रक्षा लेखा नियंत्रक का कार्यालय, उदयन विहार, नारंगी, गुवाहाटी- 781171
OFFICE OF THE CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS
UDAYAN VIHAR, NARANGI, GUWAHATI- 781171
फ़ैक्स/Fax:0361-2640204 फोन/Ph: 0361-2640394, 2641142
e-mail: cda-guw@nic.in

सं. प्रशा./हि.क./30/प्रो.पु.यो./जि-3 दिनांक : 13.07.2022

**महत्वपूर्ण परिपत्र**

सेवा में

1. सभी अनुभाग प्रभारी
   (मुख्य कार्यालय)
2. सभी अधीनस्थ कार्यालय
   (मानक सूची के अनुसार)

**[र.ले.नि. गुवाहाटी वैबसाइट के माध्यम से / Through CDA Guwahati Website]**

विषय : **सरकारी कामकाज मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहन पुरस्कार : वर्ष 2021-22** ।

----------------------------

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 30.10.2012 के कार्यालय ज्ञापन सं.11/12013/ 01/2011-रा.भा.(नीति) के तहत सरकारी कामकाज में मूल रूप से हिंदी में आलेखन/टिप्पण के लिए चलाए जा रही प्रोत्साहन योजना पर दी जाने वाली प्रोत्साहन राशि को राजभाषा विभाग के दिनांक 14.09.2016 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12013/01/2011-रा.भा.(नीति) द्वारा बढ़ाया गया है । इसके अंतर्गत "ग" क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के वे कर्मचारी एवं अधिकारीगण भाग लेने के पात्र होंगे जिन्होने वर्ष भर में (अर्थात् **1 अप्रैल 2021 से 31 मार्च 2022** तक) अपने सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) में **कम से कम 10 हज़ार हिंदी शब्दों का प्रयोग किया हो** जिसके तहत मूल रूप में लिखे गए कार्य - रजिस्टर में प्रविष्टियाँ तथा लेखा परीक्षा संबंधी कार्य भी शामिल होंगे जिनकी पुष्टि रजिस्टरों, फाइलों आदि से की जा सके । उक्त पुरस्कार योजना में सरकार द्वारा प्रत्येक कार्यालय में निम्नलिखित पुरस्कार राशि की व्यवस्था की गई है जो निम्न प्रकार से है :-

2. इस संगठन में ऐसे तीन समूह बनाए गए हैं । मुख्य कार्यालय के लिए समूह "क", गुवाहाटी स्थित अधीनस्थ कार्यालयों के लिए समूह "ख" तथा अन्य अधीनस्थ कार्यालयों के लिए समूह "ग" का गठन किया गया है जिसके तहत प्रत्येक समूह के लिए निम्नलिखित दस पुरस्कारों की व्यवस्था की गई है:

1. प्रथम पुरस्कार (2 पुरस्कार) - प्रत्येक 5000/- रुपए
2. द्वितीय पुरस्कार (3 पुरस्कार) - प्रत्येक 3000/- रुपए
3. तृतीय पुरस्कार (5 पुरस्कार) - प्रत्येक 2000/- रुपए

जारी पृ/2...

3. उपरोक्त को देखते हुए सभी प्रभारी अधिकारियों से अनुरोध है की अपने अनुभाग/ कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों को उक्त प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के लिए प्रेरित करें तथा उनके द्वारा वर्षभर में (**अर्थात 1 अप्रैल 2021 से 31 मार्च 2022 तक**) किए कार्य का विवरण निम्नलिखित प्रोफॉर्मा में विधिवत भरकर **31 अगस्त, 2022 तक** इस कार्यालय के हिन्दी कक्ष को भेजें ताकि उन पर समुचित कार्रवाई की जा सके ।

| क्रम सं | तारीख़ | फाइलों/ रजिस्टरों आदि की संख्या जिनमें हिन्दी में कार्य किया गया | हिन्दी में लिखी गई टिप्पणी, आलेख आदि में लिखे गए शब्दों की संख्या | कर्मचारी के हस्ताक्षर | उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

प्रभारी अधिकारी से इस आशय का प्रमाण-पत्र देना आवश्यक होगा कि अभ्यार्थी द्वारा फाइलों / रजिस्टरों आदि में दिखाए हर एक कार्य के विवरण का सत्यापन कर लिया गया है ।

कृपया पावती दें । शून्य रिपोर्ट भी भेजें ।

-ह०-
सहायक निदेशक (रा.भा.)

प्रतिलिपि प्रेषित:

प्रभारी अधिकारी ------- र.ले.नि. गुवाहाटी के वेबसाइट में अपलोड करने हेतु।
सू.प्रो.एवं सॉ.स्कं.(IT&SW) (स्थानीय)

सहायक निदेशक (रा.भा.)