



दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड मुख्यालय, नई दिल्ली - 110001

राजभाषा अनुभाग

सं.: एसटीसी/मुख्या./का.प्र./रा.भा./10023/2017

दिनांक: 17.04.2017

“हिंदी में काम करें, देश का गौरव बढ़ाएँ”

परिपत्र

विषय: हिंदी में कार्य करने के संबंध में प्रोत्साहन राशि ₹1250/- एवं ₹5000/- हेतु फार्म जमा करने से संबंधित।

1. भारत सरकार की राजभाषा नीति एवं इसके तहत निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार सरकारी कामकाज में राजभाषा हिंदी का प्रयोग किया जाना आवश्यक है। इसी के मद्देनजर हमारी कार्पोरेशन में हिंदी के अधिकाधिक प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से निम्नलिखित प्रोत्साहन योजनाएँ लागू हैं -

(क) विशेष प्रोत्साहन (वार्षिक योजना), 2008

समस्त सरकारी कामकाज हिंदी में करने के लिए लागू विशेष प्रोत्साहन (वार्षिक) योजना के तहत ₹5000/- रूपए की पुरस्कार राशि देय है। इन पुरस्कारों की कुल संख्या 22 है, जिनमें से मुम्बई, कोलकाता, तथा चेन्नै शाखाओं के लिए दो-दो एवं अन्य शाखाओं के लिए एक-एक पुरस्कार तथा मुख्यालय के लिए 7 पुरस्कारों का प्रावधान किया गया है।

(ख) प्रोत्साहन योजना, 1984 (यथा संशोधित 2008)

इस योजना के तहत अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपने सरकारी कामकाज में एक निश्चित मात्रा में हिंदी का प्रयोग करने पर ₹1250/- रूपए की प्रोत्साहन राशि देय है। क्षेत्रवार कर्मचारियों द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले हिंदी के शब्दों की निर्धारित संख्या निम्नानुसार है :-

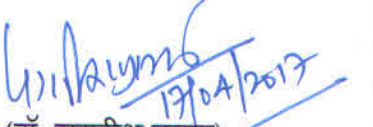
		शब्दों की संख्या
“क” क्षेत्र	हिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	20000
“ख” क्षेत्र	पंजाबी, उर्दू तथा सिंधी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	10000
	बांग्ला, उड़िया, गुजराती तथा मराठी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	6000
“ग” क्षेत्र	तमिल, तेलुगू, कन्नड़ तथा मलयालम अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	4000

2. अतः उपर्युक्त प्रोत्साहन योजनाओं में भाग लेने के इच्छुक सभी प्रबंधक/कर्मचारी 01.04.2016 से 31.03.2017 तक पूरे वर्ष का अपने हिंदी के कार्य का विवरण संलग्न निर्धारित प्रपत्र में **अंततः दिनांक 31.05.2017 तक** अधोहस्ताक्षरी के पास अवश्य भिजवा दें।

3. अनुरोध है कि राजभाषा संबंधित कार्य के विवरण पर शाखा प्रबंधक/प्रभागाध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त करने से पहले प्रभारी(राजभाषा)/समन्वय अधिकारी विवरण की स्वयं जाँच कर लें। राजभाषा अधिकारी स्वयं प्रत्यक्ष रूप से इस कार्य की कभी भी जाँच कर सकते हैं तथा संबंधित प्रबंधक/कर्मचारी से निरीक्षण के समय रिकार्ड मांग सकते हैं। प्रबंधक/कर्मचारी द्वारा दिया गया विवरण तथ्यपरक हो, जिसका रिकार्ड समुचित रूप से उपलब्ध हो।

4. शाखाओं से अनुरोध है कि वे प्राप्त आवेदनों पर स्थानीय मूल्यांकन समिति (शाखा प्रबंधक, वित्त विभाग के प्रमुख तथा राजभाषा प्रभारी) की अनुशंसा प्राप्त करने के पश्चात ही राजभाषा अनुभाग को भेजें। प्रोत्साहन राशि के भुगतान के संबंध में मुख्यालय की मूल्यांकन समिति का निर्णय अंतिम होगा।

दिनांक 31.05.2017 के बाद प्राप्त होने वाले दावे स्वीकार नहीं किए जाएंगे।


(डॉ. जगदीश प्रसाद)

मुख्य प्रबंधक (राजभाषा)/राजभाषा प्रमुख

सभी प्रभागाध्यक्ष/शाखा प्रबंधक

सभी शाखा कार्यालयों के प्रभारी अधिकारी (राजभाषा)

सूचना पट्ट

कर्मचारी संख्या

दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन के अधिकारियों / कर्मचारियों के लिए विशेष प्रोत्साहन योजना, 2008

प्रपत्र

1. अधिकारी /कर्मचारी का नाम:
2. पदनाम:
3. अनुभाग:
4. मातृभाषा:

क्रम सं.	माह	फाइलों/रजिस्ट्रों की कुल संख्या जिनमें हिंदी में काम किया गया	फाइलों में हिंदी में लिखे गए टिप्पण/आलेखन के शब्दों की संख्या	रजिस्ट्रों में लिखे गए शब्दों की संख्या	अनुभाग अधिकारी के हस्ताक्षर
1.	अप्रैल				
2.	मई				
3.	जून				
4.	जुलाई				
5.	अगस्त				
6.	सितम्बर				
7.	अक्टूबर				
8.	नवम्बर				
9.	दिसम्बर				
10.	जनवरी				
11.	फरवरी				
12.	मार्च				

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी _____

_____ पदनाम, अपना समस्त सरकारी कार्य केवल राजभाषा हिंदी में ही करते हैं।

शाखा/प्रभाग प्रमुख

दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इण्डिया लिमिटेड

कार्यालय के काम में हिंदी के प्रयोग का अभिलेख प्रस्तुत करने का प्रोफार्मा

(संदर्भ - मुख्य कार्यालय का आदेश संख्या 22/84, तारीख 17.1.84 यथा संशोधित)

नाम तथा पदनाम-----
 कर्मचारी संख्या-----

प्रभाग/शाखा-----
 मातृभाषा-----

हिंदी में काम की अवधि
 अप्रैल ----- मार्च -----

क्रम सं.	माह	काम का प्रकार (नोट/मसौदे/पत्र/प्रविष्टियाँ आदि)	प्रयुक्त शब्दों की सं०	टिप्पणियाँ इत्यादि	प्रयुक्त शब्दों की सं०	फाइलों का नाम/ नं. व रजिस्टर का विषय एवं सं.	फाइलों संबंधित का नाम	से अधिकारी
1	2	3	4		5	6		
1	अप्रैल							
2	मई							
3	जून							
4	जुलाई							
5	अगस्त							
6	सितम्बर							

क्रम सं.	माह	काम का प्रकार (नोट/मसौदे/पत्र/प्रविष्टियाँ आदि)	प्रयुक्त शब्दों की सं०	टिप्पणियाँ इत्यादि	प्रयुक्त शब्दों की सं०	फाइलों का नाम/ नं. व रजिस्टर का विषय एवं सं.	फाइलों संबंधित अधिकारी का नाम	से
1	2	3	4			5	6	
7	अक्टूबर							
8	नवम्बर							
9	दिसम्बर							
10	जनवरी							
11	फरवरी							
12	मार्च							

समन्वय प्रबंधक

कर्मचारी के हस्ताक्षर

इंटरकॉम नं. -----

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रोत्साहन राशि (रु. 1250/-) की माँग के सम्बन्ध में प्रबंधक/कर्मचारी द्वारा इस निर्धारित प्रपत्र में उनके द्वारा किए गए हिन्दी के कार्यालयी कार्य का विवरण सही और सत्य है जिसका समुचित रिकॉर्ड उपलब्ध है। इसकी पुष्टि की जाती है।

प्रभागध्यक्ष / शाखा प्रबंधक के हस्ताक्षर

प्रो. योजना