निरीक्षण रिपोर्ट / Inspection Report

अधीनस्थ अनुभाग का नाम : **स्थापना अनुभाग,** **केंद्रीय कर, लेखापरीक्षा आयुक्तालय, मैसूरु**	निरीक्षण तारीख़ : **25-06-2026** निरीक्षण अधिकारी : **श्रीमती वी. मंजुला,** **सहायक आयुक्त**

अनुभाग में, 01 राजपत्रित अधिकारी और 02 अराजपत्रित अधिकारी कार्यरत हैं ।
Section is manned by, 01 Gazetted Officer and 01 Non-Gazetted Officers.

उक्त दिनांक पर अनुभाग में राजभाषा प्रगति संबंधी निरीक्षण किया गया तथा अनुभाग द्वारा प्रस्तुत निरीक्षण प्रश्नावली के अनुसार यह पाया गया है कि स्थापना अनुभाग द्वारा आयुक्तालय में हिंदी कार्यान्वयन के लिए सतत प्रयास किए जा रहे हैं। जो सराहनीय है जैसे,

1) रबड़ मोहर, पत्र शीर्ष द्विभाषी रूप में और साइन बोर्ड व नाम पट्ट त्रिभाषा रूप में हैं ।
2) कंप्यूटर में द्विभाषी रूप में कार्य करने की सुविधा है ।
3) राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्य के अनुसार पत्राचार द्विभाषी में जारी किए जा रहे हैं ।
4) अनुभाग के सारे अधिकारीगण हिंदी में प्रशिक्षित हैं ।
5) फाइलों पर विषय द्विभाषा में पाए गएं ।

The inspection regarding the implementation of Official Language in section was done on the date mentioned above and from the Inspection Questionnaire submitted it is found that the Establishment Section of the Commissionerate is taking great efforts in implementing Hindi as Official Language. Which is appreciable viz.

1) Rubber Stamps & Letter Head are in Bilingual form and Sign Board & Name Plates are in Trilingual form.
2) Bilingual typing facility is available in the computers.
3) Original Correspondence are being issued as per the target fixed by the Department of Official Language.
4) All the officers of section are trained in Hindi.
5) Bilingual subjects were found on files.

<u>निरीक्षण अधिकारी के विशिष्ट सुझाव</u> :

निरीक्षण अधिकारी द्वारा कार्यालयीन काम में राजभाषा की प्रगति के लिए निम्नलिखित निदेश दिये जाते हैं ।

Following directions are hereby given by the Inspecting Officer for the progressive usage of Official Language in the Official work.

1. <u>धारा 3(3) के तहत कागजात :</u> दिनांक 31-03-2026 को समाप्त अवधि के लिए प्रस्तुत तिमाही रिपोर्ट में 06 कागजात इस मद के तहत दर्शाए हैं । निरीक्षण के दौरान कुछ दस्तावेज मात्र अंग्रेजी में पाई गईं । यह धारा 3(3) का उल्लंघन है । अत: धारा 3(3) के अधीन जारी सभी दस्तावेजों को तुरंत द्विभाषा बनवाया जाए ।

<u>Documents under Section 3(3)</u> : In the quarterly report submitted for the period ending 31-03-2026, the number reflected against this point is 06. But during inspection, few documents were found only in English. This is violation of Section 3(3). Hence all documents issued under Section 3(3) may be made Bilingual immediately.

<u>2.फाइलों में हिंदी में टिप्पणियॉ :</u> वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार फाइलों पर लिखी जानेवाली कुल टिप्पण की 35% हिंदी में होना है । अनुभाग में मिसिलों पर मात्र कुछ टिप्पणियां द्विभाषी में लिखी जा रही हैं । इस दिशा में यह निदेश दिया जाता है कि सभी अधिकारियों द्वारा हिंदी में टिप्पणियों लिखा जाए।

<u>Notings in Hindi in Files :</u> As per the annual program 35% of the total notings must be written in bilingual. Only few Notings were in Hindi, it is directed that all officers must write notings in Hindi.

3. <u>रजिस्टरों में प्रविष्टियां</u> : अनुभाग के 07 रजिस्टरों में शीर्षक द्विभाषी में पाए गए हैं। 03 रजिस्टरों पर प्रविष्टियां हिंदी में देखी गईं। बाकी रजिस्टरों में प्रविष्टियां हिंदी में करने का प्रयास करें ।

<u>Entries in Registers</u> : The subjects on all 07 registers have been written in Bilingual. In 03 registers Hindi entries were seen. Efforts may also be made to make entries in bilingual form.

4. <u>हिंदी टंकण प्रशिक्षण</u> : अनुभाग के 02 कर्मचारियों कंप्यूटर पर हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए शेष हैं । उक्त अधिकारियों को यथाशीघ्र प्रशिक्षण दिलाया जाए ।

<u>Hindi Typing Training</u> : 02 employees of the section are yet to be trained in Hindi Typing training. The Officers may be nominated for Hindi Typing training at the earliest.

5. <u>हिंदी तिमाही रिपोर्ट</u> : आयुक्त महोदया के निदेशानुसार, हिंदी तिमाही रिपोर्ट समय पर यानी <u>समाप्त तिमाही के अगले महीने की 05 तारीख के अंदर प्रस्तुत करें</u> ।

<u>Hindi Quarterly Report</u> : As per the directions of the Commissioner, the Hindi quarterly report for every quarter should be submitted within <u>5th of the following month of the quarter</u>.

<u>राजभाषा नियम 1976 के नियम 6 के अनुसार धारा 3(3) और नियम 5 के 100% अनुपालन की व्यक्तिगत जिम्मेदारी हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी पर है ।</u>

As per Rule 6 of the Official Language Rules 1976 it is the personal responsibility of the signing authority for the 100% compliance of Section 3(3) and Rule 5.

अनुपालन रिपोर्ट 15 दिनों के अंदर अधोहस्ताक्षरी को भेज दी जाए ।
Compliance report may be forwarded to the undersigned within 15 days.

Digitally signed by Manjula V
Date: 13-07-2026 15:15:05

(वी. मंजुला)

सहायक आयुक्त

सेवा में/To,

अधीक्षक /The Superintendent,

स्थापना अनुभाग/Estt. Section, केंद्रीय कर/Central Tax,

लेखापरीक्षा आयुक्तालय/Audit Commissionerate,

मैसूरु/Mysuru.

ಗೌತಮ್ ಗಣೇಶ್ ಎಂ ಹೆಚ್
Goutham Ganesh M H