



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



प्रादेशिक क्षेत्री / क्षेत्रीय कार्यालय / Regional Office
पंचदीप भवन, आश्रम मार्ग, अहमदाबाद - 380014, गुजरात
पंचदीप भवन, आश्रम मार्ग, अहमदाबाद - 380014, गुजरात
Panchdeep Bhavan, Ashram Road, Ahmedabad -14, Gujarat
Phone: 079-27582400/450, E-mail: rd-gujrat@esic.nic.in
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

सं.37.ए.49.15.6.2022-राजभाषा

दि. .04.2026

परिपत्र/Circular

विषय : राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए स्थापित जाँच बिंदुओं का अनुपालन ।

Subject: Compliance with the check points established for implementation of the Official Language Policy.

भारत सरकार की राजभाषा नीति को कारगर ढंग से लागू करने के लिए राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जाँच बिन्दु स्थापित किए गए हैं एवं इनके सतत अनुपालन पर जोर दिया गया है। संसदीय राजभाषा समिति द्वारा निरीक्षण के दौरान स्थापित जाँच बिंदुओं के अनुपालन के संबंध में गहन समीक्षा की जाती है।

To effectively implement the Official Language Policy of the Government of India, the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, has established checkpoints and emphasizes their continued compliance. During inspections by the Parliamentary Committee on Official Language, compliance with these established checkpoints is thoroughly reviewed.

अतः संबंधित अधिकारी का उत्तरदायित्व है कि जाँच बिंदुओं का दृढ़तापूर्वक सम्यक अनुपालन सुनिश्चित करें।

Therefore It is the responsibility of the concerned officer to ensure strict and proper compliance of the check points.

राजभाषा संबंधी आदेशों के कार्यान्वयन के लिए जाँच बिंदुओं की सूची निम्न प्रकार है:-

The list of check points for implementation of the Official Language Orders is as follows:-

क्र.सं. Sr.No	मद /Item	उत्तरदायी/Responsible
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 Documents falling under Section 3(3) of the Official Languages Act For example, circulars, orders etc. are compulsorily issued in bilingual form.	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/शाखा Signing Officer/Branch
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रादि का उत्तर हिंदी में दिया जाना /Replies to letters received in Hindi should be given in Hindi.	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/शाखा Signing 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 Officers of Receipt and Dispatch Branch.
4.	सभी पत्रशीर्ष द्विभाषी रूप में तैयार/प्रयोग करना All letter heads should be prepared/used in bilingual form.	सभी शाखाधिकारी/हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी All Branch Officers/Signing Officers
5.	रजिस्ट्रों एवं सेवा पुस्तिकाओं के शीर्ष द्विभाषी होना तथा उनमें प्रविष्टियां हिंदी में किया जाना The headings of the registers and service books should be bilingual and Entries to be made in Hindi	प्रशासन शाखा के अधिकारी/ लेखाधिकारी । Officer/Accounts Officer of Administration Branch.
6.	रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, साइन बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनाना rubber stamps , name plates , sign boards etc. in bilingual form	सामान्य शाखा के अधिकारी/ संबंधित शाखाधिकारी General Branch Officers/ concerned branch officer
7.	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि अनिवार्यतः हिंदी में जारी करना Letters etc. to be sent to the State Governments of region 'A' and 'B' Mandatory issuance in Hindi	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा Signing Officer/Concerned Branch
8.	द्विभाषी कम्प्यूटरों/इलेक्ट्रॉनिक की खरीद/व्यवस्था Purchase/Provision of Bilingual Computers/Electronics	सामान्य शाखा के अधिकारी/खरीद अधिकारी General Branch Officer/Procurement Officer
9.	हिंदी में प्राप्त आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर अनिवार्यतः हिंदी भाषा में दिया जाना application , appeal or representation received in Hindi must be replied in Hindi.	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/शाखा Signing Officer/Branch
10.	सभी विभागीय बैठकों की कार्यसूची, कार्यवृत्त तथा बैठक की कार्यवाहियाँ हिंदी भाषा में संचालित करना To conduct the agenda, minutes and proceedings of all departmental meetings in Hindi language .	बैठक अध्यक्ष/ हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा/शाखाएं। Meeting Chairman/Signing Officer/Concerned Branch(s)
11.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्यों द्वारा हिंदी में कार्य निष्पादन Work to be performed in Hindi by the Chairman and members of the Official Language Implementation Committee	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष, सदस्य सचिव एवं 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 करवाना तथा ईमेल हिंदी में किया जाना Suitable Hindi software including Unicode	प्रणाली शाखा के अधिकारी तथा सभी ई-मेल जारीकर्ता अधिकारी/शाखाएँ Officers of System Branch and all Email Issuing Officers/Branches

	in all computers Providing and emailing in Hindi	
13.	इकाई (कार्यालय/अस्पताल) द्वारा प्रयोग में लाये जाने वाले मुद्रित/साइक्लोस्टाइलिंग फॉर्म एवं मानक मसौदों को द्विभाषी रूप में ही मुद्रित तथा प्रकाशित करवाया जाना Printed/cyclostyling forms and standard drafts used by the unit/office should be printed and published in bilingual form only.	सामान्य शाखा के अधिकारी/संबंधित प्रयोगकर्ता अधिकारी/शाखा अधिकारी General Branch Officer/Concerned User Officer/Branch Officer
14.	विज्ञापन पर खर्च की जाने वाली राशि में से न्यूनतम 50% राशि का व्यय अनिवार्यतः हिंदी विज्ञापनों पर किया जाना A minimum of 50% of the advertising expenditure must be spent on Hindi advertisements.	जनसंपर्क शाखा अधिकारी Public Relations Branch Officer
15.	वेबसाइट का द्विभाषीकरण तथा वेबसाइट पर सामग्री (पत्र-व्यवहार आदि) द्विभाषी रूप में ही अपलोड किया जाना Bilingualisation of the website and uploading of content (correspondence etc.) on the website in bilingual form only	वेबसाइट सामग्री प्रबंधक तथा पत्र आदि जारीकर्ता अधिकारी/शाखा । Website Content Manager and Letters etc. Issuing Officer/Branch.
16.	अनुपालन के संबंध में प्रशासनिक प्रधान का उत्तरदायित्व (राजभाषा अधिनियम एवं नियमों के उपबंधों तथा केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन सुनिश्चित करना/करवाना) Responsibility of the Administrative Head in respect of compliance (ensuring/enforcing proper compliance with the provisions of the Official Languages Act and Rules and the directions issued by the Central Government from time to time)	इकाई (कार्यालय/अस्पताल) अध्यक्ष Unit (Office/Hospital) Head
17.	संपूर्ण कार्य हिंदी में करने के लिए विनिर्दिष्ट शाखाओं में अनुपालन Compliance in specified branches to conduct all work in Hindi	विनिर्दिष्ट शाखाओं के अधिकारी/सभी कार्मिक/Officers/all personnel of specified branches
18.	उपस्थिति रजिस्टर में कार्मिकों के नाम तथा हस्ताक्षर हिंदी में करना Entering the names and signatures of the employees in Hindi in the attendance register	सभी अधिकारी/सभी कार्मिक All Officers/All Employees

यह क्षेत्रीय निदेशक के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Regional Director.

संलग्नक : यथोपरि

Enclosed : As above

Digitally signed by
Kamal Ram Prajapat

Date: 01-04-2026

10:09:38

(कमल राम प्रजापत)

(Kamal Ram Prajapat)

सहायक निदेशक (राजभाषा)

Assistant Director (Official Language)

प्रतिलिपि/Copy :-

01. महानिदेशक (राजभाषा), मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग,नई दिल्ली –
02
The Director general (official language), Headquarters,Employees'State Insurance Corporation, Panchdeep Bhawan, CIG Marg, New Delhi -02
02. उप निदेशक (राजभाषा) क्षेत्रीय कार्यालय,क.रा.बी.निगम,पंचदीप भवन, मुंबई
Deputy Director (Official Language), Regional Office, ESI Corporation, Panchdeep Bhavan, Mumbai
03. सभी शाखाधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, अहमदाबाद
All Branch Officers, Regional Offices , Employees' State Insurance Corporation, Ahmedabad
04. सभी शाखाएं/कार्यालय अधीक्षक, क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, अहमदाबाद
All Branches/Office Superintendents,Regional Office,Employees'State Insurance Corporation , Ahmedabad
05. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, अहमदाबाद -----
All Branch Managers, Branch Office,Employees'State Insurance Corporation, Ahmedabad -----

--

