

सीएसआईआर-केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान
CSIR-CENTRAL ROAD RESEARCH INSTITUTE
राजभाषा अनुभाग RAJBHASHA SECTION

सं. NO. 20-12/12/16-राभा.

दिनांक DATED 04/08/2017

कार्यालय ज्ञापन

विषय - मूल रूप से हिंदी में टिप्पणी व प्रारूप लेखन के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार ।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय की मूल रूप से हिंदी में टिप्पणी व प्रारूप लेखन प्रोत्साहन पुरस्कार योजना के लिए संस्थान के नियमित अधिकारियों/कर्मचारियों से प्रविष्टियां आमंत्रित की जाती हैं । इसमें संस्थान के वे नियमित कार्मिक (हिंदी पदधारियों को छोड़कर) भाग ले सकते हैं जिन्होंने पिछले वित्तीय वर्ष 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 प्रशासनिक एवं कार्यालयीन कार्य को प्रोत्साहित करने के लिए रखी गई है, अतः इस योजना के अंतर्गत पुरस्कार के चयन के लिए मूल रूप से टिप्पण/आलेखन कार्य करने वाले कार्मिकों को प्राथमिकता दी जाएगी तथा वैज्ञानिक एवं तकनीकी लेखन/कार्य करने वाले अधिकारियों द्वारा संपन्न अनुसचिवीय कार्य संबंधी विवरण की प्रविष्टियां स्वीकार की जाएंगी । 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 रु 5000/-
2. द्वितीय	तीन पुरस्कार	प्रत्येक रु 3000/-
3. तृतीय	पांच पुरस्कार	प्रत्येक रु 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 अपनी संस्तुति देगी ।

इस प्रोत्साहन योजना में सम्मिलित होने के लिए अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे दिनांक 01/04/2016 से 31/03/2017 के बीच हिंदी में किए गए अपने कार्य का विवरण संलग्न प्रपत्र में भरकर और इसे अपने अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख से सत्यापित करवा कर दिनांक 14/08/2017 तक राजभाषा अनुभाग में भिजवा दें ।

(ओ. उम्मन पणिककर)
वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक

प्रतिलिपि Copy to -

1. निदेशक कार्यालय DRRRI
2. वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक O/o Sr. COA
3. सभी अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख -अपने अनुभाग/प्रभाग में विस्तृत परिचालन हेतु
All Sectional/Divisional Heads - for wide circulation among their staff
4. सूचना पट्ट Notice Board
5. कार्यालय प्रति Office Copy