



தொழிலாளர் அரசு காப்பீட்டுக் கழகம்
(தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு
அமைச்சகம், இந்திய அரசு)
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(अर्थ एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment Govt. of India)



மண்டல அலுவலகம் / क्षेत्रीय कार्यालय / Regional Office
143, ஸ்டீலிங் ரோடு, நுங்கம்பாக்கம், சென்னை-600 034.
143, स्टर्लिंग रोड, नुंगम्बाकम, चेन्नै-600 034.
143, Sterling Road, Nungambakkam, Chennai-600 034.
Phone: 044-28306300 (100 Lines)
E-mail: rd-tamilnadu@esic.gov.in
Website: www.esic.gov.in/www.rotamilnadu.esic.gov.in

क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, चेन्नै में दिनांक 09/08/2024 को आयोजित

विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 117^{वीं} बैठक का मसौदा कार्यवृत्त

Draft Minutes of the 117th meeting of Departmental Official Language Implementation

Committee held on 09/08/2024 in Regional Office, ESIC, Chennai

जून, 2024 को समाप्त तिमाही की विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक दिनांक 09/08/2024 को अपराह्न 02:00 बजे श्री जी.वी.किरण कुमार, अपर आयुक्त-सह-क्षेत्रीय निदेशक की अध्यक्षता में सभा कक्ष में संपन्न हुई।

Departmental Official Language Implementation Committee meeting for the quarter ending June, 2024 was held on 09/08/2024 at 02:00 pm in the conference hall under the Chairmanship of Shri G.V. Kiran Kumar, AC-cum-RD.

बैठक में उपस्थित क्षेत्रीय कार्यालय के अधिकारियों एवं शाखा अधीक्षकों की सूची संलग्नक 'क' पर है। क्षेत्रीय कार्यालय के अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय के सभी शाखा प्रबंधक बैठक में प्रत्यक्ष रूप से उपस्थित हुए, जिनकी सूची संलग्नक 'ख' पर है।

The list of officers and Branch Superintendents of the Regional Office present in the meeting is on Annexure 'A'. Branch Managers of subordinate Branch Offices/DCBO of the Regional Office were present in the meeting physically, the list of which is on Annexure 'B'

सदस्य सचिव श्री राजेश शर्मा, उप निदेशक (राजभाषा) ने सर्वप्रथम विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष श्री जी.वी.किरण कुमार, अपर आयुक्त-सह-क्षेत्रीय निदेशक का बैठक में स्वागत किया। इसके पश्चात् उन्होंने उपस्थित सभी अधिकारियों, अधीक्षकों एवं शाखा प्रबंधकों का बैठक में स्वागत किया। तत्पश्चात् बैठक में मर्दों पर निम्नानुसार चर्चा की गई-

Member Secretary Shri Rajesh Sharma, DD(OL) first welcomed Shri G.V.Kiran Kumar, AC-cum-RD, Chairman of the Departmental Official Language Implementation Committee, in the meeting. After this, he welcomed all the Officers, Superintendents and Branch Managers present in the meeting. Thereafter, the following items were discussed in the meeting-

1. पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि तथा किए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई।

Confirmation of the minutes of previous meeting and follow up action on the decisions taken:

श्री राजेश शर्मा, उप निदेशक (राजभाषा) ने पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन के माध्यम से बैठक का संचालन किया और बताया कि दिनांक 02/05/2024 को आयोजित पिछली विराकास बैठक का कार्यवृत्त सभी सदस्यों के बीच दिनांक 17/05/2024 को परिचालित कर दिया गया था। पिछली बैठक के कार्यवृत्त पर कोई आपत्ति या सुझाव प्राप्त नहीं हुआ, अतः सभी उपस्थित सदस्यों द्वारा सर्वसम्मति से विराकास की उक्त बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

Shri Rajesh Sharma, Deputy Director (O.L.) conducted the meeting through PPT and informed that the minutes of the last DOLIC meeting held on 02/05/2024 were circulated among all the members on 17/05/2024. On the minutes of the previous meeting, no objection or suggestion was received from any member, so it was confirmed and passed unanimously by the members present at the meeting.

तत्पश्चात् उन्होंने पिछली बैठक में किए गए निर्णयों पर की गई कार्रवाई के संबंध में निम्नलिखित अनुसार जानकारी दी -

Thereafter, he informed about the follow up action on the decisions taken in the last meeting:

- मूल हिंदी पत्राचार में वृद्धि करना - सभी शाखाओं एवं शाखा कार्यालयों द्वारा अनुपालन किया जाना अपेक्षित है।
To increase original Hindi correspondence - All branches and branch offices are expected to comply.
- शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय द्वारा समय पर तिमाही रिपोर्ट भेजने तथा बैठक के दौरान अनिवार्य रूप से उपस्थित होना - शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय को तिमाही रिपोर्ट भेजने एवं आगामी विराकास बैठकों में उपस्थित होने के संबंध में मेल किया गया और उन्हें मोबाइल पर भी इस संबंध में सूचित किया गया।

Branch Offices/Dispensary-cum-Branch Offices were mailed regarding sending quarterly reports and attending the upcoming DOLIC meetings and they were also informed on mobile in this regard.

- जांच बिंदुओं एवं धारा 3(3) के पोस्टर/बोर्ड बनवाकर सभी शाखाओं/शाखा कार्यालयों एवं शाखाधिकारियों के कक्ष में लगवाया जाना - इस संबंध में एक बार पुनः सामान्य शाखा को दिनांक 30/07/2024 को अ.टि. प्रेषित की गई तथा पूर्व में भी कई बार मौखिक रूप से सूचित किया गया है।

In this regard, General Branch was informed by U.O.Note on 30/07/2024. It has been communicated orally many times in the past also.

- कार्यालय के मुख्य द्वार के साईन बोर्ड को त्रिभाषी बनाया जाना - इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई हेतु संयुक्त निदेशक (राजभाषा) द्वारा सामान्य शाखाधिकारी से बात की गई है। उन्होंने इस संबंध में शीघ्र ही कार्रवाई करने का आश्वासन दिया है।

Making the sign board at the main entrance of the office trilingual - The Joint Director (Official Language) has spoken to the General Branch Officer for necessary action in this regard. He has assured to take action in this regard soon.

- गृह पत्रिका 'चेन्नै लहर' के अठारहवें अंक का प्रकाशन - इस संबंध में कर्मिकों से रचनाएं आमंत्रित किए जाने हेतु दिनांक 27/07/2024 को परिपत्र परिचालित किया गया।
- Publication of the 18th issue of the in-house magazine 'Chennai Lahar' - A circular was circulated on 27/07/2024 for inviting compositions from the employees in this regard.

2. 30 जून, 2024 को समाप्त तिमाही के दौरान राजभाषा कार्यान्वयन की स्थिति पर चर्चा

Discussion on the status of official language implementation during the quarter ending 30 June, 2024

(क) अधीनस्थ शाखाओं से प्राप्त मासिक हिंदी प्रगति रिपोर्ट पर चर्चा

Discussion on monthly Hindi Progress Reports received from subordinate branches

सदस्य सचिव ने बैठक की कार्रवाई को आगे बढ़ाते हुए मार्च, 2024 तथा जून, 2024 को समाप्त तिमाही से संबंधित सभी शाखाओं के मूल पत्राचार के तुलनात्मक आंकड़ों को पीपीटी के माध्यम से विस्तार से प्रस्तुत किया। उन्होंने बताया कि आलोच्य तिमाही के दौरान राजस्व वसूली शाखा, रोकड़ शाखा, सामान्य शाखा, निरीक्षण शाखा, हितलाभ शाखा, सतर्कता शाखा ने मूल हिंदी पत्राचार में वृद्धि की है, जबकि अधिकांश बीमा शाखाओं बीमा शाखा-1, 2, 3, 4, 5 तथा कुछ शाखाओं, जैसे- राज्य चिकित्सा कार्यालय, संपत्ति प्रबंधन प्रभाग आदि के मूल हिंदी पत्राचार में कमी आई है। शाखाओं के मूल पत्राचार में कमी के संबंध में पूछे जाने पर बीमा शाखा-3 के शाखाधीक्षक ने कहा कि कुछ समय पहले शाखाओं से कर्मिकों का स्थानांतरण होने के कारण मूल पत्राचार में कमी आई है।

Taking forward the proceedings of the meeting, the Member Secretary presented in detail through PPT the comparative data of the original correspondence of all the branches related to the quarter ending March, 2024 and June, 2024. He said that during the quarter under review, Revenue Recovery Branch, Cash Branch, General Branch, Inspection Branch, Benefit Branch, Vigilance Branch, SMO Office and Public Grievance Branch have increased the original Hindi correspondence, whereas the original Hindi correspondence in most of the Revenue Branches such as Insurance Branch-1,2,3,4,5 and some branches like State Medical Office, PMD etc has decreased. When asked about the reduction in the original correspondence of the branches, the Branch Superintendent of Insurance Branch-3 said that due to the transfer of officials from the branches some time ago, there has been a reduction in the original correspondence.

अध्यक्ष महोदय ने वार्षिक कार्यक्रम में 'ग' क्षेत्र के लिए मूल हिंदी पत्राचार के लिए निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए सभी अधिकारियों एवं अधीक्षकों का धन्यवाद किया। उन्होंने मूल हिंदी पत्राचार में वृद्धि करने वाली शाखाओं के कामकाज की प्रशंसा की तथा शेष शाखाओं को भी मूल हिंदी पत्राचार में बढ़ोतरी के लिए निर्देश दिए।

The Chairman thanked all the officers and superintendents for achieving the target set for original Hindi correspondence in the annual program for the 'C' region. He praised the work of the branches which increased the Original Hindi correspondence and directed the remaining branches also to increase the Original Hindi correspondence.

सदस्य सचिव ने बताया कि मार्च, 2024 की तिमाही के दौरान 'क', 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों के साथ क्रमशः 97%, 100% व 57% मूल पत्राचार हिंदी में किया गया था जबकि जून, 2024 तिमाही के दौरान क्रमशः 98%, 100% व 67% मूल पत्राचार हिंदी में किया गया। सभी अधिकारियों और अधीक्षकों से अधिकतम मूल पत्राचार हिंदी में करने का अनुरोध किया गया।

The Member Secretary informed that the original Hindi Correspondence during the quarter of December 2023 was 97%, 100% and 57% with 'A', 'B', and 'C' regions respectively and during the quarter of March, 2024 were 98%, 100% and 67% with 'A', 'B', and 'C' region respectively. All officers and superintendents were requested to do maximum original correspondence in Hindi.

अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को सलाह दी कि हिन्दी के प्रगामी प्रयोग संबंधी मासिक हिंदी प्रगति रिपोर्ट में सही सूचना भरते हुए सभी शाखाएं समय पर रिपोर्ट भेजना सुनिश्चित करें।

The Chairman advised all the members to fill in the correct information in the Monthly Hindi Progress Report regarding the progressive use of Hindi and ensure that all the Branches send the report on time.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/Action- All Branches

(ख) अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों से प्राप्त तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्टों पर चर्चा

Discussion on quarterly Hindi Progress Reports received from subordinate branch offices/DCBO

सदस्य सचिव ने बताया कि विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की यह पहली बैठक है जिसमें सभी शाखा कार्यालयों के प्रबंधक/प्रतिनिधि बैठक में प्रत्यक्ष रूप से उपस्थित हुए हैं। सदस्य सचिव ने कहा कि 25 शाखा कार्यालयों में से केवल 4 शाखा कार्यालयों से तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट प्राप्त हुई है। उन्होंने अन्य शाखा कार्यालयों के प्रबंधकों को कहा कि उन्हें तीन महीने में केवल 01 रिपोर्ट भेजनी है। लेकिन उन्हें मेल के माध्यम से और मोबाइल पर संपर्क कर कई बार स्मरण कराने के बावजूद रिपोर्ट या तो भेजी नहीं जाती है या विलंब से भेजी जाती है। इस कारण तिमाही बैठकों में शाखा कार्यालयों में हिंदी में किए जा रहे कामकाज की समीक्षा भी नहीं हो पाती है।

The Member Secretary said that this is the first meeting of the Departmental Official Language Implementation Committee in which Managers/representatives of all the Branch Offices are present physically in the meeting. Member Secretary said that out of 25 branch offices, Quarterly Hindi Progress Report has been received from only 4 Branch Offices. He told the Managers of other Branch Offices that they have to send only 01 report in three months. But despite reminding them several times through mail and contacting them on mobile, the report is either not sent or is sent late. Due to this, the work being done in Hindi in the branch offices is not possible to review in the quarterly meetings.

अध्यक्ष महोदय ने सभी प्रबंधकों को आगामी तिमाही से हिंदी प्रगति रिपोर्ट समय पर भेजने को कहा। साथ ही उन्होंने शाखा प्रबंधकों को कहा कि यदि रिपोर्ट भेजने में कोई कठिनाई है तो वे इस संबंध में बैठक में चर्चा कर सकते हैं या उप निदेशक (राजभाषा) से इस संबंध में बात कर सकते हैं।

The Chairman asked all the Managers to send the Hindi Progress Reports from the upcoming quarter on time. He also told the Branch Managers that if there is any difficulty in sending the report then they can discuss it in the meeting or talk to the Deputy Director (Official Language) in this regard.

सभी शाखा प्रबंधकों ने आगामी तिमाही से हिंदी प्रगति रिपोर्ट समय पर भेजने का आश्वासन दिया।

All the Branch Managers assured to send Hindi progress report on time from the upcoming quarter.

कार्रवाई- सभी शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय/Action- All Branch Offices/DCBO

3. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन

Compliance of Section 3(3) of Official Language Act 1963.

सदस्य सचिव ने धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले सभी दस्तावेज जैसे- सामान्य आदेश, परिपत्र, अधिसूचना, नोटिस, करार, जापन, टेंडर, नोटिस आदि एक साथ हिंदी व अंग्रेजी में जारी किए जाने की अनिवार्यता पर सभी सदस्यों का ध्यान आकर्षित किया और सूची में संलग्न दस्तावेजों के नाम पढ़कर सुनाए। उन्होंने बताया कि जून, 2024 को समाप्त तिमाही के दौरान धारा 3(3) के अंतर्गत कार्यालय से जारी कुल 356 दस्तावेज नियमानुसार द्विभाषी रूप में जारी किए गए।

The Member Secretary drew the attention of all the members on the necessity of issuing all the documents under Section 3(3) like general orders, circulars, notifications, notices, agreements, memorandums, tenders, notices etc. simultaneously in Hindi and English and read out the names of the documents attached in the list. He informed that during the quarter ending June 2024, a total of 356 documents issued from the office under Section 3(3) were issued in bilingual form as per rules.

अध्यक्ष महोदय ने इस पर प्रसन्नता व्यक्त की और सभी सदस्यों से भविष्य में भी इसका अनुपालन सुनिश्चित करने को कहा।

The Chairman expressed pleasure over this and asked all the members to ensure its compliance in future also.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/Action- All Branches

4. राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम-5 पर चर्चा

Discussion on Rule-5 of Official Language Rules, 1976

सदस्य सचिव ने बताया गया कि राजभाषा नियमावली, 1976 के नियम-5 के अंतर्गत जून, 2024 को समाप्त तिमाही के दौरान कार्यालय में हिंदी में प्राप्त कुल 2105 पत्रों में से 875 पत्रों का उत्तर दिया जाना अपेक्षित था। इन सभी पत्रों का उत्तर नियमानुसार हिंदी में दिया गया है। इस प्रकार नियम-5 का कार्यालय द्वारा पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करते हुए हिंदी में प्राप्त किसी भी पत्र का उत्तर अंग्रेजी में नहीं दिया गया है।

The Member Secretary informed that under Rule 5 of the Official Language Rules, 1976, out of the total 2105 letters received in Hindi in the office during the quarter ending June, 2024, 875 letters were required to be answered. All these letters have been answered in Hindi as per rule. Thus, to ensure complete compliance with Rule 5 by the office, no letter received in Hindi has been replied to in English.

उपस्थित सदस्यों के संज्ञान में लाया गया कि अंग्रेजी में प्राप्त होने वाले वैसे अंग्रेजी के पत्र जिन पर हिंदी में हस्ताक्षर हों, प्राप्तकर्ता कार्यालय द्वारा ऐसे पत्रों को हिंदी में मानते हुए उनका उत्तर भी हिंदी में दिया जाना आवश्यक है।

It was brought to the notice of the present members that the letters received in English but signed in Hindi, are to be considered as Hindi letters and the reply of such letters must be given in Hindi by the recipient office.

अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को भविष्य में भी नियम 5 का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने को कहा।

The Chairman advised all the Branches to ensure full compliance with Rule 5 in future also.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय

Action- All Branches/Branch Offices/DCBO

5. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के बारे में चर्चा

Discussion about achieving the targets prescribed in Annual Programme

सदस्य सचिव ने समिति के सदस्यों को बताया कि राजभाषा नीति के अनुपालनार्थ मुख्यालय द्वारा जारी वर्ष 2024-25 का वार्षिक कार्यक्रम दिनांक 03/04/2024 को सभी अधिकारियों, शाखाओं तथा शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय के बीच परिचालित कर दिया गया था। उन्होंने सभी सदस्यों को उक्त वार्षिक कार्यक्रम की सभी मर्दों की जानकारी विस्तार से देते हुए कहा कि निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु समेकित प्रयास किया जाना आवश्यक है।

The Member Secretary informed the committee members that the Annual Programme issued by the Headquarters for the period 2024-25 was circulated on 03/04/2024 to all the Officers, Branches and Branch offices/DCBO. While informing the committee members in detail about the main points of the said Annual Programme, he emphasized the need for a consolidated effort to achieve the target.

सदस्य सचिव ने बताया कि जून, 2024 तिमाही के दौरान कार्यालय द्वारा लिखे गए कुल 1,02,924 टिप्पण पृष्ठों में से 46,743 पृष्ठों पर टिप्पणियाँ हिंदी में तथा 56,181 पृष्ठों पर टिप्पणियाँ अंग्रेजी में लिखी गईं। इस प्रकार, कार्यालय द्वारा इस तिमाही के दौरान 45.41% टिप्पणियाँ हिंदी में लिखी गईं जबकि मार्च, 2024 के दौरान लिखी गई हिंदी टिप्पणियों का प्रतिशत 38.29% था। हालांकि यह वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित न्यूनतम 30% के लक्ष्य से अधिक है, तथापि हिंदी टिप्पणियों का प्रतिशत और अधिक बढ़ाए जाने की आवश्यकता है।

The Member Secretary informed that out of the total 1,02,924 noting pages written by the office during the June, 2024 quarter, 46,743 noting pages were written in Hindi and 56,181 noting pages were written in English. Thus, 45.41% of notings were written in Hindi by the office during this quarter whereas the percentage of Hindi notings written during March, 2024 was 38.29%. Although this is more than the minimum target of 30% set in the Annual Programme, the percentage of Hindi notings needs to be increased further.

अध्यक्ष महोदय ने सभी सदस्यों को लक्ष्य प्राप्ति पर बधाई दी और इसके प्रतिशत में वृद्धि करने के निदेश दिए।

The Chairman congratulated all the members on achieving the target and gave instructions to increase its percentage.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय

Action- All Branches/Branch Offices/DCBO

6. निर्धारित जांच बिंदुओं पर कार्रवाई/Action on the prescribed Check-points.

सदस्य सचिव द्वारा समिति को सूचित किया गया कि राजभाषा नीति के अनुपालनार्थ वर्ष 2024-25 के लिए मुख्यालय द्वारा जारी जांच बिंदुओं से संबंधित परिपत्र सभी अधिकारियों, शाखाओं, शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय को दिनांक 03/04/2024 को परिचालित कर दिया गया था। उन्होंने जांच बिंदुओं को पीपीटी के माध्यम से दिखाया तथा सभी सदस्यों को पढ़कर सुनाया। उन्होंने बताया कि इन जांच बिंदुओं के अनुपालन की जिम्मेदारी हस्ताक्षर करने वाले अधिकारियों एवं संबंधित शाखाओं पर है। इसलिए सभी अधिकारी अपने कामकाज के दौरान इन जांच बिंदुओं के अनुपालन को अवश्य सुनिश्चित करें।

The Member Secretary informed the committee that the circular related to checkpoints issued by Headquarters for the year 2024-25 for compliance with Official Language policy was circulated on 03/04/2024 to all Branch Officers, Superintendents and Branch Offices/DCBO. He showed the checkpoints through PPT and read them out to all the members. He said that the responsibility for compliance with these checkpoints lies with the signing officers and the concerned branches. Therefore, all officers must ensure compliance with these checkpoints during their functioning.

अध्यक्ष महोदय ने सभी अधिकारियों एवं अधीक्षकों से इन जांच बिंदुओं का अनुपालन सुनिश्चित करने को कहा।

The Chairman asked all officers and superintendents to ensure compliance with these checkpoints.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय

Action- All Branches/Branch Offices/DCBO

7. गृह पत्रिका 'चेन्नै लहर', वर्ष 2023-24 (अंक-18), के संबंध में चर्चा

Discussion on House magazine 'Chennai Lehar', Year 2023-24 (issue-18)

सदस्य सचिव ने बताया कि नराकास, चेन्नै द्वारा वर्ष 2023-24 के दौरान सदस्य कार्यालयों से प्रकाशित गृह पत्रिकाओं की प्रतियोगिता आयोजित कराई गई थी, जिसमें क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै की गृह पत्रिका चेन्नै लहर को प्रथम पुरस्कार प्राप्त हुआ है। इस अवसर पर सभी सदस्यों ने राजभाषा शाखा को पुरस्कार प्राप्त होने पर बधाई दी तथा सदस्य सचिव-सह-उप निदेशक (राजभाषा) ने नराकास, चेन्नै से गृह पत्रिका हेतु प्राप्त शील्ड अध्यक्ष महोदय को सौंपा। साथ ही सभी उपस्थित सदस्यों की पत्रिका की हार्ड प्रति भी दी गई।

The Member Secretary informed that a competition of in-house magazines published from member offices was organized by TOLIC, Chennai during the year 2023-24, in which the in-house magazine of the Regional Office, Chennai, 'Chennai Lahar', has received the first prize. On this occasion, all the members congratulated the Official Language Branch on receiving the award and the Member Secretary-cum-Deputy Director (Official Language) handed over the shield received for the house magazine from TOLIC, Chennai to the Chairman. Hard copy of the magazine was also given to all the present members.

अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा शाखा द्वारा किए जा रहे कामकाज की प्रशंसा करते हुए पत्रिका के लिए प्रथम पुरस्कार प्राप्त होने पर बधाई दी।

The Chairman praised the work being done by the Official Language Branch and congratulated him on receiving the first prize for the magazine.

सदस्य सचिव ने कहा कि वर्ष 2024-25 के लिए 'चेन्नै लहर' के दो अंकों का प्रकाशन प्रस्तावित है। पहला अंक सितंबर, 2024 से पूर्व प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है तथा दूसरा अंक मार्च, 2025 से पूर्व प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है। उन्होंने सभी सदस्यों से चेन्नै लहर के आगामी अंक के लिए अभी से रचनाएं देने का अनुरोध किया, जिससे इसका समय पर प्रकाशन किया जा सके।

The Member Secretary said that it is proposed to publish two issues of 'Chennai Lehar' for the year 2024-25. The first issue is expected to be published before September, 2024 and the second issue is expected to be published before March, 2025. He requested all the members to submit their articles for the upcoming issue of Chennai Lehar from now onwards so that it could be published on time.

कार्रवाई- सभी अधिकारी तथा कर्मचारी

Action-All officers and employees

8. अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन से अन्य मदें/Other items with the permission of the Chairman

1. शाखाओं द्वारा विलंब से रिपोर्ट भेजना/Delayed submission of reports by branches

सदस्य सचिव ने सूचित किया कि अनेक शाखाओं द्वारा मासिक हिंदी प्रगति रिपोर्ट राजभाषा शाखा को विलंब से भेजी जा रही हैं। उन्होंने सभी शाखाधिकारियों एवं शाखा अधीक्षकों से इसे प्रत्येक माह की समाप्ति के पश्चात् आगामी माह की 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से राजभाषा शाखा को भेजने का अनुरोध किया ताकि उक्त रिपोर्टों को समेकित करके क्षेत्रीय कार्यालय

से भेजी जाने वाली आवधिक रिपोर्ट आंचलिक कार्यालय (राजभाषा), मुख्यालय, नराकास तथा राजभाषा विभाग को समय पर भेजी जा सकें।

The Member Secretary said that the Monthly reports are being sent late by many of the Branches to the Official Language Branch. He requested all the Branch Officers and Branch Superintendents to send Monthly Hindi Progress Reports to the Official Language Branch mandatorily by the 5th of every month so that the periodic reports sent from the Regional Office can be sent to the Zonal Office (OL), Headquarters, TOLIC and Department of Official Language in time.

सदस्य सचिव ने उपस्थित सदस्यों को मासिक/तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट के एक्सेल शीट में बनाए गए नए प्रोफार्मे के बारे में जानकारी देते हुए कहा कि इस एक्सेल शीट में दिए गए ड्रॉप डाउन की सहायता से अब मासिक/तिमाही रिपोर्ट भरना सभी के लिए आसान हो जाएगा। इस रिपोर्ट में गलत आंकड़े/सूचनाएं दिए जाने अथवा लक्ष्यानुसार कार्य नहीं किए जाने पर रिपोर्ट में संबंधित सेल में लाल रंग प्रदर्शित होगा। इसी प्रकार यदि आंकड़े सही भरे जाएं अथवा राजभाषा कार्यान्वयन के लिए निर्धारित लक्ष्यानुसार आंकड़े भरे जाने पर हरा रंग प्रदर्शित होगा। इससे रिपोर्ट भरने वाले संबंधित सहायक स्वयं यह समझ सकेंगे कि हिंदी का कार्य लक्ष्यानुसार किया जा रहा है या नहीं। साथ ही जब यह रिपोर्ट संबंधित सहायक द्वारा पीडीएफ में कन्वर्ट करने के उपरांत ई-ऑफिस में अपलोड किया जाएगा तब शाखाधीक्षक/शाखाधिकारी एवं शाखा प्रबंधक उनमें रंगों को देखकर यह समझ सकेंगे कि कौन से कार्य लक्ष्यानुसार किए जाने की जरूरत है अथवा किन कार्यों में सुधार की जरूरत है।

While giving information to the members present about the new proforma created in the excel sheet for monthly/quarterly Hindi progress report, the Member Secretary said that with the help of the drop down given in this excel sheet, now it will be easy for everyone to fill the monthly/quarterly report. If wrong data/information is provided in this report or work is not done as per the target, red color will be displayed in the relevant column in the report. Similarly, if the data is filled correctly or if the data is filled as per the target set for the implementation of the official language, green color will be displayed there. With this, the concerned dealing assistant filling the report will be able to understand for himself whether the Hindi work is being done as per the target or not. Also, when this report will be uploaded in the e-office after converting it into PDF by the dealing assistant, then the Branch Superintendent/Branch Officer and the Branch Manager will be able to understand by looking at the colours which tasks need to be done as per the target or which tasks need improvement.

अध्यक्ष महोदय ने कहा कि सभी शाखाएं समय पर रिपोर्ट भेजें और रिपोर्टों में वास्तविक आंकड़े दर्शाएं, जिससे शाखाओं के हिंदी कामकाज की समीक्षा की जा सके और सभी प्रकार की रिपोर्टें समय पर संबंधित कार्यालयों को भेजी जा सकें।

The Chairman said that all the Branches to send reports on time and show actual figures in the reports so that the Hindi work done in the Branches can be reviewed and all types of reports can be sent to the concerned offices on time.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/Action- All Branches

II. हिंदी प्रोत्साहन योजनाओं/प्रतियोगिताओं की जानकारी देना

Providing information about Hindi incentive schemes/competitions

सदस्य सचिव ने 'हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन योजना, मूल हिंदी टिप्पण आलेखन प्रोत्साहन योजना, हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रोत्साहन भत्ता, हिंदी कार्यान्वयन सूझाव पुरस्कार योजना आदि के बारे में विस्तार से बताते हुए सभी को सूचित किया कि हिंदी प्रयोग प्रोत्साहन की राशि ₹600/- से बढ़ाकर अब ₹1200/- कर दी गई है। सभी अधिकारी अपने अधीनस्थ कर्मिकों को इन पुरस्कार/प्रोत्साहन योजनाओं की जानकारी दें और उन्हें भाग लेने के लिए प्रेरित करें।

The Member Secretary explained in detail about the 'Hindi Use Incentive Scheme', 'Original Hindi Noting & Drafting Incentive Scheme', 'Hindi Typing/Stenography Incentive Allowance', 'Hindi Implementation Suggestion Award Scheme' etc. and Informed everyone that the amount of 'Hindi use incentive Scheme' has been increased from ₹ 600/- to ₹ 1200/- now. All officers inform their subordinate officials about these reward/incentive schemes and motivate them to participate.

साथ ही सदस्य सचिव ने सभी सदस्यों को बताया कि आगामी माह में राजभाषा पखवाड़ा का आयोजन किया जाएगा। इस दौरान आयोजित होने वाली हिंदी प्रतियोगिताओं में अधिकारी स्वयं भाग लें और अपने अधीनस्थ कर्मिकों को भी भाग लेने के लिए प्रेरित करें। पिछले वर्ष की तरह ही इस वर्ष भी इन प्रतियोगिताओं में अधिक से अधिक कर्मिकों की सहभागिता के लिए प्रतियोगिताओं का आयोजन ऑनलाइन एवं ऑफलाइन दोनों मोड में किया जाएगा।

Further, the Member Secretary told all the members that Official Language Fortnight will be organized in the coming month. All Officers themselves participate in the Hindi competitions organized during this

period and also motivate their subordinate officials to participate. Like last year, this year too the competitions will be organized in both online and offline modes for maximum participation of officials in these competitions.

अध्यक्ष महोदय ने सभी अधिकारियों को अपने अधीनस्थ कर्मिकों को उक्त प्रोत्साहन योजनाओं तथा प्रतियोगिताओं में भाग लेने हेतु प्रेरित करने को कहा। उन्होंने भारत सरकार द्वारा निर्धारित राजभाषा नीति से संबंधित लक्ष्यों की प्राप्ति की दिशा में कार्यालय में राजभाषा शाखा द्वारा किए जा रहे कार्यों के बारे में अपनी प्रसन्नता व्यक्त की।

The Chairman asked all the officers to motivate their subordinate officials to participate in the said award/incentive schemes and competitions. He expressed his happiness about the work being done by the Official Language Branch in the Office towards achieving the goals related to the Official Language Policy set by the Government of India.

कार्रवाई- सभी शाखाएं/शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय

Action- All Branches/Branch Offices/DCBO

अंत में अध्यक्ष महोदय ने बैठक के संचालन, पावर प्वाइंट प्रजेंटेशन के माध्यम से बैठक में की गई चर्चा, एक्सेल शीट के माध्यम से मासिक/तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट भरे जाने के संबंध में दी गई प्रस्तुति एवं कार्यालय में हिंदी में किए जा रहे कार्यों के संबंध में प्रशंसा करते हुए संतोष व्यक्त किया।

In the end, the Chairman expressed satisfaction by praising the conduct of the meeting, the discussion through PowerPoint presentation, presentation given regarding filling of monthly/quarterly Hindi progress report through Excel sheet and the work being done in Hindi in the office.

अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद ज्ञापित करते हुए बैठक समाप्त हुई।

The meeting ended with the vote of thanks to the chair.

Signed by

Rajesh Sharma

Date: 24-08-2024 13:11:16

उप निदेशक (राजभाषा)/Deputy Director (OL)

प्रति/To,

1. अपर आयुक्त-सह-क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
Additional Commissioner-cum-Regional Director, Regional Office, Chennai.
2. संयुक्त निदेशक (राजभाषा), मुख्यालय, क.रा.बी.निगम, नई दिल्ली।
Joint Director (O.L.), Headquarters, ESIC, New Delhi.
3. संयुक्त/उप निदेशक (राजभाषा), दक्षिण अंचल/ उप अंचल, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
Joint Director/Deputy Director (O.L.), South Zone/sub zone, Regional Office, Chennai.
4. सचिव, नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, चेन्नै।
Secretary, Town Official Language Implementation committee, Chennai.
5. क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (दक्षिण क्षेत्र), कोचीन को सूचनार्थ।
Regional Implementation Office (South Zone), Cochin for information
6. सभी उप/सहायक निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
All Deputy/Assistant Director, Regional Office, Chennai.
7. राज्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा सतर्कता अधिकारी/कार्यपालक अभियंता, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
SMO/MVO/EE/Regional Office, Chennai.
8. सभी शाखा अधीक्षक, सभी शाखाएं, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
All Branch Superintendents, All Branches, Regional Office, Chennai.
9. सभी शाखा प्रबंधक/सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, अधीनस्थ सभी शाखा कार्यालय/डीसीबीओ प्रभारी, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
All Branch Managers/ DCBO in-charges/SSO, Branch Offices/DCBO under Regional Office, Chennai.
10. 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 website.

राजभाषा शाखा Official Language Branch

विषय Sub वि.रा.का.स. बैठक

दिनांक Date - 09.08.2024

क्र. N.	अधिकारी का नाम सह.डी. अधिकारी Name of officer (Shr.) Smt.	पदनाम/ Designation	सदस्य Member	हिंदी ज्ञान का स्तर Level of Hindi Knowledge	हिंदी में कार्य का प्रतिशत % Of Work in Hindi	हस्ताक्षर/ Signature
	श. वी. किरण कुमार (S.V. Kiran Kumar)	अ.आ. सह.क्षे.नि. AC & RD	अध्यक्ष Chairperson	कार्यसाधक ज्ञान		
	शम सुन्दर कथुरिया Sham Sunder Kathuria	सं. निदे. (रा.भा.) J.D. (O.L.)	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त		
	डॉ. एस. सुब्रमणियन Dr. S. Subramanian	रा. नि. अ. S.M.O.	सदस्य Member	प्रवीण		
	डॉ. यथीश Dr. Yethish	चि.स.अ. M.V.O.	सदस्य Member	प्रशिक्षण हेतु शेष		
	एस.वी. युवराज S.V. Yuvaraj	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रबोध		
	ए. रमेश कुमार A. Ramesh Kumar	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	66%	
	एम. अरुण राज M. Arul raj	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रशिक्षण हेतु शेष	10%	
	लाली राजकुमार Lali Rajkumar	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रशिक्षण हेतु शेष	30%	
	उपेन्द्र रेसु Upendar Resu	का.अ. E.E.	सदस्य Member	प्रबोध		
	पी.वी. रामनाथन P. V. Ramnadhan	सहा.निदे. A.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	75%	
1	जितेन्द्र कुमार Jitendra Kumar	सहा.निदे. A.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	99%	
2	संजीव कुमार Sanjeev Kumar	सहा.निदे. A.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	50%	
3	राजेश शर्मा Rajesh Sharma	उप.निदे. (रा.भा.) D.D. (O.L.)	सदस्य सचिव Member Secretary	प्रवीणता प्राप्त		
4	प्रीति कौशिक Preeti kaushik	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	90%	
5	अरुण कुमार Arun Kumar	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	60%	
6	एस. विघ्नेश प्रभु S. Vignesh Prabhu	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रशिक्षण हेतु शेष		
7	क. श्रीनिवास K. Shrinivas	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रशिक्षण हेतु शेष	10%	
8	हरजीत सिंह Harjeet Singh	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	53%	
9	दीपक मीना Deepak Meena	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	70%	
10	सतीश कुमार Satish Kumar	उप.निदे. D.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	75%	

अनुलग्नक-क

आर राजेश्वरी R Rajeswari	वैयक्तिक सचिव PS	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	र. राजेश्वरी
सी एन भवानी C. N Bhavani	प्रशासन ADMN.	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	65%	सी.एन.भवानी
जवाहर आर Jawahar R	प्रशासन ADMN.	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान		
वी जयालक्ष्मी V Jayalakshmi	समन्वय Co-ordination	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50/-	वी. ज. 24
एम जी वेलु M. G. Velu	निरीक्षण शाखा INSPECTOR Br. बीमा VII INS.-VII	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	एम.जी.वेलु
डी मालती D. Malathy	हितलाभ शाखा BENEFITS Br. आई.सी.टी. I.C.T.	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	30%	डी.मालती
आर. गीता R. Geetha	विधि शाखा LEGAL BRANCH	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	50%	आर.गीता
हुममहेश्वरी सी. सूर्या Hoomaimaheswari C. Surya	राजस्व वसूली शाखा R.R. BRANCH	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	30%	हुममहेश्वरी सी. सूर्या
के. भुवनेश्वरी K. Bhuvaneswari	वित्त एवं लेखा F & A	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	के.भुवनेश्वरी
अन्वेषा बरुआ Anwesha Barua	रा. चि. आ. का कार्यालय O/O the S.M.O.	सदस्य Member	प्रशिक्षण हेतु शेष	50%	अन्वेषा Barua
एस. सुरेश S Suresh	रोकड़ शाखा CASH BRANCH	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	एस.सुरेश
लक्ष्मण पोथाराजु Laxman Potharaju	सामान्य शाखा GENERAL BRANCH	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	60%	लक्ष्मण पोथाराजु
के. गौतम कुमार K. Goutham Kumar	सं.प्र.प्र. P.M.D.	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	50%	गौतम
टी पवित्रा रानी T Pavethra Rani	बीमा I INS.- I	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	30%	पवित्रा
वी. जयकुमार V. Jeyakumar	बीमा II INS.- II	सदस्य Member			
एम वल्लिमयिल M. Vallimayil	बीमा III INS.- III	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	एम.वल्लिमयिल
एन. प्रिया N. Priya	बीमा IV INS.- IV	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	50%	एन.प्रिया
विजय कुमार Vijay Kumar	बीमा V INS.- V बीमा VI INS.- VI	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	30%	विजय कुमार
उमा मगेश्वरी Uma Mageshwari	बीमा VIII INS.-VIII	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	60%	उमा.डी
वसुदेव श. सी.आर. वेकटेश. सी.आर. 550	सतर्कता VO	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	वेकटेश

दिनांक 09.08.2024 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 117th बैठक में प्रतिभागी क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै के अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय के शाखा प्रबंधकों/प्रभारी बीमा चिकित्सक अधिकारी की उपस्थिति

क्र.सं. S.N.	अधिकारी का नाम (श्री/सुश्री) Name of the Officer (Shri/Ms.)	शाखा कार्यालय/ डीसीबीओ Name of Branch Office/DCBO		हिंदी ज्ञान का स्तर Level of Hindi Knowledge	हिंदी में कार्य का प्रतिशत % Of Work In Hindi	हस्ताक्षर Signature
1	बिश्नजीत नाथ Biswajit Nath	अंबतूर Ambattur	सदस्य Member	-	50%	9/8
2	उमा Uma	गिण्डि Guindy	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	E. ms 9/8/24
3	ए. मुथुकुमार A Muthukumar	कालडिपेट Kaladipet	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	10%	9/8/24
4	बी. जिनार्थ बेगम B Zeenath Begam,	रेड हिल्स Red Hills	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	25%	बी. जिनार्थ 9/8
5	सतीश Sathish	तंडियारपेट Tondiarpet	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	25%	के. सतीश
6	ए.एल.सामी A.L.Samy	कडलूर Cuddalore	सदस्य Member		—	A. L. samy
7	प्रभादेवी Prabhadevi	अड्यार Adyar	सदस्य Member		10%	P. Prabhadevi
8	रेवती बी Revathi B	डीसीबीओ-अंबतूर इंडस्ट्रियल एस्टेट DCBO-Ambattur Industrial Estate	सदस्य Member		40%	9/8/24
9	जय कुमार Jay Kumar	पूंदमल्ली Poonamalle	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	40%	पूंदमल्ली. एन
10	यू. लोगानायागी U. Loganayagi	रायपेट्टा Royapettah	सदस्य Member	-		
11	मारी सेल्वी Mari Selvi	आवडी Avadi	सदस्य Member	अप्रशिक्षित	-	9/8/24
12	स्वामीनाथन Swaminathan	आयनावरम Ayanavaram	सदस्य Member	कार्यसाधक ज्ञान	50%	II. जोती
13	सीनिवासन Seenivasan	ताम्बरम Tambaram	सदस्य Member		30%	19/8
14	आरती मीनू एच, Meenu H	जॉर्ज टाउन George Town	सदस्य Member		30%	आरती मीनू
15	एन. कलैवाणी N. Kalaivani	विलिवक्कम Villivakkam	सदस्य Member		40%	N. Kalaivani
16	राम्या Ramya	पल्लारम Pallavaram	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	12%	राम्या के. राम्या
17	श्रवण कुमार Shravan Kumar	कांचीपुरम Kanchipuram	सदस्य Member		65%	9/8-24
18	एस चन्द्रशेखरन S Chandrasekaran	वेलूर Vellore	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	20%	चन्द्रशेखर
19	एन.एस.सुजीन्द्रनाथ N.S.Sujindranath	कोडम्बाक्कम Kodambakkam	सदस्य Member		25%	9/8/24

अनुलग्नक-ख

20	तमिलवानन Tamilvanan	राणिपेट Ranipet	सदस्य Member		87.	S. Raju
21	मीनाक्षी सुंदरम Meenakshi Sundaram	मूलक्कडै Moolakadal	सदस्य Member	प्रबोध	30%	D. K. Sundaram
22	लक्ष्मी आर Lakshmi R	माउंट रोड Mount Road	सदस्य Member	प्रवीणता प्राप्त	10-1.	R. Raju
23	वी राजेंद्रन V Rajendran	अम्बुर Ambur	सदस्य Member	23	20	V. Raju
24	पी. सरयनन P. Sarvanan	नंदम्बाक्कम Nandambakkam	सदस्य Member		28.1.	P. Sarvanan
25	सी. जयचंद्रन C. Jayachandran	मरैमलै नगर Maraimalai Nagar	सदस्य Member			
26	प्रशांत सरकार Prasanta Sarkar	पोर्ट ब्लेयर Port Blair	सदस्य Member			