

संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन

U.T. Administration of DNH & Daman and Diu

राजभाषा विभाग, फोर्ट एरिया, दमण / Rajbhasha Vibhag, Fort Area, Daman-396 220

File No.- दमण-राभा. पुर.(न.पु)/1/2019-DIR SEC OL/86

दिनांक :- 24/09/2020

पढें :- परिपत्र सं. दमण-राभा. पुर.(न.पु)/1/2019-DIR SEC OL/128, दिनांक 20/07/2020

प रि प त्र /CIRCULAR

विषय :- दिनांक 01/07/2019 से 30/06/2020 तक की समयावधि में सरकारी कामकाज करते हुए मूल रूप से हिंदी में लिखे गए शब्दों की संख्या से संबंधित विवरण भेजने हेतु।

उपर्युक्त परिपत्र के अनुसरण में दमण स्थित संघ प्रदेश प्रशासन के कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा हिंदी में कार्य करते हुए 20,000 या इससे अधिक शब्द लिखने पर निम्नलिखित रूप से नकद पुरस्कार दिए जाने के लिए सूचित किया गया था एवं इस संबंध में कार्यालयीन रिकार्ड रखने के लिए अनुरोध किया गया था।

इस योजना के अंतर्गत दिनांक 01/07/2019 से 30/06/2020 के दौरान सरकारी कामकाज करते समय हिंदी में 20,000 या इससे अधिक शब्द लिखने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु निम्नलिखित पुरस्कार के लिए विचार किया जायेगा :-

प्रथम पुरस्कार	-	(02 संख्यक) प्रत्येक रू. 5000/-
द्वितीय पुरस्कार	-	(03 संख्यक) प्रत्येक रू. 3000/-
तृतीय पुरस्कार	-	(05 संख्यक) प्रत्येक रू. 2000/-

उक्त प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत पुरस्कार के लिए 01/07/2019 से 30/06/2020 के दौरान हिंदी में लिखे गये शब्द हिसाब में लिए जायेंगे।

अतः सभी संबंधित कार्यालय अध्यक्षों को सूचित किया जाता है कि आपके कार्यालय में कार्यरत जिन अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने उक्त प्रोत्साहन योजना में भाग लेकर हिंदी में 20,000 या इससे अधिक शब्द लिखे हैं, उनकी सूचना इस परिपत्र के साथ संलग्न निर्धारित प्रपत्र में भरकर दिनांक 12/10/2020 तक राजभाषा विभाग, दमण में अवश्य भेजने की कृपा करें, ताकि राजभाषा कार्यान्वयन समिति की अगली बैठक में उन्हें नकद पुरस्कार से सम्मानित किये जाने हेतु अगली कार्रवाई की जा सके। इस संबंध में जल्द कार्रवाई करते हुए संलग्न प्रपत्र में माहवार (Month wise) शब्दों का विवरण यथाशीघ्र भिजवाने की कृपा करें।



(डॉ. अनिल कौशिक)
सहायक निदेशक (राजभाषा)

संलग्नक : उपर्युक्त निर्धारित प्रपत्र।
सेवा में,

1. सभी कार्यालय अध्यक्ष, दमण।

प्रतिलिपि :

1. माननीय प्रशासक के निजी सचिव, सचिवालय, दमण।
2. प्रशासक के सलाहकार की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण।
3. वित्त सचिव की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण।
4. सचिव (राजभाषा) की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण।
5. संयुक्त सचिव (राजभाषा), दमण।
6. लेखा निदेशक, दमण।
7. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र, सचिवालय, दमण को इसे विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।
8. कार्यालय प्रति।

प्र प त्र / Proforma

मूल रूप से हिंदी में लिखे गए टिप्पण / मसौदा लेखन का समेकित वार्षिक विवरण/Consolidated Annual Statement on Noting / Drafting written Originally in Hindi .

कार्यालय का नाम / Name of Office : _____

नकद पुरस्कार योजना में भाग लेनेवाले अधिकारी एवं
कर्मचारी का नाम एवं पदनाम / Name & Designation of
the officer and employees participating in the Cash Incentive scheme: _____

क्रम सं. Sr. No.	महीना/Months	मूल रूप से हिंदी में लिखे गए कुल शब्दों की संख्या / Total No. of Words Originally Written in Hindi
1.	जुलाई, 2019	
2.	अगस्त, 2019	
3.	सितम्बर, 2019	
4.	अक्तूबर, 2019	
5.	नवम्बर, 2019	
6.	दिसम्बर, 2019	
7.	जनवरी, 2020	
8.	फरवरी, 2020	
9.	मार्च, 2020	
10.	अप्रैल, 2020	
11.	मई, 2020	
12.	जून, 2020	
	कुल / Total	

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
Sign of Head of Office

फाइल सं. / No.
दिनांक / Dated.