



प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय  
ओडिशा, भुवनेश्वर  
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I),  
ODISHA, BHUBANESWAR

परिपत्र/ Circular

विषय/ Subject:-कार्यालय में वर्ष 2023-24 के दौरान सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना।

Incentive scheme for performing the official work (Noting/drafting) originally in Hindi during the financial year 2023-24 in the office.

भारत सरकार, गृह मंत्रालय की राजभाषा नीति प्रेरणा, प्रोत्साहन और सद्भावना पर आधारित है। राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के कार्यालय जापन संख्या 11/12013/3/87-रा.भा. (क.-2) दिनांक 16 फरवरी 1988 एवं सं. 12013/01/2011-रा.भा. (नीति) दिनांक 14 सितंबर, 2016 (प्रतिलिपि संलग्न) के तहत सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन के लिए पहले से प्रोत्साहन योजना चलाई जा रही है। इस योजना के तहत केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जिन्होंने वर्ष में कम से कम दस (10) हजार शब्द हिंदी में लिखे हों। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में किए गए इंदराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जायेंगे।

Official Language Policy of Ministry of Home Affairs, Govt. of India is based upon motivation, encouragement and goodwill. An incentive scheme has already been implemented for noting and drafting originally in Hindi for the official work vide O.M. No. II/12013/3/87-O.L.(imp-2) dated 16.02.1988 and No. 12013/01/2011-O.L.(Imp.) dated 14.09.2016 (copy enclosed) issued by the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs. Under this scheme, Officers/officials who have drafted/noted at least Ten (10) Thousand words in Hindi during a year, will be eligible for the incentive. Besides noting/drafting originally in Hindi, other relevant official works i.e entry in register, preparation of list, work related to accounts may also be included.

इस योजना के तहत भाग लेने वाले कर्मचारियों को एक वर्ष में उनके द्वारा हिंदी में किए गए काम के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगे-

Officers participating under this scheme will be awarded with cash prize on the basis of work done in Hindi by them in a year as per given below:

प्रथम पुरस्कार/ First Prize	02 पुरस्कार/Prize	प्रत्येक पुरस्कार/ Every Prize @ ₹ 5,000/-
द्वितीय पुरस्कार/ Second Prize	03 पुरस्कार/Prize	प्रत्येक पुरस्कार/ Every Prize @ ₹ 3,000/-
तृतीय पुरस्कार/ Third Prize	05 पुरस्कार/Prize	प्रत्येक पुरस्कार/ Every Prize @ ₹ 2,000/-

मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे। इनमें से 70 अंक हिंदी में किए गए काम की मात्रा हेतु तथा 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे। जिन प्रतिभागियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उड़िया या असमिया होगी उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंको का लाभ दिया जाएगा। प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत किए गए हिंदी कार्य का रिकार्ड संलग्न प्रपत्र के अनुसार संबंधित अनुभाग/ प्रकोष्ठ में रखा जाए एवं और 30 अप्रैल, 2024 तक हिंदी प्रकोष्ठ में मूल्यांकन हेतु भिजवाया जाए। हिंदी में किए गए कार्यों का मूल्यांकन एवं पुरस्कारों का निर्णय निर्धारित मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा तथा इस संबंध में उनका निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।

There will be 100 marks for the evaluation. Out of this, 70 marks will be for quantum of work performed in Hindi and another 30 marks for the clarity of the thoughts. Participants whose mother tongue are Tamil, Telgu, Kannnada, Malyalam, Bengali, Odia and Assamese will get benefit upto 20 percent. The record of the Hindi work done under the incentive scheme should be kept in the concerned section/cell as per the prescribed format and should be sent for evaluation to the Hindi cell by April 30, 2024. Evaluation of the work performed in Hindi will be done by the Evaluation committee and award for the same will be decided by the Evaluation Committee and their decision in this regard will be final.

योजना में भाग लेने के इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी संलग्न प्रपत्र में अपने द्वारा हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रति हस्ताक्षर किये जायेंगे।

All the willing officers/officials are requested to keep their records in the prescribed enclosed proforma in respect of their work performed in Hindi . The same will be countersigned post verification by the higher authority on weekly basis.

संलग्नक: प्रपत्र।

Enclosed: Proforma

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ हिंदी  
Sr. Audit Officer/ Hindi Cell

जापन संख्या/ Memo No. हिंदी प्रकोष्ठ/43/ रा.भा.प्रो.यो./2023/337 दिनांक/ Date:28.04.2023

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

Copy forwarded for information and necessary action.

- 1- सचिव, प्रधान महालेखाकार ( लेखापरीक्षा-1) ओडिशा, भुवनेश्वर/ The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
- 2- निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार, ए.एम.जी. III/ IV/ Personal Asstt. Sr. DAG, AMG III/ IV

- 3- निजी सहायक, उप महालेखाकार, प्रशासन/ ए.एम.जी. V/ Personal Asstt. DAG, Admn./AMG V
- 4- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. II/ Personal Asstt. DAG, AMG II
- 5- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. I/ Personal Asstt. DAG, AMG I
- 6- कल्याण अधिकारी/ Welfare Officer.
- 7- नियंत्रणाधिकारी / शाखा अधिकारी - सभी शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि परिपत्र में निर्दिष्ट राजभाषा से संबंधित उक्त योजना को अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लायें एवं परिपत्र में उल्लिखित कार्यालय ज्ञापनों को संदर्भ हेतु इस कार्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें।

Controlling Officer/ Branch Officer- All the Branch Officers are requested to kindly bring this circular related to the said scheme to the notice of Officers/ employees under their control and also relevant OMs may be downloaded from the website of this office for the reference.

ए.एम.जी.- I	ए.एम.जी.- II	ए.एम.जी.-III	ए.एम.जी.-IV	ए.एम.जी.-V	ओ.एम. I एवं II
सम्पदा	ओ.ई.	प्र0 एवं परीक्षा	प्रशासन	विधिक	रिपोर्ट
रिपोर्ट पी.ए.सी.	ई.सी.पी.ए.	सचिवालय	कल्याण		

- 8- शाखाधिकारी, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया अनुलग्नक सहित इस परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

The Branch Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular along its enclosures on the website of this office.

- 9- सूचना पट्ट /Notice Board
- 10- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.

मिथिराज  
२८/०५/२३  
हिंदी अधिकारी

## हिंदी में किए गए कार्य का रिकॉर्ड

प्रपत्र

श्री/श्रीमती/कुमारी ..... पदनाम .....

विभाग/अनुभाग ..... की दिनांक : .....

समाप्त होने वाले सप्ताह में हिंदी के मूल काम की साप्ताहिक विवरणी।

क्र.सं.	दिनांक	कुल फाइलों, रजिस्ट्रों आदि की संख्या जिनमें हिंदी में काम किया गया	हिंदी में लिखे गए टिप्पण और आलेखन के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए काम का संक्षिप्त ब्यौरा	हिंदी में किए गए काम के शब्दों की कुल संख्या	उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)

सं. 12013/01/2011- रा. भा (नीति )

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग

.....

नई दिल्ली सिटी सेंटर-2 बिल्डिंग,  
जयसिंह रोड, नई दिल्ली-110001  
दिनांक 14 सितम्बर, 2016

कार्यालय जापन

**विषय :- सरकारी कामकाज में टिप्पण/आलेखन मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन राशि में वृद्धि के संबंध में।**

राजभाषा विभाग के दिनांक 16 फ़रवरी, 1988 के कार्यालय जापन संख्या II/12013/3/87-रा.भा.(क-2) के तहत सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन के लिए पहले से प्रोत्साहन योजना चलाई जा रही है। दिनांक 30 अक्टूबर 2012 के कार्यालय जापन संख्या II/12013/01/2011-रा.भा.(नीति) का अधिक्रमण करते हुए मंत्रालय/विभाग/संबद्ध कार्यालय तथा अधीनस्थ कार्यालय एवं केंद्रीय सरकार के किसी विभाग के अधीनस्थ कार्यालय के लिए दी जाने वाली प्रोत्साहन राशि में संशोधन किया गया है। जो इस प्रकार है:

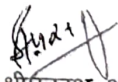
**पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार) : प्रत्येक रु. 5000/-**

**दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार) : प्रत्येक रु. 3000/-**

**तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार) : प्रत्येक रु. 2000/-**

2. अब यह प्रोत्साहन राशि केंद्र सरकार के समस्त मंत्रालय/विभाग/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/स्वायत्त निकाय आदि कार्यालयों के लिए एक समान रूप से लागू होगी। राजभाषा विभाग के दिनांक 16 फ़रवरी, 1988 के कार्यालय जापन संख्या II/12013/3/87-रा.भा.(क-2) में दिये गए मार्गदर्शी सिद्धांत में उल्लिखित सभी शर्तें पूर्ववत् रहेंगी।

3. यह कार्यालय जापन वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 25-07-2016 के डायरी सं0 3103736/वित्त II/2016 के अंतर्गत प्राप्त अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

  
(डॉ श्रीप्रकाश शुक्ल)  
संयुक्त निदेशक (नीति)

सेवा में:-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु, उनसे यह भी अनुरोध है कि इस कार्यालय जापन को अपने संबद्ध तथा

अधीनस्थ कार्यालयों की जानकारी तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए ध्यान में लाएँ एवं की गई कार्रवाई से राजभाषा विभाग को भी सूचित करें।

2. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली।
3. भारत का निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली।
4. भारत का नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली।
5. राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली।
6. उप राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली।
7. प्रधानमंत्री कार्यालय, नई दिल्ली।
8. मंत्रिमंडल सचिवालय, नई दिल्ली।
9. लोक सभा सचिवालय, नई दिल्ली।
10. राज्य सभा सचिवालय, नई दिल्ली।
11. योजना आयोग, नई दिल्ली।
12. निदेशक, केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो, नई दिल्ली।
13. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
14. संसदीय राजभाषा समिति, 11 तीनमूर्ति मार्ग, नई दिल्ली।
15. केंद्रीय सचिवालय हिंदी परिषद, एक्स-वाई-68, सरोजिनी नगर, नई दिल्ली।
16. अध्यक्ष, अखिल भारतीय हिंदी संस्था संघ, 34, कोटला रोड, नई दिल्ली।
17. राजभाषा विभाग के सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग/एकक (कार्यान्वयन-2 अनुभाग को 3 प्रतियों के साथ) ।
18. वरिष्ठ निदेशक (तकनीकी), एनआईसी, राजभाषा विभाग ।
19. राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (संलग्न सूची के अनुसार) ।

फा.सं. 2-10/2014-15/हि.प्र./ 837  
हिंदी प्रकोष्ठ

दिनांक : 19.05.2014

परिपत्र

विषय : सरकारी काम-काज मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार योजना।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के कार्यालय जापन सं.11-12013/84-रा.भा. (क-क) दिनांक 16.02.1988 के निर्देशों के अनुसार परिषद् मुख्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी में अधिकाधिक मूल टिप्पण/प्रारूप लेखन के लिए प्रेरित करने हेतु हर वर्ष की भाँति यह प्रोत्साहन योजना लागू की जा रही है। इस योजना के अंतर्गत 1 अप्रैल, 2014 से 31 मार्च, 2015 तक किए गए कार्यों का मूल्यांकन किया जाएगा। इस योजना में सभी श्रेणियों के वे अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूलरूप से हिंदी में करते हैं किंतु इसमें हिंदी प्रकोष्ठ या हिंदी पदों पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत किए गए हिंदी कार्य का रिकार्ड संलग्न प्रपत्र के अनुसार रखा जाए और वर्ष के अंत में अर्थात् 31 मार्च, 2015 तक हिंदी प्रकोष्ठ में मूल्यांकन हेतु भिजवाया जाए। पुरस्कारों का निर्णय निर्णायक मंडल द्वारा किया जाएगा तथा इस संबंध में उनका निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा। पात्रता एवं मूल्यांकन संबंधी जानकारी संलग्न है।

परिषद् के सभी विभागाध्यक्षों एवं शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि इस योजना को अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों में परिचालित करवाने का कष्ट करें।

संलग्न : उपर्युक्त

(आर.पी. राठी)  
उप सचिव  
हिंदी प्रकोष्ठ

प्रति :

परिषद् के सभी विभागों/प्रभागों/प्रकोष्ठों/एककों आदि के अध्यक्ष  
परिषद् सचिवालय के सभी शाखाधिकारी  
परिषद् के सभी अनुभाग

प्रोत्साहन पुरस्कार योजना का विवरण निम्नलिखित है:

पात्रता:

केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो "क" तथा "ख" क्षेत्र (बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, उत्तराखण्ड, छत्तीसगढ़, मध्य प्रदेश, गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा अंडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली तथा चंडीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र) में वर्ष में कम से कम 20 हजार शब्द, "ग" क्षेत्र (जिसमें "क" और "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं) में वर्ष में कम से कम 10 हजार शब्द हिंदी में लिखें। इसमें मूल टिप्पण व पारूपण के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इंदराज (प्रविष्टियाँ), सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।

पुरस्कार:

भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा मूलरूप से हिंदी में अधिक से अधिक टिप्पण प्रारूपण लिखने संबंधी कार्य के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगे:

(1) प्रथम पुरस्कार	(2 पुरस्कार):	प्रत्येक पुरस्कार रु.1600/-
द्वितीय पुरस्कार	(3 पुरस्कार):	प्रत्येक पुरस्कार रु.800/-
तृतीय पुरस्कार	(5 पुरस्कार):	प्रत्येक पुरस्कार रु.600/-
(2) अधिकारियों को डिक्टेशन देने के लिए पुरस्कार	(2 पुरस्कार):	प्रत्येक पुरस्कार रु.2000/-

*Provision revised at P/10C*

पुरस्कार देने के लिए मापदण्ड

- मूल्यांकन करने के लिए कुल 10 अंक रखे जाएंगे। इनमें 70 अंक हिंदी में किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगे और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे।
- जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उडिया या असमिया हो उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा। ऐसे कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। ऐसा करते समय समिति उन अधिकारियों/कर्मचारियों के काम के स्तर को भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर है।
- प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्न प्रपत्र में अपने हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक रासाह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे। यदि अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा।
- एक वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिंदी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा प्रति-हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति को प्रस्तुत करेगा। यदि प्रति-हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या विभाग प्रमुख स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्योरा देना होगा।

मूल्यांकन समिति:

संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में विभाग/कार्यालय के अध्यक्ष, हिंदी अधिकारी और एक अन्य राजपत्रित अधिकारी या राजभाषा अधिकारी इसके सदस्य हो सकते हैं तथापि अधिकारियों की उपलब्धता के अनुसार समिति के गठन में परिवर्तन किया जा सकता है। पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के सेवा विवरणी में भी समुचित उल्लेख कर दिया जाएगा।



सं० 11/12013/02/2011-रा०भा०(नीति/के०अनु०व्यय)

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग  
\*\*\*\*\*

एनडीसीसी-11 भवन, जयसिंह रोड,  
नई दिल्ली, दिनांक 30 अक्टूबर, 2012

कार्यालय जापन

विषय :- सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) मूल रूप से हिंदी में करने तथा अधिकारियों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन राशि में वृद्धि ।

राजभाषा विभाग के दिनांक 16 फरवरी, 1988 के कार्यालय जापन सं० 11/12013/3/87-रा०भा०(क-2) के तहत सरकारी कामकाज में मूल हिंदी में आलेखन/टिप्पण के लिए पहले से चलाई जा रही प्रोत्साहन योजना पर वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग की सहमति के आधार पर उक्त कार्यालय जापन में दर्शाई गयी नगद पुरस्कार राशि को राजभाषा विभाग के दिनांक 16 सितम्बर, 1998 के कार्यालय जापन सं० 11/12013/18/93-रा०भा० (नी०2) के तहत पहले के मुकाबले दोगुना कर दिया गया था ।

2. उपरोक्त योजनाके अंतर्गत दी जाने वाली पुरस्कार राशि को बढ़ाने का प्रस्ताव सरकार के पुनः विचाराधीन था । वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग की सहमति के आधार पर पुरस्कार राशि को पुनः दोगुना कर दिया है । बढ़ाई गई पुरस्कार राशि निम्न प्रकार है:-

(क)	केंद्रीय सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/ विभाग/ संबद्ध कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से :
	पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार) : प्रत्येक रू० 2000/-
	दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार) : प्रत्येक रू० 1200/-
	तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार) : प्रत्येक रू० 600/-
(ख)	केंद्रीय सरकार के किसी विभाग के प्रत्येक अधीनस्थ कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से :
	पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार) : प्रत्येक रू० 1600/-
	दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार) : प्रत्येक रू० 800/-
	तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार) : प्रत्येक रू० 600/-

उक्त योजना के बारे में दिनांक 16 फरवरी, 1988 के कार्यालय जापन के तहत बनाए गए सभी नियम एवं शर्तें पूर्ववत रहेंगी । पुरस्कार की बढ़ी हुई राशि तत्काल प्रभाव से लागू मानी जाएगी ।

20/10/2012

3. ठीक इसी प्रकार इस विभाग के दिनांक 6 मार्च, 1989 के कार्यालय जापन सं० 11/12013/1/89-रा०भा०(क-2) के तहत अधिकारियों को हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत मार्गदर्शी सिद्धांत जारी किए गए थे। उक्त मार्गदर्शी सिद्धांतों में पुरस्कार राशि दिनांक 16 सितम्बर, 1998 के कार्यालय जापन सं० 11/12013/18/93-रा०भा०(नी०2) में दिए गए निर्देशों द्वारा 1000/- रु० कर दी गई थी। इस योजना में दी जाने वाली राशि अब 2000/- रु० कर दी गई है जोकि तत्काल प्रभाव से लागू मानी जाएगी। उक्त मार्गदर्शी सिद्धांत में वर्णित सभी शर्तें पूर्ववत रहेंगी।

4. यह कार्यालय जापन वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग की सहमति से उनके दिनांक 09-11-2011 के यू०ओ० सं० 1(18)/E.Coord./2011 के अनुसार जारी किया जा रहा है।

22/11/2012  
30/11/2012  
(हरिन्द्र कुमार)

निदेशक (तकनीकी/नीति)

सेवा में :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभागों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु, उनसे यह भी अनुरोध है कि इस कार्यालय जापन को अपने संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों की जानकारी तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए ध्यान में ला दें एवं की गई कार्रवाई से राजभाषा विभाग को भी सूचित करें।
2. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली।
3. भारत का निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली।
4. भारत का नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली।
5. राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली।
6. उप राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली।
7. प्रधानमंत्री कार्यालय, नई दिल्ली।
8. मंत्रिमंडल सचिवालय, नई दिल्ली।
9. लोक सभा सचिवालय, नई दिल्ली।
10. राज्य सभा सचिवालय, नई दिल्ली।
11. योजना आयोग, नई दिल्ली।
12. निदेशक, केंद्रीय अनुवार ब्यूरो, नई दिल्ली।
13. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
14. संसदीय राजभाषा समिति, 11 तीनमूर्ति मार्ग, नई दिल्ली।
15. केंद्रीय सचिवालय हिंदी परिषद, एक्स-वाई-68, सरोजिनी नगर, नई दिल्ली।
16. अध्यक्ष, अखिल भारतीय हिंदी संस्था संघ, 34, कोटला रोड, नई दिल्ली।
17. राजभाषा विभाग के सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग/एकक (कार्यान्वयन-2 अनुभाग को 3 प्रतियों के साथ)
18. राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (संलग्न सूची अनुसार)

संख्या-II/12013/3/87-रा.भा.क-28

initial  
S.M.O.  
11.2.22  
17/2

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग

लोकनायक भवन, नई दिल्ली-3.  
दिनांक 16 फरवरी, 1988.

Palchey

कार्यालय जापन

विषय: सरकारी काम-काज मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना ।

इस विभाग के कार्यालय जापन संख्या-II/12013/1/84-रा.भा.क-28 दिनांक 25 मई, 1984 के तहत सरकारी कामकाज में मूल हिन्दी टिप्पणी/आलेखन के लिए एक संशोधित प्रोत्साहन योजना जारी की गई थी । इस योजना को और अधिक उदार बनाने के लिए इस विभाग को समय-समय पर सुझाव प्राप्त होते रहे हैं । केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति को 27 मई, 1987 को हुई बैठक में भी हिन्दी में काम करने के लिए प्रोत्साहन योजना में परिवर्तन करने के सुझाव दिये गये थे । इन सभी सुझावों पर विचार करने के बाद वित्त मंत्रालय की सलाह से एक नई प्रोत्साहन योजना प्रारम्भ करने का निर्णय लिया गया है जो 25 मई, 1984 के कार्यालय जापन द्वारा जारी की गई प्रोत्साहन योजना के स्थान पर चलाई जाएगी । योजना का विवरण इस प्रकार है :-

2. योजना का क्षेत्र

केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध और अधोनस्थ कार्यालय अपने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए स्वतंत्र रूप से इस योजना को लागू कर सकते हैं ।

सभी श्रेणियों के कें. अधिकारियों/कर्मचारियों इस योजना में भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूल रूप से हिन्दी में करते हैं ।  
17FEB1988  
पुनर्विचार

॥ज॥ केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो "क" तथा "ख" क्षेत्र ॥ अर्थात् बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्यप्रदेश, राजस्थान, उत्तरप्रदेश, गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा अडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र तथा चंडीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र ॥ में वर्ष में कम से कम 20 हजार शब्द तथा "ग" क्षेत्र ॥ जिसमें "क" व "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं ॥ में वर्ष में कम से कम 10 हजार शब्द हिन्दी में लिखें । इसमें मूल टिप्पणा व प्रारूप के अलावा हिन्दी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इन्दराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि, भी शामिल किए जाएंगे ।

॥ग॥ आशुलिपिक/टाइपिस्ट, जो सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आते हैं, इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।

॥घ॥ हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवादक ही सामान्यतः अपना काम हिन्दी में करते हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।

॥३॥ पुरस्कार-

भाग लेने वाले कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिन्दी में किए गए काम के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगे :-

॥क॥ केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से :-

पहला पुरस्कार ॥ 2 पुरस्कार ॥: प्रत्येक ₹ 500/-

दूसरा पुरस्कार ॥ 3 पुरस्कार ॥: प्रत्येक ₹ 300/-

तीसरा पुरस्कार ॥ 5 पुरस्कार ॥: प्रत्येक ₹ 150/-

§ज§ केन्द्रोय सरकार के कृषि विभाग के प्रत्येक अधोनस्थ कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से :-----

पहला पुरस्कार 2 पुरस्कार : प्रत्येक रु 400 /-

दूसरा पुरस्कार 3 पुरस्कार : प्रत्येक रु 200 /-

तृतीय पुरस्कार 5 पुरस्कार : प्रत्येक रु 150 /-

§4§ योजना के प्रयोजन के लिए प्रत्येक अलग भौगोलिक स्थिति वाले कार्यालय को स्वतंत्र एकक माना जाएगा । उदाहरणार्थ अलग क्षेत्र में स्थित आयकर आयुक्त के अधोन सहायक आयकर आयुक्त आदि का कोई कार्यालय अथवा रेलवे के मंडल रेल प्रबन्धक के अधोन क्षेत्रीय अधीक्षक आदि का कार्यालय इस योजना के चलने के लिए एक स्वतंत्र एकक माना जाएगा । रक्षा मंत्रालय या डाकतार विभाग के अधोनस्थ तथा संबद्ध कार्यालयों आदि के बारे में भी ऐसा ही स्थिति होगी ।

§5§ पुरस्कार देने के लिए मापदण्ड :

§क§ मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे । इनमें से 70 अंक हिन्दो में किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगे और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे ।

§ख§ जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम बंगाली, उड़िया या असमिया हो उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा । ऐसे कर्मचारियों को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा । ऐसा करते समय समिति उन अधिकारियों/ कर्मचारियों के काम के स्तर को भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर हैं ।

§ग§ प्रतियोगी प्रतिदिन सलग्न प्रपत्र में अपने हिन्दो में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेगी । प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रति हस्ताक्षर किए जाएंगे । यदि अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारियों को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा ।