प्रशासनिक हिन्दी

अभिव्यक्ति का सशक्त माध्यम होने के साथ-साथ भाषा सामाजिक व्यवहारों की भी वस्तु है। फलतः भाषा-विशेष के द्वारा उसके बोलने वाले समूहों की जातिगत विविधता, उनकी संश्लिष्ट संस्कृति आदि की अभिव्यक्ति होती है। भारत एक बहुभाषी राष्ट्र है। यहाँ काश्मीर से लेकर कन्याकुमारी तक अनेक भाषाओं, उपभाषाओं एवं बोलियों की एक सुदीर्घ तथा समृद्ध ऐतिहासिक परम्परा रही है और इन भाषाओं, उपभाषाओं तथा बोलियों से इनके बोलने वालों की संस्कृति का सीधा सम्बन्ध रहा है। भिन्न-भिन्न भाषा-समाजों की संस्कृति में तमाम विभिन्नताएँ होने के बावजूद हमें एकता के ही दर्शन होते हैं और यह एकता है—भावनात्मक एकता। सभी भाषाओं के भारतीय साहित्य में देश की सांस्कृतिक गरिमा, यहाँ की सभ्यता, यहाँ के आदर्श और जीवन के शाश्वत मूल्यों को समान रूप से वाणी मिली है। यही कारण है कि सभी भारतीय भाषाएँ भावना और विचारों की अभिव्यक्ति के माध्यम के रूप में इस धरती पर सांस्कृतिक एकता की पावन गंगा प्रवाहित करती हैं। संक्षेप में, इस देश की सामासिक संस्कृति के विकास में संस्कृत, हिन्दी तथा अन्य सभी भाषाओं का महत्त्वपूर्ण स्थान है।

हिन्दी एक ऐसी समर्थ भाषा है जो भारतवर्ष के सभी प्रांतों में कमोवेश बोली एवं समझी जाती है। देश के सामाजिक विकास से इसका गहरा सम्बन्ध है। यह उच्च, मध्य, निम्न, शिक्षित, अर्द्ध-शिक्षित, अशिक्षित आदि सभी वर्गों की भाषा है। इसका अपना व्याकरण है, शब्दकोश है एवं औपचारिक शिक्षण रूप है। वस्तुतः यह एक जीवंत भाषा है और एक विकसित भाषा की भाँति सभी प्रकार्यों को पूरा करने में सक्षम है। यही कारण है कि स्वाधीनता संग्राम के समय देश में जो राष्ट्रव्यापी आंदोलन चला, उस समय सुदूर उत्तर से दक्षिण तक और पूर्व से पश्चिम तक सारे भारतवर्ष को एक सूत्र में जोड़ने का काम हिन्दी ने ही किया। अखिल भारतीय भाषा के रूप में संस्कृत के बाद इसी ने ही सम्पूर्ण जनमानस को जोड़ने का कार्य किया। धीरे-धीरे प्रशासकीय कार्यों में भी अपना सिक्का जमाना शुरू किया और आज इसकी जड़ इस क्षेत्र में काफी गहरी हो चुकी है, इतनी गहरी हो चुकी है कि आज हम 'प्रशासनिक हिन्दी' पर अलग से विचार-विमर्श करने लगे हैं ताकि इसके मार्ग में आनेवाली तमाम कठिनाइयों को दूर कर प्रशासन के क्षेत्र से अंगरेजी के प्रभुत्व को अपदस्थ कर सकें।

स्वस्पष्टता को शैली का महत्त्वपूर्ण गुण माना जाता है। यह गुण अधिकारी या कर्मचारी की व्यक्तिगत क्षमता पर आधारित है।

(3) यथासंभव-असंदिग्धता : प्रशासनिक भाषा में क्लिष्टता, अस्पष्टता तथा अप्रचलित प्रयोग से संदिग्धार्थकता की संभावना रहती है। संदिग्धार्थकता प्रशासन के लिए घातक होती है। जो मूल बात कही जाती है उसका एक ही अर्थ होना चाहिए। द्वि-अर्थी या अनेकार्थी होने से कार्रवाई में या तो बाधा पड़ती है या उसमें कोई गलती होने की संभावना होती है। अर्थ का संदिग्ध होना या अनिश्चित होना कार्रवाई में बाधा डालना है। अतः प्रशासनिक हिन्दी में लक्षणा और व्यंजना का स्थान नहीं है। अभिधा-शक्ति प्रशासनिक हिन्दी की शक्ति है।

(4) वर्णनात्मकता : प्रशासनिक हिन्दी या कार्यालयी हिन्दी में आवश्यक तथ्यों का विवरण दिया जाता है। इस विवरण में विचाराधीन विषय से संबंधित सारी सामग्री को क्रमवार दिया जाता है। इसमें प्रत्येक मामले का संक्षिप्त विवरण देते हुए मूल कथ्य का परिचय दिया जाता है। इसमें मूल्यांकन की गुंजाइश कम रहती है, तथ्यों के वर्णन की अधिक। अतः प्रशासनिक हिन्दी में तथ्यों का सही-सही निरूपण अत्यावश्यक है।

प्रत्येक भाषा की शब्द-संपदा विभिन्न स्रोतों से निर्मित होती है। यही स्थिति प्रशासनिक हिन्दी की भी है जिसकी शब्दावली में विभिन्न स्रोतों के शब्द मिलते हैं। इसका कारण, जैसा कि आरंभ में लिखा जा चुका है, यह है कि इस देश में पहले राजभाषा संस्कृत थी। तत्पश्चात् अरबी-फारसी राज-काज की भाषा के रूप में प्रयुक्त होती रही और इसी कारण अदालतों की भाषा प्रायः अरबी-फारसी-प्रधान उर्दू-शैली रही है। ब्रिटिश शासन के दौरान अंगरेजी ने राजभाषा का स्थान ले लिया। इन सभी भाषाओं का प्रभाव कार्यालयी हिन्दी पर पड़ना स्वाभाविक था। इसके अतिरिक्त हिन्दी के और अन्य भारतीय भाषाओं के शब्द भी समाविष्ट हो गये। इस दृष्टि से प्रशासनिक हिन्दी की शब्दावली पर विचार किया जा रहा है।

शब्द निर्माण में मुख्यतः संस्कृत को आधार के रूप में स्वीकार किया गया है। संस्कृत की संश्लिष्ट प्रकृति होने के कारण मूल शब्द या धातु के साथ उपसर्ग और प्रत्यय जोड़कर असंख्य शब्दों का निर्माण किया गया है। जैसे–विधि शब्द से विधिक, संविधि, विधान, संविधान, वैधानिक, संवैधानिक, विधायी, प्राविधान, विधेयक, विधायक, विधायिका आदि शब्दों की रचना हुई है, जो एक ही रूपावली के अन्तर्गत आते हैं। इसी तरह सचिव शब्द को देखा जा सकता है। इसके आरंभ में अथवा बाद में कुछ जोड़कर सरकारी कार्यालयों में प्रयोग में आनेवाले पर्याप्त शब्द आसानी के साथ बन गये। जैसे— उपसचिव, अपरसचिव, संयुक्त सचिव, संसदीय सचिव, निजी सचिव, महासचिव आदि। इसी भाँति सचिवालय, सचिवालयीय आदि शब्द भी बने। इन सभी पर संस्कृत का प्रभाव स्पष्ट है।

-फारसी शब्दों का भी कार्यालयी हिन्दी में पर्याप्त मात्रा में प्रयोग होता है।

जैसे—दस्तावेज, जमानत, मिसिल, मंजूरी, बेदखली, मुचलका, मददगारी, पर्दाफाश आदि।

अंगरेजी शब्दों का भी प्रशासनिक भाषा में बाहुल्य है और इस क्षेत्र में अपना महत्त्वपूर्ण स्थान बनाये हुए हैं। जैसे—ग्रेड, कैडर, लीयन, ड्यूटी, गारंटी, बोनस, चैक, पेंशन, बैंकिंग, शेयर, क्लर्क आदि।

देशज शब्दों अर्थात् हिन्दी के सामान्य बोलचाल के अपने शब्दों का भी प्रयोग प्रशासनिक भाषा में देखने को मिलता है। जैसे—छुट्टी, ठेका, निपटारा, भाड़ा, रसीद, कागजपत्र, खाता, भत्ता, घाटा, छूट आदि।

संस्कृत, उर्दू और अंगरेजी—दो या तीन स्रोतों के मिश्रित शब्द भी प्रायः मिलते हैं। इन्हें 'संकर शब्द' कहा जाता है। जैसे—आर्थिक-सलाहकार, बेबाकी-पत्र, मतदान-बूथ, उपस्थिति-रजिस्टर, अपर-कलक्टर, रोजगार-अधिकारी, अतिरिक्त-जिलामजिस्ट्रेट। इस प्रकार प्रशासनिक हिन्दी में समान स्रोतीय घटकों से शब्द निर्माण का विशेष प्रतिबंध नहीं है। प्रशासनिक हिन्दी की प्रक्रिया में कभी-कभी मूल शब्द एक स्रोत के होते हैं और उपसर्ग तथा प्रत्यय दूसरे स्रोत के। उदाहरणार्थ—डायरीकार, डिकीदार, स्टांपित, उपजिला, मुद्राबंद, तैनाती।

कार्यालयी हिन्दी में संस्कृत, अरबी, फारसी, अंगरेजी आदि भाषाओं के पर्याय भी यदा-कदा प्रयुक्त होते हैं। कार्यालय सहायक इन पर्यायों में से किसी एक पर्याय का प्रयोग अपनी इच्छानुसार कर सकता है। शब्दावली के प्रचार-प्रसार के लिए यह छूट व्यावहारिक लगती है। इससे इसकी शब्द-संपदा में वृद्धि हुई है। जैसे—बैंकर, महाजन, कोष्ठ–बूथ, अभ्यर्थी– प्रत्याशी, उम्मीदवार, क्लर्क– लिपिक, प्रारूप– मसौदा, दिनांक– तारीख– तिथि, संस्तुति– सिफारिश।

प्रशासनिक क्षेत्र में कुछ शब्द ऐसे भी प्रयुक्त होते हैं जिनका अर्थ सामान्यतः एक-सा लगता है और साधारण बोलचाल में ऐसे शब्दों के लिए हम एक ही शब्द से काम चला सकते हैं। परंतु जब कार्यक्रम की औपचारिकता का ध्यान रखते हुए यदि सरकारी प्रयोजनों के लिए उन शब्दों का प्रयोग किया जाए तो यह आवश्यक हो जाता है कि उनके लिए अलग-अलग शब्द प्रयोग में लायें। उदाहरणार्थ, आदेश, निर्देश, अनुदेश, अध्यादेश, समादेश शब्दों को लिया जा सकता है जो क्रमशः अंगरेजी का ऑर्डर, डायरेक्शन, इंस्ट्रक्शन, आर्डिनेंस और कमांड के लिए प्रयोग में आते हैं। इसी तरह, रिमार्क, कमेंटस, ऑबजरवेशन, ओपिनियन, न्यूज आदि शब्दों का प्रयोग प्रशासनिक क्षेत्र में क्रमशः टिप्पणी, राय, मंतव्य, मत तथा विचार के अर्थ में होता है जबकि सामान्य बोलचाल में हम इन सबके लिए 'सलाह' शब्द से ही काम चला सकते हैं। अतः प्रशासनिक भाषा में शब्द-चयन में बड़ी सतर्कता आवश्यक है अन्यथा मूल सामग्री के अर्थ परिवर्तन में देर नहीं लगेगी।

हिन्दी में मशीन, डायरी, बस, कार, मोटर, बैंक, ड्राफ्ट, मनीऑर्डर, रेडियो, सिनेमा, गैस, कार्ड, मैनेजर, कमीशन, बिल आदि शब्दों का प्रयोग धड़ल्ले से हो रहा है। इसी तरह

सलाहकार-बोर्ड, सेमिनार-कक्ष जैसे शब्द सामान्य बोलचाल के अतिरिक्त प्रशासनिक कार्यों में पूरी तरह अपना लिये गये हैं। यहां तक कि कल के बदले 'मशीन' और सुई लगाना के बदले 'इंजेक्शन लगाना' अधिक आसान प्रतीत होने लगा है। इतना ही नहीं, अंग्रेजी के एटम शब्द से एटमी, मैनेजर से मैनेजरी, इंजीनियरिंग से इंजीनियरी और डाक्टर से डाक्टरी आदि शब्द हिन्दी की प्रकृति के अनुकूल ढाल लिये गये।

स्पष्ट है कि संस्कृत की शब्दावली में नये शब्दों का निर्माण भले ही सुगम हो जाता हो परंतु ऐसे शब्द जो जनता की जबान पर चढ़ चुके हैं चाहे वे शब्द किसी भी भाषा के क्यों न हों, वे हिन्दी को अधिक जीवंत और लोकप्रिय बनाने में तथा प्रशासनिक हिन्दी को नई दिशा देने में सहायक सिद्ध हुए हैं। केवल कोष के सहारे शब्दों का मनमाना प्रयोग भाषा की एकरूपता की दृष्टि से तो ठीक नहीं ही है, वरन् इससे अर्थ का अनर्थ भी हो सकता है। जैसे—टिकट, स्टेशन, प्लेटफार्म जैसे शब्दों के लिए यात्रा-पत्र, गाड़ी-विश्राम-स्थल, यात्री विश्राम-स्थल जैसे शब्दों का प्रयोग सर्वथा उचित नहीं है। प्रशासन का कार्य एक बँधी-बँधाई लीक पर चलता है। यही कारण है कि इस कार्य को भाषा भी तकनीकी प्रकार की होती है जिसका स्वरूप साहित्यिक व सामान्य बोलचाल की भाषा से प्रायः भिन्न होता है। इस भाषा का सम्बन्ध केवल सरकारी कार्यालयों में ही नहीं वरन् जनसामान्य में भी होता है। अतः जितना अधिक सरल रूप इसे दिया जा सके उतनी ही अधिक सुविधा जनसाधारण को मिल सकेगी। यही कारण है कि प्रशासनिक हिन्दी के सम्बन्ध में सरल या कठिन भाषा की बात उठाई जाती है और यह तर्क दिया जाता है कि कठिन शब्दावली के प्रयोग से भाषा बोझिल होगी और जनसाधारण से दूर हो जायेगी। परंतु अखिल भारतीय रूप को ध्यान में रखने से हमारे सामने यह समस्या सामने आती है कि किस शब्द को कठिन कहा जाए और किसे सरल। उर्दू जाननेवालों के लिए मंजूरी, दखल, पेश करना आदि सरल हैं तो संस्कृत अथवा बंगला आदि जानने वालों के लिए स्वीकृति, हस्तक्षेप, प्रस्तुत करना आदि सरल हो सकते हैं। अतः प्रशासनिक हिन्दी की समृद्धि के लिए इस दिशा में सार्थक पहल करनी चाहिए ताकि भाषायी एकरूपता कायम हो सके और भाषा बोझिल न होने पावे। इसके लिए सभी क्षेत्रीय भाषाओं के प्रचलित शब्दों को हिन्दी में खपाने की चेष्टा करनी चाहिए। यह तभी संभव है जब उन शब्दों का प्रयोग हिन्दी में निरंतर होने लगेगा क्योंकि कोई भी शब्द निरंतर प्रयुक्त होते रहने से आसान लगने लगते हैं।

प्रशासनिक हिन्दी के कुछ अन्य प्रमुख लक्षण अधोलिखित हैं :

: प्रशासनिक हिन्दी का प्रयोग बहुकोश में सरकारी कामकाज के लिए होता है। सरकार का अधिकांश कार्य उसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों के द्वारा सामूहिक रूप से चलता है। इसी कारण प्रत्येक अधिकार अपने-अपने क्षेत्राधिकार में प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करते हुए कर्म-प्रधान और व्यक्ति-निरपेक्ष भाषा का प्रयोग करता है। प्रशासनिक हिन्दी में कर्तृवाच्य का प्रयोग नहीं होता। उदाहरणार्थ : 1. मसौदा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है। 2. जरूरी आँकड़े इकट्ठे किये जा चुके हैं। 3. श्री सिंह का स्पष्टीकरण संतोषजनक नहीं पाया गया। 4. मुख्यालय छोड़ने की अनुमति दी जाती है। 5. मुझे यह कहने का निदेश हुआ है।

कई बार अधिकारी किसी मामले पर अपने आदेश लघु वाक्य या पदबन्ध में ही देते हैं क्योंकि मामले का संदर्भ पहले से ही ज्ञात होता है। उदाहरण के लिए; किसी कर्मचारी ने छुट्टी के लिए आवेदन-पत्र दिया है, उसके लिए आदेश देते हुए सामान्य भाषा में वाक्य इस प्रकार हो सकता है—"मैं, सुरेशचंद्र अवर सचिव श्री हीरालाल, सहायक को अर्जित छुट्टी पर जाने की अनुमति देता हूँ।" किन्तु यह वाक्य सरकारी भाषा में कभी भी प्रयुक्त नहीं होता। इसके लिए तो निम्न लघुवाक्य अथवा पदबंध से काम लिया जाता है:

"श्री हीरालाल, सहायक को अर्जित छुट्टी दी जाती है।" अथवा "अनुमति दी जाती है / स्वीकृत।"

कार्यालयी हिन्दी अथवा प्रशासनिक हिन्दी में करणरूपेण कर्ता का भी लोप होता है। उदाहरणार्थ, कार्यालय ज्ञापन की भाषा में किसी कर्मचारी से स्पष्टीकरण माँगते हुए किसी भी अधिकारी का उल्लेख नहीं होता कि अमुक अधिकारी ने इसकी शिकायत की है। इसका प्रारंभ प्रायः इस प्रकार होता है :

ऐसा पाया गया है कि श्री देवराज, आ० श्रे० लि० बिना अनुमति लिये और बिना सूचना दिये कार्यालय देर से आते हैं।

ऐसी सूचना मिली है ......

ऐसी रिपोर्ट मिली है ......

सरकारी व्यवस्था में आदेश देने तथा आदेश पालन की परम्परा होने के कारण आज्ञार्थक या सुझावपरक वाक्यों का अधिक प्रयोग होता है। लेकिन यह उल्लेखनीय है कि अधिकारी कर्मचारी को किसी मामले पर आदेश देते हुए भी कर्तावत् प्रयोग नहीं करते। उदाहरण के लिए :

- चर्चा करें।
- मंत्रालय का अनुमोदन प्राप्त करें।
- इस पत्र का उत्तर अभी रोक दिया जाए।

आज से लगभग 25 वर्ष पूर्व प्रशासनिक हिन्दी के मार्ग में अनेक बाधाएँ व कठिनाइयाँ थीं। उदाहरणस्वरूप शब्दावली का निर्माण, नियमों, मैनुअलों और कार्यावधि संबंधी साहित्य का अनुवाद, यांत्रिक तथा अन्य सहायक उपायों का विकास, अहिन्दीभाषी क्षेत्रों में हिन्दी का प्रचार-प्रसार आदि। इन कठिनाइयों का समाधान कर लिया गया है। परन्तु आज भी इसके मार्ग में ऐसी अनेक बाधाएँ हैं, जिनके दोष रहित समाधान की आशा हम हिन्दी के पंडितों से कर सकते हैं।

प्रशासनिक हिन्दी के मार्ग में आज सबसे बड़ी समस्या बनी हुई है इसकी शब्दावली में एकरूपता का अभाव। अंगरेजी के विभिन्न शब्दों के लिए हिन्दी में जिन शब्दों को अपनाया गया उनमें एकरूपता का पर्याप्त अभाव है। एक ही शब्द के लिए केन्द्र द्वारा अलग शब्द को अपनाया गया है और विभिन्न राज्यों द्वारा अलग शब्दों को। उदाहरणार्थ

Gratuitues के लिए केन्द्र ने 'आनुग्रहिक' तथा 'मुफ्त' शब्द बनाये, जो राजस्थान द्वारा स्वीकार किये गये, पर उत्तर प्रदेश ने इसके लिए 'निःशुल्क', बिहार ने 'अयाचित' और 'बेमाँग' तथा मध्यप्रदेश ने 'निर्मूल्य' शब्द को गढ़ा है। इसी तरह Hall के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकृत हाल/भवन को अपनाते हुए भी उत्तर प्रदेश ने 'सभा', बिहार ने 'प्रशाल', मध्यप्रदेश ने 'बड़ा कमरा' आदि शब्दों को गढ़ लिया है। इसी तरह की विभिन्नताएँ हमें Homage, Implementation, Designer, Markating officer, Icentive आदि असंख्य शब्दों के साथ देखने को मिलती हैं। अतः इनके बीच अभी भी एकरूपता लानी है। इसके बिना विभिन्न राज्यों के बीच सरकारी पत्राचार में काफी असुविधा होगी।

इस समय प्रशासन में जिस हिन्दी का विकास हो रहा है, वह मुख्यतः अनुवाद की भाषा है। चूँकि प्रत्येक भाषा की अपनी प्रकृति होती है और प्रयोग के अनुसार वह अपना रूप स्थिर करती चलती है पर वही रूढ़ प्रयोग जब अनुवाद के माध्यम से दूसरी भाषा में आता है तो पर्याप्त अटपटा लगता है। मूल भाषा में वह प्रयोग अस्वाभाविक नहीं लगता जबकि अनूदित होकर लक्ष्य भाषा में अटपटा लगता है। जैसे—'द अंडर साइंड इज डाइरेक्टरेट टू' से के स्थान पर 'अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है' लिखना पर्याप्त अस्वाभाविक लगता है। ऐसे अनुवाद से बचना चाहिए और जो आदेश या संदेश देना हो उसे सीधे ढंग से व्यक्त कर देना चाहिए। प्रशासनिक हिन्दी के मार्ग में ऐसे अस्वाभाविक अनुवाद एक समस्या बनी है। हमें हर संभव कोशिश करनी चाहिए कि अनुवाद स्वाभाविक एवं सुंदर लगे। इसके लिए शब्दानुवाद के बदले भावानुवाद पर जोर देना चाहिए। अंगरेजी के किसी शब्द के बदले हिन्दी में यदि कोई आसान शब्द न मिले अथवा उसके बदले किसी ऐसे शब्द का प्रयोग किया जा रहा हो जो सहज जबान पर न चढ़ता हो तो अंगरेजी के ही शब्दों का प्रयोग करना चाहिए। इससे प्रशासनिक भाषा निश्चित रूप से लचीली होगी। मेरी राय में इससे भी ज्यादा अच्छा होगा कि अनुवाद के बदले मौलिक लेखन को ही प्रश्रय दिया जाए।

अंगरेजी में नाम अथवा पदनाम के बदले उसके संक्षिप्त रूप का प्रचलन है। प्रशासनिक हिन्दी के मार्ग में यह भी एक समस्या है कि क्या संक्षिप्त रूप, अंगरेजी के संक्षिप्त रूप के आधार पर हो अथवा हिन्दी रूप के। जैसे—

Joint Secretary	J. S. जे० एस०
संयुक्त सचिव	सं० स० अथवा सं० स०

अगर हिन्दी पर्याय को मुख्य आधार माना जाए तो रेलवे के कुछ पदनामों का संक्षिप्त रूप इस प्रकार होगा :

वरिष्ठ मंडल परिचालन अधीक्षक	व मं पाधी
वरिष्ठ मंडल यांत्रिक इंजीनियर	व मं यां इंजी.

निश्चित रूप से संक्षिप्त रूप अटपटे लगते हैं। अतः इस समस्या का समाधान ढूँढ़ना हमारे लिए बेहद जरूरी है। आवश्यकता इस बात की है कि प्रशासनिक हिन्दी के

मानक रूप को स्थिर किया जाय। इसके बिना ही 'इंजीनियर' को बिहार में 'अभियंता' और मध्यप्रदेश में 'यंत्री' कहा जा रहा है। प्रशासनिक हिन्दी का स्वरूप और प्रयोग-क्षेत्र अत्यंत व्यापक है। भारत की स्वाधीनता की इस अर्धशती में हिन्दी की प्रशासनिक छवि में लगातार संवर्धन हुआ है, इसमें संदेह नहीं।