विषयानुक्रमणिका

अध्याय	विषय-वस्तु	पृष्ठ संख्या
1.	**भण्डारण और भाण्डागार**	1 - 4
	1. भण्डारण और उसकी संकल्पना	
	2. भाण्डागार की विशेषताएँ ·	
	1. भाण्डागार एक भवन, ढाँचा अथवा सुरक्षित अहाता होता है ।	
	2. भाण्डागार का भाण्डागार लाइसेंस होता है ।	
	3. भाण्डागार का उपयोग व्यापारिक माल के भण्डारण के लिए होता है ।	
	4. भण्डारण जमाकर्ता की ओर से किया जाता है ।	
	5. भाण्डागार में आवश्यक उपकरण होते हैं ।	
	6. भाण्डागार भण्डारण से सम्बन्धित अन्य सहायक सुविधाएँ भी उपलब्ध कराते हैं ।	
	7. भाण्डागार मालिक भण्डारण के लिए स्वीकृत माल की भाण्डागार रसीद जारी करता है ।	
2.	**केन्द्रीय भण्डारण निगम**	5 - 50
	1. केन्द्रीय भण्डारण निगम की पृष्ठभूमि, गठन और प्रमुख कार्य -	
	- केन्द्रीय भण्डारण निगम की पृष्ठभूमि	
	- केन्द्रीय भण्डारण निगम की स्थापना का उद्देश्य	
	- केन्द्रीय भण्डारण निगम के प्रमुख कार्य	
	- मुख्यालय का गठन और कार्य	
	- क्षेत्रीय कार्यालय का गठन और कार्य	
	- भाण्डागार का गठन और कार्य	
	- केन्द्रीय भण्डारण निगम के भाण्डागार एवं भण्डारण क्षमता	

2. केन्द्रीय भण्डारण निगम द्वारा प्रदान की जानेवाली सुविधाएँ -

1. सामान्य भाण्डागार
2. विशेष भाण्डागार
3. कस्टम बॉण्डेड भाण्डागार
4. शीतागार तथा वातानुकूलित भाण्डागार
5. एअर कार्गो कॉम्प्लेक्स
6. कंटेनर फ्रेट स्टेशन
7. औद्योगिक भण्डारण
8. व्यापार मेला भाण्डागार
9. स्वतन्त्र व्यापार अंचल भाण्डागार
10. बन्दरगाह पर सुविधा
11. माल जमा करना
12. भाण्डागार रसीद एवं ऋण
13. वैज्ञानिक भण्डारण
14. विशेष भण्डारण
15. परिरक्षण
16. माल का बीमा
17. किसान विस्तार सेवा योजना
18. भण्डारण कठिनाई पर विशेष सलाह और प्रशिक्षण
19. रख-रखाव तथा परिवहन सेवायें
20. माल का वितरण और बिक्री
21. कीटनाशक विस्तार सेवा योजना

3. भाण्डागार में सुरक्षा के उपाय

1. गोदामों को खोलना एवं बन्द करना
2. ताले सील करना

3. चाभियों की सुपुर्दगी

4. कार्य-प्रणाली का पालन

5. व्यक्तियों के प्रवेश पर नियन्त्रण

6. कार्य का पर्यवेक्षण

7. सुरक्षा तंत्र

4. मानसून में भाण्डागारों में माल की सुरक्षा तथा सावधानियाँ

5. केन्द्रीय भण्डारण निगम द्वारा अपनायी जानेवाली वैज्ञानिक भण्डारण प्रणाली -

1. गोदामों का निर्माण

2. गोदामों का निरीक्षण

3. स्वच्छता और कीटनाशन

3. निभार का प्रयोग

5. चट्टा लगाना

- चट्टा और स्थान का उपयोग
- गोदाम की क्षमता और चट्टों की ऊँचाई
- चट्टों के प्रकार
- चट्टा कार्ड

6. माल की प्राप्ति

7. माल का नमूनीकरण, विश्लेषण तथा श्रेणीकरण

8. गोदामों को हवा लगाना

9. कीट-नियन्त्रण

10. चूहों, पक्षियों और फंगुस का नियन्त्रण

11. धूमन और धुआँ देना

12. माल का निरीक्षण

6. निगम द्वारा प्रयोग में लाए जा रहे कीटनाशी और उसकी मात्रा

3. **भाषा, प्रयोजनमूलक हिन्दी और देवनागरी लिपि** 51 - 68

1. भाषा

2. भाषा के प्रकार

1. राज्यभाषा

2. राष्ट्रभाषा

3. अन्तर्राष्ट्रीय या विश्वभाषा

4. राजभाषा

5. विशिष्ट या व्यावसायिक भाषा

6. सम्पर्क भाषा

7. कृत्रिम भाषा

(1) गुप्त भाषा

(2) साधारण भाषा

8. मानक या आदर्श भाषा

9. अपभाषा

सामान्य भाषा और प्रयोजनमूलक भाषा

3. प्रयोजनमूलक हिन्दी

1. हिन्दी की विशेषताएं

1. सरलता

2. स्पष्टता

3. निश्चितार्थता

4. पारिभाषिकता

5. लचीलापन

6. सार्वदेशिक प्रसार

7. शब्दावली की उपलब्धता

8. स्थायी स्थिति पर निर्भरता

9. राजनैतिक व्यवहार क्षमता

2. देवनागरी लिपि की विशेषताएँ

1. देवनागरी लिपि पूर्णतः भारतीय है

2. सार्वदेशिक प्रसार

3. देवनागरी लिपि सरल है

4. देवनागरी लिपि की ध्वनियाँ पूर्ण तथा वैज्ञानिक हैं -

(1) देवनागरी लिपि की वर्णमाला का विभाजन

(2) ध्वनि और प्रतीक की एकता

(3) लिपि चिह्नों की पर्याप्तता

(4) सुपाठ्यता

5. देवनागरी लिपि सुन्दर है

6. देवनागरी लिपि के ध्वनि-चिह्न पूर्ण हैं

4. अन्तर

1. बोली और भाषा

2. राष्ट्रभाषा और राजभाषा

3. प्रयोजनमूलक भाषा और साहित्यिक भाषा

4. प्रयोजनमूलक भाषा और सामान्य भाषा

4. राष्ट्रीय नेताओं और विभिन्न संस्थाओं, समितियों का हिन्दी के उत्थान, प्रचार-प्रसार, विकास में योगदान 69 - 77

क. राष्ट्रीय नेता और हिन्दी

1. लोकमान्य बाल गंगाधर तिलक

2. लाला लाजपतराय

3. महात्मा गांधी

4. पंडित मदनमोहन मालवीय

5. राजर्षि पुरुषोत्तमदास टंडन

6. डॉ. राजेन्द्र प्रसाद

7. काका साहब कालेलकर

8. सेठ गोविन्द दास

ख. धार्मिक और सामाजिक संस्थाएँ और हिन्दी

1. ब्रम्ह समाज

2. आर्य समाज

3. प्रार्थना समाज

4. थियोसोफिकल सोसाइटी

ग. साहित्यिक संस्थाएँ और हिन्दी

1. काशी नागरी प्रचारिणी सभा

2. हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग

3. दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा, मद्रास

4. राष्ट्रभाषा प्रचार समिति, वर्धा

संघ की राजभाषा **78 - 104**

1. राजभाषा सम्बन्धी संवैधानिक उपबन्ध

उपबन्ध-120 संसद में प्रयुक्त होनेवाली भाषा

210 विधान-मण्डल में प्रयुक्त होनेवाली भाषा

343 संघ की राजभाषा

344 राजभाषा के लिए संसद का आयोग और समिति

345 राज्य की राजभाषा या राजभाषाएँ

346 एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच में अथवा

से राज्य और संघ के बीच में संचार के लिए

347 राजभाषा

348 उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालयों में तथा अधिनियमों, विधेयकों आदि में प्रयोग की जानेवाली भाषा

349 से 350 भाषा सम्बन्धी कुछ विधियों को अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया

351 हिन्दी भाषा के विकास के लिए निदेश, अष्टम अनुसूची

2. राजभाषा आयोग, 1955

3. संसदीय राजभाषा समिति, 1957

4. संघ राजभाषा के सम्बन्ध में राष्ट्रपति के आदेश, 1960

5. राजभाषा अधिनियम, 1963

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

2. परिभाषाएं

3. संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए और संसद में प्रयोग के लिए अंग्रेजी भाषा का रहना

4. राजभाषा के सम्बन्ध में समिति

5. केन्द्रीय अधिनियमों आदि का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद

6. कतिपय दशाओं में अधिनियमों का प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद

7. उच्च न्यायालयों के निर्णयों आदि में हिन्दी या अन्य राजभाषा का वैकल्पिक प्रयोग

8. नियम बनाने की शक्ति

9. कतिपय उपबन्धों का जम्मू-कश्मीर को लागू न होना

6. राजभाषा संकल्प, 1968

7. राजभाषा नियम, 1976

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ

2. परिभाषाएं

3. राज्यों आदि और केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से भिन्न कार्यालयों के साथ पत्रादि

4. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के बीच पत्रादि

5. हिन्दी में प्राप्त पत्रादि के उत्तर

6. हिन्दी और अंग्रेजी दोनों का प्रयोग

7. आवेदन, अभ्यावेदन आदि

8. केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों में टिप्पणों का लिखा जाना

9. हिन्दी में प्रवीणता

10. हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान

11. मैन्युअल, संहिताएं और प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य साहित्य लेखन-सामग्री आदि

12. अनुपालन का उत्तरदायित्व

6. केन्द्रीय भण्डारण निगम में हिन्दी का स्थान और निगम में हिन्दी का प्रयोग, प्रचार-प्रसार तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए किए जा रहे प्रयास 105 - 128

(क) केन्द्रीय भण्डारण निगम में हिन्दी का स्थान

1. परस्पर पदाधिकारियों द्वारा प्रयुक्त भाषा

2. जन-सम्पर्क की भाषा

3. तकनीकी भाषा

(ख) निगम में हिन्दी का प्रयोग, प्रचार-प्रसार तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए किए जा रहे प्रयास

(ग) निगम के मुख्यालय तथा विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों में हिन्दी में किए जा रहे कार्यों से सम्बन्धित आँकड़े

1. राजभाषा के प्रचार-प्रसार के लिए हिन्दी पद

(1) हिन्दी अधिकारी

(2) हिन्दी अनुवादक

(3) हिन्दी आशुलिपिक

(4) हिन्दी टंकक

2. प्रयोग में लाए जा रहे उपकरण

(1) टाइपराइटर

(2) टेलेक्स मशीन

(3) फैक्सिंग मशीन

(4) संगणक (कम्प्यूटर)

3. प्रयोग में लाए जा रहे विभिन्न कार्यालयीन दस्तावेज़

(1) प्रपत्र

(2) कार्यालयीन पत्राचार

(3) तार

(4) राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अन्तर्गत जारी सम्बन्धित दस्तावेज़

4. हिन्दी में कार्य करने के प्रोत्साहन हेतु लागू विभिन्न प्रोत्साहन योजनाएँ

(1) "अधिकारियों को हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार" योजना

(2) "सरकारी काम-काज में मूल हिन्दी टिप्पण-आलेखन के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार" योजना

(3) अंग्रेजी आशुलिपिकों को हिन्दी में भी आशुलिपि का कार्य करने के लिए "प्रोत्साहन भत्ता" योजना

(4) अंग्रेजी टाइपिस्टों को हिन्दी में भी टाइपलेखन कार्य करने के लिए "प्रोत्साहन भत्ता" योजना

(5) "चलशील्ड" योजना.

7. निगम के दैनंदिन काम-काज में बारंबार प्रयुक्त अंग्रेजी वाक्यांश और उनके हिन्दी पर्याय 129 - 174

1. संचार

(क) मौखिक संचार की कमियाँ

(ख) लिखित संचार के लाभ

(ग) लिखित संचार के माध्यम

(1) पत्राचार

(क) व्यक्तिगत पत्र

(ख) व्यावसायिक पत्र

व्यावसायिक पत्र के प्रकार

(1) कार्यालय आदेश

(2) परिपत्र

(3) संस्वीकृत आदेश

(4) कार्यालय ज्ञापन

(5) ज्ञापन

(6) अर्ध सरकारी पत्र

(7) तार

(8) सूचना

(9) प्रेस विज्ञप्ति और प्रेस नोट

(2) टिप्पण - लेखन

2. केन्द्रीय भण्डारण निगम में कार्यालयीन संचार

- निगम के दैनिक काम-काज में बारंबार प्रयुक्त होनेवाले अंग्रेजी वाक्यांश और उनके हिन्दी पर्याय.

(1) दैनंदिन कार्यालयीन काम-काज से सम्बन्धित वाक्यांश

(2) भाण्डागार तथा सामान्य भण्डारण से सम्बन्धित वाक्यांश

(3) तकनीकी कार्यों से सम्बन्धित वाक्यांश

8. **निगम का काम हिन्दी में करने में आनेवाली समस्याएँ और उनके समाधान हेतु प्रस्ताव तथा हिन्दी के प्रचार-प्रसार और कार्यान्वयन के लिए सुझाव** 175 - 215

1. निगम का काम हिन्दी में करने में आनेवाली समस्याएँ और उनके समाधान हेतु प्रस्ताव

(क) वैयक्तिक स्तर की समस्याएँ और उनके समाधान हेतु प्रस्ताव

समस्या-1 कार्यालयीन हिन्दी कठिन है।

समस्या-2 हिन्दी में काम करते समय सही व सटीक शब्द ध्यान में नहीं आते।

समस्या-3 हिन्दी में काम करने में समय अधिक लगता है।

समस्या-4 हिन्दी में कम से कम शब्दों में अधिक से अधिक बात कहने का सामर्थ्य नहीं है।

समस्या-5 अंग्रेजी में एकरूपता है, जबकि कामकाजी हिन्दी में एकरूपता का अभाव है।

समस्या-6 हिन्दी में काम करनेवालों को हेय-दृष्टि से देखा जाता है।

(ख) निगम के स्तर की समस्याएँ और उनके समाधान हेतु प्रस्ताव

समस्या-1 हिन्दी अधिकारी के न होने के कारण उचित मार्गदर्शन का अभाव।

समस्या-2 हिन्दी आशुलिपिक उपलब्ध न होने के कारण हिन्दी श्रुतलेख का काम रुक जाता है।

समस्या-3 प्रपत्र द्विभाषी (हिन्दी-अंग्रेजी) रूप में उपलब्ध नहीं हैं।

समस्या-4 तकनीकी एवं लेखा अनुभाग का काम हिन्दी में करने में कठिनाई आती है।

(ग) प्रशासनिक स्तर की समस्याएँ और उनके समाधान हेतु प्रस्ताव

समस्या-1 धारा 3(3) के अन्तर्गत आनेवाले सभी दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में भेजने में विलम्ब होता है।

समस्या-2 सभी कार्यालयों में हिन्दी में काम करने का
नियम समान रूप से लागू नहीं है।

2. हिन्दी के प्रचार-प्रसार और कार्यान्वयन के लिए सुझाव

सुझाव - 1 गोपनीय रिपोर्ट में हिन्दी कार्य पर एक मद रखा जाए।

सुझाव - 2 हिन्दीतर भाषी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए अलग से प्रोत्साहन योजनाएँ लागू की जाएँ।

सुझाव - 3 अहिन्दी भाषी क्षेत्रों में स्थित क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए अलग से प्रोत्साहन पुरस्कार योजनाएँ लागू की जाएँ।

सुझाव - 4 प्रत्यक्ष दण्ड का विधान रखा जाए।

सुझाव - 5 संविधान में हिन्दी के साथ-साथ अंग्रेजी का प्रयोग जारी रखने का प्रावधान समाप्त कर दिया जाए।

3. निगम के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की समस्याओं व सुझावों से सम्बन्धित साक्षात्कार प्रश्नावलियाँ

उपसंहार 216

संदर्भ ग्रंथ सूची