like Lok Sabha, Rajya Sabha and Rashtrapati Bhawan, etc. While using Hindi names, care should be taken to write them correctly.

3. The Ministry of Finance etc. are again requested to bring these instructions to the notice of all concerned and the desirability of their strict compliance.

---

[1]Please see S. No. 169.

क्र० सं० 170

गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/1/65-ओ० एल०, तारीख 1 जनवरी, 1965 की प्रतिलिपि ।

विषय :—**सरकारी कार्यालयों/संगठनों का भारतीय भाषाओं में नामकरण ।**

मुझे निदेश हुआ है कि वित्त मन्त्रालय आदि का ध्यान इस मन्त्रालय के 27 मार्च, 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/23/61 ओ० एल० की ओर दिलाऊं (शीघ्र हवाले के लिए प्रतिलिपि संलग्न है)* जिसके अनुसार भविष्य में स्थापित किये जाने वाले कार्यालयों/संस्थानों के नाम हिन्दी अथवा भारतीय राजभाषाओं में दिये जाने हैं। चूंकि संविधान की व्यवस्था के अनुसार 26 जनवरी, 1965 से संघ की प्रमुख राजभाषा हिन्दी हो जाएगी, यह वांछनीय है कि मौजूदा केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों/संगठनों/संस्थानों के प्रचलित अंग्रेजी नामों के अतिरिक्त भारतीय भाषा/हिन्दी नाम भी दिये जाने की शुरूआत की जाये। प्रारम्भ में हिन्दी-भाषी राज्यों में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को हिन्दी/भारतीय भाषा नाम देना ठीक होगा। इसलिये भारतीय भाषाओं में नाम परिवर्तन की प्रक्रिया को धीरे-धीरे कार्यरूप देना ठीक होगा। कार्यालयों/संगठनों/संस्थानों के प्रस्तावित भारतीय भाषा/हिन्दी नामों को उनमें अन्तिम रूप से अपनाने से पहले कृपया केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से अनुमोदित करा लें। यदि कोई कठिनाई सामने आये तो आरम्भ में भी उचित नाम सुझाने के लिये केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से सम्पर्क किया जा सकता है।

क्र० सं० 171

गृह मंत्रालय के 28-10-70 के का० ज्ञा० सं० 5/97/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—**सरकारी संगठनों का हिन्दी में भी नामकरण ।**

मुझे गृह मंत्रालय के तारीख 5 नवम्बर, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 5/74/69-रा० भा० की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है, जिसमें वित्त मंत्रालय आदि से यह अनुरोध किया गया था कि भारत सरकार द्वारा जो नये संगठन, संस्थाएं आदि स्थापित किये जायें, उनके आरम्भ से ही हिन्दी या भारतीय नाम रखे जायें और मौजूदा केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों/संगठनों के भी अंग्रेजी नामों के अतिरिक्त भारतीय/हिन्दी नाम रखे जायें।

2. ऐसा देखा गया है कि उपर्युक्त अनुदेशों का पूरी तरह से अनुपालन नहीं किया जा रहा है, और अनेक कार्यालयों के अंग्रेजी के नाम देवनागरी लिपि में लिखे जा रहे हैं। इन अनुदेशों का आशय यह है कि भारतीय/हिन्दी के नामों का अधिकाधिक प्रयोग किया जाय और उन्हें प्रचलित किया जाय और इसके लिए अंग्रेजी में लिखे गये कागजातों में उन्हें रोमन लिपि में लिखा जाय जैसा कि लोक सभा राज्य सभा और राष्ट्रपति भवन आदि का प्रयोग किया जाता है। हिन्दी के नाम लिखते समय उन्हें शुद्ध रूप से लिखने का ध्यान रखना चाहिए।

3. वित्त मंत्रालय आदि से फिर से अनुरोध है कि सभी सम्बन्धित कार्यालयों व अधिकारियों का ध्यान इन अनुदेशों और इनके पूर्ण अनुपालन की वांछनीयता की ओर आकृष्ट किया जाये।

---

*कृपया क्र० सं० 169 देखें ।

(4) Adoption of Hindi designations of Government Officers and the names of Offices :

S. No. 172

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/11/69-OL, dated 18th October, 1969.

SUBJECT :—*Adoption of Hindi names of Government Offices and Offices Located in Delhi.*

The undersigned is directed to say that the question of naming Government organisations in Indian languages was considered in the Ministry of Home Affairs in 1961-62 and after obtaining general agreement from the various Ministries of the Government of India, it was decided that the new organisations, institutions etc., that may be set up by the Government of India should be given Hindi or Indian names from the very beginning. Under the Ministry of Home Affairs Office Memo No. F. 12/23/61-OL, dated 27-3-1962 (*copy enclosed), all the Ministries/Departments were advised to keep this decision in view whenever new organisations, institutions, etc. were set up by them. Subsequently, the Ministries and Departments were advised *vide* Ministry of Home Affairs Office Memo No. 5/1/65-OL, dated 1-1-1965 (copy enclosed) that as from 26-1-1965 Hindi had become the principal official language of the Union, it was desirable that a beginning was made in giving Indian/Hindi names to the existing Central Government Offices/Organisations/Institutions also, in addition to the English names.

2. According to the aforesaid instructions, Hindi/Indian language names have been given to all Central Government Offices and Organisations. Similarly compilations of Hindi names of Government Offices and of Hindi Designational terms have also been brought out by the Commission for Scientific and Technical Terminology. These are contained in their latest Consolidated Glossary of Administrative Terms.

3. Some of these designations are already in use, *e.g.*, Lok Sabha, Rajya Sabha, Rashtrapati Bhavan, etc. It has been decided that beginning may now be made by permitting the use of Hindi names of Ministries/Departments and designations of Officers working therein in notes, communications and official papers. When used in English documents these will be written in Roman Script.

4. To facilitate the adoption of Hindi names of offices and officers, a statement giving Hindi equivalents of Ministries/Departments and of designations commonly used therein is attached.

5. The Ministry of Finance etc. are requested to take action accordingly.

*Please see S. No. 169

(4) सरकारी अधिकारियों के पदनाम और कार्यालयों के नाम हिन्दी में अपनाना :

क्र० सं० 172

गृह मंत्रालय के दिनांक 18-10-69 के का० ज्ञा० सं० 16/11/69-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—**सरकारी कार्यालयों और दिल्ली में स्थित कार्यालयों के हिन्दी में नाम अपनाना ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारतीय भाषाओं में सरकारी संस्थाओं के नामकरण का प्रश्न गृह मंत्रालय में सन् 1961-62 में विचार किया गया था और भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों की सामान्य सहमति प्राप्त करने के पश्चात् यह निश्चय किया गया था कि नये संगठन, संस्थान आदि, जो भारत सरकार द्वारा बनाए जाएं, उनको हिन्दी या भारतीय नाम बिल्कुल शुरू से ही दिये जाएं। गृह मंत्रालय के ता० 27-3-1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० एफ० 12/23/61-रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) के अधीन सभी मंत्रालयों/विभागों को सलाह दी गई थी कि जब भी उनके द्वारा नए संगठनों, संस्थानों आदि को बनाया जाता है, इस निश्चय को ध्यान में रखा जाए। उसके पश्चात् गृह मंत्रालय के तारीख 1-1-1965 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/1/65-रा० भा० (*प्रतिलिपि संलग्न है) के द्वारा मंत्रालयों और विभागों को सलाह दी गई थी कि चूंकि 26-1-1965 से हिन्दी संघ की प्रधान राजभाषा बन गई थी, इसलिए यह अपेक्षित है कि अंग्रेजी नामों के अतिरिक्त वर्तमान केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों/संगठनों/संस्थानों के नामों को भारतीय/हिन्दी नाम देने शुरू किए जाएं।

2. उपर्युक्त अनुदेशों के अनुसार सभी केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों और संगठनों के हिन्दी/भारतीय भाषा के नाम दिए गए हैं। इसी प्रकार सरकारी कार्यालयों और संगठनों के हिन्दी नामों और पदनामों की शब्दावली के संकलन वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग द्वारा भी तैयार किए गए हैं। ये उनके हाल ही की समेकित प्रशासन शब्दावली में दिए गए हैं।

3. इन पदनामों में कुछ पहले से ही प्रयोग में लाए जा रहे हैं, जैसे लोक सभा, राज्य सभा, राष्ट्रपति भवन आदि। यह भी निश्चय किया गया है कि अब मंत्रालयों/विभागों तथा उनमें कार्य करने वाले अधिकारियों के पदनामों के हिन्दी नाम, टिप्पण, पत्र-व्यवहार और सरकारी कागजात में प्रयोग करने की शुरूआत की जाए। जब अंग्रेजी कागजात में इनके प्रयोग किए जाएं, तो ये रोमन लिपि में लिखे जाएंगे।

4. कार्यालयों और अधिकारियों के हिन्दी नाम अपनाने की सुविधा के लिए एक विवरण, जिसमें मंत्रालयों/विभागों और उनमें प्रयोग में लाए जाने वाले पदनामों के हिन्दी पर्याय दिए गए हैं, संलग्न हैं ।

5. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि तदनुसार कार्रवाई करें।

---

*कृपया क्र० सं० 169 देखें ।

English	Hindi	Roman
1. Department of Atomic Energy	1. परमाणु ऊर्जा विभाग	Parmanu Oorja Vibhag
2. Cabinet Secretariat	2. मंत्रिमंडल सचिवालय	Mantrimandal Sachivalaya
(i) Deptt. of Cabinet Affairs	(i) मंत्रिमंडल कार्य विभाग	Mantrimandal Karya Vibhag
(ii) Deptt. of Statistics	(ii) सांख्यिकी विभाग	Sankhyiki Vibhag
3. Ministry of Defence	3. रक्षा मंत्रालय	Raksha Mantralaya
4. Ministry of Education and Youth Services	4. शिक्षा और युवक सेवा मंत्रालय	Shiksha Aur Yuvak Seva Mantralaya
5. Ministry of External Affairs	5. विदेश मंत्रालय	Videsh Mantralaya
6. Ministry of Finance	6. वित्त मंत्रालय	Vitta Mantralaya
(i) Deptt. of Expenditure	(i) व्यय विभाग	Vyaya Vibhag
(ii) Deptt. of Exp. (Defence Division)	(ii) व्यय विभाग (रक्षा प्रभाग)	Vyaya Vibhag (Raksha Prabhag)
(iii) Deptt. of Economic Affairs	(iii) आर्थिक कार्य विभाग	Arthik Karya Vibhag
(iv) Deptt. of Revenue & Insurance	(iv) राजस्व और बीमा विभाग	Rajasva Aur Bima Vibhag

English	Hindi	Roman
7. Ministry of Food, Agriculture, Community Development and Coop.	7. खाद्य, कृषि, सामुदायिक विकास और सहकारिता मंत्रालय	Khadya, Krishi, Samudayik Vikas Aur Sahakarita Mantralaya
(i) Deptt. of Agriculture	(i) कृषि विभाग	Krishi Vibhag
(ii) Deptt. of Food	(ii) खाद्य विभाग	Khadya Vibhag
(iii) Deptt. of Community Development and Co-operation	(iii) सामुदायिक विकास और सहकारिता विभाग	Samudayik Vikas Aur Sahakarita Vibhag
8. Ministry of Foreign Trade & Supply	8. विदेश व्यापार और पूर्ति मंत्रालय	Videsh Vyapar Aur Poorti Mantralaya
(i) Deptt. of Foreign Trade	(i) विदेश व्यापार विभाग	Videsh Vyapar Vibhag
(ii) Deptt. of Supply	(ii) पूर्ति विभाग	Poorti Vibhag
9. Ministry of Health and Family Planning & Works, Housing and Urban Development	9. स्वास्थ्य और परिवार नियोजन तथा निर्माण, आवास और नगर विकास मंत्रालय	Swasthya Aur Parivar Niyojan Tatha Nirman, Aavas Aur Nagar Vikas Mantralaya
(i) Deptt. of Health	(i) स्वास्थ्य विभाग	Swasthya Vibhag
(ii) Deptt. of Family Planning	(ii) परिवार नियोजन विभाग	Parivar Niyojan Vibhag
(iii) Deptt. of Works, Housing and Urban Dev.	(iii) निर्माण, आवास और नगर विकास विभाग	Nirman, Aavas Aur Nagar Vikas Vibhag

English	Hindi	Roman
10. Ministry of Industrial Dev., Internal Trade and Company Affairs	10. औद्योगिक विकास, आंतरिक व्यापार और कंपनी कार्य मंत्रालय	Audyogik Vikas, Aantarik Vyapar Aur Company Karya Mantralaya
(i) Deptt. of Industrial Development	(i) औद्योगिक विकास विभाग	Audyogikkas VibhagiV
(ii) Deptt. of Internal Trade	(ii) आंतरिक व्यापार विभाग	Aantarik Vyapar Vibhag
(iii) Deptt. of Company Affairs	(iii) कंपनी कार्य विभाग	Company Karya Vibhag
11. Ministry of Information and Broadcasting	11. सूचना और प्रसारण मंत्रालय	Soochana Aur Prasaran Mantralaya
12. Deptt. of Communications	12. संचार विभाग	Sanchar Vibhag
13. Ministry of Irrigation and Power	13. सिंचाई और विद्युत् मंत्रालय	Sinchayi Aur Vidyut Mantralaya
14. Ministry of Labour, Employment & Rehabilitation	14. श्रम, रोजगार और पुनर्वास मंत्रालय	Shram, Rozgar Aur Punarvas Mantralaya
(i) Deptt. of Labour & Employment	(i) श्रम और रोजगार विभाग	Shram Aur Rozgar Vibhag
(ii) Deptt. of Rehabilitation	(ii) पुनर्वास विभाग	Punarvas Vibhag
15. Ministry of Law	15. विधि मंत्रालय	Vidhi Mantralaya
(i) Deptt. of Legal Affairs	(i) विधि कार्य विभाग	Vidhi Karya Vibhag
(ii) Legislative Department	(ii) विधायी विभाग	Vidhayi Vibhag

English	Hindi	Roman
16. Ministry of Petroleum, Chemicals and Mines and Metals	16. पैट्रोलियम और रसायन तथा खान और धातु मंत्रालय	Petroleum Aur Rasayan Tatha Khan Aur Dhatu Mantralaya.
(i) Deptt. of Petroleum & Chemicals	(i) पैट्रोलियम और रसायन विभाग	Petroleum Aur Rasayan Vibhag
(ii) Deptt. of Mines and Metals	(ii) खान और धातु विभाग	Khan Aur Dhatu Vibhag
17. Deptt. of Posts and Telegraphs (P&T Board)	17. डाक-तार विभाग (डाक-तार बोर्ड)	Dak-Tar Vibhag (Dak-Tar Board)
18. Deptt. of Parliamentary Affairs	18. संसदीय कार्य विभाग	Sansdiya Karya Vibhag
19. Ministry of Railways (Rly. Board)	19. रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड)	Rail Mantralaya (Railway Board)
20. Deptt. of Social Welfare	20. समाज कल्याण विभाग	Samaj Kalyan Vibhag
21. Ministry of Shipping and Transport	21. जहाजरानी और परिवहन मंत्रालय	Jahajrani Aur Parivahan Mantralaya
22. Ministry of Steel and Heavy Engineering	22. इस्पात और भारी इंजीनियरी मंत्रालय	Ispat Aur Bhari Enginiyari Mantralaya
23. Ministry of Tourism and Civil Aviation	23. पर्यटन और सिविल विमानन मंत्रालय	Paryatan Aur Civil Vimanan Mantralaya

English	Hindi	Roman
24. Prime Minister's Sectt.	24. प्रधान मंत्री सचिवालय	Pradhan Mantri Sachivalya
25. President's Sectt.	25. राष्ट्रपति सचिवालय	Rashtrapati Sachivalya
26. Planning Commission	26. योजना आयोग	Yojana Aayoga
27. Union Public Service Commission	27. संघ लोक सेवा आयोग	Sangha Lok Seva Aayoga
28. Election Commission	28. निर्वाचन आयोग	Nirvachan Aayoga

Designation	पदनाम	Padanam
Minister	मंत्री	Mantri
Minister of State	राज्य मंत्री	Rajya Mantri
Deputy Minister	उप मंत्री	Up Mantri
Secretary	सचिव	Sachiva
Special Secretary	विशेष सचिव	Vishesh Sachiva
Additional Secretary	अपर सचिव	Apar Sachiva
Joint Secretary	संयुक्त सचिव	Sanyukta Sachiva
Director	निदेशक	Nideshak
Deputy Secretary	उप सचिव	Up Sachiva
Under Secretary	अवर सचिव	Avar Sachiva
Section Officer	अनुभाग अधिकारी	Anubhag Adhikari
Officer on Special Duty	विशेष कार्य अधिकारी	Vishesh Karya Adhikari

S. No. 173

Copy of Cabinet Sectt., Deptt of Cabinet Affairs Memo. No. 74/2/1/71-CF dated 28th May, 1971, addressed to all Secretaries/Special Secretaries/Additional Secretaries etc. to the Government of India (by name).

SUBJECT :—*Use of Hindi names of Ministries/Departments of the Government of India.*

Reference this Department (Vibhag) Memo. No. F. 74/2/2/71-CF, dated 24th May, 1971. It has now been decided that the designation of the Ministers and the names of the Ministries, Departments, etc. would be first written in English followed by Hindi in Roman Script within parenthesis. Thus the designation of the Minister of External Affairs and the Ministry of External Affairs would, for example, be shown as under :—

(a) Minister of External Affairs (Videsh Mantri)

(b) Ministry of External Affairs (Videsh Mantralaya).

It is requested that the revised instructions may be brought to the notices of all concerned for information and necessary action.

---

(5) Registration of names of Government owned Companies :

S. No. 174

Copy of Ministry of Home Affair's O.M. No. 5/34/64-OL, dated 14-4-1964.

SUBJECT :—*Registration of names of Government owned Companies.*

The undersigned is directed to refer to Ministry of Defence O.M. No. 861-D(MIG), dated the 28th March, 1964 on the above subject and to say that instructions were issued *vide* this Ministrys' O.M. No. 12/23/61-OL, dated the 27th March, 1962 (*copy enclosed) that new organisations, institutions etc. that may be set up by the Government of India should be given Hindi or Indian names from the very beginning. In view of these instructions, there may be no objection if public sector undertakings are also given Hindi or Indian names from the very beginning.

---

(6) Registration of telegraphic addresses in Hindi and use of Hindi in telegrams :

S. No. 175

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11/1/62-OL, dated 20th March, 1962.

SUBJECT :—*Registration of telegraphic addresses of the various Ministries and Offices of the Government of India in Hindi.*

The undersigned is directed to say that a suggestion has been made to this Ministry that telegraphic addresses of the various Ministries and Offices of the Government of India may be registered in Hindi also. In this connection the undersigned is to enclose for information a list of Hindi telegraphic addresses as approved by the Central Hindi Directorate. If any Ministry or Office of the Government of India wants to adopt these addresses there will be no objection to it. If the Ministry wants to get the telegraphic address of any other office not mentioned in the list registered in Hindi they may do so, but the Central Hindi Directorate may be consulted about the suitability of the Hindi telegraphic address for adoption.

*Please see S. No. 169.

क्र० सं० 173

मंत्रिमण्डल सचिवालय, मंत्रिमण्डल कार्य विभाग द्वारा भारत सरकार के सभी सचिवों विशेष सचिवों/अपर सचिवों को (नामतः) सम्बोधित 28 मई, 1971 का ज्ञापन संख्या 74/2/1/71-सी० एफ०

विषय :—**भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों के हिन्दी नामों का प्रयोग ।**

इस विभाग के 24 मई, 1971 के ज्ञापन संख्या एफ० 74/2/2/71-सी० एफ० के संदर्भ में अब यह निर्णय किया गया है कि मंत्रियों के पदनाम और मंत्रालयों/विभागों आदि के नाम पहले अंग्रेजी में और उनके बाद कोष्ठकों के बीच रोमन लिपि में हिन्दी भाषा में लिखे जाएंगे । उदाहरण के लिए विदेश मंत्री का पदनाम और विदेश मंत्रालय इस प्रकार लिखे जाएंगे :—

(क) Minister of External Affairs (Videsh Mantri)

(ख) Ministry of External Affairs (Videsh Mantralaya)

अनुरोध है कि संशोधित अनुदेशों की ओर सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए सभी सम्बन्धित व्यक्तियों का ध्यान आकर्षित किया जाए ।

---

(5) सरकारी स्वामित्व के अधीन कंपनियों के नामों का पंजिकरण :

क्र० सं० 174

गृह मंत्रालय के दिनांक 14 अप्रैल, 1965 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/34/64-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय : **सरकारी कम्पनियों के नामों का पंजीकरण ।**

उपर्युक्त विषय पर रक्षा मंत्रालय के 28 मार्च, 1964 के कार्यालय ज्ञापन सं० 861-डी० (एम०आई०जी०) के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय के 27 मार्च, 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 12/23/61-रा० भा० (*प्रतिलिपि संलग्न है) द्वारा इस आशय की हिदायतें दी गई थीं कि भारत सरकार जो नए संगठन, संस्थान आदि स्थापित करे उनके नाम आरम्भ से ही हिन्दी या भारतीय भाषाओं में होने चाहिएं । इन हिदायतों को ध्यान में रखते हुए यदि आरम्भ से ही सरकारी उद्यमों के नाम हिन्दी या भारतीय भाषा में रखे जाएं तो उसमें कोई आपत्ति नहीं हो सकती ।

---

(6) हिन्दी में तार पतों का पंजियन और हिन्दी में तार भेजना :

क्र० सं० 175

गृह मंत्रालय के दिनांक 20 मार्च, 1962 के का० ज्ञा० सं० 11/1/62-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—**भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों और कार्यालयों के तारों के पतों का हिन्दी में पंजीयन ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय को एक सुझाव दिया गया है कि भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों और कार्यालयों के तारों के पतों का हिन्दी में भी पंजीयन किया जाए । इस संबंध में केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा अनुमोदित तारों के हिन्दी पतों की एक सूची संलग्न की जा रही है । यदि भारत सरकार का कोई मंत्रालय या कार्यालय इन पतों को अपनाना चाहे तो इस पर कोई आपत्ति नहीं होगी । यदि मंत्रालय उपर्युक्त सूची में न दिए गए किसी कार्यालय के तार के पते का भी हिन्दी में पंजीयन कराना चाहे तो वे ऐसा कर सकते हैं लेकिन उस पते को अपनाने के लिए उसकी उपयुक्तता के बारे में केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से परामर्श कर लिया जाना चाहिए ।

---

*कृपया क्र० सं० 169 देखें ।

ANNEXURE

अनुलग्नक

List of Telegraphic Addresses in Hindi

हिन्दी में तारों के पते

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय द्वारा सुझाए गए हिन्दी में तार के पते
1	2	3
1.	राष्ट्रपति सचिवालय	राष्ट्रसचिव
2.	राष्ट्रपति के सैनिक सचिव का कार्यालय	राष्ट्रसैनिका
3.	लोहा तथा इस्पात विभाग	लोहामंत्र
4.	जनरल मैनेजर, दुर्गापुर इस्पात प्रयोजना, बर्दवान	दुर्गाइस्पात
5.	जनरल मैनेजर, भिलाई प्रयोजना	भिलाईस्पात
6.	लोहा तथा इस्पात नियंत्रक, कलकत्ता	लोहनियंत्रक
7.	तेल तथा प्राकृतिक गैस कमीशन, कलकत्ता	गैस कमीशन
8.	राष्ट्रीय कोयला विकास कारपोरेशन, रांची	कोलकमीशन
9.	निदेशक, भारतीय भूगर्भ सर्वेक्षण, कलकत्ता	भूगर्भी
10.	केन्द्रीय भूभौतिकी बोर्ड, कलकत्ता	भूभौतिक
11.	महासर्वेक्षण का कार्यालय, देहरादून	सर्वेक्षण
12.	मानव विज्ञान विभाग, कलकत्ता	मानव विज्ञान
13.	राष्ट्रीय एटलस संगठन, कलकत्ता	एटलसंग
14.	पुरातत्व विभाग	पुरातत्व
15.	सिंचाई तथा विद्युत् मंत्रालय	बिर्जासिचम
16.	केन्द्रीय जल और विद्युत् आयोग, नई दिल्ली	जलबिज
17.	नर्मदा और ताप्ती डिवीजन, सूरत	नर्मदा ताप्ती
18.	चम्बल नियन्त्रण बोर्ड, नई दिल्ली	चंबनियंत्र
19.	रेल मंत्रालय	रेलमंत्र
20.	सी० एस० ओ०, रेलवे बोर्ड	रेलमानक
21.	महामंत्री, आई० आर० सी० ए०	रेलमेलन
22.	जनरल मैनेजर, उत्तर रेलवे	उत्तररेल
23.	जनरल मैनेजर, उत्तर पूर्व रेलवे	उत्तर पूर्विका
24.	जनरल मैनेजर, केन्द्रीय रेलवे	केन्द्ररेल
25.	जनरल मैनेजर, सी० एल० डब्ल्यू०, चित्तरंजन	इंजनशाला

1	2	3
26.	जनरल मैनेजर, गंगापुल, हाथीदाह	गंगापुल
27.	कोच फैक्टरी, पैराम्बूर	रेलडिब्ब
28.	सामुदायिक विकास तथा सहकारिता मंत्रालय	सामुसहकार
29.	विकास अधिकारी, प्रशिक्षण केन्द्र, नीलोखेड़ी	विशिक्षण
30.	केन्द्रीय ब्रेल प्रेस, देहरादून	ब्रेलप्रेस
31.	पत्र-सूचना कार्यालय, नई दिल्ली	पत्रसूचना
32.	खजाना अधिकारी, पोर्ट ब्लैअर	पोर्टखजाना
33.	वनों का मुख्य संरक्षक, पोर्ट ब्लैअर	वनरक्षक
34.	पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक
35.	वितरण अधिकारी, फिल्म डिवीजन, तारदेव रोड, बम्बई	चित्रवितरण
36.	सहायक मुख्य निर्माता, बम्बई	समाचित्र
37.	आकाशवाणी महानिदेशालय	आकाशालय
38.	खान तथा ईंधन विभाग	खनीधन
39.	खान पट्टा नियंत्रक	खानपट्टा
40.	कोयला नियंत्रक	कोलनियंत्रक
41.	कोयला उप-नियंत्रक (वितरण)	कोलवितरण
42.	कोयला अधीक्षक	कोलाधीक्ष
43.	कोयले का सहायक नियंत्रक	कोलसहानिक
44.	सूचना तथा प्रसारण मंत्रालय	सूचनामंत्र
45.	प्रादेशिक कार्यालय, फाइव ईयर प्लान पब्लिसिटी	पंचप्रसार
46.	समाचार पत्रों का रजिस्ट्रार	समास्ट्रार
47.	संभरण तथा निपटान महानिदेशालय	संभनिलय
48.	निरीक्षण निदेशक, कलकत्ता	निरीनिदेश
49.	निदेशक, सरकारी परीक्षा गृह, अलीपुर, कलकत्ता	परीक्षाघर
50.	संचार मंत्रालय	संचारमंत्र
51.	डाक तथा तार महानिदेशक	डाकतारेश
52.	सिविल विमानन महानिदेशालय	सिविलविमान
53.	वेधशालाओं का महानिदेशक	महावेध
54.	विदेश संचार सेवा	विदेशसंचार
55.	परिवहन विभाग, नई दिल्ली	परिवहन

1	2	3
56.	पर्यटन का महानिदेशक तथा पदेन संयुक्त सचिव	महापर्यटन
57.	प्रादेशिक पर्यटन कार्यालय, नई दिल्ली	देशदर्शन
58.	खाद्य और कृषि मंत्रालय	कृषिमंत्र
59.	खाद्य महा निदेशक, नई दिल्ली	महाखाद्य
60.	खाद्य निदेशक, कटक	खाद्यनिदेश
61.	प्रादेशिक निदेशक (खाद्य), नई दिल्ली	प्रानिखाद्य
62.	कृषि विक्रय सलाहकार विक्रय और निरीक्षण निदेशालय, नई दिल्ली	कृषिविक्रय
63.	उप विकास अधिकारी, फल पदार्थ, मद्रास	फलविकास
64.	मुख्य निरीक्षक तंबाकू दर्जाबंदी, गुण्टूर	निरीतंबाकू
65.	कार्यभारी उप टिड्डी कीट विज्ञान, जोधपुर	टिड्डीरोध
66.	सहायक निदेशक (संगरोध), बम्बई	संगरोध
67.	निदेशक, भारतीय चीनी प्रक्रिया विज्ञान संस्था, कानपुर	चीनी संस्थान
68.	सांख्यिकी विभाग	सांख्यिकी
69.	प्रधान मंत्री सचिवालय	प्रधान मंत्री भारत
70.	संसद् कार्य विभाग	संसद् कार्य
71.	योजना आयोग	योजनायोग
72.	विज्ञापन और दृश्य प्रचार निदेशालय	विज्ञप्रचार
73.	रेलवे सुरक्षा कमिश्नर का कार्यालय	रेल सुरक्षा
74.	अपर रेलवे सुरक्षा कमिश्नर	अपर रेलसुरक्षा
75.	अपर रेलवे सुरक्षा कमिश्नर, निर्माण हल्का, कलकत्ता	निर्माण रेलसुरक्षा
76.	अपर रेलवे सुरक्षा कमिश्नर, पूर्वी हल्का, कलकत्ता	पूर्वी रेलसुरक्षा
77.	वित्त मंत्रालय, शेयर बाजार, प्रयाग	स्टाकवित्त
78.	लघु उद्योग सेवा संस्थान का कार्यालय, असम	लघु उद्योग
79.	मुख्य प्रशासक, दंडकारण्य प्रयोजना, कोरापुट (उड़ीसा)	दंडक प्रमुख
80.	राजसंपत्ति निदेशालय, नई दिल्ली	सम्पदालय
81.	राजसंपत्ति प्रबन्धक कार्यालय बम्बई/कलकत्ता	प्रांतसंपदिक
82.	सहायक राजसंपत्ति प्रबंधक का कार्यालय, शिमला/नागपुर	सहसंपदिक
83.	सहायक मत्स्य-प्रसार केंद्र, रायपुर	मीन विस्तार

1	2	3
84.	केन्द्रीय राजस्व नियंत्रण प्रयोगशाला, नई दिल्ली (वित्तमंत्रालय, राजस्व विभाग)	राजस्वप्रयोग
85.	भूमि संरक्षण अनुसंधान, प्रदर्शन और प्रशिक्षण केंद्र (खाद्य और कृषि मंत्रालय) उसद	मिट्टी रक्षण
86.	भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान, नई दिल्ली	कृषिसंस्थान
87.	कोयला उपनियंत्रक (उत्पादन), कलकत्ता	कोलनिपादन
88.	सहायक कोयला अधीक्षक, कलकत्ता	सहकोलेक्षक
89.	उप सहायक कोयला नियंत्रक	उपसहकोल
90.	शिक्षा मंत्रालय	भा-शिक्षा
91.	केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय	राजभाषा

क्रमांक 68-91 को बाद में जोड़ा गया है ।

S. No. 176

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/63/64-OL, dated 11th January, 1965.

SUBJECT:—*Registration of telegraphic addresses of the various Ministries, their attached and subordinate offices in Hindi.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 11/1/62-OL, dated the 20th March, 1962 on the above subject and to say that though a number of Ministries and their attached and subordinate offices have registered their telegraphic addresses in Hindi also, there are still others which have not taken any action in the matter. As volume of Hindi work will considerably increase after 26th January, 1965 when Hindi will become the official language in terms of the constitutional provisions, it is desirable that all Ministries and their attached and subordinate offices which have not registered their telegraphic addresses in Hindi so far may do so now so that no inconvenience is caused on this account. The Central Hindi Directorate (Ministry of Education) may be consulted about the suitability of the Hindi Telegraphic addresses for adoption.

The action taken in the matter may be intimated to this Ministry.

S. No. 177

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/62/73-OL, dated 10th August, 1973.

SUBJECT :—*Use of Hindi in telegrams and Hindi telegraphic address.*

The undersigned is directed to invite a reference to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 11/1/62-OL, dated the 20th March, 1962 (copy enclosed) regarding registration of telegraphic addresses of the various Ministries and offices of the Government of India in Hindi and to say that many Central Government offices have not so far registered their telegraphic addresses in Hindi. The Ministry of Finance etc. are requested to issue necessary instructions for the registration of the telegraphic addresses in Hindi also. They may also request their attached and subordinate offices located in Hindi-speaking areas to increasingly use Hindi in their telegrams sent to the Ministry proper or to other Central Government/State Government offices located in Hindi-speaking areas and to use Hindi telegraphic addresses for the purpose. A copy of the instructions issued on the subject may kindly be sent to this Ministry for information and record.

---

(7) Hindi Telephone Directory

S. No. 178

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 6/57/70-OL, dated 7-10-70.

SUBJECT :—*Delhi Telephone Directory—Hindi edition.*

The undersigned is directed to say that the Posts and Telegraphs Department have brought out a Hindi Edition of Delhi Telephone Directory, July 1970 issue. The first Hindi Edition of the Delhi Telephone Directory was brought out in 1968. It has been reported by the P. & T. Department that out of 20,000 copies of Hindi Directory published by them only half of them could be issued. This has entailed considerable loss to them. Since Hindi is the official language of the Union and is also the official language of Delhi Administration, it is desirable that maximum use of Hindi Telephone Directory is made by the Central Government Ministries/Departments/Offices located in Delhi.

क्र० सं० 176

गृह मन्त्रालय के दिनांक 11 जनवरी, 1965 के कार्यालय ज्ञापन सं० 5/83/64 रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—**विभिन्न मन्त्रालयों और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में तार के पतों का हिन्दी में पंजीयन ।**

उपर्युक्त विषय पर इस मन्त्रालय के 20 मार्च, 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 11/1/62 रा० भा० के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यद्यपि बहुत से मन्त्रालयों और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों ने तार के पतों को हिन्दी में भी रजिस्टर करा लिया है, फिर भी कुछ ऐसे मन्त्रालय हैं जिन्होंने इस दिशा में कोई कार्रवाई नहीं की है। 26 जनवरी, 1965 के बाद जब सांविधानिक उपबंधों के अनुसार हिन्दी राजभाषा बन जाएगी और हिन्दी कार्य की मात्रा काफी बढ़ जाएगी, अत: यह वांछनीय है कि सभी मन्त्रालय और उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय जिन्होंने अभी तक अपने तार के पतों को हिन्दी में रजिस्टर नहीं कराया है अब ऐसा करा लें जिससे कि इस सम्बन्ध में किसी को असुविधा न हो। हिन्दी में तार के पतों के औचित्य के सम्बन्ध में केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय (शिक्षा मंत्रालय) से परामर्श किया जा सकता है।

इस सम्बन्ध में की गई कार्रवाई की सूचना इस मन्त्रालय को भेजी जाए ।

क्र० सं० 177

गृह मंत्रालय के दि० 10 अगस्त, 1973 के का० ज्ञा० सं० 11015/62/73-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—तारों में हिन्दी का प्रयोग तथा हिन्दी में तार के पते ।

मुझे हिन्दी में भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों और कार्यालयों के तार के पतों का पंजीकरण (रजिस्ट्री) कराने संबंधी गृह मंत्रालय के दिनांक 20 मार्च 1962 के कार्यालय ज्ञापन सं० 11/1/62 रा० भा० (प्रतिलिपि संलग्न है) की ओर ध्यान आकृष्ट करने और यह कहने का निदेश हुआ है कि अनेक केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों ने अपने तार के पते को हिन्दी में अभी तक रजिस्टर नहीं कराया है। वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे हिन्दी में भी तार के पते रजिस्टर कराने के लिए आवश्यक अनुदेश जारी करें। वे हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों से भी अनुरोध करें कि वे मुख्य मंत्रालय या हिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के अन्य कार्यालयों को भेजे जाने वाले अपने तारों में हिन्दी का अधिकाधिक प्रयोग करें और इसके लिए हिन्दी के तार पतों का प्रयोग किया जाए। इस विषय में जारी किए गए अनुदेशों की प्रति सूचना व रिकार्ड के लिए कृपया इस मंत्रालय को भी भेजी जाए ।

---

(7) हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी

क्र० सं० 178

गृह मन्त्रालय के दिनांक 7-1-70 के का० ज्ञा० सं० 6/57/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—**दिल्ली टेलीफोन डाइरेक्टरी—हिन्दी संस्करण ।**

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि डाक व तार विभाग द्वारा दिल्ली टेलीफोन डाइरेक्टरी—जुलाई, 1970 के प्रकाशन का हिन्दी संस्करण निकाला गया है। दिल्ली टेलीफोन डाइरेक्टरी का पहला हिन्दी संस्करण 1968 में निकाला गया था। डाक व तार विभाग ने यह बताया है कि उनके द्वारा प्रकाशित की गई हिन्दी डाइरेक्टरी की 20,000 प्रतियों में से केवल आधी प्रतियां ली गयीं। इससे उन्हें काफी नुकसान हुआ। हिन्दी संघ की राजभाषा है और दिल्ली प्रशासन की भी राजभाषा है, इसलिए यह वांछनीय है कि दिल्ली में स्थित केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों द्वारा हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी का अधिक से अधिक प्रयोग किया जाना चाहिए ।

2. The Ministry of Finance etc. are requested to obtain, wherever feasible, at least one copy of the Directory in Hindi for each such telephone which has an extension and is, therefore, issued with two copies of the Directory. Further, they are also requested to ascertain the requirements of Hindi Telephone Directory from their officers and sections and make arrangements to supply the same accordingly. The P. & T. Department are also issuing Hindi Directories for Hindi speaking States viz., Rajasthan, Madhya Pradesh, U.P. and Bihar. Similar instructions may please be issued to all Central Government offices located in these States advising them to make the use of Hindi Telephone Directories to the maximum extent.

3. The Hindi Edition of the Directory contains the names of the various offices and the designations of officers in Hindi. Thus, the Hindi Directory could provide a handy glossary of Hindi names of offices and designations of officers.

S. No. 179

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 1/38/70-OL, dated 22-7-71.

SUBJECT :—*Delhi Telephone Directory—Hindi edition.*

The undersigned is directed to refer to this Ministry's O.M. No. 1/38/70-OL, dated the 7th October, 1970 on the subject mentioned above, wherein the Ministries/Departments were requested to obtain at least one copy of the Directory in Hindi, wherever feasible, for each such telephone which has an extension. They were also requested to ascertain the requirements of Hindi Telephone Directory from their officers and sections and make arrangements to supply the same accordingly.

2. It has been brought to the notice of this Ministry by the General Manager, Telephones, Delhi District that Ministries and Departments have not responded favourably to his d.o. letter No. DY/P-15/PUB/7/70/KW/30, dated the 28th December, 1970 in which he had made a request for indicating the demand for Hindi Telephone Directory.

3. Hindi is the principal official language of the Union and steps are being taken to increase its use for various official purposes of the Union Government. It is with a view to facilitating use of Hindi that Hindi Telephone Directory was published. Its purpose would be defeated if the Ministries/Departments do not take interest in the matter of obtaining copies of the Directory as per instructions contained in Memo. dated the 7th October, 1970. They are once again requested to give a careful thought to the matter and obtain copies of Hindi Directory for their use and also direct their offices located in Hindi-speaking areas to make maximum use of Hindi Directories.

Ministries/Departments are requested to send copies of the requirementss to the P. & T. and to this Ministry also. This may be treated as urgent.

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि जिस टेलीफोन का एक्स्टेंशन हो, और इस कारण जिसके लिए डाइरेक्टरी की दो प्रतियां दी जाती हैं, उसके लिए यथासंभव कम से कम एक हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी दी जाए। उनसे यह भी अनुरोध है कि वे अपने अधिकारियों और अनुभागों से हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी की आवश्यकताएं मालूम करें और तदनुसार उन्हें देने का प्रबंध करें। डाक व तार विभाग हिन्दी-भाषी राज्यों, अर्थात् राजस्थान, मध्य प्रदेश, उत्तर प्रदेश और बिहार के लिए भी हिन्दी डाइरेक्टरी निकालता है। इन राज्यों में स्थित सभी केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों को कृपया इसी प्रकार के अनुदेश जारी कर दिए जाएं कि वे हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी का अधिक से अधिक प्रयोग करें।

3. डाइरेक्टरी के हिन्दी संस्करण में विभिन्न कार्यालयों के नाम और अधिकारियों के पदनाम हिन्दी में दिए गए हैं। इस प्रकार हिन्दी डाइरेक्टरी कार्यालय के हिन्दी के नामों और अधिकारियों के हिन्दी पदनामों की सूची का काम दे सकती है।

क्र० सं० 179

गृह मन्त्रालय के दिनांक 22-7-71 के का० ज्ञा० सं० 1/38/70-रा० भा० की प्रतिलिपि

विषय :—**दिल्ली टेलीफोन डाइरेक्टरी—हिंदी संस्करण।**

मुझे उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के 7 अक्तूबर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन सं० 1/38/170, रा० भा० की ओर ध्यान आकर्षित करने का निदेश हुआ है जिसमें मंत्रालयों/विभागों से, जहां कहीं भी सुविधाजनक हो, ऐसे प्रत्येक टेलीफोन के लिए जिसका एक्स्टेंशन हो, डाइरेटरी की कम से कम एक प्रति हिन्दी में प्राप्त करने को कहा गया था। उनसे यह भी कहा गया था कि वे अपने अधिकारियों तथा अनुभागों से हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी की मांग के बारे में पता करके तदनुसार प्रतियां देने की व्यवस्था करें।

2. दिल्ली जिला टेलीफोन के महा प्रबन्धक ने इस मंत्रालय का ध्यान इस बात की ओर आकर्षित किया है कि मंत्रालयों तथा विभागों ने उनके 28-12-70 के उस अ० श० पत्र सं० पें/पी०-15/पी० यू० बी०/7/70/के० डब्ल्यू०/30 पर उत्साहवर्धक कार्यवाही नहीं की जिसमें उन्होंने हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी की मांग के बारे में सूचित करने के लिए कहा था।

3. हिन्दी संघ की मुख्य सरकारी भाषा है और संघ सरकार के विभिन्न सरकारी कार्यों के लिए इसके उपयोग को बढ़ाने के लिए उपाय किए जा रहे हैं। हिन्दी के प्रयोग में सहायता करने की दृष्टि से ही हिन्दी टेलीफोन डाइरेक्टरी प्रकाशित की गई है। यदि मंत्रालय/विभाग 7 अक्तूबर, 1970 के कार्यालय ज्ञापन में दिए गए निदेशों के अनुसार इस डाइरेक्टरी की प्रतियां प्राप्त करने के बारे में रुचि नहीं लेंगे तो यह उद्देश्य ही समाप्त हो जाएगा। उनसे एक बार पुनः अनुरोध किया जाता है कि वे इस बारे में सावधानीपूर्वक विचार करें और अपने प्रयोग के लिए हिन्दी डाइरेक्टरी की प्रतियां प्राप्त करें तथा हिन्दी भाषी क्षेत्रों में नियुक्त अपने कार्यालयों को निदेश दें कि वे हिन्दी डाइरेक्टरी का अधिकाधिक प्रयोग करें।

मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे अपनी आवश्यकता के बारे में डाक व तार विभाग को सूचित करें और इस मंत्रालय को भी सूचित करें। इसे आवश्यक समझा जाए।

(8) Use of Hindi in Departmental Examinations :

S. No. 180

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/2/70-OL, dated 24-11-70.

SUBJECT :—*Optional use of Hindi, in addition to English language as an alternative medium for question papers and answers for departmental examinations.*

With the introduction of a bilingual phase in the Union administration and the consequent freedom to all Central Government employees to use either the Hindi or the English language for transacting official work, the question of permitting the optional use of Hindi, in addition to English, as a medium for question papers and answers for departmental examinations has been under consideration of the Government of India. In order to examine this question, the Ministry of Finance etc. were requested *vide* Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/12/68-OL, dated 10-1-1969 to furnish certain information.

2. The subordinate posts in the various Ministries/Departments and their attached and subordinate offices broadly fall into two categories—(1) ministerial and (2) non-ministerial. An examination of the information received from various Ministries and Departments has shown that in the case of ministerial posts, the tests are of simple nature and include subjects like General Knowledge, General English, Arithmetic, etc. In certain cases, the tests include one or two papers on departmental manuals, codes and rules. In the case of non-ministerial posts, the tests are of technical or semi-technical nature including one or two papers on General Knowledge and General English also. The departmental examinations are of two kinds—qualifying and competitive. No moderation of answer papers written in English and Hindi would be necessary in the case of departmental examinations leading to confirmation or being considered as qualifying for promotion. In regard to the departmental examinations, which lead to promotion to selection posts on merit, moderation would be necessary for assessing the answer papers in the two media.

3. Taking into consideration the above facts, it has been decided that—

(i) to start with, the optional use of Hindi could be permitted in the case of both qualifying and competitive departmental examinations in offices located in Hindi-speaking areas namely, Bihar, Haryana, Himachal Pradesh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh and Delhi where officers having proficiency in both English and Hindi are more easily available to assess the answer papers written in both the languages. These officers could provide moderation in the case of competitive examinations. Since Hindi is the Union official language, no restriction on its use by departmental candidates working in offices located in non-Hindi-speaking areas can be placed. As such, even in non-Hindi-speaking areas wherever such a demand is made, suitable arrangements may be made for the assessment of answer papers written in Hindi. Such cases, however, are expected to be very few.

(ii) In the case of departmental examinations involving tests relating to Acts and rules etc. of which Hindi translation is not available the question of permitting the use of Hindi for answering such question papers may be considered when Hindi translations of the Acts, rules, codes and manuals become available.

(8) विभागीय परीक्षाओं में हिन्दी का प्रयोग :

क्र० सं० 180

गृह मंत्रालय के दिनांक 24-11-70 के का० ज्ञा० सं० 16/2/70-रा० भा० की प्रतिलिपि ।

विषय :—विभागीय परीक्षाओं के प्रश्नपत्रों और उत्तरों के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का वैकल्पिक माध्यम के रूप में प्रयोग ।

संघ के प्रशासन में द्विभाषिक स्थिति आरम्भ होने पर और उसके फलस्वरूप सभी केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को सरकारी कामकाज के लिए अंग्रेजी या हिन्दी भाषा का प्रयोग करने की स्वतंत्रता होने पर विभागीय परीक्षाओं के प्रश्नपत्रों और उत्तरों के लिए अंग्रेजी के अतिरिक्त हिन्दी का वैकल्पिक माध्यम के रूप में प्रयोग करने की अनुमति देने का प्रश्न भारत सरकार के विचाराधीन रहा है । इस प्रश्न पर विचार करने के लिए, इस मंत्रालय के 10-1-69 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/12/68-रा० भा० के द्वारा वित्त मंत्रालय आदि से कुछ सूचना मांगी गयी थी ।

2. विभिन्न मंत्रालयों/विभागों और उनके सम्बद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों के अधीनस्थ पद सामान्यतः दो श्रेणियों के होते हैं, (1) सचिवालयीन, और (2) गैर-सचिवालयीन । विभिन्न मंत्रालयों और विभागों से प्राप्त सूचना की जांच करने से पता चला है कि सचिवालयीन पदों से संबंधित परीक्षाएं सरल होती हैं और उनमें सामान्य ज्ञान, सामान्य अंग्रेजी और गणित आदि जैसे विषय रखे जाते हैं । कुछ मामलों में, इन परीक्षाओं में विभागीय मैनुअलों, संहिताओं और नियमों से सम्बन्धित एक या दो प्रश्नपत्र भी रखे जाते हैं । गैर-सचिवालयीन पदों के लिए ली जाने वाली परीक्षाएं तकनीकी या अर्द्ध-तकनीकी प्रकार की होती हैं, जिनमें सामान्य ज्ञान और सामान्य अंग्रेजी के एक या दो प्रश्नपत्र भी होते हैं । विभागीय परीक्षाएं दो प्रकार की होती हैं—अर्हक और प्रतियोगिता । स्थायीकरण के लिए और पदोन्नति के लिए अर्हक विभागीय परीक्षाओं के संबंध में प्रश्नपत्रों के अंग्रेजी और हिन्दी में दिए जाने वाले उत्तरों के माडरेशन की कोई आवश्यकता नहीं होगी । जो विभागीय परीक्षाएं प्रवरण पदों पर पदक्रम के आधार पर पदोन्नति के लिए होती हैं, उनमें प्रश्नपत्रों के दोनों माध्यमों में दिए गए उत्तरों का मूल्यांकन करने के लिए माडरेशन की आवश्यकता होगी ।

3. उपर्युक्त तथ्यों को ध्यान में रखते हुए यह निर्णय किया गया है कि—

(i) आरम्भ में, हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में, अर्थात् बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश राजस्थान, उत्तर प्रदेश और दिल्ली में स्थित कार्यालयों में, जहां पर प्रश्नपत्रों के अंग्रेजी और हिन्दी में दिए गए उत्तरों का मूल्यांकन करने के लिए इन दोनों भाषाओं में प्रवीण अधिकारी सरलता से उपलब्ध हैं, अर्हक और प्रतियोगिता दोनों प्रकार की विभागीय परीक्षाओं के लिए हिन्दी के वैकल्पिक प्रयोग की अनुमति दी जा सकती है । ये अधिकारी प्रतियोगिता-परीक्षाओं के लिए माडरेशन कर सकते हैं । हिन्दी संघ की राजभाषा है, इसलिए अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में काम करने वाले विभागीय उम्मीदवारों द्वारा इसके प्रयोग पर कोई रोक नहीं लगाई जा सकती । इसलिए उन अहिन्दी-भाषी क्षेत्रों में भी जहां पर ऐसी मांग हो, प्रश्नपत्र के हिन्दी में दिए गए उत्तरों के मूल्यांकन के लिए उपयुक्त प्रबन्ध किए जाएं । तथापि, यह संभावना है कि ऐसी संख्या कम ही होगी ।

(ii) जो विभागीय परीक्षाएं ऐसे अधिनियमों और नियमों से संबंधित होती हैं जिनका हिन्दी अनुवाद उपलब्ध नहीं है, उनके प्रश्नपत्रों के उत्तर के लिए हिन्दी के प्रयोग की अनुमति देने के प्रश्न पर तब विचार किया जा सकता है जबकि इन अधिनियमों, नियमों, संहिताओं और मैनुअलों का हिन्दी अनुवाद उपलब्ध हो जाए ।

4. The Ministry of Finance etc. are requested to make a review of the various departmental examinations held by them and by their attached and subordinate offices located in Hindi-speaking areas, in the light of the position stated in paras 2 and 3 above, and authorise the optional use of Hindi, in addition to English, by the departmental candidates in answering question papers on subjects like General Knowledge, Essay, Arithmetic, Drafting etc. and also in question papers relating to departmental manuals and codes etc. of which Hindi translations are available. Specific orders may be issued indicating the categories of posts or cadres, the offices concerned and the subjects in which the use of Hindi is permitted. Copies of such orders may be endorsed to the Ministry of Home Affairs for information. It is further requested that a beginning in this regard should be made before 31st March, 1971, in respect of non-technical class III and class IV posts/services in offices located in Hindi-speaking areas.

---

(9) **Annual Programme :—**

See S.No. 6 Chapter I.

(10) **Gazette of India—Publication in both Hindi and English :—**

S. No. 181

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/42/68-OL, dated 19-8-68.

SUBJECT :—*Gazette of India—Publication in both Hindi and English.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/61-OL, dated the 27th March, 1961, regarding the programme for the progressive use of Hindi prepared in pursuance of the Presidential Order dated 27th April, 1960, and to say that under para 3(5) thereof arrangements were required to be made from 1962-63 for the publication in Hindi also of selected parts of the Gazette of India. The Ministries etc. were also informed that adequate arrangements for printing of Hindi matter had been made by the Controller of Printing at the Faridabad Press, and that they should send all material for publication in the Gazette both in Hindi and English simultaneously.

2. Section 3(3) of the Official Languages Act, as amended, makes obligatory the use of both Hindi and the English language for resolutions, rules, notifications and notices etc. It is, therefore, necessary that all such material is sent in both the languages simultaneously for publication in the Gazette of India. The Hindi translation of non-statutory documents will be done by the concerned Ministries/Departments themselves as hitherto. The translation of all statutory notifications (excepting those of a repetitive nature), and Rules will be supplied by the Ministry of Law. The Hindi translation of non-statutory documents, where the original drafting has been done in consultation with the Ministry of Law, will be done by the concerned Ministries and got vetted by the Ministry of Law.

3. As the publication of Hindi version of resolutions, rules, notifications, notices etc. is now a statutory requirement, the Ministry of Finance, etc. are requested to make necessary arrangements in this behalf so as to ensure compliance of this requirement. The Chief Controller of Printing and Stationery will be requested in due course to instruct the Presses not to accept any material in English language only for publication in the Gazette of India. The only exemption will be the judgements of the Industrial/Election Tribunals (Part III) and notices inserted by private parties (Part IV).

4. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे अपने द्वारा और हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित अपने सम्बद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा ली जाने वाली विभिन्न विभागीय परीक्षाओं के सम्बन्ध में, उपर्युक्त पैरा 2 और 3 में बताई गई स्थिति को ध्यान में रखते हुए पुनरीक्षण करें और सामान्य ज्ञान, निबन्ध, गणित, आलेखन आदि जैसे विषयों के प्रश्नपत्रों और जिन विभागीय मैनुअलों और संहिताओं आदि का हिन्दी अनुवाद उपलब्ध है उनसे संबंधित प्रश्नपत्रों का उत्तर देने के लिए विभागीय उम्मीदवारों द्वारा अंग्रेज़ी के अतिरिक्त हिन्दी के वैकल्पिक प्रयोग की अनुमति दें। पदों अथवा संवर्गों की श्रेणियां, संबंधित कार्यालय और जिन विषयों के लिए हिन्दी के प्रयोग की अनुमति दी जाए उनका स्पष्टीकरण करते हुए विशिष्ट आदेश जारी किए जाएं। ऐसे आदेशों की प्रतिलिपि गृह मंत्रालय को सूचनार्थ भेजी जाए। यह भी अनुरोध है कि हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में श्रेणी III के गैर-तकनीकी पदों, सेवाओं और श्रेणी IV के पदों/सेवाओं के सम्बन्ध में 31 मार्च, 1971 से पहले ही इस मामले में शरूआत कर दी जाए।

(9) वार्षिक कार्यक्रम-

कृपया क्र० सं० 6 देखिए

(10) भारत के राजपत्र का हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों में प्रकाशनः

क्र० सं० 181

गृह मंत्रालय के दिनांक 14-8-1968 के का० ज्ञा० सं० 2/42/68-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय.—**भारत के राजपत्र का हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशन।**

27 अप्रैल, 1960 के राष्ट्रपति के आदेश के अनुसरण में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए तैयार किए गए कार्यक्रम के संबंध में गृह मंत्रालय द्वारा जारी किए गए तारीख 27 मार्च, 1961 के कार्यालय ज्ञापन सं० 16/7/61-रा० भा० का संदर्भ देते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उसके पैरा 3(5) के अधीन भारत के राजपत्र के चुने हुए भाग हिन्दी में भी प्रकाशित करने के लिए 1962-63 से प्रबंध किये जाने थे। मंत्रालयों आदि को यह भी सूचित किया गया था कि मुद्रण के नियंत्रक द्वारा हिन्दी की सामग्री की छपाई के लिए समुचित प्रबंध फरीदाबाद प्रेस में कर दिए गए थे, और वे (मंत्रालय) राजपत्र में हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में प्रकाशन के लिए सभी सामग्री एक साथ भेजें।

2. संशोधित राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अनुसार संकल्पों, नियमों, अधिसूचनाओं और नोटिसों आदि के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग अनिवार्य है। इसलिए यह आवश्यक है कि भारत के राजपत्र में प्रकाशन के लिए ऐसी सभी सामग्री दोनों भाषाओं में साथ-साथ भेजी जाएं। असांविधिक कागज-पत्रों का अनुवाद पहले के समान ही संबंधित मंत्रालयों/विभागों द्वारा ही किया जाएगा। (पुनरावृत्ति प्रकार की अधिसूचनाओं के अतिरिक्त) सभी कानूनी अधिसूचनाओं और नियमों का अनुवाद विधि मंत्रालय द्वारा उपलब्ध किया जाएगा। जिन असांविधिक कागज-पत्रों का मूल आलेखन विधि मंत्रालय के परामर्श से किया गया हो, उनका अनुवाद संबंधित मंत्रालयों द्वारा किया जाएगा और विधि मंत्रालय से उनका पुनरीक्षण करा लिया जाएगा।

3. संकल्पों, नियमों, अधिसूचनाओं, नोटिसों आदि का हिन्दी में प्रकाशन सांविधिक रूप से आवश्यक है, इसलिए वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि इस आवश्यकता की पूर्ति सुनिश्चित करने के हेतु इस संबंध में आवश्यक प्रबंध किए जाएं। भारत के राजपत्र में प्रकाशन के लिए कोई सामग्री केवल अंग्रेजी में स्वीकार न करने के हेतु मुद्रणालयों को अनुदेश जारी करने के लिए मुद्रण तथा लेखन-सामग्री के मुख्य नियंत्रक से यथा समय अनुरोध किया जाएगा। केवल औद्योगिक/निर्वाचन अधिकरणों के निर्णयों (भाग III) तथा प्राइवेट पार्टियों द्वारा दिए गए नोटिसों (भाग IV) को ही इस आवश्यकता से छूट होगी।

S. No. 182

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/19/68-OL, dated 20-3-70.

SUBJECT :—*Gazette of India—Publication both in Hindi and English.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/42/68-OL, dated 19-8-1968 on the subject mentioned above and to say that the Printing & Stationery Department have now confirmed that the Government Presses would be in a position to handle all Hindi printing work with effect from 1st April, 1970, and, as such, there would be no difficulty in publishing all material in the Gazette of India in both the languages from that date.

2. The Ministry of Finance etc. are requested to take suitable steps to ensure that all material sent for publication in the Gazette of India is both in Hindi and English. The Chief Controller of Printing & Stationery is being requested to advice Government Presses not to accept any material for publication in the Gazette of India with effect from 1st April, 1970 if received in English only except the judgments of the Industrial/Election Tribunals and notices inserted by private parties and amendments to rules etc. Hindi translation of which has not yet been published in the Gazette.

S. No. 183

Copy of Ministry of Home Affairs Memorandum No. 4/3/68-Pub. I, dated the 5th September, 1968.

SUBJECT :—*Opening of new section 3 A in Part II of the Gazette of India.*

In continuation of this Ministry's Office Memorandum No. 4/1/65-Pub.-I, dated the 13th January, 1965, the undersigned is directed to say that in order to enable the Ministry of Law to publish in consolidated form, under section 5(1) of the Official Languages Act, 1963, the authoritative texts in Hindi of orders, rules, regulations and bye-laws issued under the Constitution and the Central Acts, it has been decided to introduce a new section to be numbered as 3 A in Part II of the Gazette of India. When such rules etc. are published in the Gazette simultaneously in English and Hindi, the publication of both versions will be in section 3(i), section 3(ii) or section 4, as may be appropriate. The new sub-section 3A will, therefore, contain only the Hindi texts of such rules etc. which have been previously published in English in any of these section 3(i), 3(ii) or 4. The new section will bear the following title :—

"Authoritative texts in Hindi (other than such texts published in section 3 or section 4 of the Gazette of India) of General Statutory Rules and Statutory Orders (including bye-laws of a general character) issued by the Ministries of the Government of India (including the Ministry of Defence) and by Central authorities (other than Administrators of Union Territories)"

2. Publication of the new section will commence on a date to be fixed by the Ministry of Law in consultation with the Controller of Printing and Stationery.

क्र० सं० 18

गृह मंत्रालय के दिनांक 20-3-1970 के का० ज्ञा० सं० प्रतिलिपि ।

विषय :— भारत का राजपत्र—हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में प्रकाशन ।

उपर्युक्त विषय पर गृह मंत्रालय के 19-8-1968 के का० ज्ञा० सं० रा० भा० के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मुद्रण और लेखा-सामग्री अब इस बात की पुष्टि कर दी है कि 1 अप्रैल, 1970 से सरकार के मुद्रणालय इस में होंगे कि हिन्दी का सभी मुद्रण कार्य कर सकें और इस प्रकार भारत के राजपत्र में सभी सामग्री उस तारीख से दोनों भाषाओं में प्रकाशित करने में कोई कठिनाई नहीं होगी ।

2. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि यह सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त कार्रवाई करें कि भारत के राजपत्र में प्रकाशन के लिए भेजी जाने वाली सभी सामग्री हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में हो । मुद्रण और लेखन सामग्री के मुख्य नियंत्रक से यह अनुरोध किया जा रहा है कि सरकारी मुद्रणालयों को सलाह दें कि वे 1 अप्रैल, 1970 से औद्योगिक/निर्वाचन अधिकरणों के निर्णयों और प्राइवेट पार्टियों द्वारा दिए गए नोटिसों और जिन नियमों आदि का हिन्दी अनुवाद अभी तक राजपत्र में प्रकाशित नहीं हुआ है, उनके संशोधनों के अलावा जो भी सामग्री केवल अंग्रेजी में प्राप्त हो उसे भारत के राजपत्र में प्रकाशन के लिए स्वीकार न करें ।

क्र० सं० 183

गृह मंत्रालय के दिनांक 5 सितम्बर, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० 4/3/68-पब्लिक (1) की प्रतिलिपि ।

विषय :—भारत के राजपत्र में नया खण्ड 3(क) शुरू करना ।

इस मंत्रालय के 13 जनवरी, 1965 के कार्यालय ज्ञापन सं० 4/1/65-पव० (1) के सिलसिले में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 5(1) के अधीनसविधान तथा केन्द्रीय अधिनियमों के अधीन जारी किए गए आदेशों नियमों, विनियमों तथा उप-नियमों के प्राधिकृत हिन्दी पाठों को समेकित रूप में प्रकाशित करने में विधि मंत्रालय को सक्षम बनाने के लिए भारत के राजपत्र के भाग II में एक नया खण्ड संख्या 3क शुरू करने का निर्णय किया गया है । जब ऐसे नियम आदि राजपत्र में अंग्रेजी और हिन्दी में साथ-साथ प्रकाशित किए जाएंगे तो दोनों रूपान्तरों का प्रकाशन, खण्ड 3(i), खण्ड 3(ii) अथवा खण्ड 4 में से जिसमें भी उचित हो उसमें, किया जाएगा । अतः नये उप-खण्ड 3क में केवल ऐसे नियमों आदि का ही हिन्दी पाठ रहेगा जो खण्ड 3(i), 3(ii) अथवा 4 में से किसी एक में पहले ही अंग्रेजी में प्रकाशित हो चुके हों । नये खण्ड का शीर्षक निम्नलिखित होगा :—

> "भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय सहित) तथा केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ राज्य क्षेत्रों के प्रशासकों के अलावा) द्वारा सामान्य सांविधिक नियमों तथा सांविधिक आदेशों (सामान्य प्रकार के उप-नियमों को सम्मिलित करते हुए) के हिन्दी के प्राधिकृत पाठ (भारत के राजपत्र के खण्ड 3 अथवा 4 में प्रकाशित पाठों के अलावा)" ।

2. नए खण्ड का प्रकाशन विधि मंत्रालय द्वारा मुद्रण तथा लेखन-सामग्री के नियंत्रक के परामर्श से निर्धारित दिनांक से शुरू होगा ।

S. No. 184

Affairs O.M. No. 2/38/69-OL, dated 27-11-69.

...of English and Hindi versions of SROs etc.

...d is directed to refer to the Ministry of Home Affairs Office ...o. 2/42/68-OL, dated the 19th August, 1968 wherein the Minis... etc. were requested to send to the Government of India Press ...n both Hindi and English languages simultaneously for publication in ...zette of India.

2. Both the versions of the SROs etc. have of necessity to be given the same number. It is possible for the Press to do so when both the versions are sent to them together. However, when the two versions are not sent simultaneously the Press cannot ensure that both the versions bear the same SRO etc., number. It has, therefore, been decided that in case where Hindi version is sent by the Ministries/Departments subsequently, *i.e* after publication of the English version, they should themselves give the same number to the Hindi version as had been given by the Press to the English version as already published in the Gazette of India, failing this the Press will return the Hindi version to the concerned Ministry/ Department for indicating the number thereon. The Controller of Printing has issued suitable instructions to the Government of ...dia Press, New Delhi accordingly.

3. The Ministry of Finance etc. are requested to ensure compliance of these instructions.

S. No. 185

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/18/68-OL, dated 20-3-70.

SUBJECT :—*Gazette of India—Publication in both Hindi and English of Statutory Rules etc.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/42/68-OL, dated the 19th August, 1968 on the subject mentioned above and to say that the types of orders, notifications, etc. which are required to be published in the Official Gazette in both Hindi and English languages in pursuance of section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 and the arrangements to be made for such publication have been under consideration in consultation with the Ministry of Law for some time.

2. It has been decided in consultation with the Ministry of Law that the Hindi version of the statutory rules, orders etc. which are required to be laid before a House or the Houses of Parliament will be made available by the Official Language (Legislative) Commission, Legislative Department, Ministry of Law. The following procedure will be followed with immediate effect by the Ministries/ Departments while forwarding statutory rules, orders, notifications etc. which are required to be laid before a House or the Houses of Parliament, for vetting and legal scrutiny :—

क्र० सं०

गृह मंत्रालय के दिनांक 27-11-69 के का० ज्ञा० सं० 2/सं० 2/18/68-रा० भा० की

विषय :—सांविधिक नियमों, आदेशों आदि के अंग्रेजी और हिन्दी रूपों के

मुझे गृह मंत्रालय के 19 अगस्त, 1968 के कार्यालय ज्ञापन सं० [illegible] की ओर ध्यान आकृष्ट करने का निदेश हुआ है जिसमें वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध किया 2/42/68-रा० भा० कि वे भारत के राजपत्र में प्रकाशन के लिए सामग्री भारत सरकार के मुद्रणालय को अंग्रेजी विभाग ने दोनों भाषाओं में साथ-साथ भेजा करें। स्थिति सामग्री

2. यह आवश्यक है कि सांविधिक नियमों, आदेशों आदि के दोनों रूपों (अंग्रेजी और हिन्दी) को समसंख्या दी जाए। मुद्रणालय के लिए ऐसा करना तभी संभव है, जब उन्हें दोनों रूप एक साथ भेजे जाएं। जब दोनों रूप साथ-साथ नहीं भेजे जाते हैं, तो मुद्रणालय यह सुनिश्चित नहीं कर सकता कि सांविधिक नियमों, आदेशों आदि के अंग्रेजी और हिन्दी दोनों रूपों को एक ही संख्या दी जाए। इसलिए यह निर्णय किया गया है कि यदि मंत्रालयों/विभागों द्वारा हिन्दी रूपान्तर बाद में भेजा जाता है, अर्थात् अंग्रेजी रूप के प्रकाशन के बाद तो वे स्वयं हिन्दी रूप को वही संख्या दे, जो मुद्रणालय द्वारा भारत के राजपत्र में पहले प्रकाशित किए गए अंग्रेजी रूप को दी गई थी, ऐसा न करने पर मुद्रणालय हिन्दी रूप को संबंधित मंत्रालय/विभाग को उसके ऊपर संख्या देने के लिए लौटा देगा। तदनुसार मुद्रण के नियंत्रक ने भारत सरकार के मुद्रणालय, नई दिल्ली को उपयुक्त अनुदेश जारी कर दिए हैं।

3. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे सुनिश्चित करें कि इन अनुदेशों को पालन किया जाता है।

क्र० सं० 185

गृह मंत्रालय के दिनांक 20-3-70 के का० ज्ञा० सं० 2/18/68-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—भारत का राजपत्र —सांविधिक नियमों आदि का हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में प्रकाशन।

उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय के 19 अगस्त, 1968 के का० ज्ञा० सं० 2/42/68-रा० भा० के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अनुसरण में जिस प्रकार के आदेशों, अधिसूचनाओं आदि को भारत के राजपत्र में हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में प्रकाशित किया जाना आवश्यक है और इनके प्रकाशन के लिए किस प्रकार का प्रबन्ध किया जाना है इस प्रश्न पर विधि मंत्रालय के परामर्श से कुछ समय से विचार किया जाता रहा।

2. विधि मंत्रालय के परामर्श से यह निर्णय किया गया है कि संसद के किसी एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले सांविधिक नियमों, आदेशों आदि का हिन्दी रूपांतर विधि मंत्रालय, विधायी विभाग के राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा तैयार किया जाएगा। संसद के किसी एक सदन या दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले सांविधिक नियमों, आदेशों, अधिसूचनाओं आदि को पुनरीक्षण और कानूनी संवीक्षा के लिए भेजते समय मंत्रालय/विभाग निम्नलिखित कार्यविधि का तत्काल अनुसरण करेंगे :—

Copy of Ministry of Home ncerned wil prepare to copies of the draft er, notification, etc. of the type mentioned above to the Legislative Department and the other copy Language (Legislative) Commission of that Depart-

SUBJECT :—*Numberin* endorsement and the same date and serial number. copies to the Legislative Department and the Official Lan- ve) Commission, it should be ensured that sufficient time is

The undersigne Official Language (Legislative) Commission to translate the Memorandum N sion into Hindi. The Legislative Department will finalise the try of Finan version of the rule, order, notification, etc. and return it to the Ministry/ material i ment concerned, as usual, after vetting and legal scrutiny. The Official the Ga guage (Legislative) Commission will prepare the Hindi version of the ule, order, notification, etc. as finalised by the Legislative Department and return it *direct* to the Ministry/Department concerned. The Ministries/Departments concerned should ensure that both the English and Hindi versions received from the Legislative Department and the Official Language (Legislative) Commission respectively, are duly signed and sent to the press for simultaneous publication in the appropriate section of the Official Gazette and that they bear the same date of publication.

3. The procedure mentioned in the preceding paragraph will not apply to any order, rule, regulation or bye-law issued under the Constitution or a Central Act and the English version of which has already been published in the Official Gazette. The translation in Hindi of such orders, rules, notifications, etc. will be published by the Official Language (Legislative) Commission under section 5(1) (b) of the Official Languages Act, 1963 in a separate section 3A in Part II of the Official Gazette. The procedure for the publication has been finalised vide this Ministry's O.M. No. 4/3/68-Pub. I, dated the 5th September, 1968 (copy enclosed). These rules may be transmitted to the Official Language (Legislative) Commission in a phased manner so that gradually their authoritative texts in Hindi are published in the Official Gazette.

4. This Ministry's O.M. No. 5/51/66-OL, dated the 16th November, 1966 as amended by O.M. No. 7/16/66-OL, dated the 16th February, 1967 is hereby cancelled.

5. The Ministry of Finance etc. are requested to take suitable steps on the lines indicated in paragraph 3 above and issue necessary instructions to all concerned including their Attached and Subordinate offices in the matter.

S. No. 186

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/11/71-OL, dated 29-6-71.

SUBJECT :— *Preparation/Hindi translation of Corrigenda regarding Hindi notifications published under Section* 3(3) *of the Official Languages Act,* 1963.

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 2/18/68-OL, dated the 20th March, 1970 regarding publishing of the Gazette of India both in Hindi and English and to say that it was not intended that all corrigenda relating to statutory notifications laid before the Houses of Parliament be sent to the Official Language (Legislative) Commission of the Ministry of Law for the preparation of Hindi translation. The Official Language (Legislative) Commission will prepare Hindi version of those corrigenda only as are vetted by the Legislative Department of the Ministry of Law for rectification of some error common to both versions. In such cases printed original Gazette Notification (Hindi as well as English) may invariably be sent to the Commission.

नियम, आदेश, अधिसूचना आदि के अंग्रेजी रूपांतर का सौदे की दो प्रतियां तैयार करेगा और उसकी एक प्रति विधायी विभाग को भेजेगा और दूसरी प्रति उस विभाग के राजभाषा (विधायी) आयोग के सचिव को उसी पृष्ठांकन और उसी तारीख और क्रम संख्या के अंतर्गत भेजेगा। विधायी विभाग और राजभाषा (विधायी) आयोग को प्रतियां भेजते समय यह सुनिश्चित करना चाहिए कि राजभाषा (विधायी) आयोग को अंग्रेजी रूपांतर का हिन्दी अनुवाद करने के लिए पर्याप्त समय दिया जाए। विधायी विभाग नियम आदेश, अधिसूचना आदि के अंग्रेजी रूपांतर को अंतिम रूप देगा और इसे सदैव की भांति, पुनरीक्षण और कानूनी संवीक्षा के बाद संबंधित मंत्रालय/विभाग को लौटा देगा। जिस रूप में विधायी विभाग ने नियम, आदेश, अधिसूचना आदि को अंतिम रूप दिया है, उसका हिन्दी रूपांतर राजभाषा (विधायी) आयोग तैयार करेगा और सीधे संबंधित मंत्रालय/विभाग को लौटा देगा। संबंधित मंत्रालयों/विभागों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि क्रमशः विधायी विभाग और राजभाषा (विधायी) आयोग से प्राप्त दोनों अंग्रेजी और हिन्दी रूपांतरों को विधिवत् हस्ताक्षर करके सरकारी राजपत्र के उपयुक्त भाग में एक साथ प्रकाशन के लिए मुद्रणालय को भेजे और उन पर प्रकाशन की एक ही तारीख हो।

3. पिछले पैरा में दी गई कार्यविधि किसी ऐसे आदेश, नियम, विनियम या उप-विधि पर लागू नहीं होगी जो संविधान या किसी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन जारी किया गया है और जिसका अंग्रेजी रूपांतर पहले ही सरकारी राजपत्र में प्रकाशित हो चुका है। इस प्रकार के आदेशों, नियमों, अधिसूचनाओं आदि का हिन्दी अनुवाद राजभाषा (विधायी) आयोग द्वारा राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 5(1) (ख) के अधीन सरकार राजपत्र के भाग II के खंड 3-क में अलग से प्रकाशित किया जाएगा। प्रकाशन की कार्यविधि को इस मंत्रालय के 5 सितम्बर, 1968 के का० ज्ञा० सं० 4/3/68-पब्लिक (I) (प्रतिलिपि संलग्न है) के अनुसार अंतिम रूप दिया गया है। इन नियमों को राजभाषा (विधायी) आयोग को क्रमिक रूप में भेजा जाए जिससे कि सरकारी राजपत्र में उनके प्राधिकृत पाठ हिन्दी में प्रकाशित किए जा सकें।

4. इस मंत्रालय के 16 नवम्बर, 1966 के का० ज्ञा० सं० 5/51/66-रा० भा० को, जो का० ज्ञा० सं० 7/16/66-रा० भा० द्वारा संशोधित किया गया है, एतद्द्वारा रद्द किया जाता है।

5. वित्त मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि उपर्युक्त पैरा 3 में दी गई बातों के अनुसार उपर्युक्त कारवाई करें और सभी संबंधित को और उनके संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को इस विषय में आवश्यक अनुदेश जारी करें।

क्र० सं० 186

गृह मंत्रालय के दिनांक 29-6-71 के का० ज्ञा० सं० 2/11/71-रा० भा० की प्रतिलिपि।

विषय :—राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अधीन प्रकाशित हिन्दी अधिसूचना से संबंधित संशोधन तैयार करना/उसका हिन्दी अनुवाद तैयार करना।

भारत का राजपत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में प्रकाशित करने के बारे में गृह मंत्रालय के 20 मार्च, 1970 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/18/68-रा० भा० के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उसमें यह आशय नहीं था कि संसद के सदनों में पेश किए गए सांविधिक अधिसूचनाओं से संबंधित सभी शुद्धि पत्र हिन्दी अनुवाद के लिए विधि मंत्रालय के राजभाषा (विधायी) आयोग को भेजे जाएं। राजभाषा (विधायी) आयोग केवल उन्हीं संशोधनों का हिन्दी रूपांतर तैयार करेगा, जो दोनों रूपांतरों की सामान्य गलतियां सुधारने के लिए विधि मंत्रालय के विधायी विभाग द्वारा संशोधित किए जाते हैं। ऐसे मामलों में राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना की हिन्दी और अंग्रेजी दोनों की मूल प्रति आयोग को अनिवार्यतः भेजी जाएँ।

2. Corrigenda in respect of printing mistakes in notification should invariably be prepared by the administrative Ministries/Departments and sent direct for printing in the Gazette.

---

(11) **Inclusion of information regarding progressive use of Hindi in the Annual Reports :—**

S. No.187

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 11015/76/72-OL, dated 25th August, 1973.

SUBJECT :—*Inclusion of information regarding progressive use of Hindi in the Annual Report.*

Hindi is the official language of the Union. According to the Official Language Act, the use of Hindi is obligatory for certain purposes and for certain other purposes it may be used alongwith English. The Ministry of Home Affairs have been issuing instructions from time to time regarding the progressive use of Hindi for the transaction of the official business so that the legal requirements in this respect are complied with and Hindi attains the position assigned to it by law. In order to review the progress made in this regard a quarterly progress report has been prescribed which every Ministry/Department is required to furnish to the Ministry of Home Affairs. The reports regarding the progress made in respect of the attached and subordinate offices are received and scrutinised by the concerned Ministries.

It is considered desirable that the progress made in the use of Hindi in official work during the year is given in the annual reports of the Ministries/Departments so that the information in this respect may also be available alongwith the progress made in regard to other matters. It has, therefore, been decided that every Ministry/Department should include in its annual report a separate chapter or a few paragraphs in the "Miscellaneous" chapter giving details of the progressive use of Hindi in the Ministry/Department as well as its attached and subordinate offices. This account may include a brief description of the information given in quarterly progress reports and may also briefly mention other steps, if any, taken for the propagation and development of Hindi or the periodicals and journals etc. published in Hindi.

The Ministry of Finance, etc. are requested to implement the above decision immediately and to inform the Ministry of Home Affairs about the action taken in this regard.

---

(12) **Use of Hindi in Companies/Corporations/Undertakings owned or controlled by the Central Government :—**

S. No. 188

(1) Programmes

Copy of Ministry of Home Affairs O.M. No. 16/7/71-OL, dated 23-9-1971.

SUBJECT :—*Programme for the use of Hindi for Official purposes during the year 1971-72—Constitution of Official Languages Implementation Committees in Heads of Offices located in Hindi-speaking areas and expansion of the Departmental Official Languages Implementation Committees of the various Ministries/Departments.*

The undersigned is directed to refer to the Ministry of Home Affairs O.M. No. 5/69/69-OL, dated 25th October, 1969, wherein all the Ministries/Departments of Government of India were requested to set up Official Languages Implementation Committees in their departments under the Chairmanship of the Joint Secretary entrusted with the responsibility of looking after the work relating to Hindi. These Committees were required to be set up to be an effective machinery for securing fuller implementation of the instructions issued from time to time regarding the use of Hindi for official purposes of the Union.