



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
पंचदीप भवन, सी.आइ.जी. मार्ग
नई दिल्ली – 110 002

वेबसाइट : www.esic.nic.in वीओआइपी नं. 10011080

सं. ए-49/16/1/2013-रा.भा.

दिनांक: 28.05.2014

सेवा में,

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

विषय: क.रा.बी. निगम-हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत बहु कार्य स्टाफ तथा शाखा कार्यालय में तैनात कार्मिकों को शामिल करने के संबंध ।

महोदय/महोदया,

विदित हो कि उपर्युक्त योजना निगम कार्यालयों में जनवरी, 1985 से लागू है जो प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी से 31 दिसंबर तक की अवधि के लिए होती है। इस योजना के अंतर्गत क्षेत्रवार निर्धारित प्रतिशतता ('क' क्षेत्र-100, 'ख' क्षेत्र-75 और 'ग' क्षेत्र-50) तक कार्यालयी कार्य हिंदी में करने पर 600/-रु. का नकद पुरस्कार प्रदान किया जाता है ।

प्रायः यह देखने में आया है कि कुछ कार्यालय बहु कार्य स्टाफ या निजी स्टाफ को भी इस योजना के अंतर्गत पुरस्कार प्रदान कर रहे हैं ।

चूंकि, उक्त योजना का मूल उद्देश्य अधिकाधिक कार्मिकों को कार्यालयी कामकाज (प्रमुखतः **टिप्पण/आलेखन**) हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहित करना है । अतः उपर्युक्त विषय पर मुख्यालय के दिनांक: 04.01.2013 के पत्र सं. ए-49/12/02/2012-रा.भा. (चिकित्सा/परा-चिकित्सा वर्ग के कार्मिकों को हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना में शामिल करना) के क्रम में विचार-विमर्श के उपरांत यह निर्णय लिया गया है कि उक्त योजना के अंतर्गत यथा निर्धारित प्रतिशतता में हिंदी टिप्पण/आलेखन कार्य करने पर ही **बहु कार्य स्टाफ व निजी स्टाफ** को पुरस्कार के लिए पात्र समझा जाए ।

इसके अतिरिक्त **शाखा कार्यालयों में तैनात कार्मिक भी** संबंधित नियंत्रक कार्यालय में आवेदन भेजकर उपर्युक्त योजना में भाग ले सकते हैं बशर्त वे उक्त निर्धारित प्रतिशतता में हिंदी में टिप्पण/आलेखन का कार्य करते हों ।

इसके द्वारा क्षे.का, इंदौर तथा उ.क्षे.का. बैरकपुर के उपर्युक्त विषयों से संबंधित पत्रों का समाधान हो जाता है ।

इसे बीमा आयुक्त (राजभाषा) के अनुमोदन से जारी किया जाता है ।

भवदीय,

(**डॉ० पन्ना प्रसाद**)
संयुक्त निदेशक (रा.भा.)

प्रतिलिपि :

1. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक, मुख्यालय को इस अनुरोध के साथ कि इस पत्र को वेबसाइट पर अपलोड करें ।
2. गार्ड फाइल ।

वेबसाइट की विषय-सूची का प्रबंधन.....
Website Contents Management.....
कॉपी सं./Diary No. 404.....
दिनांक/Date 02.10.2014.....

संयुक्त निदेशक (रा.भा.)