



मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम  
Headquarters, Employees' State Insurance Corporation  
पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002  
Panchdeep Bhawan, CIG Road, New Delhi-110002  
[www.esic.nic.in](http://www.esic.nic.in)

संख्या : ए-49/13/1/2008-रा.भा.

दिनांक : 05 अप्रैल, 2013

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली ।
2. सभी क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी. निगम, क्षेत्रीय कार्यालय ।
3. निदेशक(चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के. नगर ।
4. सभी निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, उप क्षेत्रीय/प्रभागीय कार्यालय ।
5. सभी चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल ।

**विषय:** राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए स्थापित जांच बिन्दुओं का अनुपालन ।

महोदय/महोदया,

सरकार की राजभाषा नीति को सुचारु रूप से कार्यान्वित करने के लिए गृह मंत्रालय के राजभाषा विभाग ने जांच बिन्दु स्थापित किये हैं और इनके सम्यक अनुपालन पर जोर दिया गया है । राष्ट्रपति जी की अध्यक्षता में गठित संसदीय राजभाषा समिति भी जब कभी किसी कार्यालय का निरीक्षण करती है, तो जांच बिन्दुओं के अनुपालन की समीक्षा करती है । इसलिए प्रत्येक कार्यालय अध्यक्ष का उत्तरदायित्व है कि वे स्थापित जांच बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित करें । प्रत्येक कार्यालय को प्रतिवर्ष अप्रैल माह में जांच बिन्दुओं की सूची स्वयं ही जारी करने की जिम्मेदारी सौंपी गयी है । जांच बिन्दुओं की सूची कार्यालय के प्रत्येक अधिकारी को जारी की जाती है और इसकी एक प्रति प्रत्येक शाखा को भी भेजी जाती है । प्रत्येक जांच बिन्दु के अनुपालन हेतु उत्तरदायी अधिकारी का पदनाम उस जांच बिन्दु के सामने उल्लिखित करते हुए जांच बिन्दुओं की सूची विधिवत जारी की जाती है । तत्पश्चात पूरे वर्ष प्रत्येक जांच बिन्दु के सम्यक् अनुपालन की बारीकी से निगरानी रखी जाती है तथा अनुपालन का उल्लंघन पाये जाने पर उसे संबंधित कार्यालय अध्यक्ष के ध्यान में लाया जाता है । विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों में भी इस मद पर चर्चा की जाती है और आवश्यक निर्णय लिए जाते हैं । जांच बिन्दु की मदें निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	जाँच बिन्दु की मदें	अनुपालन का उत्तरदायित्व
1.	धारा 3(3) के अंतर्गत सामान्य आदेश आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना ।	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिंदी में देना ।	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
3.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्र आदि ।	प्रेषण शाखा अधिकारी तथा हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी
4.	लिफाफों पर हिंदी में पते लिखना ।	प्रेषण शाखा अधिकारी
5.	द्विभाषी सुविधा युक्त कम्प्यूटरों आदि की खरीद ।	सामान्य शाखा अधिकारी
6.	फार्मों, कोड, मैनुअल और गजट की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन ।	सामान्य शाखा अधिकारी
7.	रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना ।	सामान्य शाखा अधिकारी
8.	सेवा पंजी में प्रविष्टियाँ हिंदी में करना ।	प्रशासन शाखा अधिकारी
9.	सामान्य जिम्मेदारी ।	संबंधित हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी

उपर्युक्त के दृष्टिगत निदेशानुसार निवेदन है कि जांच बिन्दुओं की सूची विधिवत जारी करने की पुष्टि करें और जारी किए गये पत्र/परिपत्र की छायाप्रति शीघ्र इस कार्यालय को भिजवाएं ।

भवदीय,

(श्याम सुंदर कथूरिया)  
सहायक निदेशक(रा.भा.)

प्रतिलिपि :

प्रणाली प्रभाग को वेबसाइट में डालने हेतु ।

सहायक निदेशक(रा.भा.)

215  
16/07/2013