



प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
ओडिशा, भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I),
ODISHA, BHUBANESWAR

परिपत्र / Circular

विषय/ Subject: दिनांक 31.12.2024 को समाप्त तिमाही हेतु राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित प्रतिवेदन के संबंध में।

Regarding the report related to the progressive use of Official Language Hindi for the quarter ended 31.12.2024.

हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक समाप्त तिमाही के अगले माह की 15 वीं तारीख तक आयोजित की जाती है। सभी शाखाधिकारियों द्वारा समाप्त तिमाही के अगले माह की 05 तारीख तक हिंदी के प्रयोग से संबंधित मासिक/ तिमाही प्रतिवेदन राजभाषा अनुभाग को प्रेषित करना अपेक्षित है। सभी अनुभागों द्वारा प्रेषित सूचनाओं/ आकड़ों को संकलित करके तिमाही हिंदी बैठक के दौरान प्रधान महालेखाकार महोदय के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।

अतः यह अनुरोध है कि दिनांक 06 जनवरी, 2025 तक निर्धारित प्रपत्र में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित दिसंबर 2024 हेतु मासिक प्रतिवेदन एवं प्रमाणपत्र सहित दिसंबर 2024 हेतु तिमाही प्रतिवेदन, राजभाषा अनुभाग को प्रेषित करें। अग्रेतर संबंधित अनुभागों/ प्रकोष्ठों को निदेशित किया जाता है कि निर्धारित तिथि तक प्रतिवेदन को प्रेषित नहीं करने कि स्थिति में, वे अपने संबंधित अनुभाग/ प्रकोष्ठ के समूह अधिकारी के अनुमोदन के उपरांत ही उक्त प्रतिवेदन को प्रस्तुत करें।

The meeting of Official Language Implementation Committee (OLIC) regarding Progressive use of Hindi is held by 15th of next month after the end of the quarter. All the Branch Officers are required to send the monthly/ quarterly reports related to use of Hindi to Rajbhasha Section by the 05th of the next month after the quarter ends. Information/data sent by all the sections is compiled and submitted to the Principal Accountant General during the quarterly Hindi meeting.

It is, therefore, requested that monthly report for December 2024 and quarterly report for quarter ending December 2024 related to progressive use of Hindi with certificate may be sent to Rajbhasha Section by 06th January, 2025 in the prescribed format. Further, in case of submission of the report after stipulated date, the concerned sections/cells are directed to submit the same with the approval of their group officers.

Anojam
21/1/25

हस्ता/-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/राजभाषा अनुभाग
Sr. Audit Officer/ Rajbhasha Section

जापन संख्या/ Memo No.

हिंदी प्रकोष्ठ/34/ हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट/232

दिनांक/ Date: 02.01.2025

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

Copy forwarded for information and necessary action.

- 1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा, भुवनेश्वर/ The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
- 2- निजी सहायक, उप महालेखाकार, प्रशासन, ए.एम.जी. I/ V/
Personal Asstt. to DAG, Admn, AMG I/ V
- 3- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. II/IV/
Personal Asstt. to DAG, AMG II/IV
- 4- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. III/
Personal Asstt. to DAG, AMG III
- 5- कल्याण अधिकारी/ Welfare Officer.
- 6- नियंत्रणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

सभी शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि परिपत्र में निहित अंतर्वस्तु को अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लायें।

All the Branch Officers are requested to kindly bring the content of this circular to the notice of all the Officers/ employees working under their control.

ए.एम.जी.- I/ AMG-I	ए.एम.जी.- II/ AMG-II	ए.एम.जी.-III / AMG-III	ए.एम.जी.-IV / AMG-IV	ए.एम.जी.- V AMG-V	ओ.एम. I OM-I
सम्पदा/ Estate	ओ.ई. O.E.	प्र0 एवं परीक्षा/ Training & Exam	प्रशासन / Admin.	विधिक/ Legal	रिपोर्ट/ Report
रिपोर्ट पी.ए.सी. Report PAC	ई.सी.पी.ए. ECPA	सचिवालय/ Secretariat	कल्याण / Welfare	डी.ए. एवं आर.सी/ DA&RC	ओ.एम. II OM-II
आई.टी.ए/ ITA					

- 7- सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

The AAO i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to office's website.

- 8- सूचना पट्ट /Notice Board
- 9- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.

02.01.25
हिंदी अधिकारी
Hindi Officer