



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं  
विनिर्माण संस्थान कांचीपुरम

INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY,  
DESIGN AND MANUFACTURING, KANCHEEPURAM



सहायक साहित्य

HELP LITERATURE

हिंदी पखवाड़ा 2025 के दौरान प्रकाशित  
Published during Hindi Pakhwada 2025

निज भाषा उन्नति अहै, सब उन्नति को मूल,  
बिनु निज भाषा-ज्ञान के, मिटत न हिय को सूल ।  
अँग्रेजी पढ़ि के जदपि, सब गुन होत प्रवीन,  
पै निज भाषा-ज्ञान बिन, रहत हीन के हीन ।  
उन्नति पूरी है तबहिं, जब घर उन्नति होय,  
निज शरीर उन्नति किए, रहत मूढ सब कोय ।  
निज भाषा उन्नति बिना, कबहुँ न ह्यैहें सोय,  
लाख उपाय अनेक यों भले करे किन कोय ।  
इक भाषा इक जीव इक मति सब घर के लोग,  
तबै बनत है सबन सों, मिटत मूढता सोग ।  
और एक अति लाभ यह, या में प्रगट लखात,  
निज भाषा में कीजिए, जो विद्या की बात ।  
तेहि सुनि पावै लाभ सब, बात सुनै जो कोय,  
यह गुन भाषा और महं, कबहुँ नाहीं होय ।  
विविध कला शिक्षा अमित, ज्ञान अनेक प्रकार,  
सब देसन से लै करहु, भाषा माहि प्रचार ।  
भारत में सब भिन्न अति, ताहीं सों उत्पात,  
विविध देस मतहू विविध, भाषा विविध लखात ।  
सब मिल तासों छाँड़ि कै, दूजे और उपाय,  
उन्नति भाषा की करहु, अहो भ्रातगन आय ।

**भारतेन्दु हरिश्चंद्र**





भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान कांचीपुरम

INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY,  
DESIGN AND MANUFACTURING, KANCHEEPURAM

सहायक साहित्य  
HELP LITERATURE

हिंदी पखवाड़ा 2025 के दौरान प्रकाशित  
Published during Hindi Pakhwada 2025



प्रो. एम. वी. कार्तिकेयन  
निदेशक

आई.आई.आई.टी.डी.एम.  
कांचीपुरम, चेन्नै



### संदेश

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान कांचीपुरम, अभिकल्प और विनिर्माण के क्षेत्र में उत्कृष्ट और अग्रणी संस्थान के रूप में तेजी से आगे बढ़ रहा है। यह संस्थान प्रतिस्पर्धापूर्ण इस वैश्विक आर्थिक माहौल में भारतीय उद्योगों का नेतृत्व करने की क्षमतावाले इंजीनियरों और प्रौद्योगिकीविदों की एक नई पीढ़ी का निर्माण करके अनेक उपलब्धियों को हासिल कर रहा है। यह संस्थान अभिकल्प और विनिर्माण के क्षेत्र में ही नहीं, बल्कि राजभाषा के नीतियों और नियमों के कार्यान्वयन के क्षेत्र में भी सक्रिय और सफल रहता है।

यह अत्यंत प्रसन्नता की बात है कि 'हिंदी पखवाड़ा 2025' के उपलक्ष्य में संस्थान द्वारा 'राजभाषा सहायक साहित्य' का प्रकाशन किया जा रहा है। मुझे पूरा विश्वास है कि यह पुस्तिका अधिकारियों और कर्मचारियों को राजभाषा से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराने के साथ-साथ उन्हें अपना सरकारी कामकाज हिंदी में करने में भी प्रेरित और प्रोत्साहित करेगी।

इस सहायक साहित्य के सफल प्रकाशन के लिए इस महत्वपूर्ण कार्य से जुड़े सभी अधिकारियों, संकाय सदस्यों और कर्मचारियों को मेरी हार्दिक शुभकामनाएँ।

\*\*\*\*\*



ए. चिदम्बरम  
कुलसचिव

आई.आई.आई.टी.डी.एम.  
कांचीपुरम, चेन्नै



### संदेश

भाषा विचारों की अभिव्यक्ति का सशक्त साधन है। मानव के ही नहीं, बल्कि समाज, देश, साहित्य और संस्कृति के विकास और संरक्षण में भी भाषा का अनुपम योगदान रहता है। भारत के अधिकांश लोगों द्वारा बोली और समझी जाने वाली हिंदी संपर्क भाषा के रूप में भारत की जनता को एकसूत्र में बांधने की महत्वपूर्ण भूमिका निभा रही है।

14.09.1949 को भारत की संविधान सभा ने हिंदी को देश की राजभाषा के रूप में स्वीकार किया। इसी दिन को 1953 से हर साल 'हिंदी दिवस' के रूप में मनाया जाता है। संविधान के भाग XVII के अनुच्छेद 343 में देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिंदी को भारत संघ की राजभाषा के रूप में मान्यता दी गई। इसके बाद, राजभाषा की नीतियों और नियमों के कार्यान्वयन के लिए सरकार द्वारा अनेक कदम उठाए गए।

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान कांचीपुरम राजभाषा के प्रचार-प्रसार एवं कार्यान्वयन के लिए अनेक गतिविधियों का आयोजन करता है। इसी क्रम में 2025 में 'राजभाषा सहायक साहित्य' का प्रकाशन किया जा रहा है। मुझे पूरी आशा है कि यह पुस्तक हमारे संस्थान के सरकारी कामकाज में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ाने में सहायक सिद्ध होगी और अपने उद्देश्य की पूर्ति में सफल रहेगी।

\*\*\*\*\*

क्रमसं.	विषय-सूची	पृष्ठ सं.
1	राजभाषा के संवैधानिक प्रावधान	1
2	राजभाषा अधिनियम 1963	7
3	राजभाषा नियम 1976	12
4	प्रश्नोत्तर	19
5	पारिभाषिक शब्दावली	59
6	सरकारी कामकाज में प्रयोग किए जाने वाले वाक्यांश/वाक्य	69
7	भत्ते	73
8	अवकाश	74
9	अभियांत्रिकी पाठ्यक्रम	75

संकलन :

**डॉ. आर. रवि**

एम.ए., एम.फिल., पीएचडी.,

साहित्य रत्न, शिक्षा विशारद

अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा

परामर्शदाता (राजभाषा)

भा.सू.प्रौ.अ.वि. संस्थान, कांचीपुरम

Sl. No.	Content	Page No.
1	CONSTITUTIONAL PROVISIONS	35
2	OFFICIAL LANGUAGES ACT 1963	39
3	OFFICIAL LANGUAGES RULES 1976	43
4	QUESTIONS AND ANSWERS	19
5	TECHNICAL TERMS	59
6	PHRASES/SENTENCES USED IN OFFICIAL WORK	69
7	ALLOWANCES	73
8	LEAVES	74
9	ENGINEERING COURSES	75

**Compiled by:**

**Dr. R. Ravi**

M.A.,M.Phil.,Ph.D.,

SAHITYA RATNA

SHIKSHA VISHARAD

PG Dip.in Translation

Consultant ( Rajbhasha)

IIITDM, KANCHEEPURAM



## राजभाषा के संवैधानिक प्रावधान

### भारत के संविधान का भाग V

#### अनुच्छेद 120. संसद में प्रयोग की जाने वाली भाषा

1. भाग 17 में किसी बात के होते हुए भी, किंतु अनुच्छेद 348 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, संसद में कार्य हिंदी में या अंग्रेजी में किया जाएगा

परंतु, यथास्थिति, राज्य सभा का सभापति या लोक सभा का अध्यक्ष अथवा उस रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति किसी सदस्य को, जो हिंदी में या अंग्रेजी में अपनी पर्याप्त अभिव्यक्ति नहीं कर सकता है, अपनी मातृ-भाषा में सदन को संबोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा ।

2. जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो “या अंग्रेजी में” शब्दों का उसमें से लोप कर दिया गया हो ।

### भारत के संविधान का भाग VI

#### अनुच्छेद 210: विधान-मंडल में प्रयोग की जाने वाली भाषा

1. भाग 17 में किसी बात के होते हुए भी, किंतु अनुच्छेद 348 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य के विधान-मंडल में कार्य राज्य की राजभाषा या राजभाषाओं में या हिंदी में या अंग्रेजी में किया जाएगा

परंतु, यथास्थिति, विधान सभा का अध्यक्ष या विधान परिषद का सभापति अथवा उस रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति किसी सदस्य को, जो पूर्वोक्त भाषाओं में से किसी भाषा में अपनी पर्याप्त अभिव्यक्ति नहीं कर सकता है, अपनी मातृभाषा में सदन को संबोधित करने की अनुज्ञा दे सकेगा ।

2. जब तक राज्य का विधान-मंडल विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो “या अंग्रेजी में ” शब्दों का उसमें से लोप कर दिया गया हो :

परंतु हिमाचल प्रदेश, मणिपुर, मेघालय और त्रिपुरा राज्यों के विधान-मंडलों के संबंध में, यह खंड इस प्रकार प्रभावी होगा मानो इसमें आने वाले “पंद्रह वर्ष” शब्दों के स्थान पर “पच्चीस वर्ष” शब्द रख दिए गए हों :

परंतु यह और कि अरुणाचल प्रदेश, गोवा और मिजोरम राज्यों के विधान-मंडलों के संबंध में यह खंड इस प्रकार प्रभावी होगा मानो इसमें आने वाले “ पंद्रह वर्ष ” शब्दों के स्थान पर “चालीस वर्ष ” शब्द रख दिए गए हों ।

## भारत के संविधान का भाग XVII

### अध्याय 1 - संघ की भाषा

#### अनुच्छेद 343. संघ की राजभाषा

1. संघ की राजभाषा हिंदी और लिपि देवनागरी होगी, संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतर्राष्ट्रीय रूप होगा।
2. खंड (1) में किसी बात के होते हुए भी, इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि तक संघ के उन सभी शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा जिनके लिए उसका ऐसे प्रारंभ से ठीक पहले प्रयोग किया जा रहा था :

परन्तु राष्ट्रपति उक्त अवधि के दौरान, आदेश द्वारा, संघ के शासकीय प्रयोजनों में से किसी के लिए अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिंदी भाषा का और भारतीय अंकों के अंतर्राष्ट्रीय रूप के अतिरिक्त देवनागरी रूप का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा।

3. इस अनुच्छेद में किसी बात के होते हुए भी, संसद उक्त पन्द्रह वर्ष की अवधि के पश्चात, विधि द्वारा
  - i. अंग्रेजी भाषा का, या
  - ii. अंकों के देवनागरी रूप का,

ऐसे प्रयोजनों के लिए प्रयोग उपबंधित कर सकेगी जो ऐसी विधि में विनिर्दिष्ट किए जाएं।

#### अनुच्छेद 344. राजभाषा के संबंध में आयोग और संसद की समिति

1. राष्ट्रपति, इस संविधान के प्रारंभ से पांच वर्ष की समाप्ति पर और तत्पश्चात ऐसे प्रारंभ से दस वर्ष की समाप्ति पर, आदेश द्वारा, एक आयोग गठित करेगा जो एक अध्यक्ष और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट विभिन्न भाषाओं का प्रतिनिधित्व करने वाले ऐसे अन्य सदस्यों से मिलकर बनेगा जिनको राष्ट्रपति नियुक्त करे और आदेश में आयोग द्वारा अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया परिनिश्चित की जाएगी।

2. आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह राष्ट्रपति को--

- i. संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी भाषा के अधिकाधिक प्रयोग,
  - ii. संघ के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा के प्रयोग पर निर्बंधनों,
  - iii. अनुच्छेद 348 में उल्लिखित सभी या किन्हीं प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा,
  - iv. संघ के किसी एक या अधिक विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने वाले अंकों के रूप,
  - v. संघ की राजभाषा तथा संघ और किसी राज्य के बीच या एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच पत्रादि की भाषा और उनके प्रयोग के संबंध में राष्ट्रपति द्वारा आयोग को निर्देशित किए गए किसी अन्य विषय, के बारे में सिफारिश करे।
3. खंड (2) के अधीन अपनी सिफारिशें करने में, आयोग भारत की औद्योगिक, सांस्कृतिक और वैज्ञानिक उन्नति का और लोक सेवाओं के संबंध में अहिंदी भाषी क्षेत्रों के व्यक्तियों के न्यायसंगत दावों और हितों का सम्यक ध्यान रखेगा।
4. एक समिति गठित की जाएगी जो तीस सदस्यों से मिलकर बनेगी जिनमें से बीस लोक सभा के सदस्य होंगे और दस राज्य सभा के सदस्य होंगे जो क्रमशः लोक सभा के सदस्यों और राज्य सभा के सदस्यों द्वारा आनुपातिक प्रतिनिधित्व पद्धति के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित होंगे।
5. समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह खंड (1) के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों की परीक्षा करे और राष्ट्रपति को उन पर अपनी राय के बारे में प्रतिवेदन दे।
6. अनुच्छेद 343 में किसी बात के होते हुए भी, राष्ट्रपति खंड (5) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात् उस संपूर्ण प्रतिवेदन के या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश दे सकेगा।

## अध्याय 2- प्रादेशिक भाषाएँ

### अनुच्छेद 345. राज्य की राजभाषा या राजभाषाएँ

अनुच्छेद 346 और अनुच्छेद 347 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, किसी राज्य का विधान-मंडल, विधि द्वारा, उस राज्य में प्रयोग होने वाली भाषाओं में से किसी एक या अधिक भाषाओं को या हिंदी को उस राज्य के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा या भाषाओं के रूप में अंगीकार कर सकेगा:



परंतु जब तक राज्य का विधान-मंडल, विधि द्वारा, अन्यथा उपबंध न करे तब तक राज्य के भीतर उन शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा जिनके लिए उसका इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पहले प्रयोग किया जा रहा था।

**अनुच्छेद 346. एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच या  
किसी राज्य और संघ के बीच पत्रादि की राजभाषा**

संघ में शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने के लिए तत्समय प्राधिकृत भाषा, एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच तथा किसी राज्य व संघ के बीच पत्रादि की राजभाषा होगी :

परंतु यदि दो या अधिक राज्य यह करार करते हैं कि उन राज्यों के बीच पत्रादि की राजभाषा हिंदी भाषा होगी तो ऐसे पत्रादि के लिए उस भाषा का प्रयोग किया जा सकेगा।

**अनुच्छेद 347. किसी राज्य की जनसंख्या के किसी भाग द्वारा बोली जाने वाली  
भाषा के संबंध में विशेष उपबंध**

यदि इस निमित्त मांग किए जाने पर राष्ट्रपति का यह समाधान हो जाता है कि किसी राज्य की जनसंख्या का पर्याप्त भाग यह चाहता है कि उसके द्वारा बोली जाने वाली भाषा को राज्य द्वारा मान्यता दी जाए तो वह निदेश 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।

**अध्याय 3 - उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों आदि की भाषा**

**अनुच्छेद 348. उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में और अधिनियमों,  
विधेयकों आदि के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा**

1. इस भाग के पूर्वगामी उपबंधों में किसी बात के होते हुए भी, जब तक संसद् विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक

क. उच्चतम न्यायालय और प्रत्येक उच्च न्यायालय में सभी कार्यवाहियां अंग्रेजी भाषा में होंगी,

ख.

- i. संसद् के प्रत्येक सदन या किसी राज्य के विधान-मंडल के सदन या प्रत्येक सदन में पुरःस्थापित किए जाने वाले सभी विधेयकों या प्रस्तावित किए जाने वाले उनके संशोधनों के,
- ii. संसद या किसी राज्य के विधान-मंडल द्वारा पारित सभी अधिनियमों के और राष्ट्रपति या किसी राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित सभी अध्यादेशों के ,और
- iii. इस संविधान के अधीन अथवा संसद या किसी राज्य के विधान-मंडल द्वारा बनाई गई किसी विधि के अधीन निकाले गए या बनाए गए सभी आदेशों, नियमों, विनियमों और उपविधियों के,

प्राधिकृत पाठ अंग्रेजी भाषा में होंगे।

2. खंड(1) के उपखंड (क) में किसी बात के होते हुए भी, किसी राज्य का राज्यपाल राष्ट्रपति की पूर्व सहमति से उस उच्च न्यायालय की कार्यवाहियों में, जिसका मुख्य स्थान उस राज्य में है, हिन्दी भाषा का या उस राज्य के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाली किसी अन्य भाषा का प्रयोग प्राधिकृत कर सकेगा:

परंतु इस खंड की कोई बात ऐसे उच्च न्यायालय द्वारा दिए गए किसी निर्णय, डिक्री या आदेश को लागू नहीं होगी।

3. खंड (1) के उपखंड (ख) में किसी बात के होते हुए भी, जहां किसी राज्य के विधान-मंडल ने,उस विधान-मंडल में पुरःस्थापित विधेयकों या उसके द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा उस राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में अथवा उस उपखंड के पैरा (iv) में निर्दिष्ट किसी आदेश, नियम, विनियम या उपविधि में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा से भिन्न कोई भाषा विहित की है वहां उस राज्य के राजपत्र में उस राज्य के राज्यपाल के प्राधिकार से प्रकाशित अंग्रेजी भाषा में उसका अनुवाद इस अनुच्छेद के अधीन उसका अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

#### **अनुच्छेद 349. भाषा से संबंधित कुछ विधियां अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया**

इस संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि के दौरान, अनुच्छेद 348 के खंड (1) में उल्लिखित किसी प्रयोजन के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा के लिए उपबंध करने वाला कोई विधेयक या संशोधन संसद के किसी सदन में राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी के बिना पुरःस्थापित या प्रस्तावित नहीं किया जाएगा और राष्ट्रपति किसी ऐसे विधेयक को पुरःस्थापित या किसी ऐसे संशोधन को प्रस्तावित किए जाने की मंजूरी अनुच्छेद 344 के खंड

(1) के अधीन गठित आयोग की सिफारिशों पर और उस अनुच्छेद के खंड (4) के अधीन गठित समिति के प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात् ही देगा, अन्यथा नहीं।

#### **अध्याय 4-- विशेष निदेश**

##### **अनुच्छेद 350. व्यथा के निवारण के लिए अभ्यावेदन में प्रयोग की जाने वाली भाषा**

प्रत्येक व्यक्ति किसी व्यथा के निवारण के लिए संघ या राज्य के किसी अधिकारी या प्राधिकारी को, यथास्थिति, संघ में या राज्य में प्रयोग होने वाली किसी भाषा में अभ्यावेदन देने का हकदार होगा।

##### **अनुच्छेद 350 क. प्राथमिक स्तर पर मातृभाषा में शिक्षा की सुविधाएं**

प्रत्येक राज्य और राज्य के भीतर प्रत्येक स्थानीय प्राधिकारी भाषाई अल्पसंख्यक-वर्गों के बालकों को शिक्षा के प्राथमिक स्तर पर मातृभाषा में शिक्षा की पर्याप्त सुविधाओं की व्यवस्था करने का प्रयास करेगा और राष्ट्रपति किसी राज्य को ऐसे निदेश दे सकेगा जो वह ऐसी सुविधाओं का उपबंध सुनिश्चित कराने के लिए आवश्यक या उचित समझता है।

##### **अनुच्छेद 350 ख. भाषाई अल्पसंख्यक-वर्गों के लिए विशेष अधिकारी**

1. भाषाई अल्पसंख्यक-वर्गों के लिए एक विशेष अधिकारी होगा जिसे राष्ट्रपति नियुक्त करेगा।
2. विशेष अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह इस संविधान के अधीन भाषाई अल्पसंख्यक-वर्गों के लिए उपबंधित रक्षोपायों से संबंधित सभी विषयों का अन्वेषण करे और उन विषयों के संबंध में ऐसे अंतरालों पर जो राष्ट्रपति निर्दिष्ट करे,

राष्ट्रपति को प्रतिवेदन दे और राष्ट्रपति ऐसे सभी प्रतिवेदनों को संसद् के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगा और संबंधित राज्यों की सरकारों को भिजवाएगा।

##### **अनुच्छेद 351. हिंदी भाषा के विकास के लिए निदेश--**

संघ का यह कर्तव्य होगा कि वह हिंदी भाषा का प्रसार बढ़ाए, उसका विकास करे जिससे वह भारत की सामासिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके और उसकी प्रकृति में हस्तक्षेप किए बिना हिंदुस्तानी में और आठवीं अनुसूची में विनिर्दिष्ट भारत की अन्य भाषाओं में प्रयुक्त रूप, शैली और पदों को आत्मसात करते हुए और जहां आवश्यक या वांछनीय हो वहां उसके शब्द-भंडार के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए उसकी समृद्धि सुनिश्चित करे।

\*\*\*\*\*



## राजभाषा अधिनियम, 1963

1963 का अधिनियम संख्या 19

[10 मई, 1963]

संघ के राजकीय प्रयोजनों, संसद में कार्य के संव्यवहार, केन्द्रीय तथा राज्य  
अधिनियमों

तथा उच्च न्यायालयों में कतिपय प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जा सकने वाली  
भाषाओं का उपबंध करने के लिए अधिनियम।

भारत गणराज्य के चौदहवें वर्ष में संसद द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियम बनाया  
जाएगा:-

### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

(1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम राजभाषा अधिनियम, 1963 है।

(2) धारा 3, 26 जनवरी, 1965 को प्रवृत्त होगी और इस अधिनियम के शेष उपबंध उस  
तारीख को प्रवृत्त होंगे जिसे केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियत करे तथा इस  
अधिनियम के विभिन्न उपबंधों के लिए भिन्न-भिन्न तारीखें नियत की जा सकेंगी।

### 2. परिभाषाएँ

इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) धारा 3 के संबंध में, "नियत दिन" से 26 जनवरी, 1965 अभिप्रेत है और इस अधिनियम  
के किसी अन्य उपबंध के संबंध में, वह दिन अभिप्रेत है जिसको वह उपबंध प्रवृत्त होता है;

(ख) "हिंदी" से तात्पर्य देवनागरी लिपि में लिखी गई हिंदी से है।

### 3. संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए और संसद में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग जारी रहना।

(1) संविधान के प्रारंभ से पंद्रह वर्ष की अवधि समाप्त हो जाने पर भी, नियत दिन से, हिंदी के  
अतिरिक्त अंग्रेजी भाषा का प्रयोग जारी रह सकेगा,-

(क) संघ के उन सभी शासकीय प्रयोजनों के लिए जिनके लिए उसका प्रयोग उस  
दिन से ठीक पहले किया जा रहा था; तथा,

(ख) संसद में कार्य के संचालन के लिए:

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

परंतु यह और कि जहाँ एक राज्य, जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है और दूसरे राज्य जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, उनके बीच पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिंदी का प्रयोग किया जाता है, वहाँ हिंदी में ऐसे पत्रादि के साथ उसका अंग्रेजी भाषा में अनुवाद भी संलग्न किया जाएगा:

परंतु यह भी कि इस उपधारा की किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह किसी राज्य को, जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है, संघ के साथ या किसी ऐसे राज्य के साथ, जिसने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में अपनाया है, या किसी अन्य राज्य के साथ समझौते द्वारा पत्रादि के प्रयोजनों के लिए हिंदी का प्रयोग करने से रोकती है और ऐसी दशा में उस राज्य के साथ पत्रादि के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग करना बाध्यकर नहीं होगा।

(2) उपधारा (1) में किसी बात के होते हुए भी, जहां पत्र व्यवहार के प्रयोजनों के लिए हिन्दी या अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता है, वहां-

- (i) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग या कार्यालय और दूसरे के बीच;
- (ii) केन्द्रीय सरकार के किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय और केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण वाले किसी निगम या कंपनी या उसके किसी कार्यालय के बीच;
- (iii) केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण वाले किसी निगम या कंपनी या उसके किसी कार्यालय और किसी अन्य के बीच, ऐसे पत्रादि का, यथास्थिति, अंग्रेजी भाषा में या हिन्दी में अनुवाद भी उस तारीख तक उपलब्ध कराया जाएगा जब तक कि संबंधित मंत्रालय, विभाग, कार्यालय या पूर्वोक्त निगम या कंपनी के कर्मचारियों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त नहीं कर लिया हो।

(3) उपधारा (1) में किसी बात के होते हुए भी, हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग निम्नलिखित के लिए किया जाएगा-

(i) केन्द्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण वाले किसी निगम या कंपनी द्वारा या ऐसे निगम या कंपनी के किसी कार्यालय द्वारा जारी किए गए या बनाए गए संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएँ, प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट या प्रेस विज्ञप्तियाँ;

(ii) संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे गए प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट तथा सरकारी कागजात;

(iii) केन्द्रीय सरकार या उसके किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय द्वारा या उसकी ओर से या केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण वाले किसी निगम या कंपनी द्वारा या ऐसे निगम या कंपनी के किसी कार्यालय द्वारा निष्पादित संविदाएं और करार तथा जारी किए गए लाइसेंस, परमिट, सूचनाएं और निविदा के प्रारूप।

(4) उपधारा (1) या उपधारा (2) या उपधारा (3) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, केन्द्रीय सरकार, धारा 8 के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा, संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए, जिनके अंतर्गत किसी मंत्रालय, विभाग, अनुभाग या कार्यालय का कार्यकरण भी है, प्रयोग की जाने वाली भाषा या भाषाओं के लिए उपबंध कर सकेगी और ऐसे नियम बनाते समय राजकीय कार्य के शीघ्र और दक्षतापूर्ण निपटान तथा जनसाधारण के हितों का सम्यक् ध्यान रखा जाएगा और विशिष्टतया, इस प्रकार बनाए गए नियमों में यह सुनिश्चित किया जाएगा कि संघ के कार्यकलाप के संबंध में सेवा करने वाले और हिंदी या अंग्रेजी भाषा में प्रवीण व्यक्ति प्रभावी रूप से कार्य कर सकें और उन्हें इस आधार पर कोई असुविधा न हो कि वे दोनों भाषाओं में प्रवीण नहीं हैं।

(5) उपधारा (1) के खंड (क) के उपबंध तथा उपधारा (2), उपधारा (3) और उपधारा (4) के उपबंध तब तक प्रवृत्त रहेंगे जब तक कि उनमें वर्णित प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग बंद करने के लिए उन सभी राज्यों के विधानमंडलों द्वारा संकल्प पारित नहीं कर दिए जाते हैं जिन्होंने हिंदी को अपनी राजभाषा के रूप में नहीं अपनाया है और जब तक कि पूर्वोक्त संकल्पों पर विचार करने के पश्चात् संसद के प्रत्येक सदन द्वारा ऐसे बंद करने के लिए संकल्प पारित नहीं कर दिया जाता है।

#### **4. राजभाषा समिति**

(1) धारा 3 के लागू होने की तारीख से दस वर्ष की समाप्ति के पश्चात् राजभाषा संबंधी एक समिति गठित की जाएगी जो इस आशय का संकल्प राष्ट्रपति की पूर्व मंजूरी से संसद के किसी भी सदन में प्रस्तुत किए जाने तथा दोनों सदनों द्वारा पारित किए जाने पर गठित की जाएगी।

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

(3) समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी के प्रयोग में हुई प्रगति का पुनरीक्षण करे तथा उस पर सिफारिशें करते हुए राष्ट्रपति को प्रतिवेदन प्रस्तुत करे और राष्ट्रपति उस प्रतिवेदन को संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगा तथा सभी राज्य सरकारों को भेजवाएगा।

(4) राष्ट्रपति उपधारा (3) में निर्दिष्ट रिपोर्ट पर और उस पर राज्य सरकार द्वारा व्यक्त किए गए विचारों पर, यदि कोई हों, विचार करने के पश्चात् उस संपूर्ण रिपोर्ट या उसके किसी भाग के अनुसार निदेश जारी कर सकेगा, बशर्ते कि इस प्रकार जारी किया गया निर्देश धारा 3 के उपबंधों से असंगत नहीं होगा।



#### 4. केन्द्रीय अधिनियमों आदि का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद

(1) राष्ट्रपति के प्राधिकार से नियत दिन को और उसके पश्चात् राजपत्र में प्रकाशित हिन्दी अनुवाद-

(क) किसी केन्द्रीय अधिनियम या राष्ट्रपति द्वारा प्रख्यापित किसी अध्यादेश का, अथवा  
(ख) संविधान या किसी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन निकाले गए किसी आदेश, नियम, विनियम या उपविधि का हिन्दी में अनुवाद उसका प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

(2) नियत दिन से, संसद के किसी भी सदन में प्रस्तुत किए जाने वाले सभी विधेयकों या उनके संबंध में प्रस्तावित किए जाने वाले सभी संशोधनों के अंग्रेजी भाषा के प्राधिकृत पाठ के साथ उनका हिन्दी में अनुवाद भी होगा, जो इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित रीति से प्राधिकृत किया जाएगा।

#### 6. कुछ मामलों में राज्य अधिनियमों का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद

जहाँ किसी राज्य के विधान-मंडल ने राज्य के विधान-मंडल द्वारा पारित अधिनियमों में अथवा राज्य के राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों में प्रयोग के लिए हिन्दी से भिन्न कोई भाषा विहित की है, वहाँ संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) द्वारा अपेक्षित अंग्रेजी भाषा में उसके अनुवाद के अतिरिक्त उसका हिन्दी में अनुवाद, राज्य के राज्यपाल के प्राधिकार से, नियत दिन को या उसके पश्चात् राज्य के राजपत्र में प्रकाशित किया जा सकेगा और ऐसी स्थिति में किसी ऐसे अधिनियम या अध्यादेश का हिन्दी में अनुवाद उसका हिन्दी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

#### 7. उच्च न्यायालयों के निर्णयों आदि में हिंदी या अन्य राजभाषा का वैकल्पिक प्रयोग

नियत दिन से या उसके पश्चात् किसी भी दिन से, किसी राज्य का राज्यपाल, राष्ट्रपति की पूर्व सहमति से, उस राज्य के उच्च न्यायालय द्वारा पारित या बनाए गए किसी निर्णय, डिक्री या आदेश के प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त हिंदी या राज्य की राजभाषा के प्रयोग को प्राधिकृत कर सकेगा और जहाँ कोई निर्णय, डिक्री या आदेश (अंग्रेजी भाषा से भिन्न) किसी ऐसी भाषा में पारित या बनाया जाता है वहाँ उसके साथ उच्च न्यायालय के प्राधिकार से निकाला गया उसका अंग्रेजी भाषा में अनुवाद भी होगा।

#### 8. नियम बनाने की शक्ति

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

(2) इस धारा के अधीन बनाया गया प्रत्येक नियम, बनाए जाने के पश्चात यथाशीघ्र, संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष, जब वह सत्र में हो, कुल तीस दिन की अवधि के लिए रखा जाएगा। यह अवधि एक सत्र में अथवा दो या अधिक आनुक्रमिक सत्रों में पूरी हो सकेगी। यदि उस सत्र के या पूर्वोक्त आनुक्रमिक सत्रों के ठीक बाद के सत्र के अवसान के पूर्व दोनों सदन उस नियम में कोई परिवर्तन करने पर सहमत हो जाएँ तो तत्पश्चात् वह ऐसे परिवर्तित रूप में ही प्रभावी होगा। यदि उक्त अवसान के पूर्व दोनों सदन सहमत हो जाएँ कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् वह निष्प्रभाव हो जाएगा। तथापि नियम के ऐसे परिवर्तित या निष्प्रभाव होने से उसके अधीन पहले की गई किसी बात की वैधता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

### 9. कुछ प्रावधान जम्मू और कश्मीर पर लागू नहीं होंगे।

जम्मू और कश्मीर पुनर्गठन (केंद्रीय कानूनों का अनुकूलन) आदेश, 2020, अधिसूचना संख्या एसओ 1123 (ई), दिनांक (18-3-2020) और केंद्र शासित प्रदेश लद्दाख पुनर्गठन (केंद्रीय कानूनों का अनुकूलन) आदेश, 2020, अधिसूचना संख्या एसओ 3774 (ई), दिनांक (23-10-2020) द्वारा छोड़ा गया।

\*\*\*\*\*

राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अनुसार, निम्नलिखित मर्दे हिंदी-अंग्रेजी द्विभाषी रूप में तैयार और जारी की जानी चाहिए।

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. सामान्य आदेश, परिपत्र, कार्यालय आदेश, आदि।  | 2. राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचनाएँ |
| 3. प्रेस विज्ञप्तियाँ/विज्ञप्ति/टिप्पणियाँ   | 4. अनुबंध                          |
| 5. करार  | 6. लाइसेंस                         |
| 7. परमिट   | 8. निविदा प्रपत्र और सूचनाएँ       |
| 9. संकल्प  | 10. नियम                           |
| 11. संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखे जाने वाले सरकारी कागजात                                 |                                    |
| 12. संसद के किसी सदन या दोनों सदनों को प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट                                |                                    |
| 13. प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट (संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली रिपोर्ट को छोड़कर) |                                    |

**राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम 1976  
(यथासंशोधित 1987, 2007 और 2011 )**

सा.का.नि. 1052 - राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) की धारा 3 की उपधारा (4) के साथ पठित धारा 8 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित नियम बनाती है-

**1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ**

- (i) इन नियमों का संक्षिप्त नाम राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 है।
- (ii) इनका विस्तार, तमिलनाडु राज्य को छोड़कर सम्पूर्ण भारत पर है।
- (iii) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

**2. परिभाषाएँ**

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:

- 1. 'अधिनियम' से राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) अभिप्रेत है;
- 2. 'केन्द्रीय सरकार के कार्यालय' के अन्तर्गत निम्नलिखित भी हैं, अर्थात:-
  - (i) केन्द्रीय सरकार का कोई मंत्रालय, विभाग या कार्यालय;
  - (ii) केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किसी आयोग, समिति या अधिकरण का कोई कार्यालय; और
  - (iii) केन्द्रीय सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रण के अधीन किसी निगम या कम्पनी का कोई कार्यालय;
- 3. 'कर्मचारी' से केन्द्रीय सरकार के कार्यालय में नियोजित किसी भी व्यक्ति से अभिप्रेत है;

4. 'अधिसूचित कार्यालय' से नियम 10 के उपनियम (4) के अधीन अधिसूचित कार्यालय, अभिप्रेत है;
5. 'हिन्दी में प्रवीणता' से नियम 9 में वर्णित प्रवीणता अभिप्रेत है ;
6. 'क क्षेत्र' से बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़, झारखंड, उत्तराखंड, राजस्थान और उत्तर प्रदेश राज्य तथा अंडमान और निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है;
7. 'ख क्षेत्र' से गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा चंडीगढ़, दमण और दीव तथा दादरा और नगर हवेली संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत हैं;
8. 'ग क्षेत्र' से खंड (च) और (छ) में निर्दिष्ट राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों से भिन्न राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र अभिप्रेत है;
9. हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान से नियम 10 में वर्णित कार्यसाधक ज्ञान अभिप्रेत है।

### 3. राज्यों आदि और केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से भिन्न कार्यालयों के साथ पत्रादि-

- 1 केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से क्षेत्र 'क' में किसी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र को या ऐसे राज्य या संघ राज्य क्षेत्र में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) या व्यक्ति को पत्रादि असाधारण दशाओं को छोड़कर हिन्दी में होंगे और यदि उनमें से किसी को कोई पत्रादि अंग्रेजी में भेजे जाते हैं तो उनके साथ उनका हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाएगा।
2. केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से--
  - (i) क्षेत्र 'ख' में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य या संघ राज्य क्षेत्र में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) को पत्रादि सामान्यतया हिन्दी में होंगे और यदि इनमें से किसी को कोई पत्रादि अंग्रेजी में भेजे जाते हैं तो उनके साथ उनका हिन्दी अनुवाद भी भेजा जाएगा: परन्तु यदि कोई ऐसा राज्य या संघ राज्य क्षेत्र यह चाहता है कि किसी विशिष्ट वर्ग या प्रवर्ग के पत्रादि या उसके किसी कार्यालय के लिए आशयित पत्रादि संबद्ध राज्य या संघ राज्यक्षेत्र की सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि तक अंग्रेजी या हिन्दी में भेजे जाएं और उसके साथ दूसरी भाषा में उसका अनुवाद भी भेजा जाए तो ऐसे पत्रादि उसी रीति से भेजे जाएंगे ;
  - (ii) क्षेत्र 'ख' के किसी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र में किसी व्यक्ति को पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में भेजे जा सकते हैं।

3. केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से क्षेत्र 'ग' में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) या व्यक्ति को पत्रादि अंग्रेजी में होंगे।
4. उप नियम (1) और (2) में किसी बात के होते हुए भी, क्षेत्र 'ग' में केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से क्षेत्र 'क' या 'ख' में किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र को या ऐसे राज्य में किसी कार्यालय (जो केन्द्रीय सरकार का कार्यालय न हो) या व्यक्ति को पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं। परन्तु हिन्दी में पत्रादि ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे।

#### 4. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि-

- (i) केन्द्रीय सरकार के किसी एक मंत्रालय या विभाग और किसी दूसरे मंत्रालय या विभाग के बीच पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं;
- (ii) केन्द्रीय सरकार के एक मंत्रालय या विभाग और क्षेत्र 'क' में स्थित संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों के बीच पत्रादि हिन्दी में होंगे और ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार, ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे संबंधित आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए, समय-समय पर अवधारित करे;
- (iii) क्षेत्र 'क' में स्थित केन्द्रीय सरकार के ऐसे कार्यालयों के बीच, जो खण्ड (क) या खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट कार्यालयों से भिन्न हैं, पत्रादि हिन्दी में होंगे;
- (iv) क्षेत्र 'क' में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों और क्षेत्र 'ख' या 'ग' में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं;

परन्तु ये पत्रादि हिन्दी में ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे ;

- (v) क्षेत्र 'ख' या 'ग' में स्थित केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि हिन्दी या अंग्रेजी में हो सकते हैं;



परन्तु ये पत्रादि हिन्दी में ऐसे अनुपात में होंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे कार्यालयों में हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों की संख्या, हिन्दी में पत्रादि भेजने की सुविधाओं और उससे आनुषंगिक बातों को ध्यान में रखते हुए समय-समय पर अवधारित करे ;

परन्तु जहां ऐसे पत्रादि--

- i. क्षेत्र 'क' या क्षेत्र 'ख' किसी कार्यालय को संबोधित हैं वहां यदि आवश्यक हो तो, उनका दूसरी भाषा में अनुवाद, पत्रादि प्राप्त करने के स्थान पर किया जाएगा;
- ii. क्षेत्र 'ग' में किसी कार्यालय को संबोधित है वहां, उनका दूसरी भाषा में अनुवाद, उनके साथ भेजा जाएगा;

परन्तु यह और कि यदि कोई पत्रादि किसी अधिसूचित कार्यालय को संबोधित है तो दूसरी भाषा में ऐसा अनुवाद उपलब्ध कराने की अपेक्षा नहीं की जाएगी

#### 5. हिन्दी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर

नियम 3 और नियम 4 में किसी बात के होते हुए भी, हिन्दी में पत्रादि के उत्तर केन्द्रीय सरकार के कार्यालय से हिन्दी में दिए जाएंगे ।

#### 6. हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग

अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (3) में निर्दिष्ट सभी दस्तावेजों के लिए हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग किया जाएगा और ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि ऐसी दस्तावेजें हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही में तैयार की जाती हैं, निष्पादित की जाती हैं और जारी की जाती हैं।

#### 7. आवेदन, अभ्यावेदन आदि-

1. कोई कर्मचारी आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिन्दी या अंग्रेजी में कर सकता है।
2. जब उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट कोई आवेदन, अपील या अभ्यावेदन हिन्दी में किया गया हो या उस पर हिन्दी में हस्ताक्षर किए गए हों, तब उसका उत्तर हिन्दी में दिया जाएगा।

3. यदि कोई कर्मचारी यह चाहता है कि सेवा संबंधी विषयों (जिनके अन्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाहियां भी हैं) से संबंधित कोई आदेश या सूचना, जिसका कर्मचारी पर तामील किया जाना अपेक्षित है, यथास्थिति, हिन्दी या अंग्रेजी में होनी चाहिए तो वह उसे असम्यक विलम्ब के बिना उसी भाषा में दी जाएगी।

#### 8. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में टिप्पणों का लिखा जाना -

1. कोई कर्मचारी किसी फाइल पर टिप्पण या कार्यवृत्त हिन्दी या अंग्रेजी में लिख सकता है और उससे यह अपेक्षा नहीं की जाएगी कि वह उसका अनुवाद दूसरी भाषा में प्रस्तुत करे।
2. केन्द्रीय सरकार का कोई भी कर्मचारी, जो हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखता है, हिन्दी में किसी दस्तावेज के अंग्रेजी अनुवाद की मांग तभी कर सकता है, जब वह दस्तावेज विधिक या तकनीकी प्रकृति का है, अन्यथा नहीं।
3. यदि यह प्रश्न उठता है कि कोई विशिष्ट दस्तावेज विधिक या तकनीकी प्रकृति का है या नहीं तो विभाग या कार्यालय का प्रधान उसका विनिश्चय करेगा।
4. उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, केन्द्रीय सरकार, आदेश द्वारा ऐसे अधिसूचित कार्यालयों को विनिर्दिष्ट कर सकती है जहां ऐसे कर्मचारियों द्वारा, जिन्हें हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है, टिप्पण, प्रारूपण और ऐसे अन्य शासकीय प्रयोजनों के लिए, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किए जाएं, केवल हिन्दी का प्रयोग किया जाएगा।

#### 9. हिन्दी में प्रवीणता

यदि किसी कर्मचारी ने-

1. मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी के माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है; या
2. स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा की समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिन्दी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया हो; या
3. यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है;

तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

## 10. हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान

1. क. यदि किसी कर्मचारी ने-
  - i. मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है; या
  - ii. केन्द्रीय सरकार की हिन्दी परीक्षा योजना के अन्तर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या यदि उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के सम्बन्ध में उस योजना के अन्तर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या
  - iii. केन्द्रीय सरकार द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या
- ख. यदि वह इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है; तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।
2. यदि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में कार्य करने वाले कर्मचारियों में से अस्सी प्रतिशत ने हिन्दी का ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उस कार्यालय के कर्मचारियों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाएगा कि उन्होंने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।
3. केन्द्रीय सरकार या केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट कोई अधिकारी यह अवधारित कर सकता है कि केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय के कर्मचारियों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है या नहीं।
4. केन्द्रीय सरकार के जिन कार्यालयों में कर्मचारियों ने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे; परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार की राय है कि किसी अधिसूचित कार्यालय में काम करने वाले और हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखने वाले कर्मचारियों का प्रतिशत किसी तारीख में से उपनियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रतिशत से कम हो गया है, तो वह राजपत्र में अधिसूचना द्वारा घोषित कर सकती है कि उक्त कार्यालय उस तारीख से अधिसूचित कार्यालय नहीं रह जाएगा ।

## 11. मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, लेखन सामग्री आदि-

1. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिन्दी और अंग्रेजी में द्विभाषिक रूप में यथास्थिति, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा।
2. केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्ररूप और शीर्षक हिन्दी और अंग्रेजी में होंगे।
3. केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मर्दें हिन्दी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी, मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी;

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार ऐसा करना आवश्यक समझती है तो वह, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय को इस नियम के सभी या किन्हीं उपबन्धों से छूट दे सकती है।

## 12. अनुपालन का उत्तरदायित्व-

1. केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह-
  - i. यह सुनिश्चित करे कि अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों और उपनियम (2) के अधीन जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है; और
  - ii. इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त और प्रभावकारी जांच के लिए उपाय करे।
2. केन्द्रीय सरकार अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों के सम्यक अनुपालन के लिए अपने कर्मचारियों और कार्यालयों को समय-समय पर आवश्यक निदेश जारी कर सकती है

\*\*\*\*\*

### प्रश्नोत्तर

1. किस भाषा को भारत संघ की राजभाषा के रूप में घोषित किया गया है?

देवनागरी लिपि में हिंदी

2. संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए अंकों के किस रूप का उपयोग किया जाना है?

भारतीय अंकों का अंतरराष्ट्रीय रूप

3. संविधान के किस भाग में राजभाषा से संबंधित प्रावधान हैं?

भाग XVII

4. संविधान का भाग XVII किस तारीख को पारित किया गया था?

14.09.1949

5. संविधान के भाग XVII में कितने अध्याय हैं?

4 अध्याय

6. संविधान के भाग XVII में कितने अनुच्छेद हैं?

9 अनुच्छेद

7. संविधान के भाग XVII में क्या-क्या अनुच्छेद हैं ?

अनुच्छेद 343 से 351

8. संविधान के किस भाग और किस अनुच्छेद में संसद के कामकाज के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा से संबंधित प्रावधान है?

भाग V का अनुच्छेद 120

9. संविधान के किस भाग और किस अनुच्छेद में राज्य विधानमंडलों के कामकाज के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा से संबंधित प्रावधान है?

भाग VI का अनुच्छेद 210

10. संविधान के किस अनुच्छेद में उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में प्रयोग की जाने वाली भाषा से संबंधित प्रावधान है?

11. संविधान के किस अनुच्छेद में भारत संघ की राजभाषा से संबंधित प्रावधान है?

अनुच्छेद 343

12. संविधान के किस अनुच्छेद में राज्यों की राजभाषा से संबंधित प्रावधान है?

अनुच्छेद 345

13. संविधान के अनुच्छेद 343(1) के अनुसार हिंदी का प्रयोग भारत संघ की राजभाषा के रूप में कब से लागू हुआ?

26.01.1965

14. संविधान के उन अनुच्छेदों के नाम बताइए जिनके प्रावधानों में संविधान की आठवीं अनुसूची का संदर्भ है?

अनुच्छेद 344(1) और 351

15. संविधान के किस भाग में अनुच्छेद 343-351 हैं, जो राजभाषा के बारे में जानकारी देते हैं?

भाग XVII (सत्रहवें भाग में)

16. वर्तमान में संविधान की आठवीं अनुसूची में कितनी भाषाएँ हैं?

22 (बाईस)

17. जब संविधान को अपनाया गया था तब आठवीं अनुसूची में कितनी भाषाएँ थीं?

14 (चौदह)

18. मैथिली, बोडो, डोगरी और संथाली को किस वर्ष आठवीं अनुसूची में जोड़ा गया था?

2003

19. सिंधी को किस वर्ष में आठवीं अनुसूची में जोड़ा गया था?

1967

20. नेपाली, कोंकणी और मणिपुरी को किस वर्ष आठवीं अनुसूची में जोड़ा गया था?

1992

21. 8वीं अनुसूची में कौन-सी विदेशी भाषा है?

नेपाली

22. अरुणाचल प्रदेश की राजभाषा कौन-सी है?

अंग्रेजी

23. राजभाषा अधिनियम 1963 कब पारित किया गया?

10.05.1963

24. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) कब लागू की गई?

26 जनवरी 1965

25. राजभाषा अधिनियम, 1963 में कब संशोधन किया गया?

1967

26. वर्ष 1967 में संशोधित, राजभाषा अधिनियम 1963 में कितनी धाराएँ हैं?

9 धाराएँ

27. राजभाषा अधिनियम 1963 (1967 में संशोधित) की उन धाराओं के नाम बताइए जो केंद्र शासित प्रदेश जम्मू और कश्मीर पर लागू नहीं होती?

धारा 6 और 7

28. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 7 किससे संबंधित है?

यह उच्च न्यायालयों में निर्णयों में हिंदी या अन्य राजभाषा के वैकल्पिक प्रयोग से संबंधित है।

29. राजभाषा अधिनियम 1963 क्यों पारित किया गया था?

1965 के बाद भी हिंदी के साथ-साथ अंग्रेजी के प्रयोग को जारी रखने के संबंध में प्रावधान करने के लिए पारित किया था।

30. संसद में राजभाषा संकल्प कब पारित किया गया था?

18.01.1968

31. राजभाषा नियम कब पारित किए गए?

1976

32. राजभाषा नियम कब संशोधित किए गए?

1987



33. राजभाषा नियम के अनुसार भारतीय राज्यों और संघ शासित क्षेत्रों को कितने क्षेत्रों में वर्गीकृत किया गया है?

तीन क्षेत्र

34. राजभाषा नियम के तहत भारत को कितने क्षेत्रों में वर्गीकृत किया गया और वे क्या-क्या हैं?

तीन क्षेत्र क, ख और ग क्षेत्र

35. 'क' क्षेत्र में कितने राज्य और केंद्र शासित प्रदेश हैं?

9 राज्य और 2 केंद्र शासित प्रदेश

36. 'ख' क्षेत्र में कितने राज्य और केंद्र शासित प्रदेश हैं?

3 राज्य और 2 केंद्र शासित प्रदेश

37. "हिंदी दिवस" कब मनाया जाता है?

14 सितंबर

38. 'क' क्षेत्र के अंतर्गत कौन-कौन से राज्य और केंद्र शासित प्रदेश आते हैं?

राज्य: (i) उत्तर प्रदेश (ii) उत्तराखंड (iii) बिहार (iv) झारखंड (v) हरियाणा (vi) हिमाचल प्रदेश (vii) मध्य प्रदेश (viii) छत्तीसगढ़ (ix) राजस्थान

केंद्र शासित प्रदेश: (i) अंडमान और निकोबार द्वीप समूह (ii) दिल्ली (एनसीटी)

39. 'ख' क्षेत्र के अंतर्गत कौन-कौन से राज्य और केंद्र शासित प्रदेश आते हैं?

राज्य: (i) महाराष्ट्र (ii) गुजरात (iii) पंजाब

केंद्र शासित प्रदेश: (i) चंडीगढ़ (ii) दादर और नगर हवेली तथा दमन और दीव

40. क्षेत्र 'ग' के अंतर्गत कौन-कौन-से राज्य और केंद्र शासित प्रदेश आते हैं?

राज्य: (i) अरुणाचल प्रदेश (ii) असम (iii) आंध्र प्रदेश (iv) ओडिशा (v) कर्नाटक  
(vi) केरल (vii) गोवा (viii) तमिलनाडु (ix) तेलंगाना (x) त्रिपुरा (xi) नागालैंड  
(xii) पश्चिम बंगाल (xiii) मणिपुर (xiv) मिजोरम (xv) मेघालय (xvi) सिक्किम

केंद्र शासित प्रदेश: (i) जम्मू और कश्मीर (ii) पुदुच्चेरी (iii) लक्षद्वीप (iv) लद्दाख

41. राजभाषा अधिनियम और नियमों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए कौन जिम्मेदार है?

प्रत्येक केंद्र सरकार के कार्यालय का प्रशासनिक प्रमुख

42. राजभाषा के लिए नोडल मंत्रालय के रूप में कौन-सा मंत्रालय काम करता है ?

गृह मंत्रालय

43. राजभाषा नियमों के अनुसार तमिलनाडु किस क्षेत्र के अंतर्गत आता है?

'ग' क्षेत्र

44. राजभाषा नियमों के अनुसार, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह किस क्षेत्र के अंतर्गत आता है?

'क' क्षेत्र

45. "ख" क्षेत्र के अंतर्गत कौन-कौन से केंद्र शासित प्रदेश वर्गीकृत हैं?

चंडीगढ़, दादर और नगर हवेली और दमन और दीव।

46. किन-किन राज्यों में उर्दू को राजभाषा के रूप में घोषित किया गया?

तेलंगाना, बिहार, झारखंड, उत्तर प्रदेश और दिल्ली

47. राजभाषा आयोग के प्रथम अध्यक्ष कौन थे?

श्री बाल गंगाधर खेर

48. राजभाषा आयोग की सिफारिश पर गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रथम अध्यक्ष कौन थे?

श्री गोविंद बल्लभ पंत

49. वर्ष 1976 में गठित संसदीय राजभाषा समिति के प्रथम अध्यक्ष कौन थे?

तत्कालीन गृह मंत्री श्री ओम मेहता

50. वर्ष 1973 में गठित प्रथम रेलवे हिंदी सलाहकार समिति की अध्यक्षता किसने की थी?

श्री ललित नारायण मिश्रा

51. संविधान के अनुसार, वैधानिक नियमों, विनियमों और आदेशों का अनुवाद कौन करता है?

कानून मंत्रालय

52. 1965 तक भारत संघ के सरकारी कामकाज के लिए राजभाषा और सह-राजभाषा के रूप में किन भाषाओं का प्रयोग किया गया ?

अंग्रेजी मुख्य भाषा थी और हिंदी सह-राजभाषा थी।

53. संसदीय राजभाषा समिति की किस समिति ने मसौदा तैयार किया?

संसद राजभाषा समिति की मसौदा और साक्ष्य उप-समिति।

54. केंद्रीय हिंदी समिति के अध्यक्ष कौन हैं?

प्रधानमंत्री

55. केंद्रीय हिंदी समिति किस मंत्रालय के अंतर्गत आती है?

गृह मंत्रालय

56. स्वतंत्रता के बाद, आरंभ में किस मंत्रालय को केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों को हिंदी में प्रशिक्षित करने का दायित्व सौंपा गया था?

शिक्षा मंत्रालय

57. कौन-सी समिति किसी विशेष मंत्रालय/विभाग में हिंदी के प्रचार-प्रसार में हुई प्रगति की समीक्षा करती है?

हिंदी सलाहकार समिति

58. संसदीय राजभाषा समिति का गठन कब किया गया था?

जनवरी 1975

59. संसदीय राजभाषा समिति में कितने सदस्य होते हैं?

30 सदस्य

60. संसदीय राजभाषा समिति में कितने लोकसभा सदस्य होते हैं?

20 सदस्य

61. संसदीय राजभाषा समिति में कितने राज्यसभा सदस्य हैं?

10 सदस्य

62. वर्तमान में संसदीय राजभाषा समिति में कितनी उप-समितियाँ हैं?

3 उप-समितियाँ

63. राजभाषा विभाग द्वारा प्रयुक्त रा.भा.का.स. का विस्तार क्या है?

राजभाषा कार्यान्वयन समिति

64. राजभाषा कार्यान्वयन समिति का मुख्य कर्तव्य क्या है?

हिंदी के प्रगामी प्रयोग की समीक्षा करना

65. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों की आवधिकता क्या है?

3 महीने में एक बार

66. नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों की आवधिकता क्या है?

6 महीने में एक बार

67. हिंदी सलाहकार समिति की बैठकों की आवधिकता क्या है?

साल में दो बार

68. राजभाषा पर वार्षिक कार्यक्रम कौन तैयार करता है?

गृह मंत्रालय

69. राजभाषा नियम, 1963 की धारा 3(3) के उल्लंघन के लिए कौन जिम्मेदार है?

दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी

70. राजभाषा पर वार्षिक कार्यक्रम किसके द्वारा तैयार किया जाता है?

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

71. केंद्र सरकार के कर्मचारियों को हिंदी प्रशिक्षण क्यों दिया जाता है?

उन्हें अपना सरकारी काम हिंदी में करने के लिए।

72. केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए कितने हिंदी पाठ्यक्रम निर्धारित हैं?

चार

73. केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए निर्धारित चार हिंदी पाठ्यक्रम के नाम बताएं।

प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ और पारंगत

74. केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए निर्धारित प्रारंभिक हिंदी पाठ्यक्रम कौन-सा है?

प्रबोध

75. केंद्र सरकार के लिपिकवर्गीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित अंतिम हिंदी पाठ्यक्रम कौन-सा है?

प्राज्ञ

76. केंद्र सरकार के कर्मचारियों को हिंदी पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षित होने के लिए क्या-क्या प्रशिक्षण सुविधाएँ उपलब्ध हैं?

नियमित, गहन, पत्राचार, निजी और ऑनलाइन

77. प्रत्येक हिंदी पाठ्यक्रम की अवधि क्या है?

पांच महीने

78. एक वर्ष में कितनी बार हिंदी परीक्षाएँ आयोजित की जाती हैं?

दो बार

79. उपर्युक्त हिंदी पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षित होने के लिए कौन पात्र हैं?

समूह 'सी' और उससे ऊपर की सेवा के सभी केंद्रीय सरकारी कर्मचारी

80. हिंदी शिक्षण योजना के अनुसार, केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों को कितनी श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है? वे क्या-क्या हैं?

चार - ए, बी, सी और डी

81. श्रेणी "ए" के अंतर्गत वर्गीकृत कर्मचारी कौन-कौन हैं?

जिनकी मातृभाषा हिंदी या हिंदुस्तानी या उसकी बोली है।

82. श्रेणी "बी" के अंतर्गत कौन-कौन कर्मचारी आते हैं?

जिनकी मातृभाषा उर्दू, पंजाबी, कश्मीरी, पश्तो, सिंधी या अन्य संबद्ध भाषा है।

83. श्रेणी "सी" के अंतर्गत कौन-कौन कर्मचारी आते हैं?

जिनकी मातृभाषा मराठी, गुजराती, बंगाली, उड़िया या असमिया है।

84. श्रेणी "डी" के अंतर्गत कौन-कौन कर्मचारी आते हैं?

जिनकी मातृभाषा दक्षिण भारतीय भाषा या अंग्रेजी है।

85. उस कर्मचारी की श्रेणी का नाम बताइए जिसके लिए हिंदी प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है?

श्रेणी "ए"

86. हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत परिभाषित श्रेणी "बी" कर्मचारी को किस पाठ्यक्रम में प्रशिक्षित होना आवश्यक है?

प्राज्ञ पाठ्यक्रम

87. हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत परिभाषित श्रेणी "सी" कर्मचारी को किस पाठ्यक्रम से प्रशिक्षित किया जाना आवश्यक है?

प्रवीण पाठ्यक्रम से

88. हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत परिभाषित श्रेणी "डी" कर्मचारी को किस पाठ्यक्रम से प्रशिक्षित किया जाना आवश्यक है?

प्रबोध पाठ्यक्रम से

89. हिंदी परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर क्या-क्या प्रोत्साहन दिए जाते हैं?

नकद पुरस्कार और वैयक्तिक वेतन

90. हिंदी परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर कर्मचारी नकद पुरस्कार के लिए कब पात्र होगा?

लिखित परीक्षा में 55% या उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर

91. हिंदी टंकण परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर कर्मचारी नकद पुरस्कार के लिए कब पात्र होगा?

90% या उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर

92. हिंदी आशुलिपि परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर कर्मचारी नकद पुरस्कार के लिए कब पात्र होगा?

88% या उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर

93. प्रबोध परीक्षा में 55% या उससे अधिक लेकिन 60% से कम अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपये दिए जाते हैं ?

400 रुपये

94. प्रबोध परीक्षा में 60% या उससे अधिक लेकिन 70% से कम अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपये दिए जाते हैं ??

800 रुपये



95. प्रबोध परीक्षा में 70% या उससे अधिक अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

1600 रुपये

96. प्रवीण परीक्षा में 55% या उससे अधिक लेकिन 60% से कम अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

600 रुपये

97. प्रवीण परीक्षा में 60% या उससे अधिक लेकिन 70% से कम अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

1200 रुपये

98. प्रवीण परीक्षा में 70% या उससे अधिक अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

1800 रुपये

99. प्राज्ञ परीक्षा में 55% या उससे अधिक लेकिन 60% से कम अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

800 रुपये

100. प्राज्ञ परीक्षा में 60% या उससे अधिक लेकिन 70% से कम अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

1600 रुपये

101. प्राज्ञ परीक्षा में 70% या उससे अधिक अंक लेकर उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार के रूप में कितने रुपए दिए जाते हैं ?

2400 रुपये

102. निर्धारित हिंदी पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होने पर वैयक्तिक वेतन के रूप में कितनी राशि दी जाती है?

12 महीने की अवधि के लिए एक वेतन वृद्धि के बराबर की राशि।

103. 'ग' क्षेत्र से 'क' 'ख' और 'ग' क्षेत्र को भेजे जाने वाले हिंदी पत्रों के लिए क्या लक्ष्य निर्धारित किया गया है?

60%

104. हिंदी में नोटिंग लिखने के लिए वार्षिक कार्यक्रम में क्या लक्ष्य निर्धारित किया गया है?

35%

105. यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी किसकी है कि धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी किए गए?

दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाला प्राधिकारी

106. सामान्य आदेश (कार्यालय आदेश, आवंटन आदेश, ज्ञापन, परिपत्र आदि) किस रूप में जारी किए जाने हैं?

हिंदी और अंग्रेजी द्विभाषी रूप में

107. हिंदी में प्राप्त पत्र का उत्तर किस रूप में दिया जाना चाहिए?

केवल हिंदी में

108. हिंदी में प्रस्तुत या हस्ताक्षरित आवेदन/अपील/अभ्यावेदन का उत्तर किस रूप में दिया जाना चाहिए?

केवल हिंदी में

109. कार्यालय के नाम बोर्ड, साइन बोर्ड और पदनाम बोर्ड किस रूप में तैयार किए जाने हैं?

त्रिभाषी रूप में (क्षेत्रीय भाषा, हिंदी और अंग्रेजी)

110. नाम बोर्ड, साइन बोर्ड और पदनाम बोर्ड में किस भाषा-क्रम में लिखा जाना चाहिए?

त्रिभाषी रूप में (क्षेत्रीय भाषा, हिंदी और अंग्रेजी)

111. फाइलों/रजिस्टरों पर विषय किस रूप में लिखा जाना चाहिए?

हिंदी और अंग्रेजी – द्विभाषी रूप में

112. रबड़ मुहर किस रूप में तैयार की जानी चाहिए?

हिंदी और अंग्रेजी – द्विभाषी रूप में

113. मानक फॉर्म किस रूप में मुद्रित किए जाने चाहिए?

हिंदी और अंग्रेजी – द्विभाषी रूप में

114. कार्यविधि संबंधी मैनुअल, कोड और अन्य साहित्य किस रूप में मुद्रित किए जाने चाहिए?

हिंदी और अंग्रेजी – द्विभाषी रूप में

115. लेटर हेड और विजिटिंग कार्ड किस रूप में मुद्रित किए जाने चाहिए?

हिंदी और अंग्रेजी – द्विभाषी रूप में

116. आमंत्रण पत्र किस रूप में जारी किए जाने हैं?

क्षेत्रीय भाषा, हिंदी और अंग्रेजी - त्रिभाषी रूप में

117. टेलीफोन निर्देशिका किस रूप में तैयार की जानी है?

हिंदी और अंग्रेजी - द्विभाषी रूप में

118. सरकारी वाहनों, दीवारों और फर्नीचर पर नाम किस क्रम में लिखे जाने हैं?

हिंदी और अंग्रेजी - द्विभाषी रूप में

119. कॉन्फ्रेंस टेबल पर रखे नाम और पदनाम बोर्ड किस क्रम में प्रदर्शित किए जाने हैं?

हिंदी और अंग्रेजी - द्विभाषी रूप में

120. कार्यसूची और कार्यवृत्त किस क्रम में तैयार किए जाने हैं?

हिंदी और अंग्रेजी - द्विभाषी रूप में

121. वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार, केंद्रीय कार्यालयों के विज्ञापन (निविदा सूचना आदि) किस क्रम में समाचार पत्रों में प्रकाशित किए जाने हैं?

हिंदी और अंग्रेजी - द्विभाषी रूप में

122. 'विश्व हिंदी दिवस' कब मनाया जाता है?

10 जनवरी को।

123. 'विश्व हिंदी दिवस' पहली बार कब मनाया गया था?

10 जनवरी, 2006

\*\*\*\*\*

## **OFFICIAL LANGUAGES RELATED CONSTITUTIONAL PROVISIONS**

### **PART XVII OF THE CONSTITUTION OF INDIA**

#### **Article 120: Language to be used in Parliament**

1. Notwithstanding anything in part XVII, but subject to the provisions of article 348, business in Parliament shall be transacted in Hindi or in English:

Provided that the Chairman of the Council of States or Speaker of the House of the People, or person acting as such, as the case may be, may permit any member who cannot adequately express himself in Hindi or in English to address the House in his mother-tongue.

2. Unless Parliament by law otherwise provides, this article shall, after the expiration of a period of fifteen years from the commencement of this Constitution, have effect as if the words "or in English" were omitted there from.

#### **Article 210: Language to be used in the Legislature**

1. Notwithstanding anything in part XVII, but subject to the provisions of article 348, business in the Legislature of a State shall be transacted in the official language or languages of the State or in Hindi or in English:

Provided that the Speaker of the Legislative Assembly or Chairman of the Legislative Council, or person acting as such, as the case may be, may permit any member who cannot adequately express himself in any of the languages aforesaid to address the House in his mother-tongue.

2. Unless the Legislature of the State by law otherwise provides, this article shall, after the expiration of a period of fifteen years from the commencement of this Constitution, have effect as if the words "or in English" were omitted there from :

Provided that in relation to the Legislatures of the States of Himachal Pradesh, Manipur, Meghalaya and Tripura this clause shall have effect as if for the words "fifteen years" occurring therein, the words "twenty-five years" were substituted:

Provided further that in relation to the Legislature of the States of Arunachal Pradesh, Goa and Mizoram, this clause shall have effect as if for the words "fifteen years" occurring therein, the words "forty years" were substituted.

### **CHAPTER I OF PART XVII OF THE CONSTITUTION OF INDIA**

#### **Article 343. Official Language of the Union**

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

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

3. Notwithstanding anything in this article, Parliament may by law provide for the use, after the said period of fifteen years, of-
  - a. the English language, or
  - b. the Devnagari form of numerals,

For such purposes as may be specified in the law.

#### **Article 344. Commission and Committee of Parliament on official language**

1. The President shall, at the expiration of five years from the commencement of this Constitution and thereafter at the expiration of ten years from such commencement, by order constitute a Commission which shall consist of a Chairman and such other members representing the different languages specified in the Eighth Schedule as the President may appoint, and the order shall define the procedure to be followed by the Commission.
2. It shall be the duty of the Commission to make recommendations to the President as to-
  - a. the progressive use of the Hindi language for the official purposes of the Union;
  - b. restrictions on the use of the English language for all or any of the official purposes of the Union;
  - c. the language to be used for all or any of the purposes mentioned in article 348;
  - d. the form of numerals to be used for any one or more specified purposes of the Union;
  - e. any other matter referred to the Commission by the President as regards the official language of the Union and the language for communication between the Union and a State or between one State and another and their use.
3. In making their recommendations under clause (2), the Commission shall have due regard to the industrial, cultural and scientific advancement of India, and the just claims and the interests of persons belonging to the non-Hindi speaking areas in regard to the public services.
4. There shall be constituted a Committee consisting of thirty members, of whom twenty shall be members of the House of the People and ten shall be members of the Council of States to be elected respectively by the members of the House of the People and the members of the Council of States in accordance with the system of proportional representation by means of the single transferable vote.
5. It shall be the duty of the Committee to examine the recommendations of the Commission constituted under clause (1) and to report to the President their opinion thereon.
6. Notwithstanding anything in article 343, the President may, after consideration of the report referred to in clause (5), issue directions in accordance with the whole or any part of that report.

## **CHAPTER II - REGIONAL LANGUAGES**

**Article 345. Official language or languages of a State** - subject to the provisions of articles 346 and 347, the legislature of a State may by law adopt any one or more of the languages in use in the State or Hindi as the Language or Languages to be used for all or any of the official purposes of that State:

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

**Article 346. Official languages for Communication between one State and another or between a State and the Union** - The language for the time being authorised for use in the Union for official purposes shall be the official language for communication between one State and another State and between a State and the Union :

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

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

## **CHAPTER III - LANGUAGE OF THE SUPREME COURT, HIGH COURTS, etc.**

**Article 348. Language to be used in the Supreme Court and in the High Courts and for Acts, Bills, etc.-**

1. Notwithstanding anything in the foregoing provisions of this Part, until Parliament by law otherwise provides-
  - a. All proceedings in the Supreme Court and in every High Court,
  - b. the authoritative texts-
    - i. of all Bills to be introduced or amendments thereto to be moved in either House of Parliament or in the House or either House of the Legislature of a State.
    - ii. Of all Acts passed by Parliament or the Legislature of a State and of all Ordinances promulgated by the President or the Governor of a State, and
    - iii. Of all orders, rules, regulations and bye-laws issued under this Constitution or under any law made by Parliament or the Legislature of a State, shall be in the English language.
2. Notwithstanding anything in sub-clause(a) of clause(1), the Governor of a State may, with the previous consent of the President, authorise the use of the Hindi language, or any other

language used for any official purposes of the State, in proceedings in the High Court having its principal seat in that State:

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

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

### **Article 349. Special procedure for enactment of certain laws relating to language-**

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

## **CHAPTER IV - SPECIAL DIRECTIVES**

**Article 350. Language to be used in representations for redress of grievances-** Every person shall be entitled to submit a representation for the redress of any grievance to any officer or authority of the Union or a State in any of the languages used in the Union or in the State, as the case may be.

**Article 350A. Facilities for instruction in mother-tongue at the primary stage -** It shall be the endeavor of every State and of every local authority within the State to provide adequate facilities for instruction in the mother-tongue at the primary stage of education to children belonging to linguistic minority groups; and the President may issue such directions to any State as he considers necessary or proper for securing the provision of such facilities.

### **Article 350B. Special Officer for linguistic minorities-**

1. There shall be a Special Officer for linguistic minorities to be appointed by the President.
2. It shall be the duty of the Special officer to investigate all matters relating to the safeguards provided for linguistic minorities under this Constitution and report to the President upon those matters at such intervals as the President may direct, and the president shall cause all such reports to be laid before each House of Parliament and sent to the Government of the States concerned.

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



\*\*\*\*\*

# OFFICIAL LANGUAGES ACT, 1963

(Act No. 19 of 1963)

[May 10, 1963]

**of those languages which are relevant for the official purposes of the Union,  
the transaction of business in Parliament,  
In Central and State Acts and High Courts  
be used for certain purposes  
to make provision for  
Act.**

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

## **1. Short title and commencement**

- (1) This Act may be called the Official Languages Act, 1963.
- (2) Section 3 shall come into force on the 26th day of January, 1965 and the remaining provisions of this Act shall come into force on such date as the Central Government may, by notification in the Official Gazette, appoint and different dates may be appointed for different provisions of this Act.

## **2. Definitions**

In this Act, unless the context otherwise requires—

- (a) 'appointed day', in relation to section 3, means the 26th day of January, 1965 and in relation to any other provision of this Act, means the day on which that provision comes into force;
- (b) 'Hindi' means the Hindi language in Devanagari script.

## **3. Continuance of the English language for the official purposes of the Union and for use in Parliament.**

- (1) Notwithstanding the expiration of a period of fifteen years from the commencement of the Constitution, the English language, in addition to Hindi, shall, on and from the appointed day,

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

(b) may continue to be used for the transaction of business in Parliament:

Provided that for the purposes of correspondence between the Union and any State which has not adopted Hindi as its official language, the English language shall be used:

Provided further that where Hindi is used for the purposes of correspondence between a State which has adopted Hindi as its official language and another State

which has not adopted Hindi as its official language, such correspondence in Hindi shall be accompanied by a translation thereof in the English language:

Provided further that nothing in this sub-section shall be construed as preventing a State which has not adopted Hindi as its official language from using Hindi for the purposes of correspondence with the Union or with a State which has adopted Hindi as its official language or with any other State, with its consent, and in any such case the use of the English language for the purposes of correspondence with that State shall not be binding.

- (2) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), where the Hindi or the English language is used for the purposes of correspondence—
  - (i) between one Ministry or Department or Office of the Central Government and another Ministry or Department or Office;
  - (ii) between a Ministry or Department or office of the Central Government and a corporation or company owned or controlled by the Central Government or any office thereof;
  - (iii) between any corporation or company owned or controlled by the Central Government or any office thereof and another such corporation or company or office; until the date on which the staff of the Ministry, Department, office or Corporation or Company concerned aforesaid attains a working knowledge of Hindi, a translation of such communication shall also be given in the English language or in Hindi, as the case may be.
- (3) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), both the Hindi and the English languages—
  - (i) for resolutions, general orders, rules, notifications, administrative or other reports or press releases issued or made by the Central Government or any Ministry, Department or office thereof or by any corporation or company owned or controlled by the Central Government or by any office of such corporation or company;
  - (ii) for administrative and other reports and official papers laid before either House or Houses of Parliament;
  - (iii) for contracts and agreements entered into and licences, permits, notices and tender forms issued by or on behalf of the Central Government or any Ministry, Department or office thereof or by any corporation or company owned or controlled by the Central Government or any office of such corporation or company.
- (4) Without prejudice to the provisions of sub-section (1) or sub-section (2) or sub-section (3), the Central Government may, by rules made under section 8, provide for the language or languages which are to be used for the official purpose of the Union including the functioning of any Ministry, Department, Section or office and in making such rules, due regard shall be had to the expeditious and efficient disposal of official business and the interests of the general public and, in particular, the rules so made shall ensure that persons serving in connection with the affairs of the Union and who are proficient either in Hindi or in the English language are able to perform their duties effectively and that they are not at a disadvantage merely on the ground that they are not proficient in either of the languages.

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

#### **4. Committee on Official Languages**

- (1) After the expiration of ten years from the date on which section 3 comes into force, a Committee on Official Languages shall be constituted on a resolution on the subject being proposed in either House of Parliament with the previous approval of the President and passed by both Houses.
- (2) The Committee shall consist of thirty members, of whom twenty shall be members of the House of the People and ten shall be members of the Rajya Sabha, elected by the members of the House of the People and the Members of the Rajya Sabha respectively in accordance with the system of proportional representation by means of the single transferable vote.
- (3) It shall be the duty of the Committee to review the progress made in the use of Hindi for official purposes of the Union and to report to the President making recommendations thereon and the President shall cause the report to be laid before each House of Parliament and transmitted to all the State Governments.
- (4) The President may, after considering the report specified in sub-section (3) and the views expressed thereon by the State Governments, issue directions in accordance with the whole or any part of such report:  
[Provided that the directions so issued shall not be inconsistent with the provisions of section 3.]

#### **5. Authorised Hindi translation of Central Acts, etc.**

- (1) On and after the appointed day, published by or under the authority of the President in the Official Gazette, translation of--
- (a) any Central Act or of any Ordinance promulgated by the President, or
- (b) the translation into Hindi of any order, rule, regulation or bye-law issued under the Constitution or under any Central Act shall be deemed to be the authoritative text thereof in Hindi.
- (2) On and from the appointed day, all Bills which are to be introduced in either House of Parliament and all amendments which are to be proposed in either House of Parliament, shall have, along with the authoritative text in the English language, a

translation thereof in Hindi authorised in such manner as may be prescribed by rules made under this Act.

**6. Authorised Hindi translation of State Acts in certain cases**

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

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

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

**8. Power to make rules**

- (1) The Central Government may, by notification in the Official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.
- (2) Every rule made under this section shall, as soon as may be after it is made, be laid before each House of Parliament, while it is in session, for a total period of thirty days which may be comprised in one session or in two or more successive sessions. If, before the expiry of the session immediately following the session or the successive sessions aforesaid, both Houses agree in making any modification in the rule, the rule shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be; so, however, that any such modification or annulment shall not affect the validity of anything previously done under that rule.]

**9. Certain provisions not to apply to Jammu and Kashmir**

Omitted by the Jammu and Kashmir Reorganisation (Adaptation of Central Laws) Order, 2020 [Notification No. S.O. 1123(E), dated 18-3-2020] and the Ladakh Reorganisation (Adaptation of Central Laws) Order, 2020 [Notification No. S.O. 3774(E), dated 23-10-2020].

\*\*\*\*\*

**OFFICIAL LANGUAGES (FOR OFFICIAL PURPOSES OF THE UNION) RULES, 1976**  
**(As amended in 1987, 2007, and 2011)**

G.S.R. 1052: In exercise of the powers conferred by section 8 read with sub-section (4) of section 3 of the Official Languages Act, 1963 (19 of 1963), the Central Government hereby makes the following rules, namely:-

**1. Short title, extent and commencement**

- a. These rules may be called the Official Languages (Use for official purposes of the Union) Rules, 1976.
- b. Their spread is all over India except the state of Tamil Nadu.
- c. These shall come into force on the date of their publication in the Gazette.

**2. Definitions - In these rules, unless the context otherwise requires**

- a. 'Act' means the Official Languages Act, 1963 (19 of 1963) ;
- b. 'Offices of the Central Government' also include the following, namely:-
  - (i) Any Ministry, Department or Office of the Central Government;
  - (ii) Any office of any Commission, Committee or Tribunal appointed by the Central Government; and
  - (iii) Any office of any corporation or company owned or controlled by the Central Government;
- c. 'Employee' means any person employed in the office of the Central Government;
- d. 'Notified office' means an office notified under sub-rule (4) of rule 10;
- e. 'Proficiency in Hindi' means the proficiency described in rule 9;
- f. 'Region A' means the States of Bihar, Haryana, Himachal Pradesh, Madhya Pradesh, Chhattisgarh, Jharkhand, Uttarakhand, Rajasthan and Uttar Pradesh and the Union territory of Delhi and the Andaman and Nicobar Islands;
- g. 'Region B' means the States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and the Union territories of Chandigarh, Daman and Diu and Dadra and Nagar Haveli;
- h. 'Region C' means the States and Union territories other than the States and Union territories specified in clauses (g) and (g);
- i. 'Working knowledge of Hindi' means the working knowledge described in rule 10.

**3. Correspondence between States, etc. and offices other than those of the Central Government**

1. Communications from an office of the Central Government to any State or Union Territory in Region 'A' or to any office (not being an office of the Central Government) or person in such State or Union Territory shall, except in exceptional circumstances, be in Hindi and if any communication is sent to any of them in English, it shall be accompanied by a Hindi translation thereof.
2. From the office of the Central Government
  - a. Communications to any State or Union territory in Region "B" or to any office (not being an office of the Central Government) in such State or Union territory shall ordinarily be in Hindi and if any communications are sent to any of them in English, the same shall be accompanied by a Hindi translation: Provided that if any such State or Union territory desires that communications to a particular class or category or communications intended for any of its offices be sent in English or Hindi within a period specified by the Government of the State or Union territory concerned and accompanied by a translation in the other language, such communications shall be sent in that manner;
  - b. Letters may be sent to any person in any State or Union Territory in Region 'B' either in Hindi or in English.
3. Communications from a Central Government office to any State or Union territory in Region 'C' or to any office (not being a Central Government office) or person in such State shall be in English.
4. Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) and (2), communications from a Central Government office in Region "C" to any State or Union Territory in Region "A" or "B" or to any office (not being a Central Government office) or person in such State may be in Hindi or English. Provided that communications in Hindi shall be in such proportion as the Central Government may determine from time to time having regard to the number of persons in such offices having a working knowledge of Hindi, the facilities for sending communications in Hindi and matters incidental thereto.

**4. Correspondence between offices of the Central Government**

- a. Correspondence between one Ministry or Department of the Central Government and another Ministry or Department may be in Hindi or English;
- b. Communication between a Ministry or Department of the Central Government and attached or subordinate offices situated in Region "A" shall be in Hindi and in such ratio as the Central Government may, having regard to the number of persons having a working knowledge of Hindi in such offices, the facilities for sending communications in Hindi and matters incidental thereto, determine from time to time;
- c. Communications between offices of the Central Government situated in Region 'A', other than the offices specified in clause (a) or clause (b), shall be in Hindi;

- d. Communications between Central Government offices situated in Region "A" and Central Government offices situated in Region "B" or "C" may be in Hindi or English; Provided that these communications shall be in Hindi in such proportions as the Central Government may determine from time to time having regard to the number of persons in such offices having a working knowledge of Hindi, the facilities for sending communications in Hindi and matters incidental thereto;
- e. Correspondence between Central Government offices situated in Region "B" or "C" may be in Hindi or English;

but such communications shall be in Hindi in such proportion as the Central Government may determine from time to time having regard to the number of persons in such offices having a working knowledge of Hindi, the facilities for sending communications in Hindi and matters incidental thereto;

but where such communications-

- i. Where communications are addressed to any office in Region 'A' or Region 'B', they will, if necessary, be translated into the other language at the place of receipt;
- ii. Where the communication is addressed to an office in Region 'C', a translation in the other language shall be sent along with it;

Provided further that no such translation in the other language shall be required to be provided if the communication is addressed to a notified office.

## **5. Replies to communications received in Hindi**

Notwithstanding anything contained in rules 3 and 4, replies to communications received in Hindi shall be given by the Central Government office in Hindi.

## **6. Use of both Hindi and English**

Both Hindi and English shall be used for all documents specified in sub-section (3) of section 3 of the Act and it shall be the responsibility of the persons signing such documents to ensure that such documents are made, executed and issued both in Hindi and in English.

## **7. Applications, representations etc.**

- 1. An employee can make an application, appeal or representation in Hindi or English.
- 2. Where any application, appeal or representation specified in sub-section (1) is made or signed in Hindi, the answer thereto shall be given in Hindi.
- 3. If an employee desires that any order or notice relating to service matters (including disciplinary proceedings) which is required to be served on him should be in Hindi or English, the same shall be given to him in that language without undue delay.

## **8. Writing of notes in Central Government offices**

1. An employee may write notes or minutes on a file in Hindi or English and will not be expected to submit a translation of the same in the other language.
2. Any employee of the Central Government who has a working knowledge of Hindi may call for an English translation of a document in Hindi if the document is of a legal or technical nature.
3. If a question arises whether a particular document is of legal or technical nature, the head of the department or office will decide it.
4. Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the Central Government may, by order, specify such notified offices where the employees who have proficiency in Hindi shall be required to use Hindi only for noting, drafting and such other official purposes as may be specified in the order.

## **9. Proficiency in Hindi-**

If an employee

- a. has passed the Matriculation examination or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium; or
- b. Have taken Hindi as an optional subject in the graduation examination or any other examination equivalent to or higher than the graduation examination; or
- c. If he/she furnishes a declaration in the Form annexed to these rules that he has proficiency in Hindi,

he/she shall be deemed to have acquired proficiency in Hindi.

## **10. Working knowledge of Hindi**

- a. If an employee
    - i. has passed the Matriculation examination or its equivalent or higher examination with Hindi as a subject; or
    - ii. has passed the Pragya examination conducted under the Hindi Examination Scheme of the Central Government or, if any lower examination is specified by that Government under that scheme in respect of a particular category of posts; or
    - iii. has passed any other examination specified in that behalf by the Central Government; or
  - b. If he furnishes a declaration in the Form annexed to these rules that he has acquired such knowledge, he shall be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi.
2. If eighty percent of the employees working in any Central Government office have acquired such knowledge of Hindi, the employees of that office shall generally be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi.



3. The Central Government or any officer specified in this behalf by the Central Government may determine whether the employees of any Central Government office have acquired a working knowledge of Hindi.
4. The names of the Central Government offices in which the employees have acquired a working knowledge of Hindi shall be notified in the Official Gazette; Provided that if the Central Government is of the opinion that the percentage of employees working in any notified office and having a working knowledge of Hindi has, as from any date, fallen below the percentage specified in sub-section (2), it may, by notification in the Official Gazette, declare that the said office shall cease to be a notified office from that date.

## **11. Manuals, codes, other procedural literature, stationery etc.**

1. All manuals, codes and other procedural literature relating to the offices of the Central Government shall be printed or cyclostyled, as the case may be, and published in bilingual form in Hindi and English.
2. The forms and headings of the registers used in any office of the Central Government shall be in Hindi and English.
3. All nameplates, notice boards, letterheads and inscriptions on envelopes and other items of stationery for use in any office of the Central Government shall be written, printed or engraved in Hindi and English:

Provided that the Central Government may, if it considers it necessary so to do, by general or special order, exempt any office of the Central Government from all or any of the provisions of this rule.

## **12 Responsibility for compliance-**

1. It shall be the responsibility of the administrative head of every office of the Central Government--
  - i. ensure that the provisions of the Act and these rules and the directions issued under sub-rule (2) are properly complied with; and
  - ii. For this purpose, take measures for appropriate and effective investigation.
2. The Central Government may, from time to time, issue necessary directions to its employees and offices for due compliance with the provisions of the Act and these rules.

\*\*\*\*\*

### **Questions and Answers**

1. Which language is declared as the Official Language of the Union of India?  
Hindi in Devanagari Script
2. Which form of numerals is to be used for official purposes of the Union?  
International form of Indian numerals
3. Which part of the Constitution contains provisions regarding the Official Language?  
Part XVII
4. On which date was Part XVII of the Constitution passed?  
14.09.1949
5. How many chapters are there in Part XVII of the Constitution?  
4 Chapters
6. How many articles are there in Part XVII of the Constitution?  
9 Articles
7. What are the Articles covered under Part XVII of the Constitution?  
Articles 343 to 351
8. In which part and article of the Constitution does the provision regarding the language to be used for the Transaction of business in Parliament exist?  
Article 120 of Part V
9. In which part and in which article of the Constitution does the provision regarding the language to be used for the transaction of business in State Legislatures exist?  
Article 210 of Part VI
10. Which article of the Constitution contains a provision regarding the Official Language of the Union of India?  
Article 343
11. When was the usage of Hindi given effect as the Official Language of the Union of India as per Article 343(1) of the Constitution?  
26.01.1965

- 12 Name the articles of the Constitution that contain provisions regarding the Eighth Schedule of the Constitution?  
Article 344(1) & 351
- 13 At present, how many languages are listed in the Eighth Schedule of the Constitution?  
22 Languages
- 14 How many languages were there in the Eighth Schedule at the time of the adoption of the Constitution?  
14 Languages
- 15 In which year was Sindhi added to the Eighth Schedule?  
1967
- 16 In which year Maithili, Bodo, Dogri and Santhali get added to the Eighth Schedule?  
2003
- 17 Which foreign language is included in the 8<sup>th</sup> Schedule?  
Nepal
- 18 When was the Official Language Act of 1963 passed?  
10.05.1963
- 19 When did Section 3(3) of the Official Language Act take effect?  
26.01.1965
- 20 When was the Official Language Act, 1963 amended?  
1967
- 21 How many sections are there in the Official Language Act 1963, as amended in 1967?  
9 Sections
- 22 Name the sections of the Official Languages Act 1963(as amended in 1967) which do not apply to the Union Territory of Jammu & Kashmir?  
Sections 6 & 7

- 23 Which section of the Official Language Act 1963, tells about the optional use of Hindi or other Official Languages in Judgments in High Courts?  
Section 7
- 24 Why was the Official Languages Act of 1963 passed?  
For making provisions to continue the use of English along with Hindi even after 1965
- 25 When was the Resolution on Official Language passed by Parliament?  
18.01.1968
- 26 In which year were the Official Languages Rules passed?  
1976
- 27 When were the Official Languages Rules amended?  
1987
- 28 Based on the Official Languages Rules 1976, Indian states and Union Territories were classified into how many Regions?  
3 Regions - A, B & C
- 29 How many States and Union Territories are classified under Region A?  
9 states and 2 Union Territories
- 30 How many States and Union Territories are classified under Region B?  
3 states and 2 Union Territories
- 31 List out the States and Union Territories that come under Region 'A'?  
States: (i) Bihar (ii) Chhattisgarh (iii) Haryana (iv) Himachal Pradesh  
(v) Jharkhand (vi) Madhya Pradesh (vii) Rajasthan (viii) Uttar Pradesh  
(ix) Uttarakhand  
Union Territories: (i) Andaman & Nicobar Islands group (ii) Delhi (NCT)
- 32 List out the States and Union Territories that come under Region 'B'?  
States: (i) Gujarat (ii) Maharashtra (iii) Punjab  
Union Territories: (i) Chandigarh (ii) Dadar and Nagar Haveli and Daman & Diu

33 List out the States and Union Territories that come under Region 'C'?

States: (i) Andhra Pradesh (ii) Arunachal Pradesh (iii) Assam (iv) Goa  
(v) Karnataka (vi) Kerala (vii) Manipur (viii) Meghalaya (ix) Mizoram (x)  
Nagaland (xi) Odisha (xii) Sikkim (xiii) Tamilnadu (xiv) Telangana (xv) Tripura (xvi)  
West Bengal

Union Territories: (i) Jammu & Kashmir (ii) Ladakh  
(iii) Lakshadweep (iv) Puducherry

34 Who is responsible for compliance with the provisions of the Official Languages Act and rules?

Administrative Head

35 Which Ministry is acting as the nodal Ministry for the Official Language?

Ministry of Home Affairs

36 According to the Official Languages Rules, Tamil Nadu falls under which Region?  
Region 'C'

37 As per the Constitution, who should translate the Statutory Rules, Regulations, and Orders?

Ministry of Law

38 Which languages were used as the Main Official Language and Co-Official Language for the Official Purpose of the Union of India upto 1965?

English was the main language and Hindi was the co-official language

39 Who is the Chairman of the Central Hindi Committee?

Prime Minister

40 The Central Hindi Committee comes under which Ministry?

Ministry of Home Affairs

41 After independence, which Ministry was initially entrusted with the duty of training central government staff in Hindi?

Ministry of Education

42 Which committee reviews the progress made in the propagation of Hindi in a particular Ministry?

Hindi Salahkar Samiti

43 How many members are there in the Parliamentary Committee on Official Language?

30 Members

44 How many Lok Sabha members are there in the Parliamentary Committee on Official Language?

20 Members

45 How many Rajya Sabha members are there in the Parliamentary Committee on Official Language?

10 Members

46 At present, how many Sub-Committees are there in the Parliamentary Committee on Official Language?

3 sub-committees

47 What is the expansion for OLIC used by the Department of Official Languages?

Official Language Implementation Committee

48 What is the main duty of the Official Language Implementation Committee?

Reviewing the progressive use of Hindi

49 What is the periodicity of the meetings of the Official Language Implementation Committee?

Quarterly

50 What is the periodicity of the meetings of the Town Official Language Implementation Committee?

Half yearly

51 What is the periodicity of the meetings Hindi Salahkar Samiti?

Half yearly

52 Who prepares the Annual Programme on the Official Language?

Dept. of Official Language, Ministry of Home Affairs

53 Who is responsible for the violation of Section 3(3) of the Official Language Rules, 1963?

The Officer signing such Documents

54 Why are the Central Government staff given Hindi Training?

To facilitate them to do their work in Rajbhasha Hindi

55 How many Hindi courses are prescribed for Central Govt. employees?

4

56 List out all the courses prescribed for Central Govt. employees?

Prabodh, Praveen, Pragya, Parangat

57 Which is the elementary or primary Hindi course prescribed for Central Govt. employees?

Prabodh

58 What are the different modes available to train Central Government employees in Hindi?

Regular, Intensive, Online, Private, Correspondence

59 What is the duration of the each course?

Five months

60 How many times are Hindi examinations conducted in a Year?

Two times - May and November

61 Who is eligible to be trained in the above Hindi courses?

Central Government employees working in Group 'C' and above.

62 Central Govt. employees are classified into how many categories under Hindi Teaching Scheme? What are they?

Four - A, B, C and D

63 Who are all the employees classified under Category "A"?

Whose mother tongue is Hindi or Hindustani or its dialect

64 Who are all the employees classified under Category "B"?

Whose mother tongue is Urdu, Punjabi, Kashmiri, Pushto, Sindhi or other allied language

65 Who are all the employees classified under Category "C"?

Whose mother tongue is Marathi, Gujarati, Bengali, Oriya, or Assamese

66 Who are all the employees classified under Category "D"?

Whose Mother Tongue is the South Indian Language or English



- 67 Name the Category of employee for whom Hindi training is not required?  
Category A
- 68 In which course is a Category "B" employee, defined under the Hindi Teaching Scheme, required to be trained?  
  
Pragya course
- 69 From which course is a Category "C" employee, defined under the Hindi Teaching Scheme, required to be trained?  
  
Praveen course
- 70 From which course is a Category "D" employee, defined under the Hindi Teaching Scheme, required to be trained?  
  
Prabodh course
- 71 What are the incentives given for passing Hindi Examinations?  
  
Cash Award & Personal Pay
- 72 When will an employee become eligible for a Cash Award for passing Hindi Examinations?  
  
On securing 55% or above marks in the written examination.
- 73 When will an employee become eligible for a cash award for passing the Hindi Typewriting examination?  
On securing 90% or above marks
- 74 When will an employee become eligible for a cash award for passing the Hindi Stenography examination?  
On securing 88% or above marks
- 75 What is the amount of the cash award granted for passing Prabodh examination with 55% or more but less than 60% marks?  
Rs.400

- 76 What is the amount of the cash award granted for passing Prabodh examination with 60% or more but less than 70% marks?  
Rs.800
- 77 What is the amount of the cash award granted for passing Prabodh examination with 70% and above marks?  
Rs.1600
- 78 What is the amount of the cash award granted for passing Praveen examination with 55% or more but less than 60% marks?  
Rs.600
- 79 What is the amount of the cash award granted for passing Praveen examination with 60% or more but less than 70% marks?  
Rs.1200
- 80 What is the amount of the cash award granted for passing Praveen examination with 70% and above marks?  
Rs.1800
- 81 What is the amount of the cash award granted for passing Pragya examination with 55% or more but less than 60% marks?  
Rs.800
- 82 What is the amount of the cash award granted for passing Pragya examination with 60% or more but less than 70% marks?  
Rs.1600
- 83 What is the amount of the cash award granted for passing Pragya examination with 70% and above marks?  
Rs.2400
- 84 What is the amount of Personal Pay given for passing the prescribed Hindi course?  
Personal Pay equivalent to one increment for 12 months

85 In which form are the General Orders (Office Orders, Allotment orders, Memorandum, Circular, etc.) to be issued?

In Hindi & English bilingual form

86 In which form should the letter received in Hindi be replied to?

In Hindi only

87 In which form of Application/Appeal/Representation made or signed in Hindi should be replied to?

In Hindi only

88 In what form should Office Name boards, sign boards, and Designation Boards be prepared?

Trilingual Form (Regional Language, Hindi & English)

89 In which order of languages, the Name boards, sign boards, and Designation boards be exhibited?

Trilingual Form (Regional Language, Hindi & English)

90 In which form, subject of the Files/Registers, are to be written?

Hindi and English – bilingual Form

91 In which form are rubber stamps to be prepared?

Hindi and English – bilingual Form

92 In which form are Standard Forms to be printed?

Hindi and English – bilingual Form

- 93 In what form are Manuals, Codes, and other literature on Procedures to be printed?  
Hindi and English – bilingual Form
- 94 In what form are letterheads and Visiting Cards to be printed?  
Hindi and English – bilingual Form
- 95 In what form are Invitations to be issued?  
Regional Language, Hindi and English – Trilingual Form
- 96 In what form is the telephone directory to be prepared?  
Hindi and English – Diglot Form
- 97 In which order Name and Designation Boards kept on conference tables to be exhibited?  
Hindi and English – bilingual Form
- 98 In which order inscription on the Govt. Vehicles, Walls, and Furniture are to be written?  
Hindi and English – bilingual Form
- 99 In which order are Minutes and Agenda to be prepared?  
Hindi and English – bilingual Form
- 100 When is 'World Hindi Day' observed?  
10th January

\*\*\*\*\*

## पारिभाषिक शब्दावली Technical terms

1.	Acknowledgement	पावती
2.	Action	कार्रवाई
3.	Advance	पेशगी, अग्रिम
4.	Advertisement	विज्ञापन
5.	Affidavit	शपथ-पत्र
6.	Agenda	कार्यसूची
7.	Allotment	आबंटन
8.	Allowance	भत्ता
9.	Amendment	संशोधन
10.	Amount	राशि
11.	Annual	वार्षिक
12.	Appendix	परिशिष्ट
13.	Application	आवेदन
14.	Appointment	नियुक्ति
15.	Approval	अनुमोदन
16.	Assurance	आश्वासन
17.	Audit	लेखा-परीक्षा
18.	Authority	प्राधिकारी
19.	Autonomous	स्वायत्तशासी
20.	Average	औसत
21.	Branch	शाखा
22.	Broadcast	प्रसारण
23.	Brochure	विवरणिका
24.	Budget	बजट
25.	Cabinet	मंत्रिमंडल
26.	Camp	शिविर
27.	Cancel	रद्द करना
28.	Candidate	उम्मीदवार
29.	Cash	रोकड, नकद
30.	Casual	आकस्मिक

31.	Centre	केन्द्र
32.	Certificate	प्रमाण-पत्र
33.	Clarification	स्पष्टीकरण
34.	Commission	आयोग
35.	Committee	समिति
36.	Compassionate	अनुकंपा
37.	Complaint	शिकायत
38.	Compliance	अनुपालन
39.	Compulsory	अनिवार्य
40.	Concession	रियायत
41.	Concurrence	सहमति
42.	Condition	शर्त
43.	Confidential	गोपनीय
44.	Confirmation	पुष्टि
45.	Consent	सम्मति
46.	Consideration	विचार
47.	Consolidated	समेकित
48.	Constitution	संविधान
49.	Consultation	परामर्श
50.	Contact	संपर्क
51.	Contingency	आकस्मिकता
52.	Control	नियंत्रण
53.	Conveyance	वाहन, सवारी
54.	Co-operation	सहयोग
55.	Co-ordination	समन्वयन
56.	Correction	सुधार
57.	Correspondence	पत्राचार
58.	Corrigendum	शुद्धि-पत्र
59.	Council	परिषद
60.	Customs	सीमा शुल्क
61.	Daily	दैनिक
62.	Dearness	महँगाई
63.	Decision	निर्णय

64.	Declaration	घोषणा
65.	Deduction	कटौती
66.	Delay	देरी, विलंब
67.	Demand	माँग
68.	Demurrage	विलंब शुल्क
69.	Department	विभाग
70.	Departure	प्रस्थान
71.	Deputation	प्रतिनियुक्ति
72.	Designation	पदनाम
73.	Directive	निदेश
74.	Directory	निदेशिका
75.	Discipline	अनुशासन
76.	Disposal	निपटान
77.	Division	प्रभाग, मंडल, श्रेणी
78.	Document	दस्तावेज, प्रलेख
79.	Draft	मसौदा
80.	Efficiency	दक्षता
81.	Election	निर्वाचन
82.	Eligible	पात्र
83.	Eligibility	पात्रता
84.	Embassy	राजदूतावास
85.	Employee	कर्मचारी
86.	Employer	नियोक्ता
87.	Enclosure	अनुलग्नक
88.	Endorsement	पृष्ठांकन
89.	Enquiry	पूछताछ
90.	Enrolment	नामांकन
91.	Entry	प्रविष्टि, इन्दराज
92.	Establishment	स्थापना
93.	Estate	संपदा
94.	Examination	परीक्षा
95.	Excise	उत्पादन शुल्क
96.	Exhibition	प्रदर्शनी

97.	Ex-officio	पदेन
98.	Expert	विशेषज्ञ
99.	Explanation	स्पष्टीकरण
100.	Export	निर्यात
101.	External	बाह्य
102.	Fair copy	स्वच्छ प्रति
103.	Fee	शुल्क
104.	Festival	त्योहार
105.	File	फाइल, मिसिल
106.	Finance	वित्त
107.	Follow-up action	अनुवर्ती कार्रवाई
108.	Forenoon	पूर्वाह्न
109.	Forthcoming	आगामी
110.	Fortnight	पक्ष, पखवाड़ा
111.	Forwarded	अग्रेषित
112.	Freight	भाड़ा
113.	Further orders	अगले आदेश
114.	Gazette	राजपत्र, गजट
115.	Government	सरकार
116.	Grant	अनुदान
117.	Gratuity	उपदान
118.	Guidance	मार्गदर्शन, संदर्शन
119.	Half yearly	अर्धवार्षिक, छमाही
120.	Headquarter	मुख्यालय
121.	Holiday	अवकाश, छुट्टी
122.	Honorarium	मानदेय
123.	Honorary	अवैतनिक
124.	Honourable	माननीय
125.	House rent	मकान किराया
126.	Identity card	पहचान पत्र
127.	Immediate	तत्काल, आसन्न
128.	Immovable property	अचल संपत्ति
129.	Implementation	कार्यान्वयन



130.	Import	आयात
131.	Important	महत्वपूर्ण
132.	Imprest	अग्रदाय
133.	Inauguration	उद्घाटन
134.	Incharge	प्रभारी
135.	Incidental	प्रासंगिक
136.	Increment	वेतनवृद्धि
137.	Incumbent	पदधारी
138.	Indent	मांग-पत्र
139.	Informal	अनौपचारिक
140.	Information	सूचना
141.	Inspection	निरीक्षण
142.	Institute	संस्थान
143.	Institution	संस्था
144.	Instruction	अनुदेश
145.	Interview	साक्षात्कार
146.	Introduction	परिचय
147.	Investigation	अन्वेषण
148.	Invoice	बीजक
149.	Inward	आवक
150.	Job	नौकरी
151.	Joint	संयुक्त
152.	Judgement	निर्णय
153.	Junior	कनिष्ठ
154.	Jurisdiction	अधिकार-क्षेत्र
155.	Justification	औचित्य
156.	Last pay certificate	
157.	Law	विधि, कानून
158.	Leave	अवकाश, छुट्टी
159.	Liability	देयता, दायित्व
160.	Liaison	संपर्क
161.	Lien	पुनर्ग्रहण अधिकार
162.	List	सूची

163.	Local	स्थानीय
164.	Lump sum	एकमुश्त राशि
165.	Maintenance	अनुरक्षण
166.	Majority	बहुमत, बहुसंख्यक
167.	Man-hours	श्रमघंटे
168.	Management	प्रबंधन
169.	Margin	हाशिया
170.	Matter	मामला
171.	Maximum	अधिकतम
172.	Meeting	बैठक
173.	Memorandum	ज्ञापन
174.	Minimum	न्यूनतम
175.	Ministerial staff	अनुसचिवीय कर्मचारी
176.	Ministry	मंत्रालय
177.	Minutes	कार्यवृत्त
178.	Misconduct	कदाचार
179.	Misuse	दुरुपयोग
180.	Modification	संशोधन
181.	Monopoly	एकाधिकार
182.	Monthly	मासिक
183.	Movable property	चल संपत्ति
184.	Movement	संचलन
185.	Nation	राष्ट्र
186.	National	राष्ट्रीय
187.	National Language	राष्ट्रभाषा
188.	Nationality	राष्ट्रीयता
189.	Nationalisation	राष्ट्रीयकरण
190.	Necessary action	आवश्यक कार्रवाई
191.	Nepotism	भाई-भतीजावाद
192.	Neutral	तटस्थ
193.	No confidence motion	अविश्वास प्रस्ताव
194.	No demand certificate	बेबाकी प्रमाण-पत्र
195.	Nomination	नामन, नामांकन

196.	Note	टिप्पणी
197.	Notice	सचना
198.	Notification	अधिसूचना
199.	Number	संख्या
200.	Oath	शपथ
201.	Obedient	आज्ञाकारी
202.	Objection	आपत्ति
203.	Obligatory	अनिवार्य
204.	Officiating	स्थानापन्न
205.	Opinion	राय
206.	Option	विकल्प
207.	Optional	वैकल्पिक
208.	Oral	मौखिक
209.	Ordinance	अध्यादेश
210.	Organisation	संगठन
211.	Original copy	मूल प्रति
212.	Overtime allowance	समयोपरि भत्ता
213.	Pamphlet	पुस्तिका
214.	Panel	नामिका
215.	Part file	खंड मिसिल
216.	Particulars	विवरण
217.	Personal	निजी, वैयक्तिक
218.	Payment	भुगतान, अदायगी
219.	Periodical	आवधिक
220.	Permanent	स्थायी
221.	Permission	अनुमति
222.	Perusal	अवलोकन
223.	Petition	याचिका
224.	Plan	योजना
225.	Policy	नीति
226.	Post	पद
227.	Posting	तैनाती
228.	Prescribed	निर्धारित

229.	Prevention	निवारण
230.	Preventive	निवारक
231.	Priority	प्राथमिकता, अग्रता
232.	Private	निजी
233.	Privilege	विशेषाधिकार
234.	Probation	परिवीक्षा
235.	Procedure	कार्यविधि
236.	Proceedings	कार्यवाही
237.	Proforma	प्रपत्र
238.	Progress	प्रगति
239.	Project	परियोजना
240.	Promotion	पदोन्नति
241.	Propaganda	प्रचार
242.	Prospectus	विवरण पत्रिका
243.	Provident Fund	भविष्य निधि
244.	Provision	उपबंध, व्यवस्था
245.	Provisional	अनंतिम
246.	Public	लोक, सार्वजनिक
247.	Publication	प्रकाशन
248.	Publicity	प्रचार
249.	Qualification	योग्यता, अर्हता
250.	Receipt	रसीद
251.	Reception	स्वागत कक्ष
252.	Recommendation	संस्तुति, सिफारिश
253.	Reconciliation	समाधान
254.	Recruitment	भर्ती
255.	Region	क्षेत्र
256.	Regional	क्षेत्रीय
257.	Registration	पंजीकरण
258.	Regulation	विनियम
259.	Reimbursement	प्रतिपूर्ति
260.	Reinstatement	बहाली
261.	Reminder	अनुस्मारक

262.	Renewal	नवीकरण
263.	Report	प्रतिवेदन
264.	Representation	अभ्यावेदन
265.	Representative	प्रतिनिधि
266.	Reservation	आरक्षण
267.	Resolution	संकल्प
268.	Restriction	प्रतिबंध
269.	Retirement	सेवानिवृत्ति
270.	Revenue	राजस्व
271.	Salary	वेतन
272.	Sales	बिक्री, विक्रय
273.	Sanction	मंजूरी, स्वीकृति
274.	Saving	बचत
275.	Scale of Pay	वेतनमान
276.	Schedule	अनुसूची
277.	Secretariat	सचिवालय
278.	Section	अनुभाग
279.	Security	सुरक्षा
280.	Selection	चयन, प्रवरण
281.	Senior	वरिष्ठ
282.	Seniority	वरिष्ठता
283.	Signature	हस्ताक्षर
284.	Slip	पर्ची
285.	Subject	विषय
286.	Superannuation	अधिवर्षिता
287.	Supervision	पर्यवेक्षण
288.	Supplementary	पूरक
289.	Surety	जमानत
290.	suspension	निलंबन
291.	Symposium	संगोष्ठी
292.	Tax	कर
293.	Technology	प्रौद्योगिकी
294.	Technical	तकनीकी

295.	Temporary	अस्थायी
296.	Tender	निविदा
297.	Test	परीक्षण
298.	Tour Programme	दौरा-कार्यक्रम
299.	Transfer	स्थानांतरण
300.	Uniformity	एकरूपता
301.	Vacancy	रिक्ति
302.	Vacant	रिक्त
303.	Vacation	अवकाश
304.	Valid	विधिमान्य
305.	Valuation	मूल्यांकन
306.	Verification	सत्यापन
307.	Vigilance	सतर्कता
308.	Voluntary	स्वैच्छिक
309.	Waiting list	प्रतीक्षा सूची
310.	Warning	चेतावनी
311.	Welfare	कल्याण
312.	Year	वर्ष
313.	Yearly	वार्षिक
314.	Zone	अंचल, क्षेत्र
315.	Zonal	आंचलिक, क्षेत्रीय

## सरकारी कामकाज में प्रयोग किए जाने वाले वाक्यांश/वाक्य

1.	Accordingly it has been decided	तदनुसार यह निश्चय किया गया है
2.	Action may be initiated	कार्रवाई शुरू की जाए।
3.	Addition and alteration	परिवर्धन और परिवर्तन
4.	Administrative approval may be obtained.	प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए।
5.	Advise accordingly	तदनुसार सूचित करें।
6.	After consultation with	से परामर्श करके
7.	An interim reply may be sent	अंतरिम उत्तर भेजा जाए।
8.	Approved as proposed	यथाप्रस्तावित अनुमोदित।
9.	As per the list enclosed	संलग्न सूची के अनुसार
10.	Await reply	उत्तर की प्रतीक्षा करें।
11.	Bill has been scrutinised	बिल की जाँच की गई है।
12.	Bill is forwarded to Accounts section for payment.	बिल भुगतान के लिए लेखा विभाग को अग्रेषित।
13.	Call upon to show cause.	कारण बताने को कहा जाए।
14.	Casual leave may be granted.	आकस्मिक अवकाश दे दिया जाए।
15.	Chronological summary of the case is submitted.	मामले का तारीखवार सार-संक्षेप प्रस्तुत है।
16.	Circulate and then file	परिचालित करें, फिर फाइल करें।
17.	Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
18.	Compliance may be ensured	अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
19.	Comply with the orders	आदेशों का अनुपालन करें।
20.	Concurrence can be granted	सहमति दी जा सकती है।
21.	Confirm the matter	मामले की पुष्टि करें।
22.	Consolidated report may be furnished	समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए।
23.	Contingency Allowance	आकस्मिकता भत्ता
24.	Copy is enclosed for ready reference	प्रतिलिपि तत्काल संदर्भ के लिए संलग्न है।
25.	Copy is forwarded for guidance	प्रतिलिपि मार्गदर्शन के लिए अग्रेषित।
26.	Copy is forwarded for information	प्रतिलिपि सूचनार्थ अग्रेषित।
27.	Delay is regretted	विलंब / देरी के लिए खेद है।
28.	Discrepancy may be reconciled	विसंगति का समाधान किया जाए।

29.	Earned leave is sanctioned.	अर्जित अवकाश मंजूर/स्वीकार किया जाता है।
30.	Explanation may be called for	स्पष्टीकरण मांगा जाए।
31.	Fair copy is put up for signature	स्वच्छ प्रति हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत।
32.	Follow-up action may be taken	अनुवर्ती कार्रवाई की जाए।
33.	For onward transmission	आगे भेजने के लिए।
34.	For the consideration of Estate	संपदा के विचारार्थ
35.	Forwarded and recommended	अग्रेषित और संस्तुत।
36.	Forwarded to Academic section	शैक्षिक अनुभाग को अग्रेषित।
37.	Further orders will follow	आगे और आदेश भेजे जाएंगे।
38.	Highly objectionable	अत्यंत आपत्तिजनक
39.	His request may be acceded to	उनकी प्रार्थना स्वीकार की जाए।
40.	I have no further comments	मुझे और कुछ कहना नहीं।
41.	Immediate action	तत्काल कार्रवाई
42.	Increment can be granted	वेतनवृद्धि दी जा सकती है।
43.	Issue relieving order	कार्यमुक्ति आदेश जारी करें।
44.	It may be treated as ON DUTY	इसे 'कार्य पर' माना जाए।
45.	Immediate disposal of the case is requested	मामले को तत्काल निपटाने का अनुरोध है।
46.	Imprest account may be submitted at the earliest.	अग्रदाय का विवरण यथाशीघ्र प्रस्तुत किया जाए।
47.	In order of priority	प्राथमिकता के क्रम में।
48.	Issue the reminder immediately.	अनुस्मारक तत्काल जारी करें।
49.	Issue today.	आज ही जारी करें।
50.	Kindly acknowledge receipt.	कृपया पावती भेजें।
51.	Kindly take necessary action on the items mentioned in the minutes.	कृपया कार्यवृत्त में उल्लिखित मदों पर आवश्यक कार्रवाई करें।
52.	Last pay certificate	अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र
53.	Leave Travel Concession	अवकाश यात्रा रियायत
54.	Matter is under consideration	मामला विचाराधीन है।
55.	May be informed accordingly.	तदनुसार सूचित कर दिया जाए।
56.	May be passed for payment	भुगतान/अदायगी के लिए पारित किया जाए।
57.	May be sanctioned	मंजूरी दी जाए।



58.	May be treated as urgent	इसे अत्यावश्यक समझा जाए।
59.	Ministry of Education may be consulted	शिक्षा मंत्रालय से विचार-विमर्श किया जाए।
60.	Necessary action may be taken.	आवश्यक कार्रवाई की जाए।
61.	Necessary report is still awaited	आवश्यक रिपोर्ट की अभी तक प्रतीक्षा है।
62.	Need no comments	टिप्पणी की आवश्यकता नहीं है।
63.	No assurance can be given	कोई आश्वासन नहीं दिया जा सकता।
64.	No further action is called for	आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है।
65.	No reference is available	कोई संदर्भ उपलब्ध नहीं है।
66.	Obtain formal sanction	औपचारिक मंजूरी प्राप्त करें।
67.	Office to note and comply	कार्यालय ध्यान दें और पालन करें।
68.	Paper put-up for perusal	कागज अवलोकनार्थ प्रस्तुत है।
69.	Please accord top priority to this case.	कृपया इस मामले को परम अग्रता दें।
70.	Please come and discuss	कृपया आकर चर्चा करें।
71.	Please expedite compliance	कृपया अनुपालन शीघ्र करें।
72.	Please treat this as most confidential	कृपया इसे अत्यधिक गुप्त समझें।
73.	Posting and transfer	तैनाती और स्थानांतरण
74.	Promoted to the post of -----	..... के पद पर पदोन्नत किया गया।
75.	proposal is self-explanatory	प्रस्ताव स्वतःस्पष्ट है।
76.	Purchase committee	क्रय समिति / खरीद समिति
77.	Put up for necessary action.	आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत।
78.	Qualifying service	अर्हक सेवा
79.	Quarterly statement may be expedited	त्रैमासिक विवरण शीघ्र भेजा जाए।
80.	Question of propriety	औचित्य का प्रश्न
81.	Receipt and disbursement	प्राप्ति एवं संवितरण
82.	Refer the matter to the Ministry for orders.	मामले को मंत्रालय के आदेश के लिए भेजा जाए।
83.	Relevant papers may be put up	कृपया संबंधित कागज-पत्र प्रस्तुत करें।
84.	Request for leave extension	अवकाश बढ़ाने का अनुरोध
85.	Required to be ratified	अनुसमर्थन अपेक्षित है।
86.	Requisite papers are placed below.	अपेक्षित कागजात नीचे रखे हैं।

87.	Sanctioned for payment	भुगतान के लिए स्वीकृत।
88.	Stores purchase committee meeting	भंडार खरीद समिति की बैठक
89.	Submit Joint representation	संयुक्त अभ्यावेदन प्रस्तुत करें।
90.	Submit Justification for the proposal	प्रस्ताव का औचित्य प्रस्तुत करें।
91.	Submitted for approval	अनुमोदन के लिए प्रस्तुत।
92.	Submitted for signature	हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत।
93.	Subsequent action	परवर्ती कार्रवाई
94.	The agenda of the Official Language Implementation Committee meeting is put up for perusal.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की कार्यसूची अवलोकनार्थ प्रस्तुत है।
95.	The bill is returned herewith with the following objections.	बिल निम्नलिखित आपत्तियों के साथ वापस किया जाता है।
96.	Through proper channel	उचित माध्यम से
97.	Until further orders.	अगले आदेश होने तक
98.	Verified and found correct	सत्यापित किया और सही पाया।
99.	Violation of rules	नियमों का उल्लंघन
100.	With immediate effect	तत्काल प्रभाव से

**As per Section 3(3) of the Official Language Act 1963, the following items shall be prepared and issued in Hindi-English bilingual form:**

- General Orders, Circulars, Office Orders, etc.**
- Notifications published in the Gazette**
- Press Communiqués/Releases/Noting**
- Contracts**
- Agreements**
- Licenses**
- Permits**
- Tender forms and notices**
- Resolutions**
- Rules**
- Official papers laid before a House or both the Houses of Parliament.**
- Administrative and other reports submitted to a House or the Houses of Parliament.**
- Administrative and other reports (other than those laid before a House or both the Houses of Parliament)**

## भत्ते ALLOWANCES

1.	Bad Climate Allowance	खराब जलवायु भत्ता
2.	Cash Handling Allowance	नकद प्रबंधन भत्ता
3.	Children Education Allowance	बाल शिक्षा भत्ता
4.	City Compensatory Allowance	शहर प्रतिपूरक भत्ता
5.	Conveyance Allowance	वाहन भत्ता
6.	Cycle Allowance	साइकिल भत्ता
7.	Dearness Allowance	महंगाई भत्ता
8.	Deputation Allowance	प्रतिनियुक्ति भत्ता
9.	Dress Allowance	पोशाक भत्ता
10.	Entertainment Allowance	मनोरंजन भत्ता
11.	Extra Work Allowance / Dual Charge Allowance	अतिरिक्त कार्य भत्ता / दोहरा प्रभार भत्ता
12.	Hard Area Allowance	कठोर क्षेत्र भत्ता
13.	Higher Qualification Allowance	उच्च योग्यता भत्ता
14.	House Rent Allowance	मकान किराया भत्ता
15.	Island Special Duty Allowance	द्वीप विशेष ड्यूटी भत्ता
16.	Leave Travel Concession	छुट्टी यात्रा रियायत
17.	Medical Allowance	चिकित्सा भत्ता
18.	Newspaper Allowance	समाचार पत्र भत्ता
19.	Night Duty Allowance	रात्रि ड्यूटी भत्ता
20.	Overtime Allowance	समयोपरि भत्ता
21.	Project Allowance	परियोजना भत्ता
22.	Risk Allowance	जोखिम भत्ता
23.	Special Compensatory (Remote Locality) Allowance	विशेष प्रतिपूरक (दूरस्थ क्षेत्र) भत्ता
24.	Special Duty Allowance	विशेष ड्यूटी भत्ता
25.	Split Duty Allowance	विभाजित ड्यूटी भत्ता
26.	Sunderban Allowance	सुंदरबन भत्ता
27.	Telephone Allowance	टेलीफोन भत्ता

28.	Transport Allowance	परिवहन भत्ता
29.	Travelling Allowance	यात्रा भत्ता
30.	Tribal Area Allowance	आदिवासी क्षेत्र भत्ता
31.	Uniform Allowance	वर्दी भत्ता

## अवकाश LEAVES

1.	Casual Leave	आकस्मिक अवकाश
2.	Child Care Leave	बाल देखभाल अवकाश
3.	Child Adoption Leave	बाल दत्तक ग्रहण अवकाश
4.	Earned Leave or Leave on Average Pay	अर्जित अवकाश या औसत वेतन पर अवकाश (एलएपी)
5.	Commuted Leave	परिवर्तित अवकाश
6.	Hospital Leave	अस्पताल अवकाश
7.	Half Pay Leave	आधा वेतन अवकाश
8.	Special Casual Leave	विशेष आकस्मिक अवकाश
9.	Extra-Ordinary Leave	असाधारण अवकाश
10.	Leave Not Due	अवैतनिक अवकाश
11.	Maternity Leave	मातृत्व अवकाश
12.	Paternity Leave	पितृत्व अवकाश
13.	Study Leave	अध्ययन अवकाश
14.	Sick Leave	अस्वस्थता अवकाश
15.	Special Disability Leave	विशेष विकलांगता अवकाश
16.	compensatory Leave	प्रतिपूरक अवकाश
17.	Restricted Holiday	प्रतिबंधित अवकाश
18.	Summer Vacation	ग्रीष्म अवकाश
19.	Winter Vacation	शीतकालीन अवकाश

अभियंता पाठ्यक्रमों के नाम Name of Engineering Courses		
1	Architecture and Regional Planning	वास्तुकला और क्षेत्रीय योजना
1.	Artificial Intelligence	कृत्रिम बुद्धिमत्ता
2.	Aeronautical Engineering	वैमानिक अभियांत्रिकी, वैमानिक इंजीनियरी
3.	Aerospace Engineering	वांतरिक्ष अभियान्त्रिकी
4.	Applied Mechanics	अनुप्रयुक्त यांत्रिकी
5.	Biochemical Engineering And Biotechnology	जैव रासायनिक अभियांत्रिकी और जैव प्रौद्योगिकी
6.	Bio Science	जैव विज्ञान
7.	Bioengineering	जैव अभियांत्रिकी
8.	Biology And Biological Engineering	जीव विज्ञान एवं जैविक अभियान्त्रिकी
9.	Chemical Engineering	रसायन अभियान्त्रिकी
10.	Chemical Engineering	रासायनिक अभियांत्रिकी
11.	Civil Engineering	सिविल अभियान्त्रिकी
12.	Computer Science And Engineering	संगणक विज्ञान एवं अभियान्त्रिकी
13.	Cryogenic Engineering	क्रायोजेनिक इंजीनियरिंग
14.	Design Engineering	अभिकल्पना अभियान्त्रिकी
15.	Electrical Engineering	विद्युत अभियान्त्रिकी
16.	Electronics and Electrical Communication Engineering	इलेक्ट्रॉनिक्स और विद्युत संचार अभियान्त्रिकी
17.	Energy Science And Engineering	ऊर्जा विज्ञान और अभियान्त्रिकी
18.	Engineering Block	इंजीनियरी खंड
19.	Engineering Drawing	1. इंजीनियरी आरेख 2. अभियान्त्रिकी आरेखन
20.	Engineering Economics	अभियान्त्रिकी अर्थशास्त्र
21.	Engineering Hydrology	अभियान्त्रिकी जल विज्ञान
22.	Engineering Material	अभियान्त्रिकी सामग्री
23.	Engineering Survey	अभियान्त्रिकी सर्वेक्षण
24.	Environmental Science and Engineering	पर्यावरण विज्ञान और अभियान्त्रिकी
25.	Foundation Engineering	नींव अभियान्त्रिकी
26.	Geology and Geophysics	भूविज्ञान और भूभौतिकी
27.	Highway Engineering	राजमार्ग अभियांत्रिकी

28.	Human Factor Engineering	मानव प्रभाव अभियान्त्रिकी
29.	Human Engineering	मानव अभियान्त्रिकी
30.	Humanities And Social Sciences	मानविकी और सामाजिक विज्ञान
31.	Illumination Engineering	प्रदीपन अभियान्त्रिकी
32.	Industrial And Management Engineering	औद्योगिकी एवं प्रबन्ध अभियान्त्रिकी
33.	Industrial Engineering	औद्योगिक अभियान्त्रिकी
34.	Management Studies	प्रबंधन अध्ययन
35.	Metallurgical and Materials Engineering	धातुकर्म और सामग्री इंजीनियरिंग
36.	Mining Engineering	खनन अभियांत्रिकी
37.	Materials Science And Engineering	पदार्थ विज्ञान एवं अभियान्त्रिकी
38.	Mathematics	गणित
39.	Maths And Statistics	गणित एवं सांख्यिकी
40.	Mechanical Engineering	यांत्रिक अभियान्त्रिकी
41.	Nuclear Engineering	नाभिकीय अभियान्त्रिकी
42.	Ocean Engineering and Naval Architecture	महासागर अभियान्त्रिकी और नौसेना वास्तुकला
43.	Physics	भौतिकी
44.	Process Engineering	प्रक्रम अभियांत्रिकी
45.	Public Health Engineering	जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी
46.	Reliability Engineering	विश्वसनीयता अभियान्त्रिकी
47.	Rubber Technology	रबर प्रौद्योगिकी
48.	Sanitary Engineering	स्वच्छता अभियान्त्रिकी
49.	Soil Engineering	मृदा अभियान्त्रिकी
50.	Subsurface Engineering	अवस्तल अभियान्त्रिकी
51.	Sustainable Energy Engineering	सतत ऊर्जा इंजीनियरिंग
52.	System Engineering	तंत्र/पद्धति अभियान्त्रिकी
53.	Textile And Fibre Engineering	वस्त्र और रेशा अभियान्त्रिकी
54.	Thermal Environmental Engineering	ताप-परिवेशी अभियान्त्रिकी
55.	Thermal Engineering	ऊष्मा अभियान्त्रिकी
56.	Tool Engineering	औजार/उपकरण इंजीनियरी
57.	Traffic Engineering	यातायात अभियान्त्रिकी
58.	Value Engineering	मूल्य अभियान्त्रिकी
59.	Ventilation Engineering	संवातन अभियान्त्रिकी

### कलम, आज उनकी जय बोल

कलम, आज उनकी जय बोल  
जला अस्थियाँ बारी-बारी  
चिटकाई जिनमें चिंगारी,  
जो चढ़ गये पुण्यवेदी पर  
लिए बिना गर्दन का मोल  
कलम, आज उनकी जय बोल।

जो अगणित लघु दीप हमारे  
तूफानों में एक किनारे,  
जल-जलाकर बुझ गए किसी दिन  
माँगा नहीं स्नेह मुँह खोल  
कलम, आज उनकी जय बोल।

पीकर जिनकी लाल शिखाएँ  
उगल रही सौ लपट दिशाएँ,  
जिनके सिंहनाद से सहमी  
धरती रही अभी तक डोल  
कलम, आज उनकी जय बोल।

अंधा चकाचौंध का मारा  
क्या जाने इतिहास बेचारा,  
साखी हैं उनकी महिमा के  
सूर्य चन्द्र भूगोल खगोल  
कलम, आज उनकी जय बोल

रामधारी सिंह  
दिनकर



### वृन्द

विद्या धन उद्यम बिना, कहौ जु पावै कौन।  
बिना झुलाए ना मिलै, ज्यों पंखा का पौन॥  
सरस्वती के भंडार की, बड़ी अपूरब बात  
ज्यों खरचै त्यों-त्यों बढ़े, बिन खरचै घट जात।

### तुलसी

तुलसी मीठे वचन ते सुख उपजत चहुं ओर।  
वसीकरन इक मंत्र है परिहरु वचन कठोर।  
आवत ही हरषै नहीं, नैनन नहीं सनेह।  
तुलसी तहाँ न जाइये कंचन बरसे मेह

### रहीम

जो रहीम उत्तम प्रकृति का करि सकत कुसंग  
चंदन विष व्यापत नहीं लिपटे रहत भुजंग।  
तरुवर फल नहिं खात है, सरवर पियहि न पान  
कहि रहीम पर काज हित संपत्ति संचहि सुजान।



