

भारत सरकार  
संचार मंत्रालय  
डाक विभाग

डाक भवन, संसद मार्ग  
नई दिल्ली-110001

दिनांक- 10 दिसम्बर, 2020

कार्यालय ज्ञापन

विषय- हिन्दी में मूल रूप से टिप्पणी व प्रारूप लेखन के लिए प्रोत्साहन योजना (वर्ष 2020-21)।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक- 16 फरवरी 1988 के कार्यालय ज्ञापन संख्या- II 12013/3/87-रा.भा. (क-2) और डाक भवन, संचार मंत्रालय की फ़ाइल संख्या- 22022-1/2018-रा.भा./विविध, दिनांक-12.12.2018 के तहत डाक भवन, संचार मंत्रालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए हिन्दी में काम करने के लिए प्रोत्साहन योजना लागू की जा रही है।

2. यह योजना वित्तीय वर्ष 01 अप्रैल, 2020 से 31 मार्च, 2021 तक लागू रहेगी। इस अवधि के दौरान अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा मूल रूप से हिन्दी में किए गए टिप्पण-प्रारूप आदि का ब्यौरा निर्धारित प्रपत्र [संलग्न] में विधिवत रूप से भर कर अनुभाग अधिकारी एवं उच्च अधिकारी के माध्यम से सत्यापित करवाकर दिनांक- 30 अप्रैल, 2021 तक राजभाषा अनुभाग को भेजना होगा। इस योजना का विवरण निम्न प्रकार से हैं-

1. योजना का क्षेत्र - केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय / संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय अपने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए स्वतंत्र रूप से इस योजना को लागू कर सकते हैं। यह नकद पुरस्कार योजना डाक विभाग में वर्ष 2019-2020 में लागू थी अतः इस योजना को आगे बढ़ाते हुए इसे वर्ष 2020-2021 में भी लागू किया जा सकता है। इस योजना को एक सतत प्रक्रिया के अधीन क्रियान्वित किया जा रहा है जो प्रत्येक वर्ष स्वतः आगे बढ़ती जाएगी।

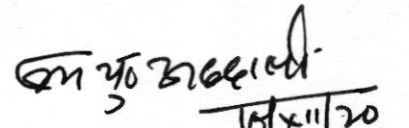
2. पात्रता-

- यह प्रोत्साहन योजना इस कार्यालय के उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए है जो सरकारी काम पूर्णतया अथवा कुछ सीमा तक अथवा मूल रूप से हिन्दी में करते हैं।
- डाक विभाग, नई दिल्ली कार्यालय चूंकि 'क' क्षेत्र में स्थित है अतः इस कार्यालय के वे अधिकारी / कर्मचारी पुरस्कार हेतु विचार किए जाने के पात्र होंगे जिन्होंने वित्तीय वर्ष में कम से कम 20000 (बीस हजार शब्द) शब्द लिखे हों। यही नियम 'ख' क्षेत्र के कार्यालयों के लिए भी है। 'ग' क्षेत्र के मामले में शब्दों की संख्या 10000 (दस हजार शब्द) शब्द है।
- इसमें मूल टिप्पण व प्रारूपण के अलावा हिन्दी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके जैसे रजिस्ट्रों आदि में प्रविष्टियाँ करना, सूची तैयार करना, लेखा कार्य करना आदि भी शामिल किये जाएंगे।

- iv. जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम, बांग्ला, उड़िया अथवा असमिया है उन्हें 20% तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा।
- v. इस योजना में राजभाषा अनुभाग का स्टाफ और सरकारी कामकाज में हिन्दी को बढ़ावा देने संबंधी किसी योजना के अंतर्गत वित्तीय लाभ प्राप्त करने वाले टंकक एवं आशुलिपिक भाग नहीं ले सकेंगे।
3. हिन्दी में किये गए कार्य का मूल्यांकन सक्षम प्राधिकारी द्वारा गठित एक मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। मूल्यांकन हेतु 100 अंक होंगे जिनमें से 70 अंक हिन्दी में किये गए कार्य की मात्रा तथा 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे।
4. इस प्रतियोगिता में भाग लेने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए निर्धारित दो प्रपत्र होंगे। प्रतियोगी प्रतिदिन हिन्दी में किए गए कार्य का लेखा-जोखा रखेंगे और प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन कराने के पश्चात प्रतिहस्ताक्षर करेंगे। यदि अनुभाग अधिकारी स्वयं उक्त का लेखा-जोखा रखते हैं तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखने की आवश्यकता नहीं है।
5. अधिकारीवृंद से अनुरोध है कि इस पुरस्कार योजना की जानकारी अपने अधीन कार्यरत सभी कार्मिकों को दें और कार्मिकों को इस योजना में भाग के लिए प्रोत्साहित करें।
6. भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रति वर्ष उनके द्वारा हिन्दी में किये गए कार्य के आधार पर निम्नलिखित पुरस्कार दिये जाएंगे-

क्रमांक	पुरस्कार	पुरस्कारों की संख्या	पुरस्कारों की धनराशि
1.	पहला पुरस्कार	02 पुरस्कार	प्रत्येक 5000/- रुपये
2.	दूसरा पुरस्कार	03 पुरस्कार	प्रत्येक 3000/- रुपये
3.	तीसरा पुरस्कार	05 पुरस्कार	प्रत्येक 2000/- रुपये

7. सत्यापन एवं प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी कृपया सुनिश्चित करें कि आवेदन प्रपत्र में प्रतिभागियों द्वारा दर्शाये गए आकड़े तथ्यपरक एवं सत्य हों। इसके उपरांत ही आवेदन अग्रेषित किया जाए।

  
(एम. यू. अब्दाली)

उप महानिदेशक (ईएमएम/राजभाषा)

प्रति-

1. डाक विभाग, डाक भवन, नई दिल्ली के समस्त अनुभागों को इस अनुरोध के साथ के साथ कि सभी अधिकारी एवं पदाधिकारी इस योजना में बढ-चढ कर भाग लें।

हिन्दी में किए गए मूल कार्यों का ब्यौरा रखने हेतु प्रपत्र  
(अवधि- वित्तीय वर्ष 01 अप्रैल, 2020 से 31 मार्च, 2021 तक)

माह के अनुसार विवरण भरें

आवेदक का नाम- \_\_\_\_\_

पदनाम- \_\_\_\_\_

अनुभाग - \_\_\_\_\_

मातृभाषा \_\_\_\_\_

क्रमांक	दिनांक	कुल फ़ाइलों, रजिस्ट्रों आदि की संख्या जिसमें हिन्दी में काम किया गया हो	हिन्दी में लिखे गए टिप्पण व आलेखन आदि की संख्या	हिन्दी में किए गए अन्य काम का संक्षिप्त ब्यौरा	शब्दों की संख्या	अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख के हस्ताक्षर सप्ताह में एक बार
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
कुल योग						
<p>कृपया ध्यान दें-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>शब्दों की संख्या अंकों एवं शब्दों में दें</li> <li>आवेदक तथा प्रमुख के हस्ताक्षर होने अनिवार्य हैं</li> </ol>						

हिन्दी टिप्पण/आलेखन पुरस्कार योजना-2020-21

आवेदन पत्र

1. नाम- \_\_\_\_\_
2. पदनाम- \_\_\_\_\_
3. मातृभाषा- \_\_\_\_\_
4. हिन्दी में प्राप्त उच्चतम योग्यता- \_\_\_\_\_
5. हिन्दी में लिखे गए शब्दों की संख्या जिनका सत्यापन अभिलेखों से किया सके- विवरण दें-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. नमूने की पाँच सत्यापित छाया प्रति संलग्न की जाए \_\_\_\_\_

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने उपलब्ध अभिलेखों से उपर्युक्त शब्द संख्या का मिलान कर लिया है जो मेरी पूर्ण जानकारी में व विश्वास के अनुसार सही है।

आसन्न अधिकारी के हस्ताक्षर  
मुहर सहित

प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर  
मुहर सहित