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

परिपत्र/Circular

विषय/Subject: दिनांक 30.09.2024 को समाप्त तिमाही हेतु राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित प्रतिवेदन के संबंध में।
Regarding the report related to the progressive use of Official Language Hindi for the quarter ended 30.09.2024.

हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित राजभाषा कार्यांवयन समिति की बैठक समाप्त तिमाही के अगले माह की 15वीं तारीख तक आयोजित की जाती है। सभी शाखाधिकारियों द्वारा समाप्त तिमाही के अगले माह की 05 तारीख तक हिंदी के प्रयोग से संबंधित मासिक/तिमाही प्रतिवेदन राजभाषा अनुभाग को प्रेषित करना अपेक्षित है। सभी अनुभागों द्वारा प्रेषित सूचनाओं/आकड़ों को संकलित करके तिमाही हिंदी बैठक के दौरान प्रधान महालेखाकार के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।

The meeting of Official Language Implementation Committee (OLIC) regarding Progressive use of Hindi is held by 15th of next month after the end of a quarter. All the Branch Officers are required to send the monthly/quarterly reports related to use of Hindi to Rajbhasha Section by the 05th of next month after the quarter ends. Information/data sent by all the sections is compiled and submitted to the Principal Accountant General during the quarterly Hindi meeting.

अत: अनुरोध है कि दिनांक 05.10.2024 तक हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित प्रमाणपत्र एवं सितंबर 2024 के लिए मासिक और सितंबर 2024 समाप्त तिमाही हेतु तिमाही प्रतिवेदन राजभाषा अनुभाग को निर्धारित प्रपत्र में प्रेषित करें। अग्रेतर संबंधित अनुभागों/प्रकोष्ठों को निदेशित किया जाता है कि निर्धारित तिथि तक प्रतिवेदन को प्रेषित नहीं करने की स्थिति में, वे अपने संबंधित अनुभाग/प्रकोष्ठ के समूह अधिकारी के अनुमोदनोपरांत ही उक्त प्रतिवेदन प्रस्तुत करें।

It is, therefore, requested that monthly report for September 2024 and quarterly report for quarter ending September 2024 related to progressive use of Hindi with certificate may be sent to Rajbhasha Section by 05th October, 2024 in the prescribed format. Further, in case of submission of the report after stipulated date, the concerned sections/cells are directed to submit the same with the approval of their respective group officers.

हस्ता/-

उप महालेखाकार/प्रशासन
Dy. Accountant General/Admn

ज्ञापन सं/Memo No.हिंदी प्रकोष्ठ/34/हिं.ति.प्र.रि./2024-25/180

दिनांक/Date:01.10.2024

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित:
Copy forwarded for information and necessary action:

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेप.-1), ओडिशा, भुवनेश्वर
   The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha, Bhubaneswar.
2. निजी सहायक, उप महालेखाकार, प्रशासन, ए.एम.जी- I/V/ PA to DAG, Admn, AMG-I/V
3. निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी.- II/IV/PA to DAG, AMG-II/IV
4. निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी.- III/ PA to DAG, AMG-III
5. निजी सहायक, कल्याण अधिकारी/ PA to Welfare Officer.
6. सभी शाखा अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपने नियंत्रणाधीन अधि/कर्मचारियों को उपर्युक्त परिपत्र की विषय-वस्तु से अवगत कराएं।
   All the Branch Officers are requested to kindly bring the content of this circular to the notice of all the Officers/employees working under their control.

एएमजी I/ AMG-I	एएमजी II/ AMG-II	एएमजी III/ AMG-III	एएमजी IV/ AMG-IV	एएमजी V/ AMG-V
प्रशासन/Admn	संपदा/Estate	कल्याण/Welfare	विधिक प्रको./Legal	रिपोर्ट पीएसी/ Report PAC
कार्या स्थापना/OE	प्रशि. एवं परी./T&E	का.प्र.-I/OM I	आईटीए/ITA	इसीपीए/ECPA
रिपोर्ट मुख्य/Report Main				

7. स.ले.अ./डीए एंड आरसी कृपया इस परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।
   The AAO/DA&RC is requested to kindly upload this circular to the office's website.
8. नोटिस बोर्ड/अतिरिक्त प्रति/Notice Board/Spare copy.

हस्ताक्षर 01/10/24

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/राजभाषा अनुभाग