



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

ओओसी सं.- 361

दिनांक -08.08.2023

विषय/ Subject :सेवाकालीन हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण प्रशिक्षण (सत्र अगस्त, 2023 से जनवरी, 2024) के अंतर्गत ऑफलाइन कक्षाओं हेतु नामांकन संबंध में
Regarding the nomination for the offline classes on Hindi word processing / Hindi typing training (session: August, 2023 to January, 2024) during the period of service.

हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत सत्र अगस्त, 2023 से जनवरी, 2024 में हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण दीर्घकालिक ऑफलाइन प्रशिक्षण के लिए निम्नलिखित कर्मचारियों को नामित किया गया है। उन्हें यह निर्देश दिया जाता है कि नियमित रूप से प्रशिक्षण कक्षाओं में निर्देशानुसार उपस्थित रहें। प्रशिक्षण कक्षाओं का संचालन अगस्त - 2023 से प्रारंभ किया जाएगा। तदनुसार प्रतिभागी दाखिला लेने हेतु श्री आर.बी. पासवान, सहायक निदेशक (ट/आ.), हिं.शि.यो. से मोबाइल नंबर 8917507076 पर दिनांक 10.08.2023 तक संपर्क करें।

The following officials of this office have been nominated for Hindi word processing / Hindi typing long term offline training – (session: August, 2023 to January, 2024) to be held under Hindi Teaching Scheme. They are directed to be present at training centre regularly. The classes will start from the August-2023. Accordingly, the participants are requested to contact Shri R. B. Paswan, Assistant Director (T/S), HTS on mobile no. 8917507076 for admission, latest by 10.08.2023.

क्र. सं. Sl.No.	कर्मचारी का नाम Employee's Name	पदनाम Designation	अनुभाग Section	स्थान Place
1.	Amit Kumar Pradhan	Sr. Auditor	AMG-II	प्र.म.ले. (ले. एवं हक.), ओडिशा, भुवनेश्वर
2.	Ananda Kumar Behera	Sr. Auditor	AMG-III	
3.	Bibhudatta Panda	Sr. Auditor	AMG-III	
4.	Preeti Chanda	Sr. Auditor	AMG-III	
5.	Sreyaskari Hanumanthu	Auditor	AMG-V	
6.	Pradeep Naik	Clerk	AMG-IV	
7.	Purushottam Giri	Sr. Translator	Hindi Cell	

सभी नामित कर्मचारियों को यह सूचित किया जाता है कि प्रशिक्षण कक्षाएं कार्यालय समय पर चलाई जाती हैं तथा प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थिति को ड्यूटी पर समय व्यतीत करना समझा जाता है। अतः प्रशिक्षण कक्षाओं एवं परीक्षाओं में उपस्थित होना अनिवार्य है तथा उक्त परीक्षाओं एवं कक्षाओं में अनुपस्थिति को भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के दिनांक - 09.02.1976 का.जा.सं.-12014/1/74-हिंदी/1 तथा दिनांक- 11.03.1985 के का.जा.सं.-12014/1/74-रा.भा.(घ) में निहित प्रावधान के अनुसार गम्भीरता से लिया जाएगा।

All nominated participants are also informed that training class are conducted during office hours and attending above training is treated as time spent on duty. Therefore it is compulsory to attend the Training Classes and exams. As per the provisions contained in

GOI, MoH O.M. 12014/1/74-Hindi/1 Dated 09.02.1976 and O.M. 12014/1/74-R.B.(D) dated 11.03.1985 absence from the above classes and exam will be viewed seriously.

वित्तीय प्रोत्साहन (हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण):- हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण प्रशिक्षण की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों/ अधिकारियों को निर्धारित शर्त पूरी करने पर 12 महीने की अवधि के लिए वेतन वृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन दिया जाता है। हिंदी शब्द समाधन/ हिंदी टंकण परीक्षा अच्छे अंकों से उत्तीर्ण करने पर प्राप्तांकों के आधार पर नकद पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं, जिनकी वर्तमान दर इस प्रकार है :

Financial Incentives (Hindi Word Processing/Hindi Typing):- On passing the examination of Hindi Word Processing/ Hindi Typing training, Central Government employees/officers are given personal pay equal to increment for a period of 12 months on fulfilling the prescribed condition. On passing the Hindi Word Processing /Hindi Typing test with good marks, cash prizes are awarded on the basis of marks, the current rate of which is as follows:

न्यूनतम प्राप्तांक/ Minimum marks obtained	नकद पुरस्कार/ Cash Prize
97% या उससे अधिक/ 97% or more	₹ 2,400/-
95% या उससे अधिक मगर 97% से कम/ 95% or more but less than 97%	₹ 1,600/-
90% या उससे अधिक मगर 95% से कम/ 90% or more but less than 95%	₹ 800/-

संबंधित शाखाधिकारी/ सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों से अनुरोध है कि उनके अधीनस्थ कार्यरत नामित कर्मचारियों के प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थिति को सुनिश्चित करें।

Concerned Branch Officers/AAO's are requested to ensure attendance of officials nominated for training.

इसके अतिरिक्त श्री आर.बी. पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ.), हि.शि.यो., भुवनेश्वर से अनुरोध है कि उक्त नामित कर्मचारी को उक्त प्रशिक्षण हेतु प्रवेश लेने संबंधी सूचना शाखाधिकारी/हिन्दी प्रकोष्ठ को दें।

In addition, Shri R. B. Paswan, Assistant Director (T/S), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar is requested to intimate Hindi Cell regarding admission of nominated officials in the classes.

संलग्नक: यथोपरि।

हस्ता/-

उप महालेखाकार (प्रशासन)/
Deputy Accountant General (Admn)

जापन संख्या/ Memo No. हिन्दी प्रको./हि.शि.यो.(21)/2022-23/409

दिनांक -08.08.2023

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रतिलिपि सादर अग्रेषित :-

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

ए.एम.जी.- II / AMG-II	ए.एम.जी.-III / AMG-III	ए.एम.जी.-IV / AMG-IV	ए.एम.जी.-V AMG-V
--------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------

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

The Branch Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to our official website.

- 10- सूचना पट्ट /Notice Board
- 11- संबंधित कर्मचारी/ Concerned Official
- 12- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.

भिरिशुज
08/23
हिंदी अधिकारी
Hindi Officer