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]
क.रा.बी.नि
ESIC

सत्यमेव जयते

സബ്റീജിയണൽഓഫീസ്, എറണാകുളം
5&6 നില,ബിഎസ്എൻഎൽഭവൻ,കളത്തിപ്പറമ്പ്റോഡ്, 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

परिपत्र/Circular

विषय : अंग्रेजी के अतिरिक्त हिंदी में सरकारी कामकाज करने के लिए अंग्रेजी आशुलिपिकों/टंककों को हिंदी प्रोत्साहन भत्ता।
Subject : Hindi Incentive Allowance to English stenographers/typists for doing official work in Hindi in addition to English.

मुख्यालय के पत्र संख्या ए-49/16/02/2022-रा.भा.(ई-28915), दिनांक 09 अप्रैल 2025 के अनुक्रम में सूचित किया जाता है कि हिंदी के उत्तरोत्तर प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से राजभाषा विभाग द्वारा अंग्रेजी के अतिरिक्त हिंदी में सरकारी कामकाज करने के लिए आशुलिपिकों/टंककों को हिंदी प्रोत्साहन भत्ता देने का प्रावधान किया गया है। इस योजना से संबंधित शर्तें निम्नानुसार हैं :-

In pursuance of Headquarters letter no. A-49/16/02/2022-O.L.(E-28915),dated 09 April 2025, it is informed that to promote the progressive use of Hindi, the Department of Official Language has made a provision to award Hindi Incentive Allowance to the stenographers/typists for doing official work in Hindi in addition to English. The conditions related to this scheme are given below-

1. इस योजना के अन्तर्गत प्रत्येक कैलेंडर माह के दौरान अंग्रेजी के साथ-साथ हिंदी में अपेक्षित टंकण करने वाले आशुलिपिकों/टंककों (अवर/प्रवर श्रेणी लिपिकों सहित) को यह प्रोत्साहन भत्ता दिया जाता है।
   Under this scheme, the Incentive Allowance is awarded to the stenographers/typists (including Lower/Upper Divisional Clerks) for doing the required typing work in Hindi along with English during every calendar month.

2. औसतन पाँच टिप्पणियां/प्रारूप/प्रपत्र/पत्र प्रतिदिन अथवा 300 टिप्पणियाँ/प्रारूप/प्रपत्र/पत्र प्रति तिमाही हिंदी में टंकित करने वाले अंग्रेजी आशुलिपिक/टंकक (अवर/प्रवर श्रेणी लिपिक सहित) इस योजना के अन्तर्गत प्रोत्साहन राशि के पात्र हैं।
   English Stenographers/Typists (including Lower/Upper Divisional Clerks) typing five notings/drafts/documents/letters per day or 300 notings/drafts/documents/letters per quarter on an average in Hindi, are eligible for the incentive amount under this scheme.

3. पात्र आशुलिपिकों को ₹240/- प्रतिमाह प्रोत्साहन भत्ता दिया जाएगा।
   Incentive Allowance of ₹240/- per month will be awarded to the eligible Stenographers.

4. पात्र टंककों(अवर/प्रवर श्रेणी लिपिक सहित) को ₹160/-प्रतिमाह प्रोत्साहन भत्ता दिया जाएगा।
   Incentive Allowance of ₹160/-per month will be awarded to the eligible Typists (including Lower/Upper Divisional Clerks).

5. यह विशेष भत्ता वेतन नहीं माना जाएगा और इस राशि पर मंहगाई भत्ता, किराया भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता या कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
   This special allowance will not be considered as salary and Dearness Allowance, Rent Allowance, City Compensatory Allowance or any other allowances will not be payable on this.

6. वह योजना जिसके अन्तर्गत हिंदी आशुलिपि/टंकण प्रशिक्षण सफलतापूर्वक प्राप्त करने पर वैयक्तिक वेतन के रूप में अग्रिम वेतन वृद्धियाँ दी जाती हैं, जारी रहेगी। परन्तु जब कर्मचारी को इस योजना के अन्तर्गत लाभ मिलने लगेगा, तब से अग्रिम वेतन वृद्धियों का लाभ समाप्त कर दिया जाएगा।
   The scheme under which advance increments are granted as personal pay on successful completion of Hindi stenography/typing training will continue to be in force. But once the employee starts availing the benefits under this scheme, the benefit of advance increments will be discontinued.

7. संबंधित आशुलिपिक/टंकक(अवर/प्रवर श्रेणी लिपिक सहित) दोनों भाषाओं में कार्य शुरू करने से प्रारंभिक छह महीनों के लिए अपेक्षित प्रमाण-पत्र प्रति माह, उसके पश्चात प्रत्येक तीन माह में एक बार राजभाषा शाखा को भेजेंगे।
   From the start of work in both languages, the respective English Stenographers/Typists (including Lower/Upper Divisional Clerks) will send the requisite certificate to the Official Language Branch every month for the first six months, thereafter once every three months.

8. इच्छुक आवेदक अपने नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित निम्नलिखित प्रपत्र में आवेदन करेंगे
   The willing applicants will apply in the following form duly countersigned by his/her controlling officer-

प्रपत्र/Form

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री.. पदनाम................................... शाखा/शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय .... ने .... से ....तक की अवधि में अपने काम का कुछ भाग हिदी आशुलिपि/टंकण में किया। हिंदी में किए गए काम की मात्रा, उपर्युक्त मास में औसतन 5 टिप्पणियों/प्रारूप/प्रपत्र/पत्र प्रतिदिन या उपर्युक्त तिमाही में लगभग 300 टिप्पणियों/प्रारूप/प्रपत्र/पत्र से कम नहीं थी।

It is certified that Mr/Ms...Designation................................Branch/Branch office/DCBO .... did a part of his/her work in Hindi stenography/typing during the period from ....to .... The quantum of work done in Hindi was not less than average five notings/drafts/documents/letters per day in the above said month or three hundred notings/drafts/documents/letters in the above said quarter.

नियंत्रण अधिकारी के मुहर सहित हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer along with stamp

कृपया इसे सभी आशुलिपिकों/टंककों (अवर/प्रवर श्रेणी लिपिकों सहित) के संज्ञान में लाएं।
Please bring it to the notice of all the stenographers/typists (Including Lower/Upper Division Clerks).

यह परिपत्र कार्यालय प्रमुख के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।
This circular is being issued with the approval of the Head of the office.

Digitally signed by AKHIL NAMBIAR
Date: 30-04-2025 13:23:09

(अखिल नंबियार)
उप निदेशक (राजभाषा (प्रभारी))

प्रति/To

1. महानिदेशक, मुख्यालय, क.रा.बी.निगम,नई दिल्ली को सूचनार्थ।
   Director General, Headquarters, ESIC, New Delhi for information please.
2. सभी अधिकारी एवं कार्यालय अधीक्षक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, एरणाकुलम ।
   All Officers and Office Superintendent, Sub Regional Office, ESIC, Ernakulam.
3. सभी शाखा प्रबंधक/प्रभारी बीमा चिकित्सा अधिकारी,अधीनस्थ शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, एरणाकुलम ।
   All Branch Manager/IMO Incharge, Subordinate Branch Offices/DCBO, Sub Regional Office, ESIC, Ernakulam.
4. उप क्षेत्रीय कार्यालय एवं अधीनस्थ शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय, क.रा.बी.निगम, एरणाकुलम के सभी कार्मिक।
   All officials of Sub Regional Office and Subordinate Branch Offices/DCBO, ESIC, Ernakulam.
5. वेबसाइट प्रबंधक, उप क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, एरणाकुलम को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
   Website Manager, Sub Regional Office, ESIC, Ernakulam to upload it on the website.