अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, ऋषिकेश
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, RISHIKESH

क्र.सं. 58 /हिं.से./एम्स.ऋषि/2026 दिनांक-08.09.2026

परिपत्र

विषय: सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना के संबंध में।

संस्थान में राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन और प्रशासनिक कार्यों में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से राजभाषा विभाग के **दिनांक 16 फरवरी 1988** के **कार्यालय ज्ञापन सं. 11/12013/3/87-रा.भा. (क-2)** के तहत सरकारी कामकाज में मूलतः **हिंदी में टिप्पण/आलेखन** के लिए प्रोत्साहन योजना संस्थान में भी लागू है। योजना का विवरण इस प्रकार है:-

1. पात्रता

क) सभी श्रेणियों के वे अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूल रूप से हिंदी में करते हैं।

ख) वर्ष में **कम से कम 20 हजार शब्द हिंदी में लिखे हों**। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप (ई-ऑफिस सहित) के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्ट्रर में इन्दराज़, सूची तैयार करना, लेखा कार्य आदि भी शामिल है।

2. पुरस्कार - भाग लेने वाले कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिंदी में किए गए काम के आधार पर निम्नलिखित पुरस्कार दिए जाते हैः-

क्र.सं.	श्रेणी	पुरस्कार राशि
1.	प्रथम (02 पुरस्कार)	5000/- +प्रमाणपत्र
2.	द्वितीय (03 पुरस्कार)	3000/- +प्रमाणपत्र
3.	तृतीय (05 पुरस्कार)	2000/- +प्रमाणपत्र
पुरस्कार प्राप्त करने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के सेवा विवरणों में समुचित उल्लेख किया जाएगा।		
पुरस्कारों का निर्धारण मूल्यांकन हेतु गठित समिति द्वारा नियमानुसार किया जाएगा।		

3. पुरस्कार हेतु मापदंड

क्र.सं.	मापदंड	अंक
1.	हिंदी में किए गए काम की मात्रा	70
2.	विचारों की स्पष्टता	30
	कुल	**100**
नोट- जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा **तमिल, तेलगू, कन्नड़, मलयालम, उड़िया या असमिया** है, उन्हें **अतिरिक्त 20 प्रतिशत अंकों** का लाभ दिया जाएगा।		

4. **01 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 तक** के मूल्यांकन किए जाने वाला हिंदी कार्य का विवरण प्रतिभागियों द्वारा अपने उच्चाधिकारी या विभागाध्यक्ष द्वारा सत्यापित कर संलग्न प्रपत्र में **दिनांक 22.09.2026 (मंगलवार)** तक **हिंदी सेल (नर्सिंग कॉलेज- तृतीय तल)** को प्रेषित किया जाए।

यह सक्षम प्राधिकारी, एम्स ऋषिकेश के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

संलग्न- संबंधित प्रारूप

08/09/2026

(सुभाष चौहान)
कार्यवाहक प्रशासनिक अधिकारी
एम्स ऋषिकेश

प्रशासनिक अधिकारी (कार्यवाहक)
Administrative Officer (Officiating)
एम्स, ऋषिकेश /AIIMS Rishikesh

प्रतिलिपि

1. कार्यकारी निदेशक के प्रधान निजी सचिव, एम्स ऋषिकेश को सूचनार्थ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, अधिकारी एवं कर्मचारीगण एम्स ऋषिकेश।
3. आईटी सेल को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. गार्ड फाइल।

Sr.No. 58 /हिं.से./एम्स.ऋषि/2026 Date-08.09.2026

CIRCULAR

Subject: Regarding the Incentive Scheme for doing official work primarily/originally in Hindi.

With the objective of effective implementation of the Official Language Policy in the Institute and promotion of progressive use of Official Language Hindi in administrative work, the incentive scheme for primarily/originally noting/drafting in Hindi in the official work, under the Department of Official Language's Office Memorandum No. 11/12013/3/87-O.L. (A-2) dated February 16, 1988, is also effective in the Institute. The details of the scheme are as follows:

1. Eligibility

a) Officers/employees of all categories who perform their official work entirely or partially primarily/originally in Hindi can participate in this scheme.

b) A **minimum of 20,000 words** should be written in Hindi during the year. In addition to primarily/originally noting and drafting (including e-office), this also includes other verifiable work done in Hindi, such as making entries in registers, preparing lists, accounting work, etc.

2. Awards- The employee who participate in this scheme are given the following awards annually based on the work done by them in Hindi:

Sr. No.	Category	Prize Amount
1.	First (02 awards)	₹5000/- + Certificate
2.	Second (03 awards)	₹3000/- + Certificate
3.	Third (05 awards)	₹2000/- + Certificate
An appropriate entry regarding the receipt of the award will be made in the service records of the concerned officer/employee.		
The determination of awards will be made by the committee constituted for evaluation as per the rules.		

3. Criteria for Award

Sr. No.	Criterion	Marks
1.	The amount of work done in Hindi	70
2.	Clarity of thoughts	30
3.	**Total**	**100**
• Note: The participants whose mother tongue is **Tamil, Telugu, Kannada, Malayalam, Odia, or Assamese** will be given the benefit of an **additional 20 percent marks**.		

4. The details of the Hindi work to be evaluated for the period from **01 April 2025 to 31 March 2026** should be verified by the participants' superior officer or Head of Department and sent in the enclosed proforma to the **Hindi Cell (Nursing College - Third Floor) by 22.09.2026 (Tuesday).**

This is issued with the approval of the Competent Authority, AIIMS Rishikesh.

Enclosure: Prescribed Format

प्रशासनिक अधिकारी (कार्यवाहक)
Administrative Officer (Officiating)
एम्स, ऋषिकेश /AIIMS Rishikesh

08/09/2026

(Subhash Chauhan)
Officiating Administrative Officer
AIIMS Rishikesh

Copy to:

1. Principal Private Secretary to the Executive Director, AIIMS Rishikesh – for information.
2. All the Heads of Departments, Officers and employees of AIIMS Rishikesh.
3. IT Cell – for uploading on the Institute website.
4. Guard File.

<u>प्रपत्र</u>

हिंदी में किए गए कार्य का रिकार्ड

श्री/श्रीमती/कुमारी..

पदनाम...

विभाग/अनुभाग...

दिनांक 01 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 तक किए जाने वाले हिंदी के मूल कार्य का विवरण

क्र. सं.	दिनांक	मूल फाइले, रजिस्टर आदि की संख्या जिनमें हिंदी में कार्य किया गया हो	हिंदी में लिखे गए टिप्पणी और आलेखों के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए अन्य कार्य का संक्षिप्त विवरण	हिंदी में किए गए कार्य के शब्दों की कुल संख्या	उच्चाधिकारी/ विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर मोहर सहित

नोट- कृपया भौतिक पुष्टि हेतु हिंदी कार्य की हार्ड कॉपी में या डिजिटल फाइल हिंदी सेल को पेन ड्राइव के माध्यम से प्रेषित करें।