पंचम अध्याय

हिंदी प्रयोग की संभावनाएँ

प्रास्ताविक :

हिंदी में कामकाज के बारे में विचार करते समय हिंदी कामकाज की जो विभिन्न नीतियाँ बनाई गई हैं, उनकी ओर ध्यान देना अनिवार्य होगा। इन नीतियों के तहत कौन-कौनसा कामकाज हिंदी अथवा द्विभाषा में करने संबंधी आदेश हैं? राजभाषा अधिनियम १९६३ की धारा ३(३) के तहत संकल्प, नियम, अधिसूचनाएँ, ज्ञापन, करार, संविदा आदि संबंधी अनेक प्रकार के कामकाज अनिवार्यतः द्विभाषा में करने का आदेश है। अतः दूरसंचार के जिन-जिन अनुभागों में राजभाषा अधिनियम १९६३ की धारा ३(३) के अंतर्गत आनेवाले कामकाज होते हैं, जैसे- निविदा सूचनाएँ तथा निविदा प्रारूप, करार, संविदा, नियम वे सभी कार्य हिंदी में किए जा सकते हैं।

संगणक की संचलन प्रणाली(Operating System) अंग्रेजी में है। फलतः जब तक हिंदी में संगणक की संचलन प्रणाली अर्थात हिंदी सॉफ्टवेअर नहीं बनाया जाता तब तक दूरसंचार के बिलिंग, राजस्व, रोकड़ तथा तकनीकी अनुभागों का कामकाज हिंदी में नहीं किया जा सकता। किंतु संगणक में डाले गए हिंदी पैकेज पर हर अनुभाग में होनेवाले सामान्य पत्राचार के साथ-साथ ज्ञापन, निविदा सूचना, करार, नियम, अधिनियम आदि कार्य हिंदी में आसानी से किए जा सकते हैं। कोल्हापुर दूरसंचार में करीबन ६० से ७० प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है।

कोल्हापुर दूरसंचार के क्षेत्र में अंग्रेजी के बहुत सारे तकनीकी शब्द प्रयुक्त मिलते हैं। किंतु दूरसंचार का कोई तकनीकी शब्दकोश उपलब्ध नहीं तथा उपलब्ध शब्दावलियों में आवश्यक तकनीकी शब्दों के प्रतिशब्द नहीं मिलते। अतः इन शब्दों के पर्यायी हिंदी शब्द स्वयं शोधार्थी के द्वारा बनाए गए हैं, जो परिशिष्ट ५ में दर्ज हैं। इसी उद्देश्य से कि कोल्हापुर दूरसंचार में हिंदी का प्रयोग बढ़ने में मदद हो सके। कोल्हापुर दूरसंचार में निम्नांकित रूप से हिंदी प्रयोग की संभावनाएँ सूचित की जा सकती हैं-

५.१ पत्राचार, जो हिंदी में किया जा सकता है।

राजभाषा अधिनियम १९६३ की धारा३(३) के अनुसार निम्नलिखित दस्तावेज के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग अनिवार्य है।

१. संकल्प (Resolution)

२. कार्यालय आदेश(Office Order)

३. नियम (Rules)

४. अधिसूचनाएँ (Notification)

५. प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट (Administrative & other reports)

६. प्रेस विज्ञप्तियाँ (Press Communiques)

७. ज्ञापन (Memorandum)

८. संविदाएँ (Contracts)

९. करार (Agreement)

१०. अनुज्ञाप्तियाँ (Licence)

११. अनुज्ञापत्र (Permit)

१२. निविदा सूचनाएँ (Tender Notice)

१३. निविदा प्रारूप (Tender Form)

१४. पॉलिसी दस्तावेज (Policy Documents)

१५. परिपत्र (Circular)

राजभाषा अधिनियम १९६३ धारा ३(३) के अनुसार उपर्युक्त सारे कागजात अनिवार्यतः द्विभाषा में जारी करने का आदेश है। इसका अर्थ यह है कि उपर्युक्त सभी कामकाज हिंदी में किए जा सकते हैं। अतः यह स्पष्ट है कि उपर्युक्त कामकाजों में से जो कामकाज कोल्हापुर दूरसंचार में होते हैं, वे सभी हिंदी में किए जा सकते हैं।

५.२ अनुभाग, जिनमें हिंदी में कामकाज किया जा सकता है।

राजभाषा अधिनियम १९६३ धारा ३(३) के अनुसार बहुत सारे कामकाज अनिवार्यतः द्विभाषा में करने का आदेश है। अर्थात कोल्हापुर दूरसंचार में होनेवाले वे सभी कामकाज- जैसे निविदा सूचनाएँ, निविदा प्रारूप, संकल्प, करार, ज्ञापन आदि हिंदी में किए जा सकते हैं। कोल्हापुर दूरसंचार के निम्नांकित अनुभागों के कामकाज का स्वरूप तथा उन अनुभागों का कौन-कौनसा कामकाज हिंदी में किया जा सकता है और कौन-कौनसा कामकाज हिंदी में नहीं किया जा सकता इसका विवेचन नीचे प्रस्तुत है-

५.२.१. स्थापना अनुभाग :

प्रशासन अनुभाग के उप-अनुभाग के अंतर्गत स्थित स्थापना अनुभाग का सारा कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। इस अनुभाग में वेतन-वृद्धि(Increment),सेवा पस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ (Service Book Entry), बदली आदेश(Transfer Order), छुट्टी आदेश(Leave Order), सेवानिवृत्ति (Retirement), पदोन्नति(Pramotion), नियुक्ति (Appoinment), प्रतिनियुक्ति (Deputation) आदि से संबंधित कामकाज किया जाता है। ये सारे कामकाज संगणक में डाले गए हिंदी पैकेज पर हिंदी में किए जा सकते हैं। अतः इस अनुभाग का सौ प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। अनुभाग पर्यवेक्षक से शोधार्थी को ज्ञात हुआ कि सेवा पंजी में प्रविष्टियों तथा छुट्टी-आदेश का थोड़ा बहुत काम हिंदी में किया जाता है।

५.२.२ विविध अनुभाग :

यह भी प्रशासन अनुभाग के उप-अनुभाग के अंतर्गत आता है। इस अनुभाग का भी करीबन सारा कामकाज हिंदी में किया जा सकता है।

विविध अनुभाग के एक टेबुल से सुरक्षा-निविदा(Security Tender)और उससे संबंधित पत्राचार, कर्मचारीकल्याण बोर्ड(Staff Walefare Board), झेरॉक्स मशीन की खरीदारी और रखरखाव, हानि और घोटाले के मामले(Loss & Fraud cases), चोरी के मामले(Theft cases)आदि कामों को किया जाता है । ये सारे कामकाज हिंदी में किए जा सकते हैं।

विविध अनुभाग में संपूर्ण कार्यालय के आवक-जावक डाक को दर्ज करने एवं वितरीत करने के काम के लिए दो टेबुल हैं। इन दोनों टेबुलों से आवक-जावक डाक के रजिस्टर में प्रविष्टि की जाती है, जो हिंदी में की जा सकती है। पत्रों पर पतें हिंदी में लिखे जा सकते हैं। बार-बार लगनेवाले पतों की हिंदी मोहर बनाकर उसका प्रयोग किया जा सकता है। कुछ ऐसी मोहरें अनुभाग में हैं भी। जैसे. परिमंडल कार्यालय, मुंबई के पते की मोहर आदि।

खेलकूद से संबंधित पत्राचार एवं विभिन्न खेलों का आयोजन, वाहन की खरीदारी एवं रखरखाव, किराए पर वाहन लेने के लिए निविदा सूचना जारी करना, सरकारी मकानों का आबंटन, कोल्हापुर शहर में स्थित दूरध्वनि केंद्रों के लिए इमारतें किराए पर लेना तथा किराए की मंजूरी आदि

कार्य निभानेवाले कर्मचारी से ज्ञात हुआ कि करना चाहे तो इस टेबुल का पूरा कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। अन्य एक टेबुल से दूरध्वनि प्रचालक(Telephone Operator), चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी तथा दैनिक-मजदूर (RM-Regular Mazoor) की पदोन्नति, वेतन-वृद्धि का काम किया जाता है। इस टेबुल के कर्मचारी से ज्ञात हुआ कि वह कभी-कभी थोड़ा-बहुत काम हिंदी में करता है। किंतु यह सारा काम हिंदी में किया जा सकता है।

इस अनुभाग के अन्य काम हैं-विविध बिलों को प्रस्तुत एवं मंजूर करवाना, भंडार(Store) का सामान, जैसे-कागज, फाइल, कलम, पेन्सिल, स्केच-पेन तथा अन्य कार्यालयीन सामग्री की खरीदारी और वितरण, सभी अनुभागों के लिए मोहरें बनवाना आदि काम भी हिंदी में किए जा सकते हैं। अतः इस अनुभाग का सौ प्रतिशत कामकाज हिंदी में करने में कोई समस्या नहीं।

५.२.३ उप-महाप्रबंधक(क्षेत्र) का कार्यालय :

ग्रामीण विभाग से संबंधित सारा कामकाज इस अनुभाग से होता है। दूरध्वनि केंद्रों के लिए ली जानेवाली किराए की इमारत के बिलों का काम जो कर्मचारी करता है उससे ज्ञात हुआ कि इस टेबुल का संपूर्ण कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। करीबन दो साल यह कर्मचारी सारा काम हिंदी में करता था। किंतु एक शब्द भी वह अंग्रेजी नहीं लिखता था । लेकिन बाद में हिंदी में काम करना छोड़ दिया।

अन्य एक टेबुल से निशुःल्क सेवा दूरध्वनि(FSTC-Free Service Telephone onnection), आवासीय सेवा दूरध्वनि(RSTC-Residential Service Telephone Connection), अग्रक्रम दूरध्वनि (OOT-Out of work connection)-जैसे सांसद कोटा के दूरध्वनि, अतिरिक्त मीटरींग के मामले (EMC cases-Excess Metering Cases), स्थानीय सार्वजनीक टेलीफोन घर(Local pco-Local Public Call Office), उपभोक्ता ट्रंक डायलिंग-सार्वजनिक टेलीफोन घर(STD pco- Subscribers Trunk Dialling Pco), अस्थाई दूरध्वनि(Temporary Connection), अपंग सार्वजनिक टेलीफोन घर(Handicapped pco) आदि से संबंधित कार्य किए जाते हैं। पता करने पर शोधार्थी को ज्ञात हुआ कि कर्मचारी का मत है कि सभी काम हिंदी में किए जा सकते हैं। अधिकारियों को आदेश देने चाहिए कि ५० प्रतिशत कामकाज अनिवार्यतः हिंदी में करना चाहिए।

एक टेबुल से मलकापुर तथा कोल्हापुर दूरध्वनि केंद्रों के नए दूरध्वनि क्रमांकों (New Telephone Connection) के संज्ञापन-पत्र(Advice note)निकालना,निर्देशिका जानकारी(Directory Information) आदि कार्य तथा समयोपरी भत्ता(Over Time) और प्रवास भत्ता(Travelling Allowance) से संबंधित काम किए जाते हैं। कर्मचारी का मत है कि बहुत सारा काम हिंदी में किया जा सकता है। किंतु हिंदी में काम करने के लिए अंग्रेजी की तुलना में अधिक समय लगता है।

अन्य एक टेबुल है, जहाँ से महीने के खर्चों का बिल(IB-Impress Book), केबल लाइन और खुदाई का खर्चा, वाहनों का खर्चा, विद्युत बिल, २७ दूरध्वनि केंद्रों के नए दूरध्वनियों के संज्ञापन पत्र, स्थानांतरण(Shifting), एसटीडी पीसीओ आदि से संबंधित कार्य निभाए जाते हैं। इस टेबुल के कर्मचारी से ज्ञात हुआ कि कुछ काम हिंदी में किए जा सकते हैं। फाइलों पर टिप्पणियाँ हिंदी में लिखने में कोई कठिनाई नहीं है।

ग्रामीण अनुभाग के अन्य एक टेबुल से ठेकेदारों(Contractors) के बिल और प्राक्कलन (Estimate) का काम होता है। कर्मचारी का मत है कि प्रारूपों को द्विभाषा में नहीं तो हिंदी में छापना चाहिए और हिंदी में कामकाज अनिवार्य करना चाहिए। बिना कोई विकल्प दिए हिंदी में काम करवाना चाहिए । सभी प्रारूप अंग्रेजी में होने से हिंदी में कामकाज नहीं किया जा सकता। इस अनुभाग का प्रायः ७० प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है।

५.२.४ योजना अनुभाग :

योजना अनुभाग के एक टेबुल से छोटे-बड़े दूरध्वनि केंद्रों के लिए विज्ञापन का काम देखा जाता है। इसके साथ ही विस्तार प्रतिवेदन(Expansion Report),परियोजना प्रतिवेदन(Project Report) आदि कार्य किए जाते हैं। इन कामों से संबंधित थोड़ा-बहुत सामान्य पत्राचार होता है, जो हिंदी में किया जा सकता है। किंतु अन्य काम तकनीकी या तकनीक से संबंधित होने के कारण हिंदी में नहीं किए जा सकते।

प्राक्कलन, ग्राम पंचायत दूरध्वनि(Village Panchayat Telephone) का रिकार्ड विवरण (Statement),विकास बैठकों की कार्यसूची(Agenda of Development Meetings) तथा वृत्तांत आदि काम करनेवाले कर्मचारी से ज्ञात हुआ कि ग्राम पंचायत दूरध्वनि के प्रारुप परिमंडल कार्यालय से

अंग्रेजी में छपकर आते हैं। प्राक्कलन एवं विवरण के काम संगणक पर करने पड़ते हैं, अतः इन्हें हिंदी में नहीं किया जा सकता । विकास बैठकों की कार्यसूची का पृष्ठांकन हिंदी में किया जा सकता है।

एक अन्य टेबुल का काम योजना संचरण(Planning Transmission) से संबंधित है। यह सारा तकनीकी काम होने के कारण हिंदी में नहीं किया जा सकता। इस टेबुल से सामान्य पत्राचार नहीं होता। भंडार सामग्री का नियतन(Store Allotment/Requirement) का काम जिस टेबुल से होता है, वहाँ से दूरध्वनि केंद्रों के निर्माण के लिए आवश्यक उपकरण और सामग्री, जैसे- केबल, दूरध्वनि, स्वीच आदि परिमंडल कार्यालय से मँगवाने और वितरीत करने का कार्य संपन्न होता है। अन्य काम- जैसे वार्षिक रखरखाव संविदा(Annual Maintainance Contract), कर्मचारी मामले(Staff Matters), फुटकर मामले(Miscellaneous Matters) आदि कार्य हिंदी में किए जा सकते हैं।

नए दूरध्वनि केंद्रों के निर्माण कार्य के खर्चे का ब्यौरा रखने का काम करनेवाले कर्मचारी का मत है कि सामान्य पत्राचार के साथ-साथ इस टेबुल का सौ प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। इस समय काम का बोझ अधिक होने के कारण हिंदी में काम नहीं किया जा सकता। किंतु जैसेही कार्यभार कम हो जाएगा पूरा कामकाज हिंदी में करना प्रारंभ करुँगा।

इस अनुभाग में विविध बिलों की जाँच तथा उन बिलों को संबंधित अधिकारियों से मंजूर करवाना, निविदा सूचनाएँ, विज्ञापन, कानूनी मामले(Legal Cases) आदि से संबंधित कार्य भी किए जाते हैं। इनमें से निविदा सूचनाएँ, विज्ञापन तथा कानूनी मामलों का कार्य हिंदी में किया जा सकता है। प्राप्त बिलों को संबंधित अधिकारियों के सामने प्रस्तुत करते समय फाइलों पर हिंदी में टिप्पणियाँ लिखी जा सकती हैं। यह कार्य करनेवाला कार्मिक कभी-कभी हिंदी में टिप्पणियाँ लिखता है।

४.२.४ वाणिज्य अनुभाग :

इस अनुभाग का मुख्य काम नए दूरध्वनि का पंजीकरण(Registration) तथा आदेश पत्र जारी करना, स्थानीय पीसीओ और एसटीडी पीसीओ का कार्य, दूरध्वनियों का क्षेत्रीय स्थानांतरण (Area Transfer), निरस्तीकरण(cancellation), दूरध्वनि बंद करना(closing), पीबीएक्स,इ- पीबीएक्स, टेलेक्स, ठेका परिपथ(Lease line) आदि से संबंधित है।

वाणिज्य अनुभाग में दूरध्वनियों का "द्वितीय पक्ष स्थानांतरण(2nd party transfer), तृतीय पक्ष स्थानांतरण(3rd party transfer)"[1] ठेका-परिपथ, ई-पीबीएक्स, पीबीएक्स, टेलेक्स से संबंधित आदेश पत्र जारी करने का दायित्व निभानेवाले कर्मचारी से ज्ञात हुआ कि इन सारे कार्यों के प्रारूप अंग्रेजी में हैं। अतः ये कार्य हिंदी में नहीं किए जा सकते। किंतु इन कार्यों से संबंधित सामान्य पत्राचार हिंदी में किया जा सकता है। १

जन-शिकायतें(Public grievances) लेना तथा उनका विवरण बनाना, अन्य दूरध्वनि केंद्रों से प्राप्त शिकायतें तथा उनसे संबंधित पत्राचार, निःशुल्क सेवा दूरध्वनि, आवासीय सेवा दूरध्वनि, बिना किराया दूरध्वनि(Rent Free Telephone connection), जेष्ठ नागरिक दूरध्वनि (Senior Citizen Telephone Connection) आदि काम संपन्न करनेवाले कर्मचारी का मत है कि उपर्युक्त सभी कार्यों के प्रारूप अंग्रेजी में होने के कारण हिंदी में काम नहीं किया जा सकता। छुट्टी-मामले, अस्थाई आकस्मिक दूरध्वनि, सांसदों के साथ पत्राचार, विज्ञापन संबंधी पत्राचार तथा विज्ञापन बिल, झेरॉक्स बिल आदि कार्य भी यह कर्मचारी करता है। इस कर्मचारी से शोधार्थी को ज्ञात हुआ कि छुट्टी-मामलों का प्रारूप हिंदी में है, किंतु अन्य कामों के प्रारूप या तो अंग्रेजी में हैं अथवा वे काम संगणक पर किए जाते हैं। इसलिए हिंदी में कामकाज नहीं किया जा सकता। किंतु अग्रक्रम दूरध्वनि, शहर विभाग के नए दूरध्वनि से संबंधित पत्राचार, क्षेत्र स्थानांतरण, पंजीकरण, निरस्तीकरण आदि कार्य हिंदी में किए जा सकते हैं।

अन्य एक टेबुल से १२ तहसील कार्यालयों के एसटीडी पीसीओ का पंजीकरण तथा पत्राचार, नए दूरध्वनि का पंजीकरण, निरस्तीकरण, स्थानांतरण, दूरध्वनि बंद करना आदि काम संपन्न किए जाते हैं। इस कर्मचारी का भी यही कहना है कि सारे प्रारुप अंग्रेजी में है, द्विभाषा में भी नहीं। इस कारण हिंदी में काम करना कठिन है। इससे भी बड़ी समस्या यह है कि इन सारे कामों में तकनीकी शब्द प्रचुर मात्रा में हैं, जिनके हिंदी पर्याय उपलब्ध नहीं हैं। अतः हिंदी में काम करना असंभव है। शोधार्थी को एक और कर्मचारी से भी ज्ञात हुआ कि करार, बंधपत्र(Bond), अपंग-पीसीओ आदि के प्रारूप अंग्रेजी में हैं। परि-मंडल कार्यालय से प्राप्त दूरध्वनि संबंधी नियमों का पृष्ठांकन हिंदी में किया जा सकता है। सांसदों के मराठी पत्रों का मराठी में तथा अंग्रेजी पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में दिया जाता है। उसी कर्मचारी से ज्ञात हुआ

---

१. द्वितीय पक्ष स्थानांतरण-खून के रिश्तेदारों में स्थानांतरण, तृतीय पक्ष स्थानांतरण-अन्यों में स्थानांतरण

कि अतिरिक्त क्षमता एवं प्रतीक्षा सूची विवरण(Spare Capacity & Waiting List Statement) हिंदी में बनाया जा सकता है। किंतु सभी तहसीलों से विवरण हिंदी में प्राप्त होना चाहिए । क्योंकि मंडल अभियंताओं से प्राप्त विवरणों के आधार पर ही वाणिज्य अनुभाग में विवरण बनाया जाता है।

अखिल भारतीय स्थानांतरण(All India Transfer), ३२,३४ स्तरों(levels) के दूरध्वनियों का बहुक्षेत्रीय स्थानांतरण(Multy Area Shifting), स्थानीय स्थानांतरण(Local Shifting),दूरध्वनि बंद करना, अतिरिक्त सुविधाएँ(Value added services),जैसेकि-इंटरनेट, आयएन(IN-Intelligent Network), आय नेट(India Net), आयएसडीएन(ISDN- integrated Service Digital Network) आदि कार्यों के अंग्रेजी में छपे हुए फॉर्म हैं। इसके कारण हिंदी में काम नहीं किया जा सकता। इन कार्यों से संबंधित सामान्य पत्राचार बहुत ही कम मात्रा में होता है, वह हिंदी में किया जा सकता है। अन्य एक टेबुल से वाणिज्य अनुभाग के आवक-जावक डाक के रजिस्टर में प्रविष्टि करने का कार्य किया जाता है। यह सारा काम हिंदी में किया जा सकता है।

५२,५३,६२,६३,६९ स्तरों के दूरध्वनियों का स्थानांतरण, दूरभाष क्रमांक में बदल (Change of Indicator), क्लिफ तथा अन्य सुविधाएँ, विस्तार-१०३(Plan-103) आदि कार्यों को निपटानेवाले कर्मचारी का भी यही मत है कि इन सारे कामों के फॉर्म अंग्रेजी में हैं। अतः यह सारा कामकाज हिंदी में नहीं किया जा सकता। किंतु सामान्य पत्राचार हिंदी में किया जा सकता है।

अतः वाणिज्य अनुभाग के अधिकांश प्रारूप अंग्रेजी में होने के कारण तथा संगणक पर काम करना पड़ता है, इसके कारण अधिकांश कर्मचारियों ने हिंदी में काम करने की असमर्थता प्रकट की। कहने का अर्थ यह था कि इन प्रारूपों को अगर हिंदी में छपवाया जाएगा तो हिंदी में काम हो सकता है। किंतु यह भी सौ प्रतिशत सच नहीं है। अगर प्रारूप हिंदी में छपवाए जाएंगे तो भी अन्य कोई बहाना बनाया जाएगा। तकनीकी शब्दों की समस्या तो है ही।

वाणिज्य अनुभाग में अधिकांश तकनीकी शब्दों का प्रयोग करना पड़ता है। प्रारुपों का अनुवाद करते समय शोधार्थी का भी यही अनुभव है। हर अनुवादक अपनी-अपनी समझ-बूझ के आधार पर नया तकनीकी शब्द गढ़ेगा। किंतु वे शब्द मानक होंगे इस बात का कोई विश्वास नहीं। दूसरी बात यह है कि नए शब्दों का निर्माण करना अपेक्षाकृत सरल नहीं है। यह एक उत्तरदायित्वपूर्ण

कार्य है। इसके लिए व्याकरण के अध्ययन के साथ संस्कृत का अध्ययन आवश्यक है। क्योंकि संस्कृत के धातुओं के सहारे नया शब्द गढ़ना संभव है।

"Lease-circuit" शब्द का शोधार्थी ने हिंदी पर्याय बनाया ठेका- परिपथ। Lease शब्द का अर्थ है-ठेका/पट्टा/इजारा और circuit का अर्थ है परिपथ। दूरसंचार में Lease-circuit शब्द का प्रयोग दूरध्वनि-रेखा(telephone line) ठेके पर अर्थात किराए पर लेने के अर्थ में प्रयुक्त होता है। इसलिए Lease-circuit के लिए दो शब्दों के अर्थों को जोड़ते हुए "ठेका परिपथ" शब्द "दूरध्वनि का ठेके पर लिया मार्ग" के अर्थ में निर्माण किया। दूसरा कोई अनुवादक इसे पट्टा परिपथ, तो और कोई इजारे पर लिया परिपथ भी कह सकता है। अब इन शब्दों में से किसी एक शब्द को ही रूढ़ कराना होगा, ताकि भाषा मानक भाषा का रूप प्राप्त कर सकें।

एक शब्द के तीन-चार पर्याय उपलब्ध होते हैं, तो साहित्य के लिए यह फायदेमंद ही है। जैसे आकाश के लिए अंबर, गगन, नभ, व्योम आदि अनेक पर्याय उपलब्ध हैं। साहित्यिक इन शब्दों में से कोई भी शब्द अपने काव्य अथवा कथा में प्रयोग करके अपनी रचना को गेयता तथा सुंदरता प्रदान कर सकता है। साहित्य के लिए अनेकार्थी शब्दों का प्रयोग गुण समझा जाता है। किंतु तकनीकी शब्द के अनेक पर्याय उपलब्ध होने से गड़बडी हो सकती है। अतः एक तकनीकी शब्द का एक ही पर्याय होना अत्यावश्यक है।

विज्ञान-तंत्रज्ञान के ऐसे करीबन बीस लाख पारिभाषिक शब्द हैं। जिनके हिंदी पर्याय या तो उपलब्ध नहीं हैं अथवा उपलब्ध हो तो भी पूरे देश में नहीं पहुँचे हैं, खासकर हिंदी अनुभागों में। ये सारे अंग्रेजी शब्द जैसे हैं वैसे ही हिंदी में लेना बिलकुल गलत है। अतः संस्कृत धातुओं के आधार पर विद्वानों द्वारा इन शब्दों के पर्यायी शब्द बनवाकर उपलब्ध संचार माध्यमों,जैसे- दूरदर्शन, आकाशवाणी, दूरध्वनि तथा मुख्यतः इंटरनेट के द्वारा पूरे भारत वर्ष में प्रसारित कराने के प्रयास होने चाहिए। इंटरनेट शब्द का अर्थ शब्दकोश में उपलब्ध नहीं है। इस शब्द का अनुवाद कैसे करें? उसे वैसेही रखे तो ऐसे कितने ही शब्द दूरसंचार में ही (IN-Intelligent Network, India Net, ISDN-integrated Service Digital Network, Trunk call) अनुवाद करते समय आते हैं। अनु-वादक का यह हाल है तो सामान्य कर्मचारियों से हिंदी में काम करने की अपेक्षा कैसे रखी जा सकती है? Internet में Inter-आंतर, net-जाल शब्द हैं। अतः इंटरनेट के लिए हिंदी पर्याय आंतरजाल ही हो सकता है, याने

जानकारी का आंतरजाल। नेट भी जाल/जाली और नेटवर्क भी जाल/जाली है। शब्दकोश में तो यह अर्थ नहीं दिया है, किंतु नेटवर्क के लिए तंतुवितान शब्द अच्छा है जिससे आवश्यक अर्थ चित्र के साथ आँखों के सामने घूम जाता है।

अतः तकनीकी शब्दों के पर्यायी शब्द उपलब्ध कराने के पश्चात ही दूरसंचार के वाणिज्य अनुभाग का कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। फिर भी विविध प्रारूपों के जैसे भी बने हिंदी अनुवाद उपलब्ध कराने से हिंदी-कार्यान्वयन की समस्या का समाधान निकल सकता है तथा वाणिज्य अनुभाग का भी साठ-सत्तर प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है।

५.३ हिंदी सॉफ्टवेअर के सहयोग से हिंदी प्रयोग के संभावित अनुभाग :

संगणक की संचलन प्रणाली अंग्रेजी में होने के कारण दूरसंचार के राजस्व, बिलिंग, रोकड़ तथा तकनीकी अनुभागों का काम हिंदी में करना असंभव है। अगर संगणक का हिंदी सॉफ्टवेअर विकसित किया जाएगा तो इन सभी अनुभागों का कामकाज हिंदी में हो सकता है। हिंदी सॉफ्टवेअर के बारे में कोल्हापुर दूरसंचार के उप-महाप्रबंधक(क्षेत्र) के विचार हैं-"संगणक में ऑपरेटिंग सिस्टम हिंदी में बनाई जाएगी तो तकनीकी क्षेत्र में क्रांति आ सकती है। ६० प्रतिशत से अधिक नागरिक हिंदी में एक्स्पर्ट हो जाएंगे। अमरिका में ३०-४० प्रतिशत भारतीय ही सॉफ्टवेअर इंजिनियरिंग में काम करते हैं। हमारे पास काबिल लोग हैं। सरकार उनसे हिंदी ऑपरेटिंग सिस्टम बनवाएँ।"[१]

५.३.१ बिलिंग अनुभाग :

इस अनुभाग में कोल्हापुर जिले के सभी दूरभाष क्रमांकों का बिल तैयार करने का कार्य संपन्न होता है। संगणक में बनाकर रखे स्थाई फॉर्म में हर दूरभाष का प्रारंभिक मीटर रीडींग(last meter reading) तथा अंतिम मीटर रीडींग(current meter reading), दोनों में स्थित फर्क के आधार पर दो महीनों में कितने कॉल हो गए हैं, उनमें से १५० कॉल मुफ्त तथा अन्य कॉलों का बिल आदि ब्यौरा भरा जाता है। उसके साथ ही उस दूरभाष क्रमांक के दो महीनें में हुए ट्रंककॉल तथा उनका बिल भी उसमें दर्ज किया जाता है। अगर संगणक में बनाया गया स्थाई प्रारूप हिंदी में बनाया जाएगा तो इस अनुभाग का

---

१. परिशिष्ट-२

सारा कामकाज हिंदी में हो सकता है।

५.३.२.राजस्व अनुभाग :

इस अनुभाग में बिलों को छापा जाता है। कागज पर छपे यह बिल हिंदी में छपे हैं, किंतु बिलिंग अनुभाग से हर दूरभाष क्रमांक का संगणक के अंग्रेजी प्रारूप में अंग्रेजी में भरा बिल ब्यौरा इस अनुभाग को प्राप्त होता है। अतः अगर संगणक में बिल-ब्यौरा हिंदी में भरने की सुविधा की जाएगी तो इस अनुभाग का सारा कामकाज हिंदी में हो सकता है। उसके साथ ही इस अनुभाग में कोल्हापुर जिले के सारे दूरभाष क्रमांकों का डाक द्वारा वितरण करने का कार्य संपन्न होता है। साथ-साथ बिलिंग अनुभाग से प्राप्त सूची के अनुसार जिन दूरभाष क्रमांकों ने बिल नहीं भरा है, पहले उन्हें दूरध्वनि पर सूचित किया जाता है कि वे तुरंत बिल भरे तथा रसीद क्रमांक लेखाधिकारी(राजस्व) के कार्यालय में दर्ज करे। सूचना के पश्चात भी जिन दूरभाष क्रमांकों की रसीदें प्राप्त नहीं होती उन्हें काटने का संज्ञापन पत्र निकाला जाता है। उस संज्ञापन पत्र के अनुसार मुख्य वितरण ढाँचा विभाग से उस फोन को काटा जाता है। काटे गए दूरध्वनि क्रमांक का रसीद क्रमांक प्राप्त होने के पश्चात उस दूरभाष क्रमांक को फिर से जोड़ने का आदेश भी निकाला जाता है।

इस अनुभाग के तथा बिलिंग अनुभाग के संगणक आपस में जोडे हुए हैं। जिन दूरभाष क्रमांकों ने बिल भरा नहीं है, बिलिंग अनुभाग से उनकी संगणक में जो सूची बनकर आती है वह अंग्रेजी में होती है। दूरध्वनि काटने(Disconnection) तथा जोड़ने (Reconnection) के संज्ञापन पत्र अंग्रेजी में हैं। अर्थात इस अनुभाग का सारा कामकाज अंग्रेजी में ही होता है। किंतु संगणक का भाषा माध्यम हिंदी बनाने से अर्थात हिंदी सॉफ्टवेअर बनाने के पश्चात दो लाख से अधिक दूरध्वनियों के बिलों को हिंदी में छापा जाएगा। इससे हिंदी कामकाज का प्रतिशत प्रचुर मात्रा में बढ़ेगा ।

५.३.३ रोकड़ अनुभाग :

रोकड़ अनुभाग का मुख्य काम है कर्मचारियों का वेतन-पत्रक बनाना तथा वेतन वितरीत करना। वेतन से संबंधित सारा काम संगणक पर किया जाता है। संगणक में स्थाई रूप में अंग्रेजी में तैयार वेतन-पत्रक में हर कर्मचारी का वेतन-ब्यौरा भरा जाता है। यह वेतन ब्यौरा भी अंग्रेजी में ही भरने

की व्यवस्था है। हिंदी में वेतन-पत्रक बनाने की व्यवस्था की जाएगी तो रोकड़ अनुभाग का काफी कामकाज हिंदी में हो सकता है।

रोकड़ अनुभाग से अन्य भी बहुत सारे कामकाज होते हैं। जैसे-समयोपरी भत्ता, चिकित्सा बिल, साइकिल तथा स्कूटर अग्रीम, प्रवास भत्ता आदि कार्य संगणक पर नहीं तो फाइलों तथा रजिस्टरों में हाथ से किए जाते हैं । ये सारे काम हिंदी में किए जा सकते हैं।

५.३.४ तकनीकी अनुभाग :

दूरसंचार में ओसीबी, ई-१०बी, टैंडम, इंटरनेट, एमडीएफ, ट्रंक आदि तकनीकी अनुभाग हैं। इनमें से ओसीबी, ई-१०बी, टैंडम अनुभागों द्वारा दूरभाष क्रमांकों के अत्याधुनिक तंत्र-प्रणाली का संचलन होता है। अर्थात ये दूरसंचार तंत्र की अत्याधुनिक प्रणालियाँ हैं। दूरसंचार द्वारा प्रदान की जानेवाली इंटरनेट की सुविधा तो संगणक का ही एक अंग है। संगणक हो तो ही यह सुविधा दी जा सकती है, अन्यथा नहीं।

मुख्य वितरण ढाँचा(एमडीएफ) अनुभाग से दूरध्वनि के दोषों को (टेलीफोन फॉल्ट) दुरुस्त करने का कार्य किया जाता है। यह कार्य भी संगणक पर ही होता है। दोषों को दर्ज कराने के कार्य का भी संगणकीकरण किया गया है। ये सारे कार्य संगणकीय-कार्यक्रमों(प्रोग्राम) द्वारा संचलित किए जाते हैं। दूरध्वनि-दोष-परीक्षण(testing) करनेवाले यंत्रों की भी भाषा अंग्रेजी है। दूरध्वनि के LP -(Loop-दो लाइनों का चिपक जाना), Dis(Disconection-लाइन का कट जाना) आदि दोष अंग्रेजी में ही मुद्रित होकर आते हैं। इन यंत्रों का कार्य भी हिंदी में होने के लिए इन यंत्रों को हिंदी भाषा माध्यम में ढालना होगा।

ट्रंक अनुभाग में भी ट्रंककॉल दर्ज करने का काम संगणक पर ही होता है। पूछताछ (Enquiry) अनुभाग में दूरभाष क्रमांक, उनके पतें आदि सब संगणक में अंग्रेजी में ही दर्ज है, क्योंकि संगणक के सारे कार्यक्रम अंग्रेजी में ही है। अर्थात इन संगणकीय कार्यक्रमों को हिंदी में उपलब्ध कराना होतो हिंदी सॉफ्टवेअर विकसित करना, यही एक पर्याय है।

५.४. बैठकें, जिनका वार्तालाप एवं वृत्तांत-लेखन हिंदी में किया जा सकता है-

दूरसंचार में होनेवाले अधिकांश बैठकों का वार्तालाप हिंदी में किया जाता है, अर्थात तकनीकी शब्द अंग्रेजी में ही होते है। कोल्हापुर दूरसंचार के महाप्रबंधक हिंदी क्षेत्र के होने के कारण अधिकांश वार्तालाप हिंदी में ही होता है। इस विषय पर कोल्हापुर दूरसंचार के महाप्रबंधक श्री. आर.सी. कोलीजी के विचार हैं-"लगभग सभी बैठकों में अधिकारियों के साथ ७० प्रतिशत और कर्मचारियों के साथ ९५ प्रतिशत वार्तालाप हिंदी में होता है, चाहे वह कर्मचारी संगठनों के साथ की बातचीत हो, अथवा अधिकारियों से तकनीकी विचार-विमर्श हो।"[1]

इसी विषय के बारे में कोल्हापुर दूरसंचार के उप-महाप्रबंधक(क्षेत्र) श्री. एन.एस. गुप्तेजी का कहना हैं-"हमारे महाप्रबंधक हिंदी क्षेत्र के होने के कारण अधिकतर बैठकों में-जैसे दूरसंचार सलाहकार समिति, कर्मचारी कल्याण परिषद, विकास आदि बैठकों में हिंदी में वार्तालाप किया जाता है, किंतु कार्यवृत्त अंग्रेजी में ही लिखे जाते हैं।"[2] अतः स्पष्ट है कि सभी बैठकों में सामान्यतः सत्तर से अस्सी प्रतिशत वार्तालाप हिंदी में ही होता है, किंतु बैठकों के कार्यवृत्त अंग्रेजी में ही लिखे जाते हैं।

दूरसंचार में होनेवाली कर्मचारी कल्याण बोर्ड(Staff Welfare Board), विज्ञापन, निविदा सूचना, विकास, सेवा दर्जा सुधार समिति(Service Quality Improvement Committee), विद्युत-दूरसंचार समन्वय समिति(PTCC-Power Telecom Co-ordination), महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडल के साथ बैठकें, विद्युत तथा सिविल अनुभागों की बैठकें, प्रशासनिक बैठकें-आदि बैठकें होती हैं। वैसे सभी अनुभागों की छोटी-बड़ी बैठकें होती रहती हैं। तकनीकी, रोकड़, ट्रंक, राजस्व,बिलिंग आदि सभी अनुभागों में कभी कर्मचारी-अधिकारियों में तो कभी अधिकारी-अधिकारियों में बैठकें होती रहती हैं। क्योंकि किसी भी विषय पर चर्चा करके सार्वमत से निर्णय लेना हो तो बैठक लेना आवश्यक है।

उपर्युक्त बैठकों में से किन-किन बैठकों के वृत्तांत हिंदी में लिखे जा सकते हैं ? इनमें भी दो भाग किए जा सकते हैं-तकनीकी बैठकें तथा अन्य बैठकें। तकनीकी अनुभागों के बैठकों के वृत्तांतों में प्रचुर मात्रा में तकनीकी शब्द आने के कारण तथा उनके हिंदी पर्याय उपलब्ध न होने के कारण हिंदी में

---

१. परिशिष्ट-१

२. परिशिष्ट-२

नहीं लिखे जा सकते। जैसे इंटरनेट संबंधी, सिविल, विद्युत, ई-१०बी, ओसीबी, सेवा-दर्जा सुधार समिति, विद्युत- दूरसंचार समन्वय समिति(PTCC) आदि बैठकों के वृत्तांत पारिभाषिक शब्दों के हिंदी पर्याय उपलब्ध होने के पश्चात ही लिखे जा सकते हैं। किंतु प्रशासनिक बैठकें, विकास तथा कर्मचारी कल्याण बोर्ड आदि बैठकों के वृत्तांत हिंदी में आसानी से लिखे जा सकते हैं।

निष्कर्ष :

उपर्युक्त सभी बातों के अध्ययन से निष्कर्षतः परिलक्षित होता है कि सभी अनुभागों का सामान्य पत्राचार हिंदी में करने में कोई कठिनाई नहीं है। फाइलों पर हिंदी में टिप्पणियाँ लिखने में किसी को कोई समस्या नहीं आनी चाहिए।

हिंदी में तकनीकी शब्दों के पर्यायी शब्द नहीं मिलते, किंतु प्रशासनिक शब्दों की कोई कमी नहीं है। अतः प्रशासन अनुभाग का सौ प्रतिशत कामकाज हिंदी में करने में किसी समस्या का सामना नहीं करना पड़ेगा। योजना तथा ग्रामीण अनुभाग का साठ से सत्तर प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। कुछ तकनीकी शब्दों को देवनागरी में लिखकर काम किया जा सकता है। निविदा सूचना, निविदा प्रारूप, संकल्प, करार आदि कार्य हिंदी में करने में कोई अड़चन नहीं है।

वाणिज्य तथा अन्य कुछ अनुभागों में नए दूरध्वनि के संज्ञापन पत्र, स्थानीय सार्वजनिक टेलीफोन घर(Local pco), उपभोक्ता ट्रंक डायलिंग सार्वजनिक टेलीफोन घर(STD pco) आदि से संबंधित कार्य होते हैं। किंतु इन कामों के प्रारूप अंग्रेजी में हैं। उन्हे हिंदी में छापने के पश्चात आसानी से हिंदी में काम किया जा सकता है। इन अनुभागों के अन्य कुछ कामों में कर्मचारियों के सम्मुख यह समस्या खड़ी रहती है कि तकनीकी शब्दों के हिंदी पर्याय उपलब्ध नहीं है। फिर भी इस अनुभाग का सत्तर प्रतिशत कामकाज आसानी से हिंदी में किया जा सकता है।

बिलिंग, राजस्व तथा रोकड अनुभाग का अधिकांश काम संगणक पर होता है। संगणक का सॉफ्टवेअर हिंदी में विकसित करने के पश्चात सारे काम हिंदी में किए जा सकते हैं। दूरसंचार के तकनीकी अनुभागों में दूरसंचार की सारी अत्याधुनिक तंत्र(तकनीकी) प्रणाली संगणक द्वारा ही संचलित की जाती है। दूरध्वनि की एसटीडी तथा स्थानीय लाइनें, इंटरनेट आदि से संबंधित सारा काम सौ प्रतिशत तकनीकी काम है। इन सारे कामों में तकनीकी शब्दों की समस्या है ही। अतः दूरसंचार के

तकनीकी पर्यायी शब्दों को गढ़कर बाद में हिंदी सॉफ्टवेअर पर दूरसंचार के लिए आवश्यक संगणकीय कार्यक्रम बनाने पड़ेंगे।

किंतु इतना सब करने के पश्चात अगर संगणक में हिंदी सॉफ्टवेअर के साथ-साथ अंग्रेजी सॉफ्टवेअर रखा गया तो करीबन सभी लोग अंग्रेजी सॉफ्टवेअर याने संचलन-प्रणाली का उपयोग ही करेंगे, इसमें कोई शक नहीं। क्योंकि आज अधिकांश संगणकों पर हिंदी पैकेज डालकर भी उस पर कहीं भी सामान्य पत्राचार होता हुआ नहीं दिखाई देता। मात्र हिंदी सॉफ्टवेअर रखकर, हिंदी सॉफ्टवेअर का उपयोग करना अनिवार्य किया जाएग तो उसका डटकर विरोध किया जाएगा, इसमें कोई संदेह नहीं। इस समय तो तकनीकी अनुभागों में हिंदी में काम असंभव है।इन अनुभागों में फाइलों पर कामकाज न के बराबर होता है। अतः फाइलों पर हिंदी में टिप्पणियाँ लिखने का प्रश्न ही नहीं उठता। फिर भी तकनीकी तथा संगणक पर चलनेवाले अनुभागों को छोड़ दे तो भी दूरसंचार का साठ से सत्तर प्रतिशत कामकाज हिंदी में किया जा सकता है। यह बहुत आशादायी प्रतिशत है ।

***