

 <p>सत्यमेव जयते</p>	<p>भारत सरकार / Government of India वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / Ministry of Commerce & Industry, विकास आयुक्त का कार्यालय / Office of the Development Commissioner, सीपज़ – विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ-Special Economic Zone, अंधेरी (पूर्व), मुंबई / Andheri (E), Mumbai – 400 096 टेलि. / Tel.: 022-28294756 ई-मेल / E-mail: dcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट / Website: www.seepz.gov.in</p>	 <p>75 आज़ादी का अमृत महोत्सव</p>
---	--	--

परिपत्र संख्या 19 /2023

विषय: अनुभाग एवं अधिकारियों/कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) को अधिकतम कार्यालय कार्य हिंदी में करने हेतु तिमाही के आधार पर प्रशस्ति पत्र दिए जाने के संबंध में।

दिनांक 26.04.2023 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ में स्थित अनुभाग द्वारा हिंदी में अधिकतम कार्य करने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) को प्रशस्ति पत्र दिया जाना है।

तदनुसार, विकास आयुक्त कार्यालय के सभी अनुभाग प्रभारी तथा अधिकारियों एवं कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) द्वारा किए गए हिंदी कार्य का मूल्यांकन किए जाने हेतु समिति का गठन किया गया है। यह समिति तिमाही के आधार पर अनुभागों से प्राप्त हिंदी तिमाही रिपोर्टों की समीक्षा करते हुए तिमाही के सर्वश्रेष्ठ अनुभाग को नामित करेगी तथा अधिकारियों एवं कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) से तिमाही के आधार पर संलग्नित मानदंडों के अनुसार प्राप्त रिपोर्ट का मूल्यांकन करेगी।

अतः, सभी अनुभाग एवं अधिकारियों एवं कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) से अनुरोध है कि वे संलग्नित मानदंडों के अनुसार तिमाही की समाप्ति के 7 दिनों के पश्चात रिपोर्ट राजभाषा अनुभाग को प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

(हनीश राठी)
28/07/2023

(हनीश राठी)

सहायक विकास आयुक्त

एवं

प्रभारी (राजभाषा)

सीपज़-सेज़

10388

अनुलग्नक-यथोपरि

फा.सं. SEEPZ-SEZ/OTHERS/MAXIMUM WO/8/2022-23/ दिनांक: 28.07.2023

प्रति:

1. सभी अधिकारी/कर्मचारी (आउटसोर्स स्टाफ सहित), सीपज़-सेज़, मुंबई
2. सीपज़ वेबसाइट

 सत्यमेव जयते	भारत सरकार / Government of India वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / Ministry of Commerce & Industry, विकास आयुक्त का कार्यालय / Office of the Development Commissioner, सीपज़ – विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ-Special Economic Zone, अंधेरी (पूर्व), मुंबई / Andheri (E), Mumbai – 400 096 टेलि. / Tel. : 022-28294756 ई-मेल / E-mail: dcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट / Website: www.seepz.gov.in	 आज़ादी का अमृत महोत्सव
---	--	--

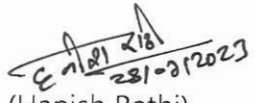
Circular No. 19 /2023

Subject: Regarding giving a Certificate of Appreciation to section and officer/employee (including outsourced staff) on quarterly basis for doing maximum office work in Hindi.

As per the decision taken in the meeting of the Official Language Implementation Committee held on 26.04.2023, on the basis of review of the quarterly Hindi progress reports in the Office of the Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Certificates of Appreciation are to be given to the section and officer/employee (including outsourced staff) Who has done maximum work in Hindi.

Accordingly, a committee has been constituted to evaluate the work done in Hindi by all the section in-charges and officers/employees (including outsourced staff) of the Development Commissioner's office. This committee will nominate the best section of the quarter by reviewing the Hindi quarterly reports received from the sections on a quarterly basis and evaluate the reports received from the officers and staff (including outsourced staff) on a quarterly basis as per the criteria attached.

Therefore, all the sections and officers/employees (including outsourced staff) are requested to submit the report to the Official Language Section after 7 days from the end of the quarter as per the norms attached.


(Hanish Rathi)
ADC & I/C (Official Language)
SEEPZ-SEZ

Encl.-As above

F. No. SEEPZ-SEZ/OTHERS/MAXIMUM WO/8/2022-23/10388

Date: 28.07.2023

Copy to:

1. All Officers/Employees (including outsourced staff), SEEPZ-SEZ, Mumbai
2. SEEPZ Website

तिमाही का उत्कृष्ट अनुभाग तथा हिंदी में अधिक से अधिक कार्य करने वाले अधिकारियों तथा कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) को प्रोत्साहन पत्र देने हेतु मानदंड

राजभाषा विभाग द्वारा जारी 2023-24 के वार्षिक लक्ष्य को हासिल करने के लिए विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों (आउटसोर्स स्टाफ सहित) हिंदी के अधिकाधिक प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए तिमाही वार कार्य प्रदर्शन के आधार पर हिंदी में सबसे अधिक कार्य करने वाले संबंधित अनुभाग तथा अधिकारी-कर्मचारी (आउटसोर्स स्टाफ सहित) को प्रोत्साहन पत्र दिया जा सकता है।

तिमाही के सर्वश्रेष्ठ अधिकारी-कर्मचारी के चयन के लिए मानदंड:

पात्रता- तिमाही के सर्वश्रेष्ठ कर्मचारी के नाम पर विचार किया जाएगा जिन्होंने विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ में कम से कम एक साल तक लगातार कार्य अवधि पूरी की हो।

नाम:

पदनाम:

अनुभाग का नाम:

समाप्त तिमाही -

मानदंड -

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में किए जाने की स्थिति।

(20 अंक)

जारी कागजात की कुल संख्या	द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या	इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी कागजात की संख्या	इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी कागजात की संख्या	द्विभाषी रूप में जारी कागजात का प्रतिशत

2. अधिकारी-कर्मचारी द्वारा हिंदी में प्राप्त पत्र का उत्तर दिए जाने की स्थिति।

(20 अंक)

हिंदी में प्राप्त पत्रों की संख्या	
इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	
इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	
इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे	
हिंदी में उत्तर दिए गए पत्रों का प्रतिशत	

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क', 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

(10 अंक)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
"क" क्षेत्र से				
"ख" क्षेत्र से				

4. भेजे गए मूल पत्रों का ब्यौरा

(20 अंक)

	हिंदी में	द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी / द्विभाषी रूप में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
"क" क्षेत्र को लक्ष्य 90%					
"ख" क्षेत्र को लक्ष्य 90%					
"ग" क्षेत्र को लक्ष्य 55%					

5. तिमाही के दौरान फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियों का ब्यौरा (20 अंक)

क	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	
ख	अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	
ग	कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	
घ	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या का प्रतिशत	

6. कार्यालय द्वारा आयोजित हिंदी के कार्यक्रमों में कर्मचारी ने सक्रिय रूप से 75 प्रतिशत से अधिक भागीदारी की हो। (10 अंक)

कुल - 100 अंक

हिंदी में अधिक से अधिक कार्य करने के तिमाही के उत्कृष्ट अनुभाग को प्रोत्साहन पत्र देने हेतु मानदंड

तिमाही के सर्वश्रेष्ठ अनुभाग के चयन के लिए मानदंड:

अनुभाग का नाम:

अनुभाग प्रभारी का नाम एवं पदनाम:

समाप्त तिमाही -

मानदंड -

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 (यथा संशोधित 1967) की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में किए जाने की स्थिति।

(20 अंक)

जारी कागजात की कुल संख्या	द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या	इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी कागजात की संख्या	इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी कागजात की संख्या	द्विभाषी रूप में जारी कागजात का प्रतिशत

2. अधिकारी-कर्मचारी द्वारा हिंदी में प्राप्त पत्र का उत्तर दिए जाने की स्थिति।

(20 अंक)

हिंदी में प्राप्त पत्रों की संख्या	
इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	
इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	
इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे	
हिंदी में उत्तर दिए गए पत्रों का प्रतिशत	

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क', 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

(10 अंक)

	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या	इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए	इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे
"क" क्षेत्र से				
"ख" क्षेत्र से				

4. भेजे गए मूल पत्रों का ब्यौरा

(20 अंक)

	हिंदी में	द्विभाषी में	केवल अंग्रेजी में	भेजे गए पत्रों की कुल संख्या	हिंदी/द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत
"क" क्षेत्र को लक्ष्य 90%					
"ख" क्षेत्र को लक्ष्य 90%					
"ग" क्षेत्र को लक्ष्य 55%					

5. तिमाही के दौरान फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियों का ब्यौरा (20 अंक)

क	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	
ख	अंग्रेजी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	
ग	कुल टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या	
घ	हिंदी में लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या का प्रतिशत	

6. रबड़ की मोहरें/कार्यालय सील/पत्र शीर्ष, फाइलों के कवर द्विभाषी रूप में हों तथा मानक मसौदों के हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार किए गए हों।

(20 अंक)

7. कंप्यूटर पर हिंदी में टाइप करने वाले कर्मचारियों की संख्या तथा उनके द्वारा हिंदी में टाइप का कार्य किए जाने की मात्रा।

(20 अंक)

8. राजभाषा अनुभाग द्वारा जारी किए जाने वाले पत्रों आदि के संबंध में अनुवर्ती कार्रवाई समय पर की जाने की स्थिति।

(10 अंक)

9. हिंदी के कार्यक्रमों में अनुभाग के कर्मचारियों का सक्रिय भागीदारी की अधिकतम संख्या के संबंध में स्थिति।

(10 अंक)

कुल - 150 अंक