(1)

कार्यालय आदेश/Office Order: राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के अनुपालन के संबंध में।/Compliance of Annual Programme issued by The Department of Official Language, Ministry of Home Affairs- reg.

hindicellpdc.kar1.au < hindicellpdc.kar1.au@cag.gov.in >

Hindi Cell PDA C Bengaluru < hindicellpdc.kar1.au@cag.gov.in >

Wed, 26 Mar 2025 11:01:41 AM +0530

To "MOHAN RAO CA"<mohanr.kar.au@cag.gov.in>,"SURESH K" <sureshk.bng.pdac@cag.gov.in>,"BABUK AAO" <babuk.bng.pdac@cag.gov.in>,"SANJEEVC AOSRAO" <sanjeevc.bng.pdac@cag.gov.in>,"Dileesh V K" <dileeshvk.bng.pdac@cag.gov.in>,"SHIBU Y DAS AO" <shibuyd.bng.pdac@cag.gov.in>,"SHASHIKALA K AO" <shashikalak.bng.pdac@cag.gov.in>,"Mohan.S Senior Audit Officer. Office of the Principal Director of Audit" <mohans2.bng.pdac@cag.gov.in>,"MARAGATHAVALLI M" <mmvalli@cag.gov.in>,"SATHEESHA S." <satheeshas.bng.pdac@cag.gov.in>,"MADHUSUDHAN RAO KJ" <madhukaipa.bng.pdac@cag.gov.in>,"Administration RCBKCBLR" <admn.rcbkc.blr@cag.gov.in>

Cc "PDAC Bengaluru"<pdacbengaluru@cag.gov.in>,"Monicar (Ms)" <monicar@cag.gov.in>,"Monisha T M"<monisha@cag.gov.in>,"Sofia Gupta" <sofiag@cag.gov.in>

Goutham Ganesh M H

महोदय/महोदया,
Sir/Ma'am,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में संलग्न कार्यालय आदेश पाएं जो आगामी आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित किया जा रहा है.
Pl. find the attached Office Order on the above subject for further necessary action.

--

धन्यवाद सहित

राजभाषा अनुभाग
प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय)
बेंगलूरु

Rajbhasha Anubhag
Principal Director of Audit (Central)
Bengaluru

1 Attachment(s)

General Office Order.pdf
920.8 KB

सत्यमेव जयते

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

संघ का राजकीय कार्य हिंदी में करने के लिए वार्षिक कार्यक्रम
2025-26

ANNUAL PROGRAMME FOR TRANSACTING THE OFFICIAL WORK OF THE UNION IN HINDI
2025-26

गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS

राजभाषा विभाग
DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

www.rajbhasha.gov.in

31. अंतरराष्ट्रीय संधियों और करारों को अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराया जाए। विदेशों में निष्पादित संधियों और करारों के प्रामाणिक अनुवाद तैयार कराकर रिकॉर्ड के लिए फाइल में रखे जाएं।

32. हिंदीतर राज्यों में बोर्ड, साइन बोर्ड, नामपट्ट तथा दिशा संकेतकों के लिए क्षेत्रीय भाषा, हिंदी तथा अंग्रेजी, इसी क्रम में, प्रयोग की जानी चाहिए ।

33. प्रशिक्षण और कार्यशालाओं सहित राजभाषा हिंदी संबंधी कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में बैठने के लिए अच्छा व समुचित स्थान एवं अन्य आवश्यक सुविधाएं भी उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अपने दायित्वों का निर्वाह ठीक तरह से कर सकें।

34. हमें अपने कार्य-व्यवहार में आम जीवन में प्रचलित शब्दों के प्रयोग पर बल देना चाहिए ताकि सामान्य नागरिक सरकारी नीतियों/ कार्यक्रमों के बारे में सरल हिंदी में जानकारी प्राप्त कर सकें।

ಗೌತಮ್
ಗಣೇಶ್
ಎಂ ಹೆಚ್
Goutham Ganesh M H

31. International Treaties and Agreements should invariably be prepar both in Hindi as well as in English. There should be authentic translation of Treaties and Agreements entered into in other countries and they should be kept on file for record.

32. In non-Hindi speaking States, respective Regional Language, Hindi and English should be used in this order for boards, sign boards, name plates and directional indicators.

33. The officers/employees handling Hindi work including training and workshops should also be provided good and sufficient space and other necessary seating facilities in the office to facilitate them to discharge their duties properly.

34. Emphasis should be given on the use of popular words in our routine work so that citizens have an access to Government Policies/Programmes in simple Hindi language.

Goutham Ganesh M H