

भाकृअनुप- केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, जोधपुर
राजभाषा अनुभाग

फा.स. हिंदी प्रोत्साहन/2022

ईमेल द्वारा
दिनांक : 16.01.2023

परिपत्र

संस्थान के दिनांक 30.11.2022 के परिपत्र क्रमांक हिन्दी प्रोत्साहन/2022 के द्वारा सरकारी कामकाज में मूलतः हिन्दी में टिप्पण/आलेखन के लिए संस्थान में वित्त वर्ष 2021-2022 (01 अप्रैल, 2021 से 31 मार्च, 2022) के लिए प्रविष्टियां आमंत्रित की गयी थीं तथा सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) हिंदी में निष्पादित करने पर दी जाने वाली प्रोत्साहन योजना हेतु प्रविष्टियाँ (01.04.2021 से 31.03.2022 तक की) हिन्दी में लिखे गए नोट/मसौदा, लेखन संबंधी आंकड़े अपने उच्चाधिकारी/प्रभारी के माध्यम से दिनांक 15 दिसम्बर 2022 तक राजभाषा अनुभाग को भिजवाने का अनुरोध किया गया था।

उक्त संबंध में जो प्रविष्टियां राजभाषा अनुभाग को प्राप्त हुई हैं वे निर्धारित प्रपत्र में नहीं भिजवायी गयी हैं तथा शब्दों की संख्या भी स्पष्ट रूप से वर्णित नहीं की गयी है। सरकारी कामकाज में मूलतः हिन्दी में टिप्पण आलेखन के लिए संस्थान मुख्यालय जोधपुर तथा अधीनस्थ क्षेत्रीय अनुसंधान स्टेशनों के कार्मिकों द्वारा प्रविष्टियां **दिनांक 31.01.2023** तक भिजवायी जा सकती हैं।

इसके पश्चात् प्राप्त होने वाली प्रविष्टियों पर प्रतियोगिता में शामिल करने हेतु विचार नहीं किया जाएगा। हिंदी में किए गए कार्य के लिए रखे गए रिकार्ड/पंजिका के साथ प्रविष्टियाँ भेजने हेतु प्रपत्र का प्रारूप निम्नानुसार है:

प्रविष्टि हेतु प्रपत्र का प्रारूप

श्री/श्रीमति/कुमारीकी.....को समाप्त होने वाले वर्ष में हिंदी में निष्पादित मूल कार्य का वार्षिक विवरण:

क्र.सं.	कुल फाईल/रजिस्टर आदि की संख्या जिसमें हिंदी में कार्य किया गया	हिंदी में लिखी गई टिप्पणी और आलेख के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए कार्य का संक्षिप्त विवरण	उच्चाधिकारी के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5

(उपरोक्त विवरण अनुमानित अथवा अधूरा स्वीकार नहीं किया जाएगा तथा समय-समय पर उच्चाधिकारी से प्रमाणित होना आवश्यक है)

उक्त पुरस्कार योजना हेतु नियम व शर्तें दिनांक 30.11.2022 को जारी परिपत्र में वर्णनानुसार रहेंगी।

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी।



(नवीन कुमार यादव)
उप निदेशक (रा भा)

वितरण:

1. सभी विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रभारी, काजरी, जोधपुर।
2. अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी, बाहरी उपकेन्द्र बीकानेर, जैसलमेर, पाली, भुज, एवं लेह।
3. निदेशक के निजी सचिव।
4. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (वरि.ग्रेड)/वरि.प्रशासनिक अधिकारी-प्रथम/द्वितीय।
5. प्रशासन अनुभाग-प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ/पंचम।
6. लेखा नियंत्रक/वित्त एवं लेखा अधिकारी-प्रथम/द्वितीय।
7. प्रभारी, एकेएमयू को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
8. नोटिस बोर्ड।
9. रक्षित पत्रावली।

भाकृअनुप- केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, जोधपुर
राजभाषा अनुभाग

फा.स. हिंदी प्रोत्साहन/2022

ईमेल द्वारा
दिनांक : 30.11.2022

परिपत्र

राजभाषा विभाग के दिनांक 16 फरवरी 1988 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 11/12013/3/87-रा भा (क-2) के अनुसरण में सरकारी कामकाज में मूलतः हिन्दी में टिप्पण/आलेखन के लिए संस्थान में वित्त वर्ष 2021-2022 (01 अप्रैल, 2021 से 31 मार्च, 2022) के लिए प्रविष्टियां आमंत्रित की जाती हैं। सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) हिन्दी में निष्पादित करने पर दी जाने वाली प्रोत्साहन योजना हेतु प्रविष्टियाँ (01.04.2021 से 31.03.2022 तक की) हिन्दी में लिखे गए नोट/मसौदा, लेखन संबंधी आंकड़े अपने उच्चाधिकारी/प्रभारी के माध्यम से दिनांक 15 दिसम्बर 2022 तक राजभाषा अनुभाग को भिजवाने का कष्ट करें ताकि उसे पुरस्कार हेतु मूल्यांकन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके।

इसके पश्चात् प्राप्त होने वाली प्रविष्टियों पर प्रतियोगिता में शामिल करने हेतु विचार नहीं किया जाएगा। हिन्दी में किए गए कार्य के लिए रखे गए रिकार्ड/पंजिका के साथ प्रविष्टियाँ भेजने हेतु प्रपत्र का प्रारूप निम्नानुसार है:

प्रविष्टि हेतु प्रपत्र का प्रारूप

श्री/श्रीमति/कुमारीकी.....को समाप्त होने वाले वर्ष में हिन्दी में निष्पादित मूल कार्य का वार्षिक विवरण:

क्र.सं.	कुल फाईल/रजिस्टर आदि की संख्या जिसमें हिन्दी में कार्य किया गया	हिन्दी में लिखी गई टिप्पणी और आलेख के शब्दों की संख्या	हिन्दी में किए गए कार्य का संक्षिप्त विवरण	उच्चाधिकारी के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5

(उपरोक्त विवरण अनुमानित अथवा अधूरा स्वीकार नहीं किया जाएगा तथा समय-समय पर उच्चाधिकारी से प्रमाणित होना आवश्यक है)

(1) पात्रता

(क) सभी श्रेणी के वे अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णतया: या कुछ हद तक मूल रूप से हिन्दी में करते हैं।

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

(ग) आशुलिपिक/टाईपिस्ट जो सरकारी कामकाज में हिन्दी 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 जो सामान्यतः अपना काम हिन्दी में करते हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

(2) पुरस्कार

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

(3) पुरस्कार देने के लिये मापदण्ड:

(क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक होंगे। इनमें से 70 अंक हिन्दी में किए गए काम की मात्रा के लिए और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे।

(ख) जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा **तमिल, तेलुगु, कन्नड, मलयालम, बंगाली, उडिया या असमिया** हो उन्हें **20 प्रतिशत** तक अतिरिक्त अंको का लाभ दिया जाएगा। कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंको 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 कम से ऊपर हैं।

(ग) प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्न प्रपत्र में अपने हिन्दी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेख-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर किए जायेंगे। 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 प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति को प्रस्तुत करेगा। यदि प्रतिहस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या कार्यालय प्रमुख स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्यौरा देना होगा।

अतः सभी अनुभाग प्रभारियों से अनुरोध है कि वे इस योजना को अपने सभी अधिकारियों/कर्मचारियों में तुरन्त परिचालित करें और प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के लिए प्रेरित भी करें ताकि संघ सरकार की राजभाषा नीति को प्रभावी ढंग से कार्यान्वित की जा सके।

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी।



(नवीन कुमार यादव)
उप निदेशक (रा भा)

वितरण:

10. सभी विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रभारी, काजरी, जोधपुर।
11. अध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी, बाहरी उपकेन्द्र बीकानेर, जैसलमेर, पाली, भुज, एवं लेह।
12. निदेशक के निजी सचिव।
13. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (वरि.ग्रेड)/वरि.प्रशासनिक अधिकारी-प्रथम/द्वितीय।
14. प्रशासन अनुभाग-प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ/पंचम।
15. लेखा नियंत्रक/वित्त एवं लेखा अधिकारी-प्रथम/द्वितीय।
16. प्रभारी, एकेएमयू को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
17. नोटिस बोर्ड।
18. रक्षित पत्रावली।