क.रा.बी.नि.
E.S.I.C.

എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് കോർപ്പറേഷൻ
(തൊഴിൽമന്ത്രാലയം, ഭാരതസർക്കാർ)
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

सत्यमेव जयते
Government of India

സബ് റീജിയണൽ ഓഫീസ്/**उप क्षेत्रीय कार्यालय/SUB REGIONAL OFFICE**
ഹൗസ്ഫെഡ് കോംപ്ലക്സ് ശാസ്ത്രി നഗർ റോഡ് എരഞ്ഞിപ്പാലംപിഒ.
കോഴിക്കോട്-**673006**
हाउसफेड कॉम्प्लेक्स शास्त्री नगर रोड एरन्हिपालम कोषिक्कोड-**673006**
Housefed Complex Sastri Nagar Road, Eranhipalam P.O
Kozhikode–673006
Phone:0495-2772270/2772260/2772250
E-mail: dir-kozhikode@esic.gov.in

सं. 72. ए.49.13(2).2023 .रा.भा. दिनांक: 18.05.2026

परिपत्र/Circular

विषय : सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलैक्टॉनिक रूप में) मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना।
Subject : Incentive scheme for doing official work (whether in physical or electronic form) originally in Hindi.

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/12013/3/87-रा.भा. (क-2), दिनांक 16.02.1988 तथा कार्यालय ज्ञापन संख्या 11034/09/2025-राजभाषा (नीति), दिनांक 25.08.2025 के अनुसार **सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलैक्टॉनिक रूप में) मूल रूप से हिन्दी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना** क.रा.बी.निगम में भी लागू है।

In accordance with Office Memorandum No. 2/12013/3/87-OL (A-2) dated 16.02.1988 and Office Memorandum No. 11034/09/2025-Official Language (Policy) dated 25.08.2025 issued by the Government of India, Ministry of Home Affairs, Department of Official Language, New Delhi, the incentive scheme for doing official work (whether in physical or electronic form) originally in Hindi is also applicable in E.S.I. Corporation.

- यह योजना वित्त वर्ष पर आधारित है।
  This scheme is based on the financial year.

पात्रता/Eligibility :

- सभी श्रेणियों के नियमित अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो सरकारी काम मूल रूप से हिंदी में करते हैं।
  The regular officers/employees of all categories can participate in this scheme, who do official work originally in Hindi.
- इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे रजिस्टर में इंदराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।
  Apart from the original noting and drafting, other work done in Hindi which can be verified will also be included, such as entries in the register, preparing the list, accounting work etc.
- योजना के तहत कंप्यूटर/ई-ऑफिस में किए गए टिप्पण/आलेखन को भी शामिल किया जाएगा।
  Notings/draftings made in computer/e-office will also be covered under the scheme.
- योजना में केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे, जो "क" तथा "ख" क्षेत्र (अर्थात- बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, छतीसगढ, झारखंड, उत्तराखंड, गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब राज्य, अंडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्यक्षेत्र तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्यक्षेत्र में वर्ष में कम-से-कम 20 हजार शब्द तथा "ग"क्षेत्र (जिसमें "क" व "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्यक्षेत्र शामिल हैं) में वर्ष में कम-से-कम 10 हजार शब्द हिंदी में लिखे हैं।
  Only those officers/employees will be eligible for the prize who have written at least 20,000 words in a year in region "A" and "B" (i.e. Bihar, Haryana, Himachal Pradesh, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh, Chhattisgarh, Jharkhand, Uttarakhand, Gujarat, Maharashtra, Punjab State, Andaman and Nicobar Islands, Union Territory of Delhi and Union Territory of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli) and atleast 10,000 words in a year in Region "C" (which includes all States and Union Territories except region "A" and "B").

…….2/-

- आशुलिपिक, जो सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आते हैं, इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।
  Stenographers, who are covered under any other scheme to promote the use of Hindi in official work, shall not be eligible to participate in the scheme.
- राजभाषा अधिकारी और अनुवाद अधिकारी, जो सामान्यत: अपना काम हिंदी में करते हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।
  Official Language Officers and Translation Officers, who generally do their work in Hindi, will not be eligible to participate in this scheme.

पुरस्कारों की संख्या/No.of Prizes :

- इस योजना के अंतर्गत निम्नलिखित अनुसार 10 पुरस्कार देने की व्यवस्था है
  Under this scheme, there is a provision for awarding 10 prizes as given below-

क्र.सं. S.No.	**पुरस्कार** Prize	**पुरस्कारों की संख्या** No. of Prizes	**पुरस्कार राशि** Prize Money
1	प्रथम/First	02	₹5,000/- प्रत्येक/Each
2	द्वितीय/Second	03	₹3,000/- प्रत्येक/Each
3	तृतीय/Third	05	₹2,000/- प्रत्येक/Each

रिकॉर्ड का रखरखाव/Maintenance of Records :

- प्रतियोगी प्रतिदिन संलग्नक “क” में विहित प्रपत्र में अपने हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे।
  The participants will keep an account of their words written in Hindi in the prescribed form at Annexure 'A' every day.
- प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे।
  The weekly record may be countersigned by the next higher authority after verification.
- यदि शाखा/अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा।
  If the officer of the branch/section keeps the record himself/herself, the employee is not required to keep the accounts himself/herself.
- वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिंदी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा प्रति-हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति या राजभाषा शाखा को प्रस्तुत करेगा।
  At the end of the year, each participant will submit the record of his/her work done in Hindi to the Evaluation Committee or the Official Language Branch through the officer counter-signing.

मूल्यांकन समिति/Evaluation Committee :

- सामान्यतः कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों में राजभाषा अधिकारी या प्रभारी राजभाषा अधिकारी, प्रशासन अधिकारी और वित्त एवं लेखा अधिकारी मूल्यांकन समिति के सदस्य होंगे।
  Generally, the Official Language Officer or Official Language Officer (In-charge), Administration Officer and the Finance and Accounts Officer in offices/hospitals/institutions will be the members of the evaluation committee.
- तथापि, कार्यालय में अधिकारियों की उपलब्धता के अनुसार समिति के गठन में कार्यालय प्रमुख द्वारा परिवर्तन किया जा सकता है।
  However, the composition of the Committee can be changed by the Head of the Office as per the availability of officers in the offices.

मूल्यांकन की विधि/Method of Evaluation :

- मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे।
  A total of 100 marks will be there for evaluation.
- इनमें से 70 अंक हिंदी में किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगे और 30 अंक विचारों की स्पष्टता, शब्द चयन एवं लिखने की शैली (आवेदन के साथ संलग्न रिकॉर्ड के संरूप, संलग्न नमूनों व रिकॉर्ड में उल्लिखित दस्तावेजों के निरीक्षण, टिप्पण की गुणवत्ता, कार्य की प्रकृति, वर्तनी, हिंदी शब्दावली का प्रयोग, टिप्पण-आलेखन की विविधता आदि के तुलनात्मक अध्ययन के आधार पर) के लिए होंगे।
  Out of these, 70 marks will be kept for the quantity of work done in Hindi and 30 marks will be kept for clarity of thoughts, choice of words and style of writing (on the basis of comparative study of the format of the record attached with the application, inspection of the enclosed samples and documents mentioned in the record, quality of notings, nature of work, spellings, use of Hindi vocabulary, variety of noting-drafting etc.).
- एक लाख शब्द लिखने वाले को 70 में से 50 अंक दिए जाएंगे।
  Those who write one lakh words will be given 50 marks out of 70.
- प्रत्येक पांच हजार अतिरिक्त शब्दों के लिए एक अंक दिया जाएगा, लेकिन कुल अंक 70 से अधिक नहीं होंगे।
  One point will be given for every five thousand additional words, but the total marks shall not exceed 70.
- इसी प्रकार प्रत्येक पांच हजार कम शब्दों के लिए एक अंक काट दिया जाएगा।
  Similarly, for every five thousand less words, one mark will be deducted.
- जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उड़िया या असमिया हो, उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा।
  Participants whose mother tongue is Tamil, Telugu, Kannada, Malayalam, Bengali, Odia or Assamese will be given the benefit of up to 20 percent additional marks.
- ऐसे कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा।
  The benefit of actual marks to be awarded to such employees will be determined by the evaluation committee.
- ऐसा करते समय समिति उन अधिकारियों/कर्मचारियों के काम के स्तर को भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर हैं।
  While doing so, the Committee will also consider the quality of work of the officers/employees who have otherwise higher.
- अन्य निबंधन एवं शर्तें समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार रहेंगी।
  Other terms and conditions shall be in accordance with the instructions issued from time to time.

पुरस्कारों का निर्णय/Decision of the Awards :

- उपर्युक्तानुसार मूल्यांकन उपरांत मूल्यांकन समिति की अनुशंसा रिपोर्ट कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत की जाएगी।
  The report of the recommendation of the evaluation committee will be submitted to the Head of the Office after evaluation as above.
- अनुशंसा रिपोर्ट को कार्यालय प्रमुख द्वारा स्वीकार किए जाने के बाद पुरस्कारों की स्वीकृति एवं पुरस्कार राशि के भुगतान के लिए स्वीकृति ज्ञापन जारी किया जाएगा जिसकी प्रति रोकड़/वित्त एवं लेखा/प्रशासन शाखा को प्रेषित की जाएगी।
  After acceptance of the recommendation report by the Head of the Office, sanction memorandum regarding sanction of prize and payment of prize money will be issued, a copy of which will be sent to the Cash/Finance and Accounts/Administration Branch.

- पुरस्कार विजेता अधिकारी/कर्मचारी की सेवा पुस्तिका/सेवा कार्ड में भी इसका उल्लेख किया जाएगा।
  It will also be recorded in the service book/service card of the winners.
- परिणाम की सूचना मुख्यालय को प्रेषित की जाएगी।
  The result will be communicated to the Headquarters.

आवेदन की अंतिम तिथि/Last Date of the Application :

वर्ष 2025-26 के लिए इस प्रोत्साहन योजना में भाग लेने के इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि
Officers/employees willing to participate in this incentive scheme for the year 2025-26 are requested to-

- वे उपर्युक्त नियमों को ध्यान में रखते हुए अपने आवेदन सक्षम अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित रिकॉर्ड के साथ राजभाषा शाखा को 29 मई 2026 तक अवश्य भेज दें।
  submit their application along with record countersigned by the controlling authority to the Official Language Branch by 29th May 2026.
- आवेदन के साथ पांच टिप्पण व पांच आलेखन के नमूने संलग्न किए जाने अनिवार्य हैं।
  It is mandatory to attach five noting and five draft samples along with the application.
- अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
  The applications received after the last date will not be considered.

वर्ष 2026-27 में भाग लेने के इच्छुक कार्मिकों से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त निर्देशों के अनुरूप अपना रिकॉर्ड रखें।
The employees willing to participate in 2026-27 are requested to maintain their record as per above instructions.

कृपया इसे सभी अधीनस्थों/सहकर्मियों के संज्ञान में लाएं।
Please bring it to the notice of all the subordinates and colleagues.

इसे कार्यालय प्रमुख के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।
This is being issued with the approval of the Head of the office.

अनुलग्नक/Enclouser :

- मुख्यालय से जारी पत्र/letter issued by Hqrs.
- अनुलग्नक/Annexure : “क”/”A”

Digitally signed by
Girish C
Date: 19-05-2026
08:54:12

(गिरीष सी/Girish C)
सहायक निदेशक /Assistant Director

प्रति/To

1. महानिदेशक (राजभाषा), मुख्यालय, क,रा.बी.निगम. नई दिल्ली को सूचनार्थ।
   Director General (OL), Headquarters, ESIC, New Delhi for information please.
2. सभी कार्मिक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, कोष्रिकोड एवं शाखा कार्यालय।
   All officials, Sub Regional office Kozhikode and Branch Offices.
3. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि वे इसे वेबसाइट पर अपलोड करें।
   Website Content Manager with a request to upload it on the website.

मूल हिंदी टिप्पण आलेखन प्रोत्साहन पुरस्कार योजना हेतु अंक निर्धारण की तालिका

शब्दों की संख्या	निर्धारित किए गए अंक
10,000 शब्द	32 अंक
15,000 शब्द	33 अंक
20,000 शब्द	34 अंक
25,000 शब्द	35 अंक
30,000 शब्द	36 अंक
35,000 शब्द	37 अंक
40,000 शब्द	38 अंक
45,000 शब्द	39 अंक
50,000 शब्द	40 अंक
55,000 शब्द	41 अंक
60,000 शब्द	42 अंक
65,000 शब्द	43 अंक
70,000 शब्द	44 अंक
75,000 शब्द	45 अंक
80,000 शब्द	46 अंक
85,000 शब्द	47 अंक
90,000 शब्द	48 अंक
95,000 शब्द	49 अंक
1,00,000 शब्द	50 अंक
1,05,000 शब्द	51 अंक
1,10,000 शब्द	52 अंक
1,15,000 शब्द	53 अंक
1,20,000 शब्द	54 अंक
1,25,000 शब्द	55 अंक
1,30,000 शब्द	56 अंक
1,35,000 शब्द	57 अंक
1,40,000 शब्द	58 अंक
1,45,000 शब्द	59 अंक
1,50,000 शब्द	60 अंक
1,55,000 शब्द	61 अंक
1,60,000 शब्द	62 अंक
1,65,000 शब्द	63 अंक
1,70,000 शब्द	64 अंक
1,75,000 शब्द	65 अंक
1,80,000 शब्द	66 अंक
1,85,000 शब्द	67 अंक
1,90,000 शब्द	68 अंक
1,95,000 शब्द	69 अंक
2,00,000 शब्द	70 अंक
2,00,000 शब्दों से अधिक	अधिकतम 70 अंक

अनुलग्नक/Annexure : “क”/”A”

वर्ष के दौरान अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हिंदी में किए जाने वाले टिप्पण-आलेखन के रिकॉर्ड का प्रोफॉर्मा
Proforma of the record of the noting-drafting to be done by the officers/employees during the year

योजना अवधि/Scheme period : ___________

आवेदक का नाम/Name of the applicant :
पदनाम/Designation :
कर्मचारी संख्या/Employee number :
मातृभाषा/Mother tongue :

क्र. सं. S.No.	तिथि Date	हिंदी में किए गए कार्य की फाइल एवं रजिस्टर संख्या File and Register no. of Hindi work	हिंदी में लिखे टिप्पण/आलेखन के शब्दों की संख्या No. of words in Hindi noting/drafting	हिंदी में किए गए अन्य कार्य Other works in Hindi		नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार) Signature of controlling authority (Once in a week)
				विवरण Details	शब्दों की संख्या No. of words	

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
क.रा.बी.नि.
E.S.I.C.
मुख्यालय
Headquarters'
पंचदीप भवन सी॰आई॰जी रोड , नई दिल्ली-110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG, NEW DELHI-110 002
Phone: 011-23604700 Email : dir-gen@esic.nic.in
Website : www.esic.nic.in / www.esic.in

सं: ए-49032/1/2022-रा.भा.(ई-5396) दिनांक: 17-04-2026

सेवा में

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, द्वारका, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त एवं क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक/प्रभारी उप निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम।
3. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम अस्पताल/क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल।
4. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय/दंत्य महाविद्यालय/नर्सिंग महाविद्यालय, स्नाकोतर आयुर्विज्ञान एवं अनुसंधान संस्थान।
5. निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली/नोएडा/के.के.नगर।

विषय : सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलैक्ट्रॉनिक रूप में) मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना।

महोदय/महोदया,

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/12013/3/87-रा.भा.(क-2), दिनांक 16.2.88 तथा कार्यालय ज्ञापन संख्या 11034/09/2025-राजभाषा (नीति), दिनांक 25.08.2025 के अनुसार सरकारी कामकाज (भौतिक अथवा इलैक्ट्रॉनिक रूप में) मूल रूप से हिंदी में करने के लिए प्रोत्साहन योजना क.रा.बी.निगम में भी लागू है।

योजना की शर्तें निम्नलिखित हैं-

1) यह योजना वित्त वर्ष पर आधारित है।

2) सभी श्रेणियों के अधिकारी/कर्मचारी इस योजना में भाग ले सकते हैं, जो अपना सरकारी काम मूल रूप से हिंदी में करते हैं। इसमें मूल टिप्पण व प्रारूप के अलावा हिंदी में किए गए अन्य कार्य जिनका सत्यापन किया जा सके, जैसे- रजिस्टर में इंदराज, सूची तैयार करना, लेखा का काम आदि भी शामिल किए जाएंगे।

3) योजना में केवल वही अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कार के पात्र होंगे, जो "क" तथा "ख" क्षेत्र (अर्थात- बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, छतीसगढ, झारखंड, उत्तराखंड, गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब राज्य, अंडमान निकोबार द्वीप समूह, दिल्ली संघ राज्यक्षेत्र तथा चंडीगढ़, दमन व दीव और दादरा व नगर हवेली संघ राज्यक्षेत्र में वर्ष में कम-से-कम 20 हजार शब्द तथा "ग" क्षेत्र (जिसमें "क" व "ख" क्षेत्र के अलावा बाकी सभी राज्य और संघ राज्यक्षेत्र शामिल हैं) में वर्ष में कम-से-कम 10 हजार शब्द हिंदी में लिखे है।

4) आशुलिपिक, जो सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने संबंधी किसी अन्य योजना के अंतर्गत आते हैं, इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

5) राजभाषा अधिकारी और अनुवाद अधिकारी, जो सामान्यतः अपना काम हिंदी में करते हैं, वे इस योजना में भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।

6) योजना के तहत कंप्यूटर/ई-ऑफिस में किए गए टिप्पण/आलेखन को भी शामिल किया जाएगा।

7) इस योजना के अंतर्गत निम्नलिखित **10** पुरस्कार देने की व्यवस्था है-

क्र.स.	पुरस्कार	पुरस्कारों की संख्या	पुरस्कार राशि
1	प्रथम	02	₹5,000/- प्रत्येक
2	द्वितीय	03	₹3,000/- प्रत्येक
3	तृतीय	05	₹2,000/- प्रत्येक

8) मूल्यांकन करने के लिए कुल 100 अंक रखे जाएंगे। इनमें से 70 अंक हिंदी मे किए गए काम की मात्रा के लिए रखे जाएंगे और 30 अंक विचारों की स्पष्टता, शब्द चयन एवं लिखने की शैली के लिए होंगे। एक लाख शब्द लिखने वाले को 70 में से 50 अंक दिए जाएंगे तथा प्रत्येक पांच हजार अतिरिक्त शब्दों के लिए एक अंक दिया जाएगा, लेकिन कुल अंक 70 से अधिक नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रत्येक पांच हजार कम शब्दों के लिए एक अंक काट दिया जाएगा।

9) जिन प्रतियोगियों की मातृभाषा तमिल, तेलुगू, कन्नड़, मलयालम, बंगाली, उड़िया या असमिया हो, उन्हें 20 प्रतिशत तक अतिरिक्त अंकों का लाभ दिया जाएगा। ऐसे कर्मचारी को दिए जाने वाले वास्तविक अंकों के लाभ का निर्धारण मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। ऐसा करते समय समिति उन अधिकारियों/कर्मचारियों के काम के

स्तर को भी ध्यान में रखेगी जो अन्यथा उससे क्रम में ऊपर है।

10) प्रतियोगी प्रतिदिन नीचे विहित प्रपत्र में अपने हिंदी में लिखे गए शब्दों का लेखा-जोखा रखेंगे। प्रत्येक सप्ताह के लेखे-जोखे पर अगले उच्च अधिकारी द्वारा सत्यापन करने के बाद प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे। यदि शाखा/अनुभाग का अधिकारी स्वयं लेखा-जोखा रखता है तो कर्मचारी को लेखा-जोखा रखना आवश्यक नहीं होगा।

11) एक वर्ष के अंत में प्रत्येक प्रतियोगी हिंदी में किए गए अपने काम का लेखा-जोखा प्रति-हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी के माध्यम से मूल्यांकन समिति या राजभाषा शाखा को प्रस्तुत करेगा। यदि प्रति-हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी या विभाग प्रमुख स्वयं पूर्णतया निगरानी रखता है और लेखा-जोखा रखता है तो इसकी आवश्यकता नहीं होगी और उसे ब्यौरा देना होगा।

12) मूल्यांकन समिति-

कार्यालयों/अस्पतालों/संस्थानों में राजभाषा अधिकारी या राजभाषा प्रभारी, प्रशासन के अधिकारी और लेखा अधिकारी इस समिति के सदस्य हो सकते हैं। तथापि, विभिन्न संबंधित कार्यालयों में अधिकारियों की उपलब्धता के अनुसार समिति के गठन में कार्यालय प्रमुख द्वारा परिवर्तन किया जा सकता है।

13) पुरस्कार जीतने के बारे में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की सेवा पुस्तिका/सेवा कार्ड में भी इसका उल्लेख किया जाएगा।

अतः अनुरोध है कि उक्त योजना में भाग लेने के इच्छुक एवं पात्र कार्मिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाएं और पुरस्कृत कार्मिकों की सूची मुख्यालय भिजवायी जाए। साथ ही, उपर्युक्त प्रोत्साहन योजना का व्यापक प्रचार किया जाए ताकि अधिक-से-अधिक कार्मिक योजना से परिचित हो सकें और हिंदी में काम करने के प्रति आकर्षण उत्पन्न हो।

भवदीय

Digitally signed by
Sham Sunder Kathuria
Date: 17-04-2026
17:14:41

(श्याम सुंदर कथूरिया)

निदेशक (राजभाषा)

प्रपत्र

श्री/सुश्री____________________,पदनाम______________________,मातृभाषा____________

द्वारा माह __________________________के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का विवरण

क्र.सं.	तिथि	हिंदी में किए गए कार्य की फाइल एवं रजिस्टर संख्या	हिंदी में लिखे गए टिप्पण/आलेखन के शब्दों की संख्या	हिंदी में किए गए अन्य कार्य		नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर (सप्ताह में एक बार)
				विवरण	शब्दों की संख्या	
1	2	3	4	5	6	7