संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन / U.T. Administration of Daman & Diu
राजभाषा विभाग, फोर्ट एरिया / Official Language Department, Fort Area
मोटी दमण / Moti Daman - 396 220.

~~~~~~

सं. रा.भा. 11(6)/ भाग-I/शील्ड प्रोत्सा.योजना /97-2018/ 83/94 दिनांक :-03 /07/2018

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 लिएं हिन्दी पत्राचार की मूल्यांकन अवधि दिनांक 01/07/2018 से 30/06/2019 होगी ।

इस योजनां 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 । इसके अलावा चतुर्थ स्थान पाने वाले कार्यालय को प्रोत्साहन पुरस्कार के रूप में पुरस्कृत किया जाएगा ।

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 ।

(डॉ.अनिल कौशिक)
सहायक निदेशक (राजभाषा)
दमण

संलग्नक : उपर्युक्त प्रपत्र ।

सेवा में

1. सभी संबंधित कार्यालयाध्यक्ष, दमण ।

प्रतिलिपि :

1. माननीय प्रशासक के निजी सचिव, 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 वेबसाईट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित ।
9. कार्यालय प्रति ।
~~~~~~