

भा.कृ.अनु.प.-भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
लाइब्रेरी एवेन्यू, नई दिल्ली-110012

सं. : 9(10)/2018-हिन्दी

दिनांक : 16 मई, 2018

परिपत्र

संस्थान में कार्यरत अधिकारियों को हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहित करने हेतु भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा जारी योजना, जो संस्थान में पहले से लागू है, इस वित्त-वर्ष 2018-19 की अवधि (01 अप्रैल 2018 से 31 मार्च 2019 तक) के लिए निदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त लागू की जा रही है। भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (दिल्ली) के उप-निदेशक (कार्यान्वयन) के 21 नवम्बर, 2016 के पत्र सं. 19/1-58/2011-उ.क्षे.का.का-1(दि)/3403-3460 के साथ प्राप्त भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के संयुक्त निदेशक (नीति) के 14 सितम्बर, 2016 के कार्यालय ज्ञापन 12013/01/2011-रा.भा.(नीति) के अनुसरण में उक्त योजना के पुरस्कारों की राशि में वृद्धि को भी इसमें शामिल कर लिया गया है। इस योजना की रूपरेखा इस प्रकार है :

1. ऐसे सभी अधिकारी जिन्हें आशुलिपिक की सुविधा उपलब्ध है, या जो सामान्यतः डिक्टेशन देते हैं, इस योजना में शामिल हो सकते हैं।
2. योजना की अवधि वित्त-वर्ष 2018-19 (01 अप्रैल 2018 से 31 मार्च 2019 तक) होगी।
3. योजना में भाग लेने वाले अधिकारी उनके द्वारा हिन्दी में दिये गये डिक्टेशन के बारे में रिकार्ड रखें। यह रिकार्ड उनके आशुलिपिक/निजी सहायक/निजी सचिव भी रख सकते हैं लेकिन उसके सत्यापन का पूरा उत्तरदायित्व सम्बन्धित अधिकारी का होगा।
4. पुरस्कार योजना के अन्तर्गत पुरस्कार की राशि रु. 5,000/- होगी। पुरस्कार दो भी रखे जा सकते हैं। एक पुरस्कार ऐसे अधिकारियों के लिए जिनका घोषित निवास स्थान 'क' तथा 'ख' क्षेत्र के अन्तर्गत हो और दूसरा पुरस्कार ऐसे अधिकारियों के लिए जिनका घोषित निवास स्थान 'ग' क्षेत्र में हो।
5. पुरस्कारों के लिए आवश्यक डिक्टेशन कार्य की न्यूनतम सीमा का निर्धारण कार्यालय अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।
7. पुरस्कारों का निर्णय निदेशक महोदय द्वारा नामित मूल्यांकन अधिकारी अथवा मूल्यांकन समिति द्वारा किया जायेगा।

इस योजना में शामिल होने वाले सभी अधिकारियों से अनुरोध है कि वे वित्त-वर्ष 2018-19 (01 अप्रैल 2018 से 31 मार्च 2019 तक) के दौरान उनके द्वारा हिन्दी में दिये गये डिक्टेशन सम्बन्धी आँकड़े निर्धारित संलग्न प्रपत्र में भरवाकर 22 अप्रैल, 2019 तक हिन्दी एकक में भिजवाने की कृपा करें ताकि मूल्यांकन समिति द्वारा पुरस्कार हेतु उन पर विचार किया जा सके।

*(रुषा जैन)*

(रुषा जैन)

प्रभारी, हिन्दी एकक एवं  
वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी

वितरण :

1. समस्त अधिकारीगण।
2. निदेशक महोदय के निजी सहायक।
3. कार्यालय प्रधान/वरिष्ठ वित्त एवं लेखा अधिकारी के निजी सहायक।
4. अध्यक्ष, संगणक अनुप्रयोग प्रभाग से अनुरोध है कि इस परिपत्र को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें।
5. प्रभारी, संग्रहालय/गार्ड फाइल।



(दिल्ली) के उप-निदेशक (कार्यान्वयन) के 21 नवम्बर 2016 के पत्र सं. 19/1-58/2011-उ.क्षे.का.का-1(दि)/3344-3402 के साथ प्राप्त भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के संयुक्त निदेशक (नीति) के 14 सितम्बर, 2016 के कार्यालय ज्ञापन 12013/01/2011-रा.भा.(नीति) के अनुसरण में निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिये जाएँगे :

- (1) पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार) : प्रत्येक 5,000/-
- (2) दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार) : प्रत्येक 3,000/-
- (3) तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार) : प्रत्येक 2,000/-

अब यह प्रोत्साहन राशि केन्द्र सरकार के समस्त मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/स्वायत्त निकाय आदि के कार्यालयों के लिए एक समान रूप से लागू होगी।

#### 4. पुरस्कार के लिए मानदण्ड

(क) मूल्यांकन के लिए 100 अंक रखे जाएँगे। इनमें से 70 अंक हिन्दी में किये गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएँगे 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 दिये 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 संलग्न प्रपत्र में अपने हिन्दी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रति हस्ताक्षर किए जाएँगे। 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 किये 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।

#### 5. मूल्यांकन समिति

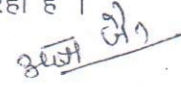
मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी प्रभारी, संयुक्त सचिव, संगठन और पद्धति के प्रभारी अवर सचिव और वरिष्ठ हिन्दी अधिकारी/हिन्दी अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं। संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में विभाग/कार्यालय के अध्यक्ष, हिन्दी अधिकारी इसके सदस्य हो सकते हैं। तथापि विभिन्न संबंधित कार्यालयों में अधिकारियों 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 के चलन 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 अ.टि.सं.एच.78/इइर्द.-111/87 दिनांक 27.1.88 द्वारा दे दी है।

इस प्रोत्साहन योजना में सहभागिता के इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे वित्त-वर्ष 2018-19 (01 अप्रैल, 2018 से 31 मार्च, 2019 तक) के दौरान हिन्दी में किये गये कार्य से सम्बन्धित आँकड़े संलग्न प्रपत्र में भरकर, अपने प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष के माध्यम से, 22 अप्रैल 2019 तक हिन्दी एकक में भेजने कृपा करें। इस प्रोत्साहन योजना में सहभागिता करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि वे उनके द्वारा किये गये कार्य का रिकार्ड/साक्ष्य अपने पास रखें जिसे मूल्यांकन समिति की बैठक के समय उनके द्वारा उपलब्ध कराया जाए।

यह परिपत्र निदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है।



(ऊषा जैन)

प्रभारी, हिन्दी एकक एवं  
वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी

#### वितरण :

1. समस्त प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष/प्रभारी को इस अनुरोध के साथ कि वे उक्त प्रोत्साहन योजना अपने अधीनस्थ कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के बीच परिचालित करने की कृपा करें।
2. निदेशक महोदय के निजी सहायक।
3. कार्यालय प्रधान/वरिष्ठ वित्त एवं लेखा अधिकारी के निजी सहायक।
4. अध्यक्ष, संगणक अनुप्रयोग प्रभाग से अनुरोध है कि इस परिपत्र को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की कृपा करें।
5. प्रभारी, संग्रहालय।
6. गार्ड फाइल।