

## एनएचडीसी राजभाषा शील्ड योजना - 01

विभागों से सूचना मंगवाने हेतु मूल्यांकन प्रोफार्मा

(अवधि 01 अप्रैल, ..... से 31 मार्च, ..... तक)

### नोट:

1. कृपया प्रोफार्मा के प्रत्येक कॉलम को ध्यानपूर्वक पढ़कर सूचना दें और कोई भी कॉलम अधूरा न छोड़ा जाए।
2. जहाँ लागू न हो, वहाँ, 'लागू नहीं' लिख दें।
3. कृपया राजभाषा शील्ड योजना-01 की रिपोर्ट वर्ष के दौरान भेजी गई चारों तिमाही रिपोर्टों के आधार पर तैयार की जाए और मदवार पुष्टि के लिए नमूने (छायाचित्र, फोटोकॉपी) अनुलग्नकों में अवश्य संलग्न करें।
4. राजभाषा शील्ड योजना-01 प्रोफार्मा में गलत आंकड़े भरे जाने पर प्रत्येक गलत मद से 02 अंक काटे जाएंगे।
5. यदि मूल्यांकन समिति जरूरी समझेगी, तो आंकड़ों की जाँच-पड़ताल के लिए विभाग से रिकॉर्ड मंगवा सकती है।
6. यदि कोई 'कॉलम' सूचना देने के लिए अपर्याप्त है तो अलग से शीट संलग्न कर पूरी सूचना दें।
7. यदि किसी विभाग द्वारा उक्त प्रोत्साहन योजना से संबंधित किसी भी रिपोर्ट में राजभाषा अधिनियमों व नियमों का उल्लंघन पाया जाता है तो उसे पुरस्कार की सूची में शामिल नहीं किया जाएगा।

विभाग का नाम :

विभागाध्यक्ष/प्रभारी का नाम :

पदनाम :

फोन व फैक्स नंबर :

1	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन (इस मद का शत प्रतिशत अनुपालन न होने की दशा में कोई अंक नहीं मिलेगा साथ ही कुल प्राप्तांक में से 10 अंक काट लिए जाएंगे)	10 अंक	कुल कागजात	द्विभाषी	अंग्रेजी	प्रतिशत
2	हिंदी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (इस मद का शत-प्रतिशत अनुपालन न होने की दशा में कोई अंक नहीं मिलेगा साथ ही कुल प्राप्तांक में से 5 अंक काट लिए जाएंगे)	10 अंक	हिंदी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे।
3	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)  'क' क्षेत्र  'ख' क्षेत्र	10 अंक	अंग्रेजी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	प्रतिशत
4	मूल रूप से हिंदी में पत्राचार 'क' 'ख' व 'ग' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों को भेजे गए पत्र। (इसमें मेडिकल, छुट्टी आवेदन, प्रतिपूर्ति बिल, अनुमति पर्ची आदि भी शामिल किए जाए)	45 अंक	कुल पत्राचार	हिंदी में प्रेषित पत्र	अंग्रेजी में प्रेषित पत्र	प्रतिशत

5	फाइलों पर हिंदी में कार्य	10 अंक	04 तिमाहियों के दौरान लिखी गई कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों का प्रतिशत	
6	हिंदी पखवाड़े के दौरान आयोजित प्रतियोगिताओं में सहभागिता	10 अंक	विभाग के कार्मिकों की कुल संख्या	सहभागिता करने वाले कार्मिकों की संख्या	प्रतियोगिताओं के नाम	प्रतिशत	
7	तिमाही प्रगति रिपोर्ट पूरी सूचना सहित निर्धारित समय पर उपलब्ध कराना	10 अंक	तिमाही	उपलब्ध कराने की निर्धारित तारीख	आपके विभाग द्वारा भेजे जाने की वास्तविक तारीख		
			अप्रैल- जून				
			जुलाई- सित				
			अक्टू-दिस				
			जन-मार्च				
8	अधिकारियों/कर्मचारियों के हिंदी ज्ञान की स्थिति ('घ' श्रेणी को छोड़कर)						
		10 अंक	कुल संख्या	हिंदी में प्रवीणता प्राप्त	कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त	प्रशिक्षण के अधीन	प्रशिक्षण के लिए शेष
	अधिकारी						
	कर्मचारी						

9	राजभाषा प्रोत्साहन योजनाओं में सहभागिता	10 अंक	राजभाषा प्रोत्साहन योजनाओं की संख्या	कितनी योजनाओं में सहभागिता की गई, उनके नाम लिखें।	प्रतिशत	
10	द्विभाषी कम्प्यूटरों की उपलब्धता	05 अंक	कुल संख्या	द्विभाषी	केवल अंग्रेजी में	
11	अ) द्विभाषी रबर की मोहरें	05 अंक	कुल संख्या	द्विभाषी	अंग्रेजी में	प्रतिशत
	ब) द्विभाषी नामपट्ट		05 अंक			
12	विशेष उपलब्धियाँ	10 अंक	कृपया मूल्यांकन मानदंड की मद संख्या 12 के अनुसार सूचना दें।			
		कुल 150 अंक				

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

विभाग :

दूरभाष संख्या :

**एनएचडीसी राजभाषा शील्ड योजना-01**  
(निगम मुख्यालय हेतु)  
**नियमावली**

- 1.0 : शीर्षक:**  
1.1 : इस योजना को 'एनएचडीसी राजभाषा शील्ड योजना' कहा जाएगा।
- 2.0 : उद्देश्य:**  
2.1 : इस योजना का उद्देश्य भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन में निगम के विभिन्न विभागों में पदस्थ कार्मिकों को सरकारी काम काज में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित करना तथा उनमें स्वस्थ प्रतिस्पर्धा की भावना जागृत करना है।
- 3.0 : योजना की व्याप्ति:**  
3.1 : यह योजना निगम मुख्यालय के विभागों पर लागू होगी।
- 4.0 : अवधि:**  
4.1 : इस योजना के अन्तर्गत प्रति वर्ष 01 अप्रैल से 31 मार्च तक की अवधि के दौरान निगम मुख्यालय के विभागों द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का आंकलन किया जाएगा।
- 5.0 : पात्रता:**  
5.1 : निगम मुख्यालय के सभी विभाग इस योजना में भाग ले सकते हैं।
- 6.0 : मूल्यांकन मानदंड :**  
6.1 : राजभाषा शील्ड योजना के अन्तर्गत पुरस्कारों का निर्णय निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर किया जाएगा:

क्र.सं	मद विवरण	निर्धारित अंक	स्पष्टीकरण
01	राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) का अनुपालन	10	इस मद के अंतर्गत विनिर्दिष्ट- सामान्य आदेश, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्तियां/टिप्पणियां, संविदाएं, करार, लाइसेंस, परमिट, टेंडर के फार्म और नोटिस, संकल्प, नियम, संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज-पत्र (रिपोर्टों के अलावा), संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्टें तथा प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टें(संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत की गई रिपोर्टों के अलावा) सभी दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी करने अनिवार्य होते हैं। इसका पूरा अनुपालन करने पर पूरे अंक मिलेंगे किंतु उल्लंघन होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा साथ ही कुल प्राप्त अंकों में से भी 10 अंक दण्ड स्वरूप काट लिए जाएंगे।
02.	हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर	10	हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में ही दिए जाने अपेक्षित हैं। अतः हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में दिए जाने की स्थिति में, इस नियम का उल्लंघन होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा। साथ ही कुल प्राप्त अंकों में से भी 5 अंक दण्ड स्वरूप काट लिए जाएंगे।

03.	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति(केवल 'क' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)	10	शतप्रतिशत हिंदी में जवाब दिए जाने की स्थिति में पूरे अंक अर्थात् 10 अंक दिए जाएंगे यदि शतप्रतिशत जवाब हिंदी में नहीं दिए गए हैं तो उनकी प्रतिशतता के आधार पर 10 में से अंक प्रदान किए जाएंगे।
04.	मूल रूप से हिंदी में पत्राचार	45	<p>भारत सरकार द्वारा 'क' 'ख' व 'ग' क्षेत्रों के लिए हिंदी पत्राचार हेतु निर्धारित लक्ष्य के अनुपालन के आधार पर अंक दिए जाएंगे। इस संबंध में मूल रूप से हिंदी में पत्राचार के प्रतिशत (20 अंक), हिंदी पत्राचार की मात्रा (पत्रों की संख्या) (20 अंक) व हिंदी पत्राचार में प्रति तिमाही में प्रगति के लिए (5 अंक) यथा कुल 45 अंक रखे गए हैं, जिनका विवरण इस प्रकार है:</p> <p><b>(क) पत्राचार का प्रतिशत:</b> - 'क' 'ख' व 'ग' क्षेत्रों के लिए निर्धारित शत प्रतिशत लक्ष्य प्राप्त करने पर 20 अंक दिए जाएंगे या प्राप्त प्रतिशत के अनुपात में 20 में से अंक दिए जाएंगे।</p> <p><b>(ख) पत्राचार की मात्रा:</b> - हिंदी में भेजे गए पत्रों की संख्या के लिए भी 20 अंक रखे गए हैं। वर्ष के दौरान विभागों द्वारा हिंदी में प्रेषित पत्रों की न्यूनतम संख्या 1,000 होनी चाहिए, जिसके लिए 20 अंकों का 50 प्रतिशत यानि 10 अंक दिए जाएंगे। न्यूनतम 1,000 पत्रों के बाद प्रत्येक 100 पत्रों के लिए 01 अंक (अधिकतम 10 अंक तक दिये जाएंगे) अगर विभाग ने शत प्रतिशत पत्राचार हिंदी में किया है तो उसे उक्त के अलावा बोनस के तौर पर 10 अंक दिए जाएंगे।</p> <p><b>(ग) पत्राचार में प्रगति:</b> - वर्ष के दौरान हिंदी पत्राचार में प्रगति के लिए 05 अंक रखे गए हैं। प्रत्येक तिमाही में हिंदी पत्राचार में हुई वृद्धि के लिए संबंधित विभाग को 01.25 अंक दिया जाएगा।</p> <p>पत्राचार के प्रतिशत में वृद्धि न होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा। शील्ड योजना के तहत प्रेषित रिपोर्टों की जांच संबंधित विभाग द्वारा वित्तीय वर्ष के दौरान भेजी गई चारों तिमाही प्रगति रिपोर्टों के परिप्रेक्ष्य में की जाएगी तथा उसमें किसी भी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर अंक नहीं दिए जाएंगे।</p>
05.	फाइलों पर हिंदी में कार्य	10	वित्त वर्ष के अंतर्गत 04 तिमाहियों में फाइलों पर कुल लिखी गई टिप्पणियों का न्यूनतम 75 प्रतिशत हिंदी में होने पर ही पूरे अंक प्रदान किए जाएंगे। 75 प्रतिशत से कम नोटिंग लिखे जाने पर उनकी प्रतिशतता के आधार पर 10 में से अंक प्रदान किए जाएंगे।

06.	हिंदी पखवाड़े के दौरान आयोजित प्रतियोगिताओं में सहभागिता	10	हिंदी पखवाड़े के दौरान विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन किया जाता है जिनमें कार्मिक सहभागिता करते हैं। विभाग के कुल कार्मिकों की तुलना में हिंदी प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाले कार्मिकों की संख्या के आधार पर प्राप्त प्रतिशत के अनुसार 10 में से अंक दिए जाएंगे। उदाहरण के लिए यदि किसी विभाग में कुल 10 कार्मिक हैं और उनमें से 02 कार्मिकों ने सहभागिता की है तो प्रतिशत 20 होगा और 02 अंक प्रदान किए जाएंगे।
07.	तिमाही प्रगति रिपोर्ट पूरी सूचना सहित समय पर उपलब्ध कराना	10	प्रत्येक तिमाही में राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित किए गए समय के अंदर तिमाही प्रगति रिपोर्ट पूरी सूचना सहित राजभाषा अनुभाग को उपलब्ध कराने वाले विभागों को 10 अंक दिए जाएंगे। यदि ऐसा पाया जाता है कि कुछ तिमाही रिपोर्ट समयानुसार उपलब्ध कराई गई है तो उन पर तदनुसार अंक दिए जाएंगे। यदि कोई भी रिपोर्ट समय से नहीं भेजी गई है तो शून्य अंक दिए जाएंगे।
08	अधिकारियों एवं कर्मचारियों के हिंदी ज्ञान की स्थिति ('घ' श्रेणी के कर्मचारियों को छोड़कर)	10	विभाग में पदस्थ सभी कार्मिकों के हिंदी में कार्यसाधक/प्रवीण होने की स्थिति में पूरे अंक प्रदान किए जाएंगे अन्यथा कार्यसाधक/प्रवीण कार्मिकों की प्रतिशतता के आधार पर 10 में से अंक दिए जाएंगे।
09.	राजभाषा प्रोत्साहन योजनाओं में सहभागिता	10	एनएचडीसी में 10 राजभाषा प्रोत्साहन योजनाएं लागू हैं। कुछ प्रोत्साहन योजनाएं विभाग स्तर पर तथा कुछ योजनाएं वैयक्तिक (कार्मिक) स्तर पर हैं। प्रोत्साहन योजनाओं की कुल संख्या की तुलना में विभाग तथा वैयक्तिक (कार्मिक) स्तर पर प्रोत्साहन योजनाओं में की गई सहभागिता अनुसार 10 में से अंक दिए जाएंगे। उदाहरण के लिए 10 राजभाषा प्रोत्साहन योजनाओं में से यदि किसी विभाग स्तर अथवा कार्मिक स्तर अथवा दोनों स्तर पर उसके/उनके द्वारा 04 योजनाओं में सहभागिता की गई है तो प्रतिशत 40 होगा और 04 अंक प्रदान किए जाएंगे।
10.	द्विभाषी कम्प्यूटरों की उपलब्धता	05	विभाग में उपलब्ध कुल कम्प्यूटरों की तुलना में द्विभाषी कम्प्यूटरों की उपलब्धता के आधार पर अंक दिए जाएंगे, शतप्रतिशत द्विभाषी होने पर पूरे अंक दिए जाएंगे।
11. (अ)	द्विभाषी रबर की मोहरें	05	भारत सरकार द्वारा द्विभाषी रबर की मोहरें व नामपट्ट के लिए निर्धारित शतप्रतिशत लक्ष्य प्राप्त करने यानी विभाग के उपयोग में काम आने वाली रबर की सभी मोहरें द्विभाषी होने

(ब)	नामपट्ट	05	पर 05 अंक मिलेंगे तथा नामपट्ट द्विभाषी होने पर 05 अंक मिलेंगे किन्तु इस नियम का जरा भी उल्लंघन होने पर पूरे अंक काट लिए जाएंगे।
12.	विशेष उपलब्धियाँ	10	राजभाषा शील्ड मूल्यांकन प्रोफार्मा में दी गई सूचना के अतिरिक्त विभाग द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन के संबंध में अपने स्तर पर किए गए प्रयास यथा: -विभाग द्वारा अपने स्तर पर हिंदी संदर्भ साहित्य का प्रकाशन। -एनएचडीसी गृह पत्रिका तथा राजभाषा पत्रिका 'आरोहण' के लिए हिंदी में लेख भिजवाना। -क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय/न.रा.का.स. द्वारा आयोजित प्रतियोगिताओं में विभाग के कर्मिकों की भागीदारी व प्राप्त पुरस्कारों का उल्लेख। -हिंदी प्रश्नमंच तथा राजभाषा प्रगति संबंधी आयोजित की जाने वाली अन्य प्रतियोगिताएं।
कुल अंक		150	

### 7.0 : पुरस्कार:

- 7.1 : इस योजना के तहत प्रत्येक वित्तीय वर्ष में निगम मुख्यालय के विभागों और 'क' 'ख' तथा 'ग' क्षेत्र के कार्यालयों द्वारा हिंदी में किए गए कार्यालयीन कार्य की मात्रा के आधार पर अलग अलग प्रथम, द्वितीय पुरस्कार दिए जाएंगे।
- 7.2 : उपर्युक्त के अतिरिक्त लगातार तीन वर्ष तक प्रथम स्थान प्राप्त करने वाला विभाग यदि चौथे वर्ष भी प्रथम स्थान प्राप्त करता है तो उसे 'उत्कृष्ट राजभाषा कार्यान्वयन पुरस्कार' की श्रेणी में रखा जाएगा।
- 7.3 : इस योजना के तहत विभाग मूल्यांकन मानदंड में दर्शाए गए आधार पर पुरस्कार पाने के पात्र होंगे। विभाग द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का निर्धारित मानदंडों के आधार पर मूल्यांकन उपरांत निम्नानुसार राजभाषा चल वैजयंती (रनिंग शील्ड), प्रमाण पत्र/प्रशस्ति पत्र व नकद राशि पुरस्कार स्वरूप प्रदान की जाएगी:-

क्र.सं.	पुरस्कार	विवरण
01	उत्कृष्ट ☆	राजभाषा शील्ड, 12,000/- रुपए का नकद पुरस्कार व प्रमाण पत्र
02	प्रथम	राजभाषा रनिंग शील्ड, 10,000/- रु. का नकद पुरस्कार व प्रमाणपत्र
03	द्वितीय	राजभाषा रनिंग शील्ड, 8,000/- रु. का नकद पुरस्कार व प्रमाणपत्र

☆

**टीप-** उत्कृष्ट राजभाषा कार्यान्वयन पुरस्कार विभाग के लगातार 04 वर्ष प्रथम आने पर ही प्रदान किया जाएगा।

उक्त पुरस्कार मुख्य कार्यपालक निदेशक महोदय के कर-कमलों से संबंधित विभागाध्यक्ष को निगम मुख्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की विशेष बैठक/को-आर्डिनेशन कमेटी की बैठक में अथवा अलग से आयोजित समारोह में प्रदान किए जाएंगे।

## 8.0 : योजना का प्रबंधन:

- 8.1 : इस योजना का संचालन वार्षिक आधार पर राजभाषा अनुभाग, निगम मुख्यालय द्वारा किया जाएगा।
- 8.2 : एनएचडीसी राजभाषा शील्ड योजना-01 में भाग लेने के इच्छुक विभाग विनिर्दिष्ट प्रोफार्मा में राजभाषा शील्ड संबंधी रिपोर्ट निर्धारित समय पर निगम मुख्यालय, राजभाषा अनुभाग को उपलब्ध कराएंगे। उक्त रिपोर्ट वित्तीय वर्ष के दौरान भेजी गई चारों तिमाही प्रगति रिपोर्टों के आधार पर तैयार की जानी अपेक्षित है ताकि आवश्यकता पड़ने पर दी गई सूचना का सत्यापन किया जा सके।
- 8.3 : उक्त योजना के तहत प्राप्त प्रविष्टियों के संबंध में पुरस्कार का निर्णय करने के लिए मुख्य कार्यपालक निदेशक के अनुमोदन से एक मूल्यांकन समिति का गठन किया जाएगा। इस समिति में राजभाषा अनुभाग के प्रभारी अधिकारी तथा मानव संसाधन, वित्त विभाग एवं किसी तकनीकी विभाग से एक-एक अधिकारी शामिल होंगे। समिति के अध्यक्ष महाप्रबंधक/मुख्य अभियंता स्तर के अधिकारी होंगे तथा इसके सदस्य कम से कम वरिष्ठ प्रबंधक स्तर के होंगे, तथापि अधिकारियों की उपलब्धता के आधार पर निर्णायक मण्डल के गठन में परिवर्तन भी किया जा सकता है। पुरस्कार के संबंध में मूल्यांकन समिति का निर्णय अंतिम होगा व पुरस्कार राशि का भुगतान राजभाषा/मा.संसा.विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से किया जाएगा।
- 8.4 : विभाग द्वारा वित्तीय वर्ष के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का रिकार्ड संलग्न मूल्यांकन प्रोफार्मा में प्रस्तुत किया जाएगा। वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर पत्र में दिए गए समयानुसार वर्ष के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का रिकार्ड निर्धारित प्रोफार्मा में संबंधित विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर से राजभाषा अनुभाग, निगम मुख्यालय को भेजा जाएगा जहां मूल्यांकन समिति द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन की प्रगति की समीक्षा की जाएगी तथा प्राप्त आंकड़ों के आधार पर उसका मूल्यांकन किया जाएगा।
- 8.5 : यदि मूल्यांकन समिति चाहे तो राजभाषा शील्ड देने के संबंध में निर्णय लेने के लिए संबंधित विभाग में जाकर कार्य के रिकार्ड का वास्तविक निरीक्षण कर सकती है अथवा भेजे गए आंकड़ों की जांच के लिए विभाग से रिकार्ड मंगवा सकती है।

## 9.0 : सामान्य:

- 9.1 : निगम को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी समय बिना कारण बताए 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।

### 10.0 हिंदी में प्रवीणता:

किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है, यदि उसने -

- (1) मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उससे उच्चतम कोई परीक्षा हिंदी के माध्यम से उत्तीर्ण कर ली है, या
- (2) स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा के समतुल्य या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था, या
- (3) यदि वह इन नियमों के उपाबद्ध प्रारूप में यह घोषणा करता है कि उसे हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

### 11.0 हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान:

यह समझा जाएगा कि किसी कर्मचारी को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त है, यदि उसने

- (1) मैट्रिक परीक्षा या उसके समतुल्य या उच्चतर परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण कर ली है, या
- (2) केन्द्रीय सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या यदि उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग के पदों के संबंध में उस योजना के अंतर्गत कोई निम्नतर परीक्षा विनिर्दिष्ट है, वह परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या
- (3) केन्द्रीय सरकार द्वारा इस बारे में विनिर्दिष्ट कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, या
- (4) यदि वह इन नियमों के उपाबद्ध प्रारूप में यह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

-----xxx-----