	<p>प्लाज़्मा अनुसंधान संस्थान निकट इंदिरा पुल, भट, गाँधीनगर गुजरात-382428 दूरभाष: (079) 23962000 फेक्स: (079)23962277</p>
	<p>INSTITUTE FOR PLASMA RESEARCH NEAR- INDIRA BRIDGE, BHAT, GANDHINAGAR-382 428 (INDIA) PHONE: (079) 23962000 FAX: (079) 23962277</p>

प्लाअसं/हिन्दी/प्रोत्सा/08

दिनांक: 20 फरवरी 2008

विषय: संस्थान के सभी प्रकार के सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग हेतु पूर्व से लागू प्रोत्साहन योजना में संशोधन।

संस्थान में लागू हिन्दी के प्रयोग संबंधी प्रोत्साहन योजना को संशोधित करने के लिए परमाणु ऊर्जा विभाग से निर्देश प्राप्त हुआ। दिनांक 4 जनवरी 2008 को राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में हिन्दी प्रोत्साहन योजना में विभाग द्वारा सुझाये गए अनुसार संशोधन किये जाने पर हुई चर्चा के बाद सर्वसम्मति से यह निर्णय लिया गया कि इसे संस्थान में अक्टूबर 2007 से शुरू होने वाली तिमाही से लागू करने हेतु निदेशक महोदय को अग्रसारित किया जाय। दिनांक 24/07/2007 को प्राप्त परिपत्र सं: 8/4/2007-हिन्दी के अनुसार संशोधित प्रोत्साहन योजना इस प्रकार है:

परमाणु ऊर्जा विभाग और उसके यूनिटों/उपक्रमों के कर्मचारियों के लिए सरकारी कामकाज में मूल हिन्दी टिप्पण/आलेखन करने हेतु पूर्व में 01.09.1987 से लागू और बाद में 06.09.1988, 01.10.1993 और पुनः 20.07.2000 से उदार बनाई गई प्रोत्साहन योजना जिसे इस विभाग के क्रमशः दिनांक 20.08.1987 के परिपत्र संख्या 20/10/73-हिन्दी; दिनांक 06.09.1988 के परिपत्र संख्या 20/10/73-हिन्दी; दिनांक 07.09.1993 के परिपत्र संख्या 3/2/92-हिन्दी और दिनांक 20.07.2000 के परिपत्र संख्या 8/1/99-हिन्दी के तहत परिचालित किया गया था, के अधिक्रमण में एक नई प्रोत्साहन योजना लागू की गई है जोकि निम्नानुसार है:

1. योजना का नाम:-

प्लाज़्मा अनुसंधान संस्थान में सभी प्रकार के सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग हेतु प्रोत्साहन योजना।

2. I. योजना का क्षेत्र: -

परमाणु ऊर्जा विभाग तथा इसके नियंत्रणाधीन यूनिट/सरकारी क्षेत्र के उपक्रम / सहायता प्राप्त संस्थान, अपने मुख्यालय, और अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों में अपने-अपने अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए स्वतंत्र रूप से इस योजना को लागू करेंगे। यदि विभाग का कोई यूनिट/सरकारी क्षेत्र का उपक्रम/सहायता प्राप्त संस्थान इस योजना को और अधिक उदार बनाना चाहता है तो उसे लागू करने से पहले विभाग से अर्थात् राजभाषा कार्य के प्रभारी संयुक्त सचिव/अवर सचिव से अनुमति लेनी होगी।

II. पात्रता:-

(क) (i) प्रशासन/लेखा/सुरक्षा आदि वर्ग: वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो प्रशासनिक, लेखा, सुरक्षा आदि कार्यों से जुड़े हैं जो अपना सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन/पत्राचार) पूर्णतः अथवा अंशतः मूल रूप से हिन्दी में करते हैं।

(ii) वैज्ञानिक / तकनीकी वर्ग : वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो वैज्ञानिक तथा तकनीकी कार्यों से जुड़े हैं जो अपना सरकारी कामकाज (टिप्पण/आलेखन/पत्राचार/वैज्ञानिक एवं तकनीकी रिपोर्ट/शोध-पत्र) पूर्णतः अथवा अंशतः हिन्दी में करते हैं।

(iii) ड्राफ्ट्समैन/तकनीशियन वर्ग: केवल वे अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं जो नक्शे, आरेख, चित्र आदि तैयार करने के काम से जुड़े हैं।

(iv) नेमी कार्य वर्ग: वे सभी अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो प्रशासनिक, लेखा, सुरक्षा आदि कार्यों से जुड़े हैं जो अपना सरकारी कामकाज (सूची बनाना, रजिस्ट्रों आदि में प्रविष्टियाँ, गेट पास बनाना, लॉग बुक भरना आदि जैसे फुटकर कार्य, जिनका सत्यापन किया जा सके) पूर्णतः अथवा अंशतः मूल रूप से हिन्दी में करते हैं।

(ख) ऊपर (क) में उल्लिखित चारों वर्गों (i), (ii), (iii) और (iv) में तीन उप-वर्ग होंगे, अर्थात् (1) पहले उप-वर्ग में, वे सभी अधिकारी और कर्मचारी आएंगे जिनकी मातृभाषा हिन्दी है, (2) दूसरे उप-वर्ग में वे सभी अधिकारी और कर्मचारी आएंगे जिनकी मातृभाषा पंजाबी, कश्मीरी, उर्दू, मराठी, गुजराती, सिन्धी है और (3) तीसरे उप-वर्ग में वे सभी अधिकारी और कर्मचारी आएंगे जिनकी मातृभाषा तमिल, तेलुगु, कन्नड़, मलयालम, बंगला, असमी, उड़िया, खासी और अन्य संबद्ध भाषाएँ हैं।

(ग) ऊपर (क) में उल्लिखित चारों वर्गों में (ख) के अंतर्गत तीनों उप-वर्गों के लिए पुरस्कार हेतु हिन्दी कार्य की मात्रा निम्नानुसार रहेगी:

	उपवर्ग i हिन्दी (न्यूनतम शब्दों की संख्या)	उपवर्ग ii गुजराती,मराठी, पंजाबी, कश्मीरी, उर्दू, सिन्धी (न्यूनतम शब्दों की संख्या)	उपवर्ग iii तमिल, तेलुगु, कन्नड़, मलयालम, बंगला, असमी, उड़िया और अन्य संबद्ध भाषाएँ (न्यूनतम शब्दों की संख्या)
वर्ग (i) प्रशासन	3000	2500	2000
वर्ग (ii) वैज्ञानिक/तकनीकी	2000	1500	1000
वर्ग (iii) ड्राफ्ट्समैन/तकनीशियन	500	500	500
वर्ग (iv) नेमी	3000	2500	2000

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

(ड.) संयुक्त निदेशक / उप-निदेशक / सहायक निदेशक (राजभाषा) / वरिष्ठ प्रबंधक / प्रबंधक / उप-प्रबंधक/ सहायक प्रबंधक (राजभाषा)/ वरिष्ठ हिन्दी अधिकारी / हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवादक, जो सामान्यतः अपना काम हिन्दी में करते हैं, इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

III. पुरस्कार: ऊपर मद (II) (क) में उल्लिखित चारों वर्गों में, भाग लेने वाले कर्मचारियों को प्रत्येक तिमाही में उनके द्वारा हिन्दी में किए गए काम के आधार पर नीचे दिए अनुसार नकद पुरस्कार दिए जाएंगे:

पुरस्कार	वर्ग (i)			वर्ग (ii)			वर्ग (iii)			वर्ग (iv)		
	उप- वर्ग 1	उप- वर्ग 2	उप- वर्ग 3	उप- वर्ग 1	उप- वर्ग 2	उप- वर्ग 3	उप- वर्ग 1	उप- वर्ग 2	उप- वर्ग 3	उप- वर्ग 1	उप- वर्ग 2	उप- वर्ग 3
प्रथम	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
द्वितीय	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
तृतीय	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
सांत्वना	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

IV. एक तिमाही में मद (II) (ग) में दी गई निर्धारित शब्द संख्या अथवा उससे अधिक शब्द हिन्दी में लिखने के बावजूद पुरस्कार हेतु उपयुक्त न पाए जाने वाले अधिकारियों /कर्मचारियों को प्रशंसा-पत्र दिए जाएंगे।

V. पुरस्कार देने के लिए मानदंड:


(क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे। इनमें से 60 अंक हिन्दी में किए गए काम की मात्रा के लिए होंगे तथा 40 अंक काम की गुणवत्ता के लिए होंगे अर्थात् ये अंक इस आधार पर दिये जाएंगे कि हिन्दी में किया गया टिप्पण और आलेखन आदि किस कोटि का है।

(ख) मूल्यांकन समिति द्वारा दिए गए अंको के आधार पर क्रमशः पहले तीन स्थान पाने वाले कर्मचारियों को पुरस्कृत किया जाएगा। जहाँ प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय पुरस्कारों की संख्या एक से अधिक है, वहाँ भी इसी क्रमानुसार पुरस्कार दिए जाएंगे।

(ग) प्रतियोगी प्रतिदिन अपने द्वारा हिन्दी में लिखे गए शब्दों का रिकॉर्ड संलग्न प्रपत्र में रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के रिकॉर्ड पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षरित किए जाएंगे। तिमाही के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिन्दी में किए गए अपने काम का रिकॉर्ड प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति को प्रस्तुत करेगा।

VI. मूल्यांकन समिति का गठन : मूल्यांकन समिति पूर्ववत् रहेगी।

इस योजना पर आने वाले खर्च का वहन संस्थान को करना होगा। यह प्रस्तावित किया जाता है कि इसे 1 अक्टूबर 2007 से लागू किया जाए।

	<p>प्लाज़्मा अनुसंधान संस्थान निकट इंदिरा पुल, भट, गांधीनगर गुजरात-382428 दूरभाष: (079) 23962000 फेक्स: (079)23962277</p>
	<p>INSTITUTE FOR PLASMA RESEARCH NEAR- INDIRA BRIDGE, BHAT, GANDHINAGAR-382 428 (INDIA) PHONE: (079) 23962000 FAX: (079) 23962277</p>

IPR/Hindi/Inc.Sch/08

Date:20 February 2008

Sub: Amendment in the Incentive Scheme implemented in the institute for use of Hindi in official work.

DAE has directed an amendment in the present incentive schemes for the use of Hindi in official works. On 4th January 2008, after discussion on the amendment in Hindi Incentive Scheme, OLIC committee unanimously decided to forward it to the Director for its implementation with effect from the Quarter Year starting from 1st October 2007. The amended incentive scheme as per the circular No: 8/4/2007-Hindi, dated 24.07.07 received from DAE, is as follows:

In supersession of earlier Incentive Scheme for original noting/drafting in Hindi introduced for the employees of DAE and its Units/PSUs w.e.f. 01.09.1987 and later liberalized on 06.09.1988, 01.10.93 and again on 20.07.2000 and circulated vide circular no. 20/10/73-Hindi, dated 20.08.1987; circular no. 20/10/73-Hindi, dated 06.09.1988, circular no. 03.02.92-Hindi, dated 07.09.1993 and circular no. 8/1/99-Hindi, dated 20.07.2000 of this Department respectively, a new Incentive Scheme has been introduced, which is as follows:

1) Name of the Scheme

Incentive Scheme for use of Hindi in all types of official work in IPR

2) I. Scope of the Scheme

The Department of Atomic Energy and the Units/PSUs/Aided Institutions under its control will introduce this Scheme independently for their officers/employees in HQ, and in subordinate/attached offices. For any Unit/PSU/Aided Institutions of the Department who desires to further liberalize this Scheme, it is necessary to take prior approval of the Department i.e. Joint Secretary/Additional Secretary in-charge of Official Language, before implementing it.

II. Eligibility

(a) (i) Administration/Accounts/Security etc. category:

All those officers/employees can participate in the scheme who are connected with the work of administration, accounts, security etc. and do their official work (noting/drafting/correspondence) wholly or partly originally in Hindi.

(ii) Scientific/Technical Category:

All those officers/employees can participate in the scheme who are connected with Scientific and Technical work and do their official work (noting/drafting/correspondence/Scientific and Technical reports/research paper) wholly or partly originally in Hindi.

(iii) Draftsmen/Technicians Category:

Only those officer/employees can participate who are connected with the work of preparing Maps, Drawings, Illustrations etc.

(iv) Routine type work category:

All those officer/employees who do their official work (miscellaneous works like preparing lists, making entries in registers, issue gate pass, fill log book etc. which can be verified) wholly or partly originally in Hindi, can participate in the scheme.

(b) In all the four categories (i), (ii), (iii) and (iv) mentioned at (a) above, there will be three sub-categories i.e. (1) In the first sub-category, all those officers and employees will be covered whose mother tongue is Hindi, (2) In the second sub-category all those officers and employees will be covered whose mother tongue is Punjabi, Kashmiri, Urdu, Marathi, Gujarati, Sindhi and (3) In the third sub-category all those officers and employees will be covered whose mother tongue is Tamil, Telugu, Kannada, Malayalam, Bengali, Assamese, Oriya, Khasi or other allied languages.

(c) The quantum of Hindi work for the consideration of prizes for all the three sub-categories at (b) above in all the four categories mentioned at (a) above will be as follows:

	Sub-category(i) Hindi(Minimum words)	Sub-category(ii) Gujarati, Marathi, Panjabi, Urdu, Kashmiri, Sindhi (Minimum words)	Sub-category (iii) Tamil, Telugu, Kannada, Malayalam, Bengala, Assamese, Oriya and other allied Languages. (Minimum words)
Category(i) Administration	3000	2500	2000
Category(ii)Scientific/ Technicians	2000	1500	1000
Category(iii) Draftsmen/ Technicians	500	500	500
Category(iv) Routine type work	3000	2500	2000

(d) Stenographers/Typists, who are covered under some other scheme for encouraging the use of Hindi in official work, will not be eligible to participate in the scheme.

(e) Joint Director/Deputy Directors/Assistant Directors (OL)/Sr. Managers/Managers/ Dy Managers/Assistant Managers (OL)/Senior Hindi Officers/Hindi Officers and Hindi Translators, who generally do their work in Hindi will not be eligible to participate in the scheme.

III.Prizes:

- (1) The following cash awards will be given to the participants every quarter in all the four categories mentioned at item (II)(a) above, according to the work done by them in Hindi:
(Amount in Rupees)

Prize	Category (i)			Category (ii)			Category (iii)			Category (iv)		
Prize	SUB-CAT. 1	SUB - CA T.2	SUB - CAT .3	SUB - CAT .1	SUB - CAT .2	SUB-CAT. 3	SUB - CAT .1	SUB - CAT .2	SUB - CAT .3	SUB - CAT .1	SUB - CAT .2	SUB - CAT .3
First	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-	800/-
Second	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-	600/-
Third	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-	400/-
Consolation	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-	200/-

- IV. Any officer/employee who writes prescribed number mentioned at item (II) (c) or more words in Hindi in a quarter but is not found eligible for the prize will be given a commendatory letter.

V. Criteria for awarding prizes:

- (a) For facilitating assessment, total of 100 marks will be allotted. Out of this 60 marks will be earmarked for the quantum of work done in Hindi and 40 marks for the quality of work i.e., these marks will be given on the basis of the quality of the noting and drafting, correspondence etc. done in Hindi.
- (b) The prizes will be awarded to the first four employees in the order they stand on the basis of the marks allotted by the Assessment Committee.
- (c) The competitors will maintain a record of the words written by them every day in the attached proforma. Each week's record will be verified and countersigned by the next higher officer. If the section head himself keeps a record then it won't be necessary for him to get the same countersigned. At the end of every quarter, every competitor will submit the record of his/her work done in Hindi to the Assessment Committee through the countersigning officer. If the countersigning officer or section head himself keeps an overall watch and account of the work, then this would not be necessary and he would furnish details to the Assessment Committee directly.

VI. Composition of the Assessment Committee:

The Assessment Committee shall remain unchanged.

The expenditure on operating this scheme will be met by the institute. It is proposed that the scheme be implemented from 1st October, 2007