



পশ্চিমবঙ্গ সরকার
কর্মীবর্গ ও প্রশাসনিক সংস্কার বিভাগ
পশ্চিমবঙ্গ সরকার
নবান্ন, হাওড়া

স্মারক নং: ২১০(৭)/স্ম.সং/২০২৬

তারিখ: ৩৯/৮/২৬

বিষয়: সরকারি প্রশাসন ও জনপরিষেবায় বাংলা ভাষার ব্যবহার সংক্রান্ত সরকারি আদেশনামা

মাননীয় মুখ্যমন্ত্রী মহোদয়ের ২০ জুলাই, ২০২৬ তারিখে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভায় ঘোষণা অনুযায়ী ১ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ তারিখ থেকে পশ্চিমবঙ্গ সরকারের প্রশাসনে বাংলা ভাষা বাধ্যতামূলকভাবে ব্যবহৃত হবে।

উক্ত ঘোষণার পরিপ্রেক্ষিতে রাজ্যের প্রশাসনকে আরও স্বচ্ছ, জনমুখী ও সর্বজনীন করার লক্ষ্যে নিম্নলিখিত নির্দেশ জারি করা হল—

১। জনসাধারণের সঙ্গে সরকারি যোগাযোগ

জনসাধারণের সঙ্গে প্রত্যক্ষ যোগাযোগ এবং জনপরিষেবা প্রদানের সঙ্গে যুক্ত সকল সরকারি বিভাগ, অধিকরণ, সংস্থা, কার্যালয় ও ক্ষেত্রীয়স্তরের অফিসে বাংলা ভাষায় জনসাধারণের সঙ্গে যোগাযোগ, আবেদন গ্রহণ, উত্তর প্রদান, বিজ্ঞপ্তি, নোটিশ, নির্দেশ, পরিষেবা-সংক্রান্ত তথ্য এবং অন্যান্য জনমুখী কার্যক্রম যথাসম্ভব পরিচালনা করতে হবে।

বিশেষত, জনঅভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি, অভিযোগের উত্তর প্রদান এবং জনসাধারণের সঙ্গে অভিযোগ-সংক্রান্ত সমস্ত যোগাযোগ বাংলা ভাষায় সম্পন্ন করতে হবে। পুলিশ-সহ সকল আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী সংস্থার জনঅভিযোগ গ্রহণ, তদন্ত-সংক্রান্ত যোগাযোগ এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রেও এই নির্দেশ প্রযোজ্য হবে।

২। সরকারি প্রশাসনে বাংলা ভাষার ব্যবহার

১ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ তারিখ থেকে সরকারি প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরে বাংলা ভাষাকে প্রধান প্রশাসনিক ভাষা হিসাবে ব্যবহার করার প্রস্তুতি শুরু করতে হবে। সরকারি নথি, বিভাগীয় চিঠি পত্রের আদানপ্রদান, আদেশনামা, চিঠিপত্র, বিজ্ঞপ্তি, প্রতিবেদন, জনপরিষেবা এবং

জনসাধারণের সঙ্গে যোগাযোগের ক্ষেত্রে বাংলা ভাষার ব্যবহার করার উদ্দেশ্যে প্রস্তুতি নিতে হবে।

৩। পর্যায়ক্রমে পূর্ণাঙ্গ প্রয়োগ

সরকারি বিভাগগুলির অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক কার্যক্রমে বাংলা ভাষার পূর্ণাঙ্গ প্রয়োগ পর্যায়ক্রমে সম্পন্ন করা হবে।

কম্পিউটার ব্যবস্থা, দপ্তরের নথি সংরক্ষণ ব্যবস্থা, সরকারি নেটওয়ার্ক ও অন্তর্জাল-ভিত্তিক পরিষেবা, অনুবাদ, বাংলা ভাষায় দক্ষ কর্মী, প্রশিক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় পরিভাষার উন্নয়ন প্রভৃতি ক্ষেত্রে পর্যায়ক্রমে সক্ষমতা বৃদ্ধি করা হবে।

এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটিগুলির সুপারিশের ভিত্তিতে পরবর্তী পদক্ষেপ নেওয়া হবে।

৪। রাজ্যস্তরীয় পরিচালন সমিতি

এই কর্মসূচির সামগ্রিক বাস্তবায়ন, তদারকি ও বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে সমন্বয়ের জন্য মুখ্যসচিবের সভাপতিত্বে একটি রাজ্যস্তরীয় পরিচালন সমিতি গঠন করা হবে।

উক্ত সমিতি প্রয়োজন অনুসারে বিভিন্ন বিভাগ, প্রতিষ্ঠান, ভাষাবিদ ও বিশেষজ্ঞদের মতামত গ্রহণ করতে পারবে এবং পর্যায়ক্রমিক বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করবে।

৫। বিভাগ ও জেলা স্তরের বাস্তবায়ন সমিতি

প্রত্যেক বিভাগ এবং প্রত্যেক জেলায় পৃথক বিভাগীয় বাস্তবায়ন সমিতি এবং জেলা স্তরের বাস্তবায়ন সমিতি গঠন করা হবে।

এই সমিতিগুলি নিজ নিজ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক কাজে বাংলা ভাষার ব্যবহার, প্রশিক্ষণ, অনুবাদ, প্রযুক্তিগত সক্ষমতা এবং জনপরিষেবায় বাংলা ভাষার ব্যবহারের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা করবে।

৬। সমন্বয়কারী বিভাগ

কর্মীবর্গ ও প্রশাসনিক সংস্কার বিভাগ-কে এই কর্মসূচির সমন্বয়কারী বিভাগ হিসাবে মনোনীত করা হল।

সমন্বয়কারী বিভাগ রাজ্যস্তরীয় পরিচালন সমিতির সহায়তায় বিভিন্ন বিভাগ ও সরকারি সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সাধন এবং সামগ্রিক বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

৭। সরকারি অনুবাদ ও পরিভাষা

সরকারি নথির গুণমানসম্মত অনুবাদ এবং প্রশাসনিক ক্ষেত্রে অভিন্ন বাংলা পরিভাষার ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য—

(ক) পশ্চিমবঙ্গ সরকারি ভাষা সমিতি গঠন করা হবে।

উক্ত সমিতি প্রয়োজনীয় সরকারি পরিভাষা, শব্দকোষ, এবং সহায়ক নির্দেশিকা প্রণয়নের ব্যবস্থা করবে।

এই ব্যাপারে পশ্চিমবঙ্গ বাংলা আকাদেমি প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবে।

৮। বিভাগ ভিত্তিক প্রাথমিক সমীক্ষা

প্রত্যেক বিভাগকে এই আদেশ জারির ৩ মাসের মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়ে বিভাগভিত্তিক সমীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে—

- ক) বিদ্যমান কম্পিউটার ব্যবস্থা, বিভাগীয় নথি ব্যবস্থাপনা, সরকারি নেটওয়ার্ক ও অন্তর্জালভিত্তিক পরিষেবা;
- খ) বাংলা ভাষায় ব্যবহারের উপযোগী করার প্রক্রিয়া;
- গ) অনুবাদ ও প্রত্যেক সংশোধনের প্রক্রিয়া;
- ঘ) বাংলা ভাষায় দক্ষ কর্মী ও আধিকারিকের লভ্যতা এবং ঘাটতি যাচাই করা;
- ঙ) অনুবাদক, মুদ্রাক্ষরিক, লঘুলিপিকার, প্রত্যেক সংশোধন পাঠক ও ভাষা-বিশেষজ্ঞের প্রয়োজনীয়তা;
- চ) আধিকারিক ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা; এবং
- ছ) বাস্তবায়নের জন্য অতিরিক্ত আর্থিক সংস্থানের প্রয়োজনীয়তা।

৯। তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবস্থায় বাংলা ভাষার প্রয়োগ

তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ক বিভাগ ও বৈদ্যুতিন বিভাগ জাতীয় তথ্যবিজ্ঞান কেন্দ্রের (এন.আই.সি) সঙ্গে সমন্বয় রেখে সকল সরকারি নেটওয়ার্ক, অন্তর্জাল-ভিত্তিক পরিষেবা, বৈদ্যুতিন প্রশাসন এবং অন্যান্য সরকারি তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবস্থাকে পর্যায়ক্রমে বাংলা ভাষায় ব্যবহারের উপযোগী করার জন্য একটি সুস্পষ্ট কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করবে।

১০। প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা বৃদ্ধি

প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সকল শ্রেণির সরকারি আধিকারিক ও কর্মচারীর জন্য বাংলা ভাষায়—

- সরকারি নথি প্রণয়ন;
- নথি, বিভাগীয় চিঠি পত্রের আদানপ্রদান
- সরকারি পরিভাষার ব্যবহার;
- জনসাধারণের সঙ্গে যোগাযোগ; এবং
- জনপরিষেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বাংলা ভাষার ব্যবহার সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ও পাঠ্যক্রম প্রণয়ন করবে।

১১। প্রয়োজনীয় লোকবল ও আর্থিক সংস্থান

অর্থ বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিভাগগুলির প্রস্তাব ও প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা করে অনুবাদক, মুদ্রাক্ষরিক, লঘুলিপিকার, প্রত্যেক সংশোধন পাঠক ভাষা-বিশেষজ্ঞ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় পদ সৃষ্টির বিষয়টি পরীক্ষা করবে। প্রয়োজন অনুসারে অতিরিক্ত আর্থিক সংস্থানের বিষয়টিও অর্থ বিভাগ বিবেচনা করবে।

১২। অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন

প্রত্যেক বিভাগ ও জেলা প্রশাসনকে নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রতি মাসে অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয়কারী বিভাগের মাধ্যমে মুখ্যসচিবের নিকট পেশ করতে হবে। রাজ্যস্তরীয় পরিচালন সমিতির সভায় এই অগ্রগতি নিয়মিত পর্যালোচনা করা হবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী পরবর্তী নির্দেশ জারি করা হবে।

১৩। বাস্তবায়নের মূল উদ্দেশ্য

এই কর্মসূচির মূল উদ্দেশ্য হল—

“জনসাধারণের ভাষায়, জনসাধারণের জন্য প্রশাসন” নিশ্চিত করা।

অতএব, ১ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ তারিখ থেকে জনসাধারণের সঙ্গে সরকারি যোগাযোগ, জনপরিষেবা প্রদান, আবেদন গ্রহণ, অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি এবং সংশ্লিষ্ট সকল জনমুখী কার্যক্রম বাংলা ভাষায় পরিচালনা করা হবে।

বিশেষত, পুলিশ সহ সকল বিভাগ ও সরকারি সংস্থার জনঅভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে বাংলা ভাষায় যোগাযোগ অবিলম্বে নিশ্চিত করতে হবে।

প্রশাসনের অন্যান্য ক্ষেত্রে বাংলা ভাষার পূর্ণাঙ্গ প্রয়োগ পর্যায়ক্রমে সম্প্রসারিত করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট রাজ্যস্তরীয় ও বিভাগীয় সমিতির সুপারিশ, প্রয়োজনীয় প্রযুক্তিগত ও মানবসম্পদ প্রস্তুতি এবং প্রয়োজনীয় আইন ও বিধির সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে পরবর্তী পর্যায় নির্ধারণ করা হবে।

রাজ্য সরকার বাংলার পাশাপাশি রাজ্যে প্রচলিত সকল মাতৃভাষার সমান মর্যাদা, গুরুত্ব, স্বাতন্ত্র্য ও সাংস্কৃতিক মূল্যকে স্বীকৃতি ও সম্মান প্রদানের নীতিতে অঙ্গীকারবদ্ধ। রাজ্যের বিভিন্ন অঞ্চলে ও জনগোষ্ঠীর মধ্যে প্রচলিত হিন্দি, নেপালী, সাঁওতালী, রাজবংশী, কামতাপুরী, কুরমালী, কুরুখ ইত্যাদি ভাষাসহ রাজ্যে প্রচলিত অন্যান্য সকল মাতৃভাষাকে জনজীবন, সংস্কৃতি ও সামাজিক পরিচয়ের গুরুত্বপূর্ণ অংশ হিসেবে বিবেচনা করা হবে। কোনও ভাষার গুরুত্ব বা মর্যাদা তার বক্তার সংখ্যা, ভৌগোলিক বিস্তার বা সামাজিক অবস্থানের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে না; রাজ্যে প্রচলিত প্রতিটি মাতৃভাষাই তার নিজস্ব ঐতিহ্য, সাহিত্য, সংস্কৃতি ও জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রার সঙ্গে নিবিড়ভাবে যুক্ত এবং সেই কারণে যথাযথ সম্মান ও গুরুত্বের অধিকারী।

এই নীতির ভিত্তিতে, বাংলা ভাষার পাশাপাশি রাজ্যে প্রচলিত অন্যান্য মাতৃভাষায় জনসাধারণের সঙ্গে সরকারি বার্তার আরও কার্যকর যোগাযোগ, সরকারি কর্মসূচি ও জনকল্যাণমূলক প্রকল্পের তথ্যের সহজবোধ্য প্রচার এবং সরকারি পরিষেবার আরও সহজলভ্য, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও কার্যকর প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। বিভিন্ন অঞ্চলের ভাষাগত বৈচিত্র্য এবং সংশ্লিষ্ট জনগোষ্ঠীর প্রয়োজন বিবেচনা করে সরকারি তথ্য, সচেতনতামূলক বার্তা, জনকল্যাণমূলক কর্মসূচি এবং পরিষেবা-সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ যথাসম্ভব সংশ্লিষ্ট মাতৃভাষায় পৌঁছে দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৪। নির্দেশ পালনের দায়িত্ব

সকল অতিরিক্ত মুখ্যসচিব, প্রধান সচিব, সচিব, বিভাগীয় প্রধান, জেলাশাসক, পুলিশ প্রশাসনের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ এবং সকল সরকারি কার্যালয়ের প্রধানকে এই নির্দেশ যথাযথভাবে পালন এবং তাঁদের অধীনস্থ সকল কার্যালয় ও কর্মচারীকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য নির্দেশ দেওয়া হল।

মোস্তাফিজুর রহমান
মুখ্যসচিব
পশ্চিমবঙ্গ সরকার

স্মারক নং : ২৯০ (এ)/সি.এস/২০২৬

তারিখ: ৩১/০৮/২০২৬

অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হল:-

- ১। সকল অতিরিক্ত মুখ্য সচিব/প্রধান সচিব/সচিব, পশ্চিমবঙ্গ সরকার ।
- ২। সকল বিভাগীয় প্রধান ও অধিকারের প্রধান।
- ৩। সকল জেলাশাসক ও সকল পুলিশ আরক্ষ্যাধ্যক্ষ।
- ৪। পুলিশের মহা-নির্দেশক, পশ্চিমবঙ্গ।
- ৫। সকল পুলিশ কমিশনার ও সংশ্লিষ্ট পুলিশ কর্তৃপক্ষ।
- ৬। সকল সরকারী পর্যদ, নিগম, সংস্থা ও স্বশাসিত প্রতিষ্ঠান।
- ৭। কর্মীবৃন্দ ও প্রশাসনিক সংস্কার বিভাগ।
- ৮। তথ্যপ্রযুক্তি ও বৈদ্যুতিন বিষয়ক বিভাগ।
- ৯। অর্থ দপ্তর।
- ১০। প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
- ১১। জাতীয় তথ্য বিজ্ঞান কেন্দ্র, পশ্চিমবঙ্গ শাখা ।
- ১২। নথিভুক্তির জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা ।


বিশেষ সচিব
পশ্চিমবঙ্গ সরকার