



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



மண்டல அலுவலகம்(தமிழ்நாடு), பஞ்சதீப பவன்
43, ஸ்டெர்லிங் சாலை, நங்கம்பாக்கம் சென்னை -34.
क्षेत्रीय कार्यालय (तामिलनाडु), पंचदीप भवन,
सं.143, स्टर्लिंग रोड, नंगम्बक्कम, चेन्नै - 600 034.
REGIONAL OFFICE (TAMILNADU), Panchdeep Bhavan,
143, Sterling Road, Nungambakkam, Chennai-600 034.
Phone: 28306300 (100 Lines): Fax: 28238559
E-mail: rd-tamilnadu@esic.nlc.in

परिपत्र/Circular

विषय : 'राजभाषा पखवाड़ा 2024' के आयोजन के संबंध में दिशानिर्देशों का अनुपालन।

Subject: Compliance of directions for the organization of 'Official Language Fortnight 2024'- regarding.

मुख्यालय से प्राप्त पत्र संख्या ए-49/16/05/2024-रा.भा.(आइ/1679704/2024), दिनांक 03.09.2024 की प्रति इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि कृपया इसे सभी सहकर्मियों/अधीनस्थ कर्मचारियों के ध्यान में लाएं और पत्र में उल्लिखित निदेशों का यथापेक्षित अनुपालन सुनिश्चित करें।

A copy of letter no. A-49/16/05/2024(I/1679704/2024), dated 03.09.2024 received from Headquarters is forwarded with the request to bring it to the notice of all the colleagues/subordinate employees and to ensure proper compliance of the instructions mentioned in the letter.

तदनुसार कार्यालय में दिनांक 14-29 सितंबर, 2024 तक 'राजभाषा पखवाड़ा' मनाया जाएगा और 30 सितंबर, 2024 को 'राजभाषा पखवाड़ा समापन समारोह-सह-पुरस्कार वितरण समारोह' का आयोजन किया जाएगा।

Accordingly, the office will organize 'Official Language Fortnight' from 14-29 September, 2024 and the 'Official Language Fortnight Closing Ceremony-cum-Award Distribution Ceremony' will be organized on 30 September, 2024.

इस दौरान क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै की सभी शाखाओं/अधीनस्थ शाखा कार्यालयों/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय द्वारा उपर्युक्त पत्र के निदेशों के समुचित अनुपालन हेतु निम्नलिखित मदों पर कार्रवाई की जानी अपेक्षित है-

During this period, the Branches/subordinate Branch offices/Dispensary-cum-Branch Office of the Regional Office, Chennai are required to take action on the following items for the proper compliance of the directions of the above letter-

- प्रत्येक पत्रादि के शीर्ष पर 'राजभाषा पखवाड़ा 2024' अवश्य अंकित किया जाए।

"राजभाषा पखवाड़ा 2024" must be written at the top of every letter etc.

- सभी प्रवीणता प्राप्त/कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपना कार्यालयीन कामकाज (टिप्पण-आलेखन आदि) हिंदी में ही किया जाए।

All the officers/employees who are proficient/having working knowledge of Hindi should do all their official work (noting-drafting etc.) in Hindi.

- अधिकाधिक टिप्पणी, मसौदे, पत्राचार और प्रपत्र जैसे कार्य मूल रूप से हिंदी में किए जाएं।

Most of the original work like noting, drafting, correspondence and forms should be originally done in Hindi.

- सरल हिंदी के प्रयोग पर विशेष बल दिया जाए।

Special emphasis should be given on the use of simple/easy Hindi.

- पखवाड़े के दौरान आयोजित की जाने वाली विभिन्न हिंदी प्रतियोगिताओं/गतिविधियों का व्यापक प्रचार-प्रसार करें, इनमें स्वयं भाग लें एवं अपने सहकर्मियों व अधीनस्थ कर्मिकों को प्रतिभागिता के लिए प्रोत्साहित करें।

Give wide publicity to the various Hindi competitions/activities being organized during the fortnight, participate yourself in these and encourage your colleagues and subordinate officials to participate.

- 'राजभाषा पखवाड़ा 2024' के दौरान विभिन्न हिंदी प्रतियोगिताओं/गतिविधियों आदि से संबंधित सूचनाएँ, दिशानिर्देश, परीक्षा लिंक, अध्ययन सामग्री आदि की यथासमय उपलब्धता हेतु राजभाषा शाखा द्वारा बनाए गए व्हाट्सएप ग्रुप 'राजभाषा पखवाड़ा 2024' को सभी के संज्ञान में लाएँ एवं निम्नलिखित लिंक/क्यूआर कोड की सहायता से स्वयं जुड़ें व अन्य कर्मिकों को जुड़ने हेतु प्रेरित करें-

For timely availability of information, guidelines, exam links, study materials etc. related to various Hindi competitions/activities etc. during the 'Official Language Fortnight 2024', please bring the WhatsApp group 'राजभाषा पखवाड़ा 2024' created by the Official Language Branch to the notice of everyone and join yourself with the help of the following link/QR Code and motivate other employees to join-

व्हाट्सएप लिंक/WhatsApp link- <https://chat.whatsapp.com/GTRPsWD4FU5BTH5vrtWk8T>



यह परिपत्र अपर आयुक्त-सह-क्षेत्रीय निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

This circular is being issued with the approval of the A.C.-cum-R.D.

अनुलग्नक : मुख्यालय से प्राप्त पत्र
Enclosure : Letter received from Hqrs.

Signed by Rajesh Sharma
Date: 09-09-2024 10:19:58

(राजेश शर्मा/Rajesh Sharma)

उप निदेशक (राजभाषा)/Deputy Director (OL)

सेवा में/To

1. निजी सचिव, अपर आयुक्त-सह-क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
Personal Secretary, Additional Commissioner-cum-Regional Director, Regional Office, Chennai.
2. सभी अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
All Officers, Regional Office, Chennai
3. सभी शाखा अधीक्षक, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
All Officers, Regional Office, Chennai.
4. सभी शाखा प्रबंधक/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय प्रभारी, अधीनस्थ शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै।
All Branch Manager/DCBO I/c, subordinate Branch Offices/DCBO, Regional Office, Chennai.
5. सभी अन्य कर्मिक, क्षेत्रीय कार्यालय, अधीनस्थ शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय, चेन्नै।
All other personnel, regional office, subordinate Branch Offices/DCBO, Chennai.
6. वेबसाइट प्रबंधक को इस अनुरोध के साथ कि वे इसे वेबसाइट पर अपलोड करें।
Website Manager with a request to upload it on the website.