दूरभाष/☎ : 2672713, 2370800
2370818, 2672445
फैक्स/ Fax : 91-761-2672239

वेबसाइट/Web-site : www.nirth.res.in
ई-मेल/e-mail : nirthjabalpur@gmail.com

आईसीएमआर-राष्ट्रीय जनजाति स्वास्थ्य अनुसंधान संस्थान
ICMR-NATIONAL INSTITUTE FOR RESEARCH IN TRIBAL HEALTH
(स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वा.एवं परि.कल्या. मंत्रालय)
(Deptt. of Health Research, Ministry of Health & Family Welfare)
नागपुर रोड, पो.ऑ. गढ़ा, जबलपुर - 482003 (म.प्र.)
Nagpur Road, P.O. - Garha, Jabalpur – 482003 (M.P.)

NIRTH | Jabalpur

सं. राजस्वाअसं/हिंदी/प्रोत्सा.यो./ 82 /2018

दिनांक : 12/04/2018

परिपत्र

विषय : सरकारी कामकाज में टिप्पण/आलेखन मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के कार्यालय ज्ञा. सं. 12013/01/2011–रा.भा.(नीति) दिनांक 14/09/2016 एवं इस संबंध में भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली के पत्र सं0 29/10/24/2015–ईसीडी–II दिनांक 4/8/2016 एवं पत्र सं0 20/1/87–हिन्दी, दिनांक 25/10/2016 के अनुसार उपर्युक्त प्रोत्साहन योजना इस संस्थान में 01–04–2018 से 31–03–2019 तक एक वर्ष के लिए लागू की जाती है :–

प्रोत्साहन योजना से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी :

1. **पात्रता** : जो अधिकारी/कर्मचारी अपने सरकारी कामकाज में 1–4–2018 से 31–03–2019 की अवधि के दौरान वर्ष में कम से कम 20,000 (बीस हजार) शब्द या अधिक टिप्पणी–लेखन और आलेखन (पत्र आदि का प्रारूप तैयार करना) में मूल से रूप से हिंदी में लिखेंगे। इसमें मूल टिप्पण एवं आलेखन के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इंदराज (प्रविष्टि), सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किया जाएगा।

2. **साप्ताहिक विवरणी** : योजना में भाग लेने वाले अधिकारी/कर्मचारी को निर्धारित साप्ताहिक विवरणी प्रपत्र (जिसका प्रारूप हिंदी–कक्ष (स्थापना अनुभाग) से प्राप्त किया जा सकता है) में मूलतः हिंदी में किए गए कार्य का विवरण दर्शाते हुए हर सप्ताह के अंत में उसे अपने अधिकारी से सत्यापित कराना है और प्रत्येक सप्ताह के अंत में या माह के अंत में अवश्य ही कनिष्ठ हिंदी अनुवादक को भेजना है। वर्ष के अंत में सभी प्रतिभागियों से प्राप्त विवरणियों का निदेशक महोदय के निर्देशानुसार इस संस्थान की 'राजभाषा कार्यान्वयन समिति' द्वारा कार्य की गुणवत्ता एवं मात्रा के आधार पर मूल्यांकन कर पुरस्कारों का निर्धारण किया जाएगा और इस संबंध में निदेशक महोदय का निर्णय अंतिम और सर्वमान्य होगा।

3. **नकद पुरस्कार** : भाग लेने वाले कर्मचारियों को प्रति–वर्ष उनके द्वारा मूल रूप से हिंदी में किए गए कार्य के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगे :–

पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार)	–	प्रत्येक रु. 5000/–
दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार)	–	प्रत्येक रु. 3000/–
तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार)	–	प्रत्येक रु. 2000/–

नोट : जो अधिकारी/कर्मचारी नियमित रूप से (सप्ताह के अंत में या हर हाल में माह के अंत में अवश्य ही) कार्य की विवरणी सत्यापित कराकर हिंदी–कक्ष को नहीं भेजेंगे, उन्हें इस योजना में शामिल नहीं किया जाएगा।

यह परिपत्र निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(ज्ञान चंद जैन)
प्रशासनिक अधिकारी
कृते निदेशक

प्रति,

1. निदेशक कार्यालय
2. लेखा अधिकारी
3. अनुभाग अधिकारी (स्थापना)
4. अनुभाग अधिकारी (भंडार)
5. प्रभारी, केंद्रीय पुस्तकालय

(2–5) इस अनुरोध के साथ कि कृपया इसे अपने अधीनस्थ कर्मियों की जानकारी में ला दें तथा उनके मूल हिंदी कार्य की विवरणी सत्यापित कर हिंदी–कक्ष को भिजवाएं।

प्रतिलिपि :

1. सूचना–पटल
2. कार्यालय आदेश मिसिल (स्था.अनु.)
3. डॉ. अरविंद वर्मा, पी.टी.ओ. –– संस्थान की वेबसाइट पर प्रदर्शित करने हेतु।

Scanned by CamScanner