

सं. रा.भा. 11(6)/ शील्ड प्रोत्सा.योजना /96-2017/69/46

दिनांक :- 19/ 07/ 2017

परिपत्र/CIRCULAR

विषय :- सरकारी कामकाज में मूल रूप से हिन्दी में किये जाने वाले पत्राचार को बढ़ावा देने हेतु वैजयंती (शील्ड) प्रोत्साहन योजना ।

सरकारी कामकाज में कार्यालयों द्वारा मूल रूप से हिन्दी में किये जाने वाले पत्राचार को बढ़ावा देने के उद्देश्य से संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन के सभी कार्यालयों में वैजयंती (शील्ड) प्रोत्साहन योजना पूर्व वर्षों की भाँति इस वर्ष भी लागू की जाएगी ।

पुरस्कार हेतु विचार किए जाने के लिए हिन्दी पत्राचार की मूल्यांकन अवधि दिनांक 01/07/2017 से 30/06/2018 होगी ।

इस योजना के अंतर्गत वर्ष के दौरान सरकारी कामकाज में मूल रूप से हिन्दी में अधिकतम पत्राचार करने वाले कार्यालय को प्रथम पुरस्कार के रूप में वैजयंती (शील्ड) दी जाती है । द्वितीय एवं तृतीय स्थान पर आनेवाले कार्यालयों को भी शील्ड/ट्रॉफी से पुरस्कृत किया जायेगा ।

इसलिए सभी संबंधित कार्यालयाध्यक्षों को सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त प्रोत्साहन योजना में भाग लें एवं हिन्दी में अधिक से अधिक पत्राचार को बढ़ावा दें ।


(अंतर्यामी परिडा)

संलग्नक : उपर्युक्त प्रपत्र ।
सेवा में

सहायक निदेशक (राजभाषा)
दमण

1. सभी संबन्धित कार्यालयाध्यक्ष, दमण ।

प्रतिलिपि :

1. माननीय प्रशासक की स्टाफ अधिकारी, सचिवालय, दमण ।
2. माननीय प्रशासक के सलाहकार की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण ।
3. वित्त सचिव की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय, दमण ।
4. सचिव (राजभाषा) की वैयक्तिक सहायक, सचिवालय दमण ।
5. समाहर्ता की वैयक्तिक सहायक, समाहर्तालय, दमण ।
6. उप-सचिव (राजभाषा), दमण ।
7. लेखा निदेशक, दमण ।
8. राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी, जिला सूचना-विज्ञान केंद्र, सचिवालय, दमण को इसे सरकारी वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित ।
9. कार्यालय प्रति ।

प्र प त्र / Proforma

हिन्दी में मूल रूप से किये गये पत्राचारों का समेकित वार्षिक विवरण/
Consolidated Annual Statement on Correspondence made Originally in Hindi.

कार्यालय का नाम /Name of Office : _____

क्रम सं. Sr.No.	महीना/Months	कुल पत्राचारों की संख्या Total Nos of Correspondence Originally made	
		हिन्दी में /In Hindi	अंग्रेजी में /In English
1.	जुलाई, 2014		
2.	अगस्त, 2014		
3.	सितम्बर, 2014		
4.	अक्टूबर, 2014		
5.	नवम्बर, 2014		
6.	दिसम्बर, 2014		
7.	जनवरी, 2015		
8.	फरवरी, 2015		
9.	मार्च, 2015		
10.	अप्रैल, 2015		
11.	मई, 2015		
12.	जून, 2015		
	कुल /Total		

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
Signature of H.O.

फाइल सं. / No.

दिनांक / Dated.

सेवा में / To,

सहायक निदेशक (राजभाषा)

राजभाषा विभाग, सचिवालय,

मोटी दमण - 396 220.