



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



क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार/Regional Office, Bihar
पंचदीप भवन, नेहरू मार्ग, पटना-800001
Panchdeep Bhawan, Nehru Marg, Patna-01
✉ rd-bihar@esic.nic.in ☎ 0612-2521928
🌐 www.esic.gov.in 📠 0612-2533404

मि.सं.42-ए-49/17/4/2023-रा.भा.

दिनांक:16.04.2025

परिपत्र/CIRCULAR

हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए मुख्यालय के अनुदेशों के अनुसरण में निगम कार्यालयों में सरकारी कार्य मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना कार्यालय में लागू है जिसके अंतर्गत पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों से वर्ष 2024-2025 हेतु प्रविष्टि आमंत्रित किया जाता है। उक्त प्रोत्साहन योजना से संबंधित विवरण निम्नलिखित है:

An incentive scheme for doing official work originally in Hindi in the corporation offices in pursuance of instruction of Headquarter to promote the use of Hindi is applicable in this office under which the entries are invited from eligible officers/employees for the year 2024-2025. The details related to the said incentive scheme are as follows:

पात्रता:

क) सभी श्रेणी के वे अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं जो सरकारी काम पूर्णतः या कुछ हद तक मूल रूप से हिंदी में करते हैं।

ख) केवल वहीं अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे जो क क्षेत्र, (बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, गुजरात, महाराष्ट्र और पंजाब राज्य) तथा ख क्षेत्र (अंडमान निकोबार द्विप समूह, दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र तथा चंडीगढ़ संघ क्षेत्र) में वर्ष में कम से कम 20 हजार शब्द हिंदी में लिखें। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप के अलावा हिंदी में किये गये अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इंदराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।

Eligibility:

a) The officers/employees of all categories who do their official work completely or to some extent basically in Hindi can participate in this scheme.

b) Only those officers/officials will be eligible for the award who belong to Region A (States of Bihar, Haryana, Himachal Pradesh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh, Gujarat, Maharashtra and Punjab) and Region B (Andaman and Nicobar Islands, Union Territory of Delhi and Chandigarh Union Territory) and write at least 20 thousand words in Hindi in a year. In this, apart from the original notes and drafts, other work done in Hindi which can be verified, like entry in the register, preparation of list, accounting work etc. will also be included.

पुरस्कार:

भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रतिवर्ष उनके द्वारा हिंदी में किये गये काम के आधार पर कार्यालय ज्ञापन सं. 12013/01/2011-रा.भा.(नीति) दिनांक 14.09.2016 के अनुसार निम्नलिखित संशोधित नकद पुरस्कार केंद्रीय सरकार के प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/संबंध कार्यालयों के लिये स्वतंत्र रूप से दिये जाते हैं।

क) पहला पुरस्कार (2 पुरस्कार) – प्रत्येक रु.5000/-

ख) दूसरा पुरस्कार (3 पुरस्कार) – प्रत्येक रु.3000/-

ग) तीसरा पुरस्कार (5 पुरस्कार) – प्रत्येक रु.2000/-

In pursuance of OM No. 12013/01/2011-R.B.(Policy) dated 14.09.2016, the following revised cash award is given to the participating officer/employees independently for each Ministry/Department/Related Offices of the Central Government on the basis of the work done by them in Hindi:

a) First Prize (2 Prizes) – Rs.5000/- each

b) Second Prize (3 Prizes) – Rs.3000/- each

c) Third Prize (5 Prizes) – Rs.2000/- each

पुरस्कार हेतु मापदंड:

क) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जायेंगे। इनमें 70 अंक हिंदी में किये गये काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगे और 30 अंक विचारों की स्पष्टता के लिए होंगे।

ख) प्रतियोगी प्रतिदिन निर्धारित प्रपत्र में अपने द्वारा हिंदी में लिखे गये शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेखा-जोखा पर अनुभाग अधिकारी / नियंत्रक अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर कराना आवश्यक होगा।

ग) एक वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी द्वारा हिंदी में किये गये अपने काम का लेखा-जोखा प्रतिहस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति को प्रस्तुत किया जाता है।

Criteria for Award:

- A total of 100 marks will be for evaluation. Of these, 70 marks will be for the quantity of work done in Hindi and 30 marks will be for clarity of thoughts.
- Participants will maintain an account of the words written by them in Hindi every day/week/month in the prescribed form which will be required to be countersigned after verification by the Section Officer/Controlling Officer.
- At the end of one year, the account of the work done by each participant in Hindi is presented to the evaluation committee through the countersigning officer.

मूल्यांकन समिति:

संबंध और अधिनस्थ कार्यालयों में विभाग/कार्यालय प्रमुख मूल्यांकन समिति के अध्यक्ष, हिंदी अधिकारी और एक अन्य राजपत्रित अधिकारी या राजभाषा अधिकारी इसके सदस्य हो सकते हैं।

पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के सेवा विवरणी में भी समुचित उल्लेख किया जाता है। विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख द्वारा मूल्यांकन समिति के सिफारिशों पर पुरस्कार स्वीकृत किया जाता है। इस योजना के चलन पर होने वाले खर्च का वहन प्रत्येक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा अपने बजट प्रावधान से किया जाता है। इस पुरस्कार योजना पर वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग ने अपनी सहमती अ.टि.सं.एच-78/ई-III/87, दिनांक 27.01.88 के द्वारा दे दी गई है।

Evaluation Committee:

In attached and subordinate offices, the Head of Department/Office, Chairman of the Evaluation Committee, Hindi Officer and one other Gazetted Officer or Official Language Officer may be its members.

Appropriate mention of winning the award is also made in the Service Book of the concerned officer/employee. The award is sanctioned by the Head of the Department/Head of Office on the recommendations of the Evaluation Committee. The expenditure incurred on the operation of this scheme is borne by each ministry/department/office from its budget provision. The Ministry of Finance, Department of Expenditure has given its consent to this award scheme vide U.T.No.H-78/E-III/87, dated 27.01.88.

अतः सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से निवेदन है कि स्वयं द्वारा हिंदी में किये गए कार्य का ब्यौरा राजभाषा शाखा को निर्धारित प्रारूप में दिनांक **30.05.2025** तक अवश्य उपलब्ध कराने की कृपा करें।

Therefore, all the officers/employees are requested to please provide the details of the work done by them in Hindi to the Official Language Branch in the prescribed format by **30.05.2025**.

(अजीत कुमार शर्मा/AJIT KUMAR SHARMA)
सहायक निदेशक(रा.भा.)/Assistant Director(OL)

सेवा में/To,

- शाखाधिकारी/शाखा प्रबंधक,शाखा/शाखा कार्यालय, क्षे.का., पटना।
Branch Officer/Branch Manager,Branch/Branch Office, RO, Patna.
- वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/सूचना पट्ट।
Website Content Manager to upload to the website/Notice Board.