भारत सरकार
प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त कार्यालय,
9वीं मंजिल, 'ड़ी' ब्लॉक, आयकर शिखर,
ए.सी.गार्ड्स, हैदराबाद-500004
टेलिफैक्स: 040-23425467

सत्यमेव जयते

GOVERNMENT OF INDIA
Office of the
Principal Chief Commissioner of Income Tax, 9th Floor, 'D' Block, IT Towers, AC Guards, Hyderabad-500004,
Telefax: 040-23425467

फा.सं.प्र.मु.आ.आ./हैद./रा.भा.7(6)/प्रो.यो/2021-22 दिनांक : 26 .10.2021.

सेवा में,
सभी कार्यालय प्रमुख/ All Heads of Office
हैदराबाद प्रभार/ Hyderabad Charge.

महोदय/ महोदया
Sir/ Madam,

विषय:- सरकारी कामकाज (टिप्पण/ आलेखन) मूल रूप से हिंदी में करने तथा अधिकारियों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन योजना 2021-22 के संबंध में ।

Sub:- Incentive Scheme for doing official work (noting/drafting) originally in Hindi and giving dictation in Hindi by the officers during the year 2021-22 – reg.

***

महोदय/ महोदया
Sir/ Madam,

उपर्युक्त विषय पर मुझे इस पत्र के साथ बोर्ड से प्राप्त पत्र संख्या 1246/राभाप्र/नकद पुरस्कार प्रोत्साहन योजना/2021-22/1530 दिनांक 08.10.2021 की एक प्रति इस पत्र के साथ संलग्नित करते हुए आपके सूचना एवं आवयश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित करने का निदेश हुआ है ।

On the above subject I am forwarding herewith a copy of the letter received from the Board vide letter No.1246/OLD/Cash Award Scheme/2021-22/1530 dated 08.10.2021 for information and necessary action.

भवदीय/ Yours faithfully

सेलग्न : यथोपरि ।
Encl : As above.

(सुनील कुमार विभूते/ Sunil Kumar Vibhute)
सहायक निदेशक (राजभाषा)/ Assistant Directo (OL)
कार्या.प्र.मु.आ.आ., हैदराबाद/ O/o the Pr.CCIT, Hyderabad

आयकर निदेशालय (परीक्षा एवं राजभाषा)
Directorate of Income Tax (Exam & Official Language)
वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग / Ministry of Finance, Department of Revenue
पांचवीं मंजिल, मयूर भवन, कनॉट सर्कस / 5th Floor, Mayur Bhawan, Connaught Circus,
नई दिल्ली/ New Delhi - 110 001
दूरभाष/Tele : 011-23412271/ 23414557 (फैक्स)

फा.सं.-1246/रा.भा.प्र./नकद पुरस्कार प्रोत्साहन योजना/2021-22/1530-1614 दिनांक - 08.10.2021

सेवा में,

सभी प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त/
प्रधान आयकर महानिदेशक |

विषय:- सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) मूल रूप से हिंदी में करने तथा अधिकारियों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार योजना -वर्ष 2021-22 के बारे में :

महोदय/महोदया,

उपुर्यक्त विषय पर उप निदेशक (राजभाषा), भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग, नई दिल्ली से दिनांक 09 अप्रैल, 2021 के पत्र फा.सं.ई.12016/1/2018-हिंदी-4 डीओआर की प्रति प्राप्त हुई है, जो सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु इस पत्र के साथ संलग्न है |

अनुरोध है कि उपर्युक्त प्रोत्साहन पुरस्कार योजना वर्ष 2021-22 को लागू करवाने के लिए उक्त पत्र को अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों में आवश्यक कार्रवाई हेतु परिचालित करवाने की कृपा करें |

अपर महानिदेशक (परीक्षा एवं राजभाषा) के अनुमोदन से जारी |

भवदीय,

संलग्नक: यथोपरि

(डॉ. एन. एस. सिरोही)
उप निदेशक(रा.भा.)(मुख्या. कार्या.)

प्रतिलिपि:- सभी उप/सहायक निदेशक(रा.भा.), आयकर विभाग को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु |

उप निदेशक(रा.भा.)(मुख्या. कार्या.)

फा0 सं0 ई.12016/1/2018-हिन्दी-4-डीओआर

भारत सरकार
वित्त मंत्रालय
राजस्व विभाग

नई दिल्ली, दिनांक 24 मार्च, 2021
9/4/21

विषय: **सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) मूल रुप से हिन्दी में करने तथा अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार योजना - वर्ष 2021-22**

राजस्व विभाग में सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) मूल रुप से हिन्दी में करने तथा अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार वर्ष 2021-22 के लिए नकद प्रोत्साहन पुरस्कार योजना आरम्भ की जा रही है। इसकी अवधि 01.04.2021 से 31.03.2022 तक होगी। इस योजना के लिए पुरस्कार राशि निम्नानुसार होगी:-

हिन्दी में टिप्पण/आलेखन के लिए पुरस्कार राशि:

1.	पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार)	:	प्रत्येक 5000/- रुपये
2.	दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार)	:	प्रत्येक 3000/- रुपये
3.	तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार)	:	प्रत्येक 2000/- रुपये

अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए:

1.	पहला पुरस्कार (1 पुरस्कार)	:	5000/- रुपये

2. इस योजना में भाग लेने के इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी मूल टिप्पण व आलेखन के साथ-साथ हिन्दी में किए गए अन्य कार्य जैसे रजिस्टर में इन्दराज, सूची तैयार करना, लेखा कार्य आदि जिसका सत्यापन किया जा सके, उसका दैनिक विवरण राजभाषा विभाग द्वारा जारी किए गए प्रपत्र में भरकर अपने उच्चाधिकारी से प्रमाणित करवा कर और नमूने के पांच प्रारूपों सहित दिनांक **15 अप्रैल, 2022 तक** हिन्दी-4 अनुभाग को भेज दें।

3. इसी प्रकार वर्ष 2020-21 के लिए इस विभाग में लागू उक्त योजना के अंतर्गत पुरस्कार हेतु दावे भी निर्धारित प्रपत्र में कृपया 15 अप्रैल, 2021 तक अवश्य हिंदी-4 अनुभाग को प्रेषित करें।

संलग्न: योजना का विवरण एवं प्रपत्र

(किरण घिल्डियाल)
उप निदेशक (रा. भा.)
दूरभाष: 23095378
23092368

सेवा में,
1. राजस्व विभाग के सभी अधिकारी/अनुभाग
2. राजस्व विभाग के नियंत्रणाधीन कार्यालयों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इस योजना को स्वतंत्र रुप से अपने कार्यालय में चलाएं।
3. हुडको विशाला स्थित राजस्व विभाग के सभी अधिकारी/अनुभाग
4. उप निदेशक के निजी सचिव
5. निदेशक के प्रधान निजी सचिव
6. सहायक निदेशक (हिंदी II/III) को उनके नियंत्रणाधीन कार्यालयों में परिचालन हेतु।

सहायक निदेशक (प्रशासन)/कार्या.
उप निदेशक (रा.भा.)
01.10.2021

783 01/10/21

विषय : सरकारी कामकाज मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए राजभाषा विभाग की प्रोत्साहन योजना का विवरण।

1. <u>योजना का क्षेत्र:</u>

केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय अपने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए स्वतंत्र रूप से इस योजना को लागू कर सकते हैं।

2. <u>पात्रता:</u>

(क) सभी श्रेणियों के वे अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णत: या कुछ हद तक मूल रूप से हिन्दी में करते हैं।

(ख) केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो 'क' तथा 'ख' क्षेत्र अर्थात बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्यप्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा अण्डमान-निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र तथा चण्डीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र में वर्ष में कम से कम 20 हजार शब्द तथा 'ग' क्षेत्र में (जिसमें 'क' व 'ख' क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं) वर्ष में कम से कम 10 हजार शब्द हिन्दी में लिखें। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप के अलावा हिन्दी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके जैसे रजिस्टर में इन्दराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।

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

(घ) हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवादक, जो सामान्यत: अपना काम हिन्दी में करते हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

3. <u>पुरस्कार:</u>

भाग लेने वाले कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिन्दी में किए गए काम के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगें :-

केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध कार्यालय तथा अधीनस्थ कार्यालय एवं केंद्रीय सरकार के किसी भी विभाग के अधीनस्थ कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से:-

1. पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार)	: प्रत्येक 5000/- रुपए
2. दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार)	: प्रत्येक 3000/- रुपए
3. तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार)	: प्रत्येक 2000/- रुपए

(कृपया नोट करें कि अब उक्त प्रोत्साहन राशि केंद्र सरकार के समस्त मंत्रालयों/विभागों/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/स्वायत्त निकायों आदि कार्यालयों में एक समान रूप से लागू होगी।)

4. योजना के प्रयोजन के लिए प्रत्येक अलग भौगोलिक स्थिति वाले कार्यालय को स्वतंत्र एकक माना जाएगा। उदाहरणार्थ अलग क्षेत्र में स्थित आयकर आयुक्त के अधीन सहायक आयकर आयुक्त आदि को कोई कार्यालय अथवा रेलवे के मंडल रेल प्रबंधक के अधीन क्षेत्रीय अधीक्षक आदि का कार्यालय इस योजना को चलाने के लिए एक स्वतंत्र एकक माना जाएगा।

5. <u>पुरस्कार देने के लिए मापदण्ड</u> :

(क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगें। इसमें से 70 अंक हिन्दी में किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगें और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे।

(ख) जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगु, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उड़िया या असमिया हो, उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा। ऐसे कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। ऐसा करते समय समिति उन अधिकारियों/कर्मचारियों के काम के स्तर को भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर हैं।

(ग) प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्न प्रपत्र में अपने हिन्दी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रति- हस्ताक्षर किए जाएंगें। 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 प्रतियोगी हिन्दी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा प्रति- हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति को प्रस्तुत करेगा। यदि प्रति-हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या विभाग प्रमुख स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्यौरा देना होगा।

(ड) <u>मूल्यांकन समिति:</u>

मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी प्रभारी, संयुक्त सचिव, उप निदेशक(राजभाषा) और निदेशक(राजभाषा) इस समिति के सदस्य हो सकते हैं। संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में विभाग/कार्यालय के अध्यक्ष, हिन्दी अधिकारी और एक अन्य राजपत्रित अधिकारी या राजभाषा अधिकारी इसके सदस्य हो सकते हैं। तथापि विभिन्न संबंधित कार्यालयों में अधिकारियों की उपलब्धता के अनुसार समिति के गठन में परिवर्तन किया जा सकता है।

6. पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की सेवा विवरणी में भी समुचित उल्लेख कर दिया जाएगा।

****

हिन्दी में मूल टिप्पण एवं मसौदा आलेखन योजना हेतु प्रपत्र

श्री/श्रीमती/कुमारी ---------- की ---------- को समाप्त होने वाले सप्ताह में हिन्दी के मूल काम की साप्ताहिक विवरणी :-

नाम	तिथि	कुल फाईलों/रजिस्टरों आदि की संख्या जिन में हिन्दी में काम किया गया	हिन्दी में लिखे गये टिप्पण और आलेखन के शब्दों की संख्या	हिन्दी में दिए गए और काम का संक्षिप्त ब्यौरा	शब्दों की संख्या	उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

हिन्दी में डिक्टेशन देने की योजना हेतु प्रपत्र

क्रम सं0	फा0 सं0	दिनांक	विषय	हिन्दी में दी गई डिक्टेशन के शब्दों की संख्या	अधिकारी के हस्ताक्षर
1.	2.	3.	4.	5.	6.