**सं.8/3/6/2015-हिं.**

भारत सरकार/Government of India

अंतरिक्ष विभाग/ Department of Space

*****

अंतरिक्ष भवन,
न्यू बी.ई.एल. रोड,
बेंगलूर-560094

दिनांक: 02 दिसंबर, 2015

**कार्यालय ज्ञापन**

विषय : **अं.वि./इसरो में संशोधित प्रोत्साहन योजना- "*अंतरिक्ष राजभाषा कार्यान्वयन योजना (सोलिस)*" की शुरुआत करने के बारे में**

*****

कृपया उपरोक्त विषय पर विभाग के दिनांक 23 जुलाई 2015 के समसंख्यक कार्यालय आदेश का संदर्भ लें, जिसके तहत अंतरिक्ष विभाग/ इसरो में नई प्रोत्साहन योजना ***"अंतरिक्ष राजभाषा कार्यान्वयन योजना (सोलिस)"*** की शुरुआत की गई थी। इस योजना पर, संसदीय राजभाषा समिति के सुझावानुसार विभाग में पुनः विचार किया गया है। इसके अंतर्गत कुछ मदों को तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जाता है, बाकी की मदें यथावत रहेंगी।

2. अनुरोध है कि उपरोक्त संशोधित योजना अं.वि./ इसरो के सभी केंद्रों/ यूनिटों में वर्ष 2015-16 से लागू की जाए।

3. यह आपकी सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है। कृपया पावती भेजें।

(अशोक कुमार बिल्लूरे)
संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

**सेवा में:**

अं.वि./इसरो के सभी केंद्र/यूनिट

सैकनैट पर प्रदर्शित करवाएं।

हिंदी अधिकारी

**सं./No.8/3/6/2015-हि./H**

भारत सरकार/Government of India

अंतरिक्ष विभाग/Department of Space

*******

अंतरिक्ष भवन,
न्यू बी.ई.एल.रोड,
बेंगलूर-560094
02 दिसंबर /December, 2015

**कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER**

विषय/Sub: **अं.वि./इसरो में संशोधित प्रोत्साहन योजना - *"अंतरिक्ष राजभाषा कार्यान्वयन योजना (सोलिस)"* की शुरुआत करने के बारे में/ Introduction of Revised Incentive Scheme in DOS/ ISRO - *"Space Official Language Implementation Scheme (SOLIS) "* - Reg.**

*******

दिनांक 03 सितंबर, 2015 को अंतरिक्ष विभाग/इसरो मुख्यालय के निरीक्षण दौरे पर आई संसदीय राजभाषा समिति की दूसरी उप समिति ने विभाग के दिनांक 23.07.2015 के समसंख्यक कार्यालय आदेश द्वारा जारी "सोलिस" से संबंधित नई प्रोत्साहन योजना पर अपनी टिप्पणी की। माननीय समिति के सुझावानुसार, विभाग द्वारा जारी "सोलिस" में परिवर्धन किए जाते हैं और उक्त कार्यालय आदेश के पैरा सं.1 से 7 एवं 13 में निम्नांकित संशोधन किया जाता है / The Second sub-committee of Committee of Parliament on Official Language that visited DOS/ISRO HQ on September 3, 2015 gave its comments on the new incentive scheme "SOLIS" issued vide OM of even No. dated 23.07.2015. As per the suggestions of the hon'ble Committee, following changes have been made in the "SOLIS" issued by the Department and item No. 1-7 & 13 of the said Office Order have been modified as under :-

क/a. उपरोक्त कार्यालय आदेश की मद संख्या 1, 3, 4 एवं 5 को हटाया जाता है। तथापि, प्रोत्साहन पुरस्कारों की घोषणा करते समय इन मदों पर स्टाफ द्वारा हिंदी में किए गए कार्य को प्राथमिकता दी जाएगी, अर्थात्, फाइलों में टिप्पणियां हिंदी में लिखना, पत्र हिंदी में तैयार करना, रजिस्टरों एवं सेवा पंजियों में प्रविष्टियाँ हिंदी में करना।
The item No. 1, 3, 4 & 5 of the said Office Order are dispensed with. However, while announcing the prizes, work done by the staff in Hindi in these items shall be given preference, i.e. writing notings in files in Hindi, letters in Hindi, making entries in registers and service books.

ख/b. **पुस्तकालय की हिंदी पुस्तकों का पठन/Reading Hindi Books from library:**

कार्मिक, जो पुस्तकालय से हिंदी पुस्तकें पढ़ने हेतु लेते हैं **और** पुस्तक के बारे में अपनी राय लिखते हैं तो उन्हें **प्रति पुस्तक ₹50** पुरस्कार के रूप में प्रदान किए जाएंगे। पुस्तकें लेने के ब्यौरे संबंधित

पुस्तकालय प्रधान द्वारा उपलब्ध कराए जाएंगे तथा इस उद्देश्य हेतु गठित समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा।

The personnel drawing Hindi books from the library for reading **and** writing their views about the book will be awarded ₹50 per book. The borrowing details shall be provided by the respective Library Heads and it will be evaluated by the Committee constituted for this purpose. (Old para 2, unchanged)

ग/c. **वार्षिक प्रोत्साहन योजना/ The Annual Incentive Scheme:**

प्रचलित वार्षिक प्रोत्साहन योजना में माननीय समिति के सुझावानुसार एवं प्रशासनिक बाध्यता की वजह से पुरस्कारों की संख्या तय की गई है और पुरस्कारों की संख्या एवं राशि दोगुनी की जाती है, जो निम्नवत् है:-

The prize amount and the number of prizes have been doubled as per the suggestions of the hon'ble Committee and in view of the administrative constraints, which is as given below:-

| पुरस्कार Prizes | प्रमुख/बड़े केंद्रों के लिए/ For Major Centres | | | |
|---|---|---|---|---|
| | प्रचलित/ Prevailing | | संशोधित/ Revised | |
| | पुरस्कारों की संख्या/ No. of Prizes (25) | पुरस्कारों की राशि Prize Amount | पुरस्कारों की संख्या / No. of Prizes (50) | पुरस्कारों की राशि / Prize Amount |
| प्रथम | 5 | ₹2000/- प्रत्येक/each | 10 | ₹4000/- प्रत्येक/ each |
| द्वितीय | 8 | ₹1200/- प्रत्येक/each | 16 | ₹2500/- प्रत्येक/ each |
| तृतीय | 12 | ₹800/-प्रत्येक/ each | 24 | ₹1500/- प्रत्येक/ each |
| पुरस्कार Prizes | छोटे यूनिटों के लिए / For Small Units | | | |
| | प्रचलित/ Prevailing | | संशोधित/ Revised | |
| | पुरस्कारों की संख्या/No. of Prizes (15) | पुरस्कारों की राशि Prize Amount | पुरस्कारों की संख्या / No. of Prizes (30) | पुरस्कारों की राशि / Prize Amount |
| प्रथम | 3 | ₹2000/- प्रत्येक/ each | 6 | ₹4000/- प्रत्येक/ each |
| द्वितीय | 4 | ₹1200/- प्रत्येक/ each | 8 | ₹2500/- प्रत्येक/ each |
| तृतीय | 8 | ₹800/- प्रत्येक/ each | 16 | ₹1500/- प्रत्येक/ each |

हिंदी में दैनन्दिन कार्य में **प्रतिवर्ष** क्षेत्र 'क' एवं 'ख' में 20,000 और अधिक और क्षेत्र 'ग' में 10,000 और उससे अधिक लिखे गए शब्दों के लिए पुरस्कार:

Award for writing 20,000 & above words in Region "A" & "B" and 10,000 words and above in Region "C" in Hindi in day-to-day official work **annually**: (Modified Old para 6)

कर्मचारियों द्वारा किए गए कार्य की मात्रा एवं गुणवत्ता के आधार पर पुरस्कार प्रदान किए जायेंगे।

The prizes will be awarded on the basis of quantum and quality of work done by the staff members.

घ/d. साथ ही, **वार्षिक आधार पर** एक **विशेष पुरस्कार** की शुरूआत की गई है, जिसके लिए शब्दों की सीमा 'क' एवं 'ख' क्षेत्र के लिए 1,00,000 से अधिक है और 'ग' क्षेत्र के लिए 50,000 शब्द से अधिक है इसके तहत गुणवत्ता एवं परिमाण की दृष्टि से सबसे अच्छा कार्यालयीन हिंदी कार्य करने के लिए दो कार्मिकों को ₹6,500 एवं ₹4,500 का क्रमश:, प्रथम एवं द्वितीय पुरस्कार प्रदान किया जाएगा।
**A special prize** has been introduced to be awarded **annually**, the word limit is more than 1,00,000 for region 'A' & 'B' and more than 50,000 for Region 'C'. Under this, based on quality and quantum, two personnel doing best work in Hindi shall be awarded I[st] and II[nd] prizes of ₹6,500 & ₹4,500 respectively. **(Modified Old para 7)**

ड./e. जहां तक तकनीकी संगोष्ठी के लिए, लेख लिखने हेतु **पुरस्कार** का संबंध है, अंतर-केंद्र संगोष्ठी हेतु लिखे गए लेख के लिए **₹4000/-** और केंद्र स्तर पर आयोजित संगोष्ठी हेतु लेख लिखने के लिए **₹3000/-** का पुरस्कार प्रदान किया जाएगा/ As far as **prizes** for writing articles for technical seminar is concerned it shall be **₹4000/-** for writing article in Hindi for Inter-Centre Seminar and **₹3000/-** for writing article in Hindi for Seminar organized at centre level.

**प्रोत्साहन योजना वार्षिक रहेगी/ The incentive scheme will be annual.** **(Modified Old para 13)**

च./f. प्रचलित योजना के अनुसार, तत्कालीन समूह "घ", कैंटीन स्टाफ एवं वाहन चालकों के लिए संशोधित पुरस्कार राशि का 50% एवं शब्दों का 50% लागू रहेगा।
The 50% of the revised prize amount and 50% of No. of words will be applicable to the erstwhile Group "D" staff, canteen staff and Drivers as in the prevailing scheme.

पैरा (घ) इन पर लागू नहीं होगा/ Para (d) will not be applicable to this group.

दिनांक 23 जुलाई, 2015 के समसंख्यक पत्र की अन्य मदें अपरिवर्तित रहेंगी/ The other items as per the Office Order of even No. dated 23 July, 2015 will remain unchanged.

संशोधित घोषणा प्रपत्र संलग्न है/ The modified Declaration format is enclosed.

यह योजना वर्ष 2015-16 से लागू होगी/ This scheme shall be applicable from the year 2015-16.

इसे सचिव, अंतरिक्ष विभाग के अनुमोदन से जारी किया जाता है/ This issues with the approval of Secretary, DOS.

कुमारस्वामी

(एस. कुमारास्वामी/ S. Kumaraswamy)
संयुक्त सचिव/ Joint Secretary
एवं अध्यक्ष, विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति/
& Chairman, Departmental OLIC

**सेवा में/To,**

(क/a) विभागीय राभाकास के सभी सदस्य/
All the members of Departmental OLICs

(ख/b) अं.वि./इसरो के केंद्रो/यूनिटों के सभी व./हिंदी अधिकारी/
All Sr./ Hindi Officers of all C/Us of DOS/ISRO.

(ग/c) अं.वि./इसरो के सभी कार्यक्रम कार्यालय/अनुभाग/
All Programme Offices/ Sections of DOS/ISRO.

**प्रतिलिपि - आवश्यक कार्रवाई हेतु/ Copy for necessary action to:**

(क/a) संयुक्त निदेशक (रा.भा.)/JD (OL)

(ख/b) अं.वि./इसरो के सभी राभाकास सदस्य/All the OLIC Members of DOS/ISRO

(ग/c) राजभाषा कार्यान्वयन के विभिन्न गतिविधियों के संबंध में गठित इसरो में विभिन्न समितियों के सभी सदस्य/All the members of various Committees in ISRO constituted with regard to various activities of OL Implementation.

**प्रतिलिपि सूचनार्थ/Copy for information:**

(क/a) सचिव अं.वि./अध्यक्ष इसरो/ अपर सचिव/संयुक्त सचिव/ वैज्ञानिक सचिव/संयुक्त सचिव (वित्त)/ निदेशक (बजट)/ निदेशक (परि.)/विशेष कार्य अधिकारी (संसद एव सतर्कता)/ व.प्र. का एवं सा.प्र./ विशेष कार्य अधिकारी (बी.आई.पी.पी.ए.)/ उप सचिव (का.)/ उप सचिव (स.)/ संयुक्त निदेशक (लागत) का कार्यालय/
Office of Secretary, DOS/Chairman ISRO/ AS/ JS/ SS/ JS(F)/ Director (B)/ Dir (Proj)/ OSD (Parl & Vig.)/ Sr. HPGA/OSD (BIPPA)/ DS (P)/ DS (V)/ JD (Cost).

(ख/b) सभी केंद्रों/यूनिटों के निदेशक/Directors of all Centres/Units.

(ग/c) सह निदेशक, इन्सेस- **इंट्रानेट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ/**
Associate Director, INSES - **with a request to upload on intranet**.

## <u>पुरस्कार योजना हेतु प्रपत्र/ FORMAT FOR AWARD SCHEME</u>

**(प्रत्येक द्वारा किए गए हिंदी कार्य का विवरण माह-वार तैयार किया जाए/**
**Monthly Statement to be prepared by the individual giving details of Hindi work carried out)**

---

प्रतिभागी का नाम/Name of the Participant :...........................................

पदनाम/Designation :...........................................

स्टाफ कोड सं./Staff code no. :...........................................

| **हिंदी में कार्य/Work in Hindi*** | संख्या | प्रयोग किए गए शब्द |
|---|---|---|
| 1. जारी किए गए पत्र/Letters issued in Hindi | | |
| 2. रजिस्टरों में प्रविष्टियां/ Entries made in registers | | |
| 3. सेवा-पंजियों में प्रविष्टियां/Entries made in service books | | |
| 4. फाइलों में लिखी गई टिप्पणियां /Notings written in the files | | |
| 5. अन्य कार्य (ब्यौरा दें)/ Any other works (furnish details) | | |
| **कुल लिखे गए शब्दों की सं./Total No. of words written** | | |
| 6. पुस्तकालय से ली गई एवं समीक्षा की गई पुस्तकों की सं.<br>No. of books read from Library and review submitted | | |

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य मेरे द्वारा **वर्ष 20....... के ....................  माह** में किया गया है और मेरे विश्वास के अनुसार सही आँकड़े दिए गए हैं/This is to certify that the above work has been done by me during the **month of ......... of the year 20.......** and as per my belief correct figures have been furnished.

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the employee

यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा उपरोक्त कार्य की जाँच की गई है/This is to certify that the above work has been verified by me.

प्रभाग प्रधान के हस्ताक्षर एवं मुहर
Signature & seal of the Head of the Division

सं. 8/3/6/2017-हिं.

भारत सरकार

अंतरिक्ष विभाग

*****

अंतरिक्ष भवन,
न्यू बी.ई.एल. रोड,
बेंगलूरु - 560 094
दिनांक 09 मई, 2017

विषय: **अं.वि./ इसरो में अधिकारियों द्वारा हिंदी में श्रुतलेख देने हेतु प्रोत्साहन योजना।**

*****

महोदय/ महोदया,

जैसा कि विदित है कि सरकारी काम-काज में राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने के लिए समय-समय पर सरकार द्वारा अनेक प्रोत्साहन योजनाओं की शुरूआत की गई है। राजभाषा विभाग द्वारा पहले से ही अधिकारियों द्वारा हिंदी में श्रुतलेखन (डिक्टेशन) देने हेतु प्रोत्साहन योजना विद्यमान है। समय-समय पर निरीक्षण हेतु आती संसदीय राजभाषा समिति भी इस बात पर जोर देती है कि हिंदी आशुलिपि में प्रशिक्षित आशुलिपिकों को अधिकारियों द्वारा हिंदी में श्रुतलेख दिया जाए।

अत:, राजभाषा विभाग के दिनांक 19 सितंबर, 2016 के का.ज्ञा.सं. 12013/01/2011-रा.भा. (नीति) के अनुसार, **इस वर्ष से** अं.वि./इसरो तथा इसके सभी केंद्र: यूनिटों में अधिकारियों द्वारा हिंदी में श्रुतलेख देने हेतु प्रोत्साहन योजना लागू की जा रही है। इस प्रोत्साहन योजना की पुरस्कार राशि निम्नवत होगी:-

| | | |
|---|---|---|
| प्रथम पुरस्कार (2) | : | ₹5000 /- प्रत्येक |
| द्वितीय पुरस्कार (3) | : | ₹3000/- प्रत्येक |
| तृतीय पुरस्कार (5) | : | ₹2000/- प्रत्येक |

अत: सभी से अनुरोध है कि अपने-अपने केंद्र में इस योजना का व्यापक प्रसार-प्रचार करें और अधिक-से-अधिक संख्या में कर्मचारियों को इस में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित करें।

इसे सचिव, अं.वि. के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीया,

सरला

संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

**सेवा में,**

अं.वि./ इसरो के सभी व. हिंदी / हिंदी अधिकारी / व. प्रशा. / प्रशा. अधिकारी - आवश्यक कार्रवाई हेतु।

**प्रतिलिपि सूचनार्थ:** संयुक्त सचिव, अं.वि.