

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त
Minutes of Meeting of the Official Language Implementation Committee

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I), प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) एवं प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) के कार्यालयों से संबंधित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की वर्ष 2024-25 की प्रथम बैठक (दिनांक 30.06.2024 को समाप्त तिमाही के लिए) दिनांक 12.08.2024 को अपराह्न 03:30 बजे ऑडिट भवन, "सी" ब्लॉक, सम्मेलन कक्ष में आयोजित हुई। इस बैठक में राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष श्री विमलेन्द्र अच्युत पटवर्धन, प्रधान महालेखाकार लेखापरीक्षा-II एवं ग्रुप अधिकारी सुश्री मोनिका राजमोहन, निदेशक प्रशा/प्र.नि.कें, श्री सुब्बैया, वरिष्ठ उप महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), सुश्री मोनाली फडतरे, उप महालेखाकार (प्रशासन/ले.प.-I), सुश्री मोनीषा टीएम, उप निदेशक (सेडार एवं जीएसटी), श्री बी. श्रीनिवास, कल्याण अधिकारी एवं तीनों कार्यालयों के संबंधित शाखा अधिकारियों ने भाग लिया।

बैठक में तीनों कार्यालयों के राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित विभिन्न पहलुओं पर गहन विचार विमर्श हुए तथा निम्नलिखित बिंदुओं पर चर्चा की गई/निर्णय लिए गए:

The first OLIC meeting (for the quarter ended 30.06.2024) of the Official Language Implementation Committee in respect of the Offices of the Principal Accountant General (Audit-I), Principal Accountant General (Audit-II) and Principal Director of Audit (Central) for the year 2024-25 was held on 12.08.2024 at 03:30 PM in the Conference Hall, "C" Block of Audit Bhavan. Besides the Chairman of the OLIC Shri V.A. Patwardhan, Pr AG (Audit-II) the meeting was also attended by Smt Monika Rajmohan, Director (Admn/PDAC), Shri Subbaiah, Sr.DAG (Admn/Au-II), Ms.Monali Phadtare, DAG (Admn/Au-I), Ms. Monisha T.M, Deputy Director (CEDAR & GST), Shri B. Shrinivas, Welfare Officer and other Branch Officers concerned of all the three offices.

Various aspects of implementation of Official Language in respect of all the three offices were discussed extensively and the following points were discussed /decisions were taken.

1. तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा:

बैठक में तीनों कार्यालयों की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की विस्तृत समीक्षा की गई। समीक्षा के दौरान तीनों कार्यालयों के अधिकांश अनुभागों की हिंदी पत्राचार प्रतिशतता में पूर्ववर्ती तिमाही की अपेक्षा वृद्धि पाई गई जिस पर अध्यक्ष महोदय ने संतोष जताते हुए कहा कि इसी प्रकार हिंदी पत्राचार में वृद्धि बनाए रखें।

बैठक में ले.प.-II कार्यालय की सुश्री साई कृपा नालकुर, व.ले.प.अ. ने 'ग' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के बीच हिंदी पत्राचार के संदर्भ में चर्चा की। इस पर ले.प.-I कार्यालय के हिंदी अधिकारी ने अवगत कराया कि राजभाषा नियम 1976 के नियम 3(2)(3) के अंतर्गत केंद्रीय सरकार के कार्यालय से 'ग' क्षेत्र में स्थित किसी राज्य या संघ राज्य क्षेत्र को या ऐसे राज्य में किसी कार्यालय (जो केंद्रीय सरकार का कार्यालय नहीं है) या व्यक्ति को पत्रादि अंग्रेजी में होंगे। इस पर अध्यक्ष महोदय ने निर्णय दिया कि पत्राचार आदि नियमानुसार किए जाएं और तिमाही रिपोर्ट को वास्तविक रूप में ही दर्शाई जाए।

(कार्रवाई: तीनों कार्यालयों के सभी अनुभाग)

Review of Quarterly Progress Reports

During the review of quarterly progress reports of the three offices, an improved percentage of Hindi correspondence was found as compared to the previous quarter in respect of majority of the sections of all the offices over which the Chairman expressed satisfaction and urged to maintain it.

During the meeting Ms Sai Krupa Nalukar, Sr A.O. from Audit-II office discussed about the Hindi correspondence among the offices situated in 'C' region. In this regard, The Hindi officer from Audit I office apprised that as per OL Rule 1976 rule 3(2)(3) communication from a Central Government office to a state or Union territory in Region 'C' or to any office (not being a Central Government office) or person in such state shall be in English. According to this rule the Chairman instructed that correspondence may be done as per rules only and actual report will be shown in Quarterly Progress Report.

(Action: All the sections of three Offices)

2. विशेष उपलब्धियां:

बैठक में लेखापरीक्षा-I के हिंदी अधिकारी ने अवगत कराया कि वर्ष 2024-25 में नराकास के तत्वावधान में केंद्रीय विनिर्माणकारी प्रौद्योगिकी संस्थान में आयोजित विविधा प्रतियोगिता में दो हिंदी अनुवादकों को प्रथम पुरस्कार, एक लेखापरीक्षक को द्वितीय पुरस्कार तथा एक हिंदी अनुवादक को प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त हुआ है। इसी प्रकार एक संगोष्ठी कवि सम्मेलन में वरिष्ठ हिंदी अनुवादक को प्रोत्साहन पुरस्कार मिला है। इस बैठक में उपस्थित सभी सदस्यों ने तालियों द्वारा उनका उत्साहवर्धन किया।

Special Achievements

In the meeting, the Hindi officer of Audit-I apprised that two Hindi translators and one Auditor achieved First prize & second prizes respectively, one Hindi translator also received consolation prize in the Vividha competition organised by Central Manufacturing Technology Institute in auspices of TOLIC. Further, it was also informed that a Senior Translator has got the consolation prize in Kavi Sammelan organised by Central Power Research Institute. All winners were cheered by applause from all the members present in the meeting.

3. नराकास की द्वितीय बैठक के निर्णय

नराकास की द्वितीय बैठक का आयोजन दिनांक 05.08.2024 को जी.पी.ओ. के सभागार में आयोजित हुई। उक्त बैठक में सदस्य सचिव ने सदस्य कार्यालयों द्वारा आगामी हिंदी पखवाड़े के बाद हिंदी प्रतियोगिताएं आयोजित करने का प्रस्ताव दिया। हमारे कार्यालय की प्रधान महालेखाकार(ले.प.-I) ने इस पर संयुक्त रूप से एक प्रतियोगिता आयोजित करने की अपनी सहमति दी है। राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष प्रधान महालेखाकार(ले.प.-II) ने प्रतियोगिता का विवरण पूछा तो ले.प.-II कार्यालय की हिंदी अधिकारी ने सुझाव दिया कि हम चित्र देखकर कहानी लेखन की प्रतियोगिता आयोजित करा सकते हैं अध्यक्ष महोदय ने अपनी सहमति जताते हुए कहा कि ले.प.-II कार्यालय की हिंदी अधिकारी के नेतृत्व

में अन्य दोनों कार्यालयों के राजभाषा अनुभाग के सहयोग से इस संयुक्त प्रतियोगिता का आयोजन किया जाय और इस पर होने वाला व्यय तीनों कार्यालयों द्वारा वहन किया जाय और यदि संभव हो तो आडिट दिवस के समय किया जाय। इस विषय पर नराकास सचिव से चर्चा की जाएगी।

(कार्रवाई: तीनों कार्यालयों के राजभाषा अनुभाग)

Decision taken on second meeting of TOLIC

The second meeting of TOLIC was held on 05.08.2024 in the conference hall of General Post Office. In this meeting the Member Secretary proposed organization of various Hindi Competition by various offices after the completion of Hindi Fortnight. The Principal Accountant General (Audit-I) was also present at the TOLIC meeting and agreed to organize a joint competition in the office. The Chairman of OLIC, the Principal Accountant General (Audit-II) enquired the details of competition, the Hindi officer of Audit-II suggested for organizing 'Story writing based on Picture. On this suggestion, the Chairman agreed and instructed that the above combined competition may be organized by all the three offices under the leadership of Audit-II Hindi Officer. He also instructed that, if possible, the above competition to be organized during Audit Day/week and the expenditure will be borne by all the three offices. In this regard, discussion will be held with the Member Secretary of TOLIC.

(Action: OL sections of all the three Offices)

4. हिंदी दिवस और हिंदी पखवाड़े का आयोजन

बैठक में आगामी हिंदी दिवस और हिंदी पखवाड़े के आयोजन पर चर्चा की गई। समिति को ले.प.-I के हिंदी अधिकारी ने अवगत कराया कि इस वर्ष दि.14 एवं 15.09.2024 को अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन, नई दिल्ली में हिंदी दिवस मनाने के बाद दि.17.09.2024 से 27.09.2024 तक हिंदी पखवाड़ा के अंतर्गत कुल 6 प्रतियोगिताएं आयोजित करने का प्रस्ताव है। जिनमें तीन लिखित और तीन मौखिक प्रतियोगिताएं तथा अधिकांश प्रतियोगिताएं हिंदी एवं हिंदीतर भाषियों के लिए अलग-अलग आयोजित करने का प्रस्ताव है। इस पर अध्यक्ष महोदय ने सहमति देते हुए कहा कि हर वर्ष की भांति इस वर्ष भी ले.प.-I कार्यालय अन्य दोनों हिंदी अधिकारियों/अनुभागों के सहयोग से हिंदी पखवाड़े का आयोजन करे।

(कार्रवाई: तीनों कार्यालयों के राजभाषा अनुभाग)

Organization of Hindi Fortnight/Hindi Diwas

During the meeting, a discussion was held for organizing the Hindi Fortnight/Hindi Diwas. Hindi Officer of Audit-I office apprised to committee members that this year All India Rajbhasha Sammelan and Hindi Diwas will be celebrated in New Delhi on 14 & 15.09.2024. After this there will be total 6 (Six) competitions are planned to be organized in this office from 17.09.2024 to 27.09.2024. Out of these 3 competitions will be written and 3 are oral in nature. Majority of the competition will be held separately for Hindi and non-Hindi speaking staff. The Chairman agreed and instructed that this year also organizing Hindi fortnight

will be done by Audit-I Office like previous years with the help of other Hindi Officers/ Rajbhasha Sections.

(Action: OL sections of all the three Offices)

5 आशीर्वाद पत्रिका का प्रकाशन का प्रकाशन:

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष महोदय ने वार्षिक पत्रिका 'आशीर्वाद' के आगामी अंक के प्रकाशन के बारे में चर्चा की, जिस पर लेखापरीक्षा-1 के हिंदी अधिकारी ने अवगत कराया कि क्रमानुसार वर्ष 2024 की पत्रिका का प्रकाशन लेखापरीक्षा-1 कार्यालय द्वारा किया जा रहा है, उक्त हिंदी अधिकारी ने अध्यक्ष महोदय से इस वर्ष ई-पत्रिका के साथ-साथ कुछ प्रतियाँ हार्ड प्रति में भी प्रकाशन की अनुमति मांगी, इस पर अध्यक्ष महोदय ने सहर्ष अनुमति देते हुए कहा कि पत्रिका के प्रकाशन में जो भी व्यय होगा वह मुख्यालय से मांगा जाएगा अन्यथा तीनों कार्यालयों की रिपोर्ट प्रकाशन के व्यय शीर्ष से समायोजित किया जाएगा। इसके अलावा उक्त हिंदी अधिकारी ने यह भी विनम्रतापूर्वक अनुरोध किया कि पत्रिका में प्रकाशित लेखों के मानदेय राशि को भी मुख्यालय एवं अन्य क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा प्रकाशित पत्रिकाओं के लेखों में मिलने वाले मानदेय को एक समान करने से कार्मिकों का उत्साहवर्धन होगा और वे पत्रिका के आगामी अंकों हेतु और अच्छा योगदान दे सकते हैं। इस पर भी अध्यक्ष महोदय ने अपनी सहमति जताई जिसका समिति के सदस्यों ने जोरदार तालियों से स्वागत किया।

(कार्रवाई: तीनों कार्यालयों के राजभाषा अनुभाग)

Publication of Aashirvad Magazine

The Chairman of the Official Language Implementation Committee discussed regarding the publication of annual magazine 'Aashirvad'. During the discussion, Hindi Officer of the Audit-I office apprised that the responsibility of publication of the Hindi magazine lies with the office of Principal Accountant General (Audit-I) and work in progress. The Hindi Officer of Audit-I has requested that some books may be printed in hard copy also. In this regard, the Chairman permitted for printing the magazine, and asked to seek printing expenditure from Headquarter office, if not approved, it can be adjusted under the Head of Publication of Reports from all the three offices. Apart from that, the Hindi Officer of Audit-I office also requested for honorarium as other field offices are granting the same as per Headquarters Office letter no 09/OLS/38-2010-I dated 05.01.2023 to the contributors of articles for Ashirwad magazine. So that the staff of this office will be motivated and hope for receipts of more articles for upcoming publication of in-house magazine. The Chairman agreed in this matter, and it was cheered by applause from all the members present in the meeting.

(Action: Rajbhasha sections of all the three Offices)

अंत में, धन्यवादन ज्ञापन के साथ बैठक समाप्त हुई।
At last, meeting was concluded with vote of thanks.

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशा.)

प्रतिलिपि/ Copy to:

1. सभी ग्रुप अधिकारी/ All Group Officers
2. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) कार्यालय के व.ले.प.अ./प्रशा., बिल्स, ए.एम.जी.-I, II, III, रिपोर्ट्स-I, II, III & IV, एच.के., आई.टी.ए., विधि कक्ष/ Sr.AOs /Admn, Bills, AMG-I, II, III, Reports-I, II, III & IV, HK, ITA, Legal Cell/Audit-I
3. कल्याण अधिकारी/ Welfare Officer
4. व.ले.प.अ./प्रशा.(ले.प.-II) से अनुरोध है कि उपर्युक्त कार्यवृत्त अपने सभी अनुभागों में परिचालित करवाएं/Sr.AO/Admn (Audit-II) is requested to get the above minutes circulated in all their sections.
5. व.ले.प.अ./प्रशा. प्र.नि.ले.प.(कें.) से अनुरोध है कि उपर्युक्त कार्यवृत्त अपने सभी अनुभागों में परिचालित करवाएं/Sr.AO/Admn. of PDA(C) is requested to get the above minutes circulated in all their sections.
6. हिंदी अधिकारी, प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (कें)/ Hindi Officer, O/o PDA (Central)
7. हिंदी अधिकारी, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II)/ Hindi Officer, O/o Pr.AG (Audit-II)

फ़ाम. डी. वैज. दे. टी.
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी(प्रशासन)