भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA
वित्त मंत्रालय MINISTRY OF FINANCE
राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE
केन्द्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड
CENTRAL BOARD OF INDIRECT TAXES AND CUSTOMS
आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER
केन्द्रीय कर एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क
CENTRAL TAX & CENTRAL EXCISE
केन्द्रीय राजस्व भवन, CENTRAL REVENUE BUILDING
आई. एस. प्रेस रोड, कोच्चि, I.S. PRESS ROAD, KOCHI-682 018

E-mail: cccochin@nic.in Fax: 0484-2390608 Phone: 0484-2397885

सी.सं./C.No.II/39/4/2009-हिन्दी /के.उ.शु. तारीख / Dated: 11.10.2018

परिपत्र /CIRCULAR

विषय : सरकारी कामकाज (टिप्पण /आलेखन) मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए तथा डिक्टेशन हिन्दी में देने के लिए प्रोत्साहन योजना-2018-19-संबन्धित।

Sub : Incentive Scheme for Original Noting and Drafting for Office work in Hindi and for giving Dictation in Hindi -2018-19 – Reg.

केन्द्रीय कर एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त का कार्यालय, कोच्चि, केन्द्रीय राजस्व भवन,आई.एस.प्रेस रोड, कोचिन -18 में सरकारी कामकाज (टिप्पण /आलेखन) मूल रूप से हिन्दी में करने तथा अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग द्वारा जारी प्रोत्साहन पुरस्कार योजना लागू की जा रही है । वर्ष 2018-19 प्रोत्साहन योजना से संबधित विवरण इस प्रकार है । :

Incentive Scheme for Original Noting and Drafting for Office work in Hindi and incentive for officers for giving dictation in Hindi issued by the Government of India, Ministry of Finance, Department of Revenue, New Delhi is implemented in the Office of the Commissioner of Central Tax & Central Excise, Central Revenue Building, I. S. Press Road, Cochin-18. Detail of the Scheme for the year 2018-19 is given below;

पात्रता Eligibility:

1. इस आयुक्तालय के तथा इसके अधीन मण्डल कार्यालयों के सभी श्रेणियों के अधिकारी (हिन्दी अनुभाग को छोड़कर) इस स्कीम में भाग लेने के लिए योग्य है ।

   All categories of Officers of this Commissionerate (excluding Hindi Section) and Divisional offices are eligible to participate in this scheme.
2. प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के लिए एक अधिकारी को वर्ष में कम से कम 10000 शब्द हिन्दी में सरकारी कामकाज के लिए (टिप्पण एवं आलेखन) फ़ाइलों /रजिस्टरों /बिलों आदि में लिखना होगा ।

   An officer participating in this scheme should write a minimum 10000 words in a year for official purpose (Noting & Drafting)in files /Registers/Bills etc.
3. हिन्दी में मूल टिप्पण एवं आलेखन के लिए प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के लिए प्रत्येक वर्ष के 1 अप्रैल से अगले वर्ष के 31 मार्च तक के समय को एक वर्ष माना जाएगा ।

   For the purpose of the incentive scheme for doing work in Hindi the year is defined as a period of 12 months from 1st April to 31 March of the subsequent year.

4. अधिकारियों द्वारा हिन्दी में टिप्पण एवं आलेखन लिखने के लिए पुरस्कारों के विवरण नीचे दिये गए हैं ।

Details of incentive for noting and drafting in Hindi by the officers are given below.

1	प्रथम पुरस्कार (2 पुरस्कार) / First Prize (2 prizes)	Rs.5000/-each
2	द्वितीय पुरस्कार (3 पुरस्कार) / Second Prize(3 prizes)	Rs.3000/-each
3	तृतीय पुरस्कार (5 पुरस्कार) / Third Prize(5 prizes)	Rs.2000/-each

अधिकारियों द्वारा हिन्दी में डिक्टेशन देने के लिए पुरस्कारों के वितरण नीचे दिये हैं :

Details of incentive for giving dictation by the officers are given below :

1	प्रथम पुरस्कार (1 पुरस्कार) / First Prize (1 prize)	Rs.5000/-each

5. प्रोत्साहन के लिए प्राप्त होने वाले आवेदनों पर प्रत्येक वित वर्ष के अंत में विचार किया जाएगा ।
   Application for incentive will be considered at the end of each financial year.
6. हिन्दी में किए गए कार्यों के विवरण निर्धारित फॉर्म (संलग्न)में भरकर और संबन्धित अनुभाग /विभाग प्रमुख से प्रमाणित करवाकर उसे 15 अप्रैल तक हिन्दी अनुभाग को भिजवा दें ।
   Details of work done in Hindi, quantified in the **prescribed form** (enclosed)and certified by the concerned Section Heads/Dept. Heads may be forwarded to the Hindi Section by April 15th of the subsequent year.
7. यदि कोई अधिकारी 1 अप्रैल से अगले वर्ष के 31 मार्च तक की अवधि के अंतर्गत दूसरे आयुक्तालय/ क्षेत्र में स्थानांतरित हो जाता है तो हिन्दी में लिखे गए शब्दों की संख्या उस क्षेत्र में भी प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के लिए ली जा सकती है । संबंधित अनुभाग / विभाग प्रमुख द्वारा प्रमाणित रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में संबंधित आयुक्तालय / क्षेत्र को भेज सकते हैं।
   If an officer is getting transfer to another Commissionerate/Zone during the period from 1st April to 31st of March, the number of words written in this zone can be taken to the other zone and can be used for participating in the incentive scheme. Concerned section Head/Dept. Head may forward the certified report in the prescribed form to the respective Commissionerate/Zone.
8. अन्य विवरण के लिए कृपया हिन्दी अनुभाग से संपर्क करें ।
   For further details kindly contact Hindi Section.
9. यह केन्द्रीय कर एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त, कोच्चि के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।
   This is issued with the approval of the Commissioner of Central Tax & Central Excise, Kochi.

संलग्न :यथोपरि

(सुरेश बाबु पी. जी./ SURESH BABU P.G.)

Encl:As above **सहायक आयुक (का.व सत.) /ASSISTANT COMMISSIONER(P&V)**

प्रतिलिपि /Copy to

आयुक्त /उप आयुक्त /सहायक आयुक्त /वेतन एवं लेखा अधिकारी /सभी अनुभाग प्रमुख /सभी अनुभाग /सभी मण्डल कार्यालय

Commissioner's file/Dy.Commissioners/ Asst.Commissioners/PAO/All Section Heads/All Sections/All Divisional offices

<u>हिन्दी में मूल टिप्पण एवं मसौदा आलेखन योजना हेतु प्रपत्र</u>

श्री/श्रीमती/कुमारी -------------------------------- की ---------------- को समाप्त होने वाले सप्ताह में हिन्दी के मूल काम की साप्ताहिक विवरणी :-

नाम	तिथि	कुल फाईलों/रजिस्टरों आदि की संख्या जिन में हिन्दी में काम किया गया	हिन्दी में लिखे गये टिप्पण और आलेखन के शब्दों की संख्या	हिन्दी में दिए गए और काम का संक्षिप्त ब्यौरा	शब्दों की संख्या	उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

हिन्दी में डिक्टेशन देने की योजना हेतु प्रपत्र

क्रम सं0	फा0 सं0	दिनांक	विषय	हिन्दी में दी गई डिक्टेशन के शब्दों की संख्या	अधिकारी के हस्ताक्षर
1.	2.	3.	4.	5.	6.