



सत्यमेव जयते

एडवांस हिंदी डिप्लोमा पाठ्यक्रम

Advance Diploma Course in Hindi

किट-2 : हिंदी गद्य, भारतीय संस्कृति
एवं
प्रयोजनमूलक हिंदी
(द्वितीय प्रश्न पत्र)



पत्राचार पाठ्यक्रम विभाग

केंद्रीय हिंदी निदेशालय

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)

पश्चिमी खंड-7, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066

DEPARTMENT OF CORRESPONDENCE COURSES

Central Hindi Directorate

(Ministry of Education, Govt. of India)

West Block-7, Ramakrishnapuram, New Delhi-110066

© केंद्रीय हिंदी निदेशालय

भारत सरकार

परिवर्धित संस्करण - 2024

एडवांस हिंदी डिप्लोमा पाठ्यक्रम

© Central Hindi Directorate

Govt. of India

Revised Edition - 2024

Advance Diploma Course in Hindi

प्रकाशक

पत्राचार पाठ्यक्रम विभाग

केंद्रीय हिंदी निदेशालय

पश्चिमी खंड-7

रामकृष्णपुरम्

नई दिल्ली - 110066

Published by

Department of Correspondence Courses

Central Hindi Directorate

West Block-7

Ramakrishnapuram

New Delhi - 110066

Website: chdpublication.mhrd.gov.in

संपादन मंडल

प्रधान संपादक

प्रो. सुनील बाबुराव कुलकर्णी
निदेशक

संपादक

अनिल बी. नायर

उपनिदेशक

अनिता अलघ

सहायक निदेशक

भाषा विशेषज्ञ

प्रो. रामजन्म शर्मा

डॉ. हीरालाल बाछोतिया

डॉ. एच.बालसुब्रह्मण्यम्

डॉ. भगवती प्रसाद निदारिया

मुद्रण व्यवस्था

बाबूलाल मीना

उपनिदेशक

नत्थू लाल

सहायक निदेशक

विषय सूची

किट-2 : हिंदी गद्य, भारतीय संस्कृति एवं प्रयोजनमूलक हिंदी

पाठ-12	हिंदी गद्य का विकास और गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ : भाग-क – हिंदी गद्य का विकास, आधुनिककालीन गद्य साहित्य, भारतेंदु युगीन गद्य साहित्य, द्विवेदी युगीन गद्य साहित्य, छायावाद युगीन गद्य साहित्य, छायावादोत्तर गद्य साहित्य, भाग-ख : गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ, उपन्यास, कहानी, नाटक, एकांकी, निबंध, जीवनी, आत्मकथा, संस्मरण, रेखाचित्र, रिपोर्टाज, साक्षात्कार, यात्रा वृत्तांत	5-27
पाठ-13	कहानी और निबंध : भाग-क – कहानी, आधार पाठ : आशीर्वाद, शब्दावली, पर्यायवाची, विलोम शब्द, मुहावरे और कहावतें, व्याकरणिक टिप्पणी : संयुक्त क्रियाएँ, सांस्कृतिक टिप्पणियाँ; भाग-ख – निबंध, आधार पाठ : देशप्रेम, शब्दावली, समानार्थी शब्द, विलोम शब्द, युग्म में प्रयुक्त होने वाले कुछ शब्द, शब्दों / वाक्यांशों का वाक्य में प्रयोग, सारांश	28-53
पाठ-14	एकांकी और साक्षात्कार : भाग-क – एकांकी, आधार पाठ : दो कलाकार, शब्दावली, वाक्यांश और मुहावरे, संबद्ध शब्द, विलोम शब्द, शब्द युग्म; भाग-ख – साक्षात्कार, आधार पाठ : कविवर हरिवंशराय बच्चन, शब्दावली, पर्यायवाची शब्द, विलोम शब्द, संबद्ध शब्द, साक्षात्कार : सरल व्याख्या	54-80
पाठ-15	संस्मरण और रेखाचित्र : भाग-क – संस्मरण, आधार पाठ : क्रांति की प्रतिमूर्ति : दुर्गा भाभी, शब्दावली, समानार्थी / पर्यायवाची शब्द, विलोम शब्द, अनेकार्थी शब्द, मुहावरे और कहावतें, भाग-ख – रेखाचित्र; रेखाचित्र, आधार पाठ : निककी, रोज़ी और रानी, शब्दावली, समानार्थी / पर्यायवाची शब्द, विलोम शब्द, कुछ उद्धरणों की व्याख्या	81-104
पाठ-16	भारतीय संस्कृति : वेद, वेदांग, स्मृति ग्रंथ, दर्शन ग्रंथ, महाकाव्य, पुराण, संस्कृति, संस्कृति और सभ्यता, भारतीय संस्कृति के मूल तत्व, हिंदू संस्कार और आश्रम व्यवस्था, भारत की विविधता के बीच एकता, भारतीय संस्कृति का सामाजिक स्वरूप, ऋग्वेदकालीन सामाजिक व्यवस्था, मध्यकालीन सामाजिक व्यवस्था, आधुनिककालीन सामाजिक व्यवस्था	105-123
पाठ-17	हिंदी की प्रयुक्तियाँ और कार्यालयी हिंदी : प्रयुक्ति संकल्पना, हिंदी की कुछ प्रयुक्तियाँ, कार्यालयी हिंदी की पृष्ठभूमि और स्वरूप, कार्यालयी हिंदी की विशेषताएँ, कार्यालयी हिंदी के कुछ अभिलक्षण	124-133

पाठ-18	प्रयोजनमूलक हिंदी और टिप्पणी लेखन : फाइल का गठन, फाइल पर टिप्पणी लेखन की पद्धति, टिप्पणी के विभिन्न प्रकार, नेमी टिप्पणियाँ, नेमी टिप्पणियों के प्रकार, आवती पर आधारित टिप्पणी, स्वतःपूर्ण टिप्पणियाँ, सहायक स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी, अधिकारी स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी, अंतर्विभागीय टिप्पणी, अंतर्विभागीय टिप्पणी से अभिप्राय, अंतर्विभागीय टिप्पणी की बाहरी रूपरेखा, तकनीकी शब्दावली	134-149
पाठ-19	मसौदा लेखन और सार लेखन : भाग-क : मसौदा लेखन – मसौदे का प्रस्तुतीकरण, मसौदा तैयार करने के संबंध में अनुदेश, सरकारी पत्राचार के प्रमुख प्रकार, सरकारी पत्र, सरकारी पत्र की बाहरी रूपरेखा और नमूने, पत्रों के लघु रूप, अर्धसरकारी पत्र, अर्धसरकारी पत्र की बाहरी रूपरेखा और नमूने, कार्यालय आदेश, कार्यालय आदेश के प्रयोग का क्षेत्र और नमूने, आदेश, कार्यालय जापन, तकनीकी शब्दावली; भाग-ख : सार लेखन – सार किसे कहते हैं, सार लेखन की प्रक्रिया, पत्रों और टिप्पणियों के सार लेखन में सावधानी, अच्छे सार लेखन की विशेषता, सार लेखन के लाभ, सार लेखन के नमूना, शब्दावली	150-172
पाठ-20	कार्यालय पद्धति : भाग-क : कार्यालय पद्धति – डाक की प्राप्ति–पत्रों पर आरंभिक कार्रवाई, डाक की पावती भेजना, डाक खोलना, डाक की जाँच, डाक की छँटाई, डाक रजिस्टर में प्रविष्टियाँ, आवतियों की जाँच, आवतियों का प्रस्तुतीकरण एवं डायरी करना, पत्रों पर विचार और निर्णय, नई फाइल खोलना, पारिभाषिक शब्दावली; भाग-ख : कार्यालयी हिंदी का अनुवाद एवं तकनीकी शब्दावली – अनुवादक से अपेक्षाएँ, अनुवाद प्रक्रिया, कार्यालयी अनुवाद, तकनीकी शब्दावली, शब्दावली की एकरूपता और मानकीकरण, शब्दावली निर्माण की प्रक्रिया, कार्यालयी हिंदी की शब्दावली, प्रशासन व्यवस्था और पारिभाषिक शब्द, कार्यालयी हिंदी में प्रयुक्त वाक्य रचना और शब्दावली, बहुप्रयुक्त शब्दावली, तकनीकी शब्दावली	173-195

पाठ-12 : हिंदी गद्य का विकास और गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ

भाग-क : हिंदी गद्य का विकास

1.0	हिंदी गद्य का विकास	6
1.1	आधुनिककालीन गद्य साहित्य	6
1.2	भारतेंदु युगीन गद्य साहित्य	6
1.3	द्विवेदी युगीन गद्य साहित्य	9
1.4	छायावाद युगीन गद्य साहित्य	13
1.5	छायावादोत्तर गद्य साहित्य	15

भाग-ख : गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ

2.0	गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ	19
2.1	उपन्यास	20
2.2	कहानी	21
2.3	नाटक	23
2.4	एकांकी	24
2.5	निबंध	25
2.6	जीवनी	26
2.7	आत्मकथा	26
2.8	संस्मरण	27
2.9	रेखाचित्र	27
2.10	रिपोर्टेज	27
2.11	साक्षात्कार	27
2.12	यात्रा वृत्तांत	27

भाग-क : हिंदी गद्य का विकास

1.0 हिंदी गद्य का विकास

आधुनिक काल से पूर्व हिंदी गद्य का विकसित रूप नहीं मिलता है। तब राजस्थानी, मैथिली, ब्रजभाषा और खड़ी बोली रूपों में गद्य साहित्य की रचना हुई। राजस्थानी गद्य मुख्यतः जैन धर्म और राजपूत नरेशों के आश्रय में लिखा गया। मैथिली गद्य में विद्यापति की 'कीर्तिलता' पुस्तक चर्चित है। ब्रजभाषा रूप में गद्य को वैविध्य प्राप्त हुआ। पुष्टि संप्रदाय के कई भक्त कवियों तथा अष्टछाप के अनेक कवियों ने गद्य में भी लेखन किया। इनमें श्री गुंसाई जी की रचनाएँ 'चौरासी वैष्णवन की वार्ता' और 'दो सौ बावन वैष्णवन की वार्ता' उल्लेखनीय हैं। मौलिक रचनाओं के साथ गद्य में टीका साहित्य तथा संस्कृत और अन्य भारतीय भाषाओं से ब्रजभाषा में अनूदित कृतियाँ भी उपलब्ध होती हैं। कुल मिलाकर धर्म, राजनीति, अध्यात्म, इतिहास, भूगोल, लोकवार्ता और गणित आदि विषयों पर गद्य का प्रारंभिक प्रयास देखने को मिलता है। खड़ी बोली रूप में गद्य का उद्भव दक्षिण भारत से प्रारंभ होता है जो दक्खिनी गद्य कहलाता है। खवाजा बंदे नवाज नेसुदराज की 'मीराजुल आशकीन', 'हिदायतनामा' और 'बारहमासा' तत्कालीन गद्य की चर्चित रचनाएँ हैं। अठारहवीं सदी में उर्दू का प्रचार बढ़ने से दक्खिनी गद्य का विकास नहीं हो सका। किंतु उत्तर भारत में गद्य का निरंतर विकास हुआ।

1.1 आधुनिककालीन गद्य साहित्य

आधुनिक काल में गद्य का आरंभ भारतेंदु युग (1850-1900) से माना जाता है। यह युग सांस्कृतिक नवजागरण और सामाजिक चेतना से युक्त था। इस दौरान लल्लू लाल के 'प्रेम सागर', सदल मिश्र के 'नासिकेतोपाख्यान' मुंशी सदासुखलाल के 'सुखसागर' ग्रन्थों और इंशा अल्ला खाँ की 'रानी केतकी की कहानी' में अच्छा गद्य देखने को मिलता है। इस क्रम में आर्य समाज के संस्थापक, गुजराती भाषी समाज सुधारक दयानंद सरस्वती का 'सत्यार्थ प्रकाश' ग्रंथ अनेक लेखकों के लिए गद्य लेखन की प्रेरणा भी बना।

1.2 भारतेंदु युगीन गद्य साहित्य (1857-1900 ई.)

1857 की क्रांति की विफलता से भारत में विदेशी सत्ता की जड़ें और मजबूत हो गईं। भारत ब्रिटिश राज्य का उपनिवेश बन गया। भारत के लोगों में जागरूकता और उनमें राष्ट्रीयता की भावना पनपी जिसका असर इस काल के साहित्य में प्रकट हुआ। इसलिए इस काल को राष्ट्रीय जागरण काल कहा जाता है।

इसी समय भारत के साहित्यकाश में भारतेंदु हरिश्चंद्र (1850-1900 ई.) का उदय हुआ। हरिश्चंद्र अद्वितीय प्रतिभा संपन्न लेखक थे। उन्हें हिंदी खड़ी बोली का प्रवर्तक माना जाता है। उनकी लेखनी साहित्य की सभी विधाओं में अबाध गति से चली।

नाटक, उपन्यास, निबंध, समालोचना, अन्य भाषाओं की रचनाओं का हिंदी में अनुवाद आदि सभी कुछ उन्होंने पेंतीस वर्ष की अल्पायु में कर दिखाया। उन्होंने कई पत्र-पत्रिकाओं का संपादन और प्रकाशन भी किया। उनकी सभी रचनाएँ भारतेंदु ग्रंथावली में संकलित हैं। उनकी रचनाओं में परिपक्वता है। जैसे, भारत की दुर्दशा पर उनकी प्रतिक्रिया –

रोवहु सब मिलि, आवहु भारत भाई।

हा ! हा ! भारत दुर्दशा न देखी जाई॥

स्वभाषा की उन्नति पर वे टिप्पणी करते हैं—

निज भाषा उन्नति अहै, सब उन्नति को मूल।

बिन निज भाषा ज्ञान के, मिट्ट न हिय को शूल॥

भारतेंदु हरिश्चंद्र ने सभी विधाओं में रचनाएँ की हैं—

(क) अनूदित नाटक : 1. विद्या सुंदर (1868), 2. पाखंड विडंबन (1872), 3. मुद्राराक्षस (1876)

(ख) मौलिक नाटक : 1. वैदिकी हिंसा न भवति (1873), 2. सत्य हरिश्चंद्र (1875), 3. श्री चंद्रावली नाटिका (1876), 4. विषस्य विषमौषधम (1876), 5. भारत जननी [नाट्य गीत (1877)], 6. भारत दुर्दशा (1880), 7. नीलदेवी (1881), 8. अंधेर नगरी (1881)

(ग) उपन्यास : 1. सुलोचना, 2. मदालसोपाख्यान

(घ) निबंध : 1. कश्मीर कुसुम, 2. उदय पुरोदय

(ङ) समालोचना : 'नाटक' (नाट्य शास्त्र का आलोचनात्मक ग्रंथ)

(च) पत्र-पत्रिकाएँ : कवि वचन सुधा, हरिश्चंद्र मैगजीन (महिलाओं के लिए)

(क) नाटक

जैसा कि कहा गया है, खड़ी बोली के नाटकों के उन्नयन में भारतेंदु का बहुत बड़ा योगदान है। इस काल में ऐतिहासिक, सामाजिक आदि सभी तरह के नाटकों की रचना की गई।

देश की तत्कालीन दुर्दशा को लेकर लिखे गए नाटकों में बालकृष्ण भट्ट कृत 'नई रोशनी का विष' (1884 ई.), राधाकृष्ण दास कृत 'दुखिनी बाला' (1880 ई.), काशीनाथ खन्नी कृत 'विधवा विवाह' (1899 ई.), देवकीनंदन त्रिपाठी कृत 'भारत हरण' (1889 ई.) आदि उल्लेखनीय हैं।

इस काल में कई प्रहसन भी लिखे गए, यथा—

'वैदिकी हिंसा हिंसा न भवति', 'अंधेर नगरी'

— भारतेंदु हरिश्चंद्र

'जैसा काम वैसा परिणाम' (1877 ई.), 'आधार विडंबन' (1899 ई.)

— बालकृष्ण भट्ट

'कलि कौतुक'

— प्रताप नारायण मिश्र

स्वयं भारतेंदु ने संस्कृत, बंगला और अंग्रेजी के नाटकों का अनुवाद प्रस्तुत किया। इस काल में संस्कृत से भवभूति, कालिदास, शूद्रक तथा हर्ष के नाटकों के अनुवाद किए गए। भारतेंदु ने 1880 ई. में शेक्सपीयर कृत मर्चेंट ऑफ वेनिस का 'दुर्लभ बंधु' (वेशपुर का महाजन) के नाम से अनुवाद किया।

बालेश्वर प्रसाद ने इसका 'वेनिस का व्यापारी' नाम से अनुवाद किया है। मथुरा प्रसाद शर्मा ने 1893 में 'साहसेंद्र साहस' नाम से 'मैकबेथ' का अनुवाद किया। गोपीनाथ पुरोहित ने सन् 1896 में 'एज यू लाइक इट' का 'मनभावन' नाम से अनुवाद किया।

भारतेंदु का हिंदी रंगमंच के विकास में महत्वपूर्ण योगदान है। न केवल वे एक सफल नाटककार थे वरन् वे एक कुशल अभिनेता भी थे। उनके नाटक 'अंधेर नगरी' और 'भारत' दुर्दशा का कई बार मंचन हुआ जिसमें उन्होंने स्वयं भाग लिया।

(ख) उपन्यास

हिंदी में उपन्यासों की रचना की प्रेरणा बंगला और अंग्रेजी उपन्यासों से मिली।

इस काल में सामाजिक बुराइयों को लेकर कई महत्वपूर्ण उपन्यासों की रचना की गई। श्रीनिवास कृत 'परीक्षा गुरु' में नायक मदनमोहन सामाजिक कुरीतियों के जाल में फँसकर अपने पैरों पर कुल्हाड़ी मारता है। श्रीनिवास दास कृत 'नूतन ब्रह्मचारी' और 'सौ अजान एक सुजान' में मौलिक नैतिक चेतना का प्रचार प्रसार किया गया है।

किशोरीलाल गोस्वामी ने 'त्रिवेणी या सौभाग्य श्रेणी', 'आदर्श सती', 'स्वर्गीय कुसुम', 'सुख सर्वरी' की रचना की। 'बड़ा भाई' नामक उपन्यास गोपालदास गहमरी ने 1898 में लिखा और इस परंपरा में 'सास पतोहू' उपन्यास सन् 1898 में लिखा गया।

इस युग की रचनाओं में कई सामाजिक समस्याएँ उठाई गईं यथा अनमेल विवाह ('पूर्ण प्रकाश चंद्रप्रभा'), वेश्यावृत्ति ('चंद्रावती', 'काजर की कोठरी', 'वीरांगना रहस्य'), स्वच्छंद प्रेम ('प्रणयिनी-परिणय', 'चपला', 'तरुण तपस्वी', 'प्रेममयी'), गृहस्थ जीवन ('आदर्श दंपति', 'सास पतोहू') आदि।

(ग) निबंध

भारतेंदु युग के निबंध साहित्य के प्रमुख लेखक थे बालकृष्ण भट्ट जिन्होंने "माता का स्नेह, 'कालचक्र का चक्कर', 'शब्द की आकर्षण शक्ति', 'आत्मगौरव' आदि निबंध लिखे।

प्रताप नारायण मिश्र ने 'हमारी आवश्यकता', 'आप', 'बात', 'भौं', 'धोखा' आदि निबंध लिखे।

बालमुकुंद गुप्त (1865-1908) ने 'ब्रजभाषा', 'भारत की भाषा - एक लिपि की जरूरत', 'हिंदी में आलोचना', 'प्रवासी की आलोचना' आदि विषयों पर निबंध लिखे।

(घ) जीवनी साहित्य

जीवनी साहित्य का विकास भी भारतेंदु युग से ही प्रारंभ हुआ। स्वयं भारतेंदु हरिश्चंद्र ने कालिदास, रामानुज, जयदेव, शंकराचार्य आदि की जीवनियाँ लिखीं।

कार्तिक प्रसाद खत्री ने 'अहिल्या बाई' (1887 ई.), 'छत्रपति शिवाजी' (1890 ई.), 'मीराबाई' (1893 ई.) का जीवन चरित्र प्रस्तुत किया।

काशीनाथ खत्री ने 'भारत की अनेक रानियाँ' (1879 ई.), 'भारत की विख्यात स्त्रियों का जीवन चरित्र' (1883 ई.) आदि जीवनियाँ लिखीं।

राधाकृष्ण दास ने 'बाप्पा रावल' (1884 ई.), 'नागरीदास' (1894 ई.), 'बिहारीलाल' (1893 ई.), 'सूरदास' (1990 ई.) आदि की जीवनियाँ लिखीं।

(ङ) यात्रा वृत्तांत

स्वयं भारतेन्दु ने कई यात्रा वृत्तांत लिखे, उनमें 'सरयूपार की यात्रा', 'लखनऊ की यात्रा', 'हरिद्वार की यात्रा' उल्लेखनीय हैं। बालकृष्ण भट्ट ने 'गया यात्रा' लिखी। प्रतापनारायण मिश्र ने 'विलायत यात्रा' का विवरण दिया।

1.3 द्विवेदी युगीन गद्य साहित्य : (1900-1918 ई.)

द्विवेदी युग में साहित्य के क्षेत्र में राष्ट्रीय चेतना का विकास हुआ। राष्ट्रीय चेतना में सामाजिक जागरूकता और धार्मिक उदारता भी शामिल हैं। हिंदी के प्रचार-प्रसार, शोध एवं उच्च कोटि के साहित्य के प्रकाशन की दिशा में भी इस युग में कई कदम उठाए गए।

16 जुलाई 1893 ई. में काशी नागरी प्रचारिणी सभा की स्थापना हुई। सन् 1900 में काशी नागरी प्रचारिणी पत्रिका निकली। 1903 ई. में 'सरस्वती' पत्रिका का प्रकाशन प्रारंभ हुआ जिसके प्रथम संपादक श्री महावीर प्रसाद द्विवेदी थे।

द्विवेदी जी ने साहित्य की सभी विधाओं में अपनी लेखनी चलाई। उन्होंने अन्य साहित्यकारों को लिखने के लिए प्रोत्साहित किया। इतना ही नहीं उनका मार्गदर्शन भी किया तथा लेखों में भाषा का परिमार्जन भी वे स्वयं किया करते थे।

द्विवेदी जी की कृतियाँ –

साहित्यिक निबंध	: कवि और कविता, नाट्य शास्त्र, कवियों की उमिला विषयक उदासीनता, कालिदास के मेघदूत का रहस्य
जीवन चरित्र	: हर्बट स्पैसर, गायनाचार्य पं. विष्णु दिगंबर पलुस्कर
वैज्ञानिक	: मंगल ग्रह तक तार, कुछ आधुनिक आविष्कार
ऐतिहासिक	: आर्यों की जन्मभूमि, भारत वर्ष की सभ्यता की प्राचीनता, प्राचीन भारत में जहाज।
भौगोलिक	: दक्षिणी ध्रुव की यात्रा, जापान की स्त्रियाँ
उद्योग शिल्प	: खेती की बुरी दशा, भारत में औद्योगिक शिक्षा
व्याकरण	: भाषा और व्याकरण, नवरत्न
आध्यात्मिक	: परमात्मा की परिभाषा, पुनर्जन्म का प्रत्यक्ष प्रमाण
अनुवाद	: कुमार संभवसार, हिंदी महाभारत, मेघदूत, बेकन विचार रत्नावली

(क) नाटक

इस युग में नाटकों को उतना महत्व नहीं दिया गया जितना साहित्य की अन्य विधाओं को। इस युग के नाटकों में विषयों की विविधता अवश्य रही।

धार्मिक पौराणिक नाटकों में जो उल्लेखनीय हैं उनमें से कुछ निम्नलिखित हैं :-

गंगाप्रसाद गुप्त – वीर जयमल (1903 ई.)

वृद्धावनलाल वर्मा	—	सेनापति ऊदल (1909 ई.)
जयशंकर प्रसाद	—	राज्यश्री (1915 ई.)

सामाजिक समस्याओं पर लिखे गए नाटक—

भगवती प्रसाद	—	वृद्ध विवाह (1905 ई.)
मिश्र बंधु	—	नेत्रोन्मीलन (1915 ई.)

(ख) उपन्यास

इस समय के अधिकांश ऐतिहासिक उपन्यास मुस्लिम काल के इतिहास पर आधारित हैं। जैसे—

लेखक	रचनाएँ
किशोरीलाल	— सुलताना रजिया बेगम (1865-1932 ई.), रंगमहल में हलाहल (1904 ई.)
गंगाप्रसाद गुप्त	— नूरजहाँ (1902 ई.), हम्मीद (1907 ई.)
जयरामदास गुप्त	— कश्मीर पतन (1907 ई.), मलका चाँदबीबी (1909 ई.)
मथुराप्रसाद शर्मा	— नूरजहाँ बेगम, जहाँगीर (1905 ई.)

द्विवेदी युग में सामाजिक समस्याओं पर भी उपन्यास लिखे गए। कुछ उपन्यासों का विवरण इस प्रकार है –

लेखक	रचनाएँ
अयोध्यासिंह उपाध्याय	— अध्यखिला फूल (1907), ठेठ हिंदी का ठाठ (1899 ई.)
लज्जाराम शर्मा	— आदर्श दंपत्ति (1904 ई.), सती सुखदेवी (1907 ई.), आदर्श हिंदी (1914 ई.) इत्यादि
मन्नन द्विवेदी	— रामलाल (1917 ई.)
ब्रजनंदन सहाय	— सौंदर्योपासक (1911 ई.), राधाकांत (1912 ई.)

इस युग के जासूसी उपन्यासों के प्रवर्तक थे गोपालराम गहमरी (1866-1946)। उनका अनूदित ग्रंथ गोविंदराम (1905) है जो आर्थर कानन डायल की रचना पर आधारित था। उनकी रचनाएँ हैं—‘सरकटी लाश’ (1900), ‘चक्करदार चोरी’ (1901), ‘जासूस की भूल’ (1901), ‘जासूस पर जासूसी’ (1904) इत्यादि। इस क्षेत्र में अन्य लेखक थे—रामलाल वर्मा, किशोरीलाल गोस्वामी और जयरामदास गुप्त। किशोरीलाल गोस्वामी ने तिलस्मी उपन्यासों की रचना की थी।

(ग) कहानी

इस काल में उच्च कोटि की कहानियाँ लिखी गईं। प्रेमचंद, जयशंकर प्रसाद, वृद्धावन लाल वर्मा, चंद्रधर शर्मा गुलेरी, सुदर्शन आदि लेखकों ने कहानी विधा को नई दिशा दी और उसे उच्च स्तर पर पहुँचा

दिया। इस युग में संस्कृत और बंगला भाषाओं से कहानियों का अनुवाद भी किया गया। किशोरीलाल गोस्वामी ने शेक्सपीयर के 'टैपेस्ट' का अनुवाद 'इंदुमती' (1900) नाम से किया।

इस युग के कहानीकारों में उल्लेखनीय कहानीकार हैं—

लेखक	रचनाएँ
भगवान दीन	प्लेग की चुड़ैल
माधवप्रसाद मिश्र	मन की चंचलता
रामचंद्र शुक्ल	ग्यारह वर्ष का समय
जयशंकर प्रसाद	छाया (कहानी संग्रह 1912)
वृदावन लाल वर्मा	राखीबंद भाई (1909)
चंद्रधर शर्मा 'गुलेरी'	उसने कहा था (1915), बुद्धू का काँटा, सुखमय जीवन
प्रेमचंद	मानसरोवर (आठ भागों में संकलित कहानियों का संग्रह)।

मुंशी प्रेमचंद की कहानियाँ अत्यधिक लोकप्रिय हुईं। इन्होंने तत्कालीन समस्याओं पर कहानियाँ लिखीं। जन सामान्य, गरीब वर्ग के दुखपूर्ण जीवन को, उनकी परेशनियों, उनकी विवशता को इन्होंने जाँचा-परखा और अपनी कहानियों का विषय बनाया।

(घ) निबंध

इस युग से पूर्व ही निबंध एक स्वतंत्र और सशक्त विधा का रूप ले चुका था। पंडित गोविंद नारायण मिश्र (1859-1923 ई.) के निबंधों का संकलन है 'गोविंद निबंधावली'।

पद्मसिंह शर्मा (1876-1932) ने 'बिहारी सतसई' पर संजीवनी भाष्य लिखा। इनकी निबंध रचनाएँ—'पद्मपुराण' और 'प्रबंध मंजरी' में संग्रहीत हैं।

श्यामसुंदर दास (1875-1945) की प्रमुख रचनाएँ हैं—'भारतीय साहित्य की विशेषताएँ', 'समाज और साहित्य', 'कर्तव्य और सभ्यता', 'रासो शब्द', 'हमारी भाषा', 'तुलसीदास', 'सूरदास की कला-विवेचना', 'नागरी अक्षर और भाषा'।

आचार्य रामचंद्र शुक्ल ने प्रारंभ में अंग्रेजी से कुछ निबंधों का अनुवाद किया। इन्होंने 'ईर्ष्या', 'धृणा', 'उत्साह', 'क्रोध', 'श्रद्धा', 'लज्जा', 'लोभ', 'ग्लानि' जैसे मनोवैज्ञानिक विषयों पर विद्वत्तापूर्ण तर्कयुक्त निबंध लिखे।

बालमुकुंद गुप्त अपनी व्यंग्य विनोदपूर्ण शैली के लिए प्रसिद्ध हैं। 'शिवशंभू के चिट्ठे' उनके निबंधों का संग्रह है।

अद्यापक पूर्ण सिंह के निबंध हैं 'आचरण की सभ्यता', 'मजदूरी और प्रेम', 'सच्ची वीरता' आदि। इनमें बहुजनता के साथ भावुकता का समावेश है।

(ङ) आलोचनात्मक कृतियाँ

आलोचना पद्धति का आधार संस्कृत का साहित्य शास्त्र है। निम्नलिखित लेखकों ने विवेचनात्मक टीका तथा शास्त्रीय आधार पर तुलनात्मक व्याख्यात्मक शैलियों में आलोचना ग्रंथों का सूजन किया।

लेखक	रचनाएँ
लाला भगवानदीन व कृष्ण बिहारी मिश्र	— बिहारी और देव (तुलना)
जगन्नाथ दास 'रत्नाकर'	— बिहारी रत्नाकर - बिहारी सतसई की टीका
मिश्र बंधु	— हिंदी नवरत्न (1910)

राजनीतिक चेतना का जैसे-जैसे विकास होता गया वैसे-वैसे साहित्य में राष्ट्रीय भावना का विकास होता गया।

महावीर प्रसाद द्विवेदी ने साहित्य-सेवा में अपना जीवन लगा दिया। सरस्वती के संपादक के रूप में इन्होंने भाषा में एकरूपता लाने और उसके परिष्कार का सराहनीय कार्य किया। ये कवि, निबंधकार, आलोचक, पत्रकार, अनुवादक और संपादक थे।

(च) जीवनी

इस युग के जीवनी लेखकों में द्विवेदी जी, दयाराम, संपूर्णानंद आदि प्रमुख हैं। इन लेखकों ने स्वामी दयानंद, अरविंद, महात्मा गांधी, गोपालकृष्ण गोखले, दादाभाई नौरोजी, लोकमान्य तिलक, मदनमोहन मालवीय आदि की जीवनियाँ लिखीं। महान महिलाओं की जीवनियाँ भी प्रकाशित हुईं जिनमें रानी दुर्गावती, नूरजहाँ, झाँसी की रानी लक्ष्मीबाई के जीवनवृत्त आदि उल्लेखनीय हैं।

(छ) यात्रा वृत्तांत

यात्रा वृत्तांत विधा के क्षेत्र में यह युग काफी संपन्न है। इस काल में अनेक यात्रा वृत्त प्रकाशित हुए। यथा—

स्वामी मंगलानंद	— मारीशस यात्रा (1912 ई.)
श्रीधर पाठक	— देहरादून शिमला यात्रा (1913 ई.)
गोपालराम गहमरी	— लंका यात्रा (1916 ई.)
ठाकुर गदाधर सिंह	— चीन में तेरह मास (1902 ई.)
सत्यदेव परिव्राजक	— अमरीका दिग्दर्शन (1911 ई.), मेरी कैलाश यात्रा (1915 ई.), अमरीका भ्रमण (1916 ई.)

(ज) संस्मरण

संस्मरण लेखकों में कुछ अग्रणी लेखक थे—

महावीर प्रसाद द्विवेदी	— अनुमोदन का अंत (1905), सभा की सभ्यता (1907)
प्यारेलाल मिश्र	— लंदन का फॉग या कुहरा (1908)
जगदबिहारी सेठ	— मेरी बड़ी छुट्टियों का प्रथम सप्ताह (1913)
रामकुमार खेमका	— इधर-उधर की बातें (1918) आदि।

1.4 छायावाद युगीन गद्य साहित्य

छायावाद काल की समय सीमा 1920-1936 ई. निर्धारित की गई है। 'छायावाद' वस्तुतः एक काव्य प्रवृत्ति है। छायावाद युगीन गद्य रचनाओं की संक्षिप्त जानकारी आगे दी जा रही है।

(क) नाटक

जयशंकर प्रसाद (1890-1937 ई.) के नाटक 'अजातशत्रु' (1922), 'जनमेजय का नागयज्ञ' (1926), 'संकंदगुप्त' (1928), 'चंद्रगुप्त' (1931), 'ध्रुव स्वामिनी' (1933) आदि से नाट्य विधा को अपार ख्याति मिली। इनकी रचनाएँ अन्य नाटककारों के लिए प्रेरक बनीं।

आगे चलकर नाट्य विधा अपनाने वालों में लक्ष्मीनारायण मिश्र, हरिकृष्ण 'प्रेमी', अंबिकादत्त त्रिपाठी, गोविंद वल्लभ पंत, सेठ गोविंददास आदि प्रमुख हैं।

लक्ष्मीनारायण मिश्र की कुछ नाट्य रचनाएँ हैं—'संन्यासी' (1929), 'मुक्ति का रहस्य' (1932), 'सिंदूर की होली' (1934)। इसी युग के हरिकृष्ण प्रेमी ने 'रक्षाबंधन' (1934), 'प्रतिशोध' (1937) आदि नाटकों की रचना की।

(ख) उपन्यास

प्रेमचंद मुख्य रूप से मध्य वर्ग और निम्न वर्ग के कथाकार हैं। उनके उपन्यासों में सामाजिक यथार्थ है जो आदर्श की ओर संकेत करता है। प्रेमचंद (1880-1936 ई.) ने हिंदी साहित्य को एक नई दिशा दी। उन्हें उपन्यास समाट के रूप में जाना जाता है। युग की माँग के अनुसार उन्होंने गांधीवाद को भी अपनाया। मानव चरित्र की तह तक जाना और उसे अभिव्यक्ति देना प्रेमचंद की प्रमुख विशेषता थी। उनके प्रमुख उपन्यास हैं—सेवासदन, प्रेमाश्रम, रंगभूमि, निर्मला, कायाकल्प, कर्मभूमि, गोदान।

इस काल के महत्वपूर्ण लेखकों में जयशंकर प्रसाद (कंकाल, तितली), यशपाल (दिव्या, दादा कामरेड), वृदावन लाल वर्मा (गढ़ कुंडार, विराटा की पद्मिनी, झाँसी की रानी, मृगनयनी), आचार्य चतुरसेन शास्त्री (वैशाली की नगर वधु) तथा रांगेय राघव (कब तक पुकारूँ) उल्लेखनीय हैं।

(ग) कहानी

उपन्यास समाट प्रेमचंद ने कहानी के क्षेत्र में भी अपनी उतनी ही धाक बनाए रखी जितनी उपन्यास के क्षेत्र में। उनकी कहानियों में जीवन के हर पहलू का चित्रण मिलता है।

उनकी कहानियों की सूची लंबी है, उनमें से कुछेक हैं—'ठाकुर का कुआँ', 'बूढ़ी काकी', 'शतरंज के खिलाड़ी', 'मंत्र', 'पूस की रात', 'नशा', 'कफन' आदि।

दूसरे अत्यंत प्रतिभाशाली कहानीकार जयशंकर प्रसाद हैं। इनकी 'आकाशदीप', 'पुरस्कार', 'छोटा जाटूगर', 'इंद्रजाल' आदि कहानियाँ अत्यधिक रोचक हैं।

प्रेमचंद की परंपरा के कहानीकार हैं पंडित सुदर्शन (हार की जीत) और विश्वंभरनाथ शर्मा 'कौशिक' (ताई)।

चतुरसेन शास्त्री की 'दुखवा कासे कहूँ मोरी सजनी' कहानी अत्यधिक लोकप्रिय रही।

अन्य प्रमुख कहानीकारों में रायकृष्ण दास, पांडेय बेचन शर्मा 'उग्र', यशपाल, राहुल सांकृत्यायन,

जैनेंद्र, भगवती चरण वर्मा, विष्णु प्रभाकर, सुभद्रा कुमारी चौहान, चंद्रगुप्त विद्यालंकार आदि ख्यातिप्राप्त रचनाकार हैं।

(घ) निबंध

इस युग के निबंधकारों में रामचंद्र शुक्ल, गुलाबराय, पदुमलाल पुन्नालाल बछशी, बेचन शर्मा 'उग', शिवपूजन सहाय, शांतिप्रिय द्विवेदी आदि रचनाकार प्रमुख हैं। आचार्य रामचंद्र शुक्ल के निबंध—'चिंतामणि' भाग-1, भाग-2 और भाग-3 में संग्रहीत हैं। इनके निबंध मनोवैज्ञानिक और तर्कपूर्ण हैं। इनका सूक्ष्म चिंतन, इनके निबंधों में दिखाई देता है। इनकी भाषा में तत्सम शब्दों का अधिक प्रयोग हुआ है।

बाबू गुलाबराय (1888-1963 ई.) के निबंधों का संग्रह 'मेरी असफलताएँ', 'फिर निराशा क्यों' में संग्रहीत हैं। इनकी भाषा सरल, स्पष्ट और भावपूर्ण हैं।

पदुमलाल पुन्नालाल बछशी जी के निबंध 'पंच पात्र' में संकलित हैं।

(ङ) समालोचना

साहित्यिक समालोचना का कार्य द्विवेदी युग में ही प्रारंभ हो चुका था परंतु समालोचना को ठोस धरातल पर स्थापित करने में श्यामसुंदर दास और आचार्य रामचंद्र शुक्ल का बड़ा हाथ था। इस युग तक गद्य की सभी विधाएँ पूर्णतः विकसित हो चुकी थीं। इस काल में समानांतर रूप से संस्कृत काव्यशास्त्र पर आधारित काव्य के सिद्धांत, लक्षण, रस, अलंकार आदि से संबंधित तथा समालोचनात्मक रचनाएँ भी लिखी गईं।

इस काल के कुछ रचनाकारों और उनकी कृतियों का विवरण नीचे दिया जा रहा है :-

श्यामसुंदर दास — साहित्यालोचन, रूपक रहस्य

बाबू गुलाब राय — नवरस

विश्वनाथ प्रसाद — काव्यांग कौमुदी

अयोध्यासिंह उपाध्याय — रस कलश

पदुमलाल पुन्नालाल बछशी — विश्व साहित्य

रामचंद्र शुक्ल ने 'तुलसी ग्रंथावली', 'गोस्वामी तुलसीदास' और 'जायसी ग्रंथावली' का संपादन किया। इन संपादित ग्रंथों में कृतियों की सूक्ष्म समालोचना भी समाविष्ट है।

(च) जीवनी

इस युग में राष्ट्रीय आंदोलन पूरे जोर-शोर से चल रहा था। लोगों में अपार उत्साह था। तत्कालीन राजनेताओं के प्रति उनकी पूरी आस्था थी। ऐसी स्थिति से प्रेरित हो साहित्यकारों ने राजनीतिज्ञ नेताओं की जीवनियाँ लिखीं। जिनकी जीवनियाँ लिखी गईं उनमें कुछ हैं—लाला लाजपत राय, बालगंगाधर तिलक, जवाहरलाल नेहरू, महात्मा गांधी, चंद्रशेखर आजाद।

जीवनी लेखकों में प्रमुख नाम हैं—डॉ. राजेंद्र प्रसाद, गणेशशंकर विद्यार्थी, इंद्र विद्यावाचस्पति, मन्मथनाथ गुप्त, रामनरेश त्रिपाठी आदि।

(छ) यात्रा वृत्तांत

इस युग में यात्रा वृत्तांत भी प्रचुर संख्या में लिखे गए। कुछ नाम नीचे दिए जा रहे हैं :-

लेखक	कृति
सत्यदेव परिव्राजक	— मेरी जर्मन यात्रा (1926)
राहुल सांकृत्यायन	— तिब्बत में सवा वर्ष (1933), मेरी यूरोप यात्रा (1935)
सेठ गोविंद दास	— हमारा प्रधान उपनिवेश (1938)

(ज) रेखाचित्र

इस काल में रेखाचित्र भी पर्याप्त मात्रा में लिखे गए। कुछ उल्लेखनीय कृतियों के नाम नीचे दिए जा रहे हैं :-

लेखक	कृति
श्रीराम शर्मा	— शिकार, बोलती प्रतिमा
मन्मथनाथ गुप्त	— क्रांति युग के संस्मरण
महादेवी वर्मा	— रामा, धीसा, गिल्लू

(झ) आत्मकथा

आत्मकथाएँ स्वयं के जीवन से संबंधित होती हैं अतएव इनमें वर्णन तथ्यपरक होते हैं। छायावाद युग की प्रमुख आत्मकथाओं में से कुछ के नाम नीचे दिए जा रहे हैं :-

भाई परमानंद	— आप बीती
महात्मा गाँधी	— सत्य के प्रयोग
डॉ. राजेंद्र प्रसाद	— आत्मकथा

1.5 छायावादोत्तर गद्य साहित्य

स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात् हिंदी साहित्य का सर्वांगीण विकास हुआ। इस युग में गद्य साहित्य की सभी विधाओं में काफी सशक्त और उच्च स्तर की रचनाएँ प्रकाश में आईं।

(क) नाटक

इस काल में नाट्य रचना और रंगमंच के क्षेत्र में क्रांतिकारी परिवर्तन हुए। प्रकाश और ध्वनि व्यवस्था ने इस मंच को जीवंत बनाया। राष्ट्रीय नाट्य विद्यालय की स्थापना ने नौटंकी को रंगमंचीय बनाने की दिशा में उल्लेखनीय कार्य किया। रेडियो रूपक और टी.वी. धारावाहिकों ने दृश्य और श्रव्य जगत में नए-नए प्रयोग शुरू किए। जैसे—

उपेंद्रनाथ अश्क	— छठा बेटा
विष्णु प्रभाकर	— डॉक्टर
जगदीशचंद्र माथुर	— कोणार्क, शारदीया

धर्मवीर भारती	-	अंधायुग (गीति नाट्य)
लक्ष्मीनारायण लाल	-	अंधा कुआँ, सूखा सरोवर, मादा कैकटस
मोहन राकेश	-	लहरों के राजहंस, आषाढ़ का एक दिन, आधे-अधूरे
सुरेंद्र वर्मा	-	सूर्य की अंतिम किरण से पहली किरण तक
शंकर शेष	-	घरोंदा

(ख) एकांकी

एकांकी नाटक में एक ही अंक होता है और यह सीमित काल खंड को प्रस्तुत करता है। एकांकी नाटक प्रायः रंगमंचीय होते हैं। जैसे—

रामकुमार वर्मा	-	रेशमी टाई, दीपदान
उदयशंकर भट्ट	-	पर्दे के पीछे
उपेंद्रनाथ अश्क	-	पर्दा उठाओ पर्दा गिराओ
जगदीश चंद्र माथुर	-	भोर का तारा
विष्णु प्रभाकर	-	रक्त चंदन, प्रकाश और परछाई
भुवनेश्वर	-	कारवाँ
लक्ष्मीनारायण लाल	-	ताजमहल के आँसू, दूसरा दरवाजा, यक्ष प्रश्न आदि।

(ग) उपन्यास

उपन्यास-लेखन की परंपरा मुंशी प्रेमचंद के पश्चात् भी अबाध गति से चलती रही। आगे चलकर लेखकों की सोच में बदलाव आया और शिल्प, भाषा, कथ्य और प्रस्तुतीकरण का तरीका भी बदला।

फ्रायड के मनोवैज्ञानिक दर्शन से प्रभावित उपन्यास लेखकों में—जैनेंद्र कुमार प्रमुख हैं। उनके द्वारा लिखे उपन्यासों में ‘कल्याणी’, ‘सुखदा’, ‘जयवर्धन’, ‘त्यागपत्र’, ‘सुनीता’ और ‘परख’ आदि प्रमुख हैं।

अनेय कृत ‘शेखर : एक जीवनी’, ‘नदी के द्वीप’, ‘अपने-अपने अजनबी’ में कुंठा एवं अहम् का सुंदर विश्लेषण है।

इलाचंद्र जोशी द्वारा लिखे गए ‘पर्दे की रानी’, ‘प्रेम और छाया’, ‘भूत का भविष्य’ आदि उपन्यासों पर फ्रायड के मनोविश्लेषण सिद्धांत का प्रभाव है।

उपन्यासकार यशपाल ने यथार्थवादी दृष्टिकोण अपनाया। उनके कुछ उपन्यास हैं—‘दादा कामरेड’, ‘झूठा-सच’ (दो भागों में), ‘दिव्या’ आदि।

भगवतीचरण वर्मा कृत ‘टेढ़े-मेढ़े रास्ते’, ‘भूले-बिसरे चित्र’, ‘चित्रलेखा’ उपन्यास आदि प्रमुख रूप से उल्लेखनीय हैं।

इस काल में आंचलिक उपन्यास लेखन की नई परंपरा शुरू हुई। फणीश्वरनाथ रेणु ने ‘मैला आंचल’ लिखकर इस धारा का प्रारंभ किया। आगे चलकर आधुनिक काल में कुंठा, बेरोजगारी, भ्रष्टाचार,

सांप्रदायिक सद्भाव एवं सामाजिक विसंगतियों (दांपत्य जीवन) विषयों को आधार बनाकर कुछ महत्वपूर्ण लेखकों ने उपन्यास लिखे जिनमें प्रमुख हैं कमलेश्वर (आँधी), राजेंद्र यादव (सारा आकाश), भीष्म साहनी (तमस), अमृतलाल नागर (मानस का हंस), हजारी प्रसाद द्विवेदी (बाणभट्ट की आत्मकथा), नागार्जुन (बलचनमा) आदि।

(घ) कहानी

जिस तरह काव्य में प्रगतिवाद, प्रयोगवाद की विचारधाराएँ प्रवाहमान रहीं उसी तरह कहानियों को प्रगतिवादी, प्रयोगवादी विचारधाराओं ने प्रभावित किया। इस धारा के कहानीकारों में प्रमुख हैं—

मोहन राकेश	—	मलबे का मालिक
राजेंद्र यादव	—	जहाँ लक्ष्मी कैद है
कमलेश्वर	—	मांस का दरिया
निर्मल वर्मा	—	परिंदे

(ङ) निबंध

भावनात्मक, विचारोत्तेजक निबंधों की परंपरा आचार्य रामचंद्र शुक्ल से प्रारंभ हुई थी। इस युग में उसका स्थान आलोचनात्मक और समीक्षात्मक निबंधों ने ले लिया। इस तरह के निबंधों का दिशा-निर्देश किया आचार्य नंदुलारे वाजपेयी ने। ‘आधुनिक साहित्य’, ‘नया साहित्य नए प्रश्न’ इनके उल्लेखनीय निबंध संग्रह हैं।

निबंध के क्षेत्र में आचार्य हजारी प्रसाद द्विवेदी का वर्चस्व रहा है। ‘अशोक के फूल’, ‘विचार और वितर्क’, ‘कल्पलता’, ‘विचार प्रवाह’ इनके समीक्षात्मक निबंधों के संग्रह हैं।

कुछ अन्य निबंधकारों में वासुदेव शरण अग्रवाल और रामवृक्ष बेनीपुरी, विद्यानिवास मिश्र, विवेकी राय, कुबेरनाथ राय, नामवर सिंह, डॉ. नरेंद्र, डॉ. रामविलास शर्मा, हरिशंकर परसाई, राहुल सांकृत्यायन आदि प्रमुख हैं।

(च) समालोचना

किसी कृति के गुण-दोषों को तटस्थ रहकर उजागर करना ही उसकी समालोचना है। समालोचना साहित्य को नई दिशा देने वालों में आचार्य नंदुलारे वाजपेयी और हजारी प्रसाद द्विवेदी प्रमुख स्थान रखते हैं।

हजारी प्रसाद द्विवेदी की ‘हिंदी साहित्य की भूमिका’, ‘सूर और कबीर’ की समीक्षा आदि प्रमुख हैं।

नंदुलारे वाजपेयी की समीक्षात्मक कृतियाँ ‘आधुनिक साहित्य’, ‘नया साहित्य नए प्रश्न’ और ‘कवि निराला’ उल्लेखनीय हैं।

डॉ. रामविलास शर्मा की ‘प्रगति और परंपरा’, ‘प्रगतिशील साहित्य की समस्याएँ’, ‘आस्था और सौंदर्य’ आदि पुस्तकें समीक्षात्मक कृतियों में प्रमुख स्थान रखती हैं।

(छ) जीवनी तथा आत्मकथा

महापुरुषों, संतों, महात्माओं, वैज्ञानिकों, राजनेताओं आदि के जीवन पर लिखा साहित्य इस काल में प्रचुर मात्रा में उपलब्ध है। जैसे—

लेखक	कृति
जैनेंद्र कुमार	बापू
छविनाथ पांडेय	नेताजी सुभाष
रामवृक्ष बेनीपुरी	कार्ल मार्क्स
राहुल सांकृत्यायन	माओ-चे तुंग

इस युग की आत्मकथाओं में से कुछ के नाम नीचे दिए जा रहे हैं :-

लेखक	कृति
डॉ. राजेंद्र प्रसाद	आत्मकथा
राहुल सांकृत्यायन	मेरी जीवन यात्रा
यशपाल	सिंहावलोकन

(ज) यात्रा वृत्तांत

कुछ यात्रा वृत्तांतों का विवरण नीचे दिया गया है :-

लेखक	रचना
अन्नेय	अरे ! यायावर रहेगा याद, एक बूँद सहसा उछली
संतराम	स्वदेश विदेश यात्रा
राहुल सांकृत्यायन	किन्नर देश में, घुमक्कड़ शास्त्र
जवाहरलाल नेहरू	आँखों देखा रूप
गोपालप्रसाद व्यास	अरबों के देश में
हिमांशु जोशी	यात्राएँ
शंकरदयाल सिंह	धार के इस पार : धार के उस पार

(झ) संस्मरण और रेखाचित्र

संस्मरण और रेखाचित्र हिंदी पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित होते रहे हैं। महादेवी वर्मा, बनारसीदास चतुर्वेदी, श्रीराम शर्मा, रामनारायण उपाध्याय आदि ने संस्मरण और रेखाचित्र रचना के क्षेत्र में विशिष्ट योगदान किया।

लेखक	रचना
महादेवी वर्मा	अतीत के चलचित्र, स्मृति की रेखाएँ
रामवृक्ष बेनीपुरी	माटी की मूरतें, गेहूँ और गुलाब

बनारसीदास चतुर्वेदी	—	रेखाचित्र, संस्मरण
राहुल सांकृत्यायन	—	जिनका में कृतज्ञ हूँ
गोपालप्रसाद व्यास	—	अरबों के देश में
प्रकाशचंद गुप्त	—	रेखाचित्र
उपेन्द्रनाथ अश्क	—	रेखाएँ और चित्र

(न) रिपोर्टाज

रिपोर्टाज लिखने वाले कुछ प्रमुख रचनाकार इस प्रकार हैं—

लेखक	रचना
शिवदानसिंह चौहान	लक्ष्मीपुरा
रांगेय राघव	तूफानों के बीच
धर्मवीर भारती	ब्रह्मपुत्र के मोर्चे से

इस प्रकार हिंदी गद्य साहित्य आदिकाल से अब तक निरंतर समृद्ध होता जा रहा है। नई विधाओं के प्रकाश में आने से साहित्य के स्वरूप में विविधता भी दिखाई पड़ रही है। विभिन्न भाषाओं के साहित्य का हिंदी में अनुवाद हो रहा है, जिससे साहित्य के क्षेत्र में नए आयाम विकसित हो रहे हैं।

भाग-ख : गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ

2.0 गद्य साहित्य की प्रमुख विधाएँ

कलाकारों, लेखकों, रचनाकारों और साहित्यकारों के पास अपने भावों और विचारों को प्रकट करने के लिए कई माध्यम होते हैं जिन्हें साहित्य में ‘विधा’ नाम से जाना जाता है। हिंदी में गद्य साहित्य की निम्नलिखित प्रमुख विधाएँ हैं :-

- (1) उपन्यास (Novel / Fiction)
- (2) कहानी (Story)
- (3) नाटक (Drama)
- (4) एकांकी (One Act Play)
- (5) निबंध (Essay)
- (6) जीवनी (Life Sketch)
- (7) आत्मकथा (Autobiography)
- (8) संस्मरण (Memoir)

- (9) रेखाचित्र (Sketch)
- (10) रिपोर्टेज (Reportage)
- (11) साक्षात्कार (Interview)
- (12) यात्रा वृत्तांत (Travelogue)

उपर्युक्त विधाओं पर संक्षिप्त जानकारी इस पाठ में दी गई है।

2.1 उपन्यास

उपन्यास दो शब्दों के मेल से बना है 'उप' अर्थात् समीप और 'न्यास' अर्थात् थाती। मनुष्य के निकट रखी हुई वस्तु या रचना जिसको पढ़कर ऐसा लगे कि यह हमारी है और व्यक्ति उसमें अपने को पा सके। हिंदी साहित्य कोश (भाग-1) जिसके प्रधान संपादक धीरेंद्र वर्मा थे, के अनुसार, "उपन्यास आधुनिक युग की उपज है... इसमें जो लचीलापन है, बंधनहीनता है यह कभी भी कोई भी रूप धारण कर सकता है।" उपन्यास की परिभाषा कुछ विद्वानों के अनुसार इस प्रकार है—

- मनुष्य के वास्तविक जीवन की काल्पनिक कथा को उपन्यास कहते हैं।
- डॉ. श्यामसुंदर दास
- मैं उपन्यास को मानव-चरित्र का चित्र मात्र समझता हूँ। मानव चरित्र पर प्रकाश डालना और उसके रहस्यों को खोलना ही उपन्यास का मूल तत्व है। - प्रेमचंद
- उपन्यास जीवन की यथार्थताओं से रस खींचकर चित्त-विनोदन के साथ ही साथ मनुष्य की समस्याओं के सम्मुखीन होने का आह्वान लेकर साहित्य क्षेत्र में आया।
- हजारी प्रसाद द्विवेदी

उपन्यास में जो कहानी कही जाती है, उसके कई सहायक तत्व होते हैं। उन्हीं तत्वों के शास्त्रीय नाम इस प्रकार हैं। जो छह माने गए हैं—

- कथावस्तु या कथानक
- पात्र एवं चरित्र-चित्रण
- संवाद या कथोपकथन
- देश काल और वातावरण
- भाषा और शैली
- उद्देश्य

(क) कथावस्तु या कथानक

कथावस्तु उस सामग्री का नाम है जिसे लेखक जीवन के विशाल क्षेत्र से चुनता है। उपन्यास की मूल कथा ही उपन्यास की कथावस्तु कही जाती है। मूलकथा में नवीनता और मौलिकता होनी चाहिए। उससे संबंधित घटनाक्रम में क्रमिक विकास का निर्वाह बड़ी खूबी से किया जाना चाहिए ताकि उसका अंत विश्वसनीय प्रतीत हो।

मौलिकता कथानक के चुनाव में, उसके प्रस्तुतीकरण में, उसके निर्वाह में, उसके समापन में

सभी जगह दिखाई दे। चाहे विषय का चुनाव तत्कालीन सामाजिक जीवन से, इतिहास से, पुराण से या अन्य किसी स्रोत से हो। उपन्यास लेखक हमेशा इस बात का ध्यान रखे कि उपन्यास अपना उद्देश्य न खो दे। उपन्यास में रोचकता, मनोरंजन, कौतुहल उसे आगे बढ़ाने में और पाठकों को बाँधे रखने में सहायक होते हैं।

(ख) पात्र एवं चरित्र-चित्रण

उपन्यासों के पात्रों के क्रिया कलाप से ही कथावस्तु का निर्माण होता है। अतः पात्र जितने सजीव और यथार्थ होंगे, कथानक में उतना ही आकर्षण लाया जा सकेगा।

पात्रों का चरित्र-चित्रण दो प्रकार से किया जा सकता है। उपन्यास लेखक स्वयं यदा-कदा पात्रों के चरित्र की व्याख्या करता रहता है। उसके विचार, उसके मनोभाव, उसके हाव-भाव, चाल-चलन, व्यवहार आदि पर स्वयं टिप्पणी करता चलता है। दूसरा तरीका यह है कि घटनाओं, कथोपकथन, परिस्थितियों के बीच पात्र क्या कहते हैं, कैसा व्यवहार करते हैं उससे भी उनके चरित्र पर प्रकाश पड़ता है।

(ग) संवाद या कथोपकथन

पात्रों की बातचीत के द्वारा ही हम उनसे भली-भाँति परिचित होते हैं। संवाद के द्वारा घटनाओं का विकास और पात्रों का चरित्र-चित्रण होता है। कथोपकथन के द्वारा पात्रों का चरित्र उभरता है। इसीलिए संवाद पात्रानुकूल होते हैं।

(घ) देशकाल और वातावरण

उपन्यास की वस्तु, पात्र, कथ्य, देशकाल और वातावरण के भीतर से उत्पन्न होते हैं। देशकाल और वातावरण का चित्रण उन्हें मूर्त या वास्तविक बनाने के लिए किया जाता है।

(इ) भाषा और शैली

उपन्यास की भाषा सरल और जनसामान्य के लिए बोधगम्य हो। वह भावों एवं विचारों को अभिव्यक्त करने में पूर्णतः सक्षम हो। साथ ही देशकाल और वातावरण के अनुकूल हो। वह जनता के हृदय के सन्निकट हो। उसे लगे कि यह तो वही भाषा है जिसका हम सब प्रयोग कर रहे हैं।

(च) उद्देश्य

उपन्यास में जो कथा कही जाती है उसमें कोई न कोई संदेश होता है। वह संदेश ही उसका उद्देश्य है। उपन्यासकार उपन्यास लिखते समय अपने जीवन के अनुभवों को भी दर्शाता चलता है। इससे पाठक कथावस्तु के साथ अपना तादात्म्य स्थापित करता चलता है।

2.2 कहानी

कहानी साहित्य की एक लोकप्रिय विधा है। कौतुहल कहानी की आत्मा है जो कथावस्तु को पठनीय बनाता है। इसीलिए एडगर एलेन पो ने लिखा है—“कहानी एक ऐसा आख्यान है जो इतना छोटा है कि एक ही बैठक में पढ़ा जा सके।”

मुशी प्रेमचंद के अनुसार “कहानी एक ऐसी रचना है जिसमें जीवन के किसी एक अंग या किसी एक मनोभाव को प्रदर्शित करना ही लेखक का उद्देश्य रहता है। उसमें ऐसा रमणीय उद्यान नहीं कि जिसमें भाँति-भाँति के फूल, बेल-बूटे सजे हुए हों। बल्कि वह एक गमला है जिसमें एक ही पौधे का माधुर्य अपने समुन्नत रूप में दृष्टिगोचर होता है।”

कहानी के निम्नलिखित छह तत्व माने गए हैं :-

- कथावस्तु
- चरित्र-चित्रण
- कथोपकथन
- देश, काल और वातावरण
- शैली
- उद्देश्य

(क) कथावस्तु

कहानी आकार में उपन्यास से छोटी होती है। उपन्यास में समग्र जीवन का चित्रण होता है जबकि कहानी किसी एक काल खंड की घटना को लेकर चलती है।

कहानी के मुख्य वर्ण्य विषय को कथावस्तु कहते हैं। इसका प्रारंभ किसी पात्र के बारे में लेखक के मंतव्य से या दो व्यक्तियों के कथोपकथन से या मुख्य विषय से संबंधित वातावरण के वर्णन से होता है। कथावस्तु के कई स्रोत हैं – पुराण, इतिहास, समाज, राजनीति, जीवन के पहलू इत्यादि।

(ख) चरित्र-चित्रण

कहानी के क्रामिक विकास के साथ पात्रों के चरित्र का विकास जु़़ा रहता है। मानव के मनोविज्ञान चरित्र, व्यवहार, विचार शृंखला आदि के बारे में लेखक की सूक्ष्म दृष्टि पात्रों के चरित्र में उभरती है। कहानी पात्र के किसी मार्मिक पक्ष को ही उद्घाटित करती है।

(ग) कथोपकथन

संवाद के माध्यम से कहानीकार अपनी कहानी को आगे बढ़ाता है तथा पात्रों का चरित्र चित्रण करता है। कथोपकथन से कहानी में नाटकीयता आती है। पात्रों के तार्किक व्यवहार की कसौटी है कथोपकथन। इससे उभरता नजर आता है—पात्रों का मनोविचार, मनोविकार इत्यादि।

(घ) देश, काल और वातावरण

कहानी को सजीव बनाने हेतु उससे संबंधित परिवेश भी सजीव होना चाहिए। कहानी का संबंध जिस काल से, जिस देश से, जिस जाति या व्यवसाय से हो उसी के अनुरूप साज-सज्जा, पहनावा, भाषा-व्यवहार होना चाहिए। तभी उसका प्रभाव पाठकों पर पड़ता है और तभी पाठक को कहानी उस काल में ले जाती है।

(अ) उद्देश्य

हमारा जीवन सोद्देश्य है अतएव कहानी का भी कोई प्रयोजन या उद्देश्य होता है। उसी को तर्कपूर्ण ढंग से प्रस्तुत करना कहानी का उद्देश्य होता है। कहानी का उद्देश्य है मनोरंजन, साथ ही जीवन-दर्शन की व्याख्या। कहानी में किसी एक विचार या अनुभूति या मान्यता को तर्कपूर्ण ढंग से प्रस्तुत कर आदर्श स्थापित करने का प्रयास आयोजित होता है।

साहित्य की सभी विधाओं में कहानी सबसे लोकप्रिय विधा है। कहानी को कथा, गाथा, आख्यायिका आदि कई नामों से जाना जाता रहा है, पर आज कहानी ही सर्वमान्य नाम हो गया है। प्राचीन काल में कहानी का उद्देश्य था शुद्ध मनोरंजन या नैतिक आदर्श की स्थापना करना और धर्म, कर्तव्य संबंधी उपदेश देना परंतु आज मानव जीवन की विविधता को, उसकी समस्याओं को तथा संवेदनाओं को अभिव्यक्त करने का उद्देश्य भी कहानी में जुड़ गया है।

2.3 नाटक

नाटक एक दृश्य काव्य है। आचार्य धनंजय के अनुसार “अवस्था का अनुकरण नाटक है।” अर्थात् रूप का अनुकरण। इसीलिए नाटक को रूपक भी कहा जाता है। अनुकरण की क्रिया को ही नाटक कहते हैं। नाटक अपने जन्म से ही शब्द की कला के साथ-साथ अभिनय की कला भी है। नाट्य शास्त्र में भरत मुनि ने नाटक को पंचम वेद कहा है।

नाटक के तीन तत्व हैं—

1. वस्तु
2. नेता (पात्र)
3. रस

इसके साथ ही अन्य तत्व हो सकते हैं—

- कथोपकथन
- देश-काल
- संकलन त्रय - वस्तु, देश-काल और कार्य की एकता को संकलन त्रय कहते हैं।
- उद्देश्य और
- भाषा शैली

वस्तु या कथावस्तु को कथानक भी कहते हैं। नाटककार को अपने विषय का चयन बड़ी सूझबूझ से करना पड़ता है। उसके पास समय की सीमा भी होती है, उसकी मर्यादा भी होती है। कथावस्तु में एक मुख्य कथा होती है और मुख्य कथा में प्रभावोत्पादकता लाने के लिए कुछेक गौण कथाएँ भी साथ-साथ चलती रहती हैं। यह गौण कथा भी मुख्य कथा से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबद्ध रहती है। यह मुख्य कथा को अधिक प्रभावोत्पादक बनाती है।

मनुष्य समाज की कृतियाँ, कर्म, कार्य-कलाप, पारस्परिक व्यवहार सभी सोद्देश्य होते हैं। नाटक में भी मनोरंजन और ज्ञानवर्धन के अतिरिक्त अनेकानेक उद्देश्य हो सकते हैं।

नाटक की भाषा सरल और सामान्य बोलचाल की भाषा होनी चाहिए। पात्र की सामाजिक स्थिति के अनुकूल विभिन्न पात्र प्रायः अलग-अलग भाषा का प्रयोग करते हैं।

नाटक का महत्वपूर्ण पात्र है 'नायक'। सारी घटनाएँ नायक के इर्द-गिर्द घूमती हैं। नायक की प्रिया या पत्नी 'नायिका' कही जाती है। परंतु अब विचारधारा बदल गई है। जो भी स्त्री पात्र मुख्य कथावस्तु के विकास में मुख्य भूमिका निभाए वही अब 'नायिका' मानी जाती है।

नाटक में पात्रों के अनुरूप ही भाषा का प्रयोग किया जाता है। साथ ही इस बात का ध्यान रखा जाता है कि नाटक जन साधारण के लिए प्रस्तुत किया जाता है इसलिए कथोपकथन में भाषा सरल, सुबोध, सर्वग्राह्य तथा शिष्ट हो।

नाटक की आत्मा है 'रस'। नाटक में मुख्यतः शृंगार, वीर या करुण रसों में से एक की प्रधानता होती है।

2.4 एकांकी

आज के व्यस्त जीवन में लोगों के पास इतना समय नहीं है कि वे नाटक को देर तक बैठकर देख सकें। उसका छोटा रूप एकांकी नाटक है जो प्रायः तीस चालीस मिनटों में समाप्त हो जाता है—इसी से लोगों का मनोरंजन हो जाता है; नाटककार के उद्देश्य की पूर्ति हो जाती है। आज का एकांकी पाश्चात्य साहित्य की देन है। एकांकी के तत्व प्रायः वही होते हैं जो पूर्ण नाटक के माने जाते हैं, जो निम्नलिखित हैं :-

(1) कथावस्तु, (2) पात्र / चरित्र, (3) कथोपकथन / संवाद, (4) उद्देश्य, (5) देश-काल, वातावरण, (6) शैली, (7) रंगमंच

एकांकी की निम्नलिखित प्रमुख विशेषताएँ मानी जाती हैं :-

- एकांकी नाटक का कथानक संक्षिप्त होता है।
- पात्र अपेक्षाकृत कम होते हैं।
- सामान्यतः तीस-चालीस मिनट में एकांकी समाप्त हो जाता है।
- समाज का, जीवन का कोई महत्वपूर्ण विषय कथानक बनता है।

नाटक के अन्य आधुनिक रूप

गीतिनाट्य—संगीत, भाव और कविता की शैली को प्रधान बनाकर गीतिनाट्य की रचना होती है। इसमें लय की प्रधानता होती है।

रेडियो नाटक—रेडियो तकनीक के आधार पर रेडियो रूपक का प्रचलन हुआ। इसमें ध्वनि की प्रधानता होती है और यह पूर्णतः श्रव्य होता है।

वास्तव में नाटक, गीतिनाट्य, संगीत रूपक दृश्य काव्य हैं और रेडियो रूपक श्रव्य काव्य है। इस प्रकार आज दृश्य और श्रव्य काव्य का आधुनिक रूप दृष्टिगोचर होता है। झलकियाँ और फीचर गद्य में ध्वनि रूपक का ही रूपांतरण है।

2.5 निबंध

निबंध कहानी-कविता की तरह एक रचनात्मक विधा है। निबंध का अर्थ है भली-भाँति बांधना। किसी विषय, किसी भाव, किसी विचार, किसी मत, किसी मंतव्य, किसी धारणा को सुगठित रूप में प्रस्तुत करना ही निबंध रचना कहलाता है। आज निबंध 'ऐस्से' (essay) का पर्याय है। आचार्य रामचंद्र शुक्ल के अनुसार "यदि गद्य कवियों की कसौटी है तो निबंध गद्य की कसौटी है।"

बाबू श्यामसुंदर दास कहते हैं, "निबंध उस लेख को कहते हैं, जिसमें किसी गहन विषय पर विस्तारपूर्वक और पांडित्यपूर्ण विचार किया गया हो।"

बाबू गुलाबराय के अनुसार "निबंध उस गद्य रचना को कहते हैं जिसमें एक सीमित आकार के भीतर किसी विषय का वर्णन अथवा प्रतिपादन एक विशेष निजीपन, स्वच्छता, सौष्ठव, सजीवता, आवश्यक संगीत और संबद्धता के साथ किया गया हो।"

निबंध के मुख्य तत्व हैं –

- प्रस्तावना
- विस्तार
- भाषा-शैली
- उपसंहार

(क) प्रस्तावना

विषय का परिचय प्रस्तावना के माध्यम से ही प्रस्तुत किया जाता है। प्रस्तावना के रूप में निबंधकार मूल विषय की ओर पाठकों का ध्यान आकर्षित करता है। उस विषय के स्वरूप, महत्व, उपयोगिता आदि को दर्शाते हुए वह आगे बढ़ती है।

(ख) विवेचन

विवेचन के अंतर्गत निर्धारित विषय पर विभिन्न दृष्टिकोणों से विचार प्रस्तुत किए जाते हैं। लेखक चुने हुए विषय पर अपनी धारणा, अपनी राय, अपना दृष्टिकोण इस तरह प्रस्तुत करता है कि पाठक भी उसकी धारणा से अभिभूत हो जाते हैं। लेखक का व्यक्तित्व, उसकी धारणा, निबंध में साकार हो उठते हैं। हड्सन के अनुसार – "The true essay is essentially personal." अर्थात् सच्चा निबंध व्यक्तिगत भाव है।

(ग) भाषा शैली

निबंध में विचारों की क्रमबद्धता होनी चाहिए। भाषा सहज, सरल और बोधगम्य हो। साथ ही भाषा शैली विषयानुकूल तथा मुहावरेदार हो।

(घ) उपसंहार

निबंध का अंतिम भाग उपसंहार कहलाता है। इसमें लेखक निबंध का सार देते हुए अपनी टिप्पणी भी करता है।

निबंध के प्रमुख प्रकार निम्नलिखित हैं—

- विचारात्मक निबंध
- वर्णनात्मक निबंध
- विवरणात्मक निबंध
- भावात्मक निबंध

विचारात्मक निबंध में विचार तत्व की प्रधानता रहती है। ये विचार तर्कसंगत होते हैं।

वर्णनात्मक निबंध में किसी दर्शनीय स्थल, प्राकृतिक वस्तु या विलक्षण, आह्लादकारी दृश्य का वर्णन किया जाता है।

विवरणात्मक निबंध का संबंध प्रायः कालक्रम से होता है। इसीलिए इसमें वस्तु को गतिशील रूप में देखने का अवसर मिलता है।

भावात्मक निबंधों का संबंध हृदय से होता है। इस प्रकार के निबंध का लेखन करते समय लेखक कल्पना का प्रयोग करता है। भावात्मक निबंध को ही ललित निबंध भी कहते हैं।

2.6 जीवनी

किसी व्यक्ति विशेष के जीवन को विषय बनाकर जब कोई अन्य व्यक्ति (लेखक) लिखता है तो उसे जीवनी कहते हैं। “जीवनी घटनाओं का अंकन नहीं चिंतन है।” - गुलाब राय

जीवनी के संबंध में महत्वपूर्ण तथ्य निम्नलिखित हैं :-

- जीवनी किसी व्यक्ति के जीवन की घटनाओं का वर्णन नहीं, वरन् उसका यथा तथ्य चित्रण है।
- जीवनी नायक के अंतर और बाह्य स्वरूप का कलात्मक निरूपण करती है।
- जीवनी में नायक के जीवन में आई घटनाओं का, उसके निराकरण की दिशा में नायक के प्रयास का, उसकी विजय या पराजय का अथवा सफलता या असफलता का चित्रण होता है।
- आशा व निराशा के क्षणों में नायक की चित्तवृत्ति का, उसके संघर्ष का वस्तुपरक वर्णन होता है।
- जीवनी के नायक के व्यक्तित्व, उसका गुणात्मक व क्रृणात्मक पक्ष बिना लाग लपेट के प्रस्तुत किया जाता है।
- नायक की कमजोरियों का वर्णन करते समय शालीनता बरती जाती है।

2.7 आत्मकथा

आत्मकथा तथा जीवनी दोनों जीवन वृत्तांत हैं। जीवनी किसी अन्य के द्वारा लिखी जाती है जबकि आत्मकथा का लेखक स्वयं अपना वृत्तांत लिखता है। आत्मकथा लेखक अपने बारे में संपूर्ण जानकारी रखता है जबकि जीवनी लेखक अपने नायक के सान्निध्य, संपर्क, सहयोग से उसके बारे में सारी जानकारी प्राप्त करता है।

2.8 संस्मरण

संस्मरण में स्मृति का महत्वपूर्ण स्थान है। इसमें काल या समय महत्वपूर्ण होता है। इसमें लेखक के निजत्व को प्रधानता प्राप्त होती है। विषयवस्तु से किसी न किसी रूप में लेखक अतीत काल में झाँकता रहता है और तदनुसार शब्दचित्र का निर्माण करता है।

2.9 रेखाचित्र

चित्रकला में जिस प्रकार रेखाओं के माध्यम से दृश्य या रूप को उभार दिया जाता है उसी प्रकार जब साहित्य में शब्दों के माध्यम से दृश्य या रूप को उभारा जाता है तो उसे रेखाचित्र कहते हैं। रेखाचित्र में चित्र का विशेष महत्व है, वहीं संस्मरण में स्मृति का।

रेखाचित्र का स्वरूप-विश्लेषण करते हुए सेठ गोविंददास ने कहा था, “रेखाचित्र गद्य काव्य से मिलती-जुलती विधा है।” इसमें वर्णन की प्रधानता होती है पर वे संस्मरणों से जुड़े होते हैं। इसमें बाहरी स्वरूप के साथ स्वभाव और चरित्र का भी चित्रण होता है और ये वास्तविकता से संबंध होते हैं। ये सजीव और निर्जीव दोनों तरह के व्यक्ति या वस्तु के लिए लिखे जाते हैं। लेखक का दृष्टिकोण मुख्य होता है।

2.10 रिपोर्टाज

रिपोर्टाज फ्रांसीसी भाषा का शब्द है। अंग्रेजी के शब्द ‘रिपोर्ट’ से इसका संबंध है जिस का सरकारी और अखबारी सूचना, लेखा-जोखा या विवरण से संबंध रहता है। जबकि रिपोर्टाज तथ्यात्मक आँकड़ों का आकलन मात्र होता है।

रिपोर्टाज अधुनातन साहित्यिक विधा है। इसमें वर्ण्य विषय का आँखों देखी या सुनी घटना का विवरण पूरी सहदयता के साथ प्रस्तुत किया जाता है। रिपोर्टाज में छोटी-छोटी घटनाओं का बड़े प्रभावपूर्ण ढंग से वर्णन किया जाता है। इन घटनाओं की कलात्मक अभिव्यक्ति पाठकों के मन पर सामूहिक प्रभाव डालती है।

2.11 साक्षात्कार

बैंट-वार्टा, इंटरव्यू, विशेष परिचर्चा आदि अनेक नाम वाला ‘साक्षात्कार’ हिंदी की एक नवीन विधा है। इंटरव्यू या साक्षात्कार जैसा कि नाम से ही स्पष्ट है—लेखक किसी व्यक्ति विशेष से अपनी पूर्व निर्धारित धारणा के अनुसार तैयार की गई प्रश्नमाला के आधार पर उसकी विचारधारा, उसकी धारणाएँ, उसके व्यक्तित्व और कृतित्व संबंधी आवश्यक जानकारी को एकत्र कर उसे समाज के सामने प्रस्तुत करता है।

2.12 यात्रा वृत्तांत

आज के युग में यात्रा वृत्तांत को भी एक विधा के रूप में स्वीकृति प्राप्त है। यात्रा स्थान, दृश्य, प्रदेश आदि का व्यक्तित्व (स्वरूप) वर्णन के माध्यम से उभरता है। यात्री अपने साहित्य में संवेदनशील होकर भी तटस्थ भाव से अपना अनुभव बताता है। अपने को केंद्र में रखकर भी प्रमुख न होने देना एक सफल यात्रा वृत्तांत की विशेषता होती है।

पाठ-13 : कहानी और निबंध

भाग-क : कहानी

1.0	कहानी	29
1.1	आधार पाठ : आशीर्वाद	29
1.2	शब्दावली	35
1.3	पर्यायवाची	40
1.4	विलोम शब्द	41
1.5	मुहावरे और कहावतें	41
1.6	व्याकरणिक टिप्पणी : संयुक्त क्रियाएँ	43
1.7	सांस्कृतिक टिप्पणियाँ	45

भाग-ख : निबंध

2.0	निबंध	46
2.1	आधार पाठ : देशप्रेम	46
2.2	शब्दावली	48
2.3	समानार्थी शब्द	51
2.4	विलोम शब्द	51
2.5	युग्म में प्रयुक्त होने वाले कुछ शब्द	52
2.6	शब्दों / वाक्यांशों का वाक्य में प्रयोग	52
2.7	सारांश	52

भाग-क : कहानी

1.0 कहानी

प्रस्तुत पाठ में आप श्री सुदर्शन की लिखी कहानी पढ़ेंगे।

1.1 आधार पाठ

आशीर्वाद

- सुदर्शन

(1) लाजवंती के कई पुत्र पैदा हुए, मगर सब-के-सब बचपन ही में मर गए। आखिरी पुत्र हेमराज उसके जीवन का सहारा था। उसका मुँह देखकर वह पहले बच्चों की मौत का दुख भूल जाती थी। यद्यपि हेमराज का रंग-रूप साधारण देहाती बालकों का-सा ही था, मगर लाजवंती की आँखों में वैसा बालक सारे संसार में न था। माँ की ममता ने उसकी आँखों को धोखे में डाल दिया था। लाजवंती को उसकी इतनी चिंता थी कि दिन-रात उसे छाती से लगाए फिरती थी। मानो वह कोई दीपक हो, जिसे बुझाने के लिए हवा के तेज झोंके बार-बार आक्रमण कर रहे हैं। वह उसे छिपा-छिपाकर रखती थी—कहीं उसे किसी की नजर न लग जाए। गाँव के लड़के प्रायः खेतों में खेलते-फिरते, मगर लाजवंती, हेमराज को घर से बाहर न निकलने देती थी और अगर कभी वह निकल भी जाता तो लाजवंती घबराकर ढूँढ़ने लग जाती थी।

(2) गाँव की स्त्रियाँ कहतीं—“हमारे भी तो बच्चे हैं। तू जरा-जरा सी बात में यों पागल क्यों हो जाती है?”

लाजवंती यह सुनती, तो उसकी आँखों में आँसू लहराने लगते। भर्ता हुए स्वर में उत्तर देती—“क्या कहूँ? मेरा जी डर जाता है।”

प्रातःकाल था, लाजवंती दूध दुह रही थी। इतने में हेमराज जागा और जागते ही मुँह फुलाकर बोला—“माँ!” आवाज में उदासी थी, लाजवंती के हाथ से बरतन गिर गया। दौड़ती हुई हेमराज के पास पहुँची और प्यार से उसके सिर पर हाथ फेरकर बोली—“क्यों हेम! क्या है बेटा? घबराया हुआ क्यों है तू? इस तरह क्यों बोलता है तू?”

हेमराज की आँखों में आँसू डबडबा आए, रुक-रुककर बोला—“सिर में दर्द होता है—बहुत दर्द होता है।”

(3) बात साधारण थी, मगर लाजवंती का नारी हृदय काँप गया। यही दिन थे, यही ऋतु थी, जब उसका पहला पुत्र मदन मरा था। वह भी इसी तरह बीमार हुआ था। उस समय भी लाजवंती ने उसकी सेवा-सुश्रूषा में दिन-रात एक कर दिया था। मगर जो होना होता है, उसे कौन टाल सकता है। निर्दयी मृत्यु ने लाजवंती का पुत्र छीन लिया। लाजवंती उस समय इस दुख से अधमरी-सी हो गई थी। वही घटना इस समय उसकी आँखों के सामने फिर गई। क्या अब फिर?

(4) लाजवंती के पैरों के नीचे से धरती खिसकती-सी मालूम होने लगी। जिस तरह विद्यार्थी एक बार फेल होकर दूसरी बार परीक्षा में बैठते समय घबराता है, उसी प्रकार हेमराज के सिरदर्द से लाजवंती व्याकुल हो गई। गाँव में दुर्गादास वैद्य अच्छे अनुभवी वैद्य थे। लोग उन्हें लुकमान समझते थे। सैकड़ों रोगी उनके हाथों से स्वस्थ होते थे। आसपास के गाँवों में भी उनका बड़ा नाम था। लाजवंती उड़ती हुई उनके पास पहुँची। वैद्य जी बैठे एक पुराना साप्ताहिक समाचारपत्र

पढ़ रहे थे। लाजवंती को देखकर उन्होंने पत्र हाथ से रख दिया और आँखों से ऐनक उतारकर बोले—“क्यों बेटी! क्या बात है?”

- (5) वैद्य जी इस गाँव के रहने वाले न थे। उनकी अवस्था भी पचास से ऊपर थी। अतएव गाँव की बहू-बेटियाँ उनसे परदा न करती थीं। लाजवंती ने चिंतित-सा होकर उत्तर दिया, “हेम बीमार हैं।”

वैद्य जी ने सहानुभूति के साथ पूछा—“कब से?”

“आज ही से। कहता है, सिर में दर्द है।”

“बुखार तो नहीं?”

“मालूम तो नहीं होता। आप चलकर देख लेते तो अच्छा था।”

वैद्य जी का मनोरथ सिद्ध हुआ। उन्होंने जल्दी से कपड़े पहने और लाजवंती के साथ हो लिए। जाकर देखा तो हेमराज बुखार से बेसुध पड़ा था।

वैद्य जी ने नाड़ी देखी, माथे पर हाथ रखा और फिर कहा—“कोई चिंता नहीं। दवा देता हूँ। बुखार उतर जाएगा।”

- (6) लाजवंती के डूबते हुए हृदय को सहारा मिल गया। उसने दुपट्टे के आँचल से अठन्नी निकाली और वैद्य जी को भैंट कर दी। वैद्य जी ने मुँह से ‘नहीं-नहीं’ कहा मगर हाथों ने मुँह का साथ न दिया। उन्होंने पैसे ले लिए।

कई दिन बीत गए, हेमराज का बुखार नहीं उतरा। वैद्य जी ने कई दवाइयाँ बदलीं, परंतु किसी ने अपना असर न दिखाया। लाजवंती की चिंता बढ़ने लगी। वह रात-रात भर उसके सिरहाने बैठी रहती थी। लोग आते और धीरज दें-देकर चले जाते थे। परंतु लाजवंती का मन उनकी बातों की ओर न दौड़ता था। वह डरी-डरी रहती और अपने मन को पूरी शक्ति से हेम की सेवा में लगाए रहती थी।

- (7) एक दिन उसने वैद्य जी से पूछा—“आखिर क्या बात है, जो यह बुखार उतरने का नाम नहीं लेता?”

वैद्य जी ने उत्तर दिया—“मियादी बुखार है।”

लाजवंती चौंक पड़ी। उसने तड़पकर पूछा—“मियादी बुखार क्या?”

“अपनी मियाद पूरी करके उतरेगा।”

“पर कब तक उतरेगा?”

“इक्कीसवें दिन उतरेगा, इससे पहले नहीं उत्तर सकता।”

“आज र्यारह दिन तो हो गए हैं।”

“बस, दस दिन और हैं। किसी तरह दिन निकाल दो, भगवान भला करेगा।”

- (8) लाजवंती का माथा ठनका। हिचकिचाते हुए बोली—“कोई अंदेसा तो नहीं? सच-सच बता दीजिए।”

वैद्य जी थोड़ी देर चुप रहे। इस समय वह सोच रहे थे कि उसे सच-सच बताएँ या न बताएँ? आखिर बोले—“देखो! बुखार सख्त है, हानिकारक भी हो सकता है। मेरी राय में तो हेम के पिता को बुलवा लो तुम।”

लाजवंती सहम गई। रेत के स्थलों को मीठे जल की नदी समझकर जब हरिण पास पहुँचकर देखता है कि नदी अभी तक उतनी ही दूर है, तो जो दशा उसके मन की होती है, वही दशा इस समय लाजवंती की हुई। उसे आशा नहीं, निश्चय हो गया था कि हेम एक-आध दिन में ठीक हो जाएगा। फिर उसी तरह खेलता फिरेगा, फिर उसी तरह नाचता फिरेगा। माँ देखेगी, खुश होगी। लोग बधाइयाँ देंगे। मगर वैद्य जी की बात सुनकर उसका दिल बैठ गया। आशा के साथ निराशा भी सामने आकर खड़ी हो गई।

- (9) उसका पति रामलाल सचदेव मुलतान में नौकर था। उसने उसे तार भेजा, वह तीसरे दिन पहुँच गया। इलाज दुगनी सावधानी से होने लगा। यहाँ तक कि दस दिन और भी बीत गए। अब इक्कीसवाँ दिन सिर पर था। लाजवंती और रामलाल दोनों घबरा गए। हेम की देह अभी तक आग की तरह तप रही थी। सोचने लगे—क्या बुखार एकाएक उतरेगा?

वैद्य जी ने आकर नाड़ी देखी, तो घबराकर बोले—“आज की रात बड़ी भ्यानक है। सावधान रहना—बुखार एकाएक उतरेगा।”

लाजवंती और रामलाल दोनों के प्राण सूख गए। वैद्य के शब्द किसी आने वाले भय की पूर्व सूचना थे। रामलाल दवाएँ सँभालकर बेटे के सिरहाने बैठ गए। परंतु लाजवंती के हृदय को कल न थी। उसने संध्या-समय थाल में धी के दीपक जलाए और मंदिर की ओर चली। इस समय उसे आशा अपनी पूरी जीवन-शक्ति के साथ सामने नाच करती हुई दिखाई दी। लाजवंती मंदिर में पहुँची और देवी के सामने गिरकर देर तक रोती रही। जब थककर उसने सिर उठाया, तो उसका मुख-मंडल शांत था, जैसे तूफान के बाद समुद्र शांत हो जाता है। उसको ऐसा मालूम हुआ, जैसे कोई दिव्य-शक्ति उसके कान में कह रही है—तूने आँसू बहाकर देवी के पाषाण हृदय को मोम कर लिया है। परंतु उसने इतने ही पर संतोष न किया, मातृ-स्नेह ने चरम भय को चरम-सीमा पर पहुँचा दिया था। लाजवंती ने देवी की आरती उतारी, फूल चढ़ाए, मंदिर की परिक्रमा की ओर प्रेम के बोझ से काँपते हुए स्वर से मानता मानी—“देवी माता! मेरा हेम बच जाए, तो मैं तीर्थ-यात्रा करूँगी!”

- (10) यह मानता मानने के बाद लाजवंती को ऐसा जान पड़ा, जैसे उसके दिल पर से किसी ने कोई बोझ हटा लिया है, जैसे उसका संकट टल गया है, जैसे उसने देवताओं को खुश कर लिया है। उसे निश्चय हो गया कि अब हेम को कोई भय नहीं है। लौटी, तो उसके पाँव भूमि पर न पड़ते थे। उसके हृदय-समुद्र में आनंद की तरंगें उठ रही थीं।

वह उड़ती हुई घर पहुँची, तो उसके पति ने कहा—“लो बधाई हो! तुम्हारा परिश्रम सफल हो गया! बुखार धीरे-धीरे उतर रहा है।”

लाजवंती के मुख पर प्रसन्नता थी और आँखों में आशा की झलक। झूमती हुई बोली—“अब हेम को कोई डर नहीं है। मैं तीर्थ-यात्रा की मानता मान आई हूँ।”

- (11) रामलाल ने तीर्थ-यात्रा के खर्च का अनुमान किया, तो हृदय बैठ गया। परंतु पुत्र-स्नेह ने इस चिंता को देर तक न ठहरने दिया। उसने बादलों से निकलते हुए चंद्रमा के समान मुस्कराकर उत्तर दिया—“अच्छा किया! रुपये का क्या है, हाथ का मैल है, आता है चला जाता है। परमेश्वर ने एक लाल दिया है, वह जीता रहे। यही हमारी दौलत है।”

लाजवंती ने स्वामी को सुला दिया और आप रात-भर जागती रही। उसके हृदय में ब्रह्मानंद की मस्ती छा रही थी। प्रभात हुआ तो हेम का बुखार बिलकुल उत्तर गया था। लाजवंती के मुख-मंडल से प्रसन्नता टपक रही थी, जैसे संध्या के समय गौओं के स्तनों से दूध की बूँदें टपकने लगती हैं।

वैद्य जी ने आकर देखा तो उनका मुँह भी चमक उठा। अभिमान से सिर उठाकर बोला—“अब कोई चिंता नहीं। तुम्हारा बच्चा बच गया।”

- (12) लाजवंती ने हेम की कमजोर देह पर हाथ फेरते हुए कहा—“क्या से क्या हो गया है!”

वैद्य जी ने लाजवंती की ओर देखा और रामलाल से बोले—“यह सब इसी के परिश्रम का फल है।”

लाजवंती ने उत्तर दिया—“देवी माता की कृपा है, अथवा आपकी दवा के प्रभाव का फल है। मैंने क्या किया है, जो आप कहते हैं कि यह मेरे परिश्रम का फल है?”

“मैं तुम्हें दूसरी सावित्री समझता हूँ। उसने मरे हुए पति को जिलाया था, तुमने पुत्र को मृत्यु के मुँह से निकाला है। तुम यदि दिन-रात एक न कर देतीं तो हेम का बचना असंभव था। यह सब तुम्हारी मेहनत का फल है। भगवान् प्रसन्न हो गया। बच्चा बचा नहीं, दूसरी बार पैदा हुआ है।”

रामलाल के हौंठों पर मुस्कराहट थी, आँखों में चमक। इसके सातवें दिन वह अपनी नौकरी पर चले गए और कहते गए कि तीर्थ-यात्रा की तैयारी करो।

- (13) तीन महीने बीत गए। लाजवंती तीर्थ-यात्रा के लिए तैयार हुई। अब उसके मुख पर फिर वही आभा थी, आँखों में फिर वही चमक, दिल में फिर वही खुशी। हेम आँगन में इस तरह चहकता फिरता था, जैसे फूलों पर बुलबुल चहकती है। लाजवंती उसे देखती थी तो फूली न समाती थी।

- (14) तीर्थ यात्रा पर जाने से पहले की रात उसके आँगन में सारा गाँव इकट्ठा हो रहा था। झाँझें और करतालें बज रही थीं। ढोलक की थाप गूँज रही थी। स्त्रियाँ गाती थीं, बजाती थीं, शोर मचाती थीं। दूसरी तरफ कहीं पूरियाँ बन रहीं थीं, कहीं हलुआ। उनकी सुगंध से दिमाग तर हुए जाते थे। लाजवंती इधर से उधर और उधर से इधर दौड़ी फिरती थी, मानो उसके यहाँ कोई ब्याह हो। एक ओर बेफिक्रे साधु सुलफे के दम लगाकर गाँव की हवा को शुद्ध कर रहे थे। उनकी ओर गाँव के लोग इस तरह देखते थे, जैसे किसान तहसीलदार को देखते हैं। आँखों में श्रद्धा-भाव के स्थान में भय और आतंक की मात्रा अधिक थी। लाजवंती से कोई मैदा मँगता था, कोई घी। कोई कहता था—हलवाई चीनी के लिए चिल्ला रहा है। कोई पूछता था—अमचूर का बरतन कहाँ है? कोई और समय होता, तो लाजवंती घबरा जाती, पर इस समय उसके मुँह पर जरा घबराहट न थी। सोचती थी—कैसा सौभाग्य है जो यह दिन मिला! आज घबराहट कैसी? आज वह पूर्ण खुश थी।

- (15) परंतु सारा गाँव प्रसन्न हो, यह बात न थी। वहीं स्त्रियों में बैठी हुई एक बूढ़ी स्त्री असीम दुख में डूबी हुई थी। वह लाजवंती की पड़ोसिन हरो थी। अत्यंत दुख के कारण उसके कंठ से आवाज न निकलती थी। शहर होता तो वह इस उत्सव में कभी सम्मिलित ही न होती। मगर गाँव की बात थी, न आती, तो उँगलियाँ उठने लगतीं। आनंदमय हास-परिहास के बीच उसका मस्तिष्क

दुख और शोक के कारण ऐसे खौल रहा था, जैसे ठंडे समुद्र में गरम जल का स्रोत उबल रहा हो। वह स्रोत बाकी समुद्र से कितना परे कितना अलग होता है।

- (16) इसी तरह रात के चार बज गए। लोग खा-पीकर आराम करने लगे। खाने में जो बच रहा, वह गरीबों में बॉट दिया गया। लाजवंती ने लोगों को विदा किया और चलने की तैयारी में लगी। उसने एक टीन के बक्से में जरूरी कपड़े रखे, एक बिस्तर तैयार किया, गले में लाल रंग की सूती माला पहनी, माथे पर चंदन का लेप किया। गऊ एक पड़ोसिन को सौंपी और उससे बार-बार कहा—“इसका पूरा-पूरा ध्यान रखना। मैं जा रही हूँ, मगर मेरा मन अपनी गऊ में रहेगा।”
- (17) सहसा किसी की सिसकी भरने की आवाज सुनाई दी। लाजवंती के कान खड़े हो गए। उसने चारों तरफ देखा, मगर कोई दिखाई न दिया। इस समय सारा गाँव सुख-स्वप्न में बेसुध पड़ा था। वह आँगन में निकल आई और ध्यान से सुनने लगी। सिसकी की आवाज फिर सुनाई दी। लाजवंती छत पर चढ़ गई और पड़ोसिन के आँगन में झुककर जोर से बोली—“माँ, हरो!” कुछ देर तक सन्नाटा रहा। फिर एक चारपाई पर से उत्तर मिला—“कौन है? लाजवंती?” आवाज में आँसू मिले हुए थे।
- लाजवंती जल्दी से नीचे उत्तर गई और हरो के पास पहुँचकर बोली—“माँ, क्या बात है? तू रो क्यों रही है?”
- हरो सचमुच रो रही थी। परंतु अपना रोना लाजवंती के सामने कहते हुए उसके नारी-दर्प को बट्टा लगता था, इसलिए अपनी वास्तविक अवस्था को छिपाती हुई बोली—“कुछ बात नहीं।” “तू रो क्यों रही है?”
- हरो के रुके हुए आँसुओं का बाँध टूट गया। उसका दुखी हृदय सहानुभूति की एक चोट को भी सहन न कर सका। वह और भी सिसकियाँ भर-भरकर रोने लगी।
- लाजवंती ने फिर पूछा—“माँ! बात क्या है, जो तू इस समय रो रही है? मैं तेरी पड़ोसिन हूँ मुझसे न छिपा।”
- (18) हरो ने कुछ उत्तर न दिया। वह सोच रही थी कि इसे बताऊँ या न बताऊँ। प्रभात हो चला था, कुछ-कुछ प्रकाश निकल आया था। लाजवंती चलने के लिए आतुर हो रही थी। मगर हरो को क्या दुख है, यह जाने बिना चले जाना उसके लिए कठिन था। उसने तीसरी बार फिर पूछा—“माँ! बता दो ना, तुम्हें क्या दुख है?”
- हरो ने दुखी होकर पूछा—“क्या तुम उसे दूर कर दोगी?”
- “हो सका तो जरूर दूर कर दूँगी।”
- “यह असंभव है।”
- “संसार में असंभव कोई बात नहीं। भगवान सब-कुछ कर सकता है।”
- हरो थोड़ी देर तक चुप रही, फिर धीरे से बोली—“कुँवारी बेटी का दुख खा रहा है। रात-रात भर रोती रहती हूँ। जाने, यह नाव कैसे पार लगेगी?”
- “यह क्यों? उसके ब्याह का खर्च देना तो तुम्हारे जेठ ने मंजूर कर लिया है।”

“ऐसे भाग होते तो रोना काहे का था?”

लाजवंती ने अकुलाकर पूछा—“तो क्या यह झूठ है?”

- (19) “बिलकुल झूठ भी नहीं। उन्होंने दो सौ रुपये के गहने-कपड़े बनवा दिए हैं, मगर मिठाई आदि का प्रबंध नहीं किया। अब चिंता यह है कि बारात आएगी, तो उसके सामने क्या धर्सँगी? बाराती मिठाई माँगेंगे, पूरियाँ माँगेंगे, हलवा माँगेंगे। यहाँ सूखे सत्तू खिलाने की भी हिम्मत नहीं। यही सोच-सोचकर सूखती जाती हूँ।”

लाजवंती ने कुछ सोचकर उत्तर दिया—“क्या गाँव के लोग एक गरीब ब्राह्मणी की कन्या का व्याह नहीं कर सकते? और यह उनकी दया न होगी, उनका धर्म होगा।”

हरो की आँखें भर आईं। वह इस समय गरीब थी, परंतु कभी उसने अच्छे दिन भी देखे थे। लाजवंती के प्रस्ताव से उसे दुख हुआ, जैसे नया-नया भिखारी गालियाँ सुनकर पृथ्वी में गड़ जाता है। उसने धीरे से कहा—“बेटी! मुझसे भी तो यह अपमान न देखा जाएगा।”

“परंतु इस तरह तो गाँव-भर की नाक कट जाएगी।”

हरो ने बात काटकर कहा—“मैं भी तो इसे सहन नहीं कर सकूँगी। किसी के सामने हाथ फैलाना मरने से भी बुरा है।”

“तो क्या करोगी? कन्या कुँवारी बैठा रखोगी?”

“भगवान की यही इच्छा है तो मेरा क्या बस है? उसे लेकर कहीं निकल जाऊँगी। न कोई देखेगा, न कोई बात करेगा।”

- (20) लाजवंती ब्राह्मणी की अवस्था देखकर काँप गई। उसे ऐसा मालूम हुआ, जैसे कोई कह रहा है कि अगर यह हो गया तो ईश्वर का कोप गाँव-भर को जलाकर राख कर देगा। लाजवंती अपने-आपको भूल गई। उसका हृदय दुख से पानी-पानी हो गया। उसने जोश से कहा—“चिंता न करो, तुम्हारा सकट में दूर करूँगी। तुम्हारी बेटी का व्याह होगा और बारात के लोगों को भोजन मिलेगा। तेरी बेटी तेरी ही नहीं है, मेरी भी है।”

हरो ने वह सुना, जिसकी उसको इच्छा थी, परंतु आशा न थी। उसकी आँखों में कृतज्ञता के आँसू छलकने लगे। लाजवंती तीर्थ-यात्रा के लिए अधीर हो रही थी। वह सोचती थी, हरिद्वार, मथुरा, वंदावन के मंदिरों को देखकर हृदय कली की तरह खिल जाएगा। मगर जो आनंद उसे इस समय प्राप्त हुआ, वह उस कल्पित आनंद की अपेक्षा कहीं अधिक बढ़-चढ़कर था। वह दौड़ती हुई अपने घर गई और संदूक से दो सौ रुपये लाकर हरो के सामने ढेर कर दिए। वह रुपये जमा करते समय वह प्रसन्न हुई थी, पर उन्हें देते समय उससे भी अधिक प्रसन्न हुई। जो सुख त्याग में है, वह ग्रहण में कहाँ।

लाजवंती के तीर्थ-यात्रा का विचार छोड़ देने पर सारे गाँव में आग-सी लग गई। लोग कहते थे, लाजवंती ने बहुत बुरा किया। देवी माता का क्रोध उसे नष्ट कर देगा। धीरे-धीरे गाँव की यह बात लाजवंती के कानों तक भी पहुँची। उसने उनकी कुछ परवाह नहीं की, एक कान से सुना, दूसरे कान से उड़ा दिया।

रात का समय था, मंदिर में घंटे बज रहे थे। लाजवंती ने आरती का थाल उठाया और पूजा के लिए चली। मगर दरवाजे पर पहुँचकर पाँव रुक गए।

सहसा उसने सुना, कोई प्रार्थना कर रहा था। लाजवंती का रोम-रोम कान बन गया। उसे निश्चय हो गया कि इस प्रार्थना का अवश्य ही उसके साथ संबंध है। और वह गलती पर न थी।

(21) “देवी माता! उसे सदा सुहागिन रखो। उसके बेटे को चिरंजीव बनाओ।

यह ब्राह्मणी हरो थी। लाजवंती के रोम-रोम में खुशी की लहर दौड़ गई।

रात को स्वप्न में वह फिर देवी के सम्मुख थी। एकाएक देवी की मूर्ति ने अपने सिंहासन से नीचे उतरकर लाजवंती को गले से लगा लिया और कहा – “तूने एक गरीब की सेवा की है, मानो मेरी सेवा की है। मैं तुमसे खुश हूँ, तेरे काम से खुश हूँ। लोग तीर्थ-यात्रा करते हैं, तूने महातीर्थ-यात्रा की है। सेवा तीर्थ-यात्रा से बढ़कर है। तुझे आशीर्वाद देती हूँ।”

लाजवंती की आँखें खुल गईं। आज उसने पूजा का रहस्य पा लिया था।

1.2 शब्दावली

शब्द	अर्थ
पैरा (1)	
आशीर्वाद (पु.)	आशीष, दुआ blessing
आखिरी (वि.)	अंत का, अंतिम the last, the latest
सहारा (पु.)	आधार support
ममता (स्त्री.)	माँ का प्यार, ममत्व affection
धोखे में डालना	छलना to deceive
दीपक (पु.)	दीया lamp
आक्रमण करना (सक. क्रिया)	हमला करना to attack
नजर लगना (मुहा.)	किसी के देखने से अनिष्ट की आशंका होना to be a prey to an evil eye,
चिंता (स्त्री.)	फिक्र anxiety
पैरा (2)	
भर्या स्वर	गले की बदली हुई आवाज hoarse
सिर दर्द (पु.)	सिर में दर्द होना headache
पैरा (3)	
साधारण (विशेष.)	सामान्य, आम simple, common

शब्द

सेवा-सुश्रूषा (स्त्री.)

निर्दयी (विशे.)

छीन लेना (संयुक्त क्रिया)

अधमरा (विशे.)

घटना (स्त्री.)

अर्थ

तीमारदारी nursing the sick

जिसमें दया न हो, कठोर cruel, unkind

लूट लेना to snatch away

आधा मरा half-dead (as if dead)

वाक्या incident

पैरा (4)

पैरों के नीचे से धरती

खिसकना (मुहा.)

व्याकुल (विशे.)

अनुभवी (विशे.)

वैद्य (पु.)

लुकमान (पु.)

साप्ताहिक (विशे.)

सप्ताह

ऐनक

अत्यधिक घबरा जाना

Earth slipping under one's feet

घबराया हुआ, विकल deeply perturbed

तजुर्बेकार experienced

डॉक्टर physician, doctor practicing Ayurvedic medicine system

डॉक्टर name of physician who never failed in his medical practice

सप्ताह का weekly

हफ्ता week

चश्मा a pair of spectacles

पैरा (5)

अवस्था (स्त्री.)

परदा (पु.)

सहानुभूति (स्त्री.)

बुखार (पु.)

मनोरथ (पु.)

मनोरथ सिद्ध होना (मुहा.)

नाड़ी देखना (मुहा.)

असर (पु.)

(i) उम्र (स्त्री), आयु (स्त्री.) age (ii) स्थिति situation

घूंघट (पु.) veil

हमदर्दी sympathy

ज्वर (पु.) fever

इच्छा (स्त्री.) desire

इच्छा पूरी होना to have one's desire fulfilled

कलाई की नाड़ी देखकर रोग का पता लगाना to feel one's pulse

प्रभाव (पु.) effect, result

शब्द

धीरज देना (मुहा.)

अर्थ

धीरज बँधाना to console

पैरा (7)

मियादी बुखार

टायफाइड बुखार typhoid fever

चौंक पड़ना (मुहा.)

घबरा जाना to be stunned

भगवान भला करेगा

भगवान सहायता करेगा god will help

पैरा (8)

माथा (पु.)

सिर, मस्तक head, forehead

माथा ठनकना (मुहा.)

अनिष्ट की आशंका होना to become apprehensive

हिचकिचाना (क्रि. अक.)

संकोच करना to hesitate

अंदेशा (पु.)

आशंका (स्त्री.), डर की बात

सहम जाना (मुहा.)

घबरा जाना, डर जाना

बधाई देना (सक. क्रिया)

मुबारकबाद देना to congratulate

दिल बैठ जाना (मुहा.)

सहम जाना to get disheartened

पैरा (9)

प्राण सूखना (मुहा.)

पूरी तरह घबरा जाना

पूर्व-सूचना (स्त्री.)

पहले से ही प्राप्त सूचना pre-intimation

दिव्य शक्ति (स्त्री.)

पारलौकिक शक्ति supernatural power

पाषाण (पु.)

पत्थर stone

चरम सीमा (स्त्री.)

अंतिम सीमा climax

परिक्रमा करना (सक. क्रिया)

चारों ओर घूमना to take rounds

तीर्थ यात्रा (स्त्री.)

पवित्र स्थानों पर दर्शन स्नानादि के निमित्त जाना pilgrimage

पैरा (10)

मानता मानना (सक. क्रि.)

मनौती मानना to take such a vow

संकट (पु.)

कष्ट (पु.) trouble, distress, adversity

शब्द	अर्थ
पैरा (11)	
खर्च (पु.)	व्यय (पु.) expenses, expenditure
अनुमान (पु.)	आकलन (पु.), अंदाजा estimate
हृदय बैठना (मुहा.)	घबरा जाना sinking of heart
दौलत (स्त्री.)	संपत्ति (स्त्री.) धन (पु.) wealth
पैरा (13)	
आभा (स्त्री.)	प्रकाश (पु.), चमक (स्त्री.) lustre
फूला न समाना (मुहा.)	बहुत खुश (प्रसन्न) होना to be happy
पैरा (14)	
करताल (स्त्री.)	small cymbals
ढोलक (पु.)	small drum
बेफिक्र (विशे.)	चिंता रहित carefree
सुलफा (पु.)	सूखा तंबाकू, चरस an intoxicating drug
श्रद्धा-भाव (पु.)	आदर भाव feeling of devotion
आतंक (पु.) / भय (पु.)	डर fear apprehension
अमचूर (पु.)	खटाई, सूखे आम का चूरा
पैरा (15)	
असीम (विशे.)	सीमा से बाहर limitless
उँगलियाँ उठना (मुहा.)	दोष लगाना to accuse
स्रोत (पु.)	नदी आदि के निकलने का स्थान, जल निकलने का स्थल source
पैरा (16)	
विदा करना (सक. क्रिया)	प्रस्थान करने की अनुमति देना to bid good bye
चंदन (पु.)	एक प्रकार की सुगंधित लकड़ी sandalwood
गऊ (स्त्री.)	गौ, गाय cow

शब्द	अर्थ
सिसकी भरना	सिसक-सिसककर रोना to sob
कान खड़े होना (मुहा.)	सुनने की मुद्रा में आना, चौकन्ना होना to be alert
 पैरा (17)	
सन्नाटा (पु.)	शांति (स्त्री.) complete silence, pin drop silence
नारी-दर्प (पु.)	स्त्री का अभिमान (पु.) pride of a woman
बट्टा लगना	कलंक लगना, अपमान होना, Stigma
पड़ोसी (पु.) / पड़ोसिन (स्त्री.)	पड़ोस में रहने वाला neighbour
 पैरा (18)	
उत्तर (पु.)	जवाब (पु.) answer
प्रभात (पु.)	सुबह (स्त्री.) morning / सवेरा, प्रातःकाल
प्रकाश (पु.)	उजाला light
आतुर (क्रि. वि.)	उतावला, व्याकुल, impatient, eager
नाव पार लगना (मुहा.)	काम पूरा होना
 पैरा (19)	
सत्तू (पु.)	भुने हुए गेहूँ, जौ या भुने चने का आटा
प्रबंध (पु.)	इंतजाम arrangement
आँख भर आना (मुहा.)	रुलाई आना
नाक कटना (मुहा.)	अपमान होना
किसी के सामने हाथ	किसी से माँगना to beg
फैलाना (मुहा.)	
 पैरा (20)	
कोप (पु.)	क्रोध (पु.), गुस्सा (पु.) anger
पानी-पानी होना (मुहा.)	लजिज्जत होना, to feel ashamed
त्याग (पु.)	Sacrifice

शब्द	अर्थ
ग्रहण (पु.)	(1) लेना, प्राप्त करना, पकड़ना (2) also eclipse
	सूर्य ग्रहण solar eclipse / चंद्र ग्रहण lunar eclipse

पैरा (21)	
चिरंजीव	दीर्घायु long life
बाल बाँका न होना (मुहा.)	कोई हानि न होना not come to any harm
रहस्य (मुहा.)	राज secret

1.3 पर्यायवाची

शब्द	पर्यायवाची शब्द	शब्द	पर्यायवाची शब्द
पुत्र	लड़का, सुत, तनय	हानि	नुकसान
जीवन	जिंदगी	भयानक	डरावना
साधारण	सामान्य	परिश्रम	मेहनत
दीपक	दीया	आखिरी	अंतिम
हवा	वायु, पवन, समीर	सफल	कामयाब
प्रायः	अक्सर	आशा	उम्मीद
ढूँढ़ना	खोजना	सुगंध	खुशबू
स्वर	ध्वनि, आवाज	सौभाग्य	खुशकिस्मती
सेवा-सुश्रूषा	तीमारदारी	यात्रा	सफर
अवस्था	आयु, उम्र, स्थिति, हालत	सहसा	अचानक, एकाएक
मनोरथ	इच्छा	वास्तविक	असली
चिंता	फिक्र	प्रकाश	उजाला
असर	प्रभाव	प्रभात	सुबह-सवेरे, सहर
शक्ति	ताकत, बल	स्वस्थ	निरोग
सख्त	कठोर, कड़ा	अनुमान	अंदाज
प्रसन्नता	खुशी		

1.4 विलोम शब्द

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
आशीर्वाद	शाप	पहला	अंतिम, आखिरी
जीवन	मरण, मृत्यु	स्वस्थ	अस्वस्थ
प्रातःकाल	सायंकाल	पुराना	नया
सर्वत	नरम	चिंतित	निश्चिंत
कठोर	कोमल	उत्तरना	चढ़ना
हानि	लाभ	आशा	निराशा
सफल	असफल	सावधानी	असावधानी
आशा	निराशा	शुद्ध	अशुद्ध
सुगंध	दुर्गंध	जरूरी	गैरजरूरी
प्रकाश	अंधकार	आवश्यक	अनावश्यक
कमजोर	ताकतवर, शक्तिशाली, बलवान्	झूठ	सच
दुख	सुख	मान	अपमान
बुझाना	जलाना	प्यार	नफरत, घृणा

1.5 मुहावरे और कहावतें

(1) जीवन का सहारा – जीने का एकमात्र आधार।

(वृद्ध भीमशंकर के दोनों बड़े लड़के अपने परिवार के साथ अलग रहते हैं। अब उसका छोटा पुत्र अजयशंकर ही उसके जीवन का सहारा है।)

(2) छाती से लगाए रखना— लगातार ध्यान रखना, एक क्षण के लिए अलग न करना, आँखों से ओझल न होने देना।

(लहनासिंह कारगिल युद्ध में मारा गया। उसकी बूढ़ी माँ अपने बेटे के चित्र को छाती से लगाए रखती है।)

(3) नजर लगना / बुरी नजर लगना – किसी के देखने से अनिष्ट की आशंका होना।

(यह एक तरह का अंधविश्वास है कि किसी के देखने से खासकर बच्चों को नजर लग जाती है।)

(4) दिल बैठ जाना – हतोत्साहित हो जाना, घबरा जाना, परेशान हो जाना।

(मेरी फैक्ट्री कई दिनों से बंद पड़ी है। पर जब मैंने पाँच हजार रुपए बिजली का बिल देखा तो मेरा दिल बैठ गया।)

- (5) रुपया हाथ का मैल हैं – धन, रुपया-पैसा, अधिक महत्वपूर्ण वस्तु नहीं है। रुपया पैसा मेहनत से फिर से प्राप्त किया जा सकता है, परंतु पैसे से स्वास्थ्य या मान नहीं मिल सकता।
(बाबूलाल के घर डाका पड़ा, जिसमें उसकी पत्नी के सारे गहने और सारे पैसे चले गए। बाबूलाल टूट-सा गया। परंतु उसके पिता जी ने उसे धीरज बँधाया और बोले डाकू खून कर सकते थे। जान तो बच गई। रुपया तो हाथ का मैल है। चला गया। उसका गम न करो फिर कमा लोगे।)
- (6) पाँव भूमि / जमीन पर न पड़ना – अत्यधिक उतावला होना, जल्दी-जल्दी चलना, उत्साहित होना।
(सुधाकर को तार द्वारा नियुक्ति पत्र मिला। उसे दिखाने वह अपने पिता के दफ्तर की ओर भागा। उसके पैर जमीन पर नहीं पड़ रहे थे।)
- (7) फूला न समाना –अत्यधिक प्रसन्न होना / बहुत खुश होना।
(सुधांशु को जब नियुक्ति पत्र मिला तो वह फूला न समाया।)
- (8) (की ओर) ऊँगलियाँ उठना –जिम्मेदार ठहराया जाना / बदनाम करना
(इस परियोजना के कार्यान्वयन में यदि कोई खामी रह गई तो उसकी असफलता के लिए सबकी ऊँगलियाँ तुम्हारी ओर उठेंगी।)
- (9) नाव पार लगना – कार्य की सिद्धि / संकट से उबरना
(लड़की के विवाह की रस्म पूरी हुई। लड़की के पिता अपने पुत्र से बोले “भाई अब मेरी नाव पार लग गई।”)
- (10) नाक कटना – बदनामी होना, अपमानित होना, शर्म की बात होना।
(सुधीर की छोटी बहन लक्ष्मी, अपने प्रेमी गंगाधर राव के साथ भाग गई। सुधीर समाज वालों से माफी माँगते हुए बोला, “सज्जनो, मैं क्या कहूँ लक्ष्मी के कारण समाज में मेरी नाक कट गई। मुझे बता देती तो मैं उसकी शादी गंगाधर राव से ही कर देता।”)
- (11) एक कान से सुनना दूसरे से उड़ा / निकाल देना – किसी के कहे की जरा भी परवाह न करना, बिल्कुल ध्यान न देना।
(तुम रमेश को कितना भी समझाओ वह समझेगा नहीं। वह तो एक कान से सुनता है और दूसरे से निकाल देता है।)
- (12) माथा ठनकना – आशंका / डर की भावना आना
(जब नेता जी ने शहर के नामी गुंडे को नोटों से भरा ब्रीफकेस दिया तभी मेरा माथा ठनका कि यह कोई गलत काम कराना चाहते हैं।)
- (13) रात-दिन एक कर देना – अनवरत काम करना / बिना रुके काम करना – बिना विश्राम / आराम किए काम करना।
(प्रथम श्रेणी में पास होने के लिए महमूद ने पढ़ने में दिन-रात एक कर दिया था।)
- (14) किसी के आगे हाथ फैलाना – माँगना, याचना करना।
(किसी के आगे हाथ फैलाना मरने से भी बदतर है।)

(15) बाल बाँका न होना – कोई हानि / नुकसान / खतरा न होना

(रज्जाक ने महमूद को मारने के लिए कई प्रयत्न किए पर महमूद का बाल भी बाँका नहीं हुआ। कहा भी है “जाको राखे साइंयाँ मार सके न कोय।”

1.6 व्याकरणिक टिप्पणी : संयुक्त क्रियाएँ

हिंदी में संयुक्त क्रिया की संकल्पना पर प्रश्न पत्र-1, पाठ-3 के क्रिया-पदबंध प्रकरण में चर्चा की गई है। संयुक्त क्रिया दो क्रियाओं का ऐसा प्रयोग है जो आपस में मिलकर एक संश्लिष्ट भाव प्रकट करते हैं। पहली क्रिया मुख्य क्रिया तथा दूसरी रंजक क्रिया होती है। हिंदी में संयुक्त क्रिया का प्रयोग बड़ा ही सहज और सामान्य है। रंजक क्रिया अपना मूल अर्थ खोकर मुख्य क्रिया के अर्थ को विशिष्टता प्रदान करती है। कहीं-कहीं उसमें तीव्रता भी लाती है।

इस पाठ में आई संयुक्त क्रियाओं को सूचीकृत किया गया है।

पैराग्राफ

1.	क्रिया + जा (मुख्य क्रिया के भाव को पूर्णता प्रदान करती है)	
	–लाजवंती के सब-के-सब बच्चे बचपन में ही <u>मर</u> गए।	1
	–पहले बच्चे की मौत का दुख भूल <u>जाती</u> थी।	1
	–कभी वह निकल जाता तो लाजवंती ढूँढ़ने <u>लग</u> जाती।	1
	–जरा-सी बात में पागल <u>हो</u> जाती।	2
	–लाजवंती के हाथ से बरतन <u>गिर</u> गया।	2
	–उसके मन में भय <u>बैठ</u> जाता।	2
	–लाजवंती का नारी हृदय <u>काँप</u> गया।	3
	–लाजवंती अधमरी-सी हो <u>गई</u> थी।	3
	–बुखार उत्तर <u>जाएगा</u> ।	5
	–डूबते हुए को सहारा <u>मिल</u> गया।	5
	–वैद्य जी धीरज दे-देकर <u>चले</u> गए।	6
	–दोनों के प्राण <u>सूख</u> गए।	9
	–खर्च के अनुमान से हृदय <u>बैठ</u> गया।	11
	–तुम्हारा बच्चा <u>बच</u> गया।	11
	–क्या से क्या <u>हो</u> गया।	12
	–तीन महीने <u>बीत</u> गए।	12
	–इसी तरह रात के चार <u>बज</u> गए।	16
	–सारे गाँव में आग-सी <u>लग</u> गई।	21

	—दरवाजे पर पहुँचकर पाँव <u>रुक</u> गए।	21
	—लाजवंती का रोम-रोम कान <u>बन</u> गया।	21
	—खुशी की लहर <u>दौड़</u> गई।	21
	—लाजवंती की आँख <u>खुल</u> गई।	21
2.	क्रिया + लग (शुरू होने का भाव)	
	—उसकी आँखों में आँसू <u>लहराने</u> लगते।	2
	—लाजवंती की चिंता <u>बढ़ने</u> लगी।	6
	—लाजवंती <u>ढूँढ़ने</u> लग जाती।	1
	—दोनों <u>सोचने</u> लगे।	9
	—दूध की बूँदें <u>टपकने</u> लगती हैं।	11
	—लाजवंती ध्यान से <u>सुनने</u> लगी।	16
	—हरो सिसकियाँ भरकर <u>रोने</u> लगी।	17
	—आँसू <u>छलकने</u> लगे।	
3.	क्रिया + दे (पूर्णता बोधक—अन्य के लिए)	
	—ममता ने उसकी आँखों को धोखे में <u>डाल</u> दिया था।	1
	—लाजवंती ने दिन-रात एक <u>कर</u> दिया था।	3
	—वैद्य जी को अठन्नी <u>भेट</u> कर दी।	5
	—किसी तरह यह दिन <u>निकाल</u> दो।	7
	—सच-सच <u>बता</u> दीजिए।	11
	—लाजवंती ने स्वामी को <u>सुला</u> दिया।	8
	—दुख दूर कर दोगी? हाँ <u>कर</u> दूँगी।	18
	—ईश्वर का कोप गाँव-भर को जलाकर राख <u>कर</u> देगा।	20
4.	क्रिया + ले (पूर्णता + स्वयं के लिए)	
	—मृत्यु ने लाजवंती का पुत्र <u>छीन</u> लिया था।	3
	—वैद्य जी ने पैसे <u>ले</u> लिए।	6
	—हेम के पिता को <u>बुलवा</u> लो।	8
	—तुम्हारे जेठ ने मंजूर <u>कर</u> लिया है।	18
5.	क्रिया + सक (सामर्थ्य बोधक)	
	—हेमराज बुरी नजर से न <u>बच</u> सका।	2

—बुखार इक्कीसवें दिन उतरेगा, इससे पहले नहीं उतर सकता।

7

—भगवान् सब कुछ कर सकता है।

18

1.7 सांस्कृतिक टिप्पणियाँ

प्रायः देखा गया है कि लोगों की भावनाएँ दो चरम सीमाओं को छूती चलती हैं। नदी के दो किनारों की तरह ये कभी मिल नहीं पातीं। परंतु समानांतर रूप से चलती-बहती दो विपरीत भावनाएँ एक-दूसरे की पूरक होती पाई जाती हैं। इस पाठ में लाजवंती की आस्था और उसके अंधविश्वास के रूप में दोनों भावधाराओं के दर्शन होते हैं।

भारत एक धर्मप्राण देश है। लोगों की, विशेषकर महिलाओं की, धर्म में अत्यधिक आस्था है। ईश्वर में अटूट विश्वास है। विश्व के सभी धर्मावलंबियों में प्रायः यह माना जाता है कि ईश्वर के प्रति आस्था और विश्वास से मानव-जीवन सुखमय होता है। लोगों को मानसिक शांति मिलती है। आने वाले और आए हुए संकट टल जाते हैं। हिंदुओं में प्रार्थना, अर्चना, पूजा, जप, ध्यान, मनन, कीर्तन आदि कई प्रक्रियाएँ हैं ईश्वरभक्ति की।

मुस्लिम और ईसाई तथा विश्व के कई अन्य धर्मों में भी इस तरह की धारणाएँ पाई जाती हैं। इस दिशा में टेनीसन की कविता 'पासिंग आव आर्थर' की एक पंक्ति है—

More things are brought by prayer than this world dreams of अर्थात् प्रार्थना से हम इतना कुछ पा सकते हैं जिसका हम स्वप्न में भी अनुमान नहीं कर सकते। हम इसे उस संदर्भ में जोड़ना चाहते हैं जिसमें लाजवंती अपने पुत्र की रक्षा हेतु देवी के मंदिर में जाकर पूजा करती है, प्रार्थना करती है और मानता मानती है कि उसके पुत्र के अच्छा हो जाने पर वह तीर्थ-यात्रा करेगी। इसके बाद लाजवंती पूर्णतया आश्वस्त हो जाती है कि उसका बीमार पुत्र हेमू अवश्य अच्छा हो जाएगा और मौत भी उसका कुछ नहीं बिगड़ सकेगी। भगवती उसकी रक्षा अवश्य करेंगी। उसका विश्वास फलदायक हुआ।

हिंदुओं का दूसरा विश्वास बहुदेववाद पर है—देवता कई हैं—त्रिदेवों में ब्रह्मा, विष्णु और महेश हैं। अन्य देव हैं—इंद्र, सूर्य, चंद्र, वरुण, वायु, हनुमान इत्यादि। मातृरूप में भगवती दुर्गा का बड़ा माहात्म्य है।

हिंदुओं की तीसरी मान्यता है 'अवतारवाद' की। जब-जब धर्म का ह्रास होता है, अधर्म बढ़ता है तब-तब जनता और साधुजनों की रक्षा, दुष्कर्मों के नाश करने हेतु ईश्वर अवतार लेता है। राम, कृष्ण, बुद्ध अवतारी माने गए हैं।

उचित शिक्षा की कमी और वैज्ञानिक दृष्टिकोण के अभाव में अंधविश्वास पनपता है। भारत में निचले तबके के लोगों में प्रायः ग्रामीण अंचल में अंधविश्वास की जड़ें गहरा गई हैं। लोग तंत्र-मंत्र, टोटका, जादू-टोना, टोनही कर्म (witchcraft) पर विश्वास करते हैं। कई स्थितियों में बीमार को डॉक्टर/वैद्य के पास न ले जाकर ओझा से झाड़-फूँक द्वारा इलाज कराते हैं और रोगी कभी-कभी उचित दवा के अभाव में मर भी जाता है। इसका दोष टोना, टोटका या नजर लगने को या भाग्य को दिया जाता है।

इस पाठ में नजर लगने की जो बात कही गई है, वह भी अंधविश्वास का एक उदाहरण है। कछ लोगों की मान्यता है कि ईर्ष्यालु व्यक्ति (स्त्री या पुरुष) की कुदृष्टि से प्रायः छोटे बच्चे बीमार हो सकते हैं। इसे ही 'नजर लगना' कहते हैं। बच्चे को नजर लगने से बचाने के लिए माँए उसके माथे पर काजल का काला टीका लगा देती हैं।

कहा जाता है कि अंधविश्वास विश्व की सभी जातियों में पाया जाता है, चाहे वे कितनी ही शिक्षित क्यों न हों। इसी बात को सिद्ध करने के लिए एक हास्य कथा है कि इंग्लैंड, अमरीका में घर के बाहर घोड़े की नाल लगाएँ तो भाग्योदय (rise of fortune, good luck) होता है।

एक वैज्ञानिक जब विख्यात वैज्ञानिक आपनहीमर से मिलने गया तो उसने देखा कि उनके दरवाजे पर घोड़े की नाल (horse-shoe) लगी थी। उन्हें इस बात पर आश्चर्य हुआ कि इतना बड़ा वैज्ञानिक इतना अंधविश्वासी है कि सामान्यजन की तरह यह मानने लगा है कि घोड़े की नाल लगाने से भाग्योदय होता है।

उसने आपनहीमर से पूछ ही लिया, “महाशय, क्या आप यह मानते हैं कि घोड़े की नाल दरवाजे पर लगाने से भाग्योदय होता है?”

आपनहीमर ने तपाक से कहा, “बिल्कुल नहीं, मुझे इस बात पर जरा भी विश्वास नहीं है।”

“फिर आपने इस घोड़े की नाल को दरवाजे पर क्यों लगाया?”

आपनहीमर ने बड़ी ही सहज मुद्रा में कहा, “लोगों का कहना है कि चाहे आप उस पर विश्वास करें या न करें भाग्योदय तो होता ही है।”

भाग-ख : निबंध

2.0 निबंध

प्रस्तुत निबंध आचार्य रामचंद्र शुक्ल के ‘काव्य में प्राकृतिक दृश्य’ का एक अंश है।

2.1 आधार पाठ

देशप्रेम

- आचार्य रामचंद्र शुक्ल

1. जो हृदय संसार की जातियों के बीच अपनी जाति की स्वतंत्र सत्ता का अनुभव नहीं कर सकता, वह देश-प्रेम का दावा नहीं कर सकता। इस स्वतंत्र सत्ता से अभिप्राय स्वरूप की स्वतंत्र सत्ता है, केवल अन्न-धन संचित करने और अधिकार भोगने की स्वतंत्रता से नहीं। अपने स्वरूप को भूलकर यदि भारतवासियों ने संसार में सुख-समृद्धि प्राप्ति की तो क्या? क्योंकि उन्होंने उदात्तवृत्तियों को उत्तेजित करने वाली बंधी-बंधाई परंपरा से अपना संबंध तोड़ लिया, नई उभरी हुई इतिहास शून्य जंगली जातियों में अपना नाम लिखाया।
2. देश-प्रेम है क्या? प्रेम ही तो है। इस प्रेम का आलंबन क्या है? सारा देश अर्थात् मनुष्य, पशु, पक्षी, नदी, नाले, बन, पर्वत सहित सारी भूमि। यह प्रेम किस प्रकार का है? यह साहचर्य गत प्रेम है। जिनके बीच हम रहते हैं, जिन्हें बराबर आँखों से देखते हैं, जिनकी बातें बराबर सुनते रहते हैं, जिनका हमारा हर घड़ी का साथ रहता है। सारांश यह है कि जिनके सानिध्य में हमें अच्छा लगता है, उनके प्रति लोभ या राग हो सकता है। यदि यह नहीं है तो वह कोरी बकवास या किसी और भाव के संकेत के लिए गढ़ा हुआ शब्द है।
3. यदि किसी को अपने देश से सचमुच प्रेम है तो उसे अपने देश के मनुष्य, पशु, पक्षी, लता,

गुल्म, पेड़, पत्ते, वन, पर्वत, नदी, निर्झर आदि सबसे प्रेम होगा, वह सबको चाहभरी दृष्टि से देखेगा, वह सबकी सुध करके विदेश में आँसू बहाएगा। जो यह भी नहीं जानते कि कोयल किस चिड़िया का नाम है, जो यह भी नहीं सुनते कि चातक कहाँ चिल्लाता है, जो यह भी आँख भर नहीं देखते कि आम प्रणय-सौरभूर्ण मंजरियों से कैसे लदे हुए हैं, जो यह भी नहीं झाँकते कि किसानों के झोपड़ों के भीतर क्या हो रहा है, वे यदि दस बने-ठने मित्रों के बीच प्रत्येक भारतवासी की औसत आमदनी का परता बताकर देश-प्रेम का दावा करें तो उनसे पूछना चाहिए कि भाइयो, बिना रूप-परिचय का यह प्रेम कैसा? जिनके दुख-सुख के तुम कभी साथी नहीं हुए, उन्हें तुम सुखी देखना चाहते हो, यह कैसे समझें। उनसे कोसों दूर बैठे-बैठे, पड़े-पड़े या खड़े-खड़े तुम विलायती बोली में “अर्थशास्त्र की दुहाई दिया करो, पर प्रेम का नाम उसके साथ न घसीटो।” प्रेम हिसाब-किताब नहीं है। हिसाब-किताब करने वाले भाड़े पर भी मिल सकते हैं, पर प्रेम करने वाले नहीं।

4. हिसाब-किताब से देश की दशा का ज्ञानमात्र हो सकता है। हितचिंतन और हितसाधन की प्रवृत्ति करे जान से भिन्न है। वह मन के वेग या ‘भाव’ पर अवलंबित है, उसका संबंध लोभ या प्रेम से है, जिसके बिना अन्य पक्ष में आवश्यक त्याग का उत्साह हो नहीं सकता। जिसे ब्रज की भूमि से प्रेम होगा वह इस प्रकार कहेगा –

नैनन सौं ‘रसखान’ जबै ब्रज के वन, बाग, तड़ाग, निहारौं,
कोटिक वे कलधौत के धाम करील के कुंजन ऊपर वारौं।

रसखान तो किसी की ‘लकुटी अरु कामरिया’ पर तीनों पुरों का राजसिंहासन तक त्यागने को तैयार थे, पर देश-प्रेम की दुहाई देने वालों में से कितने अपने किसी थके मांदे भाई के फटे-पुराने कपड़ों पर रीझकर या कम से कम न खीझकर बिना मन मैला किए कमरे का फर्श भी मैला होने देंगे? मोटे आदमियो ! तुम जरा-सा दुबले हो जाते – अपने अंदरों से ही सही – तो न जाने कितनी ठठरियों पर माँस चढ़ जाता।

5. पशु और बालक भी जिनके साथ अधिक रहते हैं, उनसे परच जाते हैं। यह परचना परिचय ही है। परिचय प्रेम का प्रवर्तक है। बिना परिचय के प्रेम नहीं हो सकता। यदि देश-प्रेम के लिए हृदय में जगह करनी है तो देश के स्वरूप से परिचित और अभ्यस्त हो जाइए। बाहर निकलिए तो आँख खोलकर देखिए कि खेत कैसे लहलहा रहे हैं, नाले झाड़ियों के बीच कैसे बह रहे हैं, टेसू के फूलों से वनस्थली कैसी लाल हो रही है, कछारों में चौपायों के झुंड इधर-उधर चरते हैं, चरवाहे तान लड़ा रहे हैं, अमराइयों के बीच गाँव झाँक रहे हैं, उनमें घुसिए, देखिए तो क्या हो रहा है। जो मिलें उनसे दो-दो बातें कीजिए, उनके साथ किसी पेड़ की छाया के नीचे घड़ी आध-घड़ी बैठ जाइए और समझिए कि ये सब हमारे देश के हैं। इस प्रकार जब देश का रूप आपकी आँखों में समा जाएगा, आप उसके अंग-प्रत्यंग से परिचित हो जाएंगे, तब आपके अंतःकरण में इस इच्छा का सचमुच उदय होगा कि वह कभी न छूटे, वह सदा हरा-भरा और फला-फूला रहे, उसके धनधान्य की वृद्धि हो, उसके सब प्राणी सुखी रहें।

6. पर आजकल इस प्रकार का परिचय बाबाओं की लज्जा का एक विषय हो रहा है। वे देश के स्वरूप से अनजान रहने या बनने में अपनी बड़ी शान समझते हैं। मैं अपने एक लखनवी दोस्त के साथ साँची का स्तूप देखने गया। वह स्तूप एक बहुत सुंदर छोटी-सी पहाड़ी के ऊपर है। नीचे

छोटा-मोटा जंगल है, जिसमें महुए के पेड़ भी बहुत-से हैं। संयोग से उन दिनों वहाँ पुरातत्व विभाग का कैप पड़ा हुआ था। रात हो जाने से उस दिन हम लोग स्तूप नहीं देख सके, सबरे देखने का विचार करके नीचे उतर रहे थे। वसंत का समय था। महुए चारों ओर टपक रहे थे। मेरे मुँह से निकला—“महुओं की कैसी महक आ रही है।” इस पर लखनवी महाशय ने चट मुँझे रोककर कहा—“यहाँ महुए का नाम न लीजिए, लोग देहाती समझेंगे।” मैं चुप ही रहा, समझ गया कि महुए का नाम जानने से बाबूपन में बड़ा भारी बट्टा लगता है। पीछे ध्यान आया कि यह वही लखनऊ है जहाँ कभी यह पूछने वाले भी थे कि गेहूँ का पेड़ आम के पेड़ से छोटा है या बड़ा।

2.2 शब्दावली

शब्द	अर्थ
पैरा (1)	
हृदय (पु.)	दिल, अंतःकरण heart
जाति (स्त्री.)	समुदाय community, caste
सत्ता (स्त्री.)	शासन existence
दावा (पु.)	अधिकार claim
अभिप्राय (पु.)	मतलब, उद्देश्य purpose, meaning
संचित करना (सक. क्रि.)	इकट्ठा करना, एकत्र करना to collect, to amass
समृद्धि (स्त्री.)	संपन्नता (स्त्री.) prosperity
उदात्तवृत्ति (स्त्री.)	महान भावना
उत्तेजित करना (सक. क्रि.)	किसी काम के लिए प्रेरित करना to inspire, also to provoke
इतिहास शून्य	जिसका इतिहास न हो
परंपरा (स्त्री.)	रीति tradition
पैरा (2)	
आलंबन (पु.)	सहारा, आश्रय support, prop
साहचर्य (पु.)	साथ रहना staying / living / moving together
सान्निध्य (पु.)	निकटता या नजदीकी proximity, nearness
लोभ (पु.)	लालच greed
राग (पु.)	प्रेम, लगाव attachment

शब्द	अर्थ
अंतःकरण (पु.)	दिल, हृदय heart
पैरा 3	
निझर (पु.)	झरना
कोयल (स्त्री.)	एक पक्षी cuckoo
चातक (पु.)	एक पक्षी जो वर्षा की बूँद; जो स्वाति नक्षत्र में गिरती है; को पीकर जीवित रहता है।
गुल्म	झाड़ (पेड़)
विलायती	अंग्रेजी English
दुहाई (स्त्री.)	घोषणा to entreat
भाड़ा	किराया
प्रणय (पु.) सौरभपूर्ण	Love
मंजरी (स्त्री.)	मादक गंध से युक्त आम का बौर
घसीटना (सक. क्रिया)	to drag
औसत (पु.)	average
आमदनी (स्त्री.)	आय income
परता	दर, भाव
पैरा (4)	
हित (पु.)	भलाई (स्त्री.) welfare
हितचिंतन (पु.)	भलाई के बारे में सोचना
हित साधन (पु.)	भलाई करना
कोरा (विशे.)	केवल, सिर्फ, खाली only, blank
प्रवृत्ति (स्त्री.)	झुकाव, अभिमुख होना tendency
भाव	(i) मन का वेग feeling (ii) दर, कीमत rate
रीझना (अक. क्रि.)	किसी की ओर आकर्षित होना, प्यार हो जाना to be attracted

शब्द	अर्थ
खीझना (अक. क्रि.)	नाराज होना to be annoyed
अंदेशा (पु.)	डर (पु.), आशंका apprehension, fear
ठठरी (स्त्री.)	कंकाल, अस्थिपंजर skeleton
पैराग्राफ (4) में रसखान के पद में आए शब्दों के अर्थ	
नैनन (पु. बहु.)	आँखें
तड़ाग (पु.)	जलाशय, तालाब
निहारौं	देखूँ
निहारना	देखना
कोटिक	करोड़ों
कलधौत	सोना-चाँदी
धाम	भवन, घर
करील	एक पौधा जिसका फल कड़वा होता है
कुँज	पौधों का झुंड
वारौं	न्यौछावर करूँ
लकुटी	लाठी
कामरिया	कंबल
रसखान कहते हैं “जब इन आँखों से ब्रज के वन, बाग, जलाशय देखूँ तो वहाँ के करील (कड़वे फल वाले वृक्ष) के कुँजों पर करोड़ों सोने-चाँदी के भवनों को न्यौछावर कर दूँ।”	
पैरा (5)	
परच जाना (अक. क्रि.)	अधिक परिचित हो जाना, जान-पहचान
प्रवर्तक (पु.)	किसी काम को करने वाला initiator
अभ्यस्त होना (अक. क्रि.)	आदत हो जाना to habituate
वनस्थली (स्त्री.)	जंगल, जंगल में बना आश्रम
कछार	नदी आदि से लगा क्षेत्र alluvial land
अमराई	आम के बाग mango-grove

शब्द	अर्थ
पैरा (6)	
बट्टा लगाना	धब्बा लगाना, दाग लगाना
साँची का स्तूप	भोपाल (म. प्र.) के समीप साँची में स्थित महात्मा बुद्ध के अवशेषों पर निर्मित स्तूप, जिसका निर्माण काल 250 ई. प. है।
पुरातत्व	प्राचीन वस्तुओं, कला आदि के अनुसंधान से संबंधित विद्या।

2.3 समानार्थी शब्द

प्रेम	प्यार, इश्क, मोहब्बत	love
केवल	सिर्फ, मात्र	only
स्वतंत्र	आजाद, स्वाधीन	independent
संबंध	नाता, रिश्ता	relation
संसार	दुनिया, जगत, जहान	the world
भीतर	अंदर	inside
आमदनी	आय	income
परिचित	जाना-पहचाना, ज्ञात	known

2.4 विलोम शब्द

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
प्रेम	घृणा, नफरत	त्याग	ग्रहण, प्राप्ति
स्वतंत्र	परतंत्र	नया	पुराना
देश	विदेश	सुख	दुख
ज्ञान	अज्ञान	आवश्यक	अनावश्यक
रीझना	खोझना	जरूरी	गैरजरूरी
दुबला	मोटा	आय / आमदनी	व्यय / खर्च
परिचित	अपरिचित	तोड़ना	जोड़ना
भारी	हल्का		

2.5 युग्म में प्रयुक्त होने वाले कुछ शब्द

सुख-समृद्धि	जात-पाँत	पशु-पक्षी	नदी-नाले
वन-पर्वत	हिसाब-किताब	फटे-पुराने	घिसे-पिटे
दुबला-पतला	मैला-कुचैला	फूलना-फलना	हरा-भरा
छोटा-मोटा	थका-माँदा	जात-बिरादरी	सगे-संबंधी

2.6 शब्दों / वाक्यांशों का वाक्य में प्रयोग

- (1) दावा करना—to claim

जब इस मकान में मेरा कोई हक (अधिकार) नहीं है तो मैं इसे पाने के लिए दावा क्यों करूँ?

- (2) अभिप्राय—मतलब, अर्थ meaning

मेरे कहने का अभिप्राय यह है कि फैक्टरी से आप स्वयं अपनी साझेदारी (partnership) खत्म कर दें।

- (3) उत्तेजित होना—आवेश में आना to get excited

शेरसिंह ने जैसे ही मधुकर को पिस्तौल ताने खड़ा पाया वह उत्तेजित हो गया और उसने पहले गोली चला दी।

- (4) प्रवर्तक—किसी काम को आरंभ करने वाला founder

महात्मा बुद्ध बौद्ध धर्म के प्रवर्तक थे।

- (5) वास्तव में—सचमुच में, वस्तुतः in fact

कमल ने जो कुछ तुम्हें बताया वह सच नहीं था। वास्तव में जब वह घटना हुई, कमल तो वहाँ मौजूद ही नहीं था।

- (6) संयोग—इत्तेफाक by chance

मैं बाजार गया था, संयोग से किशोर भी वहीं मिल गया।

2.7 सारांश

लेखक आचार्य रामचंद्र शुक्ल ने अपने निबंध में देश-प्रेम को परिभाषित किया है और उसका विशद विवेचन भी किया है।

विश्व की सभी जातियों में अपनी जाति की स्वतंत्र सत्ता की प्रतीति ही देश-प्रेम है। स्वतंत्र सत्ता से तात्पर्य है अपने स्वरूप का अस्तित्व एवं उसकी सबसे अलग सत्ता का होना। अपनी परंपरा एवं संस्कृति के दायरे में उन्नति करना और ऊँची उपलब्धि देश-प्रेम का पर्याय है।

जिसे देश के प्रति प्रेम है वह विदेश जाकर भी स्वदेश के लोगों, पशु-पक्षियों, नदी-नालों, वन-पर्वतों, झरनों को भुला नहीं पाता और उनकी याद में दुखी रहता है। वह उन्हें पुनः देखने, उनका सान्निध्य पाने के लिए लालायित रहता है।

प्रेम हिसाब-किताब या केवल चर्चा की वस्तु नहीं है। प्रेम मन का वेग है, मन की भावना है, लगाव है, व्यक्ति जहाँ कहीं भी रहेगा देश के प्रति आतुर रहेगा।

परिचय और साहचर्य से प्रेम बढ़ता है। बाहर निकलकर प्रकृति को, खेतों को, झाड़ियों को, वनों को निकट से देखिए। जो लोग मिलते हैं उनसे कुछ बातें कीजिए। मन में इस भावना का प्रादुर्भाव होगा कि देश सदा हरा-भरा रहे; धन-धान्य से परिपूर्ण हो; सभी क्षेत्रों में समृद्ध हो, सभी स्वस्थ हों, संतुष्ट हों और सुखी हों।

आज के युग में आधुनिकता की दौड़ में कुछ लोग अपने को विदेशों से लगाव और अपने राष्ट्र से अलगाव जताना शान की बात समझते हैं। यह तो राष्ट्र-प्रेम पर बट्टा लगाना है।

पाठ-14 : एकांकी और साक्षात्कार

भाग-क : एकांकी

1.0	एकांकी	55
1.1	आधार पाठ : दो कलाकार	55
1.2	शब्दावली	60
1.3	वाक्यांश और मुहावरे	61
1.4	संबद्ध शब्द	62
1.5	विलोम शब्द	63
1.6	शब्द युग्म	63

भाग-ख : साक्षात्कार

2.0	साक्षात्कार	64
2.1	आधार पाठ : कविवर हरिवंशराय बच्चन	64
2.2	शब्दावली	71
2.3	पर्यायवाची शब्द	77
2.4	विलोम शब्द	77
2.5	संबद्ध शब्द	78
2.6	साक्षात्कार : सरल व्याख्या	79

भाग-क : एकांकी

1.0 एकांकी

नाटक का छोटा रूप एकांकी होता है। प्रस्तुत पाठ में आप भगवतीचरण वर्मा का लिखा एकांकी 'दो कलाकार' पढ़ेंगे।

1.1 आधार पाठ

दो कलाकार

- भगवतीचरण वर्मा

पात्र-परिचय

चूड़ामणि	:	एक कवि
मार्टड	:	एक चित्रकार
परमानंद	:	एक प्रकाशक
रामनाथ	:	एक रईस
बुलाकीदास	:	मकान मालिक

स्थान - किसी बड़े नगर के एक बड़े मकान का एक कमरा।

समय - दिन का कोई समय।

(एक बड़ा-सा कमरा। कमरे में किसी प्रकार का कोई फर्नीचर नहीं है। अंदर की तरफ कमरे के आधे भाग में तस्वीरें बिखरी पड़ी हैं और दूसरे आधे भाग में पुस्तकें बिखरी पड़ी हैं। फर्श पर स्टेज (मंच) के एक विंग से लेकर दूसरे विंग तक एक चटाई बिछी है। चटाई के बीचों-बीच एक तकिया है जो मंच के सामने न होकर दोनों विंगों के सामने है। तकिये को अपनी पीठ पर रखकर विंग की ओर मुँह किए एक और पंडित चूड़ामणि बैठे हैं और दूसरी ओर मिस्टर मार्टड बैठे हैं। चूड़ामणि के आगे एक मोटा-सा रजिस्टर है जिस पर वे फाउंटेन पेन से लिख रहे हैं। मार्टड के आगे एक छोटा-सा स्टैंड है जिस पर एक अधबनी तस्वीर लगी है। उसके हाथ में एक तूली है और वह तस्वीर बना रहा है।)

चूड़ामणि : (लिखते-लिखते कलम रोककर, पर उसकी आँखें रजिस्टर पर ही लगी हैं) सुना मार्टड! आज मैं प्रकाशक परमानंद के यहाँ गया था। वह बोला कि किताबें बिकती ही नहीं, पैसा कहाँ से आए ! एक पैसा मेरे पास नहीं। और बदमाश ने कल ही एक मोटर खरीदी है।

मार्टड : (तूली रोककर और तस्वीर की ओर ध्यान से देखते हुए) भाई, यह तो बुरी सुनाई। मैं तो सोचता था कि तुम रूपए ले आए होंगे, नहीं तो मैं ही लाला रामनाथ के हाथ सात रूपए में ही तस्वीर बेच देता।

चूड़ामणि : (रजिस्टर पर आँखें गड़ता है, मस्तक पर बल पड़ जाते हैं।) क्या कहा ? तुम भी रूपए नहीं लाए ?

मार्टड : (चित्र पर तूली से रंग देते हुए) लाता कैसे? भला बताओ, पचास रूपए की तस्वीर के अगर कोई पच्चीस तक दे, तो भी वह बेची जा सकती है। लेकिन जब कोई

यह कहे कि मैं सात रुपए के ऊपर एक कौड़ी भी नहीं दे सकता, तब भला तुम्हें बताओ मैं क्या कर सकता था?

- चूड़ामणि : (लिखता हुआ) हूँ ! ऐसी बात है ! तुम्हारी जगह अगर मैं होता तो मैं उससे साफ कहता कि तुम्हारे बाप ने भी कभी तस्वीर खरीदी है कि तुम्हीं खरीदोगे – और यह कहकर मैं सीधा वापस आता।
- मार्टड : (तस्वीर बनाता हुआ) अच्छा होता कि तुम्हीं मेरी जगह वहाँ होते।
- चूड़ामणि : (लिखता हुआ) तो क्या तुम बुद्धू की तरह चले आए?
- मार्टड : (तस्वीर बनाना रोककर तस्वीर की ओर देखता है।) नहीं यार ! मैंने तो उठने की तैयारी करते हुए सिर्फ इतना कहा – तुम चोर हो। और जब उसने सिर उठाया तब मुझसे रहा न गया और मैंने उससे कहा – तुम उठाईगीर हो! और जब उसने मेरी तरफ देखा तब मैं उससे इतना कहने का लालच न रोक सका और मैंने उससे कहा–तुम गिरहकट हो !
- चूड़ामणि : (हँसते हुए रजिस्टर को देखता है) बात तो तुमने बेजा नहीं कही!
- मार्टड : (मुस्कराते हुए तस्वीर पर तूली चलाने लगता है) नहीं, बात तो बेजा नहीं थी, लेकिन बात करने के जोश मैं मैं यह भूल गया था कि मैं उसके घर मैं बैठा हूँ और उसके दस-पाँच नौकर भी हैं।
- चूड़ामणि : (कलम जमीन पर ठोंकते हुए) तो फिर तुम पिटे भी !
- मार्टड : (तूली रोककर) अगर पिटा, तो भी अच्छा था क्योंकि इधर बहुत दिनों से पिटा नहीं हूँ, लेकिन इसकी नौकर ही न आई। उसने नौकरों को आवाज दी और चार आदमी कमरे में घुस आए। उसने कहा – मारो! और मैं समझा मुझसे कह रहा है। लिहाजा मैंने ताना धूँसा, और वह बैठा था सामने ! सो धूँसा ठीक उसकी नाक पर पड़ा।
- चूड़ामणि : (चौंककर हाथ ऊपर उठाते हुए) वेल डन ! शाबाश ! (फिर लिखने लगता है) लेकिन तुम बच कैसे आए ?
- मार्टड : (तूली नीचे रखते हुए) यह बात हुई कि नौकरों ने सम्हाला उसे, और मैं तस्वीर उठाकर वहाँ से भागा। लोग ले-दे करते ही रहे और मैंने सीधे घर पहुँचकर साँस ली ! (कुछ रुककर) लेकिन आएगा वह जरूर! गलती से मैं अपनी तस्वीर की जगह उसके बाप की तस्वीर, जो उसी दिन विलायत से बनकर आई थी, उठा लाया हूँ !
- चूड़ामणि : (लिखते हुए) खैर, चिंता न करो! मैं परमानंद की सोने की घड़ी उठाकर यह कहता भागा कि अगर दो घंटे के अंदर रुपया न दिया तो मैं घड़ी बेच दूँगा (जेब से घड़ी निकालकर वह देखता है। बाहर से दरवाजा पीटने की आवाज आती है। दोनों अपना-अपना काम रोककर दरवाजे की ओर देखते हैं।)
- आवाज : चूड़ामणि जी!
- मार्टड : नहीं हैं।

- (मुँह फेरकर तस्वीर बनाने लगता है।)
- आवाज : मार्टड जी!
- चूड़ामणि : नहीं हैं। (मुँह फेरकर लिखने लगता है।)
- आवाज : आप दोनों मौजूद हैं। किवाड़ खोलिए !
- दोनों : नहीं खोलेंगे !
- आवाज : हम दरवाजा तोड़ देंगे।
- चूड़ामणि : बड़ी खुशी से ! आपका दरवाजा है।
- मार्टड : और अपनी चीज अगर आप तोड़ तो भला हम रोकने वाले कौन होते हैं?
- आवाज : हम आपसे प्रार्थना करते हैं कि दरवाजा खोलिए।
- चूड़ामणि : किससे ? चूड़ामणि से या मार्टड से?
- आवाज : दोनों से!
- मार्टड : दरवाजा खोलने का काम सिर्फ एक आदमी कर सकता है।
- आवाज : अगर आप लोग दरवाजा नहीं खोलते तो मैं बाहर से ताला बंद किए देता हूँ!
- चूड़ामणि : ऐसी हालत में दरवाजा हमें तोड़ना पड़ेगा।
- मार्टड : और नुकसान आपका होगा।
- आवाज : मार्टड जी, आपसे प्रार्थना करता हूँ कि दरवाजा खोलिए।
- मार्टड : हाँ, अब तुमने बात ढंग से की। (मार्टड उठकर जंजीर खोलता है। बुलाकीदास का प्रवेश। मार्टड जंजीर खुली छोड़कर लौटता है और अपनी जगह बैठकर तस्वीर बनाने लगता है।)
- बुलाकीदास : (बीच कमरे में खड़े होकर) छह महीने हो गए! मुझे किराया चाहिए।
(दोनों चुप रहते हैं)
- बुलाकीदास : आप लोग सुनते हैं ?
- चूड़ामणि : कृपा करके आप बात मार्टड जी से करें !
- बुलाकीदास : क्यों ? आपसे क्यों नहीं ?
- चूड़ामणि : इसलिए कि आपने किवाड़ खुलवाया है मार्टड से, मेरा किवाड़ अभी तक बंद है ! लिहाजा आपको मुझसे बात करने का कोई अधिकार नहीं ! (लिखने लगता है।)
- मार्टड : (बुलाकीदास की तरफ मुड़कर) लाला बुलाकीदास, आपने पहले आवाज दी चूड़ामणि को। वे यहाँ मौजूद हैं, आप उनसे बातचीत करें। (तस्वीर बनाने लगता हैं।)
- बुलाकीदास : मैं आप दोनों से कहता हूँ कि जब से आप लोग इस कमरे में आए हैं, तब से आप लोगों ने एक पैसा भी नहीं दिया। छह महीने हो गए। पच्चीस रुपए के हिसाब से डेढ़ सौ रुपए होते हैं।

- चूड़ामणि : (लिखना बंद करके बुलाकीदास की ओर घूमता है।) बिल्कुल झूठ! आपके नाती के मुंडन के निमंत्रण-पत्र पर मंगलाचरण की कविता मैंने लिखी थी, एक महीने का किराया वह अदा हुआ। (चूड़ामणि फिर से लिखना शुरू कर देता है, बुलाकीदास आश्चर्य से चूड़ामणि की ओर देखता है।)
- मार्टड : (तेजी से घूमकर) और आपको पूजा करने के लिए राधाकृष्ण की तस्वीर मैंने बनाकर दी थी, दूसरे महीने का किराया वह अदा हुआ। (यह कहकर तस्वीर बनाने लगता है। बुलाकीदास आश्चर्य से मार्टड को देखता है।)
- चूड़ामणि : (घूमकर) आपके छोटे लड़के के विवाह पर मैंने कवि-सम्मेलन करवा दिया था, तीसरे महीने का किराया वह अदा हुआ। (कहकर लिखने लगता है। बुलाकीदास आश्चर्य से चूड़ामणि को देखता है, फिर कुछ चुप रहकर।)
- बुलाकीदास : अजी वाह ! इत्ते जरा-जरा से काम के रूपए! वह तो आपने अपनेपन में कर दिया था।
- मार्टड : (तस्वीर बनाता हुआ) हमने काम तो किया, आप तो बिना काम किए हुए ही रूपया मांगते हैं।
- चूड़ामणि : (लिखता हुआ) और आप भी अपनेपन में किराया जाने दीजिए !
- बुलाकीदास : आप लोग अजीब तरह के आदमी हैं। अच्छा यह चार महीने का किराया हुआ। अब दो महीने का किराया दीजिए और मकान खाली कीजिए।
- चूड़ामणि : (घूमकर) संसार का एक महाकवि आपके इस चिड़ियाखाने-नुमा मकान में रहा – पाँचवें महीने का किराया वह अदा हुआ।
- मार्टड : (घूमकर) संसार का एक श्रेष्ठ चित्रकार आपके इस जानवरों के रहने काबिल मकान में रहा, छठे महीने का किराया वह अदा हुआ !
(परमानंद का प्रवेश। उन्हें देखते ही चूड़ामणि उठ खड़ा होता है।)
- चूड़ामणि : आइए परमानंद जी, पधारिए, आपका स्वागत है। अभी-अभी आपकी कीर्ति-गाथा पर एक पुराण आरंभ किया है। (बैठकर पढ़ता है) झूठ, दगबाजी, मक्कारी, दुनिया के जितने छल-छंद नहीं बचे हैं इनसे कोई; धन्य प्रकाशक परमानंद। इसलिए हम लिखने बैठे लंबा-चौड़ा एक पुराण।
- परमानंद : (हाथ जोड़ता है) चूड़ामणि जी, अब बस कीजिए। मैं आपके रूपए लाया हूँ।
- चूड़ामणि : (घूमकर) अच्छा रूपए लाए हैं ? (मुस्कराता हुआ रजिस्टर की कविता काटता है) तो फिर यह पुराण लिखना बंद किए देता हूँ। (परमानंद जेब से कुछ नोट निकालकर देता है। चूड़ामणि बैठे-बैठे नोट लेकर बिना गिने उन्हें अपनी जेब में रख लेता है।)
- परमानंद : अच्छा, अब मेरी घड़ी?
- चूड़ामणि : (आश्चर्य से परमानंद को देखता है) तो आप घड़ी वापस ले जाएँगे?
- परमानंद : जी हाँ !

- चूड़ामणि : बहुत अच्छा ! (बाँह हाथ से घड़ी निकालकर परमानंद को देता है। दाहिने हाथ से रजिस्टर पर लिखता है) यह लीजिए अपनी घड़ी और यह शुरू हुआ परमानंद पुराण ! उनकी बीबी मना रही, हो जाए वह जल्दी रॉड !
- परमानंद : (हाथ जोड़ते हुए) नहीं, नहीं, यह घड़ी मेरी ओर से आपको भेंट है ! (चूड़ामणि घड़ी वापस लेते हैं। इसी समय लाला रामनाथ का प्रवेश। लाला रामनाथ के हाथ में एक चित्र है। मार्टड उठ खड़ा होता है।)
- मार्टड : आइए, पधारिए, लाला रामनाथ साहेब ! कैसे कष्ट करना पड़ा ?
- रामनाथ : मार्टड जी, आप अपनी तस्वीर की जगह मेरे पिता जी का चित्र ले आए हैं। यह लीजिए और मेरे पिता जी का चित्र वापस कीजिए।
- मार्टड : अरे हाँ, बड़ी गलती हो गई, मैं क्षमा प्रार्थी हूँ। (बगल से चित्र उठाकर रामनाथ को देता है) यह लीजिए अपने पिता जी का चित्र।
- रामनाथ : (चित्र देखता है और क्रोध में) यह आपने क्या किया ! नाक गायब कर दी ?
- मार्टड : लाला जी, नाक तो आपने अपने पिता जी की कटवा दी पचास रुपए के चित्र के दाम सात रुपए लगाकर ! (मार्टड सब लोगों की ओर धूमता है) आप लोग जानते हैं – ये हैं लाला रामनाथ ! आपके पिता बड़े पुण्यात्मा थे, और आज, उनके पुत्र ने उनकी नाक कटवा दी ! आपकी तारीफ...
- रामनाथ : (बात काटकर) अच्छा ! अच्छा ! यह तस्वीर मैंने ले ली ! यह लीजिए पचास रुपए और यह तस्वीर ठीक कर दीजिए !
(रामनाथ मार्टड को नोट देता है। मार्टड बिना गिने ही नोट अपनी जेब में रख लेता है, फिर रामनाथ के हाथ से चित्र लेकर तूली से नाक ठीक कर देता है)
- मार्टड : यह लीजिए उनकी नाक सही सलामत वापस आ गई। (रामनाथ चित्र लेकर जल्दी-जल्दी जाता है और पीछे-पीछे परमानंद जाता है।)
- बुलाकीदास : अब आपके पास रुपए आ गए हैं। किराया अदा कर दीजिए।
- चूड़ामणि : कह तो दिया किराया हम लोग दे चुके। अब जब चढ़ेगा तब ले लेना।
- बुलाकीदास : किराया चढ़ने की नौबत ही न आएगी ! आप लोग अभी यह मकान खाली कीजिए।
- मार्टड : बुलाकीदास, हम आपकी तस्वीर बनाकर प्रदर्शनी में भेजें और आपकी उस तस्वीर में आपकी नाक का होना या न होना हमारे इस मकान में रहने या इस मकान से जाने पर निर्भर है।
- चूड़ामणि : और अगर हम इस मकान से गए तो परमानंद पुराण को हम बुलाकी पुराण बना देंगे!
- बुलाकीदास : आप दोनों बड़े बदमाश हैं – हम आप लोगों को समझ लेंगे।
(तेजी से जाता है। चूड़ामणि उठकर दरवाजा बंद करता है। फिर अपनी जगह बैठकर लिखने लगता है। मार्टड चित्र बनाने लगता है।)

1.2 शब्दावली (Vocabulary)

शब्द	अर्थ
कला (स्त्री०)	art
कलाकार (पु०)	artist
कवि (पु०)	poet (स्त्री० कवयित्री poetess)
कौड़ी (स्त्री०)	pie (प्राचीन समय में लेन-देन का साधन) (घोंघे का अस्थिकोश)
चित्रकार (पु०)	चित्र बनाने वाला painter
पात्र (पु०)	नाटक में काम करने वाले व्यक्ति cast
प्रकाशक (पु०)	publisher
रईस (विशेष)	धनी व्यक्ति a rich person
अधबनी (विशेष)	आधी बनी half-finished, half done
बदमाश (विशेष)	मक्कार scoundrel
तूली (स्त्री०)	brush
उठाईगीर (विशेष)	किसी का सामान चोरी से उठाकर ले जाने वाला
गिरहकट (विशेष)	जेबकतरा, पाकेटमार pick pocket
बेजा (विशेष)	गलत wrong
नौबत (स्त्री०)	मौका (पु०), अवसर (पु०) chance
लिहाजा (क्रि० विशेष, समु०)	इसलिए therefore, so
सिर्फ	केवल only
ऐसी हालत में	ऐसी स्थिति में under these circumstances
नुकसान	हानि loss
प्रवेश (पु०)	आना, अंदर आना entry
अधिकार (पु०)	हक (पु०) right
मौजूद (विशेष)	उपस्थित present
के हिसाब से (वाक्यांश)	की दर से at the rate of
आश्चर्य से (क्रि० विं०)	हैरत से, चकित होकर surprisingly
निमंत्रण पत्र (पु०)	invitation card
मंगलाचरण (पु०)	initial prayer-song

शब्द	अर्थ
कवि सम्मेलन (पु०)	literary poets conference, a function where the poets present their poems
अदा हुआ (अक० क्रि०)	paid up
जन्माष्टमी (स्त्री०)	the birth day of Lord Krishna
झाँकी (स्त्री०)	tableau
चिड़ियाखाना (पु०)	चिड़ियाघर, a resting place for birds, zoo
रहने के काबिल (विशेष०)	रहने योग्य worth living
कीर्ति (स्त्री०)	यश (पु०) fame
पधारिए (क्रि०)	आइए please come
छल-छंद (पु०)	धोखा-धड़ी cheating
बस कीजिए (क्रि०)	please stop, that's enough
बायाँ हाथ (पु०)	left hand
रँड (स्त्री०)	widow
मनाना (क्रि० सक०)	(i) त्यौहार के संदर्भ—होली / बड़ा दिन / ईद मनाना to celebrate (ii) अपने पक्ष में लाना, जिद छुड़वाना, राजी कर लेना
दगाबाज (विशेष०)	धोखेबाज cheater
मक्कार (विशेष०)	बदमाश mischief monger
क्षमा-प्रार्थी हूँ (वाक्यांश)	I beg your pardon, I seek apology
दान (पु०)	donation, charity
नाक कटवाना (मुहावरा)	लज्जित करना to put to shame
सही-सलामत	ठीक-ठाक, बिना नुकसान के proper and safe
प्रदर्शनी (स्त्री०)	exhibition
पटाक्षेप	परदा गिरता है curtain drops / falls

1.3 वाक्यांश और मुहावरे

- एक पैसा मेरे पास नहीं है।
I don't have any money. / I don't have a penny.
- भला बताओ।
Just tell me.

- सात रुपए के ऊपर एक कौड़ी भी नहीं दे सकता।
I won't give you even a pie over (this amount of) seven rupees.
- तुम्हारी जगह अगर मैं होता
If I were in your place.
- (क्या) ऐसी बात है?
Is it so?
- बात कहने के जोश में
In the heat of the situation.
- अपनी चीज अगर आप तोड़ तो हम रोकने वाले कौन होते हैं?
If you break your own thing who are we to stop you from doing so?
- कैसे कष्ट किया ?
How come ? / what is the purpose of your coming ?
- ऐसी हालत में
Under such circumstance
- मुझसे रहा नहीं गया। / मैं अपने आपको रोक न सका।
I could not restrain myself.
- मैंने सीधे घर पहुँचकर साँस ली। / मैं सीधे घर आकर ही रुका।
I stopped only after reaching home.
- आपने अपने पिता जी की नाक कटवा दी। / आपने अपने पिता जी को अपमानित किया है। आपने अपने पिता जी की बेइज्जती करा दी।
You have put your father to shame.

1.4 संबद्ध शब्द

कवि	:	कविता / काव्य	poet	:	poem
चित्र	:	चित्रकार, चित्रित	painting	:	painter, painted
प्रकाशक	:	प्रकाशन, प्रकाशित	publisher	:	publication, published
लालच	:	लालची	greed	:	greedy
झूठ	:	झूठा	lie	:	liar
अपना	:	अपनाना / अपनापन	one's own	:	to own affinity
दान	:	दानी	donation	:	donor
कला	:	कलाकार, कलाकृति, कलात्मक	art	:	artist, art piece, artistic
नौकर	:	नौकरी	servant	:	service

आरंभ	:	आरंभिक	beginning (n) :	beginning (adj.)	
नगर	:	नागरिक	city	:	citizen
भला	:	भलाई	good (adj.)	:	goodness (n.)
चिंता	:	चिंतित	anxiety	:	anxious
अधिकार	:	अधिकारी	authority	:	authority / officer
पूजा	:	पुजारी	worship	:	worshipper
मित्र	:	मित्रता	friend	:	friendship

1.5 विलोम शब्द

शब्द		विलोम	
सामने		पीछे	in the back
आगे } in front of			
बाहर	outside	भीतर / अंदर	inside
झूठ	false	सच	truth
नौकर	servant	मालिक	master
शुरू		अंत	end
आरंभ } beginning			
प्रारंभ			
मित्र	friend	शत्रु	foe
बनाना	to make	बिगाड़ना	to spoil

1.6 शब्द युग्म

विलोम	{	छोटा-बड़ा	झूठ-सच	अच्छा-बुरा,	भला-बुरा
		आकाश-पाताल	खरीद-फरोख्त	ऊँच-नीच	देव-दानव,
		सुर-असुर			
समानार्थी	{	भूल-चूक	थका-हारा	बाल-बच्चे	सीधा-सादा
		सोच-समझ	अच्छा-भला	देख-परख	जाँच-पड़ताल
		सूझ-बूझ	जाँच-परख		

भाग-ख : साक्षात्कार

2.0 साक्षात्कार

इस पाठ में आप डॉ. रणवीर रांगा द्वारा श्री हरिवंशराय बच्चन से लिया गया साक्षात्कार पढ़ेंगे।

2.1 आधार पाठ

कविवर हरिवंशराय बच्चन

- डॉ. रणवीर रांगा

कविवर हरिवंशराय बच्चन चले गए और उनके साथ ही चला गया हिंदी की 'छायावाद काल' के बाद की एक विशेष प्रकार की लोकप्रिय कविता का युग। उनके निधन का समाचार पाकर हिंदी-जगत ही नहीं पूरा साहित्य-संसार शोक में डूब गया और मुझे बार-बार उनकी यह कविता याद आ रही है – 'तीर पर कैसे रुकूँ मैं, आज लहरों में निमंत्रण।' लगा कि भीतर और बाहर ठठे मार रहे सागर की लहरों का महानिमंत्रण स्वीकार करके वे काव्य-ब्रह्म में लीन हो गए और व्यष्टि की सभी सीमाएँ लांघकर समष्टि में समा गए।

- (1) बच्चन जी हिंदी-कविता में नया ही रंग लेकर आए। उनके साथ मस्ती का एक आलम था। जब वे जवानी की उमंग में अपने सुललित कंठ से 'मधुशाला' को सस्वर सुनाते तो समाँ बैंध जाता, श्रोताओं के झुंड झूम उठते। युवक ही नहीं, बड़े-बूढ़े भी आपा खो बैठते। 'मधुबाला', 'मधुशाला' और 'मधुकलश' का कवि यौवन के ज्वार का कवि था, सुखी जीवन के उल्लास का कवि था। तभी तो वह कह सका, "है आज भरा जीवन मुझमें। है आज भरी मेरी गागर।"
- (2) फिर जीवन ने पलटा खाया। अनभ्र वज्रपात हुआ। जीवन के स्वर्णिम प्रभात पर अवसाद की काली घटाएँ घिर आईं। वसंत-सेवित सपनों का उद्यान उजड़ गया। कवि का हृदय क्रंदन कर उठा, पहली पत्नी के असामयिक निधन पर – "रह गया मैं और आधी रात, आधी बात।" उसकी समझ में नहीं आता था कि "अगणित अवसादों के क्षण हैं, रजनी की सूनी घड़ियों को किन-किन से आबाद करूँ?" नियति ने निर्मम होकर उसकी अग्निपरीक्षा ली। उसके सत्य और सपनों के संसार को भस्म कर दिया। डूबे हुए दिल से, क्षीणतर होते हुए स्वर में उसने एक दिन यहाँ तक कह डाला, "आओ, सो जाएँ, मर जाएँ।"
- (3) अपने जीवन-काल में ही बच्चन जी को जितने पाठक और श्रोता मिले हैं उतने शायद ही किसी अन्य कवि को मिले हों। उनकी रचनाओं के पंद्रह से अधिक संस्करण निकल चुके हैं। पर उनके अधिकांश पाठकों को कवि का अलमस्त रूप ही अभिभूत किए हुए हैं। उनके निकट बच्चन जी आज भी 'मधुशाला' और 'मधुबाला' के मदमस्त कवि हैं, यौवन की बहार के कवि हैं। हाँ, ऐसे लोगों की भी कमी नहीं जो बच्चन जी के अवसाद के भी साक्षी रहे हैं, जिन्होंने उनके 'निशानिमंत्रण' को पहचाना है, 'एकांत-संगीत' को दत्तचित्त होकर सुना है, 'आकुल अंतर' के तूफान को महसूस किया है और जो उनके गहन अवसाद में उनके साथ डूबे-उत्तराए हैं, उनके निपट एकाकीपन के साझी रहे हैं।
- (4) बच्चन जी को निकट से देखने-समझने का अवसर मुझे सन् 1965 में मिला जब अपनी 'साहित्यिकी' नामक संस्था के एक त्रिदिवसीय सेमिनार में पढ़े गए लेखों के आधार पर मैं एक पुस्तक 'साहित्य : साधना और संघर्ष' का संपादन कर रहा था। उनमें जैनेंद्र, अज्ञेय, सियारामशरण गुप्त, नरेंद्र शर्मा, प्रभाकर माचवे, भारतभूषण अग्रवाल, नरेंद्र, विजयेंद्र स्नातक,

विष्णु प्रभाकर प्रभृति दिल्ली के कई दिग्गज लेखकों की रचनाएँ जा रही थीं। तब तक बच्चन जी भी यहाँ आ चुके थे। मैंने सोचा, उन्हें भी तो इसमें होना चाहिए। पर हों कैसे, पुस्तक तो तैयार होकर प्रेस में भेजी जा चुकी थी। एकाएक विचार आया कि इसकी भूमिका बच्चन जी लिख दें तो बढ़िया रहे। इसी आशय से मैं उनसे मिला। पुस्तक की डमी अपने साथ ले गया था। मेरा अनुरोध सुनकर उन्होंने हामी तो भर ली, पर इस शर्त के साथ कि डमी को पढ़कर ही वे अंतिम निर्णय करेंगे। मैं डमी उनके पास छोड़ आया। दो-चार दिनों में ही उन्होंने अपनी स्वीकृति दे दी तो मैंने उनसे अनुरोध किया कि प्रेस शोर मचा रहा है, इसलिए सप्ताह-भर में भूमिका लिख दें।

- (5) बच्चन जी ने मेरे अनुरोध की रक्षा की और एक सप्ताह के भीतर ही पुस्तक की भूमिका लिख दी तथा फोन पर बता भी दिया कि मैं उसे ले लूँ। मैं उनसे ले आया और घर पहुँचकर खड़े-खड़े ही उसे पढ़ डाला। भूमिका बहुत अच्छी थी, पर उसका आरंभ थोड़ा विषयेतर लगा। पुस्तक तो उसी से शुरू होनी थी, इसलिए संपादक के नाते मुझे कुछ चिंता हुई। अगले दिन उसे आराम से फिर पढ़ा तो लगा कि दूसरे पृष्ठ के अंतिम पैरे मैं वह विषय से पूरी तरह जुड़ गई है। इतने कम समय में इतनी अच्छी भूमिका लिख देने के लिए अगले दिन बच्चन जी के प्रति आभार व्यक्त किया और उसे वांछित स्थल से आरंभ करने के लिए उनकी अनुमति मांगी तो वे उदारतापूर्वक बोले “आपको सौंप देने के बाद यह आपकी हो गई। आपको जैसा उचित लगे कर लें।” इस तरह बच्चन जी की भूमिका के साथ वह पुस्तक छप गई। उसे देखकर वे प्रसन्न हुए।
- (6) धीरे-धीरे उनका सानिध्य घनिष्ठ होता गया। उनकी काव्य कृतियाँ तो मैं पहले ही पढ़ चुका था। इधर उनकी आत्मकथा भी तीन खंडों में प्रकाशित हुई – ‘क्या भूलूँ क्या याद करूँ’, ‘नीड़ का निर्माण फिर’ और ‘बसेरे से दूर’। यह आत्मकथा अपनी रोचकता में बेजोड़ है और कवि के अंतरंग की निर्मम झाँकी प्रस्तुत करती हैं। एक दिन उनके साथ उनके साहित्य पर बातचीत की इच्छा की तो वे सहर्ष राजी हो गए। फिर उनके साथ मेरे दो लंबे साक्षात्कार हुए- ‘तीर पर कैसे रुक़ूँ मैं, आज लहरों में निमंत्रण?’ और ‘जीवन का सत्य बनाम शब्द का सत्य’ जो बाद में मेरी पुस्तक ‘हिंदी साहित्यकारों से साक्षात्कार’ में संकलित हुए।
- (7) यहाँ केवल एक-दो मुद्रों का उल्लेख पर्याप्त होगा। बच्चन जी के बाद के काव्य-संग्रहों में जो भारी-भरकम भूमिकाएँ आई हैं उनकी सार्थकता के प्रति अपनी जिज्ञासा व्यक्त करते हुए मैंने कहा, “अपनी कविता की आत्मनिर्भरता पर आपको सदा विश्वास रहा है और आपने अपनी काव्यकृतियों को बिना भूमिका के पाठकों के सम्मुख रखा है। पर इधर कुछ वर्षों से आपकी रचनाओं के साथ लंबी-लंबी भूमिकाएँ निकलने लगी हैं, यहाँ तक कि जो कृतियाँ पाँच-छह संस्करणों तक किसी भूमिका के बिना पढ़ी और समझी जाती रही हैं उनके नए संस्करण के साथ भी आपने व्याख्यात्मक अग्रलेख जोड़ दिए हैं। क्या अब आपको ऐसा लगता है कि आपका मंतव्य पाठकों तक अविकल रूप में नहीं पहुँचा जो आपने अपनी ओर से व्याख्या प्रस्तुत करने की आवश्यकता महसूस की ?”
- (8) वे बोले, “मैं मानता हूँ कि कविता में यह क्षमता होनी चाहिए कि वह अपने पाठकों के साथ सीधा संबंध बना सके। बीच में किसी वक्तव्य-व्याख्या की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए। मेरी कविताओं ने, जैसा कि आपने भी माना है, प्रायः अपने मैं यह क्षमता सिद्ध की है। बाद के संस्करणों में मेरी ओर से भूमिकाएँ न भी दी जातीं तो कविताओं को समझने में कोई बाधा

न उपस्थित होती, ऐसा मैं मानता हूँ। परंतु सौभाग्य या दुर्भाग्य से मेरे पाठक मेरी कविता में रुचि लेने के साथ मुझमें रुचि लेना आरंभ कर देते हैं। बहुत-से मुझे व्यक्तिगत पत्र लिखते हैं। बहुतों की जिजासाएँ कविता के विभिन्न पक्षों पर होती हैं। कभी-कभी मैंने ऐसा भी अनुभव किया है कि कविताओं के विषय में बिलकुल मौन रहकर मैंने अपने पाठकों की कल्पना पर जोर डाला है। आखिर सभी पाठक तो एक ही श्रेणी के नहीं होते। जहाँ तक संभव होता है, मैं अपने पाठकों का समाधान करता हूँ, पत्रोत्तर देकर। बाद के संस्करणों की भूमिकाओं में मैंने प्रायः उन्हीं प्रश्नों पर प्रकाश डाला है, जिनके विषय में मेरे पाठकों की जिजासाएँ रही हैं।

- (9) “एक बात और, पहले मैं अपने पाठकों के संपर्क में अधिक आता था। आपस में कही-सुनी बातें दूर-दूर तक पहुँच जाती थीं। अब यह संभव नहीं हो पाता। इस कारण मैं अपनी भूमिकाओं में ‘अपने पाठकों से’ के अंतर्गत कुछ बातें कर लेता हूँ। उन्हें ठीक परिवेश में रख देता हूँ, वे कविताएँ पढ़ें और समझें। अपनी भूमिकाओं में मैंने वक्तव्य जैसा कोई काम नहीं किया है।”
- (10) चर्चा के दौरान एक प्रश्न मैंने उनके काव्य में उत्तरोत्तर बढ़ती बौद्धिकता के बारे में भी किया, “गीत आपके काव्य का प्राण रहा है। ‘मधुशाला’, ‘मधुबाला’ और ‘मधुकलश’ के गीतों का उल्लास तथा ‘निशा-निमंत्रण’, ‘एकांत संगीत’ और ‘आकुल अंतर’ के गीतों का अवसाद पाठक के मन और प्राण में बसता चला जाता है और वह आत्मविभोर हो उठता है, पर आपकी बाद की रचनाओं से लगता है कि आप गीत से दूर हटते जा रहे हैं। यह परिवर्तन क्या इस बात का द्योतक नहीं कि आपकी जीवन-सरिता चकरीली-पथरीली घाटियों से निकलकर उथल-पुथलविहीन समतल भूमि में आकर अब शांत हो गई है और आपकी अनुभूति की नोंक अब इतनी तीखी नहीं रही कि गीत के रूप में फूट निकले ? ‘आकुल अंतर’ में आप ही ने तो कहा था – “भावनाओं का मधुर आधार साँसों से विनिर्मित / गीत कवि-उर का नहीं उपहार, उसकी विकलता है।”
- (11) बड़े सहज भाव से बच्चन जी बोले, “गीत भावजगत् की वाणी है। मनुष्य की भावनाएँ जब तीव्र होती हैं तब वह लयमय हो जाता है। तीव्र भावनाओं को झेलना कठिन होता है। लय उसके झेलने में सहायक होती है। प्रकृति विचलित, व्याकुल मनुष्य को लय में रख देती है, जैसे माँ रोते हुए बच्चे को पालने में डाल देती है – प्रकृति हमारी माँ है न। वह एक लय में ठहलने लगता है। भीतर एक ही प्रकार की बातें बार-बार उठने लगती हैं, वे ही लय में आती चली जाती हैं और फिर-फिर आती हैं, और उस लय से मनुष्य शांत हो जाता है। यदि उसकी अभिव्यक्ति शब्द में की जाए तो वह स्वाभाविक ही गीत का रूप ले लेती है।
- (12) “मैंने अपनी तीव्रतम भावनाओं की अभिव्यक्ति गीतों में की है। पर अवस्था के साथ भावों का आवेश घटता है। यौवन में आदमी भावों के साथ जितना बहता है, उतना प्रौढ़ होने पर नहीं। कवि भी जीवन के क्रम को कैसे बदलेगा, उसे तो जीवन के क्रम को समझना है। ऐसा होता ही है। उस पर समालोचक या कवि को सिर धुनने से कोई लाभ न होगा। गीत ही लिखते जाने का आग्रह मेरा कभी नहीं रहा। कभी वह मेरी चेतना से सहसा झड़ गया। मुझे जो कहना था, वह मैं दूसरी तरह से कहने लगा। जीवन की कोई स्थिति-परिस्थिति मुझे फिर भावविह्वल कर सके तो संभव है मैं फिर गीत लिखने लगूँ।”
- (13) इस तरह बच्चन जी से जब भी मुलाकात होती, उनके अपने साहित्य पर या किसी अन्य साहित्यिक विषय पर गहरी बातचीत चल निकलती। वे जब बात करते तो खुलकर बोलते, अपने भीतर की गहराइयों में उतरते हुए। इन चर्चाओं का एक परिणाम यह निकला कि मैं उनके निकट

से निकटतर होता गया। यदि उनसे मिले कुछ अरसा बीत जाता तो वे इसका उलाहना दे डालते और जल्दी मिलने को कहते। वे शायद मेरे संकोच को भाँप गए थे। सत्ता से हट जाने के बाद इंदिरा गांधी, विलिंगटन क्रिसेंट पर बच्चन जी की बगल वाली कोठी में रहने लगी थीं। उनके मिलने वालों की भीड़ लगी रहती थी जिसमें सभी तरह के लोग होते थे। उनकी कोठी पर कड़ा पहरा रहता था, इसलिए लोग बच्चन जी की कोठी के आगे भी मंडराते रहते थे। अतः अमिताभ जी को उनकी सुरक्षा की चिंता हुई और उन्होंने अपनी कोठी के आगे भी पहरा बिठा दिया। जब मैंने बच्चन जी को बताया कि अब उनसे मिलने में संकोच होने लगा है तो उन्होंने यह सारी बात बताई और साथ ही यह भी जोड़ दिया, “पर इसकी चिंता आपको क्यों होनी चाहिए ? जब भी आपका इधर आने का मन हो, आप मुझे फोन पर दिन और समय बता दें। आपको कोई असुविधा नहीं होगी।”

- (14) अगली बार जब मैं उनसे मिलने गया तो इसी प्रक्रिया का पालन किया। ज्योंही मैं उनकी कोठी में प्रवेश-द्वार पर पहुँचा, बच्चन जी सामने बरामदे में खड़े दिखे। मुझे आया देख उन्होंने दरबान को इशारा किया और उसने मेरे लिए द्वार खोल दिया। बैठते ही उन्होंने कहा, “रांगा जी, पिछले सप्ताह आपके नाम का एक पत्र मेरे पते पर आया था; पता नहीं कैसे ? मैंने उसे आपके पते पर ‘रिडायरेक्ट’ कर दिया था। मिल गया होगा।” उत्तर में मैंने कहा, “जी हाँ, मिल गया था। धन्यवाद !” उस पत्र का रहस्य उन्हें बताते-बताते रुक गया, न जाने क्यों, शायद संकोचवश। उन्हें अपनी मूर्खता क्या बताता। हुआ यों कि वह अंतर्देशीय पत्र मैंने अपने आशुलिपिक से बच्चन जी के लिए लिखवाया था। पत्र तो उसने ठीक टंकित कर दिया था और उसे पढ़कर उस पर मैंने हस्ताक्षर भी कर दिए थे, पर प्रमादवश मैंने पता नहीं जाँचा था। बस, वहीं मात खा गया। उसने पता तो बच्चन जी का ही लिखा था, पर बेध्यानी में उसके ऊपर मेरा नाम लिख दिया। इस तरह मेरा पत्र अपने पते पर पाकर बच्चन जी निश्चय ही हैरान हुए होंगे। पर उनके द्वारा ‘रिडायरेक्ट’ किया गया पत्र जब मुझे मिला तो उस पर उनका हस्तलेख देख मेरी हैरानी-परेशानी का ठिकाना न रहा, और अपने प्रमाद पर खूब तरस आया।
- (15) बातचीत शुरू हुई तो चलते-चलते उनकी आत्मकथा पर आ टिकी, जिसके तब तक तीन भाग निकल चुके थे। उसे पढ़ते समय मेरे मन में कई जिजासाएँ उमड़-घुमड़ पड़ी थीं। बच्चन जी की कविता तो वैसे ही आत्मकथा-संस्कारी है। इसलिए वह कवि को आत्म-साक्षात्कार का अधिक अवसर देती है और पाठक को उसके माध्यम से कवि की तत्कालीन मनोभूमि में झाँकने का। अतः मैंने उनसे पूछा, “कविता-जैसे विश्वसनीय माध्यम को अपनाने के बाद आपकी आत्मकथा-लेखन के पीछे क्या मजबूरी रही है ? ‘नीड़ का निर्माण फिर’ में तो आपने स्वयं यह स्वीकारा है कि कविता जो काम कर चुकी है, गद्य जब उसे करना चाहता है तो उसके हाथ-पाँव फूलने लगते हैं।”
- (16) प्रश्न की गहराइयों में उत्तरते हुए वे बोले, “कविता लिखने का मतलब ही यह होता है कि व्यक्तिगत जो बातें हैं उन्हें उसमें से हटाना, यानी वैयक्तिक भावनाओं को खूब छानना ताकि वे इतनी सूक्ष्म हो जाएँ कि मानवमात्र की बातें मालूम हों, बच्चन की अपनी बातें मालूम न हों। अगर कविता मैं वे बातें लिखता जो व्यक्तिगत या पर्सनल हैं, तो शायद मेरी कविता की इतनी ज्यादा अपील नहीं होती। मेरे दुख-सुख-संघर्ष में आप क्यों ‘इंटरेस्ट’ लेंगे ? हजारों आदमियों के अपने दुख-सुख-संघर्ष हैं और वे शायद उन्हें लिख भी सकते हैं, पर उनके लिखने

में और एक कवि के लिखने में अंतर है। सबसे बड़ा अंतर यही है कि जब साधारण आदमी अपना दुख-सुख कहता है तो अपनी निजी बात कहता है, अपनी पर्सनल बात कहता है; लेकिन कवि जब कहता है तो अपने को मानवता का एक मीडियम बनाकर कहता है। इसलिए उसकी कविता दूसरे को अपील करती है। उदाहरण के लिए ‘निशा-निमंत्रण’ में मेरी बहुत-सी निजी भावनाएँ हैं। उसके तो दस ‘एडिशन’ हुए हैं। पॉकेट बुक्स के एडिशन अलग हुए हैं। मेरा ख्याल है, कम से कम एक लाख आदमियों ने ‘निशा-निमंत्रण’ को पढ़ा होगा। लौकिक लाख आदमी मेरी-जैसी वेदना से गुजरे हैं, इसकी मैं कल्पना नहीं कर सकता। इसलिए एक लाख आदमियों ने उसे पढ़ा और उसके साथ अपने को ‘आईडॉटिफाई’ किया, क्योंकि वह मेरी पर्सनल बात होकर व्यक्त नहीं हुई थी, ‘इंपर्सनल’ हुए बिना कविता हो ही नहीं सकती।

- (17) “इसलिए मुझे जरूरत महसूस हुई कि जहाँ मुझे पर्सनल बात कहनी है उसके लिए एक दूसरा माध्यम लैँ। मेरे बहुत-से पाठकों ने लिखा है कि आपकी कविता के पीछे जो पृष्ठभूमि है उसका पता हमें आपकी आत्मकथा से लगा। ‘मधुशाला’ ने तो एक गलत पिक्चर लोगों के सामने रखी थी। पर तब किन-किन परिस्थितियों से मैं गुजर चुका था, यह बात आत्मकथा के पहले भाग ‘क्या भूलूँ क्या याद करूँ’ के लिखने के बाद ही प्रकट हुई है। इसलिए मैं समझता हूँ कि कविता मैं अपने भावों को व्यक्त करने के बाद भी कुछ ऐसी बातें रह गई थीं जो मैं केवल गट्य के माध्यम से ही व्यक्त कर सकता था। उनकी कल्पना मेरी कविता पढ़ने के बाद शायद कोई दूसरा आदमी नहीं कर सकता। इन बातों को अगर कवि न बताए तो दूसरे लोग, और समालोचक भी, उसको ‘प्रोब’ करते रहते हैं। कविता मैं जब कवि का व्यक्तित्व बोलने लगता है तो उसकी कविता को पूरी तरह समझने के लिए आवश्यक हो जाता है कि उसके निजी जीवन की भी खोज की जाए। मेरी आत्मकथा उसी आवश्यकता की पूर्ति करती है।”
- (18) आत्मकथा लिखना बहुत ही कठिन कार्य है। इसमें तटस्थ रहने की लाख चेष्टा के बावजूद लेखक पक्षधरता के आरोप से बच नहीं सकता। ऐसे ही एक आक्षेप की चर्चा करते हुए मैंने कहा, “अपनी आत्मकथा मैं आपने अपने को कहीं नहीं बछशा है। उसके कई प्रसंग – यथा, कर्कल-चंपा-आप, श्रीकृष्ण-रानी-आप और मुक्त-श्यामा आप-आपके बेबाक चित्रण के गवाह हैं, पर अपने को जानकार मानने वाले कुछ लोगों की शिकायत है कि इसमें तेजी जी के साथ पक्षपात हुआ है – वे मानवी नहीं, देवी के रूप में चित्रित हुई हैं। इसे आप तेजी जी के प्रति उनकी मात्र ईर्ष्या मानेंगे या कुछ और ?”
- (19) मानव-स्वभाव की एक कमजोरी की ओर इशारा करते हुए बच्चन जी बोले, “मनुष्य-जीवन इतना अपूर्ण है कि अपूर्णता के प्रति हम जल्दी विश्वास कर लेते हैं। हमारे अंदर खुद ही इतनी कमजोरियाँ होती हैं – अच्छा है, कमजोरियाँ होती हैं और हम ज्यादा ‘ह्यूमन’ होते हैं कि जहाँ भी कमजोरियों का जिक्र आता है हम उसे बहुत जल्दी मान लेते हैं। अगर मैं अपनी बुराइयों का जिक्र करूँ तो आप जल्दी मान लेंगे। दूसरा कोई मेरी बुराई करे तो भी आप बड़ी जल्दी मान लेंगे। अगर कोई मेरी अच्छाई आपसे वर्णन करे तो आपके मन में संदेह होगा कि कहीं बच्चन जी का चमचा तो नहीं है या उनका अपना होने के कारण उनके साथ पक्षपात तो नहीं कर रहा। लेकिन जीवन में अपूर्णताएँ ही अपूर्णताएँ नहीं हैं, कमजोरियाँ ही कमजोरियाँ नहीं हैं, बहुत-सी ऐसी स्थितियाँ भी हैं और बहुत-से ऐसे व्यक्ति भी हैं, जिनके संपर्क में आने पर जीवन का एक विभूतिमय रूप आपके सामने आता है। अगर हमें अपने जीवन को कमजोर स्थितियों को

दिखाने की आजादी है तो क्या जीवन की ऐसी स्थितियाँ जिनमें एक वैभव हैं, एक परिपूर्णता है, छिपाने की चीजें हैं? क्या मुझे उन्हें कहने का अधिकार नहीं है? और अगर कहता हूँ तो क्या बुरा करता हूँ।

- (20) “अब यह बात बहुत पर्सनल हो जाती है, फिर भी कहना चाहूँगा कि मेरे जीवन का जिसे कि आप मोड़ कह सकते हैं, वह मैं तेजी जी के आगमन से ही समझता हूँ। मेरे पहले के जीवन और बाद के जीवन का जो बाह्य रूप है उसे ही देख लैं। मुझे और कुछ कहने की जरूरत नहीं। बाहरी रूप को देखकर आप अपने परिणाम स्वयं ही निकाल लैं। मैंने तेजी जी के बारे मैं जितना भी कहा है वह बड़े संयम और नियंत्रण के साथ कहा है और मैं समझता हूँ कि तेजी जी के प्रति मैंने पूर्ण न्याय नहीं किया है। इस रूप के निर्माण में उनकी प्रेरणा, उनके साथ का योगदान है। इसलिए उनका जो बाह्यरूप है उसे ही देखने को कहता हूँ। जो अंदर का रूप है वह तो आप शायद न समझ सकें और वह समझने को है भी नहीं। उनका एक पत्नी का रूप है। दूसरा माँ का रूप है। मैं तो उनके संघर्ष में, अपने सृजन के संसार में, इतना व्यस्त रहा कि मैं शायद अपने बच्चों का संस्कार नहीं कर पाया। दूर से कोई छाया पड़ती हो तो उनके नजदीक जाने का मैंने प्रयास नहीं किया। लेकिन बच्चों को समझने का, उनके निर्देशन का और उन्हें बनाने का सारा श्रेय तेजी जी को है। ‘बसेरे से दूर’ में तो मैं पूरी बात लिख ही नहीं सका। मेरे बच्चे इन बातों को लिखेंगे। अगर अमिताभ ने कभी अपना जीवन-चरित्र लिखा तो शायद वह बता सकेगा कि ‘व्हाट ए मदर शी हैज बीन’। नारी की सबसे बड़ी परख मातृत्व की कसौटी पर ही होती है।”
- (21) बच्चन जी ने बाहर लॉन में कुर्सियाँ डलवा ली थीं, हम दोनों वहीं बैठे बतिया रहे थे और विषय की परत-दर-परत उतारने में खोए हुए थे। तभी कोठी के भीतर एक कार घुस आई। देखा, उसमें से तेजी जी उतरीं और हमें वहाँ बैठा देखकर उधर ही चली आई। उनके हाथ में पूजा की थाली थी। उस दिन मंगलवार था और वे मंदिर से आ रही थीं। आते ही उन्होंने बच्चन जी के पाँव छुए और प्रसाद में मिला पुष्पहार पहनाकर उन्हें टीका लगाया और लड्डू भेट किया। मुझे भी लड्डू का प्रसाद खिलाया। फिर मेरा हाल-चाल पूछकर हमें बातें करते छोड़ भीतर चली गईं। उनके जाने के बाद बच्चन जी बोले, “हम इन्हीं की बात कर रहे थे और वे स्वयं ही चली आईं। आपने स्वयं ही देख लिया। मेरे कहने को कुछ रहा ही नहीं।” उस दिन वे मूँड में थे। मैंने उनसे अनुरोध किया कि वे मेरे लिए ‘मधुशाला’ की दो रुबाइयाँ सस्वर टेप करा दें। थोड़ी ना-नुकर के बाद वे तैयार हो गए, पर इस शर्त के साथ कि पहले अपनी एक इधर की कविता ‘तुम्हारे नील झील-से नयन / नीर निर्झर से लहरे केश’ सुनाएँगे। उनकी शर्त सुनकर मुझे और खुशी हुई। पहले उन्होंने अपनी आत्मकथा ‘बसेरे से दूर’ में से अपनी वह कविता सस्वर सुनाई और फिर ‘मधुशाला’ से अपनी दो रुबाइयाँ गाकर सुनाईं। मैंने उन दोनों को टेप कर लिया, और इस तरह वह स्वर-संद्या मेरे लिए अविस्मरणीय बन गई।
- (22) राज्यसभा के अपने कार्यकाल की समाप्ति पर बच्चन जी गुलमोहर पार्क-स्थित अपनी कोठी में चले गए। पर वहाँ पर पहरा इतना सख्त था कि साल में बस एक बार, उनके जन्मदिवस पर ही, उनसे मिलना हो पाता। इस प्रकार वे अपने प्रेमियों और प्रशंसकों से दूर होते गए और यह स्थिति कवि और उसके ‘फैन्ज’ के लिए असहज बनती गई। वहाँ भी वे अधिक नहीं रहे और फिर अमिताभ जी के पास बंबई (अब मुंबई) चले गए। जहाँ से उनकी खबर पाना उत्तरोत्तर कठिन होता गया।

- (23) एक बार मैं सरकारी काम से बंबई गया हुआ था। उन दिनों दिल्ली में उड़ती-उड़ती खबर आई थी कि बच्चन जी कछ अस्वस्थ हैं। मन मैं आया कि उनसे मिला जाए। उन्हें फोन पर बताया कि उन दिनों वहीं हूँ और मिलना चाहता हूँ। वे बोले, “तो फिर सोचते क्या हैं ? चले आइए।” दिन और समय तभी तय हो गया और उन्होंने अपना पता अच्छी तरह समझा दिया। उस समय प्रतिभा बिटिया भी मेरे साथ थी। वह दिल्ली विश्वविद्यालय के जीसस एंड मेरी कॉलेज में पढ़ने लगी थी। मेरे बच्चे बचपन से ही बच्चन जी पर मुग्ध थे। लिफाफे पर उनका सुलेख देखकर ही वे समझ जाते कि पत्र बच्चन जी का है और नीचे बाएँ कोने में उनके हस्ताक्षर ‘बच्चन’ देखकर खुशी से उछल पड़ते, क्योंकि उन्हें वह अंग्रेजी के शब्द ‘गुड़’ जैसे लगते थे। पत्रोत्तर देने में बच्चन जी उदार थे और चुस्त भी, अपने समवयस्क महादेवी वर्मा और आचार्य हजारी प्रसाद द्विवेदी के एकदम विपरीत, जो उत्तर देने में बेहद कंजूस थे। ये तीनों साहित्यकार सन् 1907 में जन्मे थे।
- (24) नियत समय पर हम अमिताभ जी के जुहू पार्ले स्कीम वाले बैंगले ‘प्रतीक्षा’ पर पहुँच गए। द्वार पर कड़ा पहरा था। हमारे पहुँचते ही एक दरबान ने हमारी तरफ देखे बिना पूछा, “किससे मिलना है?” वह बैठा कुछ पर्चियाँ छाँट रहा था। मैंने कहा, “भइया, जरा उठकर और आँख मिलाकर पूछेंगे तो जरूर बताएँगे कि किनसे मिलना है।” यह सुनकर वह खड़ा हो गया और उसने अपना प्रश्न दोहराया। मैंने बताया, “हम दिल्ली से आए हैं। हमें अमिताभ से नहीं, उनके पिता जी डॉ बच्चन से मिलना है। वे हमारी प्रतीक्षा कर रहे होंगे।” उसने एक खाली पर्ची आगे बढ़ाई, उस पर मैंने अपना नाम लिख दिया। वह पर्ची लेकर फुर्ती से अंदर चला गया और तभी भीतर से बच्चन जी की आवाज आई, “रांगा जी, आइए।” उनसे मिलकर पाया कि सामान्यतः वे ठीक दिख रहे हैं। हाँ, कुछ कमजोर जरूर लग रहे हैं। बैठते ही बातें शुरू हो गईं। उन्होंने मेरी पूछी और अपनी बताई। बीच में जलपान आया, पर बातों का सिलसिला चलता रहा। बच्चन जी से मिलने का अपना ही आनंद है। भावों के हिलोरों पर झूलते दो घंटे बीत गए, पता ही नहीं चला। घड़ी की तरफ ध्यान गया तो उनके स्वास्थ्य के प्रति शुभकामनाएँ व्यक्त करते हुए उनसे विदाली।
- (25) उसके बाद बच्चन जी से दिल्ली में ही मुलाकात हुई एक सेमिनार में, जिसकी अध्यक्षता वे कर रहे थे। यह सेमिनार गार्गी गुप्त ने अपनी संस्था ‘अनुवाद परिषद्’ के वार्षिक अधिवेशन पर रखा था अनुवाद प्रक्रिया के विविध पक्षों को लेकर। उसमें मुझे भी अपना आलेख ‘काव्यानुवाद की मनोवैज्ञानिक समस्याएँ’ पढ़ना था। मंच पर मैं बच्चन जी की बगल में बैठा था। वे बड़े स्नेह से मिले थे और धीरे-धीरे बोल रहे थे। पूछने पर उन्होंने बताया कि उन्हें बोलने में दिक्कत होती है और डॉक्टरों ने उन्हें कम बोलने को कह रखा है। उस दिन उन्हें सुनने के लिए हाँल खचाखच भरा हुआ था। पर वे बोल नहीं पाए, अपनी मजबूरी बताते हुए उन्होंने प्रेमियों की अपार भीड़ से क्षमा माँग ली।
- (26) बच्चन जी से दिल्ली में मिलने का कालांतर में एक और अवसर आया जब उन्हें ‘सरस्वती सम्मान’ मिलने की घोषणा हुई। उनके प्रशंसक बड़ी बेताबी से उनकी प्रतीक्षा करने लगे। पुरस्कार-अर्पण समारोह में वे भारी संख्या में पहुँचे। पर जब मंच से घोषणा हुई कि अस्वस्थ होने के कारण बच्चन जी आ नहीं पाए तो उन्हें बड़ी निराशा हुई। उनकी अनुपस्थिति में उनका पुरस्कार उनके सुपुत्र अमिताभ जी ने ग्रहण किया। समारोह की समाप्ति पर लोग भारी

मन से विदा हुए, बच्चन जी के स्वास्थ्य-लाभ की कामना करते हुए। उनकी लंबी बीमारी के बारे में और कभी-कभी गंभीर स्थिति के बारे में भी खबरें मिलती रहती थीं। कभी लगता कि इनकी तबीयत संभल रही है। अचानक 18 जनवरी, 2003 को उनके निधन का समाचार मिला तो समूचा साहित्य-जगत स्तब्ध रह गया, क्योंकि उनके प्रशंसक उम्मीद करने लगे थे कि वे शायद 27 जनवरी, 2007 तक जीवित रहकर अपने जीवन की शताब्दी स्वयं मना सकेंगे पर ऐसा संभव नहीं हुआ और उनका देहावसान हो गया। मात्र देहावसान। फिर भी मुझे लगता है कि उनकी कविताएँ और अन्य कृतियाँ अपनी गुणवत्ता के बल पर सहसाब्दियों तक जीवित रहेंगी। यहाँ में उनकी कृतियों में सुपुत्र अमिताभ बच्चन, सुपौत्र अभिषेक बच्चन या सुपुत्रवधु जयाभादुड़ी को शामिल नहीं कर रहा, क्योंकि उन सबका अपना अलग व्यक्तित्व है। पर यदि कोई प्रशंसक चाहे तो उन्हें भी बच्चन जी की विशिष्ट कृतियाँ मान सकता है।

— (डॉ० रणवीर रांगा की पुस्तक 'साहित्यिक साक्षात्कार' से साभार)

2.2 शब्दावली

शब्द	अर्थ
पैरा (1)	
रंग (पु०)	colour
उमंग (स्त्री०)	उत्साह zeal
सुल्लित (विशेष०)	सुंदर, मोहक melodious
सस्वर (क्रिंविं०)	लय और तान में, स्वर के साथ in tune
समा बँध जाना (पु०)	वातावरण एकरस हो जाना / आनंदमय हो जाना
आपा खोना (मुहां०)	अपने आप को भूल जाना
ज्वार (पु०)	उफान, ऊपर चढ़ना tide
उल्लास (पु०)	खुशी (स्त्री०), आनंद (पु०), प्रसन्नता (स्त्री०) happiness
गागर (स्त्री०)	घड़ा (पु०), गगरी (स्त्री०), मटका (पु०) Pitcher, earthen water jar
पैरा (2)	
पलटा खाना (मुहां०)	उलट जाना reversed
अनभ्र (विशेष०)	बिना बादल के, साफ आकाश cloudless
वज्रपात (पु०)	बिजली का गिरना, बड़ी विपत्ति का आना calamity
स्वर्णिम (विशेष०)	सुनहरा, सोने के रंग का golden

शब्द

	अर्थ
प्रभात (पु०)	सबेरा, सुबह, प्रातःकाल, morning, the time of sunrise
उद्यान (पु०)	बाग, बगीचा, उपवन garden
क्रंदन करना (सक० क्रि०)	चीखना, दुखी होकर रोना to cry, to lament
असामयिक (विशेष०)	समय से पहले immature
निधन (पु०)	मृत्यु (स्त्री०), मौत (स्त्री०), मरण (पु०) death
अगणित (विशेष०)	बहुत अधिक, जिसे गिना नहीं जा सकता innumerable, uncountable
उन्माद (पु०)	पागलपन madness
अवसाद (पु०)	दुख (पु०), पीड़ा (स्त्री०), क्लेश (पु०) sorrow
नियति (स्त्री०)	भाग्य (पु०), किस्मत (स्त्री०) fate
निर्मम (विशेष०)	जिसमें दया न हो, निर्दय cruel, unkind

पैरा (3)

पाठक (पु०)	पढ़ने वाला reader
श्रोता (पु०)	सुनने वाला listener
अलमस्त (विशेष०)	मदमस्त carefree, lost in oneself
अभिभूत करना (सक० क्रि०)	मन / सोच पर छा जाना
यौवन (पु०)	जवानी (स्त्री०) youth
बहार (स्त्री०)	बसंत (पु०) spring
दत्तचित्त (विशेष०)	पूरी तरह मन लगाकर engrossed, deeply concentrated
तूफान (पु०)	आंधी (स्त्री०), अंधड़ (पु०) storm
गहन (विशेष०)	गहरा, गाढ़ा deep, thick
एकाकीपन (पु०)	अकेलापन (पु०) aloneness
साझी (पु०)	साथी (पु०) equal participant

पैरा (4)

प्रभृति	इत्यादि, आदि etcetera
दिग्गज (विशेष०)	बड़े-बड़े great, highly placed

शब्द	अर्थ
रचना (स्त्री०)	लेख (पु०), साहित्य article, literature
भूमिका (स्त्री०)	अग्रलेख introduction
आशय (पु०)	(i) मतलब (पु०) purpose (ii) उद्देश्य (पु०) meaning
स्वीकृति (स्त्री०)	मंजूरी, मान लेना acceptance
अनुरोध करना (अक० क्रि०)	अनुनय करना to request
पैरा (5)	
विषयेतर (विशेष०)	विषयांतर, मूल विषय से हटकर या अलग deviating from the topic or subject matter
आभार व्यक्त करना (सक० क्रि०)	कृतज्ञता ज्ञापन करना to express gratitude
वांछित (विशेष०)	इच्छित, चाहा हुआ desired
सौंप देना (सक० क्रि०)	दे देना to hand over, to entrust
उदारतापूर्वक (क्रि० विशेष०)	खुले दिल से generously, open heartedly
पैरा (6)	
सान्निध्य (पु०)	निकटता, साथ होने का भाव nearness, proximity
घनिष्ठ (विशेष०)	गाढ़ा, गहरा thick, deep intimate
रोचक (विशेष०)	रुचिकर interesting
बेजोड़ (विशेष०)	जैसा दूसरा न हो unequalled, unique उस प्रकार का और कोई न हो unparalleled
अंतरंग (विशेष०)	अंदर का, हृदय का inner, intimate
झाँकी (स्त्री०)	दृश्य (पु०) scene, tableau
साक्षात्कार (पु०)	परिचर्चा interview
नीङ़ (पु०)	घोंसला nest
पैरा (7)	
मुद्दा (पु०)	विषय topic, subject

शब्द	अर्थ
पर्याप्त (क्रि० वि०)	काफी enough
जिज्ञासा (स्त्री०)	जानने की इच्छा curiosity
व्याख्या (स्त्री०)	स्पष्टीकरण, किसी विषय को समझाकर कहना explanation
व्याख्यात्मक (पु०)	स्पष्ट / साफ-साफ करने वाला explicit
मंतव्य (पु०)	इच्छित उद्देश्य (पु०) purpose
अविकल रूप में (विशेश)	मूल अर्थ में
पैरा (8)	
क्षमता (स्त्री०)	शक्ति (स्त्री०), योग्यता (स्त्री०) capability, capacity
वक्तव्य (पु०)	कथन (पु०) statement
मौन (विशेश)	चुप, शांत silent
समाधान (क्रि० सक०)	सुलझाना to solve (a problem) शांत करना to satiate (a doubt)
पैरा (9)	
संपर्क (पु०)	परस्पर मिलना contact, liaison
परिवेश	वातावरण (पु०) atmosphere
पैरा (10)	
चर्चा (स्त्री०)	बहस (स्त्री०), तर्क (पु०), बातचीत (स्त्री०) discussion
उत्तरोत्तर (क्रि० वि०)	एक के बाद एक gradually
बौद्धिकता (स्त्री०)	बुद्धि से संबंधित intellectuality
आत्मविभोर (विशेश)	अपने आप में खो जाना lost in oneself
द्योतक (पु०)	संकेत करने वाला, बताने वाला indicator
उथल-पुथल (पु०)	उल्टा-पुल्टा upheaval
पैरा (11)	
भाव जगत (पु०)	विचारों की दुनिया the world of feeling
लयमय (विशेश)	धुन के साथ in tune

शब्द	अर्थ
विचलित (विशेष)	moved, disturbed, perturbed
विक्षुब्ध (विशेष)	व्याकुल disturbed
व्याकुल (विशेष)	आकुल, व्यथित mentally disturbed
पैरा (12)	
तीव्र (विशेष)	तेज sharp
तीव्रतम (विशेष)	सबसे अधिक तेज the sharpest
आवेश (पुण्य)	जोश zeal, heat of the moment
भावविह्वल	भावाभिभूत overwhelmed with feelings
पैरा (13)	
अरसा बीत गया (वाक्यांश)	काफी समय निकल गया
उलाहना (पुण्य)	ताना (पुण्य) taunt
पैरा (14)	
प्रमाद (पुण्य)	गलती error
प्रमादवश (क्रियाविधि)	गलती से
पैरा (15)	
तत्कालीन (विधि)	उस समय का there, then
मनोभूमि (स्त्रीलिङ्ग)	मनः+भूमि मन के अंदर
पैरा (16)	
तटस्थ (विशेष)	किसी की ओर न होना, किसी एक का पक्ष न लेना neutral
पक्षधर (विशेष)	किसी एक की ओर होना on the side of someone
आक्षेप (पुण्य)	दोष charge
बेबाक (विशेष)	बिना लाग-लपेट के, स्पष्ट, साफ-साफ
ईर्ष्या (स्त्रीलिङ्ग)	जलन, डाह jealousy

शब्द	अर्थ
पैरा (17)	
इशारा करना (सक० किं०)	संकेत करना to indicate, to show
पक्षपात (पु०)	partiality
विभूति (स्त्री०)	ऐश्वर्य, गुण, अच्छाई
जिक्र करना (सक० क्रि०)	के बारे में कहना / बताना to mention
पैरा (18)	
संयम (पु०)	अपने आप को रोकना restraint
पैरा (19)	
ना-नुकुर (क्रि०वि०)	नहीं करना, मना करना refuse hesitatingly
अविस्मरणीय (विशेष०)	जिसे भुलाया न जा सके unforgettable
पैरा (20)	
कार्यकाल (पु०)	कार्य की अवधि / कार्य का समय tenure, period
पैरा (21)	
तय होना (अक० क्रि०)	निश्चित हो जाना, पक्का हो जाना
उदार (विशेष०)	liberal, generous
पैरा (22)	
मनोवैज्ञानिक (विशेष०)	मन को जानने वाला psychologist
पैरा (23)	
कालांतर	समय का अंतर lapse of time
बेताब (विशेष०)	उतावला hasty
बेताबी (स्त्री०)	उतावलापन (पु०) haste
भारी मन से (वाक्यांश)	दुखी होकर with a heavy heart

2.3 पर्यायवाची शब्द

शब्द	पर्याय
जवान	युवा
जीवन	जिंदगी
रात	रात्रि, निशा, रजनी
सत्य	सच
काला	कृष्ण
अधिक	ज्यादा, बहुत
डूबना	बूँदना
निकट	पास, नजदीक
बढ़िया	उम्दा, अच्छा
वांछित	इच्छित, चाहा हुआ
उचित	ठीक, अच्छा
प्रसन्न	खुश
पर्याप्त	काफी

शब्द	पर्याय
विश्वास	भरोसा
अग्र	आगे
आवश्यक	जरूरी
सौभाग्य	खुशकिस्मती
रुचि	लगाव
पूर्ण	पूरा
बाह्य	बाहरी
पक्ष	(की) ओर
गमन	जाना
सामान्य	साधारण
नियति	भाग्य, किस्मत
उद्यान	बाग, बगीचा

2.4 विलोम शब्द

शब्द	विलोम शब्द
जवान	बूढ़ा
जीवन	मृत्यु, मौत, निधन
रात / रात्रि	दिन, दिवा
सच	झूठ
काला	सफेद, श्वेत
ज्यादा	कम
डूबना	उत्तराना, तैरना
पास	दूर
बढ़िया	घटिया
वांछित	अवांछित
उचित	अनुचित
प्रसन्न	अप्रसन्न, नाखुश
पर्याप्त	अपर्याप्त

शब्द	विलोम शब्द
सार्थक	निरर्थक
विश्वास	अविश्वास
अग्र	पश्च, पीछे, बाद में
आवश्यक	अनावश्यक
जरूरी	गैरजरूरी
सौभाग्य	दुर्भाग्य, बदकिस्मती
रुचि	अरुचि
स्वाभाविक	अस्वाभाविक
पूर्ण	अपूर्ण, अधूरा
बाह्य, बाहरी	भीतरी, आंतरिक
पक्ष	विपक्ष
सामान्य	असामान्य

2.5 संबद्ध शब्द

रंग	रंगरेज	रंगीन	रंगत
colour	one who colours cloth	colourful	colouring
समय	सामयिक	असामयिक	समसामयिक
time	timely	untimely	contemporary
युवा	युवक	यौवन	युवती
youth	youth	young age	young woman
तूफान	तूफानी	-	-
storm	stormy	-	-
एक	एकाकी	एकाकीपन	
one	alone	lonesomeness / loneliness	
संपादक	संपादन	संपादकीय	
editor	editing	editorial	
रचना	रचनाकार	रचयिता	
composition	one who composes	writer	
उदार	उदारता	उदारतापूर्वक	
generous	generosity	generously	
रुचि	रुचिकर	रोचक	
interest	interesting	interesting	
बुद्धि	बुद्धिमान	बौद्धिक	बौद्धिकता
intelligence	intelligent	intellectual	intellectuality
गहरा	गहराई	-	-
deep	depth	-	-
पक्ष	विपक्ष	पक्षपात	निष्पक्ष
side	opposition	partiality	impartial
परीक्षा	परीक्षक	परीक्षार्थी	
examination	examiner	examinee	
रक्षा	रक्षक	सुरक्षा	
defence	one who defends / protector	protection	

विश्वास	विश्वसनीयता	विश्वसनीय	
faith, reliance	reliability	reliable	
पठन	पाठन	पठनीय	पाठक
reading	teaching	worth reading	reader
प्रकृति	प्राकृतिक	अप्राकृतिक	
nature	natural	unnatural	

2.6 साक्षात्कार : सरल व्याख्या

‘साक्षात्कार’ करते समय डॉ० रांगा जी द्वारा बच्चन जी से किए गए पहले प्रश्न को सरल शब्दों में हम यों कहेंगे –

प्रश्न-1 : आप मानते रहे हैं कि कविता आत्मनिर्भर होती है। उसके लिए किसी प्रकार की भूमिका की आवश्यकता नहीं है। आपने पहले किसी काव्यकृति की भूमिका नहीं लिखी। परंतु पिछले कुछ वर्षों में आपकी उन्हीं रचनाओं के बाद के संस्करणों में विशद भूमिका लिखी गई। क्या आप यह सोचने लगे हैं कि आपकी कृतियों के भाव पाठकों तक अभीष्टित रूप में नहीं पहुँच पाए और अपना मंतव्य व्यक्त करने हेतु आपने भूमिका देकर अपनी कृतियाँ प्रकाशित कराईं ? (बच्चन जी का उत्तर निम्नलिखित शब्दों में बताया जा सकता है।)

उत्तर : मैं अभी भी मानता हूँ कि कविता में इतनी क्षमता अवश्य होती है कि वह पाठकों से सीधा संबंध स्थापित कर सकती है। इसके लिए ‘भूमिका’ के रूप में किसी बिचौलिए की आवश्यकता नहीं है।

अब प्रश्न उठता है कि बाद के संस्करणों में व्याख्यात्मक भूमिकाएँ क्यों ? मेरा उत्तर है कि पाठकों द्वारा लिखे पत्रों में जो जिजासाएँ उन्होंने मुझे पत्र लिखकर बताई हैं उनका समुचित समाधान करना, उनका निराकरण करना। अधिकांश पाठक कविता का सीधे रसास्वाद कर लेते हैं पर सभी पाठकों की ग्रहण शक्ति एक-सी नहीं होती।

साथ ही पहले पाठकों और मेरे बीच संपर्क के अवसर अधिक थे जो बाद में नहीं रहे। ऐसी स्थिति में भूमिका के माध्यम से पाठकों और मेरा संपर्क हो पाता है।

प्रश्न-2 : गीत आपके काव्य का मूलाधार रहा है। ‘मधुबाला’, ‘मधुशाला’ और ‘मधुकलश’ में गीतों का उल्लास है, ‘निशा-निमंत्रण’, ‘एकांत संगीत’ और ‘आकुल अंतर’ पाठकों को अवसाद से भर देता है। गीत आपके जहन से दूर होता प्रतीत होता है। सोचता हूँ, आपकी अनुभूति का दायरा छोटा हो गया है इसलिए अब गीत प्रस्फुटित नहीं हो रहे हैं। आपने ‘आकुल अंतर’ में कहा है कि “गीत कविवर का उपहार नहीं बल्कि उसकी आकुलता है।” आपकी क्या प्रतिक्रिया है?

उत्तर : गीत का जन्म भाव जगत से होता है। भावनाएँ जब तीव्र होती हैं तब वाणी में लय आ जाती है। तीव्र भावनाओं को झोलने में लय सहायक होती है। अभिव्यक्ति गीत का रूप ले लेती है। उम्र या अवस्था के साथ भावों का आवेश घटता है अतएव जीवन क्रम के अनुकूल भावों की तीव्रता कुंठित होती जाती है और मेरे साथ भी यहीं हुआ।

प्रश्न-3 : कविता जैसे विश्वसनीय माध्यम को दृढ़ता से अपनाने के बाद आपने आत्मकथा जैसे गद्य लेखन को क्यों अपनाया?

उत्तर : कविता का उद्देश्य है व्यक्तिगत भावनाओं को इतना छानकर प्रस्तुत करना कि वह कविता में व्यक्तिगत न प्रतीत होकर मानवमात्र की बातें प्रतीत हों।

यदि मैं कविता में व्यक्तिगत बातें लिखता तो वह कविता लोगों को 'अपील' नहीं करती। उसमें वह प्रभावोत्पादकता नहीं रहती।

सर्व सामान्य को भी जीवन में संघर्ष करना पड़ता है - वह भी अपने सुख-दुख की बातें अभिव्यक्त करता है - वह उसका वैयक्तिक भाव है, पर जब कवि वही बात अभिव्यक्त करता है तो स्वयं को मानव का माध्यम बनाकर अभिव्यक्त करता है। इसलिए कवि की अभिव्यक्ति कविता बनकर प्रभावोत्पादक हो जाती है। व्यक्तिगत न होकर सबकी बात हुए बिना कविता बन ही नहीं सकती।

जब मुझे व्यक्तिगत अर्थात् अपनी बात कहने की इच्छा हुई तब मैंने गद्य को माध्यम बनाया। मेरी आत्मकथा पढ़ने के बाद कुछ पत्र आए जिसमें पाठकों ने यह कहा कि आपकी कविता की पृष्ठभूमि की जानकारी आपकी आत्मकथा से हुई।

कविता में जब कवि का व्यक्तित्व बोलने लगता है तो उसकी कविता को पूरी तरह समझने के लिए उसके निजी जीवन की जानकारी प्राप्त करनी होती है। आत्मकथा इस दिशा में सहायक होती है।

प्रश्न-4 : आत्मकथा में कई प्रसंग बड़े ही स्पष्ट शब्दों में वर्णित हैं - कुछ लोगों का यह मानना है कि तेजी जी (बच्चन जी की पत्नी) के साथ आत्मकथा में पक्षपात हुआ है। संभवतः ये लोग तेजी जी के प्रति ईर्ष्यालु हैं। क्या आपका भी यही ख्याल है?

उत्तर : यह एक सर्वमान्य तथ्य है कि मनुष्य-जीवन इतना अपूर्ण है कि अपूर्णता के प्रति हम शीघ्र ही विश्वास कर लेते हैं। एक उदाहरण दूँ -

- यदि मैं अपनी कमजोरियों और बुराइयों का जिक्र करूँ तो आप जल्दी से मान लेंगे।
- यदि दूसरा कोई मेरी बुराई करे तब भी आप जल्दी मान लेंगे।
- यदि कोई मेरी तारीफ करे तो लोग सोचने लगेंगे कि यह बच्चन जी का चमचा है या उनका नजदीकी आदमी होने के कारण पक्षपात कर रहा है।

हम यह भी संपूर्णता से क्यों मानें कि जीवन में कमजोरियाँ ही कमजोरियाँ हैं, अधूरापन ही अधूरापन है। कई ऐसे व्यक्तित्व के लोग हैं जिनके संपर्क में आने से जीवन का भव्यरूप सामने आता है। यदि कमजोरियों को दर्शाने की आजादी है तो परिपूर्णता या भव्यता को छिपाने की क्या आवश्यकता है?

मेरे जीवन में जो मोड़ आया वह तेजी जी के आने के बाद आया है। तेजी जी के बारे में मैंने जो लिखा है वह बड़े ही संयम से लिखा है। कभी-कभी मैं सोचता हूँ कि उनके प्रति मैंने पूर्ण न्याय नहीं किया है।

पाठ-15 : संस्मरण और रेखाचित्र

भाग-क : संस्मरण

1.0	संस्मरण	82
1.1	आधार पाठ : क्रांति की प्रतिमूर्ति : दुर्गा भाभी	82
1.2	शब्दावली	87
1.3	समानार्थी / पर्यायवाची शब्द	90
1.4	विलोम शब्द	90
1.5	अनेकार्थी शब्द	91
1.6	मुहावरे और कहावतें	92

भाग-ख : रेखाचित्र

2.0	रेखाचित्र	92
2.1	आधार पाठ : निककी, रोजी और रानी	92
2.2	शब्दावली	97
2.3	समानार्थी / पर्यायवाची शब्द	101
2.4	विलोम शब्द	102
2.5	कुछ उद्धरणों की व्याख्या	103

भाग-क : संस्मरण

1.0 संस्मरण

गद्य की आधुनिक विधाओं में संस्मरण विधा का महत्वपूर्ण स्थान है। प्रस्तुत पाठ में आप सुधीर विद्यार्थी द्वारा दुर्गा भाभी पर लिखा संस्मरण पढ़ेंगे।

1.1 आधार पाठ

क्रांति की प्रतिमूर्ति : दुर्गा भाभी

- सुधीर विद्यार्थी

- (1) लखनऊ में पुराने किले पर स्थित मांटेसरी इंटर कॉलेज का अर्थ हमारे लिए पहले-सा नहीं रहा। भाभी सात-आठ वर्ष पूर्व तक दुर्गा भाभी के बे कमरे जैसे हमारे आश्रय-स्थल बने हुए थे। हम लखनऊ जाते, तो वहाँ ठहरते। एक आकर्षण यह भी था कि वहाँ अक्सर किसी पुराने क्रांतिकारी से भेंट हो जाती और तब हमारा पूरा दिन क्रांति-युग की कहानियों की चर्चा में व्यतीत हो जाता। भाभी अकेली होतीं, तो मैं उनसे ही बतियाता रहता और कई जरूरी काम मुझसे छूट जाते।
- (2) भाभी इन दिनों अपने पुत्र के पास गाजियाबाद चली गई हैं और कॉलेज के उनके निवास में उनके सपनों का 'शहीद स्मारक एवं स्वतंत्रता संग्राम शोध संस्थान' बन गया है, जिसका संचालन पुराने क्रांतिकारी शिव वर्मा कर रहे हैं, लेकिन लखनऊ जाने और पुराने किले के उस कॉलेज में पहुँचने का वह आकर्षण, अब हमारे लिए समाप्त हो गया है। वहाँ जाता हूँ, तो हर पल भाभी की याद आती है। लगता है जैसे कॉलेज की हर दीवार, हर क्यारी और हर फूल-पत्ती पर भाभी का नाम लिखा हो। भाभी की अनुपस्थिति में मेरे लिए वहाँ ठहरना किसी संकट से कम नहीं है। क्या भाभी भी मेरी तरह गाजियाबाद में सारी सुविधाओं और आराम से रहते हुए, अपने कॉलेज की स्मृतियों को सीने में छिपाए नहीं बैठी होंगी? कैसे एक-एक ईंट जोड़कर उन्होंने इस शिक्षा-संस्थान की नींव डाली थी। लखनऊ वे सन् 1940 में आ गई थीं। मॉडल हाउस में जहाँ श्रीयुत मोहनलाल गौतम रहते थे, उस मकान के बीच का हिस्सा उन्होंने किराए पर ले लिया था और केंट रोड पर पाँच बच्चों को लेकर लखनऊ मांटेसरी की स्थापना कर दी थी। धीरे-धीरे स्कूल बढ़ने लगा और जल्दी ही पास की एक बिल्डिंग में स्थान मिल गया। यह स्कूल आज लखनऊ मांटेसरी इंटर कॉलेज के नाम से जाना जाता है। जीवन की संध्या बेला में भाभी अपने इस विद्यालय को योग्य हाथों में सौंपकर उसके भविष्य के प्रति कितनी आश्वस्त हो गई हैं।
- (3) करीब पंद्रह वर्ष पहले इसी कॉलेज के आँगन में बैठकर भाभी एकाएक मुझसे बोली थीं "यह जो शहीदों के बलिदान की अर्धशताब्दी मेरी जिंदगी में आ गई, ये बहुत कष्टदायक रही।" फिर तुरंत ही संभलकर बोलीं—"उनकी मृत्यु तो बहुत अच्छी हुई। वैसी किसे नसीब होगी। अब मेरी एक ही आकांक्षा बाकी है—ये जो हमारे पाँच-छह बड़े-बड़े कमरे हैं न, मैं इन्हें शहीद संग्रहालय का रूप देना चाहती हूँ। मेरी योजना है कि स्वतंत्रता संग्राम से संबंधित सभी शहीदों और क्रांतिकारियों की बड़ी-बड़ी पैटिंग्स यहाँ लगा दी जाएँ और उनसे संबंधित समस्त साहित्य भी रहे।"
- (4) फिर कुछ ठहरकर वे अपनी कॉलेज पत्रिका का क्रांतिकथा अंक और दूसरी कुछ चीजें लाकर मुझे थमा देती हैं—“मैंने ढेरों अखबारों की कतरनें और दूसरी दुर्लभ वस्तुएँ जुटाई हैं। तुम

उन्हें कुछ दिन बैठकर ठीक कर डालो, तो उपयोग हो सकता है। मैं शहीदों और क्रांतिकारियों पर समस्त साहित्य भी यहाँ सुरक्षित कर देना चाहती हूँ, ताकि भविष्य में इतिहास लेखकों और शोध-छात्रों को कोई असुविधा न हो। यह मेरी आकांक्षा है...।”

- (5) अपनी अनेक व्यस्तताओं और परेशानियों के चलते मैं भाभी के इस कार्य में चाहते हुए भी कोई मदद नहीं कर पाया। पर शिव दा, भाभी के सपने को साकार करने के लिए कहाँ-कहाँ नहीं घूमे। बंगाल गए, दिल्ली भागे। हर जगह से सहायता लेकर उन्होंने शहीदों की स्मृतियों को सँजोकर नई पीढ़ी के लिए संस्थान को खड़ा कर दिया। अपनी दोनों संस्थाओं को बढ़ता-फैलता देखकर भाभी के चेहरे पर संतोष की कितनी गहरी रेखाएँ खिंच जाती थीं, इसे मैंने बहुत नजदीक से देखा है।
- (6) जिसने अपनी पूरी जिंदगी देश-सेवा में अर्पित कर दी हो, उसके आदर्शों का मूल्यांकन करना आसान है क्या ? आप मिलें तो मालूम होगा कि इस वृद्धा की आत्मा समाज को कुछ देने के लिए आज भी कितनी बेचैन है। यहीं बेचैनी भाभी की जिंदगी है और पागलपन भी। कभी देश के लिए इसी तरह पागल होकर उन्होंने अपना सर्वस्व दाँव पर लगा दिया था। शिव दा बताते हैं कि जब दुर्गा भाभी के पति भगवतीचरण बोहरा 1930 में रावी तट पर बम विस्फोट में शहीद हो गए, तो भाभी ने डबडबाई आँखों को चुपचाप पोंछ डाला था। उस दिन भैया चंद्रशेखर आजाद ने धैर्य बँधाते हुए कहा था—“भाभी, तुमने देश के लिए अपना सर्वस्व दे दिया है। तुम्हारे प्रति हम अपने कर्तव्य को कभी नहीं भूलेंगे।”
- (7) भैया आजाद का स्वर सुनकर भाभी के होठों पर दृढ़ संकल्प की एक रेखा खिंच गई थी उस दिन। वे उठ बैठें। बोलीं—“पति नहीं रहे, लेकिन दल का काम चलेगा, रुकेगा नहीं। मैं करूँगी।” और भाभी दूने वेग से क्रांति की राह पर चल पड़ीं। उनका पुत्र शची तब तीन वर्ष का था, पर उन्होंने उसकी परवाह नहीं की। वे बढ़ती गई, जिस राह पर जाना था उन्हें। रास्ते में दो पल बैठकर कभी सुस्ताया नहीं। छाँव देखकर कहीं ठहरी नहीं। चलती रहीं-निरंतर। जैसे चलना ही उनके लिए जीवन का ध्येय बन गया हो। भगतसिंह और बटुकेश्वर दत्त को जेल से छुड़ाने के लिए आजाद और उनके साथी जब चले, तो भाभी ने आजाद से आग्रह किया—“संघर्ष में मुझे भी चलने दीजिए। यह हक सर्वप्रथम मेरा है।”
- (8) आजाद ने इसकी स्वीकृति नहीं दी। यह योजना कामयाब भी नहीं हो पाई। कहा जाता है कि भगतसिंह ने स्वयं इसके लिए मना कर दिया था।
- भाभी जेल में भगतसिंह से मिलीं। फिर लाहौर से दिल्ली पहुँचीं। गांधी जी वहीं थे। यह कराची कांग्रेस से पहले की बात है। भगतसिंह की रिहाई के सवाल को लेकर भाभी गांधी जी के पास गई। रात थी। कोई साढ़े ग्यारह का वक्त था। बैठक चल रही थी। नेहरू जी वहीं घूम रहे थे। वे सुशीला दीदी और भाभी को लेकर अंदर गए। गांधी जी ने देखा तो कहा—“तुम आ गई हो। अपने को पुलिस में दे दो। मैं छुड़ा लूँगा।”
- (9) गांधी जी समझे कि वे संकट से मुक्ति पाने आई हैं। भाभी तुरंत बोलीं—“मैं इसलिए नहीं आई हूँ। दरअसल, मैं चाहती हूँ कि जहाँ आप अन्य राजनीतिक कैदियों को छुड़ाने की बात कर रहे हैं, वहाँ भगतसिंह, सुखदेव और राजगुरु को छुड़ाने की शर्त वाइसराय के सामने रखें।”
- (10) गांधी जी इसके लिए सहमत नहीं थे। भाभी ने सारी स्थिति समझ ली और उन्हें प्रणाम करके

वापस चली आई। फिर वे शची को लेकर मुंबई पहुँचीं। वहाँ क्रांतिकारी पृथ्वीसिंह आजाद और सुखदेव राज के साथ लेमिंग्टन रोड पर गवर्नर पर गोलियाँ चलाई। पुलिस कोई भेद नहीं पा सकी। ड्राइवर के बयानों से पुलिस को पता लगा कि गोली चलाने वालों में एक लंबे बालों वाला कोई लड़का था। भाभी के बाल लंबे थे ही। कद छोटा-सा। किसी को अनुमान न था कि इस कांड के पीछे कोई स्त्री भी हो सकती है। खोजबीन में लंबे बालों को रखने के शौकीन कुछ युवक पकड़कर पीटे गए। उसके बाद पता नहीं भाभी को कैसे फरार घोषित कर दिया गया। वारंट में भाभी का नाम ‘शारदा बेन’ लिखा था और उनके पुत्र शची का ‘हरीश’। भाभी के लाहौर के तीन मकान जब्त हो गए थे। इलाहाबाद के भी दो। भगवती चरण के वारंट पर पहले ही सब कुछ कुर्क हो चुका था। श्वसुर ने जो चालीस हजार रुपए दिए थे, उनमें से कुछ क्रांतिकारी कार्यों पर व्यय हो गए थे। बाकी जिस परिचित सज्जन के यहाँ रखे थे वे मिले ही नहीं।

- (11) कितना कुछ सहा उन दिनों भाभी ने। बताती हैं कि उन्हीं दिनों राजर्षि पुरुषोत्तमदास टंडन ने उनसे बहुत स्नेहपूर्वक कहा था—“बेटी, मेरे यहाँ रहो।” भाभी उनके पास 5-6 महीने ठहरीं। फिर चली आई। अपने को गिरफ्तार कराया। बयान देने के लिए उन पर बहुत जोर डाला गया। लेकिन भाभी झुकने वाली नहीं थीं, हार मान गए पुलिस वाले। कितना साहस था उनमें। आज भाभी को देखता हूँ तो बार-बार हौंठों पर आ जाता है—भाभी एक अनवरत यात्रा हैं। “कब तक चलोगी भाभी?”
कहती हैं—“बस, अब अंत ही समझो। किसी भी दिन हीरामन उड़ सकता है। मैं मर जाऊँ तो कैप्टन रामसिंह (आजाद हिंद फौज) का बैंड बुलवा लेना। आशिक का जनाजा जरा धूम से निकले।”
- (12) मैं भाभी का क्षीण होता शरीर देखने लगता हूँ—सांडर्स वध के बाद सरदार भगतसिंह को लाहौर से बचाकर निकाल ले जाने का श्रेय भाभी को ही है, जिन्होंने उस नाजुक घड़ी में मेम साहब बनकर साहब (भगतसिंह) को सुरक्षित कलकत्ता पहुँचाया था। और इन्हीं भाभी ने अपने रक्त से तिलक कर भगतसिंह को अंतिम विदाई दी थी। लाहौर षड्यंत्र केस में गिरफ्तार क्रांतिकारियों के लिए चंदा माँगने जाती महिलाओं में भाभी भी शामिल रहती थीं। जो धन मिलता उससे भगतसिंह और क्रांतिकारियों के लिए सामान आदि खरीदा जाता।
- (13) आजाद भारत में भाभी को उपेक्षा और आदर दोनों मिले। सरकारों ने उन्हें पैसों से तोलना चाहा। कई वर्ष पहले पंजाब में उनके सम्मान में आयोजित एक समारोह में तत्कालीन मुख्यमंत्री दरबारा सिंह ने उन्हें 51 हजार रुपए भेंट किए। भाभी ने वे रुपए वापस कर दिए। कहा—“जब हम आजादी के लिए संघर्ष कर रहे थे, उस समय किसी व्यक्तिगत लाभ या उपलब्धि की अपेक्षा नहीं थी। केवल देश की स्वतंत्रता ही हमारा द्येय था। उस द्येय पथ पर हमारे कितने ही साथी अपना सर्वस्व निछावर कर गए—शहीद हो गए। मैं चाहती हूँ कि मुझे जो 51 हजार रुपए दिए गए हैं, उस धन से यहाँ शहीदों का एक बड़ा स्मारक बना दिया जाए, जिसमें क्रांतिकारी आंदोलन के इतिहास का अध्ययन और अध्यापन हो, क्योंकि देश की नई पीढ़ी को इसकी बहुत आवश्यकता है।”
- (14) मुझे याद आता है सन् 1937 का जमाना, जब कुछ क्रांतिकारी साथियों ने गाजियाबाद तार भेजकर भाभी से चुनाव लड़ने की प्रार्थना की थी। भाभी ने तार से उत्तर दिया—“चुनाव में मेरी

कोई दिलचस्पी नहीं है। अतः लड़ने का प्रश्न ही नहीं उठता।”

- (15) मुल्क के स्वाधीन होने के बाद की राजनीति भाभी को कभी रास नहीं आई। अनेक शीर्ष नेताओं से निकट संपर्क होने के बाद भी वे संसदीय राजनीति से दूर ही बनी रहीं। शायद इसलिए अपने जीवन का शेष हिस्सा नई पीढ़ी के निर्माण के लिए अपने विद्यालय को उन्होंने समर्पित कर दिया। एक दिन भाभी के जन्मदिन पर हम अचानक लखनऊ पहुँचे, तो उस दिन भाभी अपनी बातचीत में देश की युवा पीढ़ी की समस्याओं पर ही चर्चा करती रहीं। प्रकाशो भाभी (प्रसिद्ध क्रांतिकारी और लेखक यशपाल की पत्नी श्रीमती प्रकाशवती) जब उनके लिए कुछ भैंट लेकर आई, तब भी। शिव दा और जयदेव कपूर जी वर्ही थे। मैंने शिव दा पर भाभी की बिखरी स्मृतियों को जोड़कर एक लेख तैयार किया, जो अभिनंदन ग्रंथ में जाना था। भाभी को बताया तो बहुत खुश हुई। सबके सामने पढ़वाकर सुना और बोली—“आज मेरे जन्मदिन पर मेरे लिए यह सर्वोत्तम उपहार है तुम्हारा।” फिर उठकर भीतर गई और अपनी दो पुरानी तस्वीरें मुझे लाकर दीं, जिनके लिए मैं बहुत दिनों से अनुरोध कर रहा था।
- (16) भाभी उसके बाद अपना विद्यालय छोड़कर गाजियाबाद चली गई। जयदेव जी मिलते तो कहते—“भाभी के लिए अपने कॉलेज से दूर रह पाना बहुत कठिन होगा।” मैं भी भाभी की तकलीफ को समझते हुए “हाँ” कहकर चुप हो जाता। मैं जानता हूँ कि भाभी ने जिंदगी के कितने वर्ष अकेले गुजार दिए, पर कॉलेज छोड़कर कभी वे कहीं गई नहीं। अकेलापन सालता था उन्हें। रात के वक्त वह अहसास और भी सघन हो जाता था। वे किताबें और अलमारी उलटने-पलटने लगतीं। फिर थक जाने पर ही उन्हें नींद आती। कोई पहुँच जाता तो सुख-दुख की चर्चा कर लतीं। ऐसे क्षणों में उनके पास पहुँचकर बातें करने मैं मुझे कई बार सुख मिला है, तो कई बार दर्द की गतियों में भी उन्होंने मुझे घुमाया है। ऊपर से बेफिक्र लगने वाली भाभी के अंदर की पीड़ा को मैंने महसूस किया है। मुझे याद है कि मैंने एक बार किसी अखबार में भाभी के कुछ अनुभवों को लिखकर छपवा दिया था। बाद मैं मुझे अपनी इस भूल का अहसास हुआ। मैं जानता था कि पिछला सब कुछ स्मरण कराना भाभी को एक तकलीफदेह प्रक्रिया से गुजारना है। लेख पढ़कर उन्होंने मुझे एक पत्र में लिखा — “तुमने अपने शब्दों में मुझे जिस ऊँचाई पर पहुँचा दिया है, दरअसल मैं उसके काबिल नहीं हूँ...तुम्हें इस अपराध के लिए क्षमा नहीं कर सकती।”
- (17) उसके बाद लखनऊ में भाभी से भैंट हुई, तो हँसकर कहने लगीं — “मैं तुमसे कोई बात नहीं करूँगी। भई, तुम्हारे सामने कुछ बोलने का मतलब, उसे अखबार में छपवा देना है। तुम लेखकों के पेट में कोई बात पचती तो है नहीं।”
- (18) मैं जानता हूँ कि पहली बार जब मैंने लिखने के उद्देश्य से भाभी से कुछ जानना चाहा था, तो वे बोली थीं—“भगवतीचरण (पति) के संबंध में छोड़कर बाकी सब कुछ पूछ सकते हो। उनकी चर्चा चलने पर मैं कई दिन सामान्य नहीं रह पाती।” पर जब बातचीत चलती है, तो भाभी भगवती भाई के अनेक मार्मिक संस्मरण मुझे सुना देती हैं। कहती हैं—“एक दिन चंद्रशेखर आजाद दिल्ली में भगवतीचरण से मिलने आए थे। सामना होते ही दो असाधारण काया एक-दूसरे के हृदय से लिपट गईं। कई क्षण तक दोनों मूक रहे। सिर्फ आँसुओं की चंद बूँदें उनकी आँखों से ढली थीं। और उसके बाद वे खिलखिलाकर हँस पड़े। उस हँसी का क्या रहस्य था, किसी ने न समझा। पार्टी का काम और संगठन बड़े जोश और जीवट से होने लगा। बड़ी-बड़ी आशाएँ और उमंगें दिलों में हिलोरे लेने लगीं। किंतु यह सब कितना क्षणिक और अस्थायी था। ठीक एक वर्ष

बाद भगतसिंह को जेल से निकालने की योजना में हम सब लोग लाहौर में जाकर इकट्ठे हुए। भगतसिंह और बटुकेश्वर दत्त को छुड़ाने के लिए जब बम बने थे, उनमें से एक का परीक्षण करके देखना था। दोपहरी थी। तेज धूप और तपन। रावी तट पर वे (भगवतीचरण), सुखदेव राज और विश्वनाथ वैशंपायन बढ़ते जा रहे थे। परीक्षण के लिए जब घने जंगल में एक स्थान पर रुके, तो सबसे पहले सुखदेव राज ने बम फेंककर देखना चाहा। बम हाथ में लेने पर पता चला कि उसकी पिन ठीक नहीं बैठी है। फिर वैशंपायन ने स्वयं उसको फेंकने का आग्रह किया, लेकिन वे किसी तरह नहीं माने। कहने लगे—तुम लोग पीछे हट जाओ, मैं फेंकता हूँ और जैसे ही अपने दोनों साथियों को पीछे कर उन्होंने बम फेंकना चाहा कि पिन निकलते ही बम फट गया।

- (19) “एक भयंकर आवाज और चतुर्दिक धुएँ के बाद वे (भगवतीचरण) क्षत-विक्षत हो वहीं गिर गए। और फिर नहीं उठे। उनका एक हाथ कलाई से कट गया था और दूसरे हाथ की ऊँगलियाँ ही उड़ गई थीं। पेट में भारी जख्म हो गया। आँतें बाहर लटक रही थीं। यह विवरण मुझे बच्चन (वैशंपायन) ने बताया था। मरते समय भी उनके हौंठों पर मुस्कुराहट थी। कोई चिंता थी तो यही कि दल का काम रुके नहीं। उनका यही संदेश था। सुखदेव राज घायल हो चुके थे। वैशंपायन नीरव अश्रुपात कर रहे थे। उनसे भगवती भाई ने कहा था—अपनी भाभी का साथ देना...।”
- (20) “और फिर उस दिन शाम को वह दीपक (भगवतीचरण) अपने समस्त अरमानों को लिए हुए सदा के लिए बुझ गया। चार बजे शाम को सुखदेव राज लौटे थे। ताँगे से उत्तरते समय लँगड़ाकर चल रहे थे। उनका पैर आगे से जख्मी था। जूता कट गया था। सुखदेव राज को लिटा दिया गया। उजाला होने से पहले ही आजाद, धनवंतरि आदि रावी तट पर गए। नदी में इतना पानी नहीं था कि शव-प्रवाह हो पाए, इसलिए वहीं जंगल में गड़ा खोदकर शहीद का शव दफना दिया गया। बाद में पुलिस ने वह जगह खोजी और अस्थियाँ बीनकर अदालत भेजी...।”
इतना कहकर भाभी चुप हो जाती हैं। मैं भी कुछ पूछने की हिम्मत नहीं कर पाता। चुपचाप देखता रह जाता हूँ उन्हें।

टिप्पणी : खेद है, सन् 2001 में क्रांति की प्रतिमूर्ति दुर्गा भाभी का निधन हो गया, उनके प्रति हमारी विनम्र श्रद्धांजलि।

भारतीय स्वाधीनता संग्राम में सक्रिय भाग¹ लेने वालों में तथा देश के लिए अपना सब कुछ न्यौछावर कर देने वाले² क्रांतिकारियों में श्रीमती दुर्गा भाभी तथा उनके पति श्री भगवतीचरण बोहरा भी थे।

अंग्रेज शासकों पर बम फेंकने के लिए तैयार किए गए एक बम के परीक्षण के समय भगवतीचरण आहत हुए³ और उनकी मृत्यु हुई। तब उनका पुत्र मात्र तीन वर्ष का था। श्रीमती दुर्गा ने हिम्मत नहीं हारी बल्कि वह अधिक उत्साह और दृढ़ निश्चय से अपने मिशन में लग गई। श्रीमती दुर्गा को अपने पति की शहादत⁴ का फख्र⁵ था और उनकी मृत्यु के बाद अपने पति के व्रत को आगे बढ़ाने का उन्होंने बीड़ा उठाया। अंग्रेज शासकों ने उनके लाहौर के तीन मकान जब्त कर लिए⁶। इलाहाबाद के भी दो मकान पहले ही जब्त किए जा चुके थे।

विद्यार्थी जी के इस संस्मरण' ने उन क्रांतिकारियों की याद ताजा कर दी जिन्हें लोग प्रायः भूल चुके थे। अगणित वीर स्वतंत्रता की लड़ाई में हँसते-हँसते शहीद हो गए। कई खुशी-खुशी फाँसी के फंदे पर झूल गए। कइयों ने अपनी जमीन जायदाद, घर-परिवार, सुख-शांति सब की तिलांजलि दे दी।

टिप्पणी-शब्दार्थ

1. सक्रिय भाग active part, 2. सब कुछ न्यौछावर करना sacrifice everything, 3. आहत हुए was hurt 4. शहादत martyrdom, 5. फरम था was proud of (martyrdom of her husband), 6. मकान जब्त कर लिए गए houses were confiscated, 7. संस्मरण memoirs, 8. तिलांजलि दे दी sacrificed, willingly gave away

1.2 शब्दावली (Vocabulary)

शब्द	अर्थ
पैरा (1)	
क्रांति (स्त्री.)	इन्कलाब revolution
प्रतिमूर्ति (स्त्री.)	प्रतिमा image, idol
आश्रय स्थल (पु.)	ठहरने का स्थान, सहारा देने वाली जगह shelter place
पैरा (2)	
शहीद (पु.)	देश के लिए मरने वाला martyr
स्मारक (पु.)	किसी की स्मृति / याद में बनाया गया स्थान memorial
शोध (पु.)	अनुसंधान, खोज research
संस्थान (पु.)	institute
संचालन (पु.)	चलाना to conduct
क्यारी (स्त्री.)	पौधों को लगाने के लिए सीध में खोदी जमीन का हिस्सा
नींव डालना (सक. क्रिया)	आरंभ करना to lay the foundation
पैरा (3)	
नसीब (पु.)	किस्मत (स्त्री.), भाग्य (पु.) fate
आकांक्षा (स्त्री.)	इच्छा (स्त्री.) desire, aspiration
संग्रहालय	जहाँ दुर्लभ वस्तुएँ संभालकर रखी जाती हैं museum

शब्द	अर्थ
पैरा (4)	
कतरन (स्त्री.)	कटे-छेटे टुकड़े cutting
दुर्लभ (विशे.)	मुश्किल से मिलने वाली (वस्तु) rare
पैरा (5)	
व्यस्त (विशे.)	काम में लगा हुआ busy
पीढ़ी (स्त्री.)	पुश्त (स्त्री.) generation
पैरा (6)	
अर्पित करना (सक. क्रि.)	लगा देना to offer
आदर्श (पु.)	अच्छी बातें ideal
मूल्यांकन (पु.)	परखना evaluation, judgement
दाँव पर लगाना (सक. क्रि.)	बाजी लगाना to stake
पैरा (7)	
दृढ़ संकल्प (पु.)	पक्का इरादा firm determination
सुस्ताना (अ. क्रि.)	आराम करना, रुकना, थकावट मिटाने के लिए बैठना take rest
ध्येय (पु.)	उद्देश्य, लक्ष्य (पु.) air, target
पैरा (8)	
रिहाई (स्त्री.)	छूटना, मुक्त होना release
पैरा (9)	
शर्त (स्त्री.)	condition
पैरा (10)	
सहमत (विशे.)	राजी (विशे.) agree
जब्त (विशे.)	अपने कब्जे में करना confiscated

शब्द	अर्थ
कुर्क (पु.)	जब्त
कद (पु.)	height
पैरा (11)	
बयान (पु.)	स्वीकारोक्ति statement
अनवरत (विशे.)	बिना रुके, लगातार continuously
आशिक (पु.)	प्यार करने वाला a lover
जनाजा (पु.)	शव-यात्रा (स्त्री.)
पैरा (12)	
क्षीण (विशे.)	कमज़ोर weak
षड्यंत्र (पु.)	साजिश conspiracy
पैरा (13)	
उपेक्षा (स्त्री.)	अवहेलना neglect
उपलब्धि (स्त्री.)	प्राप्ति (स्त्री.) attainment, achievement
समारोह (पु.)	उत्सव (पु.) function
पैरा (14, 15)	
रास आना (क्रि.)	पसंद आना, to like
शीर्ष (विशे.)	चोटी (स्त्री.), सबसे ऊपर head
दिलचस्पी (स्त्री.)	रुचि (स्त्री.) interest
पैरा (16)	
सालना (अक. क्रि.)	कष्ट देना (सक. क्रि.) to cause pain
अहसास (पु.)	अनुभूति (स्त्री.) feeling, emotional
प्रक्रिया (स्त्री.)	कार्य करने का तरीका process

शब्द	अर्थ
पैरा (17, 18)	
मार्मिक (विशे.)	हृदय को छू लेने वाला touching
सामना होना (अक. क्रि.)	आमने-सामने आना coming face to face
जीवट (विशे.)	हिम्मतवाला daring

पैरा (19)	
चतुर्दिक (विशे.)	चारों दिशाएँ all the four directions
क्षत-विक्षत	गंभीर चोटों से फटा wounded gravely
जख्म (पु.)	घाव wound
आँतें (स्त्री.)	अँतिंडियाँ intestines

पैरा (20)	
खेद है (पदबंध)	दुख है, अफसोस है it is sad

1.3 समानार्थी / पर्यायवाची शब्द

शब्द	पर्यायवाची / समानार्थी शब्द	शब्द	पर्यायवाची / समानार्थी शब्द
पुराना	पुरातन, प्राचीन	नजदीक	निकट, पास
पहले	पूर्व	आसान	सरल
आकर्षण	खिंचाव	प्रथम	पहला
समाप्त	खत्म	सवाल	प्रश्न
उपस्थित	हाजिर	सहमत	राजी
सुविधा	सहूलियत	आदर	इज्जत
योग्य	लायक, काबिल	संस्मरण	यादें
प्रार्थना	विनती		

1.4 विलोम शब्द

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
पुराना / प्राचीन	नया / नवीन	पहले	बाद में
आकर्षण	विकर्षण	समाप्त	प्रारंभ

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
उपस्थिति / हाज़िरी	अनुपस्थिति / गैरहाज़िरी	सुविधा	असुविधा
योग्य / लायक	अयोग्य, नालायक	जन्म	मृत्यु
दुर्लभ	सुलभ	सुरक्षित	असुरक्षित
संतोष	असंतोष	निकट, पास	दूर
सरल	कठिन	प्रथम	अंतिम
प्रश्न / सवाल	उत्तर / जवाब	सहमत	असहमत
आदर, मान	निरादर, अपमान	आशा	निराशा
आश्रित	निराश्रित	स्मरण	विस्मरण

1.5 अनेकार्थी शब्द

- (i) सवाल (question) परीक्षा मैं कई सवाल पूछे गए।
सवाल मेरे वहाँ जाने का कोई सवाल ही नहीं उठता।
I don't feel the need of / not going there.
- (ii) आराम (rest) भोजन करने के बाद मैं थोड़ी देर आराम करता हूँ।
आराम (cured) I take rest for a while after meals.
उसे बीमारी से आराम मिला।
She / he got rid of her / his ailment.
- (iii) चंदा (donation) वे लोग चंदा माँगने आए थे।
चंदा (moon) चंदा की चाँदनी बड़ी सुहावनी लग रही थी।
- (iv) चुनाव (election) संसद का चुनाव अगले वर्ष होगा।
चुनाव (selection) पुलिस की भर्ती में 10 लोगों का चुनाव किया गया।
- (v) लक्ष्य (aim) क्रांतिकारियों का लक्ष्य अंग्रेजों को देश से बाहर निकालना था।
लक्ष्य (target) अर्जुन ने मछली की आँख को लक्ष्य बनाकर तीर चलाया था।
- (vi) पत्र (letter) मेरा पिछला पत्र आपको अवश्य मिला होगा।
पत्र (leaf), पत्ते शिव जी की बेल-पत्र से पूजा की जाती है।
- (vii) गोली (bullet) गोली लगने से उसकी मृत्यु हो गई।
गोली (tablet, pills) नींद की गोली खाकर वह सो गया।
- (viii) मतलब = अर्थ (meaning) मैंने आपके कहने का मतलब नहीं समझा।
मतलब = उद्देश्य (purpose) राधारमण से मिलने के मतलब से मैं उनके घर गया।

- (ix) अर्थ = मतलब इस कविता का अर्थ लिखिए।
 अर्थ = धन-दौलत भारत की अर्थ-व्यवस्था मजबूत है।

1.6 महावरे और कहावतें

- (i) एक-एक ईंट जोड़कर = थोड़ा-थोड़ा करके।
 - (ii) सब कुछ दाँव पर लगा देना = अपना सब कुछ न्यौछावर कर देना।
 - (iii) किसी भी दिन हीरामन उड़ सकता है = किसी भी दिन मौत / मृत्यु आ सकती है।
 - (iv) सर्वस्व निछावर कर जाना = सब कुछ त्याग देना।
 - (v) रास नहीं आना = जरा भी पसंद नहीं आना।
 - (vi) पेट में कोई बात नहीं पचना = किसी बात को बताए बिना चैन नहीं आना।

भाग-ख : रेखाचित्र

2.0 रेखाचित्र

प्रस्तुत पाठ में आप महादेवी वर्मा द्वारा लिखा गया रेखाचित्र 'निक्की, रोज़ी और रानी' पढ़ेंगे।

2.1 आधार पाठ निककी, रोज़ी और रानी

—महादेवी वर्मा

- (1) मेरे अतीत बचपन के कोहरे में जो रेखाएँ अपने संपूर्ण ममत्व के विविध रंगों में उदय होने लगती हैं, उनके आधारों में, तीन ऐसे भी जीव हैं, जो मानव समष्टि के सदस्य न होने पर भी मेरी स्मृति में छपे-से हैं। निकंकी नेवला, रोज़ी कुतिया और रानी घोड़ी।

(2) रोज़ी की जैसे ही आँखें खुलीं, वैसे ही वह, मेरे पाँचवें जन्म-दिन पर, पिता जी के किसी राजकुमार विद्यार्थी द्वारा मुझे उपहार रूप में बैंट कर दी गई। स्वाभाविक ही था कि हम दोनों साथ ही बढ़ते। रोज़ी मेरे साथ दूध पीती, मेरे खटोले पर सोती, मेरे लकड़ी के घोड़े पर चढ़कर घूमती और मेरे खेलकूद में साथ देती। वस्तुतः मेरे पशु-प्रेम का आरंभ रोज़ी के साहचर्य से ही माना जा सकता है, जो 13 वर्ष की लंबी अवधि तक अविच्छिन्न रहा।

(3) रोज़ी सफेद थी, किंतु उसके छोटे सुडौल कानों के कोने, पूँछ का सिरा, माथे का मध्य भाग और पंजों का अग्रांश कत्थई रंग का होने के कारण उसमें कत्थई किनारी वाली सफेद साड़ी और ध्वल रंगीनी का आभास मिलता था। वह छोटी पर तेज टैरियर जाति की कुतिया थी और कुछ प्रकृति से और कुछ हमारे साहचर्य से श्वान दुर्लभ विशेषताएँ उत्पन्न हो जाने के कारण घर में उसे बच्चों के समान ही वात्सल्य मिलता था। हम सबने तो उसे ऐसा साथी मान लिया था, जिसके बिना न कहीं जा सकते थे और न कुछ खा सकते थे।

- (4) उस समय पिता जी इंदौर के डेली कॉलेज (जो राजकुमारों का विद्यालय था) के वाइस प्रिंसिपल थे और हम सब छावनी में रहते थे जहाँ दूर तक कोई बस्ती नहीं थी। हमें पढ़ाने वाले शिक्षक प्रातः और संध्या समय आते थे। इस प्रकार दोपहर का समय हमारे लिए अवकाश का समय था, जिसे हम अति व्यस्तता में बिताते थे।
- (5) घूमते-घूमते थक जाने पर हमारा प्रिय विश्रामालय आम के वृक्षों से घिरा एक सूखा पोखर था, जिसका ऊँचा कगार पेड़ों की छाया में 8-9 फुट और खुली धूप में 4-5 फुट के लगभग गहरा था। कोई-कोई आम के पेड़ों की शाखाएँ लंबी, नीची और सूखे पोखर पर झूलती-सी थीं। सूखी पत्तियों ने झार-झारकर सूखी गहराई को कई फुट भर भी डाला था। हम तीनों डाल पर बैठकर झूलते रहते या राबिंसन क्रूसो के समान अपने समतल समुद्र के गहरे टापू की सीमाएँ नापते रहते। घूमने के क्रम में यदि हमें मकोई का पौधा या करौंदे की झाड़ी फूली-फली मिल जाती, तो नंदन वन की प्रतीति होने लगती।
- (6) हमारे इस भ्रमण में रोज़ी निरंतर साथ देती। जब हम डाल पर बैठकर झूलते रहते, वह कगार के सिरे पर हमारे पैरों के नीचे बैठी कूदने के आदेश की आतुर प्रतीक्षा करती रहती, जब हम पोखर की परिक्रमा करते, वह हमारे आगे-आगे मानो राह दिखाने के लिए दौड़ती और जब हम मकोई और करौंदे एकत्र करने लगते, तब वह किसी झाड़ी की छाया में बड़े विरक्त भाव से बैठी रहती। गरमी के दिनों में आम के पेड़ों से छोटी-बड़ी अंबियाँ हवा के झाँकों से नीचे गिरती रहतीं और उनके गिरने के स्वर के साथ रोज़ी सूखे पोखर में कूदती और पत्तियों के सरसराहट भरे समुद्र में से उसे खोज लाती। कच्ची केरी की चोपी लग जाने से बेचारी का गुलाबी छोटा मुँह धबीला हो जाता, परंतु वह इस खोज कार्य से विरत न होती।
- (7) ऐसे ही एक स्वच्छंद विचरण के उपरांत जब हम आम की डाल पर झूल-झूलकर अपने संग्रहालय का निरीक्षण कर रहे थे, तब एक आम गिरने का शब्द हुआ और रोज़ी नीचे कूदी। कुछ देर तक वह पत्तियों में न जाने क्या खोजती रही फिर हमने आश्चर्य से देखा कि वह मुँह में एक नवजात शिशु को दबाए हुए ऊपर आ रही है। पत्तियों में से छोटा मुँह निकालकर उसने जैसे ही बाहर विस्मित दृष्टि डाली वैसे ही अपने आपको रोज़ी के छोटे और अँधेरे मुख-विवर में पाया। निरंतर बिना दाँत चुभाए कच्ची अंबिया लाते-लाते रोज़ी इतनी अभ्यस्त हो गई थी कि उस कुलबुलाते जीव को भी सुरक्षित हम तक ले आई।
- (8) आकार में वह गिलहरी से बड़ा न था, पर आकृति में स्पष्ट अंतर था। भूरा चमकीला रंग, काली कत्थई आँखें, नर्म-नर्म पंजे, गुलाबी नन्हा मुँह, रोओं में छिपे हुए नन्हीं सीपियों से कान, सब कुछ देखकर हमें वह जीवित नन्हा खिलौना-सा जान पड़ा। रोज़ी ने उसे हौले से पकड़ा था पर बचने के संघर्ष में उसके कुछ खरोंच लग ही गई थी। चोट से अधिक भय से वह निश्चेष्ट था। उसे पाकर हम सब इतने प्रसन्न हुए कि घोंसले, चिकने पत्थर, जंगल कनेर के फूल आदि का अपना विचित्र संग्रहालय छोड़कर उसे लिए हुए घर की ओर भागे। उस समय की उत्तेजना में हम अपने अज्ञात भ्रमण की बात भी भूल गए, परंतु माँ ने यह नहीं पूछा कि वह छोटा जीव हमें कहाँ और कैसे मिला। उन्होंने जीव-जंतुओं को न सताने के संबंध में लंबा उपदेश देने के उपरांत उसके माता-पिता के पास बिल में रख आने का आदेश दिया।
- (9) उस लघु प्राणी का हमारे अतिरिक्त कोई आश्रय ही नहीं रहा। प्रसन्नतापूर्वक हमने अपने

खिलौनों के छोटे बक्स को खाली कर उसमें रुई और रेशमी रुमाल बिछाया। फिर बहुत अनुनय-विनय कर और उसके सब आदेश मानने का वचन देकर रामा को, उसे रुई की बत्ती से दूध पिलाने के लिए राज़ी कर लिया। इस प्रकार लघु परिवार में एक लघुतम सदस्य सम्मिलित हुआ।

- (10) जब रामा की सतर्क देखरेख में वह कुछ दिनों में स्वस्थ और पुष्ट होकर हमारा समझदार साथी हो गया, तब हम रामा को दिए वचन भूलकर फिर पूर्ववत अराजकतावादी बन गए।
- (11) माँ ने उसका नाम रखा नकुल जो उसकी जातिवाचक संज्ञा का तत्सम रूप था, किंतु न जाने संक्षिप्तीकरण की किस प्रवृत्ति के कारण हम उसे निककी पुकारने लगे।
- (12) निककी मेरे पास ही रहता था। निककी या तो मेरे दुपट्टे की चुन्नट में छिपा हुआ झूलता रहता या गर्दन के पीछे चोटी में छिपकर बैठता और कान के पास नन्हा मुँह निकालकर चारों ओर की गतिविधि देखता। रोज़ी का कार्य तो हमारे साथ दौड़ना ही था परंतु निककी इच्छा होने पर ही अपने सुरक्षित स्थान से कूदकर दौड़ता। एक दिन जैसे ही हम खिड़की से नीचे उतरे वैसे ही निककी की सतर्क आँखों ने गुलाब की क्यारी के पास घास में एक लंबे काले साँप को देख लिया और कूदकर उसके पास पहुँच गया। हमने आशर्य से देखा कि निककी दोनों पिछले पैरों पर खड़ा होकर साँप को मानो चुनौती दे रहा है और साँप हवा में आधा उठकर फुँफकार रहा है।
- (13) निककी को साँप ने मार डाला समझकर हम सब चौखने-पुकारने और साँप को पत्थर मारने लगे। यदि हमारा कोलाहल सुनकर रामा न आ जाता तो परिणाम कुछ दुखद भी हो सकता था।
- (14) उस दिन प्रथम बार हमें जात हुआ कि हमारा बालिश्त भर का निककी कई फुट लंबे साँप से लड़ सकता है। उन दोनों की लड़ाई मानो पेड़ की हिलती डाल से बिजली का खेल थी। निककी, साँप के सब ओर इतनी तेजी से घूम रहा था कि वह एक भूरे और घूमते हुए धब्बे की तरह लग रहा था। साँप फन पटक रहा था, फुँफकार रहा था, उसे अपनी कुँडली में लपेट लेने के लिए आगे-पीछे हट-बढ़ रहा था, परंतु बिजली की तरह तड़प उठने वाले निककी को पकड़ने में असमर्थ था। वह तेजी से उछल-उछलकर साँप के फन के नीचे पैने दाँतों से आघात कर रहा था।
- (15) रामा के कारण इस असम युद्ध का अंत देखने के लिए तो हम बाहर खड़े न रह सके, परंतु जब निककी खिड़की पर आकर बैठा तब हमने झाँककर साँप को कई खंडों में कटा देखा। निककी के मुँह में विष, न लगा हो इस भय से उसके मुँह को पानी में डुबा-डुबाकर धोया और फिर दूध दिया।
- (16) साँप जैसे विषधर को खंड-खंड करने की शक्ति रखने पर भी नेवला नितांत निर्विष है। जीव-जगत में जो निर्विष है वह विष से मर जाता है और जिसमें अधिक मारक विष है वह कम मारक विष वाले को परास्त कर देता है पर नेवला इसका अपवाद है। वह विषरहित होने पर भी न सर्प के विष से मरता है और न संघर्ष में विषधर से परास्त होता है।
- (17) प्रतिदिन मुझे पहुँचाने और लेने रामा आता था और वह पालक के नाते निककी के प्रति बहुत सदय था, अतः मार्ग भर निककी मेरी गोद में बैठकर आता था और मिशन के फाटक की लता

मैं या बाड़े मैं घूम-घूमकर मेरी पढ़ाई के घंटे बिताता था। छुट्टी होने पर मेरे फाटक पर पहुँचते ही उसका कूदकर मेरे कंधे पर बैठ जाना इतना नियमित और निश्चित था कि उसमें कुछ मिनटों का हेर-फेर भी कभी नहीं हुआ।

- (18) इसके उपरांत हमारे परिवार में एक सबसे बड़ा जीव सम्मिलित हुआ। रियासत होने के कारण इंदौर में शानदार घोड़ों और सवारों का आधिक्य था। इसके अतिरिक्त हम अंग्रेजों के बच्चों को छोटे टट्टुओं या सफेद गधों (जिसकी जाति के संबंध में रामा ने हमारा ज्ञानवर्धन किया) पर घूमते देखते थे।
- (19) एक दिन हम तीनों ने बाबू जी को मौखिक स्मृति-पत्र (मेमोरेंडम) दिया कि हमारे पास छोटा घोड़ा न रहना अन्याय की बात है। यदि अन्य बच्चों को घोड़े पर बैठने का अधिकार है तो हमें भी वह अधिकार मिलना चाहिए।
- (20) बाबू जी ने हँसते हुए पूछा - सफेद टट्टू पर बैठोगे ? कुछ दिन बाद हमने देखा कि एक छोटा-सा चॉकलेटी रंग का टट्टू आँगन के पश्चिम वाले बरामदे में बाँधा गया है। बरामदा तो घोड़े बाँधने के लिए बनाया नहीं गया था, अतः बाहर से मादा टट्टू को लाने ले जाने के लिए दीवार में एक नया दरवाजा लगाया गया और उसकी मालिश करने तथा खाने, पीने, घूमने आदि की उसकी देखरेख के लिए छुट्टन नाम का साईंस रखा गया।
- (21) वह (ताजरानी / मादा टट्टू) इतनी सुंदर थी कि अब उसकी छवि आँखों में बसी है। हल्का चॉकलेटी रंग जिस पर दृष्टि फिसल जाती थी। खड़े कानों के बीच में माथे पर झूलता अयाल का गुच्छा, बड़ी काली, स्वच्छ और पारदर्शी जैसी आँखें, लाल नथुने जिन्हें फुला-फुलाकर चारों ओर की गंध लेती रहती। उजले दाँत और लाल जीभ की झालक देते हुए गुलाबी औंठों वाला लंबा मुँह जो लोहा चबाते रहने पर भी क्षत-विक्षत नहीं होता था। ऊँचाई के अनुपात से पीठ की छौड़ाई अधिक है, सुड़ौल, मजबूत पैर और सघन पूँछ जो मक्खियाँ उड़ाने के क्रम में मोरछल के समान उठती-गिरती रहती थी।
- (22) बरामदा घोड़े बाँधने के लिए तो बना नहीं था, अतः उसकी दीवार में एक खुली अलमारी और कई ताख थे। उन्हीं में हमारा स्वेच्छया विस्थापित और शरणार्थी खिलौनों का परिवार स्थापित कर दिया।
- (23) रानी की गरदन में झूल-झूलकर, उसके कान और अयाल में फूल खोंस-खोंसकर और उसको बिस्कुट, मिठाई आदि खिला-खिलाकर थोड़े ही दिनों में हमने उससे ऐसी मैत्री कर ली कि हमें न देखने पर वह अस्थिर होकर पैर पटकने और हिनहिनाने लगती।
- (24) फिर हमारी घुड़सवारी का कार्यक्रम आरंभ हुआ। मेरे और बहिन के लिए सामान्य, छोटी पर सुंदर जीन खरीदी गई और भाई के लिए चमड़े के घेरे वाली ऐसी जीन बनवाई गई जिससे संतुलन खोने पर भी गिरने का भय नहीं था।
- (25) अंत में एक छुट्टी के दिन दोपहर में सबके सो जाने पर हम रानी को खोलकर बाहर ले आए और चबूतरे पर खड़े होकर उसकी नंगी पीठ पर सवारी करके बारी-बारी से अपनी अधूरी शिक्षा की पूरी परीक्षा लेने लगे। यह स्वाभाविक ही था कि ताजरानी हमारी अराजक प्रवृत्तियों से प्रभावित हो जाती। वास्तव में बालकों में चेतना के विभिन्न स्तरों का बोध न होकर सामान्य

चेतना का ही बोध रहता है। अतः उनके लिए पशु, पक्षी, वनस्पति सब एक ही परिवार के हो जाते हैं।

- (26) निककी रानी की पूँछ से झूलने लगता था, रोज़ी इच्छानुसार उसकी गर्दन पर उछलकर चढ़ती और कूदती थी और हम सब उसकी पीठ पर ऐसे गर्व से बैठते थे मानो मयूर सिंहासन पर आसीन हों।
- (27) एक बार भाई के जन्मदिन पर नानी ने उसके लिए सोने के कड़े भेजे। सामान्यतः हम कोई भी नया कपड़ा या आभूषण पहनकर रानी को दिखाने अवश्य जाते थे। सुंदर छोटे-छोटे शेरमुँह वाले कड़े पहनकर भाई भी रानी को दिखाने गया और न जाने किस प्रेरणा से वह दोनों कड़े उतारकर रानी के खड़े सतर्क कानों में वलय की तरह पहना आया।
- (28) फिर हम सब खेल में कड़ों की बात भूल गए। संध्या समय भाई के कड़े रहित हाथ देखकर जब माँ ने पूछताछ की तब खोज आरंभ हुई। पर कहीं भी कड़ों का पता नहीं चला।
- (29) रानी अपने कानों को खुरों से खोदती और हिनहिनाती रही। अंत में बाबू जी का ध्यान उसकी ओर गया और उन्होंने मिट्टी हटाने का आदेश दिया। किसी ने कुछ गहरा गड्ढा खोदकर दोनों कड़े गाड़ दिए थे। दंड तो किसी को नहीं मिला, परंतु रानी सारे घर के हृदय में स्थान पा गई।
- (30) एक घटना अपनी विचित्रता में स्मरणीय है। एक सवेरे उठने पर हमने रानी के पास एक छोटे-से घोड़े के बच्चे को देखा। ‘यह कहाँ था?’ कह-कहकर हमने रामा को इतना थका दिया कि उसने निरुपाय घोषणा की कि वह नया जीव रानी के पेट में दाना-चारा खाकर सो रहा था। भाई ने उत्साह से पूछा ‘और भी है’ रामा ने स्वीकृति में सिर हिलाया।
- (31) अब तो हम विस्मित भी हुए और क्रोधित भी। यह छोटे जीव कोई काम-धाम नहीं करते और हमको सिर पर बैठाकर दौड़ाने वाली रानी का दाना-चारा स्वयं खाकर उसके पेट में लेटे रहते हैं।
- (32) भाई ने कहा—रानी का पेट चीरकर हम कम से कम एक और बच्चा घोड़ा निकाल लें—तब बच्चे घोड़ों पर वे बच्चे बहिन-भाई बैठेंगे और रानी मेरी सेवा में रहेगी। प्रस्ताव मुझे भी उचित जान पड़ा पर जब एक दोपहर को वह कहीं से शाक काटने का चाकू ले आया तब मेरे साहस ने जवाब दे दिया। एक और भी समस्या की ओर हमारा ध्यान गया। आखिर हम रानी का पेट सिएँगे कैसे? माँ की महीन-सी सुई से तो सीना संभव नहीं था। टाट सीने का बड़ा सुआ रामा अपनी कोठरी में रखता था जहाँ हमारी पहुँच नहीं थी। कुछ दिनों के उपरांत जब रानी का अश्व शिशु कुछ बड़ा होकर दौड़ने लगा तब हमें न अपना क्रोध स्मरण रहा और न प्रस्ताव।
- (33) फिर अचानक हमारे अराजक राज्य पर क्रांति का बवंडर बह गया और हमें समझदारों के देश में निर्वासित होना पड़ा। अवकाश के दिनों में जब हम घर लौटे तब निककी मर चुका था, रानी और उसका बच्चा पवन किसी को दे दिए गए थे। केवल दुर्बल, अकेली और खोई-सी रोज़ी हमारे पैरों से लिपटकर कूँ-कूँ करके रोने लगी।

2.2 शब्दावली (Vocabulary)

शब्द	अर्थ
पैरा (1)	
अतीत (पु.)	बीता हुआ समय past time
ममत्व (पु.)	माँ का प्यार, ममता affection
समष्टि	संसार, जगत
स्मृति (स्त्री.)	याद reminiscence, remembrance
पैरा (2)	
उपहार (पु.)	भैंट (पु.) a present
खटोला (पु.)	छोटी चारपाई small cot
वस्तुतः	ठीक-ठीक, सचमुच में in fact
साहचर्य (पु.)	साथ company
अवधि (स्त्री.)	समय period, tenure
अविच्छिन्न (विशे.)	न टूटा हुआ, लगातार continuous
पैरा (3)	
ध्वल (विशे.)	सफेद, श्वेत white
कत्था (पु.)	a brownish substance used with betel leaves
अग्र+अंश=अग्रांश	आगे का हिस्सा, सामने का भाग the front part / portion
वात्सल्य (पु.)	बच्चों से प्रेम
पैरा (4)	
छावनी (स्त्री.)	लश्कर cantonment area
बस्ती	मोहल्ला locality
पैरा (5)	
विश्रामालय (पु.)	आराम करने का स्थान resting-place, rest-house
पोखर (पु.)	तालाब tank water reservoir

शब्द	अर्थ
कगार (पु.)	किनारा brink, bank
मकोई	एक कँटीला पौधा
करोंदा	एक काँटेदार पौधा जिसमें छोटे खट्टे फल होते हैं।
पैरा (6)	
अमण (पु.)	घूमना, tour, travel
निरंतर (क्रि. वि.)	लगातार, बराबर regularly, continuously
आतुर (विशे.)	व्यग्र eager
परिक्रमा (स्त्री.)	चारों ओर चक्कर लगाना to take round
विरक्त	बिना लगाव के detached
चोपी (स्त्री.)	आम की घुंडी में से निकलने वाला रस gum of a raw mango
पैरा (7)	
स्वच्छंद (विशे.)	बेरोकटोक unrestricted
विचरण करना (पु.)	घूमना wandering
उपरांत (क्रि. वि.)	बाद में later
विवर (पु.)	बिल, cave, hole, opening
पैरा (8)	
आकृति (स्त्री.)	चेहरा (पु.) face, feature
खरोंच (स्त्री.)	चोट की लकीर या चिह्न scratch
कनेर (पु.)	एक प्रकार का फूल वाला पौधा a kind of a plant
पैरा (10)	
सतर्क (विशे.)	सावधान careful, cautious
पुष्ट (विशे.)	ताकतवर well nourished
पूर्ववत (क्रि. वि.)	पहले की तरह as before
अराजकता	शासनतंत्र का अभाव anarchy

शब्द	अर्थ
पैरा (11)	
संक्षिप्त (विशे.)	छोटा small, short
पैरा (12)	
गतिविधि (स्त्री.)	क्रियाकलाप activity (action)
पैरा (13)	
कोलाहल (पु.)	हल्ला-गुल्ला, शोर-शराबा noise
पैरा (14)	
बालिश्त (पु.)	आधे फुट के करीब लंबाई
आघात करना (क्रि. सक.)	चोट पहुँचाना to hurt, to attack
पैरा (15)	
असम (विशे.)	जो बराबर न हो
(अ+सम)	(not equal)
पैरा (16)	
खंड-खंड (विशे.)	टुकड़े-टुकड़े broken into pieces
नितांत (क्रि. वि.)	पूरी तरह से completely
निर्विष (विशे.)	बिना जहर के
परास्त करना (सक. क्रि.)	हराना to defeat
विषधर (पु.)	साँप snake
पैरा (17)	
पालक (पु.)	पालने वाला guardian
सदय (विशे.)	दया सहित, दयालु (kind)

शब्द	अर्थ
पैरा (18)	
उपरांत (क्रि. वि.)	बाद में
रियासत (स्त्री.)	अंग्रेजों द्वारा बनाया गया छोटा राज्य old princely state
टटू	छोटे कद का घोड़ा pony / poney
पैरा (19)	
मौखिक (विशे.)	मुँह से बताया गया oral
स्मृति-पत्र	memorandum
पैरा (20)	
बरामदा (पु.)	घर के मुख्य द्वार के आगे बना हुआ स्थान जिस पर छत भी हो veranda, verandah
साईंस (पु.)	घोड़े की देखरेख करने वाला
पैरा (21)	
छवि (स्त्री.)	सुंदर रूप, सौंदर्य beauty
अयाल (पु.)	घोड़े या सिंह के गले का बाल mane
पैरा (22)	
ताख (पु.)	दीवार में खोदकर बनाया गया सामान रखने का स्थान
स्वेच्छया (स्त्री.)	खुद की इच्छा से, अपनी इच्छा से
विस्थापित (विशे.)	अपनी जगह से हटाए गए displaced
शरणार्थी (पु.)	अपने देश से दूसरे देश में राजनैतिक कारणों से भागे लोग refugee, displaced
पैरा (23)	
मैत्री (स्त्री.)	मित्रता, दोस्ती friendship
अस्थिर (विशे.)	जो स्थिर न हो unstable
हिनहिनाना (अक. क्रि.)	घोड़े की आवाज

शब्द	अर्थ
पैरा (24)	
जीन (स्त्री.)	घोड़े पर बैठने के लिए चमड़े की सीट
संतुलन (पु.)	अपने आप को संभालना balance
पैरा (29)	
खुर (पु.)	पशुओं के पैरों का निचला भाग, जो जमीन पर पड़ता है hoof
पैरा (30)	
स्मरणीय (विशे.)	याद रखने लायक memorable
निरुपाय	बिना उपाय के without any way / solution
घोषणा करना	ऐलान करना to announce
पैरा (33)	
बवंडर (पु.)	आँधी (स्त्री.) storm
निर्वासित होना (क्रि.)	निकाला जाना to be banished

2.3 समानार्थी / पर्यायवाची शब्द

शब्द	पर्यायवाची / समानार्थी शब्द	शब्द	पर्यायवाची / समानार्थी शब्द
ममत्व	ममता	विविध	अनेक, कई
जीव	प्राणी	मानव	मनुष्य
स्मृति	याद	उपहार	भेट
प्रेम	प्यार, मोहब्बत, इश्क	आरंभ	शुरू
अवधि	समय	मृद्य	बीच
सफेद	श्वेत, ध्वल	शिक्षक	अध्यापक
संद्या	शाम	अवकाश	छुट्टी
ग्रीष्म	गरमी	हवा	वायु, समीर, पवन
प्रिय	प्यारा	पोखर	तालाब
निरंतर	लगातार	आदेश	आज्ञा

शब्द	पर्यायवाची / समानार्थी शब्द	शब्द	पर्यायवाची / समानार्थी शब्द
स्वर	आवाज, ध्वनि	डाल	शाखा
नन्हा	छोटा	उत्कोच	घूस
शंका	शक, संदेह	विरुद्ध	खिलाफ
लोभ	लालच	दृष्टि	नजर
निरीक्षण	जाँच	स्पष्ट	साफ
विस्मित	चकित	अनुमान	अंदाजा
अँधेरा	अंधकार	लघु	छोटा
भय	डर	विवश	लाचार
उत्तेजना	आवेश	सुयोग	अवसर
योग्य	काबिल, सक्षम, समर्थ	स्मरण	याद
लड़ाई	युद्ध	अर्थ	मतलब / धन
विशेष	खास	हेर-फेर	परिवर्तन / रद्दोबदल
समान	बराबर	मित्रता	दोस्ती, मैत्री
सदा	हमेशा, सदैव	करुणा	दया
प्रतिदिन	हर रोज	स्वच्छ	साफ
आतंकित	भयभीत, डरा हुआ	कार्यालय	दफ्तर
कहानी	किस्सा, कथा	दुर्बलता	कमजोरी
दृष्टि	नजर	गंध	बास
सामान्य	साधारण	क्रोध	गुस्सा

2.4 विलोम शब्द

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
उदय	अस्त	प्रेम	घृणा
आरंभ	अंत	दुर्लभ	सुलभ
समान	असमान	कच्चा	पक्का
सुरक्षित	असुरक्षित	स्पष्ट	अस्पष्ट
जीवित	मृत	ज्ञात	अज्ञात
इच्छा	अनिच्छा	सफल	असफल

स्वस्थ	अस्वस्थ	समझदार	नासमझ
नियमित	अनियमित	परिवर्तित	अपरिवर्तित
मित्रता	शत्रुता	संभव	असंभव
सूखा	गीला	अँधेरा	उजाला
कोमल	कठोर		

2.5 कुछ उद्धरणों की व्याख्या

उद्धरण-I

मेरे अतीत बचपन के कोहरे में जो रेखाएँ अपने संपूर्ण ममत्व के विविध रंगों में उदय होने लगती हैं, उनके आधारों में तीन ऐसे भी जीव हैं, जो मानव समष्टि के सदस्य न होने पर भी मेरी स्मृति में छपे से हैं।

(पैराग्राफ 1)

कोहरा = धुंधलापन, fog, hazy

ममत्व = ममता, प्यार affection

उदय होना = प्रकट होना

मानव समष्टि = मनुष्य लोगों का समाज human corporate

व्याख्या

महादेवी वर्मा कहती हैं कि मेरे बचपन की यादें अस्पष्ट हैं, धुंधली हैं, पर उन्हें याद करने पर जो सामने आता है वे घटनाएँ तीन रोचक यादों से जुड़ी हैं। वे घटक मानव से नहीं मानवेतर (other than human beings) प्राणियों से जुड़ी हुई स्मृति की वे रेखाएँ हैं जो मिटाई नहीं जा सकें। वे यादें मेरे मन में पूरी तरह बैठ गई हैं।

उद्धरण-II

कुछ हमारे साहचर्य से श्वान दुर्लभ विशेषताएँ उत्पन्न हो जाने के कारण घर में उसे बच्चों के समान ही वात्सल्य मिलता था।

(पैराग्राफ 3)

व्याख्या

रोज़ी कुतिया छुटपन से घर के बच्चों के साथ रहती, खेलती थी। ऐसा लगता था कि उसमें नकल करने का अच्छा गुण था। अतएव उसमें ऐसी विशेषताएँ आ गई थीं जो प्रायः कुत्तों में नहीं पाई जातीं। इन विशेष गुणों के कारण रोज़ी को बच्चों की तरह ही प्यार मिलने लगा था।

उद्धरण-III

यह स्वाभाविक ही था कि ताजरानी हमारी अराजक प्रवृत्तियों से प्रभावित हो जाती। वास्तव में बालकों में चेतना के विभिन्न स्तरों का बोध न होकर सामान्य चेतना का ही बोध रहता है। अतः उनके लिए पशु, पक्षी, वनस्पति सब एक परिवार के हो जाते हैं।

(पैराग्राफ 25)

व्याख्या

पहले के कई प्रसंगों से यह स्पष्ट हो जाता है कि बच्चों में नियमानुकूल और अनुशासन के अनुसार चलने की प्रवृत्ति नहीं थी और ताजरानी घोड़ी भी इनके व्यवहार से प्रभावित हो जाती। मनोवैज्ञानिक तथ्य को उजागर करते हुए लेखिका कहती है कि बच्चों में सामान्य चेतना का ही अस्तित्व रहता है। उच्चस्तरीय बोध के स्तर नहीं होते। ऐसी स्थिति में बच्चों को मानव, पशु, पक्षी, पेड़-पौधे सब एक परिवार के प्रतीत होते हैं। वे इन सबमें अधिक अंतर नहीं करते।

पाठ-16 : भारतीय संस्कृति

1.0	भारतीय संस्कृति	106
	– वेद	106
	– वेदांग	106
	– स्मृति ग्रंथ	107
	– दर्शन ग्रंथ	107
	– महाकाव्य	107
	– पुराण	108
1.1	संस्कृति	108
1.2	संस्कृति और सभ्यता	109
1.3	भारतीय संस्कृति के मूल तत्व	111
1.4	हिंदू संस्कार और आश्रम व्यवस्था	114
1.5	भारत की विविधता के बीच एकता	118
1.6	भारतीय संस्कृति का सामाजिक स्वरूप	121
	– ऋग्वेदकालीन सामाजिक व्यवस्था	121
	– मध्यकालीन सामाजिक व्यवस्था	122
	– आधुनिककालीन सामाजिक व्यवस्था	123

1.0 भारतीय संस्कृति

भारत, एशिया महाद्वीप के दक्षिण में स्थित है। भारत के उत्तर में हिमालय, हिंदुकुश और कराकोरम की पर्वत श्रृंखलाएँ हैं। दक्षिण में हिंद महासागर, पूर्व में बंगाल की खाड़ी और पश्चिम में अरब सागर है। भारत की संस्कृति बहुत प्राचीन है। विश्व के सबसे प्राचीन साहित्य वेदों की रचना भारत में हुई है।

वेद

'वेद' का अर्थ है 'ज्ञान'। वेदों में सभी प्रकार के ज्ञान की बातें समाहित हैं। वेदों की रचना चिंतन-मनन करने वाले ऋषि-मुनियों ने की थी। ऐसा माना जाता है कि वेदों के रचनाकार महर्षि व्यास हैं। वेदों को 'श्रुति' भी कहते हैं। 'श्रुति' का अर्थ है सुना हुआ। वेदों की ऋचाएँ सुनकर कंठस्थ की जाती थीं और परंपरा से शिष्यों को याद कराई जाती थीं। बाद में इन्हें लिपिबद्ध किया गया।

वेद चार हैं - ऋग्वेद, यजुर्वेद, सामवेद और अथर्ववेद। ऋग्वेद सबसे प्राचीन है। 'ऋक्' का अर्थ है - छंद, श्लोक, पदबद्ध स्तुति। ऋग्वेद में देवों की स्तुति वाले श्लोकों की प्रधानता है। ऋग्वेद में दस मंडल हैं, 1029 सूक्त हैं और 10550 ऋचाएँ हैं। जैसा कि पहले बताया गया है कि इन ऋचाओं की रचना विभिन्न कालों में कई ऋषियों द्वारा की गई।

यजुर्वेद में यज्ञ तथा हवन के नियम और विधि-विधान हैं। नियमों को समझाने के लिए गद्य का प्रयोग वांछनीय होता है। अतएव यजुर्वेद प्रायः गद्य में है। ऋग्वेद तथा अथर्ववेद की भी कई ऋचाएँ इसमें संकलित हैं। इस ग्रंथ से आर्यों के सामाजिक जीवन का पता चलता है। वर्णाश्रम आदि की जानकारी भी इससे मिलती है। यज्ञ में पढ़े जाने वाले मंत्रों को 'यजुस्' कहते हैं। यजुर्वेद का संबंध कर्मकांड के नियमों से है।

सामवेद के मंत्र गेय (गाने योग्य) हैं। यज्ञ, हवन, अनुष्ठानादि के समय ये मंत्र लय, ताल से उच्चरित होते थे। सामवेद में मूलतः 99 मंत्र हैं। शेष अन्य ऋचाएँ ऋग्वेद से ली गई हैं।

अथर्ववेद में भी ऋग्वेद और सामवेद से मंत्र लिए गए हैं। भाषा और विषय-वस्तु के आधार पर ऐसा लगता है कि अथर्ववेद की रचना काफी बाद में हुई। इसमें संकलित विषय हैं - जादू-टोना, तंत्र-मंत्र राक्षस-पिशाच की शक्तियाँ आदि। ऋग्वेद में देवताओं की स्तुति मिलती है।

वेदांग : प्रत्येक वेद के चार अंग हैं। (1) संहिताएँ (2) ब्राह्मण (3) आरण्यक तथा (4) उपनिषद्।

संहिता वेदों के सबसे प्राचीन अंग हैं। ये पद्य में हैं। संहिता का अर्थ है 'संग्रह' या 'संकलन'। ऋग्वेद की संहिता में उपासना, पूजा, प्रशस्ति की ऋचाओं का प्राचुर्य है। यजुर्वेद की संहिता में यज्ञादि से संबंधित मंत्र हैं।

ब्राह्मण ग्रंथों में ऋचाओं की व्याख्या समाहित है। टीका या व्याख्या की भाषा गद्य ही होती है। अतएव ब्राह्मण ग्रंथ गद्यात्मक हैं।

आरण्यक ब्राह्मण ग्रंथों के अंश हैं। इनमें अनुष्ठानों, कर्मकांडों तथा दार्शनिक सिद्धांतों का समावेश है। आरण्यक का अध्ययन-मनन अरण्य में ही किए जाने का प्रावधान है। अरण्य का अर्थ है - वन - जंगल।

उपनिषदों में आध्यात्मिक विषयों की चर्चा है। आत्मा-परमात्मा, जीव-ब्रह्म, सृष्टि आदि के गूढ़

रहस्यों की विवेचना की गई है। इनमें ज्ञान तत्व की प्रधानता है। चिंतन-मनन का महत्व दर्शाया गया है।

वेदों के शास्त्रीय अध्ययन तथा उनको समुचित रूप से समझाने के लिए छह विषयों का प्रतिपादन किया गया है। ये विषय हैं -

शिक्षा - जिसके अध्ययन से वर्णों, शब्दों के शुद्ध उच्चारण का ज्ञान होता है।

छंद - इसमें पद्यों के लक्षणों एवं विशेष अर्थ का विवेचन किया गया है।

निरुक्त - इसमें वेदों के शब्दों की व्याख्यात्मक रचना का विवेचन है।

व्याकरण - इसमें वेद की भाषा का व्याकरणिक निरूपण मिलता है।

कल्प - इसमें धार्मिक कर्मकांडों का वर्णन है।

ज्योतिष - नक्षत्रों, ग्रहों और सौर मंडल के बारे में संपूर्ण जानकारी दी गई है।

स्मृति ग्रंथ

सामाजिक जीवन में सर्वमान्य सिद्धांतों के रूप में कुछ नियमावली बनाई गई। आधुनिक संदर्भ में ये एक प्रकार से कानून हैं। इनमें मनु द्वारा लिखित 'मनुस्मृति' सबसे प्रमुख है। यह ग्रंथ हिंदुओं की सामाजिक व्यवस्था का निरूपण करता है। याजवल्क्य रचित 'याजवल्क्य स्मृति', नारद रचित 'नारद स्मृति' और बृहस्पति द्वारा रचित 'बृहस्पति स्मृति' भी उल्लेखनीय हैं।

दर्शन ग्रंथ

'दर्शन' का अर्थ है - 'सम्यक रूप से देखना'। इसके अंतर्गत विवेचना करना, मूल्यांकन करना, उपयुक्त व्याख्या करना आदि संबद्ध क्रियाएँ भी समाहित हैं। उत्सुकता, उत्कंठा-जानने की प्रबल इच्छा, सोच-विचार, मनन-चितंन, बौद्धिक अन्वेषण दर्शन की परिधि में आते हैं। आर्यों के आध्यात्मिक चिंतन का आधार ये दर्शन ग्रंथ ही हैं। मनीषी चिंतकों ने अपने विचार अपनी रचनाओं में अभिव्यक्त किए हैं।

दर्शन ग्रंथों में छह ग्रंथ उपलब्ध हैं। वे हैं -

- (1) कपिल का सांख्य दर्शन
- (2) गौतम का न्याय दर्शन
- (3) कणाद का वैशेषिक दर्शन
- (4) पंतजलि का योग दर्शन
- (5) जैमिनी का पूर्व मीमांसा दर्शन
- (6) व्यास का वेदांत दर्शन

महाकाव्य

रामायण और महाभारत भारत के सांस्कृतिक जीवन से संबंधित महाकाव्य हैं। रामायण में मर्यादा पुरुषोत्तम राम के चरित्र का वर्णन है। जबकि महाभारत में कौरवों और पांडवों के युग का जीवन दर्शन प्रकट होता है। इन महाकाव्यों की रचना ई.पू. 700 से 200 के बीच मानी गई है।

त्रेता और द्वापर इन दोनों युगों में सामाजिक, लौकिक और आध्यात्मिक सोच में बड़ा ही अंतर

आ गया था। ब्रेता युग में मर्यादा इतनी थी कि राम भरत के पक्ष में और भरत राम के पक्ष में राज्य का त्याग करने को तत्पर थे। परंतु द्वापर युग में दो चचेरे भाइयों में इतनी कटुता आ गई थी कि कौरव पांडवों को सुई की नोक के बराबर भूमि बिना युद्ध के देने को तैयार नहीं थे। पारिवारिक युद्ध में अपार नरसंहार हुआ। महाभारत के मुख्य पात्रों में कृष्ण का नाम सर्वोपरि है।

पुराण

पुराण अठारह हैं। इन पुराणों में देवी-देवताओं के विलक्षण पराक्रम और भक्तवत्सलता की गाथाएँ हैं। इनमें राजा-महाराजाओं के शौर्य, प्रतिभा, गुण-ग्राहकता संबंधी आख्यान व वृष्टांत भी हैं। इनमें से कुछ प्रमुख पुराण हैं –

भागवत पुराण

विष्णु पुराण

शिव पुराण

स्कंद पुराण आदि

1.1 संस्कृति

संस्कृति एक अत्यंत व्यापक शब्द है। इसको परिभाषित करना कठिन है। इसकी परिधि में मानव समाज के समग्र कार्यकलाप चाहे वे भौतिक धरातल पर हों या आध्यात्मिक चिंतन के स्तर पर हों, समाहित हो जाते हैं। किसी समाज में व्याप्त रीति-रिवाज, आचार-विचार, आपसी व्यवहार, नैतिक आचरण, ज्ञान-विज्ञान, कला-कौशल, संगीत, जीव-प्रकृति, सृष्टि, आत्मा-परमात्मा के विषय में धारणाएँ एवं मान्यताएँ आदि संस्कृति के अंतर्गत आती हैं। संस्कृति में परिवर्धन एवं परिवर्तन भी अबाध रूप से होते रहते हैं। यह परिवर्तन इतनी धीमी गति से होता है कि यह सामान्यतः एक पीढ़ी के लोगों को दिखाई नहीं देता है। कालांतर में दो अवधि के सांस्कृतिक कार्यकलापों की तुलना करने पर अंतर परिलक्षित होता है।

‘संस्कृति’ का अंग्रेजी पर्याय ‘Culture’ शब्द का आज के संदर्भ में इतना परिवर्तन हो गया है कि इसके मूल अर्थ को आज हम अपनाने में हिचकिचाएँगे। कल्चर Culture शब्द की व्युत्पत्ति लैटिन के cultura कल्टुरा शब्द से हुई है जिसका अर्थ था कृषि व पशुपालन की व्यावसायिक कुशलता। ‘कृषि व पशुपालन कौशल’ के आधार पर ‘agriculture’ शब्द बना। अर्थ विस्तार से culture का आज अर्थ है -

“The training and refinement of mind, tastes and manners, the condition of thus being trained and refined; the intellectual side of civilization; acquainting ourselves with the best that has been known and said in the world.” - Oxford English Dictionary

अंग्रेजी शब्द culture की व्याख्या इस प्रकार है -

“A culture is the configuration of learned behavior and results of behavior whose component elements are shared and transmitted by members of a particular society.”

The cultural background of personality - Ralf Linton

छांदोग्योपनिषद् ४-४-१ में संस्कृति की परिभाषा निम्नलिखित शब्दों में दी गई है -

किसी भी देश या समाज के विभिन्न जीवन व्यवहार तथा सामाजिक संबंधों में मानवतावादी दृष्टिकोण प्रदान करने वाले तत्वों की समष्टि ही 'संस्कृति' है।

डॉ. मजुमदार के अनुसार 'संस्कृति' सामाजिक उपलब्धि ही नहीं वरन् नैतिक, आध्यात्मिक तथा मानसिक उपलब्धि भी है।

हिंदी में 'संस्कृति' शब्द में वह व्यापकता है जिसकी इससे अपेक्षा की जाती है। इसी के संदर्भ में 'संस्कृत' और 'संस्कार' शब्दों का उल्लेख भी आवश्यक है। ये तीनों शब्द आपस में संबद्ध हैं और 'सम' उपर्युक्त एवं 'कृ' धातु से निःसृत हैं। संस्कृत के विद्वान् आप्टे ने संस्कृत-अंग्रेजी कोश में इसके कई अर्थ दिए हैं।

संदर्भ हेतु संस्कृति के कुछ चुने अर्थ निम्नलिखित हैं :-

- (1) आभूषित करना, महिमामंडित करना, सज्जित करना to adorn, to grace, to decorate
- (2) परिष्कृत करना, चमकाना to refine, to polish
- (3) मंत्रोच्चारण द्वारा पवित्र करना to consecrate by repeating mantras
- (4) अच्छा और सम्यक रूप से बनाना / संवारना to construct well or thoroughly

'संस्कृत' का अर्थ है परिमार्जित, शुद्ध किया गया, परिष्कृत। 'संस्कार' शब्द की चर्चा भी यहाँ प्रासंगिक होगी। ऋषि-मुनियों और मनीषियों ने उदात्त मानव जीवन के लिए कुछ क्रियाकलापों की संकल्पना की जिन्हें 'संस्कार' कहते हैं। संस्कार वे प्रक्रियाएँ हैं जो मानव को पवित्र, निर्मल और दोषहीन बनाती हैं। जिनके कारण मानव जीवन सुखद बनता है। इन संस्कारों की संख्या 16 है। जैसे— नामकरण, अन्नप्राशन, उपनयन, विवाह आदि।

1.2 संस्कृति और सत्यता

किसी देश की संस्कृति की पहचान उसके धर्म, उसकी दार्शनिक चिंतनधारा, उसके भौतिक जीवन की सुख-सुविधाओं के उपादान, उसके साहित्य, उसकी कला आदि के माध्यम से होती है। भारतीय संस्कृति की मुख्य विशेषता है उसका आध्यात्मिकता के प्रति शाश्वत रुझान। रुझान ही क्यों उत्कट लगाव, आस्था और अटूट विश्वास। भारतीय मनीषियों ने कहा था जो कुछ हमें प्रत्यक्ष दिखाई दे रहा है उससे परे, उससे ऊपर, उसका नियंता, उसका सूत्रधार कोई अदृश्य शक्ति है।

यवन, शक, कुशाण, हूण यहाँ आए और यहीं बस गए। उन्होंने यहाँ की संस्कृति अपना ली। वे सब यहीं के हो गए। उनका कोई अलग अस्तित्व नहीं रहा, वे भारतीय हो गए।

हिंदू धर्म में अनेक मत, संप्रदाय बने, पनपे, आपसी विरोध भी हुआ। चूंकि सभी धर्म संप्रदायों की मूल प्रेरणा आध्यात्मिकता रही, वे साथ-साथ चलते रहे। वैष्णव, शैव, शाकत आदि सब समानांतर रूप से चलते, बढ़ते, पनपते रहे।

मुसलमानों का सूफी दर्शन भी भारत में अध्यात्म और रहस्यवाद की संस्कृति है।

पौराणिक युगीन भारतीय मनीषियों के अनुसार अर्थ, धर्म, काम, मोक्ष से संबंधित मानव के

क्रिया-कलाप 'संस्कृति' की परिधि में आते हैं। इससे यह ध्वनित होता है कि मानव के आचार-विचार, पारिवारिक एवं सामाजिक, आपसी व्यवहार, रहन-सहन, व्यावसायिक, आर्थिक-धार्मिक कार्यकलाप, लौकिक एवं पार-लौकिक चिंतन-मनन तथा अनुपालन आदि संपूर्ण कार्य शैली समष्टि रूप से संस्कृति कहलाएगी।

नालंदा विशाल शब्द सागर के अनुसार - "जाति या राष्ट्र की वे सब बातें जो उसके (मानव के) मन, रुचि, आचार-विचार की सूचक रहती हैं, संस्कृति के अंतर्गत आती हैं।"

संस्कृति की उपर्युक्त परिभाषा और पौराणिक मत के परिप्रेक्ष्य में यह जानना भी आवश्यक है कि सभ्यता क्या है?

"सभ्यता किसी संस्कृति की बाहरी, चरम, कृत्रिम अवस्था का नाम है।" - डॉ. देवराज

कई पाश्चात्य विद्वान जैसे द्वानवी, टेलर, हर्सकोविट्ज सभ्यता और संस्कृति को एक-दूसरे का पर्याय मानते हैं। हर्सकोविट्ज कहते हैं कि संस्कृति के लिए पहला बहुप्रचलित शब्द है परंपरा और दूसरा है सभ्यता। पर मैकाइवर कहते हैं कि मनुष्य जो कुछ भी करता है उसे हम दो वर्गों में बाँट सकते हैं - एक वर्ग के क्रिया कलाप हैं सभ्यता और दूसरे वर्ग के क्रिया कलाप हैं संस्कृति।

हमारी सामाजिक व्यवस्था, कृषि, तकनीक, यातायात, संचार औद्योगिक-व्यावसायिक विकास भौतिक धरातल की वस्तुएँ सभ्यता की प्रतीक हैं।

अर्थात् भौतिक प्रगति, किसी काल की संप्राप्ति, सुख-साधन की वस्तुएँ आदि सभ्यता की द्योतक हैं।

सभ्यता और संस्कृति में अंतर

सभ्यता का स्वरूप मूर्त (tangible) अर्थात् देखा जाने योग्य, स्पर्शनीय और भौतिक रूप से भोग्य होता है।

संस्कृति का स्वरूप अमूर्त (intangible) अर्थात् अनुभवगम्य और चिंत्य होता है।

वैसे सभ्यता संस्कृति में समाविष्ट रहती है।

श्री व्ही.डी. सावरकर के अनुसार

Civilisation is the expression of the mind of man.

- (Hindutva P-59)

अर्थात् सभ्यता मानव मन की अभव्यक्ति है।

Culture is the complex whole which includes knowledge, beliefs, art, morals, laws, customs and other capacities and habits acquired by man as member of the society.

- Whitehead

संस्कृति एक सम्मिश्र समष्टि है जिसमें ज्ञान, विश्वास एवं आस्था, कला, नैतिकता, विधि, रीति-रिवाज तथा समाज के सदस्य की हैसियत से अर्जित क्षमताएँ और कार्यशैली समाविष्ट रहती हैं।

अब संक्षेप में कहने के लिए डॉ. ईश्वरी प्रसाद एवं शैलेन्द्र वर्मा के समीक्षात्मक ग्रंथ 'प्राचीन भारतीय संस्कृति, कला, राजनीति धर्म तथा दर्शन' से निम्नलिखित वाक्य उद्धृत करते हैं : -

‘सभ्यता भौतिक उपलब्धियों की प्राप्ति हेतु प्रयास करके जीवन के उपकरणों की प्राप्ति करना है तथा संस्कृति का संबंध मनुष्य के आध्यात्मिक, मानसिक तथा चिंतन जगत से है।’

उपर्युक्त कथन से सभ्यता और संस्कृति का अंतर स्पष्ट हो जाता है।

1.3 भारतीय संस्कृति के मूल तत्व

भारतीय संस्कृति विश्व की प्राचीनतम संस्कृतियों में से एक है। वेद विश्व के प्राचीनतम उपलब्ध ग्रंथ हैं। इतिहासकार भारत, यूनान, रोम, मिस्र, चीन, बेबीलोनिया संस्कृतियों को समकालीन मानते हैं। विश्व की अन्य प्राचीन संस्कृतियाँ लुप्त हो गईं पर भारतीय संस्कृति अनेक उतार-चढ़ाव के बावजूद अभी तक अपना अस्तित्व बनाए हुए है। न केवल इतना बल्कि इसने अन्य अनेक संस्कृतियों के मूल तत्वों का उदारतापूर्वक अपने आपमें समावेश भी कर लिया है। इसीलिए तो कहा गया है कि - ‘कुछ बात है ऐसी कि हस्ती मिट्टी नहीं हमारी.....’

भारत में अनेक विदेशी आक्रमण हुए किंतु आक्रमणकारी भारत में ही बस गए। वे भारतीय ही हो गए। उन्होंने अपने जीवन में भारतीय संस्कृति के कतिपय तत्वों को अपनाया, भारतीय संस्कृति ने उनकी संस्कृतियों के कुछ तत्वों को आत्मसात कर लिया और अपनी उदारता का परिचय दिया। यही हमारी सामासिक (Composite) संस्कृति है।

भारतीय संस्कृति की अनेक विशेषताओं में निम्नलिखित उल्लेखनीय हैं :-

- (क) प्राचीनता
- (ख) जीवंतता / निरंतरता
- (ग) विश्व-बंधुत्व, समभाव, धार्मिक सहिष्णुता, सहदयता, उदारता
- (घ) आध्यात्मिकता, लौकिकता के साथ सामंजस्य
- (ड) विविधता में एकता
- (च) समन्वय की भावना
- (छ) निष्काम कर्म की भावना
- (ज) उदात्त जीवन-दर्शन

(क) प्राचीनता

‘वेद’ विश्व के प्राचीनतम उपलब्ध ग्रंथ हैं। ‘वेद’ का अर्थ है ज्ञान। वेद वस्तुतः भारतीय ज्ञान, मनन और आध्यात्मिक चिंतन की उच्चतम कृति हैं। ये ही भारत की प्राचीन संस्कृति के प्रतीक हैं।

पुरातत्ववेत्ताओं का अनुमान है कि ईसा के पाँच-छह हजार वर्ष पूर्व सिंधु घाटी में अति उच्चकोटि की सभ्यता थी। मोहन जोद़ो में इमारतों की एक-दूसरे पर सात परतें निकलीं। सबसे निचली परत का समय 3250 ई. पूर्व का माना गया है तथा सबसे ऊपरी तह का समय 2750 ई. पूर्व माना जाता है।

मध्यप्रदेश के भीमबेटका में प्राप्त शैल चित्र तथा नृवंशीय पुरातत्वीय प्रमाण मिले हैं जो सिद्ध करते हैं कि प्राचीन भारत में उच्च कोटि की सभ्यता थी।

(ख) जीवंतता / निरंतरता

आज हम देखते हैं कि रोम, यूनान, बेबीलोन, मिस्र आदि सुसंस्कृत देशों की संस्कृतियाँ लुप्तप्राय हैं। उनका स्वरूप प्रायः पूरी तरह खो गया है। परंतु भारत की प्राचीनतम संस्कृति अपने मूल रूप में अभी भी विद्यमान है।

भारत पर अनेक विदेशी जातियों के आक्रमण हुए। उन्होंने भारत पर आधिपत्य जमाया, सदियों यहाँ राज भी किया पर आश्चर्य है कि उनकी संस्कृतियाँ भारत की संस्कृति को मिटा नहीं पाई। भारत की संस्कृति में उनकी संस्कृतियाँ विलीन हो गईं। भारत ने उन्हें आत्मसात कर लिया।

वेद, उपनिषद, पुराण, आध्यात्मिक चिंतन, पूजा कर्म, आश्रम व्यवस्था, नैतिक मूल्य अभी भी अपना पूर्व अस्तित्व एवं महत्व बनाए हुए हैं। प्राचीन गौरवशाली परंपरा अविच्छिन्न रूप से आज तक चली आ रही है।

(ग) विश्व-बंधुत्व, समझाव, धार्मिक सहिष्णुता, सहदयता, उदारता

भारत का निम्नलिखित मंगल श्लोक विश्व के सभी व्यक्तियों के लिए सुख, स्वास्थ्य की उत्कट कामना को दर्शाता है :—

सर्वे भवंतु सुखिनः सर्वे संतु निरामया
सर्वे भद्राणि पश्यंतु, मा कश्चिद् दुखं भागभवेत्॥

(विश्व के सभी लोग सुखी हों, स्वस्थ और निरोगी हों, सभी का कल्याण हो, किसी को किसी प्रकार का दुख न हो।)

शिकागो में स्वामी विवेकानंद ने पार्लियामेंट ऑन रिलीजस (विश्व धर्म संसद) में जब श्रोताओं को 'अमेरिका निवासी बहनों और भाइयों' कहकर संबोधित किया तो लोग इस आत्मीय संबोधन से विभोर हो उठकर खड़े हो गए और सारा हॉल तालियों की गड़गड़ाहट से गूँज उठा; दो मिनट तक तालियाँ बजती ही रहीं। स्वयं स्वामी जी इससे एक क्षण आश्चर्यचकित हो गए। सभी प्रतिनिधियों ने 'देवियों और सज्जनों' कहकर संबोधित किया था। स्वामी जी के इस नए आत्मीयतापूर्ण संबोधन ने लोगों का दिल जीत लिया और विद्वत्तापूर्ण भाषण के कारण स्वामी जी सबसे अधिक प्रिय प्रतिनिधि बन गए।

समूचे विश्व को परिवार मानने का विचार 'वसुधैव कुटुंबकम्' का सिद्धांत अन्यत्र कहाँ है?

भारत ने कभी भी बलपूर्वक अपने धर्म का प्रचार नहीं किया। देवप्रिय अशोक ने अपने पुत्र और पुत्री को बौद्ध धर्म के मूल तत्व—अहिंसा, शांति, सत्य, दया, क्षमा, उदारता का संदेश लेकर अन्य देशों में भेजा और धर्म का प्रचार किया।

समाट कनिष्ठ ने अपने सिक्कों पर ईरानी, यूनानी, बौद्ध, हिंदू देवी-देवताओं के चित्र अंकित करवाए थे। यह है भारत की उदार-हृदयता की मिसाल।

सब धर्मों को समान महत्व देने वाले भारतीय संविधान में प्रत्येक नागरिक को अपनी आस्था और अपने विश्वास के अनुसार अपने धर्म का पालन करने की स्वतंत्रता और मौलिक अधिकारों का प्रावधान है। धार्मिक सहिष्णुता हमें विरासत में मिली है।

आज धर्म (religion) में उपासना-पद्धति, पूजा-पाठ, कर्मकांड, धार्मिक अनुष्ठान आदि समाहित हैं। भारतीय शास्त्रों में धर्म कर्तव्य का पर्याय है। आज भी कभी कभार यह सुनने में आएगा - 'तुम्हारी

सहायता करना मेरा धर्म है।' सदाचार, नैतिक आदर्श, सत्कर्म, क्षमा, दया आदि भी धर्म की परीक्षा में आते हैं। भारतीय संस्कृति में इनका अवमूल्यन अभी भी नहीं हुआ है। सदाचार, सच्चरित्रता, निहित व्यापक जीवन-पद्धति धर्म की कोटि में आती है।

(घ) आध्यात्मिकता, लौकिकता के साथ सामंजस्य

भारतीय दर्शन में शरीर को नश्वर और आत्मा को अमर बताया गया है। 'ईश्वर की ओर उन्मुख होकर, मनुष्य का कर्तव्य करते रहो' का उपदेश दिया जाता रहा है। जिस तरह जल में कमल रहता है पर उससे निर्लिप्त रहता है उसी तरह मनुष्य को जगत में भौतिक सुखों का उपभोग करते हुए निर्लिप्त हो, आध्यात्मिक उत्थान की दिशा में प्रयत्नरत रहना चाहिए। यह है भारत का जीवन दर्शन।

वैसे भारतीय संस्कृति में 'अर्थ, धर्म, काम, मोक्ष' को जीवन का उद्देश्य माना गया है। अर्थ-धन-संपत्ति की प्राप्ति एवं उसका उचित उपयोग कर उससे भोग की वस्तुओं को प्राप्त करना, सुख-सुविधाओं का उपभोग करना जीवन के सुख का आधार है।

काम का अर्थ है - 'इच्छा'। अपनी इच्छाओं की पूर्ति करना भी मानव का उद्देश्य है। यही अपनी इच्छा-पूर्ति का उद्देश्य मनुष्य को सतत कार्यरत रखता है।

इनसे ऊपर धर्म है। महर्षि कणाद ने धर्म की व्याख्या की है। उनके अनुसार जिस कार्य से इस लोक में अभ्युदय अर्थात् उत्थान हो और परलोक में मोक्ष (salvation) मिले वह धर्म है।

मनुस्मृति में धर्म के निम्नलिखित दस लक्षण गिनाए गए हैं। ये हैं - दृढ़ता, क्षमा, मन का निग्रह, अस्त्वेय (चोरी न करना), पवित्रता, इंद्रियों पर नियंत्रण, बुद्धि को शास्त्रों के अध्ययन से बढ़ाना, विद्या प्राप्ति, सत्य का पालन-अनुसरण, क्रोध न करना।

मोक्ष का अर्थ है आत्मा को परमात्मा में मिलाना - उसमें लीन हो जाना, पुनर्जन्म के चक्कर से मुक्ति पा लेना। यह अंतिम लक्ष्य होता है जिसके लिए धर्म का, वर्ण-धर्म का, आश्रम धर्म का पालन करते हुए - ब्रह्मचर्य, गृहस्थ, वानप्रस्थ और सन्यास आश्रम की सीढ़ियों पर चढ़ते हुए मनुष्य की आत्मा ईश्वर में लीन होती है।

अर्थ और काम लौकिक तथा धर्म और मोक्ष पारलौकिक कर्म हैं। यह लौकिक और पारलौकिक तत्वों का समन्वय भारतीय चिंतन पद्धति की विशेषता है।

(ङ) विविधता में एकता

इंग्लैंड के प्रधानमंत्री विंस्टन चर्चिल ने एक बार कहा था भारत जातियों और भाषाओं का अजायबघर है। उनका अपना अनुभव था कि भारत में विभिन्न प्रकार की जलवायु, तरह-तरह के पेड़-पौधे, अलग-अलग खान-पान, कई प्रकार की वेश-भूषा, अलग-अलग रीति-रिवाज, कई धर्म-संप्रदाय और विभिन्न भाषाएँ हैं। इसमें पूरी सच्चाई है कि भारत में बाहर से आने वाले शक, हूण, यूनानी, कुषाण-यहों के हो गए। भारत में आर्य, द्रविड़, मंगोल, यहाँ की जनजातियाँ, सिख, मुस्लिम, ईसाई, पारसी, कई धर्म संप्रदाय के लोग एक साथ रहते हैं। भारत के संविधान के अनुसार सबको समान अधिकार हैं - इन सबमें भाई-चारा है, सामंजस्य है, एकता है, इसे ही हम विविधता में एकता कहते हैं।

(च) समन्वय की भावना

प्रो. हुमायूँ कबीर ने कहा है - “भारतीय संस्कृति की कहानी, एकता, समन्वय, समाधानों एवं प्राचीन परंपराओं के पूर्ण संयोग की उन्नति की कहानी है।”

विभिन्न धर्म यथा हिंदू, जैन, बौद्ध, सिक्ख के अतिरिक्त मुसलिम, ईसाई, पारसी आदि मतानुयायी मिले, रीति-रिवाजों के होते हुए एक-दूसरे धर्म के लोगों के धार्मिक सामाजिक अनुष्ठानों में भाग लेते हैं। यह सभी लोगों को निकट लाता है, विभिन्न संप्रदाय के लोगों में भ्रातृत्व की भावना पनपती है।

धर्म की व्याख्या करते समय कहा गया है कि धर्म, अर्थ, काम, मोक्ष जीवन के लक्ष्य हैं जिनमें अर्थ और काम भौतिक लौकिक जीवन के द्येय हैं और धर्म और मोक्ष इस लोक के जीवन के बाद के समय के।

महाभारत में यह कहा गया है कि जीवन में अर्थ (धन, संपत्ति) और काम का इस प्रकार उपयोग करो कि धर्म का उल्कंघन न हो।

यह एक समन्वयात्मक दृष्टिकोण है जिसमें लौकिक और पारलौकिक दोनों के समन्वय का दर्शन एक सूत्र में पिरोया गया है।

(छ) निष्काम कर्म की भावना

योगेश्वर श्री कृष्ण ने गीता में कर्म का महत्व दर्शाते हुए कहा है -

कर्मण्येवाधिकारस्ते मा फलेषु कदाचन।

मा कर्मफल हेतुभूर्मा ते सङ्गोस्त्वकर्मणि ॥

(तेरा कर्म करने मात्र पर अधिकार है फल में नहीं। कर्मों के फल की इच्छा न कर और तेरी कर्म न करने में प्रीति न हो अर्थात् तुझमें अकर्मण्यता न आने पाए।)

कर्म करना हर मनुष्य के लिए आवश्यक है। बिना कर्म के कोई व्यक्ति रह भी नहीं सकता और कर्म का फल मिलता ही है। फल किस ओर से आ रहा है। इसका अंदाजा नहीं हो पाता। वह आता अवश्य है। भारत में भाग्यवादी विचार धारा का विरोध होता रहा है। वह व्यक्ति को अकर्मण्य बना देती है। इसलिए कहा है कि भाग्य के भरोसे बैठे रहने से कुछ नहीं होता। सिंह यदि भाग्य के भरोसे बैठा रहे तो उसका भोजन बनने मृग उसके मुँह में नहीं जाएगा। इसलिए हमेशा कर्तव्यरत रहना चाहिए। कर्म से विमुख होकर व्यक्ति न तो आगे ही बढ़ सकता है और न सुख ही पा सकता है।

1.4 हिंदू संस्कार और आश्रम व्यवस्था

भारत एक विशाल देश है। इसमें विभिन्न, धर्मों, संप्रदायों, मतों के लोग अपने-अपने धर्मों, रीति-रिवाजों, संस्कारों को अपनाए हुए एक साथ भाई-भाई की तरह रहते हैं एक का दूसरे के धार्मिक-सामाजिक कार्यकलापों में कोई हस्तक्षेप नहीं। इसके विपरीत वे एक-दूसरे के धार्मिक कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।

हिंदुओं के सोलह संस्कार हैं। जिनमें से प्रमुख संस्कार निम्नलिखित हैं :—

(क) जातकर्म संस्कार

- (ख) नामकरण संस्कार
- (ग) अन्नप्राशन संस्कार
- (घ) मुँडन संस्कार
- (ङ) यजोपवीत संस्कार
- (च) विवाह / पाणिग्रहण संस्कार
- (छ) अंत्येष्टि संस्कार

(क) जातकर्म संस्कार

जब बच्चे के जन्म हेतु स्त्री को प्रसव पीड़ा प्रारंभ होती है उस समय उसका पति या कोई अन्य प्रौढ़ व्यक्ति वहाँ पास ही उपलब्ध रहता है। यह जानना आवश्यक है कि बच्चे का जन्म किस समय हुआ ताकि नक्षत्रों के योग का ठीक-ठीक ज्ञान हो सके। इसी आधार पर बच्चे की जन्म-कुंडली बनाई जाती है जिसमें ग्रह-नक्षत्रों की स्थिति दर्शाई जाती है। इसके आधार पर बच्चे के भविष्य के बारे में जानकारी दी जाती है। विद्याध्ययन और शादी-ब्याह के समय कुंडली की आवश्यकता होती है। प्रसव के दिन से दस दिन तक घर को अशुद्ध माना जाता है - दसवें दिन घर के कपड़े धोए जाते हैं। बारहवें दिन पुरोहित मंत्रोच्चार के साथ पूजा कराता है; पति-पत्नी के हाथ में पवित्र जल देता है। इस जल में से वे कुछ पीते हैं और कुछ अपने सिर पर डालते हैं। इसी जल को घर में छिड़ककर घर को पवित्र किया जाता है। पंडित / पुरोहित को अन्न, फल, मिष्ठान्न और दक्षिणा देकर विदा किया जाता है तथा सगे-संबंधियों को भोज दिया जाता है।

(ख) नामकरण संस्कार

बच्चे के जन्म के बारहवें दिन बच्चे का नामकरण किया जाता है। उस दिन सगे-संबंधी इष्ट-मित्रों को इस शुभ कार्यक्रम में सम्मिलित होने का निमंत्रण दिया जाता है। पंडित पूजा-पाठ कराते हैं तथा कुंडली के ग्रह-नक्षत्रों के अध्ययन के बाद नाम में आने वाला पहला अक्षर सुझाते हैं। उसी से प्रारंभ होने वाले कई नामों में से एक लड़के (या लड़की) का नाम रख लिया जाता है - यही नाम शिक्षा, विवाह, नौकरी आदि के लिए प्रयुक्त होता है।

पूजा के बाद पंडितों को दान-दक्षिणा दी जाती है व भोज कराया जाता है। तत्पश्चात् घर में आए इष्ट-मित्रों सगे-संबंधियों को भोजन कराया जाता है।

(ग) अन्नप्राशन संस्कार

बच्चा प्रायः छह माह तक माँ का दूध पीता है। इसके पश्चात् उसे थोड़ा-थोड़ा अन्न देना प्रारंभ करते हैं। इस कार्य के पूर्व एक संस्कार किया जाता है जिसे अन्न-प्राशन कहते हैं। इस दिन इष्ट मित्रों को इस शुभ कार्य में सम्मिलित होने के लिए निमंत्रित किया जाता है।

उस दिन पुरोहित नवग्रहों की पूजा कराता है और हवन कराता है। कुलदेवता के लिए कई तरह के मिष्ठान्न बनाए जाते हैं। इस विशेष अवसर पर खीर अवश्य बनती है। इष्टदेव से प्रार्थना की जाती है कि बच्चे का उचित विकास हो, वह शक्तिशाली बने और दीर्घायु हो। देवताओं को नैवेद्य देने के पश्चात् उस नैवेद्य में से थोड़ी-सी खीर बच्चे को चटाई जाती है। महिलाएँ मंगल-गीत गाती हैं। इष्ट-मित्रों और सगे-संबंधियों को भोज दिया जाता है।

(घ) मुंडन संस्कार

तीन वर्ष की उम्र के बाद बच्चे का मुंडन संस्कार किया जाता है।

माँ-बाप बच्चे को बाहर आँगन में या मंडप में लाते हैं। विवाहित महिलाएँ बच्चे को उबटन लगाकर गरम पानी से स्नान कराती हैं। शरीर पर चंदन लगाती हैं। उसे नए कपड़े और छोटे-छोटे गहने पहनाती हैं।

पुरोहित से संकल्प कराते हैं पूजा-पाठ हवन कराते हैं। फिर एक छोटी छोड़कर सिर के बाल का मुंडन होता है। मुंडन के दौरान महिलाएँ मंगल गीत गाती हैं।

बच्चे को फिर स्नान कराया जाता है; नए कपड़े पहनाए जाते हैं। मुंडन प्रायः बच्चे को उसकी बुआ की गोद में बैठाकर कराया जाता है। बुआ जी को कपड़े और कोई भैंट दी जाती है और सबको भोजन कराया जाता है।

(ङ) यज्ञोपवीत / जनेऊ या उपनयन संस्कार

यज्ञोपवीत संस्कार लड़के की प्रायः पाँच वर्ष की आयु से नौ वर्ष की आयु के बीच होता है। यज्ञोपवीत या जनेऊ तीन धागों से बना होता है। उसमें से हर धागा तीन-तीन धागों से बटा होता है। इस तरह जनेऊ में नौ धागे रहते हैं। यह बाएँ कंधे पर दाहिने हाथ के माध्यम से सामने पेट और पीछे पीठ पर झूलता है और आड़े डाले रहने के कारण गिरता नहीं।

शौच कर्म के समय इसे कान में लपेटा जाता है और हाथ-पैर धोने के बाद कान से उतारा जाता है। 'उपनयन' का अर्थ है अतिरिक्त आँखें। वे हैं ज्ञान की आँखें। यह ज्ञान या पढ़ने के अधिकार का द्योतक है। इस आयु से बालक ब्रह्मचर्य आश्रम में प्रवेश करता है - गुरुकुल में रहकर संयमी जीवन बिताते हुए शास्त्रों का अध्ययन करता है, स्वाध्यायी, स्वावलंबी बनकर अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति स्वतः करने की योग्यता प्राप्त करता है।

विवाहित महिलाएँ लड़के को उबटन लगाकर स्नान कराती हैं और वह नए कपड़े पहनता है।

पुरोहित विघ्नेश्वर तथा इष्टदेव की पूजा कराते हैं। फिर लड़के का मुंडन कराते हैं। लड़के के पुनःस्नान के पश्चात् पंडित जी पूजा कराकर उसे जनेऊ पहनाते हैं। इसके बाद कार्यक्रम का समापन सामूहिक भोज से होता है।

(च) विवाह / पाणिग्रहण संस्कार

विवाह ही गृहस्थ जीवन / आश्रम का प्रवेश द्वारा है। विवाह बड़ा ही पवित्र बंधन माना जाता है।

आजकल विवाह-योग्य कन्या का पिता या बड़ा भाई लड़के वालों के यहाँ आकर कन्या के विवाह का प्रस्ताव रखता है। आवश्यक गृहस्थी की चीजों के बारे में तय करता है। वर-कन्या को अपने-अपने घर में तेल-हल्दी चढ़ाई जाती है। वर पक्ष के लोग बड़ी धूमधाम से सगे संबंधियों इष्ट-मित्रों को लेकर बाजे-गाजे के साथ कन्या पक्ष के घर बाराती बनकर आते हैं। बारातियों की बड़ी आवभगत की जाती है। हर बाराती को माला पहनाई जाती है, उन पर इत्र छिड़का जाता है। दोनों पक्षों के प्रौढ़ आपसी परिचय करते-करते गले मिलते हैं। आगे विवाह का कार्य कन्यावालों के मंडप में होता है।

दोनों पक्षों में शादी के पूर्व की तैयारी बड़ी विशद होती है। कन्या के घर एक आम और जामुन

के पत्तों और टहनियों से छाया हुआ बॉस का मंडप बनाया जाता है। शादी का सामान रखा जाता है। माता-पिता अपनी लड़की का कन्यादान करते हैं। कन्या का हाथ वर के हाथ में देकर संकल्प किया जाता है। यही कन्यादान है।

पूर्व-निर्धारित शुभ मुहूर्त में पुरोहित द्वारा वर-कन्या से पूजा कार्य संपन्न कराने के बाद भाँवर (फेरे) का कार्यक्रम प्रारंभ होता है। यही सर्वाधिक महत्व का कार्यक्रम है जिसके बिना विवाह अधूरा माना जाता है। सात फेरों के बाद ही विवाह की रस्म पूरी होती है। इसी बीच वर-वधू शपथ लेते हैं कि वे एक-दूसरे के प्रति निष्ठा और विश्वास आजन्म बनाए रखेंगे। इसी बीच नाते रिश्तेदार, इष्ट-मित्र अपनी-अपनी ओर से कन्या को दहेज में कुछ न कुछ वस्तु अवश्य देते हैं।

भोज के बाद लड़की को वर के घर विदा करते हैं। वर के घर पर भी कई रस्में हैं जिन्हें पूरा किया जाता है। जैसे—वधू का गृह प्रवेश, कंगन को खोलना इत्यादि। यहाँ भी खूब धूमधाम रहती है। लड़की की विदा वेला में वधू पक्ष की ओर से बारातियों को भी कुछ न कुछ भेंट में दिया जाता है।

(छ) अंत्येष्टि संस्कार

व्यक्ति की मृत्यु के पश्चात, उसके सगे-संबंधी, इष्ट-मित्र, पड़ोसी एकत्र होकर विधि पूर्वक उसके शव का अंतिम संस्कार कर देते हैं।

आश्रम व्यवस्था

आयों का जीवन के प्रति दृष्टिकोण सकारात्मक और बड़ा ही स्वस्थ और उच्च था। वे जीवन को जीवन की तरह जीना चाहते थे, यही नहीं वे जीवन जीना जानते भी थे। उनके इस प्रयत्न का प्रमाण है उनकी आश्रम व्यवस्था। प्राचीनकाल में मनुष्य स्वस्थ रहता था और यह आम बात थी कि वह शतायु (100 वर्ष) होता था। इस 100 वर्ष के समय को स्वस्थ, सुव्यवस्थित, सुनियंत्रित और सुचारू रूप से जीने के लिए चार आश्रमों में बाँटा गया था।

(क) ब्रह्मचर्य आश्रम

जीवन का प्रथम आश्रम ब्रह्मचर्य आश्रम था। जीवन का यह समय गुरुकुल में रहकर विद्याध्ययन करना, ब्रह्मचर्य का पालन करना, स्वाध्याय करना तथा स्वावलंबी और आत्मनिर्भर बनने का था। इस समय व्यक्ति का उद्देश्य होता था अपने जीवन को ऊँचाइयों तक ले जाना ताकि वह समाज का एक समझदार, साझेदार, उत्तरदायी सदस्य बन सके।

यह ब्रह्मचर्य आश्रम लड़के के उपनयन संस्कार के साथ प्रायः आठ नौ वर्ष की आयु से प्रारंभ होता था। उपनयन का अर्थ है - आँखें, वेद-शास्त्रों से ज्ञान प्राप्त करने का समय, खुली आँखों से प्रकृति को देखकर सीखने का समय, गुरुओं और सहपाठियों से सीखने का समय। इस आश्रम की सीख और संप्राप्ति भावी जीवन के लिए पुख्ता नींव तैयार करती थी।

वेद-शास्त्र, विभिन्न दर्शन, राज्य-शासन, न्याय-पद्धति, शास्त्र-विद्या, ध्यान-मनन, योगाभ्यास प्रायः सभी तरह की विद्या पढ़ाई, लिखाई, सिखाई जाती थी। ब्रह्मचर्य आश्रम का जीवन, पूर्ण संयम का, पूर्ण इंद्रिय निग्रह का, सदाचार का, आज्ञाकारिता का, धर्म के नियमों के पूर्ण पालन का, सहपाठियों से सदव्यवहार, सहायता, सहयोग, समानता, सामंजस्य का, गुरुजनों तथा आगंतुकों की सेवा का काल था।

(ख) गृहस्थ आश्रम

पाणिग्रहण संस्कार के साथ गृहस्थ जीवन का प्रारंभ होता था। व्यक्ति अपने परिवार-पुत्र, माता-पिता, सगे-संबंधी, हितैषियों, इष्ट मित्रों, समाज के अन्य सदस्यों, शासन के प्रति अपने कर्तव्यों का पालन करता था।

स्त्री की रक्षा, संतान प्राप्ति, उनकी शिक्षा-दीक्षा, उनका लालन-पालन, देवों पितरों की पूजा, धार्मिक कृत्य आदि गृहस्थ के कर्तव्यों के दायरे में आते थे। पशु-पक्षी, पेड़-पौधे, कीट-पतंग, कुत्ते-बिल्ली, गाय-बैल, घोड़े सभी उसकी निगरानी और पालन-पोषण की परिधि में आते थे।

सभी आश्रमों में गृहस्थ आश्रम सर्वाधिक महत्व का होता था।

(ग) वानप्रस्थ आश्रम

गृहस्थ आश्रम की अवधि की समाप्ति के साथ ही वानप्रस्थ आश्रम का काल प्रारंभ होता था। यह मनुष्य के जीवन का तीसरा सोपान था। यह काल मनुष्य के गृहस्थ कार्यों से अवकाश लेकर गृह-परिवार का मोह त्यागकर वन में एकांत जीवन बिताने का था। उसकी पत्नी भी सहचरी की तरह साथ रह सकती थी। आवश्यकता और अनुकूलता के अनुसार वह थोड़ी संपत्ति भी रख सकता था। जिसका प्रयोग अपने तथा जन सामान्य के कल्याण के लिए करता था।

गृहस्थ जीवन के परिवार, समाज, देश, स्ववृत्ति की जिम्मेदारियों से मुक्त वानप्रस्थ आश्रम में मनुष्य आशा, मोह, लिप्सा, वासना से दूर आराधना-पूजा, ध्यान-मनन में समय का सदुपयोग कर अपने मोक्ष का मार्ग प्रशस्त करता था।

(घ) सन्यास आश्रम

वानप्रस्थ आश्रम की अवधि के बाद व्यक्ति सन्यास आश्रम में प्रवेश करता था। यह वह स्थिति थी जहाँ राग-द्वेष, माया-मोह, अपने-पराए का भेद नहीं रहता था और व्यक्ति कठोर तप-साधना में लीन मोक्ष के लिए उद्देश्यरत हो जाता था। इस अवधि में वह मानव-समाज ही नहीं वरन् प्राणिमात्र की सेवा में लग जाता था।

1.5 भारत की विविधता के बीच एकता

भारत एक विशाल उप महाद्वीप है। ऐसी स्थिति में इसमें विविधता का होना अवश्यंभावी है। इस विविधता के कई आयाम हैं :-

- (1) भौगोलिक विविधता : जमीन, जलवायु, पेड़-पौधे, वन-पहाड़, उपज (अनाज) आदि की विविधता के बावजूद एकता की तस्वीर उभरती है।
- (2) धार्मिक विविधता : हिंदू मुस्लिम, सिख, ईसाई, पारसी, यहूदी धर्मावलंबी अपने-अपने धर्मों का पालन अपने-अपने दायरों में रहकर करते हैं और आपसी सामंजस्य बनाए रखते हैं।
- (3) भाषाई विविधता : भारत में बाईंस राष्ट्र भाषाओं तथा विभिन्न क्षेत्रीय बोलियों के बावजूद भाषाई एकता है। हिंदी सारे भारत में 'लिंगवाफ्रैंका' (संपर्क की भाषा) के रूप में सदियों से है।

- (4) जाति-प्रजाति की विविधता : कभी स्वतंत्र अस्तित्व रखनेवाली आर्य, द्रविड़, मंगोल, आदिवासी जातियाँ अलग नामों के होते हुए भी पूर्णतः भारतीय हैं।
- (5) सांस्कृतिक विविधता : यहाँ के निवासियों के रीति-रिवाज, जाति-प्रथा, तीज-त्यौहार, पूजा-प्रार्थना पद्धति, विवाह पद्धतियाँ, आस्था, खान-पान, वेशभूषा, अनुष्ठान, धर्म, कला इत्यादि में अलग-अलग होते हुए भी उभरा हुआ समन्वित स्वरूप दिखाई देता है।

भौगोलिक विविधता में एकता

भौगोलिक दृष्टि से भारत में ऊँचे-ऊँचे पहाड़, बड़ी-बड़ी नदियाँ, पठार, अनेकानेक प्रकार के घने जंगल, जड़ी-बूटियाँ, विभिन्न प्रकार के पेड़-पौधे, जलवायु की विषमता-कहीं अधिक गर्मी, कहीं अधिक सर्दी, कहीं अतिवृष्टि तो कहीं अनावृष्टि, तरह-तरह की विविधता की सीमा नहीं है।

हिमालय विश्व का सबसे ऊँचा पर्वत है। ब्रह्मपुत्र, सिंधु, गंगा, यमुना, कावेरी जैसी नदियाँ हैं। चेरापूंजी में सबसे अधिक वर्षा लगभग 500 इंच जब कि थार मरु में केवल 5 इंच वर्षा होती है। भारत के मौसम में छह ऋतुएँ होती हैं - वर्षा, ग्रीष्म, वसंत, शरद, शिशिर और हेमंत।

इन विविधताओं के बीच भारत में एकता है - प्राकृतिक सीमाओं से बंधा भारत, अमृत की तरह जल देने वाली जीवनदायिनी नदियाँ, उनके प्रति लोगों की श्रद्धा, विभिन्न धर्मावलंबियों के अलग-अलग स्थलों पर बने तीर्थस्थल, सबमें जन्मभूमि के प्रति अगाध प्रेम, एक स्थल से दूसरे स्थल पर जाने की सुविधा तथा संवैधानिक समानता लोगों को एक सूत्र में बाँधती है।

भारतीय संविधान में भारतवासियों को मूलभूल अधिकार दिए गए हैं, जिनमें से प्रमुख हैं -

- (1) समता का अधिकार
- (2) शोषण के विरुद्ध अधिकार
- (3) अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का अधिकार
- (4) धार्मिक स्वतंत्रता का अधिकार
- (5) सांस्कृतिक स्वतंत्रता का अधिकार
- (6) संवैधानिक उपचारों का अधिकार आदि

धार्मिक विविधता में एकता

भारत भूमि कई धर्म संप्रदायों की जननी है। हिंदू, मुस्लिम, जैन, बौद्ध, सिक्ख, ईसाई और पारसी धर्म को मानने वाले यहाँ रहते हैं।

ये सभी धर्मावलंबी जानते हैं कि भारत उनका देश है - सभी धर्मों के सिद्धांत प्रायः समान मूलभूत हैं - सत्य, अहिंसा, दया, परोपकार, ईमानदारी, नैतिकता।

सभी के अपने देव-ईश्वर, संत-फकीर, पूजास्थल, तीर्थस्थल हैं। सभी धर्मावलंबियों में धार्मिक सहिष्णुता विद्यमान है और ये सब एक साथ मिलकर रहते हैं - प्रायः लोग अन्य धर्मों के धार्मिक कार्यक्रमों में सम्मिलित होते हैं और आनंद उठाते हैं। भारतीय दर्शन 'वसुधैव कुटुंबकम' के सिद्धांत को सभी धर्म वाले हृदय से स्वीकारते हैं। यह अवधारणा भूमंडलीकरण से भी प्राचीन है।

भाषाई विविधता में एकता

एक अति विशाल क्षेत्र में फैले भारत में कई भाषाएँ, कई बोलियाँ प्राचीन काल से प्रचलित रही हैं। आज विकसित भाषाओं में से बाईस ऐसी भाषाएँ हैं जिन्हें राष्ट्रीय भाषा का दर्जा दिया गया है। वे हैं - असमी, उड़िया, उर्दू, कन्नड़, कश्मीरी, कोंकणी, गुजराती, तमिल, तेलुगु, नेपाली, पंजाबी, बंगला, मणिपुरी, मराठी, मलयालम, संस्कृत, सिंधी, हिंदी, मैथिली, संथाली, डोगरी, बोडो जो भारत के संविधान की आठवीं अनुसूची में उल्लिखित हैं।

विभिन्न भाषा-भाषी विभिन्न राज्यों में फैले हैं - सरकारी नौकरी हेतु, व्यापार, व्यवसाय हेतु, विद्याध्ययन हेतु। ये संपर्क से एक-दूसरे की भाषा समझने बोलने लगते हैं जिससे और आत्मीयता का विकास होता है।

चूंकि हिंदी सारे भारत की संपर्क भाषा है इसलिए विभिन्न भाषा-भाषियों की भाषिक दूरी भी खत्म हो गई है।

वेद-पुराण, रामायण, महाभारत आदि प्राचीन ग्रंथ सभी की धरोहर हैं। कालिदास, भवभूति, बाणभट्ट, सुब्रह्मण्य भारती, प्रेमचंद, प्रसाद आदि सभी राज्यों में और सभी भाषा-भाषियों में समान रूप से प्रिय हैं। भारतीय भाषाओं का मूलाधार संस्कार है और इन सभी समानताओं के साथ हिंदी सैकड़ों वर्षों से संपूर्ण भारत की संपर्क भाषा की भूमिका निभाती आ रही है।

संविधान की अष्टम सूची में दर्शाई 22 राष्ट्रीय भाषाओं में अधिकांश उन राज्यों की राजभाषाएँ हैं जहाँ वे बोली जाती हैं। इससे प्रशासनिक सुविधा बढ़ी है।

जातीय-प्रजातीय विविधता और राष्ट्रीय एकता

जातियों-प्रजातियों का हम ऐतिहासिक पृष्ठभूमि में अध्ययन करें तो बड़ा ही विस्मयकारी और रोचक लगेगा। ऐसा माना जाता है कि आर्य यहाँ साढ़े-तीन, चार हजार वर्ष पूर्व आए। उससे पूर्व एक उच्च कोटि की सभ्यता पनप चुकी थी। मोहन-जोदड़ो, हडप्पा आदि की सभ्यता जिसे सिंधु-घाटी की सभ्यता कहा जाता है शहरी सभ्यता थी। वास्तुकला, भवन-निर्माण तकनीक, शहरों के निर्माण की कार्यप्रणाली, जल आपूर्ति की व्यवस्था, जल-मल निष्कासन की तकनीक, सड़कें, आवागमन के साधन सभी के विषय में यहाँ के निवासियों को उच्चस्तरीय जानकारी थी।

विशेष बात यह है कि आज भारत में आर्य, द्रविड़, चीनी, मंगोल, कोल, भील इत्यादि जातियाँ-प्रजातियाँ हैं।

इस विभेद ने भारत को अलग करने के बजाए एक सूत्र में बँध रखा है। ये जातियाँ-प्रजातियाँ केवल इतिहास में लिखित हैं। सभी जातियाँ-प्रजातियाँ भारतीय हैं, एक हैं, भारत का अभिन्न अंग हैं।

सांस्कृतिक विभिन्नता के बीच एकता

भारत में हिंदू, मुसलमान, पारसी और ईसाई रहते हैं। इनके रीति-रिवाज, व्रत-त्यौहार, पूजा-पद्धति, खान-पान, विवाह पद्धति, वेश-भूषा धार्मिक अनुष्ठान आदि सभी उनकी जातीय संस्कृतियों के अनुकूल हैं। अर्थात् अलग-अलग हैं।

हिंदुओं में कई मत मतांतर हैं - कई देवी-देवता हैं, दार्शनिक विचारधाराएँ हैं, द्वैत, अद्वैत, द्वैताद्वैत, विशिष्टाद्वैत, सारे देश में जगह-जगह तीर्थस्थल हैं। मंदिरों में कहीं दुर्गा-काली, लक्ष्मी-

विष्णु, कहीं शिव-पार्वती, कहीं सीता-राम, कहीं राधा-कृष्ण, कहीं गणेश, कहीं हनुमान विराजमान हैं। लोग अपनी-अपनी आस्था के अनुसार मंदिरों में दर्शनार्थ जाते हैं।

मुसलमानों, ईसाइयों, पारसियों की आराधना पद्धति शादी-विवाह की रस्म, संस्कार, कर्म आदि अलग-अलग हैं।

इन सबके बीच वे सभी संस्कृतियाँ एक ही माला में पिरोई गई हैं। वे सब मानो एकाकार होकर भारतीय संस्कृति में समाहित हो गई हैं।

1.6 भारतीय संस्कृति का सामाजिक स्वरूप

आज की भारतीय संस्कृति का सामाजिक स्वरूप वस्तुतः भारत का सामाजिक स्वरूप है। प्रागैतिहासिक काल में आर्य आए, पारसी आए। हजारों वर्ष बाद मुस्लिम आए, फिर यूरोप से ईसाई धर्मावलंबी आए। वे अपने साथ अपनी-अपनी संस्कृतियाँ लाए। भारतीय समाज ने उनकी संस्कृतियों में से बहुत कुछ लेकर भी अपनी सांस्कृतिक पहचान बनाए रखी।

ऋग्वेदकालीन सामाजिक व्यवस्था

ऋग्वेदकाल की संस्कृति और सभ्यता की जानकारी ऋग्वेद में वर्णित तथ्यों के आधार पर मिलती है।

ऋग्वैदिक युग में समाज की इकाई परिवार था। उस युग में सम्मिलित परिवार होता था। परिवार में व्यक्ति की पत्नी, पुत्र-पुत्रियाँ, पुत्र-वधुएँ तथा पौत्र, प्रपौत्र सभी एक साथ रहते थे। सर्वाधिक आयु का व्यक्ति परिवार का मुखिया होता था। जिसके आदेशों का पालन परिवार के अन्य सभी सदस्य करते थे। आदेश पालन न करने की स्थिति में 'मुखिया' उसे दंडित करता था। परिवार का मुखिया 'गृहपति' कहलाता था। मुखिया की पत्नी की भी परिवार में सर्वोच्च प्रतिष्ठा होती थी।

गृहपति अपने परिवार के सभी सदस्यों के हित में कार्य करता था। कहा भी गया है –

मुखिया मुख सो चाहिए
खान-पान में एक,
पाले-पोसे सकल अंग
तुलसी सहित विवेक।

अर्थात् मुखिया (head of the family) मुँह की तरह हो। मुँह खाता है परंतु उस भोजन से शरीर के सभी अंगों का उचित पालन-पोषण करता है।

ऋग्वेद से जात होता है कि आर्य पंजाब में बसे थे। इसमें पंजाब की नदियों का उल्लेख मिलता है। वेदों की रचना कई ऋषि-मुनियों ने की। शनैः-शनैः: इनमें ऋचाएँ समाविष्ट होती गईं। इस समय के रचनाकारों में कई विदुषी महिलाएँ भी थीं। इससे यह बात सिद्ध होती है कि महिलाओं को अध्ययन-अध्यापन, यज्ञ-पूजा, हवन कार्यों में पुरुषों के समान अधिकार थे। गार्गी, मैत्रेयी, घोषा, लोपामुद्रा, विश्वंभरा आदि विदुषी स्त्रियों के नाम आदरपूर्वक लिए जाते हैं। सामान्य सामाजिक व गृहस्थ जीवन में भी लड़कियों को ललित कलाओं, रणकौशल, आखेट, कुश्ती, घुड़दौड़ आदि की शिक्षा दी जाती थी। आर्य परिवार में पुत्र व पुत्री दोनों का उपनयन संस्कार होता था।

महिलाओं के समान अधिकार की चर्चा उठी है तो कुछ और तथ्यों का उल्लेख आवश्यक प्रतीत

होता है – उस समय महिलाओं को अपना जीवन-साथी अर्थात् पति चुनने का अधिकार था, जिसने बाद में स्वयंवर का रूप लिया था। इससे यह तथ्य भी उभरकर आता है कि बाल-विवाह की बात सोची भी नहीं जाती थी। शिक्षा-दीक्षा के पश्चात् परिपक्व अवस्था में आने पर ही स्वयंवर की बात सोची जा सकती है। सती प्रथा नहीं थी। इन सभी बातों से यह सिद्ध होता है कि महिलाओं का दर्जा पुरुषों के बराबर था। वे पति के साथ यज्ञ में भाग लेती थीं। युद्ध-क्षेत्रों में भी जाती थीं। मनोविनोद, आखेट आदि में भी साथ रहती थीं।

ऋग्वेद के प्रारंभिक नौ मंडलों में दो ही वर्ग के लोगों का उल्लेख मिलता है – आर्य और अनार्य। आर्य वे माने गए जिनका वर्ण गोरा और शरीर मजबूत, कद ऊँचा होता था। साँवले लोग अनार्य थे। वे साँवले और कद में प्रायः छोटे होते थे।

वर्ण व्यवस्था का उल्लेख मंडलों में मिलता है। इन मंडलों की रचना अपेक्षाकृत काफी समय बाद हुई। यह वर्ण व्यवस्था व्यक्ति के कर्म विशेष पर आधारित थी जन्म पर नहीं। जिनकी रुचि विद्याध्ययन, पठन-पाठन, मनन-चिंतन, यज्ञ कर्मों में रहती और तदनुकूल कार्य करते, वे ब्राह्मण कहलाए।

युद्ध कला, शस्त्रास्त्रचालन, राष्ट्र और जन-धन की रक्षा हेतु शस्त्र उठाने वाले प्रायः प्रशासकीय कार्यों में संलग्न रहते वे 'क्षत्रिय' कहे जाते थे।

युद्ध में पराजित वर्ग में से कुछेक लोग जो आर्यों के सेवाकार्य में संलग्न रहते थे वे 'दास' या 'शूद्र' कहलाए।

आर्यों के बीच यह वर्ण व्यवस्था बड़ी ही शिथिल थी। ब्राह्मण, क्षत्रिय या वैश्य अपना व्यवसाय बदलकर दूसरे वर्ण में सम्मिलित हो सकते थे।

सभ्यता को जब हम मानव का बाह्य गोचर भौतिक व्यवहार अथवा उपकरण मानते हैं तो इसके अंतर्गत उसका रहन-सहन, आवास, वस्त्र-आभूषण, खान-पान बाह्य आचरण, साज-सज्जा औद्योगिक विकास, राजनैतिक व्यवस्था आदि आते हैं। ये मानव संस्कृति के परिचायक ही हैं – संस्कृति के अंतर्गत मानव की आंतरिक अथवा मानसिक विचारधारा, चिंतन जिसकी परिणति साहित्य, ललित कला, ज्ञान-विज्ञान, दर्शन, आध्यात्मिक चिंतन में हैं, सभी समाविष्ट हैं।

मध्यकालीन सामाजिक व्यवस्था

इस युग में भारतीय समाज की संरचना में बदलाव आया। क्षत्रिय राजाओं का आधिपत्य छोटे-छोटे कई राज्यों में बना रहा। ब्राह्मणवाद समानांतर रूप से पनप रहा था। गुण-कर्म आश्रित वर्ण व्यवस्था के स्थान पर जाति-प्रथा का विस्तार हुआ अर्थात् गुण-कर्म मूलक वर्ण व्यवस्था ने विकृत होकर जन्म-मूलक जाति व्यवस्था का रूप धारण कर लिया। जातियाँ तथा उपजातियाँ बनती गईं। कर्मकांड की व्यवस्था ने भारतीय समाज की संरचना को खंडित कर दिया।

महिलाओं की स्वतंत्रता छिन गई। गृहस्वामिनी के स्थान पर वह लगभग दासी बन गई। स्त्री-शिक्षा पर प्रतिबंध-सा लग गया। पर्दा प्रथा आई और सती प्रथा ने तो मानो नारी-समाज को नरक में ढकेल दिया।

निम्न कही जाने वाले जातियों के लोग अत्याचार, शोषण, बेकारी के शिकार थे। राजा निरंकुश अत्याचारी, विलासी हो गए थे। राजाओं में वैमनस्य, दंभ की पराकाष्ठा थी। आपस में लड़ना, दूसरों को नीचा दिखाना उनका स्वभाव बन गया था। जनता करों के बोझ से पिसी जा रही थी। पहले मुस्लिम और फिर अंग्रेज आए और यहाँ के शासक बन गए।

आधुनिककालीन सामाजिक व्यवस्था

भारतीय समाज में अंग्रेजों के आगमन के बाद कई परिवर्तन हुए। अंग्रेजों ने 'फूट डालो और राज करो' की नीति अपनाई। अंग्रेज भारतीयों को इतना दबाना चाहते थे कि वे कभी सिर न उठा सकें और अंग्रेजी सत्ता को चुनौती न दे सकें।

अंग्रेजी शिक्षा ने दोहरा कार्य किया। एक ओर गुलाम मानसिकता लाने का प्रयत्न किया गया। अंग्रेजी शिक्षा का प्रसार इस उद्देश्य से किया गया कि भारतीय लोग कार्यालय में बाबुओं का पद संभालें और अंग्रेज शासकों और शासित भारतीयों के बीच कड़ी (मध्यस्थ) की भूमिका निभाएँ।

दूसरा कार्य था – नव जागरण की प्रवृत्ति का विकास। कुछ लोगों ने जागरूकता फैलाने, भारतीयों की जड़ता मिटाने, समाज में फैली कुरीतियाँ मिटाने का बीड़ा उठाया। इस युग में राजा राममोहन राय ने सती प्रथा, बाल-विवाह ऐसी कई कुरीतियों पर कठोर प्रहार किया। उन्होंने विधवा-पुनर्विवाह की दिशा में कार्य किया। ईश्वर चंद्र विद्यासागर, रामकृष्ण परमहंस, स्वामी विवेकानन्द, स्वामी दयानन्द सरस्वती, सर सैयद अहमद खाँ, एनिबेसेंट ने समाज सुधार की दिशा में महत्वपूर्ण योगदान दिया। महात्मा गांधी ने अछूतोद्धार, तथाकथित हरिजनों का मंदिरों में प्रवेश और समाज में उनको यथोचित स्थान दिलाने का प्रयत्न किया और उन्हें सफलता भी मिली।

अंग्रेजों ने अपने व्यापारिक लाभ के लिए यातायात तथा संचार साधनों का विस्तार किया, जिससे भारतीय समाज को भी लाभ हुआ।

आधुनिकीकरण, औद्योगीकरण, नगरीय सभ्यता का उत्तरोत्तर विकास हुआ।

समाज में स्त्रियों का सशक्तीकरण हुआ जिससे पुरुषों के समान अधिकार, उच्चशिक्षा क्षेत्र में प्रवेश, ऊँचे पदों पर नियुक्ति, अंतर्जातीय विवाह, विधवा विवाह आदि को बढ़ावा मिला। विशेषकर स्त्रियों और दलितों के सशक्तीकरण के लिए प्रयत्न किए गए। आज भारतीय समाज की धारा काफी बदल गई है, उसका स्वरूप बदल गया है।

पाठ-17 : हिंदी की प्रयुक्तियाँ और कार्यालयी हिंदी

1.0	हिंदी की प्रयुक्तियाँ (रजिस्टर) और कार्यालयी हिंदी	125
1.1	प्रयुक्ति संकल्पना	125
1.2	हिंदी की कुछ प्रयुक्तियाँ	125
1.3	कार्यालयी हिंदी की पृष्ठभूमि और स्वरूप	127
1.4	कार्यालयी हिंदी की विशेषताएँ	129
1.5	कार्यालयी हिंदी के कुछ अभिलक्षण	129

1.0 हिंदी की प्रयुक्तियाँ और कार्यालयी हिंदी

भाषा यादचिक (आर्बिट्रेरी) ध्वनि प्रतीकों की वह व्यवस्था है जिसके सहारे कोई सामाजिक समुदाय परस्पर सहयोग करता है। भाषा ने ही मानव संस्कृति के विकास में योगदान दिया है।

किसी भी समाज में व्यक्तियों के बीच परस्पर विचारों के आदान-प्रदान का माध्यम भाषा होती है। इसके अतिरिक्त भाषा का प्रयोग अपनी भावनाओं को व्यक्त करने के लिए भी किया जाता है। भाषा के द्वारा हम एक-दूसरे के विचारों को समझते हैं। कुछ समय पूर्व तक भाषा सीखने का अभिप्राय साहित्य सीखना समझा जाता था। स्कूलों और कॉलेजों में भाषा के नाम पर साहित्य पढ़ाया जाता था। भाषा के क्षेत्र में भाषा विज्ञान के आगमन से नई क्रांति आई। आज भाषा विज्ञान के नवीन सिद्धांतों से भाषा के विषय में हमारी धारणा में परिवर्तन आया है।

1.1 प्रयुक्ति संकल्पना

समाज में प्रयुक्त होने वाली भाषा के विभिन्न भेदों को परिभाषित करने के लिए कई नई संकल्पनाएँ सामने आई हैं। इनमें से एक 'प्रयुक्ति' की संकल्पना है। यदि हम भाषा के प्रयोग की विभिन्न स्थितियों और संदर्भों का विश्लेषण करें तो पाएँगे कि भाषा का रूप प्रयोग की स्थिति और संदर्भ के अनुसार बदल जाता है।

प्रयुक्ति की संकल्पना के साथ 'सामाजिक भूमिका' की संकल्पना जुड़ी हुई है। एक व्यक्ति विभिन्न स्थितियों और संदर्भों में भिन्न-भिन्न भूमिकाएँ निभाता दिखाई देता है। उदाहरण के लिए एक व्यक्ति अपने व्यवसाय से कॉलेज में प्रोफेसर हो सकता है। उसका संबंध अपने सहकर्मी प्रोफेसरों से, अपने छात्रों से या कार्यालय में काम करने वाले कर्मचारियों से हो सकता है। इसी प्रकार घर में उसका संबंध अपने परिवार के सदस्यों और घर के नौकर से हो सकता है। यहाँ हम देखते हैं कि एक ही व्यक्ति समाज में भिन्न-भिन्न भूमिकाएँ निभाता है। जब समाज में कोई व्यक्ति विभिन्न संदर्भों में भाषा का व्यवहार करता है तो प्रत्येक संदर्भ में उसकी भाषा का रूप बदला हुआ दिखाई देता है। भाषा के ये रूप धीरे-धीरे एक-दूसरे से पर्याप्त भिन्न, सुनिश्चित और रुढ़ हो जाते हैं। इस प्रकार विभिन्न संदर्भों और कार्यक्षेत्रों में प्रयुक्त होने वाली भाषा के इन्हीं रूपों को उस भाषा की प्रयुक्ति (रजिस्टर) कहते हैं।

1.2 हिंदी की कुछ प्रयुक्तियाँ

विभिन्न सामाजिक क्षेत्रों में व्यवहार में आने वाली हिंदी भाषा की कुछ प्रयुक्तियों का उल्लेख नीचे किया जा रहा है। ये हैं :-

साहित्यिक हिंदी, वैज्ञानिक हिंदी, कानूनी (विधि की) हिंदी, कार्यालयी हिंदी, वाणिज्यिक या बैंकों की हिंदी, पत्रकारिता एवं जन संचार माध्यमों की हिंदी, व्यावसायिक हिंदी, खेलकूद की हिंदी आदि।

इन प्रयुक्तियों की आंतरिक प्रकृति या मूल भाषाई आधार समान होता है अर्थात् प्रयुक्तियों में प्रयोग के क्षेत्र की व्यष्टि से भिन्नता होने के बावजूद उसका आधार हिंदी का वह बोलचाल का रूप होता है जिसका हम रोजमरा के जीवन में प्रयोग करते हैं। भाषा का मूल व्याकरण सभी प्रयुक्तियों में एक समान होता है।

भाषा वैज्ञानिक 'हैलिडे' के अनुसार प्रयुक्ति को तीन आयामों में वर्गीकृत किया जा सकता है, ये हैं—(i) प्रयुक्ति क्षेत्र, (ii) प्रयुक्ति का प्रकार और (iii) प्रयुक्ति की शैली।

(i) प्रयुक्ति क्षेत्र

भाषा के प्रयोग के क्षेत्र की वृष्टि से भाषा के रूपों में विषय के तकनीकी या गैर-तकनीकी होने के कारण जो प्रयोगगत विभिन्नताएँ दिखाई देती हैं उन्हीं के आधार पर प्रयुक्ति को 'तकनीकी' और 'गैर-तकनीकी' के रूप में विभाजित किया जाता है। तकनीकी का प्रयोग ऐसे विषयों की भाषा के लिए किया गया है जिसमें विषय के सिद्धांत की आवश्यकताओं के अनुरूप विभिन्न तकनीकी शब्दों को सम्मिलित किया जाता है। इसे ही तकनीकी प्रयुक्ति कहा जाएगा।

उदाहरणार्थ – बैंकिंग के संदर्भ में जब हम 'चालू खाता' कहते हैं, तो इसमें 'चालू' शब्द का वह अर्थ नहीं होता जिसका प्रयोग हम सामान्य बोलचाल की हिंदी में करते हैं अपितु वह अंग्रेजी के current (करेंट) शब्द का पर्याय है।

(ii) प्रयुक्ति का प्रकार

प्रकार की वृष्टि से प्रयुक्ति के दो रूप हो सकते हैं – एक लिखित रूप तथा दूसरा मौखिक रूप। उदाहरण के तौर पर – साहित्यिक हिंदी, कार्यालयी हिंदी और समाचार-पत्रों की हिंदी का रूप लिखित होता है जब कि रेडियो, दूरदर्शन आदि की भाषा का रूप मौखिक होता है। लेकिन यहाँ एक बात का ध्यान रखना होगा कि रेडियो के समाचारों की भाषा यद्यपि मौखिक होती है परंतु वास्तव में वह मौखिक न होकर लिखित हिंदी का ही पठित रूप होती है। हाँ, साक्षात्कार की भाषा का स्वरूप केवल मौखिक होता है।

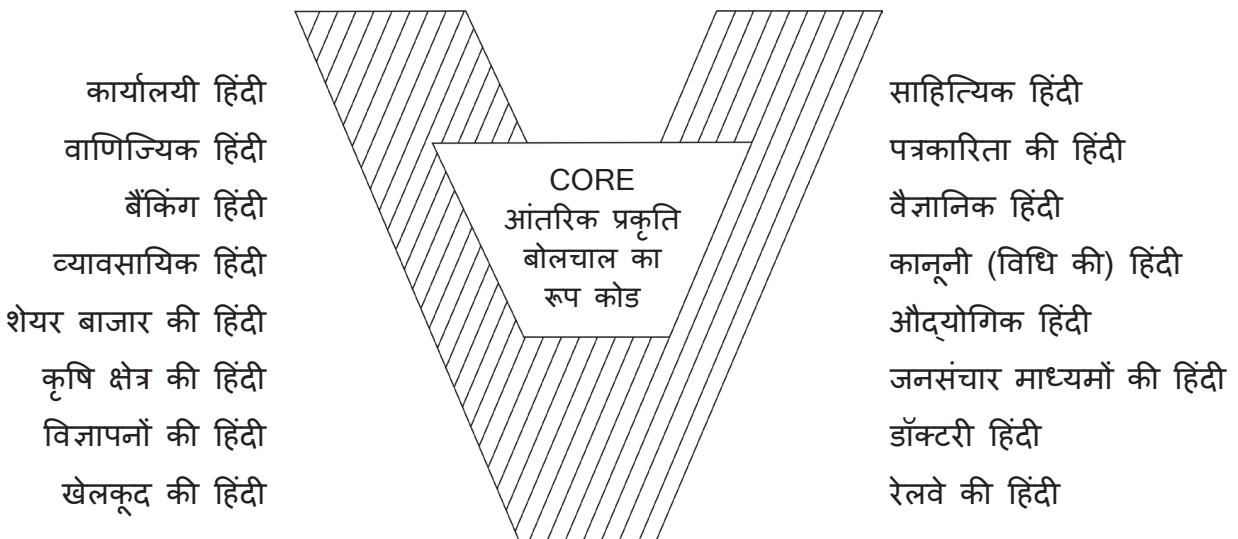
(iii) प्रयुक्ति की शैली

प्रयुक्ति के शैली की वृष्टि से दो भेद हैं—(i) औपचारिक और (ii) अनौपचारिक। हम भाषा के जिस रूप का व्यवहार रोजमरा के जीवन में करते हैं वह अनौपचारिक होता है। परंतु कार्यालयों या अन्य प्रयुक्ति क्षेत्रों में हम जिस भाषारूप का प्रयोग करते हैं वह औपचारिक होता है। इन क्षेत्रों के प्रयोक्ताओं के बीच संबंधों में किसी प्रकार की आत्मीयता नहीं होती। इसका उद्देश्य किसी मामले में सूचना देना मात्र होता है। इसे एक उदाहरण से स्पष्ट किया जा सकता है। कार्यालय के संदर्भ में हम कहते हैं कि फाइल आदेशार्थ/अवलोकनार्थ/अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है किंतु घर के अनौपचारिक माहौल में पत्नी ऐसा नहीं कहती कि 'आपके खाने के लिए भोजन प्रस्तुत है या आपके नहाने के लिए उपयुक्त गरम पानी की व्यवस्था की जा रही है।'

आइए, हम प्रयुक्ति संकल्पना को निम्नलिखित आरेख के माध्यम से समझने का प्रयास करें।

हिंदी की प्रयुक्ति संकल्पना-1 आरेख

हिंदी की विभिन्न प्रयुक्तियाँ



इस आरेख के बीच में जो सफेद (बिना लाइन वाला) भाग है वह कोर यानी हिंदी की विभिन्न प्रयुक्तियों का सर्वनिष्ठ (सबमें पाया जाने वाला) रूप है। रेखित भाग प्रयुक्तियों का क्षेत्र है जिनमें मूल भाग के समान होते हुए भी उन प्रयुक्तियों की अपनी विशिष्टताएँ हैं। उनकी अपनी-अपनी तकनीकी शब्दावली है। अपना औपचारिक या अनौपचारिक स्वरूप है जो लिखित या मौखिक हो सकता है। इस प्रकार हिंदी की इन प्रयुक्तियों में जहाँ कुछ अंश में सबमें समानता है तो वहीं शेष अंश में सबमें प्रयुक्ति के क्षेत्र, प्रकार और शैली भेद के कारण भिन्नता भी है।

1.3 कार्यालयी हिंदी की पृष्ठभूमि और स्वरूप

आजादी से पूर्व भारत में संपूर्ण सरकारी कामकाज अंग्रेजी में होता था। अंग्रेजी ही शिक्षित वर्ग और शासक वर्ग के बीच विचारों के संप्रेषण का माध्यम थी तथापि जन भाषा के रूप में हिंदी का प्रयोग पूरे देश में किया जाता था। हिंदी ही आजादी की लड़ाई का औजार बनी। आजादी के बाद हिंदी को ही राजभाषा का सम्मान मिला।

देश के स्वाधीन होने के बाद भारतीय जीवन के सभी क्षेत्रों में नवीन चेतना का संचार हुआ। देश की जनता की आकांक्षाओं के अनुरूप भारत के संविधान का निर्माण हुआ। संविधान निर्माताओं ने देश की बहुसंख्यक जनता की भाषा हिंदी को राजभाषा का दर्जा दिया। उस समय हिंदी को देश की राजभाषा स्वीकार करने के कुछ ठोस कारण थे। (क) हिंदी भारत के छह राज्यों (उत्तर प्रदेश, बिहार, मध्य प्रदेश, हिमाचल प्रदेश, राजस्थान और हरियाणा) तथा केंद्रशासित प्रदेश दिल्ली की बोलचाल और कामकाज की भाषा थी। (ख) उपर्युक्त राज्यों के निकटवर्ती चार अन्य राज्यों (पंजाब, गुजरात, महाराष्ट्र और चंडीगढ़) के लोग हिंदी को भलीभाँति समझ सकते थे। (ग) इसके अतिरिक्त शेष राज्यों में भी हिंदी को समझने वालों की संख्या बहुत अधिक थी। इनमें से 'क' वर्ग के राज्यों की भाषा हिंदी घोषित की गई। 'ख' वर्ग ने दूसरे राज्यों के साथ हिंदी में पत्र व्यवहार करना स्वीकार किया। 'ग' वर्ग की इच्छा को ध्यान में रखकर हिंदी के साथ अंग्रेजी को सह-राजभाषा का दर्जा दिया गया। इस प्रकार सरकारी कामकाज हिंदी

और अंग्रेजी में करने का निश्चय किया गया। इससे द्विभाषिकता (Bilingualism) की स्थिति बनी।

हिंदी को स्वतंत्रता से पहले ही राष्ट्रभाषा और संपर्क भाषा का दर्जा मिला हुआ था। सन् 1950 में संविधान के अनुच्छेद 343 के आधार पर इसे राजभाषा का दर्जा मिला। स्वाधीनता से पूर्व मुगलों के काल में प्रशासन की भाषा अरबी-फारसी मिश्रित उर्दू थी। अंग्रेजों के शासनकाल में राजकाज के लिए दो भाषाओं का चलन था—अंग्रेजी और उर्दू।

हिंदी के विकास की योजना

इसी समय राजभाषा की भूमिका के निर्वाह के लिए हिंदी को इस प्रयोजन के लिए विकसित करने की बात कही गई। संसदीय राजभाषा समिति राष्ट्रपति को सरकारी कामकाज में हिंदी प्रयोग को लेकर अनुशंसा करती है। इसके आधार पर राष्ट्रपति हिंदी क्रियान्वयन संबंधी आदेश जारी करते हैं। सन् 1960 में संसदीय समिति की सिफारिशों पर विचार करके राष्ट्रपति ने एक आदेश जारी किया जिसके अनुसार प्रशासनिक, तकनीकी, वैज्ञानिक एवं कानूनी (विधि की) शब्दावली के निर्माण; प्रशासनिक और विधि साहित्य के अनुवाद; सरकारी कर्मचारियों को हिंदी में प्रशिक्षित करने और सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग के लिए कारगर व्यवस्था करने के निर्देश दिए गए।

उपर्युक्त आदेश के अनुसार हिंदी भाषा के विकास और प्रयोग के कार्य को क्रियान्वित करने के लिए विभिन्न विभागों की स्थापना की गई। इसके अंतर्गत ज्ञान-विज्ञान के विविध विषयों की हिंदी शब्दावली निर्माण के लिए 'वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग' की स्थापना हुई। आयोग ने अब तक विभिन्न विषयों के आठ लाख से अधिक पारिभाषिक शब्दों का निर्माण किया है। इसके साथ ही हिंदी के प्रचार और प्रसार के लिए तथा हिंदी और हिंदीतर भारतीय एवं विदेशी भाषाओं के कोश निर्माण के लिए 'केंद्रीय हिंदी निदेशालय' की स्थापना की गई। सरकारी प्रपत्रों, नियमावलियों और प्रतिवेदनों (रिपोर्ट) के अनुवाद के लिए 'केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो' का गठन किया गया। इसके अलावा हिंदीतर भाषाभाषी क्षेत्रों के शिक्षकों को शिक्षण और प्रशिक्षण देने तथा सामग्री निर्माण और अनुसंधान का दायित्व 'केंद्रीय हिंदी संस्थान' को सौंपा गया। प्रशासनिक स्तर पर केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को हिंदी का शिक्षण देने के लिए 'हिंदी शिक्षण योजना' के कार्य को गति दी गई। राजभाषा के व्यापक कार्य को गति प्रदान करने के लिए 'राजभाषा विभाग' की स्थापना की गई और हिंदी शिक्षण योजना का कार्य राजभाषा विभाग के मार्गदर्शन में चलाया जाने लगा। इसके लिए 'केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान' की स्थापना की गई।

15 वर्ष तक यथास्थिति की सांविधानिक व्यवस्था

सन् 1952 में संविधान के अनुच्छेद 343 (1) में इस बात की व्यवस्था की गई थी कि संविधान लागू होने के समय (1950) से 15 वर्षों की अवधि तक अर्थात् सन् 1965 तक संघ के सभी कार्यों के लिए अंग्रेजी का प्रयोग पूर्ववत् जारी रहेगा। परंतु राष्ट्रपति इस अवधि में अर्थात् 1965 से पहले भी आदेश द्वारा किसी काम के लिए अंग्रेजी के अलावा हिंदी के प्रयोग की अनुमति दे सकते हैं। फिर 1955 में पं. गोविंद वल्लभ पंत की अध्यक्षता में गठित संसदीय समिति की सिफारिशों में अनुच्छेद 343 (4) में संसद को यह अधिकार दिया गया कि वह 1965 के बाद भी सरकारी कामकाज में अंग्रेजी का प्रयोग जारी रखने की व्यवस्था कर सकती है। इसका परिणाम यह हुआ कि न तो अंग्रेजी का सरकारी कार्यों के लिए प्रयोग समाप्त हुआ और न हिंदी को राजभाषा का पूर्ण दर्जा ही मिल सका। अब स्थिति

यह है कि हिंदी तभी पूर्णरूप से अंग्रेजी का स्थान ले सकेगी जब राज्य सरकारें अपनी-अपनी विधान सभाओं में हिंदी को अपने राज्य में राजभाषा बनाने के लिए प्रस्ताव पारित करेंगी।

1.4 कार्यालयी हिंदी की विशेषताएँ

जब हम कार्यालयी हिंदी का नाम लेते हैं तो यह प्रश्न उठना स्वाभाविक है कि क्या सामान्य हिंदी और कार्यालयी हिंदी में कुछ अंतर है? आपने इस पाठ के आरंभ में हिंदी की विभिन्न प्रयुक्तियों के बारे में पढ़ा जिसमें कार्यालयी हिंदी भी एक प्रयुक्ति थी। इस प्रयुक्ति की कार्यालय क्षेत्र से संबंधित अपनी शब्दावली और वाक्य संरचना होती है। इसका प्रयोग यदि कार्यालय से भिन्न किसी क्षेत्र में करें तो कुछ अटपटा-सा लगेगा। कार्यालयी हिंदी के संदर्भ में प्रयुक्त होने वाली पावती, टिप्पणी, मसौदा, मिसिल, दस्तावेज, कागज-पत्र, कार्यसूची, तत्काल कार्रवाई, अर्जित छुट्टी, स्पष्टीकरण, अनुमोदन, आदेश, मंजूरी, वेतन आदि तकनीकी शब्द रुढ़ हो गए हैं।

सामान्य रूप से प्रयुक्त होने वाली हिंदी की दो प्रमुख भाषा शैलियाँ दिखाई देती हैं। इनमें से एक शैली अपना शब्द भंडार संस्कृतनिष्ठ शब्दावली से भरती है तो दूसरी शैली में अरबी-फारसी वाले उर्दू के शब्दों की भरमार है। परंतु कार्यालयी हिंदी में ऐसा बंधन नहीं है। कार्यालयी हिंदी में तो एक ही वाक्य में संस्कृत, उर्दू और अंग्रेजी तीनों भाषाओं का सह-प्रयोग अस्वाभाविक नहीं लगता। नमूने के तौर पर कुछ वाक्य देखिए :—

- (i) आवश्यक मसौदा संलग्न फाइल में रखा है।
- (ii) मसौदा स्वीकृति के लिए प्रस्तुत है।
- (iii) एवजी के अभाव में छुट्टी सैंक्षण नहीं की जा सकती।
- (iv) दस्तावेजों की साक्षायांकित प्रतियाँ पेश की जाएँ।
- (v) पत्र की समरी प्रस्तुत करें।

1.5 कार्यालयी हिंदी के कुछ अभिलक्षण

- (1) कार्यालयी हिंदी लिखित, औपचारिक और तकनीकी होती है।
- (2) कार्यालयी हिंदी सूचना प्रधान है।
- (3) कार्यालयी हिंदी अभिधात्मक है, एकार्थक है।
- (4) कार्यालयी हिंदी की अपनी पारिभाषिक शब्दावली है।
- (5) कार्यालयी हिंदी की शब्दावली मिलीजुली भाषाओं की हो सकती है।
- (6) कार्यालयी हिंदी में शैली भेद है।
- (7) कार्यालयी हिंदी का प्रयोक्ता कोई सरकारी अधिकारी या कर्मचारी होता है।
- (8) कार्यालयी हिंदी में कर्मवाच्य संरचना की अधिकता पाई जाती है।
- (9) कार्यालयी हिंदी अनुवाद प्रधान है।

आइए, अब हम कार्यालयी हिंदी की विशेषताओं पर चर्चा करें।

- (1) **कार्यालयी हिंदी लिखित, औपचारिक और तकनीकी है :** इसका अर्थ यह है कि कार्यालयी हिंदी का प्रयोग लिखित रूप में मिलता है और इसका मौखिक रूप में सामान्यतः बोलचाल में प्रयोग नहीं होता। कार्यालय में फाइलों पर टिप्पणी लिखने या बाहर से आए पत्रों के उत्तर आदि देने में, कार्यालयों और मंत्रालयों में आपसी पत्राचार में इसी लिखित रूप का प्रयोग होता है। कार्यालय से बाहर इसका प्रयोग नहीं किया जाता।
- कार्यालयी हिंदी का स्वरूप औपचारिक है। इसका अभिप्रायः यह है कि इसमें किसी प्रकार की आत्मीयता का भाव नहीं होता। इसका प्रयोजन केवल सूचनाओं का आदान-प्रदान करना होता है।
- इसकी भाषा तकनीकी है। अर्थात् इसमें कार्यालयी हिंदी की प्रयुक्ति से संबंधित तकनीकी शब्दावली का प्रयोग होता है। इसकी अपनी विशिष्ट शब्दिक अन्विति है। इसके उदाहरण आप ऊपर देख चुके हैं। सामान्य हिंदी में एक ही वाक्य में हिंदी, संस्कृत और उर्दू की शब्दावली बेमेल लगती है परंतु कार्यालयी हिंदी में ऐसे प्रयोग अस्वाभाविक नहीं लगते। जैसे— दस्तावेजों की साक्षात्याकृति प्रतियाँ मंत्री महोदय की जानकारी के लिए पेश की जाएँ।
- इस वाक्य में रेखांकित स्थलों में शब्दिक अन्विति को देखा जा सकता है। ‘दस्तावेजों की साक्षात्याकृति प्रतियाँ’ पहला शब्द उर्दू का है और दूसरा वाक्यांश संस्कृत का है। इसी प्रकार ‘मंत्री महोदय’ संस्कृत, ‘जानकारी के लिए’ सामान्य हिंदी और ‘पेश की जाएँ’ उर्दू के शब्द हैं जिनका कार्यालय के संदर्भ में सहप्रयोग हुआ है।
- (2) **सूचना प्रधान :** कार्यालयी हिंदी का प्रयोजन कार्यालय के कार्य से संबंधित अथवा जानकारी हेतु होता है। इसका प्रयोजन कार्यालय के मामलों में परस्पर विचार के लिए लिखित रूप में सूचनाओं का आदान-प्रदान करना होता है। जिसके द्वारा अधिकारी किसी निष्कर्ष पर पहुँचते हैं।
- (3) (क) **कार्यालयी हिंदी अभिधात्मक होती है :** इसका मतलब यह है कि जिस किसी विषय में चर्चा हो उसमें भाषा का रूप सीधा-सादा होना चाहिए। वक्ता जो कहे श्रोता उसे उसी रूप में ग्रहण करे किसी अन्य अर्थ में नहीं।
- (ख) **कार्यालयी हिंदी में एकार्थकता होनी चाहिए :** एकार्थकता का संबंध अभिधा से है। इससे समझने वाले को संबंधित मामले में किसी प्रकार की दुविधा या भ्रम नहीं रहता। टिप्पणी लिखने या पत्र आदि का मसौदा तैयार करने में एकार्थकता की विशेष रूप से आवश्यकता होती है। इसलिए कार्यालयी हिंदी में ऐसे शब्दों का प्रयोग होना चाहिए जिसका एक ही अर्थ हो।
- (4) **कार्यालयी हिंदी की पृथक पारिभाषिक शब्दावली है :** जिस प्रकार हिंदी भाषा की सभी प्रयुक्तियों (रजिस्टर) की अपनी-अपनी पृथक पारिभाषिक शब्दावली होती है, उसी प्रकार कार्यालयी हिंदी की भी अपनी पारिभाषिक शब्दावली है। एक ही शब्द जब भिन्न-भिन्न संदर्भों या प्रयुक्तियों में प्रयोग में आता है तो प्रत्येक संदर्भ में उसका अर्थ बैंक के संदर्भ में प्रयुक्त होने पर भिन्न हो गया। इसी प्रकार ‘आदेश’ के स्थान पर ‘आज्ञा’ का प्रयोग ठीक नहीं होगा, यद्यपि सामान्य हिंदी में दोनों पर्याय हैं। ऐसे ही ‘टिप्पणी’ का सामान्य अर्थ किसी विषय में अपनी राय देना है जब कि कार्यालयी संदर्भ में यह फाइल पर आपसी परामर्श के लिए लिखी जाने वाली टिप्पणी होती है।

- (5) **समस्रोतीयता आवश्यक नहीं है :** सामान्यतः हिंदी में विभिन्न स्रोतों से आने वाली शब्दावली का साथ-साथ प्रयोग नहीं होता अर्थात् तत्सम शब्दों के साथ तत्सम शब्दों का, तदभ्वव शब्दों के साथ तदभ्वव शब्दों का और उर्दू से आए शब्दों के साथ उर्दू के शब्दों का प्रयोग उचित समझा जाता है। परंतु कार्यालयी हिंदी में यह आवश्यक नहीं। आपने शाब्दिक अन्विति के संदर्भ में देखा था कि भिन्न-भिन्न स्रोतों के और भिन्न-भिन्न प्रकृति के शब्दों का कार्यालयी हिंदी में बखूबी प्रयोग होता है। यहाँ तक कि इसमें संकर (मिश्रित) शब्द का भी प्रयोग किया जाता है। जैसे उपरजिस्ट्रार, जिलाधीश, रोजगार अधिकारी आदि। यही बात वाक्य रचना में भी आप देख चुके हैं।
- (6) **शैली भेद :** शैली भेद कार्यालयी हिंदी की अपनी विशेषता है। जैसा कि बताया जा चुका है कि सरकारी कामकाज की भाषा और बोलचाल की भाषा में हमेशा अंतर रहा है। भारत पर अंग्रेजों से पहले मुगलों का शासन रहा। उनकी राजकाज की भाषा अरबी-मिश्रित उर्दू थी। आम व्यवहार में देशी भाषाओं और बोलियों का चलन रहा था। मुगलों के प्रभाव के कारण बोलचाल की भाषा पर उर्दू का प्रभाव पड़ना स्वाभाविक था। इससे हिंदी में अदालत, जिला, तहसील, कुर्की, जमानत, खजाना, हलफनामा, मुकद्दमा आदि शब्द आ गए। आजादी के बाद इसमें परिवर्तन हुआ। सरकार ने प्रशासनिक और तकनीकी शब्दावली के निर्माण के लिए संस्कृत भाषा को आधार बनाया। शब्दावली को अखिल भारतीय (पैन इंडियन) बनाने के लिए संस्कृत के मूलरूप के साथ उपसर्गों और प्रत्ययों को जोड़कर शब्दों का निर्माण किया गया। कार्यालयी हिंदी में एकाधिक भाषाओं की शैलियों का साथ-साथ प्रयोग होता है, जैसे—अर्जी—आवेदन पत्र, हलफनामा—शपथ पत्र, दफतर—कार्यालय, अफसर—अधिकारी, टेंडर—निविदा, अदालत—न्यायालय, मिसिल—फाइल आदि।
- (7) **प्रयोक्ता :** कार्यालयी हिंदी को प्रयोग करने वाला शासन-तंत्र का कोई अधिकारी या कर्मचारी हो सकता है। प्रयोक्ता विशिष्ट व्यक्ति न होकर सरकारी तंत्र का अंग होता है। इसलिए इसका कथन या टिप्पण व्यक्ति निरपेक्ष होता है।
- (8) **कार्यालयी हिंदी में कर्मवाच्य संरचना अधिक पाई जाती है :** कार्यालयी हिंदी का प्रयोग व्यक्ति निरपेक्ष होता है। इसका कोई भी निर्णय किसी व्यक्ति द्वारा नहीं लिया जाता, वह सरकार या शासन तंत्र द्वारा लिया जाता है। वह व्यक्ति या अधिकारी उस तंत्र का एक अंग होता है। इसलिए कार्यालयी हिंदी के वाक्य कर्तृवाच्य न होकर कर्मवाच्य होते हैं। हम यह भी कह सकते हैं कि कार्यालय पद्धति में ‘व्यक्ति’ की बजाय ‘पदनाम’ का अधिक महत्व है। यहाँ कर्ता किसी जिम्मेदारी को नहीं लेना चाहता। सभी सरकारी कार्य अधिकारियों के आदेश, अनुमोदन, सहमति के आधार पर किए जाते हैं। सभी अधिकारी अपने अधिकार क्षेत्र में रहकर काम करते हैं। यों व्यक्ति सापेक्ष वाक्य संभव तो है परंतु उनका अनुपात व्यक्ति निरपेक्ष वाक्यों की अपेक्षा बहुत कम है। उदाहरणार्थ—में निदेशक महोदय के सुझाव से सहमत हूँ।
- इन वाक्यों में व्यक्ति निरपेक्षता के कारण कर्मवाच्य की प्रधानता रहती है। सामान्य हिंदी में कर्तृवाच्य के वाक्यों को कर्मवाच्य में दो प्रकार से बदला जा सकता है। एक तो सकर्मक क्रिया को अकर्मक क्रिया में बदलकर। दूसरे मुख्य क्रिया के भूतकालिक रूप के साथ ‘जा’ क्रिया का रूप जोड़कर। कार्यालयी हिंदी में वाच्य बदलने के लिए प्रायः दूसरे रूप का प्रयोग होता है। आदेशात्मक वाक्यों के दो रूप इस प्रकार हैं :—

- | | | | |
|-----------|---|-----|---|
| (i) (क) | कृपया फाइल पर प्रस्तुत करें। | (ख) | कृपया फाइल पर प्रस्तुत किया जाए। |
| (ii) (क) | कृपया चर्चा के अनुसार कार्रवाई करें। | (ख) | कृपया चर्चा के अनुसार कार्रवाई की जाए। |
| (iii) (क) | कृपया मंत्रालय का अनुमोदन प्राप्त करें। | (ख) | कृपया मंत्रालय का अनुमोदन प्राप्त किया जाए। |

सरकारी कामकाज में प्रयोग में आने वाले हिंदी वाक्यों की एक मुख्य विशेषता 'निष्क्रिय क्रियाओं' और वाक्यरूपों का प्रयोग है। सामान्य हिंदी के वाक्यों में मुख्य घटक हैं—कर्ता, क्रिया और कर्म

सक्रिय वाक्य

<u>कर्ता</u>	<u>भोक्ता</u>	<u>क्रिया</u>
सरकार ने	मोहन को	अनुमति दी।

निष्क्रिय वाक्य

<u>कर्ता</u>	<u>कर्म</u>	<u>क्रिया</u>
मोहन को	अनुमति	दी गई।

कर्मवाच्य द्वारा निष्क्रियता

कर्मवाच्य के वाक्यों में 'जा' का प्रयोग आवश्यक है। जैसे—

- (क) निदेशालय द्वारा पत्र का उत्तर दिया जा चुका है।
- (ख) मंत्री द्वारा शपथ ली जा चुकी है।

इस वर्ग के वाक्यों की विशेषता कर्ता का लोप है। जैसे—

- (क) (कार्यालय द्वारा) वार्षिक रिपोर्ट भिजवाई जा चुकी है।
- (ख) (हमारे बैंक द्वारा) इस पर कार्रवाई की जा चुकी है।
- (ग) (मेरे द्वारा) चैक का भुगतान कर दिया गया है।

निष्क्रिय क्रियाओं द्वारा निष्क्रियता

इन वाक्यों में—है, होना, मिलना, रहना आदि निष्क्रिय क्रियाओं का मुख्य क्रिया के रूप में प्रयोग होता है। इनमें कार्य करने वाले वास्तविक कर्ता का लोप रहता है। जैसे—

- (1) मसौदा प्रस्तुत है।
- (2) (के द्वारा) मुझे आदेश हुआ है।
- (3) उन्हें अभी तक समयोपरि भत्ता नहीं मिला है।
- (4) सभी सरकारी बैंक दो दिन बंद रहेंगे।

सरकारी तंत्र में आदेश देने और आदेश-पालन की परंपरा है। इसलिए कार्यालयी भाषा में आदेशात्मक वाक्यों का पर्याप्त प्रयोग होता है। आदेशात्मक वाक्यों में भी अप्रत्यक्षता का भाव रहता है। इसलिए निम्नलिखित वाक्यों में प्रथम रूप की बजाय दूसरा रूप कार्यालयी है।

जैसे—

<u>प्रथम रूप</u>	<u>दूसरा रूप</u>
प्रस्तुत करो।	प्रस्तुत करें।
चर्चा कीजिए।	चर्चा करें।

- (9) **कार्यालयी हिंदी पर अनुवाद का प्रभाव :** स्वाधीनता प्राप्ति से पूर्व सब सरकारी कार्य अंग्रेजी में होते थे। आजादी मिलने के बाद कार्यालयों में जब हिंदी में कार्य आरंभ हुआ तो इसके लिए अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद का सहारा लिया गया। कार्यालयी हिंदी को अनुवाद की लीक से निकालने के लिए हमें अनुवाद की बजाय मूलरूप से हिंदी में लिखने की आदत डालनी होगी।

पाठ-18 : प्रयोजनमूलक हिंदी और टिप्पणी लेखन

1.0	प्रयोजनमूलक हिंदी	135
1.1	टिप्पणी लेखन	136
1.2	फाइल का गठन	136
1.3	फाइल पर टिप्पणी लेखन की पद्धति	137
1.4	टिप्पणी के विभिन्न प्रकार	137
1.4.1	नेमी टिप्पणियाँ	137
	—नेमी टिप्पणियों के प्रकार	138
	(क) सामान्य विचार-विमर्श की टिप्पणियाँ	138
	(ख) सलाह और सुझाव संबंधी टिप्पणियाँ	138
	(ग) आदेशात्मक नेमी टिप्पणियाँ	139
	(घ) वित्तीय और प्रशासनिक मामलों से संबंधित टिप्पणियाँ	139
1.4.2	आवती पर आधारित टिप्पणी	140
1.4.3	स्वतःपूर्ण टिप्पणियाँ	142
	—सहायक स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी	142
	—अधिकारी स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी	143
1.4.4	अंतर्विभागीय टिप्पणी	144
	—अंतर्विभागीय टिप्पणी से अभिप्राय	144
	—अंतर्विभागीय टिप्पणी की बाहरी रूपरेखा	145
1.5	तकनीकी शब्दावली	146

1.0 प्रयोजनमूलक हिंदी

प्रयोजनमूलक हिंदी से अभिप्रायः उस हिंदी-रूप से है जिसका प्रयोग जीवन की विभिन्न स्थितियों और प्रयोजनों के लिए किया जाता है। प्रकार्य की दृष्टि से प्रयोजनमूलक भाषा और साहित्यिक भाषा में एक बड़ा अंतर शब्द की व्यंजना को लेकर होता है। साहित्यिक भाषा, लक्षणा और व्यंजना प्रधान होती हैं जब कि प्रयोजनमूलक भाषा अभिधा पर आश्रित होती है। इसमें एक शब्द का एक ही अर्थ होता है। यह इसलिए कि कहने वाले या लिखने वाले व्यक्ति की बात का निश्चित, सही और एक ही अर्थ लिया जाए। प्रयोजनमूलक भाषा बोलचाल की भाषा से भिन्न होती है। बोलचाल की भाषा जीवन में सामान्य प्रयोजनों के लिए प्रयोग में आती है जिसके लिए औपचारिक शिक्षा या प्रयास की आवश्यकता नहीं होती। जब कि प्रयोजनमूलक भाषा का औपचारिक शिक्षण आवश्यक है। इसका प्रयोग एक ओर सरकारी कार्यालयों, बैंकों और उद्योगों आदि में किया जाता है तो दूसरी ओर पत्रकारिता, रेडियो, दूरदर्शन आदि संचार माध्यमों में होता है। यों व्यापक स्तर पर देखें तो जीवन के विभिन्न क्षेत्रों में किसी-न-किसी रूप में प्रयोजनमूलक हिंदी का प्रयोग किया जाता है। उदाहरण के तौर पर – घर में पिता परिवार के सदस्यों के साथ भाषा के एक रूप का व्यवहार करता है तो वह नौकर के साथ कुछ भिन्न भाषारूप का व्यवहार करता है। यदि वह प्राध्यापक हो तो कॉलेज में भाषण में कुछ दूसरे ही रूप का प्रयोग करता है। कहने का अभिप्राय यह है कि जीवन में विभिन्न प्रयोजनों के लिए भाषा के भिन्न-भिन्न रूपों का व्यवहार किया जाता है। तकनीकी भाषा में इन्हीं विभिन्न रूपों को भाषा की प्रयुक्तियाँ (रजिस्टर) कहा जाता है अर्थात् ये भाषा के प्रयोग के विभिन्न क्षेत्रों में प्रयुक्त होने वाले अलग-अलग भाषारूप हैं। प्रयुक्तियों का संबंध प्रयोग क्षेत्रों से होता है। कुछ प्रयोग क्षेत्रों के नाम इस प्रकार हैं–

- | | | | |
|--------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1. कार्यालयी हिंदी | 2. बैंकिंग हिंदी. | 3. जनसंचार हिंदी | 4. विधि क्षेत्र की हिंदी |
| 5. वैज्ञानिक हिंदी | 6. खेल-कूद की हिंदी | 7. औद्योगिक हिंदी | 8. कृषि क्षेत्र की हिंदी |
| 9. रेलवे की हिंदी | 10. डॉक्टरी हिंदी | 11. वाणिज्यिक हिंदी आदि | |

यहाँ प्रयोजनमूलक हिंदी की प्रयुक्ति अर्थात् कार्यालयीन हिंदी की कुछ विशेषताओं की ओर ध्यान दिलाया जा रहा है—

- (1) प्रयोजनमूलक हिंदी की वाक्य संरचना का आधार यह है कि हिंदी की वाक्य संरचना सरल होती है।
- (2) प्रयोजनमूलक हिंदी की प्रत्येक प्रयुक्ति (रजिस्टर) की अपनी तकनीकी शब्दावली होती है। इस शब्दावली का प्रत्येक क्षेत्र के लिए निर्धारित अर्थ होता है।
- (3) इस भाषा रूप का प्रयोग केवल लिखित रूप में होता है। यह भाषा रूप मुख्यतः औपचारिक संदर्भ में प्रयुक्त होता है। यदि अनौपचारिक रूप से इसका प्रयोग किया जाए तो बड़ा अटपटा लगेगा। जैसे कोई व्यक्ति अपनी पत्नी से कहे कि “खाना प्रस्तुत किया जाए।” इसलिए इसका अनौपचारिक संदर्भ में प्रयोग नहीं होता।
- (4) ऐसी भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए जिसका अर्थ एक ही हो।
- (5) इसमें विभिन्न स्रोतों से प्राप्त शब्दावली का प्रयोग किया जाता है। यह शब्दावली तत्सम यानी मूल संस्कृत की, तद्भव अर्थात् संस्कृत से कुछ बदलकर हिंदी में आई हुई शब्दावली या बोलचाल की बोलियों से आगत शब्दावली अथवा विदेशी शब्दावली हो सकती है।

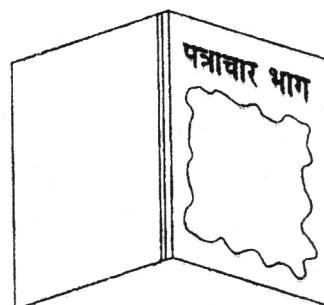
- (6) इसे प्रयोग करने वाला व्यक्ति शासन तंत्र का कोई अधिकारी या कर्मचारी हो सकता है।
- (7) कार्यालयीन हिंदी की संरचना मुख्य रूप से कर्मवाच्य में होती है। इसमें ‘किया जाता है’, ‘किया जा रहा है’, ‘किया जाएगा’, ‘किया गया’ आदि क्रिया पदों का प्रयोग होता है। इस संरचना में प्रायः कर्ता का लोप होता है क्योंकि सरकारी कार्य में किसी विषय में निर्णय व्यक्ति की बजाय शासन-तंत्र द्वारा लिया जाता है इसमें कर्ता (व्यक्ति) प्रधान नहीं होता। इसीलिए, वाक्य संरचना कर्मवाच्य होती है। जैसे—
 – श्री ‘क ख ग’ को सहायक के पद पर नियुक्त किया जाता है।
 – श्री ‘क ख ग’ की अर्जित छुट्टी मंजूर की जाती है।

1.1 टिप्पणी लेखन

सरकारी कार्यालयों में काम करने की एक सुनिश्चित पद्धति होती है जिसे ‘कार्यालय पद्धति’ कहा जाता है। इसका प्रयोग सरकारी कार्यालयों में प्रशासनिक कार्यों को निपटाने के लिए किया जाता है। इसके दो भाग होते हैं : (क) टिप्पणी लेखन और (ख) मसौदा लेखन। टिप्पणी का सामान्य अर्थ किसी मामले में कोई राय या सम्मति देना होता है। कार्यालयी संदर्भ में इसका अपना एक विशेष अर्थ है। सरकारी दफ्तरों में बाहर से आने वाले पत्रों को (जिन्हें आवतियाँ कहते हैं) या अन्य प्रशासनिक मामलों को निपटाने के लिए जो टिप्पणियाँ लिखी जाती हैं उसे ‘टिप्पणी लेखन’ कहते हैं। यहाँ आपके मन में प्रश्न उठ सकता है कि टिप्पणी लेखन की आवश्यकता क्यों होती है ? देखिए, किसी आवती या प्रशासन से संबंधित मामले पर निर्णय करने के लिए सहायक और अधिकारियों के बीच फाइल पर टिप्पणी द्वारा सलाह मशविरा होता है। इस प्रकार आपसी विचार-विमर्श द्वारा लिए गए निर्णय फाइलों में सुरक्षित रहते हैं। इनका उपयोग भविष्य में दूसरे मामलों में किया जा सकता है। इस प्रकार विचाराधीन पत्रों और प्रशासनिक मामलों को निपटाने के लिए फाइल पर जो सुझाव या सम्मति लिखी जाती है उसे ‘टिप्पणी लेखन’ कहते हैं।

1.2 फाइल का गठन

फाइलों पर टिप्पणी कैसे लिखी जाती है, इसे जानने के लिए आपको फाइल के गठन को समझना होगा। फाइल के दो भाग होते हैं। एक भाग में टिप्पणी होती है तो दूसरे भाग में पत्राचार। टिप्पणी एक हाशिए वाले कागज पर लिखी जाती है जिसे फाइल के बाहर नथी करके रखा जाता है। इसी टिप्पणी के कागज (नोटशीट) पर आवती या प्रशासनिक समस्या के बारे में अनुभाग के सहायक और अधिकारी के बीच विचार-विमर्श होता है। पत्राचार भाग फाइल के अंदर रखा जाता है। पत्राचार भाग में बाहर से आए पत्रों और उनके बारे में किए जाने वाले पत्र व्यवहार की कार्यालय प्रतियाँ रखी जाती हैं।



1.3 फाइल पर टिप्पणी लेखन की पद्धति

आवतियों और प्रशासनिक मामलों को निपटाने के लिए संबंधित सहायक या लिपिक फाइल पर विवरण लिखता है। इसमें निम्नलिखित बातें होती हैं :–

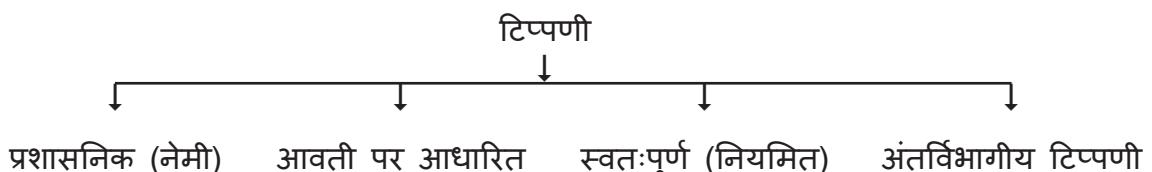
- (क) मामले से संबंधित कागज-पत्रों का सार।
- (ख) विचाराधीन बिंदुओं (मुद्दों) का विवरण।
- (ग) आवती या प्रशासनिक मामले पर कार्रवाई के लिए सुझाव।

फाइल पर टिप्पणी लिखने के बाद सहायक/लिपिक टिप्पणी के नीचे बाईं ओर अपने आद्यक्षर करके तारीख लिखता है। इसके बाद फाइल को अनुमोदन के लिए अधीक्षक या अनुभाग अधिकारी को प्रस्तुत करता है। अनुभाग अधिकारी टिप्पणी के नीचे उत्तर का मसौदा प्रस्तुत करने का आदेश देता है और नीचे दाईं ओर तारीख के साथ हस्ताक्षर करता है।

यदि अधिकारी टिप्पण में दिए गए सुझावों से सहमत नहीं होता तो वह अपने सुझावों के साथ टिप्पणी को अपने से उच्चतर अधिकारी, अवर सचिव के सामने प्रस्तुत करेगा। ऐसी टिप्पणी पर अनुभाग अधिकारी सहायक की तरह बाईं ओर आद्यक्षर करेगा। सामान्य रूप से अनुभाग अधिकारी नेमी (रोजमरा के या रुटीन) मामलों को अपने स्तर पर निपटा सकता है। अन्य मामलों को आदेश के लिए उच्चतर अधिकारी को प्रेषित करेगा।

1.4 टिप्पणी के विभिन्न प्रकार

आइए, अब हम देखने का प्रयास करते हैं कि कार्यालयों में आकार और संरचना की वृष्टि से टिप्पणियों का वर्गीकरण किस प्रकार होता है—



इस वर्गीकरण के अनुसार टिप्पणियों के दो भाग किए जा सकते हैं—1. प्रशासनिक (नेमी) टिप्पणियाँ, 2. नियमित टिप्पणियाँ। फाइलों पर रोजमरा की संक्षिप्त टिप्पणियों को नेमी (रुटीन) टिप्पणियाँ कहा जाता है। नियमित टिप्पणियाँ या तो आवती पर आधारित होती हैं या सहायक और अधिकारी स्तर की होती हैं।

1.4.1 नेमी टिप्पणियाँ

रोजमरा के उपयोग में आने वाली गौण टिप्पणियों को ‘नेमी टिप्पणियाँ’ कहते हैं। इनमें ‘कहा जाए’, ‘चर्चा करें’, ‘फाइल कर दीजिए’, ‘देख लिया’, ‘मूल फाइल प्रस्तुत करें’ आदि वाक्यांशों का प्रयोग होता है। इन्हें मुख्य फाइल में रखने की आवश्यकता नहीं होती। ये टिप्पणियाँ निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए लिखी जाती हैं :—

- (i) गौण या कम महत्व के मुद्दों पर सामान्य विचार-विमर्श और चर्चा के लिए लिखी जाने वाली टिप्पणियाँ।

- (ii) अनुस्मारक, पावती या अन्य नैमित्तिक पत्र व्यवहार के लिए लिखी जाने वाली टिप्पणियाँ।
- (iii) छोटी-मोटी अनावश्यक बातों के स्पष्टीकरण के लिए लिखी जाने वाली टिप्पणियाँ।

इन नेमी टिप्पणियों को मुख्य फाइल के पिछले भाग में अलग आवरण में रखा जाता है और बाद में इन्हें नष्ट कर दिया जाता है। इनका प्रयोजन मामलों को निपटाने में ऊपर के अधिकारियों के लिए विचारों के आदान-प्रदान को सुविधाजनक बनाना होता है।

नेमी टिप्पणियों के प्रकार

- (क) सामान्य विचार-विमर्श की संक्षिप्त टिप्पणियाँ;
 - (ख) सलाह-सुझाव संबंधी नेमी टिप्पणियाँ;
 - (ग) आदेशात्मक नेमी टिप्पणियाँ;
 - (घ) वित्तीय और प्रशासनिक मामलों से संबंधित टिप्पणियाँ।
- (क) सामान्य विचार-विमर्श की टिप्पणियाँ –** ये टिप्पणियाँ विवरणात्मक होती हैं। इनमें किसी विषय की सूचना, मसौदे का प्रस्तुतीकरण, अनुमोदन, आदेश आदि प्राप्त करने से संबंधित टिप्पणियाँ आती हैं, जैसे—
- (i) निदेशक कृपया स्वीकृति के लिए देखें।
 - (ii) इसे अनुभाग ने देख लिया है।
 - (iii) आदेशार्थ/अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है।
 - (iv) पत्र मिलने की सूचना भेज दी है।
 - (v) मामला मंत्रालय के विचाराधीन है।
 - (vi) आवश्यक कार्रवाई की जा चुकी है।
 - (vii) इस विषय में आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है।
 - (viii) प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है।
 - (ix) इस संबंध में फाइल संख्या के पृष्ठ की टिप्पणी की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता है।
- (ख) सलाह और सुझाव संबंधी टिप्पणियाँ –** इन टिप्पणियों में सरकारी नियमों के पालन, उच्च अधिकारियों से परामर्श करने, किसी मामले में कार्रवाई की दिशा आदि के बारे में टिप्पणी लिखने वाले के द्वारा सलाह या सुझाव दिए जाते हैं। जैसे—
- (i) प्रस्ताव नियमों के अनुसार है, इसे स्वीकार किया जा सकता है।
 - (ii) इस विषय में मंत्रालय से परामर्श लिया जाए।
 - (iii) मुख्य फाइल के वापस आने की प्रतीक्षा की जाए।

- (iv) हम ऊपर 'क' से सहमत हैं।
- (v) उपनिदेशक इसकी मंजूरी देने में सक्षम हैं।
- (vi) इस मामले में वही कार्यविधि अपनाई जाए।
- (vii) ऊपर बताई गई परिस्थितियों में हम उनका सुझाव मान लें।
- (viii) अंतरिम व्यवस्था के रूप में छुट्टी के कारण रिक्त स्थान पर एवजी की नियुक्ति कर ली जाए।
- (ix) इस मामले में औपचारिक अनुमोदन आवश्यक है, इसे प्राप्त किया जाए।
- (x) इस मामले में हमारी ओर से किसी कार्रवाई की आवश्यकता प्रतीत नहीं होती। यदि अनुमति हो, तो कागजों को रिकार्ड कर दिया जाए।

(ग) आदेशात्मक नेमी टिप्पणियाँ

- (i) स्वतःपूर्ण टिप्पणी तैयार करें।
- (ii) इसे संशोधित रूप में भिजवाइए।
- (iii) जाँच पूरी की जाए और रिपोर्ट तुरंत प्रस्तुत की जाए।
- (iv) इस समय इस मामले में कोई आश्वासन न दिया जाए।
- (v) सभी संबंधित कर्मचारी/अधिकारी नोट कर लें।
- (vi) ऊपर दिए गए सुझावों के आधार पर उत्तर का मसौदा तैयार कीजिए।
- (vii) इसे आवश्यक कार्रवाई के लिए वेतन और लेखा कार्यालय को भेजा जाए।
- (viii) मैं टिप्पणी से सहमत हूँ। आदेश जारी किए जाएँ।
- (ix) अवर सचिव ने जो आदेश दिया है, वह मामले के गुण-दोषों को देखते हुए उचित है। मुझे हस्तक्षेप करने का कोई कारण दिखाई नहीं देता। यथानिर्देश कार्रवाई करें।
- (x) कृपया सभी को दिखाकर फाइल कर दीजिए।

(घ) वित्तीय और प्रशासनिक मामलों से संबंधित टिप्पणियाँ – लेखा विभाग द्वारा बिलों आदि पर की गई आपत्तियाँ, प्रशासनिक आदेश, बजट आदि बातें इन टिप्पणियों में शामिल होती हैं—

- (i) वित्त मंत्रालय कृपया सहमति के लिए देख ले।
- (ii) नीचे लिखी आपत्तियों के साथ बिल वापस किया जाता है।
- (iii) इस व्यय की चालू वित्त वर्ष में व्यवस्था है।
- (iv) इस आदेश को पीछे की तारीख से लागू नहीं किया जा सकता।
- (v) बिल ठीक है, इसे भुगतान के लिए पास किया जा सकता है।
- (vi) राशि को बट्टे खाते में डालने से पहले जिम्मेदारी निर्धारित करना आवश्यक है।

- (vii) वित्त मंत्रालय से इस मामले पर फिर से विचार करने का अनुरोध किया जाए।
- (viii) चालू वित्त वर्ष के बजट में इसकी व्यवस्था नहीं है इसलिए वित्त मंत्रालय की स्वीकृति लेना आवश्यक है।
- (ix) समिति कक्ष का कूलर खराब है। शीघ्र मरम्मत कराने की व्यवस्था करें।
- (x) इस विषय में प्रशासनिक मंत्रालय/अनुभाग स्वयं निर्णय कर सकता है।

ऊपर दिए गए नेमी टिप्पणियों के कुछ नमूने वित्तीय और प्रशासनिक मामलों से संबंधित हैं। इनकी सहायता से मामलों को निपटाया जा सकता है। ऐसी टिप्पणियों की मदद से विस्तृत टिप्पणियों से बचा जा सकता है।

1.4.2 आवती पर आधारित टिप्पणी

आइए, अब आवती आधारित, सहायक स्तर की टिप्पणी पर विचार करें। यह टिप्पणी किसी कार्य के संदर्भ में कोई भी व्यक्ति भेज सकता है। ऐसी आवती के बारे में संबंधित सहायक/लिपिक फाइल पर टिप्पणी लिखता है। इससे पूर्व वह टिप्पणी भाग में क्रम सं. (आवती) पृष्ठ संख्या (पत्राचार) दर्ज करता है। इस विचाराधीन आवती को फाइल के पत्राचार भाग में रखा जाता है।

आवती के संदर्भ में टिप्पणी सहायक द्वारा लिखी जाती है। इस टिप्पणी का प्रयोजन अधिकारी के सामने आवती के बारे में कार्यालय में की जाने वाली कार्रवाई का विवरण प्रस्तुत करना होता है। इस प्रकार की टिप्पणी में सहायक अपने अधिकारी को यह बताता है कि इसमें प्रेषक ने क्या माँग की है? उसकी इस माँग का क्या कारण है? उसके संबंध में नियमों की क्या स्थिति है? कार्यालय में काम की स्थिति को देखते हुए उस माँग का क्या औचित्य है? अंत में सहायक अपना सुझाव भी देता है। यदि सहायक को अधिकारी के अनुमोदन का पूरा विश्वास हो तो वह उसके साथ उत्तर का मसौदा भी अनुमोदन के लिए प्रस्तुत कर सकता है। किसी टिप्पणी में नीचे दिए गए पाँच चरणों पर ध्यान देना जरूरी होता है – (1) आवती का विषय यानी माँग क्या है? (2) माँग का कारण, (3) माँग के बारे में नियमों की स्थिति, (4) माँग कहाँ तक उचित है? (5) आवती पर कार्रवाई के बारे में सुझाव।

हम जान चुके हैं कि जब सहायक अपने से उच्च अधिकारी के सामने टिप्पणी प्रस्तुत करता है तो वह टिप्पणी के नीचे बाई ओर अपने आद्यक्षर करता है। वह टिप्पणी को अपने से उच्च अधिकारी को अंकित (mark) करता है। वह अधिकारी अपने पदनाम को काटकर उस टिप्पणी पर दाई ओर अपने हस्ताक्षर कर देता है। यदि वह अधिकारी टिप्पणी से असहमत हो तो वह अपनी टिप्पणी उसमें जोड़ देता है।

आइए, अब देखते हैं कि सहायक फाइल पर कैसे टिप्पणी प्रस्तुत करते हैं–

विषय – श्री दिनेश शर्मा, सहायक निदेशक ने कार खरीदने के लिए तीन लाख रुपए की अग्रिम राशि के लिए आवेदन किया था। उन्हें नवंबर मास में कार खरीदनी है। सहायक स्तर की टिप्पणी लिखिए।

टिप्पणी का नमूना 1

क्रं. संख्या 25 आवती पृ. सं. 53-54 (पत्रा.)

1. श्री दिनेश शर्मा, सहायक निदेशक ने कार खरीदने के लिए तीन लाख रुपए की अग्रिम राशि की माँग की है। उन्होंने कार के लिए आवेदन करते समय इसकी सूचना यथासमय कार्यालय को दे दी थी।
2. श्री शर्मा ने तीन लाख रुपए की राशि का प्रावधान रखने के लिए गत वित्त वर्ष में कार्यालय से अनुरोध किया था। श्री शर्मा का आवेदन निर्धारित प्रपत्र पर है और बजट में इस राशि की व्यवस्था है।
3. अग्रिम के लिए श्री शर्मा ने दो स्थायी सहायक निदेशकों (श्री देवेंद्र गोयल और श्री शंकरदेव अग्रवाल) से जमानतनामा भरवाकर दिया है। रिकॉर्ड से यह जाँच कर ली गई है कि श्री गोयल और श्री अग्रवाल ने इससे पूर्व किसी और व्यक्ति के लिए जमानत नहीं दी है।
4. श्री दिनेश शर्मा को कार खरीदने के लिए तीन लाख रुपये की अग्रिम राशि मंजूर की जा सकती है। यह राशि उनके वेतन में से 60 किश्तों में वसूल की जाएगी। उनके वेतन से पहली किश्त दिसंबर माह से काटी जाएगी।

संस्वीकृति पत्र का मसौदा अनुमोदन और हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत है।

रा. स. वर्मा

आदयक्षर	हस्ताक्षर
(सहायक)	क्षणग
दिनांक.....	हस्ताक्षर
निदेशक	क्षणग
	उप सचिव (प्रशासन)

टिप्पणी का नमूना 2

विषय – आपके विभाग के अनुसंधान अधिकारी को एक बैठक में भाग लेने कोलकाता जाना है। अगले ही दिन मुख्यालय में विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक है जिसके बैठक में सदस्य हैं। उस दिन उनका मुख्यालय में रहना जरूरी है। इसलिए उन्हें जनहित में वापसी की हवाई यात्रा की अनुमति प्रदान करें।

क्रं. संख्या 25 आवती पृ. सं. 42 (पत्रा.)

1. श्री रमेश वर्मा, अनुसंधान अधिकारी को कोलकाता में हिंदी शिक्षा समिति की बैठक में भाग लेना है। यह बैठक 25 अगस्त 2014 को हो रही है। पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक होनी है। श्री वर्मा विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य हैं इसलिए इनका 26 अगस्त को मुख्यालय में रहना आवश्यक है।
2. यदि श्री वर्मा रेल गाड़ी से लौटेंगे तो वे विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में

भाग नहीं ले सकेंगे क्योंकि कोलकाता से दिल्ली आने में लगभग 20 घंटे लगते हैं। नियमानुसार श्री वर्मा हवाई यात्रा के हकदार नहीं हैं।

3. श्री वर्मा का दोनों बैठकों में भाग लेना जनहित में है इसलिए उन्हें कोलकाता से दिल्ली की हवाई यात्रा की विशेष अनुमति प्रदान की जा सकती है। नियमानुसार उक्त अनुमति प्रदान करने के लिए संयुक्त सचिव सक्षम अधिकारी हैं।

गोविंद

आदयक्षर

(सहायक)

दिनांक

उपनिदेशक (प्रशासन)

1.4.3 स्वतःपूर्ण टिप्पणियाँ

किसी भी मामले के सभी पक्षों को ध्यान में रखते हुए तैयार की जाने वाली टिप्पणी स्वतःपूर्ण टिप्पणी कहलाती है। स्वतःपूर्ण टिप्पणी में क्रम संख्या (आवती) पृष्ठ संख्या (पत्रा.) नहीं लिखा जाता क्योंकि यह किसी आवती पर आधारित नहीं होती। यह कार्यालय की विशिष्ट परिस्थिति या आवश्यकता के कारण उत्पन्न प्रशासनिक समस्या के समाधान के लिए हो सकती है।

स्वतःपूर्ण टिप्पणी दो प्रकार की होती हैं—1. सहायक स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी, 2. अधिकारी स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी।

सहायक स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी

जब एक अधिकारी अपने से उच्च अधिकारी को कोई टिप्पणी प्रस्तुत करता है तब उसका स्वरूप सहायक स्तर की टिप्पणी के समान होता है क्योंकि तब अधिकारी अपने स्तर पर सुझाव व विषय (समस्या) का विवरण उच्च अधिकारी के सामने प्रस्तुत करता है। यह टिप्पणी स्वतंत्र, अपने आप में पूर्ण होती है और उसमें उक्त समस्या के समाधान के लिए कार्रवाई का प्रस्ताव होता है। उदाहरण के तौर पर कार्यालय में काम की मात्रा बढ़ जाने पर नए पदों के सृजन या एवजी की व्यवस्था से संबंधित टिप्पणी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाए तो वह स्वतःपूर्ण टिप्पणी होगी क्योंकि उसका आधार कोई आवती नहीं है। यह टिप्पणी सहायक या अनुभाग अधिकारी / अवर सचिव द्वारा अपने से ऊपर के अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है।

एक सहायक स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी का नमूना —

केंद्रीय हिंदी निदेशालय

पत्राचार पाठ्यक्रम विभाग

इस विभाग के मूल्यांकक श्री रामकृपाल ने 30 दिन (दिनांक 1.4.15 से 30.4.15) की अर्जित छुट्टी के लिए आवेदन किया है। यह छुट्टी उन्हें घर की मरम्मत के लिए चाहिए। इस संदर्भ

में उल्लेख किया जाता है कि इस अनुभाग के मूल्यांकक के पद पहले से ही रिक्त चल रहे हैं। बाहर से प्रतिनियुक्ति पर आए महेश वर्मा अपनी प्रतिनियुक्ति की अवधि समाप्त कर दिनांक 1.11.2014 को अपने पूर्व पद पर वापस चले गए हैं। उक्त पद अभी तक भरा नहीं गया है और न ही इसके लिए किसी एवजी की व्यवस्था की गई है जब कि प्रशासन ने इस पद को शीघ्र भरने का भरोसा दिलाया था।

पत्राचार पाठ्यक्रम का नया सत्र जुलाई से आरंभ होने वाला है। इसमें प्रवेश आदि की व्यवस्था के कारण कार्य की मात्रा अत्यधिक बढ़ जाने की संभावना है। कार्य में होने वाली इस वृद्धि को देखते हुए भी रामकृपाल को दिनांक 1.2.2016 से एक महीने की अर्जित छुट्टी मंजूर करना जनहित में नहीं होगा। अतः उनके छुट्टी के आवेदन को इस समय अस्वीकार किया जा सकता है।

उपनिदेशक (प.पा.) कृपया आदेश के लिए देखें।

आदयक्षर

रा. नटराजन

(सहायक)

15.2.2016

उपनिदेशक (प.पा.)

अधिकारी स्तर की स्वतःपूर्ण टिप्पणी

विषय – केंद्र ने राज्य सरकारों के सहयोग से देश के बहुत बड़े भाग में खाली पड़ी जमीन की सिंचाई के लिए बड़ी नदी घाटी परियोजनाएँ शुरू की थीं। देश में खाद्यानन्दों की कमी को देखते हुए ये सुझाव प्राप्त हुए हैं कि छोटी बड़ी परियोजनाओं पर व्यय में कमी करके उसे छोटी परियोजनाओं पर लगाया जाए। इस प्रकार खाद्यानन्दों के उत्पादन की कमी को पूरा किया जा सकता है।

सिंचाई मंत्रालय (परियोजना अनुभाग)

केंद्र ने राज्य सरकारों की सहमति से देश के बहुत बड़े भू-भाग में खाली पड़ी जमीन की सिंचाई व उसे कृषि योग्य बनाने के लिए कुछ बड़ी नदी घाटी परियोजनाएँ आरंभ की थीं। इन्हें पंचवर्षीय योजनाओं में प्राथमिकता दी गई थी।

2. हाल ही में राज्यों में सूखे के कारण खाद्यानन्दों की कमी को देखते हुए कुछ राज्यों की सरकारों ने सुझाव दिया है कि कुछ बड़ी घाटी परियोजनाओं को स्थगित कर दिया जाए। इससे होने वाली बचत को राज्यों में छोटी परियोजनाओं पर लगा दिया जाए। इससे जल्दी उत्पादन में वृद्धि होगी और खाद्यानन्दों की कमी दूर होगी।
3. यदि राज्य सरकारें छोटी परियोजनाएँ शुरू करने पर सहमत हों तो इनके परिणाम जल्दी मिलेंगे। इससे खाद्यानन्दों का उत्पादन बढ़ाकर उस कमी को दूर किया जा सकेगा। इन छोटी परियोजनाओं से प्राप्त राजस्व को बड़ी परियोजनाओं पर लगाया जा सकता है। केंद्र इन

स्थगित की गई बड़ी परियोजनाओं को कुछ समय बाद पूरा कर सकता है। इस प्रकार सरकार को अतिरिक्त व्यय भी नहीं करना पड़ेगा। एक और जहाँ बड़ी परियोजनाओं पर काम चलता रहेगा वहीं दूसरी ओर छोटी परियोजनाओं का लाभ भी मिलने लगेगा। यह प्रस्ताव लोकहित में है। सरकार इस पर गंभीरता से विचार करके शीघ्र निर्णय ले।

4. हमारा सुझाव है कि बड़ी-बड़ी घाटी परियोजनाओं की संख्या घटाकर खर्च में बचत करनी चाहिए। इस बची रकम को राज्य सरकारों को देकर उन्हें छोटी सिंचाई परियोजनाएँ शुरू करने की संभावना का पता लगने के लिए कहा जाए।

आद्यक्षर

(क ख ग)

अवर सचिव, भारत सरकार

संयुक्त सचिव, भारत सरकार

1.4.4 अंतर्विभागीय टिप्पणी

सरकारी पत्राचार में किसी आवती और प्रशासनिक मामले पर कार्रवाई करने के लिए विभाग/अनुभाग के कर्मचारियों और अधिकारियों के बीच फाइल पर विचारों का जो आदान-प्रदान होता है उसे टिप्पणी लेखन कहते हैं। इस प्रकार लिए गए निर्णय की सूचना संबंधित विभागों या व्यक्तियों को देने के लिए मसौदा लेखन का इस्तेमाल किया जाता है। लेकिन अंतर्विभागीय टिप्पणी इन दोनों से भिन्न होती है। एक विभाग या मंत्रालय दूसरे विभाग या मंत्रालय से सलाह लेने के लिए अथवा किन्हीं प्रशासनिक मामलों में नियमों के स्पष्टीकरण के लिए अंतर्विभागीय टिप्पणी का इस्तेमाल करता है। इसलिए अंतर्विभागीय टिप्पणी के प्रयोग का क्षेत्र और इसको भेजने का तरीका दोनों भिन्न हैं।

अंतर्विभागीय टिप्पणी से अभिप्राय

समय-समय पर विभिन्न सरकारी विभागों या मंत्रालयों द्वारा नए-नए नियमों की घोषणा की जाती है। इन नियमों के बारे में सलाह, समिति या अधिक जानकारी के लिए एक विभाग दूसरे विभाग को अंतर्विभागीय टिप्पणी लिख सकता है। इस प्रकार अंतर्विभागीय टिप्पणी द्वारा इन नियमों और हिदायतों के बारे में स्पष्टीकरण प्राप्त करता है या इनके बारे में कोई सूचना या कागज-पत्र मँगा सकता है। उदाहरण के लिए गृह मंत्रालय का प्रशासनिक सुधार विभाग सरकारी कार्यालयों में काम की स्थिति को सुधारने के लिए कुछ नियम या आदेश जारी करता है, उनके बारे में यदि किसी विभाग को कुछ संदेह हो तो वह विभाग अंतर्विभागीय टिप्पणी द्वारा आवश्यक जानकारी प्राप्त कर सकता है। इसी प्रकार सरकार द्वारा बनाए गए वेतन आयोगों की सिफारिशों में कई बातें अस्पष्ट होती हैं जिनके स्पष्टीकरण के लिए अंतर्विभागीय टिप्पणी का सहारा लिया जाता है।

अंतर्विभागीय टिप्पणी के दो रूप हो सकते हैं-

1. मूल फाइल पर टिप्पणी लिखकर
2. स्वतःपूर्ण टिप्पणी लिखकर

आशा है आप समझ गए होंगे कि अंतर्विभागीय टिप्पणी लिखने का मुख्य उद्देश्य किसी विषय पर सक्षम अधिकारियों या विशेषज्ञों की सम्मति, सुझाव व स्पष्टीकरण प्राप्त करना होता है। यों यह माना जाता है कि सभी कर्मचारी और अधिकारी सरकारी नियमों को जानते हैं, परंतु वास्तव में ऐसा होता नहीं है इसलिए नियमों की सही व्याख्या और स्पष्टीकरण के लिए अंतर्विभागीय टिप्पणी की आवश्यकता होती है।

अंतर्विभागीय टिप्पणी की बाहरी रूपरेखा

अंतर्विभागीय टिप्पणी भेजने का अपना एक अलग ही तरीका होता है। सामान्यतः अंतर्विभागीय टिप्पणी भेजने के लिए नोट शीट का इस्तेमाल किया जाता है। नोट शीट पूरे बड़े आकार के हाशियादार कागज को कहते हैं जिस पर टिप्पणी लिखी जाती है। इस पर सबसे ऊपर भेजने वाले मंत्रालय और विभाग का नाम लिखा जाता है। इसके नीचे संक्षेप में विषय का उल्लेख किया जाता है। इसके नीचे अंतर्विभागीय टिप्पणी की मुख्य विषय वस्तु का विवरण दिया जाता है। अंतर्विभागीय टिप्पणी में संबोधन और स्वनिर्देश नहीं लिखा जाता। अंतर्विभागीय टिप्पणी के नीचे दाईं ओर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर, अधिकारी का पदनाम और टेलीफोन नंबर लिखा जाता है।

अंतर्विभागीय टिप्पणी का अंतिम चरण विशेष महत्व का है। हस्ताक्षर के बाद नीचे बाईं ओर अंतर्विभागीय टिप्पणी पाने वाले मंत्रालय/कार्यालय का नाम लिखा जाता है। इसके नीचे एक लंबी लकीर खींच दी जाती है और उसके नीचे अंतर्विभागीय टिप्पणी भेजने वाले मंत्रालय/कार्यालय/विभाग का नाम अंतर्विभागीय टिप्पणी संख्या और दिनांक आदि लिखा जाता है।

आइए, अब अंतर्विभागीय टिप्पणी का एक नमूना देखें। इसमें पर्यटन मंत्रालय वर्कला (केरल) में पर्यटकों की सुविधा के लिए एक पर्यटन केंद्र खोलना चाहता है। इस विषय में उक्त मंत्रालय निर्माण और आवास मंत्रालय से परामर्श करना चाहता है।

पर्यटन मंत्रालय

पर्यटन निदेशालय

विषय : वर्कला (केरल) नामक स्थान पर पर्यटन केंद्र खोलना।

यह मंत्रालय पर्यटकों की सुविधा के लिए भारत के दक्षिणी छोर पर वर्कला में एक पर्यटन केंद्र खोलने पर विचार कर रहा है। यह स्थान समुद्र तट पर स्थित है। इस स्थान पर नारायण गुरु के आश्रम को देखने के लिए भारतीय और विदेशी पर्यटक आते हैं। यहाँ पर्यटन केंद्र के लिए कोई सरकारी भवन उपलब्ध नहीं है। पर्यटन निदेशालय का तब तक निजी भवन को किराए पर लेने का विचार है जब तक इस काम के लिए सरकारी भवन तैयार न हो जाए। भवन निर्माण का काम शीघ्र शुरू कर दिया जाएगा। इसके लिए उपलब्ध निजी भवन में लगभग 4200 वर्ग मीटर जगह है और यह 6000 रुपए मासिक किराए पर मिल सकता है। इससे पहले कि इस विषय में कोई निर्णय किया जाए, निर्माण और आवास मंत्रालय से अनुरोध है कि वह इस बारे में उचित सलाह दे कि ऊपर बताए गए निजी भवन के लिए जो किराया माँगा गया है क्या वह सही है? यदि नहीं, तो कितना किराया दिया जाए। भवन का नक्शा, कमरों के आकार आदि का विवरण पर्यटन निदेशक के पत्र के साथ संलग्न है।

हस्ताक्षर
(क ख ग)
अवर सचिव
टेलीफोन नं.

निर्माण और आवास मंत्रालय विभाग
पर्यटन मंत्रालय अं./वि./टि./सं. दिनांक

1.5 तकनीकी शब्दावली

प्रयोजनमूलक	— functional
उद्योग	— industry
संचार माध्यम	— medium of communication
प्रयुक्तियाँ	— areas of language use (Registers)
जनसंचार	— mass communication
विधि	— law
औद्योगिक	— industrial
कृषि	— agriculture
वाणिज्यिक	— commercial
वाक्य-संरचना	— construction of a sentence
तकनीकी शब्दावली	— technical terminology
औपचारिक	— formal
अधीनस्थ कर्मचारी	— subordinate employee
अभिधेयात्मक	— pertaining / direct meaning
तत्सम	— direct from Sanskrit (language)
तद्भव	— derived from Sanskrit
शासन तंत्र	— administrative system
कर्मवाच्य	— passive voice
अर्जित छुट्टी	— earned leave
टिप्पणी (लेखन)	— noting
नेमी	— routine
सहायक	— assistant
मसौदा लेखन	— drafting
आवती	— incoming letter (बाहर से आने वाला पत्र)
विचाराधीन मामला	— matter under consideration

गठन (फाइल का)	— constitution of file
पत्राचार	— correspondence
हाशिया	— margin
नट्थी करना	— to tag
लिपिक	— clerk
आद्यक्षर	— initials
अधीक्षक	— superintendent
अनुभाग (अधिकारी)	— section (officer)
सहमत होना	— to agree
अवर सचिव	— under secretary
आदेश के लिए	— for orders
स्वतःपूर्ण	— self contained
अंतर्विभागीय	— inter departmental
वित्तीय	— financial
अनुस्मारक	— reminder
पावती	— acknowledgement
नैमित्तिक	— for some particular purpose
स्पष्टीकरण	— clarification, explanation
प्रस्तुतीकरण	— presentation
अपेक्षित	— required, due
उपनिदेशक	— deputy director
सक्षम	— competent
अंतरिम	— interim
एवजी/स्थानापन्न	— substitute
संशोधित रूप में	— as amended
वेतन और लेखा कार्यालय	— pay and accounts office
सहमति	— concurrence
आपत्ति	— objection
चालू वित्त वर्ष	— current financial year
बट्टे खाते में डालना	— to write off
प्रशासनिक विभाग	— administrative department
औचित्य	— justification
अंकित करना	— to mark
पदनाम	— designation

अग्रिम	— advance
आवेदन करना	— to apply
सहायक निदेशक	— assistant director
प्रावधान	— provision
निर्धारित प्रपत्र	— prescribed form
स्थायी	— permanent
जमानत नामा	— surety bond
संस्वीकृति पत्र	— sanction letter
विभागीय पदोन्नति समिति	— departmental promotion committee
मुख्यालय	— headquarter
जनहित में	— in public interest
केंद्रीय शिक्षा समिति	— central education committee
हकदार	— eligible
बैठक	— meeting
संयुक्त सचिव	— joint secretary
पदों का सृजन	— creation of posts
मूल्यांकक	— evaluator
नियुक्ति	— appointment
प्रतिनियुक्ति	— deputation
सत्र	— session
परियोजना	— project
नदी घाटी परियोजना	— river valley project
सिंचाइ परियोजना	— irrigation project
पंचवर्षीय योजना	— five year plan
प्राथमिकता	— priority
सूखा	— drought
बचत	— saving
उत्पादन	— production
राजस्व	— revenue
स्थगित करना	— to postpone
नियम	— rule
प्रस्ताव	— proposal
कार्यान्वित करना	— to implement
हिदायत	— instruction

गृह मंत्रालय	— ministry of home affairs
प्रशासनिक सुधार विभाग	— administrative reforms department
वेतन आयोग	— pay commission
सिफारिश	— recommendation
विशेषज्ञ	— expert
सही व्याख्या	— correct interpretation
बाहरी रूप रेखा	— broad outline
संबोधन	— address
स्वनिर्देश	— subscription
पर्यटन मंत्रालय	— ministry of tourism
निर्माण और आवास	— works and housing
निदेशालय	— directorate
दक्षिणी छोर पर	— at southern end
विदेशी पर्यटक	— foreign tourist
निजी भवन	— private building
नक्शा	— map
संलग्न	— attached

पाठ 19 : मसौदा लेखन और सार लेखन

भाग-क : मसौदा लेखन

1.0	मसौदा लेखन (Drafting)	151
1.1	मसौदे का प्रस्तुतीकरण	151
1.2	मसौदा तैयार करने के संबंध में अनुदेश	151
1.3	सरकारी पत्राचार के प्रमुख प्रकार	152
1.4	सरकारी पत्र	153
	- सरकारी पत्र की बाहरी रूपरेखा और नमूने	153
	- पत्रों के लघु रूप	155
	(क) पावती	155
	(ख) पावती और अंतरिम उत्तर	155
	(ग) अनुस्मारक या स्मरण पत्र	156
1.5	अर्धसरकारी पत्र	157
	- अर्धसरकारी पत्र की बाहरी रूपरेखा और नमूने	157
1.6	कार्यालय आदेश	159
	- कार्यालय आदेश के प्रयोग का क्षेत्र और नमूने	160
1.7	आदेश	162
1.8	कार्यालय जापन	164
1.9	तकनीकी शब्दावली	165

भाग-ख : सार लेखन

2.0	सार लेखन	169
2.1	सार किसे कहते हैं ?	169
2.2	सार लेखन की प्रक्रिया	169
2.3	पत्रों और टिप्पणियों के सार लेखन में सावधानी	170
2.4	अच्छे सार लेखन की विशेषता	170
2.5	सार लेखन के लाभ	171
2.6	सार लेखन के नमूने	171
2.7	शब्दावली	172

भाग-क : मसौदा लेखन

1.0 मसौदा लेखन (Drafting)

आपको व्यक्तिगत पत्रों, व्यावहारिक पत्रों और कुछ अन्य पत्रों की जानकारी तो होगी ही। जैसे आप अपने संबंधियों, मित्रों आदि को पत्र लिखते होंगे। आपने स्कूल और कॉलेज में प्रिंसिपल को छुट्टी के लिए आवेदन पत्र भेजा होगा या कभी नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखा होगा। इसके अलावा भी आपको कभी पुस्तक विक्रेता या पत्रिकाओं के संपादक को पुस्तकें या पत्रिकाएँ मँगवाने के लिए व्यावसायिक पत्र भेजने का अवसर भी मिला होगा। परंतु इस पाठ में आप पत्राचार के एक नए रूप से परिचित होंगे जिसे सरकारी पत्राचार कहा जाता है। इससे पूर्व आप टिप्पणी लेखन के बारे में पढ़ चुके हैं। आपने देखा कि किस प्रकार कार्यालयों में पत्रों और प्रशासन संबंधी मामलों को निपटाने के लिए टिप्पणी लेखन का प्रयोग किया जाता है। टिप्पणी लिखकर तथा मामले पर विचार-विमर्श करने के बाद अधिकारी किसी निष्कर्ष पर पहुँचते हैं और इसकी सूचना व्यक्ति या विभाग को भिजवाई जाती है। इस सूचना का पहले मसौदा या प्रारूप तैयार किया जाता है।

1.1 मसौदे का प्रस्तुतीकरण (Presentation of Draft)

सामान्यत: किसी मामले के बारे में पत्र आदि का मसौदा तब तैयार किया जाता है जब उस मामले पर कार्रवाई के संबंध में निर्णय किया जा चुका होता है और उसके बारे में कार्रवाई की दिशा स्पष्ट होती है। जिन मामलों में निर्णय लिया जाना होता है उनके बारे में शाखा अधिकारी (अवर सचिव) या किसी दूसरे सक्षम अधिकारी के आदेश मिलने पर संबंधित सहायक अनुमोदन के लिए मसौदा तैयार करता है। सहायक को अपने मसौदे में अधिकारी द्वारा दी गई हिदायतों को सही ढंग से प्रस्तुत करना होता है। इसके बाद वह स्वच्छ प्रति टाइप करता है और सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर कराने के बाद उसे संबंधित व्यक्ति के पास या विभाग में भिजवा देता है।

1.2 मसौदा तैयार करने के संबंध में अनुदेश

- (1) सामान्य रूप से सादे कागज पर मसौदा तैयार किया जाता है।
- (2) मसौदा लिखते समय पंक्तियों के बीच में पर्याप्त स्थान रहना चाहिए ताकि संशोधन में सुविधा हो।
- (3) फाइल पर मसौदे को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करते समय उसमें ‘पताका’ पर अनुमोदनार्थ मसौदा-I, अनुमोदनार्थ मसौदा-II आदि का संकेत कर देना चाहिए।
- (4) मसौदे में यह भी संकेत होना चाहिए कि पत्र के साथ क्या-क्या सामग्री संलग्न है। मसौदे के अंत में बाईं ओर संलग्न की जाने वाली सामग्री का विवरण दिया जाना चाहिए।
- (5) किसी पत्र का उत्तर देते समय मसौदे में उस पत्र के अंतिम संदर्भ का पूरा हवाला देना चाहिए।
- (6) फाइल में प्रस्तुत किए जाने वाले मसौदों पर उस फाइल की संख्या दी जानी चाहिए जिससे उसे भेजा जाना है।
- (7) किसी मामले का मसौदा बनाते समय यदि एक से अधिक मुद्रे हों तो प्रत्येक मुद्रे का

- विवरण अलग-अलग पैराग्राफ में देना चाहिए। पहले पैरा को छोड़कर अन्य पर क्रमशः क्रम संख्या 2, 3, 4 देनी चाहिए।
- (8) प्रारूप या मसौदे पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का पूरा नाम, पदनाम, टेलीफोन संख्या और कार्यालय का पूरा पता भी लिखना चाहिए। मसौदे का अनुमोदन करने वाले अधिकारी को मसौदे पर आद्यक्षर (Initials) करने चाहिए।
 - (9) मसौदे की भाषा संक्षिप्त, सरल और स्पष्ट होनी चाहिए। साथ ही उसे संयत और विनम्र भी होना चाहिए। किसी कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध कोई बात बिना प्रमाण नहीं लिखनी चाहिए।
 - (10) अर्धसरकारी पत्र के सिवाय किसी पत्र को अधिकारी के नाम से नहीं भेजना चाहिए। यदि किसी मामले में अधिकारी का ध्यान दिलाना जरूरी हो या गोपनीय, तुरंत या जरूरी सूचना प्राप्त करनी हो तो अर्धसरकारी पत्र लिखना चाहिए।
 - (11) अनुमोदन के बाद मसौदे को अनुभाग में भेजा जाता है जहाँ अनुभाग अधिकारी 'अग्रताक्रम से प्रेषित किया जाए' लिखता है।
 - (12) यह भी ध्यान रखना होता है कि मसौदे के साथ भेजी जाने वाली सामग्री को मसौदा टाइप करने के बाद उसके साथ नत्थी (attach) कर दिया जाए। इसके बाद स्वच्छ पत्र को प्रेषण के लिए केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग या प्रेषण अनुभाग (dispatch section) में भेज दिया जाता है।

यह प्रक्रिया सभी पत्राचार प्रकारों पर समान रूप से लागू होती है और इस प्रकार विभिन्न पत्राचार के प्रकारों को भिजवाने के संबंध में निर्धारित कार्रवाई पूर्ण होती है।

1.3 सरकारी पत्राचार के प्रमुख प्रकार

विभिन्न सरकारी विभागों में प्रयोग में आने वाले पत्राचारों की संख्या पंद्रह-सोलह है परंतु आप इस पाठ में केवल पत्राचार के उन प्रकारों के बारे में पढ़ेंगे जिनका अधिक प्रयोग होता है। ये हैं—

- (1) सरकारी पत्र (official letter)
- (2) अर्धसरकारी पत्र (demi-official letter)
- (3) कार्यालय आदेश (office order)
- (4) आदेश (order)
- (5) कार्यालय ज्ञापन (official memorandum)

सरकारी प्रशासन में अलग-अलग प्रयोजनों के लिए अलग-अलग पत्राचार-प्रकारों का प्रयोग किया जाता है। 'पत्र' के द्वारा सरकार विदेशी सरकारों, राज्य सरकारों या दूसरी संस्थाओं के अध्यक्षों और गैर-सरकारी व्यक्तियों के साथ पत्र-व्यवहार करती है। यदि किसी सरकारी काम को निपटाने में ज्यादा देर हो रही हो और इसके लिए अधिकारियों का ध्यान व्यक्तिगत रूप से दिलाना आवश्यक हो तो 'अर्धसरकारी पत्र' का प्रयोग करना होता है। इसके अतिरिक्त मंत्रालयों और विभागों के बीच प्रशासनिक पत्राचार के लिए 'कार्यालय ज्ञापन' का प्रयोग किया जाता है और सरकारी विभागों के आंतरिक प्रशासन के लिए कार्यालय आदेश का प्रयोग होता है।

1.4 सरकारी पत्र

इसका प्रयोग किन-किन के साथ किया जाता है, इस पर ध्यान देना आवश्यक है। ये क्षेत्र हैं—

- (1) विदेशी सरकारों के साथ
- (2) राज्य सरकारों के साथ
- (3) संबंध और अधीनस्थ कार्यालयों के अध्यक्षों के साथ
- (4) संघ लोक सेवा आयोग जैसे सांविधिक निकायों के साथ
- (5) सार्वजनिक उपक्रमों के साथ
- (6) जनता के साथ, और
- (7) सरकारी कर्मचारियों के संगठनों के सदस्यों के साथ।

सरकारी पत्र का प्रयोग भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों के बीच आपसी पत्र-व्यवहार के लिए नहीं किया जाता।

सरकारी पत्र भारत सरकार के आदेशों और विचारों को व्यक्त करता है इसलिए उनमें यह स्पष्ट रूप से लिखा जाता है कि ये पत्र भारत सरकार के निदेश पर लिखे गए हैं। पत्र के मसौदे में ‘मुझे यह कहने का निदेश हुआ है’ इस वाक्य का प्रयोग किया जाता है।

सरकारी पत्र की बाहरी रूपरेखा और नमूने

- (1) पत्र संख्या
- (2) भारत सरकार और विभाग का नाम
- (3) स्थान और दिनांक
- (4) पाने वाले का नाम और पदनाम
- (5) (क) विषय-संक्षेप में (ख) संदर्भ
- (6) संबोधन जैसे—महोदय/प्रिय महोदय/महोदया
- (7) पत्र की विषय वस्तु (मुख्य भाग)
- (8) स्वनिर्देश जैसे—भवदीय/आपका
- (9) भेजने वाले का हस्ताक्षर, नाम, पदनाम और टेलीफोन संख्या
- (10) पृष्ठांकन और उसके नीचे दाईं ओर पृष्ठांकनकर्ता का हस्ताक्षर, पदनाम, भारत सरकार और फोन संख्या।

आइए अब एक सरकारी पत्र का नमूना देखें—

सरकारी पत्र का नमूना

सचिवालय प्रशिक्षण प्रबंधन संस्थान में ‘लोक प्रशासन’ विषय के एक प्राध्यापक और कार्यालय प्रबंध के एक अनुदेशक (instructor) की नियुक्ति के संबंध में गृह मंत्रालय को पत्र।

भारत सरकार
सचिवालय प्रशिक्षण प्रबंधन संस्थान

नई दिल्ली, दिनांक

सेवा में

संयुक्त सचिव, भारत सरकार,
गृह मंत्रालय,
नई दिल्ली।

विषय – संस्थान में ‘लोक प्रशासन’ के प्राध्यापक और ‘कार्यालय प्रबंधन’ के अनुदेशक के अस्थायी पदों का सृजन।

महोदय,

निवेदन है कि भारत सरकार के सैकड़ों अस्थायी कर्मचारियों ने माँग की है कि उन्हें ‘संघ लोक सेवा आयोग’ की आगामी परीक्षा के लिए ‘लोक प्रशासन’ और ‘कार्यालय प्रबंधन’ विषयों में विशेष प्रशिक्षण देने की व्यवस्था की जाए। इन पाठ्यक्रमों की तैयारी के लिए 2000 से अधिक कर्मचारियों ने आवेदनपत्र भरे हैं। इस प्रशिक्षण का कर्मचारियों की कार्यकुशलता पर अच्छा प्रभाव पड़ेगा।

2. इस समय संस्थान के स्थायी स्टाफ के पास पहले ही काफी काम है। इसलिए वे इस अतिरिक्त कार्य को नहीं कर सकेंगे। मंत्रालय से अनुरोध है कि फिलहाल छह मास के लिए निम्नलिखित अस्थायी पदों के सृजन की मंजूरी प्रदान करें :–

क्रम संख्या	पद का नाम	पदों की संख्या	लेवल
(1)	प्राध्यापक, लोक प्रशासन	1	7
(2)	अनुदेशक, कार्यालय प्रबंध	1	7

3. इन पदों पर किया जाने वाला व्यय जनहित में है। इसे किसी भी तरह टालना न्याय संगत नहीं है। इस पर होने वाले अतिरिक्त व्यय की पूर्ति संस्थान के इसी साल के बजट से की जाएगी।

भवदीय,
क ख ग
(हस्ताक्षर करने वाले का नाम)
निदेशक

टेली. सं.

(नोट : इस पत्र में पृष्ठांकन की आवश्यकता नहीं, क्योंकि इसे किसी अन्य व्यक्ति या विभाग को नहीं भेजा जाना है।)

पत्रों के लघु रूप

अभी आपने पत्र का नमूना देखा। इसी संदर्भ में आपको यह भी मालूम होना चाहिए कि पत्रों के कुछ छोटे रूप भी होते हैं जिनका कार्यालयों के पत्राचार में प्रयोग होता है। ये हैं (क) पावती, (ख) पावती और अंतरिम उत्तर, (ग) अनुस्मारक या स्मरण पत्र।

ई-मेल

आज के वैज्ञानिक और तकनीकी युग में पत्राचार और संदेश भेजने के नए-नए माध्यम उपलब्ध हो गए हैं जैसे फैक्स, ई-मेल, फेसबुक, ब्लॉग, व्हाट्स एप, ट्विटर, एसएमएस आदि। इंटरनेट के प्रयोग ने पलक झपकते ही संदेशों-सामग्री का आदान-प्रदान आसान बना दिया है।

(क) पावती (acknowledgement)

कार्यालयों में प्राप्त होने वाले पत्रों के मिलने की सूचना पावती द्वारा भेजी जाती है। सामान्यतः इसके लिए फोटोस्टेट किए हुए या छपे हुए प्रपत्र होते हैं। एक नमूना देखिए :—

संख्या

भारत सरकार

..... विभाग

स्थान दिनांक

विषय

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर आपका पत्र संख्या दिनांक इस कार्यालय में उपलब्ध हो गया है।

भवदीय

हस्ताक्षर

(क ख ग)

अधीक्षक

अनुभाग

(ख) पावती और अंतरिम उत्तर (acknowledgement & interim reply)

कभी-कभी पत्र भेजने वाला व्यक्ति यह भी जानना चाहता है कि उसके पत्र पर विभाग द्वारा क्या कार्रवाई की जा रही है। ऐसी स्थिति में पत्र की पावती भेजते समय पत्र पर की जाने वाली कार्रवाई की दिशा का भी संकेत कर देना आवश्यक होता है। इसका एक नमूना प्रस्तुत है।

संख्या

भारत सरकार

आयकर आयुक्त का कार्यालय

मयूर भवन, नई दिल्ली, दिनांक

सेवा में

अवर सचिव,
वित्त मंत्रालय,
नई दिल्ली।

विषय :

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे आपके पत्र संख्या दिनांक की पावती भेजने
और यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि मामला अभी विचाराधीन है। मामले पर निर्णय
लिए जाने पर आपको यथासमय सूचित कर दिया जाएगा।

भवदीय
हस्ताक्षर
(क ख ग)
अधीक्षक

(ग) अनुस्मारक या स्मरण पत्र (reminder)

जब किसी मामले में दूसरे विभाग को पत्र भेजे हुए काफी समय हो जाए और पत्र का कोई उत्तर
न प्राप्त हो तो प्रेषक (भेजने वाले) को स्मरण कराने के लिए अनुस्मारक भेजा जाता है। कभी-कभी देर
होने पर दो-तीन अनुस्मारक भी भेजने पड़ते हैं। एक के बाद दूसरा या तीसरा अनुस्मारक भेजते समय
उन अनुस्मारकों पर अनुस्मारक संख्या लिखनी होती है। जैसे अनुस्मारक – 1. अनुस्मारक – 2. आदि।

नमूना

अनुस्मारक-1

संख्या

भारत सरकार

उच्चतर शिक्षा विभाग

शास्त्री भवन, नई दिल्ली
दिनांक

सेवा में

सचिव

संघ लोक सेवा आयोग,

नई दिल्ली।

विषय - विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में प्रतिनिधि भेजने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर इस मंत्रालय/विभाग के दिनांक के समसंख्यक पत्र की ओर ध्यान दिलाया जाता है, जिसमें आयोग से प्रतिनिधि नामित करने का अनुरोध किया गया था। आयोग द्वारा प्रतिनिधि नामित न करने से विभागीय पदोन्नति में विलंब हो रहा है। आयोग से शीघ्र अपना प्रतिनिधि नामित करने का अनुरोध है, ताकि इस विषय में आगे कार्रवाई की जा सके।

भवदीय
हस्ताक्षर
(क ख ग)

1.5 अर्धसरकारी पत्र

इससे पूर्व आप सरकारी पत्र के बारे में पढ़ चुके हैं। अब आप अर्धसरकारी पत्र के बारे में पढ़ेंगे।

- (क) अर्धसरकारी पत्र में औपचारिकता और सरकारी कार्यविधि को छोड़कर अधिकारी आपस में निजी स्तर पर विचारों का आदान-प्रदान करते हैं।
- (ख) किसी मामले में सरकारी अधिकारी का ध्यान व्यक्तिगत रूप से दिलाने के लिए अर्धसरकारी पत्र का प्रयोग होता है।
- (ग) यदि किसी मामले को निपटाने में देरी हो रही हो, पत्र और अनुस्मारक भेजने के बावजूद उत्तर न मिले तो संबंधित अधिकारी का ध्यान दिलाने के लिए अर्धसरकारी पत्र लिखना पड़ सकता है।
- (घ) अर्धसरकारी पत्र निजी पत्र की तरह आत्मीयता लिए होता है। इसमें 'उत्तम पुरुष एक वचन' अर्थात् 'मैं' का प्रयोग किया जाता है। इसकी भाषा मैत्रीपूर्ण होती है। इसका प्रयोग सामान्यतः बराबर स्तर के अधिकारियों के बीच होता है।

अर्धसरकारी पत्र की बाहरी रूपरेखा और नमूने

- (क) अर्धसरकारी पत्र के पहले चरण में अ.स.प.सं. (अर्धसरकारी पत्र संख्या) लिखते हैं। (सामान्यतः इसके लिए छपे हुए पैड का प्रयोग होता है।) इसके नीचे भारत सरकार, संबंधित मंत्रालय/विभाग का नाम, स्थान और दिनांक लिखे जाते हैं।
- (ख) दूसरे चरण में बाईं ओर भेजने वाले का नाम, पदनाम और टेलीफोन सं. होती है।
- (ग) तीसरे चरण में 'संबोधन' के रूप में 'प्रिय श्री कर्खग' या 'प्रिय कर्खग जी' लिखा जाता है। इनका प्रयोग आत्मीयता या आदर दिखाने के लिए होता है।
- (घ) चौथे चरण में मुख्य विषय वस्तु लिखी जाती है। यह मैत्रीभाव और आत्मीयता पूर्ण होता है। चूंकि यह अनौपचारिक होता है इसलिए इसमें 'मैं' और 'आप' सर्वनामों का प्रयोग किया जाता है। इसके पहले पैराग्राफ में क्रम संख्या नहीं होती।

- (ड) पाँचवें चरण में धन्यवाद ज्ञापन और आदर प्रदर्शित करने के लिए 'सधन्यवाद', 'साभार' और 'सादर' आदि का प्रयोग होता है।
- (च) छठे चरण में 'स्वनिर्देश' के रूप में 'आपका' शब्द का प्रयोग किया जाता है।
- (छ) अंतिम चरण में नीचे पृष्ठ के बाईं ओर अर्धसरकारी पत्र पाने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम, मंत्रालय/विभाग का नाम और पता लिखा जाता है।

अर्धसरकारी पत्र के नमूने

अर्धसरकारी पत्र का नमूना-1

अ.स.प.सं.

भारत सरकार

मानव संसाधन विकास मंत्रालय,

मदन मोहन

उच्चतर शिक्षा विभाग

उपसचिव

नई दिल्ली।

टेलीफोन सं. 25.....19

दिनांक

प्रिय श्री रामानुजन,

आपको मालूम होगा कि देश में नई शिक्षा नीति के कार्यान्वयन के लिए शिक्षा विभाग द्वारा एक आदर्श पाठ्यचर्या तैयार करने की योजना है। इस विषय में प्रस्तावित पाठ्यचर्या की मोटी रूपरेखा की एक प्रति इस पत्र के साथ आपको भेजी जा रही है।

यदि आप इस पाठ्यचर्या के संबंध में अपने विचार और सुझाव हमें शीघ्र भेज सकें तो मैं आपका बहुत आभारी होऊँगा। मैं यहाँ यह भी उल्लेख कर देना चाहता हूँ कि हम शीघ्र ही इस पाठ्यचर्या के प्रस्तावित प्रारूप को औपचारिक रूप से संबंधित विभागों के पास उनके विचार जानने के लिए भेजना चाहते हैं।

साभार,

आपका

हस्ताक्षर

(मदन मोहन)

श्री रामानुजन

निदेशक,

शिक्षा निदेशालय,

दिल्ली सरकार,

नई दिल्ली-1

अर्धसरकारी पत्र का नमूना-2 (अनुस्मारक के रूप में)

(विषय - आपके विभाग के उपसचिव का फोन खराब पड़ा है। इसे ठीक करने के लिए टेलीफोन विभाग को अनुस्मारक के रूप में अर्धसरकारी पत्र का मसौदा तैयार कीजिए।)

अ.स.प.सं.

भारत सरकार

वित्त मंत्रालय,

राजीव ककड़

नई दिल्ली।

अवर सचिव

फोन सं. 26.....27

दिनांक
.....

प्रिय श्री आलोक शर्मा

मैं आपका ध्यान वित्त मंत्रालय के टेलीफोन सं. 26.....751 की ओर दिलाना चाहता हूँ। यह टेलीफोन उपसचिव महोदय का है। यह गत पंद्रह दिनों से खराब पड़ा है। इस विषय में विभाग द्वारा दो पत्र भेजे जा चुके हैं। मैंने स्वयं भी जूनियर इंजीनियर से फोन पर इस बारे में बात की थी। उन्होंने शीघ्र ही इसे ठीक कराने का आश्वासन भी दिया था। इस बात को भी एक सप्ताह हो चुका है लेकिन आपके विभाग ने कोई कार्रवाई नहीं की है। आपसे अनुरोध है कि आप निजी स्तर पर ध्यान देकर इसे शीघ्र ठीक कराने की व्यवस्था करें।

सधन्यवाद,

आपका

हस्ताक्षर

(राजीव ककड़)

श्री आलोक शर्मा

कार्यकारी इंजीनियर,

टेलीफोन एक्सचेंज,

पार्लियामेंट स्ट्रीट,

नई दिल्ली-110001

1.6 कार्यालय आदेश (Office Order)

इस पाठ के पूर्व भाग में आपने सरकारी पत्र और अर्धसरकारी पत्र के विषय में पढ़ा। आइए, अब हम कार्यालय आदेश के बारे में जानकारी प्राप्त करें।

- (1) सबसे ऊपर पत्र संख्या, भारत सरकार, मंत्रालय और विभाग का नाम तथा स्थान का नाम और दिनांक लिखी जाती हैं।

- (2) पत्राचार के प्रकार 'कार्यालय आदेश' आदि का नाम लिखा जाता है।
- (3) यदि पत्राचार का प्रकार 'कार्यालय ज्ञापन' हो तो संक्षेप में विषय का उल्लेख होता है। 'कार्यालय आदेश' में विषय के उल्लेख की आवश्यकता नहीं होती है।
- (4) इसके बाद मुख्य विषय वस्तु होती है। पहले अनुच्छेद में क्रम सं. नहीं लिखी जाती। जब कि अगले अनुच्छेदों में 2 से आरंभ करके क्रम सं. लिखी जाती है।
- (5) नीचे दाईं ओर उस पत्राचार का प्रकार को जारी करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर, पदनाम और टेलीफोन संख्या लिखी जाती है।
- (6) इनमें अन्य पुरुष यानी 'वह', 'वे' सर्वनामों का प्रयोग होता है। इनकी भाषा व्यक्ति निरपेक्ष होती है और वाक्य संरचना प्रायः कर्मवाच्य में होती है तथा कर्ता का लोप हो जाता है, जैसे—
 - छुट्टियों के साथ राजपत्रित छुट्टी जोड़ने की अनुमति दी जाती है।
 - अर्जित छुट्टी से लौटने के बाद 'श्री कछग' सहायक को प्रशासन अनुभाग में तैनात किया जाता है।
 - श्री गणेश को स्थानापन्न रूप से अनुभाग अधिकारी नियुक्त किया गया है।

कार्यालय आदेश के प्रयोग का क्षेत्र और नमूने

आइए, अब हम देखें कि 'कार्यालय आदेश' का प्रयोग किन-किन प्रयोजनों के लिए किया जाता है।

'कार्यालय आदेश' का प्रयोग आंतरिक प्रशासन संबंधी अनुदेश जारी करने के लिए किया जाता है। इसके अंतर्गत निम्नलिखित विषय हैं :—

- (क) कर्मचारियों को नियमित छुट्टी की मंजूरी।
- (ख) अधिकारियों/कर्मचारियों तथा अनुभागों के बीच कार्यों का वितरण।
- (ग) अराजपत्रित कर्मचारियों की अनुभागों में तैनाती।
- (घ) कर्मचारियों का एक अनुभाग से दूसरे अनुभाग में स्थानांतरण।

अब, हम कार्यालय आदेश के कुछ नमूने देखेंगे।

कार्यालय आदेश : नमूना-1

विषय : आपके विभाग के आशुलिपिक श्री रजनीकांत ने 45 दिन के अवकाश के लिए आवदेन किया है। वे यहाँ केवल साल भर से काम कर रहे हैं। उनकी केवल 25 दिन की अर्जित छुट्टी शेष है। इसलिए उन्हें 25 दिन की अर्जित छुट्टी, 10 दिन की आधे वेतन पर छुट्टी और 10 दिन की असाधारण छुट्टी देने के लिए 'कार्यालय आदेश' का मसौदा तैयार करें। छुट्टी से पूर्व और बाद में शनिवार और रविवार को जोड़ने की भी अनुमति दी जानी है।

सं.

भारत सरकार

केंद्रीय हिंदी निदेशालय

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

रामकृष्णपुरम्, नई दिल्ली।

दिनांक
.....

कार्यालय आदेश

श्री रजनीकांत को उनके आवेदन दिनांक 8.6.16 के संदर्भ में सूचित किया जाता है कि उनकी छुट्टी निम्न प्रकार से मंजूर की जाती है :—

- (1) अर्जित छुट्टी 25 दिन, दिनांक 28.6.16 से 22.7.16 तक।
- (2) आधे-वेतन पर छुट्टी 10 दिन, दिनांक 23.7.16 से 1.8.16 तक।
- (3) असाधारण छुट्टी, 10 दिन, दिनांक 2.8.16 से 11.8.16 तक।

श्री रजनीकांत को छुट्टी से पूर्व 26.2.16 को पड़ने वाले शनिवार और रविवार (27-2-16) को जोड़ने की भी अनुमति प्रदान की जाती है।

प्रमाणित किया जाता है कि छुट्टी समाप्त होने पर श्री रजनीकांत के इसी स्थान पर तथा इसी पद का कार्यभार संभालने की संभावना है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि अगर श्री रजनीकांत छुट्टी पर न जाते तो वे अपने वर्तमान पद के सभी काम करते रहते।

हस्ताक्षर

(क ख ग)

उपनिदेशक (प्रशा.)

सेवा में

श्री रजनीकांत, आशुलिपिक (stenographer)

25/10, विशाल गार्डन,

दिल्ली।

प्रतिलिपि प्रेषित

1. संबंधित अनुभाग अधिकारी
2. लेखानुभाग
3. प्रशासन अनुभाग
4. श्री रजनीकांत, आशुलिपिक
5. कार्यालय आदेश रजिस्टर

कार्यालय आदेश : नमूना 2

सं.

भारत सरकार

केंद्रीय हिंदी निदेशालय

रामकृष्णपुरम्, नई दिल्ली

दिनांक
.....

कार्यालय आदेश

इस कार्यालय के सर्वश्री राजेश शर्मा, दिनेश शुक्ल और विमल मेहता, सहायक, सचिवालय प्रशिक्षण प्रबंधन संस्थान, जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय परिसर, नई दिल्ली से तीन मास का प्रशिक्षण पूरा करके लौट आए हैं। उन्हें क्रमशः तकनीकी अनुभाग, प्रशासन अनुभाग और लेखा अनुभाग में तैनात किया जाता है।

हस्ताक्षर

उपनिदेशक (प्रशा.)

प्रतिलिपि प्रेषित

1. श्री राजेश शर्मा, सहायक
2. श्री दिनेश शुक्ल, सहायक
3. श्री विमल मेहता, सहायक
4. संबंधित अनुभाग
5. प्रशासन अनुभाग
6. लेखानुभाग
7. सरकारी आदेश रजिस्टर

1.7 आदेश

आदेश का प्रयोग (1) नए पदों की स्वीकृति के लिए (2) कुछ विशेष वित्तीय मंजूरियों को भेजने के लिए तथा (3) अनुशासनिक मामलों में संबंधित कर्मचारियों को सरकारी आदेशों की सूचना देने के लिए किया जाता है।

स्थितियों में अंतर होने के कारण 'आदेश' के प्रारूप दो प्रकार के होते हैं –

पहली स्थिति में संबंधित व्यक्तियों/विभागों आदि को प्रतिलिपियाँ भेजने के लिए इसका पृष्ठांकन के रूप में प्रयोग होता है। उदाहरण के तौर पर – 'निम्नलिखित को प्रति भेजी गई' यह हस्ताक्षर के बाईं ओर नीचे लिखकर किया जाता है।

दूसरी स्थिति में 'सेवा में' लिखा जाता है। इस स्थिति का प्रयोग कुछ ऐसे प्रयोजनों के लिए किया जाता है जिसके लिए पहले 'जापन' का प्रयोग होता था।

आदेश : नमूना-1

सं

भारत सरकार

..... विभाग

नई दिल्ली, दिनांक

आदेश

वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन (सौंपने) की नियमावली के नियम 10 के अधीन दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रपति इस विभाग की नीचे दी गई वस्तुओं की कीमत के रूप में (वसूल न की जा सकने वाली) 5000 (पाँच हजार रुपए मात्र) की राशि को बट्टे खाते में डालने की मंजूरी देते हैं।

1.

2.

3.

हस्ताक्षर

(क ख ग)

अवर सचिव, भारत सरकार

निम्नलिखित को प्रतिलिपि भेजी गई :—

1. महालेखाकार, केंद्रीय राजस्व, नई दिल्ली।

2. आंतरिक वित्त प्रभाग

3. रोकड़ (कैश) अनुभाग

आदेश : नमूना-2

सं

भारत सरकार

गृह मंत्रालय

कार्मिक विभाग

नई दिल्ली, दिनांक

आदेश

प्रशासन अनुभाग के सहायक, श्री महावीर सिंह को दिसंबर 2001 में चेतावनी दी गई थी कि वे समय पालन और आचरण में सुधार करें तथा भविष्य में किसी प्रकार की शिकायत का अवसर न दें। इसके बावजूद उनके काम और अपने साथियों के साथ व्यवहार में कई शिकायतें

मिली हैं। यह उनके निजी हित में है कि वे कार्यालय के अनुशासन का पालन करें और अपने सहकर्मियों के साथ शालीनतापूर्ण आचरण करें। उन्हें आदेश दिया जाता है कि वे अपने काम के तरीके बदलें और अनुशासन का पालन करें।

2. अगर श्री महावीर सिंह ने अपने काम के ढंग और आचरण में सुधार न किया तो उनके विरुद्ध कठोर अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी। इसे आखिरी चेतावनी समझा जाए।

हस्ताक्षर
(क ख ग)
प्रशासनिक अधिकार (प्रशा.)

श्री महावीर सिंह, सहायक
प्रशासन अनुभाग
प्रतिलिपि

1. अनुभाग अधिकारी, प्रशासन विभाग
2. उपनिदेशक
3. निजी फाइल

1.8 कार्यालय ज्ञापन

सामान्य रूप से कार्यालय ज्ञापन का प्रयोग नीचे दी गई स्थितियों में किया जाता है –

- (i) अन्य मंत्रालयों/विभागों के साथ पत्र-व्यवहार के लिए,
- (ii) विभागीय कर्मचारियों से सूचना माँगने या उन्हें सूचना भेजने के लिए,
- (iii) संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों के साथ पत्र व्यवहार के लिए।

कार्यालय ज्ञापन : नमूना

सं. 20014/03/16 प्र.प्र.

राष्ट्रीय शैक्षणिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्

प्रकाशन प्रभाग

नई दिल्ली 04.09.2016

कार्यालय ज्ञापन

विषय : भारत सरकार से संबद्ध कार्यालयों में हिंदी के प्रौफ शोधन, भाषा संपादन, टाइप अंकन, अनुवाद, पुनरीक्षण, समीक्षा एवं अनुक्रम तैयार करने की दरों के संबंध में।

विभाग द्वारा इस विषय पर निर्णय लिया गया है कि उपर्युक्त कार्य करवाए जाने हेतु निम्नलिखित दरें लागू होंगी।

क्रम सं.	विवरण	दर प्रति 1000 शब्द
1.	प्रूफ शोधन	रु. 60/- (तीन बार पढ़ने के लिए)
2.	भाषा संपादन और टाइप अंकन	रु. 150/-
3.	अनुवाद	रु. 400/- अंग्रेजी से हिंदी - उर्दू में परस्पर अनुवाद, गणितीय एवं वैज्ञानिक कार्य सहित
4.	पुनरीक्षण एवं समीक्षा	रु. 150/-
5.	अनुक्रम तैयार करना	रु. 125/-

ये आदेश इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से लागू होंगे।

हस्ताक्षर

(प्रशासनिक अधिकारी)

प्रकाशन विभाग

सेवा में

1. निदेशक के निजी सचिव
2. संयुक्त निदेशक के निजी सचिव
3. सचिव के निजी सचिव
4. सभी विभागों के अध्यक्ष
5. जेडी, सीआईईटी
6. जेडी, पीएसएससीआईवीई, भोपाल
7. आरआईई, अजमेर, भोपाल, भुवनेश्वर, मैसूर, शिलांग के प्राचार्य

1.9 तकनीकी शब्दावली

शाखा अधिकारी	- branch officer
अवर सचिव	- under secretary
हिदायत (अनुदेश)	- instruction
पताका	- flag
अनुमोदनार्थ	- for approval
संलग्न	- attached, enclosed

संदर्भ, हवाला	- reference
पदनाम	- designation
आद्यक्षर	- initials
गोपनीय	- confidential
अग्रताक्रम	- order of priority
नत्थी करना	- to tag
केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग	- central registry section
प्रेषण अनुभाग	- dispatch section
औपचारिक	- formal
सांविधिक निकाय	- statutory bodies
सार्वजनिक उपक्रम	- public undertaking
प्रिय महोदय	- dear sir
भवदीय	- yours (faithfully)
पृष्ठांकन	- endorsement
उच्च न्यायालय	- high court
आँकड़े	- data figures
विधान सभा	- legislature
अनुकंपा के आधार पर	- on compassionate ground
सचिवालय प्रशिक्षण प्रबंधन संस्थान	- Institute of secretariat training & management
लोक प्रशासन	- public administration
कार्यालय प्रबंधन	- office management
अनुदेशक	- instructor
पदों का सृजन	- creation of posts
संघ लोक सेवा आयोग	- union public service commission
पावती	- acknowledgement
प्रपत्र	- form
अधीक्षक	- superintendent
अंतरिम उत्तर	- interim reply
आयकर आयुक्त	- income tax commissioner
वित्त मंत्रालय	- ministry of finance
अनुस्मारक (स्मरण पत्र)	- reminder

उच्चतर शिक्षा विभाग	- department of higher education
विभागीय पदोन्नति समिति	- departmental promotion committee
प्रतिनिधि	- representative
समसंख्यक	- even number
नामित करना	- to nominate
सचिव	- secretary
आयोग	- commission
कार्य विधि	- procedure
अर्धसरकारी पत्र	- demi-official letter
आत्मीयता	- intimacy
साभार	- with obligation
आभारी	- obliged
मानव संसाधन विकास मंत्रालय	- ministry of human resource development
शिक्षा नीति	- education policy
कार्यान्वयन	- implementation
पाठ्यचर्या	- curriculum
शिक्षा निदेशालय	- directorate of education
कार्यकारी इंजीनियर	- executive engineer
कर्ता का लोप	- deletion of subject
राजपत्रित छुट्टी	- gazetted holiday
स्थानापन्न / एवजी	- substitute
कार्यालय आदेश	- office order
आंतरिक प्रशासन	- internal administration
तैनाती	- posting
स्थानांतरण	- transfer
आवेदन पत्र	- application form
आधे वेतन पर छुट्टी	- leave on half pay
असाधारण छुट्टी	- extraordinary leave
प्रमाणित करना	- to certify
आशुलिपिक	- stenographer
कोषाध्यक्ष/रोकड़िया/खजांची	- cashier
अर्जित छुट्टी	- earned leave

परिसर	- campus
क्रमशः	- respectively
तकनीकी अनुभाग	- technical section
लेखा अनुभाग	- accounts section
ज्ञापन	- memorandum
कार्यालय पद्धति	- office procedure
संस्करण	- edition
अधीनस्थ	- subordinate
वित्तीय मंजूरी	- financial sanction
अनुशासनिक मामले	- disciplinary matters
शक्तियों का प्रत्यायोजन	- delegation of powers
बट्टे खाते में डालना	- to write off
महालेखाकार	- accountant general
केंद्रीय राजस्व	- central revenue
कार्मिक विभाग	- department of personnel
चेतावनी	- warning
समय पालन	- punctuality
सहकर्मी	- colleague
शालीनतापूर्ण	- polite, politely
आचरण	- conduct, behavior
संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय	- attached and subordinate office
राजभाषा विभाग	- official language department
मानदेय	- honorarium
शर्त	- condition
कार्मिक तथा प्रशासनिक सुधार विभाग	- department of personnel and administrative reforms
स्वायत्त संगठन	- autonomous organization
सरकारी उद्यम	- government undertaking
उपलब्धता	- availability
मुद्रित करना	- to print

भाग-ख : सार लेखन

2.0 सार लेखन

किसी सामग्री का सार लेखन एक कला है जिसका कार्यालयी पत्राचार के संदर्भ में विशेष महत्व है। आपने पिछले पाठों में मसौदा लेखन, टिप्पणी लेखन और सरकारी कार्यों के लिए हिंदी भाषा के प्रयोग के बारे में पढ़ा है। कार्यालयी क्षेत्र में कार्य करते समय हमें सार लेखन की पर्याप्त आवश्यकता पड़ती है। विशेष रूप से जब किसी मामले के संबंध में फाइल में टिप्पणी लिखने की जरूरत होती है। जब कोई फाइल उच्च अधिकारियों या मंत्री के समक्ष प्रस्तुत की जाती है और संबंधित मामले का विवरण प्रस्तुत करना होता है तो अधिकारीगण और मंत्री महोदय की व्यस्तता को ध्यान में रखकर उसे संक्षेप में प्रस्तुत करने की जरूरत होती है। इसके अतिरिक्त यदि हमें किसी टिप्पणी में ‘कार्यालय ज्ञापन’ या किसी अन्य प्रकार के पत्राचार का हवाला देना हो तो वहाँ संक्षेप में उसका सार प्रस्तुत करना पड़ सकता है। इस पाठ में आप साधारण सामग्री या कार्यालयी पत्राचार में प्रयुक्त होने वाली सामग्री का सार लेखन सीखेंगे।

2.1 सार किसे कहते हैं?

सामान्यत: लेखक किसी विषय को समझाने के लिए, उसको अधिक प्रभावशाली या रुचिकर बनाने के लिए कहीं लोकोक्तियों और मुहावरों का प्रयोग करता है तो कहीं दूसरों के उद्धरण देता है या कभी आलंकारिक भाषा का प्रयोग करता है। इससे मूल विषय वस्तु का विस्तार हो जाता है।

सार लेखक का कर्तव्य इस विस्तृत विवरण में से उन तत्वों को निकाल देना होता है जो केंद्रीय भाव को समझने, उसे सुरुचिपूर्ण बनाने और उसे प्रभावशाली बनाने के लिए जोड़े गए हैं। इसके बाद प्रस्तुत विवरण में से मूल केंद्रीय भाव को संक्षेप में प्रस्तुत करना होता है। यही सार कहलाता है। ध्यान रहे, बहुत बार ऐसा भी प्रतीत होता है कि सार लेखन प्रस्तुत विवरण में से केवल उन्हीं अंशों को ग्रहण करता है जो उसके मतलब के होते हैं या जिन्हें वह समझ पाता है। लेकिन इसे सार नहीं कहा जा सकता। वस्तुतः प्रस्तुत विवरण की मुख्य बात को ही सार कहते हैं।

2.2 सार लेखन की प्रक्रिया

सार लेखन की प्रक्रिया को नीचे बताया गया है –

(क) मूल सामग्री का बोधन

सबसे पहले आधार सामग्री अर्थात् मूल विषय वस्तु का ठीक से बोध होना चाहिए। इसके लिए सामग्री को दो-तीन बार पढ़कर उसके मूल भाव को अच्छी तरह समझने की आवश्यकता होती है।

(ख) मूल सामग्री में केंद्रीय भाव की पहचान

मूल सामग्री को बार-बार पढ़ने से यह स्पष्ट हो जाता है कि केंद्रीय भाव क्या है और केंद्रीय भाव से भिन्न अंश कौन-कौन से हैं। केंद्रीय भाव को रेखांकित कर लेना उपयुक्त होता है।

(ग) मूल सामग्री के केंद्रीय भाव का सार लेखन

केंद्रीय भाव पर ध्यान देते हुए मूल भाव को स्पष्ट करने और उसे प्रभावी बनाने वाले तत्वों यथा मुहावरे, लोकोक्तियाँ, अलंकार, व्याख्यात्मक प्रसंग आदि को हटाकर विवरणात्मक शैली में सार लेखन करना चाहिए।

2.3 पत्रों और टिप्पणियों के सार लेखन में सावधानी

कार्यालय में सार्वजनिक महत्व के मामलों पर निर्णय लिए जाते हैं। यही कारण है कि टिप्पणियों और पत्राचार के प्रकार जैसे कार्यालय जापन, सरकारी पत्र, अर्ध सरकारी पत्र आदि का सार बनाने में अत्यधिक सावधानी की आवश्यकता होती है। पत्र में दी गई बातों को भली भाँति समझे बिना उसका सार भी ठीक नहीं बन पाता जिस कारण उस पर उचित कार्रवाई नहीं हो सकेगी। पत्रादि में कभी-कभी कुछ शब्द या वाक्यांश ऐसे आ जाते हैं जिनके एकाधिक अर्थ होते हैं। इनका विशिष्ट संदर्भ में क्या अर्थ है यह समझ लेना आवश्यक होता है अन्यथा विषय समझने में कठिनाई हो सकती है। इसका प्रभाव उसके सार पर भी पड़ सकता है। कुछ पत्रादि में सरकारी नियमों, आदेशों या पूर्व पत्रों का उल्लेख होता है, इसलिए यह आवश्यक है कि पत्र का सार तैयार करने से पूर्व उक्त सामग्री का ठीक से अवलोकन कर लिया जाए, नहीं तो सार ठीक नहीं बन सकेगा।

आप जानते ही हैं कि फाइल के दो भाग होते हैं - (1) पत्राचार भाग और (2) टिप्पणी भाग। पत्राचार भाग में मामलों से संबंधित पत्र रखे जाते हैं और टिप्पणी भाग में किसी मामले के विषय में टिप्पणियाँ लिखी जाती हैं। इन टिप्पणियों को लिखते समय उनमें पूर्व टिप्पणियों का सार भी दे दिया जाता है। इसका लाभ यह होता है कि सहायक या अधिकारी पूर्व की सभी टिप्पणियों को बिना पढ़े अंतिम टिप्पणी की मदद से टिप्पणी लिख सकता है। इन्हीं टिप्पणियों की मदद से मामलों को निपटाया जाता है। इसलिए टिप्पणी लेखन में अत्यधिक सावधानी की अपेक्षा होती है। टिप्पणियों का सार तैयार करने में तो और भी अधिक सावधानी अपेक्षित होती है क्योंकि कहीं जरा-सी भी छूक हुई तो उस पर की जाने वाली कार्रवाई की दिशा प्रभावित हो सकती है। अतः स्पष्ट है कि कार्यालयी मामलों को निपटाने में सार का महत्वपूर्ण स्थान है, इसलिए सार बनाने में अत्यधिक सावधानी आवश्यक है।

2.4 अच्छे सार लेखन की विशेषता

(1) पूर्णता

अच्छे सार का एक महत्वपूर्ण गुण यह है कि वह स्वतः पूर्ण हो। उसमें मूल सामग्री की सभी आवश्यक बातें आ जाएँ, कुछ भी छूटे नहीं।

(2) संक्षिप्तता

संक्षिप्तता को सार लेखन का प्राण कह सकते हैं। सामान्य रूप से सार को मूल सामग्री का एक तिहाई (1/3) होना चाहिए। सार में अनावश्यक और अप्रासंगिक बातों का कोई स्थान नहीं होता।

(3) स्पष्टता

सार अपने आप में स्पष्ट होना चाहिए ताकि मूल को पढ़ने की आवश्यकता न पड़े।

(4) तारतम्यता एवं संबद्धता

सार ऐसा होना चाहिए कि उसमें हरेक बात को सिलसिलेवार प्रस्तुत किया जाए। उसमें प्रस्तुत किए गए तथ्य एक-दूसरे से संबद्ध हों।

(5) प्रभावोत्पादकता

सार में मूल सामग्री के भावों को ऐसे ढंग से प्रस्तुत किया जाए कि उसमें भाषा का प्रवाह और तर्कसंगत क्रम बना रहे। ऐसा होने पर सार मूल सामग्री की ही तरह प्रभावोत्पादक रहेगा।

2.5 सार लेखन के लाभ

सार लेखन के लाभ निम्नलिखित हैं :-

- (क) कार्य निपटाने में सरलता होती है।
- (ख) समय और शक्ति की बचत होती है।
- (ग) लेखन सामग्री की बचत होती है।
- (घ) कार्य हस्तांतरण में सुविधा होती है।

2.6 सार लेखन के नमूने

नमूना-1

भारत में जनसंख्या सीमित करने की कितनी बड़ी आवश्यकता है तथा यह समस्या कितनी गंभीर है यह किसी भी बड़े शहर की सड़क पर सिर्फ खड़े हो जाने से स्पष्ट हो जाता है। चारों ओर आदमी ही आदमी। कलकत्ता तथा मुंबई जैसे शहरों में तो दफ्तर शुरू होने और दफ्तर से छुट्टी होने के समय ऐसा लगता है कि लोगों को सड़क पर मात्र चलने के लिए भी एक-दूसरे से संघर्ष करना पड़ रहा है। लेकिन जनसंख्या वृद्धि की समस्या सिर्फ बड़े-बड़े शहरों को ही नहीं सता रही है, अधिक आबादी के कारण ग्रामीण क्षेत्रों का भी बुरा हाल है। स्पष्ट है कि खेती योग्य जमीन सीमित है लेकिन मनुष्य की प्रजनन शक्ति की कोई सीमा नहीं। ऐसी स्थिति में सीमित जमीन के बढ़ते दावेदारों के कारण गाँवों का शांत, संतोषपूर्ण जीवन भी कोलाहल और संघर्ष का स्थल बन गया है। जब गाँवों की बढ़ती आबादी गाँवों में नहीं समा सकती तो वह भी शहरों की ओर भागती है। शहरों के संघर्षपूर्ण जीवन में और तनाव बढ़ जाता है।

संक्षेपण - किसी भी बड़े शहर की सड़क पर चलते मनुष्यों से भारत की जनसंख्या की गंभीर समस्या को समझा जा सकता है। कलकत्ता और मुंबई जैसे शहरों में प्रातः और सायं दफ्तरों को आते-जाते मनुष्यों के लिए राह पाना कठिन हो जाता है। गाँवों में भी यही स्थिति हो रही है और ग्रामीण लोगों के नगरों में आने से यहाँ जीवन में भी तनाव बढ़ता है।

नमूना-2

पत्रकार भावना के स्तर पर जनमानस में डूबकर जीता है। तीव्र विचारण के स्तर पर आंदोलित हो उठता है और विश्लेषण करने की बौद्धिक क्षमता के कारण राजनीतिक, सामाजिक और सांस्कृतिक

स्तर तक अनुभव कर जनमानस को वाणी देता है। ऐसा करते समय उसके सामने अपने विचारों की तीव्रता अभिव्यक्ति की मुखरता से मिलती है और वह रचना-प्रक्रिया की ओर उन्मुख हो जाता है। पत्रकार के भीतर एक भविष्यद्रष्टा बैठा रहता है जो तत्काल जाग्रत होकर अपने पाठकों को निर्देश देता है। पत्रकार की वाणी में जनता की वाणी का माधुर्य और आक्रोश मिला रहता है। वह जनमानस का नेतृत्व करता है इसीलिए एक श्रेष्ठ पत्रकार के लिए विचारक और निष्पक्ष होना आवश्यक है। पदलोलुप पत्रकार राष्ट्र के लिए घातक सिद्ध होता है।

संक्षेपण - पत्रकार भावुक होने के कारण जन-मन की विचारणा से आंदोलित होकर विवेचन करता है और राजनीतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक स्तर पर जन-मानस की भावनाओं को वाणी देता है। ऐसे समय में उसकी अभिव्यक्ति-शक्ति और रचना-प्रक्रिया में बल आ जाता है। पत्रकार भविष्यद्रष्टा और जन-मन का वाणीदाता होता है। जनता का नेतृत्व करने वाला पत्रकार लोक पर छाया रहता है। परंतु पत्रकार को विचारक, निष्पक्ष और पद-लोभ-त्यागी होना चाहिए।

2.7 शब्दावली

सार	precis
सार लेखन	precis writing
टिप्पणी	note
विषय वस्तु	context
रचनात्मकता	creativity
केंद्रीय भाव	central idea
पहचान	identification
स्पष्टता	clarity
तारतम्यता	continuity
प्रभावोत्पादकता	effectiveness
कार्यालय जापन	office memorandum
सरकारी उपक्रम	government undertaking
जनसंख्या	population
वृद्धि	growth
तनाव	tension
विश्लेषण	analysis
बौद्धिक	intellectual
अभिव्यक्ति	expression

पाठ 20 : कार्यालय पद्धति

भाग-क : कार्यालय पद्धति

1.0	कार्यालय पद्धति	174
1.1	डाक की प्राप्ति-पत्रों पर आरंभिक कार्रवाई	174
1.2	डाक की पावती भेजना	174
1.3	डाक खोलना	174
1.4	डाक की जाँच	174
1.5	डाक की छँटाई	175
1.6	डाक रजिस्टर में प्रविष्टियाँ	175
1.7	आवतियों की जाँच, आवतियों का प्रस्तुतीकरण एवं डायरी करना	176
1.8	पत्रों पर विचार और निर्णय	176
2.0	नई फाइल खोलना	177
3.0	पारिभाषिक शब्दावली	180

भाग-ख : कार्यालयी हिंदी का अनुवाद एवं तकनीकी शब्दावली

4.0	कार्यालयी हिंदी का अनुवाद एवं तकनीकी शब्दावली	181
4.1	अनुवादक से अपेक्षाएँ	181
4.2	अनुवाद प्रक्रिया	184
4.3	कार्यालयी अनुवाद	185
5.0	तकनीकी शब्दावली	187
5.1	शब्दावली की एकरूपता और मानकीकरण	187
5.2	शब्दावली निर्माण की प्रक्रिया	188
5.3	कार्यालयी हिंदी की शब्दावली	190
5.3.1	प्रशासन व्यवस्था और पारिभाषिक शब्द	190
5.3.2	कार्यालयी हिंदी में प्रयुक्त वाक्य रचना और शब्दावली	192
5.3.3	बहुप्रयुक्त शब्दावली	192
5.3.4	तकनीकी शब्दावली	192

भाग-क : कार्यालय पद्धति

1.0 कार्यालय पद्धति

इससे पूर्व आपने कार्यालयी हिंदी के बारे में पढ़ा था जिसका प्रयोग कार्यालयी कार्यों के लिए होता है। आप यह भी जानना चाहते होंगे कि सरकारी कार्यालयों में काम किस प्रकार होता है ? जनता से प्राप्त पत्रादि पर कार्रवाई किस प्रकार होती है ? इस पाठ में आप देखेंगे कि बाहर से आने वाले पत्रों की यात्रा कैसे होती है और उनका उत्तर देने की क्या प्रक्रिया है।

इस पाठ में केंद्रीय व्यवस्था के अनुसार केंद्रीय सचिवालय की कार्यालय पद्धति का वर्णन किया गया है। आम तौर पर यही पद्धति सभी कार्यालयों में प्रयोग में लाई जाती है।

1.1 डाक में प्राप्त पत्रों पर आरंभिक कार्रवाई

प्रत्येक मंत्रालय में डाक प्राप्त करने के लिए एक अनुभाग होता है, इसे 'केंद्रीय रजिस्ट्री' और दूसरे कार्यालयों/विभागों में 'प्राप्ति अनुभाग' कहा जाता है। इस अनुभाग में साधारण, रजिस्टर्ड और अन्य प्रकार की डाक आती है जिसे विभिन्न शाखाओं और अनुभागों में वितरित किया जाता है। इस अनुभाग को जहाँ तक संभव हो कार्यालय के केंद्र में स्थित होना चाहिए ताकि यह सभी अनुभागों को समान गति और सक्षमता से डाक वितरित कर सके। साधारण और पंजीकृत डाक के अलावा तार, दस्ती (by hand) पत्रादि और गोपनीय पत्र भी इसी अनुभाग में प्राप्त किए जाते हैं। यदि कोई पत्र किसी अधिकारी के नाम से या दस्ती लाया जाता है, उसे वह अधिकारी या तो स्वयं या उसकी अनुपस्थिति में उसका निजी सहायक लेता है। कार्यालय में आने वाले इन सभी पत्रों को 'आवती' (receipt) कहा जाता है।

1.2 डाक की पावती भेजना

बाहर से कार्यालय में आने वाली सारी डाक की आवती की पावती (acknowledgement) जरूर भेजी जानी चाहिए। उस पावती पर प्राप्तकर्ता के पूरे हस्ताक्षर होने चाहिए।

1.3 डाक खोलना

केंद्रीय रजिस्ट्री या प्राप्ति अनुभाग में प्राप्त साधारण डाक तो आवती लिपिक द्वारा स्वयं खोल ली जाती है परंतु किसी अधिकारी के नाम से आने वाले पत्र जिन पर 'तुरंत', 'गुप्त', 'गोपनीय' अथवा 'अति गोपनीय' अथवा 'व्यक्तिगत' अंकित होता है, वे तत्काल बिना खोले ही उच्च अधिकारी को या उसके द्वारा नामित अधिकारी को भेज दिए जाते हैं। प्राप्ति अनुभाग को पत्रों के आवंटन में यदि कोई कठिनाई या दुविधा हो तो उसे प्रभारी अधिकारी से परामर्श करना चाहिए।

1.4 डाक की जाँच

आवती लिपिक साधारण डाक से प्राप्त पत्रों को खोलने के बाद इस बात की जाँच करता है कि पत्रों में यदि किन्हीं कागजातों के नत्थी किए जाने का उल्लेख है तो वे वास्तव में नत्थी हैं या नहीं। यदि कोई संलग्न कागज-पत्र गुम पाया जाता है तो वह आवती पर उसका उल्लेख कर देता है। इसके बाद संबंधित लिपिक खोली हुई डाक पर और साथ ही बिना खोली गई वर्गीकृत डाक पर आवती की मोहर लगाता है। इस मोहर का स्वरूप इस प्रकार का होता है :-

मंत्रालय/विभाग का नाम
प्राप्ति की तारीख
केंद्रीय रजिस्ट्री/विभाग संख्या
अनुभाग डायरी संख्या

1.5 डाक की छँटाई

मोहर लगाने के बाद डाक की छँटाई की जाती है। केंद्रीय रजिस्ट्री/प्राप्ति अनुभाग के पास एक रजिस्टर होता है जिसमें इस बात का विवरण होता है कि मंत्रालय/विभाग का कौन-सा अनुभाग क्या-क्या काम कर रहा है। इसी विवरण के अनुसार सभी आवतियों की अनुभागवार छँटाई की जाती है। 'तत्काल' कार्रवाई के लिए निर्दिष्ट पत्रों को अलग कर लिया जाता है और उन्हें तत्काल संबंधित अनुभागों को भेज दिया जाता है। बाकी डाक का वितरण सुविधानुसार दिन में दो-तीन बार किया जाता है।

1.6 डाक रजिस्टर में प्रविष्टियाँ

आवतियों को अनुभागों में वितरण के लिए भेजने से पूर्व केंद्रीय रजिस्ट्री विभाग द्वारा आवतियों की एक रजिस्टर में प्रविष्टि की जाती है। सर्वप्रथम, रजिस्टर में पृष्ठ के बीचों-बीच लाल स्याही से तारीख डाल दी जाती है और उसे रेखांकित कर दिया जाता है। आवतियों को क्रम संख्या देते हुए उनकी रजिस्टर में प्रविष्टि की जाती है।

क्रम संख्या	पत्र संख्या	पत्र की तारीख	प्रेषक का नाम	जिस अनुभाग को डाक प्रेषित हो, उसका नाम	अभियुक्तियाँ

यही क्रम संख्या उस मोहर में भी डाल दी जाती है जिसका नमूना नीचे उद्धृत किया जा रहा है –

क्रम संख्या
आवती की क्रम संख्या
प्रेषक का नाम और पद
अनुभाग का नाम, जिसे प्रेषित किया गया है

इसके बाद आवती लिपिक, अनुभागवार आवतियों के बीजक की दो-दो प्रतियाँ तैयार करता है। केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग का चपरासी जब डाक बॉटने के लिए निकलता है तो उसके पास यह रजिस्टर भी होता है।

वह हर अनुभाग को इससे संबंधित आवतियाँ देता जाता है और अनुभाग के डायरी लिपिक से

रजिस्टर में संबंधित प्रविष्टियों के सामने हस्ताक्षर कराता जाता है। इस प्रकार आवश्यकता होने पर केंद्रीय रजिस्ट्री या प्राप्ति अनुभाग इस रजिस्टर की सहायता से यह बता सकता है कि अमुक तारीख को अमुक से प्राप्त आवती किस अनुभाग में भेजी गई और वहाँ किस लिपिक ने इसे प्राप्त किया।

1.7 आवतियों की जाँच, आवतियों का प्रस्तुतीकरण और डायरी करना

डायरी लिपिक सभी आवतियों को तत्काल अपने अनुभाग अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करता है। अनुभाग अधिकारी अनुभाग के आंतरिक काम के बैंटवारे के अनुसार इन आवतियों को संबंधित सहायकों के नाम अंकित (mark) कर देता है। यदि किसी आवती को तुरंत अर्थात् डाक स्तर पर ही उच्च अधिकारी की जानकारी में लाया जाना जरूरी हो तो वह आवती पर उसके पद का संकेत कर देता है। इसके बाद डाक पुनः डायरी लिपिक को लौटा दी जाती है जो सभी आवतियों को अपनी डायरी में चढ़ाता है। इस डायरी की क्रम संख्या ऊपर दी गई केंद्रीय रजिस्ट्री या प्राप्ति अनुभाग की मोहर की अंतिम प्रविष्टि के आगे लिख दी जाती है। डायरी में यह भी दर्ज किया जाता है कि आवती किस व्यक्ति से प्राप्त हुई, उसका विषय संक्षेप में क्या है, आगे कार्रवाई के लिए वह किस सहायक को दी गई है, आदि।

सामान्यतः सभी आवतियाँ डायरी में चढ़ाई जाती हैं लेकिन पत्रों की प्राप्ति-सूचनाओं, अ-हस्ताक्षरित पत्रों और सामान्य परिपत्रों आदि की प्रविष्टि डायरी में नहीं की जाती।

डायरी में आवतियों की प्रविष्टि करने के बाद इन्हें संबंधित सहायकों को आगे की कार्रवाई के लिए दे दिया जाता है। अनुभाग अधिकारी जिन आवतियों को शाखा अधिकारी या किसी अन्य उच्च अधिकारी के पद का निर्देश करते हुए डाक स्तर पर ही उन्हें दिखाना उचित समझता है, उन्हें एक पैड या फोल्डर में रखकर प्रस्तुत कर देता है। इसका उद्देश्य कार्य करने की दिशा के संबंध में आवश्यक आदेश, अनुदेश आदि प्राप्त करना होता है।

शाखा अधिकारी या अन्य उच्च अधिकारी अगर किसी आवती पर बिना अनुभाग की सहायता के कार्रवाई करना चाहते हैं तो वे उस आवती को पैड से निकाल लेते हैं और अन्य आवतियों पर आद्यक्षर करके उन्हें वापस अनुभाग अधिकारी के पास भेज देते हैं। इन पर संबंधित सहायक द्वारा कार्रवाई की जाती है। यदि शाखा अधिकारी या कोई अन्य उच्च अधिकारी किसी आवती के संबंध में की जाने वाली कार्रवाई के बारे में किसी प्रकार का मार्गदर्शन करना चाहें या निर्देश देना चाहें तो वे आवती लौटाते समय उसी पर अपनी राय संक्षेप में लिख देते हैं। यह राय लघु टिप्पणी कहलाती है।

नेमी आवतियों को संबंधित सहायकों के नाम लिखकर डायरीकार को दे दिया जाता है जो उन्हें अनुभाग की डायरी में चढ़ाकर संबंधित सहायकों को दे देता है। इनमें से कुछ आवतियाँ पत्र की पावती होती हैं तो कुछ का संबंध किसी प्रकार की अनुमति, अनुमोदन या मंजूरी माँगने या प्रदान करने से होता है। किसी में अपेक्षित सूचना या सामग्री भेजने का अनुरोध होता है, तो किसी का संबंध किसी कर्मचारी द्वारा दिए गए स्पष्टीकरण से होता है। प्रत्येक सहायक इन आवतियों को पहले अपनी सहायक डायरी में दर्ज करता है। प्रत्येक सप्ताह के अंत में बची आवतियों का साप्ताहिक विवरण तैयार किया जाता है और उसे शाखा अधिकारी के पास अवलोकन के लिए और आदेश देने के लिए भेजा जाता है।

1.8 पत्रों पर विचार और निर्णय

आवती के अनुभाग से प्राप्त होते ही संबंधित सहायक सबसे पहले यह देखता है कि उस पर

अनुभाग अधिकारी या किसी अन्य अधिकारी ने 'तत्काल' या 'प्राथमिकता' जैसे शब्द तो अंकित नहीं किए हैं। यदि ऐसी आवतियाँ हों तो उन पर सामान्य आवतियों की अपेक्षा पहले कार्रवाई की जाती है।

यदि आवती का संबंध किसी दूसरे अनुभाग से हो तो सहायक आवती के उद्धरण लेकर आवती को संबंधित अनुभाग में आवश्यक कार्रवाई के लिए भेज देता है। इसके पश्चात् सहायक यह देखता है कि क्या आवती से संबंधित विषय की कोई फाइल पहले से ही अनुभाग में तो नहीं है या कोई अन्य ऐसे कागज-पत्र तो नहीं हैं जिनके द्वारा आवती के बारे में निर्णय लेने में सहायता मिल सकती हो। यदि पिछली कोई फाइल हो तो उक्त आवती को भी उसी फाइल में रखकर आगे विचार किया जाता है या फिर नई फाइल खोल ली जाती है।

2.0 नई फाइल खोलना

हर नई फाइल के लिए एक नया नंबर नियत किया जाता है। इस नंबर के चार भाग होते हैं। पहला भाग विषय को सूचित करने वाली संख्या होती है। उस अनुभाग से संबंधित विषयों के लिए एक संख्या निर्धारित कर दी जाती है। उदाहरण के तौर पर प्रशासन अनुभाग में कर्मचारियों की 'भर्ती' की फाइल के लिए संख्या-1, 'पदोन्नतियों' के लिए संख्या-2, 'अर्जित छुट्टियों' की फाइल के लिए संख्या-3 और 'अनुशासनिक कार्रवाई' की फाइल के लिए संख्या-4 आबंटित की जा सकती है। वस्तुतः यह संख्या फाइल संख्या का पहला भाग होती है। दूसरा भाग उस विषय के अंतर्गत खोली गई फाइलों की क्रम संख्या की सूचना देता है। तीसरा भाग उस वर्ष का संकेत करता है जिसमें फाइल खोली जा रही है तथा चौथा भाग अनुभाग के संक्षिप्त नाम को सूचित करता है। इस प्रकार प्रशासन अनुभाग में भर्ती के लिए खोली जाने वाली फाइल की संख्या होगी- 1-10/2016/प्रशा. 1

इस संख्या में पहली संख्या-1 'भर्ती' के विषय से संबंधित है। 10-कर्मचारियों की 'भर्ती' के बारे में खोली जाने वाली नई फाइल की क्रम संख्या है, 2016 से वर्ष का पता चलता है और प्रशा. का मतलब यह है कि इस फाइल का संबंध प्रशासन अनुभाग से है।

इस प्रकार हर अनुभाग में मुख्य विषयों की एक अनुमोदित सूची होती है। इसे 'मानक शीर्ष' कहते हैं। जब कोई फाइल खोली जाती है तो सहायक मानक शीर्षों की सूची में से उपयुक्त शीर्षक तय करता है और फाइल रजिस्टर को देखकर फाइल की क्रम संख्या निश्चित करता है।

यदि उस विषय से संबंधित मुख्य फाइल किसी अन्य मामले में अलग से प्रस्तुत की गई हो और आपातकालीन स्थितियों में उसकी जरूरत हो, यथा मेडिकल, न्यायिक मामलों आदि के संबंध में तब खंड फाइल खोलने की जरूरत होती है। खंड फाइल उस हालत में भी खोली जाती है जब कई अनुभागों और अधिकारियों से एक साथ सलाह लेनी होती है। ऐसी स्थिति में संबंधित आवती के उद्धरण लेकर उसे अलग-अलग अधिकारियों या अनुभागों को अपेक्षित कार्रवाई के लिए भेज दिया जाता है। मुख्य फाइल जब वापस आ जाती है तो खंड फाइल के सभी कागज-पत्र मुख्य फाइल से जोड़ दिए जाते हैं। अल्पकालिक महत्व की नेमी टिप्पणियाँ, स्मरण-पत्र, विवरण आदि मुख्य फाइल के साथ नहीं जोड़े जाते। उन्हें एक अलग फोल्डर में रखा जाता है और कार्य पूरा हो जाने पर उन्हें नष्ट कर दिया जाता है।

(क) फाइल का विभाजन एवं डॉकेट (docketing) करना

फाइल के दो भाग होते हैं। एक टिप्पणी भाग और दूसरा पत्राचार भाग। टिप्पणी भाग में

आवती से संबंधित विचाराधीन कागज-पत्रों के संबंध में सहायक और अनुभाग अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों के विचार और निर्णयों के बारे में टिप्पणियाँ होती हैं और पत्राचार भाग में आवतियाँ तथा उनसे संबंधित पत्र व्यवहार की कार्यालय प्रतियाँ क्रमबद्ध रूप में नत्थी की जाती हैं। पत्राचार भाग में रखे जाने वाले कागज-पत्रों पर लाल स्याही से क्रम संख्या लिखी जाती है। इनमें रखी आवतियों पर क्र. सं. (आवती) तथा कार्यालय से भेजे गए पत्रों पर क्र. सं. (निर्गम) लिखा जाता है। फाइल के टिप्पणी भाग में सहायक पत्रादि की क्रम सं. (आवती) तथा पृष्ठ सं. (निर्गम) लाल स्याही से लिखता है। इस प्रक्रिया को डाकेट करना कहते हैं। इससे टिप्पणी लेखन में सुविधा होती है।

(ख) सहायक द्वारा टिप्पणी की शुरुआत

आवती के संबंध में टिप्पणी की शुरुआत सहायक द्वारा की जाती है। वह पहले आवती का सारांश देता है और इस बात का उल्लेख करता है कि आवती में दिए गए तथ्य सही हैं या गलत। यदि तथ्य गलत दिए हों तो उसकी ओर ध्यान दिलाया जाता है। फिर वह उन कानूनों, नियमों, नीतियों या पूर्व में लिए गए निर्णयों का उल्लेख करता है, जिनके आधार पर प्रस्तुत आवती पर निर्णय लिया जा सकता है। अंत में वह आवती के जिन मुद्रों पर निर्णय की अपेक्षा होती है उनका उल्लेख करता है और यदि संभव हो तो निर्णय की दिशा का भी संकेत कर देता है। टिप्पणी के अंत में बाईं ओर सहायक अपने आद्यक्षर (initials) करता है। इसके बाद वह फाइल को अनुभाग अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करता है।

(ग) संदर्भ या हवाला देना

डाकेट करने के बाद सहायक को कई बार मामले के संबंध में अभिलेखों, फाइलों, नियमों, विनियमों और अन्य कागज-पत्रों का संदर्भ देने की आवश्यकता होती है। कभी-कभी पुरानी अभिलेखबद्ध फाइलों को भी मामले के साथ जोड़ना पड़ता है। समय-समय पर सरकारी नीतियों, नियमों आदि के बारे में विभिन्न मंत्रालयों द्वारा आदेश, अधिसूचनाएँ, कार्यालय ज्ञापन आदि जारी किए जाते हैं। इनका क्रमिक सार अथवा इनकी प्रतियाँ एक फाइल में रखी जाती हैं जिसे स्थायी निदेश फाइल कहते हैं। कई बार नीति संबंधी या महत्वपूर्ण मामलों में फाइल प्रस्तुत करते समय निदेश फाइल को भी संलग्न किया जाता है। इस प्रक्रिया को संदर्भ (हवाला) देना कहते हैं। ऐसा करते समय अधिकारियों की सुविधा के लिए संगत संदर्भों पर पताका (फ्लैग) यथा क, ख, ग लगा दिए जाते हैं।

सभी संगत सामग्री इकट्ठी कर सहायक फाइल पर टिप्पणी लिखता है। टिप्पणी का उद्देश्य मामले को जल्दी निपटाना होता है। इस टिप्पणी में पिछली कार्रवाई का सार, आवती में निहित प्रस्ताव आदि की व्याख्या, कार्रवाई के संबंध में सुझाव तथा उस पर दिए गए आदेश आदि सम्मिलित होते हैं। इसके बाद सहायक फाइल को फिर अनुभाग अधिकारी को पेश करता है।

(घ) अनुभाग अधिकारी द्वारा टिप्पणी का निपटान

अनुभाग अधिकारी सहायक की टिप्पणी को सावधानी से पढ़ता है। यदि वह उसमें कुछ जोड़ना चाहे या सुझाव देना चाहे तो वह अपने सुझाव आदि लिखकर फाइल को शाखा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत कर देता है। यदि अनुभाग अधिकारी किसी मामले को स्वयं निपटा सकता हो तो वह फाइल

को आगे न भेजकर अपना निर्णय फाइल में लिख देता है। सामान्य रूप से पत्रों की प्राप्ति सूचना, स्मरण-पत्र अन्य मंत्रालयों को दी जाने वाली सामान्य सूचनाएँ आदि ऐसे विषय हैं जिन्हें अनुभाग अधिकारी अपने स्तर पर निपटा सकता है। अनुभाग अधिकारी निर्णय पर पहुँचने के लिए यदि फाइल को अपने से ऊपर के अधिकारी को भेजता है तो वह सहायक के समान पृष्ठ के बाईं ओर आद्यक्षर करेगा और यदि वह मामले को अपने स्तर पर ही निपटाता है तो पृष्ठ के दाईं ओर अपने पूरे हस्ताक्षर करेगा। अनुभाग अधिकारी नेमी मामलों को अपने स्तर पर निर्णय लेकर समुचित कार्रवाई कर देता है। यदि किन्हीं महत्वपूर्ण या नीति संबंधी मामलों पर उच्च स्तर पर निर्णय अपेक्षित हो तो अनुभाग अधिकारी सहायक की टिप्पणी के बाईं ओर अपने आद्यक्षर करके फाइल को अवर सचिव, उपसचिव आदि संबंधित अधिकारी को भेज देता है।

(इ) फाइलों का संचलन

हर अनुभाग में फाइलों के आने-जाने अर्थात् संचलन पर ध्यान रखने के लिए एक संचलन रजिस्टर रखा जाता है। जब कोई फाइल अनुभाग से बाहर जाती है तब उसका संचलन फाइल संचलन रजिस्टर में दर्ज किया जाता है।

(च) आवती पर निर्णय की प्रक्रिया

जब मामले पर की गई कार्रवाई पर कोई चर्चा अपेक्षित हो तब अधिकारी टिप्पणी के बाईं ओर हाशिए में ‘चर्चा करें’ या ‘बात करें’ लिखकर फाइल को लौटा देता है। ऐसी स्थिति में सहायक संबंधित अधिकारी से चर्चा करके स्थिति स्पष्ट कर देता है। इस प्रकार उच्च अधिकारियों के स्तर पर यह प्रयास रहता है कि अधिकांश निर्णय मौखिक चर्चा के द्वारा कर लिए जाएँ तथा टिप्पणियाँ लिखने में समय बरबाद न किया जाए। फिर भी, यदि किसी पुराने और जटिल मामले पर निर्णय के लिए फाइल उच्च अधिकारी या मंत्री महोदय को प्रेषित की जाए तो उनके समक्ष सारे तथ्य ‘स्वतः पूर्ण टिप्पणी’ के द्वारा प्रस्तुत किए जाएँ। इस टिप्पणी में मामले का क्रमिक सार दिया जाता है ताकि उच्च अधिकारी या मंत्री महोदय को पूरी फाइल को पढ़ने में अधिक समय न लगाना पड़े। उक्त आवती पर निर्णय लेने के बाद संबंधित फाइल अनुभाग में लौट आती है और फिर निर्णय के अनुसार पत्र का उत्तर तैयार किया जाता है।

(छ) उच्च अधिकारियों के लिए मामले का प्रस्तुतीकरण

उपसचिव, संयुक्त सचिव अथवा अन्य संबंधित उच्च अधिकारी अपने प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए आवश्यक निदेश या आदेश पारित करते हैं। जब कोई मामला उनके अधिकार-क्षेत्र से बाहर होता है तब संबंधित प्रशासी मंत्रालय या वित्त मंत्रालय की सम्मति या सहमति प्राप्त करना आवश्यक होता है। ऐसी स्थिति में फाइल को ही या तो संबंधित मंत्रालय को भेज दिया जाता है या अलग से अंतर्विभागीय टिप्पणी के रूप में केवल टिप्पणी ही भेजी जाती है। कभी-कभी मामले पर विचार करने की सुविधा की दृष्टि से तथ्यों का क्रमिक सार उच्च अधिकारियों के लिए तैयार किया जाता है। यदि टिप्पणी के ज्यादा बड़ी होने की संभावना हो तो मामले का क्रमिक सार नीचे एक परिशिष्ट के रूप में दिया जा सकता है।

(ज) आवतियों के उत्तर भेजना

आवतियों पर अधिकारियों द्वारा निर्णय ले लिए जाने पर आवती भेजने वाले व्यक्ति, संस्था, कार्यालय, मंत्रालय आदि को उस पर की गई कार्रवाई को सूचित करने की प्रक्रिया आरंभ होती है। उच्च अधिकारियों के निदेश और आदेश के अनुसार भेजे जाने वाले पत्र का मसौदा प्रस्तुत किया जाता है। जब यह मसौदा सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित हो जाता है तब उसे स्वच्छ टाइप कराकर संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी करा दिया जाता है।

जिन मामलों में तत्काल उत्तर भिजवाना संभव नहीं होता वहाँ यह सूचित करते हुए पावती भेज दी जाती है कि मामला अभी विचाराधीन है, आवश्यक निर्णय लेने के बाद सूचित कर दिया जाएगा। यदि अंतिम उत्तर भिजवाने में और अधिक विलंब होने की संभावना हो तो संबंधित पक्ष को अंतरिम उत्तर भेज दिया जाता है।

इस प्रकार आवती पर कार्रवाई तभी समाप्त मानी जाती है जब उस पर आवश्यक निर्णय लेने के बाद आवती भेजने वाले व्यक्ति या संस्था को उसका समुचित उत्तर मिल जाए।

3.0 पारिभाषिक शब्दावली

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
प्रक्रिया	procedure	नत्थी करना	to tag/to annex
सचिवालय	secretariat	निर्गम	issue/exit
आवती	receipt	अभिलेख	record
केंद्रीय रजिस्ट्री	central registry	अधिसूचना	notification
दस्ती	by hand	स्थायी निदेश फाइल	standing guard file
गोपनीय	confidential	संचलन रजिस्टर	movement register
पावती	acknowledgement	क्रमिक सार	running summary
आबंटन	allotment	उपसचिव	deputy secretary
प्रभारी	in-charge	संयुक्त सचिव	joint secretary
छँटाई	sorting	प्रदत्त अधिकार	powers delegated
प्रविष्टि	entry	प्रशासी मंत्रालय	administrative ministry
बीजक	invoice; bill (of payment)	वित्त मंत्रालय	finance ministry
अभ्युक्ति	remark	पताका	flag
परिपत्र	circular	अंतर्विभागीय टिप्पणी	inter departmental note
		संसद सदस्य	member of parliament

अनुदेश	instruction	प्राथमिकता	priority
आद्यक्षर	initials	निजी सहायक	personal assistant
मानक शीर्ष	standard heads	नेमी मामले	routine matters
खंड फाइल	part file	स्वतः पूर्ण टिप्पणी	self contained note
क्रमबद्ध रूप से	in serial order	आपातकालीन स्थिति	emergency situation

भाग-ख : कार्यालयी हिंदी का अनुवाद एवं तकनीकी शब्दावली

4.0 कार्यालयी हिंदी का अनुवाद एवं तकनीकी शब्दावली

एक भाषा में कही गई बात को दूसरी भाषा में प्रस्तुत करना अनुवाद होता है। जिस भाषा से अनुवाद किया जाता है वह स्रोत भाषा होती है और जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है उसे लक्ष्य भाषा कहते हैं। उदाहरण के तौर पर यदि अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद किया जा रहा है, तो अंग्रेजी स्रोत भाषा होगी और हिंदी को लक्ष्य भाषा कहेंगे। एक भाषा से दूसरी भाषा में सही-सही अनुवाद करने के लिए तकनीकी शब्दावली की जानकारी अत्यावश्यक है। प्रस्तुत पाठ में हम कार्यालयी हिंदी के अनुवाद और तकनीकी शब्दावली के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे।

4.1 अनुवादक से अपेक्षाएँ

अनुवादक को स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा दोनों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए। यदि अनुवादक को स्रोत भाषा का अच्छा ज्ञान नहीं होगा तो वह मूल रचना को भली-भाँति ग्रहण नहीं कर सकेगा। यदि अनुवादक को लक्ष्य भाषा का भी समुचित ज्ञान नहीं होगा तो वह स्रोत भाषा के कथ्य को लक्ष्य भाषा में अच्छी तरह से अभिव्यक्त या संप्रेषित नहीं कर सकेगा। इसके अतिरिक्त अनुवादक को जिस विषय की सामग्री का अनुवाद करना हो उस विषय की भी अच्छी जानकारी आवश्यक है। यदि अनुवादक इन तीनों में से किसी भी पक्ष में कमज़ोर होगा तो वह अनुवाद कार्य के साथ न्याय नहीं कर सकेगा।

(i) शब्दों का चयन

सर्वप्रथम अनुवादक को अनुवाद करते समय स्रोत भाषा में कही गई बात को बहुत अच्छी तरह समझ लेना चाहिए। इसके लिए स्रोत भाषा में प्रयुक्त शब्दों के समानार्थक शब्द लक्ष्य भाषा में खोजे जाने चाहिए। इसके लिए कोशों से सहायता ली जा सकती है। इस प्रकार अनुवादक को सावधानी से पारिभाषिक या अन्य कठिन शब्दों के समतुल्य शब्दों का चयन करना चाहिए। इसके बाद मूल सामग्री को लक्ष्य भाषा में प्रस्तुत करना चाहिए। ध्यान रहे कि स्रोत भाषा में प्रस्तुत की गई सामग्री का कोई अंश लक्ष्य भाषा में छूटने न पाए। साथ ही यह भी ध्यान रखना होगा कि अनुवाद के प्रस्तुतीकरण में मूल सामग्री का आशय लक्ष्य भाषा में उसी रूप में अभिव्यक्त हो जाए।

अनुवाद करते समय कोश में से शब्द चुनने में यह ध्यान रखना आवश्यक है कि वे शब्द संदर्भ के अनुसार हों। एक शब्द भिन्न संदर्भों और विषयों में भिन्न-भिन्न अर्थ देता है। अनुवाद तभी

सही होगा जब प्रसंगानुसार शब्दों का प्रयोग किया जाए। उदाहरण के लिए निम्नलिखित वाक्यों पर विचार करें :—

(क) मैं मकान का किराया अदा कर दूँगा।

I shall pay the house rent.

(ख) मेरा वेतन दस हजार रुपये प्रतिमास है।

My pay is ten thousand rupees per month.

(ग) उसकी बात पर ध्यान दीजिए।

Pay attention to what he says.

इन तीन वाक्यों में एक ही शब्द pay के भिन्न-भिन्न अर्थ हैं। पहले वाक्य में pay का अर्थ 'अदा करना' है। दूसरे वाक्य में 'वेतन' और तीसरे वाक्य में pay का अर्थ 'दीजिए' है।

(ii) दोनों भाषाओं में वाक्य विन्यास

अनुवाद करते समय दोनों भाषाओं की अपनी-अपनी विशिष्ट प्रकृति का भी ध्यान रखना जरूरी है। अंग्रेजी में संयुक्त और मिश्र वाक्य लिखने की प्रवृत्ति है, वहाँ कई उपवाक्यों को मिलाकर लंबे वाक्य लिखे जाते हैं किंतु हिंदी की प्रकृति ऐसी नहीं है। हिंदी में ऐसे वाक्यों को दो या तीन वाक्यों में तोड़कर अनुवाद करना उचित होगा। इसी प्रकार वाक्य विन्यास में शब्दों का क्रम हिंदी की सामान्य वाक्य रचना के अनुकूल होना चाहिए। यह वाक्य देखिए - 'डॉ. राजगोपालन ने, जो केंद्रीय हिंदी संस्थान में प्रोफेसर थे, हिंदी की पदबंध संरचना पर भाषण दिया।'

यह वाक्य हिंदी की सामान्य प्रकृति के अनुकूल नहीं है। इस वाक्य का प्रयोग इस प्रकार से होना चाहिए - "केंद्रीय हिंदी संस्थान के पूर्व प्रोफेसर डॉ. राजगोपालन ने हिंदी की पदबंध संरचना पर भाषण दिया।"

हिंदी के वाक्यों और अंग्रेजी के वाक्यों में शब्द के क्रम में भी अंतर पाया जाता है। हिंदी के वाक्य में कर्ता-कर्म-क्रिया (subject-object-verb) क्रम होता है जब कि अंग्रेजी के वाक्यों में कर्ता-क्रिया-कर्म (subject-verb-object) का क्रम होता है। अनुवादक को अनुवाद करते समय इस बात का ध्यान रखना होगा कि कहीं The book is on the table का अनुवाद किताब पर मेज न हो जाए।

इसी प्रकार हिंदी में कर्तृवाच्य active voice की प्रधानता है तो अंग्रेजी में कर्मवाच्य passive voice की। अंग्रेजी के कर्मवाच्य वाक्यों का हिंदी में कर्तृवाच्य में अनुवाद हिंदी की प्रकृति के अधिक अनुकूल है जैसे :— Autobiography Satya Ke Prayog was written by M. K. Gandhi का हिंदी अनुवाद "सत्य के प्रयोग आत्मकथा मोहनदास करमचंद गांधी ने लिखी थी।" अधिक उपयुक्त होगा। हिंदी में अनुवाद करते समय अंग्रेजी संक्षिप्तियों को पूर्ण रूप से लिखना अधिक उपयुक्त होगा जैसे— in r/o के लिए के 'संबंध में', e.g. के लिए 'उदाहरणार्थ' या ऊपर के वाक्य में M.K के लिए महात्मा गांधी।

(iii) भाषांतरण में इकाई किसे मानें

अनुवादक के सामने भाषांतरण करते समय मुख्य समस्या होती है कि भाषांतरण की प्रक्रिया में वह इकाई किसे माने ? संपूर्ण रचना को, वाक्य को या फिर शब्द को। विचारों के संप्रेषण के संदर्भ में अनुवाद के लिए यह बड़ी समस्या है।

(क) शब्द की इकाई

किसी समय पूर्व और पश्चिम दोनों जगह यह धारणा थी कि शब्दशः अनुवाद होना चाहिए। इसका कारण उनकी धर्मग्रंथों के प्रति श्रद्धा की भावना थी। उनका कथन था कि उनके धर्म-ग्रंथ में ईश्वरीय ज्ञान है। इसका ज्ञान होने के कारण शब्दानुक्रम का अपना विशेष महत्व है जिसकी रक्षा होनी चाहिए। हमारे यहाँ वेदों, उपनिषदों आदि के अनुवाद में इसी पद्धति का अनुसरण किया जाता रहा है।

(ख) पूर्ण रचना की इकाई

आज के अनुवादक का दृष्टिकोण अलग है क्योंकि शाब्दिक अनुवाद का सबसे पहला दुष्प्रभाव अर्थ पर पड़ता है। इससे अर्थ का अनर्थ होने की संभावना रहती है। अनुवादक अर्थबोध के स्तर पर पूरी रचना को इकाई मान सकता है परंतु भाषांतरण की प्रक्रिया में इसके द्वारा अधिक से अधिक छायानुवाद या भावानुवाद ही हो पाएगा। यह पूर्ण अनुवाद नहीं होगा क्योंकि अनुवाद में भाव, भाषा, शैली, वाक्य विन्यास आदि सभी को समेकित रूप में ग्रहण करना होता है। भावानुवाद में शब्द ही नहीं कभी-कभी वाक्य भी अपना अर्थ खो देते हैं।

(ग) वाक्य की इकाई

इसके बाद प्रश्न उठता है कि क्या वाक्य को इकाई मानकर चला जाए ? वस्तुतः यही दृष्टिकोण अधिक संगत और व्यावहारिक है, क्योंकि भाषा की इकाई वाक्य ही है। वाक्य को भाषा की इकाई मानने के दो लाभ हैं। एक तो इससे सुबोधता की रक्षा होती है क्योंकि यदि अनुवादक ने मूल रचना के वाक्य के भाव और अर्थ को ग्रहण कर लिया तो उसके भावार्थ को अभिव्यक्त करने में कोई कठिनाई नहीं होगी। दूसरे, अनुवादक अनुवाद की भाषा की आंतरिक प्रकृति और शैली को भी बनाए रख सकेगा। प्रायः अनुवादक तभी अपने कार्य में असफल होता है जब वह अनुवाद करते समय उस भाषा की प्रकृति और वाक्य संरचना के प्रति न्याय नहीं कर पाता।

आमतौर पर अनुवादक स्रोत भाषा के अर्थ को ग्रहण करने के बाद वाक्य के विभिन्न अंगों का संयोजन नहीं कर पाते और उन्हें यह समझ नहीं आता कि वाक्य का आरंभ और अंत कैसे करें। अनुभवी अनुवादक लंबे वाक्यों को तोड़कर उन्हें छोटे वाक्यों में परिवर्तित करने में सफल होता है। इससे भाषा सुबोध हो जाती है और उसका सौंदर्य निखर आता है। बस, यहाँ एक ही बात ध्यान रखनी आवश्यक है कि वाक्य को तोड़ते समय कहीं असावधानी के कारण अर्थ विकृत न हो जाए।

अनुवादक को मूल रचना के अर्थ, भाव और शैली की अभिव्यक्ति के प्रति पूर्णतया ईमानदार होना चाहिए। यदि अनुवादक मूल रचना के प्रति ईमानदार नहीं होगा तो

उसके द्वारा किया गया अनुवाद ठीक नहीं होगा। अनुवादक की सर्वप्रथम निष्ठा मूल रचना की आत्मा के प्रति होनी चाहिए। उसका प्रयास दोनों के बीच अधिक से अधिक सामंजस्य स्थापित करने का होना चाहिए।

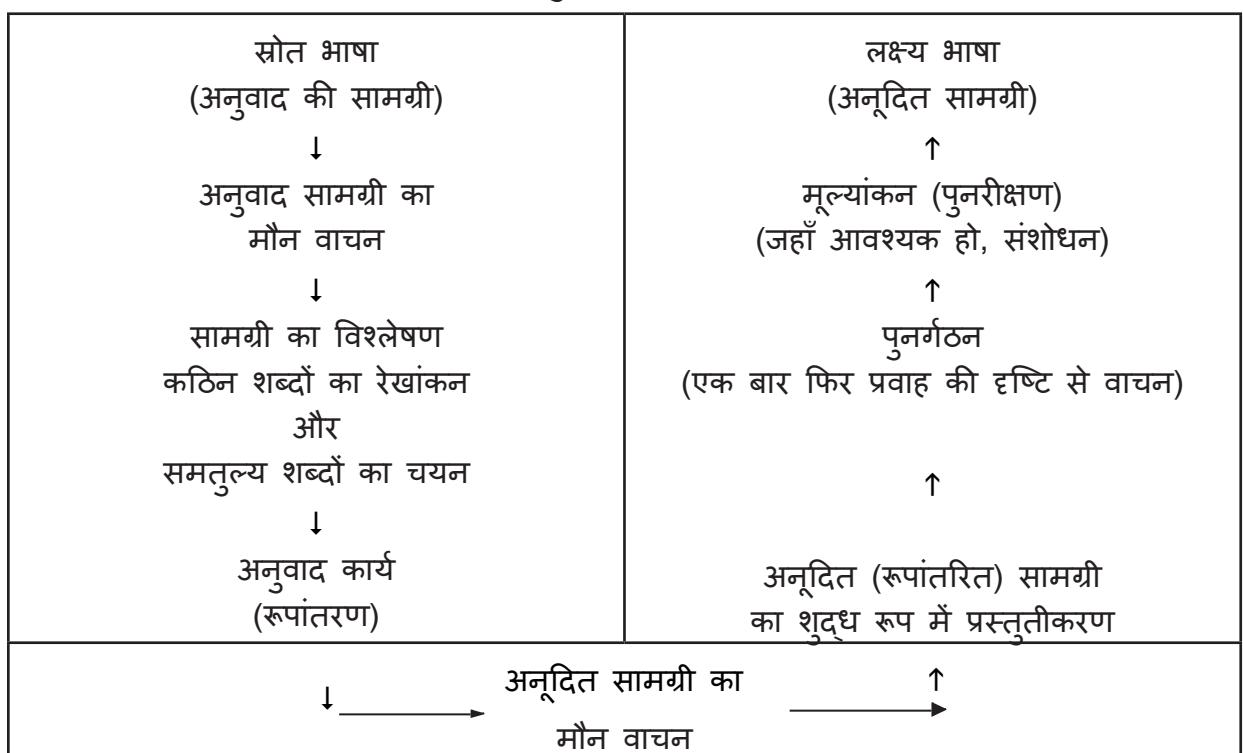
(iv) अनुवाद किसके लिए है ?

एक और महत्वपूर्ण बात यह है कि अनुवाद किसके लिए किया जा रहा है? उसका पाठक कौन होगा? हम जब पाठक की बात करते हैं तो हिंदी के बारे में एक ही नारा सुनाई देता है कि हिंदी सरल होनी चाहिए। उन्हें इस बात से कोई मतलब नहीं कि वह अनुवाद किस विषय का है। वह विषय विज्ञान का है, साहित्य का है, इतिहास का है या कार्यालयी हिंदी का। उत्तर भारत में 'सरल' से अभिप्राय अरबी-फारसी मिश्रित उर्दू वाली हिंदी से है, यानी भाषा में उर्दू के शब्दों की भरमार हो। वहीं महाराष्ट्र और दक्षिण भारतीयों की दृष्टि से 'सरल' का अर्थ संस्कृतनिष्ठ हिंदी से है, क्योंकि उनकी भाषा में संस्कृत के शब्दों का पर्याप्त प्रयोग होता है। इधर एक ऐसा शिक्षित वर्ग भी है जिसका 'सरल हिंदी' से मतलब उस हिंदी से है जो अंग्रेजी के ज्यादा से ज्यादा पास हो। वस्तुतः यह अनुवादक को ही निर्धारित करना होगा कि वह किसके लिए अनुवाद कर रहा है। अच्छा तो यही होगा कि वह मध्यम मार्ग को अपनाए। न अनुवाद की भाषा में उर्दू के शब्द अधिक हों और न उसमें संस्कृत या अंग्रेजी के शब्दों की अधिकता हो।

4.2 अनुवाद प्रक्रिया

आइए, अब एक नजर अनुवाद की प्रक्रिया के आरेख पर डालें।

अनुवाद प्रक्रिया का आरेख



इस प्रक्रिया को नीचे स्पष्ट किया गया है :—

- (1) अनुवादक को दोनों भाषाओं (स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा) का तथा अनुवाद की सामग्री के विषय का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।
- (2) सर्वप्रथम अनुवादक को अपने आपको मूल लेखक की मनःस्थिति में लाना चाहिए।
- (3) अनुवादक को मूल रचना का मौन वाचन करके उसके भाव और अर्थ को समझने का प्रयास करना चाहिए। यदि विषय समझने में कोई कठिनाई हो तो उस विषय के ज्ञाता से विषय के भाव और अर्थ को समझने में मदद लेनी चाहिए।
- (4) किसी कोश की सहायता से मूल रचना के कठिन शब्दों के सरल बोधगम्य पर्यायों/समतुल्य शब्दों का चयन करना चाहिए। साथ ही मूल रचना में प्रयुक्त मुहावरों के समान लक्ष्य भाषा के समतुल्य मुहावरों का भी चयन करना चाहिए।
- (5) अनुवादक का प्रयास, मूल भाषा के भावों और अर्थों को लक्ष्यभाषा में सहज रूप में प्रस्तुत करने का होना चाहिए। उसे शाब्दिक अनुवाद से यथासंभव बचना चाहिए। साथ ही अनुवाद ऐसा होना चाहिए जो मौलिक प्रतीत हो, अनुवाद न लगे। न ही उसमें स्रोत भाषा की मूल रचना की छाया ही दिखाई दे।
- (6) अनुवादक को मूल पाठ को बार-बार पढ़कर उसके भावों, आशय और प्रस्तुतीकरण की शैली को अच्छी प्रकार समझकर उसे मन में उतार लेना चाहिए। फिर उन भावों को अपनी भाषा के साँचे में ढाल लेना चाहिए। ऐसी स्थिति में भाषा की धारा स्वयमेव अनुवादक की लेखनी से प्रवाहित होने लगेगी।
- (7) अनुवादक को दोनों भाषाओं की सांस्कृतिक विशेषताओं को ध्यान में रखकर लक्ष्य भाषा की प्रकृति और लक्ष्य भाषा के क्षेत्र के सांस्कृतिक परिवेश के सृजन का प्रयास करना चाहिए।

4.3 कार्यालयी अनुवाद

आपने अनुवाद के सिद्धांतों और प्रक्रिया के बारे में काफी विस्तार से पढ़ लिया है। कार्यालयी अनुवाद के लिए भी इसकी आवश्यकता पड़ती है। लेकिन कार्यालयी हिंदी की अपनी कुछ विशेषताएँ होती हैं जिनका ध्यान रखना भी आवश्यक है।

स्वाधीनता के बाद हिंदी को उन विचारों और संकल्पनाओं की अभिव्यक्ति का माध्यम बनना था जिनके लिए पिछली दो सदियों से अंग्रेजी का प्रयोग हो रहा था। संविधान द्वारा हिंदी को राजभाषा का दर्जा प्राप्त होने के बाद अंग्रेजी के स्थान पर हिंदी में प्रशासनिक कार्य संपन्न करने के लिए अनुवाद की आवश्यकता का अनुभव किया गया। इस आवश्यकता की पूर्ति के लिए अनुवादकों को नियुक्त किया गया। आरंभ में अंग्रेजी से हिंदी में जो अनुवाद कार्य हुआ उसमें मुख्य रूप से कार्यालयी नियमों और संहिताओं का अनुवाद तथा पत्राचार के लिए टिप्पण और प्रारूपण से संबंधित सामग्री का अनुवाद था। इस प्रशासनिक अनुवाद के लिए सबसे महत्वपूर्ण है प्रशासनिक शब्दावली जिसका यथोचित प्रयोग होना चाहिए। दूसरी बात तत्सम, तद्भव और बहुप्रयुक्त उर्दू और अंग्रेजी के शब्दों की अन्विति की है। हिंदी भाषा के साहित्यिक रूप में संस्कृतनिष्ठ हिंदी के साथ उर्दू बहुल शब्दावली का प्रयोग अटपटा लगता है।

परंतु कार्यालयी हिंदी में संस्कृत, उर्दू, अंग्रेजी के शब्दों का सहप्रयोग सामान्य बात है, जैसे नीचे दिए गए वाक्य में देखिए :—

‘फर्नीचर की न्यूनतम दरें मोहरबंद लिफाफे में दिनांक 8.4.17 तक इस मंत्रालय में प्राप्त हो जानी चाहिए।’

इस वाक्य में अंग्रेजी (फर्नीचर), संस्कृत (न्यूनतम, मंत्रालय), उर्दू (दरें, मोहरबंद, लिफाफा) आदि का सहप्रयोग बहुत ही सहज है।

कभी-कभी कुछ अनुवादक दोनों भाषाओं की प्रकृति को समझे बिना कृत्रिम अनुवाद कर बैठते हैं, जैसे—“Please discuss with relevant papers” का अनुवाद “कृपया संगत कागज-पत्रों के साथ चर्चा करें।” किया गया। इस अनुवाद में अनुवादक ने दोनों भाषाओं की प्रकृति को नहीं समझा क्योंकि अंग्रेजी में आदर सूचित करने के लिए ‘Please’ का प्रयोग होता है जब कि हिंदी में ‘सर्वनामों’ या ‘क्रिया रूपों’ के द्वारा आदर का बोध हो जाता है। अतः हिंदी की प्रकृति के अनुरूप वाक्य होगा —

‘संगत कागज-पत्रों के साथ चर्चा करें।’

एक अन्य वाक्य देखिए और उसका अनुवाद से मिलान कीजिए।

“The receipt of the letter has been acknowledged” “पत्र मिलने की पावती भेज दी गई है।” यह शब्दशः अनुवाद का नमूना है क्योंकि ‘पावती भेजना’ क्रिया में मिलना का भाव निहित है। इसलिए इस वाक्य का सही अनुवाद होगा —

“पत्र की पावती भेज दी गई है।”

इस प्रकार के शाब्दिक अनुवाद के उदाहरण विज्ञापनों, निविदाओं, नियुक्तियों की भाषा में देखे जा सकते हैं। ये विज्ञापन आदि जिनके लिए निकाले जाते हैं उनकी भी समझ से शायद परे होते हैं। इसलिए ऐसे अनुवाद से बचना चाहिए।

आइए, अब कार्यालयी अनुवाद के कुछ नमूने देखें।

1. In future all the appointment of Income Tax Officers will be made on the basis of competitive examinations held under the auspices of UPSC.

अनुवाद - भविष्य में आयकर अधिकारियों की सभी नियुक्तियाँ संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगी परीक्षाओं के आधार पर की जाएँगी।

2. Out of 6271 claims for the payment of Provident Fund, 2527 claims have been finally settled and necessary directions are being issued to the Regional Provident Fund Commissioner to dispose off remaining claims.

अनुवाद - भविष्य निधि भुगतान के संबंध में प्राप्त हुए 6271 दावों में से 2527 दावों को अंतिम रूप से निपटाया जा चुका है तथा शेष दावों को शीघ्र निपटाने के लिए क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त को आवश्यक निर्देश जारी किए जा रहे हैं।

3. I have discussed the matter with the Secretary. In his opinion the matter be kept pending till the end of budget session of Parliament.

अनुवाद - मैंने इस मामले पर सचिव महोदय से चर्चा की है। उनका विचार है कि इस मामले को संसद के बजट अधिवेशन की समाप्ति तक रोके रखा जाए।

5.0 तकनीकी शब्दावली

आप 'प्रयुक्ति संकल्पना और कार्यालयी हिंदी' पाठ में हिंदी भाषा की विभिन्न प्रयुक्तियों के विषय में पढ़ चुके हैं। उसमें आपने देखा कि प्रत्येक प्रयुक्ति के क्षेत्र की अपनी तकनीकी शब्दावली होती है जो उसे अन्य प्रयुक्तियों से अलग करती है। आपने अभी कार्यालयी अनुवाद के बारे में जानकारी प्राप्त की जिसमें अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद करते समय हमने स्रोत भाषा के कठिन और तकनीकी शब्दों के समतुल्य शब्दों के लिए कोशी और पारिभाषिक या तकनीकी शब्दावली का सहारा लेने की सलाह दी थी। इस पाठ में हम आपको सामान्य तकनीकी शब्दावली और कार्यालयी हिंदी की शब्दावली के बारे में बताएँगे जिसकी अनुवाद के संदर्भ में भी आवश्यकता होती है।

5.1 शब्दावली की एकरूपता और मानकीकरण

हिंदी की तकनीकी और पारिभाषिक शब्दावली के प्रयोग में सबसे बड़ी समस्या एकरूपता और मानकीकरण की है। आजादी से पूर्व और बाद में केंद्र में, विभिन्न प्रदेशों में और कुछ स्वायत्त संस्थानों के प्रयास से शब्दावली का निर्माण किया जाता रहा। सबने अपने-अपने ढंग से शब्दावली का निर्माण किया; इसलिए शब्दावली के अनेक रूप सामने आए, जिनका अलग-अलग क्षेत्रों में व्यवहार होता रहा। उदाहरणार्थ-

Director के लिए निर्देशक, निदेशक और संचालक

Manager के लिए संचालक, प्रबंधक और व्यवस्थापक

Workshop के लिए कार्यशाला, कर्मशाला, कार्यगोष्ठी, संगोष्ठी

Narrow path के लिए संकीर्ण पथ, सँकरा रास्ता आदि।

इन शब्दों में एकरूपता और मानकीकरण की आवश्यकता है।

भारत सरकार के वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग ने इस कार्य को सन् 1961 में अपने हाथों में ले लिया और मानकीकरण के कुछ सिद्धांत निर्धारित किए जिनमें चार बातों पर बल दिया गया –

- (क) अंतरराष्ट्रीय शब्दों के अंग्रेजी रूपों का लिप्यंतरण करके उन्हें अपना लिया जाए।
- (ख) हिंदी में प्रयुक्त अंग्रेजी के तकनीकी शब्दों के प्रचलित रूपों को पर्याय के रूप में स्वीकार कर लिया जाए।
- (ग) हिंदी में खप सकने वाले प्रादेशिक भाषाओं के शब्दों को पर्याय के रूप में लिया जाए।
- (घ) नए तकनीकी शब्दों का निर्माण संस्कृत की धातु से किया जाए।

इस प्रक्रिया से ऐसा शब्द भंडार प्राप्त होगा जिससे प्रयोग में आसानी होगी और इससे भारतीय भाषा की अखिल भारतीय तकनीकी शब्दावली तैयार की जा सकेगी।

आयोग द्वारा ऐसा प्रयास किया गया है कि एक तकनीकी शब्द यथासंभव एक ही पर्याय के

रूप में निर्धारित किया जाए। जहाँ शब्दावली में एकाधिक पर्याय हैं वे शब्द भी भिन्न-भिन्न अर्थछटाओं या संकल्पनाओं का बोध करते हैं वहाँ प्रयोक्ता को अपने विवेक के अनुसार पर्याय का चयन करना होगा। जैसे :—

cosmic — विराट, विश्व, सृष्टि, ब्रह्मांड, सार्वभौम।

image — प्रतिमा, बिंब, मूर्ति, छवि, प्रतिकृति

sanction — स्वीकृति, संस्वीकृति, मंजूरी

5.2 शब्दावली निर्माण की प्रक्रिया

शब्दावली आयोग ने भारतीय भाषाओं में तकनीकी शब्दों का निर्माण करने के लिए नीचे दी गई विधियों का अनुसरण किया :—

(क) परंपरा से प्राप्त शब्दावली

भारत में सामाजिक विज्ञान और मानविकी विषय की शब्दावली की लंबी परंपरा रही है। कुछ विषयों में तो यह हमें संस्कृत से विरासत में मिली है। इसमें संस्कृत के तत्सम और तद्भव शब्द आते हैं। इस प्रकार की शब्दावली ने जहाँ एक ओर हमारी बड़ी समस्या को हल कर दिया वहीं इससे दूसरी ओर एक अन्य प्रकार की समस्या पैदा हो गई। इनमें से कई तकनीकी शब्द अंग्रेजी शब्द द्वारा व्यक्त सारे अर्थभेदों या पूरी संकल्पना का एक अंश ही व्यक्त कर पाते हैं, जैसे—संस्कृत का ‘पद’ और ‘प्रातिपदिक’ अंग्रेजी शब्द ‘term’ और ‘stem’ का आधा ही अर्थ व्यक्त करते हैं। आयोग ने इसके लिए दो विकल्प अपनाए। एक तो परंपरागत शब्द के स्थान पर एकदम नया शब्द रखकर या कई अर्थछटाओं के लिए एकाधिक पर्याय रखकर। जैसे—

clay - मिट्टी, चिकनी मिट्टी, मृत्तिका

stem - प्रातिपदिक, मूलांश

term - पद, शब्द

इसी प्रकार प्रशासन आदि की शब्दावली का बहुत बड़ा भाग उन अरबी-फारसी भाषाओं के शब्दों से मिला जो मुगलकाल में शासन की भाषाएँ थीं। बाद में इस शब्दावली को भारतीय भाषाओं ने आत्मसात कर लिया जैसे—

Advance	-	पेशगी	compensation	-	मुआवजा
sum	-	रकम	peasant	-	काश्तकार
document	-	दस्तावेज	forfeiture	-	जब्ती

(ख) भारतीय भाषाओं के शब्द

संविधान के अनुच्छेद 351 में प्रावधान है कि हिंदी को भारतीय भाषाओं की शब्द संपदा को आत्मसात् करना चाहिए जिससे वह भारतीय सामाजिक संस्कृति की अभिव्यक्ति का माध्यम बन सके। अतः कई अंग्रेजी मर्दों के लिए भारतीय भाषाओं से शब्द ग्रहण किए गए हैं, जैसे—

minor coin	चिल्लर	(तमिल, मलयालम)
green room	साजगृह	(बंगला)
blighted area, slum	झोपड़ पट्टी	(मराठी)
amateur	औत्साहिक	(तेलुगु)
bonded labour	गोती	(ओडिया आदि)

(ग) आगत शब्द

आयोग द्वारा निर्धारित सिद्धांतों के अनुसार सभी अंतर्राष्ट्रीय शब्द भारतीय भाषाओं में ले लिए गए हैं। इन शब्दों के सामान्यतः मूल अंग्रेजी रूप लिए गए लेकिन कुछ शब्दों को हिंदी भाषा की प्रकृति के अनुसार अनुकूलित कर लिया गया तो कुछ शब्द अंग्रेजी-हिंदी के संकर रूप में रखे गए हैं, जैसे—

अकादमी	तकनीक	अंतरिम	सिगनल
शेयरधारक	अपीलकर्ता	रजिस्ट्रीकृत	कोडीकरण

(घ) नए शब्दों का सृजन

जहाँ अंग्रेजी शब्द के लिए प्रचलित पर्याय उपलब्ध नहीं थे, वहाँ या तो पारंपरिक शब्दों को नई अर्थछटाएँ दी गई या नए शब्दों का सृजन किया गया। इसके लिए तीन युक्तियों का सहारा लिया गया।

- (i) प्रचलन से हटे शब्दों को नया अर्थ देकर उन्हें पुनर्जीवित किया गया। इसमें शब्दों के पुराने अर्थ को पूरी तरह हटाकर उससे मिलता-जुलता अर्थ उन पर आरोपित किया गया। जैसे— संसद, जनगणना आदि।
- (ii) पूर्वप्रचलित शब्दों को अतिरिक्त अर्थ देकर अर्थ विस्तार किया गया। ऐसे शब्द संदर्भनुसार दो या दो से अधिक अर्थ व्यक्त करते हैं। जिसमें परंपरागत अर्थ और नया अर्थ दोनों शामिल हैं। जैसे— बिजली, ऊर्जा, वेग।
- (iii) कभी-कभी संस्कृत धातुओं, प्रत्ययों और उपसर्गों के आधार पर पूर्ण रूप से नए पर्याय बनाए गए। जैसे— संकाय, राजपत्रित, परिवीक्षा, प्रायोजना आदि।

(ङ) अनुवाद पर्याय

प्रायः किसी भी भाषा में पर्याय बनाने के लिए अनुवाद का सहारा लिया जाता है। अनुवाद के द्वारा अर्थ साम्य बनाने के दो तरीके हैं - भावानुवाद या शब्दानुवाद। नीचे शब्दार्थ की बजाय भावार्थ का अनुवाद किया गया है, जैसे—

outstation cheque	-	बाहरी चेक
atomic language	-	मूलज भाषा
least effort	-	प्रयत्न लाघव

कुछ अंग्रेजी के तकनीकी शब्द अर्थ की दृष्टि से इन्हें पारदर्शी और सटीक थे कि उनका शाब्दिक अनुवाद उचित लगा। ऐसे पर्याय हमारी भाषाओं की शब्द संपदा को बढ़ाते हैं। जैसे—

green revolution	-	हरित क्रांति	black money -	काला धन
white paper	-	श्वेत पत्र	red tapism	-
leftist	-	वामपंथी	rightist	-

कोई भी नया शब्द चाहे वह व्याकरण या अर्थ की दृष्टि से कितना ही उत्कृष्ट और सटीक क्यों न हो वह तब तक सार्थक नहीं होता जब तक वह व्यवहार में न आ जाए। भारत में विज्ञान और प्रौद्योगिकी के कारण नित नए शब्दों का गठन हो रहा है। किसी शब्द की सामाजिक मान्यता इस बात पर निर्भर करती है कि विभिन्न संचार-माध्यमों से वह शब्द कहाँ तक प्रयोक्ताओं के पास पहुँचता है। जिन क्षेत्रों में माध्यम परिवर्तन हो गया है वहाँ नई शब्दावली का प्रयोग-प्रसार अधिक सरल हो जाता है, जैसे सामाजिक विज्ञानों के विषय। इसके विपरीत जहाँ भारतीय भाषाएँ माध्यम नहीं बन सकीं, वहाँ नए शब्दों को प्रयोक्ताओं के संपर्क में लाने में कठिनाई होती है। जैसे- इंजीनियरी और आयुर्विज्ञान के क्षेत्रों में।

शब्दावली की एकरूपता, मानकीकरण, शब्दावली निर्माण की प्रक्रिया के संक्षिप्त परिचय के बाद कार्यालयी हिंदी की शब्दावली के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे।

5.3 कार्यालयी हिंदी की शब्दावली

आप जानते ही हैं कि प्रत्येक प्रयुक्ति की अपने क्षेत्र की पारिभाषिक शब्दावली होती है जो उसे अन्य प्रयुक्तियों से अलग करती है। कार्यालयी हिंदी की भी अपनी विशिष्ट पारिभाषिक या तकनीकी शब्दावली है, जिसका प्रयोग कार्यालयी पत्राचार, टिप्पण तथा अन्य कार्यालयी संदर्भों में किया जाता है। आपने पिछले पाठों में देखा होगा कि भाषा के सामान्य शब्दों की तुलना में पारिभाषिक शब्दों में कुछ विशेषताएँ होती हैं। उदाहरण के लिए ‘पेंशन’ एक विदेशी भाषा ‘अंग्रेजी’ का शब्द है और वह संज्ञा है। इससे विशेषण ‘पेंशनी’ बनता है। हम कह सकते हैं मेरा पद ‘पेंशनी’ है। यानी इस पद से सेवानिवृत्त होने पर ‘पेंशन’ मिलेगी। कभी विदेशी शब्द में हिंदी के शब्द जोड़कर संकर शब्द बनते हैं। जैसे-अंग्रेजी शब्द ‘रेल’ है। इसमें ‘गाड़ी’ शब्द जोड़कर ‘रेलगाड़ी’ शब्द बन जाता है। इसी तरह रेलयात्री शब्द भी बन सकता है।

पारिभाषिक शब्द हमेशा विशेष अर्थ का बोध कराता है। उदाहरणार्थ – मुझे ‘नियुक्ति-पत्र’ मिल गया। इस वाक्य से यह बोध होता है कि मुझे ‘नौकरी’ मिल गई है। यहाँ ‘नियुक्ति-पत्र’ एक विशेष अर्थ को बताता है। इस शब्द के अर्थ की व्याख्या की जा सकती है या इस शब्द को परिभाषित किया जा सकता है। इसलिए इसे ‘पारिभाषिक शब्द’ कहते हैं।

कुछ पारिभाषिक शब्द ऐसे होते हैं जिनकी व्याख्या सरल और सीधी-सादी होती है। जैसे- ‘स्मरण-पत्र’ शब्द। इसकी व्याख्या एकदम सामान्य-सी है। अर्थात् किसी से पत्र का उत्तर न आने पर उसे स्मरण या याद दिलाने के लिए जो पत्र भेजा जाता है, उसे स्मरण-पत्र कहते हैं। इस प्रकार पारिभाषिक शब्दों के भाव को समझने के लिए उनकी व्याख्या करने या परिभाषित करने की आवश्यकता होती है। ऐसे शब्दों को पारिभाषिक शब्द कहते हैं।

5.3.1 प्रशासन व्यवस्था और पारिभाषिक शब्द

प्रशासन का कार्य बहुत व्यापक होता है। इस प्रशासन व्यवस्था में बड़ी संख्या में अधिकारी और

उनके विभाग सम्मिलित हैं। उनके पदनाम और विभागों के नाम हमारी तकनीकी शब्दावली का बहुत बड़ा भाग हैं। इसमें एक ओर मंत्रालयों और विभागों की बड़ी संख्या है तो दूसरी ओर उन मंत्रालयों और विभागों में काम करने वाले अधिकारी और कर्मचारी हैं। परंतु हमने इसे इस प्रकार व्यवस्थित किया हुआ है कि थोड़ी-सी पारिभाषिक शब्दावली से बहुत-से पदनामों को बनाया जा सकता है। उदाहरणार्थ – मंत्रालय में तीन प्रकार के मंत्री होते हैं – 1. केंद्रीय मंत्री 2. राज्य मंत्री और 3. उपमंत्री। उनके साथ विभागों के नाम लगाकर सभी मंत्रियों के पदनाम बनाए जा सकते हैं, जैसे रेलवे मंत्रालय के रेलमंत्री, रेल राज्यमंत्री और रेल उपमंत्री; स्वास्थ्य मंत्रालय के स्वास्थ्य मंत्री, स्वास्थ्य राज्यमंत्री और स्वास्थ्य उपमंत्री आदि। इसी प्रकार विभागों के साथ मंत्रालय के नाम लगाकर सभी मंत्रालय बनाए जा सकते हैं, जैसे रेल मंत्रालय, स्वास्थ्य मंत्रालय, गृह मंत्रालय, विदेश मंत्रालय आदि। सचिवालय का प्रमुख सचिव होता है सचिव से पूर्व संयुक्त, अपर, उप, सहायक और अवर उपसर्गों को जोड़कर सचिवालय अधिकारियों के पद बन सकते हैं। लगभग यही व्यवस्था राज्य स्तर पर राज्य सचिवालयों की है। सरकार द्वारा स्थापित क्षेत्रीय अभिकरणों की भी पर्याप्त संख्या है जिन्हें निदेशालय कहते हैं। जैसे केंद्रीय हिंदी निदेशालय, शिक्षा निदेशालय। निदेशालय का कार्यकारी अध्यक्ष निदेशक कहलाता है। निदेशक के साथ संयुक्त, अवर, उप, सहायक उपसर्ग लगाकर - अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक, उपनिदेशक, सहायक निदेशक आदि पदनामों की श्रृंखला मिल सकती है।

नीचे उपसर्गों से बनने वाले कुछ अन्य पदनामों के उदाहरण दिए गए हैं। इनको देखकर आप समझ सकते हैं कि कैसे उपसर्ग जोड़कर पदनामों और मंत्रालयों की श्रृंखलाएँ बनाई जा सकती हैं –

उप	उपमंत्री, उपराज्यपाल, उपसचिव, उपनिदेशक, उपप्रबंधक, उपअधीक्षक, उपसंपादक, उपनिरीक्षक आदि।
संयुक्त	संयुक्त सचिव, संयुक्त अधीक्षक, संयुक्त सलाहकार, संयुक्त वित्त अधिकारी, संयुक्त नियंत्रक आदि।
प्रधान	प्रधानमंत्री, प्रधान लेखाकार, प्रधान लिपिक, प्रधानाध्यापक, प्रधान टिकट कलक्टर आदि।
अधिकारी	शिक्षा अधिकारी, लेखा अधिकारी, निर्वाचन अधिकारी, राजभाषा अधिकारी, आयकर अधिकारी, वन अधिकारी, श्रम अधिकारी आदि।
कनिष्ठ	कनिष्ठ लेखाकार, कनिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी, कनिष्ठ इंजीनियर, कनिष्ठ तकनीकी सहायक आदि।
वरिष्ठ	वरिष्ठ लेखाकार, वरिष्ठ लिपिक, वरिष्ठ निदेशक, वरिष्ठ अभियंता, वरिष्ठ राजभाषा अधिकारी आदि।

इन उदाहरणों से कार्यालयों में विभिन्न विभागों में प्रयुक्त होने वाले पदनामों के विस्तार का पता चल सकता है। इस सूची का और अधिक विस्तार किया जा सकता है। इससे यह भी पता चलता है कि उपसर्गों के साथ मंत्रालय/विभाग आदि के नाम जोड़ने से शब्दों का भंडार कितना समृद्ध हो सकता है।

पदनामों की तरह विभागों, मंत्रालयों, सांविधिक निकायों आदि के नाम की भी एक सुदीर्घ श्रृंखला है। इनमें संबंधित विभागों के नाम के बाद – मंत्रालय / विभाग / महानिदेशालय / आयोग / परिषद / समिति / संगठन आदि जोड़कर मंत्रालयों और विभागों का नामकरण किया जाता है। कुछ उदाहरण आगे दिए जा रहे हैं –

मंत्रालय	गृह मंत्रालय, रक्षा मंत्रालय, वित्त मंत्रालय, कृषि मंत्रालय, पर्यटन मंत्रालय, इस्पात और खान मंत्रालय, वाणिज्य मंत्रालय, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय आदि।
विभाग	आयकर विभाग, कंपनी कार्य विभाग, आबकारी विभाग, लोकनिर्माण विभाग, राजस्व विभाग, भारी उद्योग विभाग, इलेक्ट्रॉनिकी विभाग आदि।
आयोग	संघ लोक सेवा आयोग, अन्व संख्यक आयोग, कर्मचारी चयन आयोग, निर्वाचन आयोग, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, प्रशासनिक सुधार आयोग, वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग आदि।
निदेशालय	प्रौढ़ शिक्षा निदेशालय, लेखा परीक्षा निदेशालय, आयुध निदेशालय, परिवार कल्याण निदेशालय, सूचना एवं प्रचार निदेशालय, विज्ञापन और दृश्य प्रचार निदेशालय आदि।
महानिदेशालय	सीमा-सङ्क महानिदेशालय, सिविल रक्षा महानिदेशालय, दूरदर्शन महानिदेशालय, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, खान सुरक्षा महानिदेशालय, पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय।
परिषद्	हथकरघा निर्यात प्रोन्नति परिषद्, चिकित्सा पंजीकरण परिषद्, वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद् आदि।
समिति	संसदीय राजभाषा समिति, सार्वजनिक उपक्रम समिति, लोक लेखा समिति आदि।
संगठन	राष्ट्रीय बजट संगठन, भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन, कर्मचारी भविष्य निधि संगठन आदि।
संस्थान	केंद्रीय हिंदी संस्थान, अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, कृषि अनुसंधान संस्थान, सांख्यिकी संस्थान, केंद्रीय न्यायिक संस्थान आदि।

5.3.2 कार्यालयी हिंदी में प्रयुक्त वाक्य रचना और शब्दावली

पत्राचार की भाषा का रूप औपचारिक होता है क्योंकि सरकारी पत्राचार में लेखक व्यक्ति न होकर प्रशासन-तंत्र का एक अंग होता है। इसलिए वह अपनी बात निर्व्यक्तिक ढंग से कहता है जिसमें व्यक्ति के बजाय कथ्य की प्रधानता होती है। अतः पारिभाषिक शब्द व्यक्ति निरपेक्ष होते हैं और रचना कर्मवाच्य में होती है। प्रशासन के सभी कार्य अधिकारियों के आदेश, सहमति और अनुमोदन से होते हैं। ऐसी स्थिति में जिन वाक्यों का प्रयोग होता है उनकी प्रकृति इस प्रकार की होती है –

- मुझे यह कहने का निदेश हुआ है।
- उन्हें दो मास से वेतन नहीं मिला।
- संस्थान द्वारा सूचना भेजी जा चुकी है।
- संसद के प्रश्न का उत्तर भिजवाया जा चुका है।
- उक्त पत्र पर कार्रवाई की जा रही है।

पत्र के आरंभ में 'महोदय' और नीचे व्यक्ति निरपेक्ष 'भवदीय' शब्द का प्रयोग किया जाता है।

कार्यालयी हिंदी की अपनी वाक्य रचना और शब्दावली है जिसका सामान्यतः कार्यालय से बाहर प्रयोग नहीं होता। जैसे— प्रस्तुत करें, यथानुमोदित, प्रेषित, अनुमति दी जाए, मामला विचाराधीन है, आदेश जारी किए जाएँ, चर्चानुसार उत्तर भिजवाएँ।

शब्दावली के स्तर पर निम्नलिखित प्रकार की तकनीकी शब्दावली का प्रयोग अधिक होता है।
जैसे -

निदेश (direction), ज्ञापन (memorandum), अनुशासनिक कार्रवाई (disciplinary action), स्पष्टीकरण (explanation), तत्काल (immediate), गोपनीय (confidential), मसौदा (draft), प्रारूप (proforma), अग्रेषित (forwarded), निदेशक (director), अनुभाग अधिकारी (section officer), लिपिक (clerk), आशुलिपिक (stenographer), फाइल (file), पावती (acknowledgement), शपथ पत्र (affidavit), आबंटन (allotment), संशोधन (amendment), पूर्व दिनांकित (pre-dated), आवेदन-पत्र (application form), आवेदक (applicant), नियुक्ति (appointment), बकाया विवरण (arrear statement), साक्षांकन (attestation) आदि।

5.3.3 बहुप्रयुक्त शब्दावली

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
स्रोत भाषा	source language	तकनीकी	technical
लक्ष्य भाषा	target language	एकरूपता	uniformity
अपेक्षाएँ	expectations	मानकीकरण	standardisation
इकाई	unit	लिप्यंतरण	transliteration
संप्रेषण	communication	आयोग	commission
संयोजन	coordination	परंपरागत	traditional
मूल रचना	original work	विकल्प	alternative
कार्यालयी हिंदी	official Hindi	विरासत	heritage
मूल्यांकन	evaluation	सिद्धांत	principles
पुनर्गठन	reorganization	कथ्य	text
प्रयुक्ति	register	पत्राचार	correspondence
भविष्य निधि	provident fund	प्रक्रिया	process

5.3.4 तकनीकी शब्दावली

प्रयुक्ति	-	register
कार्यालयी	-	official
संकल्पना	-	concept

साहित्यिक	— literary
वैज्ञानिक	— scientific
कानूनी	— legal
वाणिज्यिक	— commercial
जनसंचार	— mass communication
व्यावसायिक	— professional
तकनीकी	— technical
बोलचाल की भाषा	— colloquial language
रोजमर्ग	— daily
औपचारिक	— formal
अनौपचारिक	— informal
आत्मीयता	— intimacy
अवलोकनार्थ	— for perusal
राजभाषा	— official language
द्विभाषिकता	— bilingualism
संसदीय समिति	— parliamentary committee
वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग	— commission for scientific and technical terminology
केंद्रीय हिंदी निदेशालय	— central hindi directorate
केंद्रीय हिंदी संस्थान	— central institute of hindi
प्रपत्र	— proforma
नियमावली	— manual (of rules)
प्रतिवेदन	— report
पावती	— acknowledgement
टिप्पणी	— note
मसौदा	— draft
मिसिल	— file
दस्तावेज	— document
अर्जित छुट्टी	— earned leave

अनुमोदन	—	approval
सहमति	—	consent
आदेश	—	order
मंजूरी	—	sanction
एवजी	—	substitute
साक्षांकित	—	attested
शैली	—	style
समयोपरि भत्ता	—	overtime allowance