



हिंदी में लेख-आलेख लिखने पर पुरस्कार योजना

नियमावली

- 1.0 :** **शीर्षक:**
- 1.1 : इस योजना को हिंदी में 'लेख-आलेख लिखने पर पुरस्कार योजना' कहा जाएगा।
- 2.0 :** **उद्देश्य:**
- 2.1 : इस योजना का उद्देश्य एनएचडीसी के कार्मिकों को तकनीकी/प्रबंधन/वित्त/मानव संसाधन व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित अन्य विषयों पर हिंदी में लेख/आलेख (पेपर) लिखने के लिए प्रोत्साहित करना है।
- 2.2 : सरकारी कार्य में हिंदी में उत्तरोत्तर प्रयोग के संबंध में भारत सरकार द्वारा समय समय पर जारी आदेशों का अनुपालन करना है।
- 3.0 :** **पात्रता:**
- 3.1 : निगम के सभी नियमित कार्मिक इस योजना में भाग लेने के पात्र होंगे।
- 4.0 :** **मानदण्ड :**
- 4.1 : इस योजना के तहत पुरस्कार के लिए केवल उन्हीं लेखों/आलेखों पर विचार किया जाएगा जो एनएचडीसी पत्रिका/राजभाषा पत्रिका आरोहण/हिंदी सम्मेलनों/संगोष्ठियों के अवसर पर प्रकाशित स्मारिकाओं आदि में पहली बार प्रकाशित हुए हैं या राष्ट्रीय स्तर की अन्य संगोष्ठियों/सम्मेलनों में प्रस्तुत किए गए हैं।
- 4.2 : तकनीकी/प्रबंधन/वित्त/मानव संसाधन व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित विषयों पर ये लेख/आलेख मूल रूप से हिंदी में लिखे होने चाहिए। **हिंदी में अनूदित लेखों/आलेखों को पुरस्कार के लिए इस योजना में शामिल नहीं किया जाएगा।**
- 4.3 : लेखक को लेख/आलेख प्रकाशन/प्रस्तुतीकरण के संबंध में निगम में एनएचडीसी की आचरण, अनुशासन एवं अपील नियमावली हेतु स्थायी आदेशों का अनुपालन करना होगा।
- 4.4 : पुरस्कार के लिए प्रस्तुत लेख/आलेख कम से कम 2500 शब्दों का होना चाहिए।
- 4.5 : इस योजना में रिपोर्टों/कविताओं/कहानियों/निबंध आदि को शामिल नहीं किया जाएगा।
- 4.6 : तकनीकी/प्रबंधन/वित्त/मानव संसाधन व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित विषयों पर हिंदी में लेख/आलेख पर पुरस्कार के लिए आवेदन उनके प्रकाशन/प्रस्तुतीकरण के 30 दिन के अंदर संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक-1) में प्रस्तुत कर दिए जाने चाहिए।
- 4.7 : कार्मिक पुरस्कार के लिए अपने लेख/आलेख संबंधित विभागाध्यक्ष/परियोजना प्रमुख के माध्यम से राजभाषा अनुभाग एनएचडीसी निगम मुख्यालय को भेजेंगे।
- 4.8 : लेख/आलेख संपादित या संकलित नहीं होने चाहिए। लेख/आलेख एनएचडीसी के किसी कार्मिक द्वारा उसकी पत्नी या पति के साथ मिलकर संयुक्त रूप से या निगम के दो कर्मचारियों द्वारा संयुक्त रूप से लिखा हुआ हो सकता है किन्तु यदि लेख किसी ऐसे व्यक्ति के साथ मिलकर लिखा गया है

जो न तो एनएचडीसी का कार्मिक है और न ही कार्मिक की वैध पत्नी/पति, तो ऐसी स्थिति में उस पर पुरस्कार के लिए विचार नहीं किया जा सकता है।

5.0 : पुरस्कार

- 5.1 : लेख/आलेख का मूल्यांकन वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से गठित मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। उक्त समिति निगम के संदर्भ में लेख/आलेख की उपयोगिता, गुणवत्ता एवं उनकी प्रस्तुति के आधार पर पुरस्कार का निर्धारण करेगी। यदि योजना के तहत अपेक्षित प्रविष्टियाँ प्राप्त नहीं होती हैं तब भी समिति वर्ष के दौरान आरोहण में प्रकाशित अच्छे लेखों पर स्वयं ही विचार कर उन्हें पुरस्कृत कर सकती है।
- 5.2 : नकद पुरस्कार की मंजूरी मूल्यांकन समिति की सिफारिशों के अनुसार मानव संसाधन विभागाध्यक्ष द्वारा की जाएगी।
- 5.3 : वर्ष के दौरान पुरस्कार के लिए चुने गए उत्तम, सराहनीय, संतोषजनक एवं प्रोत्साहन श्रेणी के लेखों/आलेखों पर नीचे दिए अनुसार नकद पुरस्कार दिए जाएंगे:-

क्रम संख्या	पुरस्कार	पुरस्कार राशि
1.	प्रथम पुरस्कार (दो)	2,000 /- रुपये (प्रत्येक)
2.	द्वितीय पुरस्कार (तीन)	1,500 /- रुपये (प्रत्येक)
3.	तृतीय पुरस्कार (पाँच)	1,200 /- रुपये (प्रत्येक)
4.	प्रोत्साहन पुरस्कार (दस)	1,000 /- रुपये (प्रत्येक)

6.0 : योजना का प्रबंधन :

6.1 : इस योजना का संचालन राजभाषा अनुभाग, निगम मुख्यालय द्वारा वार्षिक आधार पर किया जाएगा जिसकी गणना वित्त वर्ष (अर्थात 1 अप्रैल से 31 मार्च तक) से की जाएगी।

6.2 : उक्त पुरस्कार राशि का भुगतान राजभाषा अनुभाग निगम मुख्यालय के बजट से किया जाएगा।

7.0 : सामान्य :

7.1 : पुरस्कार पाने वाले कार्मिकों के नाम एनएचडीसी पत्रिका/आरोहण में छापे जाएंगे।

7.2 : पुरस्कृत लेखों/आलेखों की एक-एक प्रति एनएचडीसी निगम मुख्यालय के केन्द्रीय पुस्तकालय में भी रखी जाएगी।

7.3 : निगम को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी समय बिना कारण बनाए मुख्य कार्यपालक निदेशक के अनुमोदन से इस योजना में संशोधन/आशोधन कर सकता है या पूरी योजना को अथवा योजना के किसी अंश को समाप्त कर सकता है अथवा योजना के किसी भी प्रावधान से छूट भी दे सकता है।

प्रोफार्मा

(हिंदी में लेख/आलेख लिखने के लिए प्रोत्साहन योजना)

1. कार्मिक का नाम :
2. पदनाम :
3. कर्मचारी संख्या :
4. विभाग/परियोजना/कार्यालय का नाम :
5. कार्मिक की मातृभाषा :
6. हिंदी में लिखे गए लेख/आलेख का शीर्षक :
7. पृष्ठों की संख्या :
8. प्रकाशन/प्रस्तुतीकरण का ब्यौरा* :

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैंने लेख/आलेख मूल रूप से हिंदी में लिखा है। इसकी फोटो प्रति इसके साथ संलग्न है।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त दी गई सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सही है।

दिनांक : हस्ताक्षर :
कार्मिक का नाम :
पदनाम :

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर :
पदनाम :
दिनांक :

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर :
पदनाम :

* (i) जिस पत्रिका में प्रकाशित हुआ है, उसका नाम व अंक (ii) जिस सम्मेलन/संगोष्ठी में प्रस्तुत किया गया, उसका ब्यौरा (आयोजक, दिनांक, स्थान आदि)

.....
.....
.....