प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु

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

**राजभाषा अनुभाग/OFFICIAL LANGUAGE SECTION**

**सं.प्र.नि.लेप.(कें.)/राभा.अनु./राभा.का.स./2025-26/171** **दिनांक: 04.11.2025**

**No.PDA(C)/OL. Sec./O.L.I.C./2025-26/171** **Date: 04.11.2025**

## राजभाषा कार्यान्वयन समिति की द्वितीय तिमाही बैठक के कार्यवृत्त

## Minutes of the Second Quarterly Meeting of Official Language Implementation Committee

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु से संबंधित राजभाषा कार्यान्वयन समिति के वर्ष 2025-26 की द्वितीय बैठक (*दिनांक 30.09.2025 को समाप्त तिमाही के लिए*) दिनांक 28.10.2025 को अप. 04.00 बजे सम्मेलन कक्ष, तृतीय तल, सी ब्लॉक, प्र.म.ले. (लेप.-II) के कार्यालय में आयोजित की गई। सर्वप्रथम सुश्री अदितिका, सहायक निदेशक (राजभाषा) ने बैठक में सभी का स्वागत किया। श्री अशोक सिन्हा, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II) ने बैठक की अध्यक्षता की तथा सुश्री आर मोनिका, निदेशक/प्रशासन, सीमा शुल्क एवं कें.स्वा.नि., सुश्री सोफिया गुप्ता, उप निदेशक/प्र.क., क्षे.क्ष.नि.&ज्ञा.कें., विभिन्न स्कंधों/अनुभागों के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों तथा सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों ने इसमें भाग लिया।

The Second Meeting of Official Language Implementation Committee (for the quarter ending on 30.09.2025) in respect of the Office of The Principal Director of Audit (Central), Bengaluru for the year 2025-26 was held on 28.10.2025 at 04.00 pm in Conference Hall, Third Floor, C Block, O/o The PAG (Au-II). First, Ms. Aditika, Assistant Director (Official Language) welcomed everyone in the meeting. The meeting was presided by Mr. Ashok Sinha, Principal Accountant General (Au.-II). Ms. R Monica, Director/Admn, Customs, CAB, Ms. Sofia Gupta, Deputy director/DT, RCB&KC, Branch Officers and Assistant Audit Officers of various Wings/Sections attended the meeting.

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) के कार्यालय में राजभाषा के प्रचार-प्रसार तथा अन्य महत्वपूर्ण कार्यों में सतत समर्थन तथा प्रेरणा हेतु राजभाषा अनुभाग द्वारा प्रधान महालेखाकार महोदय के माध्यम से सुश्री आर मोनिका/ निदेशक, प्रशासन को एक स्नेह-प्रतीक दिया गया। हिंदी पखवाड़ा 2025 के दौरान सराहनीय रूप से अपना कार्य-निर्वहण हेतु इस कार्यालय की सुश्री डॉ. वंदना एस, कनिष्ठ अनुवादक तथा श्री यश शर्मा, कनिष्ठ अनुवादक को भी प्रधान महालेखाकार महोदय ने प्रशंसा प्रतीक दिए।

A token of love was given to Ms. R Monika/Director, Admn. through Principal Accountant General by OL Section for continuous support and inspiration for the promotion of Official Language and other important events in the O/o The Principal Director of Audit (Central). Token of Appreciation were also given to Dr. Vandana S, Junior Translator and Mr. Yash Sharma, Junior Translator by the Principal Accountant General for performing admirably during the Hindi Fortnight 2025.

1. <u>तिमाही प्रगति रिपोर्टों की समीक्षा</u>

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 निर्धारित प्रतिशतता बनाए रखने के निदेश दिए। साथ ही, हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्यतया हिंदी/द्विभाषी में ही दिए जाने तथा दस्तावेज़ों (धारा 3(3) के तहत) को द्विभाषी रूप में ही जारी करने के निदेश भी दिए। इसके अलावा, यदि किसी कैंद्र सरकार के कार्यालय से कोई पत्र प्राप्त होता है तो उसकी प्राप्ति सूचना हिंदी/द्विभाषी में प्रेषित करने तथा यदि किसी पत्र का उत्तर अंग्रेज़ी में दिया जाता है तो उसपर फुटनोट के रूप में "हिंदी संस्करण प्रेषित कर दिया जाएगा" का उल्लेख करने को भी निदेशित किया।

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

**1. <u>Review of Quarterly Progress Reports</u>**

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. Directions were also given to send replies in Hindi/Bilingual to the letters received in Hindi compulsorily and to issue the Documents (Under Section 3(3)) in bilingual form. Further, it was also directed that if letters are received from any Central Government Offices, the receipt thereof should be sent in Hindi/Bilingual and if any letter is replied to in English, it should also be mentioned as footnote that "Hindi version will follow".

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

2. **<u>कंठस्थ अनुवाद टूल पर आधारित हिंदी कार्यशाला</u>**

अध्यक्ष महोदय द्वारा यह अनुदेश दिया गया कि राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.) द्वारा प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जाने वाली हिंदी कार्यशाला में आगामी कार्यशाला के लिए कंठस्थ अनुवाद टूल को आधार बनाया जाए तथा उस पर विस्तृत कार्यशाला आयोजित की जाए ताकि कार्यालय के सभी कार्मिक उसका लाभ उठाकर अधिकाधिक कार्यालयीन कार्य हिंदी में कर सकें।

**(कार्रवाई: राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.))**

**2. <u>Hindi Workshop based on Kanthasth Translation Tool</u>**

The Chairman instructed that the forthcoming Hindi workshop, which is organised every quarter by the Official Language Section/PDAC(C), should be organised on Kanthasth Translation Tool and a detailed workshop should be organized on it so that all the Officials of the Office can make use of it and do more and more official work in Hindi.

**(Action: OL Section/PDA(C))**

**3. <u>संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण हेतु तैयारी</u>**

बैठक में अध्यक्ष महोदय ने निदेशित किया कि संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षण से संबंधित सभी कार्यों को पूरा करें जैसे कि, निरीक्षित अन्य कार्यालयों से निरीक्षण संबंधी प्रारूप प्राप्त करना, कार्यालय के सभी कंप्यूटरों में हिंदी में काम करने की सुविधा उपलब्ध कराना, पत्राचार व टिप्पणी के निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति सुनिश्चित कराना तथा राजभाषा विभाग द्वारा जारी नियमों एवं आदेशों का पालन करना इत्यादि।

**(कार्रवाई: सभी स्कंधों/अनुभागों के व.लेप.अ. तथा राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.))**

3. <u>Preparation for the Inspection of the Committee of Parliament on Official Language</u>

In the meeting, the Chairman directed that all the work related to the Inspection of the Committee of Parliament on Official Language such as obtaining inspection formats from other inspected offices, providing facility to work in Hindi in all the computers of the Office, ensuring the achievement of the prescribed target of Correspondence and Notings, complying with the rules and orders issued by the Department of Official Language etc.

**(Action: Sr.AOs of all Wings/Sections and OL Section/PDA(C))**

**4. ई-ऑफिस में अनुवाद करने संबंधी विडियो का परिचालन**

बैठक में अध्यक्ष महोदय के आदेशानुसार ई-ऑफिस में अनुवाद संबंधी एक विडियो दर्शाया गया जिसमें ई-ऑफिस में टिप्पणियों का तुरंत अनुवाद कैसे किया जाता है- का संक्षिप्त विवरण दिया गया है। चूंकि उक्त विडियो कार्यालय में परिचालित करने पर बड़े में पैमाने पर ई-ऑफिस में अनुवाद कार्य किया जा सकता है अतः प्र.नि.लेप.(कें.) के कार्यालय में उक्त विडियो के परिचालन के प्रस्ताव पर अध्यक्ष महोदय ने अनुमोदन दिया।

**(कार्रवाई: राजभाषा अनुभाग/प्र.नि.लेप.(कें.))**

**4. <u>Circulation of Video Regarding Translation in e-Office</u>**

As per the orders of the Chairman, A video was shown in the meeting on translation in e-Office giving a brief description of how the Notings are translated instantly in e-Office. Since translation work can be done in e-Office in a larger scale in Office on circulation of the said video, the Chairman approved the proposal for circulation of the said video in the O/o The PDA(C).

आगे, प्र.नि.लेप.(कें.) का कार्यालय, बेंगलूरु में हिंदी पखवाड़ा - 2025 के दौरान आयोजित विभिन्न प्रतियोगिताओं के दृश्यों को सम्मिलित कर तैयार किया गया एक विडियो दर्शाया गया। राजभाषा अनुभाग द्वारा इस कार्यालय में किए जाने वाले कार्यों की अध्यक्ष महोदय ने प्रशंसा की तथा इसी तरह प्रगति को बनाए रखने हेतु शुभकामनाएं दीं।

Further, a video prepared by incorporating the visuals of various competitions held during Hindi fortnight-2025. The chairman appreciated the work being done by the Official Language Section in this office and similarly wished to maintain the progress.

हस्ता/-

**निदेशक/प्रशासन**
**Director/Admn**

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

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. को इस आशय के साथ कि इसे अपने अधीनस्थ स्कंधों/अनुभागों में <u>परिचालित</u> करें/Sr.AO./Admn., Bills, DT, GST, CAB, Customs, EDP&HK, CEDAR, RCB&KC, Welfare, CCS/with a request to <u>circulate</u> it in the subordinate sections/wings concerned.

अदिति

**सहायक निदेशक (राजभाषा)**
**Assistant Director (OL)**