

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश, उत्तर-पूर्व जिला, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।

परिपत्र

विदित है कि दिनांक 26.01.2004 से दिल्ली राजभाषा अधिनियम, 2000 लागू हो चुका है, जिसमें हिन्दी को राजभाषा का दर्जा भी दिया जा चुका है। अतः जिला एवं सत्र न्यायालय, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली को समस्त कर्मचारियों से अनुरोध किया जाता है कि वे हिन्दी भाषा का अधिकाधिक प्रयोग करें। केन्द्रीय हिन्दी कार्यन्वयन समिति द्वारा प्राप्त परिपत्र के अनुसार, कर्मचारियों को हिन्दी में कार्य करने पर पारितोषित देने का भी प्रावधान है (प्रति संलग्न)। इस संबंध में किसी भी प्रकार की सहायता के लिये आप उत्तर-पूर्व जिला में स्थापित हिन्दी विभाग से संपर्क कर सकते हैं।

**अमिताभ रावत**

(अमिताभ रावत)  
नोडल अधिकारी, हिन्दी विभाग  
उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा कोर्ट,  
दिल्ली।

संख्या.....<sup>3123-24</sup>हिन्दी/उ.पूर्व/क.क.मा/दिल्ली

दिनांक.....

सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु उपरोक्त आदेश की प्रति निम्न लिखित को प्रेषित की जाती है:-

1. निजी सचिव, माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।
2. समस्त माननीय न्यायिक अधिकारी, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।
3. माननीय नोडल अधिकारी, हिन्दी विभाग, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।
4. समस्त प्रशासनिक अधिकारी, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।
5. वेबसाइट समिति, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।
6. अध्यक्ष हिन्दी विभाग, उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा न्यायालय, दिल्ली।
7. सभी कर्मचारी।

**रंजु शर्मा**

(रंजु शर्मा)

प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)  
उत्तर-पूर्व, कड़कड़डूमा कोर्ट,  
दिल्ली।

# कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय) : दिल्ली

परिपत्र

कार्यालय परिपत्र संख्या 30050-250/हिन्दी/237/2016, दिनांक 31 अगस्त 2016 के क्रम में माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली के आदेश दिनांक 08/12/2016 के अनुपालन में पुनः सूचित किया जाता है कि स्वामिज एस्टेब्लिशमेंट एंड एडमिनिस्ट्रेशन रूल्स में इन्सेन्टिव्स फॉर हिन्दी शीर्षक के अन्तर्गत उल्लिखित नियमों में हिन्दी भाषा में निर्धारित कार्य करने वाले कर्मचारियों को नकद पारितोषिक देने का प्रावधान है (सूचनार्थ प्रति संलग्न है)। केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति इन प्रावधानों के अनुसार नकद पारितोषिक हेतु जिला न्यायालय दिल्ली के कर्मचारियों से संलग्न नियमों में दर्शाए गए निर्धारित प्रपत्र पर उनके द्वारा हिन्दी भाषा में किए गए कार्यों का विवरण आमंत्रित करती है।

संलग्न नियमों को भली-भांति पढ़ने के बाद योग्य कर्मचारी दिनांक 31 जनवरी 2017 तक नियमानुसार अपना विवरण राजभाषा हिन्दी अनुभाग, कक्ष संख्या 237, द्वितीय तल, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली को भेजें ताकि इस संबंध में आगे की कार्यवाही की जा सके।

*अरुण आर्य*

(अरुण कुमार आर्य)

प्रधान न्यायाधीश, परिवार न्यायालय, नई दिल्ली /  
अध्यक्ष, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति,

जिला न्यायालय, दिल्ली

दिल्ली, दिनांक 03/01/2017

संख्या 375-550 /हिन्दी/237/2016

आदेश की प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित की जाती है-

- समस्त माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश, पूर्व, उत्तर-पूर्व, शाहदरा, पश्चिम, उत्तर, उत्तर-पश्चिम, नई दिल्ली, दक्षिण, दक्षिण-पूर्व, दक्षिण-पश्चिम, दिल्ली/नई दिल्ली। इस अनुरोध सहित कि इस परिपत्र (संलग्नकों सहित) को अपने संबंधित जिले में परिचालित करवाएँ।
- समस्त न्यायिक अधिकारी, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
- श्री अरुण कुमार आर्य, प्रधान न्यायाधीश, परिवार न्यायालय, पटियाला हाउस नई दिल्ली/अध्यक्ष, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, श्री शरद कानून अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली/वरिष्ठ सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, श्री सजीव जैन, शिक्षण अधिकारी, जिला न्यायालय, दिल्ली/वरिष्ठ सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, श्री मुकेश कुमार गुप्ता, महा सत्री एवं जिला न्यायाधीश, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली/वरिष्ठ सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, दिल्ली, श्री तरुण सहरावत, अतिरिक्त जिला न्यायाधीश, केन्द्रीय जिला/वरिष्ठ सदस्य, केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति, दिल्ली।
- प्रभारी न्यायाधीश, प्रशासन अनुभाग-एक, दो व तीन, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
- वरिष्ठ लेखा अधिकारी, लेखा अनुभाग, केन्द्रीय जिला, तीस हजारी न्यायालय परिसर, दिल्ली।
- समस्त वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)/अनुभाग प्रमुख, केन्द्रीय, तीस हजारी न्यायालय दिल्ली।
- प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक), राजभाषा हिन्दी अनुभाग, केन्द्रीय, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।
- निजी कार्यालय, माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (मुख्यालय), दिल्ली।
- वेबसाइट समिति, तीस हजारी न्यायालय, दिल्ली।

नोट :- उपरोक्त सभी से अनुरोध है कि अपने जमीन समस्त कर्मचारियों को इस परिपत्र एवं इसके संलग्नकों से अवगत करवाएँ व निर्धारित तारीख तक योग्य कर्मचारियों के नाम राजभाषा हिन्दी अनुभाग को भिजवाएँ। इसके अतिरिक्त जो कर्मचारी परिपत्र संख्या 30050-250/हिन्दी/237/2016 दिनांक 31 अगस्त 2016 के संदर्भ में अपने नाम राजभाषा हिन्दी अनुभाग को भेज चुके हैं, उन्हें इस परिपत्र के संदर्भ में दोबारा अपने नाम भेजने की आवश्यकता नहीं है।

*तरुण सहरावत*

(तरुण सहरावत)

अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश /

वरिष्ठ सदस्य

केन्द्रीय हिन्दी कार्यान्वयन समिति

जिला न्यायालय दिल्ली।



within the said period of three months, no personal pay will be granted. Extension of time-limit for option can be granted by the Administrative Ministry/Department concerned in special circumstances.

5. In case an employee passes all the examinations in quick succession, personal pay should be granted to him separately for each examination, for a period of twelve months.

6. In the case of LDCs who are promoted as UDCs during the period of their training in Hindi Typewriting or after they have appeared in the Hindi Typewriting examination but before the results are declared or after the results are declared but before the date they start drawing the personal pay, the personal pay will be granted at the rate of and for the period they would have drawn, had they not been promoted as UDCs.

7. On promotion from a non-gazetted post while drawing personal pay to a non-gazetted higher post, the personal pay will be continued at the old rate and for the full period. On promotion from a non-gazetted post to a Gazetted post he will continue to draw the personal pay for the remaining period only, if he would have drawn it in the Gazetted post. However, the rate and the period will be as if he had not been promoted to the higher post.

8. An employee who has been granted personal pay while holding a higher post will draw the same, on reversion, at the rate equal to his increment in the lower post for the period he would have drawn it in the higher post but for his reversion, subject to the condition that the total of pay plus personal pay does not exceed the maximum of the lower post.

9. When an employee is at the maximum of his grade pay, personal pay equal to the last increment may be granted for twelve months or till he/she gets promotion to the higher grade. However, in special cases, the personal pay at the old rates may be continued on such promotion for the full period. Similarly, the personal pay granted to non-Hindi speaking English Stenographers for passing Hindi Stenography Examination will cease to be drawn on promotion to higher post.

10. Personal pay is also granted for passing such Hindi examinations conducted by the Voluntary Hindi Organizations recognized by the Government as equivalent to or higher than the Matriculation examination and the Parichaya examination of the Central Hindi Directorate.

11. The personal pay will be sanctioned by the respective Ministries/Departments/Offices and the expenditure on this account will be borne by them. In respect of Union Territories, it will be sanctioned by the respective UT Administrations.

[Section III, Appx. 7, Swamy's Compilation of FR & SR]

**Incentive Scheme for doing work in Hindi.—(a) Scope.—**Officers/Employees of all categories who do their official work wholly or partly originally in Hindi can participate in this Scheme. All Ministries/Departments/Attached and Subordinate Offices of the Central Government may

introduce this Scheme independently for their officers / employees with effect from 1-4-1988.

(b) **Eligibility.**—Officers / Employees of all categories who do their official work wholly or partly originally in Hindi can participate in this scheme. Only those officers / employees will be eligible for award who write at least twenty thousand words in Hindi in a year in regions 'A' and 'B' (i.e., Bihar, Haryana, Himachal Pradesh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh, Gujarat, Maharashtra and Punjab States and the Union Territory of Andaman and Nicobar Islands, Union Territories of Delhi and Chandigarh) and at least ten thousand words in Hindi in a year in region 'C' (which comprise all other States and Union Territories except regions 'A' and 'B'). In addition to original noting and drafting, this will also include such other items of work done in Hindi which can be verified, such as entry in the registers, preparation of lists, accounting work, etc.

Stenographers / Typists who are covered under some other scheme for encouraging the use of Hindi in official work will not be eligible to participate in this scheme. Hindi Officers and translators who generally do their work in Hindi will not be eligible to participate in this Scheme.

(c) **Prizes.**—The following cash awards will be given to the participants every year according to the work done by them in Hindi:

(i) Independently for each Ministry / Department / Attached Office of Central Government.

First Prize	(2 Prizes)	₹ 1,000 each.
Second Prize	(3 Prizes)	₹ 600 each.
Third Prize	(5 Prizes)	₹ 300 each.

(ii) Independently for each Subordinate Office of any Department of Central Government.

First Prize	(2 Prizes)	₹ 800 each.
Second Prize	(3 Prizes)	₹ 400 each.
Third Prize	(5 Prizes)	₹ 300 each.

A Head of Department / Office can sanction the prizes on the recommendation of the Assessment Committee and the expenditure on operating this Scheme will be met from the Budget provision. Mention of winning a prize will also be made in Service Records of the Officer / Employee concerned. A list of the prize winners will be endorsed to the Home Ministry.

For purposes of this Scheme, every Geographically separated Office may be treated as an independent unit. For instance, an Office of an Assistant Commissioner, etc., under Commissioner of Income Tax or Area Superintendent's Office, etc., under Divisional Railway Manager of the Railways will be treated as independent units for operation of this Scheme. Same will be in the case of Subordinate and Attached Offices of the Ministry of Defence or the Departments of Posts / Telecom., etc.