



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
आई.एस.ओ. 9001:2015 द्वारा प्रमाणित
Certified with ISO 9001:2015



क्षेत्रीय कार्यालय (दिल्ली) / Regional Office (Delhi)

तृतीय एवं चतुर्थ तल, राजेंद्र भवन, राजेंद्र प्लेस, नई दिल्ली-110008
3rd and 4th Floor, Rajendra Bhawan
Rajendra Place, New Delhi – 110008
Phone: 011-25734381, 25745044 Email : rd-delhi@esic.nic.in
Website : www.esic.nic.in / www.esic.in

फा. सं. :11ए/49/32/3/2022-रा.भा./मूलहिंदीटिप्पण-आलेखन

दिनांक : 22.04.2026

परिपत्र / Circular

विषय:- सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलैक्ट्रॉनिक रूप में) मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/12013/3/87-रा.भा.(क-2), दिनांक 16.02.1988 तथा कार्यालय ज्ञापन संख्या 11034/09/2025-राजभाषा (नीति), दिनांक 25.08.2025 के अनुसार सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलैक्ट्रॉनिक रूप में) मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना क.रा.बी. निगम में भी लागू है।

योजना की शर्तें निम्नलिखित हैं :

- 1) यह योजना वित्त वर्ष पर आधारित है।
- 2) सभी श्रेणियों के अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो अपना सरकारी काम मूल रूप से हिंदी में करते हैं। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके जैसे- रजिस्टर में इंद्राज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।
- 3) योजना में केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे, जिन्होंने वर्ष में कम-से-कम 20 हजार शब्द हिंदी में लिखे हैं।
- 4) आशुलिपिक, जो सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आते हैं, इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।
- 5) राजभाषा अधिकारी और अनुवाद अधिकारी, जो सामान्यतः अपना काम हिंदी में करते हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।
- 6) योजना के तहत कंप्यूटर/ई-ऑफिस में किए गए टिप्पण/आलेखन को भी शामिल किया जाएगा।
- 7) इस योजना के अंतर्गत निम्नलिखित 10 पुरस्कार देने की व्यवस्था है -

क्र.सं.	पुरस्कार	पुरस्कारों की संख्या	पुरस्कार राशि (रु. में)
1.	प्रथम	02	5,000/- प्रत्येक
2.	द्वितीय	03	3,000/- प्रत्येक
3.	तृतीय	05	2,000/- प्रत्येक

- 8) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रख जाएंगे। इनमें से 70 अंक हिंदी में किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगे और 30 अंक विचारों की स्पष्टता, शब्द चयन एवं लिखने की शैली के लिए होंगे। एक लाख शब्द लिखने वाले को 70 में से 50 अंक दिए जाएंगे तथा प्रत्येक पांच हजार अतिरिक्त शब्दों के लिए एक अंक दिया जाएगा, लेकिन कुल अंक 70 से अधिक नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रत्येक पांच हजार कम शब्दों के लिए एक अंक काट दिया जाएगा।
- 9) 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 है।
- 10) प्रतियोगी प्रतिदिन नीचे विहित प्रपत्र में अपने हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे। यदि शाखा/अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा।
- 11) एक वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिंदी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा प्रति-हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति या राजभाषा शाखा को प्रस्तुत करेगा। यदि प्रति-हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या विभाग प्रमुख स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्यौरा देना होगा।

- 12) **मूल्यांकन समिति** - कार्यालय में राजभाषा अधिकारी, प्रशासन के अधिकारी और लेखा अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं। तथापि, अधिकारियों की उपलब्धता के अनुसार समिति के गठन में कार्यालय प्रमुख द्वारा परिवर्तन किया जा सकता है।
- 13) पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की सेवा पुस्तिका/सेवा कार्ड में भी इसका उल्लेख किया जाएगा।

इस योजना के अन्तर्गत प्रतिभागिता हेतु निम्नलिखित विहित प्रपत्र में रिकॉर्ड रखा जाना अपेक्षित है :

प्रपत्र/Proforma

श्री/सुश्री पदनाम कर्मचारी सं. द्वारा माह
.....के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का विवरण :

क्र. सं.	तिथि	हिंदी में किए गए कार्य की फाइल/रजिस्टर संख्या	हिंदी में लिखे टिप्पण और 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

जो अधिकारी/कर्मचारी वर्ष 2025-26 के लिए इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने हेतु पात्र है, उनसे अनुरोध है कि वे उपर्युक्त नियमों को ध्यान में रखते हुए अपने रिकॉर्ड सक्षम अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर उपरांत राजभाषा शाखा को 20 मई, 2026 तक अवश्य भेज दें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आगे, वर्ष 2026-27 के लिए उक्त योजना में भाग लेने के इच्छुक कार्मिकों से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त निर्देशों के अनुरूप अपना रिकॉर्ड रखें।

कृपया इसे सभी अधीनस्थों/सहकर्मियों के संज्ञान में लाएं।

इसे क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी) महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्नक/Enclosed: मुख्यालय द्वारा जारी दिनांक 17 अप्रैल, 2026 का पत्र।

(विजय कुमार निषाद)
सहायक निदेशक (राजभाषा)

प्रति/To,

1. क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली के सभी अधिकारी/कर्मचारी।
2. शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, मायापुरी/कर्मपुरा/मोरी गेट/किशन गंज।
3. चिकित्सा निर्देशी, चिकित्सा निर्देशी कार्यालय, मायापुरी/मोरी गेट।

प्रतिलिपि/Copy to :-

1. महानिदेशक (रा.भा.), क.रा.बी. निगम, पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली को सादर सूचनाार्थ।
2. वेबसाइट प्रबंधक/आई.टी. शाखा, क्षे.का. दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इसे वेबसाइट पर अपलोड करें।