ई-मेल का पता
olgc-ppqs@gov.in

टेलीफोन/Telephone:0129-2476333

पत्र सं./No. -ई.-12019/1/2013-राजभाषा

भारत सरकार/Government of India
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय
Ministry of Agriculture & Farmers Welfare
(कृषि एवं किसान कल्याण विभाग)
Department of Agriculture & Farmers Welfare
वनस्पति संरक्षण, संगरोध एवं संग्रह निदेशालय
Directorate of Plant Protection, Quarantine & Storage
एन.एच.4, फरीदाबाद-121001(हरियाणा)/N.H.-IV, Faridabad-121001

दिनांक/Dated: 22 अप्रैल, 2024

कार्यालय-ज्ञापन

विषयः- मूल रूप से हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहन योजना वर्ष 2023-2024 के संबंध में ।

जैसा कि विदित है कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 16-02-1988 के कार्यालय ज्ञापन सं. II/12013/3/87-राजभाषा (क-2) द्वारा केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिन्दी में किए गए कार्य के आधार पर नकद पुरस्कार देने की योजना लागू की गई है। इस योजना का विवरण इस प्रकार है -

1. सभी श्रेणियों के वे अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो अपना रोजमर्रा का सरकारी काम पूर्ण रूप से या कुछ हद तक मूल रूप से हिन्दी में करते हैं ।

2. केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगें जो "क" तथा "**ख**" क्षेत्र में स्थित कार्यालयों में वर्ष में कम से कम 20,000 शब्द तथा "**ग**" क्षेत्र में कम से कम 10,000 शब्द हिन्दी में लिखें। इसमें मूल टिप्पण और प्रारूपण के अलावा हिन्दी में किए गए कार्य, जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इंदराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।

3. आशुलिपिक/टाइपिस्ट जो सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आते हैं, **इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।**

भारत सरकार, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के **दिनांक 14 सितम्बर, 2016 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12013/01/2011-रा.भा.(नीति) द्वारा पुरस्कारों की राशि में पुनः संशोधन** किया गया है । इस योजना के अंतर्गत दिए जाने वाले नकद पुरस्कारों **(संशोधित)** का विवरण इस प्रकार है-

केन्द्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों एवं संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों एवं केन्द्रीय सरकार के किसी विभाग के अधीनस्थ कार्यालय के लिए

प्रथम पुरस्कार(2 पुरस्कार)	**प्रत्येक 5000/- रूपये**
द्वितीय पुरस्कार(3 पुरस्कार)	**प्रत्येक 3000/- रूपये**
तृतीय पुरस्कार(5 पुरस्कार)	**प्रत्येक 2000/- रूपये**

....2/-

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 अधीन सहायक आयकर आयुक्त आदि का कोई कार्यालय अथवा रेलवे के मंडल रेल प्रबन्धक के अधीन क्षेत्रीय अधीक्षक आदि का कार्यालय इस योजना को चलाने के लिए एक स्वतंत्र एकक माना जाएगा । रक्षा मंत्रालय या डाक तार विभाग के अधीनस्थ तथा सम्बद्ध कार्यालयों आदि के बारे में भी ऐसी ही स्थिति होगी ।

पुरस्कार देने के लिए मापदण्ड -

(क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे । इनमें से 70 अंक हिन्दी 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 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 उनसे काम में ऊपर है।

(ग) प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्न प्रपत्र में अपने हिन्दी में लिखे गये शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे । प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रति हस्ताक्षर किए जाएंगे । यदि अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा ।

(घ) एक वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिन्दी 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 वाले अधिकारी या विभाग प्रमुख स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्यौरा देना होगा ।

मूल्यांकन समिति

मंत्रालय/विभागों में हिन्दी प्रभारी संयुक्त सचिव, संगठन और पद्धति के प्रभारी अवर सचिव और वरिष्ठ हिन्दी अधिकारी/हिन्दी अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं । सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में विभाग/कार्यालय के अध्यक्ष, हिन्दी अधिकारी और एक अन्य राजपत्रित अधिकारी या राजभाषा अधिकारी इसके सदस्य हो सकते हैं । तथापि विभिन्न संबंधित कार्यालयों में अधिकारियों की उपलब्धता के अनुसार समिति के गठन में परिवर्तन किया जा सकता है । **पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के सेवा विवरणों में भी समुचित उल्लेख कर दिया जाएगा ।**

इस योजना पर होने वाले खर्च का वहन **प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा अपने बजट प्रावधान से किया जाएगा** । विभाग/कार्यालय का अध्यक्ष मूल्यांकन समिति की सिफारिशों पर इस परिपत्र के अधिकार से पुरस्कार स्वीकृत कर सकता है । इस पुरस्कार योजना पर वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग ने अपनी सहमति **दिनांक 25.07.2016 के डायरी सं. 3103736/वित्त II/2016 द्वारा** दे दी है ।

........3/-

निदेशालय (मुख्यालय) के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि वे वर्ष 2023-2024 अर्थात् 01 अप्रैल, 2023 से 31 मार्च, 2024 के दौरान अपने द्वारा मूल रूप से हिन्दी में किए गए कार्यों का ब्यौरा (अपने द्वारा किए गए कार्यों के पाँच-पाँच नमूने सहित) संलग्न प्रपत्र में अपने नियंत्रण अधिकारी से सत्यापित करवाकर अधिक से अधिक **30 मई, 2024** तक राजभाषा अनुभाग को भेज दें, ताकि उन्हें पुरस्कार देने पर विचार किया जा सके ।

संलग्नक - यथोपरि ।

मृणाल 22.04.2024

(मृणाल)
प्रभारी अधिकारी (राजभाषा अनुभाग)
कृते वनस्पति संरक्षण सलाहकार

प्रेषितः-

1. निदेशालय (मुख्यालय) के सभी प्रभाग/अनुभाग/एकक (ई-मेल द्वारा) ।
2. निदेशालय के सभी अधीनस्थ कार्यालयों के प्रभारी अधिकारी - अनुरोध है कि इस योजना के बारे में कार्यालय में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को बताया जाए और उन्हें अपना अधिक से अधिक सरकारी कार्य हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए । वित्तीय वर्ष 2023-2024 के दौरान (01.04.2023 से 31.03.2024 तक) इस योजना में भाग लेने वाले पुरस्कार के पात्र पाए गए अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम संलग्न प्रपत्र में प्रभारी अधिकारी द्वारा सत्यापित करवाकर इसके लिए गठित समिति की सिफारिश सहित इनके द्वारा रखे गए कार्य के रिकार्ड के साथ शीघ्रातिशीघ्र निदेशालय (मुख्यालय) को भेजे जाएं ताकि इन्हें पुरस्कार स्वीकृत करने पर विचार किया जा सके।

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषितः -

1. संयुक्त निदेशक (टिड्डी एकक) ।
2. सचिव, के.की. बोर्ड एवं पंजी. समिति ।
3. संयुक्त निदेशक (रसायन), (के.की. प्रयोगशाला) ।
4. संयुक्त निदेशक (वनस्पति संगरोध) ।
5. संयुक्त निदेशक (ए.ना.प्र.) ।
6. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी ।
7. अवर सचिव (मुख्यालय), फरीदाबाद ।
8. प्रभारी. आई.टी.सेल को इस अनुरोध के साथ कि कृपया इसे निदेशालय(मु.) की वेबसाइट पर अपलोड कर दें।
9. वनस्पति संरक्षण सलाहकार के सूचनार्थ उनके आशुलिपिक को।

मृणाल 22.04.2024

(मृणाल)
प्रभारी अधिकारी (राजभाषा अनुभाग)

हिन्दी प्रोत्साहन योजना हेतु कार्य का विवरण संबंधी प्रपत्र

हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहन योजना के अन्तर्गत 01 अप्रैल, 2023 से 31 मार्च, 2024 के दौरान श्री/श्रीमती.. पदनाम... द्वारा किए गए हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण/मसौदा लेखन कार्य का विवरण इस प्रकार है : -

माह	सप्ताह (1)	सप्ताह (2)	सप्ताह (3)	सप्ताह (4)	सप्ताह (5)	योग
अप्रैल						
मई						
जून						
जुलाई						
अगस्त						
सितम्बर						
अक्टूबर						
नवम्बर						
दिसम्बर						
जनवरी						
फरवरी						
मार्च						
					कुल योग	

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

उपर्युक्त विवरण की सत्यता प्रमाणित की जाती है।

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम...

पदनाम...

D:\data backup\D Drive\DD(OL) OLD\Hindi N.D\Hin N.D.HQ DOCHin N.D.HQ