

हिन्दी में कार्यान्वयन हेतु प्रोत्साहन योजनाएँ

केन्द्रीय सरकार के राजभाषा नीति तथा नियमों के प्रावधानों के अनुसार कम्पनी के दैनिक काम-काज में अधिकाधिक हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने तथा उसे लोकप्रिय बनाने हेतु निम्नलिखित प्रोत्साहन योजनाएँ सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित कर दी गई हैं एवं शुरू की जा रही हैं ।

1. मूलरूप में हिन्दी में काम-काज करने के लिए प्रोत्साहन योजना

§क§ इस योजना के अन्तर्गत सभा कर्मचारियों/अधिकारी भाग लेने के पात्र होंगे जो दैनिक काम-काज पूर्णतया या कुछ हद तक मूलरूप से हिन्दी में करते हैं ।

§ख§ केवल वही कर्मचारी/अधिकारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो एक वर्ष में कम से कम 20 हजार शब्द हिन्दी में लिखेंगे ।

§ग§ केवल निम्न लिखित कार्य हिन्दी के कार्य में शामिल किये जायेंगे ।

§1§ मूल हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूप लेखन

§2§ हिन्दी में किये गये अन्य कार्य जिसका सत्यापन किया जा सके जैसे:- रजिस्ट्रो में, प्रविष्टियाँ हिन्दी में सूची तैयार करना लेखा काम और पत्राचार और ।

§घ§ हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवादक जिनकी नियुक्ति इसी कार्य के लिये की गयी है वे योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।

§2§ स्टोनोग्राफर/टाईपिस्ट सरकारी काम-काज हिन्दी के प्रयोग में बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अन्तर्गत प्रोत्साहन पा रहे हैं इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।

पुरस्कार:- भाग लेने वाले कर्मचारी को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिन्दी में किये गये काम के आधार पर जिसे वे निर्धारित प्रोफार्म में प्रेषित करेंगे एवं एक मूल्यांकन समिति द्वारा निरीक्षण करने के उपरान्त सिफरिश के आधार पर ही दिये जायेंगे ।

§1§ प्रथम पुरस्कार §2§ पुरस्कार रुपये 500/- प्रति एक

§2§ द्वितीय पुरस्कार §4§ पुरस्कार रुपये 300/- प्रति एक

§3§ तृतीय पुरस्कार §5§ पुरस्कार रुपये 150/- प्रति एक

उपर्युक्त पुरस्कार मूल्यांकन समिति की सिफरिश के आधार पर ही दिये जायेंगे ।

श्री/श्रीमती/कुमारी ----- की दिनांक-----

को समाप्त होने वाले माह में हिन्दी के मूल काम-काज की मासिक विवरणी

विवरणी

§1§ पत्रों, रजिस्ट्रो आदि में लिखे गये शब्दों की संख्या

- ॥२॥ हिन्दी में लिखे गये नोटिंग एवं ~~दुर्गम~~ शब्दों की संख्या  
 ॥२॥ सूचियों/लेखा/पत्राचार एवं अन्य काज पत्रों पर लिखे गये हिन्दी शब्दों की संख्या

कुल शब्दों की संख्या

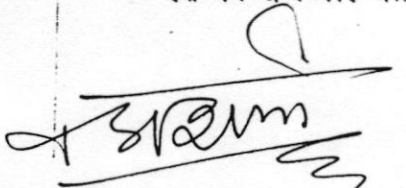
प्रतियोगी के हस्ताक्षर      हिन्दी विभाग कर्मचारी के हस्ताक्षर      विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

॥२॥ हिन्दी परिक्षाओं प्रबोध, प्रवीण और प्राज्ञ पास करने का पर प्रोत्साहन योजना

परीक्षा का नाम	प्रतिशत/प्राप्तीक	नगद पुरस्कार
॥क॥ प्रबोध	70 प्रतिशत और अधिक	रुपये 300/-
	60 प्रतिशत लेकिन 70 प्रतिशत से कम	रुपये 150/-
	55 प्रतिशत लेकिन 60 प्रतिशत से कम	रुपये 75/-
॥ख॥ प्रवीण	70 प्रतिशत से और अधिक	रुपये 450/-
	60 प्रतिशत लेकिन 70 प्रतिशत	रुपये 300/-
	55 प्रतिशत लेकिन 60 प्रतिशत से कम	रुपये 150/-
॥ग॥ प्राज्ञ	70 प्रतिशत से और अधिक	रुपये 450/-
	60 प्रतिशत लेकिन 70 प्रतिशत	रुपये 300/-
	55 प्रतिशत लेकिन 60 प्रतिशत से कम	रुपये 150/-

टिप्पणी:- प्राज्ञपरिक्षा पास करने वाले कर्मचारियों को एक वर्ष तक नीजि आय के रूप में एक डॉक्यूमेंट दी जायेगी ।

इस पर अन्य कोई भत्ते देये नहीं ।

  
 ॥वी०ए० शर्मा॥  
 वरिष्ठ प्रबंधक ॥कार्मिक एवं प्रशासन॥

PERSONNEL & ADMINISTRATION DEPARTMENT

No.MPSEDC:P&amp;A:Estt:91: 24

22nd June 1991

C I R C U L A RSub: Grant of Hindi Incentive Allowance to Stenographers and Typists

The matter regarding grant of incentives to such stenographers/typists, borne on the rolls of the Corporation, who know English shorthand/typing and are actually doing their official work in Hindi, in addition to English, has been under consideration of the Management for sometime past.

2.0 In view of the above, it has been decided that a Hindi Incentive Allowance of Rs.60/- (Rupees Sixty only) per month and Rs.40/- (Rupees Forty only) per month may be granted to such stenographers and typists respectively, who know English shorthand/typing and are also doing their official work in Hindi, in addition to English, subject to the conditions, that the concerned stenographer/typist shall:

1. do all work related to Hindi typing given to him/her.
2. continue to do his/her normal work in English stenography/typing.

3.0 Only such stenographers/typists will be eligible for grant of Hindi Incentive Allowance, who have reasonable proficiency of satisfactorily carrying out the Hindi typing work. Proficiency in this matter may be adjudged by the following:

- i. The concerned stenographers/typists should have passed the Hindi typing examination from a recognised Board or
- ii. the concerned stenographers/typists should have been satisfactorily doing Hindi typing work regularly since the past at least one year.

4.0 The Hindi incentive allowance will be payable to the concerned stenographers/typists for actually doing Hindi typing work for which a certificate from his/her controlling officer will be recorded for the same once in a quarter and forwarded to F&A Deptt. and also a copy will be sent to the Personnel & Admn.Deptt. for record in his/her personal file.

*Pmasoodkaur*