प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश
ऑडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर - 474002

विषयः- राजभाषा कार्यान्वयन समिति की जुलाई से सितम्बर, **2025** की त्रैमासिक बैठक का कार्यवृत्त ।

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) का कार्यालय, मध्य प्रदेश, ग्वालियर की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की जुलाई से सितम्बर, **2025** की अवधि की त्रैमासिक बैठक दिनांक **22.12.2025** को सायं **05:30** बजे आयोजित की गई। इस बैठक की अध्यक्षता श्री यशवंत कुमार, उप महालेखाकार महोदय द्वारा की गई तथा बैठक की कार्यवाही का संचालन अध्यक्ष महोदय की अनुमति से श्री मनीष कुमार, सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा किया गया ।

इस अवसर पर उपस्थित समूह अधिकारी, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों/ कर्मचारियों का विवरण संलग्न परिशिष्ट में दिया गया है। बैठक का कार्यवृत्त निम्नानुसार है:-

1. पिछली तिमाही अप्रैल से जून, 2025 की बैठक के कार्यवृत्त का वाचन, उसकी पुष्टि तथा अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा ।

अध्यक्ष, महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही प्रारंभ करते हुये सहायक निदेशक (राजभाषा) ने सर्वप्रथम पिछली तिमाही अप्रैल से जून, 2025 की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की त्रैमासिक बैठक के कार्यवृत्त का वाचन किया जिसकी सर्वसम्मति से पुष्टि की गई, तत्पश्चात कार्यालय के विभिन्न अनुभागों द्वारा कार्यवृत्त पर की गई अनुवर्ती कार्यवाही की समीक्षा की गई।

2. वर्तमान तिमाही जुलाई से सितम्बर, 2025 के लिये अनुभागों से प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनों की समीक्षा।

क. **राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालनः** इस तिमाही में धारा 3(3) के अंतर्गत कार्यालय के समस्त अनुभागों से कुल 423 कागजात जारी किए गए। इनमें से प्रशासन 11 द्वारा 03 कागजात केवल हिंदी में जारी किए गए। अतः कार्यालय द्वारा धारा 3(3) का पूर्णतः पालन नहीं किया गया।

समिति ने इस पर असंतोष व्यक्त किया और निर्देश दिया गया कि धारा 3(3) का पूर्णतः अनुपालन हो। अध्यक्ष महोदय ने धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेजों की सूची अगली बैठक में सभी को उपलब्ध कराने के भी निर्देश दिए।

(कार्रवाई - हिंदी कक्ष एवं सभी अनुभाग)

ख. **हिंदी में प्राप्त पत्रों की स्थिति - नियम 5 का अनुपालनः** इस तिमाही में कुल 5585 पत्र हिंदी में प्राप्त हुए। इनमें से 2547 पत्रों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी में दिए गए एवं 451 पत्र निराकरण के लिए शेष थे । शेष बचे 2587 पत्र नस्ती किए गए । इस तरह नियम 5 का पूर्णतः पालन किया गया । समिति ने इस पर प्रसन्नता व्यक्त की और इसे बनाए रखने हेतु निर्देश दिए।

(कार्रवाई - सभी अनुभाग)

ग. **हिंदी पत्राचारः** समीक्षा में पाया गया कि ए.पी.डी.ए.सी., एएमजी-02, एएमजी-4 एवं एएमजी-5 के हिंदी पत्राचार के प्रतिशत में पिछली तिमाही की तुलना में गिरावट आयी है, जबकि आई.एस.विंग., गोपनीय कक्ष एवं रिपोर्ट में वृद्धि हुई है। कार्यालय का कुल हिंदी पत्राचार का प्रतिशत पिछली तिमाही में 98.65 रहा था जो इस तिमाही में 0.64 प्रतिशत बढ़कर 99.29 प्रतिशत रहा।

जिन अनुभागों ने हिंदी में शत प्रतिशत कार्य किया अध्यक्ष महोदय ने उन्हें बधाई दी और जो अनुभाग हिंदी में निर्धारित लक्ष्य 100% प्राप्त नहीं कर सके, उन अनुभागों को निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु निर्देशित किया।

(कार्रवाई - ए.पी.डी.ए.सी., एएमजी-02, एएमजी-4 एवं एएमजी-5 अनुभाग)

घ. **टिप्पण कार्यः** तिमाही के दौरान कार्यालय में भौतिक फाइलों पर कुल 4168 टिप्पणियाँ लिखी गयी थी जिनमें से हिंदी में 4084 टिप्पणियाँ तथा अंग्रेजी में 84 टिप्पणियाँ लिखी गयी। ई-ऑफिस में लिखी गई टिप्पणियों की संख्या 4365 थी जिनमें से हिंदी में 4182 टिप्पणियाँ तथा अंग्रेजी में 183 टिप्पणियाँ लिखी गयी। सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा समिति को सूचित किया गया कि अनुभागों द्वारा टिप्पणियों की संख्या के साथ टिप्पणी लिखी जाने वाली नस्तियों की सूची संलग्न नहीं की जा रही है।

अध्यक्ष महोदय ने प्रधान महालेखाकार महोदय द्वारा पूर्व में दिए गए निर्देशों का पालन कर नस्तियों की सूची भी तिमाही प्रतिवेदन के साथ भेजने और समाप्त तिमाही के अगले माह की 10 तारीख तक तिमाही प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से भेजने हेतु सभी अनुभागों को निर्देशित किया।

(कार्रवाई - सभी अनुभाग)

ङ. **हिंदी कार्यशालाः** सहायक निदेशक (राजभाषा) द्वारा समिति को सूचित किया गया कि तिमाही के दौरान दिनांक **11.09.2025** को एकदिवसीय हिंदी कार्यशाला आयोजित की गई, जिसमें कार्यालय के कुल 18 कार्मिकों को प्रशिक्षण प्रदान किया गया और वर्तमान तिमाही में दिनांक 30.12.2025 को हिंदी कार्यशाला आयोजित किया जाना प्रस्तावित है।

समिति ने इस पर संतोष व्यक्त किया और हिंदी कार्यशालाएँ राजभाषा विभाग के निदेशानुसार नियमित रूप से आयोजित करने के निर्देश दिए।

(कार्रवाई - हिंदी अनुभाग)

इसके अतिरिक्त अध्यक्ष महोदय ने समूह अधिकारीगण, शाखा अधिकारियों एवं अन्य अधिकारियों से अनुरोध किया कि वह व्यक्तिगत रूचि लेकर निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु सार्थक प्रयास करें तथा अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों को भी लक्ष्य प्राप्ति हेतु निर्देशित करें।

बैठक के अंत में सहायक निदेशक (राजभाषा) ने सभी उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रति आभार प्रकट किया। अध्यक्ष महोदय की अनुमति से बैठक की कार्यवाही सम्पन्न घोषित की गई।

15/01/2026

सहायक निदेशक (राजभाषा)

परिशिष्ट

उप महालेखाकार महोदय की अध्यक्षता में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की 22.12.2025 को सम्पन्न बैठक में उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची-

क्र.	सर्व श्री/ सुश्री/ श्रीमती	पदनाम	विवरण
1.	यशवंत कुमार	उप महालेखाकार	ए.एम.जी.-04
2.	हरजिंद्र कुमार	उप महालेखाकार	ए.एम.जी.-03 एवं ए.एम.जी 05
3.	राजेश गुप्ता	प्र.म.ले. के सचिव	प्र.म.ले. सचिवालय
4.	कौशल किशोर	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	फास (एम)
5.	वी.एन.पाण्डेय	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए.एम.जी.-04
6.	धनंजय कुमार	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन-11, 12
7.	राजेश एन. हथवलने	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	कार्यपालन शाखा/सामान्य अनुभाग
8.	रवि प्रकाश शर्मा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन-13 एवं प्रशासन-14
9.	दीपलता प्रसन्नन	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए.पी.डी.ए.सी.
10.	मिनी कुरियाकोस	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए.एम.जी.-05
11.	मनीष कुमार	सहायक निदेशक (राजभाषा)	हिंदी कक्ष
11.	भूपेन्द्र गुप्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन-13
12.	स्वपन साहा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन-14
14.	प्रवीण कुमार श्रीवास्तव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	हिंदी कक्ष
15.	निधि गौतम	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	हिंदी कक्ष
16.	स्वेता रविदास	कनिष्ठ हिंदी अनुवादक	हिंदी कक्ष

15/01/2026

सहायक निदेशक (राजभाषा)