



क.रा.बी.नि.
ESIC

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय,
भारत सरकार)

EMPLOYEES' STATE
INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour &
Employment, Govt. of India)



सत्यमेव जयते

क्षेत्रीय कार्यालय/ REGIONAL

OFFICE,

पंचदीप भवन, सर्वोदय नगर, कानपुर-

208005

PANCHDEEP BHAWAN,

SARVODAYA NAGAR, KANPUR-

208005

Phone: 0512-2217957

Email: rd-up@esic.nic.in

पत्र सं. 21-A-20/11/Misc./4/2021-Estt.-Partfile(2)-Part(1)

दिनांक- 22-05-2025

परिपत्र

विषय- गुणवत्ता सुधार हेतु क्षेत्रीय कार्यालय, कानपुर में क्वालिटी सर्कल की स्थापना के संबंध में।

क.रा.बी. निगम द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं की गुणवत्ता व उनसे संबंधित शिकायतों की संख्या में वृद्धि को देखते हुए क.रा.बी. निगम, मुख्यालय ने कार्यालय ज्ञापन सं. Z-11/12/1/Misc. Matter/2024-MSU-Part(3) दि. 20.03.25 (प्रति संलग्न) के द्वारा सभी लेखांकन इकाइयों को सेवाओं की गुणवत्ता सुधारने और शिकायतों को कम करने हेतु क्वालिटी सर्कल (Quality Circle) गठित करने के निर्देश दिए गए हैं।

क्वालिटी सर्कल एक स्वैच्छिक समूह होता है, जिसमें 6 से 12 कर्मचारी होते हैं (जिसका नेतृत्व आमतौर पर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जाता है), जो कार्यस्थल पर समान कार्य करते हैं। यह समूह नियमित रूप से बैठक करता है, ताकि कार्य से संबंधित समस्याओं या सुधार की आवश्यकता वाले क्षेत्रों की पहचान की जा सके, समस्याओं की जड़ तक पहुँच कर उनके कारणों का विश्लेषण किया जा सके, विचार विमर्श कर प्रभावी समाधान निकाले जा सकें, उन समाधानों को समय बद्ध तरीके से लागू किया जा सके, परिणामों की समीक्षा और मूल्यांकन किया जा सके तथा यदि आवश्यक हो तो सुधारात्मक कदम उठाए जा सकें। पूरी प्रक्रिया का दस्तावेजीकरण किया जाएगा ताकि सेवा की गुणवत्ता में सुधार लाया जा सके। क. रा. बी. निगम, मुख्यालय द्वारा शीघ्र ही क्वालिटी सर्कल के सदस्यों को उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की बेहतर समझ हेतु प्रशिक्षण भी प्रदान किया जाएगा।

सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों से अनुरोध है कि जो भी अधिकारी/ कर्मचारी क्षेत्रीय कार्यालय, कानपुर के क्वालिटी सर्कल का हिस्सा बनना चाहते हैं, वे अपनी स्वेच्छा से भागीदारी की सूचना दि. 30.05.2025 तक ई-मेल के माध्यम से anurag.kumar@esic.nic.in तथा alokk.rai@esic.nic.in पर प्रेषित करें।

सभी शाखाधिकारी/शाखा प्रबंधकों/औषधालय सह शाखा कार्यालय प्रभारी को यह भी निर्देशित किया जाता है कि वे इस परिपत्र को अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों के संज्ञान में लाएँ, ताकि अधिकतम भागीदारी सुनिश्चित की जा सके।

यह परिपत्र क्षेत्रीय निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

संलग्नक: यथोपरि।

(अनुराग कुमार)

उप निदेशक (स्थापना-I)

प्रतिलिपि:-

1. क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी) महोदय, के निजी सचिव, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, कानपुर को सूचनार्थ व आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2. समस्त शाखाधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, कानपुर को सूचनार्थ व आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. क्षेत्रीय कार्यालय, कानपुर के अधीन समस्त शाखा कार्यालय/औषधालय सह शाखा कार्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. शाखाधिकारी, आई.टी. शाखा को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि इस परिपत्र को वेबसाइट पर अपलोड कराने का श्रम करें।
5. शाखाधिकारी, राजभाषा शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, कानपुर को इस अनुरोध के साथ कि कृपया इस परिपत्र का अंग्रेजी में अनुवाद कराएँ।
6. क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी.निगम, कानपुर के सभी नोटिस बोर्ड।