



राष्ट्रीय प्रतिरक्षाविज्ञान संस्थान
नई दिल्ली

12 MAY 2020

फाइल संख्या एच. 9/2020 (हिंदी || राप्रसं) 64


मई, 2020

परिपत्र

रा. प्र. स. के दिनांक 01/05/2019 के परिपत्र संख्या एच.9 /2020 (हिंदी)/रा.प्र.स./4702 के सन्दर्भ की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता है, जिसके तहत संस्थान के स्टाफ सदस्यों के लिए हिंदी में मूल रूप से टिप्पणी, प्रारूप आदि लिखने के लिए नकद पुरस्कार प्रोत्साहन योजना लागू की गई थी। | चूंकि अब यह योजना दिनांक 31/03/2020 समाप्त हो चुकी है।

इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले पहले 10 कर्मचारियों को नकद पुरस्कार प्रथम पुरस्कार (2 पुरस्कार) रु.5000, द्वितीय पुरस्कार (3 पुरस्कार) रु. 3000 और तृतीय पुरस्कार (5 पुरस्कार) रु. 2000 के भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के दिशानिर्देशों के अनुसार स्वीकृत किये जाएंगे।

सभी विभाग/ अनुभाग से उनके विभाग/ अनुभाग के कार्यरत स्टाफ सदस्यों / तकनीकी स्टाफ सदस्यों सहित को 01 अप्रैल 2019 से 31 मार्च 2020 तक हिंदी में किये गए कार्यों का ब्योरा संलग्न प्रपत्र में भरकर 30 मई 2020 तक हिंदी अनुभाग में भेजने के लिए निदेशित करने का अनुरोध किया जाता है।


(रणबीर सिंह)

प्रशासनिक अधिकारी (रा.भा.)

वितरण: -

1. सभी विभाग प्रमुख
2. सभी अनुभाग प्रभारी
3. कम्प्यूटर प्रकोष्ठ
3. सूचना पट्ट



National Institute of Immunology
New Delhi

File No. H.9 /202 (Hindi/NII) 164

May, 2020

CIRCULAR

12 MAY 2020

Reference is invited to NII circular No. H.9/2019-Hindi/NII/4702 dated 01/05/2019 vide which an incentive Scheme for grant of cash reward to the employees of the NII for writing notes, drafts, letters etc., originally in Hindi was implemented . The said incentive Scheme has now been closed on 31/03/2020.

First ten Participants of this Scheme will sanction cash rewards viz , First Prize (2 Prizes) Rs.5,000.00, Second Prize (3 Prizes) Rs.3,000.00/- and Third Prize (5 Prizes) Rs.2000.00/- each under the provisions of Govt. of India, MHA, Department of Official Language rules.

All the Divisional Head/Section incharge(s) are requested to inform the staff members participated in the said scheme to submit their records relating to Hindi work for the period from 01/04/2019 to 31/03/2020 in enclosed proforma in Hindi Section by 30/05/2020.

Encl. Proforma

(Ranbir Singh)
Administrative Officer (OL)

Distribution:-

1. All Department Heads
2. All Section Incharge
3. Computer cell
4. Notice Board

प्रपत्र

श्री/श्रीमती/कुमारी की को समाप्त होने वाले हिंदी के मूल कार्य की वार्षिक विवरणी

क्रम सं.	तिथि	कुल फाइलों रजिस्ट्रों आदि की संख्या जिनमें हिंदी में काम किया गया	हिंदी में लिखे गए टिप्पणी और आलेखन के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए कार्य		उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)
				संक्षिप्त ब्यौरा	शब्दों की संख्या	
1	2	3	4	5	6	7

नोट:- कृपया हिंदी कार्य के पांच पत्र/ड्राफ्ट प्रति संलग्न है ।

स्टाफ सदस्य के हस्ताक्षर

विभाग प्रभारी के हस्ताक्षर

PERFORMA

Weekly statement of the original work done in Hindi by Sh./Smt./Kum.....
for the week ending.....

Sl.No.	Date	Total No. of Files & Registers where in work was done in Hindi	No. of words used in note/draft written in Hindi	Other items of works done in Hindi		Signature of Senior Officer (Once in a water)
				Brief of description	No. of words	
1	2	3	4	5	6	7