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. 11019/1/2010-रा.भा./08 दिनांक : 25.01.2012

विषयः भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए संशोधित हिंदी प्रोत्साहन योजना ।

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए दिनांक 09 मई, 2006 के नीतिगत परिपत्र : प्रशासन/वित्त (122/2006) और दिनांक 30 मार्च, 2007 के नीतिगत परिपत्र : प्रशासन (10/2007) में संशोधन करते हुए दिनांक 01 जनवरी, 2012 से संशोधित हिंदी प्रोत्साहन योजना लागू करने का निर्णय लिया गया है । उक्त प्रोत्साहन योजना की प्रति संलग्न है ।

2. वरिष्ठ अधिकारीगण स्वयं अधिक से अधिक सरकारी कामकाज हिंदी में करने के लिए पहल करें और अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को भी इसके लिए प्रेरित करें ।

(पी.सी. ग्रोवर)
मुख्य महाप्रबंधक (प्रशासन)

सेवा में,

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में सभी अधिकारी/कर्मचारी

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण में राजभाषा हिंदी 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 । हिंदी अधिकारी तथा हिंदी अनुवादक प्रोत्साहन योजना के अनुलग्नक-। की क्र.सं. 'झ' पर उल्लिखित प्रोत्साहन योजना को छोड़कर अन्य किसी प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे ।

2. यह योजना 01 जनवरी, 2012 से लागू होगी । योजना में उल्लिखित तिमाही से तात्पर्य अप्रैल से जून, जुलाई से सितम्बर, अक्तूबर 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 - आंचलिक कार्यालय में कार्यपालक निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय में मुख्य महाप्रबंधक/क्षेत्रीय अधिकारी, परियोजना कार्यान्वयन इकाई/कॉरीडोर प्रबंधन इकाई/विशेष प्रयोजन कंपनी में परियोजना निदेशक तथा मुख्यालय में महाप्रबंधक अथवा उससे उच्च स्तर के अधिकारी से है ।

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

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

6. मूल कार्य हिंदी में करने के लिए लागू प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को संलग्न **प्रपत्र-।** के अनुसार एक रजिस्टर में तिमाही के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का रिकार्ड रखना होगा तथा संलग्न **प्रपत्र-।।** में अपने रिपोर्टिंग अधिकारी के प्रमाण पत्र के साथ प्रोत्साहन राशि का दावा तिमाही आधार पर प्रस्तुत करना होगा । रजिस्टरों/सेवा पुस्तिकाओं आदि में हिंदी में प्रविष्टियों के लिए भी उक्त संलग्न **प्रपत्र-।।** में ही संबंधित अधिकारियों को दावा प्रस्तुत करना होगा । रजिस्टरों 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-।** में क्र.सं. 'क' तथा 'ख' पर दी गई प्रोत्साहन योजनाओं (हिंदी में पत्र/टिप्पण/शब्द लिखने/टंकित करने तथा हिंदी में डिक्टेशन देने) में से एक समय में एक ही प्रोत्साहन योजना में भाग लेने का पात्र होगा ।

जारी ...

8. **अनुलग्नक-I** के क्र.सं. 'घ' पर उल्लिखित प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत वर्ष के दौरान हिंदी 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, आंचलिक कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय तथा परियोजना कार्यान्वयन इकाई/कॉरीडोर प्रबंधन इकाई/विशेष प्रयोजन कंपनी के सभी अधिकारी/कर्मचारी अपने रिपोर्टिंग तथा नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से अपना दावा संलग्न **प्रपत्र-III** में प्रतिवर्ष 30 अप्रैल तक मुख्यालय में हिंदी अधिकारी अथवा प्रभारी, हिंदी प्रभाग 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 हिंदी अधिकारी अथवा प्रभारी, हिंदी प्रभाग द्वारा सहयोग प्रदान किया जायेगा ।

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

10. उपर्युक्त क्र.सं. 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	हिंदी अधिकारी अथवा प्रभारी, हिंदी प्रभाग	महाप्रबंधक (प्रशासन)
आंचलिक कार्यालयों, क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी	रिपोर्टिंग अधिकारी	कार्यपालक निदेशक, मुख्य महाप्रबंधक/क्षेत्रीय अधिकारी
परियोजना कार्यान्वयन इकाइयों/कॉरीडोर प्रबंधन इकाइयों/विशेष प्रयोजन कंपनियों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी	रिपोर्टिंग अधिकारी	परियोजना निदेशक
(प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ तथा हिंदी 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 हिंदी 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 ।

****

अनुलग्नक-I

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

1	2	3
क. मूल हिंदी पत्राचार (तिमाही में लिखे, टंकित किए गए पत्र/टिप्पण/शब्द) के लिए तिमाही में देय प्रोत्साहन राशि		
हिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	अहिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
100 पत्र/टिप्पण या 10 हजार शब्द	80 पत्र/टिप्पण या 8 हजार शब्द	रु. 2400/-
75 पत्र/टिप्पण या 7500 शब्द	60 पत्र/टिप्पण या 6 हजार शब्द	रु. 2000/-
50 पत्र/टिप्पण या 5 हजार शब्द	40 पत्र/टिप्पण या 4 हजार शब्द	रु. 1600/-
ख. हिंदी में डिक्टेशन (तिमाही में हिंदी में दिए गए डिक्टेशन) देने के लिए तिमाही में देय प्रोत्साहन राशि		
हिंदी भाषी अधिकारियों के लिए	अहिंदी भाषी अधिकारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
100 पत्र/टिप्पण या 10 हजार शब्द	80 पत्र/टिप्पण या 8 हजार शब्द	रु. 2400/-
75 पत्र/टिप्पण या 7500 शब्द	60 पत्र/टिप्पण या 6 हजार शब्द	रु. 2000/-
50 पत्र/टिप्पण या 5 हजार शब्द	40 पत्र/टिप्पण या 4 हजार शब्द	रु. 1600/-
ग. रजिस्टरों/सेवा पुस्तिकाओं आदि में (तिमाही के दौरान की गई प्रविष्टियाँ) हिंदी में प्रविष्टियाँ करने पर देय तिमाही प्रोत्साहन राशि		
हिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	अहिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
200 प्रविष्टियाँ	150 प्रविष्टियाँ	रु. 1000/-
150 प्रविष्टियाँ	100 प्रविष्टियाँ	रु. 800/-
100 प्रविष्टियाँ	50 प्रविष्टियाँ	रु. 600/-
एक क्रमांक/एक पंक्ति में की गई सभी प्रविष्टियों को एक प्रविष्टि माना जाएगा ।		
घ. वर्ष के दौरान मूल हिंदी पत्राचार (हिंदी में लिखे, टंकित किए गए या डिक्टेशन दिए गए पत्र/टिप्पण/शब्द) के लिए वार्षिक पुरस्कार		
हिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	अहिंदी भाषी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए	प्रोत्साहन राशि
प्रथम पुरस्कार (दो)	प्रथम पुरस्कार (दो)	रु. 5000/- प्रत्येक को
द्वितीय पुरस्कार (दो)	द्वितीय पुरस्कार (दो)	रु. 4000/- प्रत्येक को
तृतीय पुरस्कार (दो)	तृतीय पुरस्कार (दो)	रु. 3000/- प्रत्येक को
प्रोत्साहन पुरस्कार (चार)	प्रोत्साहन पुरस्कार (चार)	रु. 2000/- 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. भाराराप्रा में कार्यभार ग्रहण करने के उपरांत हिंदी 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	रु. 2000/-	रु. 2400/-
हिन्दी प्रवीण	रु. 2400/-	रु. 2800/-
हिन्दी प्राज्ञ	रु. 2800/-	रु. 3200/-
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 । दीर्घकालिक संविदा पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए यह वैयक्तिक वेतन उनके समकक्ष नियमित वेतनमान में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को देय वेतनवृद्धि के बराबर होगा ।		

पृष्ठ 2/- पर जारी...

1	2	3
छ. भारारापा में कार्यभार ग्रहण करने के उपरांत हिन्दी टंकण/हिन्दी आशुलिपि परीक्षाएँ पास करने पर देय प्रोत्साहन		
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	रु. 2000/-	रु. 2400/-
हिन्दी आशुलिपि	रु. 3000/-	रु. 4000/-
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 । दीर्घकालिक संविदा पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए यह वैयक्तिक वेतन उनके समकक्ष नियमित वेतनमान में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को देय वेतनवृद्धि के बराबर होगा । यदि कोई कर्मचारी अपने प्रयासों से हिंदी आशुलिपि तथा हिंदी टंकण परीक्षा पास करता है तो उसे क्रमशः रु. **4800/-** तथा रु. **2400/-** की एकमुश्त राशि अलग से देय होगी ।		
ज. हिन्दी प्रतियोगिताओं के लिए देय पुरस्कार राशि		
पुरस्कार	हर प्रतियोगिता में देय पुरस्कारों की संख्या	पुरस्कार राशि
प्रथम पुरस्कार	एक	रु. 5000/-
द्वितीय पुरस्कार	एक	रु. 4000/-
तृतीय पुरस्कार	एक	रु. 3000/-
प्रोत्साहन पुरस्कार	दो	रु. 2000/- 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	रु. 1600/-	रु. 2000/-
12वीं कक्षा	रु. 2000/-	रु. 2400/-
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	रु. 2200/-	
गैर-तकनीकी लेख	रु. 1000/-	
तकनीकी पुस्तक	रु. 50000/-	
गैर-तकनीकी पुस्तक	रु. 25000/-	
*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 ।		

****
***

<u>प्रपत्र-I</u>

श्री/श्रीमती/कुमारी......................................द्वारा.................................तिमाही के दौरान लिखे/टंकित किए गए/डिक्टेशन दिए गए पत्रों/टिप्पणों अथवा उनमें लिखे गए शब्दों का ब्यौरा

तारीख	फाइल संख्या	हिन्दी में लिखे/टंकित किए गए/डिक्टेशन दिए गए पत्रों/टिप्पणों अथवा उनमें लिखे गए शब्दों की संख्या	रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर (माह में एक बार)

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 रजिस्टरों/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

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी................................ने ....तिमाही के दौरान ....पत्र/टिप्पण/शब्द हिन्दी में लिखे या डिक्टेशन दिए तथा रजिस्टरों/सेवा पुस्तिकाओं में ....प्रविष्टियाँ हिन्दी में कीं ।

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.............................

नाम...

पदनाम..

नियंत्रक अधिकारी*

*नियंत्रक अधिकारी से तात्पर्य परियोजना निदेशक या महाप्रबंधक या उससे उच्च अधिकारी 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		
अक्तूबर 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

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी................................ने ....वर्ष के दौरान ....पत्र/टिप्पण/शब्द हिन्दी में लिखे/टंकित किए या डिक्टेशन दिए ।

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

नियंत्रक अधिकारी*

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

प्रपत्र-IV

हिन्दी आशुलिपि/टंकण, हिंदी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ 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. मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त दी गई सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है । यदि उक्त सूचना गलत या असत्य पाई जाती है तो मैं उक्त राशि लौटाने का वचन देता/देती हूँ । मुझे यह भी मालूम है कि गलत या असत्य सूचना देने पर मेरे विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है । उपर्युक्त के अतिरिक्त मुझे प्राधिकरण की प्रोत्साहन योजना के तहत............................ से एक/दो वेतनवृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन प्रदान करने की कृपा 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 हिन्दी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ अथवा इसके समकक्ष अथवा उच्चतर कोई हिन्दी परीक्षा पास नहीं की है ।

दिनांक :

प्रबंधक (प्रशासन)