<u>प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम</u>
<u>Office of the Principal Accountant General (Audit-I), Kerala, Thiruvananthapuram</u>

सं ले.प./ हिंदी कक्ष /प्रो यो/ 2023-24/2024-25
No.Au/Hindi Cell/I-S/2022-23/2023-24 दिनांक/Dated: 14.06.2024

<u>परिपत्र सं/ Circular No.21</u>

विषयः वर्ष 2023-24 हेतु हिंदी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहन योजना
Incentive Scheme for doing work in Hindi for the year 2023-24.

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग का.ज्ञा. सं. 1/2013/3/87-रा.भा. वि (ए-2) दि. 16-2-1988 के अनुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उनके द्वारा हिंदी में किए गए काम के आधार पर प्रोत्साहन दिया जाता है। तदनुसार सभी श्रेणियों के वे अधिकारी/कर्मचारी, निम्न दर्शाए दर पर प्रोत्साहन के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र हैं जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूल रूप से हिंदी में करते हैं तथा वर्ष में कम से कम दस हजार शब्द हिंदी में लिखते हैं भाग लेने वाले कर्मचारियों को उनको द्वारा हिंदी में किए गए काम के आधार पर, राजभाषा विभाग के पत्र सं. 12013/01/2011-रा.भा. (नीति) दि. 14.09.2016 के अनुसार निम्न दर पर नकद पुरस्कार दिए जाएंगे :-

पहला पुरस्कार (2 सं.) – प्रत्येक रू. 5000/-
दूसरा पुरस्कार (3 सं.) – प्रत्येक रू. 3000/-
तीसरा पुरस्कार (5 सं.) – प्रत्येक रू. 2000/-

उपरोक्त योजना के अलावा, उन सभी अधिकारी/कर्मचारी जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूल रूप से हिंदी में करते हैं तथा वर्ष में कम से कम पांच हजार शब्द हिंदी में लिखते हैं, के लिए कार्यालयांतर प्रोत्साहन योजना तहत विजेताओं को भी निम्नानुसार नकद पुरस्कार प्रदान किए जाएंगे।

पहला पुरस्कार (1 सं.) – प्रत्येक रू. 1500/-
दूसरा पुरस्कार (2 सं.) – प्रत्येक रू. 1000/-
तीसरा पुरस्कार (3 सं.) – प्रत्येक रू. 7500/-

इस पुरस्कार के लिए, नवीनतम लेखापरीक्षा रिपोर्टों में प्रकाशित महत्वपूर्ण मुद्दों के अनुवाद भी नकद पुरस्कार के लिए विचार किया जाएगा।

प्रतिभागी को प्रतिदिन नीचे दिए गए प्रपत्र में उनके द्वारा हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखना चाहिए। प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर करना चाहिए। वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतिभागी को हिंदी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा रेपोर्टिंग अधिकारी द्वारा यथावत् प्रतिहस्ताक्षरित करना चाहिए। मूल्यांकन समिति की सिफारिश पर, पुरस्कार के मापदंडों के अनुसार, योग्य उम्मीदवारों को नकद पुरस्कार मंजूर किए जाएंगे। अधिकारी/कर्मचारी जिन्होंने वर्ष 2023-24 में हिंदी में पर्याप्त कार्य किया है वे अपना अभिलेख **25-06-2024** तक हिंदी कक्ष को प्रस्तुत करें।

According to the Government of India Ministry of Home Affairs, Dept. of Official Language OM No. 11/12013/3/87-OL(A-2) Dt. 16-2-1988, officials and employees who do their official work wholly or partly originally in Hindi and thus write **at least 10000 words** in Hindi in a year are eligible to be considered for the Incentive Scheme. Following cash awards will be given to the participants every year according to the work done by them as per Dept. of Official Language Letter No. 12013/01/2011-रा.भा. (नीति) दि. 14.09.2016.

First Prize	**(2 Nos)**	**: Rs. 5000/- to each**
Second Prize	**(3 Nos)**	**: Rs. 3000/- to each**
Third Prize	**(5 Nos)**	**: Rs. 2000/- to each**

Apart from the scheme stated above, under the In-House Incentive Scheme Officers/Employees who do their official work wholly or partly originally in Hindi and thus write **at least 5000 words** in Hindi in a year will be given cash awards as follows:

First Prize	**(1 Nos)**	**: Rs. 1500/- to each**
Second Prize	**(2 Nos)**	**: Rs. 1000/- to each**
Third Prize	**(3 Nos)**	**: Rs. 750/- to each**

For this award, translation of important audit paragraphs appeared in the latest Audit Reports will also be considered for cash awards.

The competitors should maintain a record of the words written by them every day in the Proforma enclosed herewith. Each week's record should be verified and countersigned by the Reporting Officer. At the end of the year, every competitor should submit the record of his/her work done in Hindi duly countersigned by the Reporting Officer to the Hindi Cell for assessment of the same. On the recommendation of the Assessment Committee, as per the criteria for awarding, cash awards will be sanctioned to the eligible candidates. Those who have done sufficient work in Hindi for the year 2023-24, may submit their applications to Hindi Cell by **25-06-2024.**

Sd/-

वरि.उप महालेखाकार /प्रशासन
Sr.Dy. Accountant General/Admn

सेवा में/To,

सभी समूह अधिकारी,
सभी अनुभाग, सभी शाखा कार्यालय
All Group Officers
All sections, All Br. Offices