



**कर्मचारी राज्य बीमा निगम**  
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)  
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**  
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



क्षेत्रीय कार्यालय हरियाणा  
पंचदीप भवन, सेक्टर 16, फरीदाबाद – 121002  
Regional Office Haryana  
Panchdeep Bhawan, Sector-16, Faridabad – 121002  
Phone : 0129-2222980-81 Email : [rd-haryana@esic.nic.in](mailto:rd-haryana@esic.nic.in)  
Website : [www.esic.gov.in](http://www.esic.gov.in)

### परिपत्र/Circular

**विषय :** सरकारी कामकाज में मूल हिन्दी टिप्पण एवं आलेखन के लिए प्रोत्साहन योजना।  
**Subject :** Incentive scheme for original Hindi Noting/Drafting in official works.

राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा आरंभ की गई मूल हिन्दी टिप्पण/ आलेखन प्रोत्साहन योजना निगम कार्यालयों में भी लागू है। यह योजना वित्त वर्ष पर आधारित है। इस योजना के अन्तर्गत वित्त वर्ष के दौरान न्यूनतम 20000 (बीस हजार) शब्द लिखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को निम्नलिखित 10 पुरस्कार देने की व्यवस्था है-

Incentive scheme for original Hindi Noting/Drafting in official works initiated by Department of Official Language, Government of India is also applicable in E.S.I. Corporation offices. This scheme is based on financial year. The following 10 prizes are admissible under this scheme to the officials/employees who write minimum 20000 words during the financial year-

क्र.सं./S.No.	पुरस्कार/Prize	पुरस्कारों की संख्या/Number of prizes	पुरस्कार राशि(रु.)/Prize amount(Rupees)
1.	प्रथम/First	02	5000/- प्रत्येक/each
2.	द्वितीय/Second	03	3000/- प्रत्येक/each
3.	तृतीय/Third	05	2000/- प्रत्येक/each

क्षेत्रीय कार्यालय हरियाणा के अंतर्गत जिन अधिकारियों/कर्मचारियों ने वित्तीय वर्ष 2024-25 के दौरान 20,000 से अधिक शब्द लिखे हैं वे इस प्रोत्साहन योजना में भाग ले सकते हैं, अपनी प्रतिभागिता सुनिश्चित करने के लिए वे संलग्न प्रपत्र में अपने रिकॉर्ड को अपने शाखा अधिकारी से प्रतिहस्ताक्षर उपरांत क्षेत्रीय कार्यालय की राजभाषा शाखा को 10 मई 2025 तक अवश्य भेज दें। इस तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। वित्तीय वर्ष 2025-26 में भाग लेने के इच्छुक कर्मिकों से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त नियमों को ध्यान में रखते हुए अपना रिकॉर्ड सुरक्षित रखें।

Officers/employees under Regional Office Haryana who have written more than 20,000 words during the financial year 2024-25 can participate in this incentive scheme, to ensure their participation, they must send their record in the attached form to the Official Language Branch of the Regional Office by 10<sup>th</sup> May 2025 after getting it countersigned by their Branch Officer. Applications received after this date will not be considered. Personnel willing to participate in the financial year 2025-26 are requested to keep their records safe keeping in mind the above rules.

कृपया उक्त प्रोत्साहन योजना का व्यापक प्रचार करें ताकि अधिक से अधिक कर्मिक योजना से परिचित हो सकें और हिंदी में काम को प्रोत्साहन मिले।

Please give wide publicity to the above incentive scheme so that maximum number of Personnel may become familiar with the scheme and work in Hindi can be encouraged.

यह परिपत्र कार्यालय प्रमुख के अनुमोदन से जारी किया जाता है।  
This circular is issued with the approval of Head of Office.

Digitally signed by  
Brijesh Mishra  
Date: 17-04-2025  
(ब्रिजेश मिश्रा/Brijesh Mishra)  
10:38:32  
सह. निदेशक (रा.भा.)/AD (O.L.)

प्रतिलिपि/ Copy:-

1. निजी सचिव, संयुक्त निदेशक-सह-क्षेत्रीय निदेशक, क्षे.का. फरीदाबाद।  
PS, JD-cum-Regional Director, Regional Office, Faridabad.
2. सभी उप/सहायक निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, फरीदाबाद।  
All Deputy/Assistant Director, Regional Office, Faridabad.

3. राज्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा सतर्कता अधिकारी/चिकित्सा निर्देशी/सहायक अधिशाषी अभियन्ता, क्षेत्रीय कार्यालय, फरीदाबाद।  
SMO/MVO/MR/AEE, Regional Office, Faridabad.
4. सभी शाखा अधीक्षक, क्षेत्रीय कार्यालय, फरीदाबाद।  
All branch superintendents, Regional Office, Faridabad.
5. सभी शाखा प्रबंधक/डी.सी.बी.ओ प्रभारी, शाखा कार्यालय/डी.सी.बी.ओ.  
All Branch Managers/D.C.B.O incharges, Branch office/D.C.B.O
6. वेबसाइट प्रबंधक/Website manager
7. नोटिस बोर्ड/Notice Board.

**प्रपत्र/Proforma**

श्री/सुश्री.....पदनाम.....कर्मचारी  
संख्या..... द्वारा माह .....के दौरान हिंदी में किए गए कार्य का  
विवरण।

The details of Hindi work during the month of..... by Mr./Mrs. ....,  
Designation..... Employee No. ....

क्र.सं./S.No.	तिथि/Date	हिंदी में किए गए कार्य की फाइल/ रजिस्टर संख्या/ File/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	
1	2	3	4	5	6	7