

सीएसआईआर-केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान
राजभाषा अनुभाग

सं. 20-12/15/22-राभा.

दिनांक 29/08/2022

कार्यालय ज्ञापन

विषय – मूल रूप से हिंदी में टिप्पणी व प्रारूप लेखन के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार
Incentive Price scheme for File Work/Noting and Drafting in Hindi.

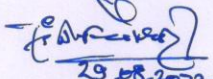
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय की मूल रूप से हिंदी में टिप्पणी व प्रारूप लेखन प्रोत्साहन पुरस्कार योजना के लिए संस्थान के नियमित कार्मिकों से प्रविष्टियां आमंत्रित की जाती हैं। इसमें संस्थान के वे नियमित कार्मिक (हिंदी पदधारियों को छोड़कर) भाग ले सकते हैं जिन्होंने पिछले वित्तीय वर्ष अर्थात दिनांक 01/04/2021 से 31/03/2022 के दौरान सरकारी कामकाज में हिंदी में टिप्पणी व प्रारूप लेखन कार्य के अलावा रजिस्टर में प्रविष्टि तथा सूची तैयार करने जैसे सत्यापन योग्य कार्य किए हों।

चूंकि यह पुरस्कार योजना विशेष रूप से मूल हिंदी में टिप्पण/आलेखन कार्य करने वाले कार्मिकों को प्रोत्साहित करने के लिए आरंभ की गई है, अतः हिंदी टिप्पण/आलेखन कार्य को प्राथमिकता दी जाएगी। साथ ही, पुरस्कार योजना के लिए पात्रता के रूप में आवश्यक है कि आवेदनकर्ता ने संबंधित वित्त वर्ष अर्थात 2021-2022 में न्यूनतम 20,000 शब्द लिखें हों। ऐसे आशुलिपिक जो किसी अन्य योजना के अधीन पुरस्कार के पात्र हैं, वे इस योजना में भाग नहीं ले सकते। इस प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत निम्नलिखित पुरस्कार दिए जाएंगे –

1. प्रथम	दो पुरस्कार	प्रत्येक रू 5000/-
2. द्वितीय	तीन पुरस्कार	प्रत्येक रू 3000/-
3. तृतीय	पांच पुरस्कार	प्रत्येक रू 2000/-

सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से प्राप्त हिंदी में किए गए उनके कार्यों के विवरण की जांच निदेशक महोदय द्वारा गठित एक समिति द्वारा की जाएगी जो प्रत्यक्ष रूप से कार्य का निरीक्षण करेगी और आवेदनकर्ता के द्वारा किए गए वास्तविक कार्य के संबंध में मूल्यांकन के आधार पर अपनी संस्तुति देगी।

इस प्रोत्साहन योजना में सम्मिलित होने के लिए अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे दिनांक 01/04/2021 से 31/03/2022 के बीच हिंदी में किए गए अपने समस्त कार्यों का विवरण संलग्न प्रपत्र में भरकर और इसे अपने अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख से सत्यापित करवा कर दिनांक 02/09/2022 तक राजभाषा अनुभाग में भिजवा दें।


29.08.2022
(संजय चौधरी)
हिंदी अधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक महोदय कार्यालय
2. सभी अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख -अपने अनुभाग/प्रभाग में विस्तृत परिचालन हेतु
3. प्रभाग प्रमुख, सीसीएल - संस्थान की वेबसाइट, इंटरनेट एवं ईडीबी पर अपलोड करवाने हेतु
4. सूचना पट्ट
5. कार्यालय प्रति

हिंदी में किए गए कार्यों का ब्यौरा रखने हेतु प्रपत्र (मास के अनुसार विवरण भरें)

नाम:	मातृभाषा :	ग्रेड पे :
पदनाम :	अनुभाग:	जिस अवधि के लिए कार्य का ब्यौरा दिया जा रहा है :

क्र.सं.	दिनांक	कुल फाइलों, रजिस्ट्रों आदि की संख्या जिसमें हिंदी में काम किया गया	हिंदी में लिखे गए टिप्पणी व आलेखन के शब्दों की संख्या	अन्य हिंदी काम का संक्षिप्त ब्यौरा	शब्दों की संख्या	अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख के हस्ताक्षर
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
कुल योग						

1. कृपया शब्दों की संख्या अंकों एवं शब्दों में लिखें।

2. प्रपत्र पर आवेदक तथा प्रमुख के हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिए।