कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम अन राजगार मत्रालय, भारत सरकार)
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
Email : ms-ankleshwar.gj@esic.nic.in

क.रा.बी.नि. E.S.I.C

सत्यमेव जयते

ક.રા.બી.નિ હોસ્પિટલ, અંકલેશ્વર,
પ્લોટ નં.H3012, 500 ક્વાતર પાસે,
અંકલેશ્વર, જિ. ભરૂચ
क.रा.बी. निगम अस्पताल, प्लाट स. H3012,
500 क्वाटर के पास, अकलेश्वर, जो.भरूच
ESIC Hospital, Plot No. H3012, Nr. 500 Quarters, Ankleshwar, Dist. Bharuch
Website : www.esic.gov.in

375/अ/49/2019/क.रा.बी.नि./अंक/राजभाषा दिनांक: /06/2025

## क.रा.बी.नि.अस्पताल अंकलेश्वर की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 27.05.2025 को आयोजित 11 वीं तिमाही बैठक के कार्यवृत्त

क.रा.बी.नि.अस्पताल अंकलेश्वर की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 11 वीं तिमाही चिकित्सा अधीक्षक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 27.05.2025 (मंगलवार) को अस्पताल में आयोजित की गई। बैठक में निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित हुए:-

| क्र. सं. | नाम | पदनाम | अध्यक्ष/ सदस्य | प्रवीणता/ कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त | हिन्दी में कार्य की प्रतिशतता |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | डॉ एल.आर.वंडीकर | चिकित्सा अधीक्षक | अध्यक्ष | कार्यसाधक | 50% |
| 2 | डॉ कुमुदचंद्र मिश्रा | सहायक चिकित्सा अधीक्षक | सदस्य | कार्यसाधक | 50% |
| 3 | श्री कुमार कुंजन | उप निदेशक (राजभाषा प्रभारी) | सदस्य | प्रवीणता | 100% |
| 4 | श्री प्रभात दुआ | सहायक निदेशक | सदस्य | कार्यसाधक | 50% |
| 5 | डॉ धर्मेंद्र वसावा | सी.एम.ओ. | सदस्य | कार्यसाधक | 55% |
| 6 | डॉ जिग्नेश एम. प्रजापति | आई.एम.ओ.ग्रेड I | सदस्य | कार्यसाधक | 60% |
| 7 | श्रीमती सरीना यादव | कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी | सदस्य | प्रवीणता | 100% |
| 8 | श्री यू.एन.उपाध्याय | कार्यालय अधीक्षक | सदस्य | कार्यसाधक | 40% |
| 9 | श्री ऋषि निगम | सहायक | सदस्य | प्रवीणता | 100% |
| 10 | श्री निशांत कुमार | सहायक | सदस्य | प्रवीणता | 100% |
| 11 | श्री अखिल बंसल | वरिष्ठ भेषजज्ञ | सदस्य | कार्यसाधक | 60% |
| 12 | श्री अमित कुमार | प्रवर श्रेणी लिपिक | सदस्य | कार्यसाधक | 80% |
| 13 | श्री मनोज कुमार | प्रवर श्रेणी लिपिक | सदस्य | प्रवीणता | 60% |
| 14 | श्री नितिन बॉस | अवर श्रेणी लिपिक | सदस्य | प्रवीणता | 100% |
| 15 | श्री उदित सोनी | बहुकार्य कर्मचारी | सदस्य | कार्यसाधक | 40% |

सर्वप्रथम बैठक में उपस्थित कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय सहित सभी सदस्यों का स्वागत किया। तत्पश्चात अध्यक्ष महोदय की अनुमति से कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने कार्यसूची की मदों पर विधिवत चर्चा प्रारंभ की। उन्होंने अवगत कराया कि उक्त बैठक माह मार्च 2024 तक समाप्त तिमाही की अवधि के लिए है। अतः मार्च तक समाप्त तिमाही के आंकड़ों की समीक्षा की जाएगी।

**1) <u>विराकास की 10 वीं बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा अनुवर्ती कार्रवाई</u> :-**

क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया कि पिछली तिमाही की बैठक दिनांक 26.03.2025 को आयोजित की गई थी तथा बैठक का कार्यवृत्त सभी सदस्यों एवं शाखाओं में परिचालित कर दिया गया था। किसी भी सदस्य की ओर से कोई आपत्ति या सुझाव प्राप्त नहीं हुआ। अतः सर्वसम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

क.अनु.अधिकारी ने आगे बताया कि मुख्यालय के निदेशों के अनुसरण में वि.रा.का.स. की बैठक पश्चात सभी शाखाओं द्वारा अपने शाखाकर्मियों के साथ समीक्षात्मक बैठक किया जाना अपेक्षित है। अध्यक्ष महोदय ने सभी अधिकारियों एवं सदस्यों से इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए कहा।

**2) <u>आलोच्य तिमाही को समाप्त अवधि की हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा</u>:-**

इस मद पर चर्चा के दौरान यह पाया गया कि आलोच्य तिमाही के दौरान सभी 06 शाखाओं का हिंदी में मूल पत्राचार का प्रतिशत लक्ष्यानुरूप कम रहा तथा उन्हें लक्ष्यानुरूप पत्राचार करने का निर्देश दिया। कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सूचित किया कि शाखाओं से प्राप्त आंकड़ों के अनुसार प्रशासन, सामान्य, वित्त एवं लेखा, अति विशिष्ट सेवा, नकद तथा औषिधी भंडार शाखाओं का हिंदी में मूल पत्राचार 70% प्रतिशत रहा है। वार्षिक कार्यक्रम 2025-26 के अनुसार हिन्दी में (ई-मेल सहित) मूल पत्राचार 90% होना चाहिए। अध्यक्ष महोदय ने सभी शाखाओं को हिन्दी मूल पत्राचार को लक्ष्यानुरूप रखने तथा इसमें उत्तरोत्तर वृद्धि करते हुए इसे शत-प्रतिशत करने की सलाह दी।

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि आलोच्य तिमाही के दौरान 'क' एवं 'ख' क्षेत्र से अंग्रेजी में कुल 518 पत्र प्राप्त हुए जिनमें से 314 पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए गए, 44 पत्रों के उत्तर अँग्रेजी और शेष 160 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था। क.अनु.अधिकारी सूचित किया कि 'क' और 'ख' क्षेत्र में स्थित केंद्र/संघ/राज्य सरकारों से अँग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर भी हिंदी में दिए जाने है। अध्यक्ष महोदय ने इस पर सुझाव दिया कि अंग्रेजी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाए।

क.अनु.अधिकारी ने आगे बताया कि आलोच्य तिमाही के दौरान कुल 196 पत्र हिंदी में प्राप्त हुए, जिनमें से 54 पत्रों के उत्तर हिन्दी में और 138 के उत्तर अँग्रेजी में दिए गए। इनमें से 04 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं थे। क.अनु.अधिकारी ने बताया राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 5 का उल्लंघन है और इस नियम के अनुसार हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए जाने चाहिए। अध्यक्ष महोदय ने आदेश दिए कि राजभाषा से संबंधित सभी नियमों का अनिवार्य रूप से पालन किया जाए किसी भी नियम का उल्लंघन न किया जाए।

उन्होंने आगे कहा कि इस तिमाही के दौरान कुल 20563 टिप्पणियां लिखी गईं जिनमें से 14034 टिप्पणियां हिंदी में लिखी गईं तथा शेष 6529 टिप्पणियां अंग्रेजी में लिखी गईं।

हिंदी में टिप्पण का 68% रहा। अध्यक्ष महोदय ने इस पर प्रसन्नता व्यक्त करते हुए सभी को निदेश दिया कि सभी अधिकारी और कर्मचारी अपना अधिकाधिक कार्य हिंदी में करें, फ़ाइलों में टिप्पणियाँ हिंदी में लिखें।

हिन्दी की मासिक प्रगति रिपोर्ट की ओर ध्यानाकर्षित करते हुए क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया कि हिन्दी के प्रगामी प्रयोग संबंधी रिपोर्ट एक महत्वपूर्ण रिपोर्ट है| इसे प्रत्येक माह राजभाषा शाखा को भेजा जाना अनिवार्य है।

उन्होंने सभी कार्यालय अधीक्षकों से अनुरोध किया कि शाखाओं द्वारा भेजी जाने वाली हिन्दी मासिक रिपोर्ट के आंकड़ों का मिलान करते हुए इसकी पूर्णतः जांच करके ही इसे राजभाषा शाखा को भेजें।

उन्होंने आगे बताया कि राजभाषा शाखा, कार्यालय की सभी शाखाओं से प्राप्त रिपोर्टों के आधार पर एक समेकित रिपोर्ट भेजती है।

**3) <u>राजभाषा अधिनियम,1963 की धारा 3(3) का अनुपालन</u>: -**

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि कार्यालय द्वारा आलोच्य तिमाही में कुल 112 कागजात/ दस्तावेज धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए गए। जिनमें से 89 द्विभाषी, 14 अँग्रेजी एवं 09 केवल हिंदी में जारी किए गए। राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेजों के संबंध में अवगत कराते हुए बताया कि सभी सामान्य आदेश (आदेश, अनुदेश, ज्ञापन, परिपत्र आदि जो सरकारी कर्मचारियों के समूह के संबंध में हों), अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्तियां/टिप्पणियां, संविदाएं, करार, लाइसेंस, निविदा फार्म, निविदा नोटिस, प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टें आदि इस मद के अंतर्गत आते हैं। इस धारा के अंतर्गत सभी दस्तावेजों को हिंदी तथा अँग्रेजी दोनों भाषाओं (द्विभाषी) में जारी करना अनिवार्य है।

उन्होंने यह भी बताया कि संसदीय समिति इस मद को गंभीरता से लेती है, अतः इस मद पर विशेष ध्यान देते हुए इसके अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में जारी करना सुनिश्चित करें। अध्यक्ष महोदय ने इस पर अपनी सम्मति व्यक्त करते हुए इस संबंध में पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित करने के निदेश दिए। सभी ने इसका अनुपालन करने का आश्वासन दिया।

**4) <u>वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति के सम्बन्ध में चर्चा</u> :-**

इस मद पर चर्चा करते हुए क.अनु.अधिकारी ने बताया कि राजभाषा विभाग, भारत सरकार प्रतिवर्ष राजभाषा नीति के अनुपालन हेतु एक वार्षिक कार्यक्रम जारी करता है। राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वर्ष 2025-26 का वार्षिक कार्यक्रम दिनांक 01 अप्रैल, 2025 को जारी किया जा चुका है।

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि क.रा.बी. नि. अस्पताल अंकलेश्वर 'ख' क्षेत्र में स्थित है। वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार हमारा मूल पत्राचार एवं टिप्पण का लक्ष्य निम्नलिखित है:-

'ख' क्षेत्र से 'क' क्षेत्र के साथ 90% मूल पत्राचार

'ख' क्षेत्र से 'ख' क्षेत्र के साथ 90% मूल पत्राचार

'ख' क्षेत्र से 'ग' क्षेत्र के साथ 90% मूल पत्राचार

हिंदी में टिप्पण – 55%

क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया कि उल्लिखित लक्ष्यों को प्राप्त करने के हरसंभव प्रयास किए जाने चाहिए। क.रा.बी. नि. अस्पताल अंकलेश्वर इन लक्ष्यों को प्राप्त करने की ओर अग्रसर है। अध्यक्ष महोदय ने वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यानुसार कार्य करने के निदेश दिए।

**5) <u>निर्धारित जाँच-बिन्दुओं के सम्बन्ध में चर्चा</u> :-** क.अनु.अधिकारी ने आगे सूचित किया कि राजभाषा विभाग, भारत सरकार के निर्देशानुसार कार्यलयों में जाँच बिन्दु स्थापित किए गए हैं। वर्ष 2025-26 के लिए क.रा.बी. नि. अस्पताल अंकलेश्वर में जाँच बिन्दु अप्रैल 2025 को परिचालित किए गए। जाँच बिन्दुओं की सूची सभी को पढ़कर सुनाई गई। अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों से जाँच बिन्दुओं के अनुपालन करने के निदेश दिए।

**6) <u>व्यक्तिशः आदेश जारी करने के सम्बन्ध में चर्चा</u> :-**

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि क.रा.बी. नि. अस्पताल अंकलेश्वर में हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त सभी अधिकारियों/कार्मिकों को चिकित्सा अधीक्षक महोदय के हस्ताक्षर से व्यक्तिशः आदेश जारी किए गए, जिसका तात्पर्य है कि ऐसे सभी अधिकारी/कार्मिक अपने कार्यालयीय कार्य में केवल हिन्दी का प्रयोग करेंगे। उन्होंने संसदीय राजभाषा समिति द्वारा किए गए निरीक्षण के दौरान दिए गए निदेश का संदर्भ देते हुए हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त सभी पदाधिकारियों को सुझाव दिया कि वे अपना कार्यालयीय कार्य केवल हिन्दी में ही करें। अध्यक्ष महोदय ने सभी को इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए कहा।

**7) <u>शाखाओं का वार्षिक राजभाषा निरीक्षण के सम्बन्ध में चर्चा</u> :-**

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि माह मई में सभी संबंधित शाखाओं (प्रशासन, वित्त एवं लेखा, सामान्य, नकद, अति-विशिष्ट उपचार, औषिधी भंडार) का वार्षिक राजभाषा निरक्षण किया गया और पाया गया कि ज़्यादातर रजिस्टरों, सेवा पुस्तकों के शीर्ष एवं विषय अँग्रेजी में और उनमें प्रविष्टियाँ भी अँग्रेजी में की जा रही है। नामपट्ट, साइनबोर्ड एवं दिशा -निर्देश गुजराती एवं अँग्रेजी में पाए गए।

क.अनु.अधिकारी ने बैठक को सूचित किया कि रजिस्टरों, सेवा पुस्तकों के शीर्ष एवं विषय द्विभाषी और उनमें प्रविष्टियाँ हिन्दी में की जानी है। सभी रबर मोहरे भी द्विभाषी होनी चाहिए। उपस्थिती पंजिका में नाम एवं हस्ताक्षर भी हिन्दी में किए जाने चाहिए। नामपट्ट, साइनबोर्ड एवं दिशा -निर्देश ये त्रिभाषी (गुजराती, हिन्दी एवं अँग्रेजी) में होने चाहिए। पत्रशीर्ष द्विभाषी रूप में तैयार किए जाने चाहिए। अध्यक्ष महोदय ने सभी पाई गई कमियों को दूर करने हेतु आवश्यक कार्रवाई हेतु निदेश दिए।

**8) <u>हिन्दी की पुस्तकों की खरीद एवं विज्ञापनों पर किए जाने वाले व्यव के सम्बन्ध में चर्चा</u> :-**

क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया कि पुस्तकों पर किए जाने वाले कुल व्यय में से नियमानुसार 50% राशि हिन्दी की पुस्तकों की खरीद पर की जानी चाहिए। इस संबंध में सूचित किया गया कि वर्ष 2025-26 हेतु हिन्दी की पुस्तकों की खरीद की जानी है और पुस्तकें रखने हेतु पारदर्शी अलमारियों की आवश्यकता है। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर नियमानुसार व्यय किए जाने की सलाह दी और अलमारियों हेतु सामान्य शाखा को आवश्यक कार्रवाई हेतु निदेश दिए।

क.अनु.अधिकारी ने आगे अवगत कराया कि कार्यालय से जारी होने वाले विज्ञापनों एवं प्रेस विज्ञप्तियों पर होने वाले व्यय में से हिन्दी विज्ञापनों एवं प्रेस विज्ञप्तियों पर नियमानुसार 50% राशि व्यय की जानी चाहिए। अध्यक्ष महोदय ने इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए कहा।

**9) <u>शाखाओं को विर्निदिष्ट करने के सम्बन्ध में चर्चा</u>:-**

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अंतगर्त क.रा.बी. नि. अस्पताल अंकलेश्वर दिनांक 20.11.2024 को अधिसूचित कर दिया गया है। राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत मुख्यालय द्वारा दिनांक 09.05.2025 को अस्पताल की प्रशासन, वित्त एवं लेखा, सामान्य, नकद, राजभाषा शाखाओं को विनिर्दिष्ट किया जा चुका है। इस शाखा में पदस्थ ऐसे कार्मिक जिन्हें हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है टिप्पण, प्रारूपण और कार्यालय में केवल हिन्दी का प्रयोग करेंगे। अध्यक्ष महोदय ने कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए कहा।

**10) <u>अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय</u>:-**

क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया कि कार्यालय के सभी कंप्यूटरों में हिन्दी में टंकण की सुविधा उपलब्ध है | इस संबंध में कोई कठिनाई होने पर आई.टी. कक्ष से संपर्क किया जा सकता है| अध्यक्ष महोदय ने कहा कि सभी कार्मिक ई-ऑफिस में भी हिन्दी में कार्य करें और इसे अनवरत बनाए रखें।

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि हिन्दी मूल टिप्पण एवं आलेखन प्रोत्साहन योजना, वर्ष 2024 के अंतर्गत 07 पुरस्कृत कार्मिकों की सूची जारी कर दी गयी है। पुरस्कार राशि के भुगतान हेतु कार्रवाई की जा चुकी है।

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि कार्यालय की हिन्दी गृहपत्रिका 'नर्मदा वैभव' के प्रथम अंक हेतु मुख्यालय से अनुमोदन प्राप्त हो चुका है। उन्होंने गृहपत्रिका के प्रथम अंक के लिए प्रकाशनार्थ रचनाएं उपलब्ध करवाने के लिए आग्रह किया। अध्यक्ष महोदय ने सभी को रचनाएं देने के लिए कहा और रचनाएँ प्राप्त करने की अंतिम तिथि को बढ़ाकर 30 जून 2025 करने के निदेश दिए।

अंत में अध्यक्ष महोदय ने कार्यालय की सभी शाखाओं एवं शाखा कार्यालयों को अपना अधिकाधिक कार्यालयीय कार्य हिन्दी में ही करने हेतु अनवरत प्रयासरत रहने के लिए भरकस प्रयास करें। नियम-5,

नियम-3 का अनुपालन सुनिश्चित करें। फ़ाइलों पर टिप्पणी हिन्दी में लिखें। उन्होंने सभी शाखाओं एवं शाखा कार्यालयों को राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित अपनी कमियों को दूर करते हुए वार्षिक लक्ष्यों के अनुरूप कार्यालयीय कार्य सुनिश्चित करने का सुझाव दिया।

अंत में अध्यक्ष महोदय का आभार एवं सभी सदस्यों को धन्यवाद करते हुए बैठक का समापन किया गया।

Digitally signed by
KUMAR KUNJAN
Date: 06-06-2025

(कुमार कुंजन)

**उप-निदेशक (राजभाषा प्रभारी)**