मुख्यालय

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

राजभाषा अनुदेश संकलन

33वां अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन

एर्णाकुलम, केरल

(16-17 अगस्त, 2024)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
क.रा.बी.नि.
E.S.I.C.

सत्यमेव जयते

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110 002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110 002
Tel. : 011-23604740
Website : www.esic.gov.in

रत्नेश कुमार गौतम
(बीमा आयुक्त)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम में राजभाषा के उत्साहजनक कार्यान्वयन के लिए प्रत्येक वर्ष निगम के राजभाषा अधिकारियों का अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन का आयोजन किया जाता है। वर्ष 2024 में, यह सम्मेलन एर्णाकुलम (केरल) में आयोजित किया जा रहा है।

पिछले राजभाषा सम्मेलन के बाद से निगम द्वारा जारी राजभाषा संबंधी महत्वपूर्ण परिपत्रों, निदेशों, आदेशों, अन्य महत्वपूर्ण जानकारियों व निर्णयों आदि के संबंध में कोई एक संकलन नहीं प्रकाशित हो सका और इसकी आवश्यकता भी महसूस की जा रही थी।

इसी प्रयास के तहत पिछले 10 वर्षों के दौरान इस प्रकार के महत्वपूर्ण दस्तावेजों को संकलित कर एक पुस्तिका **'राजभाषा अनुदेश संकलन'** के रूप में प्रकाशित कर निगम की सभी इकाइयों को उपलब्ध करायी जा रही है।

आशा है कि इस संग्रह से राजभाषा संबंधी कार्यों में सहायता मिलेगी तथा यह सभी के लिए उपयोगी सिद्ध होगा।

शुभकामनाओं सहित,

रत्नेश कुमार गौतम

(रत्नेश कुमार गौतम)

नई दिल्ली
08 अगस्त, 2024

विषय सूची

क्र. सं.	उप क्र. सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
I.		**हिंदी शिक्षण योजना**	
	1.	हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/हिंदी शब्द संसाधन तथा हिंदी आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्रदान किए जाने वाले वैयक्तिक वेतन तथा नकद पुरस्कार।	1
	2.	हिंदी शिक्षण योजना की अर्धवार्षिक रिपोर्ट	11
	3.	हिंदी शिक्षण योजना के अधीन पारंगत प्रशिक्षण	15
	4.	हिंदी शिक्षण योजना के अधीन पारंगत प्रशिक्षण का नकद पुरस्कार।	16
II.		**प्रशिक्षण**	
	1.	सहायक निदेशक (राजभाषा) /अनुवाद अधिकारियों को पांच दिवसीय हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण।	17
III.		**राजभाषा कार्यान्वयन**	
	1.	वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग से शब्दावलियाँ मँगवाना।	18
	2.	बीमा आयुक्त को मासिक अर्ध शासकीय पत्र प्रेषित करना।	19
	3.	वित्त वर्ष के दौरान राजभाषा अधिकारी/ राजभाषा प्रभारी द्वारा किए गए प्रयासों की रिपोर्ट का प्रेषण।	20
	4.	क.रा.बी.निगम की इकाइयों में राजभाषा कार्यान्वयन।	24
	5.	'टेलीट्रान्सलेशन सेल'के नए सिरे से आबंटन के संबंध में।	25
IV.		**पुरस्कार योजना**	
	1.	हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत बहु कार्य कर्मचारी तथा शाखा कार्यालयों में तैनात कार्मिकों को शामिल करने के संबंध में।	27
	2.	हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजनाकी राशि में वृद्धि	28
	3.	अंग्रेज़ी के अतिरिक्त हिंदी में सरकारी कामकाज करने पर आशुलिपिकों/टंककों को हिंदी प्रोत्साहन भत्ता।	29
	4.	निगम कार्यालयों में प्रचलित मूल हिंदी टिप्पण एवं आलेखन प्रोत्साहन योजना।	31
	5.	क.रा.बी.निगम के अधिकारियों (कार्यालय प्रमुखों) द्वारा हिंदी में अधिकाधिक डिक्टेशन देने पर नकद पुरस्कार।	32
	6.	क.रा.बी.निगम के अधिकारियों द्वारा हिंदी में अधिकाधिक डिक्टेशन देने पर नकद पुरस्कार।	33
	7.	राजभाषा कार्यान्वयन सुझाव पुरस्कार।	34
V.		**हिंदी कार्यशाला**	
	1.	कर्मचारियों के लिए कार्यशाला के संबंध में।	35
	2.	हिंदी कार्यशाला में व्याख्यानों के विषय के संबंध में।	36
	3.	हिंदी कार्यशाला में प्रशिक्षण सामग्री की आपूर्ति।	37
	4.	हिंदी कार्यशाला मध्याह्न भोजन एवं जलपान पर खर्च की जानेवाली राशि में वृद्धि।	38

	5.	हिंदी कार्यशालाओं के व्याख्याताओं के पारिश्रमिक की दर में वृद्धि।	39
	6.	अनुवाद अधिकारियों द्वारा हिंदी कार्यशालाओं में व्याख्यान देने पर मानदेय के भुगतान के संबध में।	41
VI.		**संसदीय राजभाषा समिति निरीक्षण**	
	1.	संसदीय समिति राजभाषा निरीक्षणके संबंध मेंध्यान देनेवाली बिंदु।	42
	2.	संसदीय राजभाषा समिति के निदेशानुसार ‘क’ क्षेत्र में स्थित कार्यालयों की शाखाओं को विनिर्दिष्ट करना।	44
VII.		**विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति**	
	1.	विराकास की बैठकों में सदस्यों से सूचना प्राप्त करना।	45
	2.	विराकास की बैठकों में जलपान की राशि में वृद्धि	46
	3.	नराकास की सदस्यता और इसकी बैठकों में नियमित रूप से भाग लेना।	47

VIII.		**हिंदी गृहपत्रिका**	
	1.	क.रा.बी.निगमइकाइयों में गृह पत्रिका का प्रकाशन।	48
	2.	गृह पत्रिका का ई- पत्रिका के रूप में प्रकाशन।	49
IX.		**राजभाषा पखवाड़ा/हिंदी दिवस**	
	1.	राजभाषा पखवाड़ा के दौरान हिंदी प्रतियोगिताओं की पुरस्कार राशि।	53
X.		**विविध**	
	1.	कार्यालय में सहायक निदेशक (राजभाषा) की तैनाती न होने की स्थिति में वहाँ तैनात हिंदी अनुवादक के सीधे प्रभारी राजभाषा के अधीन कार्य करना।	54
	2.	सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा अपने प्रभार क्षेत्र का दौरा करना।	55
	3.	राजभाषा शाखा में यथापेक्षित कार्मिकों की तैनाती।	56
	4.	राजभाषा का कार्य देखनेवाले मुख्य संवर्ग के अधिकारी की राजभाषा के कार्यान्वयन के प्रति जवाबदेही के संदर्भ में।	57
	5.	निगम कार्यालयों में विज्ञापनों पर खर्च।	58
	6.	प्रभारी राजभाषा अधिकारी/हिंदी अनुवादक द्वारा निरीक्षण करना।	59
	7.	राजभाषा संवर्ग के रिक्त पदों पर तैनाती के संबंध में।	60
	8.	कार्यालय/अस्पताल में आयोजित बैठकों की कार्यसूची में राजभाषा की मद शामिल कए जाने के संबंध में।	61
	9.	अंचल के आधार पर राजभाषा कार्यान्वयन।	62
	10.	अंचल के आधार पर उप निदेशक (रा.भा.)- उप अंचल के लिए कार्यक्षेत्र आबंटन	64
	11.	क.रा.बी.निगम में राजभाषा शाखा के अधिकारियों व कर्मचारियों के जॉब कार्ड के संबंध में।	66
	12.	राजभाषा अधिकारी/ कार्मिक को कार्यालय उपयोग हेतु आवश्यक मदों की आपूर्ति के बाबत।	79
	13.	राजभाषा नियम 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत अधिसूचित कार्यालय (क, ख एवं ग क्षेत्र)।	81

हिंदी शिक्षण योजना

संख्या : ए–50/11/1/2012–रा.भा.

दिनांक : 26.6.2013

RECEIVED BY WITHOUT VERIFICATION SUB REGIONAL OFFICE DESPATCH SECTION
16 JUL 2013
S.R.O. BARRACKPORE

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी. निगम, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय।
4. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के. नगर।
5. सभी वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त/राज्य चिकित्सा आयुक्त।
6. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम अस्पताल।

विषय : हिंदी भाषा, हिंदी टंकण/हिंदी शब्द संसाधन तथा हिंदी आशुलिपि परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्रदान किए जाने वाले वैयक्तिक वेतन तथा नकद पुरस्कार के लिए निर्धारित शर्तों के संबंध में।

महोदय/महोदया,

केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान से प्राप्त पत्र संख्या 22011/236/2011/केहिप्रसं/अ.वि.(टं./आ.) दिनांक 04.04.13 के अंतर्गत दी गई सूचना के अनुसार उपर्युक्त शर्तें निम्नानुसार हैं :–

प्रबोध, प्रवीण और प्राज्ञ परीक्षाओं में विशेष योग्यता प्राप्त करने पर प्रोत्साहन

गृह मंत्रालय के 14 मई, 1969 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 15.01.69–एच–1 और 26 अप्रैल, 1974 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12033/33/72–एच–1 में केन्द्रीय सरकार के राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारी को हिंदी शिक्षण योजना के अधीन प्राज्ञ, प्रवीण और प्रबोध परीक्षाओं में अच्छे अंक प्राप्त करने पर मिलने वाले नकद पुरस्कारों के संबंध में आदेश जारी किए गए हैं। इनके अनुसार जो कर्मचारी हिंदी शिक्षण के लिए निर्धारित किसी विशेष भाषाई वर्ग में आते हैं, उन्हें संबंधित परीक्षाओं में अच्छे अंक प्राप्त करने पर नकद पुरस्कार नहीं दिए जाएंगे। उक्त प्रयोजन के लिए सिंधी भाषा को हिंदी शिक्षण योजना के 'ख' वर्ग में स्थापित किया हुआ समझा जाएगा।

जिस कर्मचारी ने किसी स्कूल प्राधिकरण/सरकारी अधिकरण/गैर सरकारी निकाय द्वारा संचालित मिडिल या उसके समकक्ष या उससे उच्च परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण की हो या जो हिंदी शिक्षण योजना के अधीन 'ख' वर्ग में आता हो अर्थात् जिसकी मातृभाषा पंजाबी, उर्दू, कश्मीरी, सिंधी या अन्य संबंधित भाषा हो, वह प्रवीण परीक्षा पास करने पर नकद पुरस्कार पाने का पात्र नहीं होगा। इसी प्रकार,

यदि किसी कर्मचारी ने पहले से ही किसी स्कूल प्राधिकरण/सरकारी अधिकरण अथवा गैर सरकारी निकाय द्वारा ली जाने वाली प्राइमरी या उसके समकक्ष या उससे उच्च परीक्षा हिंदी विषय के साथ अथवा हिंदी माध्यम के रूप में उत्तीर्ण की हो अथवा जिसकी मातृभाषा हिंदी हो या जो हिंदी शिक्षण योजना के अधीन 'ख' अथवा 'ग' वर्ग में आते हों अर्थात् जिसकी मातृभाषा पंजाबी, उर्दू, कश्मीरी, सिंधी

क.रा.बी. निगम E.S.I. Corporation
16 JUL 2013
उप क्षेत्रीय कार्यालय, बैरकपुर
S.R.O. BARRACKPORE

निम्नलिखित शर्तों पर हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत ली जाने वाली हिंदी, हिंदी टंकण और हिंदी आशुलिपि की परीक्षाओं को पास करने पर, केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का <u>वैयक्तिक वेतन</u> देने के लिए राष्ट्रपति द्वारा मंजूरी दी गई है :–

(1) <u>प्राज्ञ परीक्षा :</u>

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।

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

(2) <u>प्रवीण परीक्षा :</u>

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 हिंदी विषय के साथ या हिंदी माध्यम से पास की हो या जिसकी मातृभाषा हिंदी 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 हिंदी के सेवाकालीन प्रशिक्षण से छूट मिली हुई है, उसे प्रवीण परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन पाने का अधिकारी नहीं समझा जाएगा।

(3) <u>प्रबोध परीक्षा :</u>

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 हिंदी [illegible] के साथ या हिंदी माध्यम से पास की हो, या जिसकी मातृभाषा हिंदी हो, या जो ऐसे पद पर काम कर [illegible] हो जिस पर भर्ती या नियुक्ति के लिए हिंदी का प्रबोध (प्राइमरी) स्तर तक का ज्ञान अनिवार्य शर्त के रूप में निर्धारित हो, अथवा जिसे हिंदी 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।

(5) <u>हिंदी आशुलिपि :</u>

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

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

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

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

3. यदि किसी सरकारी कर्मचारी को हिंदी, या हिंदी टाइपिंग या हिंदी आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर मंजूर किए गए 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 वह प्रोत्साहन, जिस तारीख से वह चाहे, छोड़ सकता है। दोनों ही अवस्था 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 पड़ने वाली कर्मचारी की सामान्य वार्षिक वेतनवृद्धि 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 अंदर देना होगा। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम माना जाएगा। यदि संबंधित कर्मचारी परीक्षाफल घोषित होने की छुट्टी पर हो तो वह तीन महीने का समय उस तारीख से गिना जाएगा, जिस तारीख से वह छुट्टी के बाद ड्यूटी आता है।

यदि कोई सरकारी कर्मचारी परीक्षा के परिणामों के घोषित होने की तारीख से तीन महीने की अवधि के अंदर 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 की तारीख बढ़ाने के लिए संबंधित कर्मचारियों के हर आवेदन पर उसके गुण–दोषों को ध्यान में रखते हुए स्वयं निर्णय लें इस बारे में इस विभाग को लिखने की आवश्यकता नहीं है।

(ii) वैयक्तिक वेतन पाने के लिए संबंधित कर्मचारी को पाठ्यक्रम विशेष के समाप्त होने के बाद निर्धारित परीक्षा 15 महीने की अवधि के अंदर 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 दी जाएगी।

(iii) जो कर्मचारी, हिंदी टाइपिंग या हिंदी आशुलिपि 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 जाएगा 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 था अथवा जिस तारीख के लिए उसने वैयक्तिक वेतन का विकल्प दिया है।

परन्तु अवर श्रेणी लिपिक, जो अपने हिंदी टाइपिंग के प्रशिक्षण के दौरान, अथवा हिंदी टाइपिंग 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 हिंदी टाइपिंग 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 में मिलता।

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

(क) एक अराजपत्रित पद से दूसरे अराजपत्रित 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।

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

एक अवर श्रेणी लिपिक, जो हिंदी टाइपिंग की परीक्षा पास करने पर वैयक्तिक वेतन प्राप्त कर रहा हो, वह उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर पदोन्नत हो जाने पर भी, बाकी बचे समय के लिए, उसी दर पर 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।

(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 अधिकतम पर पहुंचे हुए अहिंदी भाषी अंग्रेजी के आशुलिपिकों को, आशुलिपि की परीक्षा पास करने पर, वैयक्तिक वेतन पहले वर्ष में दो वेतनवृद्धियों की राशि के, 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 दिए गए विवरण के आधार पर कर्मचारी को वैयक्तिक वेतन की पात्रता के बारे में लिखवा लिया जाएगा।

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

संघ राज्यों के कर्मचारियों के संबंध में वैयक्तिक वेतन की स्वीकृति 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 के संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों और विभागों को चाहिए कि वे इन संगठनों, निकायों आदि को सुझाव दें 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।

हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि की परीक्षाएं तथा उन्हें उत्तीर्ण करने पर मिलने वाला नकद पुरस्कार

अराजपत्रित केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों को हिंदी शिक्षण योजना के अधीन हिंदी टंकण तथा हिंदी आशुलिपि परीक्षाओं में अच्छे अंक प्राप्त करने पर जो नकद पुरस्कार स्वीकृत किए जाते हैं वे फरवरी, 1969 और उसके बाद की परीक्षाओं से भारत सरकार के प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्वीकृत किए जाएं तथा इस संबंध में होने वाला व्यय वे ही वहन करेंगे।

कर्मचारियों को नकद पुरस्कार निम्नलिखित दरों के अनुसार दिए जाएंगे :–

I	हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी भाषा परीक्षा	नकद पुरस्कार की राशि
क.	**प्रबोध**	
1.	70 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 1,600/–
2.	60 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 70 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 800/–
3.	55 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 60 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 400/–
ख.	**प्रवीण**	
1.	70 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 1,800/–
2.	60 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 70 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 1,200/–
3.	55 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 60 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 600/–
ग.	**प्राज्ञ**	
1.	70 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 2,400/–
2.	60 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 70 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 1,600/–
3.	55 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 60 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 800/–

II	हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी टंकण और आशुलिपि परीक्षाएं	नकद पुरस्कार की राशि
क.	**हिंदी टंकण**	
1.	97 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 2,400/–
2.	95 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 97 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 1,600/–
3.	90 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 800/–
ख.	**हिंदी आशुलिपि**	
1.	95 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 2,400/–
2.	92 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 1,600/–
3.	88 प्रतिशत या इससे अधिक परन्तु 92 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 800/–

III	निजी प्रयत्नों से हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि की परीक्षाएं	नकद पुरस्कार की राशि
1.	हिंदी शिक्षण योजना की प्रबोध परीक्षा	₹ 1,600/–
2.	हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण परीक्षा	₹ 1,500/–
3.	हिंदी शिक्षण योजना की प्राज्ञ परीक्षा	₹ 2,400/–
4.	हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी टंकण परीक्षा	₹ 1,600/–
5.	हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी आशुलिपि परीक्षा	₹ 3,000/–

टिप्पणी—जो प्रशिक्षार्थी निजी प्रयत्नों से हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी भाषा, टंकण और आशुलिपि परीक्षाएं उत्तीर्ण करते हैं, उन्हें एकमुश्त पुरस्कार के अलावा नकद पुरस्कार प्रदान करते समय निर्धारित किए गए प्रतिशत से 5 प्रतिशत अंक कम प्राप्त करने पर भी नकद पुरस्कार राशि प्रदान की जाएगी।

परन्तु :–

(i) जिस कर्मचारी ने भारत सरकार की नौकरी में आने से पूर्व ही यह बताया है कि वह हिंदी टंकण या हिंदी आशुलिपि जानता है; तथा

(ii) जिस कर्मचारी ने सरकार से मान्यताप्राप्त संस्था से प्रशिक्षण लिया है अथवा वहाँ से हिंदी टंकण या हिंदी आशुलिपि परीक्षा पास की है;

वह हिंदी टंकण या हिंदी आशुलिपि परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने पर, यथास्थिति, नकद पुरस्कार पाने का पात्र नहीं होगा।

ये नकद पुरस्कार उन एकमुश्त पुरस्कारों और या वैयक्तिक वेतन के अलावा दिए जाएंगे जिनके लिए इस संबंध में समय–समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार कर्मचारी पात्र हैं।

हिंदी शिक्षण योजना के अधीन प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ/हिंदी टाइपिंग/हिंदी आशुलिपि परीक्षा और गहन हिंदी 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 व कार्मिक संख्या	:	______________
3.	कार्यालय का पूरा पता	:	______________
4.	जन्म तिथि	:	______________
5.	मातृभाषा	:	______________
6.	उत्तीर्ण की गई परीक्षा का नाम जिसके लिए यह आवेदन दिया गया है	:	______________
7.	परीक्षा का वर्ष और महीना	:	______________
8.	परीक्षा में आपका अनुक्रमांक	:	______________
9.	परीक्षाफल घोषित होने की तारीख	:	______________
10.	प्राप्त अंक	:	______________
11.	प्राप्त अंकों का प्रतिशत	:	______________
	उपर्युक्त परीक्षा कैसे पास की ?	:	______________
	(i) निजी अध्ययन द्वारा	:	______________
	(ii) हिंदी शिक्षण योजना के अधीन कक्षा में पढ़कर	:	______________
12.	हिंदी शिक्षण योजना की कक्षाओं में इस पाठ्यक्रम का कब–कब प्रशिक्षण लिया (यदि पहले भी कभी प्रशिक्षण लेना आरंभ करके छोड़ दिया था तो उसका भी विवरण दें)	:	______________
13.	उपर्युक्त परीक्षा में क्या कभी पहले भी बैठे थे, यदि हाँ तो कब–कब और क्या परिणाम था ?	:	______________
14.	इस परीक्षा के अतिरिक्त क्या आप हिंदी शिक्षण योजना की कोई अन्य परीक्षा पास कर चुके हैं, यदि हाँ तो उसका ब्योरा दें। यदि आप कोई प्रोत्साहन भी पा चुके हैं तो उसके बारे में भी बताएं	:	______________

15. क्या आपने किसी बोर्ड/विश्वविद्यालय—गैर सरकारी निकाय आदि द्वारा संचालित मैट्रिक, इसके समकक्ष या उससे उच्च परीक्षा (किसी भी रूप में) हिंदी विषय लेकर या उच्च माध्यमिक परीक्षा के भाग के रूप में (जैसे कक्षा 9 या 10 में) हिंदी विषय लेकर पास की है, यदि हाँ तो इसका ब्योरा दें और संबंधित परीक्षा में हिंदी विषय के प्राप्तांकों का प्रतिशत बताएं। : ______________

16. क्या आपकी उपरोक्त (किसी भी) परीक्षा का माध्यम हिंदी था ? यदि हाँ, तो ब्योरा दें। : ______________

17. क्या आपके हिंदी विषय के साथ प्राइमरी अथवा मिडिल परीक्षा पास की है ? : ______________

18. क्या आपने सरकारी अथवा गैर सरकारी किसी भी संस्था की कोई हिंदी परीक्षा पास की है, यदि हाँ, तो उसका ब्योरा दें। : ______________

19. क्या आपने केन्द्रीय सरकार की सेवा में आने से पहले यह बयान दिया था कि :— : ______________

- आप हिंदी टाइपिंग जानते हैं अर्थात् हिंदी टाइपिंग में आपकी गति 25 शब्द प्रति मिनट या इससे अधिक थी ? : ______________
- आप हिंदी की आशुलिपि जानते हैं अर्थात् हिंदी आशुलिपि में आपकी गति 80 शब्द प्रति मिनट या इससे अधिक थी ? : ______________
- क्या आपने पहले से ही सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त संस्था से हिंदी टाइपिंग अथवा हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण लिया है और कोई परीक्षा पास की है ? यदि हाँ तो उसका ब्योरा दें। : ______________

घोषणा

मेरी जानकारी और विश्वास के साथ दिया गया ब्योरा सही है। यदि उपर्युक्त ब्योरा गलत/अयथार्थ पाया जाएं 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..............................

सेवा में,

______________शाखा

उचित माध्यम द्वारा

हिंदी शिक्षण योजना के अधीन हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कारों के विचाराधीन अनुदान के लिए प्रपत्र

1.	पूरा नाम (साफ अक्षरों में)	:	______________
2.	पद व कार्मिक संख्या	:	______________
3.	कार्यालय का पूरा पता	:	______________
4.	जन्म तिथि	:	______________
5.	मातृभाषा	:	______________
6.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	:	______________
	अनुक्रमांक		______________
7.	परीक्षा का महीना और वर्ष	:	______________
8.	प्राप्त अंक	:	______________
9.	उपर्युक्त परीक्षा कैसे पास की ?		
	(i) निजी अध्ययन द्वारा	:	______________
	(ii) हिंदी शिक्षण योजना के अधीन ....में हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि कक्षाओं में उपस्थित होकर	:	______________
10.	साफ शब्दों में लिखिए :—		
	(i) क्या आपने केन्द्रीय सरकार की सेवा में आने से पहले यह बयान दिया था कि आप हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि जानते हैं।	:	______________
	(ii) संस्था से प्रशिक्षण प्राप्त किया था, वहां क्या आपने पहले सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त 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 ब्योरा सही है। यदि उपर्युक्त सूचना गलत/अयथार्थ पाई जाए तो मैं नकद ईनाम के लिए पात्र होने पर उसे लौटाने का वचन देता हूँ। मुझे यह भी मालूम है कि तथ्यों का अयथार्थ विवरण देकर नकद ईनाम प्राप्त करने का प्रयत्न करने के लिए मेरे विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

हस्ताक्षर.....................................

सेवा में,

______________ शाखा

उचित माध्यम द्वारा

हिंदी भाषा प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिलाने के लिए निम्नलिखित कदम उठाए जा सकते हैं :–

(i) यह सुनिश्चित किया जाए कि किसी मंत्रालय और उसके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में कार्यरत जिन कर्मचारियों के लिए हिंदी में प्रशिक्षण लेना अपेक्षित है उनमें से 20 प्रतिशत को हर वर्ष हिंदी कक्षाओं में उपस्थित होने के लिए भेजा जाए;

(ii) यह सुनिश्चित किया जाए कि इस प्रकार भेजे गए कर्मचारी हिंदी कक्षाओं में अपना नाम लिखा लें;

(iii) इन कक्षाओं में नियमित रूप से उपस्थित न हो पाने पर दंड लगाया जाए जैसा कि किसी पर्याप्त कारण के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित रहने पर लगाया जाता है। (यदि कर्मचारियों के आसंन्न वरिष्ठ अधिकारी इस प्रशिक्षण के लिए कर्मचारियों को कार्यमुक्त करने से इंकार करते हैं तो उन्हें कड़ाई से ऐसा करने से रोका जाए) और

(iv) प्रशासनिक कर्मचारियों के अनिवार्य प्रशिक्षण में यह बात भी शामिल होनी चाहिए कि उनका परीक्षाओं में बैठना अनिवार्य है।

[हिंदी शिक्षण योजना का कार्यालय ज्ञापन संख्या 8/19/65–एच दिनांक 3 मार्च, 1966 के अनुसार]

कृपया उपर्युक्त सभी अनुदेशों का नियमानुसार कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करवाएं।

भवदीय,

(डॉ. पन्ना प्रसाद)
संयुक्त निदेशक(रा.भा.)

प्रतिलिपि :

(1) वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि इसे क.रा.बी. निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।
(2) स्थापना–5 शाखा, मुख्यालय को सूचनार्थ प्रेषित है।

संयुक्त निदेशक(रा.भा.)

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
क.रा.बी.नि.
ESIC

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

दिनांक: .04.2024

संख्या : ए-50/11/20/2019-रा.भा.नि.

सेवा में,

बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली ।
अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक ।
क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम ।
चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम अस्पताल/ आदर्श अस्पताल ।
संकायाध्यक्ष, क.रा.बी. निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय,
स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान ।
निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/निदेशालय (चिकित्सा) नोएडा।

विषय: 31 मार्च, 2024 को समाप्त अवधि की हिंदी शिक्षण योजना की अर्धवार्षिक रिपोर्ट के प्रेषण के संबंध में।

महोदय/महोदया,

हिन्दी शिक्षण योजना की अर्धवार्षिक रिपोर्ट का प्रपत्र इसके साथ संलग्न कर प्रेषित है। कृपया दिनांक **31.03.2024 को समाप्त अर्धवार्षिक रिपोर्ट** को इस प्रपत्र में भरकर दिनांक 15.04.2024 तक अवश्य भेजें। इसके अतिरिक्त, हिन्दी शिक्षण योजना की अर्धवार्षिक रिपोर्ट को भरने के संबंध में नमूने की प्रति संलग्न की जा रही है। साथ ही, उक्त रिपोर्ट भरते समय निम्नलिखित बिंदुओं पर भी अवश्य ध्यान दें:-

1. अर्धवार्षिक रिपोर्ट की मुख्य प्रति हिंदी शिक्षण योजना को संबोधित की जाए तथा उसकी प्रतिलिपि मुख्यालय, क.रा.बी. निगम को सूचनार्थ अवश्य भेजी जाए ।

2. मद संख्या 2 में हिन्दी भाषा प्रशिक्षण (प्रबोध,प्रवीण,प्राज्ञ एवं पारंगत)/हिंदी टंकण प्रशिक्षण/आशुलिपि प्रशिक्षण की अनिवार्यता से छूट प्राप्त आंकड़ों को प्रत्येक कॉलम में अलग-अलग दर्शाएं ।

3. प्रत्येक प्रशिक्षण से संबंधित आंकड़ों का योग अलग-अलग किया जाए जैसे भाषा प्रशिक्षण मद संख्या 2,3,4,5 का योग मद संख्या 1 के बराबर हो, टंकण प्रशिक्षण मद संख्या 2,3,4,5 का योग मद संख्या 1 के बराबर हो और ऐसे ही आशुलिपि प्रशिक्षण का भी योग किया जाएगा जैसा कि नमूने की प्रति में भी दर्शाया गया है।

4. संलग्न प्रपत्र के कॉलम के अंतर्गत भाषा प्रशिक्षण से संबंधित आंकड़ों की दोहरी गणना से बचने के लिए यह सुनिश्चित करें कि पारंगत अंतिम परीक्षा न होने तक भाषा प्रशिक्षण कार्मिकों की संख्या का उल्लेख मद संख्या 4 अथवा 5 में करें । इसके अतिरिक्त, प्रपत्र में आंकड़े भरते समय यह भी ध्यान रखें कि (I) प्रबोध प्रशिक्षण स्टाफ कार ड्राइवर,रिकार्ड सॉर्टर, इलेक्ट्रिशियन, टेलीफोन ऑपरेटर, फिटर आदि के लिए अनिवार्य है और जिनके लिए यह अंतिम परीक्षा भी मानी जाएगी । (II) प्रवीण प्रशिक्षण वैज्ञानिक, डॉक्टर, नर्स प्रयोगशाला पर्यवेक्षक आदि के लिए अनिवार्य है और जिनके लिए यह अंतिम परीक्षा भी मानी जाएगी । (III) जिन अधिकारियों/कर्मचारियों से सचिवालयी कार्य आदि अपेक्षित है उनके लिए प्राज्ञ

प्रशिक्षण अनिवार्य है तथा प्राज्ञ प्रशिक्षण प्राप्त/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिक पारंगत पाठ्यक्रम के लिए पात्र हैं और जिनके लिए यह अंतिम परीक्षा भी मानी जाएगी।

5. कृपया यह सुनिश्चित किया जाए कि रिपोर्ट में कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर हिंदी में (द्विभाषी मोहर सहित) ही हों।

6. रिपोर्ट के अग्रेषण पत्र में आपकी इकाई में राजभाषा शाखा की यूनिफाइड ई-मेल आइ.डी. (यदि कोई हो.) अथवा राजभाषा अधिकारी/प्रभारी की ई-मेल आइ.डी. तथा उनकी संपर्क संख्या (दूरभाष/मोबाइल/वी.ओ.आइ.पी.) संबंधी सूचना अवश्य दी जाए।

संलग्नक: यथोपरि।

अवदीय

Signed by Shyam Kumar
Date: 02-04-2024 17:33:55

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि :- वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे क.रा.बी. निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ प्रेषित।

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

नमूना

हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित अर्ध-वार्षिक रिपोर्ट

(01 अक्टूबर, 2023 से 31 मार्च, 2024/ 01 अप्रैल, 2024 से 30 सितंबर, 2024 को समाप्त छमाही रिपोर्ट)

.... ,कर्मचारी राज्य बीमा निगम

1	2		3		4		5
			प्रचालन अधिकारी		प्रशासनिक अधिकारी		योग
क्र. सं.			राजपत्रित	अराजपत्रित	राजपत्रित	अराजपत्रित	
1.	अधिकारियों/ कर्मचारियों की कुल संख्या		लागू नहीं	लागू नहीं	06	61	67
2.	मद संख्या 1 में से हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण की अनिवार्यता से छूट प्राप्त कार्मिकों की कुल संख्या		लागू नहीं	लागू नहीं	भाषा- 05	52	57
					टंकण- 06	43	49
					आशुलिपि- 06	60	66
3.	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त चुके कार्मिकों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	0
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	0
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	0	0	0
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	0	0	0
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	02	02
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	01	01
4.	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कार्मिकों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	0
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	03
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	0	0	0
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	0	0	0
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	03	03
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	0	0
5.	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों के लिए शेष कार्मिकों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	0
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	0
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	0	0	0
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	01	09	10
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	13	13
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं	02	02

मद संख्या	1		2		3	4	5
भाषा प्रशिक्षण	67	=	57	+	(0+0+0)	+(0+0+0)	+(0+0+10)
टंकण प्रशिक्षण	67	=	49	+	02	+03	+13
आशुलिपि प्रशिक्षण	67	=	66	+	01	+0	+0

हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित अर्ध-वार्षिक रिपोर्ट

(01 अक्टूबर, 2023 से 31 मार्च, 2024/ 01 अप्रैल, 2024 से 30 सितंबर, 2024 को समाप्त छमाही रिपोर्ट)

.... ,कर्मचारी राज्य बीमा निगम

1	2		3		4		5
क्र. सं.			प्रचालन अधिकारी		प्रशासनिक अधिकारी		योग
			राजपत्रित	अराजपत्रित	राजपत्रित	अराजपत्रित	
1.	अधिकारियों/ कर्मचारियों की कुल संख्या						
2.	मद संख्या 1 में से हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण की अनिवार्यता से छूट प्राप्त कार्मिकों की कुल संख्या				भाषा- टंकण- आशुलिपि-		
3.	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त चुके कार्मिकों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी					
4.	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कार्मिकों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी					
5.	मद संख्या 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों के लिए शेष कार्मिकों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी					

* वर्ग 'घ' से 'ग' में आए कर्मचारियों की संख्या भी शामिल।

टिप्पणी: मद संख्या 2,3,4,5 का योग मद संख्या 1 के बराबर हो।

संभाग अधिकारी के हस्ताक्षर मोहर सहित

तथा दूरभाषा संख्या

ईमेल आई डी ....

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002

www.esic.nic.in

संख्या : ए-50/11/04/2012-रा.भा. दिनांक : 11 मई, 2017

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त(राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी), क.रा.बी.निगम, नई दिल्ली।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक,
   उप क्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम।
4. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम अस्पताल।
5. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/निदेशक(चिकित्सा) नोएडा, क.रा.बी. निगम।

विषय : हिंदी शिक्षण योजना के अधीन पारंगत प्रशिक्षण दिलाने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

राजभाषा विभाग, भारत सरकार के निदेशानुसार केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों के हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिकों को हिंदी शिक्षण योजना का पारंगत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम दिलवाया जाना अपेक्षित है।

दिनांक 11 व 12 अगस्त, 2016 को द्वारका, गुजरात में महानिदेशक महोदय की अध्यक्षता में 27वें अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के दौरान यह निर्णय किया गया था कि निगम के हिंदीतर भाषी कार्मिकों के लिए पारंगत प्रशिक्षण हेतु दिशा-निर्देश जारी किए जाएं।

तदनुसार अनुरोध है कि आपकी इकाई में हिंदी के कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिकों को चरणबद्ध तरीके से नजदीकी हिंदी शिक्षण योजना प्रशिक्षण केंद्र से 'पारंगत' प्रशिक्षण दिलवाए जाने की व्यवस्था करें।

पारंगत प्रशिक्षण से संबंधित आवश्यक सूचनाएँ/स्पष्ट मार्गदर्शन राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर देखें।

यह बीमा आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया गया है।

भवदीय,

(श्याम सुंदर कथूरिया)
उप निदेशक(राजभाषा)

प्रतिलिपि :

वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि इस पत्र को कृपया क.रा.बी. निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।

उप निदेशक(राजभाषा)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-02
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-02
दूरभाष/Phone: 011-23234092, 23234093
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

दिनांक : 08|6|2022

संख्या : ए-50/11/5/2017-रा.भा.

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।

विषय : निगम की इकाइयों में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिकों को पारंगत प्रशिक्षण दिलवाए जाने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

निगम की इकाइयों के कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिकों को सरकारी काम-काज राजभाषा हिंदी में करने में दक्ष बनाने हेतु केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा अभ्यास आधारित 'पारंगत' पाठ्यक्रम के माध्यम से प्रशिक्षण दिलवाया जाता है। वित्तीय वर्ष 2021-22 से पारंगत पाठ्यक्रम के लिए केंद्र सरकार के कार्मिकों को पारंगत प्रशिक्षण कार्यक्रम में उत्तीर्ण होने पर निम्नानुसार एकमुश्त प्रोत्साहन राशि प्रदान की जाती है:-

1. 55% से 59% अंक प्राप्त करने पर	:	4000/-रु.
2. 60% से 69% अंक प्राप्त करने पर	:	7000/-रु.
3. 70% से अधिक अंक प्राप्त करने पर	:	10000/-रु.

उपर्युक्त प्रोत्साहन राशि का वहन कार्मिक से संबंधित इकाई द्वारा ही किया जाएगा।

निगम की सभी इकाइयों से अनुरोध है कि कृपया अपनी इकाइयों में तैनात कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिकों को पारंगत प्रशिक्षण दिलवाए जाने की व्यवस्था करने का श्रम करें तथा कृत कार्रवाई की सूचना मुख्यालय को दी जाए। राजभाषा विभाग द्वारा स्पष्ट किया गया है कि वितीय वर्ष 2021-2022 से ही इसे लागू किया गया है। [प्रति संलग्न]

इसे वित्त आयुक्त की वित्तीय सहमति तथा महानिदेशक का अनुमोदन प्राप्त है।

भवदीय,

संलग्नक:यथोपरि।

08|6|2022
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि:-

वेबसाइट सामग्री प्रबन्धक को इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ प्रेषित।

08|6|2022
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रशिक्षण

मुख्यालय
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
पंचदीप भवन, सी.आइ.जी. मार्ग नई दिल्ली – 110 002
वेबसाइट: www.esic.nic.in

सं. ए–49/16/2/2009–रा.भा. दिनांक: 28.03.2014

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय/प्रभागीय कार्यालय।
4. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.नि.अस्पताल।
5. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के.नगर।
6. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय को बेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

विषयः सभी सहायक निदेशक (रा.भा.)/अनुवादकों को पांच दिवसीय पूर्णकालिक हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण में नामित करने के संबंध में ।

महोदय,

क.रा.बी. निगम के राजभाषा अधिकारियों के लिए दिनांक: 5 व 6 जुलाई, 2013 को कोलकाता में बीमा आयुक्त की अध्यक्षता में आयोजित 24वें अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन में निर्णय लिया गया था कि 'सभी सहायक निदेशक (रा.भा.)/अनुवादक पांच दिवसीय पूर्णकालिक हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त करना सुनिश्चित करें।

विदित हो कि केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग समय–समय पर पांच दिवसीय पूर्णकालिक हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण आयोजित करता रहता है । इसके लिए राजभाषा विभाग की वेबसाइट को देखा जा सकता है ।

उपर्युक्त के आलोक में विचार–विमर्श के बाद बीमा आयुक्त(रा.भा.) ने आदेश दिए हैं कि निगम के प्रत्येक कार्यालय में तैनात सभी सहायक निदेशक (रा.भा.)/हिंदी अनुवादकों को पांच दिवसीय पूर्णकालिक हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण के लिए नामित किया जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी संबंधित उक्त प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से प्राप्त करें ।

इसे बीमा आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

भवदीय,

(श्याम सुंदर कथूरिया)
सहायक निदेशक (रा.भा.)

राजभाषा कार्यान्वयन

मुख्यालय
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
पंचदीप भवन, सी.आइ.जी.मार्ग
नई दिल्ली-110002

Headquarters
Employees State Insurance Corporation
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Road
New Delhi-110002

संख्या : ए /49/16/3/2011-रा. भा

दिनांक : 07.12.2018

सेवा में ,

सभी क्षेत्रीय निदेशक/ प्रभारी संयुक्त निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक
क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/निदेशालय (चिकित्सा)/अस्पताल
कर्मचारी राज्य बीमा निगम

विषय : वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग (CSTT) से शब्दावलियाँ (Glossaries) प्राप्त करने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय पर सूचित किया जाता है कि वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग (मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार) कर्मचारी राज्य बीमा निगम के सभी कार्यालयों/इकाइयों को आयोग द्वारा प्रकाशित "प्रशासन मूलभूत शब्दावली (अंग्रेजी-हिंदी) Administration Fundamental Glossary", "मूलभूत प्रशासनिक शब्दावली Fundamental Administration Terminology (अंग्रेजी-स्थानीय भाषा)" की निःशुल्क आपूर्ति करने के लिए इस शर्ताधीन तैयार है कि संबंधित निगम कार्यालय आपूर्ति की गई शब्दावलियों के पैकेट के डाकखर्च (Postage) का वहन स्वयं करेंगे।

उपर्युक्त शब्दावलियां अंग्रेजी-हिंदी शब्दों के प्रयोग की दृष्टि से मानक हैं तथा निगम कार्मिकों के लिए राजभाषा हिंदी में कार्य करने के संबंध में अत्यंत उपयोगी सिद्ध हो सकती हैं।

अतः सभी निगम इकाइयों को सलाह दी जाती है कि यथावश्यक उपर्युक्त दोनों शब्दावलियां मंगवाने के लिए प्रत्येक शब्दावली की संख्या का उल्लेख करते हुए सीधे वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग को निम्न पते पर अपने कार्यालय की ओर से अनुरोध पत्र भेजें तथा आयोग के निर्देशानुसार संबंधित डाकखर्च का स्वयं भुगतान करें।

अध्यक्ष
वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग
पश्चिमी खंड - 7, रामकृष्ण पुरम
नई दिल्ली - 110066
दूरभाष - 011 26105211, विस्तार - 246

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र स्थित निगम इकाइयां उपर्युक्त कार्यालय से सीधे दस्ती तौर पर पत्र देकर भी शब्दावलियां प्राप्त कर सकती हैं।

यह पत्र बीमा आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीय

(श्याम सुंदर कथूरिया)
उप निदेशक (रा.भा.)

प्रतिलिपि : वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि इसे निगम मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

उप निदेशक (रा.भा.)

मुख्यालय कर्मचारी राज्य बीमा निगम पंचदीप भवन सी.आइ.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002		HEADQUARTERS EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION PANCHDEEP BHAWAN C.I.G. ROAD, NEW DELHI-110002

संख्या: ए-49/12/02/2011-रा.भा. दिनांक: 21 .10.2020

सेवा में

राजभाषा अधिकारी/ राजभाषा(प्रभारी),
सभी क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/
राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी/ निदेशालय(चिकित्सा) दिल्ली/नोयडा/
क.रा.बी.निगम अस्पताल/ आदर्श अस्पताल/
क.रा.बी.निगम महाविद्यालय(चिकित्सा/नर्सिंग/दंत्य)/
क.रा.बी.निगम स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान

विषय: बीमा आयुक्त को मासिक अर्ध-शासकीय पत्र न भेजे जाने के संबंध में।

महोदय/ महोदया,

प्रत्येक माह निगम इकाइयों की राजभाषा शाखाओं से बीमा आयुक्त(राजभाषा(प्रभारी)) को संबोधित मासिक अर्ध-शासकीय पत्र भेजा जाना अपेक्षित है परंतु यह देखा गया है कि निगम इकाइयां नियमित रूप से कथोक्त पत्र प्रेषित नहीं कर रहे हैं।

अतः यह अनुरोध है कि कृपया इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाए तथा माह अक्टूबर, 2020 से प्रारंभ करते हुए अपेक्षित अर्ध-शासकीय पत्र नियमित रूप से प्रत्येक माह की समाप्ति पर अगले माह की 15 तारीख तक मुख्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करें।

भवदीय

(हस्ताक्षर) 21.10.2020
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

प्रतिलिपि:-

वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ प्रेषित।

(हस्ताक्षर) 21.10.2020
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या: ए-49/15/02/2023-रा.भा. दिनांक: / /2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली ।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/ निदेशक/ प्रभारी संयुक्त निदेशक/ प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/ उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम ।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम अस्पताल/ आदर्श अस्पताल ।
4. संकायाध्यक्ष,क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान ।
5. निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/निदेशालय (चिकित्सा) नोएडा ।

विषय: वित्त वर्ष 2023-2024 के दौरान राजभाषा अधिकारी/राजभाषा प्रभारी द्वारा किए गए प्रयासों की रिपोर्ट के प्रेषण के संबंध में ।

महोदय/महोदया,

सभी निगम इकाइयों में तैनात राजभाषा अधिकारियों/राजभाषा प्रभारियों द्वारा वित्त वर्ष के दौरान किए गए प्रयासों की रिपोर्ट मुख्यालय को भेजी जाना अपेक्षित है। संबंधित रिपोर्ट का प्रपत्र संलग्न है ।

अतः सभी इकाइयों में तैनात राजभाषा अधिकारियों/राजभाषा प्रभारी से अनुरोध है कि मुख्यालय भेजी जानी वाली राजभाषा अधिकारी/राजभाषा प्रभारी द्वारा किए गए प्रयासों की रिपोर्ट (वर्ष 2023-2024) मुख्यालय द्वारा निर्धारित किए गए प्रपत्र (संलग्न) में ही भेजी जाएं ।

इसके अतिरिक्त यह भी निवेदन है कि प्रत्येक इकाई द्वारा कथोक्त रिपोर्ट दिनांक 20.04.2024 तक मुख्यालय को अवश्य प्रेषित की जाए ।

यह पत्र बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

भवदीय,

अनुलग्नक: यथोपरि ।

Signed by Shyam Kumar
Date: 26-03-2024 14:26:55
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि:- वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे क.रा.बी. निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ प्रेषित ।

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

वित्तीय वर्ष 2023-2024 के दौरान राजभाषा अधिकारी/राजभाषा प्रभारी द्वारा किए गए प्रयासों की रिपोर्ट ।

कार्यालय/अस्पताल का नाम एवं पूरा पता	....
कार्यालय अध्यक्ष का नाम पदनाम दूरभाष/मोबाइल संख्या, वी.ओ.आई.पी. संख्या, ई -मेल आइ.डी	....
राजभाषा अधिकारी/राजभाषा प्रभारी का नाम पदनाम दूरभाष/मोबाइल संख्या, वी.ओ.आई.पी. संख्या, ई -मेल आइ.डी	....
तैनात अनुवाद अधिकारी(यों) का/के नाम, पदनाम, ई- मेल आईडी तथा मोबाइल संख्या	....

1.मूल पत्राचार: - क्षेत्र क/ख/ग: ....

वर्ष के दौरान'क'क्षेत्र को भेजे गए हिन्दी मूल पत्रों का प्रतिशत	
वर्ष के दौरान'ख'क्षेत्र को भेजे गए हिन्दी मूल पत्रों का प्रतिशत	
वर्ष के दौरान'ग'क्षेत्र को भेजे गए हिन्दी मूल पत्रों का प्रतिशत	

2.नियम 5 (हिन्दी में प्राप्त पत्रों के दिए गए उत्तर की स्थिति)

1	हिन्दी में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	
2	कितने पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में दिया गया	

3.प्रशिक्षण

हिन्दी टंकण प्रशिक्षण

कुल प्रवर श्रेणी लिपिक +अवर श्रेणी लिपिक+ बहुकार्य स्टाफ संख्या	वर्ष 2023-2024 से पूर्व की स्थिति के अनुसार- प्रशिक्षण प्राप्त + सेवा में प्रवेश से हिन्दी टंकण ज्ञान प्राप्त कार्मिकों की संख्या	वर्ष 2023-2024 के दौरान प्रशिक्षित कार्मिक	प्रशिक्षण हेतु शेष कार्मिक की संख्या	यदि प्रशिक्षण हेतु कार्मिक शेष हैं तो, सभी कार्मिकों को प्रशिक्षण दिलाए जाने का लक्ष्य कब तक पूरा कर लिया जाएगा

हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षण

कुल आशुलिपिको की संख्या	वर्ष 2023-2024 से पूर्व की स्थिति के अनुसार- प्रशिक्षित आशुलिपिकों की संख्या	वर्ष 2023-2024 के दौरान प्रशिक्षित आशुलिपिकों की संख्या	प्रशिक्षण हेतु शेष आशुलिपिकों की संख्या	प्रशिक्षण हेतु शेष आशुलिपिकों को प्रशिक्षण दिलाए जाने का लक्ष्य कब तक पूरा कर लिया जाएगा

हिन्दी भाषा प्रशिक्षण

कुल कार्मिक (अधिकारी - कर्मचारी)	वर्ष से पहले की स्थिति के अनुसार-प्रवीण-कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कार्मिक	वर्ष के दौरान प्रशिक्षित कार्मिक	प्रशिक्षण हेतु शेष कार्मिकों की संख्या	यदि प्रशिक्षण हेतु कार्मिक शेष हैं तो, सभी कार्मिकों को प्रशिक्षण दिलाए जाने का लक्ष्य कब तक

			पूरा कर लिया जाएगा

4.क्या आपकी इकाई नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित है?(हाँ/नहीं)

....

यदि हाँ तो कब से

....

5.यदि आपकी इकाई अधिसूचित है तो क्या वर्ष 2023-2024 के दौरान हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों को नियम 8(4) के अधीन हिन्दी में कार्य करने के आदेश (व्यक्तिशः आदेश) दिए गए हैं? (कृपया प्रति संलग्न करें)..

6.विनिर्दिष्ट शाखाओं की सूचना

इकाई में कुल शाखाओं की संख्या	विनिर्दिष्ट शाखाओं की संख्या	वर्ष के दौरान विनिर्दिष्ट की गई शाखाओं की संख्या	विनिर्दिष्ट शाखाओं का प्रतिशत

7.कम्प्यूटर

इकाई में प्रयुक्त कुल कम्प्यूटर	यूनिकोड समर्थित (द्विभाषी)	केवल अंग्रेजी में

8.राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3)

जारी किए गए कुल दस्तावेजों की संख्या	हिन्दी/द्विभाषी मे जारी	केवल अंग्रेजी में

9. वर्ष के दौरान लिखी गई हिन्दी टिप्पणियों का प्रतिशत

....

10 वर्ष के दौरान कितनी कार्यशालाएं आयोजित की गई?

....

11 वर्ष के दौरान विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की कितनी बैठकें आयोजित की गई?

....

बैठक आयोजन की तिथियाँ :- (I) .... (ii)................................(iii)..................................

(iv)..

12 वर्ष के दौरान पुस्तकों की खरीद पर कुल व्यय मे से हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर कितना प्रतिशत व्यय किया गया है?..................

13 वार्षिक टिप्पण-आलेखन प्रतियोगिता में भाग लेने वाले कार्मिकों की संख्या:- ....

14 हिन्दी प्रयोग प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले कार्मिकों की संख्या:- ....

15 अधिकारियों की हिन्दी डिक्टेशन योजना में भाग लेने वाले अधिकारियों की संख्या:- ....

16 क्या तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन भेजी जा रही हैं? ....

16 (क) वर्ष के दौरान कितनी तिमाही रिपोर्ट भेजी गई?

....

17 इकाई की पत्रिका का नाम :-

....

17 (क) क्या वर्ष के दौरान हिन्दी गृह पत्रिका प्रकाशित की गई?

....

18 क्या नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सदस्यता ली गई है?

....

18 (क) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में कार्यालय अध्यक्ष द्वारा भाग लिया गया अथवा नहीं? ....

19 क्या आपकी इकाई में सभी मानक फॉर्म/मानक मसौदे द्विभाषी रूप में उपलब्ध हैं/प्रयोग किए जा रहे हैं? ....

20 क्या इकाई में हिन्दी दिवस समारोह/राजभाषा पखवाड़ा का आयोजन किया गया है?

....

21 राजभाषा शाखा में गार्ड फाइलों के अनुरक्षण की स्थिति क्या है ?

अनुरक्षण किया जा रहा है ।	
अनुरक्षण नहीं किया जा रहा है ।	

22 क्या मुख्यालय भेजी जाने वाले सभी रिपोर्ट समयानुसार भेजी गई?

....

22 इकाई में तैनात सहायक निदेशक (राजभाषा)/वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों/कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के संबंध में अनुवाद प्रशिक्षण संबंधी सूचना:-

कार्मिक का नाम	पदनाम	क्या कार्मिक द्वारा अनुवाद प्रशिक्षण प्राप्त/उत्तीर्ण कर लिया गया है	यदि हाँ, तो कब
नोट : उपर्युक्त में राजभाषा (प्रभारी) की सूचना नहीं दी जानी है ।			

23 राजभाषा कार्यान्वयन के लिए अन्य कार्य/विशेष प्रयास, यदि हाँ तो, उनका विवरण अलग से संलग्नक 'क' के रूप में संलग्न किया जाए।

(राजभाषा अधिकारी/राजभाषा प्रभारी के हस्ताक्षर)

आवश्यक

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोज़गार मंत्रालय, भारत सरकार)
क.रा.बी.नि. Employees' State Insurance Corporation
E.S.I.C. (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-1
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या : ए-49/12/1/2018-रा.भा. दिनांक: 29/11/2021

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी.निगम, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. सभी निदेशक/ प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय/ प्रभागीय कार्यालय।
4. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/ नोएडा/के.के.नगर।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल।
6. संयुक्त निदेशक (राजभाषा), उत्तर क्षेत्र और दक्षिण क्षेत्र ।
7. उप निदेशक (राजभाषा), उत्तर अंचल / मध्य अंचल/ पश्चिम अंचल ।

विषय : क.रा.बी.निगम की इकाइयों में राजभाषा नीति का कार्यान्वयन ।

महोदय/ महोदया,

जैसा कि आपको विदित ही है कि निगम की सभी इकाइयों में हिन्दी अनुवाद की सुविधा सहित राजभाषा नीति के कार्यान्वयन संबंधी अन्य कार्य वीडियो कांफ्रेंसिंग आदि के माध्यम से करने के लिए महानिदेशक महोदय द्वारा पूरे भारत में पांच टेली ट्रांस्लेशन सेल गठित करने का निर्णय लिया गया था। ऐसा देखा गया है कि अनेक निगम कार्यालयों/ अस्पतालों/ क.रा.बी.निगम संस्थानों में राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुचारु रुप से नहीं किया जा रहा है। निगम की कुछ इकाइयों से न तो तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट प्राप्त हो रही है और न ही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों का आयोजन किया जा रहा है।

इस संबंध में बीमा आयुक्त महोदय ने आदेश दिए हैं कि निगम की इकाइयों में जहां राजभाषा संवर्ग का पद रिक्त है या सृजित ही नहीं है, वहां के राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी कार्यों में उत्तर अंचल/ मध्य अंचल/ पश्चिम अंचल के उप निदेशक (राजभाषा) अपने-अपने आबंटित राज्यों के निगम कार्यालयों/ अस्पतालों में और पूर्व अंचल और दक्षिण अंचल में जहां उप निदेशक (राजभाषा) के पद रिक्त हैं, उन पदों पर स्थायी तैनाती होने तक संयुक्त निदेशक (राजभाषा), उत्तर क्षेत्र पूर्व अंचल में और संयुक्त निदेशक (राजभाषा), दक्षिण क्षेत्र दक्षिण अंचल में सुविधानुसार वीडियो कान्फ्रेंसिंग अथवा ऑनलाइन माध्यम से विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकें आयोजित करवाने, तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट बनवाने और राजभाषा संबंधी गतिविधियों में सहायता प्रदान करेंगे। जिन निगम कार्यालयों/ अस्पतालों से तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट नहीं भेजी जा रही है, संबंधित उप निदेशक/संयुक्त निदेशक (राजभाषा) उन इकाइयों का राजभाषा विभाग में पंजीकरण कराने में भी सहायता करेंगे।

अत: निगम के सभी कार्यालय, अस्पताल तिमाही बैठकें ऑनलाइन आयोजित करते समय उसका लिंक संबंधित संयुक्त निदेशक (राजभाषा) और संबंधित उप निदेशक (राजभाषा) को भी प्रेषित करेंगे और समयानुसार बैठक की सूचना भी उन्हें ईमेल द्वारा भेजेंगे। तिमाही बैठकों का आयोजन न करने, तिमाही रिपोर्ट आदि न भेजे जाने पर संबंधित संयुक्त/ उप निदेशक (राजभाषा) द्वारा मुख्यालय को रिपोर्ट करने पर मामला बीमा आयुक्त (राजभाषा)/ महानिदेशक महोदय को आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत किया जाएगा।

यह पत्र सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से जारी किया जा रहा है।

भवदीय,

29/11/2021

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि,

वेबसाइट सामग्री प्रबन्धक को इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

मुख्यालय Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या :ए-51012/2/2022-रा.भा.

दिनांक : 25 अप्रैल, 2024

सेवा में,

बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
सभी आंचलिक बीमा आयुक्त/चिकित्सा आयुक्त, आंचलिक कार्यालय
सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक/प्रभारी उप निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष
क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/अस्पताल/महाविद्यालय/पीजीआईएमएसआर
निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के. नगर
कर्मचारी राज्य बीमा निगम।

विषय : टेली ट्रांसलेशन सेल के नए सिरे से आवंटन के संबंध में।

महोदया/महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषय के संदर्भ में इस कार्यालय के पत्र सं. ए-49/12/1/2018-रा.भा. दिनांक 02 मार्च 2023 का संदर्भ लें।

उप निदेशक(रा.भा.)-उप अंचल के लिए राजभाषा कार्यान्वयन की दृष्टि से राज्य, संघ राज्य क्षेत्र आवंटित किए जाने से तदनुसार टेली ट्रांसलेशन सेल में आवश्यक संशोधन किए जा रहे हैं। अतः जहां राजभाषा संवर्ग का पद रिक्त हैं या सृजित नहीं है, वे निगम इकाइयां अपना यथापेक्षित अनुवाद कार्य निम्नलिखित तालिका अनुसार अपने उप-अंचल के टेली ट्रांसलेशन सेल से करवा सकती हैं :

क्र.सं.	उप-अंचल	उप-अंचल में राज्यों/संघ राज्य क्षेत्र के नाम	टेली ट्रांसलेशन सेल	संपर्क सूत्र
1	उत्तर	हिमाचल प्रदेश, पंजाब, उत्तराखंड, हरियाणा, दिल्ली, संघ राज्य क्षेत्र-चंडीगढ़, लद्दाख, जम्मू-कश्मीर	दिल्ली	श्री त्रिरत्न, उप निदेशक(राजभाषा) ई-मेल: trirattan@esic.nic.in मोबाइल सं. 9830043336
2	दक्षिण	कर्नाटक, केरल, तमिलनाडु, आंध्रप्रदेश, तेलंगाना, संघ राज्य क्षेत्र-पुदुच्चेरी, अंडमान व निकोबार, लक्षद्वीप	चेन्नई	श्री राजेश शर्मा, उप निदेशक(राजभाषा) ई-मेल: rajesh.sharma@esic.nic.in मोबाइल सं. 9213091377
3	पूर्व	उत्तर प्रदेश, बिहार, झारखंड, उड़ीसा, छत्तीसगढ़	कोलकाता	श्रीमती मीनू सरदार, उप निदेशक(राजभाषा) ई-मेल: meenu.sardar@esic.nic.in मोबाइल सं. 9438363003
4	उत्तर-पूर्व	पश्चिम बंगाल, असम, अरुणाचल प्रदेश, मेघालय, मिज़ोरम, नागालैंड, त्रिपुरा, मणिपुर, सिक्किम	गुवाहाटी	श्रीमती मीनू सरदार, उप निदेशक(राजभाषा) ई-मेल: meenu.sardar@esic.nic.in मोबाइल सं. 9438363003

5	पश्चिम	गुजरात, महाराष्ट्र, गोवा, राजस्थान, मध्य प्रदेश	मुंबई	श्रीमती अंकिता बनर्जी, उप निदेशक(राजभाषा) ई-मेल: ankita_banerjee@gov.in मोबाइल सं. 9910530133

कृपया उप निदेशक(रा.भा.) उप अंचल तदनुसार अपने कार्यक्षेत्र(राज्य तथा संघ राज्य क्षेत्र) नोट कर लें और तदनुसार कार्रवाई करें तथा प्रत्येक माह टेली ट्रांसलेशन सेल की मासिक रिपोर्ट मुख्यालय भिजवाएं।

चूंकि उप निदेशक(रा.भा.) उप अंचल का एक पद वर्तमान में रिक्त है; अतः इस पद पर नियमित तैनाती होने तक उप निदेशक(रा.भा.), उप अंचल (पूर्व) श्रीमती मीनू सरदार, उत्तर-पूर्व में आबंटित राज्यों का भी टेली ट्रांसलेशन सेल का अतिरिक्त कार्यभार देखेंगी।

आंचलिक टेली ट्रांसलेशन सेल के संबंध में अन्य बातें पूर्ववत् रहेंगी।

यह पत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीय,

24.4.2024

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

प्रतिलिपि,

1. सीमा आयुक्त(का. एवं प्रशा.) मुख्यालय को सूचनार्थ।
2. सभी संबंधित अधिकारी, सहायक निदेशक(राजभाषा), वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी।
3. सहायक निदेशक(राजभाषा), क्षेत्रीय कार्यालय, जयपुर को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

24.4.2024

संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

पुरस्कार योजना

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

पंचदीप भवन, सी.आइ.जी. मार्ग

नई दिल्ली – 110 002

वेबसाइट: www.esic.nic.in बीओआइपी नं. 10011080

सं. ए–49/16/1/2013–रा.भा. दिनांक: 28.05.2014

सेवा में,

1. आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली ।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय ।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उ.क्षे.का./प्रभागीय कार्यालय ।
4. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/कैके. नगर, क.रा.बी.निगम ।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल ।

विषय: क.रा.बी. निगम–हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत बहु कार्य स्टाफ तथा शाखा कार्यालय में तैनात कार्मिकों को शामिल करने के संबंध ।

महोदय/महोदया,

विदित हो कि उपर्युक्त योजना निगम कार्यालयों में जनवरी, 1985 से लागू है जो प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी से 31 दिसंबर तक की अवधि के लिए होती है। इस योजना के अंतर्गत क्षेत्रवार निर्धारित प्रतिशतता ('क' क्षेत्र–100, 'ख' क्षेत्र–75 और 'ग' क्षेत्र–50) तक कार्यालयी कार्य हिंदी में करने पर 600/– रु. का नकद पुरस्कार प्रदान किया जाता है ।

प्रायः यह देखने में आया है कि कुछ कार्यालय बहु कार्य स्टाफ या निजी स्टाफ को भी इस योजना के अंतर्गत पुरस्कार प्रदान कर रहे हैं ।

चूंकि, उक्त योजना का मूल उद्देश्य अधिकाधिक कार्मिकों को कार्यालयी कामकाज (प्रमुखतः टिप्पण/आलेखन) हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहित करना है । अतः उपर्युक्त विषय पर मुख्यालय के दिनांक 04.01.2013 के पत्र सं. ए–49/12/02/2012–रा.भा. (चिकित्सा/पराचिकित्सा वर्ग के कार्मिकों को हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना में शामिल करना) के क्रम में विचार–विमर्श के उपरांत यह निर्णय लिया गया है कि उक्त योजना के अंतर्गत यथा निर्धारित प्रतिशतता में हिंदी टिप्पण/आलेखन कार्य करने पर ही बहु कार्य स्टाफ व निजी स्टाफ को पुरस्कार के लिए पात्र समझा जाए ।

इसके अतिरिक्त शाखा कार्यालयों में तैनात कार्मिक भी संबंधित नियंत्रक कार्यालय में आवेदन भेजकर उपर्युक्त योजना में भाग ले सकते हैं बशर्ते वे उक्त निर्धारित प्रतिशतता में हिंदी में टिप्पण/आलेखन का कार्य करते हों ।

इसके द्वारा नि.का. इंदौर एवं उ.क्षे.का. कानपुर के उपर्युक्त विषयों से संबंधित पत्रों का समाधान हो जाता है ।

इसे बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

भवदीय,

(डॉ. पन्ना प्रसाद)

संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

प्रतिलिपि:

1. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय को इस अनुरोध के साथ कि इस पत्र को वेबसाइट पर अपलोड करें ।
2. गार्ड फाइल ।

वेबसाइट की विषय–वस्तु का प्रबंधक

Website Content Management

संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
[illegible]
Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
क.रा.बी.नि.
E S I C

मुख्यालय Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002
[illegible]
[illegible]

संख्या : ए-49/13/01/2021-रा.भा./सम्मेलन (ई-185050) दिनांक : 25-6-2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/ क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/ निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।

विषय: क.रा.बी.निगम कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहन देने के लिए विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन- कर्मचारी राज्य बीमा निगम (हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना)। _

महोदय/महोदया,

इस कार्यालय के पत्र संख्या ए-49/16/1/2009-रा.भा./28-30/एन. दिनांक 25.02.2010 के क्रम में महानिदेशक महोदय ने फा.स. ए-49/13/01/2021-रा.भा./सम्मेलन (ई-185050) के नोट संख्या 170 पर दिनांक 26.02.2024 को कर्मचारी राज्य बीमा निगम की हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत कैलेंडर वर्ष के दौरान निर्धारित प्रतिशतता में हिंदी में कार्य करने के उपलक्ष्य में दी जाने वाली 600/- रुपये की पुरस्कार राशि को दिनांक 01.01.2024 से बढ़ाकर 1200/- रुपये करने के आदेश दिए हैं।

इस पुरस्कार योजना के अन्य मार्गदर्शी सिद्धांत व वर्णित अन्य सभी शर्तें पूर्ववत ही रहेंगी।

उल्लेखनीय है कि उपर्युक्त वर्धित पुरस्कार राशि वर्ष 2024 तथा आगामी वर्षों में इस प्रतियोगिता में भाग लेने वाले कार्मिकों पर लागू होगी।

निवेदन है कि इस योजना का व्यापक प्रचार किया जाए ताकि अधिकाधिक कार्मिक इस योजना में भाग लें।

यह फाइल के नोट संख्या 237 पर वित्त आयुक्त की टिप्पणी दिनांक 14.6.2024 द्वारा वित्त शाखा की सहमति के उपरांत जारी है।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 25-06-2024 12:50:15
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि :

1. क.रा.बी.निगम की सभी इकाइयों के उप निदेशक (वित्त) / सहायक निदेशक (वित्त) को सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. वित्त एवं लेखा शाखा, मुख्यालय, क.रा.बी.निगम को सूचनार्थ ।
3. मुख्यालय के सभी अधिकारियों एवं शाखाओं को सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय, क.रा.बी.निगम को इस अनुरोध के साथ कि इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।
5. गार्ड फाइल ।

25-6-2024
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार
Employees' State Insurance Corporation
Ministry of Labour & Employment, Govt. of India
क.रा.बी.नि.
E S I C

मुख्यालय Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002
[illegible]
[illegible]

संख्या : ए-49/16/04/2012-रा.भा.

दिनांक : 06.6.2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली, निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।

विषय : <u>अंग्रेजी के अतिरिक्त हिंदी में सरकारी कामकाज करने के लिए आशुलिपिकों/ टंककों को हिंदी प्रोत्साहन भत्ता।</u>

महोदय/महोदया,

हिंदी के प्रचार-प्रसार को बढ़ावा देने के उद्देश्य से राजभाषा विभाग द्वारा अंग्रेजी के अतिरिक्त हिंदी में सरकारी कामकाज करने के लिए आशुलिपिकों/ टंककों को हिंदी प्रोत्साहन भत्ता देने का प्रावधान है। इस योजना के अधीन हिंदी में औसतन 5 टिप्पणियाँ/ प्रारूप/ प्रपत्र/ पत्र प्रतिदिन अथवा लगभग 300 टिप्पणियाँ/ प्रारूप/ प्रपत्र/ पत्र प्रति तिमाही टंकित करने के लिए अंग्रेजी आशुलिपिकों/ टंककों को क्रमशः 240/- रु. तथा 160/- रु. भत्ता प्रतिमाह दिया जाएगा। यह विशेष भत्ता वेतन नहीं माना जाएगा और इस राशि पर महंगाई भत्ता, किराया भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता और अन्य भत्ता देय नहीं होगा।

वह योजना, जिसके अंतर्गत हिंदी आशुलिपिक/ टंकण का प्रशिक्षण सफलतापूर्वक प्राप्त करने पर वैयक्तिक वेतन के रूप में अग्रिम वेतन-वृद्धियां दी जाती हैं, जारी रहेगी। परंतु जब इस योजना के अंतर्गत लाभ मिलने लगेगा, तब से अग्रिम वेतन-वृद्धियों का लाभ समाप्त कर दिया जाएगा।

जो अंग्रेजी आशुलिपिक/ टंकक इस योजना में भाग लेना चाहते हैं, वे दोनों भाषाओं में कार्य शुरू करने से प्रारम्भिक 6 महीनों के लिए अपेक्षित प्रमाण-पत्र प्रतिमाह, उसके पश्चात प्रत्येक 3 माह में एक बार अपने कार्यालय की राजभाषा शाखा में भेजें।

अनुरोध किया जाता है कि इसे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के मध्य परिचालित कर इसका व्यापक प्रचार करें।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 06-06-2024 10:26:35

(श्याम कुमार)
<u>संयुक्त निदेशक (राजभाषा)</u>

संलग्नक : अपेक्षित प्रमाण-पत्र का प्रपत्र

प्रतिलिपि :

1. सभी शाखाएं, मुख्यालय, क.रा.बी.निगम को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

06.6.2024

<u>संयुक्त निदेशक (राजभाषा)</u>

हिंदी प्रोत्साहन भत्ता पाने के लिए अपेक्षित प्रमाण-पत्र

'यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/ श्रीमती/ कुमारी

....

पदनाम ....शाखा..

..........ने ....से ....तक की अवधि में

अपने काम का कुछ भाग

हिंदी आशुलिपि/ टंकण में किया। हिंदी में किए गए काम की मात्रा, उपर्युक्त मास में औसतन

टिप्पणियाँ

/प्रारूप/पत्र प्रतिदिन या उपर्युक्त तिमाही में लगभग 300 टिप्पणियों/प्रारूप/पत्र से कम नहीं थी।

संबंधित नियंत्रण अधिकारी के मुहर सहित हस्ताक्षर

कर्मचारी राज्य बीमा निगम [illegible]

ESIC

मुख्यालय Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002
[illegible]

संख्या : ए-49/16/01/2022-रा.भा. दिनांक : 0[illegible].6.2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/ क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/ निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।

विषय : **निगम कार्यालयों में प्रचलित मूल हिंदी टिप्पण एवं आलेखन प्रोत्साहन योजना।**

महोदय/महोदया,

भारत सरकार द्वारा आरंभ की गई मूल हिंदी टिप्पण एवं आलेखन प्रोत्साहन योजना निगम कार्यालयों में भी लागू है। यह योजना वित्त वर्ष पर आधारित है। इस योजना के अंतर्गत निम्नलिखित 10 पुरस्कार देने की व्यवस्था है:-

1. ₹5,000/- प्रत्येक की दर से 2 प्रथम पुरस्कार।
2. ₹3,000/- प्रत्येक की दर से 3 द्वितीय पुरस्कार।
3. ₹2,000/- प्रत्येक की दर से 5 तृतीय पुरस्कार।

पिछले कुछ समय से यह देखने में आया है कि इस प्रोत्साहन योजना में निगम कार्यालयों में भाग लेने वाले अधिकारियों/ कर्मचारियों की संख्या नाममात्र होती है। प्रतिभागियों की संख्या सीमित होने के कारण योजना का उद्देश्य पूरा नहीं हो पाता। अतः अनुरोध है कि उक्त प्रोत्साहन योजना का व्यापक प्रचार किया जाए ताकि अधिक से अधिक कार्मिक योजना से परिचित हो सकें और हिंदी में काम करने के प्रति आकर्षण उत्पन्न हो। इस योजना के अंतर्गत पुरस्कार प्राप्त करने हेतु निम्न लिखित प्रपत्र में रिकॉर्ड रखा जाना अपेक्षित होता है। इसकी शेष शर्तें पूर्ववत हैं।

श्री/ श्रीमती/ कुमारी ______________________ पदनाम ______________________ द्वारा माह ______________________ के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का विवरण:

क्र. सं.	तिथि	हिंदी में किए गए मूल की फाइल एवं रजिस्टर संख्या	हिंदी में लिखे गए टिप्पण/आलेखन के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए अन्य कार्य		नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)
				विवरण	शब्दों की संख्या	
1	2	3	4	5	6	7

निवेदन है कि योजना के अंतर्गत सभी इच्छुक एवं पात्र कार्मिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाएं और पुरस्कृत कार्मिकों की सूची मुख्यालय भिजवाएं।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 06-06-2024 09:54:35

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि :

वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि इस पत्र को क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।

06/6/2024

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

ESIC

मुख्यालय Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002

संख्या : ए-49/16/02/2020-रा.भा.

दिनांक: 6 .6.2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल/ क.रा.बी.निगम अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दन्त महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय(चिकि.सा.)दिल्ली/ निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।

विषय : कर्मचारी राज्य बीमा निगम के अधिकारियों (कार्यालय प्रमुखों) द्वारा हिंदी में अधिकाधिक डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन योजना वर्ष 2023-2024

महोदय,

विदित है कि निगम अधिकारियों को हिंदी में डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहित करने हेतु निगम कार्यालयों में हिंदी डिक्टेशन पुरस्कार योजना लागू है। इस प्रोत्साहन योजना में अन्य अधिकारियों के साथ-साथ बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी/अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक (चिकित्सा)/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक आदि कार्यालय प्रमुख भी भाग ले सकते हैं। इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने वाले कार्यालय प्रमुखों को अपना तत्संबंधी रिकॉर्ड मुख्यालय भेजना होता है और मुख्यालय में इस प्रयोजन के लिए गठित मूल्यांकन समिति की सिफारिशों पर बीमा आयुक्त द्वारा पुरस्कार की मंजूरी दी जाती है। योजना में भाग लेने वाले अधिकारी नीचे दिए गए प्रोफॉर्मा में अपने डिक्टेशन का रिकॉर्ड रखेंगे :-

क्र.सं.	दिनांक	डिक्टेशन में लिखी गई पंक्तियों की संख्या	फ़ाइल संख्या	अभ्युक्ति

अनुरोध है कि वर्ष 2023-2024 (01.04.2023 से 31.03.2024) के दौरान इस प्रतियोगिता में भाग लेने के इच्छुक कार्यालय प्रमुख अपनी मातृभाषा का उल्लेख करते हुए हिंदी में दिए गए डिक्टेशनों का रिकॉर्ड दिनांक 12.07.2024 तक मुख्यालय को भिजवाने की कृपा करें ताकि उसे प्रतियोगिता में शामिल किया जा सके।

उक्त पुरस्कार योजना के अंतर्गत हिंदी भाषी वर्ग एवं हिंदीतर भाषी वर्ग में प्रत्येक के लिए ₹5,000/- (पांच हजार रुपये केवल) का एक पुरस्कार प्रदान किया जाता है। हिन्दी भाषी कार्यालय प्रमुख हिन्दी भाषी वर्ग के अंतर्गत एवं हिंदीतर भाषी कार्यालय प्रमुख हिन्दीतर भाषी वर्ग के अंतर्गत इस योजना में भाग ले सकते हैं।

उक्त पुरस्कार योजना के अंतर्गत स्वीकार्यता के लिए आवश्यक हिंदी डिक्टेशन आदि की न्यूनतम संख्या 'क' तथा 'ख' क्षेत्र में स्थित निगम कार्यालयों में हिन्दी भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 100 डिक्टेशन और हिंदीतर भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 75 डिक्टेशन होगी और 'ग' क्षेत्र में स्थित निगम कार्यालयों में हिन्दी भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 75 डिक्टेशन और हिंदीतर अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 60 डिक्टेशन होगी (मुख्यालय पत्र संख्या ए-49/14/16/89-हिंदी, दिनांक 24.11.1995 के अनुसार)। आशुलिपिक आदि सहायक न होने की स्थिति में हाथ से लिखी हुई पंक्तियां भी डिक्टेशन मानी जाएगी। 10 पंक्तियों से कम के डिक्टेशन की गणना नहीं की जाएगी। इसके साथ न्यूनतम 10 नमूने भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

भवदीय,

06/6/2024

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि :

1. मुख्यालय के सभी अधिकारियों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

Signed by Shyam Kumar
Date: 06-06-2024 10:18:19

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
ESIC

मुख्यालय Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002

संख्या : ए-49/18/02/2020-रा.भा.

दिनांक: ..6.2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक प्रभारी/संयुक्त निदेशक प्रभारी/उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल/क.रा.बी.निगम अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।

विषय : कर्मचारी राज्य बीमा निगम इकाइयों में तैनात अधिकारियों द्वारा हिंदी में अधिकाधिक डिक्टेशन देने के लिए प्रोत्साहन योजना वर्ष 2023-2024

महोदय/महोदया,

राजभाषा विभाग की उपर्युक्त योजनानुसार जो अधिकारी वित्त वर्ष में हिंदी डिक्टेशन का अपेक्षित रिकॉर्ड रखते हैं वे इस योजना में भाग ले सकते हैं। हिंदी डिक्टेशन योजना के अंतर्गत कार्यालय प्रमुखों के साथ-साथ अन्य अधिकारी भी भाग ले सकते हैं। परंतु पिछले कुछ समय से यह देखने में आया है कि इस प्रोत्साहन योजना में निगम के बहुत कम अधिकारी भाग लेते हैं। प्रतिभागियों की संख्या सीमित होने के कारण योजना का उद्देश्य अधूरा रह जाता है।

अतः उक्त प्रोत्साहन योजना के व्यापक प्रचार-प्रसार की आवश्यकता है ताकि अधिक से अधिक अधिकारी इस योजना से परिचित हो सकें और उनमें हिंदी में काम करने और करवाने के प्रति रुचि उत्पन्न हो। इस योजना के अंतर्गत संबंधित अधिकारी द्वारा डिक्टेशन का रिकॉर्ड निम्नलिखित विहित प्रपत्र में रखा जाना अपेक्षित है :-

क्र.सं.	दिनांक	डिक्टेशन में लिखी गई पंक्तियों की संख्या	फ़ाइल संख्या	अभ्युक्ति

इस योजना के अंतर्गत क्षेत्र कार्यालयों (फील्ड यूनिट) के अधिकारियों (कार्यालय प्रमुख को छोड़कर) के डिक्टेशन रिकॉर्ड की जांच संबंधित कार्यालय स्तर पर की जानी अपेक्षित है। इसमें विजेता अधिकारी को हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी वर्ग के अंतर्गत ₹ 5,000/- (पांच हजार रुपये केवल) प्रत्येक को पुरस्कार देने की व्यवस्था है। इस प्रकार किसी कार्यालय में केवल दो पुरस्कार स्वीकृत किए जा सकते हैं।

उक्त पुरस्कार योजना के अंतर्गत स्वीकार्यता के लिए आवश्यक हिंदी डिक्टेशन कार्य की न्यूनतम संख्या 'क' तथा 'ख' क्षेत्र में स्थित निगम कार्यालयों में हिंदी भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 100 डिक्टेशन और हिंदीतर भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 75 डिक्टेशन होगी और 'ग' क्षेत्र में स्थित निगम कार्यालयों में हिन्दी भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 75 डिक्टेशन और हिंदीतर अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 60 डिक्टेशन होगी (मुख्यालय पत्र संख्या ए-49/14/16/89-हिंदी, दिनांक 24.11.1995 के अनुसार)। आशुलिपिक आदि सुलभ न होने की स्थिति में हाथ से लिखी हुई पंक्तियां भी डिक्टेशन मानी जाएंगी। 10 पंक्तियों से कम के डिक्टेशन की गणना नहीं की जाएगी। इसके साथ न्यूनतम 10 नमूने भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

अतः निवेदन है कि योजना के अंतर्गत सभी इच्छुक एवं पात्र कार्मिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाएं और अपने कार्यालय स्तर पर आवश्यक कार्रवाई उपरांत पुरस्कृत अधिकारियों की सूची मुख्यालय भिजवाई जाए।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 06-06-2024 09:32:49
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि :

वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि इस पत्र को क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।

(हस्ताक्षर) 06.6.2024
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
[illegible]
Employees' State Insurance Corporation
Ministry of Labour & Employment, Government of India
क.रा.बी.नि.
ESIC

मुख्यालय / Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002
[illegible]
[illegible]

संख्या : ए-49/10/03/2007-रा.भा.

दिनांक : 06.5. 2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/ क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशक, निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/ निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा ।

विषय : <u>राजभाषा कार्यान्वयन सुझाव पुरस्कार योजना वर्ष 2024-2025</u>

महोदय/महोदया,

विदित हो कि निगम कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग के प्रचार-प्रसार को बढ़ावा देने के लिए एक सुझाव पुरस्कार योजना लागू की गयी है। इस योजना के अंतर्गत हर वर्ष (01 अप्रैल से अगले वर्ष 31 मार्च तक) प्राप्त ऐसे सुझावों पर नकद पुरस्कार तथा प्रशस्ति पत्र देने की व्यवस्था है, जिन्हें निगम के कामकाज में हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहन देने की दृष्टि से उपयोगी पाया गया हो। ऐसा प्रतीत होता है कि क्षेत्र इकाइयों में इस योजना का व्यापक प्रचार नहीं किया जा रहा है, परिणामस्वरूप इस योजना के अंतर्गत प्राप्त सुझावों की संख्या बहुत ही कम होती है।

अतः इस सुझाव पुरस्कार योजना की विस्तृत जानकारी पुनः इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि कृपया इस योजना का व्यापक प्रचार करें :-

1. इस योजना में निगम के सभी अधिकारी तथा कर्मचारी (चिकित्सा और गैर-चिकित्सा) भाग ले सकते हैं। तथापि निगम कार्यालयों में तैनात हिन्दी कार्मिक इस पुरस्कार योजना में भाग नहीं ले सकेंगे।
2. एक सुझाव पर पुरस्कार राशि अधिकतम 3000/- रुपये और न्यूनतम 600/- रुपये होगी तथा प्रत्येक वर्ष कुल मिलाकर 12,000/- रुपये तक की राशि के पुरस्कार स्वीकृत किए जाएंगे।
3. सुझाव देने वाले अपने सुझाव, अपने संबंधित अधिकारियों के माध्यम से अथवा सीधे ही मुख्यालय की राजभाषा शाखा को भेजेंगे।
4. प्रत्येक वित्त वर्ष के दौरान प्राप्त सुझावों पर मुख्यालय में गठित मूल्यांकन समिति विचार करेगी तथा उसकी सिफारिशों पर पुरस्कारों का निर्धारण किया जाएगा।
5. उपयोगी/ पुरस्कृत सुझावों का पुरस्कार पाने वाले कर्मचारी के नाम का उल्लेख करते हुए उचित प्रचार भी किया जाएगा।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 06-06-2024 10:34:20
(श्याम कुमार)
<u>संयुक्त निदेशक (राजभाषा)</u>

प्रतिलिपि :

1. मुख्यालय के सभी अधिकारियों/ शाखाओं को सूचना एवं समरूप कार्रवाई हेतु।
2. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

[signature] 06.6.2024

<u>संयुक्त निदेशक (राजभाषा)</u>

[34]

हिंदी कार्यशाला

अ-0५९ 1683 25.12.13

बी.ओ.आई.पी.संख्या:10011080

मुख्यालय
कर्मचारी राज्य बीमा निगम

पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली 110002

ई-मेल: jd-olhq @esic.in, वेबसाइट: www.esic.nic.in

संख्या: ए.49/15/22/2010-रा.भा. दिनांक: 12.12.2013

सेवा में,

निदेशक,
उप क्षेत्रीय कार्यालय,
क.रा.बी.निगम,
बैरकपुर ।

विषय: कर्मचारियों के लिए हिंदी कार्यशाला के संबंध में ।

संदर्भ: आपके कार्यालय का दिनांक 19.11.2013 का पत्र संख्या 40-ए/49/19/1/2012-रा.भा.

महोदय,

उपर्युक्त संदर्भगत पत्र के संबंध में सूचित किया जाता है कि राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम एवं निगम मुख्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार प्रत्येक तिमाही में हिंदी कार्यशाला आयोजित की जानी अपेक्षित है । अतः इस संबंध में सुझाव है कि एक दिवसीय कार्यशाला भी आयोजित की जा सकती है और अपरिहार्य परिस्थितियों में 25 से कम कर्मचारियों को भी नामित किया जा सकता है ।

भवदीय,

(श्याम सुंदर कथूरिया)
सहायक निदेशक (रा.भा.)

DDMhindi\salist.jnBarakpur.doc

कर्मचारी राज्य बीमा निगम बैरकपुर 20 DEC 2013 संख्या 305

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग,
नई दिल्ली–110002

संख्या : ए–49/19/1/2014–रा.भा.   दिनांक 7/02/2018

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली ।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी. निगम, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली/नोएडा/के.के. नगर।
4. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम अस्पताल।

विषय : हिंदी कार्यशाला में व्याख्यानों के विषय के संबंध में ।

महोदय,

विदित ही है कि सरकारी कार्यालयों में वर्ष में कम–से–कम चार अर्थात् प्रत्येक तिमाही में एक हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाना अपेक्षित है। इन कार्यशालाओं का मुख्य उद्देश्य हिंदी भाषा का ज्ञान रखने वाले कार्मिकों की हिंदी में काम करने के प्रति झिझक दूर करने के लिए मौलिक हिंदी टिप्पण और मसौदा लेखन का अभ्यास कराना तथा उन्हें संघ की राजभाषा नीति से अवगत कराना है। इन तथ्यों को ध्यान में रखते हुए अनुरोध किया जाता है कि हिंदी कार्यशाला में अन्य विषयों के साथ–साथ हिंदी टिप्पण–आलेखन, संघ की राजभाषा नीति तथा यूनिकोड संबंधी विषयों पर व्याख्यान अवश्य सुनिश्चित किया जाए।

यह बीमा आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीय

(श्याम सुंदर कथूरिया)
उप निदेशक (रा.भा.)

मुख्यालय कर्मचारी राज्य बीमा निगम पंचदीप भवन सी.आइ.जी.मार्ग, नई दिल्ली–110002		HEADQUARTERS EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION PANCHDEEP BHAWAN C.I.G. ROAD, NEW DELHI-110002

सं.ए–49 / 19 / 1 / 2014–रा.भा. दिनांक: 20 अप्रैल, 2018

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त–राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी
2. सभी अपर आयुक्त / क्षेत्रीय निदेशक
3. सभी निदेशक / प्रभारी संयुक्त / उप निदेशक
4. निदेशक(चि.)दिल्ली / नोएडा
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक / संकायाध्यक्ष
   क्षेत्रीय / उप क्षेत्रीय कार्यालय / अस्पताल / महाविद्यालय
   क.रा.बी. निगम

विषयः– हिंदी कार्यशाला में प्रशिक्षण सामग्री की आपूर्ति।

महोदय / महोदया,

उपर्युक्त विषय से संबंधित पूर्व में मुख्यालय द्वारा जारी सभी अनुदेशों का अधिक्रमण करते हुए सक्षम प्राधिकारी ने निगम इकाइयों में आयोजित की जाने वाली हिंदी कार्यशाला में प्रत्येक प्रतिभागी को निम्नानुसार प्रशिक्षण सामग्री की आपूर्ति करने का अनुमोदन प्रदान किया है:–

1. लेखन पैड।
2. एल आकार का प्लास्टिक फोल्डर।
3. पेन–अधिकतम 20 / – रुपये तक की कीमत का।
4. प्रत्येक प्रतिभागी को 200 / – रुपये तक का शब्दकोश / सामान्य रुचि की हिंदी पुस्तक / पुस्तकें ।

अपेक्षित प्रशिक्षण सामग्री की खरीद यथानिर्धारित क्रय प्रक्रियाविधि का अनुसरण करते हुए की जाए।

राजभाषा प्रभाग प्रत्येक मद के लिए संबंधित रजिस्टर का विधिवत् अनुरक्षण करेगा ताकि आवश्यकतानुसार लेखापरीक्षा को प्रस्तुत किया जा सके।

यह बीमा आयुक्त(राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीय

(श्याम सुंदर कथूरिया)
उप निदेशक(रा.भा.)

I/989639/2024

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या: ए-49/19/1/2018-रा.भा. दिनांक: जनवरी, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: हिन्दी कार्यशाला के आयोजन पर मध्याहन भोजन एवं जलपान पर खर्च की जाने वाली राशि में वृद्धि के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर इस कार्यालय के दिनांक 07 मई, 2018 के कार्यालय ज्ञापन संख्या ए-49/19/1/2018-रा.भा./कार्यशाला-सामान्य नीति का अधिक्रमण करते हुए, महानिदेशक महोदय ने निगम इकाइयों में आयोजित की जाने वाली पूर्णकालिक हिन्दी कार्यशालाओं में मध्याहन भोजन एवं जलपान पर खर्च की जाने वाली राशि को निम्नानुसार बढ़ाने का अनुमोदन प्रदान किया है:-

क्र.सं.	मद	परिशोधित दरें
1.	जलपान (Tea+Snacks)	रु.100/- (सुबह+शाम)
2.	मध्याहन भोजन (Lunch)	रु.350/-
	कुल (Total)	रु.450/- (without GST)

वित्त आयुक्त द्वारा दिनांक 14.12.2023 को समसंख्यक ई-फ़ाइल के टिप्पण पृष्ठ संख्या 69 पर वित्तीय सहमति प्रदान की गई है।

हिन्दी कार्यशालाओं में दिए जाने वाले मध्याहन भोजन तथा जलपान के संबंध में अन्य बातें पूर्ववत रहेंगी।

Signed by Shyam Kumar
Date: 16-01-2024 15:06:59
Reason: Approved
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त (राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी), नई दिल्ली।
2. सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त/उप निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय।
4. सभी चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम अस्पताल/महाविद्यालय।
5. निदेशक, निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा।
6. सभी निगम इकाइयों की वित्त एवं लेखा शाखा तथा राजभाषा शाखा में गार्ड फ़ाइल में अनुरक्षित करने हेतु।
7. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
क.रा.बी.नि. Employees' State Insurance Corporation
E.S.I.C. (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

सं. ए-49/19/24/1/2018-रा.भा.

दिनांक : 25.01.2022

सेवा में,

1. सभी क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, क.रा.बी. निगम।
2. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.नि. अस्पताल/ क.रा.बी.नि. आदर्श अस्पताल ।
3. निदेशालय(चि.) दिल्ली/नोएडा/के.के. नगर, चेन्नई।

विषय : हिंदी कार्यशाला के व्याख्याताओं के पारिश्रमिक की दर में वृद्धि।

महोदय/महोदया,

सक्षम प्राधिकारी ने हिंदी कार्यशाला में व्याख्यान के लिए प्रचलित मानदेय की दरों संबंधी पूर्व आदेश संख्या ए-49/12/7/2008-रा.भा. दिनांक 05.08.2011 के अधिक्रमण में व्याख्याताओं के पारिश्रमिक में राजभाषा विभाग, भारत सरकार के संलग्न कार्यालय ज्ञापन संख्या 21034/11/2019-रा.भा.(प्रशि.) दिनांक 04.10.2021 के अनुसार परिशोधित दरों का अनुमोदन किया है। कृपया संलग्न ज्ञापन के अनुदेशानुसार पारिश्रमिक का भुगतान करें।

इसे अपर आयुक्त(वित्त) ने समसंख्यक फाइल के पृष्ठ सं 60/एन पर दिनांक 28.12.2021 को सहमति प्रदान कर दी है।

भवदीय,

संलग्न : यथोपरि

25.1.2022
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक(रा.भा.)

प्रतिलिपि :

1. संयुक्त निदेशक(वित्त)/उप निदेशक(वित्त)/सहायक निदेशक(वित्त), क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/निदेशालय(चिकि.) दिल्ली/नोएडा/क.रा.बी. अस्पताल/क.रा.बी.नि. आदर्श अस्पताल।
2. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

25/1/2022
संयुक्त निदेशक(रा.भा.)

सं. 21034/11/2019-रा.भा.(प्रशि.)

भारत सरकार

गृह मंत्रालय

राजभाषा विभाग

नई दिल्ली-1, दिनांक 04.10.2021

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा अधिकारियों तथा कर्मचारियों की क्षमता निर्माण के लिए हिंदी भाषा कार्यशालाओं का आयोजन – प्रति सत्र पारिश्रमिक की राशि में वृद्धि ।

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा आयोजित हिंदी कार्यशालाओं में व्याख्यान देने के लिए आमंत्रित अतिथि वक्ताओं को भुगतान किए जाने वाले पारिश्रमिक की दरों को निम्नानुसार संशोधित किया जाता है:-

(क) केंद्र/राज्य सरकार के सेवारत अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए 75 मिनट के प्रति सत्र के लिए रु.750/- (रुपये सात सौ पचास मात्र) का पारिश्रमिक देय होगा । किसी भी वक्ता को एक वर्ष में पारिश्रमिक के रूप में देय राशि रु. 5000/- (रुपये पांच हजार मात्र) से अधिक नहीं होगी ।

(ख) केंद्र/राज्य सरकार के सेवारत अधिकारियों/कर्मचारियों से भिन्न अन्य अतिथि वक्ताओं को 75 मिनट के प्रति सत्र के लिए रु.1500/- (रुपये एक हजार पांच सौ मात्र) (अधिकतम 30 दिनों या 60 कक्षाओं तक के लिए) का पारिश्रमिक देय होगा । रु. 5000/- (रुपये पांच हजार मात्र) प्रति वर्ष के देय पारिश्रमिक की सीमा इस श्रेणी पर लागू नहीं होगी ।

(ग) स्थानीय अतिथि वक्ताओं को प्रशिक्षण की कक्षाएं लेने के लिए आवास से कार्यालय तथा वापसी का किराया भाड़े का भुगतान स्व प्रमाणन के आधार पर वास्तविक टैक्सी किराया सरकार द्वारा अधिसूचित दर के आधार पर देय होगा जो कि अधिकतम रु.750/- (रुपये सात सौ पचास मात्र) देय होगा ।

2. यह कार्यालय ज्ञापन गृह मंत्रालय के वित्त प्रभाग की दिनांक 26.08.2021 की डायरी सं. 3531705, कार्यालय एफ्स एंड एकाउ(एच) द्वारा दी गई उनकी सहमति से जारी किया जा रहा है ।

3. ये आदेश इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तारीख से लागू होंगे ।

4/10/21

(आनंद कुमार)

निदेशक (प्रशि.)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को प्रेषित:-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (मानक सूची के अनुसार)
2. भारत निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली ।
3. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
4. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली ।
5. भारत के नियंत्रक तथा महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली ।
6. आंतरिक वित्त (गृह)-II, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली ।
7. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली ।

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या:ए-49/19/1/2018-रा.भा. दिनांक: ०५ फरवरी, 2024

सेवा में,

1. सभी अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
2. सभी चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम अस्पताल/आदर्श अस्पताल/चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय/स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
3. निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा।
4. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।

विषय : <u>अनुवाद अधिकारियों द्वारा हिंदी कार्यशालाओं में व्याख्यान देने पर मानदेय के भुगतान के संबंध में।</u>

भारत सरकार, संसदीय राजभाषा समिति द्वारा प्रत्येक तिमाही में एक हिंदी कार्यशाला आयोजित करने पर बल दिया जाता है जिससे कार्मिकों में हिंदी कामकाज के प्रति और अधिक सजगता आए तथा अच्छे तरीके से राजभाषा कार्यान्वयन किया जा सके और लक्ष्यों को प्राप्त किया जा सके। माननीय संसदीय समिति अपने राजभाषा निरीक्षण में गंभीरता से इस विषय को देखती है।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग द्वारा हिंदी कार्यशालाओं के संबंध में निदेश जारी किए जाते हैं जिसमें मानदेय की राशि में वृद्धि भी सम्मिलित है। कार्यशालाओं में व्याख्यान राजभाषा अधिकारी के साथ-साथ अनुवाद अधिकारियों को भी आबंटित किए जाते हैं। **नियमानुसार सभी व्याख्याता मानदेय के पात्र हैं।**

विगत कुछ समय से कुछ निगम कार्यालयों से सूचनाएं प्राप्त हो रही हैं कि कुछ राजभाषा कार्मिकों को हिंदी कार्यशालाओं में व्याख्यान देने पर मानदेय का भुगतान नहीं किया जा रहा। यह निगम मुख्यालय के ज्ञापन संख्या ए-49/12/5/80-हिन्दी, दिनांक 15.12.1981 तथा मुख्यालय परिपत्र संख्या ए-49/12/1/2010-रा.भा., दिनांक 02.08.2010 की अवहेलना करना है जो कि गंभीर मामला है।

सक्षम प्राधिकारी के संज्ञान में यह मामला लाया गया और उन्होंने निदेश दिए हैं कि उपर्युक्त कथित का.ज्ञा. तथा परिपत्र का अनुपालन करते हुए राजभाषा कार्मिकों (सभी पद) को हिंदी कार्यशाला में व्याख्यान देने पर मानदेय का भुगतान किया जाए।

ऐसा न किए जाने पर भविष्य में ऐसी कोई सूचना प्राप्त होने पर मामला मुख्यालय में सक्षम अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

यह आदेश राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी और आंचलिक प्रशिक्षण अकादमी पर भी लागू होंगे।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन और आदेश से जारी किया जाता है।

भवदीय,

05.02.2024

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

संसदीय राजभाषा समिति
निरीक्षण

संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के संबंध में ध्यान देनेवाली बिंदु ।

1. सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को हिन्दी प्रशिक्षण दिलाकर हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त बनाया जाए तथा पात्रता प्राप्त करने पर कार्यालयों को नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित करके नियम 8(4) के अंतर्गत व्यक्तिश: आदेश जारी करके हिन्दी में कार्य करवाया जाए।
2. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए तथा इसके अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेजों को अनिवार्यत: द्विभाषी रूप में जारी किया जाए।
3. हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्य रूप से हिन्दी में दिए जाएं। 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों द्वारा अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिन्दी में दिए जाएं।
4. सभी कार्यालयों द्वारा अपने कार्यालय से संबंधित नियमावली/कोड/मैनुअल द्विभाषी रूप में रखें जाए।
5. कार्यालय से संबंधित रजिस्टरों के प्रारूप, शीर्षक, नामपट्ट तथा रबड़ की मुहरें इत्यादि द्विभाषी रूप में रखें जाएं तथा रजिस्टरों में प्रविष्टियां हिन्दी में की जाएं।
6. यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी कम्प्यूटर हिन्दी समर्थित हो तथा कम्प्यूटरों पर हिन्दी कार्य को बढ़ाकर वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त किया जाए।
7. कार्यालय में उपलब्ध लिपिकों/टाइपिस्टों को हिन्दी टाइपिंग प्रशिक्षण दिलाकर उनसे कम्प्यूटरों पर हिन्दी में कार्य लिया जाए।
8. पुस्तकों की खरीद के लिए निर्धारित राशि की न्यूनतम 50% राशि हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर व्यय की जाए ।
9. हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय द्वारा वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित पत्राचार आदि के लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित की जाए ।
10. सितम्बर माह के दौरान हिन्दी पखवाड़े का आयोजन किया जाए तथा पखवाड़े के दौरान प्रतियोगिता विजेताओं को एक उचित पुरस्कार राशि दी जाए।
11. सेवा अभिलेखों/सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिन्दी में की जाए।
12. राजभाषा विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुपालन हेतु जांच बिंदु बनाए जाएं तथा उन पर कार्रवाई की जाए।
13. राजभाषा विभाग द्वारा दिशानिर्देशों के अनुसार अपने-अपने कार्यालयों में राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन किया जाएं तथा कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में प्रत्येक तिमाही में समिति की बैठक सुनिश्चित की जाए ।

14.प्रत्येक कार्यालय सुनिश्चित करे कि वह नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति का सदस्य हो तथा कार्यालय प्रमुख समिति की बैठकों में नियमित रूप से भाग लें एवं कार्यवृत्त पर अनुवर्ती कार्रवाई करें।

15.कार्यालय में हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन नियमित रूप से प्रत्येक तिमाही मे कराया जाएं तथा सुनिश्चित किया जाए कि अधिक से अधिक अधिकारी एवं कर्मचारी इन कार्यशालाओं में भाग लें।

16.कार्यालय स्तर पर विज्ञापन जारी करते समय इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि विज्ञापन और प्रचार पर किए जाने वाले खर्च की न्यूनतम 50% राशि हिन्दी में विज्ञापन पर खर्च की जाए तथा जहां तक संभव हो विज्ञापन हिन्दी एवं क्षेत्रीय भाषाओं में ही जारी किए जाए।

17.उच्च अधिकारियों द्वारा बैठकों में हिन्दी भाषा का प्रयोग किया जाए ताकि हिन्दी भाषा को बढ़ावा मिल सके। कार्यालय प्रमुख द्वारा भी हिन्दी में पत्राचार किया जाए।

18.राजभाषा संबंधी सभी रिक्त पदों को तत्काल आधार पर भरा जाए ताकि राजभाषा हिन्दी के प्रगामी प्रयोग में वृद्धि सुनिश्चित की जा सके।

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

मुख्यालय/HEADQUARTERS
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110 002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002
दूरभाष/Phone: 011-23234092, 23234093
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या : ए-49/14/5/2022-रा.भा./सं.स.नि./सूचना

दिनांक : 23.8.2022

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त (रा.प्र.अ.), राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त सह क्षेत्रीय निदेशक/क्षेत्रीय निदेशक/संयुक्त निदेशक (प्रभारी)/उप निदेशक (प्रभारी), क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली/फरीदाबाद/कानपुर/देहरादून/बद्दी/जयपुर/इंदौर/रायपुर/पटना/रांची/ उप क्षेत्रीय कार्यालय, रोहिणी/ओखला/नंदनगरी/गुरुग्राम/अंबाला/नोएडा/वाराणसी/लखनऊ/उदयपुर/जोधपुर/भोपाल।
3. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा।
4. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल, बसईदारपुर/रोहिणी/ओखला/झिलमिल/गुरुग्राम/मानेसर/फरीदाबाद/नोएडा/लखनऊ/कानपुर/वाराणसी/साहिबाबाद/बरेली/ रुद्रपुर/बद्दी/जयपुर/भिवाड़ी/अलवर/उदयपुर/इंदौर/रायपुर/कोरबा/फुलवारीशरीफ/पटना/रांची/जमशेदपुर।
5. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान अनुसंधान संस्थान, बसईदारापुर/रोहिणी/फरीदाबाद/अलवर/पटना।

विषय: <u>संसदीय राजभाषा समिति के निदेशानुसार 'क' क्षेत्र में स्थित सभी निगम कार्यालयों/अस्पतालों की सभी शाखाओं को राजभाषा नियम 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट कराने के संबंध में।</u>

महोदय/महोदया,

माननीय संसदीय राजभाषा समिति ने अपने निरीक्षण के दौरान निदेशित किया है कि 'क' क्षेत्र में स्थित सभी कार्यालयों की सभी शाखाओं को राजभाषा नियम 8(4) के अन्तर्गत विनिर्दिष्ट कराया जाए।

अतः माननीय संसदीय राजभाषा समिति के मौखिक निदेशों के अनुसार 'क' क्षेत्र में स्थित और राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित सभी कार्यालय तत्काल अपनी सभी शाखाओं को विनिर्दिष्ट कराने की कार्रवाई करें तथा मुख्यालय को भी सूचित करें कि :-

1) कार्यालय/अस्पताल में कुल शाखाएं : ______________
2) राजभाषा नियम 8(4) के अंतर्गत विनिर्दिष्ट शाखाएं : ______________
3) विनिर्दिष्ट न की गई सभी शाखाओं के नाम : ______________

शाखाएं विनिर्दिष्ट करने का अनुरोध भी मुख्यालय से तत्काल किया जाए।

सभी कार्यालय एक सप्ताह के भीतर मांगी गई सूचना तथा शाखाएं विनिर्दिष्ट कराने का अनुरोध मुख्यालय को शीघ्र ई-मेल के माध्यम से भेजें। एक सप्ताह के भीतर समुचित कार्रवाई न करने वाले कार्यालयों/अस्पतालों का मामला महानिदेशक महोदय के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन का समस्त उत्तरदायित्व कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का है। अतः अनुरोध है कि तत्काल अनुपालन सुनिश्चित करने का श्रम करें।

इसे महानिदेशक महोदय के आदेश से जारी किया जाता है।

भवदीय

23.8.2022
(श्याम कुमार)
<u>संयुक्त निदेशक (राजभाषा)</u>

<u>प्रतिलिपि:-</u>

वेबसाइट सामग्री प्रबन्धक को इसे निगम वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

23.8.2022
<u>संयुक्त निदेशक (राजभाषा)</u>

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
पंचदीप भवन, सी.आइ.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002

संख्या : ए-49/13/7/2009-रा.भा. दिनांक : 11, फरवरी, 2021

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त(रा.प्र.अ.), राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/संयुक्त निदेशक(प्रभारी)/उप निदेशक(प्रभारी) क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम।
3. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/निदेशक(चिकित्सा) नोएडा।
4. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल।
5. सभी संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा/दंत्य/नर्सिंग महाविद्यालय।

विषय : विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में सदस्यों से सूचना प्राप्त करने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

माननीय संसदीय राजभाषा समिति प्रश्नावली में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यों द्वारा हिंदी में किए जाने वाले कार्यों की प्रतिशतता का प्रश्न अनिवार्य रूप से रहता है। इसके साथ ही सदस्यों के हिंदी ज्ञान का स्तर भी बताया जाना अपेक्षित रहता है कि वे प्रवीणता प्राप्त हैं या कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त हैं।

अतः यह निर्णय लिया गया है कि विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर वाले कॉलम के अतिरिक्त दो कॉलम अनिवार्य रूप से जोड़े जाएं जिसमें एक कॉलम में अधिकारी/सदस्य के हिंदी ज्ञान का स्तर प्रवीणता प्राप्त/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त लिखा जाएगा और उसके साथ वाले कॉलम में सदस्य द्वारा स्वयं हिंदी में किए जाने वाले कार्य की प्रतिशतता लिखी जाएगी। इससे कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसी समय समीक्षा की जा सकेगी। इससे हिंदी में कार्य में बढ़ोतरी के साथ-साथ रिपोर्ट/प्रश्नावलियां आदि भरते समय सूचनाएं सहज सुलभ हो सकेंगी। इसे रजिस्टर में निम्नानुसार तैयार किया जा सकता है :-

क्र.सं.	नाम	पदनाम	प्रवीणता प्राप्त/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त	हिंदी में कार्य की प्रतिशतता

अतः भविष्य में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के कार्यवृत्त जारी करते समय उपस्थिति सूची के साथ उपर्युक्त सूचनाएं भी अनिवार्य रूप से भेजी जाएं।

भवदीय

11.2.2021

(श्याम कुमार)

संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

प्रतिलिपि :- वेबसाइट प्रभारी [illegible]

I/989625/2024
मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
क.रा.बी.नि. ESIC
सत्यमेव जयते
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या:ए-49/13/3/2022-रा.भा. दिनांक: जनवरी, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: हिन्दी की तिमाही बैठकों में जलपान पर खर्च की जाने वाली राशि में वृद्धि के संबंध में।

उपर्युक्त विषय पर इस कार्यालय के दिनांक 12.11.2013 के कार्यालय ज्ञापन संख्या ए-49/16/3/2012-रा.भा. का अधिक्रमण करते हुए, महानिदेशक महोदय ने निगम इकाइयों में आयोजित की जाने वाली हिन्दी की तिमाही बैठकों में जलपान पर खर्च की जाने वाली राशि को निम्नानुसार बढ़ाने का अनुमोदन प्रदान किया है:-

क्र.सं.	मद	मौजूदा राशि	परिशोधित राशि
1.	जलपान (Tea+Snacks)	रु.40/-प्रति व्यक्ति	रु.100/- प्रति व्यक्ति

वित्त आयुक्त द्वारा दिनांक 14.12.2023 को ई-फ़ाइल संख्या ए-49/19/1/2018-रा.भा. के टिप्पण पृष्ठ संख्या 69 पर वित्तीय सहमति प्रदान की गई है।

Signed by Shyam Kumar
Date: 16-01-2024 15:05:28
Reason: Approved
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त (राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी), नई दिल्ली।
2. सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त/उप निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय।
4. सभी चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम अस्पताल/महाविद्यालय।
5. निदेशक, निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा।
6. सभी निगम इकाइयों की वित्त एवं लेखा शाखा तथा राजभाषा शाखा में गार्ड फ़ाइल में अनुरक्षित करने हेतु।
7. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
क.रा.बी.नि. Employees' State Insurance Corporation
E.S.I.C. (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या: ए-49/13/1/2014-रा.भा. दिनांक : 01.6.2022

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/ निदेशक/ प्रभारी संयुक्त निदेशक/ प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/ उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/ क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/ दंत महाविद्यालय/ नर्सिंग महाविद्यालय, स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/ निदेशालय (चिकित्सा) नोएडा।

विषय : नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) की सदस्यता और इसकी बैठकों में नियमित रूप से भाग लेने के संबंध में।

महोदय/ महोदया,

यह देखने में आया है कि क.रा.बी.निगम की कुछेक इकाइयां (क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय /अस्पताल) न तो नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्य हैं और न ही नराकास की सदस्यता के लिए उन्होंने अभी तक आवेदन किया है।

इस संदर्भ में सूचित किया जाता है कि माननीय संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के दौरान यदि नराकास की गैर-सदस्यता / नराकास की बैठकों में भाग न लेने, विशेष रूप से कार्यालय प्रमुख द्वारा बैठक में भाग न लेने संबंधी कोई विसंगति पाई जाती है तो माननीय संसदीय राजभाषा समिति के सदस्य इसे गंभीरता से लेते हैं तथा संबंधित कार्यालय अध्यक्ष पर कार्रवाई के लिए प्रतिकूल टिप्पणी निर्देशित कर सकते हैं।

अतः सभी संकायाध्यक्ष/चिकित्सा अधीक्षक/अपर आयुक्त /निदेशक/संयुक्त निदेशक (प्रभारी)/उप निदेशक (प्रभारी) से अनुरोध किया जाता है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सदस्यता प्राप्त करें और यदि पहले से ही सदस्य हैं तो बैठकों में (वर्ष में दो बार) अनिवार्यतः भाग लें।

कृपया इसकी पावती भेजें।

यह पत्र महानिदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया गया है।

भवदीय,

(हस्ताक्षर) 02/6/2022

(श्याम कुमार)

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

प्रति:

1. संयुक्त निदेशक (रा.भा.), उत्तर क्षेत्र (अस्थायी तौर पर सौंपे गए पूर्वी अंचल सहित), क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, दिल्ली को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. संयुक्त निदेशक (रा.भा.), दक्षिण क्षेत्र (अस्थायी तौर पर सौंपे गए दक्षिण अंचल सहित), क्षेत्रीय कार्यालय क.रा.बी.निगम, चेन्नई को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. उप निदेशक (रा.भा.), उत्तर अंचल/ पश्चिम अंचल/मध्य अंचल, क.रा.बी.निगम को आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. वेबसाइट मानवी प्रबन्धक को इस अनुरोध के साथ कि इसे निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।

(हस्ताक्षर) 02/6/2022

संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

हिंदी गृहपत्रिका

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली 110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Road, New Delhi 110002

संख्या: ई-11/14/2006-रा.भा. दिनांक 1[illegible] जनवरी 2013

सेवा में,

1. आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी. निगम, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के. नगर।
4. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम अस्पताल।

विषय: क.रा.बी. निगम इकाइयों में गृह-पत्रिका का प्रकाशन किए जाने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

यह देखा गया है कि क.रा.बी. निगम के कुछेक क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/अस्पताल हिंदी गृह पत्रिका का प्रकाशन नियमित रूप से नहीं कर रहे हैं।

इस संबंध में बीमा आयुक्त ने निर्देश दिया है कि सभी कार्यालय प्रत्येक वर्ष हिंदी गृह पत्रिका का समय-समय पर एक अंक प्रकाशित करने का प्रयास करें। पत्रिका में निम्नलिखित विषयों को भी शामिल करें -

1. राजभाषा विभाग द्वारा जारी महत्वपूर्ण आदेश या उनका सारांश।
2. हिंदी सलाहकार समिति और राजभाषा संसदीय समिति के निरीक्षण और महत्वपूर्ण निर्णयों की सूचना।
3. राजभाषा के रूप में हिंदी का महत्व और राष्ट्रीय एकता के संदर्भ में हिंदी की भूमिका संबंधी लेख।
4. क्षेत्रीय भाषा और हिंदी की समानता और [illegible] उपलब्धियाँ।
5. पुरस्कार/प्रोत्साहन योजनाओं का विवरण और पुरस्कृत कर्मचारियों का नामोल्लेख।
6. कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों द्वारा लिखे गए साहित्यिक, वैज्ञानिक, आर्थिक एवं कार्यालय के कार्य से संबंधित मौलिक लेख।
7. कार्यालय में प्रयोग की जा रही टिप्पणियाँ, प्रारूप आदि के नमूने इत्यादि।
8. अन्य उपयोगी सामग्री भी शामिल की जाए।

सभी कार्यालयों/अस्पतालों को यह सलाह दी जाती है कि कृपया उपर्युक्त का अनुपालन सुनिश्चित करें तथा इस पर की गई कार्रवाई की सूचना इस कार्यालय को प्रदान करें।

भवदीय,

([illegible])
संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

वेबसाइट की विषय-सूची का प्रबंधन
Website Contents Management
डायरी सं./Diary No. [illegible]
दिनांक/Date [illegible]

प्रतिलिपि:- वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट में डालने हेतु।

[illegible] निदेशक (रा.भा.)

मुख्यालय कर्मचारी राज्य बीमा निगम पंचदीप भवन सी.आइ.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002		HEADQUARTERS EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION PANCHDEEP BHAWAN C.I.G. ROAD, NEW DELHI-110002

संख्या: ए-49/ 17 / 7 /2016-रा.भा. दिनांक: 24.07.2020

सेवा में सेवा में

- बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, क.रा.बी. निगम|
- सभी अपर आयुक्त/ क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, क. रा. बी. निगम|
- सभी निदेशक/ प्रभारी संयुक्त निदेशक/ प्रभारी उपनिदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम|
- निदेशक(चिकित्सा), निदेशालय(चिकित्सा), दिल्ली/ नोएडा, क. रा. बी. निगम|
- सभी चिकित्सा अधीक्षक, क. रा. बी. निगम अस्पताल/ आदर्श अस्पताल|
- सभी संकायाध्यक्ष/ कार्यालय प्रमुख, क. रा. बी. निगम चिकित्सा महाविद्यालय/ दंत्य महाविद्यालय/ स्नातकोतर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान|

विषय: गृहपत्रिकाओं का ई-पत्रिका के रूप में प्रकाशन|

महोदय/ महोदया,

उपर्युक्त विषय के संबंध में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र संख्या 12024/01/2020/रा.भा.(का.2), दिनांक 21.07.2020 की प्रति सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु कृपया इसके साथ संलग्न पाएँ|

कृपया इसकी पावती भेजी जाए|

भवदीय

संलग्नक:यथोपरि|

24.7.2020.

(श्याम कुमार)

संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

प्रतिलिपि:-

- वेबसाइट सामग्री प्रबन्धक को इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ प्रेषित|

24.7.2020.

संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

फा. सं. 12024/01/2020-रा.भा.(का.2)
भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

***

एनडीसीसी-2 भवन, बी विंग, चौथा तल,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001,
दिनांक : 21.07.2020

कार्यालय ज्ञापन

विषय : गृह पत्रिकाओं का ई-पत्रिका के रूप में प्रकाशन।

राजभाषा हिंदी का प्रयोग बढ़ाने और केंद्र सरकार के कार्मिकों को हिंदी में सृजनात्मक लेखन को प्रोत्साहित करने में हिंदी गृह पत्रिकाओं का विशेष महत्व है। भारत सरकार के लगभग सभी मंत्रालयों/उपक्रमों/बैंकों/संस्थानों आदि द्वारा मुख्यालय/क्षेत्रीय स्तर पर पत्रिकाओं का प्रकाशन तिमाही/छःमाही/वार्षिक आधार पर हार्ड कापी में किया जाता है।

2. सरकार के मितव्ययता संबंधी आदेश तथा डिजिटलीकरण की नीति के अनुसरण में हिंदी गृह पत्रिकाओं को सभी के लिए डिजिटल/ ई-पत्रिका के रूप में उपलब्ध कराना समय की आवश्यकता है। इससे न सिर्फ हिंदी पत्रिकाओं के पाठकों की संख्या में वृद्धि होगी बल्कि इंटरनेट पर हिंदी की विषय-वस्तु भी बढ़ेगी।

3. राजभाषा विभाग द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार वर्ष 2020-2021 के दौरान सभी मंत्रालय, विभाग, बैंक, उपक्रम एवं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां ई-पत्रिका भी जारी कर सकते हैं। संस्थान अपनी आवश्यकतानुसार हार्ड कापी भी छपवा सकते हैं। ई-पत्रिका को ई-बुक फार्मेट में (यथासंभव searchable) जारी किया जाए तथा पाठकों द्वारा इसे डाउनलोड करने के लिए pdf में भी उपलब्ध कराया जाए। संस्थानों द्वारा अपनी वेबसाइट पर ई-पत्रिका को अपलोड किया जाए। ई-पत्रिका प्रकाशन के संबंध में निर्धारित मानदंड/विशिष्टताएं निम्नानुसार होंगी :

क) ई-पत्रिका में कम से कम 40 पृष्ठ होने चाहिए। पृष्ठों की संख्या कुल मुद्रित पृष्ठों की संख्या का 80% या इससे अधिक हिंदी में होने पर ही इसे ई-पत्रिका (हिंदी) माना जाएगा।;
ख) ई-पत्रिका के 1 अप्रैल 2020 से 31 मार्च 2021 की अवधि के दौरान कम से कम 2 अंक प्रकाशित होने चाहिए।
ग) ई-पत्रिका के प्रकाशन संबंधी सूचना तिमाही प्रगति रिपोर्ट में दर्शाई जाए।

4. राजभाषा विभाग द्वारा अपनी वेबसाइट पर "ई-पत्रिका पुस्तकालय" नामक लिंक/टैब बनाया जा रहा है जिस पर सभी ई-पत्रिकाओं को दर्शाया जाएगा। इस लिंक/टैब पर ई-पत्रिका का प्रथम पृष्ठ

(बाहरी आवरण) दिखेगा जिस पर जाते ही Hyperlink के माध्यम से पाठक उस ई-पत्रिका का प्रकाशन करने वाले कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड की गई ई-पत्रिका पढ़ एवं डाउनलोड कर पाएगा।

5. इस पोर्टल हेतु सभी संस्थानों/कार्यालयों द्वारा ई-पत्रिका से संबंधित सूचना, संलग्न मैनुअल/प्रोफॉर्मा अनुसार भरा जाना अपेक्षित होगा। यह सूचना भरने की सुविधा राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर निम्न लिंक में दी गयी है:-

* नराकास की ई-पत्रिका हेतु नराकास सूचना प्रबंधन प्रणाली के अंतर्गत ई-पत्रिका लिंक
* मंत्रालय, विभाग, बैंक, उपक्रम हेतु सूचना प्रबंधन प्रणाली के अंतर्गत ई-पत्रिका लिंक

सभी कार्यालयों/ नराकासों में प्रगति रिपोर्ट भरने हेतु प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा अपने लॉगिन के माध्यम से यह सूचना भरी जा सकती है।

6. भरी गयी सूचना के आधार पर पत्रिकाओं की सूचना ई-पत्रिका पुस्तकालय में दर्शाई जाएगी।

7. सर्वश्रेष्ठ हिंदी पत्रिकाओं के लिए राजभाषा विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले राजभाषा गौरव पुरस्कार हेतु ई-पत्रिकाएं भी पात्र होंगी।

(संदीप आर्य)
निदेशक(का.)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :
1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय।
3. भारत निर्वाचन आयोग।
4. राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय - अनुरोध है कि इस कार्यालय ज्ञापन को अपने क्षेत्र में स्थित केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं तथा केंद्र सरकार के स्वामित्व में आने वाले विश्वविद्यालयों, शैक्षिक एवं प्रशिक्षण संस्थानों व नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के ध्यान में ला दें।
5. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक- राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे उक्त कार्यालय ज्ञापन को वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं।
6. उप सचिव (पत्रिका), राजभाषा विभाग।

प्रतिलिपि सूचनार्थ :
1. सचिव(राजभाषा) के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव।
2. संयुक्त सचिव(राजभाषा) के निजी सचिव।

संलग्नक

ई-पत्रिका मैनुअल

1. लॉगिन कैसे करें : नराकास कोड तथा पासवर्ड या तिमाही प्रगति रिपोर्ट के user id तथा पासवर्ड से लॉगिन करें (किसी भी नए user id या पासवर्ड की आवश्यकता नहीं है)

2. लॉगिन करने के पश्चात ई-पत्रिका लिंक पर क्लिक करें ।

3. निम्नलिखित फील्ड्स में डाटा भरें या सूची के दूसरे कॉलम में दिए गए अपडेट ID पर अपडेट करने के लिए क्लिक करें ।

4. फील्ड्स का विवरण निम्नानुसार है :-

फील्ड	विवरण
कार्यालय कोड	(पहले से भरा हुआ)
संस्थान/ नराकास का नाम	(पहले से भरा हुआ)
वित्त वर्ष	वित्त वर्ष चुनें
पत्रिका का नाम	पत्रिका का नाम भरें
अंक संख्या	अंक संख्या (वित्तीय वर्ष के दौरान) भरें
प्रथम पृष्ठ- .jpg file के रूप में	आवरण पृष्ठ की स्कैन .jpg file फाइल चुनें
कुल पृष्ठ	कुल मुद्रित पृष्ठों की संख्या भरें (मुद्रित पृष्ठों की संख्या 40 या 40 से अधिक होना जरूरी है)
हिंदी में मुद्रित पृष्ठों की संख्या	हिंदी में मुद्रित पृष्ठों की संख्या भरें (मुद्रित पृष्ठों की संख्या 32 या 32 से अधिक होना जरूरी है)
ई-पत्रिका	ई-पत्रिका Downloadable "है" या "नहीं" चुनें (Non Downloadable पत्रिका की प्रविष्टि नहीं की जा सकेगी)
पत्रिका का लिंक (यूआरएल)	पत्रिका का लिंक (यूआरएल) भरें (https:// या http:// न भरें)

5. विवरण भरने के बाद अग्रेषित पर क्लिक करें।

राजभाषा पखवाड़ा/हिंदी दिवस

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली–110002

संख्या : ए–49/17/3/2015–रा.भा./खंड

दिनांक : 18 दिसम्बर, 2015

परिपत्र

विषय : राजभाषा हिंदी पखवाड़ा के दौरान आयोजित प्रतियोगिताओं में प्रोत्साहन पुरस्कार प्रदान करना।

कृपया उपर्युक्त विषय संबंधी इस कार्यालय के पत्र संख्या ए–49/17/3/2015–रा.भा., दिनांक 24.08.2015 का संदर्भ लें। महानिदेशक महोदय ने निगम कार्यालयों में राजभाषा हिंदी पखवाड़ा के दौरान आयोजित की जाने वाली प्रत्येक हिंदी प्रतियोगिता के पुरस्कारों की संख्या में ₹ 500/– के दो प्रोत्साहन पुरस्कार और जोड़ने हेतु निम्नानुसार अनुमोदन प्रदान किया है :–

क्र.सं.	प्रतियोगिता का नाम	वर्तमान पुरस्कारों की राशि सहित संख्या	पुरस्कारों की राशि सहित वर्धित संख्या
1.	हिंदी वाक् प्रतियोगिता (हिंदी तथा अहिंदी)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार) (iv) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार) (v) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार)
2.	हिंदी निबंध प्रतियोगिता (हिंदी तथा अहिंदी)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार) (iv) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार) (v) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार)
3.	हिंदी टिप्पण व आलेखन (हिंदी तथा अहिंदी)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार) (iv) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार) (v) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार)
4.	राजभाषा ज्ञान प्रतियोगिता (हिंदी तथा अहिंदी)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार)	(i) ₹ 1,800/– (प्रथम पुरस्कार) (ii) ₹ 1,500/– (द्वितीय पुरस्कार) (iii) ₹ 1,200/– (तृतीय पुरस्कार) (iv) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार) (v) ₹ 500/– (प्रोत्साहन पुरस्कार)

उपर्युक्त पुरस्कार निगम कार्यालयों में संबंधित प्रशासनिक प्रधान/कार्यालय अध्यक्ष द्वारा विधिवत् स्वीकृत किए जाएंगे। सभी प्रतियोगिताओं में किसी भी भाषा वर्ग में भाग लेने के लिए न्यूनतम प्रतिभागी संख्या (कोरम) की बाध्यता नहीं होगी। प्रत्येक प्रतियोगिता में अन्य सभी पुरस्कारों की भांति प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्ति हेतु न्यूनतम 33% उत्तीर्णांक अर्जित करने अनिवार्य होंगे। भाषा वर्ग मातृभाषा के आधार पर निर्धारित होंगे। उल्लेखनीय है कि हिंदी भाषी वर्ग में 'क' एवं 'ख' क्षेत्र के भाषाभाषी तथा हिंदीतर भाषा वर्ग में 'ग' क्षेत्र के भाषाभाषी सम्मिलित होंगे। ये आदेश वर्ष 2016 से प्रभावी होंगे।

उपर्युक्त वृद्धि को वित्त आयुक्त ने रामसंख्यक फाइल के पृष्ठ संख्या 02 पर वित्तीय सहमति प्रदान कर दी है।

(श्याम सुंदर कथूरिया)
उप निदेशक(राजभाषा)

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त—राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, दिल्ली/सभी क्षेत्रीय निदेशक/प्रभारी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक—क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय/मंडलीय कार्यालय।
2. सभी चिकित्सा अधीक्षक—क.रा.बी. निगम आदर्श अस्पताल।
3. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा।
4. सभी संयुक्त/उप/सहायक निदेशक(वित्त), लेखा शाखा–3/6, मुख्यालय।
5. मुख्यालय के सभी अधिकारी/शाखाएं।
6. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस निवेदन के साथ कि इसे मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।
7. गार्ड फाइल/अतिरिक्त प्रतियां।

Website Contents Management
Diary No. 863
18/12/15

विविध

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
(आई एस ओ 9001–2000 प्रमाणित)
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली–110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002
ई-मेल– jd-ol@esic.nic.in
टेलीफोन : 011 23233678

संख्या:ए–49 / 12 / 05 / 2013– राजभाषा

दिनांक 30.9.2013

सेवा में,

1. आयुक्त (प्रशिक्षण)
2. क्षेत्रीय निदेशक / निदेशक / प्रभारी संयुक्त निदेशक
3. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली / नोएडा / के.के.नगर
4. चिकित्सा अधीक्षक
5. वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त / राज्य चिकित्सा आयुक्त
   राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी / क्षेत्रीय / उप क्षेत्रीय / प्रभागीय कार्यालय / निदेशालय / अस्पताल / राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
6. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट पर डालने हेतु।

विषय:– कार्यालय में सहायक निदेशक(राजभाषा) की तैनाती न होने की स्थिति में वहां तैनात हिंदी अनुवादक के सीधे प्रभारी राजभाषा के अधीन कार्य करने के संबंध में ।

दिनांक 5–6 जुलाई, 2013 के दौरान कोलकाता में आयोजित राजभाषा सम्मेलन में लिए गए निर्णयानुसार जिन निगम कार्यालयों में सहायक निदेशक(राजभाषा) की तैनाती नहीं है, वहां हिंदी अनुवादक मुख्य संवर्ग के कार्यालय अधीक्षक के अधीन कार्य करने की बजाय सीधे प्रभारी राजभाषा अधिकारी के अधीन कार्य करेंगे ।

इसके अतिरिक्त किसी भी हिंदी अनुवादक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट कार्यालय अधीक्षक द्वारा न लिखी जाए । प्रभारी राजभाषा अधिकारी इसे लिखकर सीधे कार्यालय प्रमुख को देंगे ।

यह पत्र बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया गया है ।

भवदीय

(डॉ० पन्ना प्रसाद)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

[54]

४न म १५४(५१८)

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
(आई एस ओ 9001–2000 प्रमाणित)
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली–110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002

चिन्ता से मुक्ति

ईमेल– jd-olhq@esic.in

टेलीफोन : 011.232335778
वीओआईपी: 10011080,10011095

संख्याःए–49 / 12 / 05 / 2013– राजभाषा दिनांक 30.9.2013

सेवा में,

1. आयुक्त (प्रशिक्षण)
2. क्षेत्रीय निदेशक / निदेशक / प्रभारी संयुक्त निदेशक
3. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली / नोएडा / के.के.नगर
4. चिकित्सा अधीक्षक
5. वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त / राज्य चिकित्सा आयुक्त

राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी / क्षेत्रीय / उप क्षेत्रीय / प्रभागीय कार्यालय / निदेशालय / अस्पताल / राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम

विषयः– **सहायक निदेशक(राजभाषा) द्वारा अपने प्रभार क्षेत्र के कार्यालयों का दौरा किए जाने के संबंध में ।**

दिनांक 5–6 जुलाई, 2013 के दौरान कोलकाता में आयोजित राजभाषा सम्मेलन में लिए गए निर्णयानुसार सभी सहायक निदेशक(राजभाषा) अपने प्रभार क्षेत्र के कार्यालयों में राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए वहां का दौरा अवश्य करें ।

यह पत्र बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया गया है ।

भवदीय,

(डॉ0 पन्ना प्रसाद)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

C:\Users\ESICHQ\Desktop\rajbhasha\yojana letter.doc

(4–0 (रा.र.))

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
(आई एस ओ 9001–2000 प्रमाणित)
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली–110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002

चिन्ता से मुक्ति

ईमेल– jd-olhq@esic.in

टेलीफोन : 011.23233577
वीओआइपी: 10011080,10011085

संख्या: ए–49/12/05/2013–राजभाषा

दिनांक 8.10.2013

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली ।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी.निगम, क्षेत्रीय कार्यालय ।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय ।
4. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के.नगर ।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल ।
6. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट पर डालने हेतु ।

विषय:– **राजभाषा शाखा में यथापेक्षित कर्मचारिवृन्द की तैनाती के संदर्भ में ।**

महोदय,

दिनांक 5–6 जुलाई, 2013 के दौरान कोलकाता में आयोजित राजभाषा सम्मेलन में की गई चर्चा के अनुसार जिन निगम एककों में केवल एक हिंदी अनुवादक तैनात है, वहां राजभाषा नीति के सुचारू क्रियान्वयन के लिए यथापेक्षित सहायक स्टाफ की तैनाती सुनिश्चित की जाए ।

यह पत्र बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया गया है ।

(डॉ0 पन्ना प्रसाद)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

C:\Users\ESICHO\Desktop\rajbhasha\jyotsana letter.doc

35 सं 14-1 (ग)

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
(आई एस ओ 9001-2000 प्रमाणित)
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002

चिन्ता से मुक्ति

ईमेल- jd-olhq@esic.in
टेलीफोन : 011.23235778
वीओआइपी:10011080,10011095

संख्या: ए-49/12/05/2013-रा.भा.

दिनांक : 23.10.2013

सेवा में,

1. आयुक्त (प्रशिक्षण)
2. क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक
3. निदेशक (चिकित्सा)दिल्ली/नोएडा/के.के.नगर
4. चिकित्सा अधीक्षक
5. वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त/राज्य चिकित्सा आयुक्त
   राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी/क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय/प्रभागीय कार्यालय/निदेशालय/अस्पताल/राज्य चिकित्सा आयुक्त-कार्यालय, क.रा.बी.निगम/
6. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट पर डालने हेतु ।

विषयः- **राजभाषा हिंदी का कार्य देखने वाले मुख्य संवर्ग के अधिकारी अर्थात राजभाषा प्रभारी की राजभाषा के कार्यान्वयन के प्रति जवाबदेही के संदर्भ में ।**

महोदय,

दिनांक 5-6 जुलाई, 2013 को बीमा आयुक्त (राजभाषा) की अध्यक्षता में कोलकाता में आयोजित राजभाषा सम्मेलन में किए गए निर्णयानुसार जिन निगम एककों में राजभाषा अधिकारी की तैनाती नहीं है, वहां हिंदी का कार्य देखने वाले मुख्य संवर्ग के अधिकारी अर्थात राजभाषा प्रभारी को अपने क्षेत्राधिकार में राजभाषा कार्यान्वयन से जुड़े कार्यों को निपटाने हेतु उत्तरदायी बनाते हुए उनकी जवाबदेही तय की जानी चाहिए । अतः अनुरोध है कि इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाए ।

यह पत्र बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया गया है ।

भवदीय

(डॉ0 पन्ना प्रसाद)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

C:\Users\ESICHQ\Desktop\rajbhasha\astiah.Hindi.doc

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation
(आई एस ओ 9001–2000 प्रमाणित)
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली–110002
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002
चिन्ता से मुक्ति
ईमेल– jd-olhq@esic.in
टेलीफोन : 011.23233577
पीबीएक्सएक्स: 10011080,10011095

संख्या: ए–49/15/38/09–रा.भा./ति.प्र.रि. दिनांक : 12 नवम्बर,2013

सेवा में,

बीमा आयुक्त(राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी),
क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक
निदेशक (चिकित्सा)दिल्ली/नोएडा
चिकित्सा अधीक्षक
क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय /प्रभागीय कार्यालय/ क.रा.बी.अस्पताल
क.रा.बी.निगम

विषय:– निगम कार्यालयों से जारी विज्ञापनों पर खर्च के संबंध में ।

महोदय/महोदया,

कर्मचारी राज्य बीमा निगम के राजभाषा अधिकारियों के दिनांक 05 व 06 जुलाई, 2013 को कोलकाता में आयोजित 24वें अखिल भारतीय सम्मेलन में निर्णय लिया गया कि संसदीय राजभाषा समिति के निर्देशानुसार निगम कार्यालयों/एककों से जारी होने वाले सभी विज्ञापनों पर न्यूनतम 50 प्रतिशत राशि हिंदी विज्ञापनों पर व्यय की जाएगी ।

अत: उपर्युक्त निर्णय का अनुपालन सुनिश्चित करें ।

यह बीमा आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

भवदीय

(डॉ0 पन्ना प्रसाद)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

C:\Users\ESICHQ\Desktop\rajbhasha\satish leeter.doc

160 (भाग)

हिन्दी के जुर्मिन	मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम Headquarters, Employees' State Insurance Corporation (आई एस ओ 9001-2000 प्रमाणित) पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002 Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002	ईमेल- [illegible]@esic.in टेलीफोन : [illegible] फैक्स : [illegible]

संख्या: ए-49/12/05/2013-रा.भा.

दिनांक 6.12.2013

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली ।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी.निगम, क्षेत्रीय कार्यालय ।
3. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय।
4. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली/नोएडा/के.के.नगर ।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल।
6. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे वेबसाइट पर डालने हेतु ।
7. गार्ड फाइल ।

विषय:— प्रभारी राजभाषा अधिकारी/हिंदी अनुवादक द्वारा निरीक्षण करने के संबंध में ।

महोदय,

निगम के गत अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलनों में लिए गए निर्णय/चर्चानुसार निगम एककों में राजभाषा हिंदी का कार्य देखने वाले मुख्य संवर्ग के प्रभारी राजभाषा अधिकारी अपने क्षेत्राधिकार के शाखा कार्यालयों/औषधालयों का वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित किए गए लक्ष्यानुसार राजभाषा संबंधी निरीक्षण/दौरा करेंगे । इस कार्य हेतु हिंदी अनुवादक की भी सहायता ली जा सकती है ।

इस पत्र द्वारा उप क्षेत्रीय कार्यालय कोयम्बतूर के पत्र दिनांक 12/11/13 का भी समाधान हो जाता है ।

भवदीय,

(हरि[illegible] प्रसाद)
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

वेबसाइट की विषय-सूची का प्रबंधन
Website Contents Management
डायरी सं./Diary No. 108
दिनांक/Date 17/01/14

C:\Users\ESICHQ\Desktop\[illegible].doc

[59]

मुख्यालय कर्मचारी राज्य बीमा निगम पंचदीप भवन सी.आइ.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002		HEADQUARTERS EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION PANCHDEEP BHAWAN C.I.G. ROAD, NEW DELHI-110002

संख्या : ए-49/11/1/2019-रा.भा.

दिनांक : 08.2.2021

सेवा में

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक।
3. सभी क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/कर्मचारी राज्य बीमा अस्पताल।
4. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली/निदेशक(चिकित्सा)नोएडा।
5. क्षेत्रीय निदेशक/राज्य चिकित्सा अधिकारी सभी राज्य।
6. चिकित्सा अधीक्षक - सभी क.रा.बी.निगम अस्पताल।
7. संकायाध्यक्ष - सभी क.रा.बी.-स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान तथा चिकित्सा महाविद्यालय।
8. वेबसाईट सामग्री प्रबंधक।

विषय : राजभाषा संवर्ग के रिक्त पदों पर तैनाती के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निवेदन है कि मुख्यालय की राजभाषा शाखा में समय-समय पर विभिन्न निगम कार्यालयों/अस्पतालों से वहां राजभाषा संवर्ग (सहायक निदेशक, रा.भा.; वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी, कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी) के रिक्त पदों पर तैनाती के संबंध में प्रायः पत्र प्राप्त होते रहते हैं, जबकि पदों पर तैनाती की कार्रवाई/प्रक्रिया स्थापना शाखा से होती है।

अतः अनुरोध है कि जिन निगम कार्यालयों/अस्पतालों में राजभाषा संवर्ग के पद रिक्त हैं, उन पर तैनाती के संबंध में मूल पत्र कृपया बीमा आयुक्त (का. एवं प्र.) मुख्यालय, स्थापना-I शाखा को प्रेषित किए जाएं तथा प्रतिलिपि इस शाखा को भेजा जाए।

यह बीमा आयुक्त महोदय की अनुमति से जारी किया जा रहा है।

भवदीय,

08.2.2021

(श्याम कुमार)

संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
क.रा.बी.नि.
ESIC

मुख्यालय/Headquarters
पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, N. Delhi-110002
वेबसाइट:www.esic.nic.in / www.esic.in
ईमेल: rajbhasha-hq@esic.nic.in

संख्या : ए-49/13/1/2021-रा.भा./सम्मेलन

दिनांक : 07 फरवरी, 2023

सेवा में,

- बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, क.रा.बी. निगम।
- सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम।
- सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उपनिदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम।
- निदेशक(चिकित्सा),निदेशालय(चिकित्सा),दिल्ली/नोएडा,क.रा.बी.निगम।
- सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/आदर्श अस्पताल।
- सभी संकायाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।

विषय : कार्यालय/ अस्पताल में आयोजित बैठकों की कार्यसूची में राजभाषा की मद शामिल किए जाने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

दिनांक 25-26 मार्च 2022 को अहमदाबाद (गुजरात) में बीमा आयुक्त (राजभाषा) की अध्यक्षता में आयोजित कर्मचारी राज्य बीमा निगम के 31वें अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन में लिए गए निर्णय/चर्चानुसार भविष्य में निगम की सभी इकाइयों में आयोजित की जाने वाली सभी प्रकार की बैठकों की कार्यसूची मदों में राजभाषा की मद को शामिल किया जाएगा और मद पर अनिवार्य रूप से चर्चा की जाएगी।

अतः निवेदन है कि कार्यालय/अस्पताल में आयोजित की जाने वाली प्रत्येक बैठक में वहीं तैनात सहायक निदेशक(राजभाषा)/उप निदेशक(राजभाषा)/राजभाषा प्रभारी को आमंत्रित किया जाए ताकि इकाई में निदेशानुसार राजभाषा के प्रयोग एवं प्रगति पर सार्थक चर्चा संभव हो सके।

भवदीय,

07.2.2023.
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (रा.भा)

I/1037825/2024

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
क.रा.बी.नि. Employees' State Insurance Corporation
E.S.I.C. (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या: ए-49/12/6/2022-रा.भा./जीएफ-1-पार्ट(1) दिनांक 02.02.2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी. निगम, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली/नोएडा।
4. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक/संकाय अध्यक्ष, क.रा.बी. निगम अस्पताल/आदर्श अस्पताल/ महाविद्यालय।

विषय: अंचल के आधार पर राजभाषा कार्यान्वयन।

महोदय/महोदया,

मुख्यालय के दिनांक 17.08.2023 के कार्यालय आदेशानुसार अब-निर्मित पांच अंचलों में राजभाषा कार्यान्वयन के सुचारु संचालन हेतु संयुक्त निदेशक(राजभाषा) के लिए भी कार्यक्षेत्र तय किए गए हैं और तदनुसार निम्नलिखित निर्णय लिए गए हैं:-

1. वर्तमान में नियुक्त/ कार्यरत तीनों संयुक्त निदेशक (राजभाषा) को उपर्युक्त कार्यालय आदेशानुसार अतिरिक्त कार्यभार(संबंधित अंचल का) इस आशय के साथ दिया गया है कि जब तक सभी अंचलों के लिए संयुक्त निदेशक(राजभाषा) की नियुक्ति नहीं हो जाती है तब तक वर्तमान में अपने-अपने अंचलों में तैनात संयुक्त निदेशक(राजभाषा) दूसरे अंचल का कार्यभार (अस्थायी तौर पर) देखेंगे।

क्र.सं.	अंचल	अंचल कार्यालय का स्थान	कार्य क्षेत्र
1	दक्षिण अंचल	बेंगलूरु	साथ ही पश्चिम अंचल (अहमदाबाद) का भी कार्यभार देखेंगे।
2	उत्तर अंचल	चंडीगढ़	संयुक्त निदेशक (मुख्यालय) उत्तर अंचल (चंडीगढ़) का भी अतिरिक्त कार्यभार देखेंगे।
3	पूर्वी अंचल	रांची	संयुक्त निदेशक (पूर्वी अंचल) पूर्वोत्तर अंचल (गुवाहाटी) का भी अतिरिक्त कार्यभार देखेंगे।

- वर्तमान में जो भी अधिकारी जहां तैनात है वहीं से वे अगले आदेश तक कार्य निष्पादित करेंगे।
- इनके संबंध में प्रशासनिक नियंत्रण/छुट्टियां, वार्षिक निष्पादन एवं मूल्यांकन रिपोर्ट(APAR) आदि) हेतु नियंत्रक अधिकारी (पूर्ववत्) इनके तैनाती स्थल के अधिकारी ही होंगे और अतिरिक्त प्रभार दोनों अंचलों के बीमा आयुक्तों हेतु संयुक्त निदेशक कार्यान्वयन का कार्य करेंगे और मुख्यालय में बीमा आयुक्त (राजभाषा) इनके समस्त कार्यों के आधार पर पुनरीक्षण करेंगे, रिपोर्ट लिखेंगे।

2(क) पूर्व के पांचों अंचलों (क्रमशः पूर्व, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण, मध्य) के उप निदेशक-अब उप निदेशक(राजभाषा) - उप अंचल के अनुसार कार्य करेंगे और संयुक्त निदेशक (संबंधित अंचल) को भी कार्य के संबंध में रिपोर्ट आदि पूर्व की भांति भेजेंगे।

[62]

2(ङ) तथापि अंचलों के अनुसार उप निदेशक(राजभाषा) - उप अंचल के कार्य क्षेत्र राज्य संघ राज्य क्षेत्र परिवर्तित होंगे जिसके लिए अलग से आदेश जारी होंगे।

2(च) उप निदेशक(राजभाषा) - मध्य (पूर्व से मध्य अंचल) का इसके पश्चात अस्तित्व नहीं रहेगा। तथापि अगले आदेश (राज्य, संघ राज्य क्षेत्र आवंटन) तक वे उप निदेशक (मध्य) - उप अंचल के अनुसार कार्य करते रहेंगे।

2(छ) इसी प्रकार अन्य उप निदेशक भी कार्य करेंगे और पदनाम

क्रमशः	उप निदेशक(राजभाषा)	उत्तर	-उप अंचल,	
	उप निदेशक(राजभाषा)	- पूर्व	-उप अंचल	
	उप निदेशक(राजभाषा)	- पश्चिम	-उप अंचल,	
	उप निदेशक(राजभाषा)	- दक्षिण	-उप अंचल	होंगे।

3. सभी संयुक्त निदेशक(राजभाषा) - संबंधित अंचल तथा अस्थायी तौर पर आवंटित अन्य अंचल का कार्यभार देखेंगे, दोनों अंचलों के बीमा आयुक्त को उनके अंचल से संबंधित कार्यान्वयन की रिपोर्ट तिमाही आधार पर प्रस्तुत करेंगे, निरीक्षण- विशेषकर संसदीय राजभाषा समिति निरीक्षण के समय उनकी पूर्ण सहायता करेंगे; जहां राजभाषा कार्मिकों के पद रिक्त हैं वहां स्वयं तथा/या संबंधित उप निदेशक(राजभाषा), उप अंचल की सहायता से-तिमाही बैठक का आयोजन व कार्यवृत्त जारी करना, तिमाही हिंदी रिपोर्ट (राजभाषा विभाग) को भेजा जाना, तिमाही हिंदी कार्यशाला का आयोजन हर हाल में करवाएंगे और संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के समय रिपोर्ट आदि भरवाने का दायित्व निर्वहन करेंगे।

पूर्व की भांति संयुक्त निदेशक(राजभाषा) तथा उप निदेशक(राजभाषा) - उप अंचल के दौरे उसी राज्य में जहां वे तैनात हैं, होने पर संबंधित अपर आयुक्त/ क्षेत्रीय निदेशक/ संयुक्त निदेशक(प्रभारी) /उप निदेशक(प्रभारी) अनुमोदित करेंगे। राज्य के बाहर यात्रा/ दौरे के लिए दौरा कार्यक्रम पूर्व की भांति मुख्यालय में बीमा आयुक्त(राजभाषा) के पास अनुमोदन हेतु (समय से) भेजा जाएगा।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 02-02-2024 14:19:36
Reason: Approved

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक (राजभाषा)

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
क.रा.बी.नि. Employees' State Insurance Corporation
E.S.I.C. (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

सं.: ए-49/12/6/2022-रा.भा./जीएफ-1-पार्ट(1) दिनांक : 26 मार्च,2024

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी अपर आयुक्त/ क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी.निगम, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. निदेशक(चिकित्सा)दिल्ली/ नोएडा।
4. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/ उप क्षेत्रीय कार्यालय।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक/संकाय अध्यक्ष, क.रा.बी.निगम अस्पताल/आदर्श अस्पताल/महाविद्यालय।

विषय : अंचल के आधार उप निदेशक (रा.भा.)-उप अंचल के लिए कार्यक्षेत्र आबंटन।

महोदय/ महोदया,

कृपया मुख्यालय के पत्र सं. जी-120/13/1/2023-एमएसयू, दिनांक 17.08.2023 द्वारा जारी कार्यालय आदेश का संदर्भ लें, जिसके अनुसार कर्मचारी राज्य बीमा निगम में कार्यों को सुचारू रूप से संचालित करने की दृष्टि से 5 अंचल बनाए गए हैं। इन अंचलों में विभागीय जांच, संपत्ति प्रबंधन प्रभाग, प्रशिक्षण संस्थान, सतर्कता, स्पोर्ट कंट्रोल बोर्ड आदि के साथ-साथ राजभाषा भी सम्मिलित है।

इस संबंध में मुख्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 02.02.2024 द्वारा राजभाषा संबंधी कार्यों हेतु संयुक्त निदेशक (रा.भा.) को अंचल आबंटित करते हुए सभी अंचलों में संयुक्त निदेशक (रा.भा.) के शेष पदों पर तैनाती होने तक अन्य अंचलों का भी अतिरिक्त कार्यभार दिया गया है। इसी संदर्भित पत्र के बिंदु संख्या 2 (ख) में लिखा गया है कि- तथापि अंचलों के अनुसार उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल के कार्यक्षेत्र राज्य, संघ राज्य क्षेत्र परिवर्तित होंगे जिसके लिए अलग से आदेश जारी होंगे।

इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी ने उप निदेशक (रा.भा.)-उप अंचल के लिए राजभाषा कार्यान्वयन की दृष्टि से निम्नानुसार राज्य, संघ राज्य क्षेत्र आबंटित किए जाने के आदेश दिए हैं :-

अधिकारी	अंचल में राज्यों/संघ राज्य क्षेत्र के नाम	वर्तमान स्थान	राजभाषा कार्यान्वयन हेतु उप निदेशक(रा.भा.) के लिए नियंत्रक संयुक्त निदेशक(वर्तमान में)
उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल अधिकारी [उत्तर अंचल के अंतर्गत]	(उत्तर अंचल के सभी कार्यालय व अस्पताल) हिमाचल प्रदेश, पंजाब, उत्तराखंड, हरियाणा, दिल्ली, संघ राज्य क्षेत्र-चंडीगढ़, लद्दाख, जम्मू-कश्मीर	दिल्ली	संयुक्त निदेशक (रा.भा.), मुख्यालय
उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल अधिकारी [पूर्व अंचल के अंतर्गत]	उत्तर प्रदेश, बिहार, झारखंड, उड़ीसा, छत्तीसगढ़	कोलकाता	संयुक्त निदेशक (रा.भा.), पूर्व अंचल

उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल अधिकारी [उत्तर-पूर्व अंचल के अंतर्गत]	पश्चिम बंगाल, असम, अरुणाचल प्रदेश, मेघालय, मिजोरम, नागालैंड, त्रिपुरा, मणिपुर, सिक्किम	गुवाहाटी	संयुक्त निदेशक (रा.भा.), पूर्व अंचल
उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल अधिकारी [पश्चिम अंचल के अंतर्गत]	गुजरात, महाराष्ट्र, गोवा, राजस्थान, मध्यप्रदेश	मुंबई	संयुक्त निदेशक (रा.भा.), दक्षिण अंचल
उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल अधिकारी [दक्षिण अंचल के अंतर्गत]	कर्नाटक, केरल, तमिलनाडु, आंध्रप्रदेश, तेलंगाना, संघ राज्य क्षेत्र -पुदुच्चेरी, अंडमान व निकोबार, लक्षद्वीप	चेन्नई	संयुक्त निदेशक (रा.भा.), दक्षिण अंचल

सक्षम प्राधिकारी ने यह भी आदेश दिए हैं कि ;-

1. चूंकि उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल का एक पद वर्तमान में रिक्त है। अत: इस पद पर नियमित तैनाती होने तक उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल (पूर्व) श्रीमती मीनू सरदार, उत्तर-पूर्व में आबंटित राज्यों का भी राजभाषा कार्यान्वयन का अतिरिक्त कार्यभार देखेंगी।
2. राजभाषा कार्यान्वयन के मामलों में उप निदेशक(रा.भा.), उप अंचल पूर्व की भांति संबंधित अंचल में तैनात संयुक्त निदेशक(रा.भा.) के मार्गदर्शन में राजभाषा कार्यान्वयन, निरीक्षण, अनुवाद, रिपोर्टों की समीक्षा, बैठकें, हिंदी कार्यशालाएं आदि कार्य करेंगे।
3. चूंकि कथित कार्यालय आदेश द्वारा अंचलों का निर्धारण किया जा चुका है और तदनुसार उप निदेशक (रा.भा.), उप अंचल (सभी) के संबंध में राज्यों, संघ राज्य क्षेत्रों का आबंटन तदनुरूप किया गया है, अत: उप निदेशक (रा.भा.) के संबंध में पूर्व के आदेशित राज्य, संघ राज्य क्षेत्र का आबंटन अब नए आबंटन से प्रतिस्थापित माना जाए।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीय

Signed by Shyam Kumar
Date: 26-03-2024 16:24:26

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

प्रतिलिपि;-

स्थापना-3 शाखा, क.रा.बी.निगम, मुख्यालय, नई दिल्ली को आवश्यक कार्रवाई हेतु।

मुख्यालय
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
पंचदीप भवन, सीआईजी मार्ग
नई दिल्ली-110002
www.esic.nic.in

सं.:जी-33/11/02/2005-प्र.से.ए.(जॉब कार्ड)

दिनांक:23.02.2022

सेवा में,

1. सभी अपर आयुक्त/ क्षेत्रीय निदेशक-क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम।
2. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका दिल्ली।
3. सभी निदेशक/सयुंक्त निदेशक/उप निदेशक (प्रभारी)-उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम।
4. सभी डीन/चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम चिकित्सा महाविद्यालय व अस्पताल ।
5. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/ निदेशक(चिकित्सा) नॉएडा ।

विषय: क.रा.बी.निगम में राजभाषा शाखा के अधिकारियों व कर्मचारियों के जॉब कार्ड के संबंध में ।

महोदय/ महोदया,

उपरोक्त विषय के संदर्भ में क.रा.बी.निगम में राजभाषा शाखा के अधिकारियों व कर्मचारियों के जॉब कार्ड की प्रति जानकारी एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अनुलग्न है ।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी है।

भवदीय

संलग्न: यथोपरि

(विमल रावत)
उप निदेशक (प्र.से.ए.)

प्रतिलिपि:-

1) प्रधान निजी सचिव/ निजी सचिव- सभी प्रभागीय अध्यक्ष, मुख्यालय।
2) वैबसाइट सामाग्री प्रबन्धक, मुख्यालय को इसे क.रा.बी. निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ प्रेषित।

Headquarter
Employees' State Insurance Corporation
Panchdeep Bhawan, CIG, Marg,
New Delhi-110002
www.esic.nic.in

No.:G-33/11/02/2005-MSU(Job Card)

Date:23.02.2022

To,

1. All Addl. Commissioner/ Regional Director-R.O., ESIC,
2. Insurance Commissioner, NTA, Dwarka, New Delhi,
3. All Director/Joint Director/DD (I/c)-SRO, ESIC,
4. All Dean/Medical Suprintendent, ESIC Medical Colleges & Hospitals,
5. D(M)D Delhi / D(M)D Noida.

Subject: Job Card of Rajbhasha Branch Employees and Officers in ESIC regarding.

Sir/ Madam,

With reference of the above subject, the copy of the job cards of Rajbhasha Branch Employees and Officers in ESI Corporation are attached for information and necessary action.

This issues with the approval of Competant Authority.

Yours faithfully

Encl.: As above

(Vimal Rawat)
Dy. Director (MSU)

Copy to:-

1) PPS/PS to All Divisional Heads, Hqrs.
2) Website Content Manager with the request to upload on the website of ESI Corporation.

संयुक्त निदेशक(राजभाषा) के कर्त्तव्य

संयुक्त निदेशक(राजभाषा) अपने क्षेत्र में स्थित सभी निगम कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों में सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करेगा। राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबंधों/अधिनियम/संकल्प/नियम तथा राजभाषा विभाग एवं श्रम और रोजगार मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार अपेक्षित कार्रवाई करना।

1. राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी समन्वय कार्य।
2. अनुवाद/अनुवाद का पुनरीक्षण कार्य।
3. विभागीय शब्दावलियां/संदर्भ साहित्य तैयार करना।
4. कोड, मैन्युलों व विभागीय प्रक्रिया साहित्य के अनुवाद की व्यवस्था करना।
5. राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, कर्मचारी राज्य बीमा निगम के साथ समन्वय करना व प्रशिक्षण सामग्री को द्विभाषी रूप में तैयार करना।
6. अपने क्षेत्राधीन चयनित कार्यालयों/अस्पतालों का निरीक्षण करना तथा निरीक्षण रिपोर्ट निदेशक(राजभाषा) को भेजना।
7. सहायक निदेशकों/उप निदेशकों/संयुक्त निदेशकों के लिए हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन करना।
8. कार्यशाला पाठमाला, हिंदी मार्गदर्शिका आदि अद्यतन करना।
9. संसदीय राजभाषा समिति/राजभाषा विभाग/श्रम मंत्रालय/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति द्वारा निगम इकाइयों के निरीक्षण के दौरान संबंधित कार्यालय को सहयोग/मार्गदर्शन तथा संबंधित कार्य निष्पादन।
10. राजभाषा संगोष्ठियों का यथासंभव आयोजन करना।
11. उप निदेशक (राजभाषा) द्वारा भेजी गई निरीक्षण रिपोर्टों की समीक्षा करना तथा यह सुनिश्चित करना कि समीक्षा रिपोर्ट में संसूचित बिंदुओं का उप निदेशक(राजभाषा) द्वारा भविष्य में किए जाने वाले निरीक्षण के दौरान अनुपालन किया जाए।
12. राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी के साथ समन्वय कर विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण आयोजित कराना।
13. कनिष्ठ/वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी/सहायक निदेशक(राजभाषा) को राजभाषा विभाग द्वारा दिए जाने वाले हिंदी अनुवाद के प्रशिक्षणों में नामित करना।
14. राजभाषा मॉड्यूल बनाने/अद्यतन करने में सहायता प्रदान करना।
15. राजभाषा कार्यान्वयन के सभी बिंदुओं पर निगाह रखना तथा संबंधित कार्रवाई करना।
16. सूचना प्रौद्योगिकी शाखा के साथ समन्वय करते हुए कंप्यूटरों में द्विभाषी मॉड्यूल की सुविधा उपलब्ध कराना, कंप्यूटरों में यूनिकोड सक्रियता की सुविधा तथा सभी प्रकार के फॉर्मों के ऑनलाइन द्विभाषीकरण संबंधित कार्य।
17. निगम की वेबसाइट के द्विभाषीकरण संबंधी कार्रवाई/निगरानी।
18. हिंदी कार्मिकों की तैनाती/पदों के सृजन/पद भरने संबंधी विषयों पर अपेक्षित कार्रवाई करना।
19. निगम के निदेशक(राजभाषा) द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य करना।

उप निदेशक(राजभाषा) के कर्त्तव्य

उप निदेशक(राजभाषा) द्वारा अपने अंचल के अंतर्गत सभी निगम कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों में सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबंधों/अधिनियम/संकल्प/नियम तथा राजभाषा विभाग एवं श्रम और रोजगार मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार अपेक्षित कार्रवाई करना।

1. अनुवाद/अनुवाद का पुनरीक्षण कार्य करना।

2. राजभाषा नियमों के अनुपालन के संबंध में अंचल के अंतर्गत सभी क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय/प्रभागीय कार्यालयों/राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों आदि का निरीक्षण करना व मार्गदर्शन करना। निरीक्षण रिपोर्ट संबंधित संयुक्त निदेशक(राजभाषा) को प्रेषित करना और निरीक्षण उपरांत अनुपालन रिपोर्ट संबंधित निरीक्षित कार्यालयों से प्राप्त करना।

3. संसदीय समिति/गृह मंत्रालय/श्रम और रोजगार मंत्रालय/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति/निगम मुख्यालय द्वारा राजभाषा निरीक्षण के दौरान संबंधित कार्यालय अध्यक्ष का सहयोग तथा मार्गदर्शन करना।

4. अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत कार्यालयों से हिंदी के प्रगामी प्रयोग संबंधी मासिक रिपोर्टों को प्राप्त करना, उनकी समीक्षा करना तथा अनुपालन रिपोर्ट मंगवाना और संबंधित कार्यालय अध्यक्षों का अपेक्षित मार्गदर्शन प्रदान करना।

5. सहायक निदेशक(राजभाषा) द्वारा किए गए निरीक्षणों की रिपोर्टों की समीक्षा करना तथा यह सुनिश्चित करना कि सहायक निदेशक (रा.भा.) निरीक्षित कार्यालय से अनुपालन रिपोर्ट अवश्य प्राप्त करें।

6. सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों/कार्यालय अधीक्षकों/शाखा प्रबंधकों के लिए आंचलिक हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन करना तथा निदेशानुसार मुख्यालय के तत्वाधान में अन्य कार्यशालाओं का यथासमय आयोजन करना।

7. कर्मचारी राज्य बीमा निगम के आंचलिक प्रशिक्षण संस्थानों के साथ समन्वय रखना व प्रशिक्षण कार्यक्रमों में हिंदी का प्रयोग सुनिश्चित करना।

8. क्षेत्राधीन कार्यालयों की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में भाग लेकर अपेक्षित सुझाव देना।

9. गार्ड फाइल के अनुरक्षण की जांच करना।

10. संबंधित निरीक्षणों, कार्यशालाओं, जांच बिंदु/वार्षिक कार्यक्रम/पुस्तकों की खरीद/विज्ञापनों पर व्यय अन्य कार्यक्रमों आदि के संबंध में अपने क्षेत्र के संयुक्त निदेशक (राजभाषा) को अद्यतन सूचनाएं प्रेषित कराना।

11. अधीनस्थ कार्यालयों से यह सुनिश्चित करवाना कि निगम की वेबसाइट पर दस्तावेज हिंदी/द्विभाषी, जैसी भी स्थिति हो, नियमानुसार ही अपलोड किए जाएँ।

12. हिंदी कार्मिकों की तैनाती/पदों के सृजन/पद भरने संबंधी विषयों पर अपेक्षित कार्रवाई करना।

13. निगम के निदेशक/संयुक्त निदेशक(राजभाषा) द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य करना।

सहायक निदेशक(राजभाषा) के कर्त्तव्य

सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा अपने कार्यालय में सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। राजभाषा संबंधी संवैधानिक उपबंधों/अधिनियम/संकल्प/नियम तथा राजभाषा विभाग एवं श्रम और रोजगार मंत्रालय द्वारा व मुख्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार अपेक्षित कार्रवाई करना।

1. कार्यालय में राजभाषा नीति के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए कार्यालय प्रधान/आसन्न अधिकारी को सहयोग प्रदान करना।
2. अनुवाद/अनुवाद का पुनरीक्षण कार्य करना।
3. संसदीय राजभाषा समिति/श्रम मंत्रालय/गृह मंत्रालय/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति/निगम मुख्यालय/संयुक्त निदेशक (रा.भा.)/उप निदेशक (रा.भा.) द्वारा किए जाने वाले राजभाषा निरीक्षण संबंधी अपेक्षित कार्रवाई करना।
4. अपने क्षेत्राधीन निगम इकाइयों का राजभाषायी निरीक्षण।
5. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें आयोजित करना तथा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में कार्यालय प्रमुख के साथ भाग लेना। विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति तथा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति बैठकों संबंधी अपेक्षित कार्रवाई करना।
6. कार्यालय में हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन।
7. कार्यालय में राजभाषा पखवाड़ा/हिंदी दिवस समारोह का आयोजन करवाना तथा विभिन्न प्रकार की हिंदी प्रतियोगिताएं आयोजित करना।
8. राजभाषा संगोष्ठी का यथासंभव आयोजन करना।
9. कार्यालय की मासिक/तिमाही तथा अन्य सभी आवधिक हिंदी रिपोर्टों को संबंधित अधिकारियों को भिजवाना तथा प्राप्त रिपोर्टों की समीक्षा करना।
10. प्रचलित हिंदी प्रोत्साहन या पुरस्कार योजनाओं के संबंध में समग्र कार्रवाई करवाना।
11. कार्मिकों को हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि/कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिलाना।
12. राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत कार्यालय को अधिसूचित करवाना तथा नियम 8(4) के अंतर्गत शाखाओं को विनिर्दिष्ट करवाना।
13. कार्यालय के कार्मिकों का हिंदी ज्ञान संबंधी रोस्टर तैयार/अद्यतन करवाना तथा प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को व्यक्तिश: आदेश जारी करवाना।
14. कार्यालय में राजभाषा विभाग का वार्षिक कार्यक्रम तथा जांच बिन्दु परिचालित करना तथा इनके कार्यान्वयन संबंधी कार्यवाई करना।
15. निदेशक(राजभाषा)/राजभाषा प्रभारी (मुख्यालय) को प्रतिमाह अर्ध शासकीय पत्र लिखना।
16. यह सुनिश्चित करने संबंधी कार्रवाई करना कि वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार कार्यालय में हिंदी पुस्तकों की खरीद की जाए।
17. यह सुनिश्चित करने संबंधी कार्रवाई करना कि कार्यालय द्वारा विज्ञापनों पर व्यय वार्षिक कार्यक्रम के निर्धारित लक्ष्यानुसार किया जाए।
18. केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संचालित अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम में स्वयं भाग लेना तथा कनिष्ठ/वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों को नामित करना।

19. राजभाषा सम्मेलन से संबंधित अपेक्षित कार्रवाई करना।

20. कार्यालय में हिंदी पुस्तकालय/वाचनालय चलाना तथा राजभाषा संदर्भ साहित्य उपलब्ध कराना।

21. विभागीय हिंदी गृह पत्रिकाओं तथा अन्य सहायक साहित्य के प्रकाशन संबंधी कार्रवाई करना।

22. राजभाषा शाखा की गतिविधियाँ एवं लक्ष्य तथा बजट निर्धारित करना।

23. क.रा.बी. निगम तथा स्थायी समिति की बैठकों हेतु राजभाषा संबंधी मद तैयार करवाना।

24. हिंदी कार्मिकों की तैनाती/पदों के सृजन/पद भरने संबंधी विषयों पर अपेक्षित कार्रवाई करना।

25. राजभाषा संबंधी गार्ड फाइल अनुरक्षित कराना।

26. कंप्यूटरों में यूनीकोड/द्विभाषीकरण सुनिश्चित करना।

27. यह सुनिश्चित कराना कि निगम की वेबसाइट पर दस्तावेज हिंदी/द्विभाषी, जैसी भी स्थिति हो, नियमानुसार ही अपलोड किए जाएं।

28. निदेशक(राजभाषा)/संयुक्त निदेशक(राजभाषा)/उप निदेशक(राजभाषा) द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य करना।

कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी के कर्त्तव्य

कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी द्वारा कार्यालय में सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। संवैधानिक उपबंधों, अधिनियम, संकल्प, नियम की अपेक्षानुसार तथा राजभाषा विभाग एवं श्रम और रोजगार मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई करना।

1. अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद कार्य करना।
2. संसदीय राजभाषा समिति/श्रम मंत्रालय/गृह मंत्रालय/निगम मुख्यालय या अपने कार्यालय की ओर से किए जाने वाले राजभाषा निरीक्षण संबंधी अपेक्षित कार्रवाई करना।
3. कार्यालय में राजभाषा पखवाड़ा तथा हिंदी दिवस समारोह के आयोजन संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना।
4. सभी हिंदी प्रोत्साहन/पुरस्कार योजनाओं/प्रतियोगिताओं के संबंध में समग्र कार्रवाई करना।
5. राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत कार्यालयों को अधिसूचित कराना तथा नियम 8(4) के अंतर्गत शाखाओं को विनिर्दिष्ट कराना।
6. राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम तथा जांच बिंदुओं को परिचालित करने तथा इनके कार्यान्वयन संबंधी कार्रवाई करना।
7. केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संचालित अनुवाद प्रशिक्षण प्राप्त करना।
8. हिंदी पुस्तकालय/वाचनालय संबंधी कार्य तथा कार्यालय के लिए राजभाषा संबंधी आवश्यक संदर्भ साहित्य उपलब्ध कराना।
9. यह सुनिश्चित करने संबंधी कार्रवाई करना कि कार्यालय द्वारा विज्ञापनों पर व्यय वार्षिक कार्यक्रम के निर्धारित लक्ष्यानुसार किया जाए।
10. विभागीय हिंदी गृह पत्रिकाओं तथा अन्य सहायक साहित्य के प्रकाशन संबंधी कार्रवाई करना।
11. यह सुनिश्चित कराना कि कार्यालय द्वारा निगम की वेबसाइट पर दस्तावेज हिंदी/द्विभाषी, जैसी भी स्थिति हो, नियमानुसार ही अपलोड किए जाएँ।
12. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति/हिंदी सलाहकार समिति/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना।
13. नियंत्रक अधिकारी के मार्गदर्शन में कर्मचारियों तथा अधिकारियों के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना। राजभाषा संगोष्ठी का यथासंभव आयोजन करवाना।
14. यथा निर्धारित हिंदी रिपोर्टों को तैयार करना तथा उन्हें आगे संबंधित अधिकारी को भेजना और शाखा में प्राप्त रिपोर्टों की समीक्षा करना।
15. कार्मिकों को अपेक्षित हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि/कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिलाने हेतु कार्रवाई करना।
16. कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों का हिंदी ज्ञान संबंधी रोस्टर तैयार/अद्यतन करना तथा प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी करवाने संबंधी कार्रवाई करना।
17. राजभाषा अधिकारी के अर्ध शासकीय पत्र संबंधी फाइल कार्य करना।
18. राजभाषा सम्मेलन संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना।
19. यह सुनिश्चित करने संबंधी कार्रवाई करना कि वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यानुसार कार्यालय में हिंदी पुस्तकों की खरीद की जाए।
20. राजभाषा शाखा की गतिविधियों एवं लक्ष्यों तथा बजट संबंधी फाइल कार्य करना।
21. कम्प्यूटरों में यूनीकोड/द्विभाषीकरण सुनिश्चित करवाना।
22. हिंदी कार्मिकों की तैनाती/पदों के सृजन/पद भरने विषयक पत्राचार पर कार्रवाई करना।
23. राजभाषा संबंधी गार्ड फाइल अनुरक्षित करना।
24. निदेशक(रा.भा.)/संयुक्त निदेशक(रा.भा.)/उप निदेशक(रा.भा.)/सहायक निदेशक(रा.भा.) द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य करना।

25. राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी कार्य करना जिनमें सहायक निदेशक(रा.भा.) तथा कार्यालयाध्यक्ष के निर्देशों का पालन

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी के कर्त्तव्य

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी द्वारा कार्यालय में सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। संवैधानिक उपबंधों, अधिनियम, संकल्प, नियम की अपेक्षानुसार तथा राजभाषा विभाग एवं श्रम और रोजगार मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई करना।

1. राजभाषा शाखा के कर्मचारियों का सामान्य पर्यवेक्षण।
2. अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद कार्य करना।
3. हिंदी कार्मिकों की तैनाती/पदों के सृजन/पद भरने विषयक पत्राचार पर कार्रवाई।
4. यह सुनिश्चित कराना कि कार्यालय द्वारा निगम की वेबसाइट पर दस्तावेज हिंदी/द्विभाषी, जैसी भी स्थिति हो, नियमानुसार ही अपलोड किए जाएँ।
5. क.रा.बी. निगम तथा स्थायी समिति की बैठकों हेतु राजभाषा संबंधी मद तैयार करना।
6. राजभाषा शाखा की गतिविधियों एवं लक्ष्यों तथा बजट संबंधी फाइल कार्य करना।
7. सभी हिंदी प्रोत्साहन/पुरस्कार योजनाओं/प्रतियोगिताओं के संबंध में समग्र कार्रवाई करना।
8. राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम तथा जांच बिंदुओं को परिचालित करने तथा इनके कार्यान्वयन संबंधी कार्रवाई करना।
9. हिंदी पुस्तकालय/वाचनालय संबंधी कार्य तथा कार्यालय के लिए राजभाषा संबंधी आवश्यक संदर्भ साहित्य उपलब्ध कराना।
10. संसदीय राजभाषा समिति/श्रम मंत्रालय/गृह मंत्रालय/निगम मुख्यालय या अपने कार्यालय की ओर से किए जाने वाले राजभाषा निरीक्षण संबंधी अपेक्षित कार्रवाई करना।
11. कार्यालय में राजभाषा पखवाड़ा तथा हिंदी दिवस समारोह के आयोजन संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना।
12. यह सुनिश्चित करने संबंधी कार्रवाई करना कि वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यानुसार कार्यालय में हिंदी पुस्तकों की खरीद की जाए।
13. राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत कार्यालयों को अधिसूचित कराना तथा नियम 8(4) के अंतर्गत शाखाओं को विनिर्दिष्ट कराना।
14. नियंत्रक अधिकारी के मार्गदर्शन में कर्मचारियों तथा अधिकारियों के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना। राजभाषा संगोष्ठी का यथासंभव आयोजन करवाना।
15. यह सुनिश्चित करने संबंधी कार्रवाई करना कि कार्यालय द्वारा विज्ञापनों पर व्यय वार्षिक कार्यक्रम के निर्धारित लक्ष्यानुसार किया जाए।
16. विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति/हिंदी सलाहकार समिति/नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना।
17. यथा निर्धारित हिंदी रिपोर्टों को तैयार करना तथा उन्हें आगे संबंधित अधिकारी को भेजना और शाखा में प्राप्त रिपोर्टों की समीक्षा करना।
18. कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों का हिंदी ज्ञान संबंधी रोस्टर तैयार/अद्यतन करना तथा प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी करवाने संबंधी कार्रवाई करना।
19. कंप्यूटरों में यूनीकोड/द्विभाषीकरण सुनिश्चित करवाना।
20. राजभाषा अधिकारी के अर्ध शासकीय पत्र संबंधी फाइल कार्य करना।
21. विभागीय हिंदी गृह पत्रिकाओं तथा अन्य सहायक साहित्य के प्रकाशन संबंधी कार्रवाई करना।
22. राजभाषा सम्मेलन संबंधी संपूर्ण कार्रवाई करना।
23. कार्मिकों को अपेक्षित हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि/कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिलाने हेतु कार्रवाई करना।
24. केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो द्वारा संचालित अनुवाद प्रशिक्षण संबंधी कार्रवाई करना।
25. राजभाषा संबंधी गार्ड फाइल अनुरक्षित करना।

कर्मचारी राज्य बीमा निगम में तैनात हिंदी अनुवादकों से अपेक्षित कार्य

निगम के हिंदी अनुवादकों का मुख्य कार्य कार्यालय/अस्पताल के दैनंदिन कार्य से सम्बद्ध सामग्री का हिंदी एवं अंग्रेजी अनुवाद करना तथा भारत सरकार की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना है । इसका संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है :–

1. **हिंदी रिपोर्टें :**

अपने कार्यालय/अस्पताल में अधीनस्थ शाखाओं/शाखा कार्यालयों/औषधालयों (निगम द्वारा संचालित) से मासिक/तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्टें प्राप्त करना । उन्हें समेकित कर निर्धारित प्रोफार्मा में मुख्यालय भेजना । मुख्यालय भेजी जाने वाली रिपोर्टें इस प्रकार हैं :–

क्र.सं.	रिपोर्ट	भेजने की निर्धारित तारीख
1.	संसदीय राजभाषा समिति निरीक्षण प्रश्नावली संबंधी मासिक रिपोर्ट	अनुवर्ती माह की 15 तारीख
2.	हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट	—वही—
3.	बीमा आयुक्त को मासिक अर्ध सरकारी पत्र	—वही—
4.	हिंदी शिक्षण योजना संबंधी अर्ध वार्षिक रिपोर्ट	15 अप्रैल एवं 15 अक्तूबर
5.	वार्षिक राजभाषा मूल्यांकन रिपोर्ट (वित्तीय वर्ष)	15 अप्रैल
6.	राजभाषा अधिकारी द्वारा किए गए प्रयासों की वार्षिक रिपोर्ट	15 अप्रैल
7.	क्षेत्रीय राजभाषा शील्ड संबंधी वार्षिक रिपोर्ट	15 अप्रैल
8.	राजभाषा विभाग को भेजी जाने वाली क्षेत्रीय राजभाषा कार्यान्वयन पुरस्कार रिपोर्ट	15 अप्रैल

2. **विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति :**

कार्यालय में पर्यवेक्षी स्टाफ को सदस्य बनाकर विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति (विराकास) का गठन करना । प्रत्येक तिमाही अर्थात् जनवरी–मार्च, अप्रैल–जून, जुलाई–सितम्बर तथा अक्तूबर–दिसम्बर की बैठकें नियमित रूप से क्रमश: मई, अगस्त, नवम्बर तथा फरवरी माह की 15 तारीख से पहले, कार्यालय प्रमुख की अध्यक्षता में आयोजित करवाना। बैठक की कार्यसूची के लिए निर्धारित मदें इस प्रकार हैं :–

क्र.सं.	मद
1.	पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा बैठक में लिए गए निर्णयों पर कार्रवाई ।
2.	पिछली तिमाही की हिंदी प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा।
3.	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन ।
4.	वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के बारे में चर्चा ।
5.	निर्धारित जाँच बिन्दुओं पर कार्रवाई ।
6.	शाखा कार्यालयों/औषधालयों आदि में हिंदी प्रयोग की स्थिति ।
7.	अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय ।

बैठक का कार्यवृत्त 15 दिन के अंदर तैयार कर परिचालित करना तथा इसमें किए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई करना ।

3. <u>नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति :</u>

जिस नगर में आपका कार्यालय स्थित है, वहाँ की नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (नराकास) में अपने कार्यालय को सदस्य बनवाना । नराकास की छमाही बैठकों में कार्यालय प्रमुख के साथ बैठकों में भाग लेना तथा अनुवर्ती कार्रवाई करना । नराकास द्वारा आयोजित प्रतियोगिताओं/कार्यक्रमों में कार्यालय का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करना ।

4. <u>हिंदी कार्यशाला :</u>

प्रत्येक तिमाही में एक हिंदी कार्यशाला (न्यूनतम एक, अधिकतम पांच दिवसीय) का आयोजन करना । इसमें भाग लेने वाले कर्मचारियों को नामित करना, व्याख्यान एवं व्याख्याता निर्धारित करना तथा तत्संबंधी अन्य व्यवस्थाएँ करना ।

5. <u>हिंदी शिक्षण योजना :</u>

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के निर्देशानुसार कार्यालय के सभी टंककों/आशुलिपिकों को अनिवार्य हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण दिलवाना । यह प्रशिक्षण हिंदी शिक्षण योजना के प्रशिक्षण केन्द्र अथवा कार्यालय के किसी दक्ष कार्मिक को मानदेय का भुगतान करके दिलाना ।

हिंदीतर भाषी कार्मिकों को हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ प्रशिक्षण दिलवाना ।

6. <u>रोस्टर का रखरखाव :</u>

कार्यालय के सम्पूर्ण स्टाफ के हिंदी ज्ञान एवं प्रशिक्षण संबंधी जानकारी रखने के उद्देश्य से रोस्टर बनाना तथा प्रत्येक कार्मिक की प्रस्थिति अद्यतन करना । रोस्टर का नमूना निम्नवत् है:—

<u>हिंदी प्रशिक्षण संबंधी रोस्टर सूचना</u>

1. नाम/पदनाम :
2. मातृभाषा :
3. शैक्षणिक योग्यता :
4. किस कक्षा तक हिंदी पढ़ी है ? :
5. मैट्रिक परीक्षा का माध्यम (हिंदी/अंग्रेजी) :
6. क्या हिंदी शिक्षण योजना द्वारा संचालित प्राज्ञ परीक्षा उत्तीर्ण की है ? :
7. क्या हिंदी टंकण का ज्ञान है ? (केवल लिपिक के मामले में) :
8. क्या हिंदी कार्यशाला में प्रशिक्षण लिया है (अंतिम बार की तिथि) :
9. कितना प्रतिशत कार्य हिंदी में करते हैं ? :

हस्ताक्षर
दिनांक

7. कार्यालय को अधिसूचित करना :

यदि आपके कार्यालय के 80% कार्मिक हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त हैं तो राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अपने कार्यालय को निगम मुख्यालय के माध्यम से अधिसूचित करवाने के लिए पत्र भेजना ।

8. व्यक्तिशः आदेश :

यदि कार्यालय राजभाषा नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित हो गया है तो नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में प्रवीणता प्राप्त प्रत्येक कार्मिक को अपना सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने से संबंधित, कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर से, प्रत्येक वर्ष अप्रैल माह में व्यक्तिशः आदेश जारी करना।

9. शाखाएँ विनिर्दिष्ट कराना :

अधिसूचित कार्यालय की न्यूनतम 40% शाखाओं को अपना सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने के लिए चिहनित कर विनिर्दिष्ट कराना ।

10. जाँच बिन्दु :

कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए मुख्यालय द्वारा निर्धारित जाँच बिन्दुओं को प्रतिवर्ष अप्रैल माह में परिचालित करना तथा इन पर निगरानी रखना । जाँच बिन्दु सूची इस प्रकार है :–

क्र.सं.	जाँच बिन्दु	अनुपालन का उत्तरदायित्व
1.	धारा 3(3) के अंतर्गत सामान्य आदेश आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना ।	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
3.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्र आदि	प्रेषण शाखा अधिकारी तथा हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
4.	लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना	प्रेषण शाखा अधिकारी
5.	द्विभाषी सुविधा युक्त कम्प्यूटरों आदि की खरीद	सामान्य शाखा अधिकारी
6.	फार्मों, कोडों, मैनुअल और गजट की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन	सामान्य शाखा अधिकारी
7.	रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना	सामान्य शाखा अधिकारी
8.	सेवा पंजी में प्रविष्टियाँ	प्रशासन शाखा अधिकारी
9.	सामान्य जिम्मेदारी	संबंधित हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी

11. वार्षिक कार्यक्रम :

प्रत्येक वर्ष राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम को अप्रैल माह तक www.rajbhasha.gov.in वेबसाइट से डाउनलोड कर अधीनस्थ शाखाओं/शाखा

12. हिंदी दिवस/पखवाड़ा/संगोष्ठी आयोजन :

प्रत्येक वर्ष राजभाषा पखवाड़ा आयोजित करना तथा यथा निर्धारित हिंदी प्रतियोगिताएँ आयोजित करवाना । इसके लिए प्रश्न--पत्र तैयार करना तथा उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करवाना । हिंदी दिवस का आयोजन करना तथा पखवाड़े में विजयी प्रतियोगियों को इस अवसर पर पुरस्कृत करना । कार्मिकों में हिंदी के प्रति रुचि उत्पन्न करने के प्रयोजन से हिंदी संगोष्ठी आयोजित करना । मुख्यालय द्वारा अनुमोदित प्रतियोगिताएँ इस प्रकार हैं :--

1. हिंदी निबंध लेखन प्रतियोगिता
2. हिंदी टिप्पण आलेखन प्रतियोगिता
3. हिंदी वाक् प्रतियोगिता
4. हिंदी अंताक्षरी प्रतियोगिता

13. राजभाषा प्रोत्साहन योजनाएँ :

कार्यालय में हिंदी के विकास के लिए निगम द्वारा संचालित विभिन्न राजभाषा प्रोत्साहन योजनाओं का प्रत्येक वर्ष प्रचार--प्रसार करना ताकि अधिकाधिक कार्मिकों की भागीदारी सुनिश्चित की जा सके । निगम में प्रचलित प्रोत्साहन योजनाएँ इस प्रकार हैं :--

	प्रतियोगिता का नाम	अवधि	मूल्यांकन
1.	हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना	(01 जनवरी से 31 दिसम्बर)	कार्यालय स्तर पर
2.	मूल हिंदी टिप्पण आलेखन योजना	(01 अप्रैल से 31 मार्च)	कार्यालय स्तर पर
3.	अधिकारियों के लिए हिंदी श्रुतलेखन प्रतियोगिता	(01 अप्रैल से 31 मार्च)	कार्यालय स्तर पर
4.	हिंदी सुझाव पुरस्कार योजना	(01 अप्रैल से 31 मार्च)	मुख्यालय
5.	सरकारी कामकाज अंग्रेजी के अतिरिक्त हिंदी में भी करने पर आशुलिपिकों/टंककों को प्रोत्साहन भत्ता	(प्रत्येक तिमाही में)	कार्यालय स्तर पर

14. हिंदी पुस्तकालय/वाचनालय :

हिंदी के प्रति रुचि जागृत करने के प्रयोजन से कार्यालय में हिंदी पुस्तकालय स्थापित करना । इसमें उच्च कोटि की हिंदी पुस्तकें, पत्रिकाएँ तथा समाचार--पत्र मंगवाना । तत्संबंधी स्टॉक रजिस्टर एवं जारी रजिस्टर का रखरखाव करना । यह अवश्य सुनिश्चित करना कि प्रत्येक वित्त वर्ष में हिंदी पुस्तकों पर खर्च की गई राशि किसी भी स्थिति में कार्यालय में अंग्रेजी पुस्तकों पर खर्च की गई राशि से कम न हो ।

15. हिंदी गृह पत्रिका :

अपने कार्यालय के कार्मिकों को विचारों की अभिव्यक्ति का मंच प्रदान करने हेतु हिंदी गृह पत्रिका का नियमित प्रकाशन करना ।

16. हिंदी संदर्भ साहित्य :

कार्यालय के कार्मिकों को अंग्रेजी--हिंदी शब्दकोश/प्रशासनिक कोश आदि संदर्भ साहित्य उपलब्ध करवाना । कार्यालय द्वारा प्रयुक्त सभी निगम मैनुअलों के हिंदी संस्करण रखना ।

17. <u>राजभाषा संबंधी निरीक्षण/संपर्क करना :</u>
   (क) प्रत्येक वर्ष कार्यालय के अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/शाखाओं में से न्यूनतम 25% का, हिंदी प्रयोग का जायजा लेने के लिए राजभाषा संबंधी निरीक्षण करना । कर्मचारियों की हिंदी कामकाज संबंधी कठिनाइयों को दूर करने के प्रयोजन से समय-समय पर उनके कार्यस्थल पर संपर्क करना । तत्संबंधी रिपोर्ट तैयार कर अनुपालन करवाना तथा इनकी प्रति मुख्यालय भेजना ।
   (ख) क्षेत्रीय कार्यालय/मुख्यालय/मंत्रालय से निरीक्षण करने आए राजभाषा अधिकारी को अपेक्षित सहयोग प्रदान करना तथा निरीक्षण रिपोर्ट का अनुपालन करना ।
   (ग) संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण/मौखिक साक्ष्य/विचार-विमर्श कार्यक्रम हेतु निरीक्षण प्रश्नावली तैयार करना तथा तत्संबंधी गरिमानुकूल सम्पूर्ण व्यवस्थाएं करना । इनमें दिए गए आश्वासनों को निर्धारित समय में पूरा करना ।

18. <u>अनुवाद प्रशिक्षण :</u>
   प्रत्येक अनुवादक द्वारा केन्द्रीय अनुवाद ब्यूरो, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित त्रैमासिक अनुवाद प्रशिक्षण कार्यक्रम में अनिवार्यतः प्रशिक्षण प्राप्त करना ।

19. <u>गार्ड फाइल :</u>
   मुख्यालय द्वारा समय-समय पर जारी राजभाषा संबंधी स्थायी आदेशों/अनुदेशों आदि की विषयवार गार्ड फाइलें बनाना ।

20. <u>द्विभाषीकरण :</u>
   यह सुनिश्चित करना कि कार्यालय के नामपट्ट, मोहरें, साइनबोर्ड, पत्रशीर्ष, कम्प्यूटरों में टंकण सुविधा आदि तथा राजभाषा अधिनियम-1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत सभी दस्तावेज केवल अंग्रेजी में न हों बल्कि हिंदी-अंग्रेजी के द्विभाषी रूप में तैयार/जारी किए जायं ।

21. कार्यालय में यथापेक्षित सामग्री का हिंदी अनुवाद करना तथा इसके लिए आवश्यक शब्दकोशों एवं सहायक पुस्तकों की उपलब्धता सुनिश्चित करना । किए गए अनुवाद कार्य का शाखा/विषयवार विधिवत् रिकार्ड रजिस्टर में भी रखना ।

22. निगम मुख्यालय/श्रम मंत्रालय/राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी सभी आदेशों/अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करना । राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय/निगम मुख्यालय की वेबसाइट पर जारी राजभाषा संबंधी जानकारी से अपने आपको अद्यतन रखना ।

23. कार्यालय प्रमुख को राजभाषा कार्यान्वयन में यथापेक्षित सहयोग प्रदान करना ।

<u>टिप्पणी</u> : उपर्युक्त के संबंध में विस्तृत जानकारी के लिए कृपया मुख्यालय द्वारा पूर्व में जारी तत्संबंधी आदेशों/अनुदेशों को देखें । जिन कार्यालयों में सहायक निदेशक(रा.भा.) तैनात नहीं है, वहां पर अनुवादकों को स्वयं प्रेरणा से समीपस्थ निगम कार्यालय के सहायक निदेशक(रा.भा.)/मुख्यालय के मार्ग-निर्देशन में उपर्युक्त सभी कार्य करने है ।

जहाँ सहायक निदेशक(रा.भा.) तैनात हैं, वहाँ पर अनुवादकों को अपने अधिकारी के निर्देशानुसार यथाबंटित कार्य करने हैं ।

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

फा.सं.: ए-49/12/2/2023-रा.भा.जीएफ-5 दिनांक: 16.4.2024

सेवा में,

1. सभी बीमा आयुक्त/ चिकित्सा आयुक्त, मुख्यालय, क.रा.बीमा निगम।
2. बीमा आयुक्त (रा.प्र.अ.), राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
3. सभी आंचलिक बीमा आयुक्त/ चिकित्सा आयुक्त, आंचलिक कार्यालय, क.रा.बीमा निगम।
4. सभी अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/ निदेशक/ संयुक्त निदेशक(प्रभारी)/ उप निदेशक(प्रभारी)
5. क्षेत्रीय कार्यालय/ उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बीमा निगम।
6. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/ निदेशक(चिकित्सा) नोएडा।
7. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/ क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल।
8. सभी संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/ दंत्य महाविद्यालय।

विषय: राजभाषा अधिकारी/ कार्मिक को कार्यालय उपयोग हेतु आवश्यक मदों की आपूर्ति के बाबत।

महोदय/ महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषय का संदर्भ ग्रहण करें।

इस संबंध में क्षेत्रीय निदेशक पटना को जारी समसंख्यक पत्र दिनांक 15.04.2024 की प्रति आपको सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रेषित की जा रही है। अनुरोध है कि आपके कार्यालय में तैनात राजभाषा अधिकारी/ कार्मिक को प्रतिमानकों(Norms) के अनुसार मूलभूत सुविधाएं उपलब्ध कराने का श्रम करें ताकि राजभाषा कार्यान्वयन का कार्य सुचारु रूप से संपन्न हो सके।

संलग्न: यथोपरि।

भवदीय,
Signed by Shyam Kumar
Date: 16-04-2024 11:34:02
(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोज़गार मंत्रालय, भारत सरकार)
Ministry of Labour & Employment, Govt. of India
क.रा.बी.नि.
ESIC

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in
सत्यमेव जयते

फा.सं.: ए-49/12/2/2023-रा.भा.जीएफ-5 दिनांक: अप्रैल,2024

सेवा में,

उप निदेशक(प्रभारी),
कर्मचारी राज्य बीमा निगम,
क्षेत्रीय कार्यालय, पटना, बिहार।

विषय: सहायक निदेशक (राजभाषा) को कार्यालय उपयोग हेतु आवश्यक मदों की आपूर्ति के बाबत।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषय पर आपके कार्यालय में तैनात श्री अजीत कुमार शर्मा, सहायक निदेशक(राजभाषा) के ई-मेल दिनांक 04.04.2024 का संदर्भ ग्रहण करें (तुरंत संदर्भ हेतु प्रति संलग्न)।

इस संबंध में सूचित किया जाता है कि संबंधित अधिकारी द्वारा बार-बार अनुरोध किए जाने के बावजूद भी आपके कार्यालय द्वारा उनको कार्यालय उपयोग की आवश्यक एवं बुनियादी मदों जैसे:- **कार्यालय का पहचान पत्र, नाम पट्ट, हाई बैक रिवोल्विंग कुर्सी, पैन स्टैंड,** डीएससी आदि की आपूर्ति नहीं की गई है अथवा कुछ अत्यधिक देरी से की गई है।

मामला सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया गया। इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा गंभीरता से लिया गया तथा निदेश दिए गए हैं कि संबंधित अधिकारी को उनके द्वारा कार्यालय उपयोग हेतु मांगी गई आवश्यक मदों की आपूर्ति नियमानुसार यथाशीघ्र की जाए। साथ ही यदि किसी मद की आपूर्ति का प्रावधान नहीं है तो उसके संबंध में नियमानुसार संबंधित अधिकारी को सूचित किया जाए।

कृपया कार्रवाई कर मुख्यालय को सूचित किया जाए।

यह आपको सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रेषित किया जा रहा है।

संलग्नक- यथोपरि।

भवदीय,

Signed by Shyam Kumar
Date: 15-04-2024 13:57:13

(श्याम कुमार)
संयुक्त निदेशक(राजभाषा)

राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित कार्यालय - क क्षेत्र			
क्र.सं.	इकाई का नाम	अधिसूचना संख्या	दिनांक
1.	मुख्यालय	ई-11012/1/77-एच.आई.	05.04.1978
2.	क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली	ई-11012/1/77-एच.आई.	05.04.1978
3.	निदेशालय(चिकित्सा) दिल्ली	ई-11012/1/80-एच.आई.	14.08.1980
4.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, बसईदारापुर	ई-11012/7/78-एच.आई.	19.12.1978
5.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, झिलमिल	ई-11012/2/88-एस.एस.1	31.01.1990
6.	क्षेत्रीय कार्यालय, राजस्थान (जयपुर)	ई-11012/1/77-एच.आई.	17.06.1978
7.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, नोएडा	ई-11011/1/93-रा.भा.नी.	03.09.2001
8.	क्षेत्रीय कार्यालय, उत्तर प्रदेश (कानपुर)	ई-11012/1/77-एच.आई.	17.06.1978
9.	क्षेत्रीय कार्यालय, मध्य प्रदेश (इंदौर)	ई-11012/1/77-एच.आई.	19.12.1978
10.	क्षेत्रीय कार्यालय, हरियाणा (फ़रीदाबाद)	ई-11012/1/85-एस.एस.	मई, 1985
11.	क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार (पटना)	ई-11012/1/77-एच.आई.	05.04.1978
12.	क्षेत्रीय कार्यालय, उत्तराखंड (देहरादून)	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	22.08.2008
13.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, गुरुग्राम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	31.03.2010
14.	क्षेत्रीय कार्यालय, हिमाचल प्रदेश (बद्दी)	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	31.03.2009
15.	क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	31.03.2009
16.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	13.09.2011
17.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, नोएडा	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	28.11.2011
18.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	15.03.2012
19.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, जोधपुर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	15.03.2012
20.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, रोहिणी	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.09.2012
21.	शाखा कार्यालय, बीकानेर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	04.10.2012
22.	प्रभागीय कार्यालय, शाहदरा	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	10.01.2013
23.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, लखनऊ	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	06.03.2013
24.	क्षेत्रीय कार्यालय, रांची	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
25.	राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
26.	शाखा कार्यालय, मायापुरी	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	13.02.2014
27.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, वाराणसी	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
28.	क.रा.बी.निगम आ.अस्प., नामकुम, रांची	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	13.02.2014
29.	शाखा कार्यालय, कर्मपुरा	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	08.09.2014
30.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, अंबाला (अब करनाल)	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	08.09.2014
31.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, नन्दानगर, इंदौर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	07.01.2015
32.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, बद्दी	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी. ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	07.01.2015 01.11.2023
33.	शाखा कार्यालय, सिविल लाइंस गुरुग्राम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	17.05.2016

34.	शाखा कार्यालय, मानेसर, गुरुग्राम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	17.05.2016
35.	शाखा कार्यालय, धारुहेड़ा, गुरुग्राम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	17.05.2016
36.	शाखा कार्यालय, डूँडाहेडा, गुरुग्राम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	17.05.2016
37.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, जयपुर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.11.2016
38.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, गुरुग्राम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.11.2016
39.	शाखा कार्यालय, बोकारो, झारखंड	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.11.2016
40.	शाखा कार्यालय, धनबाद, झारखंड	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.11.2016
41.	शाखा कार्यालय, गोलमुरी, झारखंड	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.11.2016
42.	शाखा कार्यालय, आदित्यपुर, झारखंड	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	18.11.2016
43.	क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल, मानेसर	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	12.07.2017
44.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, रोहिणी	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	18.12.2017
45.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, ओखला	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
46.	शाखा कार्यालय, रांची	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
47.	शाखा कार्यालय, रामगढ	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
48.	शाखा कार्यालय, मोरीगेट	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
49.	शाखा कार्यालय, किशनगंज	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
50.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, भिवाड़ी	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
51.	शाखा कार्यालय, कोटा, राजस्थान	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17.02.2020
52.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, नंदनगरी	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
53.	शाखा कार्यालय, जसीडीह	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	06.10.2020
54.	शाखा कार्यालय, गिरिडीह	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	06.10.2020
55.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	06.10.2020
56.	क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल, फुलवारीशरीफ	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
57.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, लखनऊ	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
58.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, रुद्रपुर	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
59.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, अलवर	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
60.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, आदित्यपुर	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	

* यदि भविष्य में कोई कार्यालय/अस्पताल अधिसूचित होता है तो कृपया उसे इस सूची में जोड़ लें। अधिसूचना की जानकारी निगम की वेबसाइट पर भी उपलब्ध कराई जाती है।

राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित कार्यालय - ख क्षेत्र			
1.	क्षेत्रीय कार्यालय, गुजरात (अहमदाबाद)	ई-11012/1/78-एच.आई.	19.12.1979
2.	क्षेत्रीय कार्यालय, महाराष्ट्र (मुंबई)	ई-11012/1/77-एच.आई.	05.04.1978
3.	क्षेत्रीय कार्यालय, पंजाब (चंडीगढ़)	ई-11012/1/77-एच.आई.	05.04.1978
4.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, पुणे	ई-11012/2/88-एस.एस.1	31.01.1990
5.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, नागपुर	ई-11012/2/88-एस.एस.1	31.01.1990
6.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	06.07.2012
7.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, सूरत	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
8.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, रामदरबार	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
9.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, नासिक	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
10.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, औरंगाबाद	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
11.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, लुधियाना	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
12.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, जालंधर	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	13.02.2014
13.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोल	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	08.09.2014
14.	शाखा कार्यालय, छेहरटा	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	02.06.2017
15.	शाखा कार्यालय, पठानकोट	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	07.05.2017
16.	शाखा कार्यालय, होशियारपुर	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	07.05.2017
17.	शाखा कार्यालय, अमृतसर	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	07.05.2017
18.	शाखा कार्यालय, कोलाबा	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
19.	शाखा कार्यालय, घाटकोपर	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
20.	शाखा कार्यालय, माहीम	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
21.	शाखा कार्यालय, परेल	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
22.	शाखा कार्यालय, लोअर परेल	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
23.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, वडोदरा	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
24.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, लुधियाना	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
25.	शाखा कार्यालय, लालदरवाजा (सूरत) गुजरात	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
26.	शाखा कार्यालय, सलाबतपुरा (सूरत) गुजरात	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	01.11.2023
27.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, बापूनगर	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	01.11.2023
28.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, कोल्हापुर	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	

* यदि भविष्य में कोई कार्यालय/अस्पताल अधिसूचित होता है तो कृपया उसे इस सूची में जोड़ लें। अधिसूचना की जानकारी निगम की वेबसाइट पर भी उपलब्ध कराई जाती है।

राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के अंतर्गत अधिसूचित कार्यालय - ग क्षेत्र			
1.	क्षेत्रीय कार्यालय, केरल (तृश्शुर)	ई-11012/1/77-एच.आई.	05.04.1978
2.	क्षेत्रीय कार्यालय, गोवा	ई-11012/2/88-एस.एस.I	29.12.1989
3.	क्षेत्रीय कार्यालय, हैदराबाद	ई-11011/1/93-रा.भा.नी.(भाग)	24.01.2001
4.	क्षेत्रीय कार्यालय, भुवनेश्वर	ई-11011/1/93-रा.भा.नी.(भाग)	10.04.2003
5.	क्षेत्रीय कार्यालय, गुवाहाटी	ई-11011/1/93-रा.भा.नी.(भाग)	10.04.2003
6.	क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	09.02.2009
7.	क्षेत्रीय कार्यालय, जम्मू	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	15.12.2009
8.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	06.07.2011
9.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, बोम्मसांद्रा	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	28.11.2011
10.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, एर्णाकुलम	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	05.09.2013
11.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, पीन्या	ई-11017/1/2006-रा.भा.नी.	07.01.2015
12.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, तिरुवनन्तपुरम	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	15.05.2018
14.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, दुर्गापुर	ई-11016/1/2017-रा.भा.नी.	17/19.08.2020
15.	क्षेत्रीय कार्यालय, विजयवाड़ा	ई-11016/1/2022-रा.भा.नी.	01.11.2023
16.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, मैसूर	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
17.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोषिकोड	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
18.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, मंगलुरु	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
19.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, बड़ी ब्राह्मणा (जम्मू)	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
20.	उप क्षेत्रीय कार्यालय, पीन्या	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
21.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, अंकलेश्वर	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	
22.	क.रा.बी.निगम अस्पताल, वापी	अधिसूचित कराने संबंधी प्रस्ताव मंत्रालय भेजा गया है।	

* यदि भविष्य में कोई कार्यालय/अस्पताल अधिसूचित होता है तो कृपया उसे इस सूची में जोड़ लें। अधिसूचना की जानकारी निगम की वेबसाइट पर भी उपलब्ध कराई जाती है।

कर्मचारी राज्य बीमा निगम