



కార్మిక రాజ్య బీమా సంస్థ
(కార్మిక మరియు ఉపాధి మంత్రిత్వ శాఖ, భారత ప్రభుత్వం)
కर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



ఉప-ప్రాంతీయ కార్యాలయం
ఇం.నెం.45-57-21/1, RR హౌస్,
నరసింహనగర్, అక్కయ్యపాలెం హైవే
రోడ్, విశాఖపట్నం - 530024

उप-क्षेत्रीय कार्यालय
म.सं. 45-57-21/1, आर. आर. हाउस,
नरसिंहनगर, अक्कय्यपालेम राजमार्ग,
विशाखपट्टणम - 530024

SUB- REGIONAL OFFICE
D. No. 45-57-21/1, RR House,
Narasimhanagar, Akkayyapalem
Highway Road, Visakhapatnam - 530024

Telephone: 0891-2733126/219 | Email: sro-vizag@esic.gov.in | Website: www.esic.gov.in https://srovisakhapatnam.esic.gov.in/
సం. ఎ-49013/2/2023-రా.భా. | दिनांक : अप्रैल, 2026

सेवा में,

1. सभी शाखाधिकारी/शाखाएं, उ.क्षे.कार्यालय, क.रा.बी.निगम, विशाखपट्टणम।
2. सभी शाखा प्रबंधक/बीमा चिकित्सा अधिकारी/ शाखा कार्यालय/डीसीबीओ, उ.क्षे.का., विशाखपट्टणम।

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

महोदय/महोदया,

सरकार की राजभाषा नीति को सुचारु रूप से कार्यान्वित करने के लिए गृह मंत्रालय के राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के आधार पर सचिव, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय के अनुमोदन से दिनांक 03.03.2026 को जांच बिंदु जारी किए गए हैं और इसके सम्यक अनुपालन पर जोर दिए गए हैं।

संसदीय राजभाषा समिति जब किसी इकाई का निरीक्षण करती है, तो जांच बिंदुओं के अनुपालन की समीक्षा करती है। मुख्यालय द्वारा दिनांक 09.04.2026 को प्रेषित पत्र के माध्यम से उपर्युक्त जांच बिंदुओं की सूची सभी अधिकारियों/ शाखाओं/ शाखा कार्यालयों/ औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों के सम्यक अनुपालन हेतु प्रेषित की जा रही है।

जांच बिंदु निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	जांच बिंदु/Check-points	उत्तरदायित्व/ Responsibility
1	राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज जैसे सामान्य आदेश/ परिपत्र तथा अन्य कागजों को अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी करना। राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेजों यथा संकल्प, साधारण आदेश, नियम, अधिसूचना, प्रशासनिक या अन्य प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञापि, संसद के किसी सदन के समक्ष रखे जाने वाले प्रशासनिक एवं अन्य प्रतिवेदन और राजकीय कागज-पत्र, संविदा और करार, अनुज्ञप्तियाँ, अनुज्ञापत्र, सूचना और निविदा प्ररूप अनिवार्यतः हिंदी और अंग्रेजी दोनो भाषाओं में जारी किया जाएगा।	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखाएँ

2	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना अनिवार्य है।	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखाएँ
3	लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना एवं पत्र शीर्ष को त्रिभाषी रूप में तैयार करना। 'क' एवं 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते अनिवार्य रूप से हिंदी/द्विभाषी में लिखे जाएं तथा 'ग' क्षेत्र को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते रोमन लिपि में लिखे जाएं। कार्यालय द्वारा प्रयोग में लाए जा रहे पत्र शीर्ष त्रिभाषी में लिखें हों।	सभी अधिकारी/शाखाएँ/ केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग
4	रजिस्ट्रों एवं सेवा पुस्तिकाओं/ सेवा अभिलेखों के शीर्ष द्विभाषी होना तथा उनमें प्रविष्टियाँ हिंदी में किया जाना। राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम 11 के अंतर्गत रजिस्ट्रों के प्रारूप एवं शीर्षक द्विभाषी होनी चाहिए इसी प्रकार सेवा-पुस्तिकाओं के शीर्षक एवं शीर्ष नाम द्विभाषी होनी चाहिए तथा इनमें प्रविष्टियाँ हिंदी में होनी चाहिए।	सभी शाखाधिकारी/शाखाएँ/ प्रशासन शाखा के अधिकारी/ लेखा अधिकारी
5	रबर की मोहरें, नामपट्ट, साइन बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में बनाना (राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 में उल्लिखित सामग्री(मैनुअल, संहिताएं, प्रक्रिया संबंधी अन्य संहिताएँ, नियमावली, रबर की मोहरें, नामपट्ट, सूचनापट्ट. साइन बोर्ड, लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख, सीलें, विजिटिंग कार्ड बैज/बिल्ले, लोगो, मोनोग्राम आदि) द्विभाषी रूप में मुद्रित या उत्कीर्ण किए जाएँगे	सामान्य शाखाधिकारी सहित सभी शाखाधिकारी / शाखाएँ
6	'क' तथा 'ख' क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि अनिवार्यतः शत-प्रतिशत हिंदी में जारी किए जाएं क्योंकि वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य 100% है।	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ शाखाधिकारी सामान्य शाखा
7	शत-प्रतिशत द्विभाषी कम्प्यूटरों/ इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की खरीद/ व्यवस्था करना।	शाखाधिकारी, सामान्य शाखा/ क्रय अधिकारी
8	हिंदी में प्राप्त/हस्ताक्षरित आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दिया जाना	हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/ संबंधित शाखा/ सभी शाखाएँ
9	सभी विभागीय बैठकों एवं अन्य महत्वपूर्ण बैठकों, सम्मेलनों/संगोष्ठियों आदि की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी करना तथा बैठकों की कार्यवाहियाँ हिंदी भाषा में संचालित करना	सभी अधिकारी/ सभी आयोजक शाखाएँ

10	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्यों द्वारा हिंदी में कार्य निष्पादन हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा शत-प्रतिशत तथा कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा 75% से अधिक कार्य हिंदी में करना।	राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष, सदस्य सचिव तथा सभी सदस्य
11	ई-मेल का प्रयोग ई-मेल पत्राचार का अभिन्न अंग है, अतः पत्राचार हेतु निर्धारित लक्ष्यों(ग क्षेत्र हेतु 60%) के अनुसार ई-मेल भी हिंदी भाषा में किए जाएँ।	सभी अधिकारी/ कर्मचारी/ शाखाएँ प्रशासन शाखा
12	कार्यालय द्वारा प्रयोग में लाए जाने वाले मुद्रित/ साइक्लोस्टाइल फॉर्म एवं मानक मसौदों को द्विभाषी रूप में ही मुद्रित तथा प्रकाशित करवाया जाना	सभी अधिकारी/ प्रशासन शाखा
13	विज्ञापन जारी करने के संबंध में विज्ञापन यथासंभव हिंदी में ही जारी किए जाएँ। अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषा में दिए जाने वाले विज्ञापन हिंदी भाषा में भी अनिवार्य रूप से दिए जाएँ। हिंदी में विज्ञापनों की संख्या क्षेत्रीय भाषा/ अंग्रेजी में दिए जाने वाले विज्ञापन से अनिवार्य रूप से अधिक होने चाहिए। विज्ञापन पर खर्च की जाने वाली कुल राशि में से न्यूनतम 50% राशि का व्यय अनिवार्यतः हिंदी विज्ञापनों पर किया जाए।	सभी अधिकारी/ सभी शाखाएँ
14	हिंदी पुस्तकों की खरीद जर्नल एवं मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं, अर्थात् हिंदी ई-पुस्तकों, सीडी/डीवीडी, पैन ड्राइव पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर न्यूनतम 50% राशि व्यय की जानी अपेक्षित है।	शाखाधिकारी, सामान्य शाखा
15	वेबसाइट का द्विभाषीकरण वेबसाइट का द्विभाषीकरण तथा वेबसाइट पर सामग्री (पत्र-व्यवहार आदि) द्विभाषी रूप में ही अपलोड किया जाना।	वेबसाइट सामग्री प्रबंधन तथा पत्रादि जारीकर्ता अधिकारी/ शाखाएँ
16	अनुपालन के संबंध में प्रशासनिक प्रधान का उत्तरदायित्व राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम 12 के उपबंध के अनुसार कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह दायित्व है कि वे सुनिश्चित करें कि राजभाषा अधिनियम एवं नियमों के उपबंधों तथा केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो रहा है।	कार्यालय प्रमुख

अतः सभी संबंधितों से अनुरोध है कि उपर्युक्त जांच बिंदुओं का कड़ाई से अनुपालन करें।

भवदीय

(रोहित कुमार साहु)
सहायक निदेशक(प्र.रा.भा.)

प्रतिलिपि :

1. महानिदेशक(राजभाषा), मुख्यालय, क.रा.बी. निगम, पंचदीप भवन, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली-110002