प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु

OFFICE OF THE PRINCIPAL DIRCETOR OF AUDIT (CENTRAL), BENGALURU

राजभाषा अनुभाग/RAJBHASHA ANUBHAG

सं.प्र.नि.लेप.(कें.)/राभा.अनु./राभा.का.स./2025-26/50 दिनांक: 03.06.2025

No.PDA(C)/OL. Sec./O.L.I.C./2025-26/50 Date: 03.06.2025

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की चतुर्थ तिमाही बैठक के कार्यवृत्त

Minutes of the Fourth Quarterly Meeting of Official Language Implementation Committee

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु से संबंधित राजभाषा कार्यान्वयन समिति के वर्ष 2024-25 की चतुर्थ बैठक (*दिनांक 31.03.2025 को समाप्त तिमाही के लिए*) दिनांक 27.05.2025 को अप. 03.00 बजे सम्मेलन कक्ष, प्रथम तल, प्र.नि.लेप.(कें.) में आयोजित की गई। श्री दीपक मैथ्यूज़, प्रधान निदेशक महोदय ने इस बैठक की अध्यक्षता की एवं सुश्री आर मोनिका, निदेशक/प्रशासन, सीमा शुल्क एवं कें.स्वा.नि., सुश्री मोनिषा टी.एम., निदेशक/सेडार व जीएसटी, सुश्री सोफिया गुप्ता, उप निदेशक/प्र.क., क्षे.क्ष.नि.&ज्ञा.कें., विभिन्न स्कंधों/अनुभागों के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों तथा पर्यवेक्षकों/सहायक पर्यवेक्षकों/वरिष्ठ लेखापरीक्षकों ने इसमें भाग लिया।

The Fourth meeting of Official Language Implementation Committee (for the quarter ending 31.03.2025) in respect of Office of the Principal Director of Audit (Central), Bengaluru for the year 2024-25 was held on 27.05.2025 at 03.00 pm in Conference Hall, 1st Floor, PDA(C). The meeting was presided by Mr. Deepak Mathews, Principal Director., Ms. R Monica, Director/Admn, Customs, CAB, Ms. Monisha T.M., Director/CEDAR & GST, Ms. Sofia Gupta, DD/DT, RCB&KC, Branch Officers, Assistant Audit Officers and Supervisors/Assistant Supervisors/Sr. Auditors of various Wings/Sections attended the meeting.

बैठक में कार्यालय के राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित पहलुओं पर विचार-विमर्श हुए तथा निम्नलिखित बिंदुओं पर चर्चा की गई:

In the meeting, aspects related to the Official Language Implementation of the Office and the following points were discussed:

1. **तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा**

बैठक में सभी अनुभागों की तिमाही प्रगति रिपोर्टों की विस्तृत समीक्षा की गई। समीक्षा के दौरान अध्यक्ष महोदय ने सभी स्कंधों/अनुभागों को हिंदी पत्राचार व टिप्पणी लेखन की प्रगति को बनाए रखने तथा आंकड़ों की शुद्धता सुनिश्चित करने के निदेश दिए। साथ ही, हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतया हिंदी में ही दिए जाने तथा दस्तावेज़ों को द्विभाषी रूप में ही जारी करने के निदेश भी दिए।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

1. **Review of Quarterly Progress Reports**

The quarterly progress reports of all the wings/sections were reviewed in the meeting. During the review, the Chairperson instructed all the wings/sections to maintain the progress of Hindi

Correspondence & Notings and ensure the correctness of data. Also, special emphasis was given on the replies in Hindi to the letters received in Hindi.

(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections)

2. तिमाही प्रगति प्रतिवेदन हेतु आंकड़ों की प्रस्तुति व राभा.का.स. की बैठकों का आयोजन

अध्यक्ष महोदय ने यह निदेश दिया कि प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के अगले माह की 5वीं तिथि तक सभी स्कंधों/अनुभागों से ति.प्र.प्र. हेतु आंकड़े राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.ले.प.(कें.) को प्राप्त हों ताकि उक्त माह की 20वीं तिथि तक या उससे पूर्व तिमाही बैठकों का आयोजन किया जा सके।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

2. **Submission of data for Quarterly Progress Report and Organizing of OLIC Meetings**

The chairperson directed that the data for QPR should be provided to Official Language Section/ PDA(C) from all the sections/wings by 5th of the next month after the completion of respective quarter, so that quarterly meetings can be held on or before the 20th of the said month.

3. **तिमाही बैठकों के कार्यसूची व कार्यवृत्त का द्विभाषी में जारी करना**

अध्यक्ष महोदय द्वारा यह अनुदेश दिया गया कि प्र.नि.लेप.(कें.) का कार्यालय, बेंगलूरु के सभी अनुभागों/स्कंधों द्वारा आयोजित बैठकों (तिमाही या अन्य कोई बैठक) के कार्यसूची व कार्यवृत्त द्विभाषी में ही जारी किए जाएं।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

3.Issue of Agenda and Minutes of Meeting in bilingual form

The chairperson of the OLIC instructed that the Agenda and Minutes of the Meetings (Quarterly or any other meetings) held by all the sections/wings of office of the PDA(C), Bengaluru should be issued in bilingual.

(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections)

4. तिमाही प्रगति प्रतिवेदन के नए प्रारूप पर आधारित हिंदी कार्यशाला

बैठक में अध्यक्ष महोदय को सूचित किया गया कि राजभाषा विभाग की तरफ से तिमाही प्रगति रिपोर्ट का नया प्रारूप प्राप्त हुआ है। अतः प्र.नि.लेप.(कें.) के कार्यालय में आयोजित की जाने वाली आगामी कार्यशाला उक्त नए प्रारूप पर आधारित करने तथा कार्यशाला में सभी अनुभागों/स्कंधों के संबंधित स.लेप.अ./प्रतिवेदन तैयार करने वाले कार्मिकों को उक्त कार्यशाला हेतु नामित करने की आवश्यकता है जिसके लिए अध्यक्ष महोदय ने स्वीकृति दी।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

4. Hindi Workshop based on the Proforma for Quarterly Progress Report

It was informed to the chairperson that a new proforma of quarterly progress report has been received from the Department of Official Language. Therefore, the next workshop to be held in the office of PDA(C) is required to be based on the said new proforma and respective AAO/Officials preparing the reports of all the sections/wings need to be nominated for the said workshop for which approval was given by the chairperson.

(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections)

निरीक्षण प्रतिवेदनों के आवरण पत्रों का द्विभाषी में जारीकरण

निरीक्षण प्रतिवेदनों के आवरण पत्रों का द्विभाषी में जारीकरण के संबंध में अध्यक्ष महोदय ने यह निदेश दिया कि उन पत्रों को अनिवार्यतया द्विभाषी में जारी किया जाए ताकि राजभाषा विभाग द्वारा दिशा-निदेशों का समुचित पालन हो सके।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

5. Issue of Covering Letters of Inspection Reports in Bilingual Form

Regarding the issue of covering letters of Inspection Reports in bilingual, chairperson directed that those letters should be issued compulsorily in bilingual so that the guidelines issued by the Department of Official Language may be followed properly.

(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections)

6. कार्यालय आदेशों/परिपत्रों आदि का परिचालन

बैठक में अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिया कि राजभाषा अनुभाग द्वारा जारी किए जाने वाले कार्यालय आदेश/परिपत्र व.लेप.अ./प्रशासन को प्रेषित किए जाएँ ताकि उनके मास्टर डाटा के माध्यम से उक्त दस्तावेज़ों को कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों में परिचालित किया जाए जिससे राजभाषा संबंधी सभी गतिविधियों से सभी कार्मिक अवगत रहें।

(कार्रवाई: राजभाषा अनुभाग & व.लेप.अ./प्रशा.)

6. Circulation of Office Orders/Circulars etc.

The chairperson directed that the Office Orders/Circulars issued by the Official Language Section should be sent to Sr.AO/Admn. so that the said documents can be circulated through their master data among all the Officers/Officials, consequently they will be aware of all the activities related to Official Language.

(Action: OL Section & Sr.AO/Admn)

7. वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित संशोधित लक्ष्यों की प्राप्ति

अध्यक्ष महोदय को सूचित किया गया की राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2025-26 हेतु जारी वार्षिक कार्यक्रम में कुछ संशोधन किए गए हैं। उक्त संशोधित लक्ष्यों की प्राप्त के लिए कार्य करने हेतु उन्होंने सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निदेश दिए।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

7. Achievement of Revised Targets Set in The Annual Programme

It was informed to the chairperson that some revisions have been made in the Annual Programme issued by the Department of Official Language for the year 2025-26. Chairperson directed all Officers/Officials to work towards achieving the said revised targets.

(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections)

8. संसदीय राजभाषा समिति की प्रश्नावली पर चर्चा

आगे, संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण से संबंधित प्रश्नावली पर चर्चा की गई। उक्त प्रश्नावली भरने हेतु आवश्यक विभिन्न प्रकार के आंकड़ों के संबंध में भी संक्षिप्त चर्चा की गई।

(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ.)

8. Discussion on the Questionnaire of Parliamentary Official Language Committee

Further, Questionnaire related to Inspection of Committee of Parliament on Official Language was discussed. Brief discussion was also done on various types of data required to fill the said questionnaire.

(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections)

आगे, अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.), बेंगलूरु द्वारा कार्यालय में किए जा रहे राजभाषा के कार्यान्वयन संबंधी कार्य की प्रशंसा की तथा आगे भी इसी प्रकार प्रयास करते रहने हेतु निदेश व शुभकामनाएं दीं।

Further, chairperson appreciated OL Section/PDA(C), Bengaluru for the work being done in the office related to the implementation of Official Language and also gave directions and best wishes for continuing it in similar way.

हस्ता/-
निदेशक/प्रशासन
Director/Admn

प्रतिलिपि सूचना एवं आगामी आवश्यक कार्रवाई हेतु/Copy for information and further necessary action :

1. सचि./प्र.नि.लेप.(कें.)/Sectt./PDA(C)
2. सभी ग्रुप अधिकारी/All Group Officers/PDA(C)
3. व.लेप.अ./प्रशा., बिल्स, प्र.क., जीएसटी, कें.स्वा.नि., सीमा शुल्क, ईडीपी&एचके, सेडार, क्षे.क्ष.नि. एवं ज्ञा.कें., कल्याण, कें.स.अ./Sr.AO./Admn., Bills, DT, GST, CAB, Customs, EDP&HK, CEDAR, RCB&KC, Welfare, CCS

अदिति

सहायक निदेशक (राजभाषा)
Assistant Director (OL)