

 <p>क.रा.बी.नि. ESIC</p>	<p>कर्मचारी राज्य बीमा निगम (श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)</p> <p>EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)</p>	 <p>सत्यमेव जयते</p>	<p>निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली क.रा. बी. निगम औषधालय सह निदान केंद्र परिसर मयूर विहार फेज-1, नई दिल्ली-110091 DIRECTORATE (MEDICAL) DELHI ESIC Dispensary-cum-Diagnostic Centre Complex Mayur Vihar Phase-1, New Delhi-110091 Email:- dir-med.dl@esic.nic.in</p>
--	--	--	---

संख्या: डीएमए-50/11/2/2023-रा.भा.

दिनांक 15/04/2026

परिपत्र/Circular

विषय : कार्यालय प्रमुखों/अधिकारियों द्वारा हिंदी में अधिकाधिक श्रुतलेखन देने के लिए प्रोत्साहन योजना, वर्ष 2025-26

Subject: Incentive Scheme for Head of the Office/officers for giving more and more dictation in Hindi, Year 2025-26.

उपर्युक्त विषय पर मुख्यालय के पत्र संख्या: ए-49/16/02/2020-रा.भा., दिनांक 08.04.2026 के संदर्भ में अनुरोध है कि निगम अधिकारियों को हिंदी में अधिकाधिक श्रुतलेखन देने के लिए प्रेरित करने के प्रयोजन से हिंदी श्रुतलेखन प्रोत्साहन योजना लागू है। इस योजना के अंतर्गत विजेता अधिकारी को हिंदी भाषी एवं हिंदीतर भाषी वर्ग के अंतर्गत प्रत्येक को ₹5000/- पुरस्कार देने की व्यवस्था है। इस प्रकार किसी कार्यालय में दो पुरस्कार स्वीकृत किए जा सकते हैं। उक्त पुरस्कार योजना के अंतर्गत स्वीकार्यता के लिए आवश्यक हिंदी श्रुतलेखन कार्य की न्यूनतम संख्या 'क' तथा 'ख' क्षेत्र में स्थित निगम कार्यालयों में हिन्दी भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 100 श्रुतलेखन और हिंदीतर भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 75 श्रुतलेखन होगी और 'ग' क्षेत्र में स्थित निगम कार्यालयों में हिन्दी भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 75 श्रुतलेखन और हिंदीतर भाषी अधिकारियों के लिए प्रतिवर्ष 60 श्रुतलेखन होगी (मुख्यालय पत्र संख्या ए-49/14/16/89-हिंदी, दिनांक 24.11.1995 के अनुसार)। आशुलिपिक आदि संबद्ध न होने की स्थिति में हाथ से लिखी गई पंक्तियां श्रुतलेखन मानी जाएंगी। कीबोर्ड पर सीधे हिंदी टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा) भी श्रुतलेखन माना जाएगा। 10 पंक्तियों से कम के श्रुतलेखन की गणना नहीं की जाएगी। श्रुतलेखन रिकॉर्ड के साथ 10 नमूने प्रस्तुत करना भी अनिवार्य है।

With reference to the Headquarters letter No. A-49/16/02/2020-OL, dated 08.04.2026 on the subject cited above, it is requested that the Hindi Dictation Incentive Scheme is in force to motivate the Corporation officers to give more and more dictations in Hindi. Under this scheme, there is a provision to provide a prize of ₹5000/- each to the winning officer under the Hindi-speaking and non-Hindi-speaking categories. Thus, two awards can be sanctioned in an office. The minimum number of Hindi dictation work required for acceptance under the said award scheme shall be 100 dictations per year for Hindi-speaking officers and 75 dictations per year for non-Hindi speaking officers in the Corporation Offices situated in 'A' & 'B' regions and 75 dictations per year for Hindi speaking officers and 60 dictations per year for non-Hindi officers in the Corporation Offices situated in 'C' region (As per Headquarters letter No. A-49/14/16/89-Hindi, dated 24.11.1995). If no stenographer etc. is attached, the lines written by hand will be considered as dictation. Hindi typing directly on the keyboard (by self and assistant) will also be considered as dictation. Dictation of less than 10 lines will not be counted. It is also mandatory to submit 10 samples along with the dictation record.

उक्त प्रोत्साहन योजना में कार्यालय प्रमुख सहित सभी अधिकारी भाग ले सकते हैं।

All the officers including the Head of the Office can participate in the said incentive scheme.

(क) **कार्यालय प्रमुख की प्रतिभागिता/Participation of Head of the Office :**

उक्त प्रोत्साहन योजना में, कार्यालय प्रमुखों के लिए श्रुतलेखन सपर्धा एवं पुरस्कार की घोषणा मुख्यालय स्तर पर अलग से की जाती है। अतः वर्ष 2025-26 (01.04.2025 से 31.03.2026) की उक्त प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के इच्छुक कार्यालय प्रमुख अपनी मातृभाषा का उल्लेख करते हुए कृपया हिंदी में दिए गए श्रुतलेखन संबंधी रिकॉर्ड निम्नलिखित प्रोफॉर्म में भरकर दिनांक 29/05/2025 तक निगम मुख्यालय की राजभाषा शाखा को भेजें।

Under the said incentive scheme, dictation competition and prizes for the Heads of the Offices are announced separately at the Headquarters level. Hence, the Head of the Office willing to participate

in the said incentive scheme for the year 2025-26 (01.04.2025 से 31.03.2026) should please fill the record of the dictation given in Hindi in the following proforma, mentioning their mother tongue and send it to the Official Language Branch of the Headquarters by 29/05/2025.

(ख) अन्य अधिकारियों की प्रतिभागिता/Participation of other Officers :

क्षेत्र इकाइयों के अन्य अधिकारियों के श्रुतलेखन रिकॉर्ड की समीक्षा संबंधित कार्यालय के स्तर पर की जाती है। अतः वर्ष 2025-26 (01.04.2025 से 31.03.2026) की उक्त प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के इच्छुक कार्यालय के अन्य अधिकारी अपनी मातृभाषा का उल्लेख करते हुए कृपया हिंदी में दिए गए श्रुतलेखन संबंधी रिकॉर्ड निम्नलिखित प्रोफॉर्मा में भरकर दिनांक 29/05/2026 तक इस कार्यालय की राजभाषा शाखा को भेजें।

The dictation records of other officers of field units are required to be reviewed at the level of the concerned office. Other officers of the office willing to participate in the said incentive scheme for the year 2025-26 (01.04.2025 to 31.03.2026) should please fill the record of the dictation given in Hindi in the following proforma, mentioning their mother tongue and send it to the Official Language Branch of this office by 29/05/2026.

वर्ष के दौरान अधिकारियों द्वारा दिए जाने वाले श्रुतलेखन के रिकॉर्ड का प्रोफॉर्मा

Proforma of the record of the dictation to be given by the Officers during the year

योजना अवधि/Scheme period : (01.04.2025 to 31.03.2026)

आवेदक का नाम/Name of the applicant :
पदनाम/Designation :
कर्मचारी संख्या/Employee number :
मातृभाषा/Mother tongue :

क्रम संख्या Sr. No.	दिनांक Date	श्रुतलेखन में लिखी गई पंक्तियों की संख्या Number of lines written in	फाइल संख्या File no.	अभ्युक्ति Remarks

यह भी अनुरोध है कि आगामी वर्ष 2026-27 (01.04.2026 से 31.03.2027) के दौरान उक्त योजना में भाग लेने के इच्छुक अधिकारी कृपया हिंदी में दिए गए श्रुतलेखन का रिकॉर्ड उपर्युक्त प्रोफॉर्मा में रखें।

It is also requested that the officers willing to participate in the said scheme during the coming year 2026-27 (01.04.2026 से 31.03.2027) please keep the record of dictation in Hindi in the above-mentioned proforma.

यह परिपत्र कार्यालय अध्यक्ष के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

This circular is being issued with the approval of the Head of the office.

सहायक निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि/Copy To :-

- महानिदेशक (राजभाषा), क.रा.बी. निगम, पंचदीप भवन, सीआईजी मार्ग, नई दिल्ली को सूचनार्थ/ Director General (OL), ESI Corporation, Panchdeep Bhavan, CIG Marg/New Delhi for information.
- प्रधान निजी सचिव, निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली, निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/ Principal Private Secretary, Director (Medical) Delhi, Directorate (Medical) Delhi.
- सभी अधिकारी निदेशालय (चि.) दिल्ली /All Officers Directorate (M) Delhi.
- ओ.एस.डी.,आई.टी. कक्ष को निदेशालय (चि.) दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।