



अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्य सामग्री

केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों
के लिए उपयोगी अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्य सामग्री



JULY 20, 2017

केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय
8वां तल, दीनदयाल उपाध्याय, अन्त्योदय भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स लोदी रोड नई दिल्ली

विषय सूची

अनुवाद प्रशिक्षण पाठ्य सामग्री	Error! Bookmark not defined.
पाठ्य सामग्री, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो	5
हिंदी की संवैधानिक स्थिति	5
अध्याय 2 - प्रादेशिक भाषाएं	7
अनुच्छेद 345 .राज्य की राजभाषा या राजभाषाएं--	7
अनुच्छेद 346 .एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच या किसी राज्य और संघ के बीच पत्रादि की राजभाषा--	8
अनुच्छेद 347 .किसी राज्य की जनसंख्या के किसी भाग द्वारा बोली जाने वाली भाषा के संबंध में विशेष उपबंध --	8
अध्याय 3- उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों आदि की भाषा	8
अनुच्छेद 348 उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में और अधिनियमों, विधेयकों आदि के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा--	8
अनुच्छेद 349 .भाषा से संबंधित कुछ विधियां अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया--	9
अध्याय 4 --विशेष निदेश	10
अनुच्छेद 350 .व्यथा के निवारण के लिए अभ्यावेदन में प्रयोग की जाने वाली भाषा--	10
अनुच्छेद 350 क प्राथमिक स्तर पर मातृभाषा में शिक्षा की सुविधाएं--	10
अनुच्छेद 350ख. - भाषाई अल्पसंख्यक वर्गों के लिए विशेष अधिकारी--	10
अनुच्छेद 351. हिंदी भाषा के विकास के लिए निदेश--	10
अनुवाद की व्युत्पत्ति और अर्थ	14
अनुवाद के सिद्धांत	20
1. अर्थ संप्रेषण का सिद्धांत	20
2. व्याख्या का सिद्धांत	21
3. प्रभाव समता का सिद्धांत	21
4. सांस्कृतिक संदर्भों के एकीकरण का सिद्धांत	22
5. पुनर्कोडीकरण का सिद्धांत (Theory of recodification)	23
6. समतुल्यता का सिद्धांत	24
अनुवाद संबंधी अवधारणाएं	28
(क) संस्कृत साहित्य में	28

(ख(अंग्रेजी साहित्य में	29
अनुवाद की आवश्यकता और प्रचलित सिद्धांत	32
(1) अर्थ-सम्प्रेषण का सिद्धांत (Translation as Communication of meaning).....	33
(2) व्याख्या का सिद्धांत (Translation as interpretation)	34
(3) समतुल्यता का सिद्धांत (Theory of equivalence).....	35
(4) पुनर्कोडिकरण का सिद्धांत (Translation as Recodification).....	39
(4) सांस्कृतिक और सामाजिक संदर्भों के एकीकरण का सिद्धांत	40
अनुवाद की प्रक्रिया और कसौटी	42
अनुवाद की कसौटी	44
भाषा की संकल्पना ,प्रकृति, विशिष्टताएं एवं भाषिक संरचना.....	45
भाषा की संकल्पना	46
भाषा की प्रकृति (Genius)	46
भाषा की विशिष्टताएं.....	47
भाषिक संरचना के स्तर.....	47
सारानुवाद : स्वरूप, प्रविधि और संभावनाएं.....	49
सारानुवाद की प्रक्रिया	49
सारानुवाद और भावानुवाद.....	50
सारानुवाद का प्रयोग-क्षेत्र और उपयोगिता.....	51
सारानुवाद की विशेषताएं	52
सारानुवाद की सीमाएँ.....	52
सारानुवाद की संभावनाएँ	53
शब्दकोश : स्वरूप और विशेषताएं	54
कार्यालयी अनुवाद का सरलीकरण.....	57
सरल भाषा क्या है ?.....	59
प्रशासनिक हिंदी का स्वरूप और अनुवाद	64
अंग्रेजी-हिन्दी शब्दावली	69
हिन्दी-अंग्रेजी शब्दावली	87
अँग्रेजी में प्रयुक्त विदेशी अभिव्यक्तियाँ और उनके पर्याय.....	102
मुहावरे एवं लोकोक्तियां - प्रयोग एवं इनके अनुवाद में आने वाली समस्याएं	105

अनुवाद में आने वाली समस्या	108
मुहावरे और लोकोक्तियाँ	110
अनुवाद : क्या करें क्या न करें.....	116
अनुवाद : क्या करें	116
अनुवाद : क्या न करें.....	117
अच्छे अनुवादक के गुण व दायित्व	119
टिप्पणी लेखन परिचय.....	124
टिप्पणी लेखन का प्रयोजन (Purpose).....	125
टिप्पणी लेखन के संबंध में सामान्य हिदायतें (General Instruction)	125
टिप्पणी लेखन के मार्गदर्शी सिद्धांत (General Principle)	126
टिप्पणी लेखन के स्तर.....	128
प्रकार- टिप्पणी मुख्यतः तीन प्रकार की होती हैं:-	128
दैनिक प्रयोग की कुछ अभिव्यक्तियाँ.....	134
संपर्क भाषा, राष्ट्रभाषा एवं राजभाषा स्वरूप तथा अंतर.....	138
हिंदी के लिए प्रयुक्त देवनागरी वर्णमाला	143

पाठ्य सामग्री, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो

हिंदी की संवैधानिक स्थिति

भारत की संविधान सभा ने 14 सितंबर, 1949 को देवनागरी लिपि में लिखित हिंदी को देश के राज-काज चलाने के साथ-साथ केंद्र व राज्यों के बीच संपर्क बनाए रखने की भूमिका निभाने का दायित्व हिंदी को सौंपकर उसे संघ की राजभाषा के रूप में अंगीकार किया था। इसलिए हर वर्ष 14 सितंबर को हिंदी दिवस के रूप में मनाया जाता है।

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 समाप्तिके पश्चात् यह अनुच्छेद ऐसे प्रभावी होगा मानो “या अंग्रेजी में” शब्दों का उसमें से लोप कर दिया गया हो।

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 परिषद् 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 पश्चात् 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।

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 पश्चात्, विधि द्वारा

(क) अंग्रेजी भाषा का, या

(ख) 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 समाप्तिपर और तत्पश्चात् 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--

(क) संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी भाषा के अधिकाधिक प्रयोग,

- (ख) संघ के सभी या किन्हीं शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा के प्रयोग पर निर्बंधनों,
- (ग) अनुच्छेद 348 में उल्लिखित सभी या किन्हीं प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा,
- (घ) संघ के किसी एक या अधिक विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने वाले अंकों के रूप,
- (ङ) 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 भाषाएं

अनुच्छेद 345-- राज्य की राजभाषा या राजभाषाएं .

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 किसी एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच या किसी एक राज्य और संघ के बीच पत्रादि की भाषा

संघ में शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग किए जाने के लिए तत्समय प्राधिकृत भाषा, एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच तथा किसी राज्य और 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 संसद विधि द्वारा अन्यथा

उपबंध न करे तब तक--

(क) उच्चतम न्यायालय और प्रत्येक उच्च न्यायालय में सभी कार्यवाहियां अंग्रेजीभाषा में होंगी,

(ख) (i) संसद 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 सुनिश्चितकराने के लिए आवश्यक या उचित समझता है।

अनुच्छेद 350ख. - 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 संसद 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 हिंदुस्थानी 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।

संविधान बनाने वालों की यह दिली ख्वाहिस थी कि हिंदी भारत में इस प्रकार विकसित हो कि सब उसे मान्यता दें। सभी प्रांतों के लोग इसे अपना कर इसमें सरकारी कामकाज करें। हिंदी के संघीय और प्रादेशिक दोनों रूपों का उल्लेख किया गया है।

राष्ट्रपति जी का आदेश 1952 राष्ट्रपति जी ने संविधान के अनुच्छेद 343 के अंतर्गत 27 मई, 1952 को एक आदेश जारी किया, जिसमें राज्यों के राज्यपालों, उच्चतम, उच्च न्यायाधीशों की नियुक्ति के अधिपत्रों के लिए अंग्रेजी के अलावा हिंदी भाषा और अंतरराष्ट्रीय अंकों के अतिरिक्त देवनागरी अंकों के प्रयोग को प्राधिकृत किया गया।

राष्ट्रपति जी का आदेश 1955 इस आदेश में जनता के साथ पत्र-व्यवहार, प्रशासनिक रिपोर्टों, सरकारी पिकाओं, संसद में प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्टों सरकारी प्रस्तावों, हिंदी भाषी राज्यों की सरकारों, संधियों, करारों, विदेशी सरकारों और उनके राजदूतों के साथ पत्राचार, अंतरराष्ट्रीय संगठनों के साथ पत्राचार आदि में अंग्रेजी के अलावा हिंदी भाषा के प्रयोग का प्रावधान किया गया।

राजभाषा आयोग: 7 जून, 1955 में स्थापित खेर आयोग प्रथम राजभाषा आयोग था जिसने 1956 में अपना प्रतिवेदन राष्ट्रपति को प्रस्तुत किया, इस आयोग ने संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए हिंदी का अधिक से अधिक प्रयोग, संघ और किसी राज्य के बीच तथा राज्यों के बीच पत्राचार की भाषा आदि पर अपनी सिफारिश दी। जिसके अनुसार 1957 में गृह मंत्री के प्रस्ताव पर 30 सदस्यों की एक संसदीय समिति का गठन किया गया जिसके अध्यक्ष गोबिंद वल्लभ पंत थे। यह समिति पंत समिति के नाम से जानी जाती है। इसने 1959 में अपना प्रतिवेदन राष्ट्रपति को सौंपा। इस समिति ने सिफारिश की थी कि 26 जनवरी, 1965 के बाद भी अंग्रेजी का प्रयोग सह राजभाषा के रूप में जारी रहना चाहिए।

राष्ट्रपति का आदेश 1960 केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग शुरू किए जाने के लिए प्रारंभिक उपायों के संबंध में 1960 में राष्ट्रपति ने आदेश जारी किया, जिसमें अन्य विषयों के साथ हिंदी शब्दावली के विकास के सिद्धांत और वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग का गठन, प्रशासनिक संहिताओं व अन्य प्रक्रिया साहित्य का हिंदी अनुवाद, प्रशासनिक कर्मचारी वर्ग को हिंदी का प्रशिक्षण देना, हिंदी का प्रचार-प्रसार और विकास, अधिक नियमों, विधेयकों आदि की भाषा, उच्चतम न्यायालय तथा उच्च न्यायालयों की भाषा और विधि के क्षेत्र में हिंदी में काम करने के लिए प्रारंभिक कदम उठाने के संबंध में विशेष व्यवस्था करने के बारे में निर्देश जारी किए गए।

राजभाषा अधिनियम 1963 यथाशोधित 1967 खेर आयोग 1955 तथा पंत समिति 1957 की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद ही संविधान के भाग 17 के अनुच्छेद 343 (3) के प्रावधान के अनुसार संसद द्वारा राजभाषा अधिनियम, 1963 पारित किया गया। इसमें कुल 9 धाराएँ और 11 उपधाराएँ हैं।

राजभाषा संकल्प 1967 - 18 जनवरी 1968 संशोधित: राजभाषा 1963 का संशोधन करने के साथ-साथ संसद के दोनों सदनों ने दिसंबर 1967 में एक संकल्प पारित किया जो 18 जनवरी 1968 में अधिसूचित किया गया। इसे राजभाषा संकल्प 1968 की संज्ञा दी गई और यह सरकार की भाषा नीति का एक समग्र चित्र प्रस्तुत करता है। इसमें पहली बार संसद में कार्यपालिका/ सरकार को निर्देश दिए कि हिंदी के प्रचार तथा विकास को राजकीय प्रयोजनों के लिए उसका क्रमिक प्रयोग बढ़ाने हेतु एक गहन तथा व्यापक कार्यक्रम तैयार करें और उसे कार्यान्वित करें साथ ही इस विषय में प्रगति की विस्तृत वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट संसद में दोनों सदनों के पटल पर रखवाएं। तब से हर वर्ष गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग सरकारी कार्यालयों में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए वार्षिक कार्यक्रम तैयार करता है और कार्यालय की मूल्यांकन रिपोर्ट संसद में प्रस्तुत करता है। इस वार्षिक कार्यक्रम में कार्यालयों में कितना कार्य हिंदी में किया जाना अपेक्षित है, इसके लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं। भारत सरकार द्वारा राज्य सरकारों के परामर्श से तैयार किए गए त्रि-भाषा-सूत्र को सभी राज्यों में पूर्णतया कार्यान्वित करने के लिए प्रभावी किया जाना चाहिए। हिंदीतर भाषा/ भाषी क्षेत्रों में हिंदी तथा अंग्रेजी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा के, दक्षिण भारत की भाषाओं में से किसी एक को तरजीह देते हुए और हिंदीतर भाषा/ भाषी क्षेत्रों में प्रादेशिक भाषाओं एवं अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी के अध्ययन के लिए उस सूत्र के अनुसार प्रबंध किया जाना चाहिए।

राजभाषा नियम 1976 यथा संशोधित 1967: राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 8 के उपबंधों के अंतर्गत राजभाषा नियम 1976 बनाया गया जो 1987 में संशोधित किया गया। वास्तव में राजभाषा हिंदी को कारगर एवं प्रभावी रूप से लागू करने में राजभाषा नियम 1976 एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है इसके नियम 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त प्रत्येक पत्र का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दिया जाना है इस प्रकार राजभाषा नियम के लागू होने से हिंदी के उपयोग की अनिवार्यता की सड़क तैयार हुई है। जिसके कारण हिंदी का उत्तरोत्तर प्रयोग बढ़ रहा है। इतना ही नहीं राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 में दी गई व्यवस्था के अनुसार राजभाषा के अनुपालन का उत्तरदायित्व किसी भी कार्यालय के प्रशासनिक अध्यक्ष को सौंपा गया है अर्थात् स्पष्ट किया गया है कि प्रशासनिक अध्यक्ष की ये जिम्मेदारी है कि वह राजभाषा अधिनियम व उसके अधीन बनाए गए नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करें। इस प्रयोजन के लिए उन्हें

उपयुक्त और प्रभवी जाँच बिंदु बनाने चाहिए। दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यह राजभाषा अधिनियम/ नियम के अनुसार जारी किया गया है। निसंदेह राजभाषा नियम 1976 राजभाषा हिंदी के उत्तरोत्तर प्रगति में मील का पत्थर साबित हुआ है।

संवैधानिक व्यवस्थाओं के बावजूद भी कार्यान्वयन एवं उसकी प्रगति लोगों की इच्छा शक्ति पर अधिक निर्भर करती है। हिंदी का प्रचार-प्रसार और उसका लागू होना देशहित का विषय है और जब बात देशहित की हो तो हमें क्षेत्रवाद भाषावाद के दलदल में नहीं फंसना चाहिए और हमारी विचारधारा न तो वामपंथी होनी चाहिए और न दक्षिण पंथी, बल्कि सिर्फ और सिर्फ लोकपंथी अर्थात् भारत पंथी होनी चाहिए। गौरतलब है

यूँ तो हर रास्ता जाता है, मंजिल की तरफ।

शाने वतन के वास्ते, हर हाथ मिलना चाहिए।

भाषा निरन्तर प्रयोग से ही बढ़ती है, इससे उसमें स्वतः सहजता, सरलता और एक रूपता आती है। पूरे राष्ट्र को एक धारा में लाने और इसके विकास के लिए यह अच्छा होगा कि जितनी जल्दी हो सके, हम खुलकर अपना सारा काम काज हिंदी में करने लगे, यह मेरी ही नहीं अपितु मुझे दृढ़ विश्वास है कि आप सब की भी यही इच्छा है।

मन में होगी जब निष्ठा,

हिंदी की बढ़ेगी तब प्रतिष्ठा।

अनुवाद की व्युत्पत्ति और अर्थ

अनुवाद अनु+ वद् + घञ् से व्युत्पन्न संस्कृत शब्द है। यह मूलतः संस्कृत के "वद् " धातु से विकसित शब्द है। संस्कृत में "वद् " धातु में घञ् प्रत्यय लगने से "वाद " शब्द बनता है। संस्कृत का घञ् प्रत्यय जब किसी धातु अथवा मूल शब्द से जुड़ता है, तो वह "आ" (।) की मात्रा में बदलकर शब्द के पहले अक्षर के साथ युक्त हो जाता है। इसी के फलस्वरूप, "वद् +घञ् "वाद " बना। आगे वाद शब्द में अनु उपसर्ग जुड़ने से (अनु + वाद) अनुवाद शब्द निष्पन्न हुआ। अनुवाद शब्द इसी प्रकार से व्युत्पन्न हुआ है।

अनुवाद की यह व्युत्पत्ति भारत की प्राचीन ज्ञान-परंपरा से संबद्ध है। प्राचीन भारत में शिक्षा गुरुकुलों में दी जाती थी। पढ़ने-पढ़ाने के क्रम में गुरु या आचार्य जो कुछ बोलते, सुभाषित अथवा मंत्रों का उच्चारण करते थे, शिष्यगण उन्हें दोहराते थे। इस प्रक्रिया को अनुवचन या अनुवाद कहा जाता था।

हमारे यहाँ अनुवाद गुरुकुल का खास शब्द रहा है। इस शब्द का प्रयोग गुरु के वचनों को शिष्यों द्वारा दुहराए जाने के लिए होता था। प्राचीन काल में ज्ञान मौखिक तौर पर गुरु से सुनकर और फिर उसे बार-बार दुहराकर, याद किया जाता था। ज्ञान-अर्जित करने की यही विधि प्रचलित थी। इसीलिए, पाणिनि ने अपने ग्रंथ अष्टाध्यायी में "अनुवादे चरणानाम् " कहा है, जिसका अर्थ होता है- पहले कही गई किसी बात को फिर से कहना, पुनः उच्चारण करना। महान् विद्वान और दार्शनिक राजा भर्तृहरि ने भी अपने वाक्यपदीय में "अनुवाद " शब्द का प्रयोग कथन की आवृत्ति के अर्थ में ही किया है- आवृत्तिरनुवादो वा। जैमिनीय न्यायमाला की प्रसिद्ध उक्ति- "ज्ञातस्य कथनमनुवाद " का अभिप्राय भी यही है कि अनुवाद ज्ञात का पुनर्कथन है।

प्राचीन संस्कृत में भी अनुवाद शब्द किसी एक भाषा में कही गई बात को बोलचाल की भाषा में फिर से कहने के अर्थ में प्रयुक्त होता था। शब्दार्थ चिंतामणि के अनुसार "प्राप्तस्य पुनः कथने" या "ज्ञातार्थस्य प्रतिपादने इति अनुवादः " का अभिप्राय भी स्पष्ट है कि पहले से ज्ञात ज्ञान के अर्थ को फिर से कहना (प्रतिपादित करना) अनुवाद है। न्यायसूत्र में भी अनुवाद को इसी अर्थ में व्याख्यायित किया गया है- "विधि विहितस्यानुवचनमनुवादः " अर्थात् विधि तथा विहित (ज्ञात) का अनुवचन करना, यानी, फिर से कहना अनुवाद है।

अनुवाद का अर्थ

जैसा कि अनुवाद शब्द की व्युत्पत्ति से स्पष्ट होता है, इसमें केंद्रीय शब्द वाद का अर्थ है बोलना अथवा कहना (To Say)। वद् से विकसित वाद का अर्थ होता है कथन या कही गई बात अथवा बोला या व्यक्त किया गया, कोई विचार। इस प्रकार अनुवाद का शाब्दिक अर्थ होता है, कथन का पुनः कथन या किसी कही गई बात को फिर से कहना/ दुहराना।

अनुवाद का कोशगत अर्थ भी आवृत्ति या दुहराना ही होता है। वामन शिवराम आप्टे के संस्कृत-हिंदी कोश में अनुवाद शब्द का अर्थ निम्न प्रकार से दिया गया है -

- "सामान्य रूप से आवृत्ति, (दुहराना)। व्याख्या, उदाहरण या समर्थन की दृष्टि से आवृत्ति। व्याख्यात्मक आवृत्ति या पूर्वकथित बात का उल्लेख या उल्लेख का पुनरुल्लेख।"

शुरू-शुरू में हिंदी में भी अनुवाद शब्द को संस्कृत शब्द के अर्थ-प्रसंग में ही लिया जाता रहा। इसलिए इसका पर्याय अनुवचन, अनुवाक् , अनुकथन, पश्चकथन, टीका, भाषानुवाद, आवृत्ति आदि प्रचलित हुआ । किंतु, आधुनिक काल में भाषाओं में पारस्परिकता का संबंध विकसित होने के बाद से अनुवाद उर्दू, तरजुमा तथा अंग्रेजी ट्रांसलेशन का भी पर्याय बन गया है। हिंदी थिसारस के प्रणेता अरविंद कुमार ने भी अपने समानांतर कोश में अनुवाद को इन्हीं अर्थों में लिया है।

वैसे हिंदी में आजकल अनुवाद शब्द का वही अर्थ लिया जाता है, जो अंग्रेजी में 'Translation' का लिया जाता है। विषय-विशेष के रूप में "अनुवाद " की परिभाषा भी वैसे ही गढ़ी गई है, जैसे अंग्रेजी में है। अंग्रेजी और जर्मन सहित अन्य पाश्चात्य भाषाओं के अनुकरण पर हिंदी में "अनुवाद " का एक शास्त्र विकसित किया गया है और इसका उच्च स्तर पर डिप्लोमा पाठ्यक्रम निर्धारित कर अध्ययन किया जाने लगा है।

बहरहाल, अंग्रेजी ट्रांसलेशन (Translation) शब्द ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी के अनुसार, लैटिन के ट्रांसलेटम (Translatom) से विकसित है, जिसका अर्थ होता है, पार ले जाना (Carried across)। अंग्रेजी चैम्बर्स डिक्शनरी के अनुसार भी ट्रांसलेशन शब्द 'To translate' क्रिया का संज्ञारूप है, जिसकी व्युत्पत्ति लैटिन के ट्रांसलेटम (Translatum) शब्द से हुई। लैटिन 'Translatum', 'Trans' और 'Latum' के योग से बना शब्द है। 'Trans' का अर्थ beyond, across, through अर्थात् दूसरी ओर या के पार होता है तथा 'Latum' का अर्थ 'to carry' अर्थात् ले जाना है। इस तरह से ट्रांसलेशन का अर्थ हुआ - पारगमन अर्थात् किसी कथन को एक माध्यम से दूसरे माध्यम में प्रस्तुत करना। अंग्रेजी ट्रांसलेशन (Translation) शब्द भी दो स्वतंत्र शब्दों ट्रांस (Trans) और लेशन (Lation) के योग से बना है, जिसमें ट्रांस का अर्थ है- पार को जाना, पार को दिखाना अर्थात् पारदर्शी और लेशन का अर्थ है- पाठ, कथ्य या विषय। अंतः ट्रांसलेशन का व्युत्पत्तगत अर्थ है- वह काम जिसमें पाठ (Text, मूल रचना) के पार जाया जाए। भाषिक अर्थ में एक भाषा के पाठ को दूसरी भाषा में ले जाना, संप्रेषित करना या प्रस्तुत करना अर्थात् एक भाषा में व्यक्त किसी कथन या विचार को दूसरी भाषा में फिर से कहना या प्रस्तुत करना ही अनुवाद है।

अंग्रेजी की ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी में भी ट्रांसलेशन का यही अर्थ है। डिक्शनरी के अनुसार, "Translation: the act or an instance of translating, a written or spoken rendering of the meaning of a word, speech, book, etc., in another language.

अर्थात् अनुवाद एक भाषा से दूसरी भाषा में रूपांतरण है। किसी एक भाषा के शब्द, कथन, पुस्तक आदि का दूसरी भाषा में लिखित या मौखिक प्रस्तुतीकरण है।

अंग्रेजी की प्रसिद्ध वेब्स्टर डिक्शनरी भी ट्रांसलेशन को इसी अर्थ में परिभाषित करती है। उसके अनुसार - “Translation is a rendering from one language or representational system into another, translation is an art that involves the recreation of a work in another language for readers with different background.”

अर्थात् अनुवाद एक भाषा से दूसरी भाषा में प्रस्तुतीकरण अथवा प्रतिनिधित्व की पद्धति है। अनुवाद ऐसी कला है, जिसमें भिन्न पृष्ठ-भूमि वाले पाठकों के लिए किसी रचना का किसी और भाषा में पुनर्सृजन होता है। इस प्रकार से अनुवाद का अर्थ हुआ- **किसी बात, कथन या पाठ को उसकी मूल भाषा से परे दूसरी भाषा में पुनः कहना या प्रस्तुत करना।**

ध्यान रखना होगा कि अनुवाद यदि पाठ को पुनः प्रस्तुत करना, यानी दुहराना है, तो यह सामान्य दुहराना नहीं है। इसमें भाषा यानी अभिव्यक्तिका माध्यम बदल जाता है किंतु कथन या पाठ का नहीं। कथन या पाठ की वस्तु (Content) वही रहती है, परंतु उसे व्यक्त करने वाली भाषा परिवर्तित हो जाती है। यानी अनुवाद में बात, कथ्य, कथन या पाठ और उसका जो अर्थ या संदेश होता है, वह अपरिवर्तनीय होता है। परिवर्तनीय होता है तो केवल पाठ या अर्थ का व्यक्त माध्यम अर्थात् भाषा। इसलिए, अनुवाद को दो भाषाओं का (अंतरभाषिक) कर्म कहा जाता है। इसमें पहली भाषा अर्थात् जिस भाषा से अनुवाद किया जाता है, उसे स्रोत भाषा (Source language) और जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है उसे लक्ष्य भाषा (Target language) कहा जाता है।

किंतु, अनुवाद में स्रोत भाषा के किसी कथन अथवा उसके अर्थ को लक्ष्य भाषा में अंतरित करना हमेशा आसान नहीं होता। अंतरण की प्रक्रिया किंचित जटिल होती है। इसके विशिष्ट भाषागत कारण होते हैं। मसलन शब्द, अर्थ-प्रसंग, वाक्य-संरचना, अभिव्यक्ति आदि के मामले में कोई भी दो भाषाएं एक समान नहीं होती। प्रत्येक भाषा का समाज, उस समाज की मान्यता, उसकी संस्कृति और उसका भौगोलिक परिवेश भिन्न तथा विशिष्ट होता है। पुनः एक भाषा-समाज की जीवन-दृष्टि और अभिव्यक्तिका ढंग भी दूसरे भाषा-समाज से पृथक एवं विशिष्ट होता है। दो भाषाओं में एक ही तथ्य या यथार्थ को व्यक्त करने का अंदाज भी एक-

जैसा नहीं मिलता। इन्हीं सब कारणों से एक भाषा के कथन का अथवा कथन के अर्थ का किसी दूसरी भाषा में अंतरण करना मुश्किल होता है। जैसे-

1. वह बहुत नाराज हैं।
2. वह बेहद नाराज हैं।
3. वह गुस्से से लाल-पीले हैं।
4. उनकी आंखों में खून उतर आया है।

कहने की आवश्यकता नहीं कि ऊपर के सभी वाक्यों के अर्थ लगभग समान हैं और इनमें नाराजगी की अभिव्यक्ति हुई है। किंतु, गौर करने पर यह स्पष्ट होता है कि गुस्से की जैसी प्रतीति तीसरे और चौथे वाक्य से होती है, वैसी पहले तथा दूसरे वाक्य से नहीं। पहले और दूसरे वाक्य सामान्य नाराजगी प्रकट करने वाले वाक्य हैं, जबकि तीसरे वाक्य में क्रोध की अभिव्यंजना मुहावरे में व्यक्त है। चौथे वाक्य की अभिव्यंजना अपेक्षाकृत ज्यादा क्रोध का इजहार करने वाले वाक्य की होकर भी गुणात्मक रूप से भिन्न है। दूसरे शब्दों में ये चारों वाक्य सामान्यतः समानार्थी होकर भी प्रभाव एवं प्रकृति में एक-दूसरे से पृथक हैं। इसलिए, इन्हें अंग्रेजी में अनूदित करने में कठिनाई है। इनके साथ अंतरण की कोई एक पद्धति अपनाने से काम नहीं चलेगा। यथा- पहले वाक्य के लिए He is very angry. और दूसरे वाक्य के लिए He is extremely angry. तो चलेगा परंतु तीसरे और चौथे वाक्य का अंग्रेजी अंतरण कठिन है। इनमें मुहावरों के माध्यम से जो अर्थ-छटा व्यंजित है, उसका अंग्रेजी भाषा में अनुवाद संभव नहीं है। अंग्रेजी में गुस्से के लिए हिंदी मुहावरों जैसी समानार्थक और व्यंजक अभिव्यक्ति नहीं मिलती। ऐसे में मूल कथन में व्यंजित अर्थ की समतुल्य अभिव्यक्ति के लिए अनुवाद में अतिरिक्त रूप से विशेषण, आदि पद जोड़ना पड़ेगा। फिर भी यह आशंका बनी रहेगी कि अनुवाद मूल का समतुल्य हो पाएगा अथवा नहीं। वैसे कविता के संदर्भ में तो यह आशंका एक हद तक सच भी साबित होती है। फिर भी, भाषाविद् जॅक देरिदा के शब्दों में कहें तो "अनुवाद उतना ही आवश्यक है जितना कि असंभव "।

स्पष्ट है कि स्रोतभाषा की किसी अभिव्यक्ति को लक्ष्यभाषा में समतुल्य और समानार्थक रूप में अभिव्यक्त करना एक कठिन कार्य है। इसके लिए अनुवादकर्ता को लक्ष्यभाषा और स्रोतभाषा के बीच सामंजस्य बिठाना पड़ता है। सामंजस्य का यह कार्य बिल्कुल दो भाषाओं के बीच संपन्न होता है। इसलिए, अनुवाद दो भाषाओं के बीच सामंजस्य-स्थापन है। अनुवाद दो भाषाओं के बीच सेतु निर्माण है। रूढ़ अर्थ में कहें तो अनुवाद दो भाषाओं का संवाद है। स्रोतभाषा के वाद का लक्ष्य भाषा में संवाद।

अनुवाद के सिद्धांत

1. अर्थ संप्रेषण का सिद्धांत

इस सिद्धांत के प्रणेता डॉ० जानसन तथा ए.एच. स्मिथ हैं। ये दोनों ब्रिटेन के भाषा वैज्ञानिक थे। अपने विविध अनुवाद कार्यों के क्रम में इन भाषा वैज्ञानिकों ने यह महसूस किया कि अनुवाद में प्राथमिक तथा महत्वपूर्ण भूमिका अर्थ की होती है। अर्थ यानी स्रोत भाषा के पाठ का अर्थ। डॉ० जानसन के अनुसार अनुवाद पाठ का नहीं पाठ के अर्थ का होता है। पाठ के शब्दों, वाक्यों आदि के जो अर्थ होते हैं, लक्ष्य भाषा में उन्हें ही अंतरित किया जाता है। शब्दों, पदबंधों अथवा समग्र वाक्य का अंतरण नहीं किया जाता है। इसलिए डॉ० जानसन और स्मिथ ने अर्थ संप्रेषण के सिद्धांत का तर्क रखा। इनके अर्थ संप्रेषण का तात्पर्य स्रोत भाषा के पाठ के अर्थ का लक्ष्य भाषा में संप्रेषण से था। जैसे- Lokayukta to get more teeth soon. इस अंग्रेजी पाठ के शब्दों का जो अर्थ है, अनुवाद उसी का किया जाएगा। लोकायुक्त एक संवैधानिक पद होता है और उसका मुख्य काम प्रशासन में भ्रष्टाचार निवारण का होता है। परंतु इस हेतु लोकायुक्त को किसी प्रकार का प्रभावी अधिकार नहीं होता। अंग्रेजी पाठ का More teeth लोकायुक्त को ओवर अधिकार देने के अर्थ में प्रयुक्त है। इसलिए इस वाक्य का अनुवाद "लोकायुक्त को ओवर अधिकार जल्दी ही मिलेंगे " होगा।

स्पष्ट है कि स्रोत भाषा के पाठ का जो अर्थ निष्पन्न होता है, लक्ष्य भाषा में अनूदित करते हुए उसे ही संप्रेषित करने की चेष्टा की जाती है। इस तरह के अनुवाद में पाठ के भाव, शैली आदि पर ध्यान नहीं दिया जाता। अर्थ के इकहरे रूपांतरण का उदाहरण होता है ऐसा अनुवाद। अनुवाद में प्रायः ऐसे ही उदाहरण देखने-पढ़ने को मिलते हैं। इसलिए अनुवाद में अर्थ संप्रेषण के सिद्धांत की मान्यता है और प्रसिद्धि भी। वैसे अनुवाद सिद्धांत की श्रेणी में यह सिद्धांत प्राथमिक है।

2. व्याख्या का सिद्धांत

भाषा वैज्ञानिक रोमन याकब्सन, यूरोपीय जेम्स होम्स और मैदनिकोवा के विचार में अनुवाद का मूल सत्व (Essence) पाठ की व्याख्या होता है। वैसे भी किसी भाषा के किसी कथन का, दूसरी भाषा में रूपांतरण सर्वदा सहज नहीं होता। भाषाओं के शब्द, पदबंध, वाक्य, मुहावरे, व्याकरणिक नियम, शैली आदि परस्पर काफी भिन्न होते हैं। इन तत्वों से भाषाओं का स्वभाव निर्मित होता है। किन्हीं दो भाषाओं के इन तत्वों का मिलान अथवा सामंजस्य प्रायः दुर्लभ होता है। इसलिए किसी एक भाषा के किसी कथन को दूसरी भाषा में पुनः प्रस्तुत करना सरल नहीं होता। अनुवादक या तो भावार्थ से काम लेता है अथवा व्याख्या करता है। इसी तर्क के आधार पर इन भाषा वैज्ञानिकों ने अनुवाद में व्याख्या का प्रतिपादन किया। इनके अनुसार, "translation is an act of interpretation" जैसे- Child is the father of the man. यदि इस वाक्य का अनुवाद करना पड़े तो कठिनाई होगी, क्योंकि अनुवाद शब्दांतरण या वाक्यांतरण मात्र नहीं होता। अनुवाद पाठ के अर्थ और भाव का समग्र रूपांतरण होता है, अनुवाद के पाठ के प्रभाव की भी महत्ता होती है। इस दृष्टि से ऊपर के अंग्रेजी कथन का अनुवाद "बालक मनुष्य का पिता होता है " यदि किया जाए तो यह शब्दांतरण मात्र होगा, अनुवाद कदापि नहीं। इस अंग्रेजी वाक्य के अनुवाद में व्याख्या से ही सहायता मिलेगी और व्याख्या में भावों की प्रधानता होती है, इसलिए ऐसे पाठ के अनुवाद में भावानुवाद की सहायता लेनी पड़ती है, शायद इसलिए अनुवाद में भावानुवाद की प्रधानता होती है /

वैसे भी अनुवाद में पाठ के अर्थ और शैली के रूपांतरण को प्रश्रय दिया जाता है। नाइडा का सिद्धांत इसीलिए चर्चित है। अतः अर्थ और शैली को लक्ष्य भाषा में सुरक्षित रखने की जब चेष्टा की जाती है, तब पाठ की व्याख्या से ही काम लेना पड़ता है। इस तरह से अनुवाद में कभी-कभी स्रोत भाषा के कथन के लक्ष्य भाषा में रूपांतरण के समय पाठ की व्याख्या अपरिहार्य हो जाती है। अनुवाद में व्याख्या का सिद्धांत इसी वजह से प्रचलित हुआ और प्रसिद्ध हुआ।

3. प्रभाव समता का सिद्धांत

ब्रिटिश भाषा वैज्ञानिक टैकॉक इस सिद्धांत के प्रणेता हैं। उनके अनुसार अनुवाद पारंपरिक "मक्षिका स्थाने मक्षिका पातः " मात्र नहीं होता। अनुवाद किसी एक भाषा के कथन के अर्थ और प्रभाव-समग्र का दूसरी भाषा में पुनः स्थापन होता है। इसमें स्रोत

भाषा के कथन की लक्ष्य भाषा में पुनर्प्रस्तुति की जाती है और यह पुनर्प्रस्तुति प्रभाव के मामले में बिल्कुल मूल जैसी होती है। ऐसा ही अनुवाद सफल माना जा सकता है। जैसे- “I am extremely hungry ” इस वाक्य का अनुवाद हिंदी में “ मैं बहुत भूखा हूँ या “ मैं अत्यंत भूखा हूँ ” होगा। इसमें मूल पाठ और अनूदित पाठ के प्रभाव एक समान प्रतीत होते हैं। किंतु अंग्रेजी वाक्य का अनुवाद यदि हिंदी मुहावरे के साथ “ मेरे पेट में चूहे दौड़ रहे हैं ” किया जाए तो उपयुक्त नहीं होगा। क्योंकि अंग्रेजी कथन का जैसा प्रभाव प्रतीत होता है , हिंदी अनुवाद का प्रभाव उससे बीस हो जाता है। स्मरणीय है कि काल और परिस्थिति के अनुसार , शब्दों के अर्थ का प्रभाव उन्नीस-बीस होता रहता है। परंतु टैकॉक के अनुवाद भाषांतरण में उन्नीस-बीस खेल नहीं है। अनुवाद समान भाषांतरण की प्रक्रिया है। इसमें अनुवादक को अपनी प्रतिभा, अनुभव और कल्पना से काम लेना होता है तथा यह सुनिश्चित करना होता है कि अनूदित पाठ प्रभाव के मामले में मूल पाठ जैसा ही बने। जाहिर है कि इसके लिए अनुवादक को कभी-कभी किंचित मूल पाठ की सीमा का अतिक्रमण करना पड़ता है। अनूदित पाठ में कल्पना के सहारे कुछ जोड़ना, रचना होता है। अनुवाद चूंकि सृजन का अनुसृजन होता है, इसलिए ऐसा करना उचित होता है। इसे एक अन्य उदाहरण से भी समझने का प्रयास करेंगे। जैसे- The time has not ripen to ink nuclear pact. इस अंग्रेजी वाक्य के अनुवाद में ripen और ink शब्दों के सरलार्थ लेने से काम नहीं चलेगा। परमाणु समझौते के सिलसिले में कुछ कच्चा-पक्का नहीं होता है। न ही ink के अर्थ में स्याही की कोई अर्थ संगति होती है। सामान्य अनुवाद होगा इस कथन का जैसे- "परमाणु समझौते का समय अभी नहीं आया है " और यह सामान्य रूपांतरण ही मूल कथन जैसे प्रभाव व्यंजित करता है। इस दृष्टि से अनुवाद में मूल कथन के प्रभाव की व्यंजना महत्वपूर्ण है, न कि शब्दों के अर्थ और उनके प्रयोग। निश्चय ही ये बातें तर्क-संगत हैं और टैकॉक अपने इस सिद्धांत में एक युक्तिपरक अवधारणा रचते हैं। इसलिए अनुवाद में प्रभाव समता का सिद्धांत महत्वपूर्ण माना जाता है।

4. सांस्कृतिक संदर्भों के एकीकरण का सिद्धांत

इस सिद्धांत के प्रस्तोता भाषा वैज्ञानिक फिर्थ, एच.आर. रॉबिन्स और मैक होलिडे हैं। इन विद्वानों के अनुसार भाषा में समाज तथा जातीय जीवन की संस्कृतियां अभिव्यक्त होती हैं, साथ ही साथ संरक्षित रहती हैं। असृ भाषा में संस्कृतियां अपने ढंग

से यथापेक्षा मुखर होती हैं। भाषा को संस्कृति का संवाहक कदाचित इसीलिए कहा जाता है चूंकि भाषा समाज की होती है, समाज में पल्लवित पुष्पित होती है, समाज से अपनी अभिव्यक्तिका आधार प्राप्त करती है, इसलिए जैसी संस्कृति होती है, लोक के तीज-त्यौहार जैसे होते हैं, भाषा के शब्द और संरचना वैसी ही होती है। अलंकार, मुहावरे और लोकोक्तियां इसलिए हर भाषा की खास और निजी होती हैं। फिर्थ का मानना है कि किसी एक भाषा के सांस्कृतिक कथन का दूसरी भाषा में हू-ब-हू तरजुमा नहीं हो सकता। तरजुमा के लिए या तो भाव प्रधान को आधार बनाना पड़ेगा अथवा व्याख्या का सहारा लेना होगा। ऐसे में किसी एक भाषा के सांस्कृतिक कथन अथवा लोकोक्ति मुहावरे का अनुवाद दूसरी भाषा में उसके सांस्कृतिक कथन अथवा लोकोक्ति मुहावरे के द्वारा ही किया जा सकता है। अनुवाद के सफल और सटीक होने के लिए ऐसा करना जरूरी होता है। अन्यथा अनुवाद अर्थांतरण बन जाता है, मूल का प्रभाव उत्पन्न नहीं कर पाता। जैसे- To kill two birds with one stone, Birds of same feather flock together, Herculean task, आदि।

स्पष्ट है कि उदाहरण के वाक्य अंग्रेजी के मुहावरे हैं और उनमें अंग्रेजी जीवन और समाज की अभिव्यक्तिमिलती है। भारतीय भाषाओं अथवा हिंदी में इनका अनुवाद करते हुए निश्चय ही भारतीय जीवन और समाज के कथन और मुहावरों को अपना पड़ेगा। शब्दानुवाद निष्फल होगा। अंग्रेजी से हिंदी में सामान्य अनुवाद का प्रयास निष्प्रभावी होगा। अंग्रेजी मुहावरे को भारतीय लोक जीवन में प्रचलित मुहावरे से ही विस्थापित करना उचित और सार्थक होगा। फिर्थ, एच.आर. रॉबिन्स और मैक होलिडे के प्रस्तुत तर्क में अनुवाद की सार्थकता और जीवन में उसकी स्वीकृति की चिंता मुख्य थी। इसलिए उन्होंने सांस्कृतिक कथनों की एकरूपता को अनुवाद के लिए जरूरी माना। सांस्कृतिक संदर्भों के एकीकरण का सिद्धांत इसलिए प्रचलन में आया।

5. पुनर्कोडीकरण का सिद्धांत (Theory of recodification)

अमेरिका के भाषा वैज्ञानिक विलियम फ्राउले इस सिद्धांत के जनक हैं। उन्होंने भाषा को, भाषा की समस्त शाब्दिक तथा वाक्य संरचना को अंकीय आधार पर संकेतों (Codes) में आबद्ध करने की बात कही, अवधारणा प्रस्तुत की। फ्राउले ने इस हेतु कंप्यूटर की कार्य प्रणाली से भाषिक संरचना को जोड़ने का तर्क दिया। इस तर्क से सभी

भाषाओं का अंकीय सूत्र निरूपित हो सकता है और हुआ भी है। उन्होंने इस हेतु भाषा की सबसे छोटी इकाई अक्षर को आधार बनाया और अक्षर के अंकीय निर्धारण की बात कही। इससे किसी भी भाषा के समस्त अक्षरों, अक्षरों से बने शब्दों, पदबंधों, वाक्यों आदि का अंकीय आंकड़ा (Data) तैयार किया जा सकता है। फ्राउले ने उसे Data matrix कहा।

फ्राउले के अनुसार अनुवाद में स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा का अलग-अलग Data matrix यदि बना लिया जाए तो आंकड़ों या अंकों के माध्यम से, भाषा के शब्दों और उनके अर्थों में समानता, समरूपता और पर्याय का निर्धारण किया जा सकता है और इस तरह से किसी भी भाषा के कथन के कोड को दूसरी भाषा के कोड में रूपांतरण के द्वारा अनुवाद प्राप्त किया जा सकता है। इस सिद्धांत में एक भाषिक कोड के समतुल्य दूसरे भाषिक कोड से मिलान और उसमें रूपांतरण की बात मुख्य है। अर्थात् एक भाषा के कोड को दूसरी भाषा के कोड से संबंध स्थापन कराना और पुनः दूसरे भाषिक कोड को भाषिक संरचना में बदलना ही पुनर्कोडिकरण है। इस तरह के अनुवाद में सहजता हो या न हो, शाब्दिक सटीकता की संभावना रहती है। कंप्यूटर आधारित मशीनी अनुवाद इसी सिद्धांत से परिचालित है।

किंतु अनुवाद में पुनर्कोडिकरण का सूत्र कितना सफल हो जाएगा। यह अभी विचाराधीन है, इसलिए कि अनुवाद एक भाषिक अभिव्यक्तिका दूसरी भाषिक अभिव्यक्तिमें सटीक रूपांतरण मात्र नहीं होता। अनुवाद सृजन होता है, सृजन का पुनःसृजन। वैसे संगठनों, कार्यालयों के वार्षिक प्रतिवेदन, वार्षिक तुलन-पत्र आदि के अनुवाद के लिए इस सिद्धांत की प्रासंगिकता से इनकार नहीं किया जा सकता।

6. समतुल्यता का सिद्धांत

अनुवाद का यह सिद्धांत अत्यंत महत्वपूर्ण तथा सर्वाधिक लोकप्रिय है। इस सिद्धांत के प्रणेता प्रो. जे.सी. कैटफोर्ड और यूजीन (Eusin) ए. नाइडा हैं। यूरोपीय भाषा वैज्ञानिक फोरेस्टन (Foresten) जब अनुवाद को "एक भाषा में व्यक्त विचारों को यथासंभव समान और सहज अभिव्यक्तिद्वारा दूसरीभाषा में व्यक्त करने का प्रयास है "

बता रहे थे तो वे अनुवाद को अपने ढंग से समझने और समझाने का ही प्रयास कर रहे थे। "Translation is the transference of the content of a text from one language into another, bearing in mind that we cannot always dissociate the content from the form. " निश्चय ही फोरेस्टन अपनी इस परिभाषा में अनुवाद की एक व्यावहारिक समझ प्रस्तुत कर रहे थे। परंतु, अनुवाद शास्त्र की व्यावहारिकता यहां भी पूरी तरह से उद्घाटित नहीं हो रही थी, क्योंकि अनुवाद के अंतरभाषिक Inter-lingual होने के बावजूद भाषाओं की आपसी भिन्नता यथावत् रहती है। अर्थात् किन्हीं दो भाषाओं के शब्द, वाक्य-विन्यास आदि एक समान नहीं होते। एक ही अर्थ के बोध कराने वाले शब्द दूसरी भाषा में अनूदित होने पर अर्थांतरण प्रस्तुत करने लगते हैं। इसलिए मूल पाठ और अनूदित पाठ समरूप (Identical) नहीं होते। भाषाओं की पारस्परिकता चूंकि समतुल्य होती है, इसलिए अनुवाद भी समतुल्य होते हैं।

अनुवाद के इस अभिलक्षण को कैटफोर्ड और नाइडा ने समझा। कैटफोर्ड कहते हैं- " अनुवाद एक भाषा की पाठ्य सामग्री का दूसरी भाषा की पाठ्य सामग्री के रूप में समतुल्यता के आधार पर प्रतिस्थापन है "। जाहिर है कि प्रो० कैटफोर्ड अनुवाद के समतुल्यता को पहली बार उद्घाटित कर रहे थे। अतः उनका चिंतन काफी लोकप्रिय हुआ। किंतु अनुवाद की बारीकियां कैटफोर्ड की परिभाषा में भी पूरी तरह स्पष्ट नहीं हो पाई। इसका श्रेय नाइडा को मिला। नाइडा ने अपने चिंतन में यह स्वीकार किया कि "अनुवाद का संबंध स्रोत भाषा के संदेश का पहले अर्थ और फिर शैली के धरातल पर लक्ष्य भाषा में निकटतम, स्वाभाविक तथा तुल्यार्थक (Equivalent) पाठ प्रस्तुत करने से होता है। स्पष्ट है कि कैटफोर्ड जहां पाठ्य सामग्री की समतुल्यता चाहते हैं, वहीं नाइडा पाठ में निहित अर्थ और उसकी शैली के तुल्यार्थक उपादान प्रस्तुत करने पर बल देते हैं। साफ है कि अनुवाद में भाषाओं में अंतर के कारण कथन में समरूपता का निर्वाह नहीं होता, बल्कि समतुल्यता ही हो पाती है। परंतु यह समतुल्यता भी बड़ी विचित्र प्रकृति की होती है, जैसे- I met her- मैं उससे मिला। किंतु I met her का अनुवाद क्या "मैं उससे मिला " ही होगा ? अंग्रेजी के इस छोटे से वाक्य के कई हिंदी रूप बनते हैं। फिर भी कई बिंदु अस्पष्ट हो जाते हैं और यह अस्पष्टता अंग्रेजी और हिंदी भाषाओं की विशिष्ट प्रकृतियों के कारण रहती है। इसलिए I met her का चाहे जितने अनुवाद किए जाएं, वे समरूप नहीं होते, समतुल्य ही होते हैं।

परंतु समतुल्यता का आधार भी एक प्रकार का नहीं होता। भिन्न - भिन्न अनुवाद प्रकारों में यह समतुल्यता भिन्न रूप में दिखाई पड़ती है। जैसे- कहीं शाब्दिक समतुल्यता तो कहीं भावगत समतुल्यता। कहीं-कहीं प्रतीकात्मक और शैलीगत समतुल्यता भी अनुवाद में मुखर होती है।

जैसे- शब्दगत समतुल्यता बचत बैंक - Savings Bank

काला बाजार - Black market

सफेद कालर - White collar

लौह पुरुष - Iron man

भागवत समतुल्यता To become shameless - आँख का पानी
उतर जाना/

To kill two birds with one stone - एक पंथ दो काज

A drop in the Ocean - ऊँट के मुँह में जीरा।

प्रतीकात्मक अनुवाद The present system has rotten.

It should immediately be changed.

अब तो इस तालाब का पानी बदल दो।

ये कमल के फूल कुम्हलाने लगे हैं।

शैलीगत समतुल्यता The Chairperson has kept his card close to his chest.

अध्यक्ष का निर्णय अभी गोपनीय है।

The miscreants have exploited the accident.

उपद्रवियों ने दुर्घटना का लाभ उठाया है।

इस तरह से स्पष्ट होता है कि अनुवाद में समतुल्यता कई-कई रूपों में चरितार्थ होती है। अनुवाद समरूप नहीं होता। इसलिए कि भाषाएं समरूप नहीं हैं। अनुवाद की यह विशिष्टता अनुवादकर्ता के लिए हमेशा से यक्ष-प्रश्न बनती रही हैं। फिर भी अनुवाद का सिलसिला कभी थमा नहीं है। अनवरत जारी है। मनुष्य की जिज्ञासा जब तक रहेगी, अपनी तमाम स्वाभाविक जटिलताओं के बावजूद अनुवाद सर्वदा आकर्षण का विषय बना रहेगा।

अनुवाद संबंधी अवधारणाएं

(क) संस्कृत साहित्य में

अनुवाद शब्द "'वद् " धातु से बना है, जिसका अर्थ होता है "बोलना" या " कहना " " वद् " धातु में " धत् " प्रत्यय लगने से "वाद " शब्द बनता है और फिर उसमें "अनु " उपसर्ग जुड़ने से " अनुवाद " शब्द बना है।

आज "अनुवाद "का अर्थ भाषांतरण से लिया जाता है, लेकिन संस्कृत साहित्य में अनुवाद का आशय किसी बात को दोहराने या सप्रयोजन उसकी पुनरावृत्ति करने से था। इसीलिए अनुवाद का अर्थ अनुवचन, अनुकथन, पुनः कथन और पुनरावृत्ति लिया जाता था। इस प्रकार गुरु के वचनों को शिष्यों द्वारा दोहराना, विद्यार्थियों द्वारा अपने एक साथी के बाद गिनती या पहाड़े बार-बार दोहराना, किसी नाट्य मंच पर किसी व्यक्ति द्वारा पर्दे के पीछे से बोले गए संवादों को मंच पर किसी पात्र द्वारा दोहराना जैसी प्रक्रिया को अनुवाद कहते थे। कभी-कभी कम शिक्षित पात्र के अशुद्ध उच्चारण या कथन को शुद्ध रूप में उच्चारित करना भी अनुवाद कहलाता था अथवा जटिल या कठिन शब्दों या वाक्यों को उसी भाषा में सरल करके प्रस्तुत करना भी अनुवाद कहलाता था। संस्कृत साहित्य में अनुवाद के बारे में जो अवधारणाएं मिलती हैं वे इस प्रकार हैं :-

1. ऋग्वेद (2.13.3) अन्वेको वदति यद्ददाति।

यहां "अनु...वदति" का अर्थ है "दुहराता है" या "पीछे से कहता है"। ऋग्वेद में एक अन्य स्थान पर आया है -

2. पाणिनि की अष्टाध्यायी में भी "अनुवाद" शब्द का प्रयोग मिलता है --

अनुवादे चरणानाम् (2.4.3)

इस सूत्र के "अनुवाद " शब्द की भट्टोजि दीक्षित व्याख्या करते हैं --

सिद्धस्य उपन्यासे

3. जैमिनीय न्यायमाला (1.4.6) में आता है --

ज्ञातस्य कथनमनुवादः।

अर्थात् ज्ञात का कथन अनुवाद है।

4. मनुस्मृति के प्रसिद्ध टीकाकार कुल्लूक भट्ट (4.124 पर) कहते हैं --

सामगानश्रुतौ ऋग्यजुषोरनध्याय उक्तस्तस्यायमनुवादः।

यहां भी "अनुवाद " का अर्थ "पुनःकथन " ही है।

5. शब्दार्थ चिंतामणि

1. प्राप्तस्य पुनःकथनेऽनुवादः

(पहले कहे गए वचन का पुनर्कथन ही अनुवाद है।)

2. ज्ञातार्थस्य प्रतिपादने अनुवादः

(ज्ञात अर्थ का प्रतिपादन ही अनुवाद है।)

ब्राह्मण ग्रन्थों वृहदारण्यक उपनिषद, यास्क के निरुक्त, न्यायसूत्र, न्यायदर्शन, जैमिनीय न्यायमाला में "दुबारा कहना " या "पुनः कथन " अर्थ में "अनुवाद " का प्रयोग मिलता है।

इस प्रकार संस्कृत साहित्य में अनुवाद से तात्पर्य उसी भाषा में पुनर्कथन से है, भाषा बदलने से नहीं।

(ख) अंग्रेजी साहित्य में

Translation शब्द के मूल में फ्रांसीसी भाषा का शब्द Transfere है और लैटिन भाषा का शब्द Trans-latum शब्द से अंग्रेजी में Trans+lation शब्द बना है। Trans का अर्थ होता है - पार, lation का अर्थ होता है - ले जाना।

इस प्रकार Transferee/Translation शब्द का अर्थ है इस पार से उस पार ले जाना अर्थात् एक भाषा में व्यक्त विचारों को दूसरी भाषा में ले जाना। संभवतः इस शब्द के उद्गम का एक कारण यह भी रहा है कि संसार के सभी बड़े-बड़े नगर या बड़ी-बड़ी बस्तियाँ बड़ी-बड़ी नदियों के

किनारे बसी हुई हैं। इसलिए नदी के इस पार वाले लोग जब नदी के उस पार जाते रहे होंगे तो वे इस पार के शब्दों, आ व्यिक्तभयों आदि को इस पार से उस पार और उस पार से इस पार लाते होंगे इसीलिए Trans+lation=Translation शब्द का इन अर्थों में प्रयोग होता रहा होगा।

हालांकि जैसे बताया गया है कि हमारे संस्कृत साहित्य में अनुवाद से तात्पर्य उसी भाषा में पुनः कथन, पुनः बोलना और पुनरावृत्ति करना था, लेकिन बाद में भाषा बदलने अर्थात् Translation शब्द के लिए हमने "अनुवाद" शब्द का प्रयोग करना आरंभ कर दिया है जो अब रूढ़ हो चुका है। आज अंग्रेज़ी के Translation शब्द का अर्थ अनुवाद ही हो गया है।

Translation consists in producing in the receptor language the closest natural equivalent to the message of the source language, first in meaning and second in style.

(स्रोत भाषा में कही गई बात को लक्ष्य भाषा में उसके सहज और निकटतम अर्थ देने वाले शब्दों द्वारा व्यक्त करना अनुवाद है परंतु इसमें पहली प्राथमिकता अर्थ को और दूसरी शैली को दी जानी चाहिए।) -Nida (नाइडा)

The action or process of turning from one language into another, also the product of this, a version in a different language.

(किसी एक भाषा के लेख एवं उसकी लेखन शैली को किसी दूसरी भाषा में अंतरित करने की क्रिया अथवा प्रक्रिया को अनुवाद कहते हैं।) **Oxford English Dictionary**

The replacement of textual material in one language (SL) by equivalent textual material in another language (TL).

(किसी एक भाषा (स्रोत भाषा) की पाठ्य सामग्री को किसी दूसरी भाषा (लक्ष्य भाषा) में उसी रूप में रूपांतरित करने का नाम अनुवाद है।) **Catford**

To translate is to change into another language retaining the sense.

(अनुवाद मूल के भावों की रक्षा करते हुए उसे दूसरी भाषा में बदल देना है।) **Samual Johnson**

Translation is a mode of self-expression, it springs from a desire to instruct and to enrich literature.

एक भाषा में व्यक्त विचारों को यथासंभव समान और सहज अभिव्यक्तिद्वारा दूसरी भाषा में व्यक्त करने का प्रयास अनुवाद है। **डा. भोलानाथ तिवारी**

A translation is perhaps the most direct form of commentary.

(अनुवाद संभवतः टिप्पणी का सर्वाधिक प्रत्यक्ष रूप है।) **रोजेटी**

Translation is unification of cultural contexts.

(अनुवाद, सांस्कृतिक संदर्भों का एकीकरण है।)

सुविख्यात समाजशास्त्री मलिनाँस्की

अनुवाद एक प्रकार से दो संस्कृतियों के बीच सांस्कृतिक सेतु का महत् कार्य करता है।

प्रो. गोपीनाथन

In fact one does not translate languages, one translates cultures.

(अनुवाद भाषाओं की नहीं प्रत्युत संस्कृतियों की अदला-बदली है। जे.बी. कांसाग्रांदे

एक भाषा के प्रतीकों के स्थान पर दूसरी भाषा के निकटतम समतुल्य और सहज प्रतीकों का प्रयोग ही अनुवाद है।

एफ. ग्रीन

समस्त अभिव्यक्ति अनुवाद है, क्योंकि वह अव्यक्त को भाषा में प्रस्तुत करती है।

अज्ञेय

अनुवाद की आवश्यकता और प्रचलित सिद्धांत

वास्तव में भाषा अभिव्यक्ति का सशक्त माध्यम है। भाषा वह साधन है, जिससे हम अपने मन के भाव दूसरों पर प्रकट करते हैं। इस प्रकार भाषा मन के भाव प्रकट करने का ढंग या प्रकार है। आचार्य रामचंद्र वर्मा के शब्दों में " भाषा की शक्ति अपरिमित और अमोघ है, अच्छी भाषा में जादू का असर, संगीत का माधुर्य और तलवार की शक्ति होती है। " भाषा के द्वारा मन के भावों को विविधता के साथ अभिव्यक्त कर सकते हैं। यह विशेष शक्ति ही हमें संसार के दूसरे जीव-जंतुओं से पृथक् करती है। मानव सभ्यता के विकास के साथ-साथ हमारी भाषाएँ भी विकसित और सम्पन्न होती गईं।

बाइबल में " बेबल " का एक प्रसंग आता है कि मानव ने जब शिनार देश में एक अद्भुत नगर और विलक्षण मीनार बनाकर "यहोवा " से टक्कर लेने की ठानी तो उसने उनकी भाषाओं में भेद उत्पन्न कर दिया, जो उनमें परस्पर द्वेष एवं वैर का कारण बना। बेबल की मीनार के इस मिथक में अनुवाद की आवश्यकता महसूस हुई और कुछ लोगों की ऐसी मान्यता है कि तभी से अनुवाद का आरंभ हुआ।

यह प्रसंग विश्व के किसी भी भाग में किसी भी रूप में चर्चित हो लेकिन इस बात से इन्कार नहीं किया जा सकता है कि विश्व की तमाम मानव जातियों ने पारस्परिक संप्रेषण के लिए अनुवाद का सहारा लिया होगा चाहे वह सिकन्दर और पोरस के बीच का संवाद हो, चीनी यात्रियों और भारतीय "मनीषियों " के बीच का संवाद हो, कोलम्बस और अमरीका के आदिवासियों के बीच का संवाद हो, वास्कोडिगामा और दक्षिण भारतीयों के बीच का संवाद हो या फिर आधुनिक विश्व के लोगों के बीच संपर्क का माध्यम हो, अनुवाद सबका साथी रहा है। आज वैश्वीकरण (Globalization) की चर्चा है। इसमें Global village की संकल्पना है। हमें अपने पूर्वजों पर गर्व है कि उन्होंने "वसुधैव कुटुम्बकम् " का संदेश दिया है। वास्तव में विश्व को गांव या कुटुम्ब समझने की संकल्पना को पूरा करने में अन्य बातों के साथ-साथ अनुवाद की भी महत्वपूर्ण भूमिका रही है। उसी के कारण इन उक्तियों को चरितार्थ किया जा सकता है।

ज्ञान-विज्ञान के प्रचार-प्रसार में भी अनुवाद की भूमिका से सब लोग परिचित हैं, यदि अनुवाद नहीं होता तो हम विदेश के कोने-कोने में हुए वैज्ञानिक आविष्कारों से वंचित रह जाते।

विभिन्न भाषाओं में विरचित साहित्य का रसास्वादन अनुवाद के माध्यम से अपनी ज्ञात भाषा में किया जा सकता है। यदि हम यह सोचें कि पहले संबंधित भाषा जानेंगे और फिर उस भाषा में विरचित साहित्य पढ़ेंगे तो चाणक्य की इन पंक्तियों को याद रखना होगा -----

" अनन्तशास्त्रं बहुलाश्च विद्याः

अल्पश्च कालो बहुविध्जता च।

यत्सारभूतं तदुपासनीयं

हंसो यथा क्षीरमिवाम्बुमध्यात्॥ "

अर्थात् वेदादि शास्त्र अनन्त हैं और विद्याएँ भी बहुत हैं। दूसरी ओर समय बहुत कम है और विध्न बहुत हैं, अतः इन शास्त्रों में जो सार है, उसे ग्रहण करना चाहिए, जैसे हंस दूध और पानी के मिश्रण में से दूध को ग्रहण कर लेता है और पानी को छोड़ देता है।

भारत में संघ सरकार द्वारा राजभाषा अधिनियम 1963 (यथा संशोधित 1967) बनाए जाने के कारण केंद्र सरकार के कार्यालयों में द्विभाषिकता की स्थिति पैदा हो गई है। इसलिए केंद्र सरकार के कार्यालयों में द्विभाषिकता और इस बहुभाषी देश की राज्य सरकारों के कार्यालयों में द्विभाषिकता, त्रिभाषिकता आदि की स्थिति सदा विद्यमान रहेगी। इस प्रकार इस विशाल लोकतंत्र के विभिन्न स्तरों पर अनुवाद की आवश्यकता हमेशा बनी रहेगी और भारत में एकता और अखंडता की भावना के सुदृढीकरण के लिए अनुवाद की भूमिका और प्रखर होगी।

आज विश्व में लगभग 5000 (पांच हज़ार) भाषाएं बोली जाती हैं जिनमें से अंग्रेज फ्रांसीसी, स्पेनिश, रूसी, चीनी, अरबी, इतालवी, जर्मन, जापानी, पुर्तगाली, भाषामलय (इंडोनेशिया), तमिल, तेलुगु, बंगला, उर्दू और हिन्दी 16 प्रमुख भाषाएं हैं। उल्लेखनीय है कि इन 16 भाषाओं में से प्रथम 6 भाषाएं संयुक्त राष्ट्र की भाषाएं हैं और अंतिम पांच भारत की भाषाएं हैं। यह सब कहने का तात्पर्य है कि विश्व के देशों की तो विभिन्न भाषाएं हैं ही लेकिन भारत भी एक बहुभाषी देश है। इसलिए भारत सहित विश्व में अनुवाद का अस्तित्व और वर्चस्व विद्यमान रहेगा।

सामान्यतः अनुवाद के निम्नलिखित सिद्धांत स्वीकार किए गए हैं : -

1. अर्थ संप्रेषण का सिद्धांत
2. व्याख्या का सिद्धांत
3. समतुल्यता का सिद्धांत
4. सामाजिक और सांस्कृतिक एकीकरण का सिद्धांत

(1) अर्थ-सम्प्रेषण का सिद्धांत (Translation as Communication of meaning)

अनुवाद में अर्थ (Meaning) के महत्व पर विशेष बल देने वाले विद्वानों में Dr. Samuel Johnson का नाम प्रमुख है। उनकी परिभाषा के अनुसार -"To translate is to change into another

language, retaining the sense” इस परिभाषा में इस बात पर विशेष बल दिया गया है कि मूल के अर्थ को बनाए रखते हुए किसी अन्य भाषा में अन्तरण करना अनुवाद है। अर्थ की खोज में भाषा में पहली इकाई "शब्द" है। शब्द को सस्यूर ने भाषिक प्रतीक (Linguistic symbol or sign) की संज्ञा दी है। एक ही भाषा के भाषिक प्रयोगों में शब्द के अर्थ का विस्तार तथा संकोच दोनों संभव है तो किसी अन्य भाषा में इस विचलन (deviation) से कैसे बचा जा सकता है। इसलिए अनुवाद करते समय भाषिक प्रतीकों (शब्दों) की सूक्ष्म अर्थ छटाओं की दूसरी भाषा में पूर्ण अभिव्यक्ति नहीं हो पाती। अतः सभी प्रकार के अनुवाद कार्य में मूल पाठ के अर्थ का कुछ-न-कुछ प्रभाव नष्ट हो जाता है। अंग्रेजी साहित्य के आधुनिक आलोचक A.H. Smith ने Dr. Johnson की परिभाषा में इसी दृष्टि को सामने रखते हुए आंशिक संशोधन किया है। उनके अनुसार --- “To translate is to change into another language, retaining as much as of the sense as one can.”

इस बात को मानने वाले विद्वान कमोबेश इस बात पर एकमत हैं कि अनुवाद की प्रक्रिया में अर्थ की कुछ-न-कुछ हानि अवश्य होती है और अर्थ की इस हानि का कारण दो भिन्न-भिन्न भाषाओं की भाषिक व्यवस्था, व्याकरण, शब्दावली तथा पदावली, वाक्य संरचना, मुहावरे, सामाजिक और सांस्कृतिक परम्परा आदि में विषमता पाई जाती है। इसलिए अनुवाद में भाषिक प्रवाह और संरचनात्मक सीमाओं के कारण अल्पानुवाद (under translation) की संभावना बनी रहती है। उपर्युक्त सीमाओं और वैचारिक भिन्नता के बावजूद ये विद्वान अनुवाद में अर्थ के महत्व पर एकमत हैं। Dr. Johnson ने अर्थ के महत्व पर प्रकाश डालते हुए अनुवादक पर बड़ी जिम्मेदारी डाली है - यथा - “Words are not independent entities, they have associations and connotations. From among the many possible symbols, the translator will have to choose an appropriate symbol for communicating the meaning.”

इस प्रकार अनुवाद में अर्थ पर विशेष बल दिए जाने के कारण इन विद्वानों के मत को अर्थ संप्रेषण का नाम दिया गया है।

(2) व्याख्या का सिद्धांत (Translation as interpretation)

कुछ विद्वानों का मत है कि अनुवाद वास्तव में एक व्याख्या है। राजेटी के अनुसार A translation is perhaps the most direct form of commentary अर्थात् अनुवाद संभवतः टिप्पणी का सर्वाधिक प्रत्यक्ष रूप है। इस मत के समर्थक विद्वान शुद्ध साहित्य (Literature Power) के अनुवाद में व्याख्या की क्षमता और सामर्थ्य वाले विद्वान को ही काव्य का अनुवाद करने का अधिकारी मानते हैं। Roman Jakobson के अनुसार “Translation proper or interlingual translation is an interpretation of verbal signs by means of signs in some other language.” अर्थात् अनुवाद एक भाषा के शाब्दिक प्रतीकों की अन्य भाषा के शाब्दिक प्रतीकों द्वारा व्याख्या है। चूँकि शुद्ध साहित्य (काव्य, नाटक आदि) का रचनाकार महान उद्देश्य और अद्भुत कल्पनाशक्ति के साथ भाषिक प्रतीकों का प्रयोग करता है। अतः मूल रचना में प्रयुक्त प्रतीकों का दूसरी भाषा में अन्तरण उसकी कल्पनाशील व्याख्या के बिना संभव नहीं है। विधि, वाणिज्य, चिकित्सा आदि विषयों में तकनीकी शब्दों की व्याख्या (अभिप्रेत अर्थ को जानने के लिए) आवश्यक प्रतीत होती

है। साहित्य के अनुवाद में अनुवादक से interpretative transfer करने की क्षमता की अपेक्षा होती है। अनुवादक का सर्जनशील होना इसकी अनिवार्य शर्त है तभी वह साहित्यिक पाठ (literary text) की संकल्पना को ठीक से समझ पाता है। यही कारण है कि एक ही पाठ के अलग-अलग अनुवादकों द्वारा किए गए अनुवादों में भिन्नता पाई जाती है। इससे यह भी सिद्ध होता है कि प्रत्येक अनुवादक मूल पाठ की व्याख्या अपने-अपने तरीके से करता है। संभवतः इसीलिए रूसी लेखिका E.M. Mednikova ने जहाँ इस मत के समर्थन में यह कहा है --- translation is a way of commenting” वहीं James Holmes ने इसे --“all translation is an act of critical interpretation” की संज्ञा दी है। इन्हीं विद्वानों के मत के आधार पर अनुवाद में व्याख्या का सिद्धांत अस्तित्व में आया है।

लेकिन व्याख्या के सिद्धांत का सबसे बड़ा दोष यह है कि व्याख्या करते समय अनुवादक मूल से दूर जा सकता है जिससे मूल पाठ/भाषा के अर्थ, संदेश और उसका पाठक पर पड़ने वाले प्रभाव के साथ न्याय नहीं हो पाता। Dr. Johnson ने कहा है ----“A translator is to be like his author, it is not his business to excel him—” अर्थात् अनुवादक को लेखक से आगे बढ़ने का प्रयास नहीं करना चाहिए। व्याख्या से मूल का version (वर्जन) तो संभव है अनुवाद नहीं।

(3) समतुल्यता का सिद्धांत (Theory of equivalence)

अनुवाद में दो भाषाओं की संरचना की समतुल्यता के सिद्धांत का प्रतिपादन सर्वप्रथम प्रसिद्ध भाषा वैज्ञानिक J.C. Catford ने अपनी पुस्तक Linguistic Theory of translation में किया। उन्होंने अनुवाद को इस रूप में परिभाषित किया -- “Translation is the replacement of textual material in one language (SL) by equivalent textual material in another language (T.L.)” अर्थात् अनुवाद स्रोत भाषा की पाठ्य सामग्री का लक्ष्य भाषा की समतुल्य पाठ्य सामग्री द्वारा प्रतिस्थापन है। यद्यपि Catford ने अर्थ को गौण नहीं माना किन्तु उन्होंने भाषा के रूप तत्वों (Structural forms) को अर्थ की अपेक्षा अधिक महत्व दिया। इससे अनुवाद की प्रक्रिया को समझने के लिए भाषा वैज्ञानिक आधार मिला और दो भाषाओं की संरचनाओं के तुलनात्मक अध्ययन तथा व्यतिरेकी विश्लेषण का मार्ग प्रशस्त हुआ किन्तु अर्थ गौण हो गया। इसके विपरीत नाइडा का चिंतन अधिक व्यापक तथा गहन सिद्ध हुआ।

(अर्थ और शैली की समतुल्यता) – Equivalency of Meaning and Style

अनुवाद के क्षेत्र में नाइडा द्वारा प्रतिपादित अर्थ और शैली की समतुल्यता का सिद्धांत व्यापक स्तर और बड़े पैमाने पर स्वीकृत आधुनिक सिद्धांत है। नाइडा ने अनुवाद में अर्थ के महत्व के साथ-साथ रचनाकार की शैली को भी महत्वपूर्ण माना है। इस मत के अनुसार अनुवादक को दोहरी भूमिका (Twofold task) निभानी पड़ती है यथा -- (I) उसे मूल पाठ (original text) के अर्थ को ठीक-ठीक अन्तरित करना है तथा साथ ही (II) पाठक को मूल पाठ के संदेश की ताजगी (Flavour) भी सम्प्रेषित करनी है। Nida के शब्दों में ----“Translating

consists in producing in the receptor language, the closest natural equivalent to the message of the source language, first in meaning and secondly in style."

नाइडा की इस परिभाषा में अनुवाद में पूर्ण सम्प्रेषण प्रक्रिया (total communication process) का चिंतन प्रकट हुआ है। नाइडा के चिंतन में यह तथ्य स्पष्ट रूप से उभर कर आया है कि दो भाषाओं की संरचना, व्याकरण, शब्द संयोजन आदि एक समान नहीं हो सकती इसलिए किसी एक भाषा की सामग्री का दूसरी भाषा में पूरी तरह अनुवाद करना संभव नहीं है। इसीलिए नाइडा ने Natural closest equivalent की संकल्पना दी है। अनुवाद मूल के निकट तो हो सकता है परन्तु उसमें मूल की सभी बारीकियाँ नहीं आ सकती। उन्होंने इसकी व्याख्या करते हुए आगे कहा है --"There can be no absolute correspondence between two languages. Hence there can be no fully exact translation. The total impact of a translation may be reasonably close to the original, but there can be no identity of detail."

नाइडा ने अर्थ और शैली दोनों को महत्व देते हुए भी अर्थ की प्रधानता को स्वीकार किया है ---"As has already been indicated in the definition of translating, meaning must be given priority....Though style is secondary to content, it is nevertheless important."

डॉ. भोलानाथ तिवारी के अनुसार - "एक भाषा में व्यक्त विचारों को यथासंभव समान और सहज अभिव्यक्तिद्वारा दूसरी भाषा में व्यक्त करने का प्रयास अनुवाद है। " इस प्रकार डॉ. भोलानाथ तिवारी ने भी समान और सहज अभिव्यक्तिपर बल दिया है।

समतुल्य अभिव्यक्ति के लिए निम्नलिखित प्रमुख आधार माने जा सकते हैं : --

(i) शब्द के स्तर पर समतुल्यता

सामान्यतः शब्द के स्थान पर समतुल्य शब्द कोश आदि की सहायता से सहज रूप से दिया जा सकता है, परन्तु कभी-कभी इसमें कठिनाई भी आती है।

जैसे - Arranged marriage = पारंपरिक विवाह

Order, Order = शांत - शांत

(ii) पदबंध के स्तर पर समतुल्यता

पदबंध के स्तर पर समतुल्यता में कभी-कभी कठिनाई स्वाभाविक है, जैसे

Order, Order, honours are divided - शांत-शांत, हिसाब बराबर हुआ (संसद में)।

Please put yourself in their place - कृपया ध्यान रखें ये भी प्राणी हैं (चिड़िया घर के मामले में)।

(iii) वाक्य के स्तर पर समतुल्यता

अनुवाद एक भाषा से दूसरी भाषा में होता है और भाषा की सहज मूलभूत इकाई, वाक्य है, शब्द नहीं। सामान्यतः किसी भी बात को वाक्यों के माध्यम से ही सोचा, बोला और समझा जाता है।

ऐसे भी देखा गया कि कभी-कभी शब्द बहुत सहज होते हैं लेकिन अनुवाद सहज नहीं हो पाता है। जैसे - Every system like a chain is as strong as its weakest, link and security is no exception.

अनुवाद - प्रत्येक व्यवस्था एक जंजीर की भांति होती है। वह उतनी ही मजबूत होती है जितनी मजबूत उसकी कड़िया और सुरक्षा व्यवस्था भी इसका अपवाद नहीं है।

यहां weakest के लिए भी मजबूत ही करना पड़ा अन्यथा परस्पर विरोधी वक्तव्य हो जाता।

(iv) प्रोक्ति के स्तर पर समतुल्यता

वाक्य से ऊपर की इकाई को "प्रोक्ति " कहा जाता है। जिस प्रकार शब्दों व्यवस्थित कड़ी "वाक्य " है उसी प्रकार वाक्यों की व्यवस्थित कड़ी वाक्योपरि इकाई यानि "प्रोक्ति " कहलाती है। यह एक पैराग्राफ के रूप में भी हो सकती है और एक पूरे प्रकरण के रूप में भी। इसलिए प्रोक्ति के संदेश को समतुल्यता के साथ दूसरी भाषा में प्रस्तुत करना प्रोक्तिपरक आधार पर समतुल्यता कहलाती है।

(v) प्रकार्य के स्तर पर समतुल्यता

"प्रकार्य " से मूल अभिप्राय है विशेष क्रिया स्थिति से है। उदाहरण के लिए स्रोत भाषा के किसी चुटकले का लक्ष्य भाषा में अनुवाद करना हो तो उसे अनूदित चुटकले का प्रकार्य भी पाठक को हंसाना ही होना चाहिए। यदि ऐसा नहीं हो पाया तो स्वीकार करना पड़ेगा कि प्रकार्य के स्तर पर कहीं कोई चूक हो गई है अर्थात् समतुल्य अभिव्यक्तिकी खोज में अनुवादक असफल रहा है। यही स्थिति नियम, विनियम के आशय या किसी की सराहना/भर्त्सना के मामले में भी हो सकती है। जैसे Stop ! के कई हिंदी पर्याय होने पर भी जब किसी को चुप करने के लिए Stop ! कहा जाए तब तो उसका अनुवाद चुप ! ही होगा।

समतुल्यता के आधार

नाइडा ने भाषिक आ व्यिक्तभयों में पाई जाने वाली विषमताओं और समानताओं, विषयगत अपेक्षाओं और शैलीगत आधारों के मद्देनजर दो प्रकार की समतुल्यता बताई है।

(I) औपचारिक समतुल्यता (Formal Equivalency)

औपचारिक समतुल्यता की उपयोगिता ज्ञान प्रधान साहित्य (Literature of knowledge) में अधिक है। इस समतुल्यता के निर्धारण में अनुवादक स्रोत भाषा के भाषिक तत्वों (व्याकरण, पद, क्रिया, विशेषण, सर्वनाम तथा संज्ञा आदि) का लक्ष्य भाषा के भाषिक तत्वों के साथ प्रतिस्थापन करता है। वाक्य विन्यास में परिवर्तन नहीं करता। यहाँ तक शब्दों की संख्या, छंद आदि को ज्यों का त्यों रखने का प्रयास किया जाता है। सामाजिक, सांस्कृतिक संदर्भों में लिप्यंतरण करके पाद टिप्पणियों (Foot notes) दी जाती हैं।

(II) गतिशील (प्रवाहमय) समतुल्यता (Dynamic Equivalence)

गतिशील समतुल्यता में अनुवादक स्रोत भाषा से अर्थग्रहण करने के पश्चात् इस बात पर बल देता है कि स्रोत भाषा के कथ्य को लक्ष्य भाषा में कैसे कहा जाए ? ताकि मूल रचना के कथ्य के अर्थ और शैली को लक्ष्य में भाषायी प्रवाह, प्रभाव और ताजगी के साथ सम्प्रेषित किया जा सके। इस प्रकार गतिशील अनुवाद "समतुल्य प्रभाव के सिद्धांत" (Principle of equivalent effect) पर आधारित है। गतिशील अनुवाद अधिक सहज, पठनीय और समतुल्य प्रभावकारी होता है। पाठक को यह आभास नहीं होता कि वह मूल रचना के बजाय अनूदित रचना पढ़ रहा है।

नाइडा ने इस सहजता को इस प्रकार कहा है ----By "Natural" we mean that the equivalent forms shall not be "foreign" either in form (except, of course for such inevitable matters as proper names) or meaning. That is to say a good translation should not reveal its non-native source.

(4) पुनर्कोडिकरण का सिद्धांत (Translation as Recodification)

इस सिद्धांत का प्रतिपादन अमरीकी भाषा वैज्ञानिक विलियम फ्रावले (William Frawley) ने किया है। उनके अनुसार अनुवाद पुनःकोडिकरण की प्रक्रिया है। (Translation means recodification)। इसमें दो कोड होते हैं -- (I) Matrix code अर्थात् स्रोत भाषा का पाठ और (II) Target code अर्थात् लक्ष्य भाषा का कोड/पाठ की छाया। उनके अनुसार मैट्रिक्स कोड सूचना उपलब्ध कराता है किन्तु मैट्रिक्स कोड की सूचना को उठाकर लक्ष्य कोड में रख देना मात्र अनुवाद नहीं है। Matrix code अनुवादक को भाषिक और विषयगत सूचनाएं उपलब्ध कराता है अनुवादक उनका मिलान (Comparison) लक्ष्य कोड में उपलब्ध भाषिक और विषयगत सूचनाओं से करता है तथा लक्ष्य भाषा के पैरामीटर में जितनी सूचनाएं मेल खाती हैं उस सीमा तक वह उनका अन्तरण कर देता है।

फ्राउले का मानना है कि दो भाषाओं की व्याकरणिक संरचनाएं भिन्न होती हैं शब्दों के सांदर्भिक अर्थ (referential meaning) तथा उनकी संकल्पनाएं (concepts) भिन्न होती हैं इसलिए

Matrix code की सभी सूचनाएं Target code में अंतरित नहीं की सकती। इसलिए अनुवाद में समतुल्यता (identity) अंशगत (Partly) ही संभव है। फ्राउले के अनुसार अनुवादक को मैट्रिक्स कोड में उपलब्ध सूचनाओं को लक्ष्य कोड की सीमाओं में तालमेल बैठाकर Recodification करना चाहिए जो कि अनूदित नया कोड (New code) होगा।

फ्राउले की उपर्युक्त अवधारणा से अनुवाद की महत्वपूर्ण स्थापना सामने आई है कि अनुवाद मूल सामग्री के कथ्य का लक्ष्य भाषा में पुनर्गठन (Restructuring) नहीं है। बल्कि वह पुनर्सृजन (Re-creation)। अनुवादक नया कोड (New Code) सृजित करते समय लक्ष्य भाषा की प्रकृति एवं अभिव्यक्तिकी स्वाभाविक (flow) को बनाए रखने का प्रयास करता है। यह यांत्रिक प्रक्रिया नहीं है बल्कि इसमें मौलिकता का स्पर्श है।

(4) सांस्कृतिक और सामाजिक संदर्भों के एकीकरण का सिद्धांत

In fact one does not translates language, one translates cultures. That it is possible to translate one language into another at all, attests to the universalities in culture, to common vicissitudes of human life, and to the like capabilities of men throughout the earth as well as to the inherent nature of language and the character of the communication process itself, and a cynic might add to the arrogance of the translator also.

- Translator across cultures:Golden Toury

(वास्तव में जब हम एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद करते हैं तब भाषा का तो केवल परिवर्तन करते हैं, अनुवाद हम मूल भाषा में संचित एवं निहित उसके बोलने वालों की संस्कृति का करते है। भाषा तो केवल संवाहक होती है उन सब घटकों की जिनके सम्मिश्रण का नाम है संस्कृति, अनुवादक केवल भाषा के व्यवधान को हटाकर दो भिन्न सांस्कृतिक परिवेशों में रहने वाले व्यक्तियों के बीच संपर्क सेतु बन उन्हें आमने-सामने लाकर खड़ा कर देता है। साहित्य संस्कृति का एक महत्वपूर्ण अंग है। शब्द के द्वारा साहित्यकार एक समानान्तर संसार रचता है)

उपर्युक्त कथन से यह स्पष्ट है कि मात्र भाषा परिवर्तन करना अनुवाद नहीं है। अनुवादक को स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा दोनों के सामाजिक और सांस्कृतिक संदर्भों का ज्ञान होना चाहिए और उनमें ताल-मेल बैठाकर भाषा के आधार पर उनकी पारस्परिक दूरी को कम करने का प्रयास करना चाहिए । उदाहरणार्थ -

- (1) वे मेरे पिताजी हैं, का अनुवाद they are my father न होकर He is my father ही होगा।

(2) यज्ञोपवीत का जनेऊ संस्कार का अनुवाद Thread-ceremony नहीं होगा।

साभार,अनुवाद समझें और करें- डॉ. बिचार
दास

अनुवाद की प्रक्रिया और कसौटी

अनुवाद वास्तव में एक ऐसी विधा है, जिसमें अभ्यास का बड़ा महत्व होता है। किसी भी पाठ्यक्रम में अनुवाद की परीक्षा उत्तीर्ण करने मात्र से कोई अनुवादक बन जाए, यह संभव नहीं होता। अच्छा अनुवादक बनने के लिए लगातार अभ्यास करते रहना अनिवार्य है। ऐसा देखा गया है कि अनुवाद के किसी पाठ्यक्रम में परीक्षा परिणाम उत्तम रहने पर भी यदि संबंधित अनुवादक अभ्यास जारी नहीं रखेगा तो वह उत्तम अनुवादक नहीं बना रह सकता है, जबकि अभ्यासरत अति सामान्य परीक्षा-परिणाम वाला अनुवादक भी उत्तम अनुवादक बन सकता है। इसलिए अच्छा अनुवादक बनने के लिए लगातार अभ्यास और अनुवाद चिंतन करते रहना चाहिए।

प्रमुख अनुवाद शास्त्री नाइडा ने अनुवाद प्रक्रिया के निम्नलिखित तीन चरण बताए हैं : -

1. विश्लेषण
2. अंतरण
3. पुनर्गठन

अर्थात् स्रोत भाषा के मूल पाठ का पहले विश्लेषण किया जाए। फिर दूसरी भाषा अर्थात् लक्ष्य भाषा में उसका अंतरण किया जाए और अंतरण को भाषागत एवं भावगत तथ्यों की दृष्टि से पुनर्गठित किया जाए, जिसे पुनर्गठन कहा है।

इन्हीं तीन चरणों को डा. भोलानाथ तिवारी ने इस प्रकार रखा है : -

1. मूल का पाठबोधन
2. विश्लेषण
3. भाषांतरण
4. समायोजन
5. मूल सामग्री से तुलना
6. पुनरीक्षण

मूल का पाठबोधन से तात्पर्य है कि सावधानी से पढ़कर मूल पाठ के आशय को समझें और अर्थ की खोज करें। कभी-कभी मूल पाठ में वर्तनी आदि की भूलें भी होती हैं, उन पर भी अति सावधानी से ध्यान दें।

विश्लेषण से तात्पर्य है कि इस बात पर चिंतन करें कि मूल पाठ का क्या उद्देश्य है। उसका अर्थ क्या है और उसके व्यक्त करने का तरीका क्या है।

भाषांतरण से तात्पर्य है कि स्रोत भाषा के पाठबोधन और विश्लेषण के द्वारा जो कुछ भी स्पष्ट हो पाया उसे लक्ष्य भाषा में अंतरित कर दिया जाए।

समायोजन से तात्पर्य है कि यदि भाषांतरण करते समय वास्तविक अर्थ की प्राप्ति नहीं हो रही है तो शब्दों, वाक्यांशों आदि को ठीक क्रम में रखा जाए ताकि अपेक्षित अर्थ की प्राप्ति हो सके।

मूल सामग्री से तुलना का तात्पर्य है कि उपर्युक्त सभी बातों का ध्यान रखने पर जो अनूदित पाठ तैयार हुआ है वह मूल पाठ के कितने नजदीक है, अर्थात् मूल पाठ और अनूदित पाठ की दूरी जितनी कम हो सके उसका प्रयास करना चाहिए ताकि अनूदित पाठ भी मूल पाठ जैसा लगे।

पुनरीक्षण से तात्पर्य है कि अनुवादक को अपने द्वारा अनूदित पाठ को कम से कम एक बार अवश्य दुबारा देखना चाहिए। इसके पश्चात् किसी अन्य व्यक्ति को भी उसे देखना चाहिए। इस दौरान अर्थ की पूर्ण संप्रेषणीयता, समतुल्यता, एकरूपता, सही शब्द चयन और शब्दों की निश्चितता सुनिश्चित की जा सके।

उपर्युक्त बातों से स्पष्ट है कि अनुवाद एक बहुचरणीय मानसिक प्रक्रिया है और अनुवादक को स्वाभाविक रूप से इन चरणों अर्थात् इन सोपानों से गुजरना होता है। मोटे तौर पर मैं यह कहना चाहूंगा कि प्रत्येक अनुवादक को शुरू में शाब्दिक अनुवाद ही करना होता है, अर्थ को समझकर शाब्दिक अनुवाद करने के बाद यदि उसमें बोधगम्यता नहीं आ पा रही हो या उसके आधार पर कोई प्रक्रिया संभव न हो पा रही है तो फिर मूल पाठ की भावना को ठीक से समझकर प्रासंगिक अर्थ लेना चाहिए। ऐसा करने के लिए शब्दों का समायोजन और वाक्यों का पुनर्गठन आवश्यक हो सकता है। अनुवाद करने के बाद प्रत्येक अनुवादक को उसे एक बार अवश्य पढ़ना चाहिए और देखना चाहिए कि मूल में जो भाव व्यक्त किया गया है कि वह अनुवाद में भी पूरी तरह आ पाया है या नहीं। इसी प्रकार यदि मूल पाठ किसी प्रक्रिया से संबंधित हो तो यह अवश्य देखना चाहिए कि जिन लोगों को स्रोत भाषा का ज्ञान न हो या जो लोग लक्ष्य भाषा के पाठ के आधार पर वहीं प्रक्रिया करना चाहते हो उनके लिए भी लक्ष्य भाषा के पाठ के आधार पर पूरी प्रक्रिया करना संभव हो सके।

अनुवाद, शब्दानुवाद हो या भावानुवाद इस पर भी काफी चर्चा होती है, लेकिन मैं यह महसूस करता हूँ कि आवश्यक होने पर अनुवादक शब्दानुवाद और भावानुवाद दोनों का ही सहारा लेता है, इसलिए इनके बीच में कोई सीमा रेखा खींच पाना संभव नहीं है।

अनुवाद की कसौटी

अनुवाद की कसौटी विद्वानों ने यह बताई है कि वह मूल जैसा पढ़ा जाए (It should read like original) इसमें जैसा या Like शब्द ध्यान देने योग्य हैं, क्योंकि जैसा या Like के यहां पर दो अर्थ हैं, जैसा शब्द से एक तात्पर्य तो यह है कि मूल में जो तथ्य है या जो कथ्य है वह सत्यता के साथ अनुवाद में भी आना चाहिए। जैसा शब्द से दूसरा तात्पर्य यह है कि भाषा के प्रवाह (Flow) की दृष्टि से इसमें ऐसा प्रवाह ऐसा Flow रहना चाहिए कि ऐसा प्रतीत हो कि मूल रूप से यह लक्ष्य भाषा में ही लिखा गया हो।

यदि कोई अनुवादक इन उपर्युक्त बातों का निर्वाह कर सके तो वास्तव में वही सफल अनुवादक कहलाएगा और ऐसे अनुवाद को ही सफल अनुवाद कहा जा सकता है। वास्तव में यदि अनुवादक को स्रोत भाषा का अच्छा ज्ञान होगा तो वह उसके तथ्य या कथ्य को भली-भांति समझेगा और यदि अनुवादक का लक्ष्य भाषा पर अधिकार है तो वह लक्ष्य भाषा में किए गए अनुवाद में भाषा के प्रवाह को बनाए रखेगा। इससे यह बात भी स्पष्ट होती है कि अनुवादक को स्रोत भाषा का अच्छा ज्ञान होना चाहिए और लक्ष्य भाषा पर भी उसका पूरा अधिकार होना चाहिए।

निष्कर्ष -- उपर्युक्त पर विचार करने के बाद हम इस निष्कर्ष पर पहुंचे हैं कि ---

1. अनुवाद में दो भाषाओं से संबंध होता है। जिस भाषा से अनुवाद करते हैं उसे स्रोत भाषा या Source Language कहते हैं और जिस भाषा में अनुवाद करते हैं उसे लक्ष्य भाषा या Target Language कहते हैं।
2. अनुवाद एक भाषा में व्यक्त विचारों को दूसरी भाषा में व्यक्त करने का प्रयास है अर्थात् मुख्यतः भाषान्तर की प्रक्रिया है और गंभीरता से किया जाने वाला प्रयास है।
3. अनुवाद में अर्थ एवं शैली दोनों ही दृष्टियों से स्रोत भाषा के संदेश को लक्ष्य भाषा में निकटतम सहज और समतुल्यता के साथ प्रस्तुत किया जाता है।
4. अनुवाद में स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा के सामाजिक सांस्कृतिक संदर्भों को ओझल नहीं होने दिया जाता है। वास्तव में अनुवाद दो संस्कृतियों के बीच सेतु का कार्य करता है।
5. अनुवाद का मूल प्रयोजन कथ्य को समग्र रूप से अंतरित करना है, किन्तु वह रूप (Form) की उपेक्षा नहीं करता है।

6. अनुवाद वास्तव में व्याख्या नहीं है पर आवश्यकता पड़ने पर अनुवादक को व्याख्या का सहारा ले सकता है।
7. अनुवाद मूल सामग्री की पुनर्संरचना (Re-creation) है। इसलिए अनुवाद में लक्ष्य भाषा की प्रकृति एवं अभिव्यक्तिकी स्वाभाविकता पर पूरा ध्यान दिया जाता है।
8. ध्यान रहे कि शब्द और अर्थ का कोई स्थायी संबंध नहीं है। समाज जिस अर्थ में किसी शब्द का प्रयोग करता है। अनुवादक को भी उसी अर्थ में उस शब्द का प्रयोग करना चाहिए।
9. स्रोत भाषा और उसके अर्थ की पारस्परिकता और लक्ष्य भाषा और उसके अर्थ की पारस्परिकता तथा स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा की संरचना, इन सबके समन्वय का प्रयास अनुवाद है।
10. स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा दो समानांतर रेखाएं होती हैं, उनकी परस्पर दूरी को कम करने का प्रयास अनुवाद है।
11. अनुवाद भाषांतरण का शब्द जाल नहीं है अपितु संप्रेषण का सरल, सहज और सटीक प्रयास है।

डा. कुसुम अग्रवाल

भाषा की संकल्पना , प्रकृति, विशिष्टताएं एवं भाषिक संरचना

भाषा विचारों की संवाहिका है और अनुवाद दो भाषाओं - स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा की संरचनाओं एवं संस्कृतियों के बीच संश्लेषण स्थापित करने का साधन। अनुवाद एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें एक भाषा समुदाय के सार्थक अनुभवों को समतुल्यता के आधार पर अंतरित किया जाता है। संस्कृत साहित्य में भाषा का अध्ययन भाषाशास्त्र (philology) के अंतर्गत किया जाता था और भाषा के दैवी सिद्धांत को स्वीकार किया जाता था। आचार्य दण्डी ने भाषा को ऐसे प्रकाश की संज्ञा दी जिसके अभाव में पूरी सृष्टि अंधकार में डूब जाती। परंतु बीसवीं शताब्दी के आते-आते भाषा का भाषा विज्ञान (Linguistics) के अंतर्गत वैज्ञानिक अध्ययन किया जाने लगा और भाषा विज्ञान की एक शाखा- अनुप्रयुक्त भाषा विज्ञान (Applied Linguistics) के अंतर्गत अनुवाद का/ अनुवाद में एक भाषा की विभिन्न इकाइयों - जैसे - वाक्य, शब्द, ध्वनि आदि का (दूसरी भाषा की इकाइयों में) समतुल्यता के आधार पर अंतरण किया जाता है। अनुप्रयुक्त भाषा विज्ञान हमें यह बताता है कि अनुवाद में भाषा वैज्ञानिक सिद्धांतों का अनुप्रयोग कैसे किया जाए।

भाषा की संकल्पना

भाषा मानवीय भावों एवं विचारों की अभिव्यक्ति का सशक्त माध्यम है। मानव-मस्तिष्क में उत्पन्न विचारों की ध्वन्यात्मक अभिव्यक्ति को ही आधुनिक भाषावैज्ञानिक भाषा की संज्ञा देते हैं। व्युत्पत्ति की दृष्टि से भाषा शब्द संस्कृत की "भाष् " धातु से बना है। मानव-मस्तिष्क में भाषा निरंतर उत्पन्न होती रहती है अर्थात् मानव निरंतर सोचता रहता है। यह आंतरिक भाषा भी उतने ही स्पष्ट रूप में भाषा है जितने कि मुखोच्चारित ध्वनियों के माध्यम से बाहर आने वाली भाषा। भारतीय चिंतन में मुखोच्चारित भाषा को बैखरी और मनोगत भाषा को मध्यमा कहा गया है। चिंतक यदि चाहे तो अपने अंदर उत्पन्न होने वाली मध्यमा भाषा के शब्द, पद और वाक्यों अलग-अलग देख सकता है। यही भाषा जब मुख से बाहर आती है तब उसके माध्यम से स्रोताओं तक हमारे विचार पहुंच जाते हैं।

ब्लॉख तथा ट्रेगर के अनुसार : "A language is a system of arbitrary vocal symbols by means of which a society group cooperates" अर्थात् भाषा मनुष्य की वागेन्द्रियों से उत्पन्न यादृच्छिक एवं रूढ़ ध्वनि प्रतीकों की व्यवस्था है जिसके द्वारा एक भाषा समुदाय के सदस्य विचारों का आदान-प्रदान करते हैं।

सपीर के अनुसार : "Language is a purely human and non-instinctive method of communicating ideas, emotions and desires by means of voluntarily produced symbols"।

अर्थात् भाषा यादृच्छिक प्रतीकों द्वारा विचारों, भावों और आकांक्षाओं को संप्रेषित करने की मानवीय एवं असहजवृत्तिक विधि है।

डा. भोलानाथ तिवारी ने सभी विद्वानों द्वारा दी गई परिभाषाओं की विशिष्टताओं को सम्मिलित करते हुए भाषा की अधिक व्यवस्थित और सर्वसमावेशी परिभाषा दी है : "भाषा मानव के उच्चारण अवयवों से उच्चरित यादृच्छिक ध्वनि-प्रतीकों की वह संरचनात्मक व्यवस्था है जिसके द्वारा समाज विशेष के लोग आपस में विचार-विनिमय करते हैं, लेखक, कवि या वक्ता के रूप में अपने अनुभवों एवं भावों आदि को व्यक्त करते हैं तथा वैयक्तिक और सामाजिक व्यक्तित्व, विशिष्टता तथा अस्मिता (identity) के संबंध में जाने-अनजाने जानकारी देते हैं। "

भाषा की प्रकृति (Genius)

प्रकृति के अंतर्गत सहज गुण धर्मों की चर्चा की जाती है और उसके सहज स्वरूप पर विचार किया जाता है। भाषा की उपमा नदी के नीर के साथ की जाती है जो वक्ता और श्रोता के दो सतत वर्तमान सामाजिक तटों के बीच निरंतर प्रवहमान रहता है। यह इसकी प्रकृति है। इस दृष्टि से देखने पर इसके स्वभाव के कुछ गुणधर्म दृष्टिगोचर होते हैं:-

1. भाषा पैतृक संपत्ति नहीं अपितु अर्जित संपत्ति है
2. भाषा आद्यंत सामाजिक परंपरा की वस्तु है
3. भाषा अनुकरण द्वारा सीखी जाती है
4. भाषा चिर परिवर्तनशील होती है
5. भाषा का विकास संश्लिष्टावस्था से विश्लिष्टावस्था में होता है
6. भाषा जटिलता से सरलता की ओर विकसित होती है

भाषा की विशिष्टताएं

अमरीकी भाषा विज्ञानी एवं मानव विज्ञानी चार्ल्स एफ हॉकिट ने भाषा की ऐसी सात विशिष्टताओं का उल्लेख किया है जो मानवीय भाषा को मानवेतर अर्थात् जांतव संप्रेषण से पृथक सिद्ध करती हैं :

1. **द्वैतता** (Duality)
2. **उत्पादिता अथवा सृजनात्मकता** (Productivity)
3. **यादृच्छिकता** (Arbitrariness)
4. **व्यतिहारिता** (Interchangeability/Reciprocity)
5. **विशेषज्ञता** (Distinctiveness)
6. **विस्थापन** (Displacement)
7. **सांस्कृतिक संप्रेषणीयता** (Cultural Transmission)
8. **परिवर्तनशीलता** (Changeability)
9. **विविक्तता** (Discreteness)
10. **असहजवृत्तिकता** (Non-instinctiveness)

भाषिक संरचना के स्तर

1. प्रोक्ति (Discourse)

आधुनिक भाषाविज्ञान में संरचनात्मक, प्रयोजनात्मक संप्रेषण के धरातल पर प्रोक्ति तात्पर्य युक्त संसक्त वाक्यों की एक व्यवस्थित कड़ी है जिसमें बंधक संप्रेष्य (प्रतिपाद्य) अपना सावयव (पूर्ण) रूप ग्रहण करता है। प्रोक्ति संप्रेष्य और संप्रेषण की अंतर्निहित आवश्यकता साधने वाली वाक्योपरि इकाई है। सस्यूर ने उसे Discourse के रूप में देखा। उनके अनुसार - "Language is not a system of speaking but talking" और यह बातचीत ही प्रोक्ति है।

प्रोक्ति के संबंध में निम्नलिखित बातें भी द्रष्टव्य हैं :-

1. प्रोक्ति में प्रायः एकाधिक वाक्य होते हैं। अपवादतः एक वाक्य की भी प्रोक्ति होती है, जैसे - लोकोक्तियां।

2. प्रोक्ति के वाक्य आंतरिक रूप से सुसंबद्ध होते हैं।
 3. प्रोक्ति अपने लघुतम रूप में एक पैराग्राफ भी हो सकती है और वृहत्तम रूप में पूरी कहानी, उपन्यास या महाकाव्य भी।
 4. प्रोक्ति संप्रेषण की पूर्ण इकाई होती है।
 5. वाक्य कभी-कभी अनेकार्थी होता है परंतु प्रोक्ति उसे एकार्थी बना देती है जैसे - "यह मोहन की तस्वीर है ", इस वाक्य के तीन अर्थ हैं किंतु
 6. प्रोक्ति संदर्भ से उसे एक अर्थ तक सीमित कर देती है।
- 2. वाक्य (sentence)** वाक्य व्याकरणिक संरचना की दृष्टि से भाषा की सबसे बड़ी इकाई है और भावाभिव्यक्ति की लघुतम इकाई है। वाक्य सार्थक एवं अनुशासित शब्दों का वह व्यवस्थित समूह है जिसमें एक समापिका क्रिया (finite verb) अवश्य होती है और जिसके माध्यम से वक्ता या लेखक का अभिप्राय स्पष्ट होता है "। "A sentence is a group of words having a finite verb which conveys the complete sense".
- 3. उपवाक्य (Clause)** उपवाक्य वाक्य से छोटा घटक है। वाक्य एक उपवाक्य का भी हो सकता है और अधिक उपवाक्यों का भी ।
- 4. पदबंध (pharase)** यह उपवाक्य से छोटा घटक है। उपवाक्य पदबंधों से ही मिलकर बनता है। पदबंध मूलतः एक प्रकार्यात्मक इकाई है। यह एक शब्द का भी हो सकता है, अधिक का भी।
- 5. रूप/शब्द (Morph/Word)** रूप/पद/शब्द पदबंध से छोटा घटक है। पदबंध शब्दों/पदों से मिलकर बनते हैं लेकिन जिस पदबंध में एक ही पद होता है वहां पद और पदबंध में अभेद रहता है। "लड़का गया" में लड़का पद भी है और पदबंध भी। वाक्य में प्रयुक्त शब्द ही पद कहलाता है। इन पर अलग से एक अध्याय में विस्तार पूर्वक चर्चा की गई है।
- 6. रूपिम (Morpheme)** रूपिम शब्द या पद से छोटा घटक है। यह भाषा की लघुतम अर्थवान इकाई है, जिसे अल्पतर अर्थवान भागों में खंडित नहीं किया जा सकता। "सहनशीलता " शब्द में तीन रूपिम हैं- सहन +शील +ता। इसमें सहन और शील स्वतंत्र रूपिम हैं किंतु "ता " बद्ध रूपिम है। ब्लॉख के अनुसार "Any form whether bound or free, which can not be divided into smaller parts is a morpheme".
- 7. स्वनिम (Phoneme)** स्वनिम रूपिम से छोटा घटक है। यह भाषा की लघुतम संरचनात्मक इकाई है। स्वनिम स्वयं में सार्थक इकाई नहीं है किंतु अर्थभेदक इकाई है। डेनियल जॉस के अनुसार- "A phoneme is a family of sounds in a given language which are related in character and are used in such a way that no one member ever occurs in the same phonetic context as any other member" अर्थात् स्वनिम किसी भाषा में प्रयुक्त ध्वनियों का एक ऐसा समूह है जिसके सदस्य परस्पर पर्याप्त समानता रखते हैं। परंतु कोई भी सदस्य स्वन दूसरे

किसी स्वन के से स्वनिक वातावरण में कभी प्रयोग नहीं किया जाता।

श्रीमती जानकी नायर

उपनिदेशक (प्रशि.)

सारानुवाद : स्वरूप, प्रविधि और संभावनाएं

सारानुवाद दो शब्दों के योग से बना है - सार और अनुवाद। इसका अभिप्राय किसी पाठ के मुख्य कथ्य का सार और फिर उसका अनुवाद अथवा सार रूप में अनुवाद होता है। इसमें समूचे मूल पाठ का अनुवाद न कर के उसके मुख्य भावों का अनुवाद होता है। इस प्रकार सारानुवाद का अर्थ होता है मूल पाठ में निहित मुख्य बिंदुओं को पहचानना और उनका अनुवाद करना। यह सामान्य अनुवाद से अधिक जटिल प्रक्रिया तो है, साथ ही दोहरी प्रक्रिया भी है। प्रत्येक कृति या अवतरण में एक मुख्य कथन होता है जिसे कृति का केंद्रीय विचार कह सकते हैं। इस केंद्रीय विचार को विकसित करने या उसे सुस्पष्ट करने या पुष्ट करने के उद्देश्य से कृति या अवतरण में अन्य तथ्य, विचार या उदाहरण निहित रहते हो। इनको उप-विचार भी कह सकते हैं। मूल कृति में केंद्रीय विचारों और उप-विचारों का ताना-बाना होता है। स्रोत भाषा से लक्ष्य भाषा में क्रमबद्ध और संक्षिप्त रूप में किए गए सार के अनुवाद को सारानुवाद कहते हैं, जो मूल कृति के मुख्य कथ्य को प्रकट करता है।

सारानुवाद की प्रक्रिया

1. अर्थ ग्रहण (एक से अधिक बार पढ़ें)।
2. संदर्भ और विषय का सामान्य ज्ञान।
3. प्रत्येक वाक्य और प्रत्येक अनुच्छेद में अभिव्यक्त मूल कथ्य का तात्पर्य, लेखक का उद्देश्य और विस्तार क्रम।
4. मुख्य अथवा केन्द्रीय विचार तथा आवश्यक अंशों की चयन प्रक्रिया।
(पुनरुक्त अभिव्यक्ति तथा उप-विचारों को छोड़ दें)
5. अभिव्यक्ति का स्वरूप : अभिधा, लक्षणा, व्यंजना
6. छोड़ने व जोड़ने की प्रक्रिया में कथ्य के क्रम को अक्षुण्ण रखें।

सारानुवाद का प्रारूप तैयार करने की दो विधियां हैं :-

1. पाठ का सार पहले मूल भाषा में तैयार किया जाता है और उसके बाद उस सार का अनुवाद लक्ष्य भाषा में किया जाता है।
2. मूल भाषा से सीधे ही लक्ष्य भाषा में पाठ का सारानुवाद किया जाता है।

वस्तुतः कोई भी अनुवाद शुद्धतः शाब्दिक नहीं होता, फिर भी, सामान्य अनुवाद में शब्दों और वाक्यों को महत्व दिया जाता है क्योंकि भाषा की लाक्षणिकता शब्दों पर ही आधारित होती है। मूल कृति के प्रत्येक वाक्य को, उसके प्रायः सभी पदबंधों का अर्थ देते हुए लक्ष्य भाषा में अभिव्यक्त करना अनुवाद की प्रमुख विशेषता है।

सारानुवाद में शब्दों, पदबंधों और वाक्यों के विन्यास की ओर ध्यान न देकर, उनमें ध्वनित होने वाले भावों या विचार-सूत्रों को अपनाया जाता है। इसमें ऐसी भाषा का प्रयोग होता है जिसके द्वारा सूक्ष्म रूप में विस्तृत अर्थ को अभिव्यक्त किया जा सकता हो। अतः सारानुवाद में भाषा की लाक्षणिकता को महत्व न देकर उसकी सूक्ष्मता, सरलता और बोधगम्यता की ओर अधिक ध्यान देने की अपेक्षा रहती है। सारानुवाद में एक प्रकार का संपादन होता है। सारानुवाद में मूल कृति को काँट-छाँट कर उसे संक्षिप्त रूप में इस प्रकार प्रस्तुत किया जाता है कि मूल कथ्य का अर्थ क्रमानुसार संप्रेषित हो जाता है।

सारानुवाद और भावानुवाद

सारानुवाद एक प्रकार का भावानुवाद ही है क्योंकि दोनों में ही मूल कथ्य का समग्रता में अनुवाद न करके मूल भावों को संप्रेषित किया जाता है। दोनों प्रकार के अनुवादों में भाषिक तत्वों की ओर ध्यान न देकर उसमें निहित भाव की ओर ध्यान दिया जाता है। इन दोनों में कुछ प्रमुख अंतर इस प्रकार हैं :-

सारानुवाद	भावानुवाद
- भावानुवाद जैसी मौलिकता नहीं होती। इसमें सूचना की प्रधानता होती है।	- इसमें एक प्रकार की मौलिकता होती है (एक सीमा तक मूल रचना से स्वतंत्र, प्रायः साहित्यिक कृतियों के)
- अभिव्यक्ति के आकार की सीमा होती है, संक्षेपण अपेक्षित है।	- इसमें विस्तार की अपेक्षा रहती है और प्रायः संक्षेपण नहीं होता।
- मूल भाव का संप्रेषण सूत्र रूप में होता है। प्रत्येक पद या वाक्य की अर्थ-व्यंजना का	- इसमें प्रत्येक पद या वाक्य की अर्थ व्यंजना का अंतरण अनुज्ञेय है।

अंतरण संभव नहीं होता।	
- सृजन के साथ संपादन भी निहित रहता है।	- मौलिक सृजन है।
- यह निरंतरता मूल कृति के उद्देश्य के अनुरूप ही होती है।	- मूल कृति के अनुरूप निरंतरता बनी रहती है।
- इसका कलेवर मूल कृति की अपेक्षा बहुत छोटा होता है।	इसका विस्तार मूल कृति की तुलना में सीमित हो सकता है अथवा आद्योपांत मूल कृति के साथ-साथ भी चल सकता है अथवा अधिक विस्तृत भी हो सकता है।

सारानुवाद का प्रयोगक्षेत्र- और उपयोगिता

1. प्रशासन और विधि : प्रशासनिक मामलों में जब टिप्पण के लंबे होने की संभावना होती है तो अंग्रेजी में दिए गए पूर्व तथ्यों या पत्रों का क्रमिक सार हिंदी में भी दिया जाता है। विधि विभागों और न्यायालयों में भी अनुवाद की आवश्यकता बनी रहती है। न्यायालयों के निर्णय उस सामग्री और उन दस्तावेजों पर भी निर्भर होते हैं जो अंग्रेजी के अतिरिक्त हिंदी में भी होते हैं। न्यायाधीशों को अपना निर्णय देने के लिए उनके सार या सारानुवाद पर निर्भर रहना पड़ता है। ये सारानुवाद इन विभागों में अपनी विशेष भूमिका निभाते हैं।

2. संसद में सारानुवाद : भारतीय संसद में सारानुवाद की विशेष उपयोगिता है। सदस्यों को पूर्व सूचना देने पर, अन्य भारतीय भाषा में भी बोलने की अनुमति दी जाती है। प्रतिदिन होने वाली बहस में दिए गए भाषणों का सार तैयार करके अगले दिन सदस्यों में वितरित कर दिया जाता है। संसद में सारानुवाद का कार्य कठिन और जटिल होता है क्योंकि यह प्रायः त्वरित अनुवाद अर्थात् आशु अनुवाद होता है जो अनुभवी दुभाषियों अर्थात् आशु अनुवादकों द्वारा किया जाता है।

3. सम्मेलन-संगोष्ठी आदि की रिपोर्ट : विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी संस्थाओं द्वारा अपनी संगोष्ठियों, विचारगोष्ठियों, सम्मेलनों आदि की कार्यवाही की रिपोर्ट का अनुवाद सार रूप में तैयार होता है।

4. जनसंचार और पत्रकारिता : सारानुवाद का अधिकाधिक प्रयोग पत्रकारिता के क्षेत्र में और संचार के अन्य माध्यमों में होता है। भारत में सूचना भेजने वाली अधिकतर समाचार एवं फीचर एजेंसियाँ प्रायः अंग्रेजी में ही सूचना भेजती हैं। इस कारण, हिंदी पत्रों में काम करने वालों के लिए अंग्रेजी जानना और अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद करने की योग्यता होना आवश्यक है।

आकाशवाणी (रेडियो) और दूरदर्शन के समाचार प्रसारण में न्यूनाधिक सारानुवाद का सहारा लिया जाता है।

सारानुवाद की विशेषताएं

1. **संक्षिप्तता** : सारानुवाद एक दोहरी प्रक्रिया है जिसमें संक्षेपण और अनुवाद दोनों कार्य होते हैं। इसमें वाक्यों का संयोजन उतना ही आवश्यक है जितना संक्षेपण में होता है। लेकिन संक्षेपण में जहाँ मूल अवतरण के संक्षिप्त अर्थ का संप्रेषण होता है वहाँ सारानुवाद में कथ्य के मूल उद्देश्य को भी संयोजित किया जाता है।

2. **सूचनाप्रधानता** : सारानुवाद में मूल पाठ में विषय अथवा घटना के विवरण को संक्षिप्त रूप में दिया जाता है। इसका मुख्य उद्देश्य उक्त विषय अथवा घटना विवरण की सूचना प्रदान करना है।

3. **विचारक्रम** : सारानुवाद में प्रतिपादित विषय का विचारक्रम मूल कृति के अनुसार यथावत् रहता है। किसी भी विषय का प्रतिपादन विचारों के अनुक्रम पर ही आधारित होता है। इससे विचारों में तारतम्य बना रहता है। सारानुवाद मूलकृति के आशय को आद्योपांत व्यक्त करता है।

4. **संपादन** : संक्षेपण करते हुए संपादन की प्रक्रिया भी चलती रहती है। संपादन एक प्रकार की शल्य क्रिया है। इससे भाषा की जटिलता को सरल और सुबोध बनाया जाता है। उलझे हुए विचारों को व्यवस्थित ढंग से दिया जाता है, असंगत और अनावश्यक अंशों को काट-छाँटकर मूल कथ्य को प्रवाहपूर्ण बनाया जाता है। इस प्रकार सारानुवाद मूल कृति के भावों को अधिक स्पष्ट करता है और उसे अधिक बोधगम्य बनाता है। यहाँ सारानुवाद एक प्रकार का पुनः सृजन हो जाता है जिसमें चिंतन के साथ-साथ रचना कौशल भी रहता है।

5. **भाषा शैली** : सारानुवाद करते समय भाषा की बोधगम्यता पर सदैव ध्यान रखा जाता है। अतः इसमें लाक्षणिक और आलंकारिक भाषा का प्रयोग कम होता है और सरल तथा सटीक शब्दों का प्रयोग अधिक होता है।

सारानुवाद की सीमाएँ

सारानुवाद एक विशेष प्रकार की विधा है जिसका उपयोग विशेष प्रयोजन के लिए होता है। इससे हमें केवल मूल कृति के आशय की जानकारी मिल सकती है। सारानुवाद में हमारे मूल कृति से संगोपांग साक्षात्कार नहीं होता। इसमें मूल कृति की गंध तो होती है किंतु उसका रूप नहीं होता, आत्मा की प्रतीति तो होती है, किंतु मूल से सावयव तादात्म्य नहीं होता। मूल कृति में केवल विचार और भाव ही नहीं होते उन विचारों और भावों को प्रभावी बनाने के लिए विशेष शैली का भी उपयोग किया जाता है।

अभिव्यक्ति की शैली भावों और विचारों को रंजित करती है और उसके अवयवों को सजीव बनाती है। सारानुवाद से यह ज्ञात तो हो सकता है कि मूल कृति में कौन-सा रस है किंतु उसका रसास्वादन नहीं होता।

सारानुवाद में मूल पाठ अथवा कृति के केवल उद्देश्य को ही उद्घाटित किया जाता है और मूल पाठ की रूपरेखा का संप्रेषण मात्र होता है। कभी-कभी एक ही कृति के कई ध्वन्यार्थ होते हैं। इन सभी ध्वन्यार्थों को सारानुवाद में अभिव्यक्त कर पाना संभव नहीं होता। ऐसे विवादों से बचने के लिए समाचारपत्र अक्सर वक्तव्य का मूलनिष्ठ अनुवाद प्रकाशित करते हैं, सारानुवाद छापने का खतरा मोल नहीं लेते।

सूचना-प्रधान होने के कारण सारानुवाद में शैलीगत सौंदर्य अथवा ओजस्विता की भी संभावना नहीं होती। सभी प्रकार की कृतियों का सारानुवाद न तो संभव होता है और न ही उपयोगी। ऐसी कृतियाँ जिनमें कथ्य को सूक्ष्म या सूत्र रूप में प्रस्तुत किया गया हो उनका सारानुवाद करना संभव नहीं होता।

सारानुवाद की संभावनाएँ

सारानुवाद एक ऐसी विधा है जिसका महत्व व्यावहारिक उपयोगिता पर आधारित है। इसकी उपयोगिता सूचना और ज्ञान के विस्तार से जुड़ी हुई है। ज्यों-ज्यों सूचना और ज्ञान के भंडार में वृद्धि हो रही है वैसे-वैसे उसे सार रूप में संकलित करके विभिन्न भाषाओं में संप्रेषित करने की आवश्यकता बढ़ रही है। मानव की व्यस्तता, उसकी बढ़ती हुई गतिविधियों और इन गतिविधियों की सूचना के आदान-प्रदान की आवश्यकता के परिप्रेक्ष्य में, उपलब्ध सूचना को सार रूप में अनूदित करके संप्रेषित करने की आवश्यकता बढ़ रही है। प्रत्येक कार्य क्षेत्र से संबंधित विश्व की अद्यतन सूचना प्राप्त करना आवश्यक हो गया है और यह दैनिक आवश्यकता बनती जा रही है। इस सूचना को सार रूप में उपलब्ध कराने में सारानुवाद की निर्णायक भूमिका रहती है। इस दृष्टि से सारानुवाद संप्रेषण की तकनीक का अंग बनता जा रहा है।

शब्दकोश : स्वरूप और विशेषताएं

A dictionary is a book in which the words and phrases of a language are listed alphabetically, together with their meanings or their translations in language. Eg--- English-hindi Dictionary

A dictionary is an alphabetically ordered reference book on one particular subject or limited group of subjects. Eg. ----- the dictionary of National biography.

अनुवाद के परिप्रेक्ष्य में जब हम शब्दकोश की बात करते हैं तो हम कह सकते हैं कि "अनुवाद में शब्दकोश उस प्रकाश स्तंभ के समान है जो अनुवाद रूपी सागर में अनुवाद को राह दिखाता हो। "

शब्दकोश अनुवाद का ऐसा शस्त्र है जिसे वह हमेशा अपने पास रखता है। इस प्रकार कहा जा सकता है कि अनुवाद में शब्दकोश की भूमिका अति महत्वपूर्ण है और एक अच्छे कोश में निम्नलिखित विशेषताएं होनी चाहिए -

1. कोश का उद्देश्य भाषा में प्रयुक्त होने वाले शब्दों, शब्दांशों, समस्त शब्दों (Compounds), व्युत्पन्न शब्दों (Derivatives), पदबंधों (Phrases) और मुहावरों (Idioms) के संबंध में भाषिक जानकारी प्रदान करना है। चूंकि कोश में लघुतम अर्थवान शब्दांश से लेकर अनेक शब्दों के पदबंधों की भाषिक जानकारी प्रदान की जाती है। अतः कोश के संदर्भ में हम इन्हें "प्रविष्टि (Entry) कहते हैं, जिसमें इन सबका समावेश हो जाता है।
2. चूंकि कोश का कार्य प्रविष्टियों के संबंध में भाषिक जानकारी मात्र देना है। अतः इसमें भाषिकेतर जानकारी के लिए कोई स्थान नहीं है, क्योंकि उसका उपयुक्त स्थान विश्वकोश (Encyclopaedia) है, कोश नहीं।
3. कोश का कार्य विधान (prescribe) करना नहीं। यथातथ्य भाषिक विवरण प्रस्तुत करना है। अतः कोश में शब्दों के संबंध में यह निर्देश नहीं किया जाना चाहिए कि किस प्रविष्टि का प्रयोग शिष्ट है और किसका ग्राह्य, कौन सा प्रयोग ग्राह्य है और कौन सा अग्राह्य, क्या मानक है और क्या अमानक। प्रयोग के लिए प्रविष्टि का चुनाव प्रयोक्ता की इच्छा, आवश्यकता और संदर्भ पर निर्भर करेगा, कोशकार के इकतरफा निर्णयों पर नहीं। कोशकार भाषा का नियामक नहीं है और न ही विधायक। उसका कार्य केवल भाषिक तथ्यों को यथावत् प्रस्तुत करना है, चयन, व्यक्तिनिष्ठ होने के कारण, प्रयोक्ता पर निर्भर करता है।
4. कोश, निर्माण के उद्देश्य के अनुसार, वर्णात्मक (Descriptive) अथवा ऐतिहासिक (Historical) हो सकता है। वर्णात्मक में भाषा का वर्तमान रूप प्रस्तुत किया जाता है, जबकि ऐतिहासिक में प्रविष्टियों के रूप और अर्थ का ऐतिहासिक विकास दिखाया जाता है।

5. कोश में प्रविष्टियां स्रोत भाषा की मान्य लिपि के वर्णक्रम के अनुसार की जाती हैं तथा प्रत्येक पृष्ठ के ऊपरी हाशिए में बाईं ओर एवं दाईं ओर सूचक शब्द (Index words) रहते हैं जो इस बात के द्योतक हैं कि पृष्ठ पर बाईं ओर के सूचक शब्द से लेकर दाईं ओर के सूचक शब्द तक की प्रविष्टियां हैं।

6. कोश में प्रविष्टियां उसके आगे दी जाने वाली भाषिक जानकारी की तुलना में भिन्न टाइप फेस और टाइप साइज में दी जाएँ ताकि वे शब्द के सामने दी गई भाषिक जानकारी से अलग दिखाई दें।

7. प्रविष्टियों की वर्तनी वही होनी चाहिए जो सर्वाधिक मान्य हो। जहां कोई भिन्न वर्तनी भी समान रूप से मान्य हो, वहां वह भी इस तथ्य के उल्लेख के साथ दी जानी चाहिए।

8. प्रत्येक प्रविष्टि के आगे उसका प्रचलित उच्चारण दिया जाना चाहिए। किसी भी शब्द का एक ही ध्वन्यात्मक उच्चारण होता है, लेकिन सभी व्यक्तियों का उच्चारण कभी एक नहीं हो सकता, अलबत्ता परस्पर सदृश्य अवसर हो सकता है। सदृश्य उच्चारण का द्योतक (स्वनिम) (Phoneme) की संकल्पना के आधार पर किया जाता है, जो कि विशुद्ध वैज्ञानिक आधार पर उच्चारणकर्ता के भेद से भिन्न-भिन्न होने पर भी भिन्नता की सूक्ष्मता और स्वल्पता के कारण सदृश्य प्रतीत होता है, अतः एक मान लिया जाता है।

9. यह बताने के लिए उच्चारण स्वनिमिक है, उच्चारण को 2 आड़ी रेखाओं के बीच/...../ दिया जाना चाहिए।

10. उच्चारण के द्योतक के लिए कोश में दिए जाने वाले उच्चारण संकेत कुंजी (Key to pronunciation) के रूप में कोश की जिल्द के कोरा पन्ना (Fly leaf) पर अथवा जैसी पद्धति चैंबर्स कोश में अपनाई गई है प्रत्येक दूसरे पृष्ठ पर पाद टिप्पणी के रूप में दिए जाते हैं।

11. एक या एक से अधिक रूपिम वाले शब्दों के मामले में रूपिमों को एक दूसरे से अलग दिखाने के लिए उनके बीच का स्थान खाली छोड़ना चाहिए, ताकि यह साफ जाना जा सके कि शब्द में कितने रूपिम हैं तथा देखने मात्र मात्र से उनकी पृथकता और शब्दों के वचन (Number) और रूपिमों की संख्या साफ प्रकट हो।

12. कई बार प्रविष्टि को उच्चारण प्रयत्न के अनुसार उसमें विद्यमान अक्षरों (Syllables)की संख्या के अनुसार अलग-अलग अक्षरों में विभाजित करना पड़ता है, जिसे अक्षर विभाजन (Syllabic division) कहा जाता है। अक्षर एक सांस में उच्चारित वर्ण समुच्चय है, जिसमें अक्षर सीमा के अनुसार एक या एक से अधिक स्वर उच्चारित होते हैं। यह विभाजन एक सांस में एक साथ उच्चारित होने वाले वर्णों को एक साथ उच्चारित होने वाले अन्य वर्णों या वर्ण समुच्चयों से पृथक-पृथक दिखाने के लिए आवश्यक है।

13. प्रत्येक प्रविष्टि के आगे उसकी व्युत्पत्ति दी जानी चाहिए ताकि उसका मूल अर्थ स्पष्ट हो सके। व्युत्पत्ति में शब्द का उद्गम (Origin) निष्पत्ति (Word formation) अथवा प्रकृति प्रत्यय विभाजन और निरूपित (Somantic analysis) दिया जाता है।
14. प्रत्येक प्रविष्टि के आगे उसकी व्याकरणिक कोटि (Grammatical category) का निर्देश होना चाहिए। जहां व्याकरणिक कोटि के अनुसार प्रविष्टि की लिंग, वचन, पुरुष और काल संबंधी किसी अपर्याप्तता का उल्लेख प्रयोग को स्पष्टता के लिए करना आवश्यक हो, वहां उसका उल्लेख अनिवार्य रूप से किया जाना चाहिए (Zero modification) एक उपयोगी युक्ति है, जिससे व्याकरणिक अपर्याप्तता को स्पष्ट कतिया जा सकता है।
15. जहां तक प्रविष्टियों के अर्थ का संबंध है, किसी प्रविष्टि के यदि एक से अधिक अर्थ हों तो उन्हें वर्णात्मक पद्धति से प्रयोग की व्यापकता, बाहुलता और आवृत्ति के अनुसार पहले या बाद में दिया जाना चाहिए। यदि कोश का आधार ऐतिहासिक हो तो कालक्रम की दृष्टि से पहले प्रयुक्त अर्थ को पहले और बाद में प्रयुक्त अर्थों को बाद में दिया जाना चाहिए।
16. प्रविष्टि का अर्थ परिभाषा, चित्र या आरेख द्वारा स्पष्ट किया जाना चाहिए।
17. प्रविष्टि का जो अर्थ दिया जाए उसकी पुष्टि वाक्य में उसके प्रयोग द्वारा की जानी चाहिए। साथ ही प्रयोग की प्रमाणिकता के लिए उसके स्रोत, प्रयोक्ता का नाम और काल का उल्लेख करना भी आवश्यक है, जिससे यह प्रकट हो कि प्रयोग प्रमाणित या प्रमाण पुष्टि है, कल्पना प्रसूत या मनगढ़त नहीं।
18. उदाहरण के बाद अन्य शब्दों अथवा शब्दांशों के साथ प्रविष्टियों के योग से बने समस्त शब्द और उनके अर्थ दिए जाने चाहिए।
19. तत्पश्चात् प्रविष्टि से व्युत्पन्न शब्द और उनके अर्थ दिए जाने चाहिए।
20. व्युत्पन्न शब्दों के साथ पदबंध और उनके विशिष्ट अर्थ दिए जाने चाहिए।
21. पदबंधों के बाद लाक्षमिक अथवा अलंकारिक प्रयोग दिए जाने चाहिए और उनके अर्थ स्पष्ट किये जाने चाहिए।
22. अनंतर अन्य पर्याय दिए जाने चाहिए।
23. पर्यायों के बाद विलोम दिए जाने चाहिए।
24. कोश के प्रारंभ में पूर्व पीठिका के रूप में कोश के सृजन का उद्देश्य, कोश-विज्ञान के व्यवहृत सिद्धांत और कोश निर्माण की प्रक्रिया का निर्देश दिया जाना चाहिए।

25. जिस भाषा का कोश है, उसकी भाषा वैज्ञानिक पृष्ठभूमि तथा उसके विकास का इतिहास और उसकी विशेषताओं का निर्देश होना चाहिए।
26. कोश निर्माण में जिन अन्य कोशों, ग्रंथों और साम्री का आश्रय लिया गया हो, उनका उल्लेख होना चाहिए और संकेत तालिका दी जानी चाहिए।
27. कोश विन्यास, कोश में प्रयुक्त संकेत और कोश का अवलोकन करते समय ध्यान में रखी जाने वाली बातों का भी यथा-स्थान उल्लेख होना चाहिए।

निष्कर्षतः किसी कोश में ये सारी विशेषताएं सामान्यतः एक-साथ नहीं मिलती। अतः आवश्यकतानुसार अन्य कोश भी देखे जाने चाहिए, ताकि किसी प्रविष्ट के संबंध में ऊपर उल्लिखित भाषिक जानकारी सभी उपलब्ध स्रोतों से प्राप्त की जा सके।

कार्यालयी अनुवाद का सरलीकरण

स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद संविधान में हिंदी को राजभाषा के रूप में प्रतिष्ठित किए जाने के बाद हिंदी मात्र साहित्य और समाचार-पत्रों की भाषा न रहकर केंद्र के शासन की भी भाषा बन गई है। सरकारी कार्यालयों से जो भाषा जनता तक पहुँचती है, लोकतंत्र की सफलता में उसका बहुत बड़ा योगदान होता है। राजभाषा या शासकीय भाषा ही जनता और शासन के बीच कड़ी का काम करती है। इसलिए वह भाषा ऐसी होनी चाहिए, जिसे जनता आसानी से समझ सके। इसीलिए राष्ट्रपिता महात्मा गांधी ने हिंदी को राजभाषा के रूप में चुनते हुए 1917 में राष्ट्रभाषा के लिए निम्नलिखित 5 गुणों की आवश्यकता बताई थी:-

1. वह भाषा सरकारी नौकरी के लिए आसान होनी चाहिए।
2. उस भाषा के द्वारा भारत का आर्थिक, धार्मिक और राजनीतिक कामकाज पूरा होना चाहिए।
3. उस भाषा को भारत के ज्यादातर लोग बोलते हों।
4. वह भाषा राष्ट्र के लिए आसानी होनी चाहिए।

5. उस भाषा का विचार करते समय क्षणिक या अस्थायी स्थिति पर जोर न दिया जाए।

हिंदी अपने इन्हीं गुणों के कारण भारत संघ की राजभाषा बनी। किंतु प्रश्न यह उठता है कि क्या हिंदी अपने इस सरल और स्वाभाविक स्वरूप को स्थिर रखते हुए सरकारी काम-काज के लिए लोकप्रिय हो सकी। यह सच है कि आज सरकारी कार्यालयों में जो भी हिंदी का प्रयोग देखने को मिलता है, वह प्रायः अनुवाद के माध्यम से ही हो रहा है। इसलिए आज राजभाषा मात्र अनुवाद की भाषा बनकर रह गई है। यह मूल रूप से प्रयोग की भाषा नहीं बन पाई। दूसरे, राजभाषा अधिनियम-1963 के प्रावधानों के चलते केंद्रीय सरकार के कार्यालयों में द्विभाषिक स्थिति उत्पन्न हो गई है, जिसमें अनुवाद की व्यवस्था अनिवार्य है।

अनुवाद की इस भाषा के कारण कई बार यह सुनने को मिलता है कि हिंदी परिपत्रों, फार्मों और इशतिहारों की भाषा समझ में नहीं आती और अंग्रेजी पाठ को देखना पड़ता है। फिर, आदेश और परिपत्र किसके लिए है ? इससे ऐसे परिपत्रों को हिंदी में जारी करने का उद्देश्य ही समाप्त हो जाता है, जबकि होना यह चाहिए कि जिसे अंग्रेजी न समझ आए, वह इसे हिंदी में पढ़ ले। इसी में हिंदी की सार्थकता है। हिंदी की लोकप्रियता गिरने का बहुत कुछ कारण अनुवाद का ऐसा स्तर ही है। इसे हम आज के संदर्भ में कहें तो हम हिंदी का सही मार्केटिंग नहीं कर पा रहे हैं। फिर ऐसी हिंदी को कौन अपनाना चाहेगा। एक दैनिक पत्र ने किसी सरकारी कार्यालय में प्रयुक्त ड्राइविंग लाइसेंस के एक फार्म का नमूना प्रस्तुत किया है। देखिए-

क्या आवेदक आपके सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार अपस्मार भ्रमि या किसी ऐसे मानसिक रोग के अध्यधीन है, जिससे उसकी चालन कार्य क्षमता पर प्रभाव पड़ने की संभावना है ? यह प्रश्न एक डॉक्टर के लिए है, जिसे पढ़कर डॉक्टर को ही मिर्गी आ जाए। आवेदक से संबंधित भाषा का नमूना देखिए- क्या आप किसी चालन अनुज्ञप्ति या शिक्षार्थी अनुज्ञप्ति धारण निरहित हुए हैं ? मैंने रूपये के विहित शुल्क का संदाय कर दिया है। यह एक बानगी है। मोटर ड्राइवर, जो अधिकतर कम पढ़े-लिखे ही होते हैं, इनका क्या उत्तर देंगे ? जो पढ़े-लिखे और शिक्षित वर्ग के लोग हैं, क्या वे भी इस भाषा को समझ पाएंगे ? उन्हें तो हारकर अंग्रेजी में ही पढ़ना पड़ेगा। प्रश्न उठता है कि आखिर यह भाषा किसके लिए लिखी जा रही है ? क्या इस भाषा से ही शासन और जनता के बीच दूरी कम हो सकेगी ? क्या यहां "अनुज्ञप्ति ", "निरहित ",

"विहित ", "संदाय ", "अध्यधीन ", "अपस्मार ", "सर्वोत्तम निर्णय " जैसे कलिष्ठ शब्दों से नहीं बचा जा सकता था ?

सरल भाषा क्या है ?

सामान्यतः यह कहा जाता है कि जिस भाषा में उर्दू-फारसी के शब्द अधिक हों, वहीं भाषा सरल है। किंतु यह बात सही नहीं है। दक्षिण भारत और पूर्वी भारत के लोगों के लिए संस्कृत के शब्द उर्दू शब्दों की अपेक्षा अधिक सरल हैं, जबकि पश्चिम भारत, पंजाब, हरियाणा, दिल्ली और पश्चिमी उत्तर प्रदेश के लिए उर्दू-फारसी बहुत हिंदी अधिक सरल लगती है। इस प्रकार सरलता एक सापेक्षिक शब्द है। आवश्यकता इस बात की है कि अनुवाद की भाषा कृत्रिम और बोझिल न हो। इसे सप्रयास कलिष्ठ और दुरुह न बनाई जाए। हिंदी के प्रसिद्ध साहित्यकार श्री विष्णु प्रभाकर ने ठीक ही कहा है कि भाषा न कभी कठिन होती है, न सरल, वह सहज या असहज होती है। जो शब्द जबान पर चढ़ चुके हैं, चाहे वे किसी भी भाषा के हों, उन्हें रहने दिया जाए। शुद्धिकरण की भावना भाषा के निकास को रोकती है। भाषा के संबंध में कबीर ने ठीक ही कहा है- भाषा बहता नीर। इसके अजासु प्रवाह के लिए जहां से भी शब्द आएँ उन्हें ग्रहण कर लेना चाहिए। जिस भाषा में अन्य भाषाओं के शब्द ग्रहण करने की जितनी अधिक क्षमता होगी वह भाषा उतनी ही अधिक समृद्ध और सशक्त होगी। अंग्रेजी की व्यापकता और लोकप्रियता का भी यही कारण है। आज के कम्प्यूटर और सूचना प्रोद्योगिकी के युग में नए शब्द अंतरराष्ट्रीय धरोहर हैं। संसार की सभी भाषाएं इन्हें बेझिझक अपना रही हैं।

जहां तक कार्यालयी अनुवाद के सरलीकरण का प्रश्न है, इसके मार्ग में कुछ बाधाएं हो सकती हैं, जिनपर पार पाया जा सकता है। यदि हम अपने देश की राजभाषा की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि पर विचार करें तो हम देखेंगे कि यहां विदेशी आक्रमण के कारण विदेशी भाषाएं भी आईं। सिकंदर लोधी के शासन में भी एक ऐसा ही फरमान जारी हुआ और फारसी को राजभाषा बना दिया गया। अकबर के शासन में भी एक ऐसा ही फरमान फारसी के लिए पुनः जारी हुआ। अंग्रेजों के आने के बाद ईस्ट इंडिया कंपनी ने अंग्रेजी को राजभाषा बना दिया जो स्वतंत्रता के बाद भी किसी न किसी प्रकार आज भी प्रचलित ही नहीं, अधिक प्रचलित भी है। इस प्रकार हम देखते हैं कि इन विदेशी भाषाओं के कारण हिंदी में अनेक शब्द घुल-मिल गए हैं। कार्यालयी अनुवाद करते समय हमें प्रचलित शब्दों के साथ अधिक छेड़छाड़ नहीं करनी चाहिए। जैसे हमने

फाइल, इंजीनियर, रेलवे, रेडियो, कंप्यूटर जैसे शब्दों को अपना लिया है, इनके स्थान पर नए शब्द लाने की क्या आवश्यकता है ? संविधान के अनुच्छेद 351 का भी यही उद्देश्य है।

1. कार्यालयी अनुवाद के सामने सबसे बड़ी बाधा जैसा कि उपर एक दृष्टांत से स्पष्ट किया गया है "शाब्दिक अनुवाद " है। इससे बचना होगा। अनुवाद यदि सांविधिक नहीं है तो इसके लिए सरल और प्रचलित शब्दों का प्रयोग किया जाए। जैसा कि अपस्मार के लिए मिर्गी, संदाय के लिए भुगतान, अनुज्ञप्ति के लिए लाइसेंस शब्द लिखने में कोई हानि नहीं थी।

2. कार्यालयी अनुवाद के कठिन होने का दूसरा कारण है- अंग्रेजी भाषा का रूढिवादी ब्रिटिशकालीन प्रारूप, जो आज तक प्रचलित है। कार्यालयों में प्रयुक्त संहिताओं, मैनुअलों, अधिसूचनाओं, नियमों तथा विनियमों के हिंदी अनुवाद पर भी उस बीते युग की अंग्रेजी की छाप है, जो अब इंग्लैंड या अमेरिका में भी प्रयुक्त नहीं होती। किंतु हमारे देश में लार्ड क्लाइव से लेकर आज तक उसी युग की अंग्रेजी और भाषा शैली का प्रयोग हो रहा है, जिसमें अनेक अनावश्यक शब्दों का बोझ भाषा को जटिल बना देता है। उसका हिंदी अनुवाद भी हिंदी की कलिष्टता को बढ़ाने में सहायक होता है। मुझे याद है जब श्री रमा प्रसन्न नायक, राजभाषा के सचिव थे तो उन्होंने हिंदी भाषा की सरलता पर जोर देते हुए अंग्रेजी प्रारूपों में सुधार की आवश्यकताओं पर बल दिया था। किंतु यह कार्य कौन करे ? अंग्रेजी की पत्थर की लकीरें जो सैकड़ों वर्षों से खींची आ रही हैं, उनमें सुधार कौन करे ? हां, ब्रिटिश एजुकेशन सेक्रेटरी ने 1946 में भारत सरकार के कार्यालयों में चल रही अंग्रेजी को विक्टोरिया युग की भाषा शैली बताते हुए सरकारी प्रारूपों को पुराने ढंग को पूर्णतः संशोधित करने की आवश्यकता बताई थी।

अंग्रेजी में अनेक अनावश्यक वाक्यांशों की कमी नहीं है, जिनका अनुवाद करने से व्यर्थ में हिंदी भी क्लिष्ट और अटपटी हो जाती है। अतः अनुवाद करते समय ऐसे शब्दों को छोड़ देना चाहिए और हिंदी की स्वाभाविक प्रकृति के अनुसार अनुवाद करना चाहिए।

कार्यालयी भाषा की कलिष्टता का रोना भारत में ही नहीं, इंग्लैंड जैसे विकसित देशों में भी है। कुछ वर्ष पूर्व इंग्लैंड की तत्कालीन प्रधान मंत्री श्रीमती मारग्रेट थेचर ने अपने सरकारी कर्मचारियों को सरल भाषा प्रयोग करने के संबंध में जो निर्देश जारी किए थे, उन्हें यहां उद्धृत करना अप्रासांगिक न होगा।

आपकी बात संक्षिप्त, बोधगम्य और थोड़े शब्दों में होनी चाहिए, भारी-भरकम शब्दों, वाक्यों और अन्तहीन पैराग्राफों से बचना चाहिए। संक्षिप्त शब्दों का प्रयोग करें, लंबे-लंबे शब्दों से शैली में नीरसता आती है और पाठक ऊँघने लगते हैं। आप Attempt न लिखकर Try लिखें, Concerning न लिखकर About और Additional के बजाय More क्यों न लिखें। वाक्य संक्षिप्त और 15-20 शब्दों से अधिक न हो। इतने में भी आप नम्रता के साथ-साथ औपचारिक रूप में दमदार बात कह सकते हैं। अंत में उसने अपने नौकरशाही तंत्र को चेतावनी देते हुए कहा था-

"मुझे मजबूरन यह कहना पड़ रहा है कि यदि आप इसके बाद भी कृत्रिम और स्कूली बच्चों जैसी भाषा लिखेंगे और भाषा का सत्यानाश करते रहेंगे तो आपको मूर्ख नहीं तो और क्या कहा जाएगा"

3. कार्यालयी अनुवाद के सामने एक बड़ी कठिनाई तकनीकी और प्रशासनिक शब्दों में एकरूपता का अभाव भी है। इस ओर सरकार को ध्यान देना चाहिए। आज हिंदी केंद्रीय सरकार के अतिरिक्त 10 राज्यों की भी राजभाषा है। किंतु इनके अनेक प्रशासनिक और तकनीकी शब्दों में भी भिन्नता है। जैसे फाइल के लिए केंद्र ने फाइल ही रखा है किंतु राज्यों में कहीं इसे मिसिल, कहीं पत्रावली, कहीं संचिका कहा जाता है। Compulsory शब्द के लिए केंद्र ने अनिवार्य, बिहार ने बाध्यात्मक, मध्य प्रदेश ने आवश्यक अपनाया है। इसी प्रकार Candidate के लिए उम्मीदवार, कहीं प्रत्याशी, कहीं अभ्यर्थी, परीक्षार्थी और कहीं पदाभिलाषी जैसे शब्दों का प्रयोग होता है।

प्रसन्नता का विषय है कि "मातृभाषा विकास परिषद " की जनहित याचिका पर 6 सितंबर, 2004 को उच्चतम न्यायालय ने निर्णय देते हुए राष्ट्रीय शिक्षा अनुसंधान और प्रशिक्षण केंद्र सहित सभी सरकारी निकायों को तकनीकी तथा वैज्ञानिक शब्दावली आयोग द्वारा तैयार की तकनीकी शब्दावली का प्रयोग करने के निदेश दिए हैं। इससे सभी सरकारी कार्यालयों में भी समान शब्दावली प्रयोग में भी सहायता मिलेगी और हिंदी अनुवाद में एकरूपता आएगी।

अंत में मैं कार्यालयी अनुवाद के संबंध में यही कहना चाहूँगा कि यदि अनुवाद सांविधिक प्रकृति का नहीं है तो उसे सरल और प्रचलित भाषा में किया जाए। अनुवादक को यह नहीं भूलना चाहिए कि वह भी भाषा का सृजक है। उसकी लिखी भाषा कम महत्वपूर्ण नहीं है। उसका भी प्रयोग होगा। अनुवादक को स्रोत भाषा के भावों को अपनी भाषा में व्यक्त करना है। भाषा में स्वाभाविकता बनाए रखना अनुवादक का पहला कर्तव्य है, ताकि वह ऐसी न लगे कि यह कोई

अनुवाद है। हिंदी में प्रयायों की कमी नहीं है। संदर्भ को देखते हुए सरल और उपयुक्त शब्दों का चयन किया जाए। अनुवाद में पांडित्य प्रदर्शन के लिए कलिष्ठ और अप्रचलित शब्दों के प्रयोग की आवश्यकता नहीं है। अनुवाद के संबंध में अनेक विद्वानों ने अपने विचार व्यक्त किए हैं। हमें उनसे लाभ उठाना चाहिए -

अनुवाद के संबंध में पास्तरनाक ने ओलगा को पत्र में लिखा था -

"मूल विचार को नंगा करके देखो। फिर उसे नए शब्दों के वस्त्र पहना दो। कम से कम शब्दों में पूरी बात कहने की सामर्थ्य होनी चाहिए। अनुवाद शब्द का नहीं, विचार का होता है। कमाल तब है कि शाब्दिक अनुवाद भी हो और कहने के ढंग में निखार भी हो। बड़ी बारीक रेखा होती है, दोनों के बीच, जो जितना संभाल ले उतना ही श्रेष्ठ अनुवादक माना जाता है।"

अनुवादक के लिए सबसे बड़ी बात यह है कि उसे इस बात पर ध्यान रखना होगा कि यह अनुवाद किसके लिए है, उसी के उपयुक्त भाषा का उपयोग करना चाहिए। अनुवाद के बाद अनुवादक को स्वयं अपने अनुवाद को तसल्ली के साथ पढ़ना चाहिए और भाषा में जहां प्रवाह नहीं है, उसे लाने का प्रयत्न करना चाहिए और जो शब्द निरर्थक और अटपटे लगें, उन्हें बदल देना चाहिए। अंग्रेजी के वाक्य बहुदा मिश्रित प्रकृति के होते हैं और कई उप-वाक्यों को मिलाकर एक वाक्य बनता है। हिंदी में यथावश्यक ऐसे वाक्य को तोड़ देना चाहिए। इससे जटिलता कम हो जाती है, अनुवाद में सबसे बड़ी कठिनाई शब्दों की न होकर वाक्यांशों और मुहावरों के अनुवाद की होती है। क्योंकि इनका अर्थ अलग-अलग शब्दों के अर्थ से नहीं समझा जा सकता। अनुवादक को इस दिशा में पूर्णतः सचेत रहना चाहिए। अंग्रेजी में But for, Save as provided जैसे अनेक ऐसे वाक्यांश या शब्द समूह हैं, जिनके अर्थ समुच्चय रूप में ही निकलते हैं, पृथक-पृथक शब्दों के रूप में नहीं। जैसे But का अर्थ है किंतु और For का अर्थ है "के लिए"। किंतु मिलने पर इनका अर्थ बदल जाता है जैसे I would have been ruined but for your help. अर्थात् यदि आप मेरी सहायता न करते तो मैं बर्बाद हो जाता। इसी प्रकार यहां Save का अर्थ बचाना नहीं बल्कि छोड़कर है।

इस प्रकार अनुवादक का दायित्व बड़ा महत्वपूर्ण और मूल लेखक से किसी भी प्रकार कम नहीं होता।

प्रशासनिक हिंदी का स्वरूप और अनुवाद

संविधान के अनुच्छेद 343(1) के अनुसार देवनागरी लिपि में लिखी हिंदी संघ की राजभाषा है और उसके अनुपालन के लिए संविधान में कई व्यवस्थाएं की गई हैं और इसी व्यवस्था के अंतर्गत अनुच्छेद 351 के अनुसार "हिंदी भाषा की वृद्धि करके उसका विकास किया जाए जिससे कि वह भारत की सामासिक संस्कृति के सभी तत्वों की अभिव्यक्तिका माध्यम बन सके साथ ही उसकी आत्मीयता में हस्तक्षेप किए बिना हिंदुस्तानी और आठवीं अनुसूची में उल्लिखित अन्य भारतीय भाषाओं के रूप, शैली और पदावली को आत्मसात करते हुए आवश्यकतानुसार हिंदी के शब्द भंडार को बढ़ाने के लिए मुख्यतः संस्कृत से और गौणतः अन्य भारतीय भाषाओं से शब्द ग्रहण करते हुए हिंदी भाषा को समृद्ध करना संघ का कर्तव्य होगा। "

सरकारी पत्र-व्यवहार और टिप्पण लेखन की भाषा और शब्दावली सर्जनात्मक साहित्य की भाषा से कई संदर्भों एवं अर्थों में भिन्न होती है। कार्यालयीन साहित्य की प्रकृति मुख्यतः तकनीकी, औपचारिक और लिखित होती है और इसी कारण इसमें बंधे-बंधाए वाक्यों तथा पारिभाषिक शब्दावली में कार्य किया जाता है। अतः इस साहित्य का अनुवाद करने के लिए सरकारी कार्य - कलापों की जानकारी होना भी आवश्यक है।

सरकारी कार्यालयों में तकनीकी और गैर - तकनीकी दोनों का अनुवाद होता है। भाषाविदों ने भाषा के तीन रूपों का निरूपण किया है - गुरु सम्पक, मित्र सम्पक और कांता सम्पक। गुरु सम्पक भाषा आदेशात्मक होती है, मित्र सम्पक भाषा सुझावात्मक होती है और कांता सम्पक भाषा व्यंजनापूर्ण होती है। सरकारी काम - काज में प्रायः आदेशात्मक भाषा का प्रयोग किया जाता है। प्रशासनिक हिंदी लिखते समय ध्यान में रखने योग्य बातें :-

1. सरल हिंदी: प्रशासनिक कार्यों में सरल हिंदी का प्रयोग करें। लच्छेदार साहित्यिक भाषा की कार्यालय में कोई उपयोगिता नहीं है। ऐसी भाषा का प्रयोग करें जिसे सभी आसानी से समझ सकें।

2. सामान्य एवं प्रचलित शब्दों का प्रयोग: सामान्य रूप से प्रचलित शब्दों का प्रयोग करने के साथ ही अन्य भाषाओं के प्रचलित शब्दों का बेझिझक प्रयोग करें।

- i) जैसे खर्च, आदमी, चश्मा, चाकू इत्यादि (फारसी)
- ii) तारीख, मुकदमा, सिफारिश, हाल इत्यादि (अरबी)
- iii) अपील, कोट, गिलास, टिकट, बैंक, प्लेटफॉर्म, स्कूल इत्यादि (अंग्रेजी)
- iv) प्रगति, लागू, चालू इत्यादि (मराठी)

v) उपन्यास, नितांत इत्यादि (बंगला)

3. जहां भी आपको लगे कि हिंदी शब्द को समझने में पढ़ने वालों को कठिनाई हो सकती है वहां मूल अंग्रेजी शब्द को कोष्ठक में देवनागरी लिपि में लिख दें जैसे प्रभाग (डिवीजन), अधिनियम (एक्ट), प्रशासन (एडमिनिस्ट्रेशन) इत्यादि।

4. आधुनिक यंत्रों या कल-पुर्जों या तकनीकी विषयों आदि के लिए यदि अंग्रेजी के मूल शब्द अपना लिए गए हों तो उन्हें ही देवनागरी लिपि में लिखें यथा टाइपराइटर, टेलेक्स, कंप्यूटर, बल्ब, गिलास इत्यादि।

5. The matter has been examined in this office in consultation with the Minister of Home Affairs and it has been decided that employment of casual hands to do clerical work or stenographic work on daily wages is irregular and should not in any circumstances be resorted to and the practice of employing class III staff on daily wages should be terminated forthwith. लंबे उलझे हुए वाक्यों के स्थान पर छोटे-छोटे और सरल वाक्य लिखें।

6. अंग्रेजी में टिप्पण, प्रारूपण व पत्र लिखकर फिर उसका हिंदी में अनुवाद करने के स्थान पर मूल रूप से हिंदी लिखने का प्रयास करें। ऐसा करने से भाषा सरल, स्वाभाविक और बोधगम्य (comprehensive) होगी।

7. **सरल एवं स्पष्ट भाषा:** प्रदूषण, सचिवालय, पर्यावरण कार्यालय में प्रयुक्त हिंदी इतनी सरल होनी चाहिए कि दूसरे अधिकारी व कर्मचारी उसे आसानी से समझ सकें। प्रशासनिक हिंदी में द्विअर्थी और अटपटे शब्दों से बचना चाहिए उदाहरण के लिए इसे मंजूरी दे सकते हो तो ठीक होगा के स्थान पर इसे मंजूरी दी जा सकती है। The decision has been taken. यह निर्णय लिया गया है। Order may be issued. आदेश जारी किया जाए।

8. संक्षिप्तता: सरकारी काम-काज की भाषा संक्षिप्त होनी चाहिए। संक्षिप्तता के साथ ही इस बात का भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि टिप्पणी या प्रारूप में वे तथ्य न छूट जाएं जिनका उल्लेख करना आवश्यक है। विचार व्यक्त करने के लिए विस्तार अधिक हो सकता है परंतु अनावश्यक विस्तार नहीं होना चाहिए जैसे आपका लंबा विस्तृत प्यार भरा पत्र मिला के स्थान पर आपका दिनांक..... को पत्र संख्या..... प्राप्त हुआ का प्रयोग किया जाना चाहिए। अतः प्रशासनिक भाषा संक्षिप्त और निश्चित होनी चाहिए।

9. अर्थ की स्पष्टता: प्रशासनिक भाषा का मुख्य कार्य विचारों को बिना किसी लाग-लपेट के संबंधित व्यक्ति तक पहुंचाना होता है। इस रूप में अच्छी भाषा उसी को माना जाएगा जिसका केवल वही अर्थ निकले जो लिखने वाला संप्रेषित करना चाहता है। द्विअर्थी या अनेकार्थी होना साहित्यिक भाषा का गुण माना जाता है। कामकाजी या प्रशासनिक हिंदी में यह एक

अवगुण होता है। हम हिंदी में development, growth, evolution तीनों के लिए प्रायः " विकास " का प्रयोग करते हैं। किंतु हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद करते समय संदर्भ का अवश्य ध्यान रखना होगा कि " विकास " के लिए उक्त तीन में से कौन सा पर्याय रखें।

10. दूसरी भाषा के प्रचलित शब्दों का प्रयोग: प्रत्येक जीवंत भाषा में यह क्षमता होती है कि वह दूसरी भाषा के शब्दों को अपने में समाहित करते हुए अपनी भाषा में समृद्धि करें इसी के अनुरूप मुगलों के शासन में अरबी, फारसी के तथा अंग्रेजों के शासन में अंग्रेजी भाषा के हजारों शब्द हिंदी भाषा में समाहित हो गए। भारत सरकार की नीति है कि अंग्रेजी के शब्दों के प्रयोग में किसी प्रकार की हिचम नही होनी चाहिए। अंग्रेजों के अनेक शब्द जैसे रजिस्ट्रार, टिकट, टोकन, टाइपिस्ट आदि का बहिष्कार किसी भी दृष्टि से हिंदी की समृद्धि के लिए हितकर नहीं माना जा सकता।

11. वाक्य विन्यास: कामकाजी या प्रशासनिक हिंदी में आवश्यकतानुसार दूसरी भाषाओं के शब्दों को अपनाया जा सकता है लेकिन पद-रचना तथा वाक्य रचना हिंदी की प्रकृति के अनुकूल होनी चाहिए। यद्यपि किसी भी जीवंत भाषा पर दूसरी भाषाओं का प्रभाव पड़ना स्वाभाविक है किंतु यह प्रभाव उस भाषा के मूल स्वरूप को विकृत न करे, यह ध्यान रखना आवश्यक है। इस दृष्टि से बैंक शब्द का बहुवचन बैंको होना चाहिए न कि अंग्रेजी के बहुवचन रूप बैंक्स को ही यथावत् लिखा जाए। इसी क्रम में चैक का बहुवचन चैकों होगा न कि चैक्स। Shri Jawahar Lal Nehru, the first Prime Minister of India. श्री जवाहर लाल नेहरूं, भारत के प्रथम प्रधान मंत्री/ It was Kalmadi, who said that-- ये कलमाड़ी थे, जिन्होंने कहा था-- /कलमाड़ी ने ही कहा था।

12. शब्दों की मितव्ययता: कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपना काम-काज यथाशीघ्र निपटाकर कार्यालयीन प्रक्रिया को गति प्रदान करें। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि कम से कम शब्दों में अपनी बात कही जाए। इसी प्रकार मितव्ययता को ध्यान में रखते हुए चर्चा करें, निरस्त, स्वीकृत, अनुमोदित, जारी करें आदि का प्रयोग किया जाता है। इसी प्रकार पत्राचार में भी आवश्यकता से अधिक शब्दों को प्रयोग न केवल श्रम को बल्कि भाषा सौंदर्य को नष्ट भी करता है। साथ ही अर्थ का अनर्थ होने की संभावना भी बढ़ती है। A line in reply will be appreciated, कृपया उत्तर दें/ उत्तर में एक पंक्ति सराहनीय होगी। Please discuss put up issue today. As per instruction as laid down L.P.C.

उदाहरण के लिए "भयंकर सूखा पड़ने से और वर्षा न होने से फसल खराब हो गई " के स्थान पर "भयंकर सूखे से फसल खराब हो गई। "

13. एकरूपता: राजभाषा आयोग एवं संसदीय राजभाषा समिति ने भाषा की एकरूपता पर विशेष बल दिया उनका मत था कि जब तक भाषा में एकरूपता नहीं होगी तब तक यह कठिन

रहेगी तथा देश को एक सूत्र में बांधा नहीं जा सकेगा। इन निर्देशों के अनुपालन के अभाव में एक ही शब्द के लिए भिन्न-भिन्न अर्थ लिखे जा रहे हैं जैसे - Director के लिए निदेशक, निर्देशक, संचालक इत्यादि। इन सबके निवारण के लिए ही सरकार द्वारा शब्दावली निर्माण आयोग द्वारा अनुमोदित शब्दावली के प्रयोग का आग्रह किया गया। इसके अलावा किसी पाठ के एक अंश या समूचे पाठ में कभी-कभी एक ही शब्द यथा- Sanction के लिए कभी "स्वीकृति" शब्द मिलता है, कभी "संस्वीकृति" और कभी "मंजूरी"। इस प्रकार एकरूपता का ध्यान न रखने से भ्रम पैदा होने की संभावना रहती है।

14. सुसंस्कृत/सभ्य भाषा का प्रयोग: प्रशासनिक भाषा सुसंस्कृत, सभ्य एवं शिष्ट होनी चाहिए। पहले किसी के निर्णय यदि गलत साबित हुए हों तो यह न कहा जाए कि "वह इतना मूर्ख था कि इतना भी उसकी समझ में नहीं आया" के स्थान पर "उस समय इन बातों पर विचार नहीं किया गया" लिखा जाना चाहिए। प्रशासनिक या कार्यालयीन हिंदी में कर्म वाच्य का प्रयोग अधिक किया जाता है। इसका कारण उनमें व्यक्ति निरपेक्षता एवं सत्य निष्ठता होती है। कार्यालयीन भाषा में कर्म वाच्य व्यक्ति निरपेक्ष वाक्य रचना की प्रधानता होती है क्योंकि इसमें व्यक्ति की अपेक्षा पदनाम प्रमुख होता है। यहाँ अधिकारी अपने ऊपर दायित्व नहीं लेना चाहता। सभी कार्य आदेश, अनुमोदन, सहमति, स्वीकृति व अनुदेश के आधार पर किए जाते हैं इसलिए इसमें आदेशात्मक, सुझावात्मक, रचनात्मक वाक्यों का प्रयोग किया जाता है। - Pl. expedite the return of this file. कृपया इस फाइल को शीघ्र लौटाएं। - Pl. comply before the date. कृपया नियत तारीख से पहले इसका चालन किया जाए। - Pl. discuss. चर्चा कीजिए। - Pl. Speak. बात कीजिए।

आदेशात्मक/ व्यक्ति निरपेक्ष वाक्य: जिनमें कर्ता वाक्य संरचना में निहित है।

- i) मिसिल पर प्रस्तुत करें / किया जाए।
- ii) चर्चा के अनुसार मसौदा पुनः प्रस्तुत करें / किया जाए।
- iii) मंत्रालय का अनुमोदन प्राप्त करें / प्राप्त किया जाए।

कर्ता का लोप:

- i) को सूचित किया जाता है कि - - - is hereby informed that --
- ii) निवेदन है कि - - it is requested that--
- iii) यह देखा गया है कि - It has been noticed that-----

उक्त उदाहरणों से स्पष्ट है कि कार्यालयीन हिंदी की वाक्य संरचना सामान्य हिंदी की वाक्य संरचना के अंदर रहकर भी चयन के सिद्धांत पर आधारित है। कार्यालयीन हिंदी में कर्म वाच्य की प्रधानता है, जो इसकी प्रकृति के अनुसार स्वाभाविक ही है।

अंग्रेजी-हिन्दी शब्दावली

Abatement of duty	शुल्क में कमी
Abnormal behaviour	अपसामान्य व्यवहार
Abolition of land ownership	भूस्वामित्व/जमींदारी उन्मूलन
Abridged report	संक्षिप्त रिपोर्ट
Absentee Statement	अनुपस्थिति विवरण
Absolute monopoly	पूर्ण एकाधिकार
Absorption	आमेलन/अंतर्लयन
Abstract Account	सार लेखा
Abuse of power	शक्ति का दुरुपयोग
Acceptance of Office	पद स्वीकृति
Accidental error	आकस्मिक त्रुटि
Acid test	अग्नि परीक्षा, कसौटी
Adaptation	अनुकूलन
Additional Pay	अतिरिक्त वेतन
Additional Secretary	अपर सचिव
Adjournment motion	स्थगन प्रस्ताव
Admission list	प्रवेश सूची
Adult franchise	वयस्क मताधिकार
Adverse entry	प्रतिकूल इंदराज/प्रविष्टि
Advertising and visual publicity	विज्ञापन और दृश्य प्रचार

Aesthetics	सौंदर्य शास्त्र
Agenda	कार्यसूची
Agrarian reforms	भूमि संबंधी सुधार
Agronomy	कृषि विज्ञान/कृषि शास्त्र
Amphibian	जलथलचर/उभयचर
Animated discussion	जोशपूर्ण चर्चा (जोशपूर्ण वाद-विवाद)
Anomaly	असंगति, विषमता
Anti-pollution drive	प्रदूषण विरोधी अभियान
Aptitude	अभिरूचि
Arbitration Tribunal	माध्यस्थम अधिकरण
Arms build up	शस्त्र संग्रह
Arrears report	बकाया रिपोर्ट
Articles of association	संगम अनुच्छेद (विधि)/संस्था के अंतर्नियम
Attachment Officer	कुर्की अधिकारी
Authoritative text	प्राधिकृत पाठ
Authentic translation	प्रामाणिक अनुवाद
Avenues of promotion	पदोन्नति के अवसर
Bad debt	डूबा ऋण/अशोध्य ऋण
Balance Sheet	तुलन पत्र
Bare denial	साफ इनकार/कोरा जवाब
Benevolent Fund	हितकारी निधि
Bicameral legislature	द्विसदनी विधानमंडल
Biennial programme	द्विवार्षिक कार्यक्रम

Bilateral agreement	द्विपक्षीय करार
Bird Sanctuary	पक्षी विहार
Boiling point	क्वथनांक
Book review	पुस्तक समीक्षा
Brain drain	प्रतिभा पलायन
Breach of Discipline	अनुशासन भंग
Break in service	सेवा में व्यवधान
Budget Estimate	बजट अनुमान
Budget provisions	बजट प्रावधान
Building Language	आकर भाषा
Bureaucracy	दफ्तरशाही, नौकरशाही, अधिकारी तंत्र
Capital investment	पूँजी निवेश
Capitalisation	पूँजीकरण
Capital punishment	प्राणदंड, मृत्युदंड
Cash Chest	खजाना पेटी
Cash discount	नकदी बट्टा, रोकड़ बट्टा
Casual Labour	अनियत मजदूर/ नैमित्तिक मजदूर
Ceiling price	उच्चतम कीमत, उच्चतम निर्धारित कीमत
Cerebrals	मूर्धन्य (ध्वनियाँ)
Ceremonial parade	समारोह परेड
Certificate of posting	डाक/तैनाती प्रमाण-पत्र

Chronological order	कालक्रम
Circulation of Blood	रक्त संचार
Circumstantial evidence	पारिस्थितिक साक्ष्य/परिस्थितिजन्य साक्ष्य
Civil procedure	सिविल प्रक्रिया
Civil rights	नागरिक अधिकार
Classified advertisement	वर्गीकृत विज्ञापन
Clear day	पूरा दिन
Clinical psychology	नैदानिक मनोविज्ञान
Collateral evidence	संपार्श्विक साक्ष्य
Cold blooded animal	अनियततापी/असमतापी प्राणी
Compensatory leave	प्रतिपूरक छुट्टी
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Complainant	परिवादी/फरियादी/शिकायतकर्ता
Concave lens	अवतल लेन्स
Concurrent list	समवर्ती सूची
Cold reception	भावशून्य स्वागत
Cold blooded murder	नृशंस/क्रूर हत्या
Collective fine	सामूहिक जुर्माना
Columnist	स्तंभ लेखक
Commemorative coin	स्मारक सिक्का
Commission of enquiry	जाँच आयोग
Communal harmony	सांप्रदायिक सद्भाव

Communal holocaust	सांप्रदायिक नरसंहार
Compassionate ground	अनुकंपा आधार
Consciousness	चेतना
Conservative Society	रूढिवादी समाज
Consolidated Fund	समेकित निधि
Consolidation of land	भू-चकबंदी
Contingent expenditure	आकस्मिक व्यय
Contract	संविदा/ठेका
Commuted Leave	परिणत छुट्टी
Cost accounting	लागत लेखाकरण
Counter charge	प्रत्यारोप
Credential	प्रत्यय-पत्र
Current price	वर्तमान कीमत
Covering letter	सह पत्र/ आवरण पत्र
Dealing Clerk	संबंधित लिपिक
Death-cum-retirement gratuity	मृत्यु-सह-निवृत्ति उपदान
Debit entry	नामे प्रविष्टि
Defendant	प्रतिवादी
Deferred payment	आस्थगित भुगतान
Delegation of powers	शक्तियों का प्रत्यायोजन
Delivery clerk	वितरण लिपिक, सुपुर्दगी लिपिक
Delusion	भ्रम/भ्रान्ति

Demotion	पदावनति
Depreciation charge	मूल्यहास प्रभार
Depth psychology	अवचेतन मनोविज्ञान
Detailed head	ब्यौरा शीर्ष
Determination of lease	पट्टे का परिनिर्धारण
Devaluation	अवमूल्यन
Dies-non	अकार्य दिवस
Diplomatic immunity	राजनयिक उन्मुक्ति
Diplomatic mission	राजनयिक मिशन/राजदूतावास
Diplomatic concessions	राजनयिक सुविधाएं/रियायतें
Directive	निदेश
Documentary film	वृत्त चित्र
Draft Para	प्रारूप पैरा/ड्राफ्ट पैरा
Drastic measure	कठोर कार्रवाई, कठोर उपाय
Due Date	नियत तारीख/तिथि
Edict	राजादेश/धर्मादेश
Effective Communication	प्रभावशाली अभिव्यक्ति
Efficiency Bar	दक्षतारोध
Employment Exchange	रोजगार केंद्र
En Clair Telegram	शब्द बद्ध तार
Errata	शुद्धि पत्र
Evaluation	मूल्यांकन
Ex-cadre post	संवर्ग बाह्य पद

Excise Commissioner	उत्पाद शुल्क आयुक्त
Exclusive rights	विशिष्ट/अनन्य अधिकार
Executive Engineer	कार्यपालक इंजीनियर
Ex-factory price	कारखाने पर कीमत
Ex-officio Chairman	पदेन अध्यक्ष
Explosive	विस्फोटक
Ex post savings	यथार्थ बचत
Extempore	आशु अभिनय
Ex-stock price	स्टाक पर कीमत
Extempore speech	आशुभाषण
Extent	विस्तार (सीमा)
Extra Constitutional remedies	संविधानेतर उपाय
Extradition treaty	प्रत्यर्पण संधि
Fabrication of charges	आरोप गढ़ना
Failure of crops	फसल न होना, फसल नष्ट हो जाना
Facsimile signature	प्रतिकृति हस्ताक्षर/हस्ताक्षर की नकल
Fiduciary (Based on trust)	न्यासीय/न्यासी/न्यासधारी
First hand knowledge	प्रत्यक्ष/आँखों देखी जानकारी
Fidelity Guarantee Policy	निष्ठा गारंटी (बीमा) पॉलिसी
Fiscal Policy	वित्त नीति/राजस्व नीति
Fissiparous tendencies	फूट डालने वाली प्रवृत्तियाँ
Forged documents	जाली/नकली दस्तावेज

Foreign Service terms	बाह्य विभाग सेवा शर्त/ विभागेतर सेवा
Fourth Estate	पत्रकार वर्ग
Freezing point	हिमांक
Functional Knowledge	कार्य साधक ज्ञान
Geneology	वंशावली/वंशवृक्ष/वंशक्रम
General Clauses Act	साधारण खण्ड अधिनियम
Genius of Language	भाषा की प्रकृति
Genus	वंश
Global economy	वैश्विक अर्थव्यवस्था
Good title	कानूनी हक
Gross misconduct	घोर कदाचार
Guest of honour	सम्मानित अतिथि
Gutturals	कंठ्य ध्वनियाँ
Habitual Defaulter	आभ्यासिक व्यतिक्रमी
Have nots	निर्धन वर्ग
High treason	घोर राजद्रोह
Held in abeyance	मुलतवी रखा जाए/ आस्थगित रखा जाए
Holding Company	नियंत्रक कम्पनी
Honorific Prefix	सम्मान / आदर सूचक शब्द
Housekeeping jobs	गृह व्यवस्था कार्य
Hypothecation	आडमान (बैंक में दृष्टिबंधक)

Imposition	अधिरोपण
In any case	हर हालत में
In camera meeting	गुप्त बैठक
Inclement weather	आँधी-पानी/तूफानी मौसम
Inflammation	प्रज्वलन
Inflation	स्फीति प्रक्रिया/मुद्रा स्फीति
Informal discussion	अनौपचारिक विचार-विमर्श
Initial pay	प्रारंभिक वेतन
Inorganic chemistry	अकार्बनिक रसायन
Intelligence quotient	बुद्धिलब्धि
Inter-alia	अन्य बातों के साथ-साथ
Interpolation	प्रक्षेप, अंतर्वेशन
Inter-se-seniority	परस्पर वरिष्ठता
In-toto	सम्पूर्णतः
Intoxicating beverage (drink)	मादक पेय
Inventory of assets	परिसम्पत्ति सूची
Itinerary	यात्राक्रम
Jurisprudence	विधि-शास्त्र/न्याय-शास्त्र
Judicial Custody	न्यायिक हिरासत
Judicial enquiry	न्यायिक जांच
Juvenile Delinquency	किशोर अपराधवृत्ति
Juvenile offender	किशोर अपराधी
Labour unrest	श्रमिक अशांति

Land alienation	भूमि संक्रमण/भूमि हस्तांतरण
Landslide victory	भारी विजय
Laryngitis	स्वरतंत्र शोथ
Law of diminishing returns	हासमान प्रतिफल नियम
Leading article	अग्रलेख
Leave preparatory to retirement	सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी
Leave not due	अर्जन शोध्य छुट्टी
Leave not earned	अनार्जित छुट्टी
Leave encashment	छुट्टी का नकद भुगतान, छुट्टी नकदीकरण
Legal consequences	विधिक परिणाम
Lexicography	कोश कला, कोश रचना
Licence	अनुज्ञप्ति/लाइसेंस
Link language	संपर्क भाषा
Local body	स्थानीय निकाय
Machinery of Government	शासन व्यवस्था
Mandate	अधिदेश/जनादेश/आज्ञा/आदेश
Manifest	मालसूची /प्रकट या व्यक्त करना
Market fluctuation	बाजार भाव में उतार-चढ़ाव
Material evidence	तात्त्विक साक्ष्य
Medium of instruction	शिक्षा का माध्यम
Meritorious service	सराहनीय सेवा

Merits and demerits	गुण-दोष, गुणावगुण
Mineralogy	खनिज विज्ञान
Mineral resources	खनिज साधन/खनिज संपत्ति
Misappropriation of money	धन-दुर्विनियोग
Misconduct	अवचार
Mobilisation of resources	साधन जुटाना
Monetary crisis	मुद्रा संकट
Money bill	धन विधेयक
Monthly summary	मासिक सारांश
Moral degradation	नैतिक पतन
Moral obligation	नैतिक दायित्व
Morph/Morpheme	रूप ग्राम
Morpheme	रूपिम
Motion of no-confidence	अविश्वास प्रस्ताव
Motivational factor	अभिप्रेरक कारक
Mutatis mutandis	आवश्यक परिवर्तन सहित
Nation building	राष्ट्र निर्माण
National reconstruction	राष्ट्र पुनः निर्माण
National Solidarity	राष्ट्रीय एकता
Natural rate of growth	सहज संवृद्धि दर
Natural resources	प्राकृतिक संसाधन
News letter	सूचना पत्र, संवाद पत्र
No demand certificate	बेबाकी प्रमाण-पत्र

Nominal price	नाम मात्र कीमत
Non-aligned nations	निर्गुट राष्ट्र (गुट निरपेक्ष)
Non-proliferation treaty	परमाणु शस्त्र अप्रसार संधि
Non-statutory	असांविधिक
Nugatory expenditure	निरर्थक व्यय
Numismatist	मुद्रा शास्त्री
Oath of allegiance	निष्ठा की शपथ
Ocean wealth	सामुद्रिक संपदा
Offensive language	अपमानजनक भाषा
Officer-in-overall charge	सर्वकार्य भारी अधिकारी
Ophthalmologist	नेत्र विज्ञानी
Optic nerve	चाक्षुक तंत्रिका
Ordnance factory	आयुध निर्माण फैक्टरी/ निर्माणी
Overhead expenses	उपरिव्यय
Para-psychology	परा मनोविज्ञान
Parent office	मूल कार्यालय
Parliamentary Practice	संसदीय परंपरा
Part and Parcel	अभिन्न अंग (हिस्सा)
Per capita Income	प्रति व्यक्ति आय
Perennial	बारहमासी, चिरस्थायी
Permanent pensionable post	स्थायी पेंशन पद
Personal law	स्वीय विधि
Persona non grata	अवांछित व्यक्ति/

Pessimistic approach	अग्राह्य व्यक्ति निराशावादी दृष्टिकोण
Phased programme	चरणबद्ध कार्यक्रम
Phobia	भीति, भ्रम, दुर्भीति
Phoneme	ध्वनिग्राम/स्वनिम
Photo-synthesis	प्रकाश संश्लेषण
Physical verification of stock	स्टॉक का प्रत्यक्ष सत्यापन
Physiology	शरीर क्रिया विज्ञान
Plenary session	पूर्ण अधिवेशन
Point at issue	विवादास्पद विषय/मुद्दा
Portfolio (of a minister)	विभाग
Posthumous award	मरणोत्तर, मरणोपरान्त पुरस्कार
Power of attorney	मुख्तारनामा
Poverty alleviation	गरीबी उपशमन/उन्मूलन
Preamble	उद्देशिका
Pre-receipted bill	रसीद सहित बिल
Prerogative	विशेषाधिकार/परमाधिकार
Preventive measures	निवारक उपाय
Prima-facie evidence	प्रथम दृष्ट्या साक्ष्य
Private member	गैर-सरकारी सदस्य
Privilege Committee	विशेषाधिकार समिति
Procedural irregularity	कार्यविधि विषयक अनियमितता
Probation period	परिवीक्षा काल, परिवीक्षा अवधि

Proficiency	प्रवीणता
Proforma Promotion	प्रोफार्मा पदोन्नति
Prohibitory Orders	निषेधाज्ञा, निषेधात्मक आदेश
Proliferation	परमाणु शस्त्र प्रसार
Promulgation	प्रख्यापन
Promissory note	वचन-पत्र, रूक्का
Pros and cons	आगा-पीछा/पक्ष-विपक्ष
Provision of an act	अधिनियम का उपबंध
Proviso	परंतुक
Public convenience	जन-सुविधा
Public undertaking	सरकारी उपक्रम
Quarantine Leave	संगरोध छुट्टी
Quasi permanent	स्थायीवत्, स्थायीवत्
Quorum	कोरम, गणपूर्ति
Reciprocal	पारस्परिक (अन्योन्य)
Reappropriation of Funds	निधियों का पुनर्विनियोजन
Reconciliation of accounts	लेखा समाधान
Recurring expenditure	आवर्ती व्यय
Redemption of debt	ऋण मोचन
Referendum	जनमत संग्रह
Reflection	परावर्तन (प्रतिबिंब)
Refraction	आवर्तन
Refresher course	पुनश्चर्या पाठ्यक्रम

Reign of terror	आतंक का राज्य
Relinquishment of charge	कार्यभार त्याग
Remedial measure	उपचारी उपाय
Repayment	प्रतिसंदाय, चुकौती
Repatriation of service	सेवाओं का प्रत्यावर्तन
Requisite information	अपेक्षित सूचना
Residuary power	अवशिष्ट शक्ति
Restricted leave	प्रतिबंधित अवकाश
Retrospective effect	पूर्वव्यापी प्रभाव
Revised statement	परिशोधित विवरण
Rigorous imprisonment	कठोर कारावास
Rolling plan	अनवरत योजना
Rounding off	पूर्णांकित करना
Running summary of facts	तथ्यों का क्रमिक सार
Salient features	प्रमुख विशेषताएँ
Scarcity of resources	संसाधनों में कमी
Secular state	धर्मनिरपेक्ष राज्य
Selection post	प्रवरण पद
Session of Parliament	संसद सत्र
Sleeping partner	निष्क्रिय भागीदार
Social boycott	सामाजिक बहिष्कार
Social ostracism	सामाजिक बहिष्कार
Solemn affirmation	सत्यनिष्ठा प्रतिज्ञान

Speech therapy	वाक् चिकित्सा
Standing committee	स्थायी समिति
Starred Question	तारांकित प्रश्न
Statute	संविधि
Statutory obligation	सांविधिक या कानूनी दायित्व या बाध्यता
Stay order	रोक आदेश
Statutory requirement	सांविधिक अपेक्षा
Steering Committee	विषय निर्वाचन समिति/ संचालन समिति
Stopgap arrangement	कामचलाऊ व्यवस्था
Sub-Judice	न्यायाधीन
Subsidiary company	सहायक कंपनी
Suffrage	मताधिकार
Summit talks	शिखरवार्ता
Summary trial	संक्षिप्त विचारण
Supernumerary post	अधिसंख्य पद
Supplementary question	अनुपूरक प्रश्न/पूरक प्रश्न
Surplus budget	बचत का बजट
Surprise check	अचानक/आकस्मिक जांच
Sustainable growth	संधारणीय वृद्धि
Swearing-in-ceremony	शपथ ग्रहण समारोह
Symbol	प्रतीक

Tangible asset	मूर्त परिसम्पत्ति
Tailor-made services	परिनिर्मित सेवाएं
Tax-evasion	कर-वंचन
Tax-exemption	कर मुक्ति (कर में छूट)
Tax deducted at source	स्रोत पर कर कटौती
Tenure post	नियत कालिक पद / सार्वधिक पद
Term deposits	आवधिक निक्षेप
Time bound programme	समयबद्ध कार्यक्रम
Terms of reference	विचारार्थ विषय
Testament	वसीयत
Test check	नमूना जाँच
Thumping majority	भारी बहुमत, प्रचंड बहुमत
Train collision	रेल भिड़ंत
Transcreation	पुनः सृष्टि / पुनः सर्जन
Transcription	प्रतिलेख, लिप्यंकन
Unilateral action	एक पक्षीय / एक तरफा कार्रवाई
Uninterrupted service	अविच्छिन्न सेवा, अविरत सेवा
Universalization of education	शिक्षा का सार्वजनीकरण
Unqualified apology	बिना शर्त क्षमा याचना
User friendly	प्रयोक्ता अनुकूल
Value payable parcel (VPP)	मूल्य देय पार्सल
Verbatim translation	अक्षरशः अनुवाद
Verification of antecedents	पूर्ववृत्त का सत्यापन

Vital Statistics	जन्म-मृत्यु संबंधी आंकड़े
Vertical filling system	खड़ी फाइल पद्धति
Veterinary Science	पशु चिकित्सा विज्ञान
Vision Document	संदृश्य प्रलेख
Voluntary retirement	स्वैच्छिक सेवानिवृति
Vote on account	लेखानुदान
Vote of Censure	निंदा प्रस्ताव
Walk in Interview	प्रवेश साक्षात्कार
Watch and ward	पहरा व निगरानी
War hysteria	युद्धोन्माद
Wave length	तरंग दैर्घ्य
Ways and means committee	अर्थोपाय समिति
White revolution	दुग्ध क्रांति
Wildcat strike	अनायास/अनधिकृत हड़ताल
With retrospective effect	पूर्व व्यापी रूप में/ भूतलक्षी प्रभाव से
Withdrawal of motion	प्रस्ताव वापस लेना
Works charged staff	निर्माण कार्य प्रभारित कर्मचारी
Xerox copy	फोटोकॉपी
Zero Cost	शून्य लागत
Zero tolerance	शून्य सहन-शीलता

हिन्दी-अंग्रेजी शब्दावली

अंकित मूल्य	Face value
अंतरिक्ष अनुसंधान	space research
अंतरिक्ष	astronaut / cosmonaut
अंतिम वेतन पत्र	last pay certificate
अंतिम उद्देश्य	Ultimate objective
अनुषंगी उद्योग	Ancillary Industry
अंशदायी भविष्य निधि	Contributory Provident Fund
अग्रता / प्राथमिकता	Priority
अंतरक / अंतरणकर्ता / हस्तांतरणकर्ता	Transferor
अघोष ध्वनियाँ	Unvoiced Sounds
अधिकार क्षेत्र	Jurisdiction / Prejudice
अधिक्रमण	Supersession
अधिदेश / आज्ञा / आदेश / जनादेश	Mandate
अधिभोग अधिकार	Occupancy Right
अध्यादेश	Ordinance
अधिवास प्रमाण पत्र	Domicile Certificate
अनिवासी	Non-resident
अनिश्चित काल के लिए स्थगित	Adjourn sine - die
अनुप्रमाणन	Attestation
अनुरक्षण प्रभार	Maintenance charges

अनुसंधान और विकास	Research and Development
अनैतिक व्यापार	Immoral Traffic
अतिप्राकृतिक शक्तियाँ	Supernatural powers
अतिरिक्त अनुदान	Additional grant
अद्यतन स्थिति	up-to-date position
आद्यक्षर	Initials
लंबित / अनिर्णीत मामले	Pending cases
अपसामान्य / असाधारण / असामान्य	Abnormal
अप्रतिसंहरणीयता खंड	Irrevocability Clause
अप्राप्य / डूबा ऋण	Bad debt
अभिदत्त पूँजी	Subscribed capital
अभिव्यक्ति स्वातंत्र्य	Freedom of speech
अर्थ-विज्ञान	Semantics
अल्पसंख्यक आयोग	Minority Commission
अवधान / सतर्कता / सावधानी	Caution
अनवरत योजना	Rolling Plan
अस्वीकृत चैक	Dishonoured cheque
आनुवांशिकी	Genetics
आनुषांगिक प्रभार	Incidental charge
आबंटन	Allotment
आप्रवास वीजा	Immigration Visa
आंशिक संशोधन	Partial modification
आरोही क्रम	Ascending Order

आर्थिक सलाहकार	Economic adviser
आवती लिपिक	Receipt Clerk
आसन्न संकट	Imminent danger / crisis
आश्रितता प्रमाण-पत्र	Dependency Certificate
आसीन सदस्य	Sitting member
आसन्न अधिकारी	Immediate Officer
आपसी करार	Mutual agreement
आस्थगित भुगतान	deferred payment
आस्थगित लाभांश	Deferred dividend
इकतरफा फैसला	Ex-parte decision
इतर विभाग / विदेश सेवा/विभागेतर सेवा	Foreign service
उत्पाद शुल्क	Excise Duty
उन्मोचन	Discharge
उपनिवेशवाद	Colonialism
ऊपरी खर्च	Overhead Expenses
उपभोग्य वस्तु	Consumable Goods/ Consumables
ऋण चुकौती	Repayment of loan
इकतरफा डिक्री	Ex-parte (unilateral) decree)
एकाधिकार	Monopoly
ओष्ठय (व्यंजन)	Labials
औपचारिक मंजूरी	Formal Sanction
औचित्य	Propriety / Justification
कंठ्य (व्यंजन)	Gutturals

कच्चा माल	Raw Material
कथा साहित्य	Fiction
कर-निर्धारण	Tax- assessment
कर समायोजन	Tax adjustment
कर्मचारी सहभागिता	Employee participation
कला-कला के लिये	Art for Art's sake
कला दीर्घा	Art Gallery
कानून और व्यवस्था	Law and order
कार्यपालिका शक्ति / क्षमता	Executive power / competence
कार्यभार	Charge (of duty)
कार्यवृत्त	Minutes
कार्यसाधक व्यवस्था / कामचलाऊ व्यवस्था	Improvised arrangement
कुटीर उद्योग	Cottage industries
कुर्की	Attachment
कुल परिव्यय	total outlay
कुल परिसंपत्तियाँ	total assets
कोरा पन्ना	Fly leaf
कोश विज्ञान, शब्दकोश विज्ञान	Lexicology
क्रय-मूल्य	Purchase price
क्रांतिकारी परिवर्तन	Revolutionary Changes
क्षतिपूर्ति	Compensation
क्षतिपूर्ति वचनपत्र	Indemnity Bond
खंडित वेतनमान	Truncated Pay Scale

खंडित व्यक्तित्व	Split Personality
खनिज संसाधन	Mineral resources
खुदरा रोकड़	Petty cash
खाता मूल्य	Book Value
गणतंत्र	Republic
गणमान्य व्यक्ति	Dignitary
गतमास का	Ultimo
ग्राम विकास	Rural Development
गुणानुक्रम	Order of merit
गुणता आश्वासन	Quality assurance
गृह उद्योग	Home Industry
गृह प्रबंधन	House keeping
गृह युद्ध	Civil War
ग्रामोत्थान	Rural upliftment
घाटे की अर्थव्यवस्था	Deficit Financing
घाटे का बजट	Deficit Budgeting
कृषि शास्त्र / सस्य विज्ञान	Agronomy
घोर अनियमितता	Gross irregularity
चकबंदी	Consolidation
चरित्रहनन	Character assassination
चार्टरित लेखाकार	Chartered Accountant
चार्टरित विमान	Chartered Aircraft
चालू ऋण	Current loan

चालू हालत	Working Order
जन-आंदोलन	Public agitation / Movement
जनमत संग्रह	Referendum
जनसमर्थन	Public support
जनसुविधाएँ	Public conveniences
जन्म - मृत्यु सांख्यिकी	Vital statistics
जमाखोरी	Hoarding
जमानत राशि	Caution Money
जिला खजाना	District Treasury
जोड़-तोड़/हेरा-फेरी	Manipulation
तंत्रिका तंत्र / स्नायु तंत्र	Nervous System
तालव्य ध्वनियाँ	Palatals
तुष्टीकरण की नीति	Policy of appeasement
त्रिभाषा सूत्र	Tri-lingual formula
ज्ञान आयोग	Knowledge Commission
दस्तकारी	handicrafts
दातव्य निधि (हितकारी)	Benevolent Fund
दिवाला / दिवालियापन	Bankruptcy / Insolvency
दिशानिर्देश	Guidelines
दीर्घा	Gallery
दुर्घटना संभावित क्षेत्र	Accident prone Zone
दुरभिसंधि, कपट समझौता	Collusion
दुर्लभ मुद्रा - क्षेत्र	Hard currency area

दूरस्थ शिक्षण	Distance Teaching
देश में उपलब्ध जानकारी	Indigenous know- how
द्विसदनी विधान मंडल	Bi-cameral legislature
दोहरी नागरिकता	Dual Citizenship
नव-उपनिवेशवाद	Neo- colonialism
द्रुत कार्यक्रम	Crash Programme
नागरिकीकरण की प्रक्रिया	Process/procedure of Naturalisation
नामांतरण/परिवर्तन/दाखिल खारिज	Mutation
नामिका/सूची/नामसूची	Panel
नामित सदस्य	Nominated member
निकटतम संबंधी	Next of kin
निजी सामान	Personal effects
निदेशक सिद्धांत	Directive Principles
नियम और विनियम	Rules and Regulations
निर्धारित कीमत, नियत कीमत	Fixed Price
निर्वचन / अर्थ / व्याख्या	Interpretation
निर्वाचित प्रतिनिधि	Elected representative
निर्वाह भत्ता	Subsistence Allowance
निलंबित मामलों की बही / कॉल बुक	Call book
निवारक उपाय	Preventive detention measure
निष्क्रिय पूँजी	Dormant capital
निष्पादन बजट	Performance budget
निषेधाज्ञा	Prohibitory orders

न्यासी	Trustee
नृशंस हत्या / क्रूर हत्या	Diabolical murder / brutal murder
नेमी टिप्पणी	Routine note
नैतिक दायित्व	Moral obligation
न्यायालय की अवमानना	Contempt of court
न्यायिक हिरासत	Judicial custody
नैमित्तिक मजदूर	casual Labour
पट्टे का परिसमापन	Termination of lease
पदावधि	Term of office
पदेन सदस्य	Ex-officio member
पदोन्नति के अवसर	Avenues of promotion
पनडुब्बी	Submarine
परमाणु ऊर्जा	Atomic energy
परमाणु विस्फोट	Atomic Explosion
परस्पर वरिष्ठता	Inter-se-seniority
परामनोविज्ञान	Para-psychology
परिकलक	Calculator
परिणत छुट्टी	Commuted leave
परिवीक्षा अवधि	Probation period
पर्यवेक्षण प्रभार	Supervision charges
पारिभाषिक शब्द, तकनीकी शब्द	Technical Term
वंश/वंशावली वर्गीकरण, वंशावलीक वर्गीकरण, आनुवंशिक वर्गीकरण	Geneological classification

पुनरीक्षण	Vetting
पुनश्चर्या पाठ्यक्रम	Refresher course
पूँजीगत परिव्यय	Capital outlay
पूर्णाधिकारी(दूत)	Pleni Potentiary
पूर्ववृत्त	Antecedents
पेंशन संराशीकरण	Commutation of Pension
पैतृक सम्पति	Ancestral property
प्रगामी प्रयोग	Progressive use
प्राकृतिक विपत्ति	Natural calamity
प्राणरक्षी उपकरण	Lifesaving apparatus
प्रज्ञापन (विधि)	Intimation
प्रतिपूरक छुट्टी	Compensatory leave
प्रतिवादी	Defendant
प्रतिहस्ताक्षर	Counter Signature
प्रतीक्षा - सूची	Waiting list
प्रत्यय	Post-position, suffix
प्रत्यय -पत्र	Credentials
प्रत्यर्पण संधि	Extradition Treaty
प्रत्यावर्तन	Reversion
प्रायोगिक परियोजना	Pilot Project
प्रायोजित कार्यक्रम	Sponsored Programme
बंदी प्रत्यक्षीकरण	Habeas corps
बचत-उधार समिति	Credit and Thrift Society

बहिः केंद्रिक भाषा	Exo-centric language
बहुराष्ट्रीय कंपनियाँ	Multi-national companies
बाढ़ पूर्वानुमान	Flood forecast
बुद्धिलब्धि	Intelligence quotient
बुनियादी शिक्षा	Basic Education
बेदखली	Eviction
भाव शून्य स्वागत	Cold reception
भाषा शिक्षण	Language teaching
भाषा संरचना	Language structure
भू-राजस्व	Land Revenue
भू- सर्वेक्षण	Land survey
मध्यस्थ	Arbitrator
मध्यावधि चुनाव	Mid-term poll
मनश्चिकित्सा	Psychiatry
महान कृति	Magnum opus
महाप्राण	Aspirated
महाशक्तियाँ	Super powers
माँग-पत्र	Indent
मानहानि	Defamation
मार्गस्थ रोकड़	Cash in transit
मालसूची	Manifest / Inventory
मितव्ययिता / अर्थव्यवस्था	Economy
मुद्रास्फीति	Inflation

मुहावरेदार अभिव्यक्ति	Idiomatic expression
मूर्धन्य ध्वनियाँ	Cerebrals
मौलिक अधिकार, मूल अधिकार	Fundamental rights
मूल्यहास	Depreciation
मौके पर जांच	Spot checking
यथामूल्य शुल्क	Ad volorem duty
यथापूर्व स्थिति	Status - Quo ante
याचिका	Petition
युद्धविराम	Truce / Ceasefire
राजनयिक सरणि	Diplomatic Channel
राजनीतिक गठबंधन	Political alliance
राज्य मंत्री	Minister of State
राष्ट्रीय सुरक्षा अध्यादेश	National security ordinance
रासायनिक युद्ध	Chemical war
रेल भिंडत	Train collision
लघुशीर्ष	Minor head
लघु सिंचाई	Minor irrigation
लेनदार	Creditor
लोक अभियोजक, सरकारी अभियोजक	Public prosecutor
लोक उपक्रम	Public undertaking
लोक लेखा समिति	Public Accounts Committee
लिप्यंतरण	Transliteration
लोक सभा अध्यक्ष	Speaker of Lok Sabha

वायु प्रदुषण	Air Pollution
वार्धक्य निवर्तन / अधिवर्षिता	Superannuation
विखंडनकारी प्रवृत्तियाँ	Fissiparous Tendencies
विलुप्त जन्तु	Extincts
वित्तीय संकट	Financial Crisis
वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन	Delegation of Financial Powers
विद्युत उत्पादन	Power generation
विनियोग विधेयक	Appropriation Bill
विनियोजन लेखा	Appropriation Account
बाह्य विभाग सेवा	Foreign service
विषय सूची	Contents
विस्फोटक स्थिति	Explosive Situation
वृत्त - चित्र	Documentary Film
व्यावहारिक पक्ष	Practical aspect
शारीरिक स्वस्थता प्रमाण-पत्र	Physical fitness certificate
शारीरिक श्रम	Manual labour
शाश्वत पट्टे पर	On permanent lease
शिक्षु	Apprentice
शिखर सम्मेलन	Summit Conference
शैवाल	Algae
शपथ ग्रहण समारोह	Oath taking ceremony
	Swearing in- ceremony
शपथ दिलाना	Administer an oath

शब्दशः रिपोर्ट	Verbaton report
शवपरीक्षा विभाग	Autopsy Department
श्रमिक गतिशीलता	Labour mobility
श्रमिक सम्मेलन	Labour convention
संक्रमण काल	Transitional period
सक्रिय खाता	live account
संक्षिप्त नाम	Short title
संगणक / कंप्यूटर	Computer
संगरोध / करंतीन	Quarantine
संचार माध्यम	Means of communication
संपदा कर	Estate duty
संपर्क अधिकारी	Liaison Officer
संवर्ग बाह्य पद	Ex-cadre post
संवितरण अधिकारी	Disbursing Officer
संवीक्षा	Scrutiny
संसदीय लोकतंत्र	Parliamentary Democracy
सत्कार भत्ता	Entertainment Allowance
सत्यनिष्ठ	True allegiance/faith
सनदी लेखाकार	Chartered Accountant
सत्रावसान	Prorogation
समयबद्ध कार्यक्रम	Time-bound programme
समय-मान	Time scale
समर नीति	War strategy

समर्थक दस्तावेज	Supporting Documents
समापन - सत्र	Valedictory session
सरकारी उपक्रम	Public undertaking
सरकारी प्रवक्ता	official spokesman
सर्वसम्मत निर्णय	Unanimous Decision
साधन सम्पन्न	resourcefull
सराहनीय सेवा	Meritorious Service
सांप्रदायिक सद्भाव	Communal harmony
साविधिक अपेक्षा	Statutory requirment
सांविधिक बाध्यता	Statutory obligation
सांस्कृतिक आदान-प्रदान	Cultural interchange
सास्कृतिक असंगतियाँ	Cultural inconsistencies
सांस्कृतिक दाय	Cultural heritage
साधन जुटाना	Mobilization of resources/to raise resources
साधनों का दोहन	Exploitation of resources
साधारण पूँजी	General capital
सामाजिक विषमता	social disparity
सामाजिक सुरक्षा	Social security
सामुदायिक विकास	Communiy Development
साहित्य समीक्षा	Literary criticism (Review)
सीमा पर सतर्कता	Vigilance on the border
सीमा पुलिस निरीक्षक	Border Police Inspector

सीमित देयता	Limited Liability
सुगंधित तेल	Essential Oil
सुरक्षा परिषद	Security council
सुलभ मुद्रा	Soft currency
सेवाई प्रभार	Service charges
स्थानापन्न नियुक्ति	Officiating appointment
सैनिक गठबंधन	Military alliance
अंतः स्फोट	Implosion
स्मारक डाक टिकट	Commemorative postage stamp
स्वराघात	Accent / pitch
हासमान प्रतिफल नियम	Law of diminishing returns

अँग्रेजी में प्रयुक्त विदेशी अभिव्यक्तियाँ और उनके पर्याय

1.	आदितः आरंभ से	Ab initio
2.	औसत से ऊँचा, अधिमूल्य पर	Above par
3.	निश्चित दिन	Ad certum diem
4.	तदर्थ	Ad hoc
5.	निरवधि	Ad infinitum
6.	अन्तःकालीन	Ad interim
7.	मूल्यानुसार	Ad valorem
8.	अन्यथा	Otherwise
9.	सममूल्य पर	At par
10.	1. सद्भाव से, सद्भावनापूर्वक, सद्भावी 2. सद्भाविक, सद्भावपूर्ण 3. वास्तविक, वास्तव में, यथार्थ	Bona fide
11.	सद्भाव, सदाशयता	Bona fides
12.	कोरा पत्र, पूर्णाधिकार पत्र	Carte-blanche
13.	के विरुद्ध	Contra
14.	आधार तथ्य	Data
15.	वस्तुतः	De facto
16.	विधितः	De jure
17.	नए सिरे से	De now
18.	अनुग्रह पूर्वक(अदायगी)	Ex-gratia (Payment)

19.	पदेन	Ex-officio
20.	एक पक्षीय	Ex-parte
21.	कार्योत्तर मंजूरी	Ex-post, facto (Sanction)
22.	सम्पन्न कार्य	Fait accompli
23.	बंदी प्रत्यक्षीकरण	Habeas corpus
24.	तत्रैव /वही	Ibid (Ibidim)
25.	अस्तित्वशील / अस्तित्वयुक्त	In esse
26.	आरम्भ में ही	In Limine
27.	माता-पिता के स्थान में	In loco parentis
28.	अन्य बातों के साथ-साथ	Inter alia
29.	अर्थात्	i-e-(Id-est)
30.	शक्ति के अधीन, प्राधिकार के अधीन शक्त्याधीन	Intravires
31.	सम्पूर्णतः/पूरी तरह से	in-toto
32.	स्वयं विधि द्वारा विधित	Ipsa jure
33.	बन्द कमरे में	in camera
34.	आपस में	Inter se
35.	सुने जाने का अधिकार	locus standi
36.	कार्यप्रणाली, अपराधी कार्यप्रणाली	modus operandi
37.	यथावत परिवर्तन सहित	mutatis mutandis
38.	संबंध	Nexus
39.	साबित करने का भार	onus probandi
40.	प्रतिवर्ष	per annum

41.	व्यक्तिवार/ प्रतिव्यक्ति	per capita
42.	प्रतिदिन	per diem
43.	मासिक, प्रतिमास	per mensem
44.	मूल्यानुसार प्रतिशत	per centum ad valorem
45.	ग्राह्य व्यक्ति	persona grata
46.	अग्राह्य व्यक्ति	pesona non grata
47.	1. मरणोत्तर, मृत्यु के बाद 2. मरणोत्तर परीक्षा	Post mortem
48.	प्रथम दृष्टया	prima facie
49.	जनहित में, लोक हित में	pro bono publico
50.	अनुपाततः	pro rata
51.	आगामी मास का	Proximo
52.	अनिवार्य शर्त, अपरिहार्य शर्त	Sine qua non
53.	न्यायाधीन	sub judice
54.	स्वप्रेरणा से	suo moto
55.	अधिकारातीत	Ultra vires
56.	शक्तिमत्ता	Vires

मुहावरे एवं लोकोक्तियां - प्रयोग एवं इनके अनुवाद में आने वाली समस्याएं

वैश्वीकरण के इस दौर में अनुवाद की आवश्यकता दिन प्रतिदिन बढ़ती जा रही है। इस संदर्भ में जहां तक मुहावरे और लोकोक्ति का प्रश्न है, यह कार्य अत्यंत दुष्कर व चुनौती भरा है। लोकोक्ति और मुहावरों का सीधा संबंध समाज व संस्कृति से है अतः सामाजिक - सांस्कृतिक परिवेश की भिन्नताओं के कारण लोकोक्ति एवं मुहावरों के अनुवाद में कठिनाई आती है।

- (i) सम सांस्कृतिक भाषाएं - यथा - हिंदी - अन्य भारतीय भाषाएं
- (ii) विषम सांस्कृतिक भाषाएं - यथा - हिंदी - यूरोपीय भाषाएं

मुहावरा (Idiom)

अरबी भाषा का शब्द है जिसका अर्थ है - अभ्यास या बातचीत। ऐसा वाक्यांश जो अभिधार्थ से भिन्न किसी अन्य विलक्षण अर्थ का बोध कराए और सामान्य अर्थ से भिन्न किसी और अर्थ में रूढ़ हो जाए, मुहावरा कहलाता है।

"A group of words whose meaning is different from the meaning of the individual words." - Oxford

यथा - उंगली पकड़कर पहुंचा पकड़ना,

- Give him an inch and he will take all.

भैंस के आगे बीन बजाना।

To throw pearls before swine.

मुहावरे प्रायः चित्रात्मक होते हैं। वे हमारी आंखों के सामने ऐसी सजीव झांकियां प्रस्तुत करते हैं कि अभिव्यक्तिपूर्णतः सशक्त और प्रभावपूर्ण हो जाती है। वे "नाविक के तीर " की भांति होते हैं - "देखन में छोटे लगे, घाव करे गंभीर "।

वस्तुतः मुहावरे सामान्य शब्दों की भांति अंतः केन्द्रित नहीं होते बल्कि बहिर्केन्द्रित भाषिक इकाईयां होते हैं।

लोकोक्ति (Proverb) लोकोक्ति ऐसी कहावतें हैं जिसमें कोई न कोई अनुभूत सत्य छिपा होता है। ये कई व्यक्तियों के दीर्घकाल के अनुभवों का परिणाम होती है।

- "A proverb is the wit of one and wisdom of many - Russel

"Proverbs are ocean of experience expressed in a drop of word." - Gallenson

अनुभव रूपी सागर जब शब्द रूपी सागर में समा जाता है तो वह लोकोक्ति बन जाता है।

"A well-known phrase of sentence that gives advice or says something that is generally true."

- Oxford For example - "Waste not, want not."

(If you never waste anything, especially food or money, you will always have it when you need it.)

मुहावरे एवं लोकोक्तियां हर भाषा के प्राण होते हैं। इसीलिए किसी भाषा की समुचित जानकारी के लिए उसके मुहावरों और लोकोक्तियों की जानकारी नितांत आवश्यक है। मुहावरे और लोकोक्तियां लोकानुभवों की सिद्ध मणियां हैं। इनमें युग-युगांतर का अनुभव बोलता है। ये नैतिक, सामाजिक तथा धार्मिक जीवन की आधारशिला हैं। ये भावों की अभिव्यक्तिको सशक्त, प्रभावशाली, आलंकारिक, प्रभावोत्पादक, तर्कपूर्ण तथा व्यवस्थित बनाते हैं। ये वाक्य में विलक्षण अर्थ गरिमा प्रदान करते हैं।

जिस प्रकार कविता का सौंदर्य अंलकारों से निखरता है, वैसे ही भाषा का सौंदर्य मुहावरे और लोकोक्तियों से निखरता है। मुहावरेदार भाषा से संप्रेषणीयता तो बढ़ती ही है, लेखक या वक्ता बगैर पुनरुक्ति के अपनी बात सहज रूप से पाठक या श्रोता तक पहुंचाने में भी कामयाब हो जाता है। साथ ही बात का वजन भी बढ़ जाता है।

लोकोक्ति और मुहावरों में अंतर

- | | |
|---|----------------------------------|
| - लोकोक्ति पूरा वाक्य होती है | - मुहावरे वाक्य का अंग होते हैं। |
| - कौड़ी-कौड़ी से माया जुड़ती है। | - आग से खेलना |
| - Penny and Penny laid up will
be many | - To Play with Fire |
| - गधा पीटने से घोड़ा नहीं होता | - दांत खट्टे करना |
| - The Ethiopian never changes
his skin | - To give a tough fight |

अपरिवर्तनीय होती है।

चित्त भी मेरी पट भी मेरी
Head I win, tails you lose
- क्रिया की अनिवार्यता नहीं होती
इसका

A Thief has no guts
चोर का दिल आधा
किसी शर्त या अनुभव आदि का उल्लेख
व्यापार

होता है
- "जैसी करनी वैसी भरनी "
As you make your bed so you
must lie upon it.
- किसी कथ्य की पुष्टि,
समर्थन या खण्डन होता है।
"घर का भेदी लंका ढाए "
Traitors are the worst enemies
- व्यंजना प्रधान होती हैं
नाम बड़े दर्शन छोटे
खोदा पहाड़ निकली चूहिया
to be in hard circumstances
- प्रायः तर्कपूर्ण होती है

लिंग, वचन, पुरुष, काल, निषेध,
प्रश्न आदि के अनुसार परिवर्तित
हो जाते हैं।

- दांत खट्टे करना
To give a tough fight
- क्रिया अनिवार्य होती है और

अंत मूल क्रिया से अर्थात् "ना " से
अंत होने वाली क्रिया से होता है।

To eat one's words

थूक कर चाटना

- किसी दशा, क्रिया या क्रिया

की अभिव्यक्ति होती है।

- "गुड़ गोबर करना"
To make a hash of

- क्रिया का चुस्त, प्रभावी एवं स्थापन्न
रूप होता है।

"आखें खुल जाना ", "आंखे खोलना
To open one's eyes

- लक्षणा प्रधान होते हैं।

पापड़ बेलना

much cry little wool

- प्रायः तर्कपूर्ण नहीं होते हैं परंतु

कभी-कभी हो सकते हैं।

As wise as an owl/वृहस्पति की तरह
बुद्धिमान

घोड़ा घास से यारी करेगा तो खाएगा क्या

"नौ दो ग्यारह होना "

To show a clean pair of heels.

To take to one's heels.

कुत्ते की दुम कभी सीधी नहीं होती

To show a clean pair of heels, or

Natural Characteristics
water

persist forever

To throw the baby with the Bath

देना

कूड़े करकट के साथ काम की वस्तु को फेंक

अनुवाद में आने वाली समस्या

यूजीन ए. नाइडा कृत प्रसिद्ध अनुवाद ग्रंथ "टुवार्ड ए साइंस ऑफ ट्रांसलेशन " में रिचमंडलेट्टीमोर का कथन सर्वथा उद्धरणीय है। "कोई भी अनुवादक शून्य में अनुवाद नहीं कर सकता। " स्रोत और लक्ष्य- दोनों भाषाओं के सामाजिक-सांस्कृतिक संदर्भों का सम्यक ज्ञान उसके इस "शून्य " को भरने में सहायक होगा।

सामान्यतः अनुवादक को स्रोत और लक्ष्य भाषा की जानकारी तथा विषय का ज्ञान होना चाहिए।। किंतु लोकोक्ति और मुहावरों में केवल भाषिक इकाईयों का ही अंतरण नहीं होता है अपितु - संपूर्ण अर्थ का अंतरण होता है। यथा " Rome was not built in a day." या " To kill two birds with one stone."

प्रत्येक भाषा-भाषी समाज में इस प्रकार की उक्तियां या कथन निहित होते हैं किंतु सामाजिक - सांस्कृतिक परिवेश में भिन्नता के कारण भिन्न-भिन्न शब्दों, पदबंधों, मुहावरों, वाक्यांशों, आ व्यक्तिभयों का अनुवाद करना वस्तुतः टेढ़ी ,खीर होता है। यही कारण है कि अनुवाद करते समय अनुवादक को कई बार कल्पनाशीलता से भी काम लेना पड़ता है और कभी-कभी शब्दानुवाद का सहारा भी लेना पड़ सकता है। जैसे धूल चाटना का " To lick the dust. " है।

यदि सामाजिक परिवेश और संस्कृति से अनुवादक का परिचय हो तो उसे "खिसियानी बिल्ली खंभा नोचे " जैसी लोकोक्ति के लिए "बिल्ली " और "खंभा " जैसे शब्दों को कोश में

खोजने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी बल्कि वह उसी के भाव की सटीक अभिव्यक्ति हेतु कल्पनाशीलता का सहारा लेगा और उसी अभिव्यंजना को उसी प्रभाव के साथ लाने का प्रयास करेगा।

मूल भाषा के मुहावरे और लोकोक्ति के लिए कई बार लक्ष्य भाषा में कई-कई समानार्थी आ व्यिक्तभयां भी मिल जाती हैं, किंतु अनुवादक को उनमें से केवल उसी समानार्थी मुहावरे या लोकोक्ति का चयन करना होता है जो मूल के सर्वाधिक निकट हो। इस प्रकार अनुवादक को अतिरिक्त सावधानी बरतनी पड़ती है। एक ओर तो उसे उस मुहावरे/लोकोक्ति में अन्तर निहित भाव को ग्रहण करना होता है, दूसरी ओर लक्ष्य भाषा के मुहावरे की भी रक्षा करनी होती है। उदाहरण के लिए - अंग्रेजी के Warm welcome में जहां ठंडे देश के ठंडे परिवेश में ताप की सुखदता का अनुभव होता है वह भारत जैसे देश में सुखद कदापि नहीं हो सकता इसके लिए हालांकि "गर्मजोशी से स्वागत करना " काफी प्रचलित हो गया है परन्तु यह हमारी प्रकृति के अनुकूल नहीं है। हमारे यहां इसके लिए "हार्दिक स्वागत करना " अधिक सटीक मुहावरा होगा।

लक्ष्य भाषा में समानार्थी मुहावरा न मिलने पर प्रायः समानार्थी भाव वाले शब्दों का प्रयोग किया जा सकता है, क्योंकि यहाँ अनुवादक की अपनी सीमाएं होती हैं परन्तु बदतर स्थिति तो तब होती है जब अनुवादक उपर्युक्त एवं सटीक मुहावरा मिलने पर भी अपने अल्प ज्ञान के कारण निहित भाव वाले शब्दों या वाक्यों का सहारा लेता है। जैसे - I don't feel at home in this waste land के लिए "मन नहीं लगता " और He does not attach the importance to any body के लिए "किसी को महत्व नहीं देता " जैसे अनुवाद सही तो हो सकते हैं पर न तो लक्ष्य भाषा की प्रकृति के अनुकूल/अनुरूप है और न ही सटीक कहे जा सकते हैं। यदि इन मुहावरों के लिए लक्ष्य भाषा के ही समानार्थी मुहावरों का प्रयोग किया जाए तो भाषा के सौंदर्य एवं सौष्ठव की रक्षा हो सकेगी। इनके लिए सटीक मुहावरे हैं "लगता नहीं है जी मेरा इस उजड़े दयार में " तथा "वह किसी को घास नहीं डालता "। इस प्रकार के प्रयोगों से लक्ष्य भाषा में सहजता जीवन्ता और प्रवाहमयता का समावेश होगा और भाषा में विलक्षणता एवं मार्मिकता आने से अनुवाद मूल रचना के समान ही प्रभावशाली बन पड़ेगा।

मुहावरे और लोकोक्तियाँ

1.	अँधे के आगे रोए अपने दीदे खोये या भैंस के आगे बीन बजाना	To throw pearls before swine.
2.	अँधेरे में छलाँग लगाना	To leap in the dark.
3.	अँधों में काना राजा	A figure among ciphers.
4.	अकेला चना भाड़ नहीं फोड़ता	One swallow does not make a summer.
5.	अपनी गली में कुत्ता भी शेर	A dog is a lion in his own den.
6.	अपनी दही को कौन खट्टा कहता है या अपने मुँह मियाँ मिट्टू बनना	Every potter praises his own pot. To blow one's own trumpet; To beat one's own drum.
7.	अब पछताए होत क्या जब चिड़िया चुग गई खेत	It is no use crying over spilt milk; After death the doctor; It is too late to shut the stable door when the horse has bolted.
8.	अति सर्वत्र वर्जयते	Excess of everything is bad.
9.	आँख का तारा होना	The apple of one's eyes.
10.	आँख खुल जाना/ आँखे खोलना	To open one's eyes.
11.	आँखों में धूल झोंकना	To pull wool over a person's eyes.
12.	आग से खेलना	To play with fire.
13.	उँगली पकड़कर पोंचा पकड़ना	Give him an inch and he will take all.
14.	उँगलियों पर होना	To have something at one's fingers ends; To be on the tips of one's fingers.
15.	ऊट के मुँह में जीरा	A drop in the ocean.
16.	ईश्वर की माया कहीं धूप कहीं छाया	Change of fortune in the lot of life.
17.	एक कान से सुनना दूसरे से निकाल	In at one ear and out at the other.

	देना	
18.	एक पंथ दो काज	To kill two birds with one stone.
19.	एक हाथ से ताली नहीं बजती	It requires two to quarrel.
20.	कब्र में पैर लटकाना/ होना	With one foot in the grave.
21.	कमर कसना	To gird up one's loins.
22.	कहे खेत की सुने खलिहान की	Talk of chalk and hear of cheese.
23.	कानों पर जूं तक न रेंगना	To turn a deaf ear to.
24.	काबू से बाहर होना	To take bit between teeth; To get out of control.
25.	कर भला हो भला	Light reflects light
26.	केवल/थोथी बातों से पेट नहीं भरता	Bare words buy no barley.
27.	कोयले की दलाली में हाथ काले	Evil association must leave its impress; He that deals in dirt has ever-foul fingers.
28.	कौड़ी- कौड़ी से माया जुड़ती है	Penny and penny laid up will be many.
29.	कौड़ी दाँत से पकड़ना	To be a stickler for every penny To look twice at a penny.
30.	कौड़ी हाथ न लगना	To draw blank.
31.	खिसियानी बिल्ली खंभा नोचे	A thrashed army resorts to rampage.
32.	खेत रहना	To lick the dust.
33.	खाली दिमाग शैतान का घर	An empty mind is a devils workshop.
34.	गिरगिट की तरह रंग बदलना	To change colors; To make frequent somersaults.
35.	गुड़ गोबर करना	To make a hash of; To undo all that has been done;

36.	गुड़ न दे गुड़ की सी बात तो कहे	Honey in the mouth saves the purse.
37.	घर का भेदी लंका ढाए	Traitors are the worst enemies.
38.	घाव पर नमक छिड़कना	To add insult to injury.
39.	घुलकर काँटा होना	To be reduced to a skeleton; To be reduced to skin and bones.
40.	चढ़ते सूर्य को नमस्कार करना	To worship the rising sun.
41.	चिंता बुरी बला	Care is no cure.
42.	चित भी मेरी पट भी मेरी	Heads I win, tails you lose.
43.	चोर का दिल आधा	A thief has no guts.
44.	चोर चोर मौसेरे भाई	There is honor among thieves.
45.	चोर चोरी से जाए हेरा फेरी से न जाए	A snake always hisses as even if it does not bite.
46.	चोर से कहे चोरी कर शाह से कहे जागते रहो	To run with the hare and hunt with the hounds.
47.	छुपा रूस्तम होना	A rough diamond.
48.	जहाँ चाह वहाँ राह	A willful man will have his way.
49.	जमीन- आसमान एक करना या आकाश- पाताल एक करना	To leave no stone unturned or To move heaven and earth.
50.	जिसकी खाना उसी की बजाना	He that pays the piper calls the tune.
51.	जिस पतल में खाना उसी में छेद करना	To cut the tree that gives you shelter or To bite the hand that feeds.
52.	जैसा करोगे वैसा भरोगे	As you sow, so shall you reap.
53.	जैसी करनी वैसी भरनी	As you make your bed so you must lie upon it.
54.	जो गरजते हैं वे बरसते नहीं हैं	Barking dogs seldom bite.
55.	जी जान लगाना	To shoot the works.

56.	जैसा अन्न, वैसा मन	Men muse as they use.
57.	जो छूट गया सो छूट गया	Never mind what is left behind
58.	झूठ के पांव नहीं होते	Lies have short legs.
59.	झुक चले तो टूटे क्यों?	Better to bow than to break.
60.	तख्त या तख्ता	To win the horse or lose the saddle.
61.	तारीफों के पुल बाँधना	To praise to the skies.
62.	तिल का ताड़ करना या राई का पर्वत बनाना	To make a mountain of a mole- hill.
63.	तीर कमान से निकल चुका है	The die is cast.
64.	तकदीर का लिखा मिटता नहीं दाने- दाने पर लिखा खाने वाले का नाम	What is allotted cannot be blotted.
65.	दबने पर चींटी भी काटती है	Even a worm will turn.
66.	दरवाजा खुला रखना	To leave the doors open.
67.	दाँत खट्टे करना	To give a tough fight.
68.	दिन दूना रात चौगुना बढ़ना	To grow by leaps and bounds.
69.	दिमाग खराब करना	To turn one's head.
70.	दुख में सुमिरन सब करें सुख में करे न कोय	A sick devil would be a monk;
71.	दुविधा में दोउ गए माया मिली न राम	Between two stools one falls to the ground.
72.	दूध का जला छाछ फूँक-फूँक कर पीता है	The burnt child dreads the fire; or Once caught twice shy.
73.	दूध को दूध और पानी को पानी कहना	To call spade a spade; To say what is true without fear or favor.
74.	दूध- घी की नदियाँ बहना	Flowing with milk and honey.

75.	दूर के ढोल सुहावने	Blue are the hills that are far away or Distance lends enchantment to the view.
76.	देखें ऊँट किस करवट बैठता है	Let us see which way the wind blows.
77.	धूल चाटना	To lick the dust.
78.	न कुछ से कुछ भला	Something is better than nothing.
79.	नाक भौं सिकोड़ना	To turn up one's nose at something.
80.	नाच न जाने आँगन टेढ़ा	A bad workman quarrels with his tools.
81.	नाम बड़े दर्शन छोटे	Much cry little wool
82.	नौ दो ग्यारह होना	To show a clean pair of heels or To take to one's heels.
83.	नौ नकद न तेरह उधार	A bird in hand is better than two in the bush.
84.	पानी में रहकर मगर से बैर	To live in Rome and quarrel with the pope.
85.	पापड़ बेलना	To be in hard circumstances.
86.	पीठ में छुरा घोंपना	To stab in the back.
87.	पल में तोला पल में माशा	To blow hot and cold
88.	बुद्धिमान को इशारा काफी	A word to the wise
89.	बड़े बोल का सिर नीचा	Pride goes before a fall.
90.	बहती गंगा में हाथ धोना	To make hay while the sun shines.
91.	बीता वक्त फिर हाथ नहीं आता	Time and tide wait for none.
92.	मक्खन लगाना	To putter up a person.
93.	मत्थे मढ़ना या जबरदस्ती	To thrust down one's throat.
94.	मुँह में पानी आना	To make one's mouth water.
95.	मुँह में राम बगल में छुरी	Beads around the neck and devil in the heart;

		A wolf in the lamb's clothing.
96.	मुट्ठी गरम करना	To grease one's palm.
97.	मन चंगा तो कठौती में गंगा	To the pure, everything is pure.
98.	रोंगटे खड़े होना	To make one's hair stand on end.
99.	लोहे के चने चबाना	To undertake an assiduous job.
100.	लोहे को लोहा काटता है	Diamond cuts diamond; Cunning outwits cunnings.
101.	सस्ता रोवे बार-बार महुँगा रोवे एक बार	The cheap buyer takes bad meat.
102.	साझे की हांडी चौराहे पर फूटती है	A common horse is worst shod.
103.	समरथ को नहिं दोष गुसाई	King does no wrong.
104.	सहज पके सो मीठा होय	Slow and steady wins the race.
105.	श्री गणेश करना	To open the ball.
106.	होई है वही जो राम रचि राखा	Man proposes God disposes.

अनुवाद : क्या करें क्या न करें

अनुवाद : क्या करें

1. मूल पाठ के प्रति निष्ठावान रहें। इसके लिए यह आवश्यक है कि अनुवाद के लिए दी गई सामग्री को ध्यान से पढ़ा जाए और वाक्य संरचना का सम्यक विश्लेषण किया जाए तथा अंतर्निहित भाव को यथार्थ रूप में ग्रहण किया जाए।
2. वाक्य को इकाई मान कर अनुवाद करें।
3. मूल पाठ के लम्बे व जटिल वाक्यों को लक्ष्य भाषा की प्रवृत्ति के अनुरूप विभक्त करें।
4. मूल रचना के अंतर्गत वाक्य में शब्द के स्थान पर पूरा ध्यान दें। वाक्य में शब्द का स्थान बदल जाने से कभी-कभी भाव-बल बदल जाता है।
5. लक्ष्य भाषा में समानार्थी शब्द को ढूंढते समय मूल पाठ के संदर्भ/प्रसंग/विषय का पूरा ध्यान रखें।
6. अनुवाद करते समय भाषैतर प्रसंग (Extra lingual refrence) पर पूरा ध्यान दें।
7. लक्ष्य भाषा में अभिव्यक्तिसरल, सुबोध, और सहज भाषा में करें ताककि जिसके लिए अनुवाद किया जा रहा है वह उसे अच्छी तरह से समझ सके।
8. अनुवाद में अभिव्यक्तिलक्ष्य भाषा की प्रकृति और प्रवृत्ति के अनुकूल हो तथा उसमें पठनीयता और प्रवाह हो।
9. कभी-कभी विभिन्न विषयों में प्रयुक्त होने वाले शब्द या पदबंध बहिःकेंद्रिक (eco-centric) होते हैं। उनका सामान्यतः ज्ञान या प्रचलित अर्थ नहीं होता। विषय-विशेष में अर्थ रूढ़ हो जाता है। ऐसे विशिष्ट शब्दों या पदबंधों का पूरा अथवा संदर्भगत अथवा रूढ़ अर्थ समझ कर अनुवाद करें।
10. लक्ष्य भाषा में अभिव्यक्तिकरते समय जहां मूल पाठ के भाव को अक्षुण्ण रखा जाए वहां वाक्य विन्यास लक्ष्य भाषा की संरचना, प्रकृति और प्रयोग के अनुरूप रखा जाए।
11. पारिभाषिक, तकनीकी और वैज्ञानिक शब्दों के लिए केवल स्वीकृत पर्याय ही काम में लाएं। यदि स्वीकृत तकनीकी पर्याय उपलब्ध न हों तो मूल शब्द को ही लिप्यंतरित रूप में परस्तुत करें।

12. अनुवाद करते समय किसी संस्था के नाम का भाषांतरण उस समय तक न करें, जब तक यह सुनिश्चित न हो जाए कि उसका नाम लक्ष्य भाषा में भी रजिस्टर्ड या अनुमोदित है।
13. अंतरराष्ट्रीय संकेतों, सूत्रों और प्रतीकों को मूल रूप में ही लिखा जाना चाहिए।
14. सम्पूर्ण अनुवाद में स्रोत भाषा की शैली को अक्षुण्ण रखा जाए। रचना का समग्र प्रभाव बना रहने से अनुवाद प्रमाणिक, सटीक और अर्थानुसार रहता है।
15. अभिव्यक्ति में मानकीकृत वर्तनी का अनुसरण करें, शब्दावली की एकरूपता का ध्यान रखें तथा सर्वत्र प्रचलित प्रयोग करें।

अनुवाद : क्या न करें

1. मूल पाठ के भाव को अच्छी तरह समझे बिना अनुवाद न करें, अन्यथा लक्ष्य भाषा में भाव विकृत हो जाने का डर है। अतः मूल पाठ के पढ़ने तथा मूल भाव को समझने में जल्दबाजी न करें।
2. शब्द-प्रति-शब्द अनुवाद न करें, क्योंकि वाक्य का अपना वाक्यार्थ होता है।
3. लम्बे, अटपटे और अविभक्त वाक्यों की रचना न करें। अनुवाद में एक-वाक्यता अपेक्षित है, वाक्य का एक होना नहीं।
4. वाक्य में प्रयुक्त शब्द के स्थान को नजर-अंदाज न करें।
5. लक्ष्य भाषा में समानार्थी शब्द को ढूंढते समय मूल पाठ के संदर्भ/प्रसंग की अपेक्षा न करें।
6. मात्र भाषा और अर्थ की पारस्परिकता (Lingual semantic relation) पर निर्भर न करें।
7. जटिल, लम्बे और अटपटे वाक्यों की रचना न करें, क्योंकि ऐसा करने पर अनुवाद क्लिष्ट, दुर्बोध और असहज हो जाता है।

8. लक्ष्य भाषा में अभिव्यक्तिकरते समय स्रोत भाषा संरचना की नकल न करें
9. विभिन्न विषयों के ऐसे शब्दों या पदबंधों का अनुवाद उनके विशिष्ट/रूढ़ अर्थ को समझे बिना तथा शब्दशः न करें।
10. लक्ष्य भाषा की संरचना, प्रकृति और प्रयोग के प्रतिकूल वाक्य रचना न करें।
11. प्रत्येक शब्द को पारिभाषिक, तकनीकी अथवा वैज्ञानिक शब्द मान कर अनुवाद न करें।
12. नामवाचक संज्ञा का अनुवाद प्रायः नहीं करना चाहिए उसे केवल लिप्यंतरित करें।
13. इनके लिप्यंतरण की छूट नहीं हैं।
14. स्रोत भाषा की अवहेलना करना उचित नहीं कहा जा सकता क्योंकि इसके मूल कथ्य का समग्र प्रभाव विरूपित और विनष्ट हो सकता है।
15. लक्ष्य भाषा में क्षेत्रीय प्रभाव से बचें।

अच्छे अनुवादक के गुण व दायित्व

भूमण्डलीकरण के इस दौर में जब अलग-अलग देश, अलग-अलग समाज एक-दूसरे के करीब आ रहे हैं, एक दूसरे के संपर्क में आ रहे हैं तो एक-दूसरे की जीवन-शैली, संस्कृति व साहित्य आदि को जानने की इच्छा होना स्वाभाविक है। ऐसे में अलग-अलग सामाजिक पृष्ठभूमि के लोगों का समझने में अनुवाद की भूमिका बहुत अधिक बढ़ जाती है। यूँ कहना चाहिए कि बहुत कुछ दारोमदार अनुवाद और अनुवादक पर निर्भरता बढ़ गई है। ऐसे अनुवादकों की आवश्यकता भी बढ़ी है जो इत्र को एक शीशी से दूसरी शीशी में उड़ेल सकें (हजारी प्रसाद द्विवेदी)। उड़ले सकने में पर्याप्त रूप से सक्षम हो।

अच्छे अनुवादक के गुणों व दायित्वों पर चर्चा करने से पहले यह जानना आवश्यक है कि अनुवाद क्या है। जैसा कि मशहूर वैज्ञानिक नाइडा ने कहा है - Translating consists in producing in the receptor language the closest natural equivalent to the message of the source language अर्थात् अनुवाद ग्रहणकर्ता भाषा में स्रोत भाषा के संदेश का निकटतम सहज समतुल्य प्रस्तुत करना है।

देखा जाए तो अनुवादक के गुण भी इस परिभाषा से स्पष्ट होते हैं अर्थात् उसे लक्ष्य भाषा व स्रोत भाषा का अच्छा ज्ञान होना चाहिए आदि-आदि।

अनुवादक को यदि श्रेष्ठ एवं आदर्श अनुवादक बनना है और इस क्षेत्र में अपना लोहा मनवाना है तो उसे जिन गुणों का आत्मसात करने और उन्हें अर्जित करने की अत्यंत आवश्यकता है।

1. अनुवादक को "स्रोत भाषा " एवं "लक्ष्य भाषा " की प्रकृति, व्याकरणिक व्यवस्था शैली तथा अनुप्रयोगात्मकता का आधिकारिक ज्ञान होना चाहिए।

2. अनुवादक को धैर्यवान, लगनशील, निष्ठावान विवेकवान तथा अथक श्रम-साधक होना चाहिए।
3. अनुवाद को "थैंकलैस जॉब" न मानकर जनहित, परहित, समाजहित, राष्ट्रहित तथा विश्वहित का कार्य मानकर उसे उसके अंतिम मुकाम तक पहुँचाने वाला होना चाहिए।
4. यदि औपचारिक प्रशिक्षण संभव हो तो अनुवाद को कला, विज्ञान, शिल्प तथा शास्त्र के रूप में समझ-सीख लेना चाहिए।
5. अनुवादक को अद्यतन एवं अधुनातन खोजों, परिवर्तनों, जानकारियों तथा उपलब्धियों का ज्ञान जुटाते रहना चाहिए। यह सतत् अध्ययनशीलता से समसामयिक जानकारियों से तथ सूचना-तंत्र के माध्यम से ही संभव हो सकता है। जागरूकता अनुवादक की सफलता का मूल मंत्र है।
6. अनुवाद केवल सिद्धांत जान लेने से नहीं आ जाता। अनुवाद तो व्यवहार-सापेक्ष विद्या है। "करत- करत अभ्यास के, जड़मति होत सुजान " के मूल मंत्र को गाँठ बांधकर अनुवादक मैदान में उतरना चाहिए।
7. अनुवादक को अनुवाद उपकरणों की, कोश, कोश-विज्ञान, कोशों के प्रकार, कोशों को देखने की कला, पारिभाषिक शब्दावली, थिसॉरस, विभिन्न शब्दावलियों की उपलब्धि, कंप्यूटर अनुवाद की अवधारणा तथा सीमाओं और शक्तियों की अद्यतन जानकारी भी होनी चाहिए।
8. नए शब्दों के आगमन, गठन, प्रयोग-अनुप्रयोग से भी, शब्द-निर्माण की प्रक्रिया तथा आवश्यकता से भी अनुवादक को अवगत होना चाहिए।
9. सही-सटीक पर्याय का चयन यदि अनुवादक कर लेता है तो अनुवादक की बहुत बड़ी समस्या पर विजय प्राप्त कर लेता है। एक ही शब्द के अनेक अर्थ, अनेक अर्थ-छटाएँ

होती हैं, इसका बोध भी अनुवादक को सदा-सर्वदा रहना चाहिए। शब्द ब्रह्म होते हैं और इसलिए प्रयोक्ता या पाठक सापेक्ष भी होते हैं। कहाँ कौन-सा अर्थ उचित होगा, क्यों होगा और कौन-सा अनुचित होगा, क्यों होगा की जानकारी अनुवादक को होनी चाहिए। शब्दों का संबंध देश-काल से, परिस्थिति से, संदर्भ से, परिवेश-परिकर और वातावरण से भी होता है। यह आवश्यक नहीं कि किसी शब्द के जो पर्याय कोश में उपलब्ध हैं, उन्हीं में से चयन किया जाए। कई बार अनुवादक अपने ज्ञान, अनुवाद तथा समझ से भ्रम कहीं बेतर, कहीं सटीक शब्द चुन या ढूँढ़ लेता है और जीवंत तथा सहज ग्राह्य अनुवाद कर सकता है।

10. हर स्थिति में कोशजीवी अनुवादक नहीं होना चाहिए। किंतु पारिभाषिक शब्दों के मामले में कोई छूट नहीं ली जा सकती। जो भी मानक रूप पारिभाषिक शब्दावली के निर्धारित हैं उनका ही सही-सटीक अनुप्रयोग निवार्यतः होना चाहिए। इसी से पारिभाषिक शब्दावली की प्रयोगधर्मिता बढ़ेगी और लोकप्रिय भी बनेगी। शब्दों की हमारे पास कमी नहीं, कमी है वहाँ तक पहुँचने वाली निष्ठा की। कुल मिलाकर "तन-मन-धन" से तथा "मन-वचन-कर्म" से अनुवादक को शब्दों के चयन तथा अनुवाद की बोधगम्यता एवं ग्राह्यता के प्रति ईमानदार रहना चाहिए।

11. अनुवादक को रचनात्मकता एवं सृजनात्मकता के गुणों को भी आत्मसात करना चाहिए। अनुवाद "मक्षिका स्थाने मक्षिका" जैसा न हो इसका प्रयास करना। विषय और भाषा दोनों के साथ अनुवादक को न्याय करना होता है। इधर अनुवादक को पाठक और मूल रचना (या रचनाकार) इन दोनों के साथ न्याय करना होता है। अतः इन सभी का गंभीरतापूर्वक ध्यान रखना चाहिए।

12. अनुवादक को त्वरित बुद्धि वाला, मानसिक उपस्थिति वाला, पाठक के स्तर तथा अपेक्षा को समझने वाला, मनन-चिंतन करने वाला तथा पूर्वाग्रह या दुराग्रह से मुक्त रहने वाला होना चाहिए। तभी वह सुपाठ्य एवं सहज अनुवादक कर सकता है।

13. अनुवाद को व्यिष्टगत नहीं समष्टिगत कार्य मानकर करना चाहिए। इसके लाभ-हानि केवल अनुवादक के नहीं अपितु समाज, पाठक-वर्ग, राष्ट्र और मानव-जाति के लिए प्रभावी होते हैं। युग-युगांतर तक इनका अच्छा या बुरा प्रभव बना रहता है। यदि "अर्थ का अनर्थ"

कर दिया जाए तो शताब्दियों तक वह दोष दोहराए जाते हैं और अनुवाद तथा "अनुवादक " को अपयश भी मिलता है।

14. यदि अनुवाद करते हुए किसी विषय-विशेषज्ञ या अधिकारी विद्वान से मिलना हो, संपर्क करना हो, चर्चा-परिचर्चा करनी हो तो अनुवादक को संकोच नहीं करना चाहिए। अहम् उसके आड़े नहीं आना चाहिए। ऐसा करने से अनुवादक छोटा नहीं हो जाता अपितु उसका कद, उसकी प्रतिष्ठा बढ़ती है।

15. अनुवादक को स्रोत भाषा के मुहावरों-लोकोक्तियों की, विशिष्ट प्रयोगों की, सूक्तियों, कथनों की गहन समझ बनाने चाहिए। इस प्रकार के असामान्य प्रयोग भाषा की शक्ति होते हैं। उनके मर्म को समझ-जाने बिना उसका अनुवादक दुष्कर और जोखिम भरा होता है। अतः पूरी सावधानी बरतनी चाहिए।

16. अपने द्वारा अनूदित सामग्री को आद्योपांत अक्षरशः दो-तीन बार पढ़कर देखना चाहिए। मूल की गंध तथा मूल का आस्वाद उसमें कहीं खंडित तो नहीं हो रहा, यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए। अनुवाद प्रारंभ करने से पूर्व भी मूल रचना या सामग्री को आद्योपांत कम से कम दो बार अवश्य पढ़ना चाहिए और यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि इसकी विषय-वस्तु क्या है, अनुवाशासन कौन-सा है तथा पाठक वर्ग कौन है और अनुवादक की कौनसी प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए।

17. अनुवादक मूल रचनाकार की आत्मा का विस्तार करता है। मूल रचनाकार के कथ्य या मंतव्य के साथ छेड़छाड़ या अवांछित परिवर्तनों की छूट अनुवादक को नहीं होती। अनुवादक मूल रचना-रचनाकार तथा पाठक के बीच एक सेतु (अनुवाद-सेतु) बनाता है। यह सेतु ईमानदारी, परिश्रम तथा निष्ठा की सीमेंट से ही बनता है। अनुवादक रूपी इंजीनियर इस महान कर्म को समाज, राष्ट्र तथा विश्व को अर्पित कर आनंदित होता है। उसे किसी बेईमानी या परिश्रम-चोरी से अपनाध-बोध न हो इसका ध्यान रखना चाहिए।

18. अनुवादक एक प्रकार के भूखे की भूख मिटाने और अतृप्त को तृप्ति प्रदान करने का प्रयास करता है। यह प्रयास पूरी ईमानदारी से करना चाहिए। ऐसा न करने पर अनुवादक अपयश का भागी बनता है।

19. भाषा संरचना की, भाषा के अंगों, अवयवों की, बिंबों-प्रतीकों तथा मिथकों की प्रयोगधर्मिता की गहन समझ अनुवादक को अपने भीतर पैदा करनी चाहिए। तभी वह पाठक तक उसी सही-सटीक सार्थक समझ को संप्रेषित कर सकता है, अन्यथा नहीं।

20. अनुवादक को अनुवादक कार्य के माध्यम से अनुवादक अनुशासन की तथा अनुवादक को अनुवाद कार्य के माध्यम से अनुवाद अनुशासन की तथा अनुवाद समुदाय की विश्वसनीयता खंडित होती है तो राष्ट्र को इसका भारी नुकसान उठाना पड़ता है।

21. अनुवादक को विरामादि चिह्नों के प्रयोग-अनुप्रयोग की, संक्षिप्तियों की, पदनामों की, लिप्यंतरण की, मूल भाषा के शब्दों, संज्ञायों, नामों, स्थानों के उच्चारण की सही-सटीक समझ भी होनी चाहिए। ऐसा न होने से ही अनुवाद का संकट बढ़ता है।

22. भाषा संस्कृति की वाहिका होती है। अतः अनुवादक को भाषिक संस्कृति का ज्ञान भी पूर्णतः होना चाहिए। स्रोत तथा लक्ष्य भाषा के अनेक अर्थों, भावों, शैलीगत प्रयोगों, शिल्पगत प्रयोगों, सृजनधर्मितापरक स्थितियों, वर्ण-विचारों, शब्द-विचारों, वाक्य-विचारों आदि का भी गहन ज्ञान एवं अनुभव होना चाहिए। जहाँ आज हम अनुवादक के रूप में हैं, कल इससे आगे अवश्य होना है, यह सोचकर अनुवाद कार्य करना चाहिए।

23. अंकों, संख्याओं, वर्षों, संवत्तों, शीर्षकों, मानों-प्रतिमानों, प्रतीकों, पाद-टिप्पणियों आदि का अनुवाद भी प्रामाणिक, विश्वसनीय तथा बोधगम्य होना चाहिए। इन सबके साथ भी पूरी संस्कृति संबद्ध रहती है।

24. अनुवादक को संवेदनशील तथा तार्किक, सहृदय तथा विचारक दोनों रूपों में तालमेल बनाए रखना चाहिए। ऐसा करके ही वह अनुवादक मूल रचना और रचनाकार के साथ न्याय कर पाता है।

अनुवादक को निंदक या त्रुटि निकालने वाले दोष-दर्शकों को सदैव अपने आसपास रखना चाहिए। यदि वे अनुवाद कार्य में कोई दोष या कमी निकालते हैं तो अन्यथा न लेकर उस पर गंभीरता से विचार करना चाहिए और अपेक्षानुसार अनूदित काय को संशोधित भी कर लेना चाहिए। कहा भी गया है कि:

निंदक नियरै राखिए, आँगन कुटि छुपाए।

बिना पानी साबुन बिना, निर्मल करै सुभाए।।

इसी प्रकार अनुवाद-कार्य वास्तव में ज्ञान-विज्ञान के विस्तार का, प्रतिभा को पंख लगाने का तथा मानवीय उपलब्धियों को सर्वजनहिताय बनाने का महान कार्य है। अनुवादक ही इस महान कार्य को लक्ष्य तक पहुँचाता है। अतः अनुवादक कोई सामान्य प्राणी नहीं, इस दृष्टि से वह सामान्य होकर भी विशिष्ट या असामान्य प्राणी होता है। अपनी अथक साधना से वह सर्वजन को, राष्ट्र को और विश्व को उपकृत करता है।

टिप्पणी लेखन परिचय

टिप्पणी लेखन के बारे में जानने के पूर्व यह जान लेना आवश्यक है कि टिप्पणी लेखन का सरकार की कार्य व्यवस्था में क्या स्थान है ? कार्यालय में जो पत्र आदि प्राप्त होते हैं, उन्हें आवृत्ति लिपिक छाँटकर विभिन्न अनुभागों में भेज देता है। अनुभाग अधिकारी महत्वपूर्ण आवृत्तियों को उच्च अधिकारियों के पास डाक स्तर पर भेज देता है ताकि उनसे कार्य करने की दिशा के बारे में आवश्यक आदेश, अनुदेश आदि प्राप्त किए जा सकें। नेमी आवृत्तियों पर अनुभाग के संबंधित सहायक, कर्मचारी प्राथमिकता के अनुसार कार्रवाई करते हैं।

फाइल के दो भाग होते हैं - एक टिप्पणी भाग, दूसरा पत्राचार भाग। टिप्पणी भाग में किसी मामले या विचाराधीन कागज पत्रों (PUC) के बारे में टिप्पणियाँ होती हैं। पत्राचार भाग में आवृत्तियों तथा उनसे संबंधित पत्र-व्यवहार की कार्यालय प्रतियाँ रखी जाती हैं। पत्राचार भाग में रखे कागज-पत्रों पर लाल स्याही से क्रम संख्या लिखी जाती

हैं। आवतियों पर क्रम संख्या (आवती) तथा कार्यालय से भेजे जाने वाले पत्रों की प्रतियों पर क्रम संख्या (निर्गम) लिखा जाता है। सहायक फाइल के टिप्पणी भाग में प्राप्त पत्र आदि की क्रम संख्या तथा पृष्ठ संख्या (आवती/निर्गम) लाल स्याही से लिखता है। इसे डाकैट करना कहते हैं। इससे टिप्पणी लेखन में सुविधा रहती है। टिप्पणी का आशय टिप्पणी-भाग में संबंधित सहायक या अधिकारी द्वारा, मामले के निपटान को सुविधाजनक बनाने के लिए उस पर प्रकट किए विचारों और सुझावों से है।

आवतियों और अन्य मामलों के निपटान के लिए सहायक/लिपिक द्वारा फाइल पर टिप्पणी प्रस्तुत की जाती है। इसमें पिछले कागज-पत्रों का सार, विचाराधीन मामले का विवरण या विश्लेषण, कार्रवाही के बारे में सुझाव और उसमें दिए गए अंतिम आदेश शामिल होते हैं। इसके बाद सहायक टिप्पणी के नीचे बाईं ओर आद्यक्षर करके व तारीख लिखकर फाइल को अनुभाग अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करता है। उस टिप्पणी से पूर्णतः सहमत होने पर संबंधित अधिकारी टिप्पणी के नीचे दाहिनी तरफ अपने हस्ताक्षर करता है। नेमी मामलों का निपटान वह अपने स्तर पर करता है। शेष मामलों को वह अवर सचिव, उप सचिव, निदेशक आदि के परामर्श के लिए भेज देता है।

टिप्पणी लेखन का प्रयोजन (Purpose)

जब किसी आवती के बारे में कार्रवाही की दिशा स्पष्ट हो, कार्रवाही के लिए पूर्व में लिए गए निर्णय विद्यमान हों और अधिकारी ने आवती पर कार्रवाही के लिए दिशा निर्देश दे दिया हो तो इन मामलों में संक्षिप्त टिप्पणी के साथ उत्तर का मसौदा अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाता है। अन्य मामलों में जहाँ स्थिति अस्पष्ट हो और अधिकारियों का मार्गदर्शन आवश्यक हो तो सहायक द्वारा टिप्पणी प्रस्तुत की जाती है। अधिकारी सहायक द्वारा टिप्पणी में आवश्यकतानुसार सुझाव जोड़कर उसे उच्चतर अधिकारी के पास भेज देता है। इस प्रकार अनुभाग अधिकारी अवर सचिव या उच्च अधिकारी को ऐसे मामले भेजता है जिन्हे वह अपने स्तर पर नहीं निपटा सकता। ये मामले उस पदाधिकारी के पास भेजे जाते हैं जो उन पर निर्णय लेने में सक्षम हों। इस प्रकार जो मामले उपसचिव, संयुक्त सचिव एवं सचिव के अधिकारों की सीमा से बाहर हों, उन्हें मंत्री महोदय के आदेश के लिए भेजा जाता है।

टिप्पणी लेखन के संबंध में सामान्य हिदायतें (General Instruction)

_टिप्पणी लेखन में निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है।

- 1) टिप्पणी में सभी तथ्य सही हों।

2) यदि तथ्यों में कोई गलत बयानी हो या आंकड़े अथवा सूचना गलत हो तो उसकी ओर ध्यान दिलाया जाए।

3) कानूनी और प्रचलित कार्यविधि की ओर ध्यान दिलाते हुए विषय से संबंधित कानूनों और नियमों की ओर निर्देश किया जाता है।

4) पूर्व निर्णयों के दृष्टांत प्रस्तुत किए जाएँ।

5) जिन मामलों पर निर्णय लिया जाना हो उनका स्पष्ट उल्लेख किया जाए।

6) यदि संभव हो तो यह सुझाव दे दिया कि संबंधित मामले में क्या कार्रवाही अपेक्षित है।

टिप्पणी लेखन के मार्गदर्शी सिद्धांत (General Principle)

1) टिप्पणियाँ संक्षिप्त और विषय संगत होनी चाहिए। लंबी टिप्पणियों के अंत में एक पैरा होना चाहिए जिससे संक्षेप में लेकिन स्पष्ट रूप में विचाराधीन मामलों का सार दिया हो। टिप्पणियों के पैराग्राफों पर क्रम संख्या डाली जानी चाहिए।

2) विचाराधीन कागज या नई आवती (FR) अथवा उसी मिसिल पर पत्र व्यवहार भाग अथवा टिप्पणी भाग को ज्यों का त्यों उतारने का या उनका सार देने का प्रयत्न नहीं करना चाहिए।

3) आदेश या सुझाव देते समय अधिकारी को अपनी टिप्पणियों में आई हुई बातों पर बल न देकर केवल वास्तविक मुद्दों तक सीमित रहना चाहिए जिन्हें वास्तव में वह प्रस्तुत करना चाहता है। यदि वह इससे पहले की टिप्पणी में सुझाई गई कार्रवाही से सहमत हो तो वह केवल हस्ताक्षर कर देता है।

4) यदि किसी अधिकारी को ऐसी फाइल पर टिप्पणी लिखनी हो जिसमें तथ्यों का क्रमिक सार मौजूद हो तो मामले के तथ्यों की ओर ध्यान दिलाते हुए उस सार के केवल उपयुक्त अंश का हवाला देना चाहिए और अपनी टिप्पणी में सार को दोहराना नहीं चाहिए।

5) अगर फाइल में तथ्यों का क्रमिक सार पहले से मौजूद न हो या फाइल की पिछली टिप्पणी इस काम को पूरा न करती हो तो अधिकारी को प्रस्तुत किए जाने वाले मामले में स्वतःपूर्ण सार प्रस्तुत किया जाना चाहिए। इस सार में संबंधित तथ्यों को संक्षेप में किंतु स्पष्ट रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

6) यदि किसी मामले में कुछ स्पष्ट भूलों या गलत बयानों की ओर संकेत करना आवश्यक हो या उसमें व्यक्त किए गए किसी मत की आलोचना करनी हो तो इस बात

का ध्यान रहे कि आपका अभिमत नम्र एवं संयत भाषा में हो और उसमें व्यक्तिगत आक्षेप बिलकुल ना हो।

7) जब किसी विचाराधीन कागज में बहुत से महत्वपूर्ण मुद्दे उठाए गए हों और प्रत्येक मुद्दे की विस्तृत जाँच की जानी हो तथा उसके संबंध में आदेश दिए जाने आवश्यक हों तो अनुभाग की टिप्पणियों में प्रत्येक मुद्दे पर अलग-अलग टिप्पणी लिखी जाए।।

8) टिप्पणियाँ नोट शीट पर लिखी जाएँ।

9) उच्च अधिकारियों द्वारा मौखिक अनुदेश की पुष्टि-सामान्यतः सभी अधिकारियों को विभिन्न मामलों में कार्रवाई के लिए लिखित अनुदेश देने चाहिए, लेकिन जहाँ किसी मामले में परिस्थितिवश लिखित अनुदेश न दिए जा सकें और मौखिक आदेश के अनुसार कार्रवाई की गई हो, वहाँ बाद में लिखित रूप में उसकी पुष्टि करा लेनी चाहिए। इसी प्रकार जब मंत्री महोदय के निजी स्टाफ का कोई सदस्य किसी अधिकारी को मंत्री की ओर से मौखिक आदेश देता है तो उसकी पुष्टि भी अधिकारी द्वारा बाद में लिखित रूप में करा लेनी चाहिए।

10) तथ्यों का क्रमिक सार (Running summary of facts) किसी मामले में संबंधित फाइल प्रस्तुत करते समय यह ध्यान रखना आवश्यक है कि अधिकारी को विचार करने में सुविधा हो तथा कम से कम समय में मामले को समझ कर उस पर निर्णय ले सकें। बार-बार पीछे की टिप्पणियाँ देखने में समय नष्ट न हो, इसलिए तथ्यों का क्रमिक सार तैयार करके एक अलग आवरण में रख लेना चाहिए।

11) स्थायी निदेश फाइल-किसी एक अनुभाग का कई प्रकार के विषयों से संबंध होता है। इसलिए सुविधा के लिए प्रत्येक उपयुक्त विषय वर्ग (Subject group) के लिए एक स्थायी निदेश फाइल खोलनी चाहिए। इस फाइल के तीन भाग होते हैं।

(क) विषय से संबंधित सिद्धांतों और नीतियों का क्रमिक सार।

(ख) विषयों आदेशों की तारीख क्रम से पूरी नकल तथा

(ग) आदेश या अधिसूचना आदि जारी करते समय उपयोग में आने वाले नमूने के फार्म।

पहले भाग में क्रमिक सार में जहाँ टिप्पणियों और आदेश का हवाला दिया जाएगा वहाँ हाशिए में इन नियमों और आदेशों की क्रम संख्या और तारीख लिख दी जाएगी।

टिप्पणी लेखन के स्तर

सामान्यतः टिप्पणी लेखन का कार्य दो स्तर पर किया जाता है।:-

(i) अधिकारी स्तर पर

(ii) सहायक स्तर पर

इन दोनों स्तरों पर जो टिप्पणियाँ लिखी जाती हैं उनमें लिखने के प्रकार में अंतर रहता है। अधिकारी स्तर की टिप्पणियों में क्रम संख्या (आवती) तथा पत्राचार भाग की पृष्ठ संख्या नहीं रहतीं लेकिन सहायक स्तर की टिप्पणी में इन दोनों बातों का होना आवश्यक है। आकार या संरचना की दृष्टि से टिप्पणियों का वर्गीकरण निम्नलिखित रूपों में भी कर सकते हैं।

प्रकार- टिप्पणी मुख्यतः तीन प्रकार की होती हैं:-

(1) प्रशासनिक (नेमी) टिप्पणी

1.आदेशात्मक

2.व्याख्यात्मक

नेमी टिप्पणियों में कहा जाए, चर्चा करें, फाइल कर दिजिए, देख लिया आदि वाक्यांशों का प्रयोग अधिक होता है। ऐसी टिप्पणियों में आदेशात्मक तथा सूचनापरकता रहती है और ये एक या दो वाक्यों तक सीमित रहती हैं।

(2) स्वतः पूर्ण टिप्पणी- (i) अधिकारी स्तर पर (ii) सहायक स्तर पर

स्वतः पूर्ण टिप्पणी में निहित सूचना अपने आप में पूर्ण होती है। यह टिप्पणी अधिकारी तथा सहायक दोनों स्तर की होती है। स्वतः पूर्ण टिप्पणी में क्रम संख्या (आवती) पृष्ठ पत्राचार नहीं लिखा जाता यह किसी आवती पर आधारित न हो कर परिस्थिति तथा आवश्यकता से उत्पन्न समस्या को हल करने के लिए होती है।

जब एक अधिकारी अपने ऊपर के अधिकारी को टिप्पणी प्रस्तुत करता है तब उसका स्वरूप सहायक स्तर की टिप्पणी से मिलता जुलता होता है क्योंकि वह अधिकारी अपने स्तर पर अपने सुझाव व विषय का विवरण ऊपर के अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करता है। टिप्पणी का यह स्वरूप स्वतंत्र टिप्पणी के रूप में होता है। जैसे काम अधिक

बढ़ जाने पर पदों के सृजन से संबंधित टिप्पणी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाए तो वह स्वतंत्र रूप का टिप्पणी होगी क्योंकि वह किसी पुरानी आवती के संदर्भ में नहीं है। ऐसी टिप्पणी ही वास्तव में स्वतः पूर्ण टिप्पणी कहलाती है। स्वतः पूर्ण टिप्पणी अधिकारी तथा उसके अधीन कार्य करने वाले सहायक आदि द्वारा प्रस्तुत की जाती है।

प्रारूप

स्वतः पूर्ण टिप्पणी में सर्वप्रथम कार्यालय विभाग का नाम, दिनांक तथा विषय का उल्लेख किया जाता है। इसके बाद टिप्पणी का कलेवर लिखा जाता है। टिप्पणी के दाईं ओर अधिकारी अपने आद्यक्षर करता है और बाईं ओर उच्च अधिकारी को प्रस्तुत करता है। टिप्पणी से पूर्णतः सहमत होने पर संबंधित अधिकारी टिप्पणी के नीचे दाईं ओर अपने हस्ताक्षर करता है।

(3) आवती पर आधारित टिप्पणी

आवती पर आधारित टिप्पणियां सहायक स्तर पर ही तैयार की जाती हैं। ऐसी टिप्पणी का मुख्य उद्देश्य अधिकारी के समक्ष आवती के विवरण को कार्यालय में की जाने वाली कार्यवाही के संदर्भ में संक्षेप में प्रस्तुत करना होता है। इस प्रकार की टिप्पणी में सहायक, अपने अधिकारी को आवती का क्रमांक व पत्राचार खंड का पृष्ठ लिखकर यह बताता है कि इसमें प्रेषक ने क्या मांग की है, उस मांग का क्या कारण बताया है, उसके संबंध में नियमों की क्यी स्थिति है तथा कार्यालय में काम की स्थिति को देखते हुए उस मांग का औचित्य कितना है। अंत में टिप्पणीकार अपना सुझाव भी देता है और यदि उसे अधिकारी के अनुमोदन का पूरा विश्वास होता है तो वह उसके साथ उत्तर का मसौदा भी अनुमोदन के लिए प्रस्तुत कर देता है। इस प्रकार की टिप्पणी में निम्नलिखित पांच चरणों का विशेष महत्व होता है और इसी कारण इनका समावेश आवश्यक माना जाता है।

आवती पर आधारित टिप्पणी के पांच चरण

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

पहले दो चरणों में आवेदन किया है, बताया है, वाक्य-सांचों का प्रयोग अधिक होता है। तीसरे चरण में नियम है तथा किया जा सकता है चौथे चरण में है या नहीं तथा पांचवें चरण में किया जा सकता है आदि वाक्य-सांचों का प्रयोग अधिक किया जाता है। इन चरणों को नीचे एक उदाहरण से स्पष्ट किया जा रहा है।

सहायक स्तर पर तैयार की जाने वाली टिप्पणियों का प्रमुख उद्देश्य अधिकारी के समक्ष आवती के विवरण को कार्यालय में की जाने वाली कार्रवाई को आवश्यकतानुसार संक्षेप में प्रस्तुत करना होता है। इन चरणों को निम्नलिखित प्रकार से दर्शाया जा सकता है-

टिप्पणी

क्रम सं.(आवती) पृष्ठ/ पत्राचार

चरण-

- 1- रोकड़ अनुभाग के उच्च श्रेणी लिपिक कमल जीत ने दिनांक 1.3.2005 से 30 दिन की अर्जित छुट्टी के लिए आवेदन किया है।
- 2- इसके लिए उन्होंने परिवार के साथ घूमने का कारण बताया है।
- 3- श्री कमलजीत के छुट्टी के खाते में 140 दिन अर्जित छुट्टी बकाया हैं। नियमानुसार उन्हें छुट्टी दी जा सकती हैं।
- 4- परंतु इस समय अनुभाग के दो उच्च श्रेणी लिपिक श्री राजेश वर्मा तथा श्री मदन पुरी और एक सहायक श्री रामलाल लंबे अवकाश पर हैं और अवधि में वित्तीय वर्ष का अंतिम मास होने के कारण कार्यालय में काम का दबाव भी अधिक होगा।
- 5- ऐसी स्थिति में श्री कमल जीत की छुट्टी मंजूर करना कार्यालय के हित में नहीं होगा।

आद्यक्षर

अधिकारी का पदनाम दिनांक

टिप्पणी के संदर्भ में प्रयोग होने वाले वाक्य

सामान्य-

- 1- देख लिया, धन्यवाद।
- 2- देखकर वापस किया जाता है।
- 3- अनुभाग ने देख लिया है।
- 4- केवल सूचना के लिए है।
- 5- आदेश के लिए है।

- 6- कृपया पावती भेजें।
- 7- विचाराधीन पत्र की प्राप्ति सूचना नहीं भेजी गई है।
- 8- जरूरी कार्रवाई कर दी गई है।
- 9- उत्तर का मसौदा प्रस्तुत है।
- 10- कृपया पिछली टिप्पणियां देख लें।
- 11- आगे कोई कार्रवाही अपेक्षित नहीं है।
- 12- प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है।
- 13- मसौदा तदनुसार संशोधित कर दिया गया है।
- 14- संगत आदेशों पर पर्चियां लगा दी गई हैं।
- 15- पिछले पृष्ठ पर दिए गए निदेशानुसार मामला फिर से प्रस्तुत किया जाता है।

2- सम्मति, कागज आदि मंगाना, स्थिति मालूम करना-

- 1- कागज-पत्र इसके साथ भेजे जा रहे हैं।
- 2- इसे आवश्यक कार्रवाई के लिए..... को भेजा जाए।
- 3- गृह मंत्रालय से परामर्श किया जाए।
- 4- अपेक्षित कागज-पत्र नीचे रखें।
- 5- वित्त मंत्रालय ने जो कागज मांगे हैं वे इस फाइल के साथ दिए गए हैं, काम हो जाने पर वापस लौटा दिया जाए।
- 6- मुख्य मिसिल पर निर्णय होने तक इसे रोके रखें।
- 7- यह मिसिल टिप्पणी के लिए गृह-मंत्रालय को भेज दी जाए।
- 8- मुख्य मिसिल वापस आने की प्रतीक्षा की जाए।
- 9- मामला अभी वित्त मंत्रालय के विचाराधीन है।
- 10- प्रशासन अनुभाग कृपया देख ले।

3- सुझाव संबंधी टिप्पणियाँ-

- 1- यह प्रस्ताव बिल्कुल नियमानुसार है।
- 2- प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए।
- 3- आवेदन अस्वीकार कर दिया जाए।
- 4- मांगी गई आकस्मिक छुट्टी दे दी जाए।
- 5- प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है, इसे मान लिया जाए।
- 6-2005 को हुई बैठक के कार्यवृत्त का मसौदा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत हैं।
- 7- इसकी मंजूरी देने के लिए निदेशक महोदय सक्षम हैं।

4. संक्षिप्त आदेश संबंधी टिप्पणियाँ-

- 1- कृपया चर्चा करें।

- 2- यथा प्रस्तावित कार्रवाई की जाए।
- 3- कृपया स्वतःपूर्ण टिप्पणी प्रस्तुत करें।
- 4- कृपया सभी को दिखा कर फाइल कर दें।
- 5- तुरंत अनुस्मारक भेज दें।
- 6- मैं सहमत हूँ।
- 7- यथा संशोधित पत्र भेज दें।
- 8- प्रारूप पर सहमति दी जाती है।
- 9- अनुमोदित/स्वीकृत।
- 10- जाँच पूरी की जाए और रिपोर्ट जल्दी प्रस्तुत की जाए।

5. वित्तीय और प्रशासनिक संबंधित टिप्पणियाँ-

वित्त मंत्रालय कृपया सहमति के लिए देख लें।

- 1- इस व्यय के लिए चालू वित्तीय वर्ष के बजट में व्यवस्था है।
- 2- इस आदेश को पीछे की तारीख से लागू नहीं किया जा सकता।
- 3- वित्त मंत्रालय से परामर्श करके यह निश्चय किया गया है कि ...
- 4- अभ्यावेदन उचित माध्यम से नहीं मिला है। हमें इस पर कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं।
- 5- अनुमति लेना लोक हित के प्रतिकूल होगा। प्रार्थना अस्वीकृत कर दी जाए।
- 6- इस अंतिम बिल पर लेखा शीर्ष नहीं लिखा गया है।
- 7- बिल निम्नलिखित आपत्तियों के साथ वापस किया जाता है।
- 8- बिल का सत्यापन कर लिया गया है। यह ठीक है। भुगतान के लिए पारित किया जाए।
- 9- इस राशि को बट्टे खाते में डालने से पहले जिम्मेदारी निर्धारित करना जरूरी होगा।
- 10- यह प्रमाणित किया जाता है कि बिल की रकम सही कर्मचारी को दी गई है।

टिप्पणी के संदर्भ में अधिक प्रयोग होने वाले वाक्य

- 1- श्री -----को अवर श्रेणी लिपिक पद पर नियुक्ति के लिए चुना गया है उन्होंने आज ही कार्यभार संभाला है। उन्हें सामान्य अनुभाग में तैनात किए जाने का प्रस्ताव है।

- 2- के.लो.नि.वि. के अभियंता श्री ----- को ----- अनुभाग में एक वर्ष के लिए प्रतिनियुक्त किया गया था। प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतया 3 वर्ष की होती है, यदि निदेशक सहमत हो तो श्री----- की प्रतिनियुक्ति की अवधि दो वर्ष और बढ़ा दी जाए जिससे कि वे अपनी कार्य अवधि पूरी कर लें।
- 3- श्री ----- को लखनऊ में ----- कार्यालय में काम करते पाँच वर्ष से अधिक समय हो गया है। सरकारी निति के अनुसार लखनऊ में 3 वर्ष पूरे होने के पश्चात उनका स्थानांतरण हो जाना चाहिए था। उन्हें अहमदाबाद स्थानांतरित करके श्री ----- को उनके स्थान पर भेजे जाने का प्रस्ताव है।
- 4- श्री ---- ने डॉक्टर के प्रमाण पत्र के आधार पर कोलकाता स्थानांतरित करने का आवेदन किया है। उन्होंने इस आशय का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत किया है कि जयपुर की जलवायु उनके अनुकूल नहीं है। अनुमोदन हेतु प्रस्तुत।
- 5- केंद्रीय सिविल सेवा अस्थायी सेवाएँ नियमावली 3 और 4 के अंतर्गत इस महानिदेशालय के चौकीदार श्री ----- को चौकीदार के पद पर ----- से स्थायी नियुक्त किए जाने का प्रस्ताव है।
- 6- श्री ----- दिनांक ----- से ----- तक ----- के पद पर नियुक्त किए गए थे। उन्होंने दिनांक ----- को सेवा के तीन वर्ष पूरे कर लिए हैं। उनके चरित्र तथा पूर्ववृत्त का सत्यापन कर लिया गया है। डॉक्टरी परीक्षा हो गई है। वे सरकारी नौकरी के योग्य पाए गए हैं। अतः उन्हें दिनांक - --- से स्थायी घोषित किया जा सकता है।

दैनिक प्रयोग की कुछ अभिव्यक्तियाँ

1.	To face the music.	परिणाम को सहना, भुगतना
2.	To stick to one's guns.	अपने विचार पर डटे रहना
3.	To sweep off one's feet.	भावविह्वल हो जाना
4.	To walk on tight rope.	कठिन परिस्थिति जहां अत्याधिक सावधानी से फूंक-फूंक कर कदम रखे जाएं
5.	In a nutshell.	संक्षेप में
6.	To identify with.	तादात्म्य स्थापित करना, to equate
7.	Round the corner.	Very near, निकट भविष्य में
8.	Under the carpet.	कोई ऐसी छुपी बात जिसके प्रकट होने पर समस्या खड़ी हो जाएं
9.	Skeleton in the cupboard.	Secret, within a family which could embarrass, if came out
10.	To cool heels.	इंतजार करना
11.	Uncalled for.	अनावश्यक
12.	To cut above the rest.	औरों से बेहतर होना
13.	Cutting edge level.	आधुनिकतम अवस्था
14.	Close on the heels.	पीछे पीछे
15.	To test the waters.	कोई कार्य करने से पहले सही स्थिति जानना
16.	To play second fiddle.	दूसरे व्यक्ति की अपेक्षा कम महत्वपूर्ण समझा जाना
17.	To be in a soup.	कठिनाई में होना
18.	To be in a spot.	कठिन परिस्थिति में होना
19.	With a pinch of a salt.	पूरी तरह से विश्वास न कर लेना

20.	At sixes and sevens.	पूरी तरह व्यवस्थित न होना
21.	To be in rough weather.	कठिन परिस्थिति में
22.	To weather a crisis.	किसी कठिन स्थिति से सुरक्षित बाहर निकलना
23.	To have an edge over-----	प्रतियोगिता में दूसरे से उपर होना
24.	To take exception to something.	आपत्ति होना
25.	Something fishy.	संदेहास्पद
26.	To drive home your point.	दूसरे को अपनी बात समझाना, मनवाना
27.	To take stock of the situation.	स्थिति का जायजा लेना
28.	To carve a niche.	उपयुक्त स्थान बनाना
29.	To clear the decks.	किसी काम के लिए पूरी तैयारी करना, अनावश्यक चीजों को हटाते हुए
30.	To go green.	With envy, जलन
31.	Blues (to beat the blues).	Depression, उदासी
32.	To be in a fix.	अजीब सी स्थिति में होना
33.	To be in the dock.	On trial, मुकदमा चलाना
34.	Tip of the iceberg.	छिपी हुई किसी बड़ी समस्या का छोटा किंतु दिखाई देने वाला हिस्सा
35.	To go bananas	To become angry, mad, silly क्रोध से पागल हो जाना
36.	To break the ice.	तनाव कम करने के लिए कुछ कहना या करना
37.	To be on cloud nine.	बहुत खुश
38.	Kid gloves.	बहुत नरमी से पेश आना या संभालना
39.	Snow ball effects.	कोई कारवाई जो या जिसका महत्व बहुत तेजी से

		बढ़े
40.	Going nuts.	Crazy, mad, too much enthusiastic, उन्मत्त होना
41.	Goof up (goofy)	बेवकूफी से पेश आना, काम ठीक से न कर पाना
42.	Peanuts.	For small amount of money, बहुत कम दाम पर
43.	Under dogs.	व्यक्ति या टीम जिसे कमजोर समझा जाए, जिसकी प्रतियोगिता या लड़ाई में हार की संभावना हो
44.	Much water has flown from under the bridge.	इस बीच बहुत कुछ बीत चुका है
45.	Stick and carrot method.	ऐसा तरीका अपनाना जिसमें दंड और पुरस्कार दोनों हों
46.	Dead pan.	चेहरे पर कोई भाव न होना
47.	To let go of-----	----- होने देना, नियंत्रण हटा देना
48.	To get the better of it.	हरा देना
49.	Hands in the gloves with.	एक साथ जुड़ कर काम करना
50.	To be under the cloud.	जिसके बारे में संदेह हो कि उसने गलत काम किया है
51.	To take to task.	अच्छी तरह खबर लेना
52.	To come to terms with.	समझौता कर लेना
53.	To do away with.	खात्मा करना
54.	To be in tune with.	साथ मिलकर चलना, सहमति होना
55.	To dance to someone's tunes.	इशारे पर नाचना
56.	To get even with.	वैसा ही बदला लेना जो अपने साथ हुआ हो
57.	In troubled waters.	मुसीबत में

58.	To miss the bus.	अवसर गंवा देना
59.	To smell a rat.	संदेह होना कि कहीं कुछ गलत है
60.	For good.	हमेशा के लिए
61.	Grape vine.	अफवाह
62.	To make waves.	शांत स्थिति में मुसीबत पैदा करना
63.	Dead lock.	गतिरोध
64.	At the helm of affairs.	सबसे ऊपर होना, नियंत्रण होना
65.	To leave, high and dry.	कठिन परिस्थिति, जहां पैसे का भी अभाव हो।
66.	Yellow journalism.	ऐसे समाचार छापना जो सनसनीखेज हों
67.	To pull the rug from under the feet.	अचानक कोई सहायता या अधिकार छीन लेना
68.	To give a run.	धोखा देना, वह सहायता या सूचना न देना जिसकी आवश्यकता हो

संपर्क भाषा, राष्ट्रभाषा एवं राजभाषा स्वरूप तथा

अंतर

भाषा संप्रेषण का सशक्त माध्यम है और यादृच्छिक ध्वनि प्रतीकों की व्यवस्था है। हमें अपनी बात दूसरों तक पहुंचाने तथा दूसरों की बात समझने के लिए भाषा की जरूरत होती है। संप्रेषण की आवश्यकता के अनुरूप हम कभी वक्ता या लेखक की भूमिका निभाते हैं तो कभी श्रोता या पाठक की। इस प्रकार अभिव्यक्ति के स्तर पर भाषा के दो रूप संभव हैं - (1) मौखिक, और (2) लिखित।

संप्रेषण क्रिया तभी संपन्न होती है जब व्यक्ति -व्यक्ति, व्यक्ति-समाज व समाज-राष्ट्र के भाषा विज्ञान की एक-समान आधारभूमि हो। अर्थात् यदि वक्ता व श्रोता अथवा लेखक व पाठक के भाषा विज्ञान की आधार भूमि भिन्न-भिन्न होगी तो एक दूसरे की बात समझने में कठिनाई होगी। प्रत्येक भाषा के अपने नियम होते हैं। हिंदी में यदि हम कर्ता+कर्म+क्रिया के क्रम का निर्वाह करते हैं तो अंग्रेजी बोलने वाला कर्ता+क्रिया+कर्म के क्रम को अपनाता है। ये व्यवस्थापरक नियम ही भाषिक संरचना और उस संरचना के आधार पर बने वाक्यों की अभिरचना (पैटर्न) का निर्माण करते हैं।

संपर्क भाषा : प्रत्येक भाषा के एक से अधिक प्रकार्य होते हैं और उसके प्रकार्य के आधार पर ही उसे संपर्क भाषा, राष्ट्रभाषा या राजभाषा के रूप में जाना जाता है। यदि हम भाषा के प्रकार्य के परिप्रेक्ष्य में हिंदी की बात करें तो कभी वह भारत संघ की राजभाषा के रूप में हमारे सामने आती है तो कभी संपर्क और राष्ट्रभाषा के रूप में। जो भाषा जितने अधिक प्रकार्य निष्पादित करती है वह भाषा उतनी ही अधिक समृद्ध होती है।

संपर्क भाषा वस्तुतः दो से अधिक भाषा-भाषियों के बीच संपर्क साधने की भाषा होती है। दूसरे शब्दों में, दो या अधिक भाषा-भाषियों के बीच संपर्क स्थापित करने के लिए जिस भाषा का व्यवहार किया जाता है उसे संपर्क भाषा कहते हैं। भारत में सबसे अधिक संख्या में बोली और समझी जाने वाली भाषा हिंदी ही है इसलिए वह भारत की संपर्क भाषा भी रही है। हिंदी किसी प्रांत विशेष या धर्म विशेष की सीमाओं में आबद्ध न हो संपूर्ण भारत में संपर्क भाषा के रूप में स्वीकृत है। कहने का तात्पर्य यह है कि हिंदी केवल हिंदी भाषियों की ही नहीं, वरन् हिंदीतर भाषियों की भी एकमात्र संपर्क भाषा है।

संपर्क भाषा का स्पष्ट तौर पर अर्थवत्ता सुनिश्चित करना आसान नहीं है। कारण यह है कि प्रयोक्ता इसे राजभाषा और राष्ट्रभाषा के पर्याय के रूप में प्रयोग करते हैं। जापान, कोरिया

तथा बुल्गारिया आदि ऐसे देश हैं जहां एक ही भाषा राष्ट्रभाषा, राजभाषा और संपर्क भाषा है और जिसे एक ही शब्द-"राजभाषा" से अभिहित किया जाता है। दूसरी ओर, रूस जैसे देश हैं, जहां कई भाषाएं होते हुए भी एक भाषा स्वीकार कर ली गई है। तीसरी श्रेणी कनाडा, स्विटजरलैंड आदि जैसे देशों की है जहां एक से अधिक राजभाषाएं तथा संपर्क भाषाएं हैं। किंतु भारत की स्थिति इन सबसे भिन्न है। यहां आम आदमी के बीच संपर्क भाषा हिंदी है। स्वतंत्रता आंदोलन के दौरान राष्ट्रभाषा शब्द का प्रयोग जिस अर्थ में किया जाता था उसमें संपर्क भाषा का अर्थ भी समाहित था।

हिंदी केवल बोलने वालों की दृष्टि से ही भारत की प्रमुख भाषा नहीं है बल्कि हिंदी ही एकमात्र ऐसी भाषा है जिसके बोलने वाले भारत के प्रत्येक राज्य में पर्याप्त संख्या में रहते हैं। हिंदी से इतर अन्य कोई भारतीय भाषा ऐसी नहीं है जो अपने क्षेत्र से बाहर इतने बड़े समुदाय द्वारा प्रयुक्त की जाती हो।

राष्ट्रभाषा : भारत एक बहु भाषा-भाषी राष्ट्र है और किसी भी राष्ट्र की राष्ट्रभाषा वही हो सकती है जिसे राष्ट्र की अधिकांश जनता बोलती और समझती हो। इस अर्थ में हिंदी ही एकमात्र भाषा है जो केवल भारत की ही नहीं विश्व की महत्वपूर्ण भाषा है। यदि बोलने वालों की दृष्टि से देखा जाए तो हिंदी का विश्व में तीसरा स्थान है।

राष्ट्रभाषा के परिप्रेक्ष्य में स्वतंत्रता आंदोलन की चर्चा करना अप्रासंगिक न होगा। स्वतंत्रता सेनानियों और राष्ट्र नायकों ने भारत के लिए एक भाषा की आवश्यकता को पहचाना था और हिंदी को उन्होंने राष्ट्रभाषा की संज्ञा दी थी। गांधी जी ने "स्वराज" और "स्वभाषा" के पारस्परिक संबंध और महत्व को उद्घाटित किया था। गांधी जी का भाषा संबंधी दर्शन आज भी उतना ही प्रासंगिक है जितना उस काल में था। उल्लेखनीय है कि स्वयं गांधी जी ने अपने पुत्र देवदास गांधी को दक्षिण भारत में हिंदी का प्रचार-प्रसार करने भेजा था और जातीय तथा भाषायी संकीर्णता के दायरे से ऊपर उठकर राष्ट्रीयता की भावना को जन-जन में परिपुष्ट करने के लिए ही गांधी जी ने अपने पुत्र का विवाह चक्रवर्ती राजगोपालाचारी की बेटी से करवाया था। काका साहब कालेलकर महाराष्ट्र के थे परंतु हिंदी भाषा के प्रचार में उन्होंने अपना जीवन लगा दिया। किसी भी देश की अखण्डता, एकता सर्वोपरि है, इसी बात को ध्यान में रखते हुए राजभाषा अधिनियम, 1963 अस्तित्व में आया और राजभाषा हिंदी के साथ-साथ अंग्रेजी के प्रयोग को जारी रखा गया। कहना न होगा कि यूं तो अघोषित रूप से हिंदी ही भारत की राष्ट्रभाषा है किंतु

अन्य भाषा-भाषियों की भावनाओं को ध्यान में रखते हुए संवैधानिक तौर पर हिंदी को राष्ट्रभाषा घोषित नहीं किया गया है।

राजभाषा : सन् 1857 में ईस्ट इंडिया कंपनी के विरुद्ध लड़ी गई लड़ाई को भारत का पहला स्वाधीनता संग्राम के रूप में याद किया जाता है। उस समय संपूर्ण भारत छोटी-छोटी रियासतों में बंटा हुआ था। सन् 1857 की लड़ाई का बलपूर्वक दमन कर दिया गया था। भारत के शीर्ष नेताओं ने यह महसूस किया कि उक्त लड़ाई की असफलता के पीछे किसी एक संपर्क भाषा का न होना भी एक बड़ा कारण था। इसी को ध्यान में रखते हुए भारतीय राष्ट्रीय कांग्रेस ने अपने सम्मेलनों में हिंदी को संपर्क भाषा तथा राष्ट्रभाषा के रूप में प्रचार-प्रसार किया। परिणामस्वरूप 1947 में जब देश आजाद हुआ और देश के संविधान का निर्माण हुआ तब देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिंदी को ही राजभाषा घोषित करने के लिए सर्वथा उपयुक्त पाया गया और हिंदी को भारत के संविधान में राजभाषा का दर्जा दिया गया। आगे चलकर इसमें समय-समय पर कई नियम, आदेश और संकल्पनाओं का समावेश किया गया।

राष्ट्रभाषा और राजभाषा में प्रमुख अंतर इस प्रकार है :-

(1) **राष्ट्रभाषा** समूचे राष्ट्र के अधिकांश जन-सामान्य द्वारा प्रयुक्त होती है। देश के अधिकतर भागों में आम लोग जिस भाषा में आपसी बातचीत, विचार-विमर्श और लोक-व्यवहार करते हैं, वही **राष्ट्रभाषा** है।

दूसरी ओर, **राजभाषा** का प्रयोग प्रायः राजकीय, प्रशासनिक तथा सरकारी-अर्द्धसरकारी कर्मचारियों-अधिकारियों द्वारा होता है। विविध प्रकार के राजकीय कार्यकलाप की माध्यम भाषा राजभाषा कहलाती है।

(2) **राष्ट्रभाषा** का शब्द-भंडार देश की विविध बोलियों, उपभाषाओं आदि में समृद्ध होता है उसमें लोक प्रयोग के अनुसार नई शब्दावलियां जुड़ती चली जाती है। जबकि राजभाषा का शब्द-भंडार, एक सुनिश्चित साँचे में ढला है और प्रयोजन विशेष के लिए निर्धारित प्रयुक्तियों तक ही सीमित होता है।

(3) **राष्ट्रभाषा** जनता की भाषा है। **राजभाषा** प्रशासक वर्ग की भाषा है।

(4) **राष्ट्रभाषा** का प्रयोग अनौपचारिक रूप से, उन्मुक्त और स्वच्छन्द शैली में होता है। **राजभाषा** औपचारिकता की मर्यादा-सीमाओं में बंधी रहती है। उसमें मानव-सुलभ, सहजता, उन्मुक्तता या स्वच्छन्द कल्पना के लिए विशेष स्थान नहीं। निर्धारित और मानक-रूप में मान्य भाषा-प्रयोग की नियमावली का अनुसरण **राजभाषा** में आवश्यक है।

(5) **राष्ट्रभाषा** में राष्ट्र की आत्मा बोलती है। समूचे देश की जनता की सोच, संस्कृति, विश्वास, धर्म और समाज सम्बन्धी धारणाएं, जीवन के विविधतापूर्ण व्यावहारिक पहलू, लौकिक-आध्यात्मिक प्रवृत्तियां, निजी और सामूहिक सुख-दुख के भाव, लोक-नीति सम्बन्धी विविध विचार और दृष्टिकोण **राष्ट्रभाषा** के माध्यम से ही साकार होते हैं।

राजभाषा की प्रकृति इससे कुछ भिन्न है। वह वैधानिक आवरण धारण किए रहती है। उसमें अधिकतर प्रशासकीय, कानूनी और संवैधानिक नियम-विधान, विधि-निषेध एवं उनसे सम्बन्धित विवेचन-विश्लेषण किया जाता है।

(6) **राष्ट्रभाषा** राष्ट्र के समस्त सार्वजनिक स्थानों, तीर्थों, सांस्कृतिक केन्द्रों, सभास्थलों, मली-मुहल्लों, हाट-बाजारों, मेलों-उत्सवों में प्रयुक्त होती है, जबकि **राष्ट्रभाषा** का प्रयोग-क्षेत्र कार्यालयोंकी चार-दीवारी तक सीमित है।

संक्षेप में, कहा जा सकता है कि **राष्ट्रभाषा** तो एक विशाल उद्यान है, जबकि **राजभाषा** उसी विशाल उद्यान से चुने हुए एक विशेष प्रकार के फूलों का गुलदस्ता है।

हिंदी के लिए प्रयुक्त देवनागरी वर्णमाला

भारत के संविधान के अनुच्छेद 343 (i) के अनुसार देवनागरी लिपि में लिखी जाने वाली हिंदी भारत संघ की राजभाषा है। यह लिपि संस्कृत के अखिल भारतीय स्वरूप के लिए तथा पाली, प्राकृत और अपभ्रंश के विविध रूपों के लिए प्रयुक्त होती रही है। यही नहीं, भारत के संविधान की आठवीं सूची में विनिर्दिष्ट कई आधुनिक भारतीय भाषाएँ, यथा : मराठी, कोंकणी, नेपाली, बोडो, संथाली, मणिपुरी, डोगरी आदि भी इसी लिपि में लिखी जाती हैं। इसी लिपि को आधार बना कर समस्त भारतीय भाषाओं के लिए 'अतिरिक्त लिपि' के रूप में 'परिवर्धित देवनागरी' का विकास किया गया है हिंदी भाषा के लेखन के लिए अब 'मानक देवनागरी' लिपि का प्रयोग होने लगा है।

वर्ण

ध्वनि की गणना भाषा की सबसे छोटी इकाई के रूप में की जाती है। भाषा के इस उच्चरित रूप को जब लिपिबद्ध किया जाता है अथवा लिखा जाता है तब इसे वर्ण कहते हैं। वर्ण अखंड होता है। इसके अलग अलग टुकड़े नहीं किए जा सकते हैं। वर्ण मौखिक ध्वनि के रूप में तो प्रयोग में लाया ही जाता है, यह मूल लिपि चिह्न के लिए भी प्रयुक्त होता है।

इस प्रकार हम कह सकते हैं कि ध्वनि, वर्ण अथवा अक्षर ही मिल कर शब्द का निर्माण करते हैं तथा कई शब्द मिल कर भाषा का विस्तार करते हैं।

वर्ण भाषा की उस छोटी से छोटी लिखित अथवा मौखिक ध्वनि को कहते हैं जिसके पृथक-पृथक खंड न किए जा सकें।

वर्णमाला

वर्णों के व्यवस्थित एवं क्रमबद्ध रूप अथवा समूह को वर्णमाला कहते हैं।

वर्णभेद

हिन्दी की वर्णमाला में वर्णों को विभिन्न श्रेणियों के अंतर्गत विभाजित किया गया है। ये इस प्रकार हैं: स्वर (vowels) व्यंजन (consonants)

स्वर

स्वर वे ध्वनियाँ कहलाती हैं जिनका उच्चारण स्वतंत्ररूप से किया जाता है और जिनका उच्चारण करते समय श्वास मुख के अंदर कहीं भी बाधित न होकर सीधे ही निकलती है। स्वरों के

उच्चारण में केवल काकल में अवरोध होता है, मुख विवर से हवा निर्बाध गति से बाहर निकलती है। जिह्वा का हिस्सा विशेष कुछ ऊपर उठता है।

इन स्वरों को उच्चारण अथवा प्रयत्न के आधार पर तीन श्रेणियों में बांटा जाता है।

ह्रस्व स्वर:

इनके उच्चारण में कम समय लगता है। इन स्वरों को मूल स्वर भी कहते हैं। ह्रस्व स्वर कुल मिला कर चार हैं: अ, इ, उ एवं ऋ।

दीर्घ स्वर:

दीर्घ स्वर के उच्चारण में ह्रस्व स्वर की अपेक्षा दुहुना समय लगता है। दीर्घ स्वर सात हैं: आ, ई, ए, ऐ, ओ एवं औ।

प्लुत स्वर: प्लुत स्वर वह स्वर कहलाता है जिसके उच्चारण में ह्रस्व स्वर की अपेक्षा तिगुना समय लगता है। हिन्दी में इस स्वर का प्रयोग बहुत कम होता है। जैसे: ॐ।

उच्चारण-स्थान और प्रयत्न के आधार पर विभाजन

अ---- ह्रस्व, अर्ध विवृत, मध्य स्वर

आ---- दीर्घ, विवृत, पश्च स्वर

इ---- ह्रस्व, संवृत, अग्र स्वर

ई---- दीर्घ, संवृत, अग्र स्वर

उ---- ह्रस्व, संवृत, पश्च, गोलीकृत स्वर

ऊ---- दीर्घ, संवृत, पश्च, गोलीकृत स्वर

ऋ---- ह्रस्व स्वर, जिसका उच्चारण ' रि ' की तरह होता है।

ए---- दीर्घ, अर्ध संवृत, अग्र स्वर

ऐ----- दीर्घ, अर्ध विवृत, अग्र स्वर

ओ---- दीर्घ, अर्ध संवृत, पश्च स्वर

औ---- दीर्घ, अर्ध विवृत, पश्च स्वर

अनुस्वार और विसर्ग

टिप्पणी:

1. 'ऋ' वर्ण का केवल तत्सम शब्दों में (यानी संस्कृत से हिंदी में ज्यों-के-त्यों गृहीत शब्दों में) लिखित प्रयोग होता है, जबकि इसका वास्तविक उच्चारण 'रि' जैसा होता है। अन्य भारतीय भाषाओं में, विशेषकर मराठी, गुजराती और दक्षिण भारत की भाषाओं में इसका उच्चारण 'रु' जैसा होता है।
2. हिंदी में दीर्घ 'ऋ' तथा ह्रस्व और दीर्घ लृ - लृ का प्रयोग नहीं होता। संस्कृत वर्णमाला में भी अब इन तीनों स्वरों का प्रयोग सामान्यतः देखने में नहीं आता।
3. हिंदी में 'ऐ' और 'औ' का प्रयोग संध्यक्षर की तरह न होकर मूल स्वर की तरह होता है (केवल 'मैया' और 'कौवा' वाली स्थितियों को छोड़कर)।
4. सभी स्वर घोष हैं।
5. प्रायः कई वर्णमाला चार्टों में अनुस्वार (अं) और विसर्ग (अः) को स्वर वर्णमाला में सम्मिलित दिखाया जाता है, जो ठीक नहीं है। जहाँ तक हिंदी का संबंध है, वस्तुतः ये दोनों 'स्वर' न होकर 'व्यंजन' हैं। और पूर्ववर्ती स्वर के साथ ही उच्चारित हो सकते हैं।
6. अनुस्वार चिह्न (ं) का स्थान स्वर या उसकी मात्रा की शिरोरेखा के ऊपर है। यह विशेषक चिह्न स्ववर्गीय इ ञ् ण् न् और म् के स्थान पर प्रयुक्त होता है।
7. विसर्ग चिह्न (:) का स्थान स्वर या उसकी मात्रा के ठीक आगे है। यह स्वन तत्सम शब्दों में ही प्रयुक्त होता है, तद्भव शब्दों में नहीं। उच्चारण की दृष्टि से यह संघर्षी (:) का अघोष रूप है।
8. चंद्र बिंदु (ँ) का स्थान स्वर या उसकी मात्रा की शिरोरेखा के ऊपर है। यह विशेषक चिह्न संबंधित स्वर के अनुनासिक उच्चारण का द्योतक है। यानि उस स्वर के उच्चारण में मुख

विवर के साथ - साथ नासिका विवर से भी हवा बाहर निकलती है। हिंदी में सभी स्वरों का सार्थक अनुनासिकीकरण संभव है।

9. 'आ' या उसकी मात्रा की सूचक शिरोरेखा पर लगा चंद्र चिह्न (ँ) विवृत 'ओ' का सूचक है। कुछ अंग्रेज़ी शब्दों के देवनागरीकरण में इस विशेषक चिह्न का प्रयोग होता है। जैसे : कॉलेज, ऑफिस आदि।

हिंदी व्यंजन

व्यंजन उन ध्वनियों को कहते हैं जिनके उच्चारण में वायु मुख से बाहर निकलने में बाधित होती हो अर्थात् मुख के किसी भाग से टकराकर बाहर आती हो। व्यंजनों का उच्चारण करते समय मुखवय में यथास्थिति आंशिक या पूर्ण अवरोध होता है, फिर भले ही काकल में अवरोध हो या नहीं।

व्यंजन					उच्चारण का स्थान और प्रयत्न
क	ख	ग	घ	ङ	मृदु तालव्य / कंठ्य स्पर्श
च	छ	ज	झ	ञ	तालव्य स्पर्श
ट	ठ	ड	ढ	ण	मूर्धन्य स्पर्श
त	थ	द	ध	न	दंत्य स्पर्श
प	फ	ब	भ	म	(द्वि) ओष्ठ्य स्पर्श
य	र	ल	व		परंपरागत शब्दावली में ' अर्धस्वर '
श	ष	स	ह		उष्म / ऊष्म या संघर्षी व्यंजन

टिप्पणी:

1. उपर्युक्त व्यंजनों वर्णों में /'अ' अंतर्निहित स्वर है।
2. प्रत्येक वर्ग में दूसरा और चौथा व्यंजन 'महाप्राण' है)'ह' स्वन मिश्रित(, जबकि शेष तीनों व्यंजन 'अल्पप्राण'।
3. प्रत्येक वर्ग में पहला और दूसरा व्यंजन 'अघोष'है (घोष तंत्रियों में कंपन रहित) , जबकि शेष तीनों व्यंजन 'घोष'हैं (कंपन सहित घोष तंत्रियों में) ।
4. प्रत्येक वर्ग का पाँचवाँ व्यंजन 'नासिक्य' है क्योंकि इसमें मुखविवर के साथ - साथ नासिका विवर से भी हवा बाहर निकलती है। इन पाँचों नासिक्य व्यंजनों में से प्रथम तीन हिंदी शब्दों के आरंभ में नहीं आते।
5. ट वर्ग की विशेषता है भारतीय भाषाओं (यानी मूर्धन्य व्यंजन)। ये व्यंजन यथावत् अंग्रेज़ी में प्रयुक्त नहीं होते।
6. परंपरागत 'अर्धस्वर' के अधीन परिगणित चारों व्यंजन य, र, ल, व में से पहला व्यंजन 'य' विशुद्ध 'अर्धस्वर' है, जबकि 'व' (जैसे : 'वन' शब्दों में : वस्तुतः ('घोष संघर्षी' है। हाँ, किसी पूर्ववर्ती व्यंजन के साथ उच्चरित होकर यह 'अर्धस्वर' बन जाता है। जैसे 'स्वर' या 'अनुस्वार' जैसे शब्दों में 'व'।
7. 'ष' का लिखित प्रयोग केवल तत्सम शब्दों में ही होता है। हिंदी में इस व्यंजन का उच्चारण 'श' जैसा ही होता है।
8. इ और ढ हिंदी के विशिष्ट उच्चारण वाले व्यंजन हैं। संस्कृत में इनका उच्चारण नहीं होता।
9. क्ष, त्र, ज्ञ और श्र भले ही वर्णमाला में दिए जाते हैं किंतु ये एकल व्यंजन नहीं हैं। वस्तुतः ये : क्रमशः ष + क् :, त्र + ञ, ज्ञ + र के व्यंजन + ज्ञ और श् +- संयोग हैं।
10. कुछ अरबी, फारसी और अंग्रेज़ी उच्चारण वाले गृहीत शब्द व्यंजन वर्ण के नीचे नुक्ता लगाकर लिखे जा रहे हैं। ये हैं क -, ख, ग, ज्ञ और फ़।
11. 'ळ' (जिसे प्रायः हिंदी भाषी : ' मराठी ' ळ कहता है(का उच्चारण 'मानक हिंदी' में नहीं होता। हाँ, यह उच्चारण हिंदी की कुछ बोलियों जैसे हरियाणवी), राजस्थानी आदि (में अवश्य सुनाई पड़ता है। इस व्यंजन उच्चारण को परिवर्धित देवनागरी' में स्थान दिया गया है ताकि मराठी सहित दक्षिण भारत की भाषाओं आदि के और हिंदी की बोलियों के लिप्यांकन में इस उच्चारण को 'परिवर्धित देवनागरी' के माध्यम से सही रूप में व्यक्त किया जा सके।

