



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

परिपत्र संख्या/ Circular No.13

दिनांक/ Date: 23.06.2025

परिपत्र / Circular

विषय/ Subject: दिनांक 30.06.2025 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 30.06.2025.

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 04 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 महालेखाकार महोदय के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।

अतः यह अनुरोध है कि दिनांक 04 जुलाई, 2025 तक निर्धारित प्रपत्र में हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित प्रमाणपत्र एवं मासिक/ 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 04th of the next month after the quarter ends. Information/data sent by all the sections is compiled and submitted to the Accountant General during the quarterly Hindi meeting.

It is, therefore, requested that monthly/quarterly report related to progressive use of Hindi with certificate may be sent to Rajbhasha Section by 04th July, 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.

हस्ता/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)
Sr. Deputy Accountant General (Admn)

ज्ञापन संख्या/ Memo No.

राजभाषा अनुभाग/34/ हिंदी तिमाही प्रगति रिपोर्ट/ 345

दिनांक/ Date: 23.06.2025

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

Copy forwarded for information and necessary action.

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

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		ईडीपी/ EDP			

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

The Assistant Audit Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to the office's website.

- 10- प्रशासन अनुभाग, परिपत्र/ ओओसी गार्ड फाइल/ Admn Section, Circular/ OOC Guard File.
- 11- राजभाषा अनुभाग, परिपत्र/ ओओसी गार्ड फाइल/ Rajbhasha Section, Circular/ OOC Guard File.
- 12- सूचना पट्ट /Notice Board

23/6/25

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