



कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा-द्वितीय),  
उत्तर प्रदेश, ऑडिट भवन, विभूति खण्ड,  
गोमती नगर, लखनऊ-226 010

परिपत्र संख्या: 03

दिनांक: 21.01.2025

**परिपत्र**

राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम 2024-25 के मद संख्या 07 (xiii) के अनुसार तिमाही प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के 30 दिनों के अन्दर राजभाषा विभाग तथा मुख्यालय को उपलब्ध करवाना आपेक्षित है।

अतः सभी अनुभागों से आग्रह है कि 31 दिसम्बर (अक्टूबर से दिसंबर) को समाप्त तिमाही की रिपोर्ट दिनांक 25/01/2025 तक अनिवार्यतः भेज दें एवं प्रत्येक समाप्त तिमाही के आगामी माह के 10 दिनों के अन्दर अपने अनुभाग की तिमाही प्रगति रिपोर्ट हिन्दी अनुभाग को अवश्य उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

इसके अतिरिक्त, हिन्दी की मासिक रिपोर्ट प्रत्येक माह की 05 तारीख तक अवश्य भेजने की व्यवस्था करें और यह ध्यान रखें कि तिमाही रिपोर्ट के आंकड़ों का मिलान मासिक रिपोर्ट के आँकड़ों के साथ होना चाहिए।

In terms of item number 07 (xiii) of the Annual Program 2024-25 of the Official Language Department, it is required to provide quarterly progress report to the Official Language Department and Headquarters within 30 days of the end of each quarter.

Therefore, all sections are requested to send the report of the quarter ending on 31 December (October to December) by 25/01/2025 and ensure to make the quarterly progress report of their section available to the Hindi Section within 10 days of the next month of each quarter ended.

Further, it is also requested to send the monthly report of Hindi by the 5<sup>th</sup> of every month and keep in mind that the data of the quarterly report should be matched with the data of the monthly report.

(प्राधिकार: वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन) महोदय के आदेश दिनांक: 20.01.2025)

संलग्नक : मासिक एवं तिमाही रिपोर्ट का प्रारूप ।

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (राजभाषा)

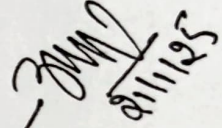
दिनांक: 20/01/2025

संख्या: हिन्दी अनु. त्रैमासिक. प्र. प्र./खंड-7/2024-25/21

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:

1. व. उप महालेखाकार (एएमजी-3 एवं प्रशासन)
2. व. उप महालेखाकार (एएमजी-2)

3. उप महालेखाकार (एएमजी-4)
4. उप महालेखाकार (एएमजी-1)
5. सचिव, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-2), लखनऊ
6. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा- द्वितीय), शाखा कार्यालय, प्रयागराज
7. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी तथा सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी [प्रशासन, सामान्य प्रशासन, पीसी प्रकोष्ठ, आईटीए, एएमजी-2 (प्रो), एएमजी-3 (प्रो) एएमजी-4 (प्रो), प्रतिवेदन अनुभाग (राजस्व), प्रतिवेदन अनुभाग (पीएसयू और नॉन पीएसयू), आई. टी., आई.टी.ए., एनओए/डीसीआरए, जीपीएफआर प्रकोष्ठ]- इस अनुरोध सहित कि अपने अनुभाग में पदस्थापित समस्त कार्मिकों से उक्त प्रपत्र को भरवाकर तथा उन्हें संकलित करवाकर हिन्दी अनुभाग को दिनांक 24.01.2025 तक प्रेषित करें।
8. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (आई. टी. अनुभाग) को इस आशय के साथ कि उक्त परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।
9. समस्त कार्मिकों (फील्ड पार्टियों सहित) को ई-मेल द्वारा प्रेषित।
10. सूचना-पट्ट

  
हिन्दी/अधिकारी



केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/ विभागों/ संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ स्वायत्त निकायों आदि में राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति प्रतिवेदन

----- 2025 को समाप्त तिमाही रिपोर्ट

भाग-I (प्रत्येक तिमाही में भरा जाए)

कार्यालय का नाम: कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा -II), विभूतिखंड, गोमतीनगर, लखनऊ

भाषाई क्षेत्र: 'क'

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3 (3) के अंतर्गत जारी कागजात\*

(क) जारी कागजात की कुल संख्या:

(ख) द्विभाषी रूप में जारी कागजात की संख्या:

(ग) इनमें से केवल अंग्रेजी में जारी किये गये कागजात: शून्य

(घ) केवल हिन्दी में जारी किए गए कागजात: शून्य

\*इनमें सामान्य आदेश, ज्ञापन, संकल्प, अधिसूचनाएं, नियम, करार, संविदा, टेन्डर नोटिस, संसदीय प्रश्न, प्रशासनिक प्रतिवेदन, प्रेस विज्ञापित, लाइसेंस (अनुज्ञप्ति), परमिट (अनुज्ञा पत्र) आदि शामिल हैं।

2. हिंदी में प्राप्त पत्रों की स्थिति (राजभाषा नियम-5)

(ड) हिन्दी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या:

(च) इनमें कितनों के उत्तर हिन्दी में दिए गए:

(छ) इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए: शून्य

(ज) इनमें से कितनों के उत्तर दिए जाने अपेक्षित नहीं थे:

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति (केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

|                | अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या | इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे |
|----------------|---------------------------------------|---|--|---|
|                | 1                                     | 2   | 3  | 4   |
| 'क' क्षेत्र से | -                                     | -   | -  | -   |
| 'ख' क्षेत्र से | -                                     | -   | -  | -   |

4. भेजे गये कुल पत्रों का ब्यौरा

|                | हिंदी/ द्विभाषी में | केवल अंग्रेजी में | भेजे गए पत्रों की कुल संख्या | हिंदी/ द्विभाषी में भेजे गए पत्रों का प्रतिशत |
|----------------|---------------------|-------------------|------------------------------|---|
|                | 1                   | 2                 | 3                            | 4   |
| 'क' क्षेत्र को |                     |                   |                              |   |
| 'ख' क्षेत्र को |                     |                   |                              |   |
| 'ग' क्षेत्र को |                     |                   |                              |   |

5. फाइलों/ दस्तावेजों पर टिप्पण लेखन का ब्यौरा

तिमाही के दौरान फाइलों/दस्तावेजों पर लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की संख्या

| हिन्दी में | अंग्रेजी में | कुल संख्या | हिन्दी में प्रतिशत |
|------------|--------------|------------|--------------------|
|            |              |            |                    |

6. हिंदी कार्यशालायें

| तिमाही के दौरान कार्यशाला आयोजन की संख्या | तिमाही के दौरान कार्यशालाओं की तिथि | प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या | प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
|   |                                     |                                 |                                  |

7. विभागीय/ संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक

(क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि:

(ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या:

(ग) तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या:

(घ) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिन्दी में जारी किए गए?

8. हिंदी सलाहकार समिति की बैठक की तिथि:

(केवल मंत्रालयों/ विभागों के लिए)

9. तिमाही के दौरान विशिष्ट उपलब्धिया:

10. उल्लिखित आँकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र संलग्न है।

सम्बंधित अनुभाग के अधिकारी का नाम:

पदनाम:

पता:

फोन नं.

ई-मेल का पता:

नोट: कोई भी कॉलम खाली न छोड़ा जाए और सूचना स्पष्ट रूप से दी जाए।





कार्यालय, महालेखाकार (लेखापरीक्षा-2), उत्तरप्रदेश, लखनऊ  
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-II), UP, Lucknow

**अनुभाग का राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में मासिक प्रगति प्रतिवेदन**  
**Monthly Progress Report Regarding Progressive Use of Official Language Hindi of Section**  
**को समाप्त मासिक/ Month ended on**

अनुभाग/शाखा का नाम/Name of Section/Branch:- \_\_\_\_\_

1. राजभाषा अधिनियम (यथासंशोधित, 1967), 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत जारी सामान्य आदेश, निविदा व अन्य कागजात:  
General Orders, Tenders and other documents issued under Section 3(3) of Official Languages Act, 1963 (As amended 1967)

(ए) जारी दस्तावेजों की कुल संख्या/ Total no. of documents issued \_\_\_\_\_

(बी) द्विभाषी रूप में जारी किए गए कुल कागजात/ Documents issued in bilingual \_\_\_\_\_

(सी) केवल अंग्रेजी में जारी दस्तावेजों की संख्या/ No. of documents issued only in English \_\_\_\_\_

\* स्थायी प्रकार के सभी आदेश, निर्णय, अनुदेश, परिपत्र जो विभागीय प्रयोग के लिए हों तथा ऐसे सभी आदेश, अनुदेश, पत्र, ज्ञापन, नोटिस, परिपत्र जो सरकारी कर्मचारियों के समूह अथवा समूहों के संबंध में या उनके लिए हों, राजभाषा अधिनियम की धारा 3 (3) के अधीन सामान्य आदेश कहलाते हैं।

All orders, decisions instructions and circulars intended for the departmental use, and which are of standing nature and all such orders instructions, letters, memoranda, notices, circulars etc. relating to or intended for a group or groups of Government employees are known as "General Orders under section 3(3) of O.L. Act.

[का.जा.सं. 1/14013/2/78-रा.भा. (क-1), दिनांक 19-5-78]

2. हिंदी में प्राप्त पत्र [राजभाषा नियम 1976 (यथासंशोधित 1987, 2007, 2011)] / Letters received in Hindi {Official Language Rules 1976 (As Amended 1987, 2007, 2011)}

(ए) हिंदी में प्राप्त पत्रों की कुल संख्या/Total no. of letters received in Hindi. \_\_\_\_\_

(बी) इनमें से हिन्दी में उत्तर दिए गए पत्रों की संख्या: No. of letters replied in Hindi. \_\_\_\_\_

(सी) इनमें से अंग्रेजी में उत्तर दिए गए पत्रों की कुल संख्या/No. of letters replied in English. \_\_\_\_\_

(डी) अभिलिखित किए गए पत्रों की संख्या/No. of filed letters \_\_\_\_\_

(ई) लंबित पत्र/ Pending Letters \_\_\_\_\_

3. अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाने की स्थिति/ Status of replies to letters received in English being given in Hindi

(केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए)

|                                | अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों की संख्या | इनमें से कितनों के उत्तर हिंदी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अंग्रेजी में दिए गए | इनमें से कितनों के उत्तर अपेक्षित नहीं थे |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|
|                                | 1                                     | 2   | 3  | 4   |
| 'क' क्षेत्र से From Region 'A' | -                                     | -   | -  | -   |
| 'ख' क्षेत्र से From Region 'B' | -                                     | -   | -  | -   |

4. कुल जारी पत्रों का विवरण/Details of total letters issued (निर्धारित लक्ष्य/prescribed target 55%)

|                               | हिंदी में/ द्विभाषी In Hindi/Bilingual | केवल अंग्रेजी में/ English only | जारी पत्रों की कुल संख्या/Total No. of letters issued | हिंदी/ द्विभाषी में जारी पत्रों का प्रतिशत/ Percentage of letters issued in Hindi/Bilingual |
|-------------------------------|--|---------------------------------|---|---|
|                               | 1                                      | 2                               | 3   | 4   |
| 'क' क्षेत्र को/ To Region 'A' |  |                                 |   |   |
| 'ख' क्षेत्र को/ To Region 'B' |  |                                 |   |   |
| 'ग' क्षेत्र को/ To Region 'C' |  |                                 |   |   |



4. फाइलों पर हिंदी में नोटिंग (टिप्पणी)/ Noting in Hindi on files  
माह के दौरान लिखी गई टिप्पणियों के पृष्ठों की सं./ No. of total pages of  
Noting written during the Month (लक्ष्य/Target 30%)

| हिंदी में/<br>In<br>Hindi | अंग्रेजी में/<br>In English | कुल सं./<br>Total no. | हिंदी में प्रतिशत/<br>%<br>in Hindi |
|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
|                           |                             |                       |                                     |

5. उप सचिव या उसके ऊपर के अधिकारियों द्वारा हिंदी में किया गया कार्य  
Work done in Hindi by Deputy Secretary and above officers.

1. अधिकारी द्वारा माह के दौरान लिखी गयी टिप्पणियों की संख्या \_\_\_\_\_

| हिंदी में | अंग्रेजी में | कुल |
|-----------|--------------|-----|
|           |              |     |

Number of pages of comments written by the officer during the month.

2. अधिकारी द्वारा माह के दौरान जारी अर्धशासकीय पत्रों की संख्या \_\_\_\_\_

Number of semi-official letters issued by the officer during the month.

| हिंदी में | अंग्रेजी में | कुल |
|-----------|--------------|-----|
|           |              |     |

3. अधिकारी द्वारा माह के दौरान दी गई डिक्टेसन की संख्या \_\_\_\_\_

Number of dictations given by the officer during the month.

| हिंदी में | अंग्रेजी में | कुल |
|-----------|--------------|-----|
|           |              |     |

उपर्युक्त जानकारी उपलब्ध रिकॉर्ड के आधार पर तैयार की गई है तथा मेरी जानकारी के

*The above information has been prepared based on the available records and is true to my knowledge.*

अनुसार सत्य है।

6. हिंदी कार्यशालाएँ/Hindi Workshop

| तिमाही के दौरान कार्यशाला आयोजन की संख्या/No. of workshop organized during quarter | तिमाही के दौरान कार्यशालाओं की तिथि Date of workshop organized during quarter | प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या Number of trained officers | प्रशिक्षित कर्मचारियों की संख्या Number of trained officials |
|--|---|--|--|
|  |   |  |  |

7. विभागीय/ संगठनीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक

Meeting of Departmental/Organizational Official Language Implementation Committee

(क) राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की तिथि:

Date of meeting of the Official Language Implementation Committee:

(ख) अधीनस्थ कार्यालयों में गठित राजभाषा कार्यान्वयन समितियों की संख्या:

Number of Official Language Implementation Committees constituted in subordinate offices:

(ग) तिमाही में आयोजित बैठकों की संख्या:

Number of meetings held in the quarter:

(घ) बैठकों से संबंधित कार्यसूची और कार्यवृत्त क्या हिंदी में जारी किए गए?

Were the agenda and minutes related to the meetings released in Hindi?

संबंधित अनुभाग के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ Senior Audit Officer

अनुभाग का नाम: