

महालेखाकार (लेखापरीक्षा – II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनतपुरम
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT II), KERALA,
THIRUVANANTHAPURAM

सं. मले (लेप.-II)/हिंदी कक्ष/नि.मलेप/लेखापरीक्षा प्रकाश/ 2025-26

दिनांक :09-03-2026

परिपत्र सं. /Circular No. 43

विषय: मुख्यालय कार्यालय की त्रैमासिक हिंदी पत्रिका 'लेखापरीक्षा प्रकाश' हेतु सामग्रियां – संबंधी ।

Sub: Articles for Quarterly Hindi Journal of Hqr Office 'Lekhpariksha Prakash' – reg.

मुख्यालय कार्यालय ने अपनी त्रैमासिक हिंदी गृह पत्रिका 'लेखापरीक्षा प्रकाश' के अगले अंक में प्रकाशनार्थ सामग्रियाँ आमंत्रित की है । हमारे कार्यालय के लिए भी पत्रिका का भाग होना अतीव गौरव का विषय है । सभी अधिकारियों / कर्मचारियों से अनुरोध किया जाता है कि निम्न दिशानिर्देशों के अनुसार अपनी सामग्री दि. 20.04.2026 को या उससे हिंदी कक्ष में प्रस्तुत करें ।

Articles are invited by the Headquarter Office for publishing in the next issue of quarterly Hindi house journal 'LEKHAPARIKSHA PRAKASH'. It's a matter of pride for our office to be a part of the issue. All officers/employees are requested to submit the materials to Hindi Cell on or before 20.04.2026 as per the following guidelines.

1. विषय-वस्तु: (क) रचना की विषय-वस्तु हमारे देश एवं प्रदेशों के सामाजिक नवोन्मेषों, प्रथाओं, रीति रिवाजों, प्रशासनिक अनुभवों, व्यक्तिगत संस्मरणों, राजभाषा के रूप में हिन्दी के कार्यान्वयन की प्रगति, हिन्दी में हो रहे कामकाज का विवरण, संबन्धित कार्यालय विषयक टिप्पणियाँ, तकनीकी / आर्थिक / औद्योगिक / वैज्ञानिक विषयों पर मौलिक लेख कविताएं, लघु कथा, राष्ट्रीय एकता को बढ़ावा देने में हिन्दी की भूमिका, प्रदेश विशेष से प्रकाशित होने वाली राजभाषा संबंधी पत्र पत्रिका में हिन्दी एवं क्षेत्रीय भाषा की साम्यता एवं निकटता दर्शानेवाली सामग्री, राजभाषा के क्षेत्र में प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त करने वाले कर्मचारियों का विवरण एवं नामोल्लेख, संस्कृति, पर्यावरण आदि पर आधारित हो सकती है ।

(ख) इसके अतिरिक्त अन्य भारतीय भाषाओं के साहित्य संबंधी (हिन्दी में) अनूदित लेख/ कहानी/ संस्मरण/ कविताएं/यात्रा वृत्तान्त भी प्रेषित किए जा सकते हैं । प्रेषक ऐसी रचनाओं का अनुवाद करते समय ध्यान रखें कि रचना की मूल भावना अक्षुण्ण रहे । पद्य / कविता का अनुवाद करते समय इस तथ्य का विशेष ध्यान रखा जाए । रचना के साथ संलग्न मौलिकता प्रमाण-पत्र में इस भाषा से अनूदित की गई है एवं इसका अनुवाद आशय की सूचना भी हो कि यह रचना मूल रचना की प्रमाणित प्रति है ।

Content: (a) The content of the write-ups /articles may include social innovations, customs, traditions, administrative experiences of our country and its states, personal memoirs, and the progress of the implementation of Hindi as the official language, details of work being done in Hindi, notes on the office concerned, original articles on technical/ economic/ industrial/

scientific topics, poems, short stories, and the role of Hindi in promoting national unity, material highlighting the similarities and closeness between Hindi and regional languages published in the official language-related newsletters and magazines published from that particular region, details and names of employees who have received incentive awards in the field of official language implementation, culture, environment, etc.

(b) In addition to this, articles, stories, memoirs, poems, and travelogues translated from other Indian languages (into Hindi) can also be submitted. While translating it should be ensured that the original spirit of the work is preserved. Special attention may be paid while translating poetry / poem. The certificate of originality accompanying the submission should specify the language from which the work was translated and confirm that the translation accurately reflects the original work.

2. भाषा: हिंदी (मंगल फॉन्ट व वर्ड फ़ारमैट में)

Language: Hindi (in Mangal font and word format)

3. रचनाकार का विवरण: प्रत्येक रचना के साथ निम्न विवरण अवश्य संलग्न करें:

- रचनाकार का पूरा नाम
- पदनाम व कार्यालय
- मोबाइल संख्या एवं ई-मेल
- मौलिकता प्रमाणपत्र: यह प्रमाणित किया जाए कि यह रचना पूर्णतः मौलिक एवं अप्रकाशित है एवं इसे अन्यत्र कहीं छपने के लिए प्रेषित नहीं किया गया है।
- बैंक खाता विवरण (सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी के लिए)

Details regarding writer: Following details may be attached to each article

- Full name of the writer
- Designation and Office
- Mob number and Email ID
- Certificate of Originality: It must be certified that this work is entirely original and unpublished and has not been submitted for publication elsewhere.
- Bank accounts details (for retired officers / employees)

4. प्रकाशन एवं स्वीकृति/ Publication and acceptance:

संपादकीय विभाग को प्राप्त सभी रचनाएँ पत्रिका की संपत्ति मानी जाएंगी। इनके प्रकाशन एवं सम्पादन का अधिकार पूर्णतः पत्रिका के संबंध में मुख्यालय के सक्षम अधिकारी के पास रहेंगे और इस संबंध में किसी प्रकार की शिकायत या दावा मान्य नहीं होगा।

All articles received by the editorial department will be considered the property of the journal. The right to publish and edit these articles will rest solely with the competent authority at the headquarters responsible for the journal, and no complaints or claims in this regard will be entertained.

'लेखापरीक्षा प्रकाश' में प्रकाशित सामग्रियों के लिए प्रति मुद्रित पृष्ठ निम्न दर पर मानदेय प्रदान किया जाएगा।

The materials published in 'LEKHAPARIKSHA PRAKASH' will be given honorarium at the following rates per printed page.

रचना का स्वरूप Nature of literary creation	मानदेय का दर Rate of honorarium
---	------------------------------------

विभागीय/ साहित्याेक/तकनीको अनुसधान लेख एव कहानी Departmental/literary/technical research article and story	प्रति मुद्रित पृष्ठ 800 अधिकतम सीमा 3000 Per printed page 800 Maximum limit 3000 (More than 3 pages)
कविता, गजल Poem, Gazal	प्रति मुद्रित पृष्ठ 600 अधिकतम सीमा 1200 Per printed page 600 Maximum limit 1200

e-mail id: hindiersa.ker.au@cag.gov.in

[वरिष्ठ उप महालेखाकार / प्रशासन एवं एएमजी। के आदेशानुसार जारी /Issued vide orders of Sr.Dy Accountant General (Admn & AMG I)]

सहायक निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

1. सभी अनुभाग / ALL SECTIONS
2. सभी समूह अधिकारीगण / All Group Officers
3. शाखा कार्यालय, तृशूर / Branch Office, Thrissur