



रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL CONTROLLER OF DEFENCE ACCOUNTS
सं- 107, लोअर अग्रम रोड, अग्रम पोस्ट, बेंगलूर - 560 007
No.107, Lower Agram Road, Agram Post, Bangalore - 560 007
दूरभाष सं /Phone No - 29710474, 29710475, फैक्स सं/Fax No-29710133



सं - हि.क/ति प्र रि/04

दि - 22..02.2021

सेवा में

र ले प्र नि, बेंगलूर मुख्य कार्यालय के सभी अनुभाग/

All the Sections of PCDA, Bangalore and

र ले प्र नि, बेंगलूर के अधीन सभी उप कार्यालय

All the Sub-offices under PCDA, Bangalore

विषय - दिसंबर को समाप्त तिमाही के लिए दिनांक -18/01/2021 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई

Sub - Follow up action on the decisions taken at the meeting of Official Language Implementation Committee for the QE Dec held on 18/01/2021

दिनांक 18/01/2021 को आयोजित दिसंबर को समाप्त तिमाही के लिए मुख्य कार्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक में समिति की अध्यक्ष, प्रधान नियंत्रक महोदया द्वारा मुख्य कार्यालय के सभी अनुभागों और उप-कार्यालयों को हिंदी पत्राचार के लिए राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य प्राप्त करने के निर्देश दिए गए हैं, जो निम्नलिखित हैं।

In the meeting of the Official Language Implementation Committee of M.O. for the QE 12/2020 held on 18/01/2021, the chairman of the committee the PCDA has directed all the sections of M.O./sub-offices to achieve the target as specified in the Annual Programme issued by the Dept. Of OL, Ministry of Home Affairs given below-

क क्षेत्र	ख क्षेत्र	ग क्षेत्र
1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100 %	1. ख क्षेत्र से क क्षेत्र को 90 %	1. ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 55 %
2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100 %	2. ख क्षेत्र से ख क्षेत्र को 90 %	2. ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 55 %
3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 65 %	3. ख क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55 %	3. ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 55 %

इस संबंध में आपको यह सूचित किया जाता है कि पावती, शून्य रिपोर्टों, अनुस्मारकों और अग्रेषण-पत्रों के नमूनों का प्रयोग करते हुए अपने अनुभाग का/अपने कार्यालय के हिंदी पत्राचार में वृद्धि करने का

प्रयास करें। सभी अनुभागों/उप-कार्यालयों से यह भी अनुरोध है कि वे हिंदी आवक-जावक रजिस्टर का रख-रखाव करें, ताकि तिमाही प्रगति रिपोर्ट में हिंदी पत्राचार का सही आंकड़ा दर्शाया जा सके।

In this regard it is stated that efforts may be made to increase the Hindi correspondence by using the samples of Acknowledgements, Nil-reports, reminders & Forwarding memos of various reports. All sections/sub-offices are also requested to maintain Hindi Inward/Outward registers so that accurate figures regarding Hindi correspondence can be given in the Quarterly Progress Report.

कृपया पावती भेजें/ Pl. acknowledge receipt .

-हस्ता/-

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (हिंदी)

प्रतिलिपि/Copy to -

ई डि पि केन्द्र / EDP Centre - वैबसाइट में अपलोड करने हेतु

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (हिंदी)

रक्षा लेखा सहायक नियंत्रक (हिंदी)