



## राजभाषा (कार्यालयी हिन्दी) के प्रमुख प्रकार्य

मोनिका रानी

### प्रस्तावना :

भाषा विचारों की संवाहक है और मानव के विकसित जीवन की पहचान है। यह संस्कृति, सभ्यता व कला की धारक है। किसी भी देश व समाज अथवा जाति की संस्कृति व सभ्यता का ज्ञान उसके द्वारा प्रयुक्त होने वाली भाषा से ही होता है। भारतीय विद्वानों ने भाषा की परिभाषा को निम्न ढंग से प्रस्तुत किया है :-



### कामता प्रसाद गुरु के अनुसार :-

भाषा वह साधना है ,जिसके द्वारा मनुष्य अपने विचार दूसरों के सामने भली-भाँति प्रकट कर सकता है और दूसरों के विचार आप स्पष्टतया समझ सकता है। “1

### बाबू राम सक्सेना के अनुसार:-

“ जिन ध्वनि चिह्नों द्वारा मनुष्य परस्पर विचार –विनिमय करता है , उनको समष्टि रूप में भाषा कहते है। “2

### राजभाषा :-

राजभाषा से अभिप्राय है राजकाज की भाषा अर्थात् शासन की भाषा । अधिकांशतः वही भाषा राजभाषा बनायी जाती है जिसमें सरलता, स्पष्टता, सुबोधता, लिपि की स्पष्टता तथा वैज्ञानिकता आदि विशेषताएं हो, इसके साथ-साथ वह देश की अधिकांश जनता द्वारा बोली और समझी जाती हो। स्वतंत्रता के पश्चात् राजभाषा को लेकर अनेक राजनेताओं के मध्य मतभेद उभर कर सामने आए। एक ओर पुरुषोत्तमदास टण्डन, सेठ गोविन्ददास थे जो देवनागरी लिपि के साथ हिन्दी को राजभाषा बनाने के पक्षधर थे और दूसरी ओर जवाहर लाल नेहरू इसके विरुद्ध थे । अन्ततः हिन्दी को ही राजभाषा के रूप में मान्यता प्राप्त हुई, यह अत्यंत ऐतिहासिक मोड़ था। 14 सितम्बर 1949 को भारत के संविधान में हिन्दी को राजभाषा की मान्यता प्रदान की गई।

### कार्यालयी हिन्दी

राजभाषा को ही कार्यालयी भाषा कहा जाता है । सरकारी कार्यालयों द्वारा परस्पर विचार-विनिमय के लिए प्रयुक्त की जाने वाली कतिपय विशिष्ट पारिभाषिक शब्दावली से युक्त हिन्दी भाषा को कार्यालयी हिन्दी कहते हैं ।

**डॉ. केशरी लाल वर्मा के अनुसार:-**

“ कार्यालय में प्रयुक्त होने वाली भाषा में औपचारिकताएँ अधिक होती हैं । यह भाषा सटीक एवं सर्वमान्य होती है । नपी – तुली भाषा का प्रयोग सप्रयास किया जाता है। ”<sup>3</sup>

**डॉ.कैलाशचन्द्र भाटिया के अनुसार:-**

“दिन-प्रतिदिन के सामान्य व्यवहार को हिन्दी से भिन्न कार्यालय के अधिकारियों अथवा कर्मचारियों द्वारा प्रशासनिक उद्देश्यों के लिए प्रयुक्त हिन्दी को कार्यालयीन कहा जाता है। ”<sup>4</sup>

उपर्युक्त विवेचन के उपरांत कह सकते हैं कि हिन्दी भारत की राजभाषा है और इसी कारण सभी सरकारी कार्यालयों,विभागों में प्रयुक्त होने वाली हिन्दी को ही कार्यालयी हिन्दी कहा जाता है ।

**कार्यालयी हिन्दी के प्रकार्य**

कार्यालयी हिन्दी के अनेक प्रकार्य हैं, जिनमें से प्रमुख प्रकार्यों का यहाँ विवेचन किया गया है :-

- (क) प्रशासनिक प्रकार्य
- (ख) व्यापारिक एवं वाणिज्यिक प्रकार्य
- (ग) पत्रकारिता
- (घ) अनुवाद
- (ङ) तकनीकी

**(क) प्रशासनिक प्रकार्य :-**

कार्यालयी हिन्दी का सर्वप्रमुख प्रकार्य प्रशासन के विभिन्न विभागों, उपविभागों आदि के बीच विचार – विनिमय का माध्यम बनना है। कार्यालयी हिन्दी के प्रशासनिक प्रकार्यों में प्रारूपण, टिप्पण, संक्षेपण, पत्र लेखन आदि का नाम लिया जा सकता है। ये प्रकार्य कार्यालय में नियुक्त अधिकारी, कर्मचारी आदि के पद के अनुरूप ही किए जा सकते हैं।

**(ख) व्यापारिक एवं वाणिज्यिक प्रकार्य :-**

सरकारी कार्यालयों में अधिकांश पत्राचार अन्य सरकारी कार्यालयों या उनके विभागों के मध्य ही होता है, परन्तु अनेक सरकारी कार्यालयों को निजी स्वामित्व वाले संस्थानों, व्यापारिक केन्द्रों आदि से भी पत्राचार करना पड़ता है। उदाहरण के लिए – सरकारी नियंत्रण वाले बैंक। ऐसे कार्यालयों में प्रयुक्त की जाने वाली कार्यालयी हिन्दी में भिन्न पारिभाषिक शब्दावली का प्रयोग देखा जाता है। इनमें प्रायः आर्थिक विषयों से जुड़े या प्रचलित शब्दों; यथा-हुण्डी, दिवाला आदि का प्रयोग होता है।

**(ग) पत्रकारिता :-**

आज का युग विज्ञान व प्रौद्योगिकी का युग है। किसी भी भाषा के प्रशासनिक व व्यापारिक प्रकार्य तो प्राचीन काल से ही प्रयुक्त होते रहते हैं, परन्तु उसके पत्रकारिता से संबंधित प्रकार्य अपेक्षाकृत नए हैं। आज पत्रकारिता एक नए उद्योग या व्यावसायिक गतिविधि के रूप में विकसित हो रही है। समाचार –पत्रों में स्तम्भ लिखने वाले लेखक, फिल्मों या सीरियलों में पटकथा लिखने वाले लेखक, समीक्षक आदि अपने-अपने ढंग से हिन्दी का उपयोग कर उन्नति कर रहे हैं।

**(घ) अनुवाद :-**

चूँकि भारत एक बहुभाषी देश है और यहाँ आज भी हिन्दी के स्थान पर अंग्रेजी भाषा को व्यावहारिक रूप से राजभाषा का दर्जा प्राप्त है, अतः ऐसी दशा में दक्षिणी भारत के अधिकांश राज्यों में स्थित केंद्रीय सरकार के अनेक कार्यालयों में अंग्रेजी में ही पत्राचार होता है। जबकि उनके मुख्यालय या मंत्रालय नई दिल्ली में स्थित हैं। भारतीय संविधान के अनुसार इन राज्यों में भेजे जाने वाले पत्रों के साथ उनका हिंदी-अनुवाद संग्रहित

करना आवश्यक है। यही स्थिति पूर्वी भारत के राज्यों में भी है। अतः अनुवाद भी कार्यालयी हिन्दी का एक प्रमुख प्रकार्य है।

### (ड) तकनीकी प्रकार्य :-

आज का युग विज्ञान का युग है। आज नित-नए यंत्रों की खोज हो रही है। विज्ञान के क्षेत्र में नित नए अनुसंधान हो रहे हैं। डी. आर. डी. ओ. आई. एस. ओ. आदि जैसी सरकारी संस्थाएँ विज्ञान क्षेत्र में सक्रिय हैं। चूँकि अधिकांश खोजे, अनुसंधान आदि पाश्चात्य देशों में हो रहे हैं, जहाँ अंग्रेजी भाषा का ही वर्चस्व है। ऐसी दशा में उनके द्वारा प्रयुक्त शब्दों के समानांतर हिन्दी शब्दों की खोज एक बड़ी समस्या बनती जा रही है। ऐसे में भारत सरकार के मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अधीन कार्यरत वैज्ञानिक, तकनीकी शब्दावली आयोग आदि हिन्दी में तकनीकी शब्दों के निर्माण में सराहनीय योगदान दे रहे हैं।

अतः हम कह सकते हैं कि राजभाषा (कार्यालयी हिन्दी) देश के आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक विकास में अपना अहम् योगदान दे रही है।

### संदर्भ -

1. सरस्वती पाण्डेय, हिन्दी भाषा एवं साहित्य का वस्तुनिष्ठ इतिहास, पृष्ठ नम्बर-1
2. वही, पृ. न.-1
3. कार्यालयीन हिन्दी : पृष्ठ-76
4. हिन्दी भाषा का प्रयोजनमूलक स्वरूप : पृष्ठ-11



मोनिका रानी