



भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण

(पोत परिवहन, सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय)

National Highways Authority of India

(Ministry of Shipping, Road Transport and Highways)

जी-5 एवं 6, सेक्टर-10, द्वारका, नई दिल्ली-110 075

G-5 & 6, Sector-10, Dwarka, New Delhi-110075

दूरभाष / Phone: 91-11-25074100/25074200

फैक्स / Fax: 91-11-25093507 / 25093514

एक्स. / Extn.: 2223 / 2318 / 2468 / 2553

सं.ई.11041/21/2005-प्रशासन

09 मई, 2006

नीतिगत परिपत्र : प्रशासन/वित्त (122/2006)

(हिन्दी कक्ष की फा.सं. 11019/1/2002-रा.भा में लिया गया निर्णय/अनुमोदन)

विषय: भाषासप्रा में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए नई प्रोत्साहन योजना

भाषासप्रा में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए पूर्व में लागू प्रोत्साहन योजना के आधिक्रमण में 01 अप्रैल, 2006 से एक नई प्रोत्साहन योजना लागू करने का निर्णय लिया गया है। उक्त प्रोत्साहन योजना की प्रति सूचनार्थ संलग्न है।

(जी.पी.चाँद)

महाप्रबंधक (प्रशासन)

सेवा में,

भाषासप्रा के सभी अधिकारी/कर्मचारी

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए प्रोत्साहन योजना ।

1. योजना का विस्तार

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में नियमित/प्रतिनियुक्ति/दीर्घावधि संविदा पर कार्यरत सभी अधिकारी/कर्मचारी इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के पात्र हैं । हिन्दी अधिकारी तथा हिन्दी अनुवादक इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं हैं ।

2. यह योजना 01 अप्रैल, 2006 से लागू होगी । योजना में उल्लिखित तिमाही से तात्पर्य अप्रैल से जून, जुलाई से सितम्बर, अक्टूबर से दिसम्बर तथा जनवरी से मार्च तिमाही अवधि से है । वर्ष से तात्पर्य वित्तीय वर्ष से है ।

3. योजना में उल्लिखित नियंत्रक अधिकारी से तात्पर्य परियोजना कार्यान्वयन इकाई में परियोजना निदेशक तथा मुख्यालय में महाप्रबंधक अथवा उससे उच्च स्तर के अधिकारी से है ।

4. योजना में उल्लिखित अहिन्दी भाषी से तात्पर्य उन अधिकारियों/कर्मचारियों से है जिनकी मातृभाषा हिन्दी, उर्दू, पंजाबी, सिंधी, गुजराती व मराठी नहीं है ।

5. प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले अधिकारी/कर्मचारी संलग्न अनुलग्नक- I में उल्लिखित ब्यौरे के अनुसार प्रोत्साहन राशि पाने के पात्र होंगे । हिन्दी कक्ष में कार्यरत आशुलिपिक अनुलग्नक-I में क्रम संख्या-ग पर उल्लिखित वार्षिक पुरस्कार योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।

6. मूल कार्य हिन्दी में करने के लिए लागू प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को संलग्न प्रपत्र-I के अनुसार एक रजिस्टर में तिमाही के दौरान हिन्दी में किए गए कार्य का रिकॉर्ड रखना होगा तथा संलग्न प्रपत्र-II में अपने रिपोर्टिंग अधिकारी के प्रमाण पत्र के साथ प्रोत्साहन राशि का दावा तिमाही आधार पर प्रस्तुत करना होगा । रजिस्ट्रों/सेवा पुस्तिकाओं आदि में हिन्दी में प्रविष्टियों के लिए भी उक्त संलग्न प्रपत्र-II में ही संबंधित अधिकारियों को दावा प्रस्तुत करना होगा । रजिस्ट्रों में एक क्रमांक/एक पंक्ति में की गई सभी प्रविष्टियों को एक प्रविष्टि माना जायेगा तथा एक ही पत्र जो एक से अधिक व्यक्तियों/एजेंसियों को संबोधित हो, उसे भी एक पत्र गिना जाएगा ।

7. कोई भी अधिकारी/कर्मचारी अनुलग्नक- I में क्र०सं० क तथा ख पर दी गई प्रोत्साहन योजनाओं (हिन्दी में पत्र/टिप्पण/शब्द लिखने/टंकित करने तथा हिन्दी में डिक्टेशन देने) में से एक समय में एक ही प्रोत्साहन योजना में भाग लेने का पात्र होगा ।

8. अनुलग्नक- I के क्र०सं० ग पर उल्लिखित प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत वर्ष के दौरान हिन्दी में किए गए कार्य के लिए देय पुरस्कारों का निर्धारण चारों तिमाहियों में किए गए कुल कार्य के आधार पर किया जाएगा । ये पुरस्कार अखिल भारतीय स्तर पर दिए जायेंगे । इसमें भाग लेने वाले मुख्यालय तथा परियोजना इकाइयों के सभी अधिकारी/कर्मचारी अपने रिपोर्टिंग तथा नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से अपना दावा संलग्न प्रपत्र-III में प्रतिवर्ष 30 अप्रैल तक मुख्यालय में हिन्दी अधिकारी अथवा प्रभारी, हिन्दी अनुभाग को प्रस्तुत करेंगे । पुरस्कारों का चयन निम्नलिखित अधिकारियों की एक समिति द्वारा किया जाएगा :-

1. महाप्रबंधक (प्रशासन)
2. महाप्रबंधक (वित्त)
3. महाप्रबंधक (तकनीकी)

समिति को हिन्दी अधिकारी अथवा प्रभारी, हिन्दी अनुभाग द्वारा सहयोग प्रदान किया जायेगा ।

9. प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ, हिन्दी टंकण तथा हिन्दी आशुलिपि परीक्षा पास करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को संलग्न प्रपत्र-IV में प्रोत्साहन राशि का दावा प्रस्तुत करना होगा ।

10. उपर्युक्त क्र०सं० 8 में उल्लिखित दावों को छोड़कर शेष सभी दावे निम्न प्रकार प्रस्तुत/स्वीकृत किये जायेंगे :-

मद	जिसे दावा प्रस्तुत किया जाना है	स्वीकृतकर्ता
मुख्यालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी	हिन्दी अधिकारी अथवा प्रभारी, हिन्दी अनुभाग	महाप्रबंधक (प्रशासन)
परियोजना इकाइयों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी	रिपोर्टिंग अधिकारी	परियोजना निदेशक
(प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ तथा हिन्दी आशुलिपि/टंकण परीक्षा पास करने पर प्रोत्साहन राशि का दावा मुख्यालय में प्रशासन प्रभाग के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा)		

11. इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले अधिकारी/कर्मचारी के हिन्दी में किए गए कार्यों की किसी भी समय जाँच की जा सकती है । यदि दावा असत्य पाया जाता है तो संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को एक वर्ष के लिए प्रोत्साहन योजना में भाग लेने से वंचित कर दिया जाएगा । इसके अलावा संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई भी की जा सकती है ।

12. इस योजना से संबंधित किसी भी विवाद की स्थिति में महाप्रबंधक (प्रशासन) का निर्णय अंतिम माना जायेगा ।

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए प्रोत्साहन योजना

क. मूल हिन्दी पत्राचार (तिमाही में लिखे, टंकित किए गए पत्र/टिप्पण/शब्द) के लिए तिमाही में देय प्रोत्साहन राशि		
हिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	अहिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
100 पत्र/टिप्पण या 10 हजार शब्द	80 पत्र/टिप्पण या 8 हजार शब्द	₹ 1200/-
75 पत्र/टिप्पण या 7500 शब्द	60 पत्र/टिप्पण या 6 हजार शब्द	₹ 1000/-
50 पत्र/टिप्पण या 5 हजार शब्द	40 पत्र/टिप्पण या 4 हजार शब्द	₹ 800/-
ख. हिन्दी में डिक्टेशन (तिमाही में हिन्दी में दिए गए डिक्टेशन) देने के लिए तिमाही में देय प्रोत्साहन राशि		
हिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	अहिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
100 पत्र/टिप्पण या 10 हजार शब्द	80 पत्र/टिप्पण या 8 हजार शब्द	₹ 1200/-
75 पत्र/टिप्पण या 7500 शब्द	60 पत्र/टिप्पण या 6 हजार शब्द	₹ 1000/-
50 पत्र/टिप्पण या 5 हजार शब्द	40 पत्र/टिप्पण या 4 हजार शब्द	₹ 800/-
ग. रजिस्टरों/सेवा पुस्तिकाओं आदि में (तिमाही के दौरान की गई प्रविष्टियाँ) हिन्दी में प्रविष्टियाँ करने पर देय तिमाही प्रोत्साहन राशि		
हिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	अहिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
200 प्रविष्टियाँ	150 प्रविष्टियाँ	₹ 500/-
150 प्रविष्टियाँ	100 प्रविष्टियाँ	₹ 400/-
100 प्रविष्टियाँ	50 प्रविष्टियाँ	₹ 300/-
एक क्रमांक/एक पंक्ति में की गई सभी प्रविष्टियों को एक प्रविष्टि माना जाएगा।		
घ. वर्ष के दौरान मूल हिन्दी पत्राचार (हिन्दी में लिखे, टंकित किए गए या डिक्टेशन दिए गए पत्र/टिप्पण/शब्द) के लिए वार्षिक पुरस्कार		
हिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	अहिन्दी भाषी कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
प्रथम पुरस्कार (दो)	प्रथम पुरस्कार (दो)	₹ 2500/- प्रत्येक को
द्वितीय पुरस्कार (दो)	द्वितीय पुरस्कार (दो)	₹ 2000/- प्रत्येक को
तृतीय पुरस्कार (दो)	तृतीय पुरस्कार (दो)	₹ 1500/- प्रत्येक को
प्रोत्साहन पुरस्कार (चार)	प्रोत्साहन पुरस्कार (चार)	₹ 1000/- प्रत्येक को
उपर्युक्त हर वर्ग में देय दो पुरस्कारों में से एक पुरस्कार हिन्दी में सबसे अधिक पत्र लिखने/टंकित करने वाले को तथा दूसरा पुरस्कार सबसे अधिक डिक्टेशन देने वाले अधिकारी को दिया जाएगा।		
च. भाराराम्रा में कार्यभार ग्रहण करने के उपरान्त हिन्दी परीक्षाएँ पास करने पर देय प्रोत्साहन		
परीक्षा का नाम	60 से 74 प्रतिशत अंक प्राप्त करने पर	75 प्रतिशत एवं उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर
हिन्दी प्रबोध	₹ 1000/-	₹ 1200/-
हिन्दी प्रवीण	₹ 1200/-	₹ 1400/-
हिन्दी प्राज्ञ	₹ 1400/-	₹ 1600/-
उपर्युक्त के अलावा हिन्दी प्राज्ञ परीक्षा पास करने पर एक वर्ष तक प्रतिमाह हिन्दी भाषी को एक तथा अहिन्दी भाषी को दो वेतनवृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन देय होगा।		

छ. भारास्रा में कार्यभार ग्रहण करने के उपरांत हिन्दी टंकण/हिन्दी आशुलिपि परीक्षाएँ पास करने पर देय प्रोत्साहन राशि		
परीक्षा का नाम	85 से 94 प्रतिशत अंक प्राप्त करने पर	95 प्रतिशत एवं उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर देय अतिरिक्त प्रोत्साहन राशि
हिन्दी टंकण	रु० 1000/-	रु० 1200/-
हिन्दी आशुलिपि	रु० 1500/-	रु० 2000/-
उपर्युक्त के अलावा हिन्दी टंकण/आशुलिपि परीक्षा पास करने पर एक वर्ष तक प्रतिमाह हिन्दी भाषी को एक तथा अहिन्दी भाषी को दो वेतनवृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन देय होगा। यदि कोई कर्मचारी अपने प्रयासों से हिन्दी आशुलिपि तथा हिन्दी टंकण परीक्षा पास करता है तो उसे क्रमशः रु० 2400/- तथा रु० 1200/- की एकमुश्त राशि अलग से देय होगी।		
ज. हिन्दी प्रतियोगिताओं के लिए देय पुरस्कार		
पुरस्कार	हर प्रतियोगिता में देय पुरस्कारों की संख्या	पुरस्कार राशि-
प्रथम पुरस्कार	एक	रु० 2500/-
द्वितीय पुरस्कार	एक	रु० 2000/-
तृतीय पुरस्कार	एक	रु० 1500/-
प्रोत्साहन पुरस्कार	दो	रु० 1000/- प्रत्येक को
प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाले अहिन्दी भाषी प्रतियोगियों को 20 प्रतिशत बोनस अंक देय होंगे।		
झ. कर्मचारियों के बच्चों के लिए हिन्दी प्रोत्साहन पुरस्कार योजना (दो बच्चों तक सीमित)		
परीक्षा का नाम	हिन्दी विषय में 75 से 89 प्रतिशत अंक प्राप्त करने पर देय प्रोत्साहन राशि	हिन्दी विषय में 90 प्रतिशत एवं उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर देय प्रोत्साहन राशि
10वीं कक्षा	रु० 800/-	रु० 1000/-
12वीं कक्षा	रु० 1000/-	रु० 1200/-
ट. प्राधिकरण के कार्यों से संबंधित प्रकाशित हुए मूल तकनीकी/गैर तकनीकी लेख/तकनीकी पुस्तक/गैर-तकनीकी पुस्तक लिखने के लिए देय प्रोत्साहन राशि*		
तकनीकी लेख	रु० 1100/-	
गैर-तकनीकी लेख	रु० 500/-	
तकनीकी पुस्तक	रु० 21000/-	
गैर-तकनीकी पुस्तक	रु० 11000/-	
*यह प्रोत्साहन राशि एक उच्च स्तरीय समिति, जिसमें सदस्य (प्रशासन), सदस्य (वित्त) और सदस्य (तकनीकी) शामिल होंगे, की अनुशंसा के आधार पर प्रदान की जाएगी।		

प्रपत्र-II

हिन्दी में मूल कार्य के लिए दावा

1. अधिकारी/कर्मचारी का नाम :
2. पदनाम :
3. नियुक्ति स्थान :
4. मातृभाषा :
5. तिमाही अवधि :
6. दावा विवरण :

क्र.सं.	मद	कुल पत्र/टिप्पण/शब्द/प्रविष्टियाँ	दावा की गई प्रोत्साहन राशि
(क)	तिमाही के दौरान हिन्दी में लिखे/टंकित किए गए कुल पत्र/टिप्पण अथवा शब्द		
(ख)	तिमाही के दौरान हिन्दी में डिक्टेशन दिए गए कुल पत्र/टिप्पण अथवा शब्द		
(ग)	तिमाही के दौरान रजिस्ट्रों/सेवा पुस्तिकाओं में की गई कुल प्रविष्टियाँ		
कुल प्रोत्साहन राशि			

नोट : कोई भी अधिकारी/कर्मचारी एक समय में उपर्युक्त क्र. सं. (क) और (ख) में से केवल एक योजना में ही भाग ले सकता है ।

हस्ताक्षर.....

रिपोर्टिंग अधिकारी का प्रमाण पत्र

7. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....नेतिमाही के दौरानपत्र/टिप्पण/शब्द हिन्दी में लिखे या डिक्टेशन दिए तथा रजिस्ट्रों/सेवा पुस्तिकाओं मेंप्रविष्टियाँ हिन्दी में कीं ।

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

नियंत्रक अधिकारी*

*नियंत्रक अधिकारी से तात्पर्य महाप्रबंधक या उससे उच्च अधिकारी या परियोजना निदेशक से है ।

प्रपत्र-III

हिन्दी में मूल कार्य के लिए वार्षिक आधार पर पुरस्कार राशि हेतु दावा

1. अधिकारी/कर्मचारी का नाम :
2. पदनाम :
3. नियुक्ति स्थान :
4. मातृभाषा :
5. दावा वर्ष :
6. दावा विवरण :

तिमाही अवधि	कुल लिखे/टंकित किए गए पत्र/टिप्पण/शब्द	कुल डिक्टेशन दिए गए पत्र/टिप्पण/शब्द
अप्रैल से जून		
जुलाई से सितम्बर		
अक्टूबर से दिसंबर		
जनवरी से मार्च		
कुल योग		

(कृपया सत्यापन के लिए चारों तिमाहियों में किए गए दावों की फोटोप्रति संलग्न करें)

हस्ताक्षर.....

रिपोर्टिंग अधिकारी का प्रमाण पत्र

7. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....नेवर्ष के दौरानपत्र/टिप्पण/शब्द हिन्दी में लिखे/टंकित किए या डिक्टेशन दिए ।

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.....
नाम.....
पदनाम.....

नियंत्रक अधिकारी*

*नियंत्रक अधिकारी से तात्पर्य महाप्रबंधक या उससे उच्च अधिकारी या परियोजना निदेशक से है ।

प्रपत्र-IV

हिन्दी आशुलिपि/टंकण परीक्षा पास करने पर प्रोत्साहन राशि के लिए दावा प्रपत्र

1. अधिकारी/कर्मचारी का नाम :
2. पदनाम :
3. नियुक्ति स्थान :
4. मातृभाषा :
5. दावा विवरण :

परीक्षा का नाम	संस्थान का नाम जहाँ से परीक्षा पास की	वर्ष	प्राप्तांक प्रतिशत में	देय प्रोत्साहन राशि
हिन्दी आशुलिपि				
हिन्दी टंकण				
हिन्दी प्रबोध				
हिन्दी प्रवीण				
हिन्दी प्राज्ञ				

(कृपया परीक्षा पास करने से संबंधित प्रमाण प्रस्तुत करें)

6. क्या प्राधिकरण में नियुक्ति से पूर्व आप हिन्दी आशुलिपि/टंकण जानते थे या ऐसी कोई परीक्षा पास कर चुके/चुकी हैं ? : हाँ/नहीं
7. क्या आप इससे पूर्व हिन्दी आशुलिपि/टंकण परीक्षा पास करने पर प्रोत्साहन राशि प्राप्त कर चुके/चुकी हैं ? : हाँ/नहीं
8. क्या आप भाराराम्रा में नियुक्ति से पूर्व हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान रखते थे : हाँ/नहीं

9. मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त दी गई सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। यदि उक्त सूचना गलत या अयथार्थ पाई जाती है तो मैं उक्त राशि लौटाने का वचन देता/देती हूँ। मुझे यह भी मालूम है कि गलत या अयथार्थ सूचना देने पर मेरे विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है। कृपया मुझे प्राधिकरण की प्रोत्साहन योजना के तहत..... से एक/दो वेतनवृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन प्रदान करें।

दिनांक :

हस्ताक्षर

प्रशासन प्रभाग द्वारा सत्यापन के लिए

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....की प्राधिकरण में नियुक्ति हिन्दी आशुलिपिक/वैयक्तिक सहायक/सचिव/टंकक के तौर पर नहीं हुई है तथा हमारे रिकॉर्ड के अनुसार प्राधिकरण में नियुक्ति के समय वे हिन्दी आशुलिपि अथवा टंकण का ज्ञान नहीं रखते थे/रखती थीं और उन्होंने प्राधिकरण में कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व हिन्दी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ अथवा इसके समकक्ष अथवा उच्चतर कोई हिन्दी परीक्षा पास नहीं की है और न ही ऐसी कोई घोषणा की है।

दिनांक :

प्रबंधक (प्रशासन)



भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण
(पोत परिवहन, सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय)
National Highways Authority of India

(Ministry of Shipping, Road Transport and Highways)
जी-5 एवं 6, सेक्टर-10, द्वारका, नई दिल्ली-110 075
G-5 & 6, Sector-10, Dwarka, New Delhi-110075

दूरभाष / Phone: 91-11-25074100/25074200
फैक्स / Fax: 91-11-25093507 / 25093514
एक्स. / Extn.: 2223 / 2318 / 2468 / 2553


No. 11041/21/2005-Admn.

9th May, 2006

POLICY CIRCULAR : ADMINISTRATION/FINANCE (122/2006)
(Decision/Approval taken on Hindi Cell File No. 11019/1/2002-O.L.)

Sub: New Incentive Scheme for promotion of the usage of Hindi in NHAI.

In supersession of earlier incentive scheme, it has been decided to introduce a new incentive scheme to promote the usage of Hindi in NHAI w.e.f. 01.04.2006. A copy of the same is enclosed herewith for your information.


(G.P.Chand)
General Manager (Adm.a.)

To,

All officers/Staff in NHAI

Incentive Scheme to encourage the use of official language Hindi in NHAI

1. Scope of the Scheme:
All the officer/staff working in NHAI on regular/deputation/long term contract basis except Hindi Officer and Hindi Translator are eligible to participate in the Scheme.
 2. This Scheme will come into force from April 01, 2006. The quarter mentioned in the Scheme means the quarterly period of April to June, July to September, October to December and January to March. Year means the financial year.
 3. The controlling officer mentioned in the Scheme means Project Director in PIUs and the officers of level of the GM and above in Hqrs.
 4. Non-Hindi speaking officer/staff mentioned in the Scheme means the officer/staff whose mother tongue is other than Hindi, Urdu, Punjabi, Sindhi, Gujarati and Marathi.
 5. The officer/staff participating in the incentive Scheme will be eligible for incentive as per incentive given in annexure-'I'. The stenographers working in the Hindi Cell will not be eligible to participate in the annual incentive Scheme mentioned at serial no.-'C' in annexure 'I'.
 6. The officer/staff participating in the incentive Scheme for doing originating work in Hindi will have to keep record of their work done in Hindi during the quarter in a register as per the enclosed format-I and submit their claim in the enclosed format-II duly certified by their reporting officer on quarterly basis. The incentive claim for making entries in Hindi in the registers/service books will also be submitted in the same format -II. The entries made in the registers in one line will be reckoned as one entry and one letter sent to many addresses will also be counted as one letter.
 7. At a point of time an officer/staff will be eligible to participate in only one incentive Scheme between incentive Scheme mentioned at Sl. No. A&B in the Annexure I.
 8. The prizes for the work done in Hindi during the year will be given on the basis of total work done during all the four quarters. These prizes will be given on all India basis. All the officer/staff at H.Q. and PIUs who will be participating in the Scheme will submit their claims to Hindi Officer or In-charge, Hindi Cell in the Hqrs in the enclosed format-III through their reporting officers/controlling officer/Project Director by 30th April every year. The selection for the prizes will be made by a Committee consisting following officers: -
 - i) GM (Admn.)
 - ii) GM (Fin.)
 - iii) GM (T)
- The committee will be assisted by Hindi Officer or In-charge, Hindi Cell in the Hqrs.
9. The officer/staff who have passed the Prabodh, Praveen, Pragya, Hindi typing and Hindi stenography examination will submit their incentive claim in the enclosed format- IV.
 10. All the above claims, except the claims for the prizes mentioned at S.N. 8, will be submitted/approved as follows: -

Item	To whom the claim is to be submitted	Approved by
Officer/staff working at H.Q.	Hindi Officer or In-charge, Hindi Cell	GM (Admn.)
Officer/staff working at PIUs	Reporting Officer	Project Director

(Claim for incentive for passing Prabodh, Praveen and Pragya and Hindi stenography/typing is to be routed through Admn. Division. At H.Q.)

11. The work being done in Hindi by the officer/staff who are participating in the incentive Scheme can be checked at any time and if the claim is found false, the concerned officer/staff will be disqualified from participating in the incentive Scheme for one year. Moreover, disciplinary action can also be initiated against him/her.

12. In the event of any dispute arising out of this Scheme, the decision of GM (Admn.) shall be final.

Annexure-I

Proposed incentive Scheme for progressive use of official language Hindi in NHAI		
A. Quarterly incentive for doing originating correspondence in Hindi (letters/notes/words written or typed during the quarter)		
For Hindi speaking employees	For Non Hindi speaking employees	Incentive amount
100 letters/notes or 10,000 words	80 letters/notes or 8,000 words	Rs. 1200/-
75 letters/notes or 7,500 words	60 letters/notes or 6,000 words	Rs. 1000/-
50 letters/notes or 5,000 words	40 letters/notes or 4,000 words	Rs. 800/-
B. Quarterly incentive for giving dictation in Hindi (dictation given in Hindi during the quarter)		
For Hindi speaking employees	For Non Hindi speaking employees	Incentive amount
100 letters/notes or 10,000 words	80 letters/notes or 8,000 words	Rs. 1200/-
75 letters/notes or 7,500 words	60 letters/notes or 6,000 words	Rs. 1000/-
50 letters/notes or 5,000 words	40 letters/notes or 4,000 words	Rs. 800/-
C. Quarterly incentive for making entries in Hindi in the registers/service books etc. (entries made during the quarter).		
For Hindi speaking employees	For Non Hindi speaking employees	Incentive amount
200 entries	150 entries	Rs. 500/-
150 entries	100 entries	Rs. 400/-
100 entries	50 entries	Rs. 300/-
<i>The entries made at one serial/in one line will be reckoned as one entry</i>		
D. Annual award for doing originating correspondence in Hindi during the year (letters/notes/words written, typed or dictated in Hindi)		
For Hindi speaking employees	For non Hindi speaking employees	Incentive amount
First Prize (two)	First Prize (two)	Rs. 2,500/- each
Second Prize (two)	Second Prize (two)	Rs. 2,000/- each
Third Prize (two)	Third Prize (two)	Rs.1,500/- each
Consolation Prize (four)	Consolation Prize (four)	Rs.1,000/- each
Out of the two prizes mentioned above in each category, one will be given to the officer/employee who has written/typed maximum letters/words in Hindi and the other to the officer who has given maximum dictation in Hindi.		

E. Incentive for passing Hindi examinations after joining NHAJ		
Name of the examination	On obtaining 60% to 74% marks	On obtaining 75% and above marks
Hindi Prabodh	Rs. 1,000/-	Rs. 1,200/-
Hindi Praveen	Rs. 1,200/-	Rs. 1,400/-
Hindi Pragya	Rs. 1,400/-	Rs. 1,600/-
Besides the above incentive, on passing the Hindi Pragya Examination personal pay equal to one increment to Hindi speaking employee and two increments to non-Hindi speaking employee will be payable every month for one year.		
F. Incentive payable on passing Hindi typing/Hindi stenography examinations after joining NHAJ		
Name of the examination	On obtaining 85% to 94% marks	On obtaining 95% and above marks
Hindi typing	Rs. 1,000/-	Rs. 1,200/-
Hindi stenography	Rs. 1,500/-	Rs. 2,000/-
Besides the above incentive, on passing the Hindi typing/Hindi stenography Examination personal pay equal to one increment to Hindi speaking employee and two increments to non-Hindi speaking employee will be payable every month for one year. If an employee learns and passes Hindi stenography and Hindi typing examination on his/her own efforts, he/she will be paid an additional lump sum amount of Rs.2400 and 1200 respectively.		
G. Prizes for Hindi competition		
Prizes	No. of prizes in each competition	Prize amount
First Prize	One	Rs. 2,500/-
Second Prize	One	Rs. 2,000/-
Third Prize	One	Rs. 1,500/-
Consolation Prize	Two	Rs. 1,000/- each
For Non-Hindi speaking employees 20% additional bonus marks will be added in their score.		
H. Hindi incentive Scheme for the children of the employees (restricted to two children only)		
Name of the examination	Incentive payable on obtaining 75% to 89% marks in Hindi	Incentive payable on obtaining 90% and above marks in Hindi
Class 10 th	Rs. 800/-	Rs. 1,000/-
Class 12 th	Rs. 1,000/-	Rs. 1,200/-
I. Incentive for writing originating technical/Non-technical article/technical book/non-technical book published in Hindi related to the works of the authority. *		
Technical Article	Rs. 1,100/-	
Non-Technical Article	Rs. 500/-	
Technical Book	Rs. 21,000/-	
Non-technical book	Rs. 11,000/-	
*The incentive will be given on the recommendation of a high level committee comprising Member (A), Member (F) and Member (T).		

Format – II

Claim for doing originating work in Hindi

1. Name of the officer/employee :
2. Designation :
3. Place of posting :
4. Mother tongue :
5. Quarterly Period
6. Details of the claim :

Sl. No.	Item	Total No.	Incentive claimed
(a)	Letters/notes/words written/typed in Hindi during the quarter.		
(b)	Letters/notes/words dictated in Hindi during the quarter.		
(c)	Entries made in the registers/service books in Hindi during the quarter.		
Total incentive amount			

Note: At a point of time an officer/employee can participate in only one Scheme between Sl.No.(a) and (b) above.

Signature.....

Certification by the Reporting officer

7. Certified that Mr./Mrs./Ms.....has written/typed or dictated..... letters/notes/words in Hindi and made..... entries in the registers/service books in Hindi during the quarter ending

Signature of the reporting officer.....
Name.....
Designation.....

***Controlling Officer**

*Controlling Officer means officer of GM level and above or Project Director.

Format – III

Claim for annual prize for doing originating work in Hindi

1. Name of the officer/employee :
2. Designation :
3. Place of posting :
4. Mother tongue :
5. Quarterly Period
6. Details of the claim :

Quarterly period	Total letters/notes/words written/typed	Total letters/notes/words dictated
April to June		
July to September		
October to December		
January to March		
Total		

(Photocopies of the claims for all the four quarters may be enclosed for verification)

Signature.....

Certification by the Reporting officer

7. Certified that Mr./Mrs./Ms.....has written/typed
or dictated..... letters/notes/words in Hindi during the year

Signature of the reporting officer.....
Name.....
Designation.....

***Controlling Officer**

*Controlling Officer means officer of GM level and above or Project Director.

Format – IV

Claim for incentive for passing Hindi stenography/typing examination

1. Name of the officer/employee :
2. Designation :
3. Place of posting :
4. Mother tongue :
5. Details of the claim :

Name of the examination	Name of the institute passed from	Year	Percentage of Marks	Incentive Payable
Hindi stenography				
Hindi typing				
Hindi prabodh				
Hindi praveen				
Hindi pragya				

(Please attach proof of passing the examination)

6. Whether did you know Hindi stenography/Hindi typing or passed any equivalent examination before joining NHAI? : Yes/No
7. Whether have you received any incentive for passing Hindi/Hindi stenography/Hindi typing examination before this? : Yes/No
8. Whether did you possess working knowledge of Hindi before joining NHAI : Yes/No

9. I hereby declare that the information given above is true to the best of my knowledge and belief. If above information is found incorrect, I promise to refund the said amount. I am also aware that on furnishing incorrect information, disciplinary action may also be taken against me. I may please be paid personal pay equivalent to one/two increment w.e.f.....under the incentive Scheme of the authority.

Date :

Signature.....

For verification by the Admn. Division

10. Certified that Mr./Mrs./Ms.....has not been appointed as Hindi Stenographer/P.A./P.S./Typist in the authority and as per our records he/she did not possess knowledge of Hindi stenography or typing at the time of joining the Authority and has not passed Hindi Prabodh/Praveen/ Pragya or equivalent or higher examination in Hindi before joining the authority & not given any such declaration.

Date :

Manager (Admn.)