કર્મચારી રાજ્ય વીમા નિગમ
(શ્રમ અને રોજગાર મંત્રાલય, ભારત સરકાર)
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

सत्यमेव जयते

ક.રા.બી.નિ હોસ્પિટલ, અંકલેશ્વર,
પ્લોટ નં.H3012, 500 ક્વાટર 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: जनवरी 2026

क.रा.बी.नि.अस्पताल अंकलेश्वर की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की दिनांक 30.01.2026 को आयोजित 14वीं तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

क.रा.बी.नि.अस्पताल अंकलेश्वर की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 14वीं तिमाही चिकित्सा अधीक्षक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 30.01.2026 (शुक्रवार) 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	90%
2	डॉ आर्केश शाह	सहायक चिकित्सा अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक	85%
3	डॉ अंकितकुमार शाह	सी.एम.ओ.	सदस्य	कार्यसाधक	90%
4	डॉ प्रतीक परमार	आई.एम.ओ.ग्रेड I	सदस्य	कार्यसाधक	60%
5	श्री विनोद कुमार	सहायक निदेशक (राजभाषा प्रभारी)	सदस्य	प्रवीणता	100%
6	श्री प्रभात दुआ	सहायक निदेशक	सदस्य	कार्यसाधक	85%
7	श्री यू.एन.उपाध्याय	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक	90%
8	श्री आनंद पिल्लई	कार्यालय अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक	90%
9	श्रीमती सरीना यादव	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	सदस्य	प्रवीणता	100%
10	श्री मनीष तालनिया	कनिष्ठ अभियंता	सदस्य	प्रवीणता	100%
11	श्री अनुज कुमार वर्मा	आशुलिपिक	सदस्य	कार्यसाधक	90%
12	श्री ऋषि निगम	सहायक	सदस्य	प्रवीणता	100%
13	श्री नितिन बॉस	प्रवर श्रेणी लिपिक	सदस्य	प्रवीणता	100%
14	श्री सौरभ यादव	प्रवर श्रेणी लिपिक	सदस्य	कार्यसाधक	70%
15	श्री शशांक शेखर	प्रवर श्रेणी लिपिक	सदस्य	कार्यसाधक	85%
16	श्री अखिल बंसल	वरिष्ठ भेषजज्ञ	सदस्य	प्रवीणता	100%
17	श्री गणेशाराम	बहुकार्य कार्मिक	सदस्य	प्रवीणता	100%

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 दिसंबर 2025 तक समाप्त तिमाही की अवधि के लिए है। अतः दिसंबर 2025 तक समाप्त तिमाही के आंकड़ों की समीक्षा की जाएगी।

1) <u>विराकास की 13वीं बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा अनुवर्ती कार्रवाई</u>:-

क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया कि पिछली तिमाही की बैठक दिनांक 11.11.2025 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>दिनांक 30.12.2025 को समाप्त तिमाही अवधि की हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा</u>: -

इस मद पर चर्चा के दौरान यह पाया गया कि इस तिमाही के दौरान सभी 07 शाखाओं का हिंदी में मूल पत्राचार का प्रतिशत लक्ष्यानुरूप से अधिक रहा। अध्यक्ष महोदय ने इस पर प्रसन्नता व्यक्त करते हुए सभी शाखाओं को बधाई दी। कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सूचित किया कि शाखाओं से प्राप्त आंकड़ों के अनुसार प्रशासन, सामान्य, वित्त एवं लेखा, अति विशिष्ट सेवा, नकद, औषिधी भंडार एवं पीएमडी शाखा का हिंदी में मूल पत्राचार 100% (ख क्षेत्र) 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 53 पत्र प्राप्त हुए जिनमें से 39 पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए गए, 14 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं था और किसी भी पत्र का उत्तर अँग्रेजी में नहीं दिए गए। 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 इसका अनुपालन करते रहने की सलाह दी।

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि इस तिमाही के दौरान कुल 6512 टिप्पणियां लिखी गईं जिनमें से 5170 टिप्पणियां हिंदी में लिखी गईं तथा शेष 1342 टिप्पणियां अंग्रेजी में लिखी गईं। हिंदी में टिप्पण का 79% रहा और निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति की गई है। अध्यक्ष महोदय ने इस पर प्रसन्नता व्यक्त करते हुए सभी शाखाओं को सलाह दी कि सभी अधिकारी और कर्मचारी अपना अधिकाधिक कार्य हिंदी में करने और फ़ाइलों में टिप्पणियाँ हिंदी में लिखने को बनाए रखे।

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 79 कागजात/दस्तावेज धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए गए। जिनमें से 79 द्विभाषी में जारी किए गए, कोई भी दस्तावेज़ केवल अँग्रेजी या केवल हिंदी में जारी नहीं 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।

अध्यक्ष महोदय ने अध्यक्ष महोदय ने इसकी सराहना की और इस नियम का पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित करते रहने और उल्लंघन न करने के निर्देश दिए।

4) <u>राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 5 का अनुपालन</u>: - क.अनु.अधिकारी ने आगे बताया कि आलोच्य तिमाही के दौरान कुल 194 पत्र हिंदी में प्राप्त हुए, जिनमें से 87 पत्रों के उत्तर हिन्दी में, 107 पत्रों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं थे और किसी भी पत्र का उत्तर अँग्रेजी में नहीं दिया गया।

क.अनु.अधिकारी ने बताया यह सराहनीय है कि राजभाषा नियमावली 1976 के नियम 5 का उल्लंघन नहीं किया गया है और इस नियम के अनुसार हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर हिन्दी में दिए दिए गए। अध्यक्ष महोदय ने सलाह दी कि राजभाषा से संबंधित सभी नियमों का अनिवार्य रूप से पालन किया जाए किसी भी नियम का उल्लंघन न किया जाए।

5) <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 60% 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 इस तिमाही के दौरान इन लक्ष्यों को प्राप्त कर लिया है। अध्यक्ष महोदय ने वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्यानुसार कार्य करते रहने के निदेश दिए।

6) <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।

7) <u>सभी नामपट्ट, साइनबोर्ड एवं दिशा-निर्देश के सम्बन्ध में चर्चा</u>: -

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि अस्पताल के सभी नामपट्ट, साइनबोर्ड एवं दिशा -निर्देश गुजराती एवं अँग्रेजी में है और नामपट्ट, साइनबोर्ड एवं दिशा -निर्देश ये त्रिभाषी (गुजराती, हिन्दी एवं अँग्रेजी) में होने चाहिए। क.अनु.अधिकारी ने बैठक को आगे 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। पत्रशीर्ष द्विभाषी रूप में तैयार किए जाने चाहिए।

अध्यक्ष महोदय ने सभी को पाई गई कमियों को दूर करने हेतु आवश्यक कार्रवाई हेतु निर्देश दिए और नामपट्ट, साइनबोर्ड एवं दिशा-निर्देश त्रिभाषी (गुजराती, हिन्दी एवं अँग्रेजी) करने हेतु सामान्य शाखा से वर्तमान स्थिति बताने एवं शीघ्र कार्रवाई करने हेतु आदेश दिए।

8) <u>हिन्दी की पुस्तकों की खरीद 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 कुछ हिंदी पुस्तकें GeM पर उपलब्ध नहीं है इन्हें लोकल मार्केट से खरीदने का मुद्दा प्रस्तुत किया गया। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर नियमानुसार व्यय किए जाने और जेम (GeM) पर उपलब्ध न होने की स्थिति में जेम (GeM) अनुपलब्धता प्रमाणपत्र प्रस्तुत कर पुस्तकों को लोकल मार्केट से खरीदने की सलाह दी और सामान्य शाखा को आवश्यक कार्रवाई करने हेतु निर्देश दिए।

9) <u>प्रशिक्षण कार्यक्रम के सम्बन्ध में चर्चा</u>:-

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि योग्य कर्मचारियों को हिंदी भाषा, आशुलिपि, टंकण प्रशिक्षण लेना अनिवार्य हैं। इसका लक्ष्य 100% पूर्ण किया जाना हैं। क.अनु.अधिकारी ने सूचित किया रोस्टर अनुसार अप्रशिक्षित कर्मचारियों को हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण पत्राचार पाठ्यक्रम -71वां सत्र (2 फरवरी 2026 से जुलाई 2026 तक) हेतु कुल 16 कर्मचारियों (01-क.अनु.अधिकारी, 04-अवर श्रेणी लिपिक, 04-प्रवर श्रेणी लिपिक, 07-बहुकार्य कर्मचारी) नामित किया गया है।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने सराहना की और इस प्रशिक्षण को पूर्ण निष्ठा से सीखने की के लिए शुभकामनाएँ दी।

10) <u>राजभाषा पत्रिका ‘नर्मदा वैभव के प्रकाशन के संबंध में चर्चा</u>:-

क.अनु.अधिकारी ने अवगत कराया कि दिनांक 08.05.2025 एवं 29.05.2025 को परिपत्र जारी कर राजभाषा पत्रिका ‘नर्मदा वैभव’ हेतु रचनाएँ आमंत्रित की गई थी। अस्पताल में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कुछ लेख/रचनाएँ/कविताएं प्रेषित की गई और सभी को संकलित कर पत्रिका सामाग्री तैयार कर ली गई है। इसके संपादन, मुद्रण एवं अन्य संबंधति कार्य निष्पादन हेतु एक समिति गठित की जानी आवश्यक है।

इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने प्रसन्नता व्यक्त करते हुए इस संबंध में उचित माध्यम से प्रस्ताव प्रस्तुत करने हेतु निर्देश दिए।

11) <u>हिंदी समाचार पत्र एवं मासिक हिंदी पत्रिकाए की खरीद पर चर्चा</u>:-

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि राजभाषा अधिनियम 1963 एवं राजभाषा नियम 1976 के प्रावधानों के अनुसार यह आवश्यक है कि सरकारी कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहित किया

जाए। उक्त नियमों के अनुपालन में इस अस्पताल में हिंदी भाषा के प्रचार-प्रसार हेतु हिंदी समाचार पत्रों एवं मासिक हिंदी पत्रिकाओं की खरीद किया जाना अपेक्षित है।
इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा आवश्यकतानुसार हिंदी समाचार पत्र तथा मासिक हिंदी पत्रिका की खरीद हेतु स्वीकृति प्रदान की गई और सामान्य शाखा से इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु निर्देश दिए।

12) <u>राजभाषा से संबंधति बैनर बनाने पर चर्चा</u>:-

क.अनु.अधिकारी द्वारा राजभाषा पखवाड़े हेतु प्रतियोगिताओं की सूची से संबंधति एक स्टैंडी बैनर और हिंदी पुस्तक प्रदर्शनी हेतु एक बैनर बनाने और कोई अन्य संबंधति बैनर बनाने का मुद्दा प्रस्तुत किया गया। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा आवश्यकतानुसार बैनर बनवाने हेतु सामान्य शाखा से इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु निर्देश दिए।

13) <u>हिंदी समाचार पत्र एवं मासिक हिंदी पत्रिकाए की खरीद पर चर्चा</u>:-

क.अनु.अधिकारी ने बताया कि राजभाषा अधिनियम 1963 एवं राजभाषा नियम 1976 के प्रावधानों के अनुसार यह आवश्यक है कि सरकारी कार्यालयों में हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहित किया जाए। उक्त नियमों के अनुपालन में इस अस्पताल में हिंदी भाषा के प्रचार-प्रसार हेतु हिंदी समाचार पत्रों एवं मासिक हिंदी पत्रिकाओं की खरीद किया जाना अपेक्षित है।
इस संबंध में अध्यक्ष महोदय द्वारा आवश्यकतानुसार हिंदी समाचार पत्र तथा मासिक हिंदी पत्रिका की खरीद हेतु स्वीकृति प्रदान की गई और सामान्य शाखा से इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु निर्देश दिए।

14) <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 और यदि किसी भी अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम द्विभाषी में न हो तो इसे संबंधति शाखा से संपर्क करके द्विभाषी करवा लेने की निर्देश दिए। अध्यक्ष महोदय ने कहा कि सभी कार्मिक ई-ऑफिस में भी हिन्दी में कार्य करें और क.अनु.अधिकारी को सभी कंप्यूटरों में अधिकारी/कर्मचारी का नाम एवं पदनाम द्विभाषी है या नहीं यह सुनिश्चित करने के निर्देश दिए।
- अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को सूचित किया कि हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारी एवं कर्मचारी अपना शत-प्रतिशत (100%) कार्यालयीन कार्य (टिप्पण, पत्राचार) हिंदी में करें।
- अध्यक्ष महोदय ने सभी शाखाओं को समय से मासिक हिंदी प्रगति रिपोर्ट प्रेषित करने के निर्देश दिए।
- अध्यक्ष महोदय द्वारा सभी चेक हिंदी में जारी करने, सेवा दस्तावेजों में प्रविष्टियाँ हिंदी में करने, सेवा पुस्तकों के शीर्ष द्विभाषी करना सुनिश्चित किए जाने के निर्देश दिए गए।

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 करने और उल्लंघन न करने की सलाह दी। 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 और हिंदी की एक पुस्तक वितरित करते हुए बैठक का समापन किया गया।

Digitally signed by
Vinod Kumar
Date: 06-02-2026
16:05:11

(विनोद कुमार)

सहायक निदेशक (राजभाषा प्रभारी)