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-49032/1/2022-रा.भा. दिनांक : 20-11-2025

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 : <u>सरकारी कामकाज में टिप्पण/आलेखन प्रोत्साहन योजना के संबंध में।</u>

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषयक भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के दिनांक 25.8.2025 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 11034/09/2025- राजभाषा (नीति) का अनुसरण करते हुए महानिदेशक महोदय ने निगम में प्रचलित उपर्युक्त प्रोत्साहन योजना में निम्नलिखित संशोधन हेतु स्वीकृति प्रदान की है:-

वर्तमान योजना का नाम	संशोधित नाम
सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना	सरकारी कामकाज **(भौतिक अथवा इलैक्ट्रोनिक रूप में)** मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना
पात्रता में निम्नलिखित पंक्ति को जोड़ा जाता है: **2(2)(ङ) इस योजना के तहत कंप्यूटर/ई-ऑफिस में हिंदी में किए गए टिप्पण/आलेखन को भी शामिल किया जाएगा।**	

अतः क.रा.बी.निगम की सभी इकाइयों में भविष्य में उक्त पुरस्कार योजना के संबंध में कार्रवाई/परिपत्र जारी करते समय संशोधित नाम का प्रयोग किया जाएगा। साथ ही गार्ड फाइल में अनुरक्षित संशोधन पूर्व राजभाषा विभाग के दिनांक 16 फरवरी, 1988 के कार्यालय ज्ञापन संख्या II/2013/3/87-रा.भा. (क-2) (सुलभ संदर्भ के लिए प्रति संलग्न) के साथ उक्त संशोधन 2(2)(ङ) को अनुलग्न कर सहेज लिया जाए।

इस योजना से संबंधित अन्य नियम व शर्तें तथा प्रोत्साहन राशि पूर्ववत्त रहेंगी।

भवदीय

संलग्नक - यथोक्त

Digitally signed by
Sham Sunder Kathuria
Date: 20-11-2025
18:44:39
(श्याम सुंदर कथूरिया)
<u>निदेशक (राजभाषा)</u>

प्रतिलिपि-
1. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि इस पत्र को क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।
2. गार्ड फाइल

<u>निदेशक (राजभाषा)</u>

पी-7267

11034/09/2025-राजभाषा (नीति)
भारत सरकार
गृह मंत्रालय
राजभाषा विभाग

चौथा तल, एनडीसीसी-2 भवन,
जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001
दिनांक: 25.08.2025

कार्यालय ज्ञापन

विषय: सरकारी कामकाज में टिप्पण/आलेखन प्रोत्साहन योजना के संबंध में।

राजभाषा विभाग के दिनांक 16 फ़रवरी, 1988 के कार्यालय ज्ञापन संख्या II/12013/3/87-रा.भा. (क-2) के तहत सरकारी कामकाज में मूलतः हिंदी में टिप्पण/आलेखन के लिए पहले से प्रोत्साहन योजना चलाई जा रही है। इस संबंध में विभाग द्वारा दिनांक 14 सितंबर, 2016 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12013/01/2011-रा.भा.(नीति) द्वारा प्रोत्साहन राशि में संशोधन भी किया गया।

2. केंद्र सरकार के कार्यालयों में भौतिक फाइलों के स्थान पर इलैक्ट्रानिक फाइल प्रणाली अपनाए जाने के कारण फाइलों पर टिप्पण/आलेखन का अधिकांश कार्य डिजिटल हो गया है। अत: योजना के कार्यान्वयन को विस्तार प्रदान करने के लिए विभाग के दिनांक 16 फ़रवरी, 1988 के कार्यालय ज्ञापन संख्या II/12013/3/87-रा.भा. (क-2) में निम्नलिखित संशोधन किया जाता है :

वर्तमान में योजना का नाम	संशोधित नाम
'सरकारी कामकाज मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना'	'सरकारी कामकाज **(भौतिक अथवा इलैक्ट्रानिक रूप में)** मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना'
पात्रता में निम्नलिखित पंक्ति को जोड़ा जाता है: **2(2)(ङ) इस योजना के तहत कंप्यूटर/ई-ऑफिस में हिंदी में किए गए टिप्पण/आलेखन को भी शामिल किया जाएगा।**	

3. इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

25/08/25

(राजेश कुमार श्रीवास्तव)
संयुक्त निदेशक (नीति)
दूरभाष: 23438251

सेवा में : -

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों को इस अनुरोध के साथ कि वे इस कार्यालय ज्ञापन की विषय वस्तु को अपने सभी संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों, केंद्र सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रणाधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक/स्वायत्त निकायों/उद्धमों/अभिकरणों/निगामें और राष्ट्रीयकृत बैंकों के ध्यान में लाएं ।

1/2

2. भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली ।
3. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
4. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली ।
5. नीति आयोग, नई दिल्ली ।
6. भारत का निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली ।
7. सचिव, संसदीय राजभाषा समिति, 11 तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली ।
8. गृह मंत्रालय और राजभाषा विभाग के सभी संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालय ।
9. सभी राज्य/संघ राज्य क्षेत्र ।
10. राजभाषा विभाग के सभी अधिकारी/अनुभाग।
11. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली ।
12. सचिव, राजभाषा विभाग के प्रधान स्टाफ अधिकारी ।
13. संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग के प्रधान निजी सचिव ।
14. अतिरिक्त प्रतियां (20)

2/2

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
"पंचदीप" भवन, कोटला मार्ग, नई दिल्ली

सं: र.49/ 4/1/88-हिन्दी	दिनांक: 16.6.88

परिपत्र

विषय: सरकारी काम-काज में मूल हिन्दी टिप्पण/आलेखन के लिए प्रोत्साहन योजना।

उपर्युक्त विषय पर इस कार्यालय के ज्ञापन संख्या र.50।1।1-7/84-हिन्दी दिनांक 13.3.85 द्वारा जारी की गई प्रोत्साहन योजना का अतिक्रमण करते हुए भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/12013/3/87-रा.भा. (क.2) दिनांक 16.2.88 की एक प्रतिलिपि इसके साथ सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए संलग्न है जिसमें पूर्व योजना के स्थान पर चलाई जाने वाली नई प्रोत्साहन योजना की रूप-रेखा दी गई है।

वित्त एवं लेखा प्रभाग के परामर्श से नई प्रोत्साहन योजना 1.4.1988 से निगम कार्यालयों में लागू करने का निर्णय लिया गया है। नई योजना के अन्तर्गत पुरस्कार की राशि तथा मूल्यांकन समिति का गठन पूर्व की भांति ही रहेंगे।

(चन्द्रभान गर्ग)
हिन्दी अधिकारी

संलग्नक: यथोपरि

सेवा में,

1. सभी क्षेत्रीय निदेशक।
2. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. अस्पताल, बसईदारापुर, नई दिल्ली/झिलमिल, शाहदरा, दिल्ली।
4. निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, पूना।
5. प्रभारी उप क्षेत्रीय निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, गोवा।
6. प्रभारी संयुक्त क्षेत्रीय निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, नागपुर।
7. सभी क्षेत्रीय हिन्दी अधिकारी।
8. सभी क्षेत्रीय लेखा अधिकारी।
9. मुख्यालय के सभी अधिकारी/शाखाएं।
10. गार्ड फाइल/अतिरिक्त प्रतियां।

....

परिपत्र सं० 21/88

संख्या-II/12013/3/87-रा.भा.(क-2)

भारत सरकार,

गृह मंत्रालय

राजभाषा विभाग.

लोकनायक भवन, नई दिल्ली-3.

दिनांक 16 फरवरी, 1988.

कार्यालय ज्ञापन

विषय: सरकारी काम-काज मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना ।

इस विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या-II/12013/1/84-रा.भा.(क-2) दिनांक 25 मई, 1984 के तहत सरकारी कामकाज में मूल हिन्दी टिप्पण/आलेखन के लिए एक संशोधित प्रोत्साहन योजना जारी की गई थी । इस योजना को और अधिक उदार बनाने के लिए इस विभाग को समय-समय पर सुझाव प्राप्त होते रहे हैं । केन्द्रीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 27 मई, 1987 को हुई बैठक में भी हिन्दी में काम करने के लिए प्रोत्साहन योजना में परिवर्तन करने के सुझाव दियें गये थे । इन सभी सुझावों पर विचार करने के बाद वित्त मंत्रालय की सलाह से एक नई प्रोत्साहन योजना प्रारम्भ करने का निर्णय लिया गया है जो 25 मई, 1984 के कार्यालय ज्ञापन द्वारा जारी की गई प्रोत्साहन योजना के स्थान पर चलाई जाएगी । योजना का विवरण इस प्रकार है :-

2. (1) योजना का क्षेत्र

केन्द्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध और अधीनस्थ कार्यालय अपने अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए स्वतंत्र रूप से इस योजना को लागू कर सकते हैं ।

(2) पात्रता

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

17 FEB 1988

(ख) केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो "क" तथा "ख" क्षेत्र (अर्थात बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्यप्रदेश, राजस्थान, उत्तरप्रदेश, गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य तथा अंडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र तथा चंडीगढ़ संघ राज्य क्षेत्र) में वर्ष में कम से कम 20 हजार शब्द तथा "ग" क्षेत्र (जिसमें "क" व "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्य क्षेत्र शामिल हैं) में वर्ष में कम से कम 10 हजार शब्द हिन्दी में लिखें। इसमें मूल टिप्पणी व प्रारूप के अलावा हिन्दी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इन्दराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि, भी शामिल किए जाएंगे।

(ग) आशुलिपिक/टाइपिस्ट, जो सरकारी कामकाज में हिन्दी प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आ हैं इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

(घ) हिन्दी अधिकारी और हिन्दी अनुवादक जो सामान्य अपना काम हिन्दी में करते हैं; वे इस योजना में भाग लेने के नहीं होंगे।

(3) पुरस्कार-

भाग लेने वाले कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिन्दी में किए गए काम के आधार पर निम्नलिखित नकद पुरस्कार दिए जाएंगे :-

(क) केन्द्रीय सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/सम्बद्ध कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से :

पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार): प्रत्येक रु0 500/-

दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार): प्रत्येक रु0 300/-

तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार): प्रत्येक रु0 150/-

----------3/-

Scanned with OKEN Scanner

(11)

(ख) केन्द्रीय सरकार के वित्त विभाग के प्रत्येक अधीनस्थ कार्यालय के लिए स्वतंत्र रूप से :

पहला पुरस्कार : 2 पुरस्कार : प्रत्येक रु0 400/-
दूसरा पुरस्कार : 3 पुरस्कार : प्रत्येक रु0 200/-
तृतीय पुरस्कार : 5 पुरस्कार : प्रत्येक रु0 150/-

(ग) योजना के प्रयोजन के लिए प्रत्येक अलग भौगोलिक स्थिति वाले कार्यालय को स्वतंत्र एकक माना जाएगा । उदाहरणार्थ अलग क्षेत्र में स्थित आयकर आयुक्त के अधीन सहायक आयकर आयुक्त आदि का कोई कार्यालय अथवा रेलवे के मंडल रेल प्रबन्धक के अधीन क्षेत्रीय अधीक्षक आदि का कार्यालय इस योजना के चलने के लिए एक स्वतंत्र एकक माना जाएगा । रक्षा मंत्रालय या डाकतार विभाग के अधीनस्थ तथा संबद्ध कार्यालयों आदि के बारे में भी ऐसी ही स्थिति होगी ।

(5) पुरस्कार देने के लिए मापदण्ड :

(क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएगें । इनमें से 70 अंक हिन्दी में किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएगें और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे ।

(ख) जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम बंगाली, उड़िया या असमिया हो उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा । ऐसे कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा । ऐसा करते समय समिति उन अधिकारियों/कर्मचारियों के काम के स्तर को भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर हैं ।

(ग) प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्न प्रपत्र में अपने हिन्दी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे । प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अनुभाग के उच्च अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर करने के बाद प्रति हस्ताक्षर किए जाएगें । यदि अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा ।

---------4/-

(घ) एक वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिन्दी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा प्रति-हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति को प्रस्तुत करेगा यदि प्रति-हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या विभाग प्रमुख स्वयं पुरस्कार निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्यौरा देना होगा ।

(6) मूल्यांकन समिति

मंत्रालयों/विभागों में हिन्दी प्रभारी संयुक्त सचिव, संगठन और पद्धति के प्रभारी अवर सचिव और वरिष्ठ हिन्दी अधिकारी/हिन्दी अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं । संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में विभाग/कार्यालय के अध्यक्ष, हिन्दी अधिकारी और एक अन्य राजपत्रित अधिकारी या राजभाषा अधिकारी इसके सदस्य हो सकते हैं । तथापि विभिन्न संबंधित कार्यालयों में अधिकारियों की उपलब्धता को अनुसार समिति के गठन में परिवर्तन किया जा सकता है ।

3. पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के सेवा विवरणों में भी समुचित उल्लेख कर दिया जाएगा । पुरस्कार प्राप्त करने वालों की एक सूची कृपया इस विभाग को भी पृष्ठांकित कर दी जाए ।

4. इस योजना के चलन पर होने वाले खर्च का वहन प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा अपने बजट प्रावधान से किया जाएगा । विभाग/कार्यालय का अध्यक्ष मूल्यांकन समिति की सिफारिशों पर इस परिपत्र के अधिकार से पुरस्कार स्वीकृत कर सकता है । इस पुरस्कार योजना पर वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग ने अपनी सहमति अ.टि.सं. एच-78/ई-III/87, दिनांक 27.1.88 द्वारा दे दी है ।

5. यह योजना 1 अप्रैल, 1988 से लागू होगी ।

6. समस्त मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इस योजना को

.....5/-

Scanned with OKEN Scanner

(1)

अपने सभी अधिकारियों/कर्मचारियों में तुरन्त परिचालित करें और अपने मंत्रालय/विभाग में इसे 1 अप्रैल, 1988 से लागू करें। वे अपने सभी संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को भी इस योजना के बारे में तुरन्त अवगत कराएं और उन्हें भी अपने सभी कार्यालयों में इसे 1 अप्रैल, 1988 से लागू करने के आदेश दें। वे अपने नियंत्रण अधीन उपक्रमों, निगमों आदि को भी इस योजना के बारे में जानकारी दें और उन्हें इस आधार पर अपने कार्यालयों में प्रोत्साहन योजना आरम्भ करने के लिए प्रेरित करें।

7. इस संबंध में की गई कार्रवाई की सूचना इस विभाग को कृपया शीघ्रातिशीघ्र दी जाए।

<u>प्रपत्र</u>

श्री/श्रीमती/कुमारी .... की .... को समाप्त होने वाले सप्ताह में हिन्दी के मूल काम की साप्ताहिक विवरणी।

विवरणी

क्रम सं0	तिथि	कुल फाइलों, रजिस्टरों आदि की संख्या जिन में हिन्दी में काम किया गया।	हिन्दी में लिखे गए टिप्पण और आलेखन के शब्दों की संख्या।	हिन्दी में किए गए और काम (संक्षिप्त ब्यौरा)	(शब्दों की संख्या)।	उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

गोविन्द दास बोलिया
(गोविन्द दास बोलिया)
उप सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. संघ लोक सेवा आयोग
3. भारत का निर्वाचन आयोग

------6/-