

10. उपर्युक्त परीक्षा कैसे पास की ?

- (i) निजी अध्ययन द्वारा
- (ii) हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन
.....में हिन्दी टंकण/हिन्दी आशु-
लिपि कक्षाओं में उपस्थित हो कर ।

11. संबंधित महालेखापाल/लिखा अधिकारी जिनकी लेखा पुस्तकों में वेतन समंजित किया जाता है ।

12. शब्दों में साफ लिखिए:—

- (i) क्या आपने केन्द्रीय सरकार की सेवा में आने से पहले यह बयान दिया था कि आप हिन्दी टंकण/हिन्दी आशुलिपि जानते हैं ।
- (ii) क्या आपने पहले सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से प्रशिक्षण प्राप्त किया था, वहां से परीक्षा पास की थी और यदि ऐसा है तो उस संस्था का नाम ।

घोषणा

मेरे ज्ञान और विचार के अनुसार मेरे द्वारा दिया गया उपर्युक्त बयान सही है। यदि उपर्युक्त सूचना गलत या अर्थार्थ पाई जाये तो मैं नकद इनाम के लिए पात्र हूँ। पर उसे लौटाने का वचन देता हूँ। मुझे यह भी मालूम है कि तथ्यों का अर्थार्थ विवरण देकर नकद इनाम प्राप्त करने का प्रयत्न करने के लिए मेरे विरुद्ध प्रनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

हस्ताक्षर

II. वैयक्तिक वेतन

हिन्दी, हिन्दी टाइपिंग और हिन्दी आशुलिपि की परीक्षाएं

83. का० जा० सं० 12014/2/76-रा० भा० (जी), दिनांक 2-9-76

विषय:—हिन्दी, हिन्दी टाइपिंग और हिन्दी आशुलिपि की परीक्षाएं पास करने पर प्रोत्साहन—वैयक्तिक वेतन संबंधी आदेशों का समेकित किया जाना ।

उपर्युक्त विषय पर, अब तक जारी किए गए आदेशों का अधिकरण करते हुए मुझे निम्नलिखित शर्तों पर हिन्दी शिक्षण योजना के अन्तर्गत ली जाने वाली हिन्दी, हिन्दी टाइपिंग और हिन्दी आशुलिपि की परीक्षाओं को पास करने पर, केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन देने के लिए राष्ट्रपति द्वारा दी गई मंजूरी की सूचना देने का निर्देश हुआ है:—

(1) प्राज्ञ परीक्षा—वैयक्तिक वेतन केवल उन्हीं सरकारी कर्मचारियों को दिया जाएगा, जिनके लिए, प्राज्ञ पाठ्यक्रम अंतिम पाठ्यक्रम के रूप में निर्धारित किया गया है:

(क) अराजपत्रित कर्मचारियों को, प्राज्ञ परीक्षा में पास अंक प्राप्त करने पर;

(ख) राजपत्रित कर्मचारियों को, 60 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर प्राज्ञ परीक्षा पास करने पर ।

10. How did you pass the above test ?

- (i) by private study
- (ii) by attending Hindi Typewriting/Hindi Stenography classes under the Hindi Teaching Scheme at .

11. Accountant General/Accounts Officer concerned in whose books salary is adjusted.

12. State clearly in words :—

- (i) Whether you had already stated before joining the employ of Central Government that you knew Hindi typewriting Hindi Stenography.
- (ii) Whether you had previously received training from an institution recognised by the Government or passed a test therefrom and, if so, the name of the institution.

DECLARATION

The particulars given by me above are true to the best of my knowledge and belief. I undertake to refund the cash awards, if I qualify for the same, in case any of the above information is found to be false or inaccurate. I also understand that disciplinary action may be taken against me for attempting to receive a cash awards by making an inaccurate statement of facts.

Signature _____

II. PERSONAL PAY

Hindi, Hindi Typing & Hindi Stenography Examinations

83. O.M. No. 12014/2/76—OL(D), dated, 2-9-76

SUBJECT :—*Incentives on passing the Hindi, Hindi typewriting and Hindi Stenography Examinations—Consolidation of orders relating to the grant of Personal pay.*

In supersession of the orders issued so far on the subject noted above, the undersigned is directed to convey the sanction of the President to the grant of Personal Pay, equal in amount to one increment for a period of 12 months, to the Central Government employees, on passing the Hindi, Hindi Typewriting and Hindi Stenography Examination of the Hindi Teaching Scheme, subject to the fulfilment of the following conditions :—

(1) *Pragya Examination*—The personal pay shall be granted only to those Government employees for whom the Pragya course has been prescribed as the final course of study :

- (a) To the non-gazetted employees, on obtaining pass marks in the Pragya Examination;
- (b) To the gazetted officer, on passing Pragya examination with 60% or more marks.

लेकिन जिस कर्मचारी ने मैट्रिक या उसके बराबर या उससे उच्च परीक्षा, किसी बोर्ड, विश्वविद्यालय या प्राइवेट संस्था से हिन्दी एक ऐच्छिक, नियमित, अतिरिक्त या वैकल्पिक विषय के रूप में, या माध्यम के रूप में लेकर, पास की हो, अथवा जिस कर्मचारी की मातृभाषा हिन्दी है तथा जो हिन्दी में अपने विचारों की ठीक प्रकार से अभिव्यक्त कर सकता है, अथवा जिसे हिन्दी के सेवाकालीन प्रशिक्षण से छूट मिली हुई है, उसे प्राप्त परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन पाने का अधिकारी नहीं समझा जाएगा।

(2) प्रवीण परीक्षा—वैयक्तिक वेतन केवल उन्हीं सरकारी कर्मचारियों को दिया जाएगा, जिनके लिए प्रवीण पाठ्यक्रम अंतिम पाठ्यक्रम के रूप में निर्धारित किया गया है :

(क) अराजपत्रित कर्मचारियों को 55 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर प्रवीण परीक्षा पास करने पर;

(ख) राजपत्रित कर्मचारियों को, 60 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर प्रवीण परीक्षा पास करने पर।

लेकिन जिस कर्मचारी ने, किसी बोर्ड, या गैर-सरकारी संस्था द्वारा ली गई मिडिल (कक्षा-8) या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर परीक्षा, किसी भी रूप में हिन्दी विषय के साथ या हिन्दी माध्यम से पास की है, या जिसकी मातृभाषा हिन्दी है, या जो ऐसे पद पर काम कर रहा है, जिस पर भर्ती, नियुक्ति के लिए प्रवीण (मिडिल) स्तर तक का ज्ञान आवश्यक योग्यता के रूप में निर्धारित हो, अथवा जिसे हिन्दी के सेवाकालीन प्रशिक्षण से छूट मिली हुई है, उसे प्रवीण परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन पाने का अधिकारी नहीं समझा जाएगा।

(3) प्रबोध परीक्षा—वैयक्तिक वेतन केवल उन्हीं अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों को दिया जाएगा, जिनके लिए प्रबोध पाठ्यक्रम अंतिम पाठ्यक्रम के रूप में निर्धारित किया गया है, और जो इस परीक्षा को 55 प्रतिशत या इससे अधिक अंक लेकर पास करते हैं।

लेकिन जिस कर्मचारी ने, किसी स्कूल प्राधिकारी/सरकारी अधिकरण, बोर्ड, या गैर-सरकारी संस्था की प्राइमरी (कक्षा-5) परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्च परीक्षा किसी भी रूप में हिन्दी विषय के साथ, या हिन्दी माध्यम से पास की हो, या जिसकी मातृभाषा हिन्दी हो, या जो ऐसे पद पर काम कर रहा हो, जिस पर भर्ती या नियुक्ति के लिए हिन्दी का प्रबोध (प्राइमरी) स्तर तक का ज्ञान अनिवार्य शर्त के रूप में निर्धारित हो, अथवा जिसे हिन्दी के सेवाकालीन प्रशिक्षण से छूट मिली हुई हो, उसे प्रबोध परीक्षा पास करने पर, वैयक्तिक वेतन पाने का अधिकारी नहीं समझा जाएगा।

राजपत्रित कर्मचारियों को प्रबोध परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन नहीं दिया जाएगा।

(4) हिन्दी टाइपिंग—हिन्दी टाइपिंग की परीक्षा पास करने वाले अराजपत्रित कर्मचारियों को वैयक्तिक वेतन दिया जाएगा। लेकिन जिस कर्मचारी ने पहले ही हिन्दी टाइपिंग की कोई भी परीक्षा पास कर ली है, अथवा जिसके लिए हिन्दी टाइपिंग का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, उसे हिन्दी टाइपिंग परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन पाने का अधिकारी नहीं समझा जाएगा।

(5) हिन्दी आशुलिपि:—

(क) अराजपत्रित कर्मचारियों हिन्दी आशुलिपि की परीक्षा में पास अंक प्राप्त करने पर; और

(ख) राजपत्रित आशुलिपिकों को 90 प्रतिशत या अधिक अंक लेकर हिन्दी आशुलिपिक की परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन दिया जाएगा।

लेकिन जिन कर्मचारी ने पहले ही आशुलिपि की परीक्षा पास की है अथवा जिसके लिए हिन्दी आशुलिपि का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, उसे हिन्दी आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन पाने का अधिकारी नहीं समझा जायेगा।

2. जिन आशुलिपिकों और स्टेनोग्राफिस्टों (राजपत्रित तथा अराजपत्रित, दोनों) की मातृ भाषा हिन्दी नहीं है, उन्हें हिन्दी आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर दो वेतन वृद्धियों के बराबर वैयक्तिक वेतन दिए जाएंगे। ये वेतनवृद्धियाँ भावी वेतनवृद्धियों में मिलाई जाएंगी। ऐसे कर्मचारी पहले वर्ष दो वेतनवृद्धि के बराबर, और दूसरे वर्ष पहली वेतनवृद्धि के मिला दिये जाने पर, केवल एक वेतनवृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन प्राप्त कर सकेंगे। राजपत्रित आशुलिपिकों के लिए अंकों की शर्त पैरा-1(5) (ख) के अनुसार ही होगी।

Provided that an employees, who has already passed the Matriculation or an equivalent examination or a higher examination conducted by a Board or a University or a Private Body with Hindi as an elective, regular, additional or optional subject or as medium of examination, or an employee, whose mother tongue is Hindi and who can express himself well in Hindi, or an employee who has been exempted from the in service training in Hindi, will not be eligible for the grant of personal pay on passing the Pragma Examination

(2) *Praveen Examination*—The personal pay shall be granted only to those Government employees for whom the Praveen course has been prescribed as a final course of study

- (a) To the non-gazetted employees on passing the Praveen Examination with 55% or more marks.
- (b) To the gazetted officers on passing the Praveen examination with 60% or more marks;

Provided that an employee who has already passed the Middle (Class VIII) or an equivalent or a higher examination conducted by a Board or a Private Body with Hindi or Hindi medium or an employee whose mother tongue is Hindi, or an employee, who is holding a post for which knowledge of Praveen (middle) standard has been prescribed as an essential qualification for recruitment/appointment or who has been exempted from the in-service training in Hindi, will not be eligible for the grant of personal pay on passing the Praveen Examination.

(3) *Prabodh Examination*—The personal pay shall be granted only to those non-gazetted Government employees for whom the Prabodh course has been prescribed as a final course of study and who pass this examination with 55% or more marks.

Provided that an employee, who has already passed the Primary (Class V) or an equivalent or a higher examination conducted by a School Authority/Government Agency/Board or Private Body with Hindi as a subject or as medium of examination or an employee whose mother tongue is Hindi, or an employee, who is holding a post for which knowledge of Prabodh (Primary) standard has been prescribed as an essential qualification for recruitment/appointment, or who has been exempted from the in-service training in Hindi, will not be eligible for the grant of personal pay on passing the Prabodh Examination.

The gazetted Officers will not be granted personal pay on passing the Prabodh Examination.

(4) *Hindi Typewriting Examination*—The personal pay shall be granted to the non-gazetted employee on passing Hindi Typewriting Examination

Provided that an employee, who has already passed a test in Hindi typewriting for whom the training in Hindi typewriting is not obligatory, will not be eligible for the grant of Personal pay on passing the Hindi Typewriting Examination.

(5) *Hindi Stenography Examination*—The personal pay shall be granted—

- (a) To the non-gazetted employees on obtaining pass marks in the Hindi Stenography Examination;
- (b) To the gazetted stenographers, on passing the Hindi Stenography Examination with 90% or more marks.

Provided that an employee, who has already passed an examination in Hindi Stenography, or for whom the training in Hindi Stenography is not obligatory will not be eligible for the grant of personal pay on passing the Hindi Stenography Examination.

2. The Steno typists and Stenographers (gazetted as well as non-gazetted) whose mother tongue is no Hindi will be granted personal pay, equal in amount to two increments on passing the Hindi Stenography Examination. These increments will be absorbable in future increments of the concerned employees, who will get personal pay equal in amount to two increments in the first year, and after absorption of one increment in the second year they will get personal pay equal in amount to one increment only. In the case of gazetted Stenographers, the condition of marks would be the same as in para 1 (5) (b) above.

3. यदि किसी सरकारी कर्मचारी को हिन्दी, या हिन्दी टाईपिंग या हिन्दी आभुलिपि की परीक्षा पास करने पर मंजूर किये गये वैयक्तिक वेतन से वित्तीय हानि होती है, तो जिस तारीख से वह चाहे, उसे छोड़ सकता है। कोई कर्मचारी यदि चाहे तो बिना कोई कारण बताए हुए भी यह प्रोत्साहन, जिस तारीख से वह चाहे, छोड़ सकता है। दोनों ही अवस्थाओं में इसके लिए उसे अपने कार्यालय को लिखित रूप में सूचित करना होगा।

4. वैयक्तिक वेतन के लिए संबंधित कर्मचारी नीचे लिखी तारीखों में से कोई भी तारीख चुन सकता है :—

- (i) जिस महीने में परीक्षाफल घोषित होता है, उसके अगले महीने की पहली तारीख से, अथवा
- (ii) परीक्षाफल घोषित होने के बाद पढ़ने वाली कर्मचारी की सामान्य वार्षिक वेतन-वृद्धि की तारीख से। (जिसका मतलब सामान्य वेतनवृद्धि के साथ एक अग्रिम वेतनवृद्धि है)

संबंधित कर्मचारी को इस संबंध में विकल्प, परीक्षाफल घोषित होने की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर देना होगा। एकवार दिया गया विकल्प अंतिम माना जायेगा। यदि संबंधित कर्मचारी परीक्षाफल घोषित होने की तारीख को छुट्टी पर हो तो यह तीन महीने का समय उस तारीख से गिना जायेगा, जिस तारीख से वह छुट्टी के बाद दफ्तरी पर आता है।

यदि कोई सरकारी कर्मचारी परीक्षा के परिणामों के घोषित होने की तारीख से तीन महीने की अवधि के अन्दर अपना विकल्प न दे तो यह माना जाएगा कि उक्त कर्मचारी को वैयक्तिक वेतन लेने में रुचि नहीं है। ऐसे कर्मचारी को कोई वैयक्तिक वेतन स्वीकृत नहीं किया जाएगा। विशेष परिस्थितियों में संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग विकल्प देने की तारीख बढ़ाने के लिए संबंधित कर्मचारियों के हर आवेदन पर उसके गुण-दोषों को ध्यान में रखते हुए स्वयं निर्णय लेंगे। इस बारे में इस विभाग को लिखने की आवश्यकता नहीं है।

5. इस वैयक्तिक वेतन के मंजूर किये जाने और जदायगी के बारे में अन्य शर्तें इस प्रकार होंगी :—

- (i) वैयक्तिक वेतन उक्त नकद पुरस्कार और एकमुश्त पुरस्कार के अतिरिक्त होगा जिसके लिए कर्मचारी जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार पात्र है।
- (ii) वैयक्तिक वेतन पाने के लिए संबंधित कर्मचारी को पाठ्यक्रम विशेष के समाप्त होने के बाद निर्धारित परीक्षा 15 महीने की अवधि के अन्दर ही पास करनी होगी। जो कर्मचारी बिना नियमित प्रशिक्षण के निजी रूप से परीक्षा देते हैं, उनके बारे में 15 महीने की अवधि पहली बार परीक्षा में शामिल होने की तारीख से गिनी जाएगी।
- (iii) जो कर्मचारी, हिन्दी टाईपिंग या हिन्दी आभुलिपि की परीक्षाएं एक साथ अथवा एक के बाद एक, पास करते हैं, उन्हें प्रत्येक परीक्षा पास करने पर, अलग-अलग वैयक्तिक वेतन दिया जाएगा। पहली परीक्षा के बाद मिलने वाले वैयक्तिक वेतन की अवधि पूरी होने पर दूसरी परीक्षा के संबंध में वैयक्तिक वेतन दिया जायेगा और यह भी पूरे 12 महीने के लिए होगा।
- (iv) सरकारी कर्मचारी को उस पद का वैयक्तिक वेतन दिया जाएगा जिस पद पर वह परीक्षाफल घोषित होने की तारीख को या अथवा जिस तारीख के लिए उसने वैयक्तिक वेतन का विकल्प दिया है।

परन्तु अवर श्रेणी लिपिक, जो अपने हिन्दी टाईपिंग के प्रशिक्षण के दौरान, अथवा हिन्दी टाईपिंग की परीक्षा में बैठने के बाद और परीक्षा परिणाम निकलने से पहले, अथवा परीक्षाफल निकलने के बाद परन्तु वैयक्तिक वेतन लेना शुरू करने की तारीख से पहले, उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर पदोन्नत हो जाते हैं, उन्हें हिन्दी, टाईपिंग परीक्षा पास करने पर मिलने वाला वैयक्तिक वेतन उसी दर पर और उसी अवधि के लिए देय होगा, जो उन्हें उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर पदोन्नत न होने की स्थिति मिलता।

(v) जो कर्मचारी नीचे के पद पर वैयक्तिक वेतन पा रहा है, वह—

- (क) एक अराजपन्नित पद से दूसरे अराजपन्नित पद पर पदोन्नत होने पर, बाकी बचे समय के लिए, उसी दर से और उसी अवधि के लिए वैयक्तिक वेतन पाता रहेगा जो उसे उच्च पद पर पदोन्नत न होने की स्थिति में मिलता।

3. A Government servant to whom personal pay has been sanctioned for passing the Hindi, or the Hindi Typewriting or the Hindi Stenography Examination, may forego the same from a day of his choice, if it results in some monetary loss to him. The Government servant, if he so desires, may otherwise also forego the incentive from a day of his choice without assigning any reasons therefor. In both the cases, he will have to inform his office in writing.

4. The personal pay will be granted to the concerned employee with effect from any one of the following dates of his choice :—

- (a) the first of the month following the month in which the results of the examination are announced or
- (b) the date of annual increment which falls due after the announcement of the results of the examination (which would mean an advance increment over and above the normal increment).

The concerned employee will have to exercise his option in this connection within a period of three months from the date of the declaration of the results. The option once exercised shall be treated as final. If a Government servant is on leave on the date of the declaration of the result, the period of three months will count from the date on which he resumes duty after return from leave.

If a Government servant does not exercise his option within a period of three months from the date of declaration of the result of the examination, it will be deemed that the concerned employee is not interested in the personal pay. No personal pay will be granted to such an employee. In special circumstances the administrative Ministry/Department of the Government of India concerned should themselves take a decision for extending the date of exercising the option on the merit of each case and no reference need to be made to this Department.

5. The other terms and conditions regarding grant and payment of the personal pay will be as under :—

- (1) The personal pay will be in addition to the grant of cash awards and lump sum awards, to which such employees may be eligible in accordance with the instructions issued in this connection from time to time.
- (2) The personal pay will be granted only to those Government servants who pass the prescribed examination within a period of 15 months of the completion of the course. In respect of the employees who pass the examinations as private candidates without undergoing regular training, the period of 15 months would count from the date of their first appearance in the said examination.
- (3) In case an employee passes the Hindi, the Hindi Typewriting or the Hindi Stenography Examinations simultaneously or in quick succession, personal pay should be granted to him separately for each examination. Personal pay for the second examination should be admissible after completion of a full year after the grant of the first personal pay and it will also be for a period of 12 months.
- (4) The post, which a Government servant was holding on the date of announcement of the result or on the date as given in the option exercised by him, shall be the post in which the personal pay will be allowed to him.

However, in the case of Lower Division Clerks, who are promoted as Upper Division Clerks during the period of their training in Hindi Typewriting, or after they have appeared in the Hindi Typewriting Examination but before the results are declared, or after the results are declared but before the date they start drawing the personal pay, the personal pay will be granted at the rate and for the period they would have drawn it, had they not been promoted as Upper Division Clerks.

(5) An employee, in receipt of a personal pay in a lower post :—

- (1) On being promoted from a non-gazetted post to a higher non-gazetted post, will continue to draw the personal pay at the rate and for the period he would have drawn it, had he not been promoted to the higher grade;

(ख) अराजपन्नित पद से अराजपन्नित पद पर पदोन्नत होने पर, मिलने वाला वैयक्तिक वेतन कर्मचारी को उसी स्थिति में बाकी समय के लिए मिलेगा, यदि उसे वैयक्तिक वेतन राजपन्नित पर रहते हुए मिलता : परन्तु वैयक्तिक वेतन की दर और अवधि वही होगा, जो संबंधित अधिकारी के पदोन्नत न होने की स्थिति में रहती।

एक अवर श्रेणी लिपिक, जो हिन्दी टाईपिंग की परीक्षा पास करने पर ब्याक्तक वेतन प्राप्त कर रहा हो, वह उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर पदोन्नत हो जाने पर भी, बाकी बचे समय के लिये, उसी दर और उसी अवधि के लिए वैयक्तिक वेतन पाता रहेगा जिस दर पर और जिस अवधि के लिए वह उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर पदोन्नत न होने की स्थिति में पाता।

- (vi) उपर्युक्त (5) में उल्लिखित कर्मचारी के नीचे के पद पर प्रत्यावर्तित होने पर, वैयक्तिक वेतन उसे तब तक मिलेगा जब तक उसे अपने विकल्प के अनुसार पदोन्नत न होने की स्थिति में मिलता रहता।
- (vii) किसी भी कर्मचारी के उच्च पद से निम्न पद पर प्रत्यावर्तित होने पर, उच्च पद में स्वीकृत हुआ वैयक्तिक वेतन उसी बाकी बची अवधि के लिए मिलता रहेगा, लेकिन इस अवधि में वैयक्तिक वेतन की दर निचले वाले पद की वेतनवृद्धि की दर के बराबर होगी तथा उसके वेतन और वैयक्तिक वेतन का योग उसके नीचे वाले पद के वेतनमान के अधिकतम से ज्यादा नहीं होगा।
- (viii) यदि कोई कर्मचारी अपने ग्रेड के वेतन के अधिकतम पर पहुंच चुका है, तो उसे एक वेतनवृद्धि के बराबर की राशि का वैयक्तिक वेतन 12 मास की अवधि तक, अथवा जब तक वह कर्मचारी उच्च ग्रेड में पदोन्नत हो जाए तब तक दिया जाएगा।

इसी प्रकार, अपने वेतनमान में अधिनियम पर पहुंचे हुए अहिन्दी भाषी अंग्रेजी के आशुलिपिकों को, हिन्दी आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर, वैयक्तिक वेतन पहले वर्ष में दो वेतनवृद्धियों की राशि के, और दूसरे वर्ष में, एक वेतनवृद्धि की राशि के बराबर दिया जाएगा, परन्तु उनकी अगले पद पर पदोन्नति हो जाने पर, उन्हें यह वैयक्तिक वेतन मिलना बन्द हो जाएगा।

6. इस कार्यालय ज्ञापन के साथ एक घोषणा पत्र का नमूना संलग्न है जो वैयक्तिक वेतन पाने वाले प्रत्येक कर्मचारी को भरना होगा। घोषणा पत्र में दिये गये विवरण के आधार पर कर्मचारी को वैयक्तिक वेतन की पात्रता के बारे में निर्णय लिया जायेगा।

7. वैयक्तिक वेतन संबंधित मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों द्वारा मंजूर किया जाएगा और इस लेख पर जो खर्च होगा वह उन्हीं मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों द्वारा वहन किया जाएगा।

संघ राज्यों के कर्मचारियों के संबंध में वैयक्तिक वेतन की स्वीकृत संघ राज्य क्षेत्रों के प्रशासनों द्वारा दी जाएगी और इस संबंध में हुआ व्यय संबंधित राज्य क्षेत्रों के प्रशासनों द्वारा वहन किया जाएगा।

स्वायत्त संगठनों, निगमों, निकायों, सरकारी उद्यमों आदि के कर्मचारियों के बारे में भारत सरकार क संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों और विभागों को चाहिए कि वे इन संगठनों, निकायों आदि को सुझाव दे कि वे वैयक्तिक वेतन की योजना इसी आधार पर चालू करें और पुरस्कार स्वयं स्वीकृत करें। इस संबंध में हुआ व्यय इन्हीं संगठनों और निकायों आदि द्वारा वहन किया जाएगा।

8. जहां तक भारतीय लेखा परीक्षा और अनुभाग के अधिकारियों का संबंध है, भारत के नियंत्रक तथा महालेखा परीक्षक इन अनुदेशों के बारे में प्रशासनिक मंत्रालय की शक्तियों का प्रयोग करेंगे।

अनुलग्नक

हिन्दी शिक्षण योजना के अन्तर्गत प्रबोध/प्रबोध/प्राज्ञ/हिन्दी टाईपिंग, हिन्दी आशुलिपि परीक्षा और गहन हिन्दी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के बाद ली जाने वाली परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन पाने के लिए विचारार्थ प्रपत्र

1. पूरा नाम (साफ अक्षरों में)

2. पद

- (b) On being promoted from a non-gazetted post to a gazetted post, will continue to draw the personal pay for the remaining period only if he would have drawn it in the gazetted post; however, the rate and the period would be the same as he would have drawn it, had he not been promoted to the gazetted post.

A lower division clerk in receipt of personal pay on passing the Hindi Typewriting Examination on being promoted as Upper Division Clerk will also continue to draw the personal pay at the rate and for the period he would have drawn it, had he not been promoted as an Upper Division Clerk.

- (6) An employee mentioned at (5) above, if reverted to the lower post, will continue to draw the personal pay as he would have drawn according to his option, had he not been promoted to the higher post.
- (7) An employee, who has been granted personal pay while holding a higher post, will, on his reversion to the lower post draw the personal pay at the rate equal to his increment in the lower post for the period he would have drawn it in the higher post but for his reversion, subject to the condition that the total of pay plus personal pay shall not exceed the maximum of the scale of the lower post.
- (8) In case an employee has already reached the maximum of his grade pay, personal pay, equal in amount to one increment, should be granted to him for a period of 12 months or till the employee is promoted to a higher grade, whichever is earlier.

Similarly, the non-Hindi speaking English Stenographers who have reached the maximum of their grade pay on their passing Hindi Stenography Examination, will be granted personal pay, equal in amount to two increments in the first year, and one increment in the second year. But on their promotion to the next higher grade, they will cease to get the personal pay.

6. A specimen of the declaration form, required to be filled in by every employee, for the grant of personal pay, is enclosed. On the basis of the particulars furnished in the declaration form, the eligibility for the grant of personal pay shall be decided.

7. The personal pay will be sanctioned by the respective Ministries/Departments/Offices and the expenditure on this account will be borne by them.

In the case of employees of the Union Territories, the Personal Pay will be sanctioned by the respective Union Territory Administration and the expenditure on this account will be borne by them.

In the case of employees of autonomous organisations, corporate bodies, public undertakings etc. the administrative Ministries/Departments of Government of India concerned may suggest to such bodies to apply the scheme of personal pay on the same lines and sanction the personal pay themselves. The expenditure should be met by those bodies.

8. In so far as the employees of the Indian Audit and Accounts Department are concerned, the Comptroller and Auditor General of India will exercise the powers of the Administrative Ministry for the purpose of these orders.

ANNEXURE

Proforma for consideration for the grant of Personal Pay for passing the Prabodh/Praveen/Pragya/Hindi Typewriting/Hindi Stenography Examinations and the Examination conducted after the Intensive Training Course

1. Name of the Employee/Officer in full (in Block Letters)
2. Designation

3. (क) राजपत्रित या अराजपत्रित
(ख) श्रेणी
(ग) क्या आपको प्रचालन कर्मचारी घोषित किया गया है ?
4. (क) कार्यालय का पूरा पता
(ख) प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग का नाम
5. (क) क्या आप—
(i) भारत सरकार के
(ii) संघ शासित क्षेत्र/प्रशासन के
(iii) भारत सरकार के नियंत्रणाधीन किसी निकाय आदि के कर्मचारी हैं ?
(ख) क्या आप का कार्यालय औद्योगिक संस्थान घोषित किया गया है ?
(ग) क्या आप कार्य प्रभारित कर्मचारी हैं ?
6. संबंधित महालेखापाल/लेखा अधिकारी जिनकी लेखा पुस्तकों में वेतन सन्निहित किया जाता है।
7. जन्म की तारीख
8. मातृभाषा
9. (क) निर्धारित पाठ्यक्रम जहां तक आपको पढ़ना आवश्यक है ?
(ख) क्या आपके लिये हिन्दी टाइपिंग अथवा हिन्दी आशुलिपि का प्रशिक्षण अनिवार्य है ?
10. (क) उत्तीर्ण की गई परीक्षा का नाम जिसके लिए यह आवेदन दिया गया है :
(ख) परीक्षा का वर्ष और महीना
(ग) परीक्षा में आपका अनुक्रमिक
(घ) परीक्षाफल घोषित होने की तारीख
(ङ) प्राप्त अंक
(च) प्राप्त अंकों का प्रतिशत
11. (क) उपर्युक्त परीक्षा कैसे पास की :—
(i) निजी अध्ययन से
(ii) हिन्दी शिक्षण योजना के अधीन परीक्षा में पढ़कर
(ख) हिन्दी शिक्षण योजना की कक्षाओं में इस पाठ्यक्रम का कब कब प्रशिक्षण लिया (यदि पहले भी कभी प्रशिक्षण लेना आरम्भ करके छोड़ दिया था तो उसका भी विवरण दें)
12. उपर्युक्त परीक्षा में क्या कभी पहले भी बैठे थे, यदि हाँ तो कब-कब और क्या परिणाम था ?
13. इस परीक्षा के अनिश्चित क्या आप हिन्दी शिक्षण योजना की कोई अन्य परीक्षा पास कर चुके हैं, यदि हाँ तो उसका ब्यौरा दें। यदि आप कोई प्रोत्साहन भी पा चुके हैं तो उसके बारे में भी बताएं।

3. (a) Gazetted/non-gazetted
(b) Class
(c) Whether declared "Operational"
4. (a) Full address of the Office
(b) Name of the administrative Ministry/Department
5. (a) Are you an employee of
(i) the Central Government
(ii) any Union Territory/Administration
(iii) Corporation etc. owned by the Central Government?
(b) Whether your Office has been declared an Industrial Establishment?
(c) Do you belong to work-charged establishment?
6. Accountant General/Accounts Office concerned in whose books salary is adjusted
7. Date of birth
8. Mother Tongue
9. (a) Name of the course prescribed upto which you are required to be trained?
(b) Is training in Hindi Typewriting or Hindi Stenography obligatory for you?
10. (a) Name of the Examination passed for which this claim has been made?
(b) Year and month of the Examination
(c) Date of the declaration of the result
(d) Marks obtained
(e) Percentage of the marks obtained
11. (a) How did you pass the above examination :
(i) by private study
(ii) by attending classes under the Hindi Teaching Scheme
(b) When did you receive training of the said course in the Classes run by Hindi Teaching Scheme (if you had received training earlier also, please give details)
12. Had you appeared in the same Examination earlier also, if yes, when and with what results?
13. If you have passed any other examination of the Hindi Teaching Scheme, please give details?

Please give details of other incentives, you have received.

14. (i) क्या आपने किसी बोर्ड/विश्वविद्यालय-गैर सरकारी निकाय आदि द्वारा संचालित मैट्रिक, इसके समकक्ष या उससे उच्च परीक्षा (किसी भी रूप में), हिन्दी विषय ले कर या उच्च माध्यमिक परीक्षा के भाग के रूप में (जैसे कक्षा 9 या 10 में) हिन्दी विषय लेकर पास की है, यदि हां तो इसका ब्योरा दें और संबंधित परीक्षा में हिन्दी विषय के प्राप्तांकों का प्रतिशत बतायें।
- (ii) क्या आपकी उपरोक्त (किसी भी) परीक्षा का माध्यम हिन्दी था? यदि हां, तो ब्योरा दें।
- (iii) क्या आपने हिन्दी विषय के साथ प्राइमरी अथवा मिडिल परीक्षा पास की है?
- (iv) क्या आपने सरकारी अथवा गैर-सरकारी किसी भी संस्था की कोई हिन्दी परीक्षा पास की है, यदि हां, तो उसका ब्योरा दें।
15. (क) क्या आपने केन्द्रीय सरकार की सेवा में आने से पहले यह वयान दिया था कि :
- (i) आप हिन्दी टाइपिंग जानते हैं अर्थात् हिन्दी टाइपिंग में आपकी गति 25 शब्द प्रति मिनट या इससे अधिक थी?
- (ii) आप हिन्दो की आशुलिपि जानते हैं अर्थात् हिन्दी आशुलिपि में आपकी गति 80 शब्द प्रति मिनट या इससे अधिक थी?
- (ख) क्या आपने पहले से ही सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से हिन्दी टाइपिंग अथवा हिन्दी आशुलिपि का प्रशिक्षण लिया है और कोई परीक्षा पास की है? यदि हां तो उसका ब्योरा दें।

घोषणा

मेरी जानकारी और विश्वास के साथ दिया गया ब्योरा सही है। यदि उपर्युक्त ब्योरा गलत या अपसार्थ पाया जाय, तो मैं वैयक्तिक वेतन प्राप्त करने पर उसे लौटा देने का वचन देता हूँ। मुझे यह भी मालूम है कि तथ्यों का अयथार्थ विवरण देकर वैयक्तिक वेतन प्राप्त करने का प्रयत्न करने के लिए मेरे विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

हस्ताक्षर.....

84. का० झा० सं० 12011/1/76-रा० भा० (डी), दिनांक 29-7-78

विषय :— हिन्दी टाइपिंग परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन का-बिर्ता जाना—प्रशिक्षण लेना शुरू करने के बाद, लिपिकों के पदोन्नत होने पर भी उन्हें प्रोत्साहन का दिया जाना।

हिन्दी शिक्षण योजना के अन्तर्गत विभिन्न वित्तीय प्रोत्साहन उन्हीं कर्मचारियों को दिये जाते हैं, जिनके लिए संबंधित प्रशिक्षण अनिवार्य होते हैं। चूंकि टाइपिंग का प्रशिक्षण केवल निम्न श्रेणी लिपिकों के लिए ही अनिवार्य है, वे यदि हिन्दी टाइपिंग के प्रशिक्षण के दौरान, अथवा हिन्दी टाइपिंग की परीक्षा में बैठने के बाद, अथवा परीक्षा परिणाम निकलने के बाद, लेकिन अपने विकल्प के अनुसार वैयक्तिक वेतन लेना शुरू करने की तारीख से पहले, किसी अन्य पद पर पदोन्नत हो जाते हैं, तो उन्हें हिन्दी टाइपिंग परीक्षा पास करने पर मिलने वाला वैयक्तिक वेतन नहीं दिया जाता है।

2. इस विभाग के 2 सितम्बर, 1976 के का० झा० सं० 12014/2/76-रा० भा० (डी) के आशिक संशोधन में, अब यह निर्णय लिया गया है कि जो लिपिक अपने हिन्दी टाइपिंग प्रशिक्षण के दौरान अथवा हिन्दी टाइपिंग परीक्षा में

14. (i) Whether passed Matriculation or an equivalent or higher examination conducted by a Board/University etc. with Hindi as a subject in any form or part of Higher Secondary examination viz. Class IX or X ? If yes, please give details and indicate percentage of marks obtained in Hindi subject. . . .
- (ii) Was Hindi a medium of any of the above examinations ?
- (iii) Whether passed the Middle or Primary standard Examination with Hindi as a subject ?
- (iv) If you have passed any other Hindi Examination conducted by a Government Agency or by a Private Body, please give details ?
15. (a) Whether you had stated before joining the employment of the Central Govt. that
- (i) you know Hindi Typing i.e. you had a speed of 25 w.p.m. or more in Hindi Typing ?
- (ii) you know Hindi Stenography i.e. you had a speed of 80 w.p.m. or more in Hindi stenography ?
- (b) Whether you had previously received training in Hindi Typewriting or Hindi Stenography from an institution recognised by the Government or had passed any test therefrom ? If so, please give details

DECLARATION

The particulars given by me are true to the best of my knowledge and belief. I undertake to refund the personal pay, if I am eligible for the same, in case any of the above information is found to be false or inaccurate. I also undertake that disciplinary action may be taken against me for attempting to receive personal pay by making an inaccurate statement of facts.

Signature _____

84. O.M. No. 12011/1/76-O.L. (D), dated 29-7-78

SUBJECT :— *Grant of personal pay on passing the Hindi Typing Examination—Incentive to the clerks who are promoted to other posts during the course of their training.*

Various financial incentives under the Hindi Teaching Scheme are given to those employees for whom a particular training is obligatory. Since training in Hindi Typewriting is obligatory only for Lower Division Clerks, no personal pay is granted to them, if they are promoted to other posts during the course their training, or after appearing in the Hindi Typewriting Examination or after declaration of the results of the examination but before the date from which the personal pay could have been drawn as per their options.

2. In partial modification of this Department's O.M.No. 12014/2/76. O.L.(D), dated the 2nd September, 1976, it has now been decided that the clerks, who are promoted to other posts during the course of their