



वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
Directorate General of Commercial
Intelligence & Statistics



सत्यमेव जयते



स्वच्छता
ही सेवा 2024
17 सितम्बर - 2 अक्टूबर 2024

स्वभाव स्वच्छता, संस्कार स्वच्छता

सांख्यिकी दर्पण

हिंदी गृह पत्रिका

अंक 02

वर्ष 2024



भारत सरकार

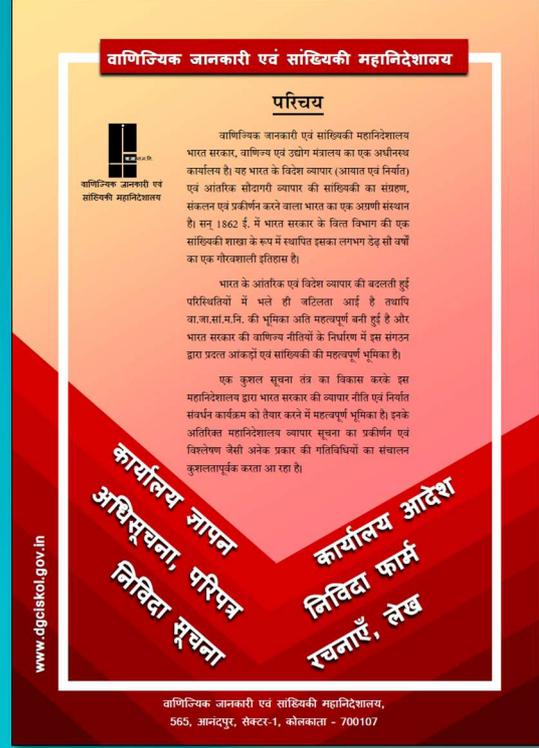
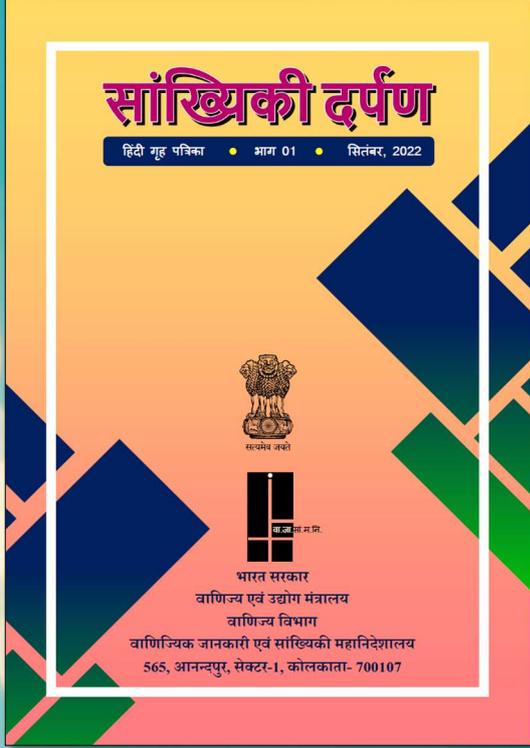
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

वाणिज्य विभाग

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

वर्ष 2022 में प्रकाशित हुई सांख्यिकी दर्पण, अंक -1 का प्रथम एवं अंतिम कवर पेज ।



सांख्यिकी दर्पण के प्रथम अंक के विमोचन का हिंदी दैनिक पत्र में प्रकाशित सचित्र समाचार ।

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय में हिंदी पखवाड़ा

कोलकाता @ पत्रिका. केंद्रीय वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय अधीनस्थ वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय में हिंदी पखवाड़े का समापन हो गया।

आनंदपुर स्थित कार्यालय में पखवाड़े के दौरान 9 प्रतियोगिताओं का आयोजन किया गया। पुरस्कार सह प्रमाण पत्र वितरण कार्यक्रम आयोजित किया गया। कार्यालय द्वारा प्रकाशित हिंदी गृह पत्रिका सांख्यिकी दर्पण के प्रथम अंक का विमोचन एवं

इससे जुड़े कार्मिकों को प्रशस्ति प्रमाण-पत्र प्रदान किया गया। विभागाध्यक्ष पल्ली कुण्डू, भा.सां.से. उप महानिदेशक, अतनु कुमार चौधुरी, भा.सां.से. उप महानिदेशक (प्रशासन), मनीष कुमार, भा.सां.से. उप निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख सहित अनेक वरिष्ठ अधिकारी एवं कर्मचारी उपस्थित रहे। कार्यक्रम का संचालन भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने किया। हिन्दी को प्रोत्साहित करने पर बल दिया गया।

दर्पण के प्रथम अंक का विमोचन



केंद्रीय वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय अधीनस्थ वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय में हिंदी पखवाड़े पर आनंदपुर स्थित कार्यालय में आयोजन किया गया। कार्यालय द्वारा प्रकाशित हिंदी गृह पत्रिका सांख्यिकी दर्पण के प्रथम अंक का विमोचन करते विभागाध्यक्ष पल्ली कुण्डू, भा.सां.से. उप महानिदेशक, अतनु कुमार चौधुरी, भा.सां.से. उप महानिदेशक (प्रशासन), मनीष कुमार, भा.सां.से. उप निदेशक व भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी।

सांख्यिकी दर्पण, अंक -2 ई-पत्रिका कार्यालय की वेबसाइट www.dgciskol.gov.in से डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है।

मुख्य पृष्ठ एवं पश्च पृष्ठ डिजाइन, फोटोग्राफी, ग्राफिक्स, साज-सज्जा एवं कलर संयोजन — मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट, वा.जा.सां.म.नि., कोलकाता



सत्यमेव जयते

सांख्यिकी दर्पण

अंक - 2

(हिंदी गृह पत्रिका)



वा.सां.म.नि.

वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

भारत सरकार

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

वाणिज्य विभाग

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

अनुप्रेरणा एवं संरक्षिका

डॉ० बंदना सेन (भा. सां. से.)
महानिदेशक, वा.जा.सां.म.नि.

पर्यवेक्षण

- श्री ओंकार प्रसाद घोष (भा. सां. से.),
उप महानिदेशक (प्रशासन)
- श्री मोनोजीत दास (भा.सां.से.),
निदेशक (प्रशासन)
- श्री रमेश सिंह (भा.सां.से.),
सहायक निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख

संपादक

श्री भरत सिंह राजपूत
(वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

सहयोग

श्री राज शेखर साव
(कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

श्री कृष्णा चौधरी
(कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

श्रीमती रूना गुहा
(कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

सहयोग, साज-सज्जा एवं कलर संयोजन

मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

सहयोग एवं प्रूफ रीडिंग

श्री मनीष कुमार
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)



सांख्यिकी दर्पण

(हिंदी गृहपत्रिका)

अंक - 2

वर्ष - 2024

मूल्य - नि: शुल्क



वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

प्रकाशक एवं प्राप्ति स्थल:

भारत सरकार,
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय,
वाणिज्य विभाग,

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

565 आनंदपुर, वार्ड सं. - 108, प्लॉट सं. - 22,

ईसीएडीपी, कोलकाता - 700107

दूरभाष - 033-24434055 (4 लाइन्स)

फैक्स - 033- 24434051

वेबसाइट : www.dgciskol.gov.in



वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

डॉ० बंदना सेन (भा.सां.से.), महानिदेशक

Dr. Bandana Sen (I.S.S.),

Director General



भारत सरकार

Government of India

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

Ministry of Commerce & Industry

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

Directorate General of Commercial

Intelligence and Statistics

565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता – 700 107

565, Anandapur, Sector-1, Kolkata – 700 107



अत्यंत हर्ष का विषय है कि वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता की हिंदी गृह पत्रिका 'सांख्यिकी दर्पण' के द्वितीय अंक का प्रकाशन किया जा रहा है। 'सांख्यिकी दर्पण' का प्रथम अंक राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के प्रलेखों पर विशेषांक भाग-1 के रूप में प्रकाशित किया गया था जिसकी उपयोगिता अनेक प्रयोक्ताओं द्वारा प्रशंसा सहित स्वीकार की गई। इस अंक में भी भारत सरकार के विभागों में आंतरिक संवाद और शासकीय पत्राचार के लिए अनिवार्य अंग 'टिप्पण तथा आलेखन' को विस्तार से उदाहरणों सहित शामिल किया जा रहा है और चूंकि यह अंक ई-मैगजीन के रूप में भी प्रकाशित किया जा रहा है तो नमूने पी.डी.एफ. रूप में भी उपलब्ध होंगे जिससे राजभाषा हिंदी में काम करने में कार्मिकों को सहायता मिलेगी और यह अंक भी अपनी उपयोगिता को सिद्ध करेगा। इस अंक को तीन भागों में विभाजित किया गया है, प्रथम भाग में विभागीय सामग्री, द्वितीय भाग में वैयक्तिक रचनाएं, संकलन आदि को शामिल किया गया है जिसमें कार्यालय के अधिकारियों, कर्मचारियों और उनके परिजनों आदि की रचनाओं, ड्रॉइंग, पेंटिंग इत्यादि को शामिल किया गया है, जबकि तृतीय भाग परिशिष्ट में कार्यालयीन प्रयोजनार्थ उपयोगी मानक मसौदों के कुछ प्रपत्रों को जोड़ा गया है जिन्हें हिंदी में काम करने के इच्छुक कार्मिक उपयोग कर सकते हैं और इस तरह हिंदी प्रयोग में अपेक्षित वृद्धि को बल दिया जा सकता है। वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता कार्यालय में राजभाषा हिंदी के प्रयोग से संबंधित सभी अपेक्षाओं को यथासंभव पूरा करने का प्रयास किया जाता है। वार्षिक कार्यक्रम में यथा अपेक्षित लक्ष्यों को तो हर तिमाही में पूरा किया ही जाता है, बल्कि उससे भी परे जाकर यथासंभव प्रत्येक क्षेत्र में हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहित किये जाने का सार्थक प्रयास किया जाता है। पत्रिका में सामग्री प्रदान करने के लिए सभी सहयोगकर्ता, सहकर्मियों को धन्यवाद ज्ञापित करती हूँ। इस अंक के सफलतापूर्वक प्रकाशन के लिए मैं अपने कार्यालय में सहयोगी श्री ओंकार प्रसाद घोष, उप महानिदेशक, श्री मोनोजीत दास, निदेशक, श्री मनीष कुमार, उप निदेशक, श्री पंकज कुमार, उप निदेशक, श्री रमेश सिंह, सहायक निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख, श्री भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी एवं इस अंक के संपादक, श्री राज शेखर साव, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी, श्री कृष्णा चौधरी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी, श्रीमती रूना गुहा, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी सहित इस श्रमसाध्य पुनीत कार्य में महत्वपूर्ण भूमिका निभाने के लिए सभी योगदानकर्ताओं को बधाई तथा हृदय से आभार ज्ञापित करती हूँ। आशा ही नहीं वरन् पूर्ण विश्वास है कि यह पत्रिका पाठक के रूप में और एक प्रयोक्ता के रूप में भी आपको रोचक एवं उपादेय सिद्ध होगी। आपकी प्रतिक्रिया का सदैव स्वागत है।

शुभेच्छु

(डॉ. बंदना सेन)

महानिदेशक



वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

ओंकार प्रसाद घोष (भा.सां.से.), उप महानिदेशक
Onkar Prasad Ghosh (I.S.S.),
Deputy Director General



सत्यमेव जयते

भारत सरकार
Government of India
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
Ministry of Commerce & Industry
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
Directorate General of Commercial
Intelligence and Statistics
565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता – 700 107
565, Anandapur, Sector-1, Kolkata – 700 107



वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता की हिंदी गृह पत्रिका 'सांख्यिकी दर्पण' के द्वितीय अंक के प्रकाशन के लिए मन प्रफुल्लित है, एक प्रकार के गर्व की भी अनुभूति हो रही है। इसमें शामिल सामग्री तथा उसके नमूने पी.डी.एफ. रूप में भी उपलब्ध कराए जा रहे हैं जिससे राजभाषा हिंदी में काम करने में कार्मिकों को सहायता मिलेगी और यह अंक भी एक संदर्भ ग्रंथ की भाँति उपादेय सिद्ध होगा। 'सांख्यिकी दर्पण' के प्रकाशन का निर्णय लेने के लिए डॉ. बंदना सेन, महानिदेशक महोदया का हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ। कार्यालय में हिंदी पत्रिकाओं का राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में बहुत महत्वपूर्ण योगदान है।

यह बात जानकर मन को अत्यंत प्रसन्नता के साथ संतोष होता है कि कार्यालय के हिंदीतर भाषी क्षेत्र में अवस्थित होने और विभाग में बहुसंख्य कार्मिक हिंदीतर भाषी होने के बावजूद सामान्य बोलचाल में सभी बड़े गर्व के साथ हिंदी का प्रयोग करते हैं, विभाग में जारी हिंदी प्रयोग के लिए प्रोत्साहन योजना में भी बहुसंख्या में हिंदीतर भाषी कार्मिक भाग लेते हैं।

पत्रिका के प्रकाशन कार्य में सोत्साह रचनाओं के योगदानकर्ता सभी सहकर्मियों को बधाई तथा धन्यवाद प्रेषित करता हूँ। मैं प्रकाशन समिति के सभी सदस्यों को भी इस कार्य के लिए बधाई तथा धन्यवाद ज्ञापित करता हूँ।

मैं पत्रिका के संपादक श्री भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी, हिंदी एकक में पदस्थ श्री राज शेखर साव, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी, श्री कृष्णा चौधरी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी, श्रीमती रूना गुहा, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी को बधाई तथा धन्यवाद प्रेषित करता हूँ।

शुभेच्छु

ओं. प्र. से. से.

(ओंकार प्रसाद घोष)
उप महानिदेशक (प्रशासन)



वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

मोनोजीत दास (भा.सां.से.), निदेशक

Monojit Das (I.S.S.),

Director



सत्यमेव जयते

भारत सरकार

Government of India

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

Ministry of Commerce & Industry

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

Directorate General of Commercial

Intelligence and Statistics

565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता – 700 107

565, Anandapur, Sector-1, Kolkata – 700 107



अत्यंत हर्ष का विषय है कि वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता की हिंदी गृह पत्रिका 'सांख्यिकी दर्पण' के द्वितीय अंक का प्रकाशन किया जा रहा है। इसे ई-पत्रिका के रूप में भी प्रकाशित किया जा रहा है जिसे इच्छुक प्रयोक्ता कार्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं। इसमें शामिल सामग्री तथा उसके नमूने पी.डी.एफ. रूप में भी उपलब्ध कराए जा रहे हैं जिससे राजभाषा हिंदी में काम करने में कार्मिकों को सहायता मिलेगी और यह अंक भी एक संदर्भ ग्रंथ की भाँति उपादेय सिद्ध होगा। कार्यालय में हिंदी पत्रिकाओं का राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में बहुत महत्वपूर्ण योगदान है हमारे कार्यालय में हिंदी बोलने वाले कार्मिकों के साथ-साथ उन कार्मिकों की भी बड़ी संख्या है जिनकी मातृभाषा हिंदीतर है, देखा जाए तो यह कार्यालय अपने स्वरूप में एक सर्वदेशीय है, आपस में अधिकांशतः हिंदी भाषा में संवाद किया जाता है। 'सांख्यिकी दर्पण' के प्रकाशन का निर्णय लेने के लिए डॉ. बंदना सेन, महानिदेशक महोदया का हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ।

यह बात जानकर मन को अत्यंत प्रसन्नता के साथ संतोष होता है कि कार्यालय में जारी हिंदी प्रयोग के लिए प्रोत्साहन योजना में भी बहुसंख्या में हिंदीतर भाषी कार्मिक भाग लेते हैं।

पत्रिका के प्रकाशन कार्य में उत्साहपूर्वक रचनाओं का योगदान करने वाले सभी सहकर्मियों को बधाई तथा धन्यवाद प्रेषित करता हूँ। मैं प्रकाशन समिति के सभी सदस्यों को भी इस कार्य के लिए बधाई तथा धन्यवाद ज्ञापित करता हूँ।

मैं पत्रिका के संपादक श्री भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी, हिंदी एकक में उनके सभी सहयोगियों, प्रकाशन कार्य से जुड़ी पूरी टीम को बधाई तथा धन्यवाद प्रेषित करता हूँ।

शुभेच्छु

एम. दास

(मोनोजीत दास)

निदेशक (प्रशासन)



वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

रमेश सिंह (भा.सां.से.), सहायक निदेशक

Ramesh Singh (I.S.S.),

Assistant Director



सत्यमेव जयते

भारत सरकार

Government of India

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

Ministry of Commerce & Industry

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

Directorate General of Commercial

Intelligence and Statistics

565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता – 700 107

565, Anandapur, Sector-1, Kolkata – 700 107



अत्यंत हर्ष का विषय है कि वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता की हिंदी गृह पत्रिका 'सांख्यिकी दर्पण' राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के प्रलेखों पर विशेषांक भाग-2 का प्रकाशन किया जा रहा है। चूंकि, इस अंक को ई-मैगजीन के रूप में भी प्रकाशित किया जा रहा है और नमूने पी.डी.एफ. रूप में भी उपलब्ध कराए जा रहे हैं जिससे राजभाषा हिंदी में काम करने में कार्मिकों को सहायता मिलेगी और यह अंक भी, अंक-1 के ही समान एक संदर्भ ग्रंथ की भाँति उपादेय सिद्ध होगा। इस विशेषांक के केंद्र में प्रमुख रूप से कार्यालयी संचार में प्रयुक्त होने वाले टिप्पण और प्रारूप लेखन को शामिल किया जा रहा है। पत्रिका के प्रमुख परामर्शदाता के रूप में भूमिका निभाने और इसके प्रकाशन में एक मार्गदर्शक के रूप में हमारा निदेशन करने के लिए मैं डॉ. बंदना सेन, महानिदेशक महोदया, श्री ओंकार प्रसाद घोष, उप महानिदेशक (प्रशासन) महोदय का भी हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ। मैं श्री मोनोजीत दास, निदेशक(प्रशासन) का भी आभार व्यक्त करता हूँ। पत्रिका में सामग्री प्रदान करने के लिए सभी सहयोगकर्ता, सहकर्मियों को धन्यवाद ज्ञापित करता हूँ। मैं हिंदी एकक के अपने सहयोगी एवं पत्रिका के संपादक श्री भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी और उनकी पूरी टीम को भी साधुवाद ज्ञापित करता हूँ। आशा ही नहीं वरन् पूर्ण विश्वास है कि यह पत्रिका एक पाठक के साथ-साथ एक प्रयोक्ता के रूप में भी आपको रोचक एवं उपादेय सिद्ध होगी। आपकी प्रतिक्रिया का सदैव स्वागत है।

शुभेच्छु

(रमेश सिंह)

सहायक निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख

भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी
Bharat Singh Rajput,
Senior Translation Officer



भारत सरकार
Government of India
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
Ministry of Commerce & Industry
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
Directorate General of Commercial
Intelligence and Statistics
565, आनन्दपुर, सेक्टर-1, कोलकाता – 700 107
565, Anandapur, Sector-1, Kolkata – 700 107



वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता की हिंदी गृह पत्रिका 'सांख्यिकी दर्पण' का द्वितीय अंक आपके समक्ष प्रस्तुत करते हुए आंतरिक प्रसन्नता और संतोष का अनुभव कर रहा हूँ। प्रथम अंक जहाँ राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले विभिन्न प्रलेखों यथा- कार्यालय आदेश, कार्यालय ज्ञापन, ज्ञापन, परिपत्र, निविदा सूचना, निविदा फॉर्म इत्यादि पर केंद्रित विशेषांक था। 'सांख्यिकी दर्पण' का यह द्वितीय अंक भी प्रथम अंक की भाँति तीन भागों में विभाजित है, भाग-I मूल रूप से हिंदी में कार्यालयी टिप्पण लेखन तथा प्रारूप लेखन पर केंद्रित है जबकि भाग-II में व्यक्तिगत रचनाएं, संकलन आदि को शामिल किया गया है इसके साथ-साथ भाग-III परिशिष्ट में मानक मसौदों को इस प्रकार से रखा गया है कि इच्छुक कार्मिक उसका कार्यालयी उपयोग कर सकते हैं। 'सांख्यिकी दर्पण' के द्वितीय अंक का प्रकाशन करने का निर्णय लेने के साथ-साथ इस पुनीत कार्य में स्वयं शामिल होने के लिए डॉ. बंदना सेन, महानिदेशक महोदय का हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ साथ ही, पत्रिका के प्रमुख परामर्शदाता के रूप में भूमिका निभाने और इसके प्रकाशन में एक मार्गदर्शक के रूप में हमारा निदेशन करने के लिए मैं श्री ओंकार प्रसाद घोष, उप महानिदेशक(प्रशासन) महोदय का भी हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ। इस पत्रिका में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका के लिए मैं श्री मोनोजीत दास, निदेशक(प्रशासन) महोदय का भी हृदय से आभार ज्ञापित करता हूँ। मैं अपने कार्यालय प्रमुख श्री रमेश सिंह, सहायक निदेशक महोदय को भी धन्यवाद ज्ञापित करता हूँ कि उनका सहयोग प्रत्येक क्षण मुझे मिलता रहा। पत्रिका में सामग्री प्रदान करने के लिए सभी सहयोगकर्ता, सहकर्मियों को धन्यवाद ज्ञापित करता हूँ। मैं हिंदी एकक के अपने सहयोगी श्री राज शेखर साव, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी, श्री कृष्णा चौधरी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी तथा श्रीमती रूना गुहा, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी का भी सहयोग एवं श्रमसाध्य कार्य को फलीभूत करने के लिए हृदय से आभार एवं साधुवाद ज्ञापित करता हूँ। आशा ही नहीं वरन् पूर्ण विश्वास है कि यह पत्रिका पाठक के रूप में और एक प्रयोक्ता के रूप में भी आपको रोचक एवं उपादेय सिद्ध होगी।

अपनी विशेषज्ञता के साथ मैं अनौपचारिक रूप से उनके मूल पदस्थापना प्रभाग (निर्यात) के कार्यों के साथ-साथ पत्रिका के मुख्य एवं पृष्ठ का ग्राफिक्स डिजाइन, फोटोग्राफी, साज-सज्जा, कलर संयोजन आदि में सहयोग करने के लिए मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डी.पी.ए. तथा पत्रिका का प्रूफ रीडिंग कर इसके त्रुटिरहित प्रकाशन में सहयोग करने के लिए श्री मनीष कुमार, डी.पी.ए. (निर्यात प्रभाग) को भी हृदय से धन्यवाद और साधुवाद प्रेषित करता हूँ। आपके बहुमूल्य सुझाव हमें आगामी अंकों को और बेहतर बनाने की प्रेरणा देंगे।

शुभेच्छु

भरत

(भरत सिंह राजपूत)

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी एवं हिंदी अनुभाग प्रभारी

अनुक्रमिका

भाग-1

टिप्पण एवं अलेखन

क्रम संख्या	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	टिप्पणी लेखन : परिभाषा	02
2.	टिप्पणी लेखन : विशेषता	03
3.	टिप्पण : नमूना संग्रह	04-14
4.	नेमी टिप्पणी एवं स्वतः पूर्ण टिप्पणी : परिभाषा	15
5.	नेमी टिप्पणी एवं स्वतः पूर्ण टिप्पणी : नमूना संग्रह	16-21
6.	कार्यालयीन प्रारूप : परिभाषा	22
7.	प्रारूप : नमूना संग्रह	23-38

भाग-2

लेख एवं रचना

क्रम संख्या	विषय	लेख/रचना का नाम	लेखक/रचनाकार	पृष्ठ संख्या
1.	लेख	गुमनाम गणितज्ञ महिलाएँ	डॉ० बंदना सेन, महानिदेशक	40-42
2.	लेख	भारत के विदेश व्यापार परिदृश्य में वा.जा.सां.म.नि.	तमन्ना सिन्हा, निदेशक	43-46
3.	वृत्तांत	घुघनी	भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	47-48
4.	लेख	समय का सदुपयोग	रुना गुहा, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	49
5.	लेख	वृक्षारोपण का महत्व	मनीष कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	50-51
6.	लेख	शिक्षा	मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	52
7.	लेख	डी.जी.सी.आई.एस. मेरी दृष्टि से	ममता कुमारी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	53-54
8.	लेख	माता-पिता और गुरु का महत्व	अरुण कुमार, वरिष्ठ अन्वेषक	55
9.	संस्मरण	यादों का पिढारा	रुचि कुमारी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	56
10.	लेख	व्यक्तित्व का आंकलन केवल मधुर वाणी से नहीं किया जा सकता	राज शेखर साव, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	57-58
11.	कविता	जीने की आशा	चंदन कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	59
12.	कविता	खुद बदलो, बदलो सोच अभी	भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	60-61
13.	कविता	बचपन	मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	62
14.	कविता	मित्रता	मनीष कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	63

15.	कविता	बिटिया रानी	मोहम्मद ज़फ़र सलमान, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	64
16.	कविता	मासूमियत	दीपांजली गोष्ठी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	65

संकलन

क्रम संख्या	विषय	संकलन का नाम	संकलनकर्ता	पृष्ठ संख्या
1.	कविता	दोस्त का कोई 'ज़ेंडर' नहीं होता	पंकज कुमार, उप निदेशक	66
2.	व्यंग लेख	रिटायर्ड जो हैं...	अनिल कुमार सिंह, वरिष्ठ अन्वेषक	67-68
3.	कहानी	मन के भाव	मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	69-70
4.	प्रेरक-कथा	अभ्यास	निखिल कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	71
5.	उपदेश	अमृतवचन	मनीष कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	72-73
6.	लेख	'राजभाषा' हिंदी की संवैधानिक स्थिति	मोहम्मद उमर, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	74
7.	लेख	देश की आत्मा है हिंदी	धर्मेश कुमार शर्मा, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	75-77
8.	लघु-कथा	सद्गुण	मोरमेलिम मोल्ला, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	77
9.	लेख	दक्षिण भारत में हिंदी का प्रचलन	धोबिला सुरेश, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	78-79
10.	लेख	सदाचरण	अभिषेक कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	80
11.	कविता	मेरे गुरुवर	कृष्णा चौधरी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	81
12.	चुटकुले	चुटकुले	हिंदी डेस्क	82-83

चित्र दर्शा

क्रम संख्या	चित्रकार का नाम	पृष्ठ संख्या
1.	मोनोजीत दास, निदेशक	84-86
2.	मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	87-90
3.	अमित कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	90
4.	वांकुडोथ प्रसाद, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	91
5.	कु० गरिमा राजे सिंह, सुपुत्री श्री भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	91
6.	ऐश्वर्य वैभय सिंह, सुपुत्र श्री भरत सिंह राजपूत, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	91
7.	चंदन कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	92
8.	मोहम्मद ज़फ़र सलमान, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	93-95
9.	पार्थ कुमार, सुपुत्र श्री रितेश कुमार, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	96-97
10.	दर्श शर्मा, सुपुत्र श्री धर्मेश कुमार शर्मा, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	98
11.	हमज़ा जावेद, सुपुत्र मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	99-100
12.	कुमारी आर्या, सुपुत्री श्री उदय भान, डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट	101

भाग-3



क्रम संख्या	परिशिष्ट (विभिन्न प्रकार के हिंदी फार्म/आवेदन आदि)	पृष्ठ संख्या
1.	विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना हेतु प्रतिभागिता फॉर्म	103
2.	रिकार्ड प्रपत्र	104
3.	तिमाही प्रगति रिपोर्ट	105
4.	कार्यालय में प्रयोगार्थ प्रेषण पंजी	106
5.	कार्यालय में प्रयोगार्थ पावती पंजी	107
6.	मांग पर्ची (ब्रीफकेस/ऑफिस बैग/महिला बैगों का क्रय/प्रतिपूर्ति)	108
7.	प्रपत्र-3 (परिवार का ब्योरा)	109
8.	यात्रा पर यात्रा भत्ता के अग्रिम हेतु आवेदन	110
9.	अंतिम यात्रा कार्यक्रम	111
10.	दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल	112-115
11.	यात्रा भत्ता बिल हेतु प्रमाणपत्र	116
12.	फॉर्म - एम.आर.सी.(एस) - केंद्र सरकार स्वास्थ्य योजना चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा फॉर्म	117
13.	अवकाश यात्रा रियायत अग्रिम स्वीकृति हेतु आवेदन प्रपत्र	118
14.	अवकाश यात्रा रियायत बिल	119-120
15.	प्रपत्र-1 (मृत्यु - सह - सेवानिवृत्ति उपदान हेतु नामांकन)	121-122
16.	चयनित प्रशासनिक शब्दावली	123
17.	बहुधा प्रयोग होने वाली प्रशासनिक अभिव्यक्तियाँ	124-127
18.	हिंदी पखवाड़ा 2023 प्रतियोगिता परिणाम	128
19.	हिंदी पखवाड़ा 2024 प्रतियोगिता परिणाम	129-131
20.	हिंदी पखवाड़ा 2024 की कुछ झलकियाँ	132
21.	पाठक की कलम से...	133-136

इस पत्रिका में प्रकट किए गए विचार लेखकों/रचनाकारों के अपने हैं तथा संपादक का उससे सहमत होना अनिवार्य नहीं है।



भाग – 1

कार्यालयी टिप्पण एवं आलेखन

टिप्पणी लेखन

‘टिप्पण’ अंग्रेजी के ‘नोटिंग’ शब्द का पर्याय है। कार्यालयी हिंदी में इसका अर्थ बाहर से आने वाले पत्रों या प्रशासनिक मामलों पर कार्रवाई करने के उद्देश्य से फाइल पर टिप्पण लिखना होता है। सरकारी कार्यालयों में कर्मचारी व अधिकारी आपस में टिप्पण के माध्यम से ही संवाद करते हैं।

कार्यालयों के बीच पत्र व्यवहार करने हेतु पत्राचार के विभिन्न रूपों का प्रयोग किया जाता है परंतु किसी कार्यालय में बाहर से आए हुए किसी पत्रादि पर कार्रवाई करने से पूर्व एक या एक से अधिक अधिकारियों तथा सहायकों में वस्तुस्थिति को समझने व संक्षेप में प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है। इन सब कार्यों को करने, कराने के लिए फाइलों आदि पर जो लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाता है उसे टिप्पणी कहा जाता है। आकार या संरचना की दृष्टि से टिप्पणी तीन प्रकार की होती है —

1. प्रशासनिक या नेमी टिप्पणी
2. स्वतः पूर्ण टिप्पणी

स्वतः पूर्ण टिप्पणियाँ दो स्तर पर लिखी जाती हैं: —

- क. अधिकारी स्तर पर
- ख. सहायक स्तर पर

3. आवती पर आधारित टिप्पणी

आवती पर आधारित टिप्पणी सहायक स्तर पर ही लिखी जाती है। सहायक स्तर की टिप्पणी का प्रमुख उद्देश्य अधिकारी के समक्ष आवती के विवरण को संगत नियमों के उल्लेख के साथ संक्षेप में प्रस्तुत करना होता है जिससे अधिकारी को निर्णय लेने में सुविधा हो।

प्रयोजन: — इस प्रकार की टिप्पणी में सहायक नोट शीट पर अपने अधिकारी को आवती का क्रमांक व पत्राचार खंड का पृष्ठ लिखकर यह बताता है कि

1. प्रेषक ने क्या माँग की है?
2. उस माँग का क्या कारण है?
3. उसके संबंध में नियमों की क्या स्थिति है? तथा
4. कार्यालय में काम की स्थिति को देखते हुए उस माँग का औचित्य कितना है?

अंत में टिप्पणीकार अपना सुझाव भी देता है और यदि उसे अधिकारी के अनुमोदन का पूरा विश्वास होता है तो वह उसके उत्तर का मसौदा भी अनुमोदनार्थ प्रस्तुत कर देता है।

संक्षिप्त में टिप्पणी के पाँच चरण निम्नलिखित हैं: —

1. आवती का विषय
2. कारण
3. नियम
4. कार्यालय में कार्य की स्थिति
5. सुझाव

विशेषताएँ

1. आवती पर आधारित टिप्पणी में सर्वप्रथम संबंधित सहायक आवती की क्रम संख्या तथा पत्राचार भाग की पृष्ठ संख्या लिखता है। मुख्य कलेवर के नीचे बाईं ओर वह तारीख सहित पूर्ण हस्ताक्षर करता है तथा हस्ताक्षर के नीचे उस अधिकारी का पदनाम लिखता है जिसे टिप्पणी प्रस्तुत की जानी है।
2. टिप्पणी को पैराग्राफों में विभाजित किया जाना चाहिए। पैराग्राफों को क्रम संख्या दी जानी चाहिए और यदि आवश्यक हो तो संक्षिप्त शीर्षक भी दिए जा सकते हैं।
3. फाइल के टिप्पण भाग के प्रथम पृष्ठ के शीर्ष पर फाइल संख्या, मंत्रालय/विभाग का नाम, शाखा, अनुभाग और फाइल के विषय का उल्लेख किया जाना चाहिए।

उपर्युक्त टिप्पणियों को लिखने के मार्गदर्शन सिद्धांत होते हैं जिनका पालन करना अनिवार्य है। इन सिद्धांतों का उल्लेख आगे किया जा रहा है: —

1. टिप्पणी सदैव मानक नोटशीट पर लिखी जाए।
2. टिप्पणी लेखन की शैली सीधी व सरल होनी चाहिए।
3. टिप्पणी संक्षिप्त एवं सुसंगत होनी चाहिए।
4. रोजमर्रा के नेमी मामलों को छोड़कर सामान्यतया आवती पर टिप्पणी न लिखी जाए।
5. विचाराधीन आवती/नई आवती के मुद्दों को फाइल पर ज्यों-का-त्यों नहीं लिखा जाए और न ही उसका सार दिया जाए।
6. टिप्पणी सदैव सुव्यवस्थित एवं व्यावहारिक हो।
7. आदेश/सुझाव देते समय अधिकारी को टिप्पणी के वास्तविक मुद्दों तक ही सीमित रहना चाहिए।
8. लंबी टिप्पणियों के अंत में एक पैरा होना चाहिए जिसमें संक्षेप में और स्पष्ट रूप में विचाराधीन मामले का सार हो।
9. नोटशीट के प्रत्येक पृष्ठ के चारों ओर लगभग एक इंच का हाशिया रखा जाना चाहिए।
10. टिप्पणी को स्पष्ट करने के लिए अनुच्छेदों में विभाजित कर संक्षिप्त शीर्षक भी दिए जा सकते हैं।
11. किसी मामले में स्पष्ट भूलों/गलत बयानी की ओर ध्यान आकर्षित करना आवश्यक हो या किसी मत की आलोचना करनी हो तो अभिमत शिष्ट एवं संतुलित भाषा में हो तथा किसी भी प्रकार के व्यक्तिगत दोषारोपण से बचा जाए।
12. असाधारण मामलों में संयुक्त सचिव/उनसे उच्चतर अधिकारी हरी या लाल स्याही का प्रयोग करते हैं जबकि अन्य श्रेणी के अधिकारी/कर्मचारी काली एवं नीली स्याही का प्रयोग करेंगे।
13. जब किसी विचाराधीन मामले में बहुत से महत्वपूर्ण मुद्दे उठाए गए हों और प्रत्येक मुद्दे में विस्तृत जाँच की आवश्यकता हो तो संबंधित सहायक द्वारा प्रत्येक मुद्दे पर अलग-अलग टिप्पणी लिखी जाए।
14. किसी मामले में कारणवश अधिकारी द्वारा लिखित आदेश न दिया जा सकता हो और मौखिक आदेश द्वारा कार्रवाई की जा चुकी हो तो बाद में लिखित रूप में संबंधित अधिकारी से उसकी पुष्टि करा लेनी चाहिए।
15. तथ्यों के क्रमिक सार को तैयार कर एक अलग आवरण में अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करें ताकि अधिकारी कम समय में मामले को समझ कर निर्णय ले सके।
16. यदि फाइल में तथ्यों का क्रमिक सार नहीं है या फाइल की पिछली टिप्पणी इस काम को पूरा न करती हो तो ऐसे मामलों में अधिकारी के समक्ष स्पष्ट एवं संक्षिप्त स्वतः पूर्ण सार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
17. लंबी टिप्पणियों के अनुच्छेदों पर क्रम संख्या होनी चाहिए।

महत्व: — व्यक्तिगत जीवन में मौखिक बातचीत से काम चल सकता है किन्तु प्रशासन तथा व्यवसाय आदि में ऐसा संभव नहीं है। कार्यालयों में काम की अधिकता होती है तथा अधिकारी भी बदलते रहते हैं इसलिए रिकॉर्ड रखने की आवश्यकता पड़ती है। किसी संस्था या कार्यालय में कोई निर्णय किन परिस्थितियों में तथा किस आधार पर लिया गया, तत्संबंधी क्या आदेश जारी किए गए, किस बात की मंजूरी दी गई, क्या शर्तें तय हुईं- इन सबका रिकॉर्ड रखना जरूरी है। इसलिए टिप्पण लेखन का बहुत महत्व होता है।

टिप्पण नमूना -1

प्रस्तुत आवती इस कार्यालय के श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम द्वारा दी गई है जिसमें उन्होंने बताया है कि उनका स्थानांतरण मुंबई हो गया है। उनके बच्चों की परीक्षाएँ जुलाई माह में होनी है अतः वे अपने परिवार को अभी मुंबई नहीं ले जा सकते। श्री/श्रीमती/सुश्री..... ने जुलाई माह के अंत तक परिवार को कोलकाता में ही रखने की अनुमति माँगी है।

नियमानुसार स्थानांतरण के बाद कर्मचारी छह माह तक सरकारी आवास में अपने परिवार को रख सकते हैं तथा उसके बाद मकान का किराया बाजार भाव से देना होगा।

चूंकि श्री/श्रीमती/सुश्री..... के स्थानांतरण आदेश 4 मई 2024 को जारी हुए हैं अतः उन्हें परिवार को जुलाई 2024 तक रखने की अनुमति दी जा सकती है।

आदेश हेतु प्रस्तुत है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

टिप्पण नमूना - 2

प्रस्तुत आवती इस कार्यालय के श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम द्वारा दी गई है जिसमें उन्होंने अपने मकान में रिपेयर कराने की आवश्यकता बताई है जिसके लिए उन्होंने अपने सामान्य भविष्य निधि खाते से ₹..... की निकासी हेतु आवेदन किया है। श्री/श्रीमती/सुश्री..... की 22 वर्ष की नियमित सरकारी सेवा पूर्ण हो चुकी है। उनके सा.भ.नि. खाते में दिनांक..... से तक कुल ₹..... की राशि जमा हुई है और कुल जमा राशि ₹..... है। प्रचलित नियमों के आलोक में श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम इस राशि की निकासी के हकदार हैं।

अतः उन्हें सामान्य भविष्य निधि खाते से आवेदित राशि ₹..... की निकासी की अनुमति दी जा सकती है।

अनुमोदन एवं स्वीकृति प्रदान किये जाने हेतु टिप्पण प्रस्तुत है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

हि.ए. XX/20XX/प्रशिक्षण/भाषा

विषय: — वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता कार्यालय से हिंदी शिक्षण योजना, उप निदेशक (पूर्व) का कार्यालय, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, द्वारा संचालित सेवाकालीन हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत कक्षाओं के जनवरी-मई, 2023 सत्र हेतु नामांकन का प्रस्ताव किये जाने के संबंध में।

उपरोक्त विषयांतर्गत महानिदेशक महोदय(या) के अवलोकनार्थ हिंदी शिक्षण योजना, उप निदेशक (पूर्व) का कार्यालय, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, द्वारा संचालित सेवाकालीन हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत कक्षाओं के जनवरी-मई, 2023 सत्र हेतु कक्षाओं के गठन विषयक विचाराधीन पत्र क्र. सं., दिनांक के साथ-साथ वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता कार्यालय से प्रस्तावित कार्मिकों की सूची को इसी फाइल टिप्पण में अधोलिखित अनुसार संलग्न किया जाता है –

क्र. सं.	नाम एवं पदनाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	अनुभाग/शाखा	पाठ्यक्रम	अभ्युक्ति
1.	क० ख० ग०, पदनाम	.....	पारंगत	हिंदी प्राज्ञ उत्तीर्ण
2.	क० ख० ग०, पदनाम	.....	पारंगत	हिंदी प्राज्ञ उत्तीर्ण
3.	क० ख० ग०, पदनाम	.....	पारंगत	हिंदी प्राज्ञ उत्तीर्ण
4.	क० ख० ग०, पदनाम	.....	पारंगत	.....
5.	क० ख० ग०, पदनाम	.....	प्रवीण	हिंदी प्राज्ञ उत्तीर्ण
6.	क० ख० ग०, पदनाम	.....	प्रवीण	.....

उपरोक्त किसी भी पाठ्यक्रम में आयु के आधार पर सेवाकालीन हिंदी प्रशिक्षण से छूट प्राप्त नहीं है।
कक्षाओं का समय – संलग्न पत्र में उल्लिखित नहीं है।

प्रस्ताव- यदि सहमत हों तो उपरोक्त चयनित कार्मिकों को उनके नामों के समक्ष दर्शित पाठ्यक्रमों हेतु नामित किया जा सकता है।

कार्यालय प्रमुख महोदय(या) द्वारा प्रस्ताव को महानिदेशक महोदय(या) की ओर से अनुमोदन प्रदान किये जाने हेतु फाइल को अग्रेषित किया जा सकता है।

नोट सं. 4 के संबंध में मुझे कहना है कि कृपया इसके साथ संलग्न अनुलग्नक का अवलोकन करने की कृपा की जाय जिनके अनुसार –

1. राजभाषा विभाग, भारत सरकार, गृह मंत्रालय द्वारा वर्ष 2022-23 के लिए निर्धारित वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार भाषा/टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण हेतु लक्ष्य 100 प्रतिशत है। प्रचलित परिपाटी के अनुसार वा.जा.सां.म.नि. में प्रवीण एवं प्राज्ञ पाठ्यक्रम को ही आधारभूत कार्यक्रम के रूप में अपनाया गया है और इनमें प्रशिक्षण बारी-बारी से अर्ह कार्मिकों को नामित किया जाता है। अतः इसी फाइल के माध्यम से पूर्व में प्रवीण पाठ्यक्रम हेतु नामित कार्मिकों के संबंध में अनुमति प्रदान करने की कृपा की जाय।
2. पारंगत पाठ्यक्रम हेतु नामित कार्मिकों के संबंध में अनुरोध है कि सभी नामितों को अनुमति प्रदान करने की कृपा की जाय, पारंगत परीक्षा उत्तीर्ण करने के उपरांत उन्हें हिंदी में कार्य करने हेतु निदेश दिये जा सकते हैं। महोदय(या) की सहमति हो तो, नामांकन किये जा सकते हैं।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

हि.ए.XX/20XX/कॉलटॉलिक/

क्रम सं. 34 (आवती) पृ. सं. 38 (पत्राचार)

विषय: — कॉलटॉलिक का वार्षिक अंशदान वर्ष 2023-24

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा कृपया विचाराधीन पत्र के अवलोकन की कृपा की जाय, जो कि अध्यक्षीय एवं सचिवालय कार्यालय नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-1), पता से उपरोक्त विषय पर प्राप्त हुआ है।

कोलटॉलिक की संक्षिप्त जानकारी –

हिंदी एकक द्वारा सूचना दी जाती है कि कोलकाता नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-1), भारत सरकार के राजभाषा विभाग के निदेशों के अनुसरण में गठित एक समिति है जिसमें राजभाषा विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट श्रेणी के सदस्य हैं। राजभाषा विभाग के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार इसकी वर्ष में दो अनिवार्य बैठकें आयोजित की जाती हैं। नराकास के क्रियाकलापों के सुचारू रूप से संचालन हेतु प्रत्येक सदस्य कार्यालय से निर्धारित राशि का अंशदान अनिवार्य रूप से लिया जाता है। इसी संलग्न पत्र में क्रम संख्या 57 पर वा.जा.सा.म.नि. के वर्ष 2022-23 के सदस्यता अंशदान की अद्यतन स्थिति दिखाई गई है।

विगत वर्षों के अंशदान संबंधी टिप्पणों को लोकल रैफरेंस (**PREVIOUS NOTING SUBSCRIPTION**) में देखा जा सकता है।

हिंदी एकक द्वारा प्रस्ताव –

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-1) के वर्ष 2023-24 के अंशदान के रूप में रुपये...../- (रुपये शब्दों में) की वित्तीय संस्वीकृति प्रदान की जा सकती है।

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा वित्तीय संस्वीकृति प्रदान किए जाने के उपरांत स्थापना अनुभाग द्वारा यह राशि संबंधित कार्यालय के अकाउंट में ऑनलाइन हस्तांतरित की जा सकती है, अकाउंट का आवश्यक विवरण संलग्न पत्र में दिया गया है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

अहंकार में तीनों गए कुल गौरव और वंश, ना मानो तो देख लो कौरव, रावण और कंस

अहंकार को सबसे बड़ा दुर्गुण माना जाता है, इतिहास से हमें शिक्षा मिलती है कि बड़े-बड़े जानी और शक्तिसंपन्न पात्रों का पतन अहंकार की वजह से ही हुआ।

हि.ए.XX/20XX/कोलटॉलिक/

विषय: — कोलकाता नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (का-1) की राजभाषा प्रतिस्पर्धाओं का आयोजन।

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा कृपया विचाराधीन पत्र के अवलोकन की कृपा की जाए। विचाराधीन पत्र संख्या..... दिनांक..... सचिव कोलटॉलिक (का-1) पता से प्राप्त हुआ है जिसके माध्यम से कोलकाता नराकास(का-1) द्वारा विभिन्न तारीखों को विभिन्न हिंदी प्रतिस्पर्धाओं के आयोजन की सूचना सह नामांकन की अपेक्षा की गई है।

हिंदी एकक द्वारा प्रस्ताव किया जा सकता है कि अधोलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उक्त प्रतियोगिताओं में नामित किया जा सकता है, प्रस्तावित कार्मिकों से भाग लेने संबंधी मौखिक सहमति प्राप्त कर ली गई है —

नामांकन करते समय विगत सितंबर माह में कार्यालय में आयोजित हिंदी प्रतियोगिताओं के विजेता प्रतिभागियों को नामित करने का मापदंड अपनाया गया है और प्रत्येक कार्मिक से हिंदी एकक द्वारा संपर्क कर भाग लेने संबंधी मौखिक सहमति प्राप्त करने की कोशिश की गई थी। कुछ कार्मिकों ने सहमति दी थी जबकि कुछ ने अनिच्छा जताई थी और इसी आधार पर कुछ कार्मिकों का चयन हिंदी एकक द्वारा स्व-विवेक से अधोलिखित अनुसार किया गया है —

1. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम – निबंध लेखन (हिंदीतर)
2. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम – वही (हिंदीभाषी)
3. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम – हिंदी कविता पाठ (हिंदीतर)
4. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम – वही (हिंदीभाषी)
5. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम – हिंदी टिप्पण एवं आलेखन (हिंदीतर)
6. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम – वही (हिंदीभाषी)

साथ ही, सचिवालय एवं नामितों को सूचनार्थ कार्यालय ज्ञापन का प्रारूप इसके साथ अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

संगत सैं गुन रूपजैं संगत सैं गुन जाएँ लोहा लाग्या काठ में पानी में उतराय

कहते हैं कि जब किशोर या बालपन में व्यक्तित्व का निर्माण होता है तब मनुष्य के जीवन का सबसे महत्वपूर्ण हिस्सा होता है कि उसकी संगति कैसी है अर्थात् वे मित्र अथवा उसके जीवन से जुड़े तमाम बड़े लोग जिनसे वह स्वाभाविक रूप से प्रभावित होता है, यदि उस समय संगति अच्छी मिल जाए तो व्यक्तित्व निखर जाता है और उसे एक उचित दिशा मिल जाती है जबकि इसके विपरीत यदि संगति बुरी हो जाय तो व्यक्तित्व का विनाश भी हो जाता है।

हि.ए.....20...../हिंदी टंकण- आशुलिपि प्रशिक्षण/

विचाराधीन पत्र क्रमांक 1 (आवती) पृष्ठ सं.15

विषय: — हिंदी टाइपलेखन तथा हिंदी आशुलिपि ऑनलाइन प्रशिक्षण उपस्थिति/अनुपस्थिति रिपोर्ट।

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा कृपया विचाराधीन पत्र क्रमांक-1 (आवती) का अवलोकन करने की कृपा की जाय। विचाराधीन पत्र सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, रा.भा. विभाग, हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, पता से प्राप्त हिंदी टाइपलेखन तथा हिंदी आशुलिपि ऑनलाइन प्रशिक्षण उपस्थिति/अनुपस्थिति रिपोर्ट है। रिपोर्ट वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता से उक्त प्रशिक्षण में नामित अधोलिखित कर्मचारियों के संबंध में है –

1. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम, अनुभाग

2. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम, अनुभाग

रिपोर्ट के अनुसार श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम पूरे माह अनुपस्थित रहे हैं जबकि, श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम अनियमित रूप से उपस्थित रहे/रहीं हैं।

प्रस्ताव है कि उपरोक्त प्रशिक्षणरत कर्मचारियों से इस संबंध में स्पष्टीकरण माँगा जा सकता है और उनको ऑनलाइन प्रशिक्षण में नियमित रूप से भाग लेने, प्रशिक्षण पूर्ण करने एवं सत्रोपरान्त परीक्षा में भाग लेने के निदेश दिये जा सकते हैं।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

सूर्यकांत त्रिपाठी 'निराला'

“बाल झबरे, दृष्टि पैनी, फटी लुंगी, नग्न तन किंतु अंतर्दीप्त था आकाश-सा उन्मुक्त मन उसे मरने दिया हमने, रह गया घुटकर पवन अब भले ही याद में करते रहें सौ-सौ हवना”

बाबा नागार्जुन ने इन्हीं पंक्तियों से हिंदी जगत के कवि महाप्राण निराला के जीवन के अंतिम पड़ाव के दिनों को व्यक्त किया। छायावाद के सबसे प्रमुख कवि सूर्यकांत त्रिपाठी 'निराला' के जीवन के अंतिम दिन गुमनामी के घुप्प अँधेरे में अभावों से जूझते हुए इलाहाबाद (वर्तमान प्रयागराज) में गुजरे और 15 अक्टूबर, 1961 को निधन हुआ।

उनकी मृत्यु के समय उनके कमरे में रखे लकड़ी के बक्से में से केवल दो चीजें उनकी निजी संपत्ति के रूप में मिलीं – **रामनामी और गीता।**

फा.सं.-हि.ए...../20...../वा.उ.मंत्रालय एवं हिंदी सलाहकार समिति संबंधी पत्राचार

विचाराधीन पत्र क्रमांक 18 (आवती)पृष्ठ सं.15

विषय: —हिंदीतर भाषी क्षेत्रों में स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा जनता की सूचना के लिए लगाए जाने वाले बोर्ड, नामपट्ट आदि में प्रादेशिक भाषाओं के प्रयोग के बारे में सूचना उपलब्ध कराने के बारे में।

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा उपरोक्त विषयांतर्गत विचाराधीन पत्रों के अवलोकन की कृपा की जाया विचाराधीन पत्र उपसचिव वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार, वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली से प्राप्त क्रमशः कार्यालय ज्ञापन एवं अनुस्मारक - 1 है। फा. सं....., भारत सरकार वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली, दिनांक.....एवं समसंख्यक दिनांक..... के अधीन जारी विचाराधीन कार्यालय ज्ञापन के माध्यम से प्रादेशिक भाषाओं के प्रयोग के बारे में राजभाषा विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देश के आलोक में इस कार्यालय से साइनबोर्ड, नामपट्ट आदि में प्रादेशिक भाषा अर्थात् बांग्ला के प्रयोग संबंधी सूचना उपलब्ध कराए जाने की अपेक्षा की गई है।

इस संबंध में हिंदी एकक द्वारा सूचना दी जाती है कि कार्यालय के मुख्य प्रवेश द्वार पर लगे दो साइनबोर्डों पर इस अपेक्षा को पूरा किया गया है अर्थात् साइनबोर्ड त्रिभाषा में बनाए गए हैं एवं इसके अतिरिक्त भवन के दो अन्य द्वारों पर भी साइनबोर्ड त्रिभाषा में बनाए गए हैं जबकि मुख्य भवन पर वाणिज्य तथ्य सदन रोमन लिपि में अधिष्ठापित किया गया है। इसी संबंध में सूचना दी जाती है कि कार्यालय भवन के अंदर अधिष्ठापित सभी नामपट्ट केवल द्विभाषी रूप में लगाए गए हैं। प्रेक्षागृह को प्रदर्शित करने वाला पट्टिका में केवल अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया गया है।

इस संबंध में हिंदी एकक द्वारा प्रस्ताव किया जा सकता है कि राजभाषा विभाग की अपेक्षानुसार कार्यालय में प्रदर्शित समस्त पट्टिकाओं/नाम पट्टिकाओं/साइनबोर्ड/बोर्ड इत्यादि को तत्काल त्रिभाषी अर्थात् पहले बांग्ला फिर हिंदी एवं तत्पश्चात् अंग्रेजी भाषा में तैयार कर अधिष्ठापित किया जा सकता है।

चूंकि, सूचना वर्तमान उपलब्ध वस्तुओं के आधार पर दी जानी है अतः उपरोक्त दूसरे पैरा में दी गई जानकारी के आधार पर वाणिज्य विभाग को सूचना दी जा सकती है एवं आश्वासन भी दिया जा सकता है कि बाकी सभी प्रदर्शक वस्तुओं, बोर्डों इत्यादि पर त्रिभाषा सूत्र को कार्यान्वित किया जा रहा है। इस संबंध में लिखे जाने वाले पत्र के प्रारूप की एक प्रति अनुमोदनार्थ इसके साथ रखी गई है।

उपरोक्त प्रस्तावों एवं पत्र के प्रारूप की प्रति के अनुमोदनार्थ फाइल टिप्पण की अवलोकन की कृपा की जाया

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

फा.सं.-हि.ए...../20...../वा.उ.मंत्रालय एवं हिंदी सलाहकार समिति संबंधी पत्राचार

विषय: — वाणिज्य विभाग के नियंत्रणाधीन संगठनों द्वारा वर्ष 2020-2021 एवं वर्ष 2021-2022 के दौरान किए गए उत्तम राजभाषा कार्य के लिए शील्ड प्रदान करने की योजना।

महानिदेशक महोदय(या) द्वारा कृपया उपरोक्त विषयांतर्गत विचाराधीन पत्र के अवलोकन की कृपा की जाय। विचाराधीन पत्र फा. सं....., भारत सरकार वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली, दिनांक 01 मार्च, 2023 के अधीन जारी एक का.ज्ञा है जो उपसचिव वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार, वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली से प्राप्त हुआ है।

का. ज्ञा. के माध्यम से वाणिज्य विभाग के नियंत्रणाधीन संगठनों द्वारा वर्ष 2020-2021 (01 अप्रैल, 2020 से 31 मार्च, 2021) एवं वर्ष 2021-2022 (01 अप्रैल, 2021 से 31 मार्च, 2022) के दौरान किए गए उत्तम राजभाषा कार्य के लिए शील्ड प्रदान करने की योजना की सूचना दी गई है और **संदर्भित अवधि के आंकड़े सह समर्थक संगत दस्तावेज संलग्न कर दिनांक..... तक वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली भिजवाए जाने की अपेक्षा की गई है।**

हिंदी एकक द्वारा प्रस्ताव किया जा सकता है कि प्रपत्र में आंकड़े भरने हेतु विभिन्न शाखाओं से तत्काल आंकड़े प्रदान किए जाने हेतु अनुरोध किया जा सकता है और तत्पश्चात हिंदी एकक द्वारा अंतिम रूप से रिपोर्ट को संकलित कर समय-सीमा के अंदर वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली को प्रेषित किया जा सकता है। किस शाखा/अनुभाग से किस बिंदु(ओं) पर आंकड़े मंगाए जा सकते हैं उनका विवरण अधोलिखित अनुसार है –

क्र. सं.	पृष्ठ सं. एवं बिंदु सं.	संबंधित अनुभाग/शाखा/प्रभाग	अभ्युक्ति
1.	पृ. 3 बिंदु 5 का (ग) एवं पृ. 6 का बिंदु 15	ई.डी.पी.	कुल कंप्यूटरों एवं लैपटॉप आदि की सं. एवं कार्यालय की वेबसाइट संबंधी स्थिति
2.	पृ. 4 बिंदु 8 एवं 9	वाणिज्यिक पुस्तकालय	हिंदी पुस्तकों की खरीद पर व्यय वर्ष 2020-21 एवं 2021-2022 एवं प्रयुक्त फॉर्म इत्यादि की सं.
3.	पृ. 4 बिंदु 9 एवं 10	स्थापना-I	प्रयुक्त फॉर्म इत्यादि की सं. एवं सेवा अभिलेख/सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां
4.	पृ. 4 बिंदु 9	स्थापना-II एवं स्थापना-III	
सभी अनुभाग/शाखाएँ दो वर्षों के लिए दो प्रपत्रों का प्रयोग कर आंकड़े उपलब्ध कराने का श्रम करें।			

चूंकि, आंकड़े समय-सीमा के भीतर पहुंचाए जाने अपेक्षित हैं, अतः सभी संबंधित शाखाओं/प्रभागों से तत्काल आंकड़े उपलब्ध कराए जाने का अनुरोध है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

विचाराधीन पत्र क्रमांक 80 (आवती)पृष्ठ सं. 105

विषय: — हिंदी कार्यशाला में व्याख्यान हेतु आमंत्रण के संबंध में

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा कृपया स्पीड पोस्ट से प्राप्त कार्यालय का नाम एवं पता के विचाराधीन पत्र सं..... दिनांक..... का अवलोकन करने की कृपा की जाय। पत्र के माध्यम से कार्यालय के श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम को कार्यालय का पता में दिनांक..... को पूर्वाह्न/अपराह्न 02:30 बजे हिंदी कार्यशाला में व्याख्यान हेतु आमंत्रित किया गया है।

हिंदी एकक द्वारा प्रस्ताव किया जा सकता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम को कार्यालय का पता में दिनांक..... को पूर्वाह्न/अपराह्न 02:30 बजे हिंदी कार्यशाला में व्याख्यान हेतु जाने की अनुमति प्रदान की जा सकती है।

अवलोकनार्थ/अनुमोदनार्थ फाइल प्रस्तुत।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

भारत के संविधान की अनुसूचियाँ

- | | |
|----------------------|--|
| 1. पहली अनुसूची | – देश और 28 राज्यों का उल्लेख |
| 2. दूसरी अनुसूची | – वेतन, भत्ते और पेंशन |
| 3. तीसरी अनुसूची | – शपथ संबंधित उल्लेख |
| 4. चौथी अनुसूची | – राज्यसभा की सीटों का उल्लेख |
| 5. पांचवी अनुसूची | – अनुसूचित जाति और जनजाति क्षेत्रों के प्रशासन का उल्लेख |
| 6. छठी अनुसूची | – असम, त्रिपुरा, मेघालय, मिजोरम का जनजातीय प्रशासन |
| 7. सातवी अनुसूची | – केंद्र और राज्यों के बीच शक्ति का बंटवारा |
| 8. आठवी अनुसूची | – 22 भाषाओं का उल्लेख |
| 9. नवमी अनुसूची | – भूमि सुधार संबंधित |
| 10. दसवी अनुसूची | – दल-बदल संबंधित प्रावधान (52 वाँ संशोधन -1985) |
| 11. ग्यारहवी अनुसूची | – पंचायतों का प्रावधान (73 वाँ संशोधन - 1992) |
| 12. बारहवी अनुसूची | – नगर निकायों का प्रावधान (74 वाँ संशोधन -1992) |

हि.ए...../20...../विविध/भाग

विचाराधीन पत्र क्रमांक 95 (आवती)पृष्ठ सं.110

विषय: — श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम, कार्यालय का नाम को 'विज्ञान भवन एनेक्सी' नई दिल्ली में दिनांक..... को समय- 11.00 (पूर्वाह्न) बजे आयोजित उत्तर पूर्वी क्षेत्र विकास मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति की बैठक में शामिल होने की अनुमति के संबंध में।

उपरोक्त विषयांतर्गत कृपया इसके साथ प्रस्तुत विचाराधीन पत्र का अवलोकन करने की कृपा की जाय। विचाराधीन पत्र सं....., दिनांक..... भारत सरकार, उत्तर पूर्वी विकास मंत्रालय, पता पत्र के माध्यम से इस कार्यालय के श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम को दिनांक..... को समय- 11.00 (पूर्वाह्न) बजे 'कार्यालय का नाम एवं पता में आयोजित होने वाली हिंदी सलाहकार समिति की बैठक की सूचना एवं इसमें शामिल होने का अनुरोध किया गया है।

हिंदी एकक की ओर से प्रस्ताव किया जा सकता है कि कार्यालय के श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम को दिनांक..... को समय- 11.00 (पूर्वाह्न) बजे 'कार्यालय का नाम एवं पता में आयोजित उक्त बैठक में भाग लेने जाने हेतु सक्षम अधिकारी महोदय(या) द्वारा अनुमति प्रदान की जा सकती है। पत्र के अनुलग्नक से जैसा कि स्पष्ट है कि श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम भारत सरकार, उत्तर पूर्वी विकास मंत्रालय की हिंदी सलाहकार समिति के केंद्रीय सचिवालय हिंदी परिषद, पता के प्रतिनिधि के रूप में एक गैर-सरकारी सदस्य हैं इस संबंध में राजपत्र में प्रकाशित संकल्प अवलोकनार्थ प्रस्तुत है। श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम को उक्त बैठक में शामिल होने के लिए यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति संबंधित मंत्रालय द्वारा ही की जाएगी।

सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) के अनुमोदनार्थ टिप्पण प्रस्तुत है। सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा अनुमोदन की कृपा की जाय।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

“

हृदय की कोई भाषा नहीं है। हृदय-हृदय से बातचीत करता है। और हिंदी हृदय की भाषा है।

”

— महात्मा गांधी

टिप्पण नमूना - 11

हि.ए...../20...../आरटीआई/अनुवाद एवं रिकॉर्ड

विषय: — मि.सं..... के अंतर्गत पत्र का हिंदी अनुवाद।

उपरोक्त विषयांतर्गत इसके साथ अपेक्षित मि.सं..... के अंतर्गत प्रेषणार्थ पत्र का अपेक्षित हिंदी अनुवाद कर दिया गया।

पत्र को संबंधित शाखा/शाखा नियंत्रण अधिकारी को उनकी ओर से अगली आवश्यक कार्रवाई किये जाने हेतु सुपुर्द किया जा सकता है।

कार्यालय प्रमुख महोदय(या) द्वारा पूर्व अवलोकन की कृपा की जाय।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

टिप्पण नमूना - 12

हि.ए...../20...../विविध/भाग

विचाराधीन पत्र क्रमांक 103 (आवती) पृष्ठ सं. 119

श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम का अर्जित अवकाश-सह-दिनांक..... (प्रातःकाल) से दिनांक..... (रात्रि) तक संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली में अनुसंधान अधिकारी के पद हेतु साक्षात्कार में शामिल होने नई दिल्ली जाने हेतु स्टेशन छोड़ने की अनुमति का आवेदन।

हिंदी एकक में पदस्थ श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम का दिनांक..... से तक (तीन दिन) का अर्जित अवकाश-सह-दिनांक..... (प्रातःकाल) से दिनांक (रात्रि) तक संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली में अनुसंधान अधिकारी के पद हेतु साक्षात्कार में शामिल होने नई दिल्ली जाने हेतु स्टेशन छोड़ने की अनुमति का आवेदन अगली आवश्यक कार्रवाई किए जाने के लिए स्थापना-1 को अग्रप्रेषणार्थ प्रस्तुत है।

अर्जित अवकाश आवेदन अनुभाग अधिकारी द्वारा अनुशंसित किया गया है।

कार्यालय प्रमुख महोदय(या) द्वारा अवलोकन एवं अनुमोदन के उपरांत स्थापना-1 अनुभाग को अग्रप्रेषित किए जाने की कृपा की जाए।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम का प्रतिपूरक अवकाश हेतु आवेदन।

सक्षम प्राधिकारी (का.प्र.) महोदय(या) के अनुमोदनार्थ इसके साथ श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम का उनके द्वारा दिनांक..... (शनिवार) को की गई लोकसभा आम चुनाव, 2024 में अवकाश के दिन चुनाव प्रशिक्षण करने के एवज में प्रतिपूरक अवकाश (सीसीएल) हेतु आवेदन-सह-चुनाव ड्यूटी हेतु नियुक्ति पत्र (पृ.26) संलग्न किया जाता है। कार्यालय प्रमुख महोदय(या) के अनुमोदनोपरांत स्थापना शाखा द्वारा इसे सूचना एवं अगली आवश्यक कार्रवाई किए जाने हेतु प्राप्त किया जा सकता है। श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम द्वारा दिनांक..... (बुधवार) को प्रतिपूरक अवकाश हेतु आवेदन किया गया है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

नैसी हैंक्स लिंकन

अमेरिका के राष्ट्रपति अब्राहम लिंकन की माँ नैसी हैंक्स लिंकन की मृत्यु महज 34 वर्ष की आयु में ही हो गई थी। ऐसा माना जाता है कि उनकी मृत्यु दुग्ध बीमारी (Milk Sickness) की वजह से हुई थी। दुग्ध बीमारी (Milk Sickness) एक तरह का विषग्रहण है जो उन लोगों को हो जाता है जो उन गायों का दूध, अन्य दुग्ध उत्पाद अथवा गो-वंश के मांस का सेवन करते हैं जो एक विषैला पादप अथवा घास 'व्हाइट स्नेकरूट' चर लेती हैं।



व्हाइट स्नेकरूट

नेमी टिप्पणी

प्रयोजन: — जब कोई नई आवती कार्यालय में आती है तब उस पर शीघ्र कार्रवाई करने के उद्देश्य से अधिकारी हाशिए में अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी को जो आदेश या दिशा-निर्देश देता है उसे हाशिया टिप्पणी या नेमी टिप्पणी कहा जाता है।

किसके द्वारा: — यह टिप्पणी अधिकारी स्तर पर लिखी जाती है। इसके द्वारा अधिकारी अपने अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी को कार्रवाई करने के संबंध में मार्गदर्शन देता है।

किन मामलों में: — नेमी टिप्पणियाँ सामान्य, प्रशासनिक, वित्तीय आदि मामलों से संबंधित होती हैं। सामान्य टिप्पणियाँ अधिकांश तौर पर हाशिए में अधिकारियों द्वारा लिखी जाती हैं। इनका उद्देश्य मामले को निपटाने के संबंध में आदेश/निर्देश देना होता है। हाशिए में लिखे जाने के कारण इन्हें 'हाशिया टिप्पणी' भी कहा जाता है जैसे —

1. देख लिया, धन्यवाद। *Seen, thanks.*
2. मैं सहमत हूँ। *I agree.*
3. (कृपया) चर्चा करें। *Please discuss.*

प्रशासन संबंधी नेमी टिप्पणियाँ अक्सर नोट शीट पर लिखी जाती हैं।

1. मामले पर स्वतः पूर्ण टिप्पणी तैयार करें। *Kindly prepare a self-contained note in the matter.*
2. मसौदा यथा संशोधित रूप में अनुमोदित किया जाता है। *Draft approved as amended.*

वित्त संबंधी नेमी टिप्पणियाँ इनमें मामलों के वित्तीय पक्ष के संबंध में सुझाव/आदेश दिए जाते हैं।

1. श्री/श्रीमती/सुश्री..... को रुपए का पारिश्रमिक स्वीकृत किया जाता है।
Shri/Smt./Ms..... is sanctioned a remuneration of ₹.....
2. बिल की पड़ताल कर ली गई है। भुगतान के लिए पारित किया जा सकता है।
Bill has been examined. May be passed for payment.

स्वतः पूर्ण टिप्पणी

दूसरे प्रकार की वे टिप्पणियाँ लिखी जाती हैं जिनका सरोकार कार्यालय अथवा विभाग में किसी विशेष प्रयोजन को सिद्ध करने के लिए लिखा जाता है, इन्हें ही स्वतःपूर्ण टिप्पणी कहा जाता है। जैसा कि नाम से ही स्पष्ट है कि ये अपने आप में पूर्ण होती हैं अर्थात् किसी प्रयोजन विशेष के विषय में यथासंभव पूरा विवरण प्रस्तुत करती हैं। स्वतः पूर्ण टिप्पणी में ऊपर मध्य में सर्वप्रथम विभाग या कार्यालय का नाम लिखा जाता है। बाईं ओर विषय होता है। मुख्य कलेवर के नीचे सहायक स्तर की टिप्पणी में कर्मचारी बाईं ओर अपने हस्ताक्षर दिनांक सहित करता है तथा अधिकारी स्तर की टिप्पणी में अधिकारी दाईं ओर अपना पदनाम और तारीख सहित पूर्ण हस्ताक्षर करता है। टिप्पणी के बाईं ओर उच्च अधिकारी का पदनाम लिखते हैं जिसे टिप्पणी प्रस्तुत की जानी है। टिप्पणी को पैराग्राफों में विभाजित किया जाएगा। पैराग्राफों की क्रम सं. दी जानी चाहिए और यदि आवश्यक हो तो संक्षिप्त शीर्षक भी दिए जा सकते हैं।

टिप्पणी से पूर्णतः सहमत होने पर संबंधित अधिकारी टिप्पणी के नीचे दाईं ओर अपने हस्ताक्षर करता है। आगे स्वतःपूर्ण टिप्पणियों के कुछ नमूने दिये जा रहे हैं: —

स्वतः पूर्ण टिप्पणी - नमूना - 1

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

फा.सं.-हि.ए./...../20...../हिंदी पखवाड़ा/

विषय: — वा.जा.सां.म.नि., कोलकाता में वर्ष 2024 का हिंदी पखवाड़ा-सह-विभिन्न हिंदी प्रतियोगिताओं के आयोजन का प्रस्ताव

भारत संघ की राजभाषा नीति के तहत केन्द्रीय सरकारी कार्यालयों, मंत्रालयों, विभागों, केंद्र सरकार के स्वामित्व के कार्यालयों/निगमों/निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या इकाईयों/विदेशों स्थित भारतीय दूतावासों इत्यादि में दिनांक 14 सितंबर के ऐतिहासिक महत्व के दृष्टिगत और राजभाषा हिंदी के प्रति सौहार्दपूर्ण वातावरण निर्मित करने के उद्देश्य से रा.भा. हिंदी सप्ताह/पखवाड़ा/माह आयोजित किये जाने की परंपरा है। केंद्र सरकार द्वारा अपेक्षा की जाती है कि हिंदी दिवस को भी स्वतंत्रता दिवस और गणतंत्र दिवस की भांति गौरवपूर्ण माहौल में मनाया जाना चाहिए।

इसी अपेक्षा के अनुसरण में वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता के हिंदी एकक द्वारा अधोलिखित अनुसार प्रस्ताव किया जा सकता है –

1. कार्यालय में दिनांक 14.09.2024 से 29.09.2024 तक हिंदी पखवाड़े का आयोजन किया जा सकता है।
2. दिनांक 13 सितंबर, 2024 को महानिदेशक/विभागाध्यक्ष महोदय(या) द्वारा कार्यालय में कामकाज हिंदी में ही किये जाने संबंधी अपील जारी की जा सकती है।
3. दिनांक 30 सितंबर, 2024 को मुख्य हिंदी समारोह – सह – पुरस्कार वितरण कार्यक्रम का आयोजन किया जा सकता है जिसमें पखवाड़े के दौरान आयोजित विभिन्न हिंदी प्रतियोगिताओं के विजेताओं सहित इनमें भाग लेने वाले सभी प्रतिभागियों को पुरस्कार (एवं विजयी प्रतिभागियों को प्रमाणपत्र सहित नकद पुरस्कार) वितरण किया जा सकता है।
4. वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय के हिंदी संदर्भ ग्रंथ-सह-गृह पत्रिका के द्वितीय अंक का विमोचन किया जा सकता है।
5. हिंदी पखवाड़े के दौरान निम्नलिखित हिंदी प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जा सकता है—

हिंदी में प्रवीणता प्राप्त प्रतिभागियों हेतु		हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त प्रतिभागियों हेतु	
1.	हिंदी टंकण गति	1.	हिंदी टंकण गति
2.	हिंदी टिप्पण एवं आलेखन	2.	हिंदी टिप्पण एवं आलेखन
3.	हिंदी श्रुतलेखन	3.	हिंदी श्रुतलेखन
4.	हिंदी आशु भाषण	4.	हिंदी आशु भाषण
5.	हिंदी कविता पाठ	5.	हिंदी कविता पाठ
हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त और हिंदी में प्रवीणता प्राप्त प्रतिभागियों हेतु (Common)			
हिंदी क्विज़ प्रतियोगिता			
केवल समूह 'क' अधिकारियों के लिए			
1.	हिंदी में संक्षिप्त टिप्पण लेखन एवं वाक्यांश अनुवाद प्रतियोगिता	2.	हिंदी आशु भाषण

6. हिंदी प्रतियोगिताओं हेतु नकद पुरस्कार का प्रस्ताव अधोलिखित अनुसार है –

प्रथम पुरस्कार	– ₹..... /-
द्वितीय पुरस्कार	– ₹..... /-
तृतीय पुरस्कार	– ₹..... /-
सांत्वना पुरस्कार	– ₹..... /- (दस)

कुल राशि ₹..... /- (रुपये शब्दों में)

7. कुल व्यय अनुमान

क. कुल प्रतियोगिताएं = 13 प्रतियोगिताएँ × ₹ /- = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

ख. मेरिट आधार पर प्रतियोगिता में भाग लेने वाले उन प्रतिभागियों को जिन्हें कोई स्थान प्राप्त नहीं हो सका उनको प्रोत्साहन स्वरूप उपहार हेतु व्यय प्रस्ताव = कुल व्यक्ति × ₹..... /- प्रति व्यक्ति = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

ग. प्रतियोगिता के निर्णायकों को नकद मानदेय का व्यय प्रस्ताव = कुल निर्णायक × ₹ /- प्रति निर्णायक = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

घ. कुल 13 प्रतियोगिताओं में प्रतिभागियों हेतु चाय एवं बिस्किट पर व्यय = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

ङ. कुल 13 प्रतियोगिताओं में प्रतिभागियों हेतु स्वल्पाहार पैकेट पर व्यय = 13 प्रतियोगिताएं × प्रतिभागी प्रति प्रतियोगिता = प्रतिभागी × ₹ /- (रुपये शब्दों में)

च. प्रमाण पत्र एवं बैनर निर्माण व्यय प्रस्ताव = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

छ. मुख्य समारोह में सभी अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु स्वल्पाहार पैकेट पर व्यय = कुल व्यक्ति (उस दिन कार्यालय में उपस्थिति के अनुसार अनुमानित) × ₹..... /- (रुपये शब्दों में)

ज. विविध व्यय = ₹..... /- (रुपये शब्दों में)

इस प्रकार कुल आयोजन व्यय अनुमान – ₹..... /- (रुपये शब्दों में)

अतः प्रस्ताव है कि —

- 1) कार्यालय में यथा प्रस्तावित हिंदी पखवाड़ा सह मुख्य समारोह के आयोजन हेतु प्रशासनिक अनुमति प्रदान की जा सकती है।
- 2) प्रशासनिक अनुमति दिये जाने की स्थिति में हिंदी पखवाड़ा सह मुख्य समारोह के आयोजन व्यय हेतु प्रस्तावित ₹..... /- (रुपये शब्दों में) की वित्तीय संस्वीकृति प्रदान की जा सकती है।
- 3) उपरोक्त प्रस्तावित ₹..... /- (रुपये शब्दों में) की वित्तीय संस्वीकृति दिए जाने की स्थिति में कुल ₹..... /- (रुपये शब्दों में) के अग्रिम आहरण की अनुमति प्रदान की जा सकती है।
- 4) विगत वर्ष की भाँति नकद पुरस्कार राशि ₹..... /- (रुपये शब्दों में) सीधे प्रतिभागियों के बैंक खाते में हस्तांतरित की जा सकती है।
- 5) वर्ष 2024 के हिंदी पखवाड़े की नकद पुरस्कार राशि के संबंध में वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली को एक पत्र लिखा गया है, पत्र का उत्तर प्राप्त होने पर यदि महानिदेशक महोदय(या) चाहें तो तदनुसार संशोधन किया जा सकता है।

विगत वर्ष 2023 में हिंदी पखवाड़े हेतु स्वीकृत राशि थी – ₹..... /- (रुपये शब्दों में)

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

फा.सं.-हि.ए./XX/20XX/हिंदी पखवाड़ा/भाग

विषय: — वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता में वर्ष 2022 के हिंदी पखवाड़े के दौरान आयोजित की जाने वाली अनुमोदित हिंदी प्रतियोगिताओं हेतु हिंदीतर भाषी एवं हिंदी भाषी के स्थान पर हिंदी में प्रवीणता प्राप्त एवं हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग को समाहित किया जाना

कार्यालय वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता में दिनांक 14 से 28 सितंबर, 2022 के दौरान हिंदी पखवाड़े का आयोजन किया जा रहा है जिसमें विभिन्न हिंदी प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाना निर्धारित किया गया है। विगत वर्षों की भाँति हिंदी प्रतियोगिताओं को हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी समूह में विभक्त किया गया है। चूंकि, राजभाषा विभाग में हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी जैसे समूह नहीं स्पष्ट किये गये हैं और केवल हिंदी में प्रवीणता प्राप्त एवं कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग का ही उल्लेख किया गया है जिनकी स्पष्ट व्याख्या रा.भा.नियम, 1976 के नियम- 09 एवं 10 में की गई है।

कार्यालय में हिंदी प्रतियोगिताओं में किसी भी प्रकार की भ्रम की स्थिति अथवा किसी भी प्रकार के विवाद को दूर रखने के उद्देश्य से प्रस्ताव किया जा सकता है कि पूर्व में जारी परिपत्र सं....., दिनांक..... में हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी समूह में संशोधन कर इसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त एवं हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग किया जा सकता है और तदनुसार प्रतिभागियों का विभाजन किया जा सकता है।

रा.भा. नियम, 1976 के नियम-9 के अनुसार: —

- हिंदी में प्रवीणता – यदि किसी कर्मचारी ने मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिंदी माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है।
 - i. स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा की समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया हो।

रा.भा. नियम, 1976 के नियम- 10 के अनुसार: —

- हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान -
 - i. यदि किसी कर्मचारी ने मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है अथवा
 - ii. केंद्र सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या यदि उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के संबंध में उस योजना के अंतर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है।

अतः प्रस्ताव है कि पूर्व में वर्गीकृत हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी समूह में संशोधन कर इसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त एवं हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग किया जा सकता है और तदनुसार प्रतिभागियों का विभाजन किया जा सकता है।

अनुमोदनार्थ प्रस्ताव अग्रेषित।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

फा.सं.-हि.ए./...../20...../हिंदी कार्यशाला/

विषय: — अप्रैल-जून,..... तिमाही की हिंदी कार्यशाला के आयोजन का प्रस्ताव

केंद्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय में प्रत्येक तिमाही में न्यूनतम एक हिंदी कार्यशाला के आयोजन की भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में की गई अपेक्षा के अनुपालन में वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता में अप्रैल-जून,..... तिमाही की कार्यशाला के आयोजन का हिंदी एकक द्वारा अधोलिखित अनुसार प्रस्ताव किया जाता है: —

- कार्यशाला का आयोजन दिनांक 26 एवं 27 जून, को मध्याह्न 02:00 बजे से अपराह्न 05.45 बजे तक किया जा सकता है।

प्रस्तावित हिंदी कार्यशाला में क्रम संख्या 1 से 5 तक अधोलिखित अधिकारियों के विषय में महानिदेशक महोदय(या) सहमति प्रदान कर सकते/सकती हैं एवं अन्य 15 अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उनके संबंधित नियंत्रण अधिकारियों की सहमति से नामित किया जा सकता है: —

क्र.सं.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	अनुभाग
1.
2.
3.
4.
5.

- तदनुसार, हिंदी एकक द्वारा अधोलिखित प्रस्तावों पर स्वीकृति हेतु फाइल प्रस्तुत की जाती है: —

क. वा.जा.सां.म.नि. का कक्ष संख्या-....., तृतीय तल आयोजन स्थल के रूप में चयनित किया जा सकता है।

ख. बाह्य व्याख्याता के रूप में श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम (रा.भा.), कार्यालय का नाम, कोलकाता एवं आन्तरिक व्याख्याता के रूप में श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम (रा.भा.), कार्यालय का नाम को आमंत्रित किया जा सकता है। श्री/श्रीमती/सुश्री..... की ओर से टेलीफोन पर सहमति प्राप्त कर ली गई है तथापि, अंतिम समय पर अत्यावश्यकता की स्थिति में वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी द्वारा अन्य वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है।

3. कार्यशाला का आयोजन व्यय अधोलिखित अनुसार प्रस्तावित है: —

क. प्रथम दिन स्वल्पाहार पैकेट हेतु प्रस्तावित व्यय (₹ /- × व्यक्ति) = ₹...../-
(रुपये शब्दों में)

ख. द्वितीय दिन स्वल्पाहार पैकेट हेतु प्रस्तावित व्यय (₹ /- × व्यक्ति) =
₹...../- (रुपये शब्दों में)

ग. व्याख्यान हेतु मानदेय (₹ /- × 2 = ₹ /-) (रुपये शब्दों में)

[रा.भा. विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या-12019/81/2015-रा.भा.
(का.-2) पार्ट-2 दिनांक 16 जून, 2016 की शर्तानुसार]

घ. स्टेशनरी यथा कलम + नोट पैड (..... व्यक्ति) = स्थापना द्वारा दिया जा सकता है।

ङ. नामित कार्मिकों हेतु चाय + बिस्किट हेतु प्रस्तावित व्यय = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

च. पुष्प गुच्छ(01) = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

छ. विविध व्यय = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

इस प्रकार कुल प्रस्तावित व्यय = ₹ /- (रुपये शब्दों में)

महानिदेशक महोदय(या) द्वारा कार्यशाला के आयोजन संबंधी उपरोक्त प्रस्तावों को प्रशासनिक अनुमोदन एवं चूंकि किसी भी एक व्यक्ति को ₹ /- की अधिकतम सीमा का भुगतान एक बार में नहीं किया जाना है अतः ₹/- (रुपये शब्दों में) की वित्तीय संस्वीकृति प्रदान करने और संस्वीकृत राशि ₹/- को अग्रिम रूप से आहरित करने की अनुमति प्रदान किए जाने हेतु अनुमोदनार्थ प्रस्तुत।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

शब्द सागर

Demonym	—	वासी, इलाके का वासी
उदाहरण	—	अमेरिकी (अमेरिका), भारतीय (भारत), मेक्सिकन (मेक्सिको)
Eponym	—	किसी चरित्र के नाम पर बनी फिल्म, नाटक अथवा उपन्यास किसी व्यक्ति के नाम रखा गया वस्तु या किसी स्थान का नाम
उदाहरण	—	पुष्पा, सूर्या, हैदर, डेविड कोपर फील्ड, किंग लिअर, जूलियस सीज़र अमेरिका भी एक Eponym है।

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

फा.सं.-हि.ए./...../20...../हिंदी पखवाड़ा/भाग

विषय: — वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता में लागू विशेष प्रोत्साहन योजना की नकद प्रोत्साहन राशि में वृद्धि के संबंध में

भारत सरकार के वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग के निदेश एवं दिशा-निर्देश पर महानिदेशक महोदय(या) के अनुमोदन से वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय कोलकाता में कार्मिकों द्वारा वित्तीय वर्ष के दौरान अपना कार्यालयी कार्य शत प्रतिशत हिंदी में करने के प्रोत्साहनार्थ वर्ष 2007-08 से लागू विशेष प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत निर्धारित शर्तों का अनुपालन करते हुए कार्मिकों द्वारा अपना कार्यालयी कार्य शत प्रतिशत हिंदी में करने के प्रोत्साहन में निर्धारित लक्ष्य पूर्ण करने पर अधिकतम कुल 20 (बीस) प्रतिभागियों को ₹..... /- (प्रत्येक) का नकद प्रोत्साहन प्रदान किया जाता है।

इसके लिए प्रतिभागी को इस योजना में भाग लेने हेतु नामांकित कराना होता है और एक निर्धारित प्रपत्र में अपने कामकाज (प्रयुक्त हिंदी शब्दों) का नियंत्रण अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित रिकॉर्ड रखा जाना अनिवार्य होता है और वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर हिंदी एकक अनुभाग में जमा कराना होता है जिसे हिंदी एकक द्वारा एक मूल्यांकन समिति के गठन के प्रस्ताव के अनुमोदन पर गठित समिति द्वारा मूल्यांकन एवं अनुशंसा के आधार पर नकद पुरस्कार प्रदान किये जाते हैं।

चूंकि, अपने लागू होने के समय से ही (लगभग 15 वर्ष पूर्व) इस योजना की प्रोत्साहन राशि में कोई वृद्धि नहीं की गई है, अतः हिंदी एकक द्वारा प्रस्ताव किया जा सकता है कि यदि महानिदेशक महोदय(या) अनुमोदन दें तो कार्यालय में लागू इस विशेष प्रोत्साहन योजना की नकद प्रोत्साहन राशि में वृद्धि हेतु भारत सरकार के वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली से दिशा-निर्देश प्राप्त किये जा सकते हैं और मंत्रालय में वर्तमान में प्रदत्त राशि के समान ही वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता कार्यालय में भी प्रोत्साहन राशि में वृद्धि की जा सकती है।

महानिदेशक महोदय(या) द्वारा प्रस्ताव पर प्रशासनिक अनुमोदन की स्थिति में भारत सरकार के वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली को एक पत्र लिखा जा सकता है। पत्र का प्रारूप अनुमोदनार्थ इसके साथ संलग्न किया जाता है।

हस्ताक्षर के उपरांत का.ज्ञा. की प्रति समिति के अध्यक्ष सहित सभी संबंधित सदस्य अधिकारियों को सूचनार्थ प्रेषित की जा सकती है।

क०ख०ग०

पदनाम

दिनांक

कार्यालयीन प्रारूप

हिंदी में प्रारूप लेखन को मसौदा लेखन, आलेखन या प्रारूपण आदि के नाम से जाना जाता है। अंग्रेजी में इसे 'ड्राफ्टिंग' कहा जाता है। प्रारूप या मसौदा लेखन सरकारी पत्राचार का वह रूप होता है जो अंतिम नहीं होता, अर्थात् इसमें संशोधन, परिवर्तन की पूरी गुंजाइश होती है और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पर इसका अगला चरण आरंभ होता है, अर्थात् फाइनल रूप में टंकित/मुद्रित किया जाता है तथा हस्ताक्षरकर्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर के उपरांत संबंधित(तों) को जारी कर दिया जाता है।

साधारण शब्दों में कहा जाए तो कार्यालयों में आवती पर टिप्पणी या किसी बैठक में लिये गये निर्णय(यों) या वरिष्ठ अधिकारी द्वारा किसी विशेष प्रयोजन को सिद्ध करने हेतु दिये गये निदेश(शों) के पश्चात और इनके अनुसरण में कार्यालयी पत्रोत्तर या पत्राचार का जो मसौदा तैयार किया जाता है उसे 'प्रारूपण' कहते हैं।

किसी योजना, प्रस्ताव, विधेयक आदि का वह प्राथमिक रूप जिसमें सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिए गए आवश्यक संशोधन या बदलाव किए जा सकें, मसौदा या प्रारूप कहलाता है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुझाए गए संशोधनों या बदलावों को शामिल किये जाने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन दिये जाने के बाद इसे अंतिम रूप से टंकित/मुद्रित कर दिया जाता है और जरूरत अनुसार जारी कर दिया जाता है।

'ओलिव रिडले' की तस्वीर



जानकारी

ओडिशा के केन्द्रपाड़ा जिले में अवस्थित गहिरमाथा समुद्री अभ्यारण्य 'ओलिव रिडले' कछुए के लिए घोंसले के रूप में इस्तेमाल किए जाने वाला दुनिया का सबसे बड़ा तट है। ओलिव रिडले और उनके दूसरे संबंधी कैम्प रिडले प्रजाति के मादा कछुए करोड़ों की संख्या में अण्डे देने के लिए गहिरमाथा तट पर पहुँचते हैं। इनके घोंसलों को 'अरिबाडा' कहा जाता है जो कि इन दो तरह के कछुओं का एक प्रकार से सामुदायिक घोंसला क्षेत्र होता है जहाँ ये अण्डे देने के लिए पहुँचते हैं। एक मादा 100-150 अंडे देती है। अपने पंखों से 3-4 फीट गहरे गड्ढे बनाकर उसमें अण्डे देती है। धामरा नदी और ब्राह्मणी नदी के मुहानों के बीच स्थित गहिरमाथा इन कछुओं के लिए सामूहिक अंडे देने हेतु अरिबाडा बनाने का सबसे उपयुक्त स्थल है। दिसंबर से अप्रैल माह के बीच ओलिव रिडले और कैम्प रिडले गहिरमाथा में सामूहिक घोंसला अरिबाडा बनाने आते हैं।

कार्यवृत्त

(वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता की विराकास की जुलाई-सितंबर, 2024 तिमाही के दौरान आयोजित बैठक)

दिनांक..... को समिति कक्ष सं..... में पूर्वाह्न 04:00 बजे संपन्न वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति, की जुलाई-सितंबर, 2024 तिमाही की आयोजित त्रैमासिक बैठक (153वीं) का कार्यवृत्त।

बैठक की अध्यक्षता नाम, पदनाम, कार्यालय का नाम एवं पता द्वारा की गई।

क. उपस्थित सदस्य-अधोलिखित पदधारक बैठक में उपस्थित हुए: —

क्र.सं.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री) एवं पदनाम	बैठक में अवस्थिति
1.	नाम, पदनाम	अध्यक्ष
2.	नाम, पदनाम	सदस्य
3.	नाम, पदनाम	सदस्य
4.	नाम, पदनाम	सदस्य
5.	नाम, पदनाम	सदस्य
6.	नाम, पदनाम	सदस्य
7.	नाम, पदनाम	सदस्य
8.	नाम, पदनाम	सदस्य-सचिव
9.	नाम, पदनाम	सदस्य-संयोजक
10.	नाम, पदनाम	आमंत्रित-हिंदी एकक
11.	नाम, पदनाम	आमंत्रित-हिंदी एकक

ख. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम एवं संयोजक, वि.रा.भा.का. समिति ने सर्वप्रथम श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम तथा समिति की पदेन अध्यक्ष सहित सभी उपस्थित सदस्यों का हार्दिक स्वागत कर समिति की अध्यक्ष महोदय(या) की औपचारिक अनुमति लेकर बैठक में चर्चा प्रारंभ की। बैठक में अन्य बातों के साथ-साथ, निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा की गई एवं निर्णय लिए गए: —

1. **विगत बैठक के कार्यवृत्त और कृत कार्रवाई रिपोर्ट की पुष्टि:** -रा.भा.का. समिति की विगत 29-04-2024 को संपन्न अप्रैल-जून, 2024 तिमाही की बैठक(152वीं) एवं तत्संबंधी कार्यवृत्त में उल्लिखित निर्णयों पर परवर्ती कृत कार्रवाई पर चर्चा की शुरुआत करते हुए श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम एवं संयोजक द्वारा समिति को सूचना दी गई कि लिये गये समस्त निर्णयों पर कार्रवाई सुनिश्चित कर ली गई है।

2. **चर्चा की प्रमुख मद्दे एवं निर्णय:**

क्र. सं.	चर्चा के बिंदु/मद्दे	चर्चा	निर्णय/अभ्युक्ति	जिनसे कार्रवाई अपेक्षित है
1.	रा.भा. हिंदी के प्रागतिक प्रयोग की प्रगति के लिए ई-ऑफिस में हिंदी नोटिंग बढ़ाये जाने हेतु उपाय	उपस्थित सदस्यों द्वारा इस बात पर केंद्रित चर्चा की गई कि चूंकि अब लगभग संपूर्ण कार्य ई-ऑफिस में किया जा रहा है तो रा.भा. विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए ई-ऑफिस में हिंदी टिप्पण को बढ़ाया जाना चाहिए	श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम महोदय(या) द्वारा निर्णय लिया गया कि सभी अधिकारियों द्वारा यथासंभव हिंदी में टिप्पण को प्रोत्साहित किया जाय, स्वयं भी यथा संभव हिंदी में टिप्पण किया जाय और आवश्यकता पड़ने पर हिंदी एकक से सहयोग लिया जाय।	सभी प्रभागीय एवं शाखा अधिकारी

क्र. सं.	चर्चा के बिंदु/मदें	चर्चा	निर्णय/अभ्युक्ति	जिनसे कार्रवाई अपेक्षित है
2.	अधिकारियों के स्तर से ई-मेल के माध्यम से किए जाने वाले पत्राचार के आंकड़े तिमाही रिपोर्ट हेतु हिंदी एकक को उपलब्ध कराए जाएं	चर्चा के दौरान यह बात सामने आई कि प्रभाग/शाखा द्वारा हिंदी एकक को दिए जाने वाले आंकड़ों में प्रभागीय/शाखा अधिकारियों द्वारा किए जाने वाले ई-मेल के आंकड़ों को अंतिम रूप से संकलित की जाने वाली रिपोर्ट में शामिल नहीं किया गया है	श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम महोदय(या) द्वारा निर्णय लिया गया कि सभी अधिकारियों द्वारा उनके नियंत्रणाधीन प्रभाग/शाखा के आंकड़ों को प्रमाणन तथा हिंदी एकक को प्रेषण से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि उनकी ओर से संदर्भाधीन अवधि में किये गये ई-मेल की संख्या को शामिल कर लिया गया है	सभी प्रभागीय एवं शाखा अधिकारी
3.	काव्य सम्मेलन जैसे कार्यक्रमों का आयोजन	उपस्थित सदस्यों द्वारा इस बात पर चर्चा की गई कि कार्यालय में हिंदी पखवाड़े के दौरान हिंदी में विविध कार्यक्रमों यथा कवि सम्मेलन इत्यादि का आयोजन किया जाए इससे हिंदी में काम करने का सुंदर वातावरण निर्मित होता है।	श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम महोदय(या) द्वारा निर्णय लिया गया कि संभावना देखी जा सकती है कि हिंदी पखवाड़ा के दौरान क्विज़ (ऑडियो एवं वीडियो सहित) प्रतियोगिता एवं कवि-सम्मेलन जैसे कार्यक्रमों को शामिल किया जाय। बाहर से विद्वान यथा क.वि.वि. से हिंदी वि.अ. आदि को भी आमंत्रित किया जा सकता है।	उपमहानिदेशक (प्रशासन), कार्यालय प्रमुख, हिंदी एकक
4.	कार्यालय में हिंदी पदों से संबंधित विषय	श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम एवं संयोजक द्वारा समिति को सूचना दी गई कि रा.भा. विभाग द्वारा तय मानकों के आधार पर कार्यालय में हिंदी के स्वीकृत पद इस प्रकार है- सहायक निदेशक रा.भा.-(...) वर्तमान में पद रिक्त है। वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी-(...) वर्तमान में पद भरा हुआ है। कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी-(...) वर्तमान में (...) पद रिक्त है।	श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम महोदय(या) द्वारा निर्णय लिया गया कि वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली के साथ उचित समन्वय बनाकर सहायक निदेशक रा.भा. के पद को भरने संबंधी जो भी रुकावटें हैं उनको तत्काल दूर करने के उपाय किए जाएं और सभी रिक्त हिंदी पदों को भरने के कार्य को प्राथमिकता प्रदान की जाय।	उपमहानिदेशक (प्रशासन), कार्यालय प्रमुख

“ राष्ट्रीय एकता की कड़ी हिंदी ही जोड़ सकती है। ” — बालकृष्ण शर्मा 'नवीन'

3. कार्यालय में रा.भा.हिंदी के प्रागतिक प्रयोग की दिनांक को समाप्त तिमाही की प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा एवं चर्चा: —

मार्च, 2024 तिमाही के दौरान कार्यालय से हिंदी में किया गया मूल पत्राचार	जून, 2024 तिमाही के दौरान कार्यालय से हिंदी में किया गया मूल पत्राचार
क्षेत्र 'क' - 55.83%,	क्षेत्र 'क' - 58.93%,
क्षेत्र 'ख' - 79.84%	क्षेत्र 'ख' - 78.34%
क्षेत्र 'ग' - 62.98%	क्षेत्र 'ग' - 64.82%
हिंदी टिप्पण - 30.30%	हिंदी टिप्पण - 31.07%

अंत में बैठक के अध्यक्ष सहित सभी सदस्यों को धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक समाप्त हुई।

जिन अधिकारियों/प्रभागों/अनुभागों से निर्णयों पर कार्रवाई अपेक्षित की गई है उनसे अनुरोध है कि कृपया कृत कार्रवाई रिपोर्ट दिनांक..... तक हिंदी एकक को सौंपने का श्रम करें।

कार्यवृत्त महानिदेशक महोदय(या) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

ह०/-

(क० ख० ग०)

पदनाम

सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रति अग्रेषित: —

1. निदेशक(रा.भा.), वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, पत्रा — ई-मेल एवं द्रुत डाक के माध्यम से
2. महानिदेशक, विदेश व्यापार महानिदेशालय, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, पत्रा — द्रुत डाक से

बुंदेलखंडी कहावतें

1. कुदई परस कैं मठा खौं गये।
किस्सी कार्य को सुनियोजित ढंग से न करना।
2. कै खैहैं गेहूँ, कै रैहैं योंहैं।
मनचाही वस्तु प्राप्त करके ही संतोष करना।
3. खाईं गकरियां, गाये गीत, जे चले चैतुआ मीत।
अपना स्वार्थ सिद्ध होते ही साथ छोड़ देना।
4. गरब कौ बिरछा, कभउँ नई हरियाबैं
घमंडी का प्रायः पतन ही होता है।
5. ग्यांन गरें फँस जात, जब घर कौ नाँज बड़ात।
विपन्नता में मनुष्य की बुद्धि भ्रष्ट हो जाती है।
6. गगरिया में नाज, गगरियें राज।
थोड़ी-सी उपलब्धि पर घमंड करना।
7. मिलन लगे दूध भात, बिसर गये माई बापा।
सुख-सुविधा मिलने पर लोग घर-परिवार को भूल जाते हैं।

“ मैं दुनिया की सब भाषाओं की इज्जत करता हूँ, परन्तु मेरे देश में हिंदी की इज्जत न हो, यह मैं सह नहीं सकता। ”

— आचार्य विनोबा भावे

पत्रांक:

दिनांक:

सेवा में,

उप निदेशक (पूर्व), हिंदी शिक्षण योजना,

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग,

पता

विषय: — हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत कक्षाओं का जुलाई-नवंबर, 2024 सत्र में नामांकन के संबंध में।

महोदय(या),

उपरोक्त विषयांतर्गत श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम हिंदी शिक्षण योजना, पता द्वारा टेलीफोन पर प्रवीण पाठ्यक्रम में प्रशिक्षण हेतु कक्षा में स्थान की पुष्टि की गई है तदनुसार मुझे वा.जा.सां.म.नि. वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, भारत सरकार, 565, आनंदपुर, कोलकाता कार्यालय से हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत संचालित हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत कक्षाओं का जुलाई-नवंबर, 2024 सत्र में अधोलिखित कर्मचारी(रियों) को नामित किए जाने का निदेश हुआ है -

क्र.सं.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	पाठ्यक्रम जिसमें नामांकन किया जा रहा है एवं सत्र	शैक्षणिक योग्यता	हिंदी में योग्यता	अभ्युक्ति
1.	तेलुगू भाषी
2.	तेलुगू भाषी
3.	गुजराती भाषी
4.	कन्नड़ भाषी
5.	बांग्ला भाषी

आपसे सादर अनुरोध है कि कृपया नामित कर्मचारी(रियों) के संबंध में प्रवेश देने की कृपा की जाय।

सधन्यवाद।

भवदीय,

ह०/-

(क० ख० ग०)

पदनाम

प्रतिलिपि: —

1. श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम, हिंदी शिक्षण योजना पता
2. वरिष्ठ वेतन एवं लेखा अधिकारी, क्षेत्रीय वेतन एवं लेखा कार्यालय, पता
3. संबंधित व्यक्ति को समय पर कक्षाओं में प्रवेश लेने के निदेश सहित
4. स्थापना शाखा
5. कार्यालय प्रति

“ हिंदी हमारे देश और भाषा की प्रभावशाली विरासत है। ” — माखनलाल चतुर्वेदी

मिसिल सं:

दिनांक:

सेवा में,

श्री/श्रीमती/सुश्री.....

पदनाम,

पता

विषय: — सेवाकालीन हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु सत्र (माह) 2024 से (माह) 2025 के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण की ऑफलाइन कक्षाओं के आयोजन के संबंध में।

संदर्भ: — पत्र.सं., दिनांक..... उप निदेशक (पूर्व), हिंदी शिक्षण योजना, पता

महोदय(या),

उप निदेशक (पूर्व), हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, पता उपरिलिखित संदर्भाधीन पत्र के अनुसरण में इस कार्यालय से अधोलिखित कर्मचारी को दिनांक से संचालित ऑफलाइन हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु एतद्वारा नामित किया जाता है-

क्र.सं.	नाम एवं पदनाम	प्रशिक्षण हेतु नामित	हिंदी में योग्यता
01.	श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम	हिंदी टंकण	हिंदी में प्रवीणता प्राप्त (स्नातक परीक्षा में हिंदी एक वैकल्पिक विषय था)

कृपया उपर्युक्त कर्मचारी को दिनांक से संचालित होने वाली ऑफलाइन हिंदी टंकण हेतु नामांकन करने की कृपा की जाय।

भवदीय,

ह०/-

(क० ख० ग०)

पदनाम

अगली आवश्यक कार्रवाई करने एवं सूचनार्थ प्रति: —

- श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम, हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा पता को उनके दिनांक..... के पत्रांक..... के संबंध में सूचनार्थ
- क्षेत्रीय वेतन एवं लेखा कार्यालय, भारत सरकार, पता
- स्थापना शाखा
- डी.ओ. वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता
- संबंधित कर्मचारी को दिनांक..... को प्रातः समय बजे कार्यालय- प्रशिक्षण केंद्र का पता में रिपोर्ट कर प्रवेश लेने और नियमित रूप से कक्षाओं में भाग लेने, प्रशिक्षणोपरांत परीक्षा में भाग लेने के निदेश सहित

ह०/-

(क० ख० ग०)

पदनाम

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

पत्रांक

दिनांक.....

सेवा में,

.....
.....
.....

विषय: — वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता कार्यालय की विभागीय हिंदी पत्रिका
“सांख्यिकी दर्पण” प्रथम अंक (राजभाषा विशेषांक) का प्रेषण।

महोदय(या),

उपरोक्त विषयांतर्गत मुझे वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता कार्यालय की विभागीय हिंदी पत्रिका “सांख्यिकी दर्पण” प्रथम अंक (राजभाषा विशेषांक) का प्रेषण करने का निदेश हुआ है।

सन् 1862 में भारत सरकार के वित्त विभाग की एक सांख्यिकी शाखा के रूप में स्थापित डेढ़ सौ वर्षों की गौरवशाली इतिहास को समेटे वर्तमान में भारत सरकार के वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग के अधीन वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता एक अधीनस्थ कार्यालय है जो भारत के आंतरिक एवं अंतर्राष्ट्रीय व्यापार सांख्यिकी के संकलन एवं प्रकीर्णन का एक अग्रणी कार्यालय है जिसका भारत की व्यापार नीति के निर्धारण में एक अहम भूमिका होती है।

आशा है पत्रिका का यह विशेषांक आपके कार्यालय में कार्यरत कार्मिकों को हिंदी में कार्य करने में एक प्रकार के संदर्भ ग्रंथ की भाँति उपादेय सिद्ध होगा। आपके विचार हमारे लिए मार्गदर्शक एवं प्रेरणा का स्रोत हैं। अतः अपने अमूल्य विचारों से हमें अवश्य अवगत कराएँ।

सधन्यवाद।

भवदीय,
ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

“

हिंदी उन सभी गुणों से अलंकृत है, जिनके बल पर वह विश्व की साहित्यिक भाषा की
अगली श्रेणी में आसीन हो सकती है। —मैथिलीशरण गुप्त

”

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता- 700107

मिसिल सं.

दिनांक.....

विषय: — कार्यालय में लागू विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना के तहत वर्ष 2023-24 के लिए प्रतिभागियों के कार्य के मूल्यांकन एवं समीक्षा हेतु गठित मूल्यांकन समिति की दिनांक.....को संपन्न बैठक का कार्यवृत्त।

1. उपस्थित सदस्य: —

क्र. सं.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	समिति में स्थिति
1.	अध्यक्ष
2.	सदस्य
3.	सदस्य-सचिव
4.	सदस्य
5.	संयोजक

2. चर्चा: —

सर्वप्रथम बैठक में श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम द्वारा अध्यक्ष एवं सभी सदस्यों तथा प्रतिभागियों का स्वागत किया गया। तत्पश्चात अध्यक्ष महोदय(या) की औपचारिक अनुमति से बैठक आरंभ हुई।

समिति के सभी सदस्यों को अध्यक्ष महोदय(या) द्वारा कार्यालय में लागू विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना के बारे में संक्षिप्त परिचय दिया गया। जिसमें उन्होंने बताया कि यह योजना वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के दिनांक..... के पत्र संख्या के अनुसरण में लागू की गई थी, इसके अंतर्गत अधिकतम कुल 20 (बीस) प्रतिभागी भाग ले सकते थे किंतु वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, नई दिल्ली के मि.सं., भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली के दिनांक..... के तहत जारी का.ज्ञा. के अनुसार इस योजना में परिवर्तन किया गया है और अब इस योजना के अंतर्गत वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली में अपना कार्यालयीन कार्य शत-प्रतिशत हिंदी में करने वाले प्रतिभागियों को हिंदीतर एवं हिंदी भाषी श्रेणी में इस प्रकार नकद पुरस्कार प्रदान किये जाते हैं-

हिंदी भाषी श्रेणी

प्रथम पुरस्कार (कुल 10 पुरस्कार) - प्रत्येक ₹/- द्वितीय पुरस्कार (13 पुरस्कार) - ₹/- तृतीय पुरस्कार (17 पुरस्कार) - ₹/-

हिंदीतर भाषी श्रेणी

प्रथम पुरस्कार (कुल 05 पुरस्कार) - प्रत्येक ₹/- द्वितीय पुरस्कार (07 पुरस्कार) - ₹/- तृतीय पुरस्कार (08 पुरस्कार) - ₹/-

हालांकि, भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली के दिनांक..... के तहत जारी का.ज्ञा.सं..... के तहत उपरोक्त किसी भी श्रेणी के प्रतिभागी कम होने की स्थिति में दूसरी श्रेणी के पात्र प्रतिभागियों को पुरस्कार दिए जा सकते हैं।

यह योजना सभी कार्मिकों के लिए मुक्त है बशर्ते संदर्भ अधीन अवधि के दौरान कार्यालय में लागू राजभाषा विभाग की अन्य किसी योजना में भाग ना लिया गया हो। मूल्यांकन का मापदण्ड हिंदीतर भाषी प्रतिभागियों हेतु दस हजार शब्द एवं हिंदीभाषी प्रतिभागियों के लिए बीस हजार शब्द है।

3. मूल्यांकन: —

विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत वर्ष..... के दौरान कुल 12 (बारह) प्रतिभागियों ने भाग लिया एवं समिति द्वारा सभी 12 (बारह) प्रतिभागियों के कार्य का मूल्यांकन वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली के दिनांक..... के का.ज्ञा..... में उल्लिखित दिशा-निर्देशों के अनुसार किया गया —

क्र. सं.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	शब्द संख्या	नक़द पुरस्कार
01.	₹...../-
02.	₹...../-
03.	₹...../-
04.	₹...../-
05.	₹...../-
06.	₹...../-
07.	₹...../-
08.	₹...../-
09.	₹...../-
10.	₹...../-
11.	₹...../-
12.	₹...../-

उपरोक्त सभी प्रतिभागियों के कृत कार्यों के अभिलेखों की माननीय अध्यक्ष सहित सभी सदस्यों द्वारा जाँच की गई एवं दावों की पुष्टि की गई एवं भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली के दिनांक..... के तहत जारी का.ज्ञा.सं..... में दी गई छूट के अनुसार सक्षम प्राधिकारी की संस्वीकृति लेकर समस्त प्रतिभागियों के नामों के समक्ष दर्शित नक़द पुरस्कार प्रदान किए जाने की अनुशंसा की गई।

(नाम)
पदनाम
सदस्य

(नाम)
पदनाम
सदस्य सचिव

(नाम)
पदनाम
सदस्य

(नाम)
पदनाम
अध्यक्ष

“

प्रान्तीय ईर्ष्या-द्वेष को दूर करने में जितनी सहायता इस हिंदी प्रचार से मिलेगी, उतनी दूसरी किसी चीज़ से नहीं मिल सकती। —सुभाष चंद्र बोस

”

मिसिल सं.

दिनांक.....

सेवा में,

निदेशक/उप निदेशक (राजभाषा),

पता

विषय: — वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली में वर्ष..... से लागू एवं वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली के निदेश के अनुसरण में वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता में वर्ष..... से लागू विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना की प्रोत्साहन राशि में वृद्धि किए जाने हेतु दिशा-निर्देश दिए जाने के संबंध में।

महोदय(या),

उपरोक्त विषयांतर्गत संक्षिप्त विवरण है कि भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, नई दिल्ली के का.ज्ञा. सं. ई.-....., दिनांक..... के माध्यम से तत्कालीन माननीय वाणिज्य राज्यमंत्री की अध्यक्षता में दिनांक.....को संपन्न वाणिज्य विभाग की हिंदी सलाहकार समिति की बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार वाणिज्य विभाग तथा इसके नियंत्रणाधीन संगठनों में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से एक 'विशेष प्रोत्साहन योजना' को लागू करने का निर्णय लिया गया था जिसके अंतर्गत अपना समस्त सरकारी कामकाज हिंदी में करने वाले कुल 20 प्रतिभागियों (10 हिंदीतर एवं 10 हिंदीभाषी) को रुपये..... का नकद प्रोत्साहन प्रदान किया जाता है। इस योजना को वा.जा.सां.म.नि. में वाणिज्य विभाग के निदेश पर वर्ष..... से लागू किया गया था।

अपने लागू होने के वर्ष से ही वा.जा.सां.म.नि., कोलकाता में इस योजना की प्रोत्साहन राशि में वृद्धि नहीं की गई है जबकि प्रोत्साहन राशि में वृद्धि किया जाना उपयुक्त होगा।

अनुरोध है कि कृपया इस संबंध में वाणिज्य विभाग में लागू इस योजना में प्रदान की जाने वाली वर्तमान प्रोत्साहन राशि की सूचना देने की कृपा की जाए साथ ही वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता में भी इसके समरूप प्रोत्साहन राशि में वृद्धि की अनुमति/अनुशंसा प्रदान की जाए।

धन्यवाद।

भवदीय,
ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

संलग्नक: —

1. का.ज्ञा. सं., दिनांक.....

2. का.ज्ञा. सं., दिनांक.....

“ यद्यपि मैं उन लोगों में से हूँ, जो चाहते हैं और जिनका विचार है कि हिंदी ही
भारत की राष्ट्रभाषा हो सकती है।

—लोकमान्य बाल गंगाधर तिलक

मिसिल सं.

दिनांक.....

सेवा में,

उप सचिव,

भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

पता

विषय:— वें विश्व हिंदी सम्मेलन के लिए नामांकन के संबंध में।

महोदय(या),

मुझे आपके पत्र फा. सं....., दिनांक..... के अग्रप्रेषण पत्र के माध्यम से अग्रप्रेषित विदेश मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा (देश का नाम) सरकार के सहयोग से (देश का नाम) के (शहर का नाम) शहर में दिनांक..... से दिनांक..... तक आयोजित वें विश्व हिंदी सम्मेलन विषयक माननीय विदेश मंत्री महोदय(या) के पत्र सं., दिनांक..... के संबंध में आपसे अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, की ओर से इस सम्मेलन में भाग लेने हेतु महानिदेशक महोदय(या) द्वारा अधोलिखित अधिकारियों को नामित किया गया है –

क्र. सं.	नाम एवं पदनाम	अभ्युक्ति
1.	श्री/श्रीमती/सुश्री नाम, पदनाम	
2.	श्री/श्रीमती/सुश्री नाम, पदनाम	

अतः आपसे अनुरोध है कि वाणिज्य विभाग में सक्षम प्राधिकारी महोदय(या) द्वारा आवश्यक अनुमति/स्वीकृति/अनुमोदन प्राप्त करने संबंधी कार्रवाई कर यथासमय सूचित करने की कृपा की जाय ताकि अगली अपेक्षित कार्रवाई इस कार्यालय की ओर से की जा सके और उपरोक्त नामित अधिकारियों द्वारा वें विश्व हिंदी सम्मेलन में भाग लिया जा सके।

सधन्यवादा

भवदीय,
ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

वही भाषा जीवित और जाग्रत रह सकती है जो जनता का ठीक-ठीक प्रतिनिधित्व कर सके,

और हिंदी इसमें समर्थ है।

—पीर मुहम्मद मूनिस

मिसिल सं.

दिनांक.....

सेवा में,

उप निदेशक (कार्यान्वयन) एवं कार्यालय प्रमुख,

क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पूर्वी क्षेत्र),

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग,

पता

विषय: — ई-ऑफिस वातावरण में हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की गणना के संबंध में दिशा-निर्देश
दिये जाने के संबंध में।

महोदय(या),

उपरोक्त विषयांतर्गत मुझे आपसे अनुरोध करने का निदेश हुआ है कि वा.जा.सां.म.नि., वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, भारत सरकार के अंतर्गत एक अधीनस्थ कार्यालय है। वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, भारत सरकार की अपेक्षानुसार वा.जा.सां.म.नि. कार्यालय में ई-ऑफिस वातावरण में कार्य किया जा रहा है जिसके तहत डिजिटल फाइलों में कार्य होता है। राजभाषा विभाग को प्रेषित की जाने वाली रा.भा. हिंदी के कार्यालय में प्रागतिक प्रयोग की त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट की अपेक्षानुसार भाग-1 की बिंदु संख्या-5 के तहत “हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या” पर सूचना दी जानी अपेक्षित है। ई-ऑफिस वातावरण में इस बिंदु पर पृष्ठों की संख्या की गणना किस विधि से की जाए, यह अत्यंत जटिल प्रतीत होता है, क्योंकि एक साथ एक अधिकारी के ई-ऑफिस प्लेटफॉर्म पर अनेक अनुभागों अथवा अधीनस्थ अधिकारी-कर्मचारियों के द्वारा अग्रेषित टिप्पणियाँ सतत प्राप्त होती रहती हैं।

आपसे सादर अनुरोध है कि कृपया यथा शीघ्र इस समस्या का समाधान कर दिशा-निर्देश देने की कृपा की जाय ताकि रिपोर्ट में सुगमतापूर्वक सटीक एवं स्पष्ट आंकड़े भरे जा सकें।

सधन्यवाद।

भवदीय,
ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

“
राष्ट्रभाषा हिंदी का किसी क्षेत्रीय भाषा से कोई संघर्ष नहीं है।
”

—अनंत गोपाल शेवड़े

मिसिल सं.....

दिनांक.....

सेवा में,

श्री/श्रीमती/सुश्री नाम,
पदनाम
पता

विषय:— वा.जा.सां.म.नि. कोलकाता कार्यालय में निर्धारित हिंदी कार्यशाला में व्याख्यान हेतु आमंत्रण।
महोदय(या),

भारत सरकार की रा.भा. नीति के कार्यान्वयन की अपेक्षा के अनुसरण में इस कार्यालय में आयोजित हिंदी कार्यशाला के निम्नलिखित सत्र में व्याख्यान देने हेतु आपको सादर आमंत्रित किया जाता है: —

दिनांक एवं समय	विषय
<u>दिनांक (दिन का नाम)</u> अपराह्न समय बजे से <u>समय बजे तक</u>	1. <u>रा.भा. हिंदी के प्रागतिक प्रयोग की प्रगति रिपोर्ट इत्यादि के आंकड़ों को भरते समय ध्यान देने योग्य बातें</u> 2. <u>कार्यालयीन हिंदी, पारिभाषिक शब्दावली इत्यादि की जानकारी तथा कार्यालय में हिंदी टिप्पण तथा आलेखन आदि की जानकारी एवं अभ्यास।</u>

अतः अनुरोध है कि कृपया अपने मूल्यवान विचार एवं अनुभव आधारित ज्ञान से प्रशिक्षणार्थियों को राजभाषा हिंदी के प्रयोग में उत्पन्न होने वाली कठिनाईयों एवं झिझक दूर करने हेतु प्रेरणा व प्रोत्साहन प्रदान करने हेतु अपना समय एवं मार्गदर्शन प्रदान करने की कृपा करें।

सधन्यवाद।

भवदीय,
ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

हिंदी ही भारत की राष्ट्रभाषा हो सकती है।

—वी. कृष्णस्वामी अय्यर

मिसिल सं.....

दिनांक.....

कार्यालय ज्ञापन

संलग्न सूची में उल्लिखित वा.जा.सां.म.नि. के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन की अपेक्षा में वा.जा.सां.म.नि., कोलकाता में जुलाई - सितंबर, 2024 तिमाही की हिंदी कार्यशाला का दिनांक..... और दिनांक..... को अधोलिखित समय एवं आयोजन स्थल के अनुसार आयोजित किये जाने का निर्णय लिया गया है। हिंदी कार्यशाला में संलग्न सूची के अनुसार सभी नामित अधिकारियों तथा कर्मचारियों को नियत तिथि, समय एवं स्थान पर उपस्थित होकर कार्यशाला में भाग लेने का एतद् द्वारा निदेश दिया जाता है।

कार्यशाला का स्थान - कॉन्फ्रेंस कक्ष, तृतीय तल
समय से बजे (अपराह्न)

ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

प्रति: —

1. संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को नियत तिथि, समय एवं स्थान पर कार्यशाला में उपस्थित होकर कार्यशाला में भाग लेने के निदेश सहित
2. संबंधित नियंत्रणाधिकारी को सूचनार्थ
3. सुरक्षा प्रभारी को आयोजन स्थल की समुचित व्यवस्था कराने के निदेश सहित
4. कार्यालय प्रति

ह०/-
(क० ख० ग०)
पदनाम

हिंदी पढ़ना और पढ़ाना हमारा कर्तव्य है। उसे हम सबको अपनाना है।

—लाल बहादुर शास्त्री

कार्यग्रहण प्रतिवेदन

1. प्रार्थी का नाम :
2. पदनाम :
3. प्रभाग/शाखा/अनुभाग :
4. अवकाश का प्रकार तथा अवधि
(कब से कब तक) :
5. छुट्टी का कारण :
6. क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति ली गई थी :
7. स्टेशन छोड़ने की अनुमति कब से कब तक (यदि लागू हो) :
8. गंतव्य स्थान (जिसके लिए स्टेशन छोड़ने की
अनुमति स्वीकृत की गई थी) :

सूचनार्थ अनुरोध है कि उपरोक्त स्वीकृत अवकाश की समाप्ति पर आज..... (पूर्वाह्न/अपराह्न) को मैंने अपने पद पर कार्यभार ग्रहण कर लिया है।

दिनांक:

आवेदक/आवेदिका के हस्ताक्षर

“
हिंदी द्वारा सारे भारत को एक सूत्र में पिरोया जा सकता है।
”

—स्वामी दयानंद सरस्वती

आकस्मिक अवकाश का आवेदन फार्म

1. प्रार्थी का नाम :
2. पदनाम :
3. प्रभाग/शाखा/अनुभाग :
4. आकस्मिक अवकाश (कब से कब तक) :
5. छुट्टी का कारण :
6. क्या स्टेशन छोड़ने की अनुमति चाहिए:
7. स्टेशन छोड़ने की अनुमति (कब से कब तक) :
8. गंतव्य स्थान :
(जिसके लिए स्टेशन छोड़ने की अनुमति मांगी जा रही है)
9. क्या आकस्मिक अवकाश के साथ एल.टी.सी.
लेना चाहते(ती) हैं :
10. एल.टी.सी. हेतु खण्ड वर्ष :

अनुरोध है कि कृपया मेरे आवेदन पर विचार कर अवकाश स्वीकृत करने की कृपा की जाए।

दिनांक:

आवेदक/आवेदिका के हस्ताक्षर

“ हिंदी जैसी सरल भाषा दूसरी नहीं है। ”

—मौलाना हसरत मोहानी

प्रतिबंधित अवकाश हेतु आवेदन

1. प्रार्थी का नाम :
2. पदनाम :
3. प्रभाग/शाखा/अनुभाग :
4. प्रतिबंधित अवकाश (अवसर) :
5. क्या प्रतिबंधित अवकाश को अर्जित/आकस्मिक अवकाश के साथ जोड़ना चाहते हैं ब्योरा दें :
6. स्टेशन छोड़ने की अनुमति चाहिए :
7. स्टेशन छोड़ने की अनुमति (कब से कब तक) :
8. गंतव्य स्थान (जिसके लिए स्टेशन छोड़ने की अनुमति मांगी जा रही है) :

अनुरोध है कि कृपया मेरे आवेदन पर विचार कर इच्छित तिथि को प्रतिबंधित अवकाश स्वीकृत करने की कृपा की जाए।

दिनांक:

आवेदक/आवेदिका के हस्ताक्षर

“ हिंदी को तुरंत शिक्षा का माध्यम बनाइए। ”

—बेरिस कल्येव



भाग - 2

लेख, रचना

एवं

संकलन

गुमनाम महिला गणितज्ञ

लड़की का जन्म 1 अप्रैल को हुआ था। तब किसको पता था कि एक दिन वह सच में सबको अप्रैल फूल बना देगी, वह घर की मँझली बेटी थी। एक बहन उससे बड़ी, एक छोटी। अमीर परिवार, पिता नामी बिज़नेसमैन कहने को एक सुखी परिवार। बचपन उसका और पाँच धनी परिवार की बेटियों की तरह सुख शांति से बीता। एक कुलीन परिवार की बेटियों को जो कुछ सिखाया जाता है उसे भी सिखाया गया। जैसे सजावट, संगीत आदि और साथ ही लड़कियों के लिए जितनी शिक्षा जरूरी है उतनी शिक्षा। इसके पश्चात देश की परिस्थिति बदली। पूरे देश में तूफान के आने से पहले जैसा सन्नाटा छा गया, जैसे कि कोई विशाल क्रांति आने वाली है। इतिहास में आगे चलकर जिसे फ्रांसीसी क्रांति के नाम से जाना गया।

जब वह लड़की तेरह साल की हुई तो 1 अप्रैल को उसका जन्मदिन मनाया गया। उन दिनों लड़की की शादी का बंदोबस्त और तलाश उसी उम्र से शुरू हो जाती थी, इसलिए जन्मदिन समारोह बहुत महत्वपूर्ण होता था। आमंत्रित युवाओं में से अगर किसी को लड़की पसंद आ जाए या कोई लड़की को पसंद आ जाए और अगर सब कुछ मिल जाए तो सगाई हो जाती थी और कुछ समय का प्रणय पर्व चलने के बाद शादी भी हो जाती थी। इस लड़की के मामले में ऐसा ही कुछ हुआ था कि नहीं, यह तो सिर्फ चित्रगुप्त जी ही जानते होंगे। लेकिन इतिहास हमें बताता है कि उसी साल जुलाई में बैस्तिल दुर्ग गिर गया था और पैरिस शहर के निवासियों को अनिश्चित काल के लिए नज़रबंद कर लिया गया।

यह लड़की भी उसी नज़रबंद किए हुए लोगों में से ही एक थी। उसकी दीदी और छोटी बहन तो फिर भी घर के काम-काज से अपना समय गुज़ारने में सक्षम थी पर इस चंचल और जिंदादिल लड़की के

लिए नज़रबंद जीवन काटना मुश्किल हो गया। वह कोई ऐसा काम ढूँढने लगी जो उसके दिल और दिमाग को कुछ घंटों तक व्यस्त रख सकें। तभी छुपे हुए रत्न की तरह उसकी नज़र पड़ी पिताजी के पुस्तकालय की तरफ।



लेखिका –
डॉ० बंदना सेन
(महानिदेशक)

अरे, अलमारी में रखी हुई इन किताबों में से कुछ निकाल कर, धूल झाड़कर अगर पढ़ने बैठा जाए तो कैसा रहेगा? दोपहर का समय फिर अच्छा ही कटेगा।

जैसी सोच वैसा काम। सौभाग्य से उसने उठाया गणित का इतिहास। प्राचीन यूनानी ज्यामिति और गणित उसके किशोर मन को इस कदर छू गई कि वह उससे ऐसे जुड़ी मानो कोई चुम्बक जुड़ा हो लोहे के टुकड़े से। अपने चारों ओर की भयावह और अनिश्चित परिस्थिति से उसका मन कहीं दूर आर्किमिडिज़ के पास पहुँच गया जहाँ वह किसी अन्य देश और अन्य समय के समुंद्र किनारे बैठकर मन-ही-मन रेत में छड़ी से एक रस्सी बांधकर धागे से वृत्त बना रही थी और मन में ही सोच रही थी कि इसकी परिधि इसके व्यास के साथ किस प्रकार संबंधित होगी। मानो उसे मुक्ति का मार्ग मिल गया हो। उस किताब को खत्म करने के बाद उसने गणित से संबंधित सभी किताबें पढ़ डालीं।

अब तक वह सिर्फ फ्रेंच भाषा ही जानती थी और सिर्फ उसी भाषा में लिखना-पढ़ना ही जानती थी लेकिन फिर उसने देखा कुछ गणित की किताबें लैटिन और ग्रीक में हैं, अब क्या होगा? परंतु वह भी तो हार मानने वालों में से नहीं थी खुद अपनी कोशिश से ग्रीक और लैटिन भाषाएँ सीख लीं। पहले अक्षर फिर धीरे-धीरे शब्द और वाक्य। इस तरह उसने वह

सारी किताबें पढ़ीं, उसको न्यूटन और ऑयलर के बारे में पता चला। गणित का एक फायदा यह है कि भले ही भाषा का ज्ञान ठीक से न हो रेखाचित्र और समीकरणों को देखकर चीजों को समझा जा सकता है।

बेटी को इस कदर गणित के प्रति आसक्त होते देखकर माता-पिता अत्यधिक चिंतित थे। बेटी रात-दिन पुस्तकालय में ही पढ़ी रहती थी। घर का कोई काम नहीं करती थी। समय से नहाना खाना तक छोड़ चुकी थी, उन्होंने उसकी इस लत को छुड़ाने की काफी कोशिश की, लेकिन असफल रहे।

देश की अशांत स्थिति को देखकर माता-पिता काफी चिंतित थे उसपर यह अप्रैल फूल बर्थडे गर्ल सबको अप्रैल फूल बनाकर गणित चर्चा किए जा रही थी। इसका क्या होगा? शादी होगी भी या नहीं? कोई ऐसी गणित में पागल लड़की को पसंद भी करेगा? शादी होने के बाद देखा गया कि कहीं खाना गर्म करने को चढ़ाकर गणित में ऐसे डूब गई कि खाना ही जल गया। चलो मान लिया यह नौकर-चाकर संभाल लेंगे, परंतु अगर कभी घर में कोई पार्टी देनी हो और पार्टी मेज़बान खुद बिना सज-संवर कर अतिथियों का स्वागत कर रही हो तो लोग तो उसे पागल समझेंगे, यही सब सोचकर माता-पिता को रात में नींद नहीं आती थी।

इसी प्रकार पाँच साल बीत गए, अब लड़की अठारह वर्ष की हो गई। कानूनी तौर पर अब वह वयस्क है, लगभग उसी समय शहर में एक विशेष स्कूल ईकोल पॉलिटेकनिक खुल गया, जहाँ नव युग के युवाओं को विज्ञान और प्रौद्योगिकी सिखाया जाने लगा। यहां एक अच्छा नियम यह था कि इस विद्यालय में व्याख्यान नोट्स की कई प्रतियां रखी जाती थीं, ताकि कुछ लोग विद्यालय जाए बिना भी अगर सीखना चाहें तो यह नोट्स प्राप्त करके सीख सकते थे। एक और नियम था इन नोट्स को पढ़कर कितना समझ आया, यह आपको विस्तार से लिखकर प्रोफेसर को भेजना होता था।

चूंकि, ईकोल पॉलिटेकनिक में महिलाओं को प्रवेश नहीं मिल सकता था, इसलिए वे इन कक्षाओं में सीधे भाग नहीं ले सकती थीं, परंतु उसने व्याख्यान नोट्स प्राप्त करने का एक तरीका ढूँढ निकाला। उसने नियमित रूप से अपने बिरादरी के एक छात्र के माध्यम से नोट्स प्राप्त किए, वह उनको बड़े ध्यान से पढ़ती, उस पर सोच-विचार करती और जो कुछ उसे समझ में आता उसका सुंदर विवरण प्रोफेसर को लिखकर भेजती। वह जानती थी कि उसकी महिला पहचान उसकी शिक्षा में बाधा बन सकती है, इसलिए उसने एक पुरुष नाम का सहारा लिया।

उसके यह लेख जिस अध्यापक के पास पहुँचते, वे थे मशहूर गणितज्ञ जोसफ लुई लाग्रान्ज़। वे इस अनुपस्थित छात्र का लेख पढ़कर आश्चर्यचकित हो गए। कक्षा में आ रहे छात्रों की तुलना में यह कहीं अधिक कुशल और विचारशील थे। अब वे इस छात्र से मिलना चाहते थे।

अब क्या होगा? इतने समय से दूर रहकर पढ़ाई तो काफी अच्छे से ही चल रही थी, पर अब तो गुरु जी खुद मिलना चाह रहे थे।

वह जब गई गुरु जी से मिलने तो गुरु जी तो उसे देखकर एकदम से आश्चर्यचकित हो गए, छात्र नहीं यह तो वास्तव में एक छात्रा थी। गुरु जी सही अर्थ में खुले विचारों वाले संस्कारवान गणितज्ञ थे या फिर हो सकता है एक अच्छी छात्रा गँवाना नहीं चाहते थे अब यह तो परमेश्वर ही जाने, वे उसके गुरु बन गए।

तदोपरांत, उस लड़की का तत्कालीन यूरोप के प्रसिद्ध गणितज्ञों के साथ पत्राचार के माध्यम से गणित परिचर्चा और शोध जारी रहा। संख्या सिद्धांत और आगे चलकर 'इलास्टिसिटी' को लेकर लिज़ेन्डा के साथ भी काम चला। लिज़ेन्डा द्वारा रचित गणितग्रंथों में उसका काम देखने को भी मिला।

आगे चलकर बड़े प्रसिद्ध गणितज्ञ गाउस के साथ भी पत्राचार चलने लगा उस लड़की का। गाउस उस समय युवा ही थे, प्रसिद्धि नहीं मिली थी। गाउस के साथ पत्राचार के दौरान उसने कभी अपना असली नाम नहीं लिखा, जिससे कि वह समझ पाएँ कि पत्र लिखने वाली एक महिला है।

इसके बाद जर्मनी में युद्ध छिड़ गया। गाउस जिस शहर में रहते थे उस पर फ्रांस ने कब्जा कर लिया। शत्रु से घिरे शहर में अब क्या होगा गाउस का? यह सोचकर लड़की भयभीत थी। साइराक्यूज़ शहर में रोमन सैनिकों के हाथों आर्किमिडिज़ का जो हाल हुआ था वह सोचकर भी वह घबरा गई। कुछ-न-कुछ उपाय तो करना पड़ेगा। एक फ्रांसीसी जनरल उसके पारिवारिक मित्र थे, लड़की ने व्यक्तिगत रूप से उन्हें पत्र लिखकर अनुरोध किया कि वे गाउस की सुरक्षा सुनिश्चित करें।

गाउस बिल्कुल ठीक थे, उन्हें कोई नुकसान नहीं हुआ था। परंतु जनरल ने पूछताछ के दौरान जब लड़की का असली नाम बताया तो गाउस आश्चर्यचकित रह गए क्योंकि वह उस नाम के किसी महिला को नहीं जानते थे। वे सोचने लगे कौन है यह नारी जो मेरे लिए इतनी उद्विग्न है इतना सोच रही है। करीब तीन महीने बाद जब उस लड़की ने अपना असली परिचय देकर उन्हें पत्र लिखा तो वे इतने आश्चर्यचकित हुए थे, जो वह स्वयं लिख कर गए हैं। इतने दिनों तक पत्र पढ़कर जिसे वह लड़का समझते रहे असल में वह एक लड़की निकली।

इस प्रकार कभी अपने नाम से तो कभी गुप्त रूप से सन् 1776 के 1 अप्रैल को जन्मी यह अद्भुत लड़की अपनी गणित चर्चा व शोध चलाती रही। उसका नाम था मारी सोफी जार्मा। अपने पूरे जीवन में उसने गणित की दुनिया में संघर्ष करते हुए काम किया। बाधाएं तो बहुत आईं, कभी गणित अकादमी से, तो कभी अन्य पुरुष गणितज्ञों से, यहां तक कि समाज से भी। पुरस्कार प्राप्त शोध होने के बावजूद उन्हें पैरिस अकादमी के अधिवेशन में शामिल होने की अनुमति नहीं मिली। महिलाओं का प्रवेश वहां वर्जित था। महिलाएं वहां केवल पुरुष सदस्य के पत्नी की रूप में प्रवेश कर सकती थीं। सात साल तक उसे बाहर से ही पता करना पड़ा कि अकादमी के अधिवेशन में क्या हुआ। आठवें साल में कुछ अच्छा परिवर्तन हुआ। जोसेफ फुरियर जब उस अकादमी के सचिव बने। उन्होंने सोफी को अकादमी में प्रवेश की अनुमति दिलायी।

सोफी ने गणित के क्षेत्र में 'इलास्टिसिटी' को लेकर अनेक कार्य किए हैं। जब उन शोध पत्रों को अकादमी के कुछ सदस्यों ने खारिज कर दिया, तब कुछ शुभ चिंतकों के परामर्श से उन्होंने उन कार्यों को किताब के रूप में छपवाया, जो आगे चलकर गणित जगत के इतिहास में एक उल्लेखनीय मील का पत्थर बना।

केवल पचपन वर्ष की आयु में मारी सोफी जार्मा का निधन हो गया। वह अपने गणित संबंधित मूल्यवान कार्यों को पीछे छोड़ गईं, जो हमें अभी तक दिशा दिखा रही है। □□□

“

हिंदी विश्व की महान भाषा है।

”

—राहुल सांकृत्यायन

भारत के विदेश व्यापार परिदृश्य में वा.जा.सां.म.नि.

किसी राष्ट्र की वृद्धि, रोजगार सृजन और विकास में विदेश व्यापार आर्थिक प्रगति के विभिन्न चरणों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। शुद्ध विदेश व्यापार (Net Foreign Trade) [अर्थात निर्यात (X) - आयात (M)] किसी राष्ट्र के सकल घरेलू उत्पाद (GDP) का एक अभिन्न अंग है। अंतर्राष्ट्रीय व्यापार सिद्धांत वैश्विक रूप से समय के साथ विकसित हुए हैं; हालाँकि, आज भी तुलनात्मक लाभ सिद्धांत का बहुत ही बुनियादी आधार अंतर्राष्ट्रीय व्यापार के पीछे के तर्क को स्पष्ट करता है। इस प्रकार, किसी भी राष्ट्र के लिए अपनी पहचान बनाने और उत्पादों (सौदागरी माल और सेवाओं दोनों) के निर्यात जिसमें देश की क्षमताएँ निहित होती हैं, के माध्यम से वैश्विक बाजार में अपनी छाप छोड़ने के लिए विदेश व्यापार एक उत्प्रेरक के रूप में कार्य करता है। निर्यात-आयात सांख्यिकी पर आधारित विदेश व्यापार विश्लेषण किसी राष्ट्र की मुख्य दक्षताओं के क्षेत्रों और/या उन क्षेत्रों जहाँ नीति-संचालित प्रगति हासिल की गई है (निर्यात बास्केट) इसके साथ ही, इसकी निर्भरताएँ (आयात बास्केट) की पहचान करने में मदद करता है। निर्यात और आयात प्रोफ़ाइल किसी भी समय किसी राष्ट्र के आर्थिक विकास के चरण का संकेत देते हैं और वित्तीय बाजारों, विदेशी मुद्रा भंडार, विनिमय दर और साथ ही घरेलू कीमतों पर महत्वपूर्ण प्रभाव डालते हैं। इसके अतिरिक्त, विदेश व्यापार किसी राष्ट्र की विदेश नीतियों के विकास में एक महत्वपूर्ण स्तंभ है और व्यापार-सह-आर्थिक सहयोग द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय स्तर पर राजनयिक संबंध बनाने में महत्वपूर्ण क्षेत्र हैं।



लेखिका –
तमन्ना मिन्हा
(निदेशक)

विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ) द्वारा अप्रैल, 2024 में जारी वैश्विक व्यापार आउटलुक और सांख्यिकी रिपोर्ट के अनुसार, कैलेंडर वर्ष 2023 में 432 अरब अमेरिकी डॉलर के कुल व्यापारिक निर्यात के साथ भारत की वैश्विक व्यापारिक निर्यात में 1.80% की हिस्सेदारी थी और वह 17वें स्थान पर था। आयात के मोर्चे पर, कैलेंडर वर्ष 2023 में 673 अरब अमेरिकी डॉलर के कुल व्यापारिक आयात के साथ भारत की वैश्विक व्यापारिक आयात में 2.80% की हिस्सेदारी थी और वह 8वें स्थान पर था। 1990 के दशक की शुरुआत में वैश्विक व्यापारिक निर्यात और आयात दोनों में भारत की हिस्सेदारी महज 0.6% की थी। सौदागरी व्यापार के अलावा, भारत ने सेवा व्यापार खंड में भी उल्लेखनीय तथा महत्वपूर्ण प्रगति की है, और विश्व व्यापार संगठन (डब्ल्यूटीओ) की अप्रैल, 2024 रिपोर्ट के यथानुसार वर्ष 2023 में 4.4% की कुल हिस्सेदारी के साथ वैश्विक सेवाओं के निर्यात में भारत ने सातवाँ स्थान हासिल किया। भारत के सेवाओं में अंतर्राष्ट्रीय व्यापार पर भा.रि.बैंक (RBI) के आंकड़ों के अनुसार, भारत ने वित्त वर्ष 2023-24 में 341 बिलियन अमेरिकी डॉलर मूल्य का सेवा निर्यात और 178 बिलियन अमेरिकी डॉलर मूल्य का सेवा आयात किया। काफी समय से, भारत ने सेवा व्यापार में सकारात्मक व्यापार संतुलन बनाए रखा है और नवीनतम वित्त वर्ष 2023-24 के आंकड़े इस तथ्य का संकेत करते हैं कि 163 बिलियन अमेरिकी डॉलर के सेवा खंड में सकारात्मक व्यापार संतुलन ने सौदागरी व्यापार के हिस्से पर 241 बिलियन अमेरिकी डॉलर के एक बड़े व्यापार घाटे के एक महत्वपूर्ण हिस्से की भरपाई करने में मदद की।

सां.का.कार्या.मंत्रा. के उपलब्ध आंकड़ों के अनुसार, व्यापार स्पष्टता संकेतक 1990 में 15.5 से बढ़कर 2023 में 45.9 हो गया है, जबकि तत्काल पूर्ववर्ती 2022 में इसका उच्च स्तर 50.0 था। व्यापार स्पष्टता, अंकित मूल्य में जीडीपी में पण्यों और सेवाओं के कुल निर्यात और आयात का प्रतिशत है। भारत का व्यापार परिदृश्य जिसमें सौदागरी माल और सेवाएँ दोनों शामिल हैं, पिछले दशकों में काफी विकसित हुआ है, और हाल के दिनों में भारत के व्यापार बास्केट और व्यापारिक साझेदार प्रोफ़ाइल में देखने लायक विविधता आई है। वित्त

वर्ष 2023-24 के आंकड़ों के अनुसार भारत की शीर्ष निर्यातित पण्यों और निर्यात देश भागीदारों की एक झलक नीचे प्रस्तुत की गई है: —

वित्त वर्ष 2023-24 में भारत के शीर्ष 20 निर्यातित पण्य समूह				
क्र. सं.	2-अंकीय सु.प्र. पण्य कोड	पण्य विवरण	सौदागरी माल निर्यात मूल्य (बिलियन अमेरिकी डॉलर में)	कुल निर्यात मूल्य में प्रतिशत हिस्सा
01	27	खनिज ईंधन, तेल, आसवन उत्पाद, आदि	87.60	20.04
02	85	इलेक्ट्रिकल, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण	34.41	7.87
03	71	मोती, कीमती पत्थर, धातु, सिक्के, आदि	32.85	7.52
04	84	परमाणु रिएक्टर, बॉयलर, मशीनरी, आदि	30.06	6.88
05	30	फार्मास्युटिकल उत्पाद	22.11	5.06
06	87	रेलवे, ट्रामवे के अलावा अन्य वाहन	20.89	4.78
07	29	जैविक रसायन	20.31	4.65
08	72	लोहा और इस्पात	11.86	2.71
09	10	अनाज	10.99	2.52
10	73	लौह अथवा इस्पात निर्मित वस्तुएँ	9.94	2.27
11	62	बिना बुने हुए या क्रोशिया से न बने परिधान, एक्सेसरी वस्तुएँ	7.80	1.79
12	76	एल्युमिनियम और उससे बनी वस्तुएँ	7.65	1.75
13	39	प्लास्टिक और उससे बनी वस्तुएँ	7.38	1.69
14	52	कपास	6.78	1.55
15	61	बुने हुए या क्रोशिया से निर्मित परिधान, एक्सेसरी वस्तुएँ	6.74	1.54
16	38	विविध रासायनिक उत्पाद	6.58	1.50
17	3	मछली, क्रस्टेशियन, मोलस्क, जलीय अकशेरुकी सींग	6.12	1.40
18	63	वस्त्र से निर्मित अन्य वस्तुएं, सेट, पहने हुए कपड़े आदि	5.59	1.28
19	90	ऑप्टिकल, फोटो, तकनीकी चिकित्सकीय आदि उपकरण	4.99	1.14
20	9	कॉफी, चाय, कालीन और मसाले	4.74	1.08
वित्त वर्ष 2023-24 में शीर्ष 20 वस्तुओं का कुल निर्यात मूल्य			345.40	79.03
अन्य सभी वस्तुएँ संयुक्त रूप से			91.67	20.97
वित्त वर्ष 2023-24 के लिए कुल निर्यात मूल्य			437.07	100.00

स्रोत: — वा.जा.सां.म.नि.

“ हिंदी को राष्ट्रभाषा बनाने में प्रांतीय भाषाओं को हानि नहीं वरन् लाभ होगा। ”

— मदभुशी अनंतशयनम अयंगर

वित्तीय वर्ष 2023-24 में भारत के 20 शीर्षस्थ भागीदार देश

क्र. सं.	निर्यात भागीदार देश	बिलियन अमेरिकी डॉलर में सौदागरी निर्यात मूल्य	कुल निर्यात मूल्य में प्रतिशत हिस्सेदारी
01	सं.रा. अमेरिका	77.52	17.74
02	सं.अ.अमीरात	35.63	8.15
03	नीदरलैंड	22.37	5.12
04	चीन गणराज्य	16.66	3.81
05	सिंगापुर	14.41	3.30
06	यू.के.	12.92	2.96
07	सऊदी अरब	11.56	2.64
08	बांग्लादेश	11.07	2.53
09	जर्मनी	9.84	2.25
10	इटली	8.77	2.01
11	दक्षिण अफ्रीका	8.71	1.99
12	हाँग काँग	8.24	1.89
13	ऑस्ट्रेलिया	7.94	1.82
14	बेल्जियम	7.84	1.79
15	मलेशिया	7.26	1.66
16	फ्रांस	7.14	1.63
17	नेपाल	7.04	1.61
18	तुर्की	6.65	1.52
19	कोरिया	6.42	1.47
20	ब्राजील	6.02	1.38
वित्तीय वर्ष 2023-24 में शीर्ष 20 निर्यात भागीदार देशों का कुल निर्यात मूल्य		294	67.27
सभी देशों का संयुक्त		143.07	32.73
वि.व. 2023-24 का कुल निर्यात मूल्य		437.07	100

स्रोत: — वा.जा.सां.म.वि.

एक क्षेत्र के रूप में अंतर्राष्ट्रीय व्यापार में घरेलू और विदेशी हितधारकों की एक श्रृंखला शामिल है, जिसमें निर्यातक और आयातक प्रमुख भूमिका निभाते हैं। एक सुविधा प्रदाता-सह-प्रमुख नीति-निर्माता के रूप में भारत सरकार ने अर्थव्यवस्था के इस क्षेत्र को मजबूत करने और वैश्विक आपूर्ति श्रृंखला में भारत की हिस्सेदारी बढ़ाने के लिए ठोस और सतत प्रयास किए हैं। 2023 की विदेश व्यापार नीति, जो 1 अप्रैल, 2023 से अस्तित्व में आई, “आत्मनिर्भर भारत और लोकल गोज़ ग्लोबल” (Aatmanirbhar Bharat and Local Goes Global) के दर्शन पर तैयार की गई है, ताकि भारत वैश्विक स्तर पर निर्यात केंद्र बन सके।

इस पृष्ठभूमि में, व्यापार परिदृश्य को समझने और विदेश व्यापार को बढ़ावा देने और उसे कार्यान्वित करने के लिए प्रभावी-सह-सुसंगत नीतियों को तैयार करने में विदेश व्यापार सांख्यिकी की भूमिका को समझना महत्वपूर्ण है। वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय (DGCI&S) वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय के तहत भारत के सौदागरी विदेश व्यापार की सांख्यिकी के संग्रहण, संकलन और प्रकीर्णन के लिए उत्तरदायी एक अग्रणी संस्थान है। इस समग्र प्रक्रिया में सरकारी संगठनों, बहुपक्षीय निकायों, शिक्षाविदों, निर्यातकों और आयातकों आदि के उपयोगार्थ एक सुव्यवस्थित, मजबूत और सटीक आंकड़ा भंडार विकसित करने और आंकड़ों

की संपरीक्षा के लिए नए जमाने की बहुस्तरीय तकनीकों को प्रभावी रूप से लागू किया गया है।

वा.जा.सां.म.नि. द्वारा सौदागरी माल व्यापार आंकड़े का बड़ा हिस्सा इलेक्ट्रॉनिक रूप से आंकड़ा हस्तांतरण प्रणाली के माध्यम से ICEGATE और NSDL से प्राप्त किया जाता है और गैर-इलेक्ट्रॉनिक रूप से आंकड़े का केवल एक छोटा सा हिस्सा ही प्राप्त किया जाता है। उन्नत आंकड़ा सॉफ्टवेयर तकनीकों के उपयोग के माध्यम से विधिवत रूप से विशाल EXIM डेटा का रिकॉर्ड-टू-रिकॉर्ड सत्यापन करने और प्रामाणिकता जाँच के कई तरीकों को लागू करने के बाद, प्रत्येक कैलेंडर माह की समाप्ति पर विलगित स्तर पर अंतिम रूप से प्रक्रमित आंकड़ा निम्नलिखित अनुक्रमिक तरीके से जारी किया जाता है:

- 01** वाणिज्य विभाग तथा वि.व्या.म.नि. को प्रेषित 30 बहुसंख्य प्रधान पण्य समूहों के निर्यात और आयात के मासिक तत्कालिक अनुमान
- 02** वा.जा.सां.म.नि. के डेटा डिस्सेमिनेशन पोर्टल के माध्यम से प्रकीर्णित 169 पण्य समूहों के प्रमुख पण्य स्तरीय निर्यात और आयात के मासिक आंकड़े
- 03** वा.जा.सां.म.नि. के डेटा डिस्सेमिनेशन पोर्टल के माध्यम से प्रकीर्णित लगभग 12,000 पण्यों से निर्मित 8-अंकीय पृथक्कृत पण्य वर्गीकरण स्तर (भारतीय व्यापार वर्गीकरण सुसंगत प्रणाली) की विदेश व्यापार की मासिक सांख्यिकी

नियमित रूप से व्यवस्थित तरीके से सौदागरी व्यापार आंकड़ा और संबंधित विश्लेषणात्मक रिपोर्टों को प्रक्रमित करने और जारी करने के अलावा, वा.जा.सां.म.नि. विशेष आर्थिक क्षेत्रों (एसईजेड) और सॉफ्टवेयर टेक्नोलॉजी पार्क्स ऑफ इंडिया (एसटीपीआई) के माध्यम से किए जाने वाले सेवा व्यापार पर एक वार्षिक रिपोर्ट भी प्रकाशित करता है। विस्तृत रिपोर्ट इलेक्ट्रॉनिक रूप में एसईजेड और एसटीपीआई के सेवा निर्यात रिपोर्टिंग फॉर्म के माध्यम से प्राप्त सेवा निर्यात आंकड़ों के गहन प्रक्रमण द्वारा तैयार की जाती है। इसके अलावा, वा.जा.सां.म.नि. भारत के अंतर्देशीय तटीय व्यापार, भारत के विदेशी और तटीय कार्गो संचलन, रेल, नदी और वायुमार्ग द्वारा माल के अंतर्राज्यीय संचलन/प्रवाह, आदि पर सांख्यिकीय रिपोर्टों का संकलन और प्रकीर्णन करता है।

आंकड़ा प्रबंधन और आंकड़ा विश्लेषण के क्षेत्र में वैश्विक स्तर पर बड़े पैमाने पर हो रहे विकास के साथ, वा.जा.सां.म.नि. अपने परिचालन के दायरे को बढ़ाने के साथ-साथ व्यापार आंकड़ा प्रकीर्णन सेवाओं की प्रभावी और समय पर प्रतिपादन सुनिश्चित करने के लिए नए युग की तकनीकों को अपनाने के लिए सतत प्रयासरत है।



घुघनी

वै से तो हर स्थान, प्रांत, क्षेत्र की स्वाभाविक विशेषताएँ होती हैं जो दूसरे स्थान से उसे अलग करती हैं। बोली, भाषा, वेशभूषा के साथ-साथ खान-पान की आदतें, भोजन, पकवान इत्यादि भी क्षेत्रीय-प्रांतीय विशेषता और पहचान की परिचायक होती हैं। कभी-कभी हमारे जीवन में किसी क्षेत्र विशेष की कुछ इन्हें विशेषताओं के साथ कुछ ऐसी घटनाएं घट जाया करती हैं कि जिन्हें हम तमाम उम्र भुला नहीं पाते और बरबस याद आने पर मन में एक प्रकार की गुदगुदी का अनुभव करते हैं।

इसी तरह की एक घटना का यहाँ उल्लेख करने का मन हो आया। बात लगभग 2002 की है जब मैं कोलकाता में नया-नया ही आया था। कार्यालय में मेरे एक सहकर्मी जो अब इस संसार में नहीं रहे ईश्वर उन्हें अपने चरणों में स्थान दें, के सहयोग से मुझे एक कमरा किराये पर रहने के लिए मिला। जगह थी द्वारिक जंगल रोड, हिंद मोटर, हुगली। उस समय बांग्ला भाषा में हाथ बिल्कुल तंग था और संयोग देखिये कि मेरे मकान मालिक की धर्मपत्नी जी भी हिंदी भाषा का 'क' 'ख' 'ग' भी नहीं जानती थीं। अधिकांशतः मेरा संवाद उन्हीं से हुआ करता था क्योंकि वे एक गृहणी थीं तो घर में वे ही रहा करती थीं, उनकी उम्र उस समय करीब 55-56 वर्ष रही होगी। मकान किराए पर लेने के दौरान मेरे कार्यालय के सहकर्मी उनसे 'बौदी' के संबोधन से बात करते थे, मुझसे उन्होंने कहा कि आप इन्हें 'आंटी' कह सकते हैं पर मैंने उन्हें 'मैडम' कहना ज्यादा उपयुक्त समझा लेकिन उन्होंने बांग्ला में कहा— "आप मुझे मैडम नहीं दीदी बोलिए" मैंने कहा— "ठीक है" तो इस प्रकार हमारे आपस के परस्पर संबोधन निश्चित हो गए वे मुझे 'भैया' कहकर संबोधित करतीं और मैं 'दीदी'। वे जो भी बात मुझसे कहती आधा तो उनकी बाँड़ी लैंग्वेज से अनुमान लगाने की कोशिश करता किंतु हमारे बीच संवाद

बढ़िया हो जाता था। जितनी मुझे उनकी बातें समझ में आतीं यही हाल कमोबेश उनका रहता।

आरंभ में, मैं भोजन अपने कार्यालय के

सहकर्मी के घर पर उनके परिवार के साथ ही करता था क्योंकि मैं उनका एक प्रकार से पी.जी. ही था। चूंकि अधिकांशतः उनके साथ भोजन करने के लिए विशेष रूप से रात्रि भोजन का समय बहुत देर से होता था, उनके घर में रात्रि भोजन प्रायः 11:15 से 11:30 बजे किया जाता था और बचपन से ही मुझे सुबह-शाम जल्दी खा लेने की आदत थी तो अक्सर मैं होटल में ही खा लिया करता था और उन्हें विनम्रतापूर्वक मना कर देता था कि आज इच्छा नहीं है इत्यादि इत्यादि। मेरी मकान मालकिन शायद यह नहीं जानती थीं कि मैं अपने सहकर्मी के यहाँ ही भोजन किया करता हूँ, उनको लगता था कि मैं रोज होटल में ही भोजन करता हूँ।

एक बार मेरे मकान मालिक के घर पर कोई शुभ कार्य का आयोजन था, कुछ पूजा इत्यादि थी, शायद उनके घर में उनके परिचित भी आए थे, दिन में कुछ अनुष्ठान आयोजित हुआ चूंकि सारा दिन तो मेरा कार्यालय में निकल जाता था और शाम को वापस घर पहुँचते-पहुँचते 07:30 – 07:45 बज जाया करते थे। जब कार्यालय से वापस पहुँचा, कमरे की लाइट जली हुई देखकर मेरी मकान मालकिन 'दीदी' आई और उन्होंने मुझे बांग्ला में कुछ कहा जिसका आधा-अधूरा अर्थ मैंने कुछ लगाया और हर बार की तरह मुस्कुरा कर 'हाँ' में सिर हिला दिया। थोड़ी देर में वे एक बड़े से बर्तन में मटर की सब्जी



लेखक –
भरत सिंह राजपूत
(वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

जिसे बंगाल में 'घुघनी' कहा जाता है लेकर आ गई, वे एक अन्य बर्तन में 4-5 रसगुल्ले भी लाई थीं। उन्होंने अधिकारपूर्वक मुझसे कहा — (बांग्ला में) “आप आज बाहर होटल में खाना खाने मत जाइए, और डिनर यहीं कीजिए, और चूंकि आप बहुत शर्मीले स्वभाव के हैं तो मैं आपको आपका भोजन यहीं पर दे जाती हूँ।” मेरी नज़र बर्तन में रखी सब्जी जिसे 'घुघनी' कहा जाता है और तब तक मैं इससे इस रूप में परिचित नहीं था, हाँ जबलपुर में चाट वाले ठेलों पर इसे चाट, मिक्सचर इत्यादि के रूप में अवश्य खाया था लेकिन इस तरह जो मैं आपसे साझा करना चाह रहा हूँ इस व्यंजन से मेरा परिचय नहीं था। मैंने बर्तन में मात्रा देखकर कहा — “इतनी सारी सब्जी मुझे अकेले व्यक्ति के लिये? ये बहुत ज्यादा है, दीदी आप इसे कम कर दीजिए” उन्होंने सकुचाते हुए उसमें से कुछ कम कर दी और अधिकार सहित बोलीं — “नहीं अब ज्यादा कम नहीं करूंगी फिर आप खाएंगे ही क्या?” और वो चली गई।

अब मैं कमरे में उनके इस सब्जी के साथ खाए जाने वाले भोजन की प्रतीक्षा करने लगा कि शायद वे 'पूरी' या 'पके हुए चावल' लेकर आएंगी। बहुत प्रतीक्षा करते-करते जब रात के लगभग 10:30 बज गए तब मैं अपनी ही गुस्से में था कि सब्जी अकेली देकर मेज़बान दीदी भूल गई और मैं कमरे पर ताला लगाकर होटल की ओर चल पड़ा, चूंकि स्थानीय इलाका अपेक्षाकृत छोटा था तो दुकान, होटलें 10:30 - 10:45 बजे तक पूरी तरह ही बंद हो जाया करती थीं। किसी तरह एक होटल में जो

कुछ मिला खाया और वापस कमरे पर आकर सो गया।

सुबह जब जागा तो 'दीदी' मुस्कराते हुए आई और सीधे कमरे में अपने बर्तन लेने पहुंच गई। जैसे ही उन्होंने देखा मैंने तो कुछ खाया ही नहीं तो आश्चर्य से उन्होंने मुझसे पूछा (बांग्ला में) — “आपने ये खाया क्यों नहीं?” चूंकि मुझे आश्चर्य भी हो रहा था और गुस्सा भी कि ये कैसी महिला हैं। जिन्हें अभी भी याद नहीं आ रहा कि सब्जी अकेली किसी अतिथि को दी जाती है भला! उल्टे मुझसे ही पूछ रही हैं कि सब्जी अकेली खाई क्यों नहीं? तो मैंने बोल ही दिया — “दीदी आपने सब्जी अकेली ही दी थी इसे किसके साथ खाता? न तो आपने पूरी दी, न रोटी या चावल ही दिया। सब्जी अकेली मैं कैसे खाता?” तब तक उनके पतिदेव और बेटी-दामाद भी आ पहुंचे और माजरा समझ कर सब हँसते जा रहे थे किसी ने मुझसे पूछा “इससे पहले आपने कभी 'घुघनी' नहीं खायी?” मैंने कहा — “केवल चाट में खाई या पाव-भाजी के साथ, अकेली ये मटर वाली सब्जी तो कभी नहीं खाई न ही मेरी कल्पना में भी ये बात आई कि इसे यँ ही खाया भी जाता है, पेट भर कर।” अब उनमें आपस में बातें होने लगीं कि देखो तुम्हारी वजह से इनको कितनी परेशानी हुई रात में होटल में खाने भी जाना पड़ा और जो बचा खुचा था होटल में उससे गुजारा करना पड़ा।

तब से जब भी घुघनी देखता हूँ वाक्या याद हो आता और होठों पर मुस्कान लहर जाती है।

□□□

स्वामी जी के अनमोल विचार

1. संगति आप को ऊंचा उठा भी सकती है और यह आपको ऊंचाई से गिरा भी सकती है। इसलिए संगति अच्छे लोगों से करें।
2. उठो, जागो और तब तक मत रुको जब तक लक्ष्य की प्राप्ति ना हो जाए।
3. तुम्हें कोई पढ़ा नहीं सकता, कोई आध्यात्मिक नहीं बना सकता। तुमको सब कुछ खुद अंदर से सीखना है। आत्मा से अच्छा कोई शिक्षक नहीं है।
4. बहुत-सी कमियों के बाद भी हम खुद से प्रेम करते हैं, तो दूसरों में एक कमी से कैसे घृणा कर सकते हैं।

समय का सदुपयोग

नष्ट हुई सम्पत्ति और खोए हुए वैभव को पुनः प्राप्त करने के लिए मनुष्य अनवरत श्रम करता है। एक दिन ऐसा आता है, जब वह उसे फिर से प्राप्त भी कर लेता है। खोए हुए स्वास्थ्य को पुष्टिकारक खाद्य और औषधियों का सेवन करके तथा खोई हुई प्रतिष्ठा को थोड़े श्रम से पुनः प्राप्त किया जा सकता है, परन्तु जीवन के जो क्षण एक बार चले जाते हैं, वे फिर इस जीवन में कभी नहीं मिलते।



लेखिका –
रुना गुहा
(कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

समय मनुष्य की न तो प्रतीक्षा करता है और न ही परवाह। जीवन में सफलता भी उन्हीं लोगों को मिलती है जो अपने एक क्षण का भी अपव्यय नहीं करते, अपितु अधिक-से-अधिक उसका उपयोग करते हैं। अब यह आपके ऊपर है कि इन क्षणों का आप कैसे उपयोग करते हैं। निद्रा में या निजपूरति में, समय की अमूल्यता की द्योतक कबीर की पंक्तियां कितनी महान हैं।

“काल करे सो आज कर आज करे सो अब।
पल में परलय होएगी, बहुरि करेगा कब।।”

समय का सदुपयोग करने से मनुष्य की व्यक्तिगत उन्नति होती है। हमें बाल्यकाल से ही समय की अमूल्यता पर ध्यान देना चाहिए। शरीर को स्वस्थ बनाने के लिए समय पर सोना, समय पर उठना, समय पर भोजन करना, समय पर व्यायाम करना और समय पर पढ़ना बहुत आवश्यक है। जिस काम के लिए जो समय निश्चित हो, उस समय पर काम अवश्य पूरा कर लेना चाहिए तभी मनुष्य जीवन में उन्नति कर पाता है। □□□

राष्ट्रपिता महात्मा गांधी के अनमोल विचार

1. मेरा धर्म सत्य और अहिंसा पर आधारित है। सत्य मेरा भगवान है, अहिंसा उसे पाने का साधन।
2. कुछ लोग सफलता के केवल सपने देखते हैं जबकि अन्य व्यक्ति जागते हैं और कड़ी मेहनत करते हैं।
3. मैं हिंदी के जरिए प्रांतीय भाषाओं को दबाना नहीं चाहता, किंतु उनके साथ हिंदी को भी मिला देना चाहता हूँ।
4. अहिंसा ही धर्म है, वही जिंदगी का एक रास्ता है।
5. स्वयं को जानने का सर्वश्रेष्ठ तरीका है स्वयं को औरों की सेवा में डुबो देना।
6. पाप से घृणा करो, पापी से प्रेम करो।

“ हिंदी और नागरी का प्रचार तथा विकास कोई रोक नहीं सकता। ”

—पंडित गोविंद बल्लभ पंत

वृक्षारोपण का महत्व



लेखक –
मनीष कुमार
(डाटा प्रोमोसिंग अमिस्टेंट)

आइए हम ये
संकल्प लें कि
अपने जन्मदिन पर
एक पौधा लगाकर
धरती का श्रृंगार
करेंगे।



आज समस्त विश्व प्रदूषण की मार झेल रहा है। प्रदूषण ने हर किसी के जीवन को बुरी तरह से प्रभावित किया है। चाहे वह किसी तरह का प्रदूषण हो जैसे- वायु प्रदूषण, जल प्रदूषण, मृदा प्रदूषण, ध्वनि प्रदूषण आदि। इन सभी प्रदूषण का मुख्य कारण प्राकृतिक संसाधनों का अत्यधिक उपयोग या दोहन है। जैसा की हम सब जानते हैं कि विश्व की जनसंख्या बहुत तेजी से बढ़ रही है और इस बढ़ती हुई जनसंख्या के भरण-पोषण के लिए संसाधनों की आवश्यकता भी उसी अनुपात में बढ़ रही है। संसाधनों की बढ़ती आवश्यकता ही प्राकृतिक संसाधनों के बेतहाशा दोहन को बढ़ावा देकर प्रदूषण का कारण बन रही है। प्रदूषण की इस बढ़ती हुई समस्या से निपटने के लिए वृक्षारोपण मानव जाति के लिए एक अमोघ अस्त्र की तरह है। यहाँ प्रख्यात कवि रहीम दास जी का कहा एक दोहा चरितार्थ होता है –

“एकै साधे सब सधै, सब साधे सब जाय।
रहिमन मूलहिं सींचिबो, फूलै-फलै अघाय।।”

अर्थात् एक काम को मन लगा कर करने से बाकी सारे काम अपने आप पूरे हो जाते हैं वैसे ही जैसे वृक्ष की एकमात्र जड़ को सींचने पर पत्ते, डालियां, फूल और फल सब अपनेआप फलते-फूलते हैं। ये वृक्षारोपण का कार्य भी कुछ ऐसा ही है। एक मात्र वृक्षारोपण को करने से ही हमारे कई समस्याओं का समाधान हो सकता है। जैसे वृक्षारोपण करने से वायु शुद्ध होगी, मौसम के चक्र में सुधार होगा, भूमिगत जल के स्तर में बढ़ोतरी होगी, पेय जल संकट दूर होगा, मृदा अपरदन रुकेगी, तापमान नियंत्रित रहेगा इत्यादि।

इसे ऐसे समझा जा सकता है कि पेड़-पौधे सूर्य के प्रकाश में प्रकाश-संश्लेषण की क्रिया में कार्बन-डाई-ऑक्साइड गैस लेते हैं और ऑक्सीजन गैस छोड़ते हैं परिणामस्वरूप हवा शुद्ध होती है। मौसम के चक्र में सुधार होने से समय पर और पर्याप्त मात्रा में बारिश होगी जिससे फसलों की सिंचाई उचित समय और तरीके से हो सकेगी फलतः खाद्यान्न उत्पादन में बढ़ोतरी होगी और खाद्यान्न संकट नहीं होगा। पर्याप्त बारिश होने से बारिश का पानी रिसकर भूमि में जायेगा तो भूमिगत जल का जलस्तर बढ़ेगा तथा पेय जल संकट दूर होगा। भूमि की ऊपरी उपजाऊ परत को पेड़-पौधे की जड़े पकड़ कर रखती है जिससे मृदा

अपरदन/कटाव में कमी आती है और भूमि की उर्वरता बनी रहती है। पेड़-पौधे कार्बन-डाई-ऑक्साइड जैसे ग्रीन हाउस गैसों को अवशोषित करते हैं जिससे वातावरण का तापमान नियंत्रित रहता है। इसके ऐसे ही अनगिनत लाभों को देखते हुए वृक्षारोपण के कार्य को एक अभियान के रूप में चलाया जा रहा है ताकि ज्यादा-से-ज्यादा लोग इससे जुड़े और इसे सफल बनाकर लाभान्वित हो सकें।

उल्लेखनीय है कि वृक्षारोपण के अभियान को स्कूल, कॉलेज आदि में शुरू तो किया गया है लेकिन वो वास्तव में केवल पाठ्यपुस्तकों के ज्ञान तक ही सीमित रह जाता है और यदि कहीं इसके व्यावहारिक पक्ष को ध्यान में रखा भी जाता है तो वो इसके लक्ष्य प्राप्ति के लिए काफी नहीं है। इसे सफल तथा प्रभावी बनाने के लिए इसे निरंतर व्यावहारिक तौर पर अपनाना बहुत आवश्यक है। इसके लिए जैसे अक्सर स्कूलों में समय-समय पर नृत्य कार्यक्रम, संगीत कार्यक्रम, पिकनिक आदि का आयोजन होता रहता है, वैसे ही सभी स्कूलों द्वारा समय-समय पर वृक्षारोपण के कार्यक्रम का भी आयोजन होते रहना चाहिए। तभी बच्चों का शुरुआत से ही प्रकृति के साथ सम्बन्ध स्थापित हो सकेगा और वृक्षारोपण क्यों आवश्यक है इसके महत्व को वो समझ पाएंगे। ऐसे आयोजनों से बच्चों के अंदर प्रकृति के प्रति प्रेम, सद्भावना और उसके संरक्षण के भाव का विकास होगा। जिससे आने वाले समय में यही बच्चे खुद तो प्रकृति के संरक्षण के लिए जागरूक होंगे ही अपितु औरों को भी इसके लिए जागरूक करेंगे।

सांस लेने के लिए शुद्ध हवा; पीने के लिए शुद्ध जल; खाने के लिए पर्याप्त अनाज की उपलब्धता; एक स्वस्थ परिवार, समाज, देश और अंत में एक स्वस्थ विश्व का निर्माण करेंगे। और ये सब वृक्षारोपण के द्वारा संभव हो सकता है। इन सभी बुनियादी जरूरतों की पूर्ति के बाद ही हम किसी और जरूरत या विकास की कल्पना कर सकते हैं।

पेड़-पौधों की महत्ता इसी से जानी जा सकती है कि यदि हम पेड़-पौधों की रक्षा करेंगे तो पेड़-पौधे भी हमारी रक्षा करेंगे। इसके बिना मानव जाति की कल्पना ही नहीं की जा सकती, पेड़-पौधे मानव जीवन का आधार है। ये कहना अतिशयोक्ति नहीं होगी कि ये संपूर्ण जीवधारी की जीवन-रेखा है। इसलिए हमें अधिक-से-अधिक वृक्षारोपण कर अपनी इस पृथ्वी को हरी-भरी रखने का अनवरत प्रयास करते रहना चाहिए। □□□

पर्यावरण से सम्बंधित कुछ महत्वपूर्ण दिवस: -

- विश्व पर्यावरण दिवस - 05 जून।
- अंतर्राष्ट्रीय वन दिवस - 21 मार्च।
- विश्व पर्यावरण संरक्षण दिवस - 26 नवंबर।
- राष्ट्रीय वृक्ष प्रेम दिवस - 16 मई।
- भारत में वन महीत्सव - जुलाई माह के पहले सप्ताह में (01 जुलाई से 07 जुलाई तक)।
- विश्व जल दिवस - 22 मार्च।
- पृथ्वी दिवस - 22 अप्रैल।
- भारत में वृक्षारोपण के जन्मदाता - डॉ. कन्हैया लाल माणिक लाल मुंशी।

शिक्षा का मनुष्य के जीवन में होना ठीक वैसे ही है जैसे मानव शरीर में मेरूदंड का होना। वर्तमान युग में शिक्षित न होना मानव जीवन के लिए अभिशाप के समान है। शिक्षा का महत्व मानव जीवन के लिए उनके भोजन, कपड़ा और मकान के महत्व से कहीं ज्यादा है। बेहतर समाज के निर्माण हेतु शिक्षा का होना बहुत जरूरी है। शिक्षा मानव जीवन के लिए एक महत्वपूर्ण इकाई है। शिक्षा के बिना सभ्य समाज की कल्पना भी नहीं की जा सकती। शिक्षा मानव की बुद्धि के विकास के साथ-साथ कौशल, नैतिकता, सहानुभूति, सृजनशीलता में भी लाभप्रद साबित होता है, मनुष्य की सोचने-समझने की क्षमता बेहतर हो जाती है, जीवन के कठिन समय में चुनौतियों से सामना करने में मदद करती है।

शिक्षा से पढ़ने-लिखने और खासकर बोलने की क्षमता का विकास होता है। वर्तमान युग में सरकारी अथवा गैर-सरकारी नौकरियों हेतु शिक्षा और कौशल वाले लोग ही आवेदन कर सकते हैं और अपनी योग्यतानुसार नौकरी प्राप्त कर सकते हैं। इसमें अशिक्षित लोगों को काफी नुकसान होता है। कुल मिलाकर बेहतर रोजगार के लिए भी शिक्षा का होना बहुत जरूरी है। शिक्षा मनुष्य को साक्षर बनाती है मनुष्य के सोचने-समझने की शक्ति में विकास करती है, मनुष्य दूरदर्शी हो जाता है जिसके फलस्वरूप लोग डॉक्टर, इंजीनियर, वकील, जज, अधिकारी, चार्टर्ड अकाउंटेंट, सैन्य अधिकारी, बड़ी एवं छोटी कंपनियों के सी.ई.ओ. तथा अन्य सभी जो कहीं-न-कहीं छोटे-बड़े कार्यों में कार्यरत हैं, वे सभी देश के विकास के योगदान में सम्मिलित हैं जिससे देश प्रगति की ओर अग्रसर रहता है। शिक्षा के और भी कई अनगिनत लाभ हैं जैसे- नौकरी और करियर में अवसर के साथ-साथ स्वतंत्रता और निर्णय लेने की क्षमता, समाज में सक्रिय भागीदारी, नैतिकता और मूल्यों का विकास, सृजनशीलता और नवाचार, ज्ञान और समझ, आत्मविश्वास, समाधान खोजने की क्षमता, नैतिकता और मूल्यों का विकास, आर्थिक विकास, लोकतंत्र की मजबूती, समानता और सामाजिक न्याय तथा अन्य हैं।

अंततः समाज का हर व्यक्ति चाहे वो अमीर हो या गरीब सभी को शिक्षा के प्रति सजग रहना चाहिए और समाज में कोई भी शिक्षा से वंचित न रहे इसका भरसक प्रयास करते रहना चाहिए। □□□

शिक्षा



लेखक –
मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी
(डाटा प्रोमोसिंग अमिस्टेंट)

“
शिक्षा न केवल
जानार्जन का
साधन है, बल्कि
यह समाज में
न्याय, समानता,
और
विश्वसम्मतता को
स्थापित करने
का माध्यम भी
है।
”

डी.जी.सी.आई.एस. मेरी दृष्टि से

मैं 'डेटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट' के रूप में वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय संगठन का हिस्सा बनकर सम्मानित और गौरवान्वित महसूस करती हूँ। हमारा संगठन भारत के व्यापार सांख्यिकी और वाणिज्यिक सूचनाओं के संग्रहण, संकलन और प्रकीर्णन के लिए अग्रणी निदेशालय है।

यह महानिदेशालय सीमाशुल्क की ओर से दैनिक व्यापार विवरणी, विदेश व्यापार (निर्यात/आयात) की सांख्यिकी के संग्रहण, संकलन एवं प्रकीर्णन हेतु उत्तरदायी भारत का एकमात्र प्राधिकृत अग्रणी संगठन है और सांख्यिकी के संग्रहण के उपरांत विधिमान्यकरण करता है तत्पश्चात व्यापार सांख्यिकी का अपनी वेबसाइट www.dgciskol.gov.in पर वित्तीय वर्ष/मासिक आधार पर आंकड़ा प्रकीर्णन पोर्टल के अंतर्गत प्रकाशित करता है। इस कार्यालय द्वारा प्रयोक्ताओं को मूल्यारोपित सूचना सेवा प्रणाली के अन्तर्गत किसी भी विशिष्ट पण्य अथवा मद के पूर्णयोगिक निर्यात/आयात के आंकड़े भारतीय व्यापार वर्गीकरण (सुसंगत प्रणाली) 8-अंकीय कोड के अनुसार देश के नाम, पत्तन के नाम (भारतीय), प्रमात्रा (मानक इकाई में) तथा प्रमात्रा एवं मूल्य (भा.रूपया/अमेरिकी डॉलर में) इस शर्त के तहत प्रदान किये जाते हैं यदि उस विशेष वर्ष/माह में उस विशिष्ट पण्य का निर्यात/आयात हुआ हो।

व्यापार आंकड़ों के संकलन हेतु यह कार्यालय केंद्रीय प्रत्यक्ष कर एवं सीमाशुल्क बोर्ड (सीबीआईसी), राजस्व विभाग द्वारा निर्मित 8-अंकीय भारतीय व्यापार वर्गीकरण (सुसंगत प्रणाली) कोड संहिता का अनुकरण करता है। कोई भी इच्छुक व्यक्ति इस कार्यालय की वेबसाइट www.dgciskol.gov.in का अवलोकन कर सकता(ती) है। अगर उन्हें किसी मद विशेष के विषय में कोई सूचना चाहिए और वे उस मद का 8-अंकीय कोड नहीं जानते हैं, तो आवश्यक है कि पहले उस मद के सटीक 8-अंकीय कोड को जान लिया जाय और 8-अंकीय कोड को जान लेने के उपरांत वे इस कार्यालय के प्रकीर्णन पोर्टल से अतिथि प्रयोक्ता के रूप में लॉग-इन कर सटीक पण्य कोड तथा सटीक समयावधि (वर्ष/माह) को प्रविष्ट कर डेबिट/क्रेडिट कार्ड/नेट बैंकिंग के माध्यम से भुगतान करके निर्यात/आयात आंकड़ों को तत्काल प्राप्त कर सकते हैं।



लेखिका –
ममता कुमारी
(डेटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)



वा.जा.सां.म.नि. भारतवर्ष का एकमात्र कार्यालय है जहाँ संपूर्ण भारतवर्ष में अवस्थित सीमा शुल्क जैसे- भू-सीमा शुल्क, समुद्री सीमा शुल्क, हवाई सीमा शुल्क, अंतर्देशीय कंटेनर डिपो इत्यादि जहां से भी आयात और निर्यात होता है, उन सभी मदों अथवा अवस्थलों से आंकड़ों का संग्रहण, प्रसंस्करण, विधिमान्यकरण करने के पश्चात् संकलन व प्रकीर्णन जैसी संपूर्ण गतिविधियों का निष्पादन वा.जा.सां.म.नि. कार्यालय से ही होता है।



हालांकि, यह ध्यान रखा जाय कि लेन-देन स्तर के आंकड़े अर्थात्, दैनिक तिथि, निर्यातक/आयातक/कंपनी/व्यवसायी/फर्म/संगठन/एजेंसी का नाम और पता, प्रविष्टि बिल, जहाजरानी बिल, आयातक-निर्यातक कोड वाहक के नामवार आंकड़े व्यापार/वाणिज्यिक गोपनीयता के कारण इस कार्यालय द्वारा प्रकीर्णित नहीं किए जाते हैं।

यह सच है कि निर्यात और आयात के संदर्भ में व्यापार विकास दिन-प्रतिदिन बदल रहा है। यह हमारा सौभाग्य है कि हमारे संगठन में अनुभवी और विद्वान अधिकारियों और कर्मचारियों की एक टीम है जो सार्थक और उपयोगी डेटा उत्पन्न करने में अपना सर्वश्रेष्ठ योगदान दे रहे हैं जो भारत की व्यापार नीति बनाते समय एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

हमारा संगठन निम्नलिखित संदर्भ में भारत की अर्थव्यवस्था में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है:

1. आर्थिक विकास
2. विदेशी मुद्रा
3. विदेशी भंडार
4. व्यापार उदारीकरण
5. वैश्विक मूल्य श्रृंखला
6. सकल घरेलू उत्पाद में वृद्धि

हमारे संगठन ने माल व्यापार और डेटा प्रबंधन/विश्लेषण में निहित एक तेज विकास और गतिशीलता दिखाई है। कई नीति निर्माता, मंत्रालय, निर्यातक -आयातकर्ता हमारे डेटा का उपयोग करते हैं क्योंकि हमारा संगठन एकमात्र निदेशालय है जो हितधारकों को आवश्यकता के अनुसार डेटा प्रदान करता है।

यहाँ यह उल्लेख करना उचित है कि डेटा के संकलन और जाँच के दौरान हमारा संगठन डेटा ब्रीचिंग की पूरी सुरक्षा बनाए रखता है जो हमारे डेटा को अधिक विश्वसनीय बनाता है।

मिशन: —

1. उपयोगकर्ताओं को समय पर सबसे विश्वसनीय और संसाधनपूर्ण डेटा उपलब्ध कराना।
2. प्रसार के माध्यम से एक उत्साही आर्थिक संदर्भ में उभरती हुई डेटा आवश्यकताओं को प्राप्त करना।
3. डेटा प्रोसेसिंग और व्यापार डेटा जारी करने के लिए सर्वोत्तम आईटी, हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर टूल का उपयोग करना।
4. भारतीय व्यापार जर्नल के माध्यम से व्यापार मार्गदर्शन का खुलासा करना।

उद्देश्य: —

सरकार और अन्य उपयोगकर्ताओं (ज्यादातर निर्यातक और आयातक) में योजनाकारों और नीति निर्माताओं के लिए विदेशी व्यापार पर सुलभ डेटा/आँकड़े को तैयार करना और विभिन्न हितधारकों को अंतर-राज्य व्यापार पर जानकारी प्रदान करना।



माता-पिता और गुरु का महत्व

शास्त्रों में कहा जाता है कि जिसने अपने माता-पिता तथा गुरु का आदर कर लिया, उसके द्वारा संपूर्ण लोकों का आदर हो गया और जिसने इनका अनादर किया उसके समस्त अच्छे कर्म नष्ट हो जाते हैं। वे लोग परम भाग्यशाली होते हैं, जिन्हें माता-पिता तथा गुरु की सेवा करने का सुअवसर प्राप्त होता है।



लेखक –
अरुण कुमार
(वरिष्ठ अन्वेषक)

माता-पिता एवं गुरु से प्राप्त किये गए ज्ञान के बल पर ही मनुष्य सही रास्ते पर चलता है। उनके द्वारा बताए गए मार्ग पर जो चलता है, वह प्रगति के रास्ते पर बढ़ते चला जाता है और जो उनके बताये गए बातों को नहीं मानता है, उसे जीवन में काफी कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है।

मनुष्य के जीवन में माता-पिता एवं गुरु का स्थान सर्वोपरि है। इनके मुख से निकली हुई हर बात को उपदेश मानकर मनुष्य को उसका अनुसरण करना चाहिए।

बच्चों के समग्र विकास में, माता-पिता बच्चों के पहले गुरु होते हैं और शिक्षक दूसरे। बच्चों के व्यक्तित्व को आकार देने में दोनों का बहुत योगदान और जिम्मेदारी होती है।

एक शिष्य ने महात्मा बुद्ध से पूछा कि कोई बेटा अपने माता-पिता का कर्ज कैसे चुका सकता है? भगवान बुद्ध ने बताया कि कोई भी बेटा इस कर्ज को नहीं चुका सकता। जिस प्रकार एक माँ अपनी संतान को नौ महीने अपने गर्भ में रखती है और आगे एक पिता अपने मार्गदर्शन में उसका पालन-पोषण करता है, दुनिया का कोई भी धन इस कर्ज को चुकाने में सक्षम नहीं हो सकता। एकमात्र माता-पिता ही संसार में ऐसे व्यक्ति होते हैं जिनकी हमेशा यही कामना होती है कि उनकी संतान उनसे भी आगे बढ़े। इस संसार में भले ही एक पुत्र कुपुत्र बन जाता है परंतु एक माँ कभी कुमाता नहीं बन सकती। एक गुरु सदैव अपने शिष्यों की सफलता के लिए मेहनत करता है। अतः हमारा कर्तव्य है कि हमें इन तीनों भगवान-रूपी व्यक्तियों का सम्मान करना चाहिए। □□□

“ समस्त आर्यावर्त या ठेठ हिंदुस्तान की राष्ट्र तथा शिष्ट भाषा हिंदी या हिंदुस्तानी है। ”

— सर जार्ज ग्रियर्सन

यादों का पिटारा

आज माँ की अलमारी साफ करते-करते पुरानी साड़ियों के बीच रखे पुराने एल्बम पर नज़र पड़ी। जब फोन और डिजिटल कैमरा नहीं हुआ करते थे तब रील वाले कैमरे की मदद से तस्वीरें खींची जाती थीं। सारे काम छोड़ मैंने उस एल्बम को खोला तो आंखों में एक चमक सी आ गई। घर में रखा पुराना फोटो एल्बम खुद में बहुत सारी यादें संजो के रखता है। अपने बचपन की तस्वीरें देख यकीन ही नहीं हो रहा था कि कब इतने बड़े हो गए। शाम होते ही सभी आस-पास के बच्चे मिलकर मैदान में खेलने चले जाते थे। तब न ही धूप से डर लगता था और न ही बारिश या धूल की कोई चिंता थी। पन्ने पलटते ही एक और तस्वीर थी दादी की। दादी के आ जाने से घर पर एक अलग ही रौनक हो जाती थी। हम भाई-बहनों की शरारतें तो अपने चरम सीमा पे हुआ करती थी, क्योंकि मम्मी-पापा में से कोई भी डांट लगाते तो उन्हें ही डांट लग जाती थी। पुरानी तस्वीरों को देख लग रहा था मानो कल की ही बात हो। तस्वीरें देख और यह सोचकर कि अब न वह बचपन है न वह शरारतें आंखें भर आई थीं। आप सभी के पास यकीनन ऐसी कई तस्वीरें होंगी, जिन्हें एल्बम में संभाल कर रखा गया हो।

एल्बम को रख ही रही थी कि अचानक से हाथ लगी माँ की वो साड़ी जिसे मैं बचपन में पहना करती थी। ऐसे तो हमारे देश में अलग-अलग शैली की साड़ियां प्रसिद्ध हैं, उसमें से मुझे जो पसंद थी तसर की एक साड़ी। साड़ी सिर्फ एक परिधान नहीं हैं एक विरासत कहें या एक परंपरा जो एक पीढ़ी अपने आने वाली पीढ़ी को सौंपती है। साड़ी हमारे देश की ही नहीं अपितु पूरे विश्व में प्रसिद्ध हो गई है। मां की वह साड़ी जिसे पहनकर न जाने कितनी ही बार दुल्हन-दुल्हन खेला है वह मेरे दिल के काफी करीब है। बचपन में मां भी बड़े प्यार से साड़ी, गहना पहनाकर तैयार कर देती थी। हर मां अपनी बेटी में अपने बचपन को देखती और जीती है। मां-बेटी का बंधन एक अनोखा बंधन है। जब मैं कभी मां को कहती थी क्यों इतनी चिंता करती हो तो कहती जब तुम खुद मां बनोगी तो तुम्हें समझ आएगा। सारी बातें एक-एक कर के याद आ रही थीं और आंखों का क्या है यह तो खुशी में भी और गम में भी छलक ही जाती हैं।

हम सभी को ईश्वर का दिया हुआ मानव जीवन रूपी उपहार व्यर्थ ही व्यतीत नहीं करना चाहिए, हमें बस कोशिश करते रहना चाहिए अच्छी यादें बटोरने की। जीवन के अंतिम चरण में बस यही यादें होंगी जो हमें खुश रहने के लिए प्रेरित करेंगी।

□□□



लेखिका –
रुचि कुमारी
(डाटा प्रोसेसिंग अलिस्टेंट)



व्यक्तित्व का आंकलन केवल मधुर वाणी से नहीं किया जा सकता

व्यक्ति की वाणी से ही प्रभावित होकर उसके व्यक्तित्व का आंकलन कर लेना कदापि उचित नहीं है और न ही आवश्यक है। यदा-कदा जिन सूक्ति वाक्यों में द्रष्टव्य होता है कि: —

वाणी ही व्यक्ति के व्यक्तित्व का परिचय कराती है।

यह पूर्णतः उस विशेष परिस्थिति अथवा संदर्भ का सापेक्ष होता है।

किंतु इसका सामान्यीकरण करना पूर्णतः विषय वस्तु के साथ अन्याय करने जैसा है क्योंकि यह पूरी तरह सही नहीं है। व्यक्ति के व्यक्तित्व का विश्लेषण संपूर्णता में करना अपेक्षित है न कि किसी विशेष संदर्भ या परिस्थिति में किसी व्यक्ति के एकाकी गुण या क्षणिक क्रिया-प्रतिक्रिया को आधार बनाकर अपनी निजी अथवा आम राय बना देना, यह सर्वथा अनुचित और बहुधा असत्य होती है। संतुलित और गरिमापूर्ण वाणी व्यक्ति के संतुलित मस्तिष्क और तार्किक विश्लेषणात्मक गुणों को अवश्य ही प्रदर्शित करती है लेकिन केवल वाणी की मधुरता ही एक व्यक्ति की सर्वांगीण परिपक्वता या गुणवान होने का परिचायक नहीं हो सकती है। व्यक्ति जब भी अपनी वाणी का प्रयोग करता है और अपनी वाणी में जिन भी शब्दों का समावेश करता है, वे सभी परिस्थिति पर निर्भर करती हैं कि व्यक्ति कब और कैसी वाणी, भाषा या शब्दों का प्रयोग कर रहा है। उदाहरण के तौर पर —

जब रावण माता सीता का हरण करने गया तो उसने अपनी वेश-भूषा साधु/सन्यासी के रूप में धारण कर ली और उसने न केवल साधु/सन्यासी का रूप धारण किया बल्कि साधु/संतों जैसी वाणी को भी अपनी जिद्दा पर स्थापित कर लिया और उसी रूप एवं वाणी के भ्रम में पड़कर ही माता सीता ने लक्ष्मण रेखा को पार कर लिया जिसके परिणामस्वरूप रावण उनका हरण कर उन्हें लंका ले

जाने में सफल हुआ, और इसमें माता सीता का कोई दोष नहीं था क्योंकि यदि रावण साधु के वेश में भी यदि अपनी आसुरी मंशा को वाणी रूपी आवरण में ढंक कर नहीं



लेखक —
राज शेखर साव
(कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

प्रस्तुत करता तो माता सीता उसे अवश्य पहचान लेतीं।

अतः रावण के साधु/संत वाली वाणी से हम यह नहीं कह सकते कि रावण में आसुरी प्रवृत्तियाँ नहीं थीं।

वर्तमान परिप्रेक्ष्य में देखा जाए तो हमारे समाज में हमारे आसपास जितने भी ठग होते हैं उन सबकी वाणी मधुर ही होती है। उनकी वाणी में एक प्रकार का सम्मोहन होता है जो एक झांसे या जाल से अधिक कुछ नहीं होता जिसे सुनकर उस क्षण श्रोता को लगता है कि उनसे बड़ा हितैषी इस संसार में उसका अन्य कोई नहीं है लेकिन यथार्थ इसके ठीक विपरीत होता है। वास्तव में वे शब्दों की चाशनी में डूबी अपनी बातों से केवल दूसरों को ठगकर अपना हित साधन करना चाहते हैं। ध्यातव्य है कि यदि हम गहनता से विचार करें तो पाएंगे कि हमारा सामना ऐसी बातें करने वालों से कभी-न-कभी, कहीं-न-कहीं अवश्य हुआ ही होगा। कहा जा सकता है कि —

लहजे कितनी देर मीठी रखनी है,
ये इंसान की ज़रूरतें तय करती हैं।

यहाँ यह भी विचारणीय है कि यदि कोई व्यक्ति किसी विषम परिस्थिति में पड़ गया और उसे अपने आक्रोश

को शांत करने के लिए कुछ अपशब्द/गाली का प्रयोग करना पड़ गया तो केवल इसी आधार पर हम उसके व्यक्तित्व का आंकलन नहीं कर सकते।

प्रकृति में इसका उदाहरण यदि हम देखें तो पाएंगे कि कोयल बहुत मीठा बोलती है, उसकी वाणी कानों को बड़ी प्रिय लगती है लेकिन उसके कर्म धूर्तता से भरे पड़े हैं। वह कितनी चालाकी से अपने अंडे को कौवे के घोंसले में डाल देती है और अपने बच्चों का पालन पोषण कौवे से करवाती है।

मीठी वाणी से व्यक्ति के व्यक्तित्व का आंकलन नहीं किया जा सकता। सिर्फ मीठा बोलने वाले को ही हम संस्कारी या सभ्य नहीं कह सकते, बल्कि प्रायः ऐसे उदाहरण हमारे सामने आते ही रहते हैं जहां सच्चे और विश्वास योग्य व्यक्ति की वाणी कड़वी और अकखड़ता से भरी होती है। व्यक्ति के व्यक्तित्व का आंकलन समग्र रूप से किया जाना चाहिए अर्थात् उसके कर्म, उसके व्यवहार, उसका आचरण, उसका संस्कार और उसके विचार इत्यादि को ध्यान में रखकर ही व्यक्ति के व्यक्तित्व का निर्धारण किया जा सकता है।



भारतेंदु और द्विवेदी ने हिंदी की जड़ पाताल तक पहुँचा दी है; उसे उखाड़ने का जो दुस्साहस करेगा वह निश्चय की भूकंपध्वस्त होगा।



— आचार्य शिवपूजन सहाय

जीने की आशा...



जीने की आशा...

मत डर की यहाँ हार और निराशा है,
आगे बढ़कर देख यहाँ जीने की आशा है ॥



रचनाकार –
चंदन कुमार
(डाटा प्रोसेसिंग अमिस्टेंट)

कितने ही सपने संजोये थे तुमने,
कुछ बनने की, कुछ पाने की दिल में तुम्हारी भी चाहत थी,
क्या हुआ! जो तुम राह से भटक गए,
फिर से राह पर लौटने की,
अगर तेरे दिल में अभिलाषा है तो,
आगे बढ़कर देख यहाँ जीने की आशा है ॥

थक कर हार गए क्यों,
जीवन थकने का नाम नहीं होता,
अरे, उठकर फिर से जो आगे बढ़ते हैं,
जीवन में मंजिल उन्हीं को मिलते हैं।
निरंतर आगे बढ़ना ही जीवन की परिभाषा है,
आगे बढ़कर देख यहाँ जीने की आशा है ॥
यहाँ जीने की आशा है..... ॥

□□□



खुद बदलो; बदलो सोच अभी

या द है पापा मेरी पहली किलकारी गूँजी थी
थाली तो किसी ने ना पीटी,
हाँ छाती पीटी जा रही थी
जिस कोख में माँ ने जीवन के
साँचे में मुझको ढाला था
परिवार के चारों ओर से वो
कोख धिक्कारी जा रही थी।।



रचनाकार –
भरत सिंह राजपूत
(वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

धिक्कारा गया उस ईश्वर को
जिसने मुझको गढ़कर भेजा
इस धरती पर उस डॉक्टर को
जिसने डटकर सबको झेला
उसकी निष्ठा का ऋण मुझ पर
जिसने जीवन को बचाया था
वह लोभ लाभ से झुका नहीं
न मौत ने उसे डराया था।।

दादी से पड़ोसन ने बोला
क्यों मुझसे मुंह नहीं खोला
तुमने जो मुझसे कहा होता
मैं बंदोबस्त करा देती
इस नाक चिढ़ाती झंझट से
तुझे झट से मुक्त करा देती।।

दादी की सहेली ने बोला
डॉक्टर का क्या धनवानों का

उनको न समाज का बंधन है
न दान-दहेज का संकट है
न ऊंच-नीच का झंझट है
चाहे मर्जी वो ब्याह करें
मर्जी हो तो निर्वाह करें
ना मर्जी तो सब छोड़-छाड़
अपनी-अपनी वो राह चलें।।

छोरी कैसे पाली जाती
विकट बड़ी ये उलझन है
कंधों पर हर पल टिकती
खानदान की चिलमन है
जीवन के किसी भी पग पे
कदम बहक गर जाएँ जरा
समझो मिट्टी में मिल जाना
पूरे कुटुम्ब का मान सदा।।
तुमने जो मिठाई खुश होकर
डॉक्टर को लाके खिला दी थी

दादी ने कहा ये खुशी नहीं
ना बड़ी तरक्की पाई है
इन नाशपिठों की चाल है ये
घर में जो मातम छाया है
इन नाशपिठों ने समय रहे
गर बात मेरी मानी होती
नोटों से इन्हें ना खुश करती
क्या आगे उसके मिठाई है।।

माँ विस्मय से सब सुन-सुनकर
हर समय सिसकती रहती थी
कभी देख मुझे गुस्सा होती
कभी मुझसे लिपट बिलखती थी
उसको भय सदा यही रहता
मेरे भविष्य का क्या होगा
कैसे मेरा पालन होगा
कैसे जीवन का बसर होगा।।

क्या कभी झांककर देखा है
क्यों इतने पतित हुए हम हैं
खुद को तो श्रेष्ठ समझते हैं
पर भेद-विभेद से ग्रसित हम हैं
जिसको सृष्टि ने रचा सहज
अस्तित्व नहीं स्वीकार हमें
क्या पुरुष अकेला अधिकारी

सृष्टि की सकल संपदा का
जिस कोख स्वयं उपजे हैं हम
उस सृष्टि ध्वंस पे तुले हैं हम।।

कोख से बच जो आज अगर
कन्या जीवन का रूप लिये
संसार में आ जाती तब भी
चहुँओर पिशाच प्रवृत्ति है
जीना चलना दूभर उसका
क्या यही हमारी संस्कृति है
मानवता का जो हास हो रहा
खुद कैसे समझाओगे
रूठ गई सृष्टि तुमसे तो
फिर कैसे बच पाओगे।।

समय अभी भी गया नहीं
खुद बदलो; बदलो सोच अभी
समय प्रगति के साथ खड़ा
तुम भी तो समय के साथ चलो
लड़का-लड़की हैं एक समां
बेहतर है ये स्वीकार करो
यदि करना है तो यही करो
अपने स्तर बस यही करो
खुद जियो औ जीने दो सबको
खुद जियो औ जीने दो सबको।।

□□□

कि तना प्यारा
बचपन था हमारा।
थे कुछ मित्र हमारे;
न था कोई प्रतिद्वंद्वी,
फिर भी होता द्वंद
बिन बात कहीं भी।

न चिंता किसी की,
न फिकर किसी का।
जिधर मन चाहा,
उधर घूम लिया,
न बताते किसी को,
बस मित्र जानते थे।
जो संग हमारे
करते थे ठिठोली।

नंगे पांव भी दौड़ते
उन खेतों की पगडंडी,
धूप क्या, बारिश क्या,
बस खेलते ही रहते,
थकते भी नहीं थे;
बस खेलते ही रहते,
कभी भी कहीं भी।

वो आँख-मिचौली,
वो कंचे-गोली,
वो छुपन-छुपाई,
वो लंगड़ी-टांग,
वो गिल्ली-डंडे,
वो चोर-सिपाही,
वो धमाचौकड़ी,
करते नहीं थकते थे हम,
कर देते थे सबके नाक में दम।

कहानियां पढ़-पढ़ कर,
भरते थे हम कल्पनाओं की उड़ान,
जिसमें हम बन जाते थे
फाइटर जेट के कप्तान,
इतना ही नहीं;
अभी और था दम
कल्पनाओं में,
अंधरे को खत्म कर देते,
देख कर धारावाहिक शक्तिमान।

बारिश में सब दोस्त
मिलकर भरते कुलांचे,
एक ही छलांग में
हम हवा से करते बातें,

झूला झूलते-झुलाते,
मारते गुलेल,
दिन भर लगा रहता
हमारा यही खेल,
बनाकर कागज़ की नाव
करते हुड़दंग
इतना ही-हल्ला करते
जैसे बजता मृदंग।

बचपन के वो दिन थे निराले,
जिसमें हम रहते थे मतवाले,
काश के वो बचपन फिर लौट आए,
जिसमें हम फिर से खो जाएं,

बहुत याद आता अब
वो बीता बचपन,
काश के फिर से हम जी लें,
वही अपना पुराना बचपन। □□□

‘बचपन’



रचनाकार –
मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी
(डाटा प्रोमोसिंग अमिस्टेंट)



‘मित्रता’

क्या मनुष्य, वृक्ष, पशु और पक्षी,
विद्यमान सब में है मित्रता।

जाति-धर्म के बंधन को तोड़ती,
मानव-से-मानव को जोड़ती मित्रता।

सामाजिक विसंगतियों पर, करती है कुठाराघात,
जात-कुजात के भेद को भी भेदती है मित्रता।

मित्रता के भाव से है आती, विचारों में शुद्धता,
जिससे विकसित होती है मनुष्य में मनुष्यता।

मित्रता में होता है, ज्ञान का आदान-प्रदान,
होता जिससे सब में पूर्ण व्यक्तित्व विकास।

मार्गदर्शक की भूमिका, में भी है यह रहती,
करती है सफलता सुनिश्चित ये ‘न्यायी’ मित्रता।

अपने-पराये की मानसिकता का, दमन है करती,
समदर्शी का पाठ पढ़ाती चली आ रही मित्रता।

मित्रता है ईश्वर का दिया, एक अनमोल उपहार,
जिसके द्वारा एक सूत्र में बँध जाये सारा संसार।

मित्रता के गुण से ही होता, बैर-द्वेष का नाश,
बैरी-द्वेषी में भी हो जाता अपनत्व का संचार।

जीवन को दीर्घायु करे, रिश्तों में लाये पवित्रता,
सभी रिश्तों में मिठास घोल दे ऐसी है ये मित्रता।

कष्ट-परेशानी का हरण है करती,
सुख-दुःख की साथी है मित्रता।

कृष्ण-सुदामा की जोड़ी में,
भी है यही ‘प्यारी’ मित्रता।

यदि न हो मित्रता जीवन में,
तो नीरस हो जाये जग-संसार।

मित्रता है संजीवनी समान,
सेवन करें इसका बारम्बार।



रचनाकार –
मनीष कुमार
(डाटा प्रोसेसिंग अनालिसट)



बिटिया रानी

दफ्तर से थक-हार कर जब मैं घर जाता,
देख कर बेटी का चेहरा मन है खिल जाता।

दौड़कर बिटिया रानी दरवाजे पर आ जाती,
जैसे ही मेरे कदमों की आहट है वो पाती।

कमरे के अंदर दाखिल होने पर जैसे ही बैठता,
तो झट से वो मेरी गोद में आकर बैठ जाती।

मैं पानी पीता और बस उसको एकटक देखता रहता,
उसकी आंखों में अचानक खुशी की चमक आ जाती।

दिन भर की थकान बस यूँ ही मिट जाती,
देखता जब बिटिया को हँसते-खेलते और मुस्कराते।

लेकर खिलौनें खेलने मेरे पास आती,
मुझे भी अपने साथ वो बच्चा है बनाती।

खेलकर उसके संग मिलती है जो खुशी,
बेचैन मेरी रूह, तब जाकर है चैन पाती।

अपने हाथों से जब मैं उसे खाना खिलाता,
तो वह अपने नन्हें हाथों से मुझे भी खिलाती।

जब होता समय सोने का,
तब वो लोरी सुनने हमेशा मेरे पास आती।

लोरी सुनाता, थपकी से सुलाता,
तब जाकर दिल को है सूकून आता।

□□□



रचनाकार –
मोहम्मद ज़फ़र सलमान
(डाटा प्रोसेसिंग अज़िस्टेंट)



मासूमियत

मासूमियत...

जो कहीं खो सी गई है
जिसकी मुझे सालों से तलाश है
आज उससे बड़े अरसों बाद मुलाकात हुई,
वह मिली मुझे,
सरदी की सुबह में,
आधी नींद में,
स्कूल जाते हुए एक नन्हें से बच्चे में।



रचनाकार –
दीपांजली गोची
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

मासूमियत...

जो थोड़ी-थोड़ी करके गवाई थी मैंने
कभी खुद की नासमझी से
कभी किसी साथी की बेरुखी से
कभी किसी परिस्थिति के धोखे से
आज मिली मुझे,
रसोई में खाना बनाते-बनाते,
अपने बचपन का गाना गुनगुनाते हुए मेरी माँ में।

मासूमियत...

जो थोड़ी सी बची हुई है मुझ में
जिसे मैंने अपने दिल के किसी कोने
में बंद कर रखा था,
आज फिर से उसके साथ
गुफ्तगू करने का मन किया है...
आज फिर से सावन की बारिश में
भीगने का मन किया है
आज फिर से बिना किसी को बताए
भीड़ में छिप जाने का मन किया है
आज फिर से अपनी मासूम
बचपन जीने का मन किया है...

□□□



दोस्त का कोई 'ज़ेंडर' नहीं होता

दोस्त का कोई 'ज़ेंडर' नहीं होता,
और दोस्ती का कोई 'फाउंडर' नहीं होता।

मन मिल जाने की बात है सारी,
कब क्यूँ कहाँ का कोई 'कैलेंडर' नहीं होता।

बिन कहे देख पाता है तकलीफ़ दिल की,
रिश्तों जैसा इसमें कोई 'ब्लैंडर' नहीं होता।

साथ निभाने की कोई सीमा नहीं होती,
छोड़ जाने का कोई 'वंडर' नहीं होता।

साथ देते हैं दोस्त आखिरी साँस तक,
क्योंकि दोस्ती का कोई 'टेंडर' नहीं होता।

दोस्त हैं ऑक्सीजन ज़िंदगी की,
मगर इस गैस का कोई 'सिलिंडर' नहीं होता।

पहचान ले जो आँख का आँसू बारिशों में भी,
वो दोस्त है कोई 'ऑलराउंडर' नहीं होता।

खींच लेते हैं दोस्त हर गम की चादर,
इन जैसा कोई 'अलेक्ज़ेंडर' नहीं होता।

लाइफ़ लाइन हैं दोस्त ज़िंदगी की,
और दोस्त का कोई 'ज़ेंडर' नहीं होता।

□□□



संकलनकर्ता—
पंकज कुमार
(उप निदेशक)



रिटायर्ड जो हैं...

पिछले दिनों मोहनलाल जी सेवानिवृत्त हुए। बधाई के संदेश और फोन आए। उन्हें समझ में नहीं आया कि बधाई किस बात की? आधी कमाई होने की या फालतू रहने की?

उनका रिश्तेदारों में जाना, न जाना अब अचरज की दृष्टि से देखा जाने लगा। जाओ तो कहते हैं, 'चलो अच्छा हुआ, अब आराम से चार-छह दिन यहीं रहना, घर पर क्या करोगे?' दूसरे शब्दों में, 'फालतू हो गए हो, यहां-वहां ऐसे ही दिन गुजारते रहना?'

कुछ उन्हें ताना मारते हैं, 'अब रिटायर हो गए हैं, इसलिए जहां-तहां चल देते हैं। यहां भी आ गए हैं, चार-छह दिन से पहले टलने वाले नहीं।'

न जाओ, तो दृष्टिकोण अलग रहता है, 'अरे! भाई, घर पर क्या करते हो? रिटायर्ड हो गए हो, अब काम ही क्या है? आए क्यों नहीं? यह तो अच्छी बात नहीं है, अभी तक तो भाग-दौड़ में दिन बिताए हैं अभी तो बेफिक्री से जीने की घड़ी आई है।'

एक मित्र ने कहा, 'अब आप भी एकेजीबी बनकर रह रहे हो?' पूछा तो बताया 'ए' का मतलब अंधा, 'के' यानी कुकड़ा (मुर्गा), 'जी' यानी घट्टी...। मुहावरे का अर्थ है, अंधा-कुकड़ा, घट्टी के आसपास ही बना रहता है। अरे भाई, ऐसे में तो घुटकर मर जाओगे। जरा, आया-जाया भी करो। दिल भी बहल जाएगा।'

जाओ तो फालतू-फोकटचंद और न जाओ तो घर-घुस्सू का अलंकार पाएं। ससुराल में कोई बीमार पड़े तो 'मोहन जीजा हैं न'। 'कहां ले जाना है-इंदौर, बड़ौदा, अहमदाबाद...।' 'हां, हां, ले जाएंगे, हफ्ते भर रह भी लेंगे रिटायर्ड जो हो गए हैं, क्या इतने भी काम नहीं आएंगे?' पत्नी ने जोर देकर कहा, 'मेरे

भाइयों पर विपदा पड़ी है, क्यों नहीं जाओगे?' जाना ही पड़ा, रिटायर्ड जो हैं।

मोहनजी के चचेरे भाई गुजर गए। ऐसे में तो तुरंत जाना ही था। तीसरे दिन वापसी को हुए तो भाई-भतीजों, बहुओं ने दुखी हो कर कहा, 'क्या करोगे घर जाकर, दुःख में दस-बारह दिन यही रहो, यहां कुछ काम तो नहीं है, पर एक समझदार बुजुर्ग की उपस्थिति सांत्वना देती है।' अब मोहनजी क्या कहते? रिटायर्ड जो हो गए हैं।

चार दिन हुए तो गांव के ही लोग व अन्य रिश्तेदार कहने लगे, 'पूरे तेरह दिन रहेगा, चाचा न्योता खा कर ही जाएगा। घर पर भी क्या करेगा?' इतना सुनकर भी रुकना पड़ा, रिटायर्ड जो हो गए हैं। एक दिन मामीजी का फोन आया, 'आपको ऋषि पंचमी का जोड़ा जीमने आना है।' वे बोले, 'मैं बाहर हूँ, घर पूछ कर...।' बीच में मामीजी बोली, 'कुछ भी हो आपको आना ही है। आप भान्जे हो, ऋषि पंचमी बार-बार उजवी (समापन) नहीं जाती है।' जाना ही पड़ा, रिटायर्ड जो हैं। एक दिन भाभीजी का संदेश आया, 'आपका भतीजा बेरोजगारी से बहुत परेशान तथा तनाव में रहता है, कभी-कभी मरने-मारने की बात भी करता है और कभी अच्छा रहता है तो व्यापार करने के लिए रूपए मांगता है। उसे समझाने के लिए जल्दी से आ जाओ।' मोहनजी को जाना पड़ा, रिटायर्ड जो हैं।

एक प्यारी भान्जी से दो-चार दिन में फोन पर बात होती रहती है। कहती है, 'मामा जी, आप तो यहीं आ जाओ। मेरे बच्चों को पढ़ाया करना। आपसे



संकलनकर्ता –
अनिल कुमार सिंह
(वरिष्ठ अन्वेषक)

अच्छा कोच कौन होगा? यहीं रहना। आपकी चौथाई पेंशन से हम संतुष्ट हो जाएंगे। क्योंकि आप भान्जी के यहां मुफ्त में तो खाओगे नहीं, रहोगे नहीं।’ सयानी ने पाप में न पड़ने का उपाय भी सुझा दिया। अब क्या कहते, रिटायर्ड जो हैं।

इधर घर पर श्रीमती, बेटा, बहू और पोती परेशान होकर कहते हैं, ‘आप घर पर टिकते ही नहीं, कहीं से खबर आई कि झट चले झोला लटका कर, एटीएम कार्ड दबाकर। घर और हम तो जैसे काटने को दौड़ते हैं। हम लोग अच्छे से नहीं रखते क्या? और मोटर में पैसे तो लगते हैं, वह कोई रिश्तेदार थोड़े ही है? अब कान खोलकर सुन लो, कहीं भी फालतू जाना नहीं। लोग कहते हैं, रिटायर्ड हो गए हैं, तब से पैर में पहिया लग गया है।’

हाँ, इधर रोज आपके साहित्यिक मित्र पूछने आते हैं कि मोहनजी, कब आ रहे हैं। उन्होंने गोष्ठी रखने को कहा था। कभी कोई किसी कार्यक्रम की अध्यक्षता, विशेष अतिथि के लिए आते हैं। कोई सम्मान, भाषण की तिथि लेने आते हैं। कोई प्राइवेट स्कूल में प्राचार्य, हिंदी व्याख्याता के कार्य हेतु आते हैं। एक सहकारी बैंक से मैनेजरी के लिए भी आए थे।

अब उनको क्या जवाब देना? जवाब तो हमको देना पड़ता है। आपकी टांग तो टिकती नहीं। जब एक ही सांस में पत्नी बोल गई तो तुरंत चार साल की पोती बोली, ‘दादाजी, जब मैं छोटी थी, तो दादी जी मेरी टांग बांध देती थी। अब दादाजी आपकी टांग बांधी जाएगी। फिर कैसे जाओगे?’

मोहन जी दुविधा में हैं। घरवाली टांग बांधने पर आमदा है। कहीं न जाओ तो लोग, रिश्तेदार कहते हैं, ‘रिटायर्ड हो गए हो, घर पर पड़े-पड़े क्या करते हो’।

कुछ लोग कहते हैं कि इधर-उधर घूमते हो, तो तीरथ-धाम कर लो। कब जाओगे? अब तो रिटायर्ड भी हो गए हो।’

कागज, कलम, पत्र-पत्रिकाएं सब प्रतीक्षा करते हैं। कहते हैं आओ, लिखो-पढ़ो, रिटायर्ड हो गए हो।

मोहल्ले वाले अलग याद करते हैं कि दादाजी खूब घूमते हैं क्योंकि रिटायर्ड जो हो गये हैं।

पेंशनर साथी रोज शाम को रास्ता देखते हैं और बात करते हैं, ‘मोहनजी घूमने नहीं आ रहे हैं, कहीं हम से बिना बताए दुनिया से रिटायर्ड तो नहीं हो गए...’।

□□□

“

जीवन के छोटे-से-छोटे क्षेत्र में हिंदी अपना दायित्व निभाने में समर्थ है।

”

— पुरुषोत्तमदास टंडन

मन के भाव

एक गुरुकुल के आचार्य अपने शिष्य की सेवा से बहुत प्रभावित हुए। विद्या पूरी होने के बाद जब शिष्य विदा होने लगा, तो गुरु ने उसे आशीर्वाद के रूप में

संकलनकर्ता –
मोहम्मद जावेद आलम सिद्दीकी
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)



एक दर्पण दिया। वह साधारण दर्पण नहीं था। उस दिव्य दर्पण में किसी भी व्यक्ति के मन के भाव को दर्शाने की क्षमता थी।

शिष्य अपने गुरु के इस आशीर्वाद से बड़ा प्रसन्न था। उसने सोचा कि चलने से पहले क्यों न दर्पण की क्षमता की जांच कर ली जाये। परीक्षा लेने की जल्दबाजी में उसने दर्पण का मुंह सबसे पहले गुरुजी के सामने कर दिया। शिष्य को तो सदमा लग गया। दर्पण यह दर्शा रहा था कि गुरुजी के हृदय में मोह, अहंकार, क्रोध आदि दुर्गुण स्पष्ट नजर आ रहे हैं।

मेरे आदर्श, मेरे गुरुजी इतने अवगुणों से भरे हैं, यह सोचकर वह बहुत दुखी हुआ। दुखी मन से वह दर्पण लेकर गुरुकुल से रवाना तो हो गया, लेकिन रास्तेभर मन में एक ही बात चलती रही। जिस गुरुजी को समस्त दुर्गुणों से रहित एक आदर्श पुरुष समझता था, लेकिन दर्पण ने तो कुछ और ही बता दिया। उसके हाथ में दूसरों को परखने का यंत्र आ गया था। इसलिए उसे जो मिलता उसकी परीक्षा ले लेता।

उसने अपने कई इष्ट मित्रों तथा अन्य परिचितों के सामने दर्पण रखकर उनकी परीक्षा ली। सबके हृदय में कोई-न-कोई दुर्गुण अवश्य दिखाई दिया। जो भी अनुभव रहा सब दुखी करने वाला। वह सोचता जा रहा था कि संसार में सब इतने बुरे क्यों हो गये हैं। सब दोहरी मानसिकता वाले लोग हैं। जो दिखते हैं दरअसल वे हैं नहीं। इन्हीं निराशा से भरे विचारों में डूबा दुखी मन से वह किसी तरह घर तक पहुंच गया।

उसे अपने माता-पिता का ध्यान आया, उसके पिता की तो समाज में बड़ी प्रतिष्ठा है। उसकी माता को तो लोग साक्षात् देवतुल्य ही कहते हैं, इनकी

परीक्षा की जाये। उसने उस दर्पण से माता-पिता की भी परीक्षा कर ली। उसने अपने माता-पिता के हृदय में भी कोई-न-कोई दुर्गुण देखा। ये भी दुर्गुणों से पूरी तरह मुक्त नहीं हैं, संसार सारा मिथ्या पर चल रहा है। अब उस बालक के मन की बेचैनी सहन के बाहर हो चुकी थी। उसने दर्पण उठाया और चल दिया गुरुकुल की ओर। वह गुरुकुल पहुंचा और सीधा जाकर अपने गुरुजी के सामने खड़ा हो गया। गुरुजी उसके मन की बेचैनी देखकर सारी बात का अंदाजा लगा चुके थे।

चले ने गुरुजी से विनम्रतापूर्वक कहा – गुरुदेव, मैंने आपके दिये दर्पण की मदद से देखा कि सबके दिलों में तरह-तरह के दोष हैं। कोई भी दोषरहित सज्जन मुझे अभी तक क्यों नहीं दिखा? क्षमा के साथ कहता हूँ कि स्वयं आप में और अपने माता-पिता में मैंने दोषों का भंडार देखा। इससे मेरा मन बड़ा व्याकुल है।

तब गुरुजी हंसे और उन्होंने दर्पण का रुख शिष्य की ओर कर दिया। शिष्य दंग रह गया। उसके मन के प्रत्येक कोने में राग-द्वेष, अहंकार, क्रोध जैसे दुर्गुण भरे पड़े थे। ऐसा कोई कोना ही न था जो निर्मल हो।

गुरुजी बोले – बेटा यह दर्पण मैंने तुम्हें अपने दुर्गुण देखकर जीवन में सुधार लाने के लिए दिया था न कि दूसरों के दुर्गुण खोजने के लिए। जितना समय तुमने दूसरों के दुर्गुण देखने में लगाया, उतना समय यदि तुमने स्वयं को सुधारने में लगाया होता तो अब तक तुम्हारा व्यक्तित्व बदल चुका होता। मनुष्य की सबसे बड़ी कमजोरी यही है कि वह दूसरों के दुर्गुण जानने में ज्यादा रुचि रखता है। स्वयं को सुधारने के बारे में नहीं सोचता। इस दर्पण की यही सीख है जो तुम नहीं समझ सके। □□□

“ हिंदी भारतीय संस्कृति की आत्मा है। ”

— कमलापति त्रिपाठी

अभ्यास

जी वन में अभ्यास का बड़ा महत्व है। लगन और निरंतर अभ्यास से कुछ भी प्राप्त किया जा सकता है। विश्व के बड़े-बड़े शिक्षाशास्त्रियों ने यह माना है कि निरन्तर अभ्यास ही ज्ञानार्जन का मूल मंत्र है। कुछ लोग 'होनहार बिरवान के होत चिकने पात' वाली कहावत को चरितार्थ करते हुए आरंभ से ही तीव्र बुद्धि के होते हैं वे प्रतिभा सम्पन्न होते हैं। वे किसी चीज को कम परिश्रम में ही आसानी से सीख व समझ जाते हैं। परंतु जो अल्पबुद्धि है उन्हें इसके लिए अपेक्षाकृत अधिक परिश्रम करना पड़ता है। महापण्डित वरदराज की कथा यहाँ उल्लेखनीय है: —



संकलनकर्ता —
निखिल कुमार
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

महापण्डित वरदराज आरंभ में मंदबुद्धि विद्यार्थी थे। गुरुकुल में उनके गुरु भी उनको झिड़कते रहते थे। उनके सहपाठी भी उन्हें मूर्ख कहकर चिढ़ाते तथा परेशान करते थे। एक दिन उनके गुरु ने उन्हें गुरुकुल से निकाल दिया। बेचारे क्या करते? दुःखी होकर चले जा रहे थे। रास्ते में उन्हें प्यास लगी। पानी पीने के लिए एक कुएँ पर गए। वहाँ उन्होंने देखा कि कुएँ के मुँडेर के पत्थर पर निशान पड़े हैं। उन्होंने पानी भरने आई एक युवती से पूछा कि ये कुएँ की मुँडेर के पत्थर पर निशान कैसे पड़े हैं? उनका प्रश्न सुनकर वह युवती हँसने लगी और बोली “क्या तुम्हें यह भी नहीं मालूम! ये निशान रस्सी के बार-बार आने-जाने से पड़े हैं।” वरदराज ने सोचा – जब रस्सी के बार-बार आने-जाने से कठोर पत्थर घिस सकता है तो बार-बार पढ़ने से मैं क्यों नहीं विद्या प्राप्त कर सकता। यह सोचकर वह दुबारा गुरुकुल लौट गए और गुरु जी को सारी घटना बताई। गुरुजी ने उनके दृढ़ निश्चय को देखकर उन्हें पुनः गुरुकुल में रख लिया।

निरंतर अभ्यास से उन्होंने विद्या प्राप्त की। आगे चलकर वे महापण्डित वरदराज हुए जिन्होंने 'लघु सिद्धांत कौमुदी' तथा 'मुग्ध बोध' जैसे महान संस्कृत ग्रंथों की रचना की। जो संस्कृत भाषा के निधि है। इस संदर्भ में कविवर वृन्द का ये दोहा द्रष्टव्य है —

“ करत-करत अभ्यास के, जड़मति होत सुजान।
रसरी आवत-जात ते, सिल पर परत निसान।। ”

□□□

अब्राहम लिंकन के प्रेरणादायक विचार

1. अगर आप गिर जाते हैं तो हार मत मानिए, फिर से उठकर कोशिश करते रहिए।
2. सफलता पाने का सबसे अच्छा तरीका है कि आप असफलता से न डरें।
3. चरित्र ही वह असली सोना है जिसकी कीमत कभी नहीं घटती।
4. एक अच्छा आदमी वह होता है जो दूसरों को भी अच्छा बना देता है।
5. अगर आप ईमानदार हैं तो आपको कुछ छिपाने की जरूरत नहीं है।
6. सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि आप अपना विश्वास कभी मत खोएं।
7. आपके पास जो कुछ भी है, उसके लिए आभारी रहें, और आपको और भी ज्यादा मिलेगा।
8. एक मजबूत आदमी वह होता है जो हार के बाद भी आगे बढ़ने की हिम्मत रखता है।



संकलनकर्ता –
मनीष कुमार
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

1. जो दूसरों के अवगुणों की चर्चा करता है, वह अपने अवगुण प्रकट करता है।	— महात्मा बुद्ध
2. मनुष्य के जीवन की सफलता इसी में है कि वह उपकारी के उपकार को कभी न भूले, उसके उपकार से भी बढ़कर उसका उपकार कर दे।	— वेदव्यास
3. 'ऐश्वर्य' उपाधि में नहीं वरन् इस चेतना में है कि हम उसके योग्य हैं।	— अरस्तू
4. चींटी से बढ़कर कोई उपदेशक नहीं होता और वह मौन रहती है।	— फ्रेंकलिन
5. मनुष्य की 'प्रतिष्ठा' ईमानदारी पर ही निर्भर है।	— पं. श्रीराम शर्मा 'आचार्य'
6. वाणी ही मनुष्य का एक ऐसा आभूषण है, जो अन्य आभूषणों की भाँति कभी नहीं घिसता।	— भर्तृहरि
7. जो आदर्श व्यवहार में न उतर सके, फिजूल है।	— स्वामी रामदास
8. अवगुण नौका की पेंदी के छिद्र के समान है जो छोटा हो या बड़ा, एक दिन उसे डुबा देगा।	— महाकवि कालिदास
9. अभिवादन से प्रेम और सद्भावना का निर्माण होता है।	— हजरत मुहम्मद
10. गलती कर देना मामूली बात है, पर उसे स्वीकार कर लेना बड़ी बात है।	— मुनि गणेश वर्णी
11. तुम वह क्यों कहते हो, जो नहीं करते।	— कुरान शरीफ
12. यदि सम्मान घटाकर आय बढ़ती हो, तो उस आय से निर्धनता श्रेयस्कर है।	— शेखसादी

13.	अन्धानकरण से आत्म-विकास के बजाय आत्म-संकोच होता है।	— महर्षि अरविन्द घोष
14.	यौवन, धन-सम्पत्ति, प्रभुत्व और अविवेक – इनमें से प्रत्येक अनर्थ करने के लिए काफी है, जहाँ चारों हों वहाँ क्या होगा?	— महात्मा विदुर
15.	काम की अधिकता नहीं, अनियमितता आदमी को मार डालती है।	— महात्मा गाँधी
16.	यदि मनुष्य सीखना चाहे तो उसकी हर एक भूल उसे कुछ-न-कुछ शिक्षा अवश्य दे सकती है।	— डिकेन्स
17.	अभिलाषा तभी फलोत्पादक होती है जब वह दृढ़ निश्चय में परिणत कर दी जाती है।	— स्वेट मार्टिन
18.	प्रकृति उन व्यक्तियों को दण्ड देती है जो उसके नियमों का पालन नहीं करते।	— सर आशुतोष मुखर्जी
19.	जो बात सिद्धान्ततः गलत है, वह व्यवहार में कभी उचित नहीं है।	— डॉ० राजेन्द्र प्रसाद
20.	अविनय मनुष्य को शोभा नहीं देती, चाहे उसका उपयोग अन्यायी और विपक्षी के प्रति ही क्यों न हो?	— संत तिरुवल्लुवर
21.	कार्यकुशल व्यक्ति के लिए यश और धन की कमी नहीं।	— अज्ञात
22.	वह देवतुल्य है जो अपने उपदेशों पर स्वयं अमल करता है।	— विलियम शेक्सपियर
23.	अच्छा परामर्श तो अनेक से प्राप्त हो जाता है, पर उससे लाभ उठाना बुद्धिमानों को ही आता है।	— साइरस
24.	जिसमें आत्मविश्वास नहीं है, उसमें अन्य वस्तुओं के लिए विश्वास कैसे पैदा हो सकता है।	— स्वामी विवेकानंद
25.	उपदेश देना सरल है, उपाय बताना कठिन है।	— रवीन्द्रनाथ टैगोर
26.	धनवान और निर्धन का अन्तर कितना नगण्य है, एक ही दिन की भूख और एक ही घण्टे की प्यास दोनों को समान बना देती है।	— खलील जिब्रान
27.	अवसर खो देना, सफलता खो देना है।	— चार्ल्स
28.	महान व्यक्ति न किसी का अपमान करता है और न उसको सहता है।	— होम
29.	ईमानदार मनुष्य ईश्वर की सर्वोत्कृष्ट कृति है।	— पोप
30.	ईर्ष्या अपनी हीनता के बोध से जन्म लेती है और वह उस हीनता को दूर नहीं करती, सिर्फ दबाती है।	— जैनेन्द्र



‘राजभाषा’ हिंदी की संवैधानिक स्थिति

भारतीय संविधान के भाग 5, 6 और 17 में राजभाषा-संबंधी उपबंध है। भाग 17 का शीर्षक ‘राजभाषा’ है। इस भाग में चार अध्याय हैं जो क्रमशः संघ की भाषा, प्रादेशिक भाषाओं, उच्चतम न्यायालय एवं उच्च न्यायालयों आदि की भाषा तथा विशेष निर्देशों से संबंधित हैं। ये चारों अध्याय अनुच्छेद 343 से 351 के अंतर्गत समाहित हैं। इनके अतिरिक्त, अनुच्छेद 120 तथा 210 में संसद एवं विधानमंडलों की भाषा के संबंध में विवरण दिया गया है। राजभाषा संबंधी प्रावधान इस प्रकार हैं: —



संकलनकर्ता —
मोहम्मद उमर
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

1. **संविधान के अनुच्छेद 120 (1)** में कहा गया है — “संसद में कार्य हिंदी में या अंग्रेजी में किया जाएगा।” आगे कहा गया है — “यदि कोई व्यक्ति हिंदी में या अंग्रेजी में विचार प्रकट करने में असमर्थ है तो लोकसभा अध्यक्ष या राज्यसभा का सभापति उसे अपनी मातृभाषा में बोलने की अनुमति दे सकता है।” इसी प्रकार, अनुच्छेद 120 (2) में उपबंध है कि “जब तक संसद विधि द्वारा कोई उपबंध न करे, तब तक संविधान के आरंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि समाप्त होने के पश्चात् ‘या अंग्रेजी में’ वाला अंश नहीं रहेगा।” (अर्थात् 26 जनवरी, 1965 से संसद का कार्य केवल हिंदी में होगा।)
2. **संविधान के अनुच्छेद 210** में कहा गया है — “राज्य के विधान-मंडल में कार्य राज्य की राजभाषा या राजभाषाओं में या हिंदी में या अंग्रेजी में किया जाएगा।” आगे कहा गया है कि “विधानसभा का अध्यक्ष या विधान-परिषद का सभापति ऐसे किसी सदस्य को अपनी मातृभाषा में बोलने की अनुमति दे सकता है जो उपर्युक्त भाषाओं में से किसी में भी विचार प्रकट नहीं कर सकता।”
3. **संविधान के अनुच्छेद 343** में कहा गया है — “संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी होगी।” इसके अतिरिक्त “संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप होगा।” इसी अनुच्छेद में यह भी संकेत किया गया है कि शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग 15 वर्षों तक होता रहेगा।
4. **संविधान के अनुच्छेद 344** के अंतर्गत व्यवस्था की गई है कि संविधान के आरंभ के पाँच वर्ष बाद राष्ट्रपति एक आयोग गठित करेगा जो हिंदी के प्रयोग के विस्तार पर सुझाव देगा, जैसे-किन कार्यों के लिए हिंदी का प्रयोग किया जा सकता है, न्यायालयों में हिंदी का प्रयोग कैसे बढ़ाया जा सकता है, अंग्रेजी का प्रयोग कहाँ व किस प्रकार सीमित किया जा सकता है आदि। इसी प्रकार का आयोग, संविधान के आरंभ से 10 वर्षों के बाद भी गठित किया जाएगा। ये आयोग भारत की उन्नति की प्रक्रिया तथा अहिंदी भाषी के हितों को ध्यान में रखते हुए अनुशंसा करेंगे। आयोग की सिफारिशों पर संसद की एक विशेष समिति राष्ट्रपति को राय देगी। राष्ट्रपति पूरी रिपोर्ट या उसके कुछ अंशों को लागू करने के लिए निर्देश जारी कर सकेगा।
5. **अनुच्छेद 345** के अनुसार किसी राज्य का विधान मंडल, विधि द्वारा, उस राज्य में प्रयुक्त होने वाली या किन्हीं अन्य भाषाओं को या हिंदी को शासकीय प्रयोजनों के लिए स्वीकार कर सकेगा। यदि किसी राज्य का विधानमण्डल ऐसा नहीं कर पाएगा तो अंग्रेजी भाषा का प्रयोग यथावत किया जाता रहेगा।
6. **अनुच्छेद 346** के अनुसार संघ द्वारा निर्धारित भाषा एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच में तथा किसी राज्य और संघ की सरकार के बीच पत्र आदि की राजभाषा होगी। यदि दो या अधिक राज्य परस्पर हिंदी भाषा को स्वीकार करना चाहें तो उसका प्रयोग किया जा सकेगा।
7. **अनुच्छेद 347** के अनुसार यदि किसी राज्य की जनसंख्या का पर्याप्त भाग यह चाहता हो कि उसके द्वारा बोली जाने वाली भाषा को उस राज्य में (दूसरी भाषा के रूप में) मान्यता दी जाए और इसके लिए लोकप्रिय मांग की जाए, तो राष्ट्रपति यह निर्देश दे सकेगा कि ऐसी भाषा को भी उस राज्य में सर्वत्र या उसके किसी भाग में ऐसे प्रयोजन के लिए जो वह विनिर्दिष्ट करे, शासकीय मान्यता दी जाए।
8. **अनुच्छेद 351** हिंदी की पदशैली को अक्षुण्ण रखते हुए राजभाषा हिंदी का विकास इस प्रकार से किया जाए कि नवीन शब्द निर्माण के लिए प्रथमतः संस्कृत, गौणतः अष्टम अनुसूची में शामिल भाषाओं से शब्द बनाए जाएं ताकि बनने वाला शब्द भारत की सामासिक संस्कृति की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके। □□□

देश की आत्मा है हिंदी

एक भाषा के रूप में हिंदी न सिर्फ भारत की पहचान है बल्कि यह हमारे जीवन मूल्यों, संस्कृति एवं संस्कारों की सच्ची संवाहक, संप्रेषक और परिचायक भी है। बहुत सरल, सहज और सुगम भाषा होने के साथ हिंदी विश्व की संभवतः सबसे वैज्ञानिक भाषा है जिसे दुनिया भर में समझने, बोलने और चाहने वाले लोग बहुत बड़ी संख्या में मौजूद हैं। यह विश्व में तीसरी सबसे ज्यादा बोली जाने वाली भाषा है जो हमारे पारम्परिक ज्ञान, प्राचीन सभ्यता और आधुनिक प्रगति के बीच एक सेतु भी है। हिंदी भारत संघ की राजभाषा होने के साथ ही ग्यारह राज्यों और तीन संघ शासित क्षेत्रों की भी प्रमुख राजभाषा है। संविधान की आठवीं अनुसूची में शामिल अन्य इक्कीस भाषाओं के साथ हिंदी का एक विशेष स्थान है।

देश में तकनीकी और आर्थिक समृद्धि के साथ-साथ अंग्रेजी पूरे देश पर हावी होती जा रही है। हिंदी, देश की राजभाषा होने के बावजूद आज हर जगह अंग्रेजी का वर्चस्व कायम है। हिंदी जानते हुए भी लोग हिंदी में बोलने, पढ़ने या काम करने में हिचकने लगे हैं। इसलिए सरकार का प्रयास है कि हिंदी के प्रचलन के लिए उचित माहौल तैयार किया जा सके।

राजभाषा हिंदी के विकास के लिए खासतौर से राजभाषा विभाग का गठन किया गया है। भारत सरकार का राजभाषा विभाग इस दिशा में प्रयासरत है कि केंद्र सरकार के अधीन कार्यालयों में अधिक-से-अधिक कार्य हिंदी में हो। इसी कड़ी में राजभाषा विभाग द्वारा प्रत्येक वर्ष 14 सितंबर को हिंदी दिवस समारोह का आयोजन किया जाता है। 14 सितंबर, 1949 का दिन स्वतंत्र भारत के इतिहास में बहुत महत्वपूर्ण है। इसी दिन संविधान सभा ने हिंदी को संघ की राजभाषा के रूप में स्वीकार किया था। इस निर्णय को महत्व देने के लिए और हिंदी के उपयोग

को प्रचलित करने के लिए साल 1953 के उपरान्त हर साल 14 सितंबर को हिंदी दिवस मनाया जाता है।

14 सितंबर, 2017 को राजभाषा विभाग द्वारा नई दिल्ली के विज्ञान भवन में हिंदी दिवस



संकलनकर्ता –
धर्मेश कुमार शर्मा
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

समारोह का आयोजन किया गया। इस अवसर पर राष्ट्रपति रामनाथ कोविन्द ने देश भर के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के प्रमुखों को राजभाषा कार्यान्वयन में उत्कृष्ट कार्य हेतु पुरस्कृत किया। इस अवसर पर उन्होंने कहा, “हिंदी अनुवाद की नहीं बल्कि, संवाद की भाषा है। किसी भी भाषा की तरह हिंदी भी मौलिक सोच की भाषा है। मुझे इस बात की खुशी है कि आज सरकार के कर्मचारियों तथा नागरिकों को मौलिक पुस्तक लेखन के लिए पुरस्कार दिये गये हैं।”

प्रधानमंत्री नरेंद्र मोदी ने भी सभी देशवासियों को ‘हिंदी दिवस’ के अवसर पर बधाई दी है। हिंदी दिवस के मौके पर राजभाषा विभाग द्वारा सी-डैक के सहयोग से तैयार किये गये लर्निंग इंडियन लैंग्वेज विद आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस (लीला) के मोबाइल ऐप का लोकार्पण भी किया गया। इस ऐप से देश भर में विभिन्न भाषाओं के माध्यम से जन सामान्य को हिंदी सीखने में सुविधा और सरलता होगी तथा हिंदी भाषा को समझना, सीखना तथा कार्य करना संभव हो सकेगा। राष्ट्रपति रामनाथ कोविंद ने इसके लिए राजभाषा विभाग के योगदान की सराहना करते हुए कहा, “लीला मोबाइल ऐप के जरिये हिंदी सीखने की ऑनलाइन सुविधा लोगों तक पहुँचाने के लिए मैं राजभाषा विभाग की प्रशंसा करता हूँ।”

हिंदी दिवस के अवसर पर सरकारी विभागों में हिंदी की प्रतियोगिताएं भी आयोजित की जाती हैं। साथ ही हिंदी प्रोत्साहन सप्ताह का आयोजन किया जाता है। हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए सरकार ने अनेक पुरस्कार योजनाएं शुरू की हैं। सरकार द्वारा हिंदी में अच्छे कार्य के लिए 'राजभाषा कीर्ति पुरस्कार योजना' के अंतर्गत शील्ड प्रदान की जाती है। हिंदी में लेखन के लिए राजभाषा गौरव पुरस्कार का प्रावधान है। आधुनिक ज्ञान-विज्ञान में हिंदी में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहन देने के लिए भी सरकार पुरस्कार प्रदान करती है। इन प्रोत्साहन योजनाओं से हिंदी के विस्तार को बढ़ावा मिल रहा है।

केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी का अधिकाधिक उपयोग सुनिश्चित करने हेतु भारत सरकार के राजभाषा विभाग द्वारा उठाए गए कदमों के परिणामस्वरूप कंप्यूटर पर हिंदी में कार्य करना अधिक आसान एवं सुविधाजनक हो गया है। इसी क्रम में राजभाषा विभाग द्वारा वेब आधारित सूचना प्रबंधन प्रणाली विकसित की गई है जिससे भारत सरकार के सभी कार्यालयों में हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट तथा अन्य रिपोर्टें राजभाषा विभाग को त्वरित गति से भिजवाना आसान हो गया है। सभी मंत्रालयों और विभागों ने अपनी वेबसाइटें हिंदी में भी तैयार कर ली हैं। सरकार के विभिन्न मंत्रालयों एवं विभागों द्वारा संचालित जन कल्याण की विभिन्न योजनाओं की जानकारी आम नागरिकों को हिंदी में मिलने से गरीब, पिछड़े और कमजोर वर्ग के लोग भी लाभान्वित होते हुए देश की मुख्यधारा से जुड़ रहे हैं।

देश की स्वतंत्रता से लेकर अब तक हिंदी ने कई महत्वपूर्ण उपलब्धियां प्राप्त की हैं। भारत सरकार द्वारा विकास योजनाओं तथा नागरिक सेवाएं प्रदान करने में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा दिया जा रहा है। हिंदी तथा प्रांतीय भाषाओं के माध्यम से हम बेहतर जन सुविधाएं लोगों तक पहुंचा सकते हैं। इसके साथ ही विदेश मंत्रालय द्वारा 'विश्व हिंदी

सम्मेलन' और अन्य अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों के माध्यम से हिंदी को अंतरराष्ट्रीय स्तर पर लोकप्रिय बनाने का कार्य किया जा रहा है। इसके अलावा प्रत्येक वर्ष सरकार द्वारा 'प्रवासी भारतीय दिवस' मनाया जाता है जिसमें विश्व भर में रहने वाले प्रवासी भारतीय भाग लेते हैं। विदेशों में रह रहे प्रवासी भारतीयों की उपलब्धियों के सम्मान में आयोजित इस कार्यक्रम से भारतीय मूल्यों का विश्व में और अधिक विस्तार हो रहा है। विश्वभर में करोड़ों की संख्या में भारतीय समुदाय के लोग एक संपर्क भाषा के रूप में हिंदी का इस्तेमाल कर रहे हैं। इससे अंतरराष्ट्रीय स्तर पर हिंदी को एक नई पहचान मिली है। यूनेस्को की सात भाषाओं में हिंदी को भी मान्यता मिली है।

भारतीय विचार और संस्कृति का वाहक होने का श्रेय हिंदी को ही जाता है। आज संयुक्त राष्ट्र जैसी संस्थाओं में भी हिंदी की गूंज सुनाई देने लगी है। पिछले वर्ष सितंबर माह में हमारे प्रधानमंत्री द्वारा संयुक्त राष्ट्र महासभा में हिंदी में ही अभिभाषण दिया गया था। विश्व हिंदी सचिवालय विदेशों में हिंदी का प्रचार-प्रसार करने और संयुक्त राष्ट्र में हिंदी को आधिकारिक भाषा बनाने के लिए कार्यरत है। उम्मीद है कि हिंदी को शीघ्र ही संयुक्त राष्ट्र की आधिकारिक भाषा का दर्जा भी प्राप्त हो सकेगा।

हिंदी आम आदमी की भाषा के रूप में देश की एकता का सूत्र है। सभी भारतीय भाषाओं की बड़ी बहन होने के नाते हिंदी विभिन्न भाषाओं के उपयोगी और प्रचलित शब्दों को अपने में समाहित करके सही मायनों में भारत की संपर्क भाषा होने की भूमिका निभा रही है। हिंदी जन-आंदोलनों की भी भाषा रही है। हिंदी के महत्व को गुरुदेव रवीन्द्र नाथ टैगोर ने बड़े सुंदर रूप में प्रस्तुत किया था। उन्होंने कहा था, **"भारतीय भाषाएं नदियां हैं और हिंदी महानदी।"** हिंदी के इसी महत्व को देखते हुए तकनीकी कंपनियां इस भाषा को बढ़ावा देने की कोशिश कर रही हैं। यह खुशी की बात है कि सूचना प्रौद्योगिकी में हिंदी का इस्तेमाल बढ़ रहा है। आज वैश्वीकरण के दौर में, हिंदी विश्व स्तर पर एक

प्रभावशाली भाषा बनकर उभरी है। आज पूरी दुनिया में 175 से अधिक विश्वविद्यालयों में हिंदी भाषा पढ़ाई जा रही है। ज्ञान-विज्ञान की पुस्तकें बड़े पैमाने पर हिंदी में लिखी जा रही हैं। सोशल मीडिया और संचार माध्यमों में हिंदी का प्रयोग निरंतर बढ़ रहा है।

भाषा का विकास उसके साहित्य पर निर्भर करता है। आज के तकनीकी के युग में विज्ञान और इंजीनियरिंग के क्षेत्र में भी हिंदी में काम को बढ़ावा देना चाहिए ताकि देश की प्रगति में ग्रामीण जनसंख्या सहित सबकी भागीदारी सुनिश्चित हो सके। इसके लिए यह अनिवार्य है कि हिंदी और अन्य भारतीय भाषाओं में तकनीकी ज्ञान से संबंधित साहित्य का सरल अनुवाद किया जाए। इसके लिए राजभाषा विभाग ने सरल हिंदी शब्दावली भी तैयार की है। राजभाषा विभाग द्वारा 'राष्ट्रीय ज्ञान-विज्ञान

मौलिक पुस्तक लेखन योजना' के द्वारा हिंदी में ज्ञान-विज्ञान की पुस्तकों के लेखन को बढ़ावा दिया जा रहा है। इससे हमारे विद्यार्थियों को ज्ञान-विज्ञान संबंधी पुस्तकें हिंदी में उपलब्ध होंगी। हिंदी भाषा के माध्यम से शिक्षित युवाओं को रोजगार के अधिक अवसर उपलब्ध हो सकें, इस दिशा में निरंतर प्रयास भी जरूरी है।

भाषा वही जीवित रहती है जिसका प्रयोग जनता करती है। भारत में लोगों के बीच संवाद का सबसे बेहतर माध्यम हिंदी है। इसलिए इसको एक-दूसरे में प्रचारित करना चाहिये। इस कारण हिंदी दिवस के दिन उन सभी से निवेदन किया जाता है कि वे अपने बोलचाल की भाषा में भी हिंदी का ही उपयोग करें। हिंदी भाषा के प्रसार से पूरे देश में एकता की भावना और मजबूत होगी। □□□

एक बारह वर्षीय लड़का सड़क पर गेंद उछाल रहा था। गेंद दुकान के शीशे में लगी और शीशा टूट गया।

लड़के के पास भागने का अवसर था, पर वह भागा नहीं। जब शीशा तोड़ने वाले की तलाश हुई तो उसने अपना दोष बताया। शीशा का मूल्य चुकाने का प्रश्न आया, तो लड़के ने चार दिन तक उसके यहाँ मजदूरी करने की बात कही।

लड़के ने चार दिन तक इतनी मेहनत और मुस्तैदी से काम किया कि दुकान मालिक प्रसन्न हो गया। उसे अपने यहाँ स्थायी नौकरी पर रख लिया।

लड़का पढ़ता रहा, नौकरी करता रहा और अपने मालिक का मन इतना मोह लिया कि उस दुकान का साझेदार बन गया और कुछ ही दिन में सम्पत्तों में उसकी गिनती होने लगी।

इसका श्रेय वह सदैव अपनी मां को देता रहा जिसने उसे सिखाया था — “हमेशा अन्तःकरण की आवाज पर, विवेक की पुकार पर काम करना, नीति की कमाई खाना।” □□□

सद्गुण



संकलनकर्ता —
मोहम्मद मोल्ला
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

“ भारत की परंपरागत राष्ट्रभाषा हिंदी है। ”

— नलिन विलोचन शर्मा

दक्षिण भारत में हिंदी का प्रचलन

दक्षिण भारत की संज्ञा भारत के दक्षिणी भू-भाग को दी जाती है जिसमें केरल, कर्नाटक, आंध्र एवं तमिलनाडु राज्य तथा संघ शासित प्रदेश पुदुच्चेरी शामिल हैं। केरल में मलयालम, कर्नाटक में कन्नड, आंध्र में तेलुगु और तमिलनाडु तथा पुदुच्चेरी में तमिल अधिक प्रचलित भाषाएँ हैं। ये चारों द्रविड़ परिवार की भाषाएँ मानी जाती हैं। दक्षिण की इन चारों भाषाओं की अपनी-अपनी विशिष्ट लिपियाँ हैं। सुसमृद्ध शब्द-भंडार, व्याकरण तथा समृद्ध साहित्यिक परंपरा भी है। अपने-अपने प्रदेश विशेष की भाषा के प्रति लगाव के बावजूद अन्य प्रदेशों के भाषाओं के प्रति यहाँ की जनता में निस्संदेह आत्मीयता की भावना है। अतः यह बात स्वतः स्पष्ट है कि दक्षिण भारत भाषाई सद्भावना के लिए उर्वर भूमि है।



संकलनकर्ता –
धोबिला सुरेश
(डाटा प्रोसेसिंग अमिस्टेंट)

धार्मिक, व्यापारिक और राजनीतिक कारणों से उत्तर भारत के लोगों का दक्षिण में आने-जाने की परंपरा शुरु होने के साथ ही दक्षिण में हिंदी का प्रवेश हुआ। यहाँ के धार्मिक, व्यापारिक केंद्रों में हिंदीतर भाषियों के साथ व्यवहार के माध्यम के रूप में, एक बोली के रूप में हिंदी का धीरे-धीरे प्रचलन हुआ।

शताब्दियों पूर्व ही दक्षिण में हिंदी भाषा के प्रचलन के संबंध में एक और तथ्यात्मक उदाहरण केरल प्रांत से मिलता है। 'स्वाति तिरुनाल' के नाम से सुविख्यात तिरुवितांकूर राजवंश के राजा राम वर्मा (1813-1846) न केवल हिंदी के निष्णात साबित हुए थे बल्कि स्वयं उन्होंने हिंदी में कई रचनाएं की थी। मिसाल के तौर पर उनका एक गीत यहाँ प्रस्तुत है –

मैं तो नहीं जाऊँ जननी जमुना के तीर।
इतनी सुनके मात यशोदा पूछति मुरहर से,
क्यों नहिं जावत धेन चरावन बालक कह हमसे।
कहत हरि कब ग्वालिन मिल हम मचित धन कुछ से,
जब सब लाज भरी ब्रजवासिन कहे, न कहो दृग से।
ऐसी लीला कोटि कियो कैसे जायो मधुवन से,
पद्मनाभ प्रभु दीन उधारण पालो सब दुःख से।

माता यशोदा के समक्ष बाल-कृष्ण की शिकायत पर आधारित 'स्वाति तिरुनाल' का यह गीत सैकड़ों वर्षों पूर्व दक्षिण में हिंदी की सर्जना का भी एक श्रेष्ठ उदाहरण है।

आधुनिक काल के दौरान हिंदी का दक्षिण भारत में व्यापक प्रचलन हुआ। एकता की भाषा के रूप में हिंदी के महत्व को समझकर कई विभूतियों ने इसे अपनी अभिव्यक्ति की वाणी के रूप में अपनाया। आर्य समाज के संस्थापक महर्षि दयानंद सरस्वती ने हिंदी का प्रबल समर्थन किया था। उन्होंने हिंदी को 'आर्य भाषा' की संज्ञा देकर अपने महत्वपूर्ण ग्रंथ 'सत्यार्थ प्रकाश' की रचना हिंदी में ही की थी।

तमिल के सुख्यात राष्ट्रकवि सुब्रह्मण्य भारती ने अपने संपादन में प्रकाशित तमिल पत्रिका 'इंडिया' के माध्यम से 1906 में ही जनता से हिंदी सीखने की अपील की थी एवं अपनी पत्रिका में हिंदी में सामग्री प्रकाशित करने हेतु कुछ पृष्ठ सुरक्षित रखने की घोषणा की थी।

राष्ट्रपिता महात्मा गांधीजी ने अपने रचनात्मक कार्यक्रमों में हिंदी प्रचार को भी जोड़ लिया था। दक्षिण अफ्रीका में प्रवासी भारतीयों के बीच कार्य करते हुए गांधीजी ने यह महसूस किया था कि भिन्न-भिन्न भाषाएँ बोलनेवाले भारतीयों के बीच व्यवहार की भाषा के रूप में हिंदी सर्वोपयुक्त भाषा है। दक्षिण अफ्रीका में बसे हुए प्रवासी भारतीयों में एकता स्थापित करने के लिए हिंदी को एक सफल माध्यम के रूप में पाकर उन्होंने अपने अनुभव अपनी पत्रिका 'हिंद स्वराज' में 1909 में व्यक्त करते हुए लिखा था कि भारतवासियों को एकता की कड़ी में जोड़ने के लिए हिंदी उपयोगी भाषा है। हिंदी गंगोत्री की धारा को दक्षिण के गाँवों तक ले आने संबंधी गांधीजी के भागीरथ प्रयासों से संबंधित ऐतिहासिक तथ्यों से कोई भी अनभिज्ञ नहीं है। गांधीजी की राय में भाषा वही श्रेष्ठ है, जिसको जनसमूह सहज में समझ ले। आगे चलकर गांधीजी की संकल्पना से दक्षिण भारत में हिंदी प्रचार का एक बड़ा अभियान शुरू हुआ।

इसी क्रम में दक्षिण में हिंदी के प्रचार-प्रसार में योग देने में कई निजी प्रयास भी सामने आए हैं। निःशुल्क हिंदी कक्षाओं का संचालन, लेखन, प्रकाशन, पत्रकारिता, गोष्ठियों का आयोजन आदि कई रूपों में हिंदी के प्रचार-प्रसार हेतु कई प्रयास किए जा रहे हैं। यहाँ हिंदी फिल्मों के प्रदर्शन की बड़ी मांग रहती है, इनके दर्शकों में अधिकांश हिंदीतर भाषी भी होते हैं। हिंदी गीतों की लोकप्रियता की बात तो अलग ही है। हिंदीतर भाषियों का हिंदी भाषा का अर्जित ज्ञान इतना परिमार्जित हुआ है कि यहाँ सैकड़ों की संख्या में हिंदी के लेखक उभर कर सामने आए हैं। परिनिष्ठित हिंदी में इनकी लेखनी से सृजित हजारों कृतियाँ हिंदी साहित्य की धरोहर बन गई हैं। दक्षिण से सैकड़ों की संख्या में हिंदी की पत्र-पत्रिकाएँ प्रकाशित हुई हैं। इनमें हिंदीतर भाषियों द्वारा हिंदी प्रचार हेतु निजी प्रयासों से संचालित पत्रिकाएँ भी कई हैं। लेखन द्वारा हिंदी जगत में ख्यात होने वाले दक्षिण के उपन्यासकार आरिगपूडि रमेश चौधरी, डॉ. बालशौरि रेड्डी के नाम उल्लेखनीय हैं।

निष्कर्ष के तौर पर कहा जा सकता है कि दक्षिण में हिंदी भाषा के प्रचार-प्रसार के साथ अध्ययन, अध्यापन, लेखन, प्रकाशन आदि में उल्लेखनीय प्रगति हुई है। दक्षिण में हिंदीतर भाषी विभिन्न भाषा-भाषियों के बीच भी एक आम संपर्क भाषा के रूप में हिंदी की भूमिका अविस्मरणीय है।



हिंदी का पौधा दक्षिणवालों ने त्याग से सींचा है।



— शंकरराव कप्पीकेरी

सदाचरण

सदाचार का अर्थ है अच्छा नैतिक व्यवहार, व्यक्तिगत आचरण और चरित्र। दूसरे शब्दों में सदाचार, व्यवहार और कार्य करने का उचित और स्वीकृत तरीका है। सदाचार जीवन को सहज, आसान, सुखद और सार्थक बनाता है। मनुष्य भी एक जन्तु ही है, लेकिन यह सदाचरण ही है, जो उसे बाकी जन्तुओं से अलग करता है। नीचे दी गयी ये कुछ पंक्तियाँ सदाचरण की भली-भाँति व्याख्या कर रही हैं –

“अच्छे के साथ अच्छा बनें, बुरे के साथ बुरा नहीं।
क्योंकि हीरे को हीरे से तराशा जा सकता है,
पर कीचड़ से कीचड़ साफ नहीं हो सकता।”

“इत्र से कपड़ों को महकाना कोई बड़ी बात नहीं,
मज़ा तो तब है जब आपके किरदार से खुशबू आये।”



संकलनकर्ता –
अभिषेक कुमार
(डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

मानव जीवन में सदाचार का बहुत महत्व होता है। एक अच्छा आचरण या व्यवहार ही सदाचरण की श्रेणी में आता है। अच्छे आचरण से आप सबका मन मोह सकते हैं। इसमें सबसे प्रमुख, वाणी की मधुरता मायने रखती है। क्योंकि आप दिल के कितने ही अच्छे क्यों न हो, लेकिन अगर आपकी वाणी अच्छी नहीं है, तो सब व्यर्थ हो जाता है। हमें कई बार लोगों की बहुत-सी बातें अच्छी नहीं लगती है, लेकिन इसके लिए हमें अपने आचरण को खराब नहीं करना चाहिए बल्कि ऐसी बातों को नज़रअन्दाज कर देना ही श्रेयस्कर होता है। अक्सर कई बार ऐसा होता है कि कुछेक लोगों द्वारा हमारे साथ अच्छा आचरण नहीं किया जाता, जिसके कारण हमें शारीरिक और मानसिक यातना भी झेलनी पड़ती है, परन्तु उस स्थिति में भी स्वयं पर संयम रखना सदाचरण कहलाता है। अच्छा आचरण ही ऐसा हथियार है जिसके प्रयोग से हम इस दुनिया से जाने के बाद भी लोगों की यादों में हमेशा जीवित रहते हैं। मनुष्य इस संसार में खाली हाथ आता है, और खाली हाथ ही चला जाता है। ये हमारे सत्कर्म और सदाचरण ही होते हैं जो हमें इस दुनिया में अमर कर देते हैं। हम मनुष्य एक सामाजिक प्राणी हैं, अतः समाज के नियमों का पालन करना हमारा नैतिक एवं मौलिक कर्तव्य बनता है। हमने अक्सर बड़े-बुजुर्गों को ऐसा कहते सुना है कि, अगर समाज में रहना है तो सामाजिक नियमों को मानना ही पड़ता है।

सदाचरण हमें सबका सम्मान करना सिखाता है। सम्मान पाना हर किसी को अच्छा लगता है। और यह हमारे संस्कार का अभिन्न हिस्सा भी है। बड़ों को ही नहीं वरन् छोटों को भी सम्मान देना चाहिए। क्योंकि अगर आप उनसे सम्मान की अपेक्षा रखते हैं तो आपको भी वही सम्मान उन्हें भी देना होगा। छोटों से तो विशेषकर अच्छे से बात करना चाहिए, क्योंकि वे बड़ों का ही अनुसरण करते हैं। अगर हम चाहते हैं कि हमारे जीवन की यात्रा बिना बाधा के निरंतर चलती रहे, तो उसके लिए आवश्यक है कि हम जैसे व्यवहार की अपेक्षा स्वयं के लिए करते हैं, वैसा ही व्यवहार दूसरों के साथ भी करें।

सदाचार से मनुष्य एक अच्छा इंसान बनता है। सदाचारी व्यक्ति का हर जगह गुणगान होता है। स्वयं से पहले दूसरों को वरीयता देना, सदाचरण के उल्लेखनीय गुणों में आता है। सदाचार को देवगुण कहा जाता है। कहते हैं कि एक सदाचारी पुरुष, शैतान को भी देवता बनाने की क्षमता रखता है।



मेरे गुरुवर

दुनिया में होते हैं ये सबसे महान
जिसका करते हैं सभी गुणगान
'गुरु विश्वामित्र, वशिष्ठ, अत्रि'
जिसको पूजते स्वयं भगवान



संकलनकर्ता –
कृष्णा चौधरी
(कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी)

जैसे सूरज आकर करता है अंधकार को दूर
उसी तरह ये भी हर किसी की जिंदगी में आकर
ज्ञान के प्रकाश को फैलाते भरपूर

इनमें कोई नहीं होती है लालसा
ये बस इतना चाहें कि मेरा शिष्य हो सबसे अच्छा
अधर्म, अनीति गलत कर्मों से रहे हमेशा दूर
जीवन के पथ पर कभी न हो मेरा शिष्य मजबूर

इनकी एक ही इच्छा शिष्य मेरा पढ़-लिख कर बने महान
देश-विदेश में मेरे द्वारा दिए गए फैलाये वो ज्ञान
ऐसे गुरु को शत-शत प्रणाम।

□□□

“ हिंदी स्वयं अपनी ताकत से बढ़ेगी। ”

— पं. जवाहर लाल नेहरू



चुटकुले



चुन्नू कार धो रहा था तभी पास से पड़ोस की एक आंटी ने पूछा —
“कार धो रहे हो चुन्नू”?
चुन्नू— “नहीं इसे पानी दे रहा हूँ देखता हूँ शायद यह बड़ी होकर बस बन जाय।”

सोनु – क्या आप फेसबुक और व्हाट्सएप्प की मदद से पैसे कमाना चाहते हैं?
मोनु – हाँ
सोनु – तो दोनों को अपने मोबाइल से डिलीट कर दो और काम-धंधे पर लग जाओ।

मोटू – यार, मैंने साबुन से अपनी शर्ट धोई तो अब वह मुझे छोटी हो रही है
पतलू – तू भी उसी साबुन से नहा ले, फिर वह शर्ट तुझे फिट आ जाएगी।

शिक्षक – अगर रात में मच्छर काटे तो क्या करना चाहिए?
सोनु – चुपचाप खुजली करके सो जाना चाहिए क्योंकि आप कोई रजनीकांत तो हैं नहीं कि मच्छर से सारी बुराई लीगे।

शिक्षक – कक्षा में झगड़ा क्यों नहीं करना चाहिए?
छात्र – क्योंकि पता नहीं परीक्षा में किसके पीछे या अगल-बगल बैठना पड़ जाए।

शिक्षक – अगर कोई स्कूल के सामने बम रखके चला जाए तो तुम क्या करोगे?
छात्र – 1 – 2 घंटे तक देखेंगे अगर कोई वापस लेने नहीं आया तो स्टाफ-रूम में रख देंगे।

शिक्षक – इस वाक्य का अंग्रेजी में अनुवाद करो- ‘बसंत ने मुझे मुक्का मारा’
छात्र – बसंतपंचमी



चुटकुल



चिटू से एक आदमी ने पूछा — “आपके पापा का क्या नाम है?”

चिटू — “अंकल, अभी उनका नाम नहीं रखा मैंने, बस प्यार से पापा ही कहता हूँ।”

टीचर — “बताओ, टाइगर बिस्किट पर जो ग्रीन डॉट होता है, उसका क्या मतलब होता है?”

स्टूडेंट — “सर, इसका मतलब है कि टाइगर ऑनलाइन है।”

टीचर — “एक टोकरी में 10 आम हैं, उसमें से 2 आम सड़ गए, बताओ कितने आम बचे?” संजू — “सर, 10 आम”
टीचर — “वो कैसे?” संजू — “सड़ने के बाद भी आम तो आम ही रहेगा ना...”
आज संजू एक वकील है।

टीचर — “हॉस्पिटल में ऑपरेशन से पहले मरीज को बेहोश क्यों करते हैं?”
स्टूडेंट — “अगर बेहोश नहीं किया और मरीज ऑपरेशन करना सीख गया तो डॉक्टरों को कौन पूछेगा?”

गप्पू — “आज तू आंगनबाड़ी क्यों नहीं गया?”
पप्पू — “कल गया था तो वहां मुझे तौल रहे थे। क्या पता आज बेच दें!”

पापा — “आज के टेस्ट में तुम्हारे कितने नंबर आए?”
छोटू — “मोटू से 20 नंबर कम।”
पापा — “अच्छा मोटू के कितने नंबर आए?”
छोटू — “20 नंबर।”

स्कूल के समय जब भी इतिहास का पेपर होता था तो जो सवाल नहीं आता, उसे छोड़कर आ जाते थे लेकिन कभी गलत जवाब लिखकर इतिहास से छेड़छाड़ नहीं की।

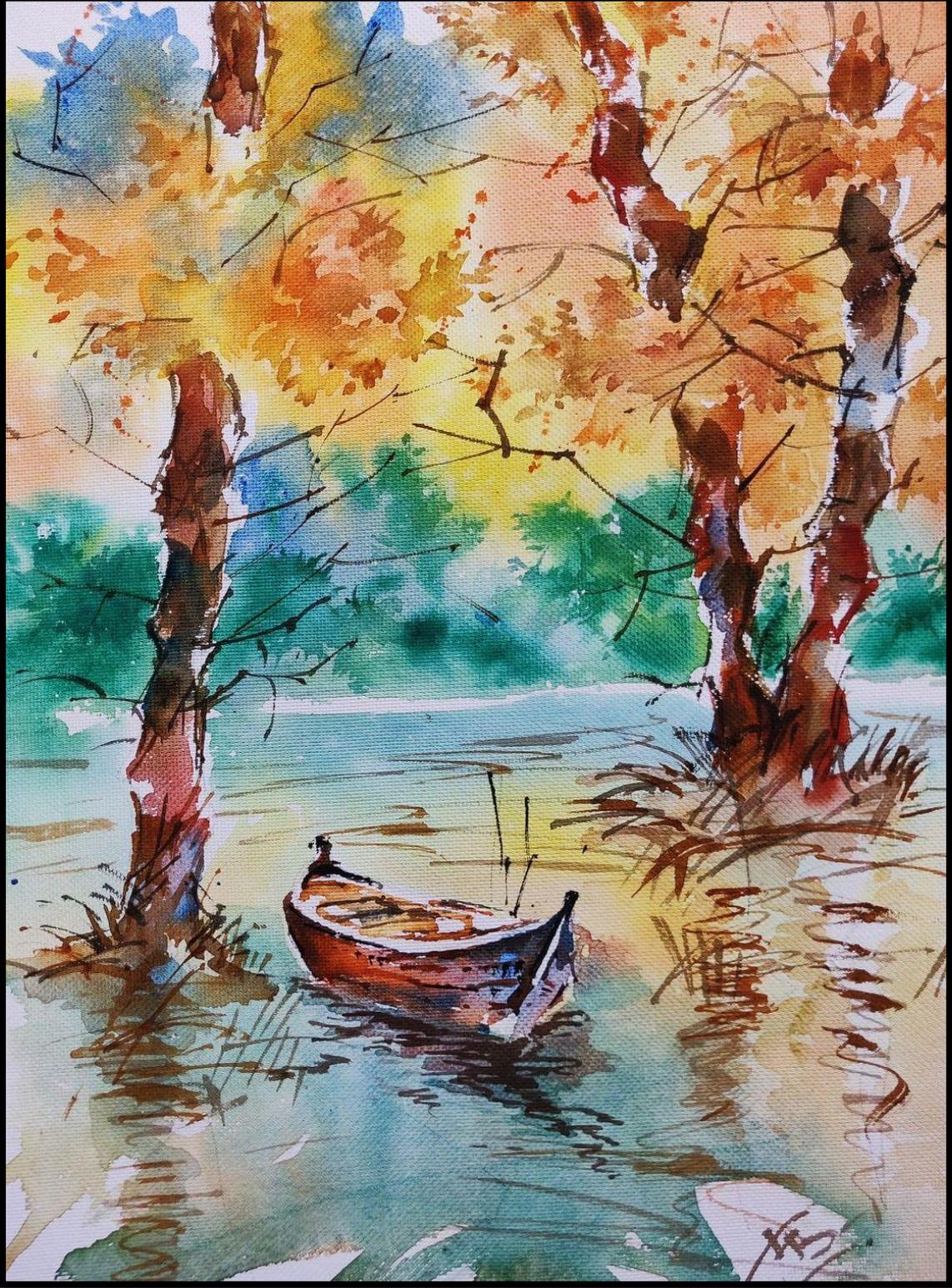


— मोनोजीत दास (निदेशक)

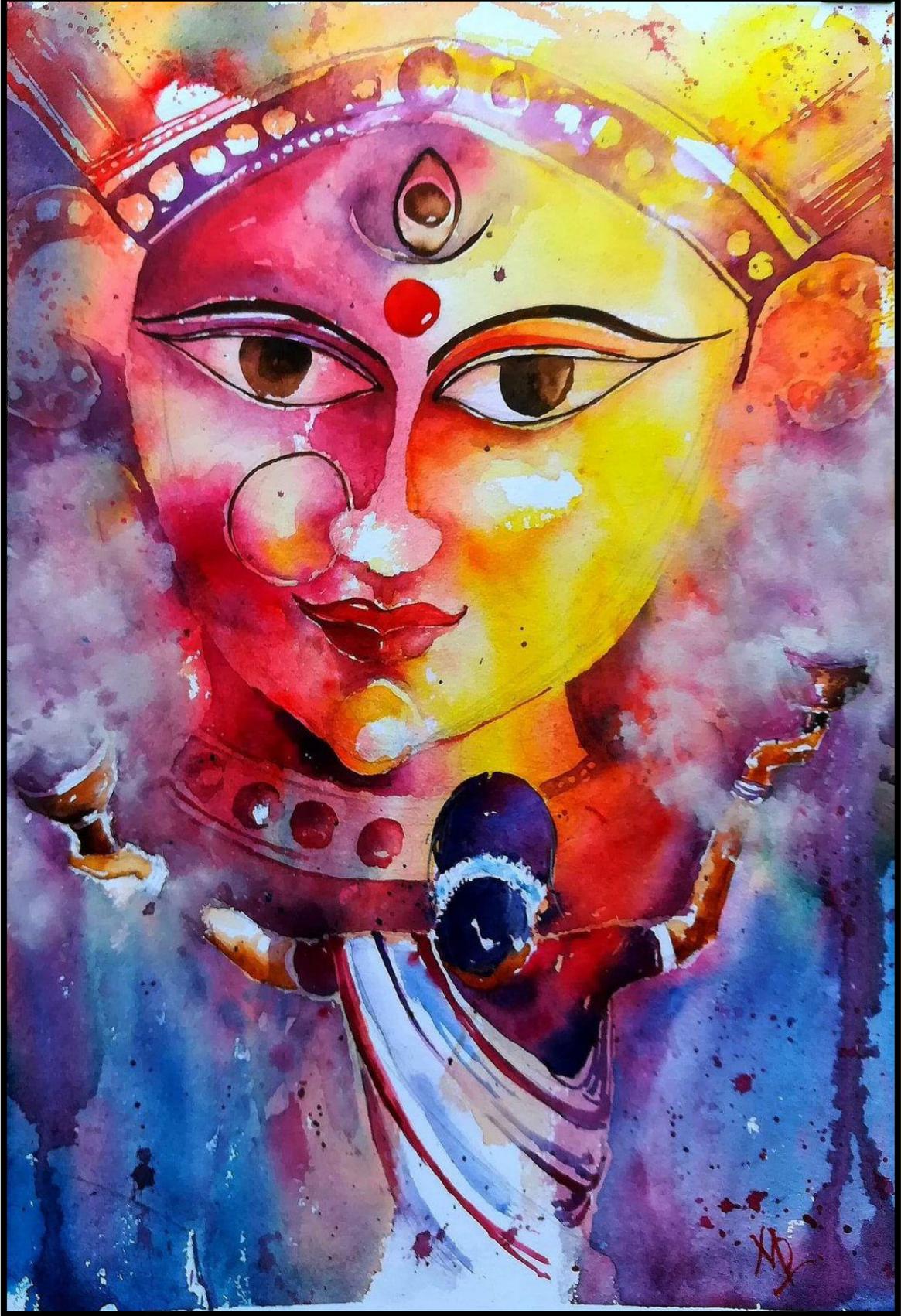


वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

चित्र दीर्घा



— मोनोजीत दास (निदेशक)



— मोनोजीत दास (निदेशक)

चित्र दीर्घा



— मो. जावेद आलम सिद्दीकी (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग



वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

चित्र दीर्घा



- Javed

— मो. जावेद आलम सिद्दीकी (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग



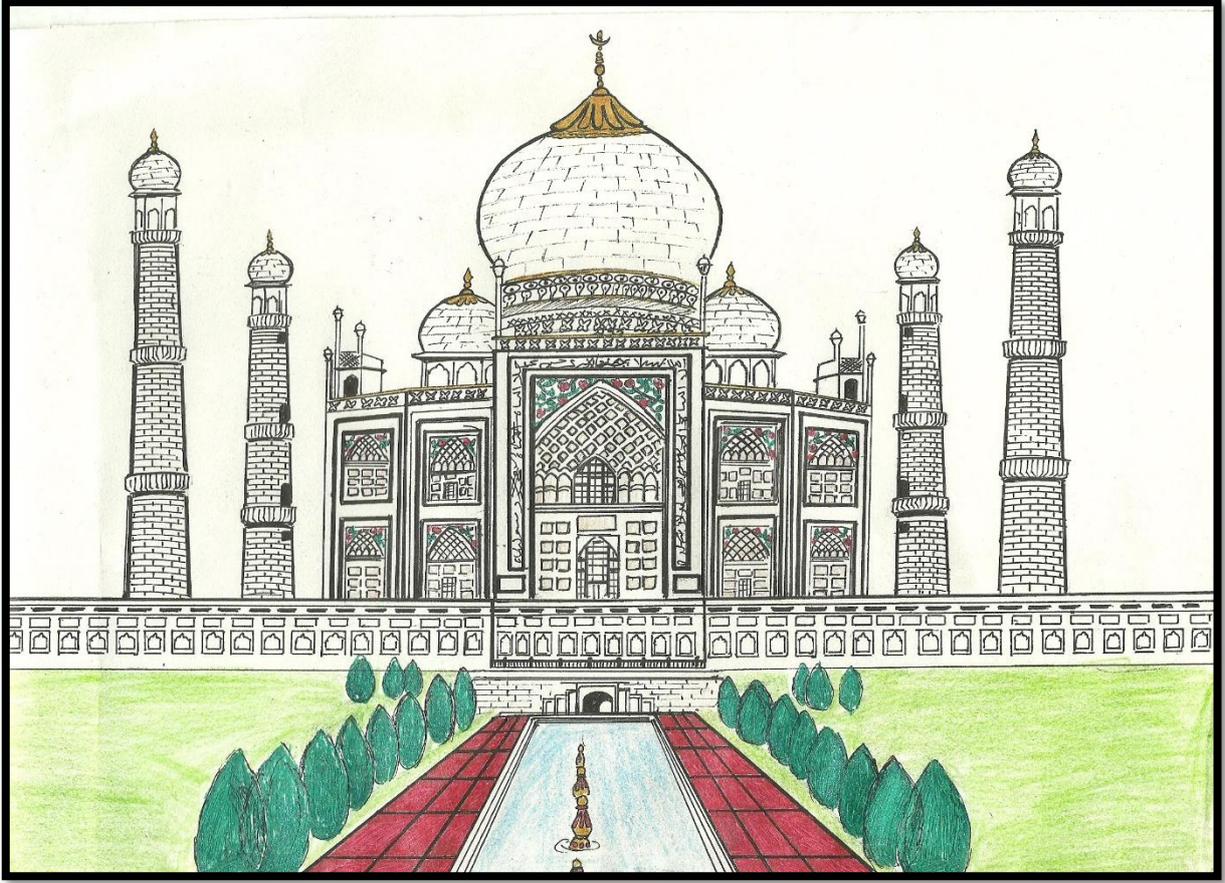
वाणिज्यिक जानकारी एवं
सांख्यिकी महानिदेशालय

चित्र दीर्घा

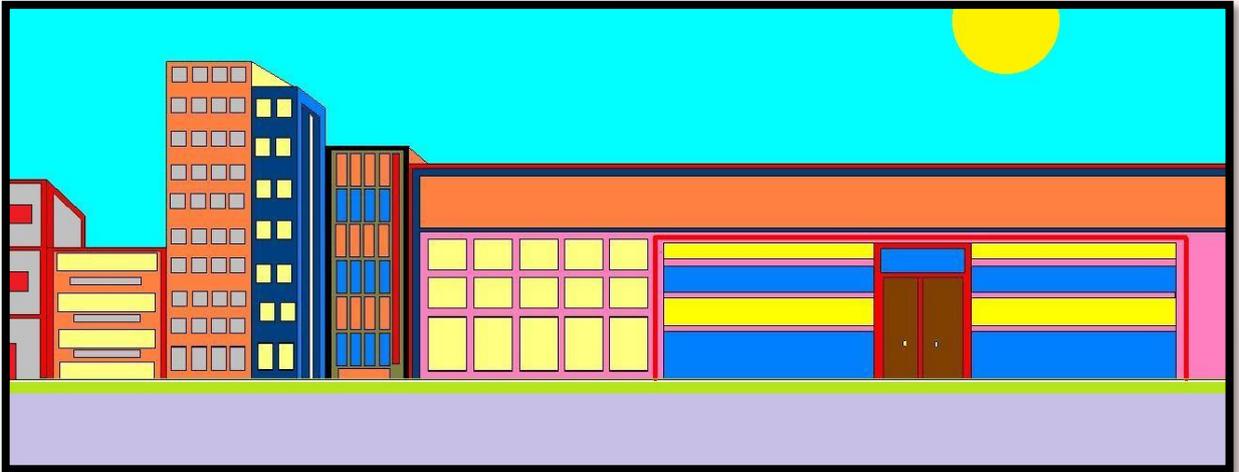


— मो. जावेद आलम सिद्दीकी (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग

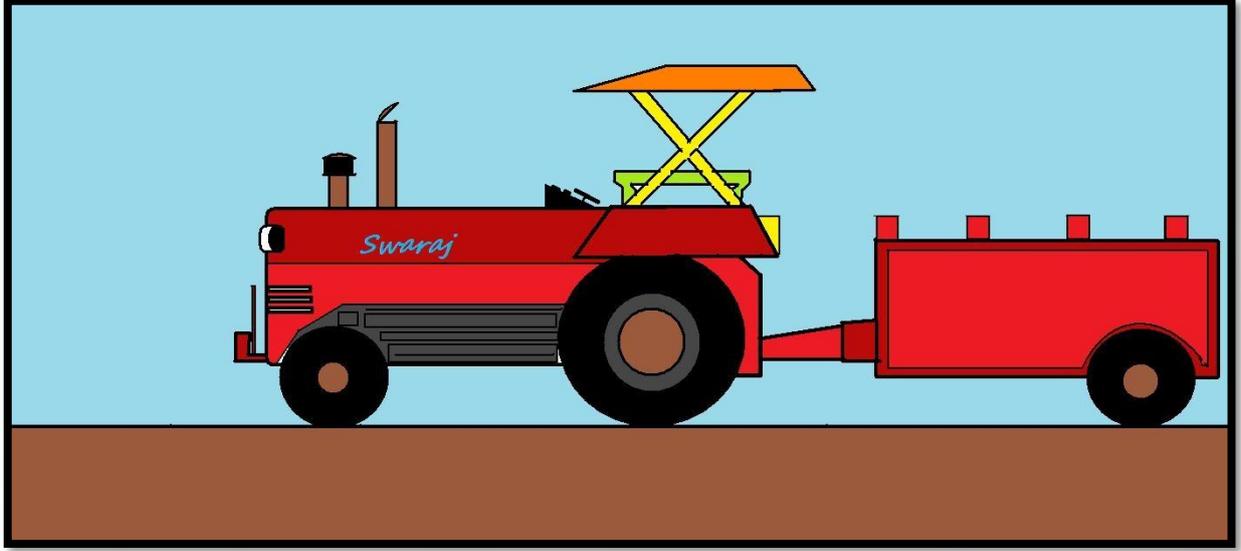
चित्र दीर्घा



— मो. जावेद आलम सिद्दीकी (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग



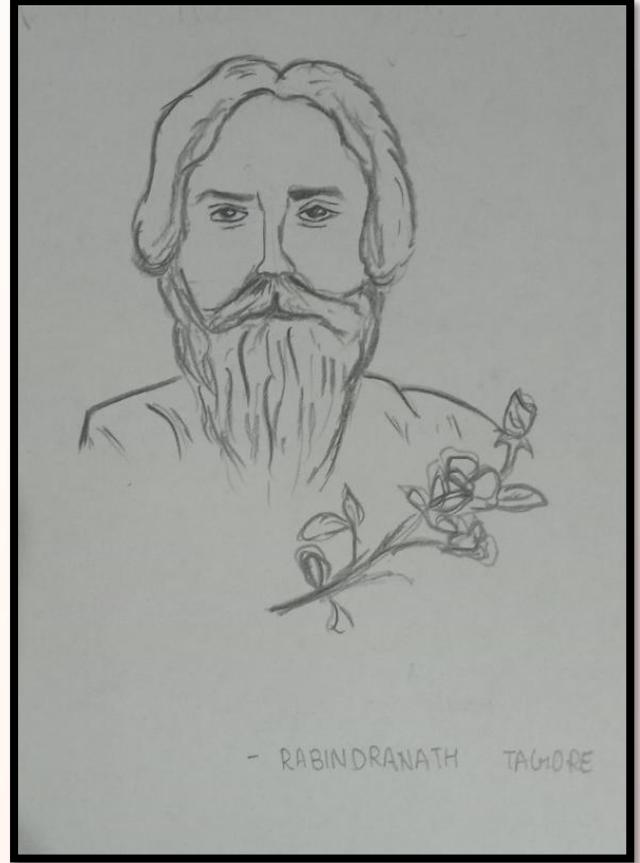
— अमित कुमार (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), आयात अनुभाग



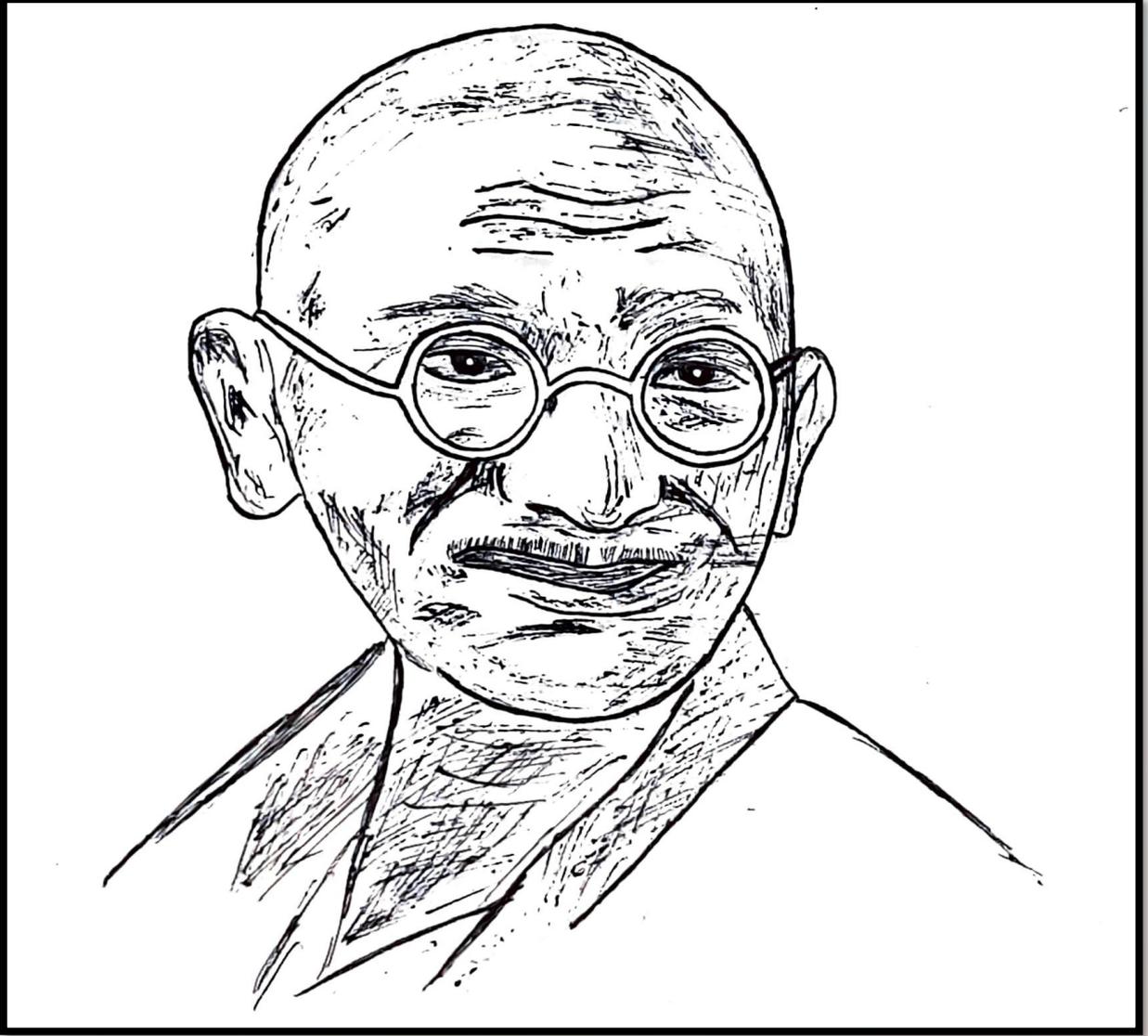
— वांकुडोथ प्रसाद (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), ई.डी.पी. अनुभाग



कु० गरिमा राजे सिंह
सुपुत्री श्री भरत सिंह राजपूत
वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी (राजभाषा)



ऐश्वर्य वैभव सिंह
सुपुत्र श्री भरत सिंह राजपूत
वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी (राजभाषा)



— चंदन कुमार (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग

“

हिंदी राष्ट्रभाषा है, इसलिए प्रत्येक व्यक्ति को, प्रत्येक भारतवासी को इसे सीखना चाहिए।

”

—रविशंकर शुक्ल



— मो. ज़फर सलमान (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग

“

हमारी हिंदी भाषा का साहित्य किसी भी दूसरी भारतीय भाषा से किसी अंश से
कम नहीं है।

”

—(रायबहादुर) रामरणविजय सिंह

चित्र दीर्घा



— मो. ज़फर सलमान (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग

“

भारतीय एकता के लक्ष्य का साधन हिंदी भाषा का प्रचार है।

”

—टी. माधवराव



— मो. ज़फर सलमान (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट), निर्यात अनुभाग

“

अपनी सरलता के कारण हिंदी, प्रवासी भाइयों की स्वतः राष्ट्रभाषा हो गई।

”

— भवानीदयाल संन्यासी



पार्थ कुमार (कक्षा- 1), सुपुत्र श्री रितेश कुमार (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)



पार्थ कुमार (कक्षा- 1), सुपुत्र श्री रितेश कुमार (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

चित्र दीर्घा



दर्श शर्मा (कक्षा- यू. के. ज़ी.), सुपुत्र श्री धर्मेश कुमार शर्मा (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

चित्र दीर्घा



हमज़ा जावेद (कक्षा- एल. के. ज़ी.), सुपुत्र मो. जावेद आलम सिद्दीकी (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

चित्र दीर्घा



हमज़ा जावेद (कक्षा- एल. के. ज़ी.), सुपुत्र मो. जावेद आलम सिद्दीकी (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)

चित्र दीर्घा



कुमारी आर्या, उम्र- 6 वर्ष, सुपुत्री श्री उदय भान (डाटा प्रोसेसिंग असिस्टेंट)



भाग – 3

परिशिष्ट

विभिन्न प्रकार के हिंदी फार्म/आवेदन आदि

विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना हेतु प्रतिभागिता फॉर्म

सेवा में,
महानिदेशक महोदय(या)
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
565 आनंदपुर, कोलकाता- 700107

विषय:— वर्ष.....में विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना में प्रतिभागिता के संबंध में।

महोदय(या),

सविनय निवेदन है कि मैं कार्यालय में लागू विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना वर्ष..... में सहभागिता करना चाहता(ती) हूँ।

अनुग्रह है कि मुझे लागू विशेष हिंदी प्रोत्साहन योजना वर्ष..... में भाग लेने की अनुमति प्रदान करने की कृपा की जाय।

सधन्यवाद।

भवदीय,

दिनांक:

(हस्ताक्षर)

नाम:-

पदनाम:-

शाखा:-

भाषा के उत्थान में एक भाषा का होना आवश्यक है। इसलिए हिंदी सबकी साझा भाषा है।

—पं. कृ. रंगनाथ पिल्लयार

वाणिज्य विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए विशेष प्रोत्साहन योजना
प्रतिभागियों द्वारा हिंदी में कृत कार्य का रिकॉर्ड रखे जाने हेतु प्रपत्र

1. अधिकारी/कर्मचारी का नाम:
2. पदनाम:
3. अनुभाग:
4. मातृभाषा:

क्र. सं.	माह	फाइलों/रजिस्ट्रों की कुल संख्या जिनमें हिंदी में काम किया गया	फाइलों में हिंदी में लिखे गए टिप्पण/आलेखन के शब्दों की संख्या	रजिस्टर में लिखे गए शब्दों की संख्या	अनुभाग अधिकारी के हस्ताक्षर
1.	अप्रैल				
2.	मई				
3.	जून				
4.	जुलाई				
5.	अगस्त				
6.	सितम्बर				
7.	अक्टूबर				
8.	नवम्बर				
9.	दिसम्बर				
10.	जनवरी				
11.	फरवरी				
12.	मार्च				

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

प्रत्येक पूर्ण तिमाही के लिए आँकड़ा भरने के लिए प्रारूप

(..... तिमाही)

प्रभाग का नाम :

दिनांक:

शाखा का नाम :

1. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात (100% द्विभाषी होना चाहिए):

धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात	अंग्रेजी	हिंदी	द्विभाषी	कुल
कार्यालय आदेश, का.ज्ञा., ज्ञापन/ परिपत्र/ निविदा/ एमओयू/ अनुबंध/ परमिट, लाइसेंस नियम, प्रतिज्ञा, सूचना, प्रशासनिक रिपोर्ट/प्रेस विज्ञापन धारा3(3) के अंतर्गत आते हैं।				

2. हिंदी में पत्राचार (राजभाषा नियम-5) (हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर 100% हिंदी में होने चाहिए) *

हिंदी में प्राप्त कुल पत्र	कितने पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया गया	कितने पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया	उत्तर दिया जाना अपेक्षित नहीं था

3. मूल पत्राचार (कार्यालय चूंकि 'ग' क्षेत्र में है इसलिए भेजे गए पत्रों में कम से कम 55% पत्र हिंदी/ द्विभाषी होने चाहिए)

इसमें प्रभाग/शाखा के साथ-साथ नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रेषित ई-मेल की संख्या को भी शामिल किया जाए।

अन्य कार्यालयों को भेजे गए पत्र इसमें प्रभाग/शाखा के साथ-साथ नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रेषित ई-मेल की संख्या को भी शामिल किया जाए	हिंदी	द्विभाषी	अंग्रेजी में	कुल
'क' क्षेत्र को - (बिहार, झारखण्ड, यूपी, उत्तराखंड, एमपी, छत्तीसगढ़, राजस्थान, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, नई दिल्ली, अण्डमान और निकोबार द्वीप, केंद्र शासित प्रदेश)				
'ख' क्षेत्र को - (गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब एवं चंडीगढ़, दमन व दीव और दादर एवं नगर हवेली)				
'ग' क्षेत्र को- (कोलकाता, जम्मू, हैदराबाद, बैंगलोर, तिरुवनंतपुरम, चेन्नई, शिलांग, इटानगर, अमरावती, दीमापुर, गुवाहाटी, गंगटोक, मैंगलोर, कोच्चि, विशाखापट्टनम, भुवनेश्वर)				

4. हिंदी टिप्पण: तिमाही के दौरान फाइलों/दस्तावेजों पर हिंदी में कार्य/टिप्पणी (कम से कम 30% टिप्पणी हिंदी में)*

(*हिंदी में टिप्पण पृष्ठों की गणना करते समय आधे से कम लिखे हुए पृष्ठ को आधा पृष्ठ तथा आधे से अधिक लिखे हुए पृष्ठ को पूरा पृष्ठ समझा जाए, जिन पृष्ठों पर हिंदी एवं अंग्रेजी की टिप्पणियाँ हों वहां संख्या के आधार पर आधा पृष्ठ हिंदी एवं आधा पृष्ठ अंग्रेजी टिप्पण का पृष्ठ गिना जाए।)

हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या ई-ऑफिस में लिखे गए पृष्ठों को भी शामिल किया जाए।	अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या ई-ऑफिस में लिखे गए पृष्ठों को भी शामिल किया जाए।	कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या ई-ऑफिस में लिखे गए पृष्ठों को भी शामिल किया जाए।

कृपया दिनांक..... तक अपने प्रभाग से भरे हुए और हस्ताक्षरित प्रोफार्मा को भेजने का श्रम करें। यह आपकी आवश्यक कार्रवाई के लिए है।

अनुभाग अधिकारी के हस्ताक्षर

शाखा अधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय में प्रयोगार्थ प्रेषण पंजी

प्रभाग/अनुभाग में विभाग से किए जाने वाले मूल पत्राचार का रिकॉर्ड रखे जाने हेतु अनुरक्षित रखे जाने वाले प्रपत्र का नमूना।

देश के विभिन्न कार्यालयों से पत्राचार हेतु वा.जा.सां.म.नि. की प्रेषण पंजिका

वित्त वर्ष:

प्रभाग/शाखा:

क्र. सं.	मि.सं./ पत्र संख्या	प्रेषण की तिथि	किसे भेजा गया	नगर	राज्य	क्षेत्र	विषय	प्रेषण की विधि (द्रुत/फैक्स/ई-मेल/सा.डाक/दस्ती)	द्विभाषी/ अंग्रेजी/ हिंदी
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

“तिमाही प्रगति रिपोर्ट बनाने के समय यह सुनिश्चित करना होता है कि सभी आँकड़े त्रुटिहीन रहें और समय पर इनका निष्पादन किया जा सके। इसके लिए एम.एस. एक्सेल/MS Excel में यह प्रेषण पंजी (Dispatch Register) प्रारूप तैयार किया गया है जिससे तिमाही प्रगति रिपोर्ट बनाने में बहुत सहायता मिलेगी। एम.एस. एक्सेल/MS Excel में तिथि अनुसार फिल्टर लगा कर कुछ ही मिनट में आँकड़ों की गणना की जा सकती है।”

कार्यालय में प्रयोगार्थ पावती पंजी

प्रभाग/अनुभाग में प्राप्त होने वाले मूल पत्राचार का रिकॉर्ड रखे जाने हेतु अनुरक्षित रखे जाने वाले प्रपत्र का नमूना।

देश के विभिन्न कार्यालयों से पत्राचार हेतु वा.जा.सां.म.नि. की पावती पंजिका

वित्त वर्ष:

प्रभाग/शाखा:

क्र. सं.	मि.सं./ पत्र संख्या	प्राप्ति की तिथि	किस कार्यालय से प्राप्त हुआ	विषय	पत्र की प्रकृति (द्विभाषी/ अंग्रेजी/हिंदी)	यदि हिंदी में है तो क्या उत्तर अपेक्षित है (हाँ/नहीं)	उत्तर (हिंदी/अंग्रेजी)	क्षेत्र
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

“तिमाही प्रगति रिपोर्ट बनाने के समय यह सुनिश्चित करना होता है कि सभी आँकड़े त्रुटिहीन रहें और समय पर इनका निष्पादन किया जा सके। इसके लिए एम.एस. एक्सेल/MS Excel में यह पावती पंजी (Receipt Register) प्रारूप तैयार किया गया है जिससे तिमाही प्रगति रिपोर्ट बनाने में बहुत सहायता मिलेगी। एम.एस. एक्सेल/MS Excel में तिथि अनुसार फिल्टर लगा कर कुछ ही मिनट में आँकड़ों की गणना की जा सकती है।”

मांग पर्ची

ब्रीफकेस/ऑफिस बैग/महिला बैगों का क्रय/प्रतिपूर्ति

अधिकारी/कर्मचारी का नाम —

पदनाम —

वेतन स्तर —

शाखा —

अनुप्रति सहित मूल कैशमेमो (वैट संख्या एवं तिथि) —

दुकान का नाम जहाँ से सामग्री खरीदी गयी, संलग्न करें —

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैंने मात्र कार्यालय प्रयोगार्थ उपर्युक्त मद वास्तव में क्रय किया है।

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

“

हिंदी भारत की राष्ट्रभाषा तो है ही, यही जनतंत्रात्मक भारत में राजभाषा भी होगी।

”

—सी. राजगोपालाचारी

प्र प त्र - 3
[देखें नियम 54(12)]
परिवार का ब्योरा

सरकारी सेवक का नाम: _____
पदनाम: _____
जन्मतिथि: _____
नियुक्ति की तिथि: _____
दिनांक: _____ को मेरे परिवार* का ब्योरा

क्रमांक	परिवार के सदस्यों* के नाम	जन्मतिथि	अधिकारी के साथ सम्बन्ध	कार्यालय प्रमुख के आद्यक्षर	अभ्युक्ति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

मैं लेखा कार्यालय/कार्यालय प्रमुख को सूचना देकर उपर्युक्त ब्योरे को अद्यतन रखने का वचन देता/देती हूँ।
वर्तमान पता _____

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

*इस उद्देश्य हेतु परिवार का तात्पर्य है: —

(क) पुरुष सरकारी सेवक के मामले में, पत्नी।

(ख) महिला सरकारी सेवक के मामले में, पति।

(ग) इक्कीस वर्ष से कम आयु के बेटे तथा चौबीस वर्ष से कम आयु की बेटियां सह सेवानिवृत्ति से पूर्व कानूनी रूप से गोद लिए बेटे या बेटियां।

टिप्पणी : पति एवं पत्नी में क्रमशः न्यायिक रूप से पृथक हुए पति एवं पत्नी शामिल होंगे।

यात्रा पर यात्रा भत्ता के अग्रिम हेतु आवेदन

1. नाम —
2. पदनाम —
3. स्थायी/अस्थायी —
4. कार्यालय अनुभाग जिसमें कार्यरत —
5. मूल वेतन — ₹
6. भ्रमण किया जाने वाला स्थान —
 - क. भ्रमण का स्थान —
 - ख. प्रत्येक स्थान पर ठहराव —
7. यात्रा का उद्देश्य —
8. क्या यात्रा कार्यक्रम सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित है —
9. यात्रा की अवधि —
10. रेल/सड़क किराया — ₹
11. दैनिक भत्ता — ₹
 - क. यात्रा अवधि हेतु — ₹
 - ख. ठहराव हेतु — ₹
12. कुल दै. म. भ. — ₹
13. अपेक्षित अग्रिम की राशि — ₹
14. क्या कोई पूर्व अग्रिम बकाया है —

मैं घोषित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त ब्योरे सही हैं।

स्थान:.....

दिनांक:.....

(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)

अनंतिम यात्रा कार्यक्रम

दिनांक	प्रस्थान (स्थान)	दिनांक	आगमन (स्थान)

(दावेदार का हस्ताक्षर)

दिनांक.....

अनुमोदित

(नियंत्रण अधिकारी का हस्ताक्षर)

दिनांक

“

हिंदी चिरकाल से ऐसी भाषा रही है जिसने मात्र विदेशी होने के कारण किसी शब्द का बहिष्कार नहीं किया।

”

—डॉ० राजेंद्र प्रसाद

10. उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग किया है: —

तारीख	स्थानों का नाम		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है	वह वर्ग जिसका हकदार है	वह वर्ग जिसमें यात्रा की है	उस वर्ग का यात्री भाड़ा जिसका हकदार है	
	से	तक				रु०	पै०
1	2	3	4	5	6	7	

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी संख्या और तारीख उद्धृत करें।

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं के ब्योरे: —

तारीख	स्थानों का नाम		संदत्त भाड़ा
	से	तक	
1	2	3	4
			रु०

12. लिये गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम, यदि कोई हो।

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार है।

.....
सरकारी सेवक का हस्ताक्षर

तारीख.....

भाग – ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है)

1. यात्रा भत्ते भद्वेशुद्ध हकदारी रु० बनती है जिसके ब्योरे नीचे दिए गए हैं: —

(क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा रु०

(ख) कि०मी० के लिए

सड़क मील भत्ता पै० प्रति कि०मी० की दर से रु०

(ग) दैनिक भत्ता

i. दिन @ रु० प्रति दिन की दर से रु०

ii. दिन @ रु० प्रति दिन की दर से रु०

iii. दिन @ रु० प्रति दिन की दर से रु०

(घ) वास्तविक व्यय कुल राशि रु०

1. वाउचर सं० तारीख के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को, यदि कोई हो, घटा दें।

2. व्यय में विकलनीय है। शुद्ध रकम रु०

बिल लिपिक के आद्यक्षर

.....
आदान और संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षरित

.....
नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर

“ हिंदी का काम देश का काम है, समूचे राष्ट्रनिर्माण का प्रश्न है। ”

— बाबूराम सक्सेना

यात्रा भत्ता बिल हेतु प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि :

1. मैंने मेल/एक्सप्रेस ट्रेन द्वारा उसी स्थान वर्ग में वास्तविक यात्रा किया है जैसा कि या० भ० बिल में दावा किया गया है।
2. मैंने उस अवधि के दौरान जिसके लिये दैनिक भत्ते का दावा किया गया है वास्तव में, न कि रचनात्मक रूप से, रविवार तथा अन्य अवकाशों में बाहर ही रहा/रही।
3. बिल में प्रभारित दैनिक भत्तों के किसी भी दिन मैं आकस्मिक अवकाश पर नहीं था/थी।
4. सड़क की दूरी जिसके लिए सड़क दूरी भत्ते का दावा किया गया है, मेरी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है।
5. विरामों हेतु दावा किये गये दैनिक भत्ते विराम स्थानों पर कर्तव्य निष्पादन हेतु आवश्यक थे।
6. यात्राएं लोक सेवाओं के हित में की गयी थी तथा दावा किए गये सड़क मील दूरी भत्ते हेतु की गयी यात्रा के लिये सरकारी वाहन का उपयोग नहीं किया गया था।
7. पर मेरे रुकने के दौरान मैं राजकीय अतिथि नहीं था और मुझे राज्य के खर्चों/भारत सरकार या अन्य किसी संगठन के खर्चों पर खाने/ठहरने या मात्र ठहरने की व्यवस्था प्रदान नहीं की गयी थी।
8. इस यात्रा हेतु वापसी रेल टिकट उपलब्ध नहीं थे।
9. वापसी टिकट (रेल) उपलब्ध थे किन्तु खरीदे नहीं गये क्योंकि वापसी यात्रा टिकट उपलब्धता की अवधि के दौरान कार्य निष्पादित की जानी प्रत्याशित नहीं थी।
10. मैंने संपूर्ण नियमों के नियम 46 में यथा निर्धारित नियत स्थानों तथा नियत दर शुल्कों पर भाड़े हेतु नियमित रूप से चलने वाले किसी सार्वजनिक वाहन (स्टीमर छोड़कर) में एक सीट लेकर दावा की गयी उच्च दरों पर मील दूरी भत्ते हेतु सड़क यात्रा निष्पादित नहीं किया था/थी । मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूँ कि यात्राएं अन्य किसी वाहन से बिना इसका किराया दिये या इसके प्रचालन व्यय संलग्न किये यात्राएं निष्पादित नहीं की गयी थी।
11. मैंने इंडियन एयर लाईन्स/एयर इंडिया इन्टरनेशनल में विनिमय आदेश के माध्यम मांग पर्ची द्वारा अपना स्थान बुक कराने हेतु उधार प्राप्त/नहीं प्राप्त किया।
12. मैं से तक पर पर
(होटल का नाम) (होटल का स्थान)
रुका हुआ था जिसमें अनुसूचित शुल्क दरों पर खाने/ठहरने की व्यवस्था प्रदान किया ।
13. इस उद्देश्यार्थ मेरे द्वारा रुपये का अग्रिम आहरित किया गया था ।

हस्ताक्षर :

नाम एवं पदनाम :

.....

विशेष ध्यान दें : जो प्रमाणपत्र अप्रयोज्य हैं, उन्हें काट दिया जाय ।

(का० प्र० वि० का दिनांक 21 अक्टूबर, 1960 का का० ज्ञा० सं० 45/14811०, वे० एवं भ० तथा भारत सरकार (या०) एन.बी.51)

केंद्र सरकार स्वास्थ्य योजना चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा फॉर्म

(प्रधान कार्ड धारक द्वारा भरा जाना है)

1. (क) प्रधान सी.जी.एच.एस. कार्डधारक का नाम :
- (ख) सी.जी.एच.एस. लाभार्थी आईडी संख्या :
- (ग) कर्मचारी कोड संख्या :
- (घ) वार्ड पात्रता – निजी/अर्ध-निजी/सामान्य :
- (ङ) पूरा पता :

- (च) मोबाइल/टेलीफोन नंबर और ई-मेल पता, यदि कोई हो :

2. (क) मरीज का नाम :
- (ख) मरीज की सी.जी.एच.एस. लाभार्थी आईडी संख्या :
- (ग) प्रधान सी.जी.एच.एस. कार्ड धारक के साथ संबंध :

3. अस्पताल/डायग्नोस्टिक सेंटर/इमेजिंग सेंटर का नाम और पता
जहाँ उपचार लिया जाता है या परीक्षण किए जाते हैं :

4. क्या अस्पताल/डायग्नोस्टिक/इमेजिंग सेंटर
सी.जी.एच.एस. के तहत सूचीबद्ध हैं :

5. उपचार जिसके लिए प्रतिपूर्ति का दावा किया गया
(क) ओपीडी उपचार/परीक्षण और जाँच :
(ख) इनडोर उपचार :

6. क्या उपचार आपातकाल में लिया गया था :

7. क्या उपचार के लिए पूर्व अनुमति ली गई थी :

8. क्या कोई स्वास्थ्य/चिकित्सा बीमा योजना लिया गया है
यदि हाँ, तो दावा की गई/प्राप्त की गई राशि :

9. ली गई चिकित्सा अग्रिम राशि का विवरण, यदि कोई हो :

10. दावा की गई कुल राशि
(क) ओपीडी उपचार :
(ख) इनडोर उपचार :
(ग) परीक्षण/जाँच :

11. बैंक का नाम: एसबी खाता सं.:
शाखा एमआईसीआर कोड: आईएफएससी कोड

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन में दिए गए कथन मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य हैं और जिस व्यक्ति के लिए चिकित्सा व्यय किया गया वह पूरी तरह से मुझ पर निर्भर है। मैं सीजीएचएस लाभार्थी हूँ और उपचार के समय सीजीएचएस कार्ड वैध था। मैं नियमों के तहत स्वीकार्य प्रतिपूर्ति के लिए सहमत हूँ

दिनांक:

स्थान:

प्रधान सी.जी.एच.एस. कार्ड धारक के हस्ताक्षर

अवकाश यात्रा रियायत अग्रिम स्वीकृति हेतु आवेदन प्रपत्र

1. सरकारी सेवक का नाम :
2. पदनाम :
3. केंद्रीय सेवा में प्रवेश की तिथि :
4. वर्तमान वेतन [वेतन + एस आई + गै० पृ० भ०(एन पी ए)] :
5. स्थायी अथवा अस्थायी :
6. सेवापुस्तिका में यथा अभिलिखित गृह नगर :
7. क्या पति/पत्नी नियोजित हैं, और यदि हाँ तो अ० या० रि० :
हेतु हकदार हैं
8. क्या रियायत गृह नगर भ्रमण हेतु है, और यदि ऐसा है तो :
खण्ड जिसके लिए अ० या० रि० प्राप्त की जाती है।
- 9.(क) यदि रियायत भारत में भ्रमण हेतु है तो भ्रमण स्थान का नाम :
(ख) किस खण्ड हेतु प्राप्त की जाती है :
10. लघुतम रास्ते द्वारा मुख्यालय से गृह नगर स्थान तक का :
सकल रेल भाड़ा/बस भाड़ा
11. व्यक्ति जिनके सम्बन्ध में अ० या० रि० प्राप्त किया जाता है :

क्रमांक	नाम एवं आयु	संपर्क

12. अपेक्षित अग्रिम की राशि : रु०

मैं घोषित करता/करती हूँ कि ऊपर दिये गये ब्योरे मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही हैं। मैं अग्रिम प्राप्ति के दस दिनों के अन्दर बहिर्यात्रा हेतु टिकट प्रस्तुत करने का वचन देता/देती हूँ।

यात्रा के निरस्त होने या मेरे द्वारा दस दिनों के अन्दर टिकट प्रस्तुत न किये जाने की स्थिति में, मैं सम्पूर्ण अग्रिम एकमुश्त अदा करने का वचन देता/देती हूँ।

दिनांक :

हस्ताक्षर

जाँच सूची

(कार्यालय प्रयोगार्थ)

1. कॉलम 1 से 6 के ब्योरे सत्यापित किये गये :
 2. प्रतिपूर्ति हेतु हकदारी राशि : भाड़ा रु० X 2 X (टिकटों की संख्या) = रु०
 3. अनुमत अग्रिम (2में राशि का 90%) = रु०
- रुपये का अग्रिम स्वीकृत किया जाय।

या

अग्रिम अनुमत नहीं है क्योंकि: -

1. कर्मचारी ने न्यूनतम सेवा पूर्ण नहीं किया है।
2. कर्मचारी ने अ० या० रि० हेतु पूर्व अग्रिम का अप्रयुक्त उपयोग नहीं किया था जिसे बाद में दंडब्याज/अदंडब्याज वसूल किया गया था।
3.

डी.ए.

क० ले० अ०/ अ० अ०

9. अग्रिम का ब्योरा (यदि आहरित किया गया है) =								
यात्रा जिसके लिये सरकारी सेवक की हकदारी से उच्च वर्ग के स्थान का प्रयोग किया गया है (स्वीकृति संख्या एवं तिथि दी जाय)								
स्थान		यात्रा	श्रेणी जिसके लिए हकदार हैं	श्रेणी जिसमें यात्रा की गयी	किराया की संख्या	प्रदत्त भाड़ा		तिथि सहित स्वीकृति
से	तक					रु०	पै०	

10. रेल से जुड़े स्थानों के बीच की गयी सड़क यात्राएं :

स्थानों के नाम		श्रेणी जिसके हकदार हैं	प्रदत्त भाड़ा	अभ्युक्ति (पी एन आर संख्या, टिकट संख्या)
से	तक			

प्रमाणित किया जाता है कि -

- मेरी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार ऊपर दी गयी सूचना सत्य है।
- यह कि, मेरे पति /पत्नी सरकारी सेवा में नियोजित नहीं है / यह कि, मेरे पति /पत्नी सरकारी सेवा में नियोजित है तथा उनके द्वारा स्वयं या परिवार के किसी सदस्य हेतु सम्बन्धित खण्ड वर्ष से तक के लिये पृथक रूप से रियायत नहीं ली गयी है।
- यह कि, मेरे पति/पत्नी, जिनके लिए अ० या० रि० का दावा किया गया है, _____ में नियोजित हैं (सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/निगम/ स्वायत्त निकाय, इत्यादि का नाम), जो अवकाश यात्रा रियायत सुविधा प्रदान करता है, किन्तु उन्होंने इस सम्बन्ध में अपने नियोजक का कोई दावा प्रस्तुत नहीं किया है एवं न ही करेंगे/करेंगी, एवं
- यह कि, मेरी पति/पत्नी जिसके लिये मेरे द्वारा अ० या० रि० का दावा किया गया है, केंद्र सरकार द्वारा पूर्ण या आंशिक रूप से वित्तपोषित सार्वजनिक क्षेत्र के किसी उपक्रम/निगम/स्वायत्त निकाय या अपने कर्मचारियों तथा उनके परिवार को अ० या० रि० सुविधा प्रदान करने वाले स्थानीय निकाय में नियोजित नहीं हैं।

दिनांक :

सरकारी सेवक का हस्ताक्षर

भाग - ख

1. अ० या० रि० के कारण निम्नलिखित ब्योरों के अनुसार संकर्मित निवल हकदारी रु0 (शब्दों में) रुपये मात्र

क. कुल वायु/रेल/बस/स्टीमर/टट्टू/इत्यादि भाड़ा =

ख. क्र० सं० 8 के तहत आहरित अग्रिम को घटाकर =

बिल सं०

दिनांक :

निवल राशि =

2. व्यय _____ को देय है।

.....
बिल लिपिक के आद्यक्षर

.....
प्रतिहस्ताक्षर(नियंत्रण अधिकारी)

.....
आहरण एवं संवितरण अधिकारी

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती की सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टि बना दी गयी है।

सेवापुस्तिका में प्रविष्टियों के अनुप्रमाणित हेतु
प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

प्र प त्र - 1

[देखें नियम 53(1)]

मृत्यु – सह – सेवानिवृत्ति उपदान हेतु नामांकन

जब सरकारी सेवक का परिवार है और वह उसमें से एक या अधिक सदस्य का नामांकन करना चाहता है।

मैं _____ एतद्द्वारा निम्नलिखित व्यक्ति/व्यक्तियों का, जो मेरे परिवार का/के सदस्य है/हैं तथा उसे/उन्हें निम्नवत् निर्धारित सीमा तक, सेवाकाल के दौरान मेरी मृत्यु की स्थिति में केंद्रीय सरकार द्वारा स्वीकृत किए गये किसी उपदान को प्राप्त करने का अधिकार तथा मेरी मृत्यु पर मेरी सेवानिवृत्ति पर अनुमत्य किसी भुगतान न किये गये उपदान को प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता/करती हूँ :

मूल नामिती (याँ)	परिवर्तित नामिती (याँ)				
नामिती/ नामितियों के नाम एवं पते	सरकारी सेवक के साथ संबंध	आयु	प्रत्येक * को भुगतान की जाने वाली रकम या उपदान का हिस्सा	सरकारी सेवक के पूर्वाधिकारी नामिती या सरकारी सेवक की मृत्यु के उपरान्त किन्तु उपदान भुगतान प्राप्त करने के पूर्व मृत्यु की स्थिति में नामिती को प्रदान अधिकारपारण किये जाने वाले व्यक्ति या व्यक्तियों, यदि कोई हो, का नाम, पता, संबंध एवं आयु	प्रत्येक ** को भुगतान की जाने वाली रकम या उपदान का हिस्सा
1.	2.	3.	4.	5.	6.

यह नामांकन मेरे द्वारा दिनांक को किये गये पूर्व नामांकन का, जो निरस्त किया जाता है, अधिक्रमण करता है।

टिप्पणी : (i) सरकारी सेवक के हस्ताक्षर के उपरान्त अन्तिम प्रविष्टि के नीचे किसी नाम की प्रविष्टि को रोकने हेतु वह खाली स्थान के नीचे रेखाएं खींच देगा।

(ii) जो लागू न हो उसे काट दें।

.....में वर्ष 20 के महीने के
..... दिन की तिथि।

गवाहों के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

* इस कॉलम को इस प्रकार से भरा जाय ताकि उपदान की पूर्ण रकम व्याप्त हो जाय।

** इस कॉलम में दर्शित उपदान की रकम/हिस्सेदारी मूल नामिती (याँ) को भुगतान की जाने वाली पूर्ण रकम/हिस्सेदारी व्याप्त करने वाली होनी चाहिए।

(कार्यालय प्रमुख द्वारा भरे जाने हेतु)

_____ द्वारा नामांकन

कार्यालय प्रमुख का हस्ताक्षर

पदनाम _____

दिनांक _____

कार्यालय _____

पदनाम _____

भारतीय संविधान की 5 बड़ी बातें

- हर नागरिक को एकल नागरिकता :** भारतीय संविधान देश के हर नागरिक को एकल नागरिकता देता है। जैसे – भारत के किसी भी राज्य का कोई भी निवासी दूसरे राज्य के निवासी से भेदभाव नहीं कर सकता। देश के हर नागरिक को भारत के किसी भी कोने में जाने के लिए पूरी तरह से अधिकार है।
- एकता-अखंडता के लिए इमरजेंसी :** संप्रभुता, एकता और अखंडता को बनाये रखने के लिए राष्ट्रपति को विशेष अधिकार दिये गये हैं। वह किसी असामान्य स्थिति से निपटने के लिए कुछ विशेष कदम उठा सकते हैं, जैसे – अगर देश में आपातकाल लागू किया जाता है, तो देश के सभी राज्य केंद्र के अधीन हो जायेंगे।
- प्रधानमंत्री ही सरकार का मुखिया :** भारत में संसदीय स्वरूप तय किया गया है। इसमें दो सदन हैं, लोकसभा और राज्यसभा। भारत में प्रधानमंत्री ही सरकार का मुखिया होता है।
- न तो कठोर है और न ही लचीला :** भारतीय संविधान लंबे मंथन व लंबे समय के बाद तैयार किया गया है। यह न तो कठोर है और न ही लचीला। कठोर यानी इसमें संशोधन आसानी से नहीं हो सकता और लचीले का अर्थ है कि आसानी से बदला जा सके।
- भारत धर्मनिरपेक्ष देश :** हमारे देश के संविधान के मुताबिक, भारत एक धर्मनिरपेक्ष देश है। यानी देश में रहने वाले सभी नागरिकों को समान संरक्षण और समर्थन मिलेगा। नागरिक का धर्म चाहे कोई भी हो, सरकार सभी नागरिकों से एक तरह का व्यवहार करेगी। उन्हें एक जैसे मौके देगी। सरकार किसी भी धर्म या संप्रदाय के लोगों से भेदभाव नहीं करेगी। उन्हें एक नजर से देखेगी।

चयनित प्रशासनिक शब्दावली

अनुमोदन	:	Approval
परिवीक्षा	:	Probation
आरोप-पत्र	:	Charge Sheet
स्पष्टीकरण	:	Explanation
परिलब्धियाँ	:	Emoluments
भविष्य निधि	:	Provident Fund
विसंगति	:	Discrepancy
विवेकाधिकार	:	Discretionary Power
निपटान	:	Disposal
शैक्षणिक	:	Academic
गोपनीय	:	Confidential
स्थानापन्न	:	Officiating
प्राथमिकता	:	Priority
अपरिहार्य	:	Unavoidable
अनुस्मारक	:	Reminder
प्रतिपरीक्षा	:	Cross Examine
पूर्व संदर्भ	:	Previous References
निलंबन, मुअत्तली	:	Suspension
त्रैमासिक, तिमाही	:	Quarterly
पूर्ववर्ती	:	Preceding
यथास्थिति	:	Status-quo
प्रतिपूर्ति	:	Reimbursement
वितरण	:	Distribution
संबंधित अधिकारी	:	Concerned Officer
तकनीकी बोली	:	Technical Bid
निविदा सूचना	:	Tender Notice
लघु शास्ति	:	Minor Penalty

बहुधा प्रयोग होने वाली प्रशासनिक अभिव्यक्तियाँ

1. केवल सूचनार्थ
For information only
2. जैसा कि नियमों के अधीन अपेक्षित है
As required under the rules
3. कृपया पावती भेजें
Please acknowledge receipt
4. स्पष्टीकरण माँगा जाए
Explanation may be called for
5. प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए
Administrative approval may be obtained
6. कृपया इसे अति आवश्यक समझें
This may please be treated as urgent
7. आदेशार्थ प्रस्तुत
Submitted for orders
8. संगत आदेशों पर पर्चियाँ लगा दी गई हैं
Relevant orders as flagged
9. अनुरोध है कि इस मामले में शीघ्र कार्यवाही करें
Early action in the matter requested
10. आगे और विवरण की प्रतीक्षा करें
Await further report
11. फाइल/मामले का निपटान शीघ्र प्रार्थनीय है
Immediate disposal of the file/case is requested
12. मामला विचाराधीन है
Matter is under consideration
13. पर्याप्त नोटिस नहीं दिया गया है
Sufficient notice has not been given

14. मामले की जाँच हो रही है

Matter is under investigation

15. मामले को प्रस्तुत करने में हुई देर के लिए खेद है

Delay in the submission of the case is regretted

16. आपको पता है और विश्वास है

To be best of knowledge and belief

17. इन कागज पत्रों को सूचना और मार्गदर्शन के लिए को दिखाएँ

These paper may be shown to for information and guidance

18. कृपया नियत समय से पहले इसका पालन किया जाए

Please comply before due date

19. पूर्व स्थिति बनी रहने दी जाए

Let the status-quo be maintained

20. सूचना/आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रतिलिपि अग्रेषित

Copy forwarded for information/necessary action

21. यथासंशोधित प्रारूप प्रस्तुत है

Draft as amended is put up

22. मामले पर पुनर्विचार किया जाय

Case may be reviewed

23. यथा आवश्यक कार्यवाही के लिए

For such action as may be necessary

24. सूचना दी जाती है

This is to inform

25. उपर्युक्त पत्र की प्रतिलिपि इसके साथ भेजी जा रही है

Copy of letter referred to above is sent herewith

26. मामले के सभी पहलुओं पर विचार करने के बाद

After taking into consideration all aspects of the question

27. इसके द्वारा आपको यह प्राधिकार दिया जाता है

You are hereby authorised to

28. इसे सर्वथा गोपनीय समझें

Please treat this as strictly confidential

29. पड़ताल की गई और सही पाया

Verified and found correct

30. परीक्षण के आधार पर स्वीकृत

Accepted on trial basis

31. कृपया देखें

May please see

32. स्वीकृत किया जा सकता है

May be sanctioned

33. स्वीकृत

Sanctioned

34. निदेशानुसार

As directed

35. कृपया अपेक्षित कागजात संलग्न किये जाएं

Required papers may please be attached

36. बिल का विवरण दिया जाय

Details of the bill may be provided

37. संबंधित विभाग/कार्यालय का पत्र संलग्न किया जाय

Letter received from concerned department/office may be attached

38. कृपया इस पर नियम की क्या स्थिति है बताएं

Please enlighten what's the rule position on this

39. उपरोक्त – 'ए' – से सहमत

Agreed with – 'A' - above

40. फाइल प्रस्तुत करने में इतना अधिक विलंब क्यों हुआ?

Why this inordinate delay in putting up the file?

41. मंत्रालय को लिखे गए पत्र की स्थिति स्पष्ट की जाय

The status of the letter written to the ministry may be clarified

42. प्राप्त हुए प्रश्न/जिज्ञासा का मसौदा उत्तर तैयार किया जाय

Prepare draft reply of the query received

43. खण्डवार विवरण प्रस्तुत किया जाय

Break up may be shown

44. क्षे. वे. ले. कार्यालय को अंतिम बिल प्रेषण से पूर्व चैक लिस्ट का अनुपालन सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए

Check list may be complied with before forwarding the final bills to the RPAO

45. सभी प्रभागों और शाखाओं से आँकड़े एकत्रित कर लिये गये हैं और रिपोर्ट संकलित की जाती है

Data from all divisions and branches have been collected and the report is compiled

46. अवलोकन एवं आपकी ओर से मार्गनिर्देशन दिए जाने हेतु

For kind perusal and direction please

47. सभी संबंधित शाखा नियंत्रण अधिकारियों से उनकी सहमति ली जाय

Consent from all concerned officers may be obtained

48. मामले को प्रास्थगित रखा जाय

The matter may be kept in abeyance

49. संदेहजनक/भ्रामक आँकड़ों पर स्पष्टीकरण मांगा जाय

Clarification may be sought in respect of doubtful/ambiguous data.

50. सभी संबंधित कागजात संलग्न किये जाएं

All relevant papers may be attached

“

यह महात्मा गाँधी का प्रताप है, जिनकी मातृभाषा गुजराती है पर हिंदी को राष्ट्रभाषा जानकर जो उसे अपने प्रेम से सींच रहे हैं।

”

—लक्ष्मण नारायण गर्दे

हिंदी पखवाड़ा 2023 प्रतियोगिता परिणाम

हिंदी पखवाड़ा, 2023 हिंदी प्रतियोगिताओं के परिणाम

हिंदी टंकण				हिंदी संक्षिप्त टिप्पण, बहुविकल्पीय प्रश्न एवं वाक्यांश अनुवाद (वर्ग-अ)			
क्र	नाम(श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान	क्र	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान
1	मो. जावेद आलम सिद्दीकी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	प्रथम	1	सुस्मिता सर्दार	सहायक निदेशक	प्रथम
2	राजेन्द्र पंडित	सांख्यिकीय अधिकारी	द्वितीय	2	मनीष कुमार	उप निदेशक	द्वितीय
3	देवमाल्य पाल	अवर श्रेणी लिपिक	तृतीय	3	पंकज कुमार	उप निदेशक	तृतीय
4	अरुण कुमार	वरिष्ठ अन्वेषक	चतुर्थ	4	सृजन आचार्य	उप निदेशक	चतुर्थ
5	जयंत कुमार	अवर श्रेणी लिपिक	पंचम	5	आदित्य मंडल	सहायक निदेशक	पंचम
6	रसमय मंडल	वरिष्ठ अन्वेषक	षष्ठम	6	मधुरा चक्रवर्ती	संयुक्त निदेशक	षष्ठम

हिंदी निबंध (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त)				हिंदी निबंध (प्रवीणता प्राप्त)			
क्र	नाम(श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान	क्र	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान
1	स्वर्णाशु नंदी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	प्रथम	1	जयंत कुमार	अवर श्रेणी लिपिक	प्रथम
2	सर्मापिता भट्टाचार्य	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	द्वितीय	2	पंकज कुमार	उप निदेशक	द्वितीय
3	मो. कौसर आलम	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	तृतीय	3	रमेश कुमार रमण	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	तृतीय
4	काकलि नाग	वरिष्ठ अन्वेषक	चतुर्थ	4	मो. जावेद आलम सिद्दीकी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	चतुर्थ
5	डी. सुरेश	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	पंचम	5	रितेश कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	पंचम
6	पियाली रॉय	वरिष्ठ अन्वेषक	षष्ठम	6	अनिल कुमार सिंह	वरिष्ठ अन्वेषक	षष्ठम

हिंदी कविता पाठ (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त)				हिंदी कविता पाठ (प्रवीणता प्राप्त)			
क्र	नाम(श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान	क्र	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान
1	पियाली रॉय	वरिष्ठ अन्वेषक	प्रथम	1	श्रीमती ममता कुमारी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	प्रथम
2	गौतम सिन्हा	वरिष्ठ अन्वेषक	द्वितीय	2	धर्मेश कुमार शर्मा	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	द्वितीय
3	सर्मापिता भट्टाचार्य	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	तृतीय	3	रितेश कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	तृतीय
4	भवानी चक्रवर्ती	वरिष्ठ अन्वेषक	चतुर्थ	4	पूजा कुमारी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	चतुर्थ
5	दीपाजलि गोच्ची	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	पंचम	5	चंदन कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	पंचम
6	मो. कौसर आलम	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	षष्ठम	6	अभिषेक कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	षष्ठम

हिंदी श्रुतलेख (कार्यसाधक वर्ग)				हिंदी श्रुतलेख (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)			
क्र	नाम(श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान	क्र	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान
1	पियाली रॉय	वरिष्ठ अन्वेषक	प्रथम	1	मनीष कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	प्रथम
2	दीपान्विता पुरकेत	वरिष्ठ अन्वेषक	द्वितीय	2	मो. जावेद आलम सिद्दीकी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	द्वितीय
3	सुस्मिता सर्दार	सहायक निदेशक	तृतीय	3	अमित कुमार	प्रवर श्रेणी लिपिक	तृतीय
4	सृजन आचार्य	उप निदेशक	चतुर्थ	4	धर्मेश कुमार शर्मा	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	चतुर्थ
5	डी. सुरेश	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	पंचम	5	अनिल कुमार सिंह	वरिष्ठ अन्वेषक	पंचम
6	कृष्ण किशोर दे	वरिष्ठ अन्वेषक	षष्ठम	6	रितेश कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	षष्ठम

हिंदी टिप्पण एवं आलेखन (कार्यसाधक वर्ग)				हिंदी टिप्पण एवं आलेखन (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)			
क्र	नाम(श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान	क्र	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पदनाम	स्थान
1	दीपान्विता पुरकेत	वरिष्ठ अन्वेषक	प्रथम	1	निखिल कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	प्रथम
2	विकास हॉसदा	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	द्वितीय	2	अमित कुमार	प्रवर श्रेणी लिपिक	द्वितीय
3	स्वर्णाशु नंदी	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	तृतीय	3	धर्मेश कुमार शर्मा	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	तृतीय
4	काकलि नाग	वरिष्ठ अन्वेषक	चतुर्थ	4	मनीष कुमार	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	चतुर्थ
5	मनोज कुमार महापात्र	सांख्यिकीय अधिकारी	पंचम	5	अनिल कुमार सिंह	वरिष्ठ अन्वेषक	पंचम
6	सर्मापिता भट्टाचार्य	आंकड़ा प्रक्रमण सहायक	षष्ठम	6	अरुण कुमार	वरिष्ठ अन्वेषक	षष्ठम

२५/११/२३ ५९५
(श्यामसुंदर पारुड़)

उप निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख

हिंदी पखवाड़ा 2024 प्रतियोगिता परिणाम

पखवाड़ा -2024 हिंदी प्रतियोगिता परिणाम

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्य विभाग
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, कोलकाता- 700107

हिंदी कविता पाठ (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग)

1. सुश्री समर्पिता भट्टाचार्य, डी.पी.ए.
2. श्री गौतम सिन्हा, वरिष्ठ अन्वेषक
3. श्रीमती काकलि नाग, वरिष्ठ अन्वेषक

सांत्वना

1. श्री समीरण दत्ता, सहायक निदेशक
2. सुश्री सुस्मिता सर्दार, सहायक निदेशक
3. सुश्री रिया कोले, डी.पी.ए.
4. श्री शोभन सरकार, डी.पी.ए.
5. श्रीमती पियाली राँय, वरि. अन्व.
6. श्रीमती दीपांजली गोष्ठी, डी.पी.ए.
7. श्री डी. सुरेश, डी.पी.ए.
8. श्री स्वर्णाशु नंदी, डी.पी.ए.
9. सुश्री नीलांजना आदय, डी.पी.ए.
10. श्री अभिषेक गायेन, डी.पी.ए.

हिंदी कविता पाठ (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)

1. श्रीमती रुचि कुमारी, डी.पी.ए.
2. श्री मो. उमर, डी.पी.ए.
3. सुश्री पूजा कुमारी, डी.पी.ए.

सांत्वना

1. श्री मो. जावेद आलम सिद्दीकी, डी.पी.ए.
2. श्री चंदन कुमार, डी.पी.ए.
3. श्री अभिषेक कुमार, डी.पी.ए.
4. श्री धर्मेश कुमार शर्मा, डी.पी.ए.
5. श्री रितेश कुमार, डी.पी.ए.
6. श्री कंचन कुमार मंडल, डी.पी.ए.
7. श्री राजेश कुमार सिंह, वरि. अन्व.
8. श्री अरुण कुमार, वरि. अन्व.
9. श्री निखिल कुमार, डी.पी.ए.

हिंदी आशुभाषण (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग)

1. श्रीमती पियाली राँय, वरिष्ठ अन्वेषक
2. श्री गौतम सिन्हा, वरिष्ठ अन्वेषक
3. श्रीमती दीपांजली गोष्ठी, डी.पी.ए.

सांत्वना

1. श्री संदीप कुमार महतो, डी.पी.ए.
2. श्री मो. कौसर आलम, डी.पी.ए.
3. श्रीमती भवानी चक्रवर्ती, वरि. अन्व.
4. श्री अभिनंदन साहा, डी.पी.ए.
5. श्रीमती मिर सालमा अमीन, डी.पी.ए.
6. श्री अरुण मालाकार, डी.पी.ए.

हिंदी आशुभाषण (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)

1. श्री अरुण कुमार, डी.पी.ए.
2. श्री धर्मेश कुमार शर्मा, डी.पी.ए.
3. श्री निखिल कुमार, डी.पी.ए.

सांत्वना

1. श्री अभिषेक कुमार, डी.पी.ए.
2. श्री रमेश कुमार रमण, डी.पी.ए.
3. श्री रितेश कुमार, डी.पी.ए.
4. श्री कंचन कुमार मंडल, डी.पी.ए.
5. श्री चंदन कुमार, डी.पी.ए.
6. श्रीमती रुचि कुमारी, डी.पी.ए.

समूह-'क' आशुभाषण

1. श्री आदित्य मंडल, सहायक निदेशक
2. श्री पंकज कुमार, उप निदेशक
3. श्री मोनोजीत दास, निदेशक

सांत्वना

1. श्री समीरण दत्ता, सहायक निदेशक
2. श्री अभिषेक पोद्दार, निदेशक
3. श्री मनीष कुमार, उप निदेशक
4. श्री श्यामसुंदर पारुई, उप निदेशक

20/01/24
30/01/24
(रमेश सिंह)

सहायक निदेशक एवं का.प्र.

हिंदी पखवाड़ा 2024 प्रतियोगिता परिणाम

पखवाड़ा -2024 हिंदी प्रतियोगिता परिणाम

भारत सरकार

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय

वाणिज्य विभाग

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय

565 आनंदपुर, कोलकाता- 700107

हिंदी श्रुतलेख (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग)

1. सुश्री रिया कोले, डी.पी.ए.
2. श्री विकास लामा, वरिष्ठ अन्वेषक
3. श्री मनोज कुमार महापात्र, सां.अ.

सांत्वना

1. श्रीमती पियाली रॉय, वरिष्ठ अन्वेषक
2. श्री डी. सुरेश, डी.पी.ए.
3. श्रीमती काकलि नाग, वरिष्ठ अन्वेषक
4. श्रीमती दीपान्विता पुरकैत, वरि. अन्वे.
5. सुश्री समर्पिता भट्टाचार्य, डी.पी.ए.
6. श्री विकास हॉसदा, डी.पी.ए.
7. श्रीमती दीपांजली गोष्ठी, डी.पी.ए.
8. श्री कृष्ण किशोर दे, वरि. अन्वे.
9. श्री सोहम बाग, डी.पी.ए.
10. श्री रसमय मंडल, वरि. अन्वे.

हिंदी श्रुतलेख (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)

1. श्री उदयभान, डी.पी.ए.
2. श्री धर्मेश कुमार शर्मा, डी.पी.ए.
3. श्री अरुण कुमार, वरि. अन्वे.

सांत्वना

1. श्री कंचन कुमार मंडल, डी.पी.ए.
2. श्रीमती ममता कुमारी, डी.पी.ए.
3. श्री रितेश कुमार, डी.पी.ए.
4. श्री मो. जावेद आलम सिद्दीकी, डी.पी.ए.
5. श्री अरुण कुमार, डी.पी.ए.
6. श्री मो. जफर सलमान, डी.पी.ए.
7. श्री अनिल कुमार सिंह, वरि. अन्वे.
8. श्री साहिल यादव, अ.श्रे.लि.
9. श्री राजेश कुमार सिंह, वरि. अन्वे.
10. श्रीमती रुचि कुमारी, डी.पी.ए.

हिंदी क्विज़ (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त एवं प्रवीणता वर्ग)

1. श्री अरुण कुमार, डी.पी.ए.
2. सुश्री खुशबू अग्रवाल, अ.श्रे.लि.
3. श्री अनिल कुमार सिंह, वरि. अन्वे.

सांत्वना

1. श्री मो. कौसर आलम, डी.पी.ए.
2. श्री सोहम बाग, डी.पी.ए.
3. श्री चंदन कुमार, डी.पी.ए.
4. श्री शेख नजमुल हक, डी.पी.ए.
5. श्री जयन्त कुमार, अ.श्रे.लि.
6. श्री फराज आबिद, का. अधीक्षक
7. श्री सोमनाथ दत्ता, वरि. अन्वे.
8. सुश्री नीलांजना आद्वय, डी.पी.ए.
9. श्री शोभन सरकार, डी.पी.ए.
10. श्री संदीप कुमार महतो, डी.पी.ए.

समूह-'क' वर्ग संक्षिप्त टिप्पण एवं अनुवाद

1. श्री पंकज कुमार, उप निदेशक
2. सुश्री सुस्मिता सर्दार, सहायक निदेशक
3. श्री रमेश सिंह, सहायक निदेशक

सांत्वना

1. श्री सृजन आचार्य, संयुक्त निदेशक
2. श्री शुभजीत रॉय, निदेशक
3. श्री श्यामसुंदर पारुई, उप निदेशक
4. श्री अभिषेक पोद्दार, निदेशक
5. श्री मोनोजीत दास, निदेशक

रमेश सिंह
30/9/2024

सहायक निदेशक एवं का.प्र.

हिंदी पखवाड़ा 2024 प्रतियोगिता परिणाम

पखवाड़ा -2024 हिंदी प्रतियोगिता परिणाम

भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
वाणिज्य विभाग

वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय
565 आनंदपुर, कोलकाता- 700107

हिंदी टिप्पण आलेखन (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग)

1. श्रीमती काकलि नाग, वरिष्ठ अन्वेषक
2. श्रीमती दीपांजली गोष्ठी, डी.पी.ए.
3. श्री स्वर्णांशु नंदी, डी.पी.ए.

सांत्वना

1. श्री सोहम बाग, डी.पी.ए.
2. सुश्री समर्पिता भट्टाचार्य, डी.पी.ए.
3. श्री विकास हॉसदा, डी.पी.ए.
4. श्री डी. सुरेश, डी.पी.ए.
5. श्री मनोज कुमार महापात्र, सां.अ.
6. श्री कृष्ण किशोर दे, वरि. अन्वे.
7. सुश्री नीलांजना आदय, डी.पी.ए.
8. श्री शेख नजमुल हक, डी.पी.ए.
9. श्री विनय कुमार दरानी, वरि. अन्वे.
10. श्री दिलीप कुमार बाग, वरि. अन्वे.

हिंदी टिप्पण आलेखन (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)

1. श्री अनिल कुमार सिंह, वरि. अन्वे.
2. श्री धर्मेश कुमार शर्मा, डी.पी.ए.
3. श्री मो. जावेद आलम सिद्दीकी, डी.पी.ए.

सांत्वना

1. श्री अरुण कुमार, डी.पी.ए.
2. श्रीमती रुचि कुमारी, डी.पी.ए.
3. श्री रितेश कुमार, डी.पी.ए.
4. श्री अरुण कुमार, वरि. अन्वे.
5. श्री निखिल कुमार, डी.पी.ए.
6. श्री उदयभान, डी.पी.ए.
7. श्रीमती ममता कुमारी, डी.पी.ए.
8. श्री मो. ज़फर सलमान, डी.पी.ए.
9. श्री मो. उमर, डी.पी.ए.
10. श्री रमेश कुमार रमण, डी.पी.ए.

हिंदी टंकण (कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त वर्ग)

1. श्री रसमय मंडल, वरिष्ठ अन्वेषक
2. श्री सोहम बाग, डी.पी.ए.
3. सुश्री समर्पिता भट्टाचार्य, डी.पी.ए.

सांत्वना

1. श्री स्वर्णांशु नंदी, डी.पी.ए.
2. श्री संदीप कुमार महतो, डी.पी.ए.
3. श्री कृष्ण किशोर दे, वरि. अन्वे.
4. श्री किषान दास, डी.पी.ए.
5. श्री अभिषेक गायेन, डी.पी.ए.
6. श्री मो. कौसर आलम, डी.पी.ए.
7. श्री दिलीप कुमार बाग, वरि. अन्वे.
8. श्री तमाल कान्ति दास, सां.अ.
9. श्री विनय कुमार दरानी, वरि. अन्वे.
10. अलोक चौधुरी, सां.अ.

हिंदी टंकण (प्रवीणता प्राप्त वर्ग)

1. श्री मो. जावेद आलम सिद्दीकी, डी.पी.ए.
2. श्री साहिल यादव, अ.श्रे.लि.
3. श्री अरुण कुमार, वरि. अन्वे.

सांत्वना

1. सुश्री खुशबू अग्रवाल, अ.श्रे.लि.
2. श्री महेन्द्र बास्के, सां.अ.
3. श्री जयन्त कुमार, अ.श्रे.लि.
4. श्री उदयभान, डी.पी.ए.
5. श्री मो. उमर, डी.पी.ए.
6. श्री मो. ज़फर सलमान, डी.पी.ए.
7. श्री अनिल कुमार सिंह, वरि. अन्वे.
8. श्री अभिषेक कुमार, डी.पी.ए.
9. श्री रमेश कुमार रमण, डी.पी.ए.
10. श्री पंकज प्रसाद, डी.पी.ए.

सहायक निदेशक एवं का.प्र.

हिंदी पखवाड़ा 2024 की कुछ झलकियां



पाठक की कलम से...

सेवा में,
श्री मनीष कुमार, भा. सां. से.
उप निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख,
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय,
565, आनंदपुर, वार्ड सं.- 108, प्लॉट सं.- 22,
सेक्टर-1, इ.सी.ए.डी.पी. कोलकाता - 700107

महोदय(या),

आपके विभाग द्वारा प्रकाशित आकर्षक एवं रूपवान 'सांख्यिकी दर्पण' हिंदी गृह पत्रिका, भाग-1, सितंबर, 2022 प्राप्त हुई जिसके लिए मैं आपको हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ। पत्रिका का मूल कलेवर, रंग संयोजन, आलेख एवं ग्राफिक्स अत्यंत सुंदर एवं आकर्षक है।

अपनी द्विभाषिक विशेषता के कारण यह पत्रिका केंद्र सरकार के कार्यालय के अधिकारियों एवं समस्त कर्मचारियों के लिए हिंदी में सरकारी कामकाज करने में अत्यंत उपयोगी साबित हो रही है। व्यक्तिगत रूप से मुझे बहुत दिनों से ऐसी पत्रिका की आवश्यकता महसूस हो रही थी। इस पत्रिका के माध्यम से कार्यालय संबंधी ज्ञापन, सूचना, आवेदन पत्र तथा हिंदी में पत्राचार करना सरल और सुगम हो गया है। मैं हृदय के अंतर्तम से इस पत्रिका की प्राप्ति पर एकबार पुनः धन्यवाद ज्ञापित करता हूँ तथा इसके प्रकाशन में योगदान देने वाले समस्त अधिकारियों-कर्मचारियों के कार्य की सराहना करता हूँ।

पत्रिका के द्वितीय भाग में मौलिक रचनाओं के रूप में प्रकाशित लेख एवं रचनाएं अत्यंत सुरुचिपूर्ण एवं सुंदर हैं विशेष रूप से मो. जावेद आलम सिद्दीकी द्वारा रचित कविता 'सीख', मनीष कुमार की रचना 'जीवन' प्रेरणास्पद एवं उल्लेखनीय है।

'सांख्यिकी दर्पण' के आगामी अंकों की प्रतीक्षा रहेगी।

धन्यवाद।

दिनांक:- 30.12.22

भवदीय,

Dr. Issar (Ahmed Ansari)

(डॉ. इसरार अहमद अंसारी)

मुख्य चिकित्सा अधिकारी (यूनानी)

सी.जी.एच.एस. पॉलीक्लीनिक,

आई.सी.ब्लॉक, सॉल्ट लेक, सेक्टर-1।।।

कोलकाता - 700106

पाठक की कलम से...

सेवा में,
श्री मनीष कुमार, भा. सां. से.
उप निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख,
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय,
565, आनंदपुर, वार्ड सं.- 108, प्लॉट सं.- 22,
सेक्टर-1, इ.सी.ए.डी.पी. कोलकाता - 700107

महोदय,

आपके द्वारा प्रेषित आपके विभाग की हिंदी गृह पत्रिका, 'सांख्यिकी दर्पण' भाग-1, सितंबर, 2022 अंक प्राप्त हुआ, प्रेषण के लिए आपका धन्यवाद।

केंद्र सरकार के कार्यालयों में विभागीय हिंदी पत्रिकाओं का अपना एक महत्वपूर्ण स्थान है जो न केवल राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में सहायक सिद्ध होती हैं बल्कि ये कार्मिकों की प्रतिभा को उभरने का भी एक माध्यम प्रदान करती हैं, जहाँ एक ओर इन पत्रिकाओं में कार्यालयीन प्रयोजन की सामग्री होती है वहीं इनमें साहित्य की दृष्टि से भी कार्मिकों की साहित्यिक प्रतिभा प्रकट करती हैं। 'सांख्यिकी दर्पण' भाग-1 का यह वर्तमान अंक विषय-वस्तु के चयन की दृष्टि से केंद्र सरकार के कार्यालय के अधिकारियों एवं समस्त कर्मचारियों के लिए हिंदी में सरकारी कामकाज करने में एक संदर्भ ग्रंथ की तरह अत्यंत उपयोगी सिद्ध होगा। हिंदी में कार्य करने के इच्छुक हिंदीतर भाषी कार्मिकों को इस पत्रिका के माध्यम से कार्यालयी कार्य हिंदी में करने में महत्वपूर्ण सहायता प्राप्त होगी।

पत्रिका की डिजाइन, रंगों का संयोजन, आवरण, चयनित फोटोग्राफ्स, इलुस्ट्रेशन इत्यादि स्तरीय बन पड़े हैं, अपनी सामग्री की दृष्टि से यह अंक संजोए जाने के योग्य है।

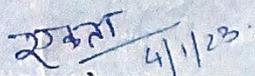
पत्रिका के द्वितीय भाग में मौलिक रचनाओं के रूप में प्रकाशित सभी लेख एवं रचनाएं अत्यंत सुखचिपूर्ण एवं सुंदर हैं चाहे श्री नगेन्द्र कुमार की रचना 'हर चीज चाही नहीं मिलती' हो या मो. जावेद आलम सिद्दीकी द्वारा रचित कविता 'सीख', और चाहे श्री रसमय मंडल की रचना 'प्रेम' हो अथवा श्री मनीष कुमार की रचना 'जीवन' सभी प्रेरणापरक और सुंदर हैं।

'सांख्यिकी दर्पण' के आगामी अंकों की प्रतीक्षा सहित।

धन्यवाद।

भवदीय,

दिनांक:- 04.01.2023


(एकता हेला)

सहायक प्राध्यापक एवं अध्यक्ष (हिंदी विभाग)

जगदीश चंद्र चौधरी कॉलेज - 30, प्रिंस अनवर शाह रोड, कोलकाता,

पाठक की कलम से...

सेवा में,
श्री मनीष कुमार, भा. सां. से.
उप निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख,
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय,
565, आनंदपुर, वार्ड सं.- 108, प्लॉट सं.- 22,
सेक्टर-1, इ.सी.ए.डी.पी. कोलकाता - 700107

महोदय,

आपके विभाग द्वारा प्रकाशित हिंदी गृह पत्रिका 'सांख्यिकी दर्पण', भाग-1, सितंबर, 2022 प्राप्त हुई, पत्रिका भेजने के लिए आपका आभार।

सामग्री चयन की दृष्टि से यह पत्रिका केंद्र सरकार के कार्यालय के अधिकारियों एवं समस्त कर्मचारियों के लिए हिंदी में सरकारी कामकाज करने में अत्यंत उपयोगी है। पत्रिका को जिस प्रकार तीन भागों में बांटा गया है और सामग्री दी गई है प्रशंसनीय है। कार्यालय में हिंदी में कार्य करने के लिए कार्यालय आदेश, कार्यालय ज्ञापन तथा हिंदी में पत्राचार इत्यादि के नमूने इस प्रकार एक ही स्थान पर मिल जाने से कार्य सरल और सुगम होगा।

पत्रिका के द्वितीय भाग में मौलिक रचनाओं के रूप में प्रकाशित लेख एवं रचनाएं अत्यंत सुरुचिपूर्ण एवं सुंदर हैं। पत्रिका का मूल कलेवर, रंग संयोजन, आलेख एवं ग्राफिक्स अत्यंत सुंदर एवं आकर्षक है।

पत्रिका के तृतीय भाग में प्रकाशित मानक मसौदे निश्चित रूप से हिंदी में पत्राचार को बढ़ाने में सहायक सिद्ध होंगे।

पत्रिका के प्रकाशन से जुड़े सभी अधिकारियों कर्मचारियों को बधाई और साधुवाद।

'सांख्यिकी दर्पण' के आगामी अंकों की प्रतीक्षा रहेगी।

धन्यवाद।

भवदीय,

दिनांक:- 01.08.2023


01.08.2023
डॉ. सुधा तिवारी,

हिंदी अधिकारी,

कार्यालय - महानिदेशक लेखापरीक्षा (खान)

1 काउंसिल हाउस स्ट्रीट,

कोलकाता - 700001

पाठक की कलम से...

सेवा में,
श्री मनीष कुमार, भा. सां. से.
उप निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख,
वाणिज्यिक जानकारी एवं सांख्यिकी महानिदेशालय,
565, आनंदपुर, वार्ड सं.- 108, प्लॉट सं.- 22,
सेक्टर-1, इ.सी.ए.डी.पी. कोलकाता - 700107

महोदय,

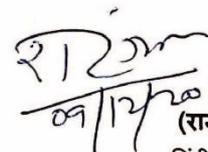
आपके विभाग द्वारा प्रकाशित 'सांख्यिकी दर्पण' हिंदी गृह पत्रिका, भाग-1, सितंबर, 2022 प्राप्त हुई जिसके लिए मैं आपको हृदय से आभार व्यक्त करता हूँ। पत्रिका का मूल कलेवर, रंग संयोजन, आलेख एवं ग्राफिक्स अत्यंत सुंदर एवं आकर्षक है।

केंद्र सरकार के कार्यालय में सामान्यतः प्रयुक्त होने वाली सामग्री के सटीक नमूनों को जिस प्रकार द्विभाषिक रूप में प्रस्तुत किया गया है, अपनी इसी विशेषता के कारण यह पत्रिका केंद्र सरकार के कार्यालय के अधिकारियों एवं समस्त कर्मचारियों के लिए हिंदी में सरकारी कामकाज करने में अत्यंत उपयोगी साबित होगी है। वास्तव में यह एक उत्कृष्ट संदर्भ ग्रंथ की भाँति है जिसका उपयोग कभी समयातीत नहीं हो सकता। इस पत्रिका के माध्यम से जो भी कार्मिक अपना कार्यालयी कार्य हिंदी में करना चाहता है, उसके लिए यह अत्यंत कारगर एवं उपयोगी होगी।

पत्रिका के द्वितीय भाग में मौलिक रचनाओं के रूप में प्रकाशित लेख एवं रचनाएं अत्यंत सुरुचिपूर्ण एवं सुंदर हैं विशेष रूप से श्री नगेन्द्र कुमार की 'हर चीज चाही नहीं मिलती', श्री मनीष कुमार की रचना 'जीवन' और मो. जावेद आलम सिद्दीकी द्वारा रचित कविता 'सीख' और श्री रसमय मंडल की 'प्रेम' उल्लेखनीय हैं।

'सांख्यिकी दर्पण' के आगामी अंकों की प्रतीक्षा सहित अनंत शुभकामनाएँ। धन्यवाद !

दिनांक:- 09.12.2024

भवदीय,

(राजीव रंजन)
हिंदी अधिकारी

कार्यालय, प्रधान निदेशक लेखा परीक्षा (कोयला),
पुराना निज़ाम महल (प्रथम तल)
234/4, आचार्य जगदीश चन्द्र बोस रोड,
कोलकाता - 700020.

स्वच्छता पखवाड़ा 2024



वाणिज्यिक जागरूकता एवं सांख्यिकी महानिदेशालय, कोलकाता



नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-1), कोलकाता द्वारा भारत सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के क्षेत्र में उत्कृष्ट कार्य की प्रशस्ति में द्वितीय स्थान हेतु शील्ड एवं प्रमाण-पत्र प्राप्त करते हुए वा.जा.सां.म.नि. कार्यालय के अधिकारियों के फोटोग्राफ ।

वा.जा.सां.म.नि. ऑडिटोरियम



वाणिज्यिक जागरूकता एवं सांख्यिकी महानिदेशालय,
565, आनंदपुर, सेक्टर-1, कोलकाता - 700107