



क. रा. बी. नि
E.S.I.C.

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment,
Govt. of India)



संघीय राज्य
Government Of India

क्षेत्रीय कार्यालय, पंचदीप भवन,
नन्दा नगर, इंदौर -452011
Regional Office, Panchdeep Bhavan,
Nanda Nagar, Indore-452011(M.P.)

फोन/ Phone / : 0731-2550485,

E-mail :- rd-mp@esic.nic.in/Website :- www.esic.nic.in
(ISO 9001-2015 Certified)

संख्या: 18-ए/49/19-1/2022-राजभाषा

दिनांक .04.2026

परिपत्र

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 16.02.88 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। इस संदर्भ में मुख्यालय के पत्र क्रमांक ए-49032/1/2022-रा.भा.(ई-5396) दिनांक 17-04-2026 के अनुपालन में **योजना की शर्तें निम्नलिखित हैं:**

1. यह योजना वित्त वर्ष पर आधारित है।
2. सभी श्रेणियों के वे 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 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.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 का भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर पर हैं।
10. प्रतियोगी प्रतिदिन नीचे विहित प्रपत्र में अपने हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक लेखा-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. 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 ब्योरा देना होगा।
12. **मूल्यांकन समिति-** कार्यालय में राजभाषा अधिकारी या राजभाषा प्रभारी, प्रशासन के अधिकारी और लेखा अधिकारी इन 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 क्षेत्रीय कार्यालय, इंदौर में उक्त योजना में विहित शर्तों को पूरा करने वाले **इच्छुक एवं पात्र कार्मिक संलग्न प्रपत्र भरकर 15 मई 2026 तक राजभाषा शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, इंदौर को भेजें।** साथ ही अधिक-से-अधिक कार्मिकों इस योजना से अवगत करवाया जाए ताकि हिंदी में काम करने के प्रति आकर्षण उत्पन्न हो और उपर्युक्त प्रोत्साहन योजना का व्यापक प्रचार किया हो।

**Digitally signed by
Sunil Kumar
Date: 04-05-2026
11:45:01**

(सुनील कुमार)

सहायक निदेशक (राजभाषा)
कृते क्षेत्रीय निदेशक

प्रतिलिपि:

1. मुख्यालय को संदर्भगत पत्र के अनुसरण में सूचनार्थ प्रेषित।
2. क्षेत्रीय निदेशक निजी सचिव/निजी कक्ष
3. समस्त शाखाधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, इंदौर।
4. क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, इंदौर की समस्त शाखाएँ
5. राज्य चिकित्सा अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, इंदौर।
6. चिकित्सा सतर्कता अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, इंदौर।
7. चिकित्सा निर्देशी, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, इंदौर।
8. प्रभारी शाखा कार्यालय/डीसीबीओ, क.रा.बी.निगम, मध्य प्रदेश।
9. सूचना पटल।
10. गार्ड फ़ाइल।

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