



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  
[आई.एस.ओ./ISO 9001:2015 प्रमाणित/Certified]



സബ്റീജിയണൽ ഓഫീസ്, എറണാകുളം  
5&6 നില, ബി.എസ്.എൻ.എൽ.എൽ.വേൻ, കളത്തിപ്പറമ്പ് റോഡ്, എറണാകുളം-16  
उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम  
5 वां एवं 6 ठा तल, बी.एस.एन.एल भवन, कलथीपरम्बु रोड, एरणाकुलम-16  
SUB REGIONAL OFFICE, ERNAKULAM  
5th & 6th floor, BSNL Bhavan, Kalathiparambu Road, Ernakulam-16  
दूरभाष/Phone: 0484-2533541/42  
ईमेल/Email: sro-ernakulam@esic.nic.in

सं. 47-ए-49/22/2021-रा.भा.

दिनांक: .10.2024

## परिपत्र

**विषय:- उप निदेशक(प्रभारी) की अध्यक्षता में दिनांक 30.08.2024 को सम्पन्न उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का मसौदा कार्यवृत्त।**

उप निदेशक(प्रभारी) की अध्यक्षता में दिनांक 30.08.2024 को सम्पन्न उप क्षेत्रीय कार्यालय एरणाकुलम की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के मसौदा कार्यवृत्त की प्रति सूचना, आवश्यक कार्रवाई तथा कड़े अनुपालन के लिए प्रेषित है।

संलग्नक: यथोपरि।

(प्रशान्त डी.)

उप निदेशक (प्रभारी)

### प्रति:-

1. उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य।
2. उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम के सभी अधिकारी/ अधीक्षक/ सामाजिक सुरक्षा अधिकारी/ शाखाएँ।
3. उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम के अधीनस्थ सभी शाखा कार्यालयों के शाखा प्रबन्धक।
4. वेबसाइट सामग्री प्रबन्धक को इसे क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

### प्रतिलिपि सूचनार्थ सादर प्रेषित:-

1. महानिदेशक, क.रा.बी.निगम, सी.आई.जी.मार्ग, नई दिल्ली को सूचनार्थ सादर प्रेषित।
2. उप निदेशक(कार्यान्वयन) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय(दक्षिण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, केंद्रीय भवन, ब्लॉक सी-1, सातवान ताल, सेस पी-ओ, कोच्चि-682037, केरल।
3. अध्यक्ष, कोच्चि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति(टॉलिक), आकार विभाग, केंद्रीय राजस्व भवन, आई.एस.प्रेस रोड, कोच्चि-682018, केरल।

**उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, एरणाकुलम, केरल की दिनांक 30.08.2024 को सम्पन्न विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का मसौदा कार्यवृत्त**

उप क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, एरणाकुलम, केरल की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक उप निदेशक(प्रभारी) महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 30 अगस्त, 2024 को आयोजित की गई।

श्री अखिल नांबियार, सदस्य-सचिव एवं उप निदेशक (राजभाषा (प्रभारी)) ने सर्वप्रथम उप निदेशक(प्रभारी) का तथा बैठक में उपस्थित सभी समिति सदस्यों तथा वर्चुअल रूप से बैठक में उपस्थित श्रीमती विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम का अभिवादन किया। तदोपरांत उप निदेशक (प्रभारी) की अनुमति से बैठक प्रारंभ की गई। बैठक की आगे की कार्यवाही का संचालन श्रीमती विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी द्वारा किया गया।

**मद संख्या-1 | पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्यवाही।**

श्रीमती विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अवगत कराया कि उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, एरणाकुलम, केरल की पिछली बैठक दिनांक 21.05.2024 को आयोजित की गई थी जिसके कार्यवृत्त सभी अधिकारियों तथा कर्मचारियों/ शाखाओं को परिचालित कर दिये गए थे। वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने उपस्थित सभी सदस्यों से कार्यवृत्त संबंधी किसी आपत्ति/ सुझाव के लिए अनुरोध किया। किसी भी सदस्य की ओर से कोई आपत्ति या सुझाव प्राप्त नहीं हुआ अतः कार्यवृत्त की पुष्टि के लिए अध्यक्ष महोदय से अनुरोध किया गया।

अध्यक्ष महोदय की अनुमति तथा सर्वसम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

**मद संख्या-2 | दिनांक 30.06.2024 को समाप्त अवधि की तिमाही प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा।**

श्रीमती विनीता, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सूचित किया कि जून, 2024 को समाप्त तिमाही की रिपोर्टनुसार आलोच्य तिमाही के दौरान उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम द्वारा 'क' क्षेत्र को कुल 38 पत्र भेजे गए जिनमें से 34 पत्र हिन्दी/ द्विभाषी तथा 4 पत्र केवल अंग्रेजी में भेजे गए। इस प्रकार 'क' क्षेत्र के साथ 89.47 % मूल पत्राचार हिन्दी में किया गया। 'ख' क्षेत्र के साथ आलोच्य तिमाही के दौरान कोई मूल पत्राचार नहीं किया गया। 'ग' क्षेत्र को कुल 678 पत्र भेजे गए जिनमें से 566 पत्र हिन्दी/ द्विभाषी तथा 112 पत्र केवल अंग्रेजी में भेजे गए। इस प्रकार 'ग' क्षेत्र के साथ 83.48 % मूल पत्राचार हिन्दी में किया गया। तिमाही के दौरान कुल 1819 पृष्ठ टिप्पणियाँ लिखी गईं जिनमें से हिन्दी में लिखे गए पृष्ठों की संख्या 966 रही। इसके अतिरिक्त तिमाही में हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या 37 थी जिनमें से किसी भी प्राप्त पत्र का उत्तर केवल अंग्रेजी में नहीं दिया गया। इस प्रकार उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम में वार्षिक कार्यक्रम वर्ष 2024-2025 में 'ग' क्षेत्र के लिए निर्धारित लक्ष्य से अधिक कार्य हिन्दी में किया जा रहा है। इसपर अध्यक्ष महोदय ने प्रसन्नता व्यक्त की तथा सभी से यह स्थिति बनाए रखने के लिए कहा।

**मद संख्या 3 | राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन**

श्रीमती विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने बैठक में उपस्थित सभी कर्मिकों को धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेजों के संबंध में विस्तृत जानकारी देते हुए यह बताया कि उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम में आलोच्य तिमाही के दौरान धारा 3(3) से संबन्धित कुल 117 कागजात जारी किए गए। उन्होंने कहा कि प्राप्त सूचनानुसार सभी कागजात द्विभाषी/ हिन्दी रूप में ही जारी किए गए हैं। इस पर अध्यक्ष महोदय ने

पुष्टि की उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम में राजभाषा नीति के अनुपालनार्थ धारा 3(3), नियम 5 आदि सभी महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिया जाता है तथा इसका पूर्णरूपेण अनुपालन किया जा रहा है।

<b>मद संख्या 4</b>	<b>वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु चर्चा।</b>
--------------------	---

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सभी सदस्यों को वार्षिक कार्यक्रम वर्ष 2024-2025 लक्ष्य के संबंध में अवगत कराया कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार प्रत्येक वर्ष केंद्र सरकार के कार्यालयों के लिए माह अप्रैल से लागू एक वार्षिक कार्यक्रम जारी करता है। भाषायी आधार पर पत्राचार के लक्ष्य 'क', 'ख', 'ग' क्षेत्र के अनुसार वार्षिक कार्यालय में दिए जाते हैं, जिन्हें प्राप्त करना आवश्यक है। राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए वर्ष 2024-2025 का वार्षिक कार्यक्रम 02 अप्रैल, 2024 में उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम की सभी शाखाओं तथा शाखा कार्यालयों को जारी किया गया था।

वार्षिक कार्यक्रम वर्ष 2024-2025 पर चर्चा में वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सूचित किया कि उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम का मूल पत्राचार प्रतिशत, नियम 5 प्रतिशत, हिन्दी टिप्पण तथा शाखा विनिर्दिष्ट करने का लक्ष्य निर्धारित लक्ष्य से अधिक है। इसपर अध्यक्ष महोदय ने प्रसन्नता व्यक्त की।

<b>मद संख्या 5</b>	<b>स्थापित जांच बिन्दुओं का अनुपालन</b>
--------------------	---

श्रीमती विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सूचित किया कि राजभाषा विभाग, भारत सरकार तथा मुख्यालय के निर्देशानुसार उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम में जांच बिन्दु स्थापित किए गए हैं। वर्ष 2024-2025 के लिए जांच बिन्दुओं की प्रति अप्रैल 2024 को सभी शाखाओं/ अधिकारियों / शाखा कार्यालयों को कड़े अनुपालनार्थ परिचालित कर दी गई है।

अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को जांच बिन्दुओं के प्रति उत्तरदायी रहकर कार्य करने का निदेश दिया।

<b>मद संख्या 6</b>	<b>राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 का अनुपालन</b>
--------------------	--

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने समिति को राजभाषा नियम, 1976 के नियम-5 के विषय में अवगत कराया। अध्यक्ष महोदय ने सभी समिति सदस्यों से कहा कि यह बहुत महत्वपूर्ण विषय है अतः इसका पूर्णरूपेण अनुपालन अपेक्षित होता है। तिमाही रिपोर्टनुसार उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम में नियम-5 का पूर्णरूपेण अनुपालन किया जा रहा है। आलोच्य तिमाही में हिन्दी में प्राप्त पत्रों की संख्या 37 थी जिनमें से किसी भी प्राप्त पत्र का उत्तर केवल अंग्रेजी में नहीं दिया गया। अध्यक्ष महोदय ने भविष्य में भी इसी प्रकार इसका पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

<b>मद संख्या 7</b>	<b>नियम 11 का अनुपालन</b>
--------------------	---------------------------

नियम-11 के अंतर्गत आने वाली कार्यालयीन प्रयोग की सामग्री का विवरण देते हुए सभी से अनुरोध किया गया कि रजिस्टर, फॉर्म, मानक मसौदे, रबड़ मुहरें, सॉफ्टवेयर आदि प्रत्येक सामग्री द्विभाषी रूप में बनाई या छपवाई जाए। इस पर राजभाषा शाखा द्वारा अवगत कराया गया कि उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम में सभी कम्प्यूटरों में हिन्दी उपलब्ध है और उसका प्रयोग भी हो रहा है। वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सभी सदस्यों से कहा कि इसके साथ-साथ उनके हिन्दी प्रयोग और हिन्दी में प्रविष्टियों पर भी विशेष ध्यान दिया जाए।

<b>मद संख्या 8</b>	<b>अधीनस्थ शाखा कार्यालयों में हिन्दी प्रयोग की स्थिति।</b>
--------------------	---

वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने श्रीमती लिज़, राजभाषा शाखा से पुष्टि करवाते हुए सभी सदस्यों को यह अवगत कराया कि उप क्षेत्रीय कार्यालय के अधीनस्थ सभी शाखा कार्यालयों को तिमाही रिपोर्ट का प्रपत्र इस निदेश के साथ भेजा जा चुका कि प्रत्येक तिमाही के उपरांत यह रिपोर्ट भरकर उप क्षेत्रीय कार्यालय को भिजवाई जाए ताकि शाखा कार्यालयों में हिन्दी प्रगति का जायज़ा लिया जा सके।

अध्यक्ष महोदय ने श्रीमती विनीता को बताया कि इस बार उप क्षेत्रीय कार्यालय, एरणाकुलम के अधीनस्थ शाखा कार्यालयों के शाखा कार्यालय प्रबन्धक/ प्रतिनिधि भी इस बैठक में उपस्थित हुए हैं। इस पर श्रीमती विनीता ने मौजूद शाखा कार्यालय प्रबन्धक/ प्रतिनिधि से कहा कि तिमाही रिपोर्ट को नियमित रूप से भिजवाना सुनिश्चित किया जाए। इसपर अध्यक्ष महोदय ने वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी से कहा कि यदि संभव हो तो अधीनस्थ सभी शाखा कार्यालय प्रबन्धकों को इस रिपोर्ट को भरने के संबंध में मार्गदर्शन करने / इसमें उल्लिखित नियम, धाराएँ आदि के संबंध में बताने हेतु समय दिया जा सकता है इसपर वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने हामी भरते हुए सहमति व्यक्त की।

<b>मद संख्या 9</b>	<b>अध्यक्ष महोदय की अनुमति से कोई अन्य विषय</b>
--------------------	---

**हिन्दी पुस्तकों की खरीद-** श्रीमती विनीता, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने हिन्दी पुस्तकों की खरीद के विषय में नियम आदि का विवरण प्रस्तुत करते हुए अवगत कराया गया कि पुस्तकों की खरीद पर कुल बजट राशि का न्यूनतम 50% हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर खर्च किया जाना अपेक्षित है। सदस्य सचिव ने अध्यक्ष महोदय को अवगत कराया कि वर्ष 2024-2025 के लिए अभी पुस्तकों की खरीद की जानी है।

इसपर श्रीमती विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय तथा समिति को अवगत कराया कि मुख्यालय द्वारा पूर्व में जारी एक पत्रानुसार प्रत्येक तिमाही के दौरान आयोजित राजभाषा कार्यशाला में प्रतिभागी कार्मिकों को अधिकतम रु. 200/- (दो सौ रूपए मात्र) तक की हिन्दी पुस्तक दी जा सकती है तथा कथोक्त पुस्तकों पर खर्च की गई राशि को हिन्दी पुस्तकों की खरीद में दर्शाया जा सकता है। इसपर अध्यक्ष महोदय ने कहा कि हाल ही में एरणाकुलम में आयोजित अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन में भी इसपर विस्तृत चर्चा की गई थी और यह अच्छा सुझाव है। उन्होंने इस पर कार्रवाई करने के लिए कहा।

तदोपरांत वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी ने सभी सदस्यों से सुझाव आमंत्रित किए। सभी सदस्यों ने की गई चर्चाओं तथा लिए गए निर्णयों में अपना समर्थन जताया तथा किसी से कोई अन्य सुझाव या चर्चा हेतु कोई अन्य विषय-बिन्दु प्राप्त नहीं हुए।

अंत में अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद ज्ञापित करते हुए बैठक का समापन हुआ।

**बैठक में उपस्थित अधिकारियों/ कर्मचारियों के सूची निम्नानुसार है:-**

क्र.सं.	अधिकारी का नाम/ पदनाम (सर्वश्री/ श्रीमती/ कुमारी)	अध्यक्ष/ सदस्य सचिव/ सदस्य	हिन्दी ज्ञान स्तर	हिन्दी कार्य का प्रतिशत
1.	प्रशान्त डी, उप निदेशक(प्रभारी )	अध्यक्ष	कार्यसाधक	68%
2.	अखिल नांबियार, उप निदेशक(राभा(प्रभारी)	सदस्य सचिव	कार्यसाधक	52%
3.	विनीता कुकरेती, वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, गोवा	-	प्रवीणता प्राप्त	100%
4.	जयलक्ष्मी के.एस., अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक	65%
5.	अनंतकृष्णन यु., अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक	50%
6.	अनीष्मा पी.डी., अधीक्षक	सदस्य	कार्यसाधक	60%
<b>शाखा प्रतिनिधि</b>				
7.	वीणा राजीन्द्रन, सहायक	शाखा प्रतिनिधि	कार्यसाधक	65%
8.	श्रीलक्ष्मी, सहायक	शाखा प्रतिनिधि	कार्यसाधक	60%
9.	धन्या ए.वी., सहायक	शाखा प्रतिनिधि	कार्यसाधक	55%
10.	अन्सी अली वि., सहायक	शाखा प्रतिनिधि	कार्यसाधक	60%
11.	दीपा के.एस., सहायक	शाखा प्रतिनिधि	कार्यसाधक	60%
12.	आलोक जयन, प्रवर श्रेणी लिपिक	शाखा प्रतिनिधि	कार्यसाधक	60%
<b>शाखा कार्यालय प्रतिनिधि</b>				
13.	ज्योतिष कुमार, सहायक	शा.का. प्रतिनिधि	कार्यसाधक	60%
14.	विनीता थॉमस, सहायक	शा.का. प्रतिनिधि	कार्यसाधक	50%
15.	किरण कृष्णा आर., सहायक	शा.का. प्रतिनिधि	कार्यसाधक	50%
16.	श्रीजेष के. वि., सहायक	शा.का. प्रतिनिधि	कार्यसाधक	60%
<b>राजभाषा शाखा, क.रा.बी.निगम, उप क्षे.का. एरणाकुलम के निम्नलिखित कार्मिक बैठक में सहायतार्थ उपस्थित रहे:-</b>				
17.	लिज़ आन थॉमस, प्रवर श्रेणी लिपिक (राजभाषा शाखा का अतिरिक्त कार्य प्राप्त)	बैठक में सहायतार्थ	कार्यसाधक	60%