



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



उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे  
प्लॉट: ए-12/1, एम आई डी सी, एल बी एस मार्ग,  
वागले इस्टेट डाकघर के पास, ठाणे (प.), महाराष्ट्र-400604  
Sub Regional Office, Thane  
Plot No.-A-12/1, MIDC, LBS Marg, Next to Wagle Estate  
Post Office, Thane(W), Maharashtra-400604  
Telephone- 022-69074700 to 799  
Email: dir-thane@esic.nic.in, Website: -esic.nic.in

सं. ओएल-34-हिं.टि.आ.पु./2012

दिनांक 20-04-2026

## परिपत्र Circular

**विषय : सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलेक्ट्रॉनिक 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 16.2.1988 तथा कार्यालय ज्ञापन संख्या 11034/09/2025-राजभाषा (नीति) दिनांक 25.08.2025 के अनुसार सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलेक्ट्रॉनिक 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 इंड्राज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।
- 3) योजना में केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे, जो "क" तथा "ख" क्षेत्र (अर्थात- बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, छत्तीसगढ़, झारखंड, उत्तराखंड, गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब राज्य, अंडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्यक्षेत्र तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्यक्षेत्र में वर्ष में कम-से-कम 20 हजार शब्द तथा "ग" क्षेत्र (जिसमें "क" व "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्यक्षेत्र शामिल हैं) में वर्ष में कम-से-कम 10 हजार शब्द हिंदी में लिखे है।
- 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. S.No.	पुरस्कार Prize	पुरस्कारों की संख्या Number of prizes	पुरस्कार राशि(रु.) Prize amount (Rupees)
1.	प्रथम	02	5000/- प्रत्येक
2.	द्वितीय	03	3000/- प्रत्येक
3.	तृतीय	05	2000/- 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**- कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों में राजभाषा अधिकारी या राजभाषा प्रभारी, प्रशासन के अधिकारी और लेखा अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं। तथापि, विभिन्न संबंधित कार्यालयों में 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

जिन अधिकारियों/कर्मचारियों ने वर्ष 2025-26 में इस प्रोत्साहन योजना में भाग लिया है, उनसे अनुरोध है कि वे उपर्युक्त नियमों को ध्यान में रखते हुए अपने रिकॉर्ड सक्षम अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर उपरांत राजभाषा शाखा को 31 मई 2026 तक अवश्य भेज दें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। वर्ष 2026-27 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 उप निदेशक (प्र.) महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

Digitally signed by  
GEETANJALI ANTIL  
Date: 20-04-2026  
13:47:38 गीतांजलि अंतिल  
सहायक निदेशक (राजभाषा)

**संलग्नक/ Enclosed:** मुख्यालय से जारी पत्र दिनांक 17-04-2026

प्रतिलिपि Copy To :-

1. 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.
2. उप निदेशक (राजभाषा), पश्चिम अंचल, क्षेत्रीय कार्यालय, मुंबई। DD(OL), West Zone, Regional Office, Mumbai.
3. सभी उप/सहायक निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे। All Deputy/Assistant Directors, Sub Regional Office, Thane.
4. सभी शाखा अधीक्षक/सा.सु.अधिकारी/डीसीबीओ प्रभारी/शाखा प्रबंधक, अधीनस्थ डीसीबीओ/शाखा कार्यालय, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे। All Branch Superintendents/SSOs/DCBO Incharges/Branch Managers, subordinate DCBOs/Branch Offices, Sub Regional Office, Thane.
5. सभी शाखाएं/शाखा कार्यालय/औषधालय सह शाखा कार्यालय, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे।  
All Branches/Branch Offices/DCBOs, Sub Regional Office, Thane.
6. वेबसाइट प्रबंधक/आईसीटी शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।  
Website Manager/ICT Branch, Sub Regional Office, Thane to upload on website.



**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 सी०आई०जी रोड, नई दिल्ली-110002  
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002  
Phone: 011-23604700 Email: dir-gen@esic.nic.in  
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

सं: ए-49032/1/2022-रा.भा.(ई-5396)  
सेवा में

दिनांक: 17-04-2026

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, स्नाकोत्तर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के.नगर।

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

महोदय/महोदया,

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/12013/3/87-रा.भा. (क-2), दिनांक 16.2.88 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 इंदराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।
- 3) योजना में केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे, जो "क" तथा "ख" क्षेत्र (अर्थात- बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, छत्तीसगढ़, झारखंड, उत्तराखंड, गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब राज्य, अंडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्यक्षेत्र तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्यक्षेत्र में वर्ष में कम-से-कम 20 हजार शब्द तथा "ग" क्षेत्र (जिसमें "क" व "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्यक्षेत्र शामिल हैं) में वर्ष में कम-से-कम 10 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.स.	पुरस्कार	पुरस्कारों की संख्या	पुरस्कार राशि
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 रखे 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 ध्याम में रखेंगे जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर हैं।

**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-**

कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों में राजभाषा अधिकारी या राजभाषा प्रभारी, प्रशासन के अधिकारी और लेखा अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं। तथापि, विभिन्न संबंधित कार्यालयों में 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।

अतः अनुरोध है कि उक्त योजना में भाग लेने के इच्छुक एवं पात्र कार्मिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाएं और पुरस्कृत कार्मिकों की सूची मुख्यालय भिजवायी जाए। साथ ही, उपर्युक्त 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।

भवदीय

Digitally signed by

Sham Sunder Kathuria

Date: 17-04-2026

17:14:41

(श्याम सुंदर कथूरिया)

निदेशक (राजभाषा)

प्रपत्र

श्री/सुश्री \_\_\_\_\_, पदनाम \_\_\_\_\_, मातृभाषा \_\_\_\_\_  
द्वारा माह \_\_\_\_\_ के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का विवरण

क्र.सं.	तिथि	हिंदी में किए गए कार्य 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