

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण में राजभाषा हिन्दी के मूल कामकाज को बढ़ाने के लिए
हिन्दीतर भाषी कर्मचारियों हेतु विशेष प्रोत्साहन योजना के नियम

नागर विमानन मंत्रालय की दिनांक 24.4.2009 को **सचिव, नागर विमानन** की अध्यक्षता में हुई राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि राजभाषा हिन्दी में मूल कामकाज को बढ़ाने के लिए एक प्रोत्साहन योजना लागू की जाए। यह योजना ठोस आधार पर हिन्दी में काम करने के लिए केवल हिन्दीतर भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए ही लागू होगी व यह योजना वार्षिक आधार पर लागू की जाएगी।

इस योजना के अन्तर्गत ठोस रूप में मूल काम के आधार पर हिन्दी में सबसे अधिक कार्य करने वाले **एक हिन्दीतर भाषी अधिकारी या कर्मचारी को उसके जीवन साथी सहित दो बच्चों के लिए भारत में इच्छित स्थान तक हवाई जहाज से आने-जाने का टिकट दिया जाएगा।**

इस योजना के नियम व शर्तें इस प्रकार हैं:-

1. यह योजना वार्षिक आधार पर (01 अप्रैल से 31 मार्च तक) लागू होगी। वर्तमान में यह योजना **01.04.2009** से लागू होगी।
2. **इस योजना के अधीन वर्ष में केवल एक हिन्दीतर अधिकारी / कर्मचारी को ही पुरस्कृत किया जाएगा।**
3. इस योजना में ठोस रूप से हिन्दी में किए गए कार्य में लिखे गए पत्रों की संख्या, टिप्पण एवं अन्य कार्य, दोनों मानदण्डों को सम्मिलित किया जाएगा।
4. अधिकारी या कर्मचारी द्वारा हिन्दी में किए गए कार्य का प्रमाणन उनके नियंत्रण अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में किया जाएगा। **प्रपत्र का नमूना संलग्न है।** इसका मूल्यांकन निगमित मुख्यालय में **सदस्य (कार्मिक व प्रशासन) की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा किया जाएगा। समिति के अन्य सदस्य कार्यपालक निदेशक (प्रशासन), कार्यपालक निदेशक (वित्त) व वरिष्ठ प्रबंधक एस जी (राजभाषा) होंगे।**
5. कार्य के मूल्यांकन हेतु समिति द्वारा 100 अंकों के आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा जिसमें 70 अंक कार्य की मात्रा व 30 अंक कार्य की गुणवत्ता के लिए निर्धारित किए जाएंगे।
6. योजना में भाग लेने हेतु अधिकारी/कर्मचारी को प्रति वर्ष 30 अप्रैल से पूर्व पंजीकरण कराना होगा तभी उसे योजना में शामिल माना जाएगा। पंजीकरण हेतु उसे कार्यालय अध्यक्ष के माध्यम से क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक को आवेदन करना होगा। क्षेत्रीय

कार्यालय पंजीकरण उपरांत संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का नाम निगमित मुख्यालय को सूचित करेंगे । निगमित मुख्यालय के कर्मचारी पंजीकरण हेतु अपने विभागाध्यक्ष के माध्यम से कार्यपालक निदेशक (प्रशासन) को आवेदन करेगे ।

7. केवल हिन्दी में हस्ताक्षरित अंग्रेजी पत्र हिन्दी पत्र नहीं माने जाएंगे ।
8. पावती पत्र भी हिन्दी पत्र माने जाएंगे यदि यह पूर्णतः हिन्दी में लिखे गए हों ।
9. पत्र की गणना एक इकाई के रूप में की जाएगी व उसकी प्रतियां अलग से नहीं गिनी जाएगी ।
10. किसी पत्र को हिन्दी पत्र मानने या न मानने के बारे में, इस संबंध में गठित समिति/सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा ।
11. रजिस्ट्रों/ लॉग बुकों में हिन्दी में प्रविष्टियां तथा लेखा संबंधी कार्य जैसे कि जनरल वाउचर भरना, चैक तैयार करना तथा विभिन्न रजिस्ट्रों में लेखा संबंधी अथवा अन्य विवरण अंकित करना जैसा कार्य इस योजना में शामिल माना जाएगा ।
12. यदि उपर्युक्त सभी कार्य मूल रूप से अधिकारी/कर्मचारी द्वारा स्वयं कम्प्यूटर पर हिन्दी में किए जाते हैं तो कम्प्यूटर पर किया गया कार्य भी इसमें शामिल होगा ।
13. **इस योजना में भाग लेने वाला हिन्दीतर अधिकारी या कर्मचारी मुख्यालय के पत्र सं० ई-12012/9/2007-रा.भा. दिनांक 23.4.2009 द्वारा जारी भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित अन्य नई प्रोत्साहन योजनाओं में भाग नहीं ले सकेगा ।**
14. हिन्दीतर भाषी अधिकारी या कर्मचारी को अपने (सहित) पति/ पत्नी तथा दो बच्चों सहित भारत में उनकी इच्छानुसार कहीं भी आने-जाने के लिए पाइंट टु पाइंट के आधार पर हवाई जहाज का टिकट मुफ्त दिया जाएगा ।

15. इस योजना में कर्मचारी व उसके परिवार द्वारा यात्रा संबंधी टिकट के अतिरिक्त आवास, भोजन आदि अन्य कोई खर्चे शामिल नहीं होंगे व अधिकारी/कर्मचारी को स्वयं इसकी व्यवस्था करनी होगी ।
16. अधिकारी या कर्मचारी योजना के अधीन पुरस्कार संबंधी आदेश जारी करने की तारीख से 06 महीने तक ही इस सुविधा का उपयोग कर पाएगा ।
17. यह योजना हिन्दी संवर्ग से संबंधित अधिकारियों/ कर्मचारियों, राजभाषा नोडल अधिकारी योजना के अन्तर्गत नियुक्त राजभाषा नोडल अधिकारी व हिन्दी अनुभाग में कार्यरत अन्य अधिकारियों/ कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी ।
18. आवश्यकतानुसार समय-समय पर इस योजना में संशोधन किया जाएगा ।
19. इस योजना की सभी मदों पर निगमित मुख्यालय में सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा ।

(टी. प्रेमनाथ)

कार्यपालक निदेशक (प्रशासन व जन सम्पर्क)

**हिन्दीतर भाषी कर्मचारियों के लिए विशेष प्रोत्साहन योजना के अधीन राजभाषा हिन्दी में
किए गए कार्य का विवरण**

नाम : -----

पदनाम : -----

कार्यालय : -----

अवधि : -----से-----तक

कार्य का प्रकार : प्रशासनिक/लेखा/तकनीकी/प्रचालन

क्र०सं०	कार्य की प्रकृति	कार्य की मात्रा		अभ्युक्तियां
		पत्र संख्या	शब्द संख्या	
1.	लॉग बुक में प्रविष्टियां	लागू नहीं		
2.	हिन्दी में जारी पत्र			
3.	टिप्पणी	लागू नहीं		
4.	रजिस्ट्रों में प्रविष्टि	लागू नहीं		
5.	अन्य कार्य	लागू नहीं		
6.	योग			

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त समस्त कार्य मैंने स्वयं हिन्दी में किया है व दर्शाई गई कार्य की मात्रा सही है ।

हस्ताक्षर.....

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरण की जांच रिकार्ड से कर ली गई है व श्री..... द्वारा प्रस्तुत विवरण सही पाया गया है ।
उपर्युक्त कार्य के 10-10 नमूने संलग्न हैं ।

कार्यालय अध्यक्ष के मोहर सहित हस्ताक्षर

सेवा में,

क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, उत्तरी/पूर्वी/पश्चिमी/दक्षिणी/उत्तर पूर्वी क्षेत्र दिल्ली/कोलकाता/मुंबई/चेन्नई/गुवाहटी ।	
विमानपत्तन निदेशक, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, अन्तरराष्ट्रीय विमानपत्तन प्रभाग, चेन्नई/कोलकाता/तिरुवनन्तपुरम ।	कार्यपालक निदेशक रेडियो निर्माण व विकास एकक, सफदरजंग हवाई अड्डा, नई दिल्ली ।
मुख्य विमान चालक, उड़ान निरीक्षण एकक, सफदरजंग हवाई अड्डा, नई दिल्ली	महाप्रबंधक, केन्द्रीय रेडियो भंडार डिपो/ विद्युत एवम् यांत्रिक वर्कशाप, सफदरजंग हवाई अड्डा, नई दिल्ली
प्रधानाचार्य, नागर विमानन प्रशिक्षण कालेज, बमरौली, इलाहाबाद (उत्तर प्रदेश)	

विषय: भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण में राजभाषा हिन्दी के मूल कामकाज को बढ़ाने के लिए हिन्दीतर भाषी कर्मचारियों हेतु विशेष प्रोत्साहन योजना ।

महोदय,

सचिव, नागर विमानन की अध्यक्षता में नागर विमानन मंत्रालय की दिनांक 24.4.2009 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में यह निर्णय लिया गया था कि राजभाषा हिन्दी में मूल कामकाज को बढ़ाने व हिन्दीतर भाषी अधिकारियों व कर्मचारियों को हिन्दी में कार्य करने हेतु अभिप्रेरित करने के लिए एक नई प्रोत्साहन योजना लागू की जाए । यह योजना ठोस आधार पर हिन्दी में काम करने के लिए केवल हिन्दीतर भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए ही लागू होगी व यह योजना वार्षिक आधार पर लागू की जाएगी ।

इस योजना के अन्तर्गत ठोस रूप में मूल काम के आधार पर हिन्दी में सबसे अधिक कार्य करने वाले एक हिन्दीतर भाषी अधिकारी या कर्मचारी को उसके जीवन साथी सहित दो बच्चों के लिए भारत मे इच्छित स्थान तक हवाई जहाज से आने-जाने का टिकट दिया जाएगा ।

इस योजना के नियम व शर्तें संलग्न हैं । आपसे अनुरोध है कि योजना का अपने कार्यालय मे व्यापक प्रचार-प्रसार करें व योजना में भाग लेने के इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों का विधिवत पंजीकरण कर निगमित मुख्यालय को सूचित करें ।

कृपया पावती भेजें ।

भवदीय,

(टी. प्रेमनाथ)

कार्यपालक निदेशक (प्रशासन व जन सम्पर्क)

प्रतिलिपि: 1. अध्यक्ष महोदय के वरिष्ठ कार्यपालक को अध्यक्ष महोदय के सूचनार्थ ।

2. सदस्य (प्रचालन)/सदस्य (वित्त)/सदस्य (कार्मिक व प्रशासन)/सदस्य (योजना) के निजी सचिव ।

3. मुख्य सतर्कता अधिकारी ।

4. सभी विभागाध्यक्षों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि अपने निदेशालय में हिन्दीतर भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों में इस योजना का व्यापक प्रचार-प्रसार करें ।

5. सूचना पट्ट ।

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित नई प्रोत्साहन योजनाओं का विवरण

क. त्रैमासिक आधार पर लागू योजनाएँ

1. हिन्दी में भेजे गए पत्रों हेतु हिन्दी पत्राचार योजना के अन्तर्गत पुरस्कार:

क्रम संख्या	एक तिमाही के दौरान जारी किए गए पत्रों की संख्या	प्रोत्साहन राशि	निगमित मुख्यालय, सभी क्षेत्रीय कार्यालय, निदेशक विमानपत्तन कोलकाता, चेन्नई, तिरुवनन्तपुरम, सी ए टी सी, इलाहाबाद रेडियो निर्माण व विकास एकक व महाप्रबंधक स्तर के सभी कार्यालय	संयुक्त महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक व वरिष्ठ प्रबंधक स्तर के सभी कार्यालय	अन्य सभी कार्यालय
1.	151 पत्र से अधिक	1500 रुपए	2 पुरस्कार	1 पुरस्कार	1 पुरस्कार
2.	101 पत्र से 150 पत्र तक	1000 रुपए	3 पुरस्कार	2 पुरस्कार	1 पुरस्कार
3.	51 से 100 पत्र तक	500 रुपए	5 पुरस्कार	4 पुरस्कार	1 पुरस्कार

2. मूल रूप से हिन्दी में टिप्पण/आलेखन (नोटिंग-ड्राफ्टिंग) कार्य योजना:

क्रम संख्या	टिप्पण/आलेखन (नोटिंग-ड्राफ्टिंग) में एक तिमाही में प्रयुक्त हिन्दी शब्दों की संख्या	प्रोत्साहन राशि	निगमित मुख्यालय, सभी क्षेत्रीय कार्यालय, निदेशक विमानपत्तन कोलकाता, चेन्नई, तिरुवनन्तपुरम, सी ए टी सी, इलाहाबाद रेडियो निर्माण व विकास एकक व महाप्रबंधक स्तर के सभी कार्यालय	संयुक्त महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक व वरिष्ठ प्रबंधक स्तर के सभी कार्यालय	अन्य सभी कार्यालय
1.	10001 से अधिक शब्द	1000 रुपए	2 पुरस्कार	1 पुरस्कार	1 पुरस्कार
2.	5001 से 10000 शब्द	700 रुपए	3 पुरस्कार	2 पुरस्कार	1 पुरस्कार
3.	2000 से 5000 शब्द	500 रुपए	5 पुरस्कार	4 पुरस्कार	1 पुरस्कार

3. अधिकारियों के लिए हिन्दी में डिक्टेशन देने की योजना :

क्रम संख्या	डिक्टेशन के माध्यम से एक तिमाही में जारी पत्रों की संख्या	प्रोत्साहन राशि	निगमित मुख्यालय, सभी क्षेत्रीय कार्यालय, निदेशक विमानपत्तन कोलकाता, चेन्नई, तिरुवनन्तपुरम, सी ए टी सी, इलाहाबाद रेडियो निर्माण व विकास एकक व महाप्रबंधक स्तर के सभी कार्यालय	संयुक्त महाप्रबंधक/उप महाप्रबंधक व वरिष्ठ प्रबंधक स्तर के सभी कार्यालय
1.	51 से अधिक पत्र	700 रुपए	5 पुरस्कार	5 पुरस्कार

ख. मासिक आधार पर लागू योजना:

4. टाइपिस्टों/आशुलिपिकों को प्रोत्साहन भत्ता योजना :

- 4.1 यह योजना उन आशुलिपिकों/ टाइपिस्टों पर लागू होगी जो अंग्रेजी के अतिरिक्त अपना कार्यालयीन टाइपिंग कार्य हिन्दी में भी करते हैं । इस योजना में भाग लेने वाले टाइपिस्टों/आशुलिपिकों को हिन्दी में किए गए कार्य के आधार पर निम्नानुसार भत्ता दिया जाएगा :-

मासिक कार्य की मात्रा	प्रोत्साहन भत्ता राशि
100 पत्र/टिप्पणी/प्रारूप अथवा अधिक	आशुलिपिकों को 180/-रुपए प्रति माह व टाइपिस्टों को 120/-रुपए प्रति माह ।

5. राजभाषा नोडल अधिकारी योजना

यह योजना अपने वर्तमान स्वरूप में जारी रहेगी व योजना से संबंधित समय-समय पर जारी आदेश लागू माने जाएंगे । केवल राजभाषा नोडल अधिकारी के मानदेय को 500 रुपए से बढ़ा कर 750 रुपए किया गया है ।

6. हिन्दी भाषा प्रशिक्षण - प्रबोध, प्रवीण,प्राज्ञ, व हिन्दी टंकण एवं हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षण के बारे में भारत सरकार की प्रचलित नकद पुरस्कार व वार्षिक वेतन वृद्धि संबंधी योजनाएं जारी रखी जाएंगी ।

7. सभी योजनाएं 1-4-2009 से लागू की जाएंगी।

योजनाओं के विस्तृत नियम जानने हेतु निगमित मुख्यालय का दिनांक: 23 अप्रैल, 2009 का पत्र सं० ई-12012/9/2007-रा०भा० देखें ।

राजभाषा अनुभाग,
निगमित मुख्यालय,
राजीव गांधी भवन, नई दिल्ली

