प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) का कार्यालय, बेंगलूरु

राजभाषा अनुभाग

सं.प्र.नि.लेप.(कें)/राभा.अनु./सं.राभा.स./2025-26/46 **दिनांक: 27.05.2025**

कार्यालय आदेश

विषय- संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली के अनुपालन के संबंध में।

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) के आदेशानुसार, संसदीय राजभाषा समिति की निरीक्षण प्रश्नावली के अनुपालन के संबंध में, सभी स्कंधों/अनुभागों को निम्नलिखित कार्य करने के लिए निर्देशित किया जाता है:-

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित दस्तावेज़ों (सामान्य आदेश, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्तियां/टिप्पणियां, संविदाएं ,करार, लाइसेंस (अनुज्ञप्तियां), परमिट (अनुज्ञापत्र), टैंडर के फार्म और नोटिस (निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र, संकल्प, नियम, सूचनाएं, संसद के एक या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज-पत्र (रिपोर्टों के अलावा), संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट, प्रशासनिक या अन्य रिपोर्टें जो अपने से उच्चतर कार्यालयों को भेजी गई), जिसमें ई-मेल एवं अन्य ऑनलाइन (ई-ऑफिस, ओआईओएस) माध्यम से जारी किए गए दस्तावेज़ भी शामिल हैं, को **अनिवार्य रूप से द्विभाषी** जारी किया जाए तथा कार्यालय की वेबसाइट पर भी **द्विभाषी रूप से ही अपलोड** किया जाए।
2. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में **प्राप्त पत्रों या हिंदी में हस्ताक्षरित पत्रों का उत्तर हिंदी** में ही दिया जाना सुनिश्चित करें ताकि निर्देशों का पालन किया जा सके।
3. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अंतर्गत रजिस्टरों के प्रारूप एवं शीर्षक **द्विभाषी** में लिखना सुनिश्चित करें। रजिस्टरों एवं सेवा पुस्तिकाओं में **प्रविष्टियाँ भी हिंदी** में करने का प्रयास करें।
4. **'क' और 'ख' क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों** पर पते शत-प्रतिशत हिंदी में **अनिवार्य रूप** से लिखे जाएँ ताकि राजभाषा विभाग द्वारा जारी निर्देशों का पालन किया जा सके।
5. कार्यालय में प्रयुक्त रबड़ की मोहरों का अनिवार्य रूप से द्विभाषी में होना सुनिश्चित करें तथा कार्यालय में प्रयुक्त सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिंदी और अंग्रेज़ी में लिखी जाएंगी और मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी। हिंदीतर राज्यों में बोर्ड, साइन बोर्ड, नामपट्ट तथा दिशा संकेतकों के लिए **क्षेत्रीय भाषा, हिंदी तथा अंग्रेज़ी,** इसी क्रम में प्रयोग की जानी चाहिए।
6. राजभाषा विभाग के पोर्टल पर प्राज्ञ स्तर तक नि:शुल्क स्वयं शिक्षण पाठ्यक्रम "लीला हिंदी प्रबोध", "लीला हिंदी प्रवीण" एवं "लीला हिंदी प्राज्ञ" अंग्रेज़ी, कन्नड़, मलयालम, तमिल एवं तेलुगू माध्यम से

उपलब्ध हैं । राजभाषा विभाग के पोर्टल का पता www.rajbhasha.nic.in है। कार्मिकों को निर्देश दि
जाते हैं कि वे हिंदी प्रशिक्षण हेतु उक्त **शिक्षण पाठय़क्रमों का स्व अध्ययन** करने का प्रयास करें।

7. कार्यालय में आयोजित होने वाले सम्मेलन/ विभागीय बैठकों की कार्यसूची तथा कार्यवृत्त **द्विभाषी** में जारी करना सुनिश्चित करें।
8. हिंदी में **प्रवीणता** प्राप्त (मैट्रिक परीक्षा हिंदी को माध्यम के रूप में अपनाकर उत्तीर्ण की हो या स्नातक परीक्षा में हिंदी को एक वैकल्पिक विषय के रूप में पढ़ा हो या स्वघोषित) कार्मिक अपना कार्य **अनिवार्य रूप से हिंदी में करें** तथा हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान (मैट्रिक परीक्षा हिंदी विषय के साथ उत्तीर्ण की हो या प्राज्ञ प्रशिक्षण प्राप्त या स्वघोषित) प्राप्त कार्मिक अधिकाधिक कार्य हिंदी में करने का प्रयास करें ताकि राजभाषा विभाग द्वारा जारी निर्देशों का पालन किया जा सके।
9. राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु सभी अधिकारी/कर्मचारी अधिकाधिक **कार्य हिंदी में** करने का प्रयास करें।

Sd/-
निदेशक/प्रशासन

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जाती है:-

1. सचिव/ प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय)
2. सभी ग्रुप अधिकारी/ प्र.नि.लेप./कें)
3. व.लेप.अ./प्रशासन, बिल्स, प्र.क., जी.एस.टी., कें.स्वा.नि., सी. शु., सेडार, ईडीपी&एचके, आई.टी.ए., क्षे.क्ष.नि.&ज्ञा.कें.

अधि

सहायक निदेशक (राजभाषा)

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

OFFICIAL LANGUAGE SECTION

No.PDA(C)/OL Sec./P.OL.C./2025-26/46 **Date: 27.05.2025**

OFFICE ORDER

Subject: Compliance for the Inspection Questionnaire of Parliamentary Official Language Committee- reg.

As per the order of The Principal Director of Audit (Central), in relation to the Compliance for the Inspection Questionnaire of Parliamentary Official Language Committee, all the Wings/Sections are instructed to do the following work:

1. No. of documents specified under section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 (General orders, Notifications, Press Communiques/Releases, Contracts, Agreements, Licences, Permits, Tender Notices and tender forms, Resolutions, Rules, Notices, Official papers (other than Reports) laid before either or both Houses of Parliament, Administrative and other Reports laid before either or both Houses of Parliament, Administrative or other Reports sent to higher offices) including those issued through E-Mail and other online mode (E-Office, OIOS) etc, **must be issued in bilingual** and also must be uploaded on the **office website in bilingual.**
2. Under the rule 5 of the Official Language Rules, 1976, ensure that the letters received or signed in Hindi **should be replied in Hindi** so that the instructions can be followed.
3. Under the rule 11 of the official language rules, 1976, make sure to write the formats and the **titles of registers in bilingual** and make efforts to make entries in registers and service books in Hindi.
4. The Address on the envelopes of letters sent to 'A' and 'B' regions **must be written 100% in Hindi** so that the instructions issued by the Department of Official Language can be followed.
5. Ensure that rubber stamps used in office are **compulsorily bilingual**. The forms and headings of registers used in any Central Government office shall be in Hindi and in English. All name-plates, sign-boards, letter-heads and inscriptions on envelopes and other items of stationery written, printed or inscribed for use in any Central Government office, shall be in **Hindi and in English.** 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.
6. Material for self-study of Pragya level on "Lila Hindi Prabodh", "Lila Hindi Praveen" "Lila Hindi Pragya" through English, Kannada, Malayalam, Tamil and Telegu medium, is available free of cost on the portal of Department of Official Language. The address of Department of Official Language portal is **www.rajbhasha.nic.in**. Officials

are instructed that they should make efforts for self-study of the above teaching courses for Hindi training.

7. Make sure that **agendas and minutes of the Conferences/Departmental Meetings should be issued in bilingual.**
8. Those who are **proficient** in Hindi (must have passed the matriculation examination using Hindi as the medium of instruction or have studied Hindi as an optional subject in graduation examination or self-declared) **should do their work compulsorily in Hindi** and those who has working knowledge in Hindi (Have Studied Hindi as an optional subject in the matriculation examination or completed Pragya training or self-declared) make efforts to do most of their work in Hindi so that the instructions issued by the Department of Official Language can be followed.
9. To achieve the goals of the Annual Program issued by the Department of Official Language, all the Officers/Officials should make efforts to do **maximum work in Hindi.**

Sd/-
Director/Admn.

Copy to the following for information and necessary action:

1. Secretary/Principal Director of Audit (Central)
2. All the Group Officers/PDA(C)
3. Sr.AO/Admn., Bills, DT, GST, CAB, Customs, CEDAR, EDP & HK, ITA, RCB&KC

Assistant Director (OL)