



मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
Employees' State Insurance Corporation
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002
ईमेल/Email: rajbhasha-hq@esic.nic.in
वेबसाइट/Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

सं. ए-49/13/03/2022-रा.भा.

दिनांक : 21 जुलाई, 2025

परिपत्र

विषय : महानिदेशक महोदय की अध्यक्षता में 30 जून, 2025 को संपन्न क.रा.बी.निगम मुख्यालय की विभागीय राजभाषा कार्यन्वयन समिति की 190^{वीं} बैठक का कार्यवृत्त।

महानिदेशक महोदय की अध्यक्षता में 30 जून, 2025 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यन्वयन समिति की 190^{वीं} बैठक के कार्यवृत्त की प्रति सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रेषित है।

संलग्नक : यथोपरि

Digitally signed by
Sham Sunder Kathuria
Date: 21-07-2025
18:28:27

(श्याम सुंदर कथूरिया)

निदेशक (राजभाषा)

सेवा में,

1. मुख्यालय की विभागीय राजभाषा कार्यन्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य।
2. मुख्यालय के सभी अधिकारी/शाखाएं।
3. संयुक्त निदेशक(राजभाषा), श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, नई दिल्ली-110001
4. बीमा आयुक्त(रा.प्र.अ.)/सभी आंचलिक बीमा आयुक्त/चिकित्सा आयुक्त, आंचलिक कार्यालय/सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/संयुक्त निदेशक(प्रभारी)/उप निदेशक(प्रभारी), क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष,अस्पताल/महाविद्यालय/स्ना.आ.अ. संस्थान(पीजीआईएमएसआर)/निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली/निदेशालय(चिकित्सा)नोएडा, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
5. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे निगम मुख्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के निवेदन सहित।

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की
दिनांक 30.06.2025 को आयोजित 190^{वीं} बैठक का कार्यवृत्त

मुख्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 190^{वीं} बैठक महानिदेशक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 30 जून, 2025 (सोमवार) को मुख्यालय में आयोजित की गई।

बैठक के प्रारंभ में श्री रत्नेश कुमार गौतम, बीमा आयुक्त (राजभाषा) ने सर्वप्रथम महानिदेशक महोदय का स्वागत किया और इसी क्रम में बीमा आयुक्त महोदय ने इस बारे में संतोष व्यक्त किया कि राजभाषा से संबंधित कार्यान्वयन का कार्य निगम इकाइयों और मुख्यालय में लगातार बढ़ोतरी कर रहा है। बीमा आयुक्त महोदय ने बैठक में उपस्थित दो नये सदस्यों- डॉ. सौरव कुमार दत्ता, मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी (सीटीओ) एवं श्री श्याम सुंदर कथूरिया, निदेशक (राजभाषा) का स्वागत करते हुए महानिदेशक महोदय तथा सभी सदस्यों से परिचय कराया और बैठक की कार्यवाही प्रारंभ करने की अनुमति मांगी।

बीमा आयुक्त (राजभाषा) ने श्री श्याम सुंदर कथूरिया, सदस्य सचिव से अनुरोध किया कि वे विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के बारे में विस्तार से सभी को अवगत कराएं। तदनुसार सदस्य सचिव ने बैठक के औचित्य, किए गए निर्णयों, अनुवर्ती कार्यवाही आदि के संबंध में जानकारी दी।

महानिदेशक महोदय ने इस संबंध में प्रसन्नता व्यक्त की कि राजभाषा नीति का कार्यान्वयन निगम मुख्यालय सहित सभी इकाइयों में पूरी तत्परता से किया जा रहा है। इसी क्रम में महानिदेशक महोदय ने हिंदी तथा अन्य भारतीय भाषाओं की महत्ता पर विस्तार से चर्चा करते हुए विभिन्न भाषाओं के भाषांतरण और अनुवाद के संबंध में महत्त्वपूर्ण विचार एवं सुझाव दिए। उन्होंने अन्य भाषाओं के शब्दों के साथ हिन्दी के शब्दों में परस्पर समरूपता पर भी चर्चा की।

बीमा आयुक्त (राजभाषा) द्वारा सदस्यों को परामर्श

मूल पत्राचार के संबंध में चर्चा के दौरान ही बीमा आयुक्त का कहना था कि 'क' क्षेत्र में तो मूल पत्र हिंदी में ही भेजे जाएं और किसी भी स्थिति में अंग्रेजी में कोई पत्र न जाए। उन्होंने यह भी कहा कि सभी क्षेत्रों में लक्ष्यानुसार पत्राचार करना अति आवश्यक है क्योंकि संसदीय समिति के निरीक्षण के समय वहां पर जवाब देना अपेक्षित होता है।

सदस्य-सचिव ने महानिदेशक महोदय सहित सभी बीमा आयुक्त, चिकित्सा आयुक्त और वहां उपस्थित सभी अधिकारियों का अभिवादन किया तथा बैठक की कार्यवाही आरंभ की। सदस्य-सचिव ने अवगत कराया कि यह विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 190^{वीं} बैठक है, पूर्व में दिनांक 28.03.2025 को इसकी 189^{वीं} बैठक का आयोजन किया गया था।

इसके पश्चात अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन से पावर पॉइंट प्रेजेंटेशन के माध्यम से मदवार चर्चा की गई।

| | |
|-------------|--|
| मद संख्या 1 | विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 189 ^{वीं} बैठक के कार्यान्वयन की पुष्टि तथा बैठक में हुए निर्णयों पर की गई कार्यवाही की समीक्षा। |
|-------------|--|

सदस्य-सचिव ने सूचित किया कि पिछली बैठक दिनांक 28.03.2025 को आयोजित की गई थी। सभी सदस्यों एवं शाखाओं को बैठक का कार्यवृत्त परिचालित कर दिया गया था। बैठक के कार्यवृत्त और किए गए निर्णयों के संबंध में आपत्ति/सुझाव के लिए अनुरोध किया गया। किसी भी सदस्य की ओर से कोई आपत्ति या सुझाव प्राप्त नहीं हुआ। अतः अध्यक्ष महोदय की अनुमति से सर्वसम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

सदस्य-सचिव ने 189^{वीं} बैठक में किए गए निर्णयों पर चर्चा की और जो कार्यवाही मुख्यालय की राजभाषा शाखा के स्तर पर अपेक्षित थी, उस पर कृत कार्यवाही से सभी को अवगत कराया गया। इसके अतिरिक्त-

- संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने पिछली बैठक में महानिदेशक महोदय द्वारा अनुवाद अधिकारियों को लैपटॉप देने के निर्णय पर चर्चा की।
- महानिदेशक महोदय, ने पुनः निदेश दिये की इस संबंध में जो भी प्रक्रिया है, उसे पूरा कर राजभाषा संवर्ग के अधिकारियों को नियम और पात्रतानुसार लैपटाप यथाशीघ्र उपलब्ध कराने की नीति पर कार्य किया जाए।
- अवगत कराया गया कि कंप्यूटर का मामला सूचना सम्प्रेषण प्रौद्योगिकी प्रभाग देखता है और नियम निर्धारित करता है। उसके बाद ही आगे की प्रक्रिया की जाती हैं। इस विषय पर सूचना सम्प्रेषण प्रौद्योगिकी शाखा ने आश्वस्त किया कि शीघ्र ही इस संबंध में नीति बनाकर प्रस्तुत की जाएगी।
- संयुक्त निदेशक (राजभाषा) ने सूचित किया कि राजभाषा शाखा को अनेक शाखाओं से प्राप्त पत्र , निगम बैठक एवं स्थायी समिति की बैठकों सहित कई प्रकार का अनुवाद संबंधी कार्य करना होता है, अनेक बार शीघ्र अनुवाद देना होता है। कई अवसरों पर छुट्टी के दिन भी अनुवाद अधिकारियों को अनुवाद करना होता है, परन्तु कंप्यूटर की सुविधा नहीं होने के कारण समस्या आती है, अतः इस संबंध में जो भी प्रक्रिया है, उसे शीघ्र पूर्ण करके यथाशीघ्र लैपटाप उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

| | |
|-------------|--|
| मद संख्या 2 | दिनांक 31.03.2025 को समाप्त अवधि की हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा। |
|-------------|--|

सदस्य-सचिव ने बारचार्ट के माध्यम से शाखावार आंकड़े प्रस्तुत करते हुए अनुरोध किया कि जिन शाखाओं का पिछली तिमाही की तुलना में पत्राचार प्रतिशत कम रहा, वे लक्ष्यानुसार पत्राचार करें। इस दौरान 'क' क्षेत्र, 'ख' क्षेत्र तथा "ग" क्षेत्र के साथ अलग-अलग बारचार्ट के माध्यम से पत्राचार में प्राप्त प्रतिशत और कमी आदि पर चर्चा की गई।

जिन शाखाओं का पत्राचार प्रतिशत लक्ष्य से कम था , उनके लिए अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिया कि वे अपने कार्य में राजभाषा हिंदी का अधिकाधिक प्रयोग बढ़ाएं एवं मूल पत्राचार में लक्ष्य प्राप्त करें। सदस्य-सचिव ने कहा कि संसदीय समिति के निरीक्षण के समय महानिदेशक महोदय को उपस्थित होना होता है, अतः राजभाषा से संबंधित दिशा-निर्देशों का गम्भीरता से पालन किया जाए।

सदस्य-सचिव ने बताया कि मार्च, 2025 को समाप्त तिमाही के दौरान मुख्यालय द्वारा 'क' क्षेत्र के साथ 94.13%, 'ख' क्षेत्र के साथ 97.02% और 'ग' क्षेत्र के साथ 95.70% पत्राचार हिंदी में किया गया। यद्यपि 'ग' क्षेत्र के साथ लक्ष्यानुरूप पत्राचार किया गया तथापि यह नोट किया गया कि 'क' एवं 'ख' क्षेत्र के साथ पत्राचार 100% के निकट है परंतु शत-प्रतिशत नहीं है और अवगत कराया गया कि 100 % का लक्ष्य प्राप्त किया जाना है।

अध्यक्ष महोदय ने संबंधित शाखाओं को पत्राचार के लक्ष्य को सुधारने के निदेश दिए। इस संबंध में सदस्य-सचिव ने भी कहा कि आवश्यकता होने पर राजभाषा शाखा की सहायता ली जाए, परंतु मूल पत्राचार हिंदी में ही किया जाए। पत्रों का अनुवाद हिंदी में करवाने की अपेक्षा शाखाएं स्वयं पत्र का मसौदा हिंदी में बनाएं। हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारी व अधिकारी अपना 100 प्रतिशत कार्य हिंदी में ही करें।

अध्यक्ष महोदय ने 'ग' क्षेत्र की स्थिति को देखते हुए यह भी निदेश दिया कि द्विभाषी पत्राचार किया जाना उचित रहेगा।

| | |
|-------------|-----------------------|
| मद संख्या 3 | फाइलों पर टिप्पणीयां। |
|-------------|-----------------------|

फाइलों पर टिप्पणियां हिंदी में लिखे जाने पर अवगत करवाया गया कि आलोच्य तिमाही के दौरान फाइलों पर कुल 54686 टिप्पणी पृष्ठों में से 51388 टिप्पणी पृष्ठ हिंदी में लिखे गए और टिप्पण 93.96% रहा। सदस्य-सचिव ने बताया कि यद्यपि इस अवधि में हमने लक्ष्य प्राप्त कर लिया है, तथापि आगे हमें इसे और बढ़ाना भी है तथा इसे बनाए रखने के प्रति विशेष जागरूक रहना है। उन्होंने अवगत कराया कि संपूर्ण कार्य ई-ऑफिस में किया जा रहा है, जिसके लिए हिंदी टंकण संबंधी टूल्स की जानकारी आवश्यक हो गई है। अभी कुछ कार्मिक फोनेटिक पद्धति से फाइलों में हिंदी टंकण कर रहे हैं। इसके साथ ही टिप्पणी लिखते समय ई-ऑफिस में अनुवाद की सुविधा के संबंध में पुनः अवगत कराया गया।

अध्यक्ष महोदय ने सभी को निदेश दिया कि सभी अधिकारी और कर्मचारी अपना अधिकाधिक कार्य हिंदी में करें, फाइलों में टिप्पणियां हिंदी में लिखें।

[कार्रवाई—मुख्यालय के संबंधित अधिकारी]

| | |
|-------------|--|
| मद संख्या 4 | राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन। |
|-------------|--|

सदस्य-सचिव ने सदस्यों को धारा 3(3) के विषय में जानकारी दी। समिति को बताया गया कि राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में सामान्य आदेश, अनुदेश, परिपत्र, जापन आदि के अलावा अधिसूचना, प्रेस विज्ञप्ति, संविदा, करार, लाइसेंस, परमिट, टैंडर फार्म, नोटिस, संकल्प, नियम, संसद के पटल पर प्रस्तुत किए जाने वाले कागजात, प्रशासनिक रिपोर्ट आदि सम्मिलित हैं। धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेजों की सूची पीपीटी के माध्यम से सदस्यों को दिखाई गई। यह भी अवगत कराया गया कि इस धारा के अंतर्गत सभी दस्तावेजों को हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार किया जाना अनिवार्य है। इस संबंध में सदस्य-सचिव ने बताया कि प्राप्त आंकड़ों के अनुसार मुख्यालय में आलोच्य तिमाही के दौरान धारा 3(3) के अंतर्गत सभी 455 कागजात द्विभाषी में जारी किए गए। सदस्य-सचिव ने सभी अधिकारियों से अनुरोध किया कि धारा 3(3) का अनुपालन अवश्य सुनिश्चित करें।

[कार्रवाई—मुख्यालय की संबंधित शाखाएं]

| | |
|-------------|--|
| मद संख्या 5 | वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति के संबंध में चर्चा। |
|-------------|--|

सदस्य-सचिव ने अवगत कराया कि राजभाषा विभाग, भारत सरकार प्रत्येक वर्ष केन्द्र सरकार के कार्यालयों के लिए अप्रैल माह से लागू एक वार्षिक कार्यक्रम जारी करता है। राजभाषा नीति के कार्यन्वयन के लिए वर्ष 2025-26 का वार्षिक कार्यक्रम दिनांक 29 अप्रैल, 2025 को बीमा आयुक्त महोदय के हस्ताक्षर से सभी निगम कार्यालयों के लिए जारी किया जा चुका है। भाषाई आधार पर पत्राचार के लक्ष्य क, ख और ग क्षेत्र के अनुसार वार्षिक कार्यक्रम में ही दिए जाते हैं। इसमें राजभाषा नीति के कार्यन्वयन से संबंधित अन्य लक्ष्य भी निर्धारित किए जाते हैं, जिन्हें प्राप्त करना आवश्यक है। वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार लक्ष्य प्राप्ति के लिए सभी से अनुरोध किया गया। इस वर्ष राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्यों में कुछ बढ़ोतरी की है।

सदस्य-सचिव ने अवगत कराया कि मुख्यालय 'क' क्षेत्र में स्थित है। वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार हमारा मूल हिंदी पत्राचार का लक्ष्य निम्नानुसार है :-

'क' क्षेत्र से 'क' क्षेत्र के साथ 100% मूल पत्राचार

'क' क्षेत्र से 'ख' क्षेत्र के साथ 100% मूल पत्राचार

'क' क्षेत्र से 'ग' क्षेत्र के साथ 70% मूल पत्राचार

अध्यक्ष महोदय ने सभी शाखाओं को निर्देशित किया कि वार्षिक कार्यक्रम से संबंधित मद्दों/लक्ष्यों पर अनुपालन करें।

[कार्रवाई—मुख्यालय की सभी शाखाएं]

मद संख्या 6 निर्धारित जांच-बिंदुओं पर चर्चा।

बैठक में जांच बिंदुओं की सूची प्रेजेंटेशन के माध्यम से प्रदर्शित की गई। सदस्य-सचिव ने जांच बिंदुओं को सभी सदस्यों के समक्ष पढ़ा तथा विस्तार से प्रत्येक बिंदु पर चर्चा की। सदस्य-सचिव ने सूचित किया कि राजभाषा विभाग, भारत सरकार के निर्देशानुसार कार्यालयों में जांच बिंदु स्थापित किए गए हैं। वर्ष 2025-26 के लिए मुख्यालय में जांच बिंदु अप्रैल 2025 में परिचालित किए गए। सदस्य-सचिव ने सभी सदस्यों से जांच बिंदु के प्रति उत्तरदायी रहकर कार्य करने का अनुरोध किया।

अध्यक्ष महोदय ने सभी जांच बिंदुओं को संज्ञान में लेते हुए सभी को अनुपालन करने के निदेश दिए।

[कार्रवाई—मुख्यालय की सभी शाखाएं]

मद संख्या 7 राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम 5 का अनुपालन।

सदस्य सचिव ने अवगत कराया कि हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएं। इस संबंध में उन्होंने राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम-5 के विषय में अवगत कराया। अध्यक्ष महोदय ने सभी अधिकारियों से इस नियम का अनुपालन गंभीरता से करने का निदेश दिया। इस बारे में सूचित किया गया कि तिमाही के दौरान हिंदी में कुल 11534 पत्र प्राप्त हुए और उनमें से 8385 पत्रों के उत्तर हिंदी में भेजे गए, जबकि 3149 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था। इस प्रकार, नियम 5 का उल्लंघन नहीं हुआ।

[कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं]

मद संख्या 8 राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम 3 का अनुपालन।

सदस्य-सचिव ने राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम 3 पर चर्चा की। सभी सदस्यों को अवगत कराया गया कि 'क' क्षेत्र में 'क' और 'ख' क्षेत्र से प्राप्त 9540 पत्रों में से 7316 पत्रों के उत्तर हिंदी में और 22 पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए, जबकि 2202 पत्रों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे।

शाखावार आंकड़े प्रस्तुत करते हुए नियम 3 के अनुपालन के प्रति सजग रहने के लिए अनुरोध किया गया। यह भी आग्रह किया गया कि 'क' और 'ख' क्षेत्रों के साथ पत्रोत्तर केवल हिंदी में ही किया जाए।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने जिन शाखाओं के द्वारा अनुपालन पूर्ण करने में थोड़ी बहुत कमी रह गई, उसके लिए विशेष जागरूक रहने के निदेश दिए।

[कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं]

मद संख्या 9 अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय।

सदस्य-सचिव ने बताया कि मुख्यालय की सभी शाखाएं राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 8 (4) के अंतर्गत अपना संपूर्ण कार्य हिंदी में करने के लिए विनिर्दिष्ट हैं। सदस्य-सचिव ने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त और कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त के संबंध में जानकारी प्रदान की। तत्पश्चात, सदस्य-सचिव ने ई-ऑफिस में टिप्पण-प्रारूप लेखन इत्यादि का अनुवाद करने से संबंधित जानकारी दी। सदस्य सचिव ने बताया कि भारत सरकार ने इस संबंध में अनुवादिनी और भाषिणी जैसी वेबसाइट और एआई टूल बनाए हैं, जिनकी सहायता से हिंदी के साथ

अन्य भाषाओं का भी अनुवाद किया जा सकता है।

महानिदेशक महोदय के निदेश

महानिदेशक महोदय ने संबोधित करते हुए कहा कि प्रौद्योगिकी का लाभ लेते हुए राजभाषा हिंदी में काम करने का प्रयास करें। नई तकनीकें निरंतर आ रही हैं, हमें वो सीखनी चाहिए और उनका अभ्यास होना चाहिए।

बैठक में अध्यक्ष महोदय द्वारा दिए गए निदेश, लिए निर्णय तथा अपेक्षित कार्यवाहियां :

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | धारा 3(3) के दस्तावेज अनिवार्य रूप से द्विभाषी में ही जारी किए जाएं। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं, निगम के सभी कार्यालय |
| 2. | हिंदी टंकण प्रशिक्षण प्राप्त कर्मिकों से हिंदी टंकण की सेवाएं ली जाएं। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं, निगम के सभी कार्यालय |
| 3. | हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में ही दिए जाएं। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं, निगम के सभी कार्यालय |
| 4. | मूल पत्राचार हिंदी में किया जाए तथा लक्ष्य प्राप्ति सुनिश्चित की जाए। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं, निगम के सभी कार्यालय |
| 5. | प्रवीणता प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी समस्त कार्यालयीन कार्य हिंदी में करें। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं, निगम के सभी कार्यालय |
| 6. | अनुवाद की अपेक्षा मूल रूप से हिंदी में ही कार्य किया जाए। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं, निगम के सभी कार्यालय |
| 7. | सभी शाखाएं निर्धारित समय तक या उससे पूर्व राजभाषा शाखा में हिंदी की तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करें। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं |
| 8. | 'ग' क्षेत्र में पत्राचार द्विभाषी रूप में करने में 'ग' क्षेत्र के राज्यों को आसानी रहेगी। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं |
| 9. | 'क' क्षेत्र में 'क' एवं 'ख' क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर भी हिंदी में ही दिए जाएं। | कार्रवाई— मुख्यालय की सभी शाखाएं |
| 10. | विभागीय राजभाषा कार्यन्वयन समिति के सभी सदस्य बैठक में भाग लेना सुनिश्चित करें। | कार्रवाई— विभागीय राजभाषा कार्यन्वयन समिति के सभी सदस्य |

अंत में महानिदेशक महोदय ने सभी सदस्यों से कहा कि वे राजभाषा कार्यन्वयन में मूल हिंदी पत्राचार लक्ष्य प्राप्ति के लिए भरसक प्रयास करें। उपर्युक्त का अनुपालन सुनिश्चित करें। फाइलों पर टिप्पणियां हिंदी में लिखें और समस्त राजभाषा कार्यन्वयन इस प्रकार सुनिश्चित करें, जिससे लक्ष्य प्राप्ति भी हो और संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण के समय कोई अपरिहार्य स्थिति उत्पन्न न हो।

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 190^{वीं} बैठक में चर्चा के दौरान आए विशेष बिंदु-

- जिन शाखाओं द्वारा अंग्रेजी में कुछ पत्राचार किया है वह अपनी समस्या का समाधान करते हुए अपना समस्त कार्य और पत्राचार हिंदी में ही करें।

- अनुवाद करें तो भाषा सरल होनी चाहिए।
- हिंदी में सभी को मिल-जुल कर एक साथ कार्य करना है और हिंदी के प्रति लगाव रखना है।

- राजभाषा हिंदी में काम करने में झिझक को दूर किया जाए और इसके लिए पूरे कार्यालय में मानसिकता तैयार की जाए, जिससे कामकाज में झिझक महसूस न हो।

- हर भाषा में अच्छे तत्व होते हैं, उनका प्रयोग करते हुए अपनी भाषा को समृद्ध बनाएं।
- भाषा को पोषित करें।
- भर्ती के समय में वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार हिंदी टंककों की निर्धारित प्रतिशतता में भर्ती की जाए।

यह बताया गया कि वरिष्ठ अधिकारियों की बैठक में प्रतिभागियों को हिंदी की एक-एक पुस्तक दी जा रही है। कुछ अच्छी पुस्तकों के संबंध में सभी से सुझाव मांगे गए। महानिदेशक महोदय ने कुछ अच्छी पुस्तकों के नाम सुझाए, जिन्हें सदस्यों को आगामी बैठक में दिया जा सकता है।

महानिदेशक महोदय द्वारा निर्णय किए गए कुछ विशेष बिंदु

1. अनुवाद अधिकारियों को तात्कालिक अनुवाद तथा अन्य अधिकारियों के लिए लेपटॉप की आपूर्ति के संबंध में बैठक में जो निर्देश दिए गए हैं, उस पर कार्रवाई की जाए। अगली तिमाही बैठक से पूर्व इस मद पर कार्रवाई कर ली जाए।

2. राजभाषा कार्यान्वयन गंभीरता से किया जाए।

3. आगामी तिमाही हिंदी बैठकों में सभी सदस्यों को हिंदी की एक-एक पुस्तक दी जाएगी।

अंत में महानिदेशक महोदय को धन्यवाद जापित करते हुए बैठक संपन्न हुई। Digitally signed by
Sham Sunder Kathuria
Date: 21-07-2025
18:21:42

(श्याम सुंदर कथूरिया)

सदस्य-सचिव

कर्मचारी राज्य बीमा निगम, मुख्यालय की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 30.06.2025 की 190^{वीं} बैठक में उपस्थित अध्यक्ष व सदस्यों की सूची।

| क्र.सं. | नाम (सर्वश्री/सुश्री) | पदनाम | |
|---------|-----------------------|----------------------------|---------|
| 1. | अशोक कुमार सिंह | महानिदेशक | अध्यक्ष |
| 2. | रत्नेश कुमार गौतम | बीमा आयुक्त (रा.भा) | सदस्य |
| 3. | डॉ. सौरव कुमार दत्ता | मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी | सदस्य |
| 4. | दीपक जोशी | बीमा आयुक्त | सदस्य |
| 5. | अनिल कुमार साहू | बीमा आयुक्त | सदस्य |
| 6. | एम. मैथ्यू | अपर आयुक्त | सदस्य |
| | | | |

| | | | |
|-----|------------------------|--------------------|-------|
| 7. | डॉ. दीपिका गोविल | चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 8. | डॉ. कमलेश हरीश | चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 9. | डॉ. रचिता बिस्वास | चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 10. | डॉ. अलका पॉल | उप चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 11. | डॉ. पवन कुमार | उप चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 12. | डॉ. सुपर्णा पोपली | उप चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 13. | डॉ. मोना वर्मा | उप चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 14. | डॉ. भैरवी देशमुख | उप चिकित्सा आयुक्त | सदस्य |
| 15. | विजय आनंद | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 16. | गिरीश कुमार केन | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 17. | टी के चौधरी | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 18. | सत्यजीत कुमार | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 19. | औरिन्दम भौमिक | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 20. | जय प्रकाश ठकुर | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 21. | श्रीमती रूपा बैनर्जी | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 22. | चन्द्रभानु झा | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 23. | प्रवीण कुमार मिश्रा | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 24. | दिग्विजय प्रसाद सिन्हा | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 25. | राकेश कुमार | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 26. | बृजेश | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 27. | जय प्रकाश शर्मा | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 28. | पी.एन.बोईपी | संयुक्त निदेशक | सदस्य |
| 29. | काशी प्रसाद पाण्डेय | उप निदेशक | सदस्य |
| 30. | जानकी सिंह | उप निदेशक | सदस्य |
| 31. | मयूर | उप निदेशक | सदस्य |
| 32. | लक्षिता | उप निदेशक | सदस्य |
| 33. | सुनीता अरोड़ा | उप निदेशक | सदस्य |
| 34. | गौरांग | उप निदेशक | सदस्य |
| 35. | चंदन प्रभाकर | उप निदेशक | सदस्य |

| | | | |
|-----|---------------------|--------------------------|-----------------|
| 36. | विजय कुमार | उप निदेशक | सदस्य |
| 37. | अक्षय गुप्ता | उप निदेशक | सदस्य |
| 38. | करन राघव | उप निदेशक | सदस्य |
| 39. | अनिल कुमार यादव | उप निदेशक | सदस्य |
| 40. | खुमेश | उप निदेशक | सदस्य |
| 41. | शोभित सिंह गबर्याल | उप निदेशक | सदस्य |
| 42. | वेद प्रकाश | उप निदेशक | सदस्य |
| 43. | रौनक सिंह | उप निदेशक | सदस्य |
| 44. | गुरजिंदर सिंह | उप निदेशक | सदस्य |
| 45. | नरेन्द्र यादव | उप निदेशक | सदस्य |
| 46. | शैलेंद्र कुमार सिंह | उप निदेशक | सदस्य |
| 47. | पंकज दहिया | उप निदेशक | सदस्य |
| 48. | अतुल कुमार गुरसरैया | उप निदेशक | सदस्य |
| 49. | मोहित कुमार | उप निदेशक | सदस्य |
| 50. | गोपेश उपाध्याय | सहायक निदेशक | सदस्य |
| 51. | भैरव सत्यवली | सहायक निदेशक | सदस्य |
| 52. | ओम प्रकाश ठाकुर | सहायक निदेशक | सदस्य |
| 53. | धनंजय कुमार | सा.सु.अधि | सदस्य प्रतिनिधि |
| 54. | राजेश शर्मा | उप निदेशक (राजभाषा) | |
| 55. | रोजलीन हेमरोम | सहा.निदेशक (राजभाषा) | सदस्य |
| 56. | श्याम कुमार | संयुक्त निदेशक (राजभाषा) | सदस्य |
| 57. | श्याम सुंदर कथूरिया | निदेशक (राजभाषा) | सदस्य सचिव |

उपर्युक्त के अलावा राजभाषा शाखा के कार्मिक भी बैठक में सहायतार्थ उपस्थित हुए।