

कार्यालय ज्ञापन/Office Memorandum

वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र सं. ई-11020/10/2017-हिन्दी दिनांक 5 मार्च, 2018 के माध्यम से सूचित किया गया है कि सरकारी कामकाज में आलेखन/टिप्पणी मूल रूप से हिंदी में लिखने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों को दी जाने वाली प्रोत्साहन राशि में राजभाषा विभाग द्वारा वृद्धि किया गया है, जो निम्नानुसार है:

It is informed vide letter No. 11020/10/2017-Hindi dated 5th March, 2018 of the Ministry of Textiles, Government of India, that incentive amount to be given to officers and staffs who have been drafting / noting official work in Hindi has been increased by the Department of Official Language, which is as follows:

पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार): प्रत्येक रु.5000/-	First prize (2 awards): Rs.5000/- each
दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार): प्रत्येक रु.3000/-	Second prize (3 awards): Rs.3000/- each
तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार): प्रत्येक रु.2000/-	Third prize (5 awards): Rs.2000/- each

पुरस्कारों का लाभ उठाने के लिए, संलग्न प्रोफार्मा में हिंदी में किए गए मूल कार्यों के साप्ताहिक विवरण भरें।

To avail the awards, fill in weekly details of the original work done in Hindi in the attached proforma.

(सुशान्त पाल)
मुख्य परिचालन अधिकारी

हिंदी में किए गए मूल कार्य का साप्ताहिक ब्यौरा
Weekly statement of the original work done in Hindi

श्रीमान/श्रीमती/कु. द्वारा सप्ताह समाप्त होने के लिए
 By Shri/Smt./Kum..... for the week ending

क्र. सं. Sl. No.	दिनांक/ Date	फाइलों और रजिस्ट्रों की कुल संख्या जिसमें हिंदी में काम किया गया था Total No. of Files and Registers wherein work was done in Hindi	हिंदी में लिखे गए नोट / ड्राफ्ट में इस्तेमाल किए गए शब्दों की संख्या No. of words used in Note/Draft written in Hindi	हिंदी में किए गए अन्य कार्य Other items of work done in Hindi		वरिष्ठ अधिकारी का हस्ताक्षर (एक सप्ताह में एक बार) Signature of Senior Officer (One in a week)
				संक्षिप्त विवरण Brief description	शब्दों की संख्या No. of words	

सचिव / Secretary