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

Great Place To Work. Certified JAN 2026-JAN 2027 INDIA

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/26-27/VII/4/ 9

दिनांक : 07.04.2026

परिपत्र

विषय : हिंदी में लेख / आलेख लिखने पर पुरस्कार योजना में भाग लेने के संबंध में

भारत सरकार की राजभाषा नीति प्रेरणा और प्रोत्साहन से राजभाषा प्रयोग बढ़ाने की है। हमारे निगम में भी प्रेरणा और प्रोत्साहन से राजभाषा प्रयोग बढ़ाने के प्रयास किए जा रहे हैं। इसके लिए निगम में अनेक प्रोत्साहन योजनाएं लागू की गई हैं। इन प्रोत्साहन योजनाओं में कार्मिकों में हिंदी में सृजनात्मक लेखन की प्रवृत्ति को बढ़ावा देने के लिए **"हिंदी में लेख/आलेख लिखने पर पुरस्कार योजना"** भी शामिल है। अन्य प्रोत्साहन योजनाओं के साथ-साथ इस प्रोत्साहन योजना से संबंधित विस्तृत विवरण इंट्रानेट के राजभाषा कॉर्नर पर उपलब्ध है।

इस प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत वित्त वर्ष 2025-26 के दौरान तकनीकी/प्रबंधन/वित्त/मानव संसाधन व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित विषयों पर हिंदी में लेख/आलेख लिखने पर पुरस्कार के लिए संबंधित कार्मिक द्वारा संलग्न प्रोफार्मा में आवेदन भेजा जाना अपेक्षित है।

अत: निगम मुख्यालय के सभी विभागाध्यक्षों/क्षेत्रीय कार्यालय/परियोजना/पावर स्टेशन/संपर्क कार्यालय प्रमुखों से अनुरोध है कि कृपया इस योजना के प्रावधानों के अनुसार अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करें तथा पात्र कार्मिकों के आवेदन संलग्न प्रोफार्मा में **दिनांक 30 अप्रैल, 2026** तक ई-मेल आईडी: rajbhasha-co@nhpc.nic.in पर अवश्य भिजवा दें, ताकि इस संबंध में अगली अपेक्षित कार्रवाई की जा सके।

संलग्नक : आवेदन फार्म एवं पुरस्कार योजना का विवरण

(संजीव कुमार)
महाप्रबंधक (जनसंपर्क) - राजभाषा

वितरण :

1. सभी विभागाध्यक्ष, निगम मुख्यालय
2. सभी क्षेत्रीय कार्यालय / परियोजना / पावर स्टेशन प्रमुख
3. इंट्रानेट

हिंदी में लेख/आलेख लिखने पर पुरस्कार योजना

1.0 **शीर्षकः**

1.1 इस योजना को **हिंदी में लेख/आलेख लिखने पर पुरस्कार योजना** कहा जाएगा ।

2.0 **उद्देश्यः**

2.1 इस योजना का उद्देश्य एनएचपीसी के कार्मिकों को तकनीकी/प्रबंधन/ वित्त/मानव संसाधन व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित अन्य विषयों पर हिंदी में लेख/ आलेख (पेपर) लिखने के लिए प्रोत्साहित करना है ।

2.2 सरकारी कार्य में हिंदी में उत्तरोतर प्रयोग के संबंध में भारत सरकार द्वारा समय -समय पर जारी आदेशों का अनुपालन करना है ।

3.0 **पात्रताः**

3.1 निगम के सभी नियमित कार्मिक इस योजना में भाग लेने के पात्र होंगे।

4.0 **मानदंड**

4.1 इस योजना के तहत पुरस्कार के लिए केवल उन्हीं लेखों/आलेखों पर विचार किया जाएगा, जो एनएचपीसी समाचार/ एनएचपीसी गृह पत्रिका/ राजभाषा ज्योति/हिंदी सम्मेलनों/ संगोष्ठियों के अवसर पर प्रकाशित स्मारिकाओं आदि में पहली बार प्रकाशित हुए हों या राष्ट्रीय स्तर की अन्य संगोष्ठियों/सम्मेलनों में प्रस्तुत किए गए हैं ।

4.2 तकनीकी/प्रबंधन/वित्त/व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित विषयों पर ये लेख/आलेख मूल रूप से हिंदी में लिखे होने चाहिए । हिंदी में अनूदित लेखों/आलेखों को पुरस्कार के लिए इस योजना में शामिल नहीं किया जाएगा ।

4.3 लेखक को लेख/आलेख प्रकाशन/ प्रस्तुतीकरण के संबंध में निगम में एनएचपीसी की आचरण, अनुशासन एवं अपील नियमावली के स्थायी आदेशों का अनुपालन करना होगा ।

4.4 पुरस्कार के लिए प्रस्तुत लेख/आलेख कम से कम 2500 शब्दों का होना चाहिए ।

4.5 इस योजना में रिपोर्टों/कविताओं/कहानियों/निबंध आदि को शामिल नहीं किया जाएगा ।

4.6 तकनीकी/प्रबंधन/वित्त/ मानव संसाधन व निगम के कार्यक्षेत्र से संबंधित विषयों पर हिंदी में लेख/आलेख पर पुरस्कार के लिए आवेदन उनके प्रकाशन/ प्रस्तुतीकरण के 30 दिन के अंदर संलग्न प्रोफार्मा (अनुलगनक-1) में प्रस्तुत कर दिए जाने चाहिए ।

4.7 कार्मिक पुरस्कार के लिए अपने लेख/आलेख संबंधित विभागाध्यक्ष/ परियोजना प्रमुख के माध्यम से राजभाषा विभाग, निगम मुख्यालय को भेजेंगे ।

4.8 लेख/आलेख संपादित या संकलित नहीं होने चाहिए । लेख/आलेख एनएचपीसी के किसी कर्मचारी द्वारा अपनी पत्नी या पति के साथ मिलकर संयुक्त रूप से या निगम के दो कर्मचारियों द्वारा संयुक्त रूप से लिखा हुआ हो सकता है किन्तु यदि लेख किसी ऐसे व्यक्ति के साथ मिलकर लिखा गया है जो न तो एनएचपीसी का कार्मिक है और न ही कार्मिक की वैध पत्नी/पति, तो ऐसी स्थिति में उस पर पुरस्कार के लिए विचार नहीं किया जा सकता ।

5.0 पुरस्कारः

5.1 लेख/आलेख का मूल्यांकन वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से गठित मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा । उक्त समिति निगम के संदर्भ में लेख/आलेख की उपयोगिता, गुणवत्ता एवं उनकी प्रस्तुति के आधार पर पुरस्कार का निर्धारण करेगी । यदि योजना के तहत अपेक्षित प्रविष्टियां प्राप्त नहीं होती हैं तब भी समिति वर्ष के दौरान 'राजभाषा ज्योति' में प्रकाशित अच्छे लेखों पर स्वयं भी विचार कर उन्हें पुरस्कृत कर सकती है ।

5.2 नकद पुरस्कार की मंजूरी मूल्यांकन समिति की सिफारिशों के अनुसार राजभाषा विभागाध्यक्ष द्वारा की जाएगी ।

5.3 वर्ष के दौरान पुरस्कार के लिए चुने गए उत्तम, सराहनीय, संतोषजनक एवं प्रोत्साहन श्रेणी के लेखों/आलेखों पर नीचे दिए अनुसार नकद पुरस्कार दिए जाएंगे-

I.	**पहला पुरस्कार (दो)**	-	**2000/-रूपए**
II.	**दूसरा पुरस्कार (तीन)**	-	**1500/-रूपए**
III.	**तीसरा पुरस्कार (पाँच)**	-	**1200/-रूपए**
IV.	**प्रोत्साहन पुरस्कार (दस)**	-	**1000/-रूपए**

योजना का प्रबंधनः

6.1 इस योजना का संचालन राजभाषा विभाग, निगम मुख्यालय द्वारा वार्षिक आधार पर किया जाएगा ।

6.2 उक्त पुरस्कार राशि का भुगतान राजभाषा विभाग, निगम मुख्यालय के बजट से किया जाएगा ।

7.0 सामान्यः

7.1 पुरस्कार पाने वाले कार्मिकों के नाम एनएचपीसी समाचार पत्रिका में छापे जाएंगे ।

7.2 पुरस्कृत लेखों/आलेखों की एक-एक प्रति निगम मुख्यालय के राजभाषा पुस्तकालय में भी रखी जाएगी।

7.3 यह संशोधित योजना 01 अप्रैल, 2016 से प्रभावी होगी ।

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

7.5 यह योजना दिनांक 11.9.2001 के भाग-। कार्यालय आदेश सं. 52/2001 द्वारा लागू की गई हिंदी में लेख/आलेख लिखने पर नकद पुरस्कार को अधिव्रमित करते हुए लागू की जाती है । अतः पूर्व में लागू उक्त योजना इस नई योजना के लागू होते ही स्वतः निरस्त हो जाएगी।

अनुलग्नक-I

प्रोफार्मा

(हिंदी में लेख/आलेख लिखने के लिए प्रोत्साहन योजना)

1.	कार्मिक का नाम	:	
2.	पदनाम	:	
3.	कर्मचारी सं.	:	
4.	विभाग/परियोजना/कार्यालय का नाम	:	
5.	कार्मिक की मातृभाषा	:	
6.	हिंदी में लिखे गए लेख/आलेख का शीर्षक	:	
7.	पृष्ठों की संख्या	:	
8.	प्रकाशन/ प्रस्तुतीकरण का ब्यौरा*	:	

मैं प्रमाणित करता/करती हूं कि मैंने लेख/आलेख मूल रूप से हिंदी में ही लिखा है । इसकी फोटो प्रति संलग्न है ।

हस्ताक्षर :

कार्मिक का नाम :

दिनांक :

पदनाम :

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त दी गई सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सही है-

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर :

पदनाम :

दिनांक :

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर :

पदनाम :

** (i) जिस पत्रिका में प्रकाशित हुआ है, उसका नाम व अंक (ii) जिस सम्मेलन/संगोष्ठी में प्रस्तुत किया गया, उसका ब्यौरा (आयोजक, दिनांक, स्थान आदि)*