

रक्षा लेखा नियंत्रक कार्यालय चेन्नई / Office of the Controller of Defence Accounts, Chennai  
618, अण्णा सालई तेनांपेट चंन्नई / 618, Anna Salai, Teynampet, Chennai - 600 018

सं -हिक/पुयो/2510

दिनांक 31/05/2016

सेवा में / To

प्रभारी वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी / SAO/AO Incharge  
संगठन के मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग व सभी उपकार्यालय / All Sections of the MO and all Sub  
offices

विषय- हिंदी में काम करने के लिए पुरस्कार योजना - वर्ष 2016 -17

Sub - Incentive Scheme for doing work in Hindi 2016-17

Ref- i) Dept of OL OM No II/12013/1/84-OL(A-2) dated 25/05/84

ii) Dept of OL OM No II/12013/01/2011-राभा (निति/के अनु ब्यो)

\*\*\*\*\*

भारत सरकार के संदर्भाधीन पत्र के अनुसार प्रत्येक वित्तीय वर्ष के दौरान हिंदी में अधिकाधिक काम करने वाले अधिकारी व कर्मचारी , निम्न विवरण के आधार पर , पुरस्कार पाने के पात्र है ।

As per the contents of GOI OM under reference revised from time to time officers / employees doing maximum work in Hindi during the course of a Financial Year are entitled to incentives on the following basis-

I पात्रता / Eligibility

1) ऐसे सभी अधिकारी व कर्मचारी इसमें भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णतया या कुछ हद तक मूल रूप में हिंदी में करते हैं।

All such officers/Staff who do their entire/Partial original work in Hindi are entitled to participate in this scheme.

2) केवल वही कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो ग क्षेत्र में स्थित कार्यालय से वर्ष के दौरान कम से कम 10000 शब्द हिंदी में लिखें । इसमें मूल टिप्पणी व प्रारूप के आलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके , लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे ।

Only those officers/Staff from offices located in Region C who write at least 10000 words in Hindi are entitled to participate. In addition to original Noting and Drafting this will also include all other work in Hindi which can be verified viz entry registers, preparation of lists, accounting work etc.

3) Stenographers / typists who are covered under other schemes for encouraging the use of Hindi in official will not be eligible to participate.

4) हिंदी अधिकारी व हिंदी अनुवादक इस योजना में भाग नहीं ले सकते हैं।

Hindi officers/Translators will also not be eligible to participate

## II पुरस्कार / Prizes

1 केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक विभाग के प्रत्येक अधीनस्थ कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से

The following cash awards are applicable independently for each subordinate office of any Deptt. of the Central Govt.

प्रथम पुरस्कार / First Prize (two) - Each Rs 1600/-

द्वितीय पुरस्कार / Second Prize (Three) - Each Rs 800/-

तृतीय पुरस्कार / Third Prize (Five) - Each Rs 600/-

## III पुरस्कार के लिए मानदंड / Criteria for awarding prizes

मूल्यांकन के लिए कुल 100 अंक, जिसमें से 70 अंक काम की मात्रा के लिए और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे।

A total of 100 marks of which 70 shall be for the quantum of work and 30 for clarity of thought and expression .

2 जिन प्रतियोगिताओं की मातृभाषा तमिल, तेलगु , कन्नड , मलयालम, बंगाली, उड़ीया या असमिया हो उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा।

An additional 20% weightage will be given to those individuals whose mother tongue is Tamil , Telegu , Kannada , Malayalam , Bengali , Oriya or Assamese.

3) प्रतियोगिताओं को निर्धारित प्रोफार्मा में प्रतिदिन हिंदी में किए गए कार्य का लेखा रखना होगा जिसका संबंधित उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन किया जाएगा।

The participants will be required to maintain a daily record of work done in Hindi @ Annexure "A" which will be duly verified by their immediate officer.

Participants are required to forward entire record of work done during the financial year duly verified by their immediate officer to the Evaluation Committee .

## IV मूल्यांकन समिति / Evaluation Committee

अधीनस्थ कार्यालयों में विभाग / कार्यालय के अध्यक्ष हिंदी अधिकारियों और एक अन्य राजपत्रित अधिकारी इसके सदस्य होंगे।

The Evaluation committee for subordinate offices will comprise of the Head of Department/ Office Hindi Officer and one other Gazette officer.

V The following has been observed while processing cases during the previous years -

a) Certification for number of words written is only for 10000 even if the number of words written in Hindi exceeds 10000 words. Hence certification may be for the exact number of words written in Hindi.

b) Specimen of work does not accompany the above certification. Cases that do not include certification/ specimen may not be entertained.

C) Specimen of work done in Hindi does not pertain to the relevant financial year. Hence specimen may be for the relevant year and not the previous/ forthcoming years.

d) Mother tongue of the individual may be mentioned in the forwarding letter.

**VI) Incentive scheme for Fy 2015-16 circulated vide this Section letter of even no. dated is yet to be finalized. Hence those individuals who have done work in Hindi during period April 2015 to March 2016 may forward their entries with due certificate and specimen by 30th June 2016.**

**Annexure to this letter may please be downloaded from [www.cdachennai.nic.in](http://www.cdachennai.nic.in)**

**Encl- annexure A( format of daily record)**

**Annexure B (format of Certificate)**

(ज्योति सुरेश)  
सहायक निदेशक (राजभाषा)

संलग्नक क / Annexure A

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

Weekly statement of the original work done in Hindi by Shri /Smt/Kum-----  
-----for the week ending

क्रम सं SI no.	दिनांक Date	कुछ फाइलों , रजिस्ट्रों आदि की संख्या जिन में हिंदी में काम किया गया Total no.of files and Registers where in work was done in Hindi	हिंदी में लिखे गए टिप्पणी और आलेखन के शब्दों की संख्या No. of words used in note /draft written in Hindi	हिंदी में किए गए और काम Other items of work done in Hindi	उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of senior Officer(once in a week)
				संक्षिप्त ब्यौरा Brief description	शब्दों की संख्या No. of words

संलग्नक ख / Annexure B

प्रमाणपत्र / Certificate

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती ----- ने वित्तीय वर्ष 2015-16 के दौरान  
-----शब्द लिखा है।

Certified that Shri/ Smt----- has completed -----  
number of words in Hindi during the financial Year 2015-16.