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./2025-26/106 दिनांक: 04.08.2025

No.PDA(C)/OL. Sec./O.L.I.C./2025-26/106 Date: 04.08.2025

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की प्रथम तिमाही बैठक के कार्यवृत्त

Minutes of the First Quarterly Meeting of Official Language Implementation Committee

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु से संबंधित राजभाषा कार्यान्वयन समिति के वर्ष 2025-26 की प्रथम बैठक (*दिनांक 30.06.2025 को समाप्त तिमाही के लिए*) दिनांक 22.07.2025 को अप. 03.00 बजे सम्मेलन कक्ष, प्रथम तल, प्र.नि.लेप.(कें.) में आयोजित की गई। श्री दीपक मैथ्यूज, 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, पर्यवेक्षकों/सहायक पर्यवेक्षकों तथा वरिष्ठ लेखापरीक्षकों ने इसमें भाग लिया।

The First meeting of Official Language Implementation Committee (for the quarter ending on 30.06.2025) in respect of The Office of the Principal Director of Audit (Central), Bengaluru for the year 2025-26, was held on 22.07.2025 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, Deputy director/DT, RCB&KC, Branch Officers, Assistant Audit Officers, Supervisors/Assistant Supervisors and Sr. Auditors of various Wings/Sections attended the meeting.

जनवरी-मई, 2025 सत्र के लिए हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित पारंगत कक्षाओं की सफलतापूर्वक समाप्ति के उपरांत आयोजित परीक्षा में उत्तीर्ण इस कार्यालय के 06 कार्मिकों तथा जुलाई, 2024 – मई, 2025 सत्र के लिए आयोजित प्रवीण परीक्षा में उत्तीर्ण इस कार्यालय के 02 कार्मिकों ने बैठक में भाग लिया तथा प्रधान निदेशक महोदय ने उन्हें बधाई दी।

From this office, 06 Officials who passed the Parangat examination conducted after successful completion of the Parangat classes organized under the Hindi teaching scheme for Jan-May2025 session and 02 officials of this office who passed the Praveen examination conducted for the July 2024-May 2025 session attended the meeting and were congratulated by the PD.

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

In the meeting, the 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/स्कंधों 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 दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में ही जारी करने के निदेश भी दिए। इसके अतिरिक्त, अध्यक्ष महोदय ने यह निदेश भी दिया कि प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के अगले माह की 5वीं तिथि (5वीं तिथि छुट्टी होने पर अगला कार्य दिवस) तक सभी स्कंधों/अनुभागों से ति.प्र.प्र. हेतु आंकड़े राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.) को प्राप्त होने चाहिए ताकि समय पर समेकित रिपोर्ट प्रेषित की जा सके।

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

1. **Review of Quarterly Progress Reports**

The quarterly progress reports of all the wings/sections were extensively 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. Further, the Chairman also directed that the data for QPR from all the wings/sections should be given to OL Section/PDA(C) by 5th of the month following the end of each quarter (the next working day if 5th is a holiday) so that the consolidated report may be sent on time.

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

2. हिंदी कार्यशाला हेतु कार्मिकों को क्रमवार नामित करना

अध्यक्ष महोदय द्वारा यह अनुदेश दिया गया कि राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.) द्वारा प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जाने वाली हिंदी कार्यशाला हेतु सभी अनुभागों/स्कंधों से प्राप्त होने वाले नामांकन में निरंतर पुनरावृत्ति न हो जिससे कार्यालय के सभी कार्मिक राजभाषा संबंधी नीति-नियमों तथा अन्य विषयों से अवगत रहें। साथ ही, आगामी कार्यशाला का एक सत्र सभी स्कंधों/अनुभागों के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों को सम्मिलित करते हुए आयोजित की जाने के प्रस्ताव पर अध्यक्ष महोदय ने अनुमोदन दिया।

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

2. **Nominating the officials for Hindi workshop in a sequence**

The chairman instructed that there should not be continuous repetition in the nominations received from the Sections/Wings for Hindi Workshop organized by OL Section/PDA(C) so that all the Officials must be aware of the Policies, Rules and other aspects related to Official Language. Also, the proposal to hold a session of the upcoming workshop involving Sr.AOs from all the sections/wings was approved by the Chairman.

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

3. हिंदी पारंगत प्रशिक्षण व प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को हिंदी में कार्य करने हेतु निदेश देना

बैठक में अध्यक्ष महोदय को सूचित किया गया कि राजभाषा अनुभाग में अनुरक्षित हिंदी प्रशिक्षण संबंधी रोस्टर पंजिका के आधार पर कार्यालय में हिंदी में पारंगत प्रशिक्षण प्राप्त तथा प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों की सूची सभी अनुभागों/स्कंधों के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों को प्रेषित की जाए जिससे संबंधित अनुभाग/स्कंध में उक्त कार्मिकों से राजभाषा संबंधी कार्य कराया जा सकता है। उक्त प्रस्ताव के लिए अध्यक्ष महोदय द्वारा स्वीकृति दी गई। साथ ही, उपर्युक्त कार्मिकों से अधिकाधिक कार्य हिंदी में कराने के निदेश भी अध्यक्ष महोदय द्वारा दिए गए।

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

3. **Instructing the Officers/Officials who passed Parangat examination or are proficient in Hindi to work in Hindi**

It was informed to the chairman that as per the roster register regarding Hindi Training maintained by OL Section, a list of trained and Proficient officials in Hindi may sent to all the SrAOs, so that the work related to OL can be done by the said officials in respective section/wing. The proposal was approved by the Chairman. Further, instructions were also given by the Chairman to get more work done in Hindi by the above said officials.

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

4. आशीर्वाद के 38 वें अंक का प्रकाशन

अध्यक्ष महोदय को सूचित किया गया कि इस वर्ष आशीर्वाद पत्रिका के 38वें अंक का प्रकाशन प्र.नि.लेप.(कें.) के कार्यालय द्वारा किया जाना है। इस संबंध में अध्यक्ष महोदय ने ई-पत्रिका के प्रकाशन हेतु ईडीपी अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.) को निदेशित किया तथा तत्संबंधी मानदेय संबंधित कार्मिकों को प्रदान किए जाने हेतु स्वीकृति भी दी।

(कार्रवाई: व.लेप.अ./ईडीपी)

4. **Publication of Ashirwad 38th edition**

It was informed to the chairman that this year, the 38th edition of Ashirwad magazine is to be published by O/o The PDA(C). In this regard, The Chairman directed the EDP Section/PDA(C) to publish E-Magazine and the sanction was also accorded for the honorarium to the concerned officials.

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

5. सेवा पंजिकाओं में हिंदी नकद पुरस्कार संबंधी कार्यालय आदेशों की प्रविष्टि

बैठक में अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिया कि हिंदी प्रशिक्षण तथा अन्य नकद पुरस्कार संबंधी कार्यालय आदेश, जो राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.) द्वारा जारी किए जाते हैं, को समय पर संबंधित कार्मिकों की सेवा पंजिकाओं में प्रविष्ट करें ताकि भविष्य में प्रशिक्षण संबंधी कार्य के लिए संदर्भ हेतु सूचना आधिकारिक रूप में उपलब्ध हो।

(कार्रवाई: व.लेप.अ./प्रशा.)

5. **Entry of Office Orders related to Hindi Cash Awards in the Service Registers**

The chairman directed that the Office Orders related to Hindi Trainings and other Cash Awards which are issued by the Official Language Section should be entered timely in the SRs of officials concerned so that the information will be available officially for training related matters in future.

(Action: Sr.AO/Admn)

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, The Chairman 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 a 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)

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु
OFFICE OF THE PRINCIPAL DIRECTOR OF AUDIT (CENTRAL), BENGALURU

30 जून 2025 तक/Up to 30 June 2025

प्रवीणता प्राप्त कार्मिक/Proficient Officials

क्रम सं.	अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम/Name of the Officers/ Officials	पदनाम Designation	स्कंध/अनुभाग Wing/Section	किस कक्षा तक हिंदी की पढाई की गई/Up to which class you have studied Hindi	हिंदी में ज्ञान की स्थिति/ Knowledge of Hindi
1	सुश्री अदितिका	स.नि.(राभा)	राजभाषा अनु.	स्नातकोत्तर	✓ प्रवीणता प्राप्त
2	डॉ. वंदना. एस	क.अ.	राजभाषा अनु.	पीएचडी	✓ प्रवीणता प्राप्त
3	श्री यश शर्मा	क.अ.	राजभाषा अनु.	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
4	सुश्री रेजिना जॉर्ज	स.लेप.अ.	प्रशासन & बिल्स	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
5	सुश्री रूपम तिवारी	स.लेप.अ.	प्रशासन & बिल्स	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
6	सुश्री मेर्लिन पॉल	सहा.पर्य.	प्रशासन & बिल्स	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
7	श्री महेश कुमार	लेप.	प्रशासन & बिल्स	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
8	सुश्री के शशिकला	व.लेप.अ.	सी ए बी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
9	सुश्री आरती प्रियादर्शनी	व.लेप.	सी ए बी	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
10	श्री ध्रुव देव कुमार	व.लेप.	सी ए बी	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
11	श्री दीपक कुमार पांडा	व.लेप.अ.	सी ए बी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
12	सुश्री सरला लत्ते	व.लेप.अ.	सी ए बी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
13	श्री मनोज कुमार एम.वी.	व.लेप.अ.	सी ए बी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
14	श्री गौरव कुमार मल्लिक्क	स.लेप.अ.	सी ए बी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
15	श्री पैट्रिक बी फ्रांसिस	स.लेप.अ.	सी ए बी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
16	श्री ज़ुबैर आज़म	ले.प.	सी ए बी	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
17	श्री आशीष कुमार	स.लेप.अ.	सीमा शुल्क	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
18	सुश्री मौसुमी घोष	पर्य	डी टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
19	श्री प्रसाद पी जोशी	सहा.पर्य	डी टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
20	श्री रंजन कुमार	लेप.	डी टी	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
21	सुश्री नेहा रानी	लेप.	डी टी	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
22	श्री सुशील कुमार प्रसाद	व.लेप.अ.	डी टी	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
23	सुश्री के सुभाषिणी	व.लेप.अ.	डी टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
24	श्री अभिषेक कुमार	स.लेप.अ	डी टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
25	श्री अजय सिंह	स.लेप.अ.	डी टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
26	श्री अनूप	स.लेप.अ.	डी टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त

27	श्री दिलीष वी.के.	व.लेप.अ.	जी एस टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्र.
28	श्री गौरीशंकर एन	व.लेप.अ	जी एस टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
29	श्री अंबरीश राय	व.लेप.अ	जी एस टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
30	श्री सुरेश कुमार लखरा	व.लेप.अ	जी एस टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
31	श्री अभिनंदन बिस्वास	व.लेप.अ	जी एस टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
32	श्री शशिकांत सिंह	स.लेप.अ	जी एस टी	स्नातक (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
33	श्री समीर चंद्र प्रसाद	स.लेप.अ.	जी एस टी	स्नातक (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
34	श्री कन्हैया सिंह यादव	स.लेप.अ.	जी एस टी	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
35	सुश्री चांदनी भारती	स.लेप.अ.	जी एस टी	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
36	श्री पंकज कुमार गुप्ता	स.लेप.अ	जी एस टी	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
37	श्री सतीशा एस	व.लेप.अ.	ई डी पी & एच के	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
38	श्री रवि प्रकाश	स.लेप.अ.	ई डी पी & एच के	स्नातक	✓ प्रवीणता प्राप्त
39	श्री बृजेश कुमार वर्मा	स.लेप.अ.	ई डी पी & एच के	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
40	श्री जितेंद्र कुमार स्वामी	व.लेप.	ई डी पी & एच के	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
41	श्री शैलेंद्र मीणा	हिंदी आशु.श्रे-II	नि/प्रशा/सचि.	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
42	श्री रवि कुमार	हिंदीआशु.श्रे-II	नि/जी.एस.टी/सचि.	10 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
43	श्री गजे सिंह	स.लेप.अ.	आई टी ए	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
44	श्री सतेंद्र मोहन	स. पर्य.	आई टी ए	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त
45	श्री जसवंत कुमार मौर्य	लेप.	आई टी ए	12 (MOI)	✓ प्रवीणता प्राप्त

अदिति

सहायक निदेशक (राजभाषा)

पारंगत प्रशिक्षण प्राप्त कार्मिक 30-06-2025

Parangat Trained Officials 30-06-2025

क्रम सं.	अधिकारियों/ कर्मचारियों के नाम Name of the Officers/Officials	पदनाम Designation	स्कंध/अनुभाग Wing/Section
1	श्री जसवंत कुमार मौर्य	लेप.	आई टी ए
2	श्री मोहन राव सी ए	व.लेप.अ.	प्रशासन & बिल्स
3	सुश्री रूपम तिवारी	स.लेप.अ.	प्रशासन & बिल्स
4	श्री संतोष कुमार बी एस	स.पर्य.	प्रशासन & बिल्स
5	श्री अरुण पोंडे	व.लेप.	प्रशासन & बिल्स
6	सुश्री लता प्रभु	व.लेप.	प्रशासन & बिल्स
7	सुश्री कविता कुमारी एन	स.पर्य.	सी ए बी
8	सुश्री आरती प्रियादर्शनी	व.लेप.	सी ए बी
9	श्री ध्रुव देव कुमार	व.लेप.	सी ए बी
10	सुश्री रूपा पी	लिपिक	सी ए बी
11	श्री सुकांत कुमार साहू	स.लेप.अ.	सी ए बी
12	सुश्री मरियम सादिक खान	व.लेप.अ.	सीमा शुल्क
13	श्री प्रसाद पी जोशी	स.पर्य.	डी टी
14	सुश्री शशिकला एम	व.लेप.	डी टी
15	श्री रंजन कुमार	लेप.	डी टी
16	सुश्री नेहा रानी	लेप.	डी टी
17	श्री वैभव कुमार सिंह	लेप.	डी टी
18	श्री गौरव शर्मा	स.लेप.अ.	डी टी
19	सुश्री लता एस	व.लेप.	जी एस टी
20	सुश्री वरलक्ष्मी बी	व.लेप.	जी एस टी
21	सुश्री तीर्था एस कुमार	लेप.	जी एस टी
22	श्री रवि प्रकाश	स.लेप.अ.	ई डी पी & एच के
23	श्री सिद्दप्पा आर	व.लेप.	ई डी पी & एच के
24	श्री जितेंद्र कुमार स्वामी	व.लेप.	ई डी पी & एच के

अदिति

सहायक निदेशक (राजभाषा)