
 क.रा.बी.नि. ESIC	कर्मचारी राज्य बीमा निगम (श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार) Employees' State Insurance Corporation (Ministry of Labour and Employment)	 सत्यमेव जयते	उप क्षेत्रीय कार्यालय, करनाल Sub Regional Office, Karnal द्वितीय तल, क.रा.बी. औषधालय, सेक्टर -13(एक्सटेंस), करनाल 2 nd Floor, ESI Dispensary, Sector-13(Extn) Karnal ई-मेल: SRO-Karnal@esic.nic.in
---	---	---	---

संख्या: 24-ए-49/13/01/2014/रा.भा.

दिनांक : 23.05.2025

परिपत्र

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

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

उपर्युक्त विषय पर उप क्षेत्रीय कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के ध्यान में लाया जाता है कि संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन तथा राजभाषा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए राजभाषा विभाग / मुख्यालय, क. रा. बी. निगम द्वारा जांच बिंदु निर्धारित किए गए हैं और इनके सम्यक अनुपालन पर जोर दिया जाता है। 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 और अधोहस्ताक्षरी द्वारा सभी अधिकारियों से इनका कड़ाई से अनुपालन करने के लिए कहा जाता है। मुख्यालय के पत्र संख्या ए-49/18/1/2024-रा.भा.(जांच बिंदु) दिनांक 21.04.2025 के अनुसरण में जांच बिंदुओं को इस अनुरोध के साथ पुनः परिचालित किया जाता 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 that check points have been set by the Department of Official Language /Headquarters, ESIC to ensure the implementation of the Official Language Policy of the Union Government and compliance of the Official Language Rules and the emphasis is laid on their due compliance. 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 undersigned to comply these strictly. In pursuance of Headquarters letter no. 24 A-49/18/1/2024-OL dated 21.04.2025: 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	मद	उत्तरदायी
1.	राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज जैसे परिपत्र, आदेश आदि को अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप से जारी करना / Issuance of documents prescribed under Section 3(3) of Official Language Act such as general orders, memorandum, circulars etc. mandatorily in bilingual form.	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ सभी शाखाएं Signatory Officer/ All Branches
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना Letters received in Hindi to be replied in Hindi	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ सभी शाखाएं Signatory Officer/ All Branches

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 Branch
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 अभिलेखों 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/ लेखा अधिकारी Officer of Administration branch/ Accounts officer
6.	रबड़ की सोहरे, नामपट्ट, साइन बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनाना / Preparing Rubber Stamps, Name Plates, Sign boards etc. in bilingual form.	सामान्य शाखा के अधिकारी/ संबंधित शाखा अधिकारी Officer of General Branch/Concerned Branch Officer
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/ इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की खरीद /व्यवस्था / Purchase / Arrangement of bilingual computers/ electronic equipments	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 ही दिया जाना / Reply mandatorily in Hindi only to Applications, Appeals or Representations received in Hindi	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा Signatory Officer/Concerned branch
10.	सभी विभागीय बैठकों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी करना तथा बैठक की कार्यवाहियों हिंदी भाषा में संचालित करना/ To issue the agenda points and minutes of all the departmental meetings compulsorily in bilingual form and to conduct the proceedings of the meetings in Hindi	बैठक के अध्यक्ष/ हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा अधिकारी / शाखाएँ Chairman of the meeting/ Signatory Officer/ Concerned Branch Officer/Branches
11.	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवम् 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 Charman, 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	प्रणाली शाखा के अधिकारी तथा सभी ई-मेल जारीकर्ता अधिकारी/ शाखाएँ

	To provide appropriate Hindi software including Unicode in all the computers and to send the e-mails in Hindi	Officer of System Branch and all e-mail issuing Officers/Branches
13.	इकाई (कार्यालय/अस्पताल) द्वारा प्रयोग में लिए जाने वाले मुद्रित/ साइक्लोस्टाइल फॉर्म एवं मानक मसौदों को द्विभाषी रूप में ही मुद्रित तथा प्रकाशित करवाया जाना Printing and publishing of printed/cyclostyle forms and standard drafts used by the unit(Office/Hospital) in bilingual form only.	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% राशि का व्यय अनिवार्यतः हिंदी विज्ञापनों पर किया जाना / To spend minimum 50% expenditure on Hindi advertisements out of the total amount spent on the advertisements.	जनसंपर्क शाखा अधिकारी Officer of Public Relations branch
15.	वेबसाइट का द्विभाषीकरण तथा वेब साइट 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 जरीकती अधिकारी/शाखा Website Content Manager and Letter etc issuing Officer/Branch
16.	अनुपालन के संबंध में प्रशासनिक प्रधान का उत्तरदायित्व (राजभाषा अधिनियम एवम् नियमों के उपबंधों तथा केंद्र सरकार द्वारा समय समय पर जारी किए गए निर्देशों 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 शाखाएँ Officers of Specified Branches/Specified Branches
18.	उपस्थिति पंजिका में कर्मिकों के नाम तथा हस्ताक्षर हिंदी में होना /Names and signatures of the officials in the attendance register in Hindi	सभी शाखा अधिकारी/सभी कर्मिक All Branch Officers/All employees

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

प्रतिलिपि/Copy to;

1. उप क्षेत्रीय कार्यालय, करनाल के सभी अधिकारी /All officers of SRO Karnal.
2. उप क्षेत्रीय कार्यालय, करनाल के सभी कर्मचारी /All employees of SRO Karnal
3. शाखा कार्यालय अम्बाला, पंचकुला, पानीपत, जगाधरी / Branch office Ambala, Panchkula, Panipat, Jagadhari.

4. महानिदेशक (राजभाषा), मुख्यालय, क.रा.बौ.नि, नई दिल्ली/ Director General (Official Language), Headquarters, ESIC, New Delhi.