



दिल्ली विश्वविद्यालय UNIVERSITY OF DELHI

(राजभाषा प्रकोष्ठ RAJBHASHA CELL)

कमरा संख्या: 308, तृतीय तल, नया प्रशासनिक खंड, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-110007 (दूरभाष: 011-27666269, एक्स नं.: 1807)
Room No.:308, 3rd Floor, New Administrative Block, University of Delhi, Delhi-110007 (Phone: 011-27666269, Ext. No.: 1807)

फाइल संख्या: आरबीसी/336/प्रो.यो.(28)/2013/1222-1468

दिनांक: 05/08/2013

परिपत्र CIRCULAR

विषय: विश्वविद्यालय में कार्यालयी कामकाज में हिंदी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना।

सरकारी कामकाज में मूल रूप से हिंदी टिप्पण आलेखन के लिए वर्ष 1984 से एक योजना शुरू की गई थी। कुछ वर्ष बाद इस योजना को और अधिक उदार बनाने के लिए केंद्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा इस योजना में कुछ परिवर्तन/संशोधन किए गए और वित्त मंत्रालय की सलाह से एक नई व्यापक एवं उदार योजना 1998 से लागू की गई। गृह मंत्रालय (राजभाषा विभाग) के कार्यालय ज्ञापन संख्या: II/12013/18/93-रा.भा.(नीति-2), दि. 16/09/1998 द्वारा संशोधित प्रोत्साहन योजना जारी की गई। विश्वविद्यालय के संदर्भ में इस योजना से संबंधित संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है :

1. योजना का नाम :

दिल्ली विश्वविद्यालय में सभी प्रकार के कार्यालयी कामकाज में हिंदी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना।

2. योजना की पात्रता:

(क) दिल्ली विश्वविद्यालय में कार्यरत सभी श्रेणियों के वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूल रूप से हिंदी में करते हैं।

(ख) वर्ष में कम से कम 20,000 शब्द हिंदी में लिखने वाले अधिकारी/कर्मचारी ही पुरस्कार के पात्र होंगे। इसमें मूल टिप्पणी व प्रारूप के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके जैसे रजिस्टर में प्रविष्टियां, सूची तैयार करना, लेखा कार्य इत्यादि भी शामिल किए जाएंगे।

(ग) आशुलिपिक/टंकक, जो सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आते हैं, इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

(घ) हिंदी पदों पर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी जैसे हिंदी अनुभाग में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी, हिंदी विभाग में कार्यरत प्रवक्तागण/हिंदी माध्यम कार्यान्वयन निदेशालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग नहीं ले सकते हैं।

.....2/-

3. पुरस्कार: प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिंदी में किए गए काम के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगे:

पुरस्कार	धनराशि (प्रति पुरस्कार)	कुल पुरस्कारों की संख्या
प्रथम	800/-रुपए	02 पुरस्कार
द्वितीय	400/-रुपए	03 पुरस्कार
तृतीय	300/-रुपए	05 पुरस्कार

4. पुरस्कार देने के लिए मापदंड :

(क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे। इनमें से 70 अंक हिंदी में किए गए कार्य की मात्रा के लिए और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए निर्धारित होंगे।

(ख) जिन कर्मचारियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगु, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उडिया या असमिया हो उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा। ऐसे अधिकारी/कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। मूल्यांकन समिति का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

(ग) प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्न प्रपत्र में अपने हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह में लेखा-जोखा पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे। 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 कर्मचारी हिंदी में किए गए कार्य का लेखा-जोखा प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से राजभाषा अनुभाग को प्रस्तुत करेगा। यदि प्रतिहस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या विभागाध्यक्ष स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्योरा देना होगा।

5. सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि: पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में भी समुचित उल्लेख कर दिया जाएगा। पुरस्कार प्राप्त करने वालों की एक सूची मंत्रालय/राजभाषा विभाग को भी पृष्ठांकित कर दी जाएगी।

वर्ष की समाप्ति पर अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित प्रपत्र में हिंदी में किए गए काम का विवरण भरकर अपने संबंधित वरिष्ठ अधिकारी से हस्ताक्षरित/सत्यापित कराकर 15 दिन के भीतर सहायक कुलसचिव (राजभाषा), कमरा संख्या-308 नया प्रशासनिक खंड, उत्तरी परिसर, दिल्ली विश्वविद्यालय के पास भेज देगा। हिंदी में किए गए काम का मूल्यांकन विश्वविद्यालय द्वारा गठित मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा।

मूल्यांकन समिति की सिफारिशों पर ही पुरस्कार प्रदान किए जाएंगे। समिति का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

इस योजना पर होने वाले खर्च का वहन विश्वविद्यालय द्वारा अपने बजट प्रावधान से किया जाएगा। इस पुरस्कार पर वित्त मंत्रालय(वित्त विभाग) ने अपनी सहमति अ.शा.टि.सं.:1/(51)/ई.समन्वय/98 द्वारा दे दी है।

यह कुलसचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

संलग्नक : यथोपरि।

आनंद कुसोनी

05-08-2013

(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. दिल्ली विश्वविद्यालय के सभी विभाग/अनुभाग/कार्यालय/निदेशालय/केंद्र प्रमुख
2. निदेशक (कंप्यूटर केंद्र) - अनुरोध है कि कृपया संलग्न परिपत्र को राजभाषा के वेबपेज पर अपलोड करें।

