

सं./No.8/3/6/2015-हि./H
भारत सरकार/Government of India
अंतरिक्ष विभाग/Department of Space

23 जुलाई /July, 2015

कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

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

दैनिक कार्यालयीन कार्यों में हिंदी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए प्रोत्साहन के संबंध में पूर्व के सभी आदेशों के अधिक्रमण में और माननीय संसदीय राजभाषा समिति की दूसरी उप समिति की सिफारिशों एवं संयुक्त हिंदी सलाहकार समिति की चौथी बैठक में प्राप्त सुझावों को कार्यान्वित करने हेतु नई प्रोत्साहन योजना की शुरुआत करने का निर्णय लिया गया है। वर्तमान प्रोत्साहन योजना को संशोधित किया गया है और कुछ नई योजनाएं शुरू की गई हैं। यह योजना "अंतरिक्ष राजभाषा कार्यान्वयन योजना (सोलिस)" के नाम से जानी जाएगी।

In supersession of all the previous orders with regard to incentives for increasing the use of Hindi in day-to-day official work and to implement the recommendations of the honorable Second Sub-Committee of the Committee of Parliament on Official Language as well as suggestions received in the Fourth Meeting of Joint Hindi Salahakar Samiti, it has been decided to introduce a New Incentive Scheme. The prevailing incentive scheme has been modified and few new schemes have been introduced. The Scheme shall be titled as the "Space Official Language Implementation Scheme (SOLIS)".

उपरोक्त योजना की विशेषताएं निम्न प्रकार हैं/ The following are the features of the said scheme:

1. आदेश/पत्र द्विभाषी/हिंदी में तैयार करना/ Preparing an order/letter in bilingual/Hindi:

कार्मिकों को द्विभाषी/ हिंदी में किसी आदेश/ पत्र को तैयार करने के लिए ₹5 प्रति आदेश/ पत्र की दर से पुरस्कृत किया जाएगा। इसे उस पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा। यदि आदेश/ पत्र को वा का प्रयोग करते हुए तैयार किया जाएगा तो ऐसे प्रत्येक दस्तावेज के लिए ₹1 की दर से पुरस्कृत किया जाएगा।

A staff member shall be awarded ₹5 each for preparing an order/letter in bilingual/Hindi. This shall be certified by the Officer in-charge signing that letter. In case the order/letter is generated using COWAA, ₹1 each shall be awarded for each such document.

2. 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 मूल्यांकित 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.

3. पंजिकाओं में प्रविष्टि करना/ Making entry in Registers:

पंजिकाओं में हिंदी में प्रविष्टियां करने हेतु कार्मिकों को प्रति दस प्रविष्टियों के लिए ₹5 का पुरस्कार प्रदान किया जाएगा।

For making entries in Hindi in the registers, the individual shall be rewarded with **₹5 per ten** entries.

4. सेवा पुस्तिकाओं में द्विभाषी/ हिंदी में प्रविष्टियां करना/ Making bilingual/Hindi entries in service books:

सेवा पुस्तिका में पूरी द्विभाषी प्रविष्टि करने हेतु कार्मिक को प्रति दस प्रविष्टियों के लिए ₹5 का पुरस्कार प्रदान किया जाएगा।

For complete bilingual/Hindi entry in the service book, the individual shall be awarded **₹5 per ten** entries.

5. द्विभाषी/ हिंदी नोटिंग तैयार करना/ Making Bilingual/ Hindi noting:

पूरे/आधे पृष्ठ की नोटिंग हिंदी में लिखने हेतु प्रति नोटिंग ₹5 का पुरस्कार तथा एक पंक्ति (नैमी नोटिंग) के लिए ₹1 प्रति नोटिंग का पुरस्कार दिया जाएगा।

The personnel recording Hindi noting of a full/half page shall be awarded **₹5** each and for one line/small (routine) noting ₹1 per noting shall be given.

(नोट - क्र.सं. 1, 3, 4 & 5 के अंतर्गत किए गए कार्य का विवरण प्रत्येक तिमाही में संख्यात्मक रूप में हिंदी अनुभाग को दिया जाए/ The details of works (in figures) under Sl. No. 1, 3, 4 & 5 above may be furnished every Quarter to Hindi Section.)

6. वार्षिक प्रोत्साहन योजना/ The Annual Incentive scheme (modified):

वार्षिक प्रोत्साहन योजना के प्रतिभागियों की संख्या में कोई प्रतिबंध नहीं होगा। आगे, इसे इस प्रकार से संशोधित किया गया है।

There will be no restriction to the number of participants of the Annual Incentive scheme. Further, it has been further modified as under:

क्रम सं. Sl. No.	क्षेत्र 'क' एवं 'ख' में हिंदी में लिखे गए शब्दों की संख्या/Number of words written in Hindi in Region A & B	क्षेत्र 'ग' में हिंदी में लिखे गए शब्दों की संख्या/ Number of words written in Hindi in Region C	राशि- अर्धवार्षिक/ Amount - half-yearly
1.	10000 और उससे अधिक / 10000 and above	5000 और उससे अधिक/ 5000 and above	₹1200/- प्रत्येक/ each
2.	5000 और उससे अधिक लेकिन 10000 से कम / 5000 and above but less than 10000	2500 और उससे अधिक लेकिन 5000 से कम/ 2500 and above but less than 5000	₹ 800 प्रत्येक/ each
3.	3000 और उससे अधिक लेकिन 5000 से कम / 3000 and above but less than 5000	1500 और उससे अधिक लेकिन 2500 से कम/ 1500 and above but less than 2500	₹500 प्रत्येक/ each
4.	1000 और उससे अधिक लेकिन 3000 से कम / 1000 and above but less than 3000	500 और उससे अधिक लेकिन 1500 से कम/ 500 and above but less than 1500	₹300 प्रत्येक/ each

कर्मचारियों द्वारा किए गए कार्य की मात्रा एवं गुणवत्ता के आधार पर पुरस्कार प्रदान किए जायेंगे और ये पुरस्कार छः महीने के आधार पर अर्थात् अर्धवार्षिक (या) संयुक्त रूप से वर्ष में एक बार प्रदान किए जाएंगे।

The prizes will be awarded on the basis of quantum and quality of work done by the staff member and these awards will be given on six monthly basis i.e., half-yearly (or) once a year in combination.

7. वार्षिक आधार पर क्षेत्र-वार पुरस्कृत करने हेतु एक विशेष पुरस्कार की शुरुआत की गई है जिसमें निम्नांकित सारणी में दिए गए ब्यौरे के अनुसार वित्तीय वर्ष के दौरान क्षेत्र 'क' एवं 'ख' में प्रत्येक व्यक्ति को 50,000 शब्द या अधिक और 1,00,000 शब्द या अधिक शब्द हिंदी में लिखने पर क्रमशः ₹3000 और ₹5000 का पुरस्कार और क्षेत्र 'ग' में हिंदी में 25,000 शब्द या उससे अधिक तथा 50,000 शब्द या अधिक के लिए क्रमशः ₹3000 और ₹5000 का पुरस्कार प्रदान किया जाएगा।

A special prize region-wise has been introduced to be awarded **annually**, wherein, with regard to Official work, in Region 'A' & 'B' ₹3000 and ₹5000 each shall be awarded to the individuals who write 50,000 words or more and 1,00,000 words or more respectively in Hindi and, ₹3000 and ₹5000 each shall be awarded to the individuals who write 25,000 words or more and 50,000 words or more respectively in Hindi in Region 'C' **during the financial year** as detailed in the below table:

क्र.सं. Sl. No.	क्षेत्र 'क' एवं 'ख' में हिंदी में लिखे गए शब्दों की संख्या / Number of words written in Hindi in Region A & B	क्षेत्र 'ग' में हिंदी में लिखे गए शब्दों की संख्या / Number of words written in Hindi in Region C	राशि/ Amount (वार्षिक/ Annual)
5.	50,000 और उससे अधिक लेकिन 1,00,000 से कम/ 50,000 and above but less than 1,00,000	25,000 और उससे अधिक लेकिन 50,000 से कम/ 25,000 and above but less than 50,000	₹3000 प्रत्येक/each
6.	1,00,000 और उससे अधिक / 1,00,000 and above	50,000 और उससे अधिक/ 50,000 and above	₹ 5000 प्रत्येक/each

कर्मचारियों को निम्न में से (i) या (ii) या (iii) चुनने की छूट होगी/ The employees will have the option to choose between (i) or (ii) or (iii) below:-

- (i) सभी या कोई भी योजनाएं क्रम सं 1 से 5 तक/ All or any of the individual schemes from Sl.No.1 to 5,
या/or,
- (ii) क्रम सं. 6 में उल्लिखित योजना/ The scheme mentioned in Sl.No.6.
या/or,
- (iii) क्रम सं. 7 में उल्लिखित योजना वार्षिक है और जो इसमें भाग लेना चाहते हैं वे अन्य किसी उपरोक्त योजना में दावा नहीं कर सकते/ The scheme mentioned in Sl. No. 7 is annual scheme and those who participate in the scheme, cannot have claim in any other above schemes.

8. गृह-पत्रिका में लेखों के प्रकाशन हेतु प्रोत्साहन/ Incentive for publication of articles in in-house magazine:

संबंधित केंद्रों यूनिटों की गृह-पत्रिका में प्रकाशित लेख हेतु ₹ 300/- प्रति लेख का पुरस्कार और गृह-पत्रिकाओं में प्रकाशित 'तीन उत्कृष्ट लेखों' के लिए प्रत्येक लेख के लिए ₹1500/- का पुरस्कार प्रदान किया जाएगा।

₹ 300/- per article shall be awarded for an article published in the in-house magazine of the respective Centres/Units and an award of ₹1500/- each for the 'best three articles' published in the in-house magazine.

9. हिंदी पखवाड़ा/ माह के दौरान हिंदी में कार्य करने हेतु प्रोत्साहन योजना/ Incentive scheme for doing work in Hindi during the Hindi fortnight/month:

हिंदी माह (अर्थात् सितंबर) के दौरान हिंदी में अधिक कार्य करने हेतु कर्मचारियों को कार्य की गुणवत्ता एवं मात्रा के आधार पर हिंदी प्रतियोगिताओं की व्यक्तिगत प्रतियोगिता के लिए लागू पुरस्कार राशि के अनुसार पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं।

The employees doing more work in Hindi during the Hindi month (i.e. September) are awarded according to the prize amount applicable for Individual events of Hindi competitions based on the quality and quantum of work.

यह नोट किया जाए कि सितंबर माह के दौरान किए गए कार्य और दिए जा रहे पुरस्कार को उपरोक्त वार्षिक प्रोत्साहन योजना के लिए नहीं माना जाएगा।

It may be noted that the work done during the September month and being rewarded shall not be taken into account for the Annual Incentive Schemes mentioned above.

10. हिंदी पखवाड़ा/ विश्व हिंदी दिवस/ हिंदी कार्यशालाओं के दौरान आयोजित प्रतियोगिताओं हेतु पुरस्कार/ Prizes for the competitions organized during Hindi Fortnight/ Vishwa Hindi Divas/Hindi Workshops:

हिंदी पखवाड़े के दौरान आयोजित हिंदी प्रतियोगिताओं की पुरस्कार राशि निम्नांकित है। इसरो के सभी केंद्रों/ यूनिटों में एकरूपता बनाये रखने के संबंध में निम्नलिखित पुरस्कारों की राशि को अपनाया गया है।

The prize amounts for the Hindi Competitions conducted during Hindi Fortnight are as below. As regards to maintaining uniformity in the prizes throughout the ISRO Centres/ Units, the following pattern has been adopted.

सभी केंद्र/ यूनिट/ All Centres/Units	राशि/Amount	
	व्यक्तिगत प्रतियोगिता/ Individual Event	टीम प्रतियोगिता/ Team Event
प्रथम पुरस्कार/ First Prize	₹1200	₹1500
द्वितीय पुरस्कार/ Second Prize	₹ 800	₹900
तृतीय पुरस्कार/ Third Prize	₹ 500	₹ 600
दो सांत्वना पुरस्कार जो अनुपाततः प्रत्येक 10 प्रतिभागियों के लिए बढ़ाये जाते हैं/ Two consolation Prizes which increases proportionately, two for every 10 participants.	₹ 250X2	₹ 275X2

11. निर्णायकों के लिए मानदेय/ Honorarium for judges:

हिंदी प्रतियोगिताएं आयोजित करने हेतु निर्णायकों के लिए मानदेय की राशि प्रति प्रतियोगिता ₹ 500/- होगी। जब किसी प्रतियोगिता (मौखिक प्रतियोगिता) में निर्णायक के रूप में दो निर्णायकों को बुलाया जाता है तो प्रत्येक को ₹ 500/- का मानदेय दिया जाएगा।

The honorarium for judges for conducting the Hindi Competitions shall be ₹ 500/- per Judge per Competition. When two judges are invited to judge in one competition (oral competition), each shall be paid ₹ 500/-.

12. प्रतियोगिताओं हेतु प्रश्न-पत्र तैयार करने और मूल्यांकन हेतु मानदेय/ Honorarium for preparing question paper for competition and evaluation:

प्रतियोगिता के लिए प्रश्न-पत्र तैयार करने हेतु ₹500/- तथा प्रति उत्तर-पुस्तिका के मूल्यांकन हेतु ₹10/- प्रति उत्तर-पुस्तिका का मानदेय प्रदान किया जाएगा।

The honorarium of ₹500/- shall be given for preparing question paper for the competition and for evaluating the answer scripts ₹10/- per answer script.

13. जहां तक तकनीकी संगोष्ठियों के लिए लेख लिखने हेतु मानदेय 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 honorarium for writing articles in Hindi for Technical Seminars is concerned, it shall be ₹4000/- for writing article for Inter-Centre Seminar and ₹3000/- for writing article for Seminar organized at centre level.

हिंदी में किए गए कार्य की छः महीने में एक बार समीक्षा की जाए और पुरस्कारों की घोषणा वर्ष में दो बार की जाए (जुलाई और जनवरी माह के दौरान) या केंद्र/यूनिट की सुविधानुसार संयुक्त रूप से प्रति वर्ष सिवाय, उपरोक्त पैरा 7 में उल्लिखित विशेष योजना के, जो वार्षिक योजना है। पुरस्कार सितंबर माह के दौरान या विश्व हिंदी दिवस के दौरान प्रदान किए जाएंगे।

The Hindi work done may be reviewed once in every six months and the awards may be announced biannually (during the month of July and January) or by combining annually at the convenience of the Centre/Unit except for the Special Award mentioned in Para 7 above, which is annual award scheme. The prizes may be awarded during September month or during the Vishwa Hindi Divas.

उपरोक्त योजना प्रशासन एवं तकनीकी दोनों क्षेत्रों के कार्मिकों के लिए लागू है।

The above mentioned scheme is open to both administrative and Technical Staff.

14. हिंदी में अधिकतम कार्य करने हेतु अनुभागों में अच्छी प्रतिस्पर्धात्मक भावना उत्पन्न करने के उद्देश्य से प्रत्येक केंद्र/यूनिट में चल वैजयंती शुरू की जाए और प्रति वर्ष हिंदी का उत्तम कार्यान्वयन करने वाले अनुभाग को प्रदान की जाए।

Also, in order to inculcate a healthy competitive spirit among sections doing maximum work in Hindi, a **rolling shield** shall be introduced in every Centre/Unit and awarded to the Section doing the Best implementation of Hindi every year.

वांछित लक्ष्य प्राप्त करने हेतु सभी उच्च अधिकारियों से निवेदन है कि वे अपने मातहतों को प्रोत्साहित करें तथा दैनिक कार्य में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ाने में उनकी मदद करें। *इस संबंध में वित्तीय व्यय कार्यालय व्यय शीर्ष के अंतर्गत प्रत्येक केंद्र/यूनिट द्वारा वहन किया जाएगा।*

For achieving the desired target, all the higher Officers are requested to encourage and inspire their subordinates and help them in increasing the use of Official Language in day-to-day work. **The financial expenditure in this regard will be borne by every Centre/Unit under the head office expenses.**

घोषणा पत्र का प्रारूप अनुबंध-I में संलग्न है।

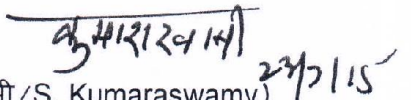
A format of declaration is enclosed at **Annexure-I**.

अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का मूल्यांकन करने हेतु संबंधित केंद्र/यूनिट की रा.भा.का.स. के अध्यक्ष/सह-अध्यक्ष की अध्यक्षता में एक समिति गठित की जाए जिसमें व./हिंदी अधिकारी सदस्य सचिव हों और अन्य सदस्य दो/तीन उच्च अधिकारी/संबंधित रा.भा.का.स. के सदस्य हो सकते हैं। समिति कार्य की गुणवत्ता एवं मात्रा के आधार पर कार्य की जांच और मूल्यांकन करेगी तथा प्रोत्साहन की सिफारिश करेगी एवं समिति का निर्णय अंतिम होगा। जहां हिंदी अधिकारी नहीं है, वहाँ प्रशासन अधिकारी समिति के सदस्य सचिव हो सकते हैं।

In order to evaluate the work done in Hindi by the officers/employees, a Committee may be constituted under the chairmanship of the Chairman/co-chairman of respective OLICs with Sr./Hindi Officer as member secretary of the Committee and two/three higher officials/members of the respective OLICs as members. The Committee will look into and evaluate the work based on the quality and quantum of the work and shall recommend for incentives, the decision of the Committee will be final. Centres/ Units, where no Hindi Officer are available, Administrative Officer may be the Member Secretary of the Committee.

इसे अपर सचिव, अंतरिक्ष विभाग के अनुमोदन से जारी किया जाता है। 'सोलिस' योजना तत्काल प्रभावी होगी।

This issued with the approval of Additional Secretary, DOS. The 'SOLIS' shall come into force with immediate effect.


(एस. कुमारास्वामी/S. Kumaraswamy) 23/7/15
संयुक्त सचिव/ Joint Secretary
एवं अध्यक्ष, विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति/
& Chairman, Departmental OLIC

सेवा में/To,

- (क/अ) विभागीय राभाकास के सभी सदस्य/
All the members of Departmental OLICs (VSSC)
(ख/ब) अं.वि./इसरो के केंद्रों/यूनिटों के सभी व./हिंदी अधिकारी/
All Sr./ Hindi Officers of all C/Us of DOS/ISRO.
(ग/क) 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 एवं सतर्कता)/ व.प्र. का एवं सा.प्र./ विशेष कार्य अधिकारी (बी.आई.पी.पी.ए.)/ उप सचिव (का.)/ संयुक्त निदेशक (लागत) का कार्यालय/
Office of Secretary, DOS/Chairman ISRO/ AS/ SS/ JS(F)/ Director (B)/ Dir (Proj)/ OSD (Parl & Vig.)/ Sr. HPGA/OSC (BIPPA)/ DS (P)/ DS (V)/ JD (Cost).
(ख/b) सभी केंद्रों/यूनिटों के निदेशक/Directors of all Centres/Units.
(ग/c) सह निदेशक, इन्सेस- इंटरनेट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ/
Associate Director, INSES with a request to upload on intranet.

पुरस्कार योजना हेतु प्रपत्र/FORMAT FOR AWARD SCHEME

**(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.
<u>हिंदी में कार्य/Work in Hindi*</u>	
1. जारी किए गए पत्रों की सं./No. of letters issued
2. रजिस्ट्रों में प्रविष्टियों की सं. No. of entries made in registers
3. सेवा-पंजियों में प्रविष्टियों की सं. No. of entries made in service books
4. पुस्तकालय से ली गई एवं समीक्षा की गई पुस्तकों की सं. No. of books read and review submitted
5. फाइलों में लिखी गई टिप्पणियों की सं. No. of notings written in the files
(अथवा/OR)	
6. लिखे गए शब्दों की सं./No. of words written

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.