तारों के हिन्दी प्रारूप

H
350.87
K 349 T; 7

केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद
नई दिल्ली

H
350.87
K 349 T; 1

H
350.87
K 349 T;1

अनुक्रम

1. *हिन्दी तारों के सामान्य नियम* ... ...

2. तार कैसे लिखें ... ...

3. तार के संक्षिप्त पते ... ...

4. तार संदेश लिखना 10

I. स्थापना सम्बन्धी मामले 19

II. लेखा तथा वित्त सम्बन्धी 22

III. दौरे 24

IV. बैठकें 25

V. प्रशिक्षण कोर्स 27

VI. विवरण तथा आंकड़े 29

VII. लेखन सामग्री तथा फार्म 31

VIII. माल प्रेषण 32

IX. विविध 35

Library IIAS, Shimla
H 350.87 K 349 T: 7
00059834

59834
1.9.78

तारों के हिन्दी प्रारूप

HINDI TEXTS OF OFFICIAL TELEGRAMS

प्रकाशक

केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद

प्रथम आवृत्ति 5,000
द्वितीय आवृत्ति 10,000
तृतीय आवृत्ति 7,000 (सं० 1890 शक)
चतुर्थ आवृत्ति 5,000 (सं० 1898 शक)

CATALOGUED

आमुख

जनवरी 1965 से हिन्दी भारतीय संघ की राजभाषा हुई है। इससे पहले भी अनेक कामों के लिए केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को हिन्दी में काम करने की छूट दी जा चुकी थी और उसके अनुसार विभिन्न सरकारी कामों में हिन्दी का प्रयोग आरम्भ हो चुका था। कार्यालयों में हिन्दी का प्रयोग अव क्रमशः बढ़ता रहेगा।

जहां कार्यालयों का अन्य पत्र-व्यवहार हिन्दी में होने लगा है वहां तार भी हिन्दी में लिखे जाने लगे हैं। हिन्दी में तारों के शव्द गिनने के कुछ विशेष नियम हैं। यदि उन नियमों का ध्यान रखा जाए तथा समास पद्धति का उपयोग किया जाए तो हिन्दी के तार अंग्रेजी के तारों की अपेक्षा सस्ते रह सकते हैं। तारों के इन नियमों से परिचित कराने और सरकारी कर्मचारियों को हिन्दी में तारों के प्रारूप तैयार करने में सहायता प्रदान करने की दृष्टि से यह पुस्तक तैयार की गई है। पुस्तक मुख्य रूप से केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के लिए लिखी गई है, परन्तु राज्य सरकार के कार्यालय, अर्ध सरकारी संस्थाएं, नगर पालिकाएं, नगर निगम, जिला परिषद् आदि स्वायत्त संस्थाएं भी इसका लाभ उठा सकेंगी।

यह पुस्तक श्री हरिवाबू कंसल ने तैयार की है। इसमें उनकी एक अन्य पुस्तक 'हिन्दी तार संदेश' के भी कुछ अंश समाविष्ट हैं। पुस्तक का प्रकाशन भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय द्वारा दिए गए अनुदान से हो रहा है। परिषद् उनकी आभारी है।

इस पुस्तक को भविष्य में अधिक उपयोगी वनाने के विषय में जो महानुभाव अपने विचार भेजेंगे उन सभी का परिषद् हार्दिक स्वागत करेगी। आशा है सभी सरकारी कर्मचारी इस पुस्तक का लाभ उठाएंगे।

—महामन्त्री,

पौष, सम्वत, 1898 शक

केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद्

रुपया,

हिन्दी तारों के सामान्य नियम

सरकारी पत्र-व्यवहार के अनेक रूप हैं। जब मामला जल्दी का हो और संदेश अविलम्ब पहुंचाना हो तो तार का सहारा लिया जाता है। पहले सभी तार अंग्रेजी में भेजे जाते थे। अब अनेक वर्षों से बहुत से तारघरों में हिन्दी तारों की व्यवस्था भी कर दी गई है। देवनागरी लिपि में न केवल हिन्दी के वरन् किसी भी भारतीय भाषा के तार भेजे जा सकते हैं।

तार की भाषा संक्षिप्त रखनी होती है। उसमें पत्र की तरह विस्तार से सभी बातें नहीं लिखी जातीं। जो बात आवश्यक रूप से कहनी है उसे कम से कम शब्दों में इस रीति से लिखा जाता है कि उसका आशय दूसरे व्यक्ति को ठीक तरह से समझ में आ जाए। संक्षिप्त रूप में तार लिखना एक कला है, थोड़े अभ्यास से वह कला सरलता से आ सकती है।

सरकारी कार्यालयों में काम करने वाले सभी कर्मचारी तार भेजने के सामान्य नियमों से परिचित हैं। उन नियमों को यहां दोहराना आवश्यक नहीं है। परन्तु हिन्दी या देवनागरी लिपि में लिखे तारों के शब्द गिनने के कुछ विशेष नियम हैं। यदि उन नियमों का ध्यान रख कर तार-संदेश लिखा जाए तो तार प्रभार (telegraph charges) में काफी बचत हो सकती है। महत्वपूर्ण नियम निम्नलिखित हैं :—

(क) दस अक्षरों तक के शब्द पर एक शब्द का तार प्रभार (telegraph charge) लगता है। यदि एक शब्द में दस से अधिक अक्षर हों तो दस-दस अक्षरों का एक और जो अक्षर बाकी बच रहे उनका भी एक शब्द माना जाएगा।

(ख) मात्राओं को अलग अक्षर नहीं गिना जाता। जैसे—ज+ी= 'जी' एक ही अक्षर माना जाता है।

(ग) अधिक से अधिक दस अक्षरों वाले सम्पूर्ण क्रिया-वाचक वाक्य-वाक्यांश को भी तार-प्रभार के लिए एक ही शब्द गिना जाता है, जैसे :—

'आरहाहूं', 'भेजदियागया', 'पहुंचादियाजाएगा', इनको एक-एक शब्द ही माना जाएगा। अंग्रेजी तार के हिसाव से 'has been sent' इत्यादि तीन शब्द माने जाएंगे।

(घ) विभक्तियों के चिह्नों अथवा सम्बन्धसूचक शब्दों, जैसे— ने, को, के लिए, का, की, के, में, पै, पर, से आदि को पहले शब्द के साथ मिला कर लिखना चाहिए। जैसे—मोहनको, दिल्लीमें, रामकेलिए, स्टेशनपर आदि। विभक्ति मिला हुआ शब्द एक ही शब्द गिना जाता है।

(ङ) समासयुक्त शब्द भी एक ही शब्द गिना जाता है जैसे—उत्तराभिलाषी, पराधीन, सन्तोपजनक, अत्यावश्यक आदि एक ही शब्द माने जाते हैं।

(च) संयुक्त व्यंजनों में प्रत्येक अक्षर को तार-प्रभार के लिए अलग-अलग गिना जाएगा, जैसे क्त, क्व, त्थ, क्ष, त्र, ज्ञ, र्म आदि दो दो अक्षर तथा स्थ्य तीन अक्षर माने जाएंगे।

(छ) यदि बीच में स्थान न छोडा गया हो और दस से अधिक अक्षर न हों तो प्रधानमन्त्री, मुख्यमन्त्री, प्रधानसम्पादक आदि एक ही शब्द गिने जाएंगे।

(ज) व्यापारिक चिह्न या संख्याएं गिनने के लिए पांच अंकों या चिह्नों तक के समूह को 'शब्द' गिना जाता है।

(झ) जिस स्थान को तार भेजा जा रहा है उसके नाम को एक शब्द माना जाता है, परन्तु उसे उस रूप में लिखना चाहिए जैसे तार निर्देशिका में नामों की सूची में लिखा गया है। उदाहरण के लिए 'विक्टोरिया गार्डन बम्वई' को एक शब्द गिना जाएगा।

(ञ) शब्दों के प्रारम्भिक अक्षरों में से प्रत्येक को एक शब्द माना जाता है, जैसे यदि 'केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग' के लिए 'के॰ लो॰ नि॰ वि॰' लिखा जाए तो ये 4 शब्द माने जाएंगे।

(ट) प्रत्येक विराम चिह्न और कोष्ठकों को भी एक शब्द माना जाता है। दो शब्दों के वीच यदि वक्र रेखा का प्रयोग हुआ हो तो उसको भी एक शब्द माना जाएगा। जैसे, 'मई/जून' को तीन शब्द गिना जाएगा।

तार कैसे लिखें

तार पर पता लिखते हुए उसमें पाने वाले का इतना ब्यौरा दे देना चाहिए कि तार पहुंचाने में तारघर के कर्मचारियों को इधर-उधर पूछताछ या तलाश करने की आवश्यकता न पड़े। बड़े नगरों में सड़क का नाम और घर की संख्या भी देनी चाहिए। यदि यह विवरण न हो तो पाने वाले का व्यवसाय या इसी प्रकार की और उपयोगी सूचना देनी उचित होगी। छोटे नगरों के लिए यह भी आवश्यक है कि पाने वाले के नाम के साथ इतना विवरण दे दिया जाए कि उस के पास तार आसानी से पहुंच सके। जिन नगरों में डाक का वितरण क्षेत्रों के अनुसार होता है वहां तार भेजते समय 'वितरण क्षेत्र' की संख्या भी लिख देनी चाहिए। इसे लिखने पर कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लगता। परन्तु इससे तार का वितरण शीघ्रता से हो जाता है।

तार में पाने वाले के नाम के बाद 'TF' लिख कर उसका टेलीफोन क्रमांक लिखा जा सकता है। (उदाहरण के लिए रामगोपाल टी० एफ० 43257 नई दिल्ली-3)। ऐसा करने पर जब तार गन्तव्य स्थान पर पहुंचेगा तो वहां का तार घर सम्बन्धित व्यक्ति को तार टेलीफोन पर पढ़कर सुना देगा। 'टी. एफ.' तथा टेलीफोन संख्या को मिला कर एक शब्द माना जाता है चाहे उसमें कितने ही अंक आदि क्यों न हों।

इसी प्रकार पते में पाने वाले व्यक्ति का नाम और उसका पोस्ट बक्स नम्बर भी लिखा जा सकता है। ऐसे तारों को पोस्ट बक्स के द्वारा वितरित किया जाता है।

पाने वाले का पता संक्षिप्त रूप से भी लिखा जा सकता है। परन्तु यह तभी सम्भव है जब वह संक्षिप्त पता तार घर में नियमानुसार पंजीकृत (रजिस्टर्ड) करा लिया गया हो। इसके विषय में विस्तृत चर्चा आगे की गई है।

पता लिखते समय कुछ बातों का ध्यान रखने से तार का खर्च कम होगा। 'राम प्रसाद शर्मा हरिद्वार' इस प्रकार पता लिखने से चार शब्द होंगे। किन्तु वही पता यदि इस तरह लिखा जाए 'रामप्रसादशर्मा हरिद्वार' तो दो शब्द गिने जाएंगे।

तार का जो संदेश लिखना है वह साफ-साफ अक्षरों में लिखना चाहिए। अक्षर काटपीट कर लिखने से तार गलत हो जाने का डर रहता है। घसीट में लिखा गया तार पढ़ने में तारघर को कठिनाई होगी और गड़बड़ हो जाने की सम्भावना रहेगी।

तार को सादी भाषा में भी लिखा जा सकता है और गुप्त भाषा में भी।

सादी भाषा वह है जो किसी भी सामान्य व्यक्ति द्वारा आसानी से समझ ली जाए। गुप्त भाषा में संकेत के अक्षरसमूह या संख्याएं दी होती हैं। गुप्त भाषा के तार में या तो अक्षरों का ही प्रयोग किया जा सकता है या अंकों का।

जैसा पहले बताया गया है देवनागरी तार में दस अक्षरों तक का एक शब्द हो सकता है। दस से अधिक अक्षर होने पर दो शब्द माने जाएंगे। उदाहरण के लिए 'हरिनारायणसिंह' मिलाकर लिखने से एक शब्द माना जाएगा। परन्तु 'रामनारायणसिंहमेहता' मिलाकर लिखने से 11 अक्षर होते हैं, इसलिए दो शब्द माने जाएंगे।

तार के संक्षिप्त पते

यदि तार भेजते समय तार पाने वाले का पूरा पता लिखा जाए तो कई शब्दों का प्रभार देना पड़ता है। परन्तु यदि पाने वाले ने तार के पते के रूप में किसी विशेष शब्द को तार घर में पंजीकृत (रजिस्टर्ड) कराया हुआ है तो उस अकेले शब्द को नगर के नाम के साथ लिखने से कम व्यय में तार वांछित स्थान पर पहुंच जाता है। 'Ministry of Works & Housing' के लिए यदि 'निर्माणम' संक्षिप्त पते के रूप में रजिस्टर्ड है तो इस अकेले शब्द के पते से तार सुगमता से पहुंच जाएगा। तार को लिखने में भी सुविधा होगी और दामों की बचत भी।

इस प्रकार तारों के आदान-प्रदान के लिए उपयुक्त तार-पतों का होना काफी सहायक होता है।

केन्द्रीय सरकार के अधिकांश कार्यालयों के तार के पते अंग्रेजी में रहे हैं। जब तक उनके संक्षिप्त पते अलग से देवनागरी में नहीं पंजीकृत कराए जाते तब तक हिन्दी के तार भेजने वालों को कार्यालय का पूरा पता ही लिखना पड़ेगा और इससे तार में अधिक पैसे खर्च होंगे। वर्तमान संक्षिप्त पते अधिकतर इस ढंग के हैं कि वे ज्यों के त्यों हिन्दी तारों में प्रयोग करने के लिए उपयुक्त नहीं रह सकते। इन बातों को देखते हुए केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद् ने विभिन्न कार्यालयों के लिए हिन्दी तार के पतों की आवश्यकता अनुभव की और तदनुसार उसकी पूर्ति के लिए एक "तार पता उपसमिति" का गठन किया जिसके विचारार्थ विषय निम्नलिखित थे :

(1) भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों तथा कार्यालयों के वर्तमान तार के पतो का संकलन करना और वे सामान्यत: किस आधार पर बनाए गए हैं इसका अध्ययन करना;

(2) इन सभी मन्त्रालयों, विभागों तथा कार्यालयों के लिए यथा सम्भव संक्षिप्त, सार्थक, उच्चारण में सुगम तथा किसी सुनिश्चित एवं समान आधार पर हिन्दी में तार के पते सुझाना;

(3) प्रस्तावित हिन्दी के तार के पतों को सम्बन्धित कार्यालयों के पास भेजना और उनको लोकप्रिय बनाने के लिए आवश्यक उपाय करना।

उपसमिति ने सर्वप्रथम इस बात का अध्ययन किया कि विभिन्न मन्त्रालयों, विभागों तथा कार्यालयों के वर्तमान तार के पते अंग्रेजी में सामान्यत: किस आधार पर बनाए गए हैं। इन पतों की सूची का अध्ययन करने से यह स्पष्ट प्रतीत हुआ कि इनकी रचना न किसी समान सिद्धान्त पर आधारित है और न ही वे सभी उच्चारण में सुगम हैं जैसा कि निम्नलिखित उदाहरणों से प्रकट होगा :—

कार्यालय का नाम	तार का पता
Chief Engineer, C.P.W.D.	ZOMBASSERO
Assay Department and Silver Refinery Project, Calcutta	ASSAYSILREFINE
General Manager, Eastern Railway	GENEIRELY
National Research Development Corporation	NATREDEVCO
Joint Chief Controller of Imports & Exports	JOCHCONIMP

इसी प्रकार कुछ तार के पते सम्बन्धित कार्यालयों के पूरे नाम अथवा उनके कार्यों का बोध भी नहीं कराते, जैसे

Central Training Institute Koni, Bilaspur	CITI Koni
Tool Depot Patna	SUPINS
Union Public Service Commission (for foreign telegrams)	QUYALBORI
Custodian of Enemy Property, Bombay	CONFIRMS
Central Marine Fisheries Research Station. Mandapam Camp	CADALMIN
Development Officers' Training Centre, Ranchi	BOYSTOWN

Regional National Savings Officer	SAVECIRC
Regional Botanist, Botanical Survey of India	PHYTON
Neyveli Lignite Corporation (P) Ltd. Madras	CHEXOLIN
Mercantile Marine Deptt :	PRINCIOFF
Deputy Controller, Stationery, Calcutta	PLEXIMON

वर्तमान तार के पतों की रचना में इस प्रकार की असमानता होते हुए भी इसमें सन्देह नहीं कि अधिकांश कार्यालयों की ओर से अपने तार पते निश्चित करते समय उच्चारण की सुगमता और संक्षिप्तता का ध्यान रखने की चेष्टा की जाती रही है। पते को संक्षिप्त बनाने के लिए कई प्रकार की विधि अपनाई जाती है। अधिकतर कार्यालयों ने अपने नाम के विभिन्न शब्दों के आदि अक्षर लेकर तार पते बनाए हैं, जैसे :—

Adviser to the Governor of Assam	ADGA
Ministry of Finance (Revenue)	FINREV
Commissioner of Income Tax	COMINTAX
Directorate of Inspection (Customs and Central Excise)	DICE
Central Board of Revenue	CEBOR
Vegetable Oil Product Controller	VOPCON
High Commissioner of India	HICOMIND
Economic Adviser to the Govt. of India	ECONAD

परन्तु कई कार्यालयों ने अपने नाम के शब्दों के अन्तिम अक्षरों को प्रमुखता देने में अधिक सुविधा समझी है अथवा कुछ अक्षर आदि के लिए हैं और कुछ अन्त से, जैसे :—

Hindustan Insecticides Ltd.	HINCIDES
Department of Economic Affairs	ECONFAIRS
Superintending Surveyor of Works (Aviation), Central P. W. D.	SEVION

तार के पते को सार्थक बनाने के लिए कई कार्यालयों ने अपने अधिकृत नाम की ओर ध्यान न रख कर वहां होने वाले कार्य के आधार पर तार का पता निश्चित किया है, जैसे :—

Central Recovery Organisation, Delhi	SEARCHING
Assistant Director (Quarantine), Bombay	FUMIGATION
Managing Director, Hindustan Steel (P) Ltd., Calcutta	ISPAT

कुछ कार्यालयों ने अंग्रेजी में जो तार के पते पंजीकृत कराए हैं वे पहले से ही उनके हिन्दी नामों पर आधारित हैं, जैसे :—

Superintending Engineer Incharge, Deep Sea Fishing Station, Bombay	MEENA
Secretary, All India Cattle Show Committee, New Delhi	PASHUDARSHINI
Secretary, Central Council of Gosamvardhana, New Delhi	GOSAMVARDH
Special Police Establishment	MAHAVIRAKSHNA
Regional Office, Employees State Insurance Corporation	RAJYABEEMA
General Manager and Engineer-in-charge, Ganga Bridge Project	GANGAPUL
Chief Engineer, Electricity, Madras	VIDYUCHAKTI
Indian Standards Institution, New Delhi	MANAKSANSATHA
Indian Agricultural Research Institute, New Delhi	KRISHIPUSA
Khadi and Village Industries Commission, Bombay	KHADIGRAM

मन्त्रालयों तथा विभागों के तार के पतों में कोई एकरूपता अथवा समानता नहीं है इसका कारण यही हो सकता है कि तार के पते भिन्न-भिन्न समय पर बनते रहे हैं और भिन्न-भिन्न रुचि के अनुसार उनको निर्धारित किया गया है। हिन्दी के तार के पते एक साथ निश्चित करते समय यह अच्छा ही होगा यदि उनके लिए यथा सम्भव कोई समान सिद्धान्त बरता जाए। इस संबंध में निम्नलिखित शब्दों के लिए उनका आगे लिखा गया संक्षिप्त रूप काम में लाना उपयोगी रह सकता है :—

शब्द	संक्षिप्त रूप
मन्त्रालय	'म'
विभाग	'विभ'
निगम	'निग'
निदेशक/निदेशालय	'निद'
महानिदेशक	'मनि'
विकास	'विक'
इंजीनियर	'इंजी' या 'इन'
सचिवालय	'सचि'
प्रादेशिक	'प्रादे'
नियन्त्रक	'नित्र'
आयुक्त	'युत'

अब तक अनेक सरकारी कार्यालयों नें अपने तार के पते हिन्दी तारों के लिए भी रजिस्टर्ड करा लिए हैं। जो संक्षिप्त पते अपनाए गए हैं उनमें से कुछ की सूची उदाहरण के लिए नीचे दी जा रही है।

मन्त्रालय या कार्यालय का नाम	संक्षिप्त तार-पता
Ministry of Law	विधिम
Ministry of Works & Housing	निर्माणम
Ministry of Information & Broadcasting	सूचना
Ministry of Irrigation & Power	विजसिचम
Directorate General of Supplies & Disposals	संमनिलय
Directorate of Inspection	निरीनिदेश
Directorate of Inspection (Metallurgy)	धातुनिरीक्ष
Government Test House	परीक्षाघर
Main Office, Films Division (Min. of I. & B)	चित्रशाला
Films Division Auditorium	चित्रवाणी
Central Hindi Directorate	राजभाषा
Prime Minister's Secretariat	प्रधानमन्त्रीभारत

Central Railway	मध्यरेल
Eastern Railway	पूर्वरेल
Northern Railway	उत्तररेल
North Eastern Railway	पुर्वोत्तररेल
North East Frontier Railway	सीमारेल
Southern Railway	दक्षिणरेल
South Eastern Railway	दक्षिणपूर्वरेल
Western Railway	पश्चिमरेल
Chittaranjan Locomotive Works	इञ्जनशाला
D.B.K. Railway Projects	दंडकरेलयोजना
Diesel Locomotive Works	डीजलोको
Railway Electrification Project	रेलविजली
Integral Coach Factory	रेल डिब
R. D. S. O.	शोधमानक
Railway Service Commission	रेलसेवायोग
Rail Staff College	रेलकालेज
Advanced Permanent Way Training School	रेलपथस्कूल
Indian Railway School of Signal and Tele-communication	सिगनलसंचार
Railway Liaison Office	रेलसम्पर्क
Deputy Director, Rail Movements	रेलसंचलन
Railway Rates Tribunal	रेलदरअधिकरण
Indian Railway Conference Association	रेलमेलन
Department of Company Affairs & Insurance	कम्पविधि
Regional Director (Company Law)	कम्पप्रानिदे
Registrar of Companies	कम्परजिस्ट्रार
Official Liquidator	समापक

राज्य सरकारों तथा केन्द्रशासित प्रदेशों द्वारा इसी प्रकार रजिस्टर्ड कराए गए विभिन्न पतों के उदाहरण :—

विभाग या कार्यालय का नाम	संक्षिप्त पता
सचिव, न्याय विभाग	न्याय
सचिव, विधायी विभाग	विधि
सचिव, शिक्षा विभाग	शिक्षा
सचिव, विद्युत विभाग	शक्ति
सचिव, सिंचाई विभाग	सिंचन
सचिव, सहकारिता विभाग	सहकारिता
सचिव, समाज कल्याण विभाग	समाजकल्याण
सचिव, परिवहन विभाग	परिवहन
चीफ टेक्निकल परीक्षक, टेक्निकल आडिट सेल	परीक्षक
सूचना निदेशक	सूचना
विकास आयुक्त	विकास
हिमाचल प्रदेश विधान सभा सचिवालय	हिमसभा
उपनियन्त्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, हिमाचल प्रदेश	हिमप्रैस
सचिव, निर्वाचन विभाग, हिमाचल प्रदेश	निर्वाचन
उप राज्यपाल सचिवालय, हिमाचल प्रदेश	राजहिम

तार संदेश लिखना

सामान्य: ऐसा समझा जाता है कि हिन्दी में यदि कोई बात लिखी जाए तो उसमें अंग्रेजी की अपेक्षा अधिक शब्दों का प्रयोग करना पड़ता है। यह भ्रम बहुत हद तक निराधार है। यदि लिखने वाला तनिक ध्यान दे तो हिन्दी में अपने भावों को थोड़े शब्दों में सरलता से व्यक्त कर सकता है। जहां तक तारों का सम्बन्ध है, हिन्दी में लिखे सन्देश अंग्रेजी पाठ की अपेक्षा निश्चय ही कम शब्दों के होंगे। समासयुक्त शब्दों का प्रयोग करने और विभक्ति को साथ मिलाकर लिखने से शब्दों की और भी बचत हो सकती है। उदाहरण के लिए नीचे कुछ ऐसे वाक्यांशों के नमूने दिए जा रहे हैं जिनको यदि अंग्रेजी में लिखा जाए तो दो से लेकर पांच-छः शब्दों तक का प्रभार देना पड़ेगा, परन्तु उन्हीं को यदि ठीक ढंग से हिन्दी में लिखा जाए तो एक शब्द (अथवा कहीं-कहीं दो शब्दों) मात्र का प्रभार लगेगा। इन उदाहरणों को देखकर अन्य तार सन्देश भी इसी भांति लिखे जा सकते हैं और उससे तार के व्यय में काफी बचत की जा सकती है।

Absolutely necessary परमावश्यक
Accountant General महालेखाकार
Ad hoc तदर्थ
After a week सप्ताहबाद
Again and again बारबार
Air, by वायुयानसे
Air route वायुमार्ग
Air service वायुसेवा
All rights सर्वाधिकार
Alphabetical order, in वर्णक्रमसे
As a matter of fact वस्तुत:
Assistant Director सहायकनिदेशक
As early as possible यथाशीघ्र
As if मानो
As per opinion of के मतानुसार
As proposed यथाप्रस्तावित
As soon as ज्योंही
At all बिलकुल
At once तत्काल, फौरन
Balance, closing अंतशेष
Balance, opening आदिशेष
Balance sheet तुलनपत्र
Ballot box मतपेटी
Benefit of doubt सन्देहलाभ
Board of Directors निदेशकबोर्ड, निदेशकमंडल
Book value पुस्तकमुल्य
Branch office शाखाकार्यालय
Break up ब्योरा
Business hours कार्यसमय
By post डाकसे
By goods train मालगाड़ीसे
By registered post रजिस्ट्रीसे
By return of post वापसी डाकसे
Calculating machine गणनयन्त्र
Capital account पूंजीलेखा
Capita, per प्रतिव्यक्ति
Cash book रोकड़वही
Channel, through proper विधिवत
Charactor roll चरित्रपंजी
Charge, free of नि:शुल्क
Charitable purposes, for धर्मार्थ
Chief Minister मुख्यमन्त्री
Child welfare बालकल्याण
Closing balance अंतशेष
Committee, Finance वित्तसमिति
Committee, Managing प्रबन्धसमिति
Committee room समितिकक्ष
Committee, Working कार्यसमिति
Conduct of business कार्यसंचालन
Consideration, under विचाराधीन
Consolidation of holdings चकबन्दी
Contravention of rule नियमोल्लंघन
Control room नियन्त्रणकक्ष
Convenience, according to सुविधानुसार
Corporation tax निगमकर
Council of Ministers मन्त्रिपरिषद्
Crown Prince युवराज
Custom duty सीमाशुल्क

Daily diary दैनिकी
Date of arrival आगमनतिथि
Date of departure प्रस्थानतिथि
Day after tomorrow परसों
Day and night रातदिन
Debarred from service सेवावारित
De facto यथार्थमें, वस्तुत:
Deserving person सुपात्र
Despatch register प्रेषणपंजी
Detail in सविस्तार
Difference of opinion मतभेद
Directorate General महानिदेशालय
Director, Managing प्रबन्धनिदेशक
Director, Board of निदेशकमंडल
Discharge of duties, in कर्तव्यपालनमें
Discussion, during the course of चर्चाके दौरान, चर्चामध्य
Dishonest means, by बेईमानीसे
Dispute, under विवादग्रस्त
Distribution list वितरणसूची
Due course, in यथासमय
Duplicate copy अनुलिपि
During the course of के दौरान
Entertainment tax मनोरंजनकर
Errors and omission भूलचूक
Ex gratia अनुग्रहार्थ
Ex officio पदेन
Ex parte इकतरफा
Ex post facto कार्योत्तर
Face of it, on the प्रत्यक्षत:
Faith, breach of विश्वासघात
Financial year वित्तवर्ष
For favour of necessary action उचित कारंवाईकेलिए
For the present फिलहाल
Free of tax करमुक्त
Gate pass द्वारपत्र, प्रवेशपत्र
General Manager जनरलमैनेजर
General Secretary महामन्त्री, महासचिव
Goods clerk मालबाबू
Goods train मालगाड़ी
Governmental business राजकाज
Greetings message बधाईसंदेश
Half yearly अर्धवार्षिक, छमाही
Have taken delivery छुड़ालीहै
Head of account लेखाशीर्ष
Head office प्रधानकार्यालय
His Majesty महामहिम
Ill treatment दुर्व्यवहार
In absence of information सूचनाभावमें
Inadvertence, through अनजानेमें, असावधानीसे
In anticiption of your approval आपके अनुमोदनके भरोसेपर
Income and expenditure account आयव्ययलेखा
Incumbent of an office पदधारी
In due course यथासमय, समयसे
In order of merit योग्यताक्रमसे

In particular विशेषत:
In person स्वय
In public interest लोकहितमें
In question प्रश्नास्पद, सबंधित
Inspector, Chief मुख्यनिरीक्षक
In so far as जहांतक
In that respect तद्विषयक
In the presence of केसामने
In toto पूर्णत:
Item by item मदवार
Just now अभी, तुरन्त
Land revenue मालगुजारी, भूराजस्व
Last month गतमास
Last year गतवर्ष
Leader of the House सदननेता
Leading article अग्रलेख
Ledger balance खाताशेष
Ledger folio खातापन्ना
Legislative business विधानकार्य
Length of service सेवाकाल
Let or hinderance, without बेरोकटोक
Letter of introduction परिचयपत्र
Level of prices मूल्यस्तर
Lieu of, in…की जगह
Life and property, loss of धनजनहानि, जानमालका नुकसान
Life insurance जीवनबीमा
List of business कार्यसूची
Lock out तालाबन्दी
Lump sum एकमुश्त
Mail train डाकगाड़ी
Main office मुख्यकार्यालय
Maintenance allowance निर्वाहभत्ता
Majority vote बहुमत
Managing Committee प्रबन्धसमिति
Managing Director प्रबन्धनिदेशक
Margin of profit लाभमात्रा
Market rate बाजारभाव
Means, by all अवश्यमेव
Means, by all कैसेभी
Means of communications संचारसाधन
Measure, precautionary पूर्वोपाय
Merits and demerits गुणदोष, गुणावगुण
Minister, Deputy उपमंत्री
Minister, Finance वित्तमंत्री
Minor head लघुशीर्ष
Minority opinion अल्पमत
Misappropriation of money धनगबन
Month to month मासानुमास
More or less न्यूनाधिक
Mother tongue मातृभाषा
Motor driver मोटरचालक
Municipal Corporation नगरनिगम
Nearly exhausted समाप्तप्राय

News review समाचारदर्शन
New year, from the नववर्षसे
Night shift रातपारी
No confidence अविश्वास
No demand certificate बेबाकीपत्र
No doubt निःसन्देह
No objection certificate अनापत्तिपत्र
No payment certificate गैरअदायगीपत्र
Not guilty निर्दोष
Oath of office पदशपथ
Offer of appointment नियुक्तिप्रस्ताव
Office of profit लाभपद
On an average औसतन
On the face of it प्रत्यक्षत:
Order of merit योग्यताक्रम
Order of priority, in अग्रताक्रमसे
Out of order 1. विकृत, बिगड़ा 2. नियमबाह्य
Out of stock समाप्त
Part time अंशकालिक
Pay slip वेतनपर्ची
Per bearer दस्ती, वाहकद्वारा
Per cent प्रतिशत
Per day प्रतिदिन
Per month प्रतिमास
Per year प्रतिवर्ष
Postal address डाकपता
Post office डाकघर, डाकखाना
Post & Telegraphs डाकतार
Prescribed time limit नियतावधि
Press reporter संवाददाता
Previous agreement पूर्वकरार
Previons consent, by पूर्वानुमतिसे
Printing error मुद्रणभूल
Prior approval, with पूर्वानुमोदनसे
Profit and loss account लाभहानिलेखा
Provident fund भविष्यनिधि
Questions and answers प्रश्नोत्तर
Railway receipt बिल्टी
Rate of exchange विनिमयदर
Receipt book रसीदबही
Record of service सेवावृत्त
Registered post, by रजिस्ट्रीसे
Rise in prices मूल्यवृद्धि
Scale of pay वेतनमान
Secretary, Deputy उपसचिव
Serial number क्रमांक
Short cut method, by लघुरीतिसे
Short term अल्पकाल, अल्पकालीन, अल्पावधि
Side by side साथसाथ
Since last month गतमाससे
Since then तबसे
So far as जहांतक
So far as possible यथासंभव
So long as जबतक
Source of income आयस्रोत
Stamp, postage डाकटिकिट
Standard of living जीवनस्तर
Statement of account लेखाविवरण

Stock taking मालपड़ताल
Sub-committee उपसमिति
Such as जैसे
Telegraphic address तारपता
Tender rates निविदादरें
Tender, acceptance of निविदास्वीकृति, टेंडरस्वीकृति
Termination of post पदावसान, पदसमाप्ति
Through oversight भूलसे
Through proper channel विधिवत्
Time barred समयरुद्ध
Time limit अवधि, समयसीमा
Time scale समयमान
Time table समयसारणी
Title page मुखपृष्ठ
Training period प्रशिक्षणकाल
Travelling allowance यात्राभत्ता
Tube well नलकूप
Under certificate of posting डाकप्रमाणित
Under protest सापत्ति, आपत्तिसहित
Under reference चर्चाधीन, प्रसंगगत
Unlimited number असंख्य

Uptil now अबतक
Upto fifteenth (day) पंद्रहतक
Urban area नगरक्षेत्र
Verification of accounts लेखासत्यापन
Vice-chairman उपसभापति, उपाध्यक्ष
Vote of thanks धन्यवादप्रस्ताव
Vote on account लेखानुदान
Waiting list प्रतीक्षासूची
Warehouse keeper भंडारी
Water rates जलकर, जलदर
Water and Sewage Board जलमलबोर्ड
Ways and means अर्थोपाय, साधन
Wear and tear टूटफूट
Weights and measures बाटमाप
Welcome address अभिनन्दनपत्र
Will be able to come आसकूंगा, आसकेगा
With certainty निश्चयपूर्वक
Without delay अविलम्ब
Without fail बिनाचूके
Without let or hinderance बेरोकटोक
Working committee कार्यसमिति
Year to year वर्षानुवर्ष

अंग्रेजी के कुछ क्रियावाचक शब्द ऐसे हैं कि उनके हिन्दी पर्याय दो शब्दों में आते है, परन्तु उनको यदि मिलाकर लिखा जाए तो तार के लिए एक ही शब्द माना जाता है, जैसे :

अंग्रेजी शब्द	हिन्दी पर्याय	तार में लिखने का रूप
Expedite	जल्दी करो	जल्दीकरो
Arrange	प्रबन्ध करो	प्रबन्धकरो

Contact	सम्पर्क करे	सम्पर्ककरें
Informed	सूचित किया	सूचितकिया
Wire	तार दो	तारदो

हिन्दी तारों में क्रिया का रूप थोड़ा सा बदल कर उन्हें आदरसूचक बनाया जा सकता है और उससे अंग्रेजी के 'Please', 'Kindly' आदि शब्दों के पर्याय की बचत की जा सकती है। जैसे—'Please send' के लिए 'भेजिए' या 'भेजदीजिए' लिखना पर्याप्त है 'कृपया भेजिए' लिखने की विशेष आवश्यकता नहीं है। क्रिया के विभिन्न रूपों का प्रयोग तारों में शब्दों की वचत करने के लिए अन्य प्रकार भी किया जा सकता है। जैसे—'Please arrange to send' के लिए अकेला शब्द 'भिजवादीजिएगा' उस भाव को पूरी तरह व्यक्त कर देता है।

समासों और सन्धि का उचित प्रयोग करके भी हिन्दी तारों में शब्दों की बचत की जा सकती है, जैसे—'रात और दिन' के लिए 'रातदिन', 'वर और वधू' के लिए 'वरवधू', 'सुविधा के अनुसार', के लिए 'सुविधानुसार', 'खेद के साथ' के लिए 'सखेद', 'बिना देर लगाए' के लिए 'अविलम्ब', 'बहुत आवश्यक' के लिए 'अत्यावश्यक', 'अविश्वास का प्रस्ताव' के लिए 'अविश्वासप्रस्ताव'। कुछ दिन के अभ्यास से ऐसे शब्द अपने आप ध्यान में आते जाएंगे और तार लेखक को उन्हें ढूंढने के लिए विशेष प्रयास नहीं करना पड़ेगा।

अंग्रेजी के तार में लम्बा संदेश लिखते हुए विरामचिह्न लगाना आवश्यक हो जाता है वरना उसका अर्थ ठीक समझ में नहीं आएगा। इसके विपरीत यह देखा गया है कि उन्हीं सन्दशों को यदि हिन्दी में लिखा जाय तो विरामचिह्न न लगाने पर भी अर्थ समझने में कोई कठिनाई नहीं होती। पुस्तक में दिए गए कई उदाहरणों से यह बात स्पष्ट हो जाती है।

तार संदेशों के अन्त में विरामचिह्न लगाने की आवश्यकता नहीं हैं। यदि विरामचिह्न लगाया जाय तो उसके लिए एक शब्द का प्रभार देना पड़ेगा।

तारों में कुछ शब्दों और वाक्यांशों का प्रयोग वहुधा किया जाता है। उनको हिन्दी में इस प्रकार लिखा जा सकता हैं :

Reflet (reference letter)	पत्रप्रसंग
Reftel (reference telegram)	तारप्रसंग
Not repeat not	नहीं पुन: नहीं
Fifth *instant*	पांच चालूमासका
Sixth *ultimo*	छह गतमासका
Eighth *proximo*	आठ अगलेमासका

Letter follows	पत्र भेजाजारहाहै
Addressed	प्रेषित
Repeated (as addressed Home, New Delhi repeated Nirvachan, Simla etc.)	प्रतिलिपि
Stop या AAA	विराम
विराम चिह्न के लिए : (.)	(.)

अंग्रेजी और हिन्दी तारों का ढांचा एक समान ही होता है। सरकारी तारों पर अंग्रेजी में 'STATE' शब्द लिखा जाता है। हिन्दी तारों में इसके लिए 'सरकारी' शब्द का प्रयोग होता है। अंग्रेजी और हिन्दी तारों को शुरू करने और समाप्त करने की रीति तथा पृष्ठांकन (endorsement) का तरीका भी एक समान है। अंग्रेजी में तार और उसके पृष्ठांकन का प्रारूप इस प्रकार होता है :—

TELEGRAM

STATE

AVAS
PATNA

35/2/64 Intimate soon sums actually spent on housing schemes during current financial year

NIRMANAM

Not to be telegraphed

for Under Secretary to the
Government of India,
Ministry of Works & Housing,

Government of India
Ministry of Works & Housing

No. 35/2/64-AVAS New Delhi, the.........

Copy forwarded in confirmation by post to :—

1. Secretary,......................Department, Government of Bihar, Patna.

2. Accountant General, Central Revenues, New Delhi. The information will, on receipt, be sent to him with reference to his letter No........ dated.........

for Under Secretary to the
Government of India

हिन्दी में वही तार इस प्रकार लिखा जाएगा :—

तार

सरकारी

आवास

पटना

35/2/64 शीघ्र सूचितकरें चालू वित्तीय वर्षमें आवास योजनाओंपर कितनी राशि वास्तवमें व्ययहुई

निर्माणम

तार करने के लिए नहीं :

(क ख ग)
कृते अवर सचिव, भारत सरकार,
निर्माण तथा आवास मन्त्रालय

भारत सरकार
निर्माण तथा आवास मन्त्रालय

संख्या 35/2/64—आवास नई दिल्ली, दिनांक......

प्रतिलिपि निम्नलिखित को डाक द्वारा पुष्टि स्वरूप प्रेषित :—

1. सचिव,... ...विभाग, बिहार शासन, पटना।

2. महालेखाकार, केन्द्रीय राजस्व, नई दिल्ली। सूचना प्राप्त होने पर उनके पत्र संख्या......दिनांक......के प्रसंग में भेज दी जाएगी।

कृते अवर सचिव, भारत सरकार

तार लिखने के सिद्धांतों से परिचित हो जाने पर किसी विषय के तार का प्रारूप तैयार करने में कोई कठिनाई नहीं रह जाती। फिर भी सुविधा की दृष्टि से अगले अध्याय में विभिन्न विषयों के तारों के उदाहरण दिए जा रहे हैं। जिस अधिकारी को तार भेजा जा रहा है, उसका नाम, भेजने वाले का नाम, तार क्रमांक, दिनांक, पिछले पत्र-व्यवहार का हवाला, पृष्ठांकन आदि विवरण उन उदाहरणों में सम्मिलित नहीं किए गए हैं। उन्हें आवश्यकतानुसार जोड़ा जा सकता है।

1. Establishment matters स्थापना सम्बन्धी मामले

1. Continuance temporary posts sanctioned for another year.
अस्थायी पदोंका जारीरखना एक सालकेलिए और स्वीकृत

2. Substitute not yet arrived (.) Work suffering.
एवजी अभीतक नहीं पहुंचा कामका हर्ज होरहाहै

3. Intimate number vacant posts Assistant Inspecting Officers.
सहायक निरीक्षण अफसरोंके खाली पदोंको संख्या सूचितकरें

4. Please intimate whether it will be possible for Chief Commissioner to create posts of Kamdar under his own powers as and when required.
सूचितकरिए क्या मुख्यकमिश्नरकेलिए आवश्यकतानुसार कामदारके पदोंका सृजनकरना अपने अधिकारोंके अन्तर्गत सम्भव होगा

5. Refer our wireless message sixteenth March (.) Wire posting orders of.........
सोलह मार्चका हमारा बेतार सन्देश देखिए (.) ....का तैनाती आदेश तारसे भेजिए

6. Expedite medical report of.........(.) Appointment held up.
............की डाक्टरी रिपोर्ट शीघ्र भेजिए नियुक्ति रुकीपड़ीहै

7. Attend Civil Surgeon Agra 5th July for medical examination.
डाक्टरी परीक्षाकेलिए सिविलसर्जन आगरासे पांच जुलाईको मिलिए

8. DHS Punjab reports that you did not appear before Board for medical examination (.) In case you have not already done so arrange to contact Board immediately otherwise presume not interested in appointment to IAS
पंजाबके स्वास्थ्यसेवानिदेशकने सूचितकियाहै आप डाक्टरी परीक्षाकेलिए बोर्डके समक्ष उपस्थित नहीं हुए (.) यदि आपने अभीभी ऐसा नहीं कियाहै तो बोर्डसे तुरन्त सम्पर्ककरें अन्यथा समझाजाएगा आप भा० प्र० से० (आइ० ए० एस०) की नियुक्तिके इच्छुक नहीं

9. Resignation Shri...........Superintendent accepted with effect from 1-7-63 (A.N.)
श्री......अधीक्षकका त्यागपत्र एक जुलाई 63 अपराह्नसे स्वीकृत

10. Refer Railway Board's telegram dated ....and expedite character rolls of officers concerned.
रेलवेबोर्डका तारीख······का तार देखिए और सम्बन्धित अफसरोंकी चरित्रपंजी भेजिए

11. Reference your telegram 17th instant (.) Release order of Mehra will issue after Corporation agrees to foreign service terms.
प्रसंग आपका इसमासी सत्रहका तार (.) मेहराका कार्यमुक्ति आदेश कारपोरेशनद्वारा शर्तें स्वीकार करनेपर जारीहोगा

12. Ramgopal transferred to Ambala relieve him immediately.
रामगोपाल अम्बालाको स्थानान्तरित उसे तुरन्त कार्यमुक्त कीजिए

13. Instruct Rao to report........................office New Delhi eighth June positively.
रावको······कार्यालय नईदिल्लीमें आठ जूनको अवश्य उपस्थितहोनेको कहें

14. Shri...............should join immediately (.) Grateful if date of his release could be communicated telegraphically.
श्री ········· तुरन्त आजाएं (.) उनको वहांसे छोड़नेकी तारीख तारसे सूचितकरके अनुगृहीतकीजिए

Previous reference regarding advance pay to Sharma Assistant Engineer passed on to Works New Delhi for necessary action (.) Further correspondence may be addressed to them.
सहायकइंजीनियर शर्माको अग्रिमवेतन देने सम्बन्धी हवाला निर्माण नईदिल्लीको आवश्यक कार्रवाईकेलिए भेजदियागयाहै (.) आगे पत्र-व्यवहार उनसे करें

16. Pay bills of S/Shri.............may be passed provisionally pending issue of sanction for extension of posts beyond March 1969.
मार्च 1969 से आगे पदोंकी अवधि बढ़ानेकी मंजूरी जारीहोनेतक सर्वश्री········के वेतनबिल अनन्तिम रूपसे पास करदिएजाएं

17. Reference my D. O. dated second May (.) Please send last pay certificate and service-book Shri.........immediately.
प्रसंग दो मईका मेरा अर्धसरकारी पत्र (.) कृपया श्री······का अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र और सेवापुस्तक (सर्विसबुक) तुरन्त भेजिए

18. Expedite last pay certificate of Srinivasan and Modi.
श्रीनिवासन और मोदीके अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र शीघ्र भिजवाइए

19. Send pay of staff early.
स्टाफका वेतन शीघ्र भेजिए

20. Refer this office letter..................June 26th (.) Issue pay slips of officers urgently.
हवाला इस कार्यालयका छब्बीस जूनका पत्र (.) अफसरोंकी वेतन पर्चियां जल्दी जारीकीजिए

21. Convey sanction telegraphically for grant of earned leave to ....
.... को अर्जित छुट्टीकी मंजरी तारसे सूचितकीजिए

22. Report if wife of Sepoy............actually ill.
रिपोर्टदो क्या सिपाही······की पत्नी वास्तवमें बीमारहै

23. Absence from headquarters from 24th onwards permitted (stop) Casual leave for 30th and 31st also sanctioned.
मुख्यालय/हेडक्वाटर्ससे चौबीस तथा आगेकी अनुपस्थिति स्वीकृत (विराम) 30 और 31 की आकस्मिक छुट्टी भी स्वीकृत

24. Technical assistant to attend Shillong work first (.) Postpone his leave.
तकनीकीसहायकको पहले शिलांगका काम देखनाहै उसकी छुट्टी स्थगितकरें

25. Reference your application May 21st (.) Extension of leave not granted (.) Resume duty immediately failing which entire period of absence from May twenty-third onwards will be treated unauthorised.
प्रसंग आपका 21 मईका आवेदन (.) छुट्टीकी वृद्धि अस्वीकृत (.) कामपर तुरन्त आजाओ वरना तेईस मईसे आगेकी अनुपस्थिति (गैरहाजिरी) अनधिकृत मानीजाएगी

26. Your letter seventeenth June (.) Regret extension of leave not possible (.) Resume duty June twenty-fourth positively (.)
सत्रह जूनका आपका पत्र (.) खेदहै छुट्टी बढ़ाना सम्भव नहीं (.) चौबीस जूनको कामपर अवश्य आजाइए

59834

II. Accounts & Financial लेखा तथा वित्त सम्बन्धी

27. Closing balance 23rd June Rs. 2456.85
तेईस जूनको इतिशेष रु० 2456.85

28. Expedite despatch exchange accounts March April May 1969.
मार्च अप्रैल मई 1969 के विनिमयलेखे जल्दी भेजिए

29. Expedite despatch exchange accounts March 1969 (Final) and May.
मार्च 1969 (अन्तिम) और मईका विनिमयलेखा जल्दी भेजिए

30. Despatch 3/69 final and supplementary accounts soon.
मार्च 69 अन्तिम और अनुपूरकलेखा शीघ्र भेजिए

31. Expedite despatch your exchange account March final supplementary.
अपना मार्चका अन्तिम अनुपूरक विनिमयलेखा भेजनेमें जल्दीकरें

32. Your exchange account March 1963 supplementary still awaited (AAA) Despatch at once.
आपका मार्च 1963 अनुपूरक विनिमयलेखा अभीभी प्रतीक्षित (विराम) तुरन्त भेजिए

33. Telegraphic reminder dated November 30th and December 20th (.) As appropriation accounts are to be sent by Audit to press shortly kindly furnish requistite information immediately.
प्रसंग 30 नवम्बर और 29 दिसम्बरके तार अनुस्मारक (.) अपेक्षित सूचना शीघ्र भेजिए आडिटद्वारा विनियोगलेखा शीघ्रही प्रेसको भेजाजानाहै

34. Your registered no.........July 18th. Debit balance of rupees 464870.78 under head I to be transferred by you to Exchange account supense is correct and confirmed.
आपका 18 जुलाईका रजिस्ट्रीपत्र संख्या . . . . (.) आपकेद्वारा शीर्षक एकके अन्तर्गत ······ रुपएके नामे शेषका विनिमयखाता उचन्तीको अन्तरण ठीकहै पुष्टिकिया

35. Oustanding head—I Debit Rs. 90.83 not clear (.) Elucidate.
बकाया शीर्ष एकमें नामे रुपए 90.83 स्पष्ट नहीं (.)करें

36. Your letter.........September twenty fourth (.) Outstanding balances under head I to IV intimated by you confirmed.

चौबीस सितम्बरका आपका पत्र (.) शीर्ष एक से चार तक के आपके द्वारा सूचित बकाया शेषों की पुष्टिकीजातीहै

37. Refer your telegram 4th August (.) Balances communicated under all heads confirmed.
प्रसंग आपका चार अगस्तका तार (.) सभी शीर्षोंके सूचित शेषोंकी पुष्टि कीजातीहै

38. Outstanding balances under heads III and IV intimated by you confirmed.
आपके सूचित तीसरे और चौथे शीर्षके अन्तर्गत बकायाकी पुष्टि कीजातीहै

39. Advance remitted by draft at Ganganagar.
अग्रिमधन ड्राफ्टसे गंगानगर भेजदिया

40. Your proposals for minor irrigation projects approved (.) Commence work.
लघुसिंचाई परियोजनाओंकेलिए आपके प्रस्ताव अनुमोदित (.) काम शुरूकीजिए

41. Expedite sanction for winter liveries.
शीतकालीन (सर्दियोंकी) वर्दीकी मंजूरी शीघ्र भेजिए

42. Airlift for Verma's children being arranged on clear stipulation that cost involved will be borne by Verma.
वर्माके बच्चोंको वायुयानसे लानेकी व्यवस्था स्पष्टतः इस शर्तपर कीजारहीहै कि व्यय वर्मासे लियाजाएगा

43. Retelcon 31st (.) Confirm approval purchase equipment.
31 की फोनवार्ता (.) उपस्करकी खरीदकी मंजूरीकी पुष्टिकरें

44. Advice of Comptroller and Auditor General has been sought (.) Further communication will follow on receipt of his advice.
नियंत्रक तथा महालेखापरीक्षककी सलाह मांगीगईहै (.) उनकी सलाह मिलनेपर फिर लिखाजाएगा

45. Four-roomed house having floor area 1540 square feet available for office (.) Rent Rs. 240/-p. m. (.) Wire approval.
कार्यालयकेलिए चार कमरेका मकान फर्शक्षेत्रफल 1540 वर्गफीट मिलरहाहै (.) किराया 240 रुपए मासिक (.) अनुमोदनका तारदें

46. Hiring of accommodation on proposed terms not approved.
प्रस्तावित शर्तोंपर स्थान किराएपर लेनेका अनुमोदन नहीं

47. Rent of building appears high (.) Negotiate for reduction to Rs. 120/-p. m.
इमारतका किराया अधिक मालूमहोताहै (.) 120 रुपए मासिकतक घटानेकेलिए वार्ताकरें

48. Proposal to sanction rupees one lakh for continuing relief works under consideration stop sanction will issue as soon as agreed to.
सहायताकार्यको चालू रखनेकेलिए एक लाख रुपए की मंजूरीका प्रस्ताव विचाराधीन (.) स्वीकृत होतेही मंजूरी भेजदीजाएगी

49. Remittance despatched kindly arrange jeep or other conveyance at point where road blocked.
रुपया भेजदिया जीप या अन्य वाहन सड़क अवरुद्ध होनेके स्थानपर पहुंचाइए

50. Utilise grants fully by 25th March balance should be refunded by 30th.
अनुदानको पच्चीस मार्चतक पूरा काममें ले आइए शेषको तीसतक वापस करनाहोगा

51. Road blocked (.) Remittance will be sent when road reopens.
सड़क अवरुद्ध (.) खुलनेपर रुपया भेजाजाएगा

52. Gupta and Company Chartered Accountants Simla appointed Auditors for next financial year (.) Formal orders follow.
अगले वित्तवर्षकेलिए शिमलाके चार्टर्ड लेखापाल गुप्ता एण्ड कम्पनी लेखापरीक्षक नियुक्तहुए (.) औपचारिक आदेशआरहे हैं

III. Tours दौरे

53. No objection going to Delhi via Nagpur.
नागपुर होकर दिल्ली जानेमें कोई आपत्ति नहीं

54. Bhaskar will fly for Canada Twentieth May.
भास्कर बीस मईको कनाडा वायुयानसे जाएंगे

55. Patel reaching Calcutta 2nd June 18.10 hours. Meet airport.
पटेल कलकत्ता दो जून 18.10 बजे पहुंचरहेहैं हवाई अड्डेपर मिलिए

56. Director reaching Rampur twentieth morning Lucknow Express (.)

निदेशक बीसको सुबह लखनऊ एक्सप्रेससे रामपुर पहुंचरहेहैं

57. Reaching Kota sixteenth morning (.) Kindly arrange accommodation (.)
कोटा सोलहको सुबह पहुंच रहाहूं कृपया ठहरनेका प्रबन्धकीजिए।

58. Please meet Deputy Home Minister at Kanpur on 18th July and accompany him on tour.
कृपया गृह उपमन्त्रीको कानपुरमें 18 जुलाईको मिलिए और उनकेसाथ दौरेपर जाइए

59. Refer your telegram 26th (.) Roads blocked unable proceed further.
प्रसंग आपका छब्वीसका तार (.) सड़क रुकीपड़ीहै आगे जानेमें असमर्थ

60. Arriving tomorrow by Air India ten hours send staff car.
कल एयरइंडियासे दसबजे पहुंचरहा हूं स्टाफकार भेजिए

61. Accommodation for Mukerji arranged in Janpath Hotel.
मुकर्जीकेलिए जगहका प्रबन्ध जनपथ होटलमें करदिया

62. Report Bombay latest by tenth June (.) May be required to proceed on the following day with the rest of batch.
बम्बईमें विलम्बतम दस जूनतक उपस्थित होजाइए (.) अगलेदिन अन्य दलके साथ दौरेपर जाना पड़सकताहै

IV Meetings बैठकें

63. Refer my letter 27th stop Expert Committee meeting fixed in your office on Wednesday 12th June stop wire confirmation.
सत्ताईसका मेरा पत्र देखिए विशेषज्ञसमितिकी बैठक आपके कार्यालयमें बुधवार 12 जूनको नियतकीहै विराम तारसे पुष्टिकीजिए

64. Committee meeting will be held on 22nd and 23rd August at Bangalore instead 21st and 22nd.
……समितिकी बैठक बंगलूरमें 21 और 22 के बजाय 22 और 23 अगस्तको होगी

65. Confirm postponement seminar telegraphically.
सेमिनारके स्थगनकी तारसे पुष्टिकरें

66. Meeting fixed for twelvth afternoon in Dr. Ketkar's room postponed due to unavoidable reasons (.) Regret inconvenience.

डाक्टर केतकरके कमरेमें बारहकी अपराह्नकेलिए नियत बैठक अपरिहार्य कारणोंसे स्थगित होगईहै (.) असुविधाकेलिए खेद

67. Received your telegram about postponement of meeting to 13th September (.) We have already made final arrangements to attend meeting on tenth (.) This second postponement will involve considerable inconvenience(.) Request meeting be kept on tenth as planned.

बैठक 13 सितम्बरको स्थगित होनेके विषयमें आपका तार मिला (.) हम दसको बैठकमें भागलेनेका अन्तिम रूपसे प्रवन्ध करचुकेहैं (.) यह दूसरा स्थगन बहुत असुविधाकारक होगा (.) निवेदन है पूर्वयोजनानुसार बैठक दसको रखें

68. Please confirm if all delegates invited to conference have accepted.

पुष्टिकीजिए क्या सम्मेलनमें आमंत्रित सभी प्रतिनिधियोंसे स्वीकृति आगईहै

69. Proceeding on U. N. fellowship to Japan (.) Regret inability to attend (.)

संयुक्तराष्ट्र फेलोशिपपर जापान जारहाहूं (.)खेदहै सम्मिलित न होसकूंगा

70. Quarterly progress report ending December still awaited (.) Progress being discussed in meeting 2nd March (.)Expedite despatch.

दिसम्बर अन्तकी तिमाही प्रगतिरिपोर्ट अभीभी प्रतीक्षित (.) प्रगतिपर चर्चा दो मार्चकी बैठकमें होगी (.) जल्दी भिजवाइए

71. You may be required to participate in meeting of experts convened by......... . commission on.........letter follows.

......कमीशनद्वारा...को संयोजित विशेषज्ञोंकी बैठकमें आपको भागलेनेको कहाजासकताहै पत्र आरहाहै

72. Agenda papers not received (.) Expedite.

कार्यसूची (एजेंडा) के कागजपत्र नहीं आए जल्दी कीजिए

73. Board meeting of eighth September (.) Agenda papers not yet received (.) Please expedite despatch.

आठ सितम्बरकी बोर्डकी बैठककी कार्यसूची के कागजात अभीतक नहीं मिले शीघ्र भेजिए

74. Your telegram No.637 dated tenth (.) Change of date of meeting from second to first March approved.

आपका दिनांक दसका तार संख्या 637 (विराम) बैठककी तारीखका परिवर्तन दो से पहली मार्चकेलिए अनुमोदित

75. No ....fortieth Session Council (.) Documents on agenda items numbers 11, 14 and 25 not yet received (.) Please expedite.
संख्या·····परिषद (या कौंसिल) का चालीसवां अधिवेशन (.) कार्य-सूची की मदसंख्या ग्यारह, चौदह और पच्चीस के कागजात अभीतक नहीं आए (.) कृपया जल्दीकरें।

76. Venue of Committee meeting changed to Delhi (.) Cancel all arrangements in this connection.
······समिति का बैठकका स्थान दिल्लीको परिवर्तित (.) तत्सम्बन्धित सभी व्यवस्था रद्द करदीजिए

77. Thacker Committee medical group meeting on 2nd January 3 P.M. Yojana Bhavan (.) Request attend.
थैकर समितिके मेडिकल ग्रुपकी बैठक 2 जनवरीको 3 बजे अपराह्न योजनाभवनमें होरही है (.) कृपया सम्मिलितहों

78. Refer my do letter even number 5th August regarding metric system (.) Proposed to discuss this subject informally at the ensuing meeting of the Controllers (.) Come prepared with necessary statistics.
मीट्रिक प्रणाली सम्बन्धी मेरा समसंख्यक अर्धसरकारी पत्र पांच अगस्तका देखिए यह विषय नियंत्रकों की आगामी बैठकमें अनौपचारिक रूपसे विचारकरनेका प्रस्तावहै (.) आवश्यक आंकड़ोंसहित तैयारहोकर आएं

79. Bring information regarding progress so far made in the compilation of these price lists for discussion in the meeting.
मूल्यसूचियोंके संकलन कार्यकी अबतककी प्रगतिकी सूचना बैठकमें विमर्शकेलिए लेतेआइए

80. Proposal for centralised ledger section likely to be discussed in the meeting (.) You may please come prepared.
केन्द्रित खाता अनुभाग सम्बन्धी प्रस्तावकी बैठकमें चर्चा होनेकी सम्भावनाहै (.) कृपया विषयपर तैयारहोकर आइए

V. Training Courses प्रशिक्षण कोर्स

81. Please inform whether Shri.........admitted to training course.
सूचितकीजिए क्या श्री–·········ट्रेनिंग कोर्स में दाखिल करलिएगए

82. Seed development training course starting sixth May at New Delhi. Wire names persons nominated.
बीज विकास प्रशिक्षण कोर्स छ: मईको नईदिल्लीमें आरम्भहोरहाहै (.) नामित व्यक्तियोंके नाम तारसे सूचितकरें

83. Send your nomination for international farmers exchange programme by eighth May.
अन्तर्राष्ट्रीय कृषक विनिमय कार्यक्रमकेलिए अपने नामांकन आठ मईतक भेजदीजिए

84. Three seats still available for short term course commencing on 15 June. May send nominations.
पन्द्रह जूनको आरम्भ होनेवाले अल्पकालीन कोर्सकेलिए तीन सीटें अभी उपलब्धहैं नाम भेजसकतेहैं

85. Confirm telegraphically nomination of Shri............Allowed provisionally to attend course.
श्री..........के नामांकनकी तारसे पुष्टिकीजिए..........कोर्समें सम्मिलितहोनेकी अनुमति अनन्तिम रूपसे दीजातीहै

86. Deputation of animal husbandry extension officers for course commencing fourth June requested (.)
चार जूनसे आरम्भ होरहे कोर्सकेलिए पशुपालन विस्तार अधिकारियोंकी प्रतिनियुक्ति प्रार्थितहै

87. All seats sixteenth course already allotted (.) Regret admission two persons not possible.
सोलहवें कोर्सकेलिए सभी सीटें पहलेही आवंटित (.) खेदहै दो व्यक्तियोंका प्रवेश (दाखिला) सम्भव नहीं

88. Communicate Gulati's acceptance of nomination under intensive agriculture programme.
गुलाटीकी सघन कृषि कार्यक्रमकेलिए नामनकी स्वीकृति सूचितकरें

89. For special refresher course ensure submission Sharma's documents by June first otherwise consideration not possible.
विशेष रेफ्रेशर कोर्सकेलिए शर्माके कागजात पहली जूनतक भिजवादें वरना विचारकरना संभव नहीं

90. Refresher course Home Management postponed owing to lack of nominees from State Governments.
गृहप्रबन्धसम्बन्धी पुनश्चर्या पाठ्यक्रम राज्यसरकारों से नाम न आनेसे स्थगित

91. Confirm visit trainees twentieth March.
बीस मार्चको प्रशिक्षणार्थियोंके आनेकी पुष्टिकीजिए

92. Inspector...........will join first Police weapons training course on eighteenth June.
इन्सपेक्टर·······पुलिस शस्त्र प्रशिक्षणके प्रथम कोर्समें अठारह जूनको सम्मिलित होगा

93. You are admitted to departmental examination 8th and 9th February in Bombay.
आपको बम्बई में आठ और नौ फरवरीकी विभागीय परीक्षामें बैठनेकी स्वीकृति दीजातीहै

94. Reflet August 25th regarding training of Agricultural Demonstrators (.) Please intimate head of account to which expenditure debitable.
कृषि निदर्शकोंके प्रशिक्षण सम्बन्धी 25 अगस्तके पत्रके प्रसंगमें सूचितकीजिए किस मदमें व्यय नामे डालाजाएगा

95. Training commences fourth May (.) Please ask............to report to Institute Calcutta on that date.
प्रशिक्षण चार मईको शुरूहोरहाहै कृपया ······ को उस दिन संस्थानमें (या इंस्टीट्यूटमें) कलकत्ता उपस्थित होनेको कहिए

96. Grateful if Minister addresses trainees on Monday twenty third (stop) shall fix programme accordingly.
अनुग्रहहोगा यदि मंत्री महोदय प्रशिक्षणार्थियोंके सामने सोमवार तेईसको अभिभाषणदें (.) तदनुसार प्रोग्राम निश्चित करूंगा

VI. Statements and Statistics विवरण तथा आंकड़े

97. Expedite despatch monthly statistical analysis.
मासिक आंकड़ोंका विश्लेषण शीघ्र भेजिए

98. Refer your letter twenty seventh July (.) Information required for 1960-61 furnish atonce.
अपना सत्ताईस जुलाईकापत्र देखिए (.) 1960-61 केलिए मांगीगई सूचना एकदम भेजिए

99. Kindly expedite income tax collection statement February.
आयकर वसूलीका फरवरीका विवरण शीघ्र भेजिए

100. Annual report for 1968-69 forwarded by registered post under this office No...........dated...........(.) Please confirm whether received or not.
1968-69 की वार्षिकरिपोर्ट रजिस्ट्रीसे इस कार्यालयके संख्या ······ दिनांक ······ के अन्तर्गत भेजदीगई (.) कृपया पुष्टिकरें मिली या नहीं

101. Furnish details immediately (.) Matter most important.
ब्यौरा तुरन्त भेजिए (.) मामला अत्यावश्यक

102. Supply primary and secondary education statistics for remaining districts also (.) Matter most urgent.
प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षाके आंकड़े बाकी जिलों सम्बन्धीभी भेजिए मामला परमावश्यक

103. Reference our demi-official letter even number dated................. regarding execution of development schemes through block agency (.) Kindly furnish information immediately.
प्रसंग विकासयोजनाओंको ब्लाक एजेंसियोंद्वारा कार्यान्वित कराने के विषयमें हमारा समसंख्यक अर्धसरकारी पत्र दिनांक ······ (.) सूचना तत्काल भेजिए

104. Wire correct figures sale of service stamps during August 1963.
अगस्त 1963 में सरकारी टिकटोंकी विक्रीकी सही संख्या तारसे बताएं

105. Intimate production battery cells April telegraphically.
अप्रैलमें बैटरीसैलोंका उत्पादन तारसे बताइए

106. Wagon loading statements for June not received (.)Arrange despatch.
जूनके वैगनलदान विवरण प्राप्त नहीं हुए भिजवाइए

107. Wire tonnage extracted during years 1962-63 and 1963-64 indicating reasons for shortfalls (.) Matter urgent.
62-63 और 63-64 वर्षोंमें कितना टन माल निकला और कमीके क्या कारण रहे तारसे सूचितकरें मामला आवश्यक

108. Furnish immediately statement of plan expenditure on community development programme during 1963-64.
सामुदायिक विकासके प्रोग्रामपर 1963-64 में हुए व्ययका विवरण तुरन्त भेजिए

109. Kindly review budgetary position and wire figures of excess expenditure immediately.

बजटस्थितिकी समीक्षा करके तुरन्त तारसे वताइए अतिरिक्त कितना व्यय हुआ है

110. Wire expenditure booked to end of January 69 on account of Central share of cost of material under TCA programme (.) Information urgently required for budget purposes.
जनवरी 1969 के अन्ततक टीसीए प्रोग्राम के अन्तर्गत सामग्रीकी लागतमें केन्द्रके अंशका दर्जहुआ व्यय तारसे सूचितकरें (.) सूचना बजट प्रयोजनकेलिए जल्दी चाहिए

111. Refer letter of tenth (.) Send comment by twentysixth.
प्रसंग दस तारीखका पत्र (.) टिप्पणी छब्बीसतक भेजदीजिए

112. Review of Railway Police Force work for December 68 has not been received so far (.) Please expedite and ensure regular and punctual submission henceforth.
रेलवे पुलिसदलके कामकी दिसम्बर 1968 की समीक्षा अभीतक नहीं मिली कृपया शीघ्रता करें और आगेसे नियमित और समयपर भेजनेका ध्यानरखें

VII. Stationery and forms लेखन सामग्री तथा फार्म

113. Refer this office indent April 16th stop expedite despatch form stop work suffering badly.
इस कार्यालयका सोलह अप्रैलका इंडेंट देखिए और फार्मोंको जल्दीसे भेजिए विराम कामका बहुत हर्जा होरहाहै

114. Refer Annual Indent of 1968/69 dated 25th March stop supply forms immediately stop send cash registers by return of post.
प्रसंग दिनांक 25 मार्चका 1968-69 का वार्षिक इंडेंट (.) फार्मों को तुरन्त भिजवाइए (.) रोकड़ रजिस्टर लौटती डाकसे भेजिए

115. Duplicating ink exhausted work badly hampered send within as week time by passenger train.
डुप्लीकेटिंग स्याही समाप्त कामका बहुत हर्जा सप्ताहमें सवारी गाड़ीसे भेजिए

116. Despatch file covers immediately.
फाइल कवर तुरन्त भेजिए

117. Cash books exhausted (.) Work held up (.) Expedite despatch indented copies (.)
रोकड़वहियां समाप्त (.) काम रुकापड़ाहै (.) इंडेंट कीगई प्रतियां जल्दी भेजिए

118. Following forms are completely exhausted that is..............despatch immediately work held up.
निम्नलिखित फार्म अर्थात······ बिल्कुल समाप्त होगएहैं तुरन्त भेजिए काम रुकापड़ाहै
119. Refer letter No...............dated...........despatch forms urgently.
प्रसंग पत्र संख्या······दिनांक······ फार्म अतिशीघ्र भेजिए
120. Supply 50,000 forms of A. T. M.—807 against annual indent 1962-63.
1962-63 के वार्षिक इंडेंटमेंसे 50,000 फार्म ए. टी. एम. 807 भेजिए
121. Expedite despatch of proof and printed copies publication regarding..........
······विषयक प्रकाशनका प्रूफ और छपी प्रतियां भेजनेमें शीघ्रताकरें

VIII. Despatch of goods माल प्रेषण

122. Advise if material for railway exhibition received in good condition (.)
सूचितकरें क्या रेलवे प्रदर्शनीकेलिए सामग्री ठीक अवस्थामें मिलगई
123. Two packets railway week advertisement materials airfreighted today.
रेलवे सप्ताहकी विज्ञापनसामग्री आज हवाई फ्रेटसे भेजदीहै
124. Wire earliest date by which the six nos. engines can be supplied.
पूर्वतम तारीख बताइए जबकि छह इंजन सप्लाई किएजासकेंगे
125. Please airmail photograph of...........for publicity pamphlet on......
······सम्बन्धी प्रचार पुस्तिकाकेलिए······का फोटो हवाईडाकसे भेजदीजिए
126. 950 kcs Crystals not received at Allahabad kindly expedite despatch
950 किलोसाइकिलके क्रिस्टल इलाहाबाद नहीं प्राप्तहुए कृपया भेजनेमें शीघ्रताकरें
127. Crystals for transmitter most urgently required (AAA) arrange despatch to Patna station urgently.
ट्रांसमीटरकेलिए क्रिस्टल शीघ्रतम चाहिए (विराम) पटना स्टेशनको शीघ्र भिजवानेका प्रबन्धकरें
128. Condensers received at Raipur instead of crystals AAA expedite correct supply.
रायपुरमें क्रिस्टलकी बजाय कंडेंसर पहुंचेहैं (.) सही माल शीघ्र भेजिए

129. Please refer our telegram Twentyfourth June supply white printing paper 500tons from Orient to Newspaper publishers (.) Please expedite confirmation.
हमारा 24 जून का तार देखिए समाचारपत्र प्रकाशकों को 500 टन ओरियेन्टका सफेद प्रिंटिग कागज दीजिए (.) जल्दी से पुष्टि कीजिए

130. ....required urgently (.) Wire supply position.
........शीघ्र चाहिए (.) पूर्तिस्थिति तार से वताएं

131. Despatch vegetable seeds by air to Ladakh Development Commissioner letter follows.
तरकारीके बीज वायुयान से लदाख विकासकमिश्नरको भेज दो पत्र-आरहा है

132. Despatched two packets vegetable seeds Aircraft 014.
दो पैकिट तरकारीके बीज वायुयान 014 द्वारा प्रेषित.

133. Confirm whether seed potato despatch to Ladakh.
पुष्टिकरें क्या लदाख को आलूबीज भेजदिया

134. Despatch seed potato fifty maunds to Deputy Commissioner Leh Ladakh.
डिप्टी कमिश्नर लेह लदाखको पचास मन आलूबीज भेजिए

135. Reminded Director Potato Institute Simla for despatching seed potato.
आलू संस्था शिमलाके निदेशकको आलूका बीज भेजनेके लिए याद करादिया

136. Despatch Kailwood sleepers piece meal.
कैलके स्लीपर थोड़े थोड़े भेजिए

137. Despatch machine and documents immediately.
मशीन और कागजात तुरन्त भेजिए

138. Wire whether despatch instructions for 3992 tons ammonium sulphate issued to Regional Director Bombay (.) If not kindly issue immediately
तार से सूचितकरें क्या 3992 अमोनियम सल्फेट भेजनेकेलिए हिदायतें प्रादेशिक निदेशक बम्बईको जारी करदीं (.) यदि नहीं कृपया तुरन्त जारीकरें

139. Place order for........ on manufacturer by cable and obtain by air-freight AAA intimate telegraphically action taken.

·····– केलिए निर्माताको तारसे आडर भजदीजिए और वायुभाड़ेसे मंगालीजिए (.) कीगई कार्रवाई तारसे सूचितकरें

140. Defer purchase......at item four of ourlet fourteenth August (.) letter follows.

हमारे चौदह अगस्तके पत्रकी चौथी मदकी खरीद स्थगितकरदें (.) पत्र भेजाजारहाहै

141. Informally ascertain from port authorities position regarding export of.........

पत्तन अधिकारियोंसे···–– के निर्यातकी स्थिति अनौपचारिक रूपसे पताकरिए

142. Enquiry for export of twenty thousand Rupees worth long cloth to Iran shipments for completion before October 15th (AAA) Confirm whether you can undertake order as above (AAA) Reply immediately.

ईरानको बीस हजार रुपयेका लट्ठा निर्यात करनेको पूछताछ हुईहै लदान 15 अक्तूबरसे पहले पूरा होना है पुष्टिकरें क्या आप उर्पयुक्त आर्डर संभालसकेंगे तुरन्त उत्तरदीजिए

143. Intimate additional requirements of different fertilisers telegraphically.

विभिन्न उर्वरकोंकी अतिरिक्त आवश्यकताएं तारसे बताइए

144. Kindly despatch immediately nine copies photograph of............(.) Treat it most urgent.

······ के फोटोकी कृपया नौ प्रतियां तुरन्त भेजिए (.) अत्यावश्यक समझें

145. Despatch two tape records to Lucknow on loan.

दो टेप रिकार्डर मांगेहुए लखनऊको भेजदो

146. Your telegram July tenth (.) Oscillator not repeat not acceptable.

दस जुलाई का आपका तार (.) औसिलेटर स्वीकार्य नहीं दुहराइए नहीं

147. Despatch twenty kilowatt transmitter packages to Bhadravati.

बीस किलोवाट ट्रांसमीटरके पैकेज भद्रावती को भेजदें

148. Wire if.........for Gauhati has been despatched.

तारदें क्या गोहाटीकेलिए·····भेजदिया गया

149. Wire if gunnies despatched and if not when expect despatching.

तारदें क्या बोरियां भेजदीं और यदि नहीं तो कब भेजनेकी आशा

150. Two wagons gravel despatched Karnal from Najibabad thirtieth arrange clearance.
नजीबाबादसे करनालको दो डिब्बे (वैगन) रोड़ो तीसको भेजदी छुड़ाने का प्रबन्धकरें

151. 150 pairs of Chappals consignment not received so far (.) Please despatch without further delay (.)
चप्पलों के 150 जोड़ेका माल अभीतक नहीं आया (.) कृपया अविलम्ब भेजिए

152. Supply Chapplas Umbrellas not received (.) Arrange supply before 25th instant (.) Wire confirmation.
चप्पल छाते नहीं आए (.) इसी पच्चीससे पहले भेजनेका प्रबन्धकरे (.) तारसे पुष्टिकीजिए

IX. Miscellaneous विविध

153. Seventeenth January declared public holiday due to centennial anniversary Vivekanand birthday.
विवेकानंद जन्मशताब्दीके उपलक्षमें सतरह जनवरी को सार्वजनिक छुट्टी घोषित

154. All offices will remain closed on Monday 8th June on account of immersion Nehru's ashes.
नेहरूजीकी अस्थियोंके विसर्जनके सम्बन्धमें सारे कार्यालय सोमवार आठजूनको बन्दरहेंगे

155. Close office in afternoon owing to death of.........
.......के निधनके कारण दोपहर बाद कार्यालय बन्दरखें

156. Muharrum holiday will be observed on 22nd September instead 21st.
मुहर्रमकी छुट्टी इक्कीसकी बजाय बाईस सितम्बर को होगी

157. Your letter No............President assented to the............Bill.........
.........on............(.) Letter follows (.)
आपका पत्र संख्या......राष्ट्रपति ने–...–अधिनियमपर......को स्वीकृति देदी (.) पत्र आरहाहै

158. No objection to State Government sponsoring.........Bill 1969 (.)
राज्यसरकारके......अधिनियम 1969 को प्रस्तुतकरनेमें कोई आपत्ति नहीं

159. Your letter No..............dated..............(.) President approve promulgation of...........Ordinance 1969 (.)
आपका······का पत्र संख्या······(.) राष्ट्रपतिने······ अध्यादेश जारी करनेकी स्वीकृति देदीहै

160. Reference your letter No...........dated.........President is pleased to commute to imprisonment for life sentences of death passed on ....confined Central Jail.............., Will be confirmed by letter today. Please acknowledge receipt.
आपका पत्र संख्या······ दिनांक······ राष्ट्रपतिने······ सेन्ट्रल जेलमें बन्दीहुए······ के मृत्युदंडको आजन्म कैद में परिवर्तित करदियाहै (.) आज पत्रसे पुष्टि करदीजाएगी (.) कृपया पावतीकी सूचनादें

161. Lok/Rajya Sabha session commences 13th August and concludes 20th September.
लोकसभा/राज्यसभाका सत्र 13 अगस्त से आरम्भ और 20 सितम्बर को समाप्त होगा

162. Refer your telegram of 21st (.) Amendments approved.
आपका इक्कीसका तार (.) संशोधन अनुमोदित

163. Received question papers intact (stop) letter follows.
प्रश्नपत्र ठीक रूपमें प्राप्त (.) पत्र आरहाहै

164. Packets question papers received four intact and two waxseals broken stop letter follows.
प्रश्नपत्रोंके पैकट चार ठीक मिले और दोकी लाखकी मोहरें टूटीहुई (.) पत्र आरहाहै

165. Please change destination in Marine Insurance declaration No.... ....dated.........from Bombay to New Delhi.
समुद्री बीमा घोषणा संख्या······ तारीख······ में गंतव्यस्थान बम्बईसे नईदिल्ली बदलदीजिए

166. Extend Marine Policy for machinery packages received ex SS Jaljawahar beyond August for six months.
जलजवाहर जहाजसे आए मशीनरीके पैकेजोंकी सामुद्रिक बीमापालिसी अगस्तसे आगे छह महीनेकेलिए बढ़ादीजिए

167. From Menon to Roy (.) Reference application for change of name of Export Risks Insurance Corporation (.) Kindly do needful to expedite (.)

मेननसे रायको (.) निर्यात जोखिम बीमा निगमक नाम परिवर्तनके आवेदनके प्रसंगमें कृपया जल्दी करानेकेलिए कार्रवाई करें

168. Film 'Rabindranather Chitrakala' produced by Government of West Bengal approved release in Bengal circuit and classified 'Educational' (.) Length 381 metres (.)
पश्चिमीबंगाल सरकारद्वारा निर्मित फिल्म 'रविन्द्रनाथेर चित्रकला' बगाल क्षेत्रमें प्रदर्शनकेलिए अनुमोदित और 'शैक्षणिक' वर्गीकृत (.) लम्बाई 381 मीटर

169. Indian news review sevensixtyone produced by Films Division approved general release in all its versions (.) Length.............. metres (.)
फिल्म डिवीजनद्वारा निर्मित भारतीय समाचार समीक्षा सातसौइकसठके सभी रूपान्तर सामान्य प्रदर्शनकेलिए अनुमोदित (.) लम्बाई···मीटर

170. Reflet no....................dated.................expedite photographs musicians for album.
संदर्भपत्र संख्या······ दिनांक····· एलबमकेलिए संगीतकारों के फोटो शीघ्र भेजिए

171. Mahitichitra thirtytwo produced by Gujarat Government approved release Gujarat Circuit classified news and current events (.) Length 224 metres (.)
गुजरात सरकारद्वारा निर्मित महितिचित्र बत्तीस गुजरात क्षेत्रमें प्रदर्शनके लिए अनुमोदित और समाचार तथा वर्तमान घटनाएं वर्गीकृत (.) लम्बाई 224 मीटर

172. Keep stall in Industrial Exhibition open till Twentythird June (.)
औद्योगिक प्रदर्शनीमें कृपया स्टाल तेईस जूनतक खुलारखिए

173. Closing down Punjabi School is contrary to Chief Ministers Conference decision (.) Give reasons in detail (.) Matter most urgent.
पंजाबी स्कूलों का बन्दकरना मुख्यमन्त्रियों के सम्मेलनके निश्चयके विरुद्धहै (विराम) सविस्तार कारण बताइए (विराम) मामला परमावश्यक

174. Hearty congratulations on the award of Padma Vibhushan/Padma Bhushan/Padma Shri to you by the President.

राष्ट्रपतिजी द्वारा आपको पद्मविभूषण/पद्मभूषण/पद्मश्री दिएजानेके उपलक्ष्यमें हार्दिक बधाई

175. Convey State Government decision in filing appeals against......... Private Ltd.

.... प्राइवेट लिमिटेडके विरुद्ध अपील दायर करनेके सम्बन्धमें राज्य सरकारका निर्णय सूचितकीजिए

176. Intimate whether records summoned in suit State versus Mangat-ram.

बताइए क्या सरकार बनाम मंगतरामवाले वादमें (मुकदमेमें) रिकार्ड समन किएगएहैं

177. Is my personal attendance necessary in arbitration proceed-ings.

क्या विवाचन कार्यवाहीमें मेरी उपस्थिति आवश्यकहै

178. Take early action regarding acquisition of land.

भूमि अधिग्रहण करनेकेलिए शीघ्र कार्रवाईकरें

179. Reference Board's Wireless even number of 5th instant regarding erosion by Ganga near Varanasi Railway Station (.) Work should be taken in hand expeditiously.

संदर्भ वाराणसी रेलवे स्टेशनके समीप गंगाद्वारा कटावसम्बन्धी बोर्डका इसमासी पांचका समसंख्यक बेतार (.)काम शीघ्रतासे हाथमें लियाजाए

180. Work had to be suspended owing to heavy rains (.) Awaiting weather to improve.

काम भारी वर्षाके कारण स्थगित करनापड़ा (.) मौसम सुधरनेकी प्रतीक्षाहै (कीजारहीहै)

59834
1·9·78

परिषद के उपयोगी प्रकाशन

सामान्य प्रकाशन	मूल्य (रु०) प्रेषण व्यय अतिरिक्त
1. कार्यालय सहायिका	6.00
2. गजट अधिसूचनाओं के नमूने	0.30
3. आवेदन प्रारूप	0.30
4. बीमी कार्यालय टिप्पणियां	0.80
5. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों सम्बन्धी मसौदे	1.00
6. कार्यालयों के हिन्दी नाम	0.50
7. सामान्य प्रशासन : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.00
8. प्रशासनिक शब्दावली (हिन्दी-अंग्रेजी)	1.00
9. द्विभाषी फार्म	1.20
10. देवनागरी में तार (हिन्दी, मराठी, गुजराती संस्करण)	0.60
11. स्थापना कार्य : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.50
12. तारों के हिन्दी प्रारूप	1.00
13. सेवा पंजी प्रविष्टियाँ	0.40
14. हिन्दी कार्यशालाएं	0.50
विशेष प्रकाशन	
15. लोक निर्माण : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.50
16. राज सम्पत्ति : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.50
17. तार परियात : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.20
18. रेलवे माल वहन	1.20
19. निर्वाचन कार्य : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.00
20. माल पूर्ति : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.50
21. कर्मचारी बीमा : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.50
22. लेखा परीक्षा : टिप्पणियां तथा प्रारूप	1.50
23. जीवन बीमा : टिप्पणियां तथा प्रारूप	

परिषद् कार्यालय के अतिरिक्त 'जनता बुक
नई दिल्ली' से भी मंगाए ज

Library IIAS, Shimla
H 350.87 K 349 T: 7
00059834

श्री एस. सागर द्वारा बंगाल प्रेस दिल्ली-110006 में मुद्रित ।