



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, एन 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

परिपत्र Circular

विषय : राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए निर्धारित जांच-बिंदुओं का अनुपालन

Subject: Compliance of prescribed check-points for implementation of the Official Language Policy

उपर्युक्त विषय पर उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे एवं अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/औषधालय सह शाखा कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के संज्ञान में लाया जाता है कि संघ सरकार की राजभाषा नीति के सुचारु कार्यान्वयन तथा राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा जांच बिंदु निर्धारित किए गए हैं। संसदीय राजभाषा समिति जब भी किसी कार्यालय का निरीक्षण करती है तो जांच बिंदुओं के अनुपालन की समीक्षा करती है। इन जांच बिंदुओं को समय-समय पर सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के बीच परिचालित किया जाता रहा है। उप क्षेत्रीय कार्यालय की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में भी इन जांच बिंदुओं पर विस्तृत चर्चा की जाती है तथा संयुक्त निदेशक (प्रभारी) द्वारा सभी अधिकारियों से इनका कड़ाई से अनुपालन करने के लिए कहा जाता है। मुख्यालय के पत्र संख्या ए-49/18/2/2024-रा.भा.(जांच बिंदु) दिनांक 01.04.2024 के अनुसरण में जांच बिंदुओं को इस अनुरोध के साथ पुनः परिचालित किया जा रहा है कि कृपया इनका शत-प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

On the subject cited above, it is brought to the kind notice of all the officers/employees of the Sub Regional Office, Thane and subordinate Branch Offices/DCBOs that check points have been set by the Headquarters, ESIC to ensure the implementation of the Official Language Policy of the Union Government and compliance of the Official Language Rules. The Parliamentary Committee on Official Language reviews the compliance of check points whenever it inspects any office. These check points are being circulated among all the officers/employees from time to time. These check points are also discussed in the meetings of Departmental Official Language Implementation Committee of the Sub Regional Office in detail and all officers are asked by the Joint Director (I/c.) to comply these strictly. In pursuance of Headquarters letter no., A-49/18/2/2024-OL (Check points) dated 01.04.2024, the check points are being re-circulated with the request that 100% compliance of these may please be ensured.

निर्धारित जांच बिंदु/ PRESCRIBED CHECK POINTS

1	राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज जैसे परिपत्र, आदेश आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना Issuance of documents prescribed under Section 3(3) of Official Language Act such as general orders, memoranda, circulars etc. in bilingual form	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ शाखा Signatory Officer/Branch
2	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना Letters received in Hindi to be replied in Hindi	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ शाखा Signatory Officer/Branch
3	लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना Writing addresses on envelopes in Hindi	सभी शाखाधिकारी/ जारीकर्ता अधिकारी तथा प्राप्ति एवं प्रेषण शाखा के अधिकारी/ All Branch officers/issuing officers and officer of the Diary and Dispatch
4	सभी पत्रशीर्ष द्विभाषी रूप में तैयार/प्रयोग करना To prepare/use all letter heads in bilingual form	सभी शाखाधिकारी/ हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी All Branch Officers/ Signatory Officers
5	रजिस्ट्रों एवं सेवा पुस्तिकाओं/सेवा अभिलेख के शीर्ष द्विभाषी होना तथा उनमें प्रविष्टियां हिंदी में किया जाना/ Bilingual Headings on Registers and Service Books/ Service Cards and making entries in them in Hindi	प्रशासन शाखा के अधिकारी/ लेखाधिकारी Officer of Administration branch/ Account's Officer
6	रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, साइन बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनाना Preparing Rubber Stamps, Name Plates, Signboards etc. in bilingual form	सामान्य/संबंधित शाखा के अधिकारी Officer of General/ Concerned Branch
7	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि अनिवार्यतः हिंदी में जारी करना/ Issuance of letters etc. to the State Governments of 'A' and 'B' regions mandatorily in Hindi	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/संबंधित शाखा Signatory Officer /Concerned Branch
8	द्विभाषी कम्प्यूटरों/ इलेक्ट्रॉनिक्स की खरीद/व्यवस्था Purchase/ Arrangement of bilingual computers/electronics	सामान्य शाखा के अधिकारी/ खरीद अधिकारी Officer of General Branch/Purchase Officer
9	हिंदी में प्राप्त आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर अनिवार्यतः हिंदी भाषा में ही दिया जाना/ Reply mandatorily in Hindi only to the applications, appeals or representations received in Hindi	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ शाखा Signatory Officer/ Branch

10	सभी विभागीय बैठकों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी करना तथा बैठक की कार्यवाहियां हिंदी भाषा में संचालित करना/ To issue the agenda points and minutes of all the departmental meetings mandatorily in bilingual form and to conduct the proceedings of the meetings in Hindi	बैठक के अध्यक्ष/ हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा अधिकारी/ शाखाएं Chairman of the meeting/ Signatory Officer/Concerned Branch Officer/Branches
11	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्यों द्वारा हिंदी में कार्य निष्पादन Work execution in Hindi by the Chairman and members of the Official Language Implementation Committee	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष, सदस्य सचिव तथा सभी सदस्य/ Chairman, member secretary and all members of the Official Language Implementation Committee
12	सभी कम्प्यूटरों में यूनिकोड सहित हिंदी का उपयुक्त सॉफ्टवेयर उपलब्ध कराना तथा ई-मेल हिंदी में किया जाना/To provide appropriate Hindi software including Unicode in all the computers and to send the e-mails in Hindi	प्रणाली शाखा के अधिकारी तथा सभी ई-मेल जारीकर्ता अधिकारी/ शाखाएं/ Officer of system Branch and all e-mail issuing officers/ Branches
13	इकाई (कार्यालय/अस्पताल) द्वारा प्रयोग में लाए जाने वाले मुद्रित/साइक्लोस्टाइल फॉर्म एवं मानक मसौदों को द्विभाषी रूप में ही मुद्रित एवं प्रकाशित करवाया जाना Printing and publishing of printed/cyclostyle forms and standard drafts used by the unit (Office/Hospital) in bilingual form	सामान्य शाखा के अधिकारी/संबंधित प्रयोगकर्ता अधिकारी/शाखा अधिकारी Officer of General Branch/Concerned User Officer/Branch Officer
14	विज्ञापन पर खर्च की जाने वाली कुल राशि में से न्यूनतम 50 प्रतिशत राशि का व्यय अनिवार्यतः हिंदी विज्ञापनों पर किया जाना/To spend minimum 50 percent amount on Hindi advertisements out of the total amount spent on advertisements	सामान्य/ जनसंपर्क शाखा अधिकारी General/ Public Relations Branch Officer
15	वेबसाइट का द्विभाषीकरण तथा वेबसाइट पर सामग्री (पत्र-व्यवहार आदि) द्विभाषी रूप में ही अपलोड किया जाना Bilingualization of the website and uploading material (correspondence etc.) on the website in bilingual form only	वेबसाइट सामग्री प्रबंधक तथा पत्र आदि जारीकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा/ Website Content Manager and Letter etc. issuing Officer/ concerned Branch
16	अनुपालन के संबंध में प्रशासनिक प्रधान का उत्तरदायित्व (राजभाषा अधिनियम एवं नियमों के उपबंधों तथा केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन सुनिश्चित करना/करवाना) Responsibility of the Administrative Head in relation to compliance (to ensure proper compliance of the provisions of the Official Language Act and Rules and directives issued by the Central Government from time to time)	इकाई (कार्यालय/अस्पताल) अध्यक्ष Unit (Office/Hospital) Head
17	सम्पूर्ण कार्य हिंदी में करने के लिए विनिर्दिष्ट शाखाओं में अनुपालन Compliance in Branches Specified for carrying out the entire work in Hindi	विनिर्दिष्ट शाखाओं के अधिकारी/विनिर्दिष्ट शाखाएं Officers of Specified Branches/Specified Branches
18	उपस्थिति पंजिका में कार्मिकों के नाम तथा हस्ताक्षर हिंदी में होना Names and signatures of the officials in the attendance register in Hindi	सभी शाखा अधिकारी/सभी कार्मिक All Branch Officers/All employees

(सुधाकर सिंह) (Sudhakar Singh)

संयुक्त निदेशक (प्रभारी) Joint Director (I/c.)

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.
- उप निदेशक (राजभाषा), पश्चिम अंचल, क्षेत्रीय कार्यालय, मुंबई।
DD(OL), West Zone, Regional Office, Mumbai.
- सभी उप/सहायक निदेशक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे।
All Deputy/Assistant Directors, Sub Regional Office, Thane.
- सभी शाखा अधीक्षक/सा.सु.अधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे।
All Branch Superintendents/SSOs, Sub Regional Office, Thane.
- सभी डीसीबीओ प्रभारी/शाखा प्रबंधक, अधीनस्थ डीसीबीओ/शाखा कार्यालय, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे।
All DCBO Incharges/Branch Managers, subordinate DCBOs/Branch Offices, Sub Regional Office, Thane.
- सभी शाखाएं/शाखा कार्यालय/औषधालय सह शाखा कार्यालय, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे।
All Branches/Branch Offices/DCBOs, Sub Regional Office, Thane.
- 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.