एन एच पी सी लिमिटेड
(भारत सरकार का एक नवरत्न उद्यम)
NHPC Limited
(A Government of India Navratna Enterprise)
CIN: L40101HR1975GOI032564

राजभाषा विभाग /Rajbhasha Dept.
एनएचपीसी कार्यालय परिसर, सेक्टर-33,
फरीदाबाद (हरियाणा) – 121003
फोन : 0129 - 2258618
ईमेल : rajbhasha-co@nhpc.nic.in
वेबसाइट : https://www.nhpcindia.com

संख्या- एनएच/हिंदी /2026-27/VII/9/ 13 दिनांक : 08.04.2026

परिपत्र/CIRCULAR

विषय: मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने संबंधी प्रोत्साहन योजना के लिए निगम मुख्यालय में पदस्थ कार्मिकों द्वारा ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत किए जाने के संबंध में।

निगम में कार्मिकों को हिंदी में काम करने के लिए प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से मूल रूप में हिंदी में नोटिंग/ड्रॉफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने संबंधी प्रोत्साहन योजना लागू की गई है। इस योजना के प्रावधानों के अनुसार **वित्तीय वर्ष 2025-26** के लिए पुरस्कार दिया जाना अपेक्षित हैं। इस संबंध में निगम मुख्यालय में पदस्थ ऐसे कार्मिक, जिन्होंने **01 अप्रैल, 2025 से 31 मार्च, 2026 तक** की अवधि के दौरान कम से कम 8,000 शब्द (हिंदीतर भाषी कार्मिक) तथा 10,000 शब्द (हिंदी भाषी कार्मिक) अपने कार्यालयीन कार्यों में हिंदी में लिखे हों, पुरस्कार के लिए ऑनलाइन आवेदन भेज सकते हैं। उल्लेखनीय है कि इसमें कार्यपालकों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन के माध्यम से कराया गया कार्यालयीन कार्य भी शामिल होगा।

इसके अतिरिक्त, उच्च अधिकारी भी इस योजना में भाग ले सकते हैं। वित्तीय वर्ष के दौरान यदि उनके द्वारा अनुमोदित नोटिंग/ड्राफ्टों में प्रयुक्त हिंदी शब्दों की न्यूनतम संख्या 1,00,000 (एक लाख शब्द) है तो अनुमोदनकर्ता प्राधिकारी **प्रेरणास्रोत** के रूप में पुरस्कार के लिए दावा कर सकते हैं किंतु एक समय में केवल एक ही पुरस्कार अर्थात मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने या प्रेरणास्रोत पुरस्कार के लिए दावा किया जा सकता है। योजना के विस्तृत प्रावधान व ऑनलाइन आवेदन हेतु उपयोगकर्ता मैनुअल (User Manual) इंट्रानेट पर राजभाषा कॉर्नर पर उपलब्ध हैं। इस योजना में भाग लेने के इच्छुक व पात्र निगम मुख्यालय में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारी ऑनलाइन आवेदन **SAHAJ SEWA** के **UTILITIES** में जाकर **PROTSAHAN YOJANA ⟶ NOTING DRFTING APPLICATION** लिंक पर जाकर **8 मई, 2026** तक अपने दावे का आवेदन कर सकते हैं। ऑनलाइन आवेदन की पुष्टि आवेदनकर्ता अधिकारी/कर्मचारी द्वारा की जानी अपेक्षित है। पुष्टि के बाद नियंत्रक अधिकारी द्वारा संस्तुत (Recommended) व विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित (Approved) किए जाने पर ही आवेदन पर पुरस्कार हेतु राजभाषा विभाग द्वारा विचार किया जाएगा। आवेदनकर्ता कृपया प्रस्तुत आवेदन को अपने नियंत्रक अधिकारी द्वारा संस्तुत (Recommended) व विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित (Approved) अवश्य करवा लें। अपूर्ण आवेदनों पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा।

सभी विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि कृपया अपने विभाग से इस योजना में भाग लेने के इच्छुक व पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों के ऑनलाइन आवेदन अनुमोदित करने का कष्ट करें ताकि प्राप्त आवेदनों पर समयानुसार आगे की कार्रवाई की जा सके।

(संजीव कुमार)
महाप्रबंधक (जनसंपर्क)-राजभाषा

वितरण:
सभी विभागाध्यक्ष, निगम मुख्यालय
इंट्रानेट

मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने संबंधी प्रोत्साहन योजना।

1.0 शीर्षक:

1.1 इस योजना को "**मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने संबंधी प्रोत्साहन योजना**" कहा जाएगा।

2.0 उद्देश्य:

2.1 इस योजना का उद्देश्य भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन में निगम के कार्मिकों को सरकारी काम काज में हिंदी के प्रयोग के लिए प्रेरित और प्रोत्साहित करना है।

3.0 योजना की व्याप्ति:

3.1 यह योजना निगम मुख्यालय सहित निगम की सभी परियोजनाओं/पावर स्टेशनों/कार्यालयों में पदस्थ सभी नियमित अधिकारियों/कर्मचारियों पर लागू होगी।

4.0 अवधि:

4.1 इस योजना के अन्तर्गत प्रति वर्ष **01 अप्रैल से 31 मार्च** तक की अवधि के दौरान प्रतिभागी कार्मिकों द्वारा हिंदी में किए गए कार्य का आंकलन किया जाएगा।

5.0 पात्रता:

5.1 सभी श्रेणियों के कार्यपालक/अकार्यपालक स्तर के कार्मिक, जिनके द्वारा कार्यालयीन कार्य में मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग किया जाना अपेक्षित है, इस योजना में भाग ले सकते हैं। किंतु आशुलिपिक/निजी सचिव/सहायक जो हिंदी प्रोत्साहन संबंधी इस तरह की किसी अन्य योजना में पहले ही भाग ले रहे हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे। इसके साथ ही हिंदी कैडर के कार्मिक, जो सामान्यतः अपना कार्य हिंदी में ही करते हैं, वे भी इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

6.0 मूल्यांकन मानदंड:

6.1 इस योजना के तहत प्रत्येक वित्तीय वर्ष में हिंदी में किए गए कार्यालयीन कार्य की मात्रा के आधार पर पुरस्कार दिए जाएंगे।

6.2 हिंदी में किए गए कार्यालयीन कार्य में नोटिंग/ ड्राफ्टिंग के अतिरिक्त आवेदन फार्म, व्यक्तिगत दावे आदि भरना/रजिस्टरों में हिंदी में प्रविष्टियां करना आदि कार्य शामिल होगा।

6.3 आशुलिपिक/निजी सचिव/सहायक जो हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य प्रोत्साहन यो॰ ले रहे हैं, को छोड़कर अन्य कार्मिकों द्वारा कम्प्यूटर पर हिंदी में किया गया कार्य भी इसमें शामिल होगा।

6.4 कार्यपालकों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन के माध्यम से कराया गया कार्य भी कार्यालयीन कार्य में शामिल होगा।

6.5 इसके अतिरिक्त वर्ष के दौरान अनुमोदित नोट/ड्राफ्ट में प्रयुक्त हिंदी शब्दों की संख्या के आधार पर अनुमोदनक॰ प्राधिकारी भी प्रेरणा स्रोत के रूप में पुरस्कार के पात्र होंगे। किंतु एक समय में एक ही पुरस्कार के लिए दावा किया जा सकता है। अर्थात वे मूल रूप से हिंदी नोटिंग/ड्राफ्टिंग करने के लिए या प्रेरणा स्रोत के रूप में एक ही पुरस्कार प्राप्त करने के पात्र होंगे।

7.0 पुरस्कारः

7.1 इस योजना के तहत वित्तीय वर्ष के दौरान निम्नानुसार न्यूनतम हिंदी शब्द लिखने वाले कार्मिक पुरस्कार पाने के पात्र होंगे। कार्मिक द्वारा हिंदी में किए गए कार्य की मात्रा के आधार पर निम्नानुसार राशि या उतनी राशि का उप॰ पुरस्कार स्वरूप प्रदान किया जाएगा।

क्र.सं.	शब्द संख्या (क)*	शब्द संख्या (ख)**	पुरस्कार राशि
1	8,000 से 20,000	10,000 से 30,000	2000/- रूपए
2	20,001 से 50,000	30,001 से 60,000	3000/- रूपए
3	50,001 से 80,000	60,001 से 1,00000	4000/- रूपए
4	80,000 से अधिक	1,00000 से अधिक	5000/- रूपए
5	91%-100% कार्य हिंदी में (न्यूनतम 1,00000 शब्द)		6000/- रूपए

* उन कार्मिकों के लिए, जिनकी मातृभाषा **तमिल, तेलुगु, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उड़िया अथवा असमिया** है।
(यह वर्गीकरण भारत सरकार, गृह मंत्रालय द्वारा इस संबंध में जारी दिशा-निर्देशों के आधार पर किया गया है।)
** उन कार्मिकों के लिए, जिनकी मातृभाषा कॉलम 'क' से इतर कोई अन्य भाषा है।

8.0 प्रेरणा स्रोत पुरस्कार

इसके तहत वे उच्चतम अधिकारी पुरस्कार पाने के पात्र होंगे, जो हिंदी में लिखे नोट/ड्राफ्ट अनुमोदित करते हैं।

क्र.सं.	अनुमोदित नोट/ड्राफ्ट में प्रयुक्त हिंदी शब्दों की प्रतिशतता/ शब्द	पुरस्कार राशि
1	1,00000 से 2,00000 शब्द	4000/- रूपए
2	200001 से 3,00000 शब्द	5000/- रूपए
3	3,00000 से अधिक शब्द	6000/- रूपए
4	91%-100% कार्य हिंदी में (न्यूनतम 3,00,000 शब्द)	7000/- रूपए

8.1 वर्ष के दौरान उपर्युक्त मात्रा में हिंदी में कार्य करने वाले सभी कार्मिक पुरस्कार के पात्र होंगे । पुरस्कार राशि का भुगतान निगम मुख्यालय में राजभाषा विभाग के बजट से किया जाएगा तथा परियोजनाओं/पावर स्टेशनों/क्षेत्रीय कार्यालयों आदि में संबंधित कार्यालय के मानव संसाधन विभाग के बजट में इसका प्रावधान करके भुगतान किया जाएगा । उक्त पुरस्कार नकद/चैक/ ईएसएस या वस्तु रूप में प्रदान किए जाएंगे ।

9.0 योजना का प्रबंधनः

9.1 इस योजना का संचालन वार्षिक आधार पर निगम मुख्यालय स्तर पर राजभाषा विभाग, निगम मुख्यालय द्वारा तथा परियोजना/पावर स्टेशन/क्षेत्रीय कार्यालय आदि में अपने-अपने स्तर पर संबंधित राजभाषा अनुभाग/मानव संसाधन विभाग द्वारा स्वतंत्र रूप से किया जाएगा।

9.2 पात्र एवं इच्छुक कार्मिक विनिर्दिष्ट प्रोफार्मा में नोटिंग/ड्राफ्टिंग संबंधी सूचना का रिकार्ड निगम मुख्यालय में राजभाषा विभाग को व संबंधित परियोजना/पावर स्टेशन/क्षेत्रीय कार्यालयों में राजभाषा विभाग/ मानव संसाधन विभाग को विचारार्थ उपलब्ध कराएंगे ।

9.3 उक्त योजना के तहत प्राप्त प्रविष्टियों के संबंध में पुरस्कार का निर्णय करने के लिए निगम मुख्यालय में राजभाषा विभागाध्यक्ष तथा परियोजनाओं/ पावर स्टेशनों/ कार्यालयों में परियोजना/कार्यालय अध्यक्ष के अनुमोदन से मूल्यांकन समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें राजभाषा विभाग के प्रभारी अधिकारी तथा मानव संसाधन, वित्त विभाग एवं किसी तकनीकी विभाग से कम से कम प्रबंधक स्तर के एक-एक अधिकारी शामिल होंगे तथापि अधिकारियों की उपलब्धता के आधार पर निर्णायक मण्डल के गठन में परिवर्तन भी किया जा सकता है । पुरस्कार के संबंध में मूल्यांकन समिति का निर्णय अंतिम होगा व पुरस्कार राशि का भुगतान राजभाषा विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से किया जाएगा ।

9.4 प्रतिभागी द्वारा वित्तीय वर्ष के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का रिकार्ड संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक-1) में मासिक आधार पर रखा जाएगा, जिसे अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापित व प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा । वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 15 दिन के अंदर अर्थात 15 अप्रैल तक प्रत्येक प्रतिभागी वर्ष के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का रिकार्ड अपने नियंत्रण अधिकारी से सत्यापित करवा कर संबंधित विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित राजभाषा विभाग को भेजेगा जहां, मूल्यांकन समिति द्वारा उसका मूल्यांकन किया जाएगा ।

9.5 विभागाध्यक्ष/परियोजना/कार्यालय अध्यक्ष जैसे उच्च अधिकारी अपने दावे वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर सीधे संबंधित राजभाषा विभाग को भेजेंगे ।

9.6 उपर्युक्त पैरा- 9.3 में उल्लिखित मूल्यांकन समिति द्वारा प्रतिभागियों से उनके द्वारा वर्ष के दौरान हिंदी में किया गया कार्य देखने के लिए मंगवाया जा सकता है । प्रोफार्मा जैसी छपी हुई सामग्री/फोटो स्टेट किए हुए फार्म या अन्य सामग्री इस योजना में पुरस्कार के प्रयोजन से हिंदी में किए गए कार्य के तौर पर शामिल नहीं किए जाएंगे ।

10.0 सामान्य:

10.1 निगम को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी समय बिना कारण बताए निदेशक (कार्मिक) के अनुमोदन से योजना में संशोधन/आशोधन कर सकता है या पूरी योजना को अथवा योजना के किसी अंश को समाप्त कर सकता है।

10.2 मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य हिंदी में करने संबंधी संशोधित योजना 01 अप्रैल 2016 से प्रभावी होगी।

10.3 यह योजना दिनांक 11.09.2001 के भाग-। कार्यालय आदेश सं. 52/2001, दिनांक 31.08.1998 के भाग-। कार्यालय आदेश सं.58/98 व दिनांक 2.3.2005 के भाग-। कार्यालय आदेश सं. 18/2005 द्वारा लागू की गई क्रमशः विभिन्न व्यक्तिगत दावे/ कागजात हिंदी में प्रस्तुत करने पर नकद पुरस्कार, कार्यपालकों द्वारा हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन व एन.एच.पी.सी.में मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग को बढ़ावा देने की नकद पुरस्कार योजनाओं (प्रति संलग्न) को अधिक्रमित करते हुए लागू की जाती है। अतः पूर्व में लागू उक्त ती. प्रोत्साहन योजनाएं इस नई योजना के लागू होते ही स्वतः निरस्त हो जाएंगी जबकि उपर्युक्त दिनांक 31.08.1998 के भाग-। कार्यालय आदेश सं.58/98 व दिनांक 2.3.2005 के भाग-। कार्यालय आदेश सं. 18/2005 द्वारा लागू अन्य योजनाएं यथावत रहेंगी।

आवेदन फार्म

एनएचपीसी में लागू मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने संबंधी प्रोत्साहन योजना के पैरा 9.2 और 9.4 के प्रावधानों के अनुसार वर्ष .... के दौरान हिंदी में कार्यालयीन कार्य करने के लिए नकद पुरस्कार का दावा (क्लेम) प्रस्तुत करने संबंधी फार्म

1	आवेदक कार्मिक का नाम	
2	पदनाम	
3	कर्मचारी सं.	
4	विभाग का नाम	
5	कार्मिक की मातृभाषा	

घोषणा

मैं दावा/घोषणा करता/ करती हूं कि मेरे द्वारा वित्तीय वर्ष .... के 01 अप्रैल से 31 मार्च, की अवधि के दौरान हिंदी में किए गए कार्य की मात्रा .... शब्द से कम नहीं है। मैंने अपना...............% कार्यालयीन कार्य हिंदी में किया है जिसका ब्यौरा संलग्न अनुलग्नक-। में प्रस्तुत है। यह सूचना मेरी जानकारी और पूर्ण विश्वास के अनुसार सही और सत्य है। मैं मूल्यांकन समिति द्वारा रिकार्ड मांगे जाने पर संबंधित रिकार्ड प्रस्तुत कर दूंगा/दूंगी

हस्ताक्षर :

कार्मिक का नाम :

दिनांक : ____________ **पदनाम :**

अग्रेषण

उक्त प्रोत्साहन योजना के पैरा 9.4 के प्रावधानों के अनुसार संबंधित कार्मिक के द्वारा हिंदी में किए गए कार्य के रिकार्ड पर मेरे द्वारा स्वयं निगाह रखी गई है और उपर्युक्त दावा सही है।

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर :

पदनाम :

दिनांक :

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर :

पदनाम :

→ **राजभाषा विभाग**

अनुल

एनएचपीसी में मूल रूप से हिंदी में नोटिंग/ड्राफ्टिंग व अन्य कार्यालयीन कार्य करने संबंधी प्रोत्साहन योजना के लिए वर्ष के दौरान किए गए कार्य का ब्यौरा

(1 अप्रैल .... से 31 मार्च .... तक)

1. आवेदक कार्मिक का नाम : ______________________
2. कर्मचारी सं. : ______________________
3. पदनाम : ______________________
4. विभाग का नाम व इंटर कॉम नं. : ______________________
5. मातृभाषा : ______________________

क्र.सं.	(वर्ष _____ के लिए)	रजिस्टर/ फाइल संदर्भ	कार्य-विवरण इसके अन्तर्गत हिंदी नोटिंग/ड्राफ्टिंग के अतिरिक्त वर्ष के दौरान प्रस्तुत व्यक्तिगत दावे/ कागजातों में प्रयुक्त शब्द संख्या व कार्यपालकों के मामले में उनके द्वारा दिए गए डिक्टेशन अथवा हिंदी में अनुमोदित नोट/ड्राफ्ट में प्रयुक्त शब्द संख्या का उल्लेख करें	कुल कार्य की तुलना में हिंदी में किए गए कार्य की प्रतिशतता	नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर
1.	अप्रैल,				
2.	मई,				
3.	जून,				
4.	जुलाई,				
5.	अगस्त,				
6.	सितंबर,				
7.	अक्तूबर,				
8.	नवंबर,				
9.	दिसंबर,				
10.	जनवरी,				
11.	फरवरी,				
12.	मार्च,				
कुल शब्द एवं हिंदी में किए गए कार्य की कुल प्रतिशतता :					

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

कार्मिक के हस्ताक्षर

Noting drafting yojna-revised in 2016