क्षेत्रीय जैवप्रौद्योगिकी केन्द्र
राष्ट्रीय महत्ता की संस्था, जैवप्रौद्योगिकी विभाग,
भारत सरकार द्वारा यूनेस्को के तत्वावधान में स्थापित
Regional Centre for Biotechnology
An Institution of National Importance,
Established by the Department of Biotechnology
Government of India, Under the auspices of UNESCO

United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

क्षेत्रीय जैव प्रौद्योगिकी केन्द्र
Regional Centre
for Biotechnology

फाइल सं: आरसीबी/हिंदी पत्राचार/राजभाषा

दिनांकः 19.02.2024

परिपत्र/CIRCULAR

विषयः सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन हेतु वार्षिक प्रोत्साहन योजना।

क्षेत्रीय जैवप्रौद्योगिकी केन्द्र, फरीदाबाद में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के दिनांक 16 फरवरी, 1988 के कार्यालय ज्ञापन सं. II/12013/3/87–रा.भा.(क.2) के तहत सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन हेतु वार्षिक आधार (yearly basis) पर दिनांक **01 अप्रैल 2024 से 'सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन'** (Noting & Drafting) प्रोत्साहन योजना लागू की जा रही है। इस योजना के अंतर्गत निम्नानुसार तीन नकद पुरस्कार प्रदान किए जाएंगेः

पहला पुरस्कार	दूसरा पुरस्कार	तीसरा पुरस्कार
₹5,000/-	₹3,000/-	₹2,000/-

पात्रताः वे सभी अधिकारी/कर्मचारी जो कार्यालय का सरकारी कार्य पूर्णतः या कुछ हद तक हिंदी में करते हैं और जिन्होंने वित्तीय वर्ष में कम से कम **20000 शब्द** लिखें हों। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूपण के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके जैसे– रजिस्टरों में इंदराज, रिपोर्ट तैयार करना, सूची तैयार करना, लेखा कार्य आदि भी शामिल किए जाएंगे। प्रतिभागी अधिकारी/कर्मचारी मूलतः हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों/आलेखों के शब्दों की संख्या दैनिक आधार (daily basis) पर रिकार्ड करने के लिए रजिस्टर तैयार करेंगे जिसपर सप्ताह के अंत में सत्यापन अधिकारी हस्ताक्षर करेंगे। रिपोर्ट संलग्न प्रपत्र में प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 15 दिन के भीतर राजभाषा अनुभाग को अग्रेषित की जाएगी।

मापदंडः (क) मूल्यांकन करने के लिए 100 अंक रखे जाएंगे। इनमें से 70 अंक हिंदी में किए गए काम की मात्रा के लिए 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 अंतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा जिसका निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा।

नोटः सत्यापन एवं प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य है कि उनके माध्यम से प्रेषित किए जा रहे आवेदन में दिए गए आंकड़े सभी प्रकार से सही और तर्कसंगत हैं। यदि ऐसा करने में कोई त्रृटि अथवा गलती पाई गई तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उन्हें इसका स्पष्टीकरण देने को कहा जा सकता है।

यह परिपत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।

(डॉ. सुदीप भार)
प्रशासन नियंत्रक

सभी संबंधित

प्रतिलिपि :
सूचना प्रौद्योगिकी अनुभाग – वेबसाइट पवर अपलोड करने हेतु।

सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन की वार्षिक प्रोत्साहन योजना

प्रपत्र

श्री/सुश्री/डॉ. ....पदनाम .... अनुभाग ....

द्वारा वित्तीय वर्ष .... के दौरान हिंदी में निष्पादित कार्य का विवरण।

नोटः यह प्रपत्र नमूने के तौर पर है। इसके आधार पर प्रत्येक माह में हिंदी में निष्पादित कार्य का विवरण अलग–अलग भरा जाए और प्रमाणित दस्तावेजों की अधिकाधिक प्रतियां (स्कैन/ई–वर्ज़न) फोल्डर में रखी जाएं ताकि आवश्यकता पड़ने पर किसी भी समय निरीक्षण हेतु इनकी हार्ड कॉपी सुलभता से उपलब्ध करवाई जा सके।

क्रम सं.	तिथिवार	कुल फाइलों, रजिस्टरों आदि की संख्या जिनमें हिंदी में काम किया गया	हिंदी में लिखे गए टिप्पण और आलेखन के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए कार्य का संक्षिप्त विवरण	प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रतिभागी अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षरः ....

प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/डॉ. ....पदनाम ....

द्वारा वित्तीय वर्ष .... के दौरान हिंदी में निष्पादित कार्य का विवरण अनुभाग में उपलब्ध रिकार्ड/रजिस्टर/फाइल से सत्यापन करने पर सही पाया गया है।

अनुभाग प्रमुख के हस्ताक्षर (मोहर सहित)