

संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन / U.T. Administration of Daman & Diu
राजभाषा विभाग, सचिवालय / Rajbhasha Vibhag, Secretariat,
दमण / Daman - 396 220

सं. रा.भा. 11(5)/ प्रोत्सा. यो. / 97-14/

दिनांक :- / 07/ 2014

पढें :- कार्यालय ज्ञापन सं.॥/12013/01/2011 रा.भा./ (नीति/के.अनु.ब्यूरो), दिनांक 30/10/2012

प रि प त्र / CIRCULAR

विषय :- सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन) मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना ।

उपर्युक्त उद्देशिका में दर्शाये गये कार्यालय ज्ञापन के अनुसरण में दमण स्थित संघ प्रदेश प्रशासन के कार्यालयों के लिए पिछले वर्षों की तरह इस वर्ष भी सरकारी कामकाज में मूल रूप से हिन्दी में टिप्पण एवं मसौदा लेखन में 20,000 से अधिक शब्द लिखने हेतु प्रोत्साहन योजना लागू की जा रही है ।

इस योजना के अंतर्गत वर्ष के दौरान सरकारी कामकाज करते समय हिन्दी में 20,000 से अधिक शब्द लिखनेवाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु निम्नलिखित पुरस्कार के लिए विचार किया जायेगा :

प्रथम पुरस्कार	(02 संख्यक) प्रत्येक रू. 1600/-
द्वितीय पुरस्कार -	(03 संख्यक) प्रत्येक रू. 800/-
तृतीय पुरस्कार -	(05 संख्यक) प्रत्येक रू. 600/-

उक्त प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत पुरस्कार के लिए 01/07/2014 से 30/06/2015 के दौरान हिन्दी में लिखे गये शब्द हिसाब में लिये जायेंगे ।

अतः सभी संबन्धित कार्यालय अध्यक्षों को सूचित करने का निदेश हुआ है कि प्रशासन के सभी कार्यालयों में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी उक्त प्रोत्साहन योजना में भाग लें तथा दिनांक 01-07-2014 से 30/06/2015 के दौरान हिन्दी में लिखे गये शब्दों की संख्या का हिसाब रखें एवं वर्ष के अंत में इसे निर्धारित प्रपत्रों राजभाषा विभाग को भेजें ।

(अंतर्यामी परिडा)

संलग्नक : उपर्युक्त प्रपत्र ।

सहायक निदेशक (राजभाषा)

सेवा में

1. सभी संबन्धित कार्यालयाध्यक्ष, दमण.

प्रतिलिपि :

1. माननीय प्रशासक की स्टाफ अधिकारी, सचिवालय, दमण ।
2. विकास आयुक्त की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण ।
3. वित्त सचिव की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण ।
4. सचिव (राजभाषा) एवं प्रबंध निदेशक, ओ.आई.डी.सी., दमण ।
5. उप सचिव (राजभाषा) सचिवालय, दमण ।
6. लेखा निदेशक, दमण.
7. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, जिला सूचना विज्ञान केंद्र, सचिवालय, दमण को इसे सरकारी वेबसाईट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित ।
8. कार्यालय प्रति.

प्र प त्र / Proforma

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

कार्यालय का नाम /Name of Office : _____

प्रतियोगिता में भाग लेनेवाले अधिकारी एवं

कर्मचारी का नाम एवं पदनाम / Name & Designation of

the Officer And Employees Participated in the competition :

क्रम सं. Sr.No.	महीना /Months	कुल शब्दों की संख्या/ Total Nos Words Originally Written in Hindi
1. 2.	जुलाई, 2014	
3. 4.	अगस्त, 2014	
5. 6.	सितम्बर, 2014	
7. 8.	अक्टूबर, 2014	
9. 10.	नवम्बर, 2014	
11.	दिसम्बर, 2014	
12.	जनवरी, 2015	
	फरवरी, 2015	
	मार्च, 2015	
	अप्रैल, 2015	
	मई, 2015	
	जून, 2015	
	कुल /Total	

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

Sign of H.O.

फाइल सं. / No.

दिनांक / Dated.

सेवा में / To,

सहायक निदेशक (राजभाषा)

राजभाषा विभाग, सचिवालय,

मोटी दमण - 396 220.