

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान मेघालय
National Institute of Technology Meghalaya

**रा.रे.प्रौ मेघालय की दिनांक 22.01.2019 को आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की प्रथम बैठक का कार्यवृत्त**

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान मेघालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की प्रथम बैठक दिनांक 22.01.2019 को संस्थान के निदेशक प्रो. विभूति भूषण विस्वाल की अध्यक्षता में सभा कक्ष में आयोजित की गई।

प्रारंभ में नवगठित समिति की सभी सदस्यों ने परिचय प्रस्तुत किया एवं तत्पश्चात अध्यक्ष महोदय ने बैठक में सभी का स्वागत करते हुए श्रीमती अम्बिका राई, सहायक रजिस्ट्रार एवं सदस्य सचिव को बैठक के कार्यसूची को मदवार विचार विमर्श के लिए प्रस्तुत करने को कहा।

सदस्यों की सूची अनुलग्नक। में संलग्न है।

कार्यसूची मद सं.1 राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के द्वारा वर्ष 2018-19 के लिए जारी वार्षिक कार्यक्रम :

समिति के समक्ष प्रस्तुत किए गए वार्षिक कार्यक्रम पर विस्तारपूर्वक चर्चा की गई एवं उसपर अध्यक्ष महोदय के द्वारा विशिष्ट बिन्दुओं पर आगामी कार्रवाई के लिए रेखांकित की गई:

मद 1.1 : क्षेत्र 'क' 'ख' एवं 'ग' को संस्थान से मूल रूप से भेजे जाने वाले पत्रों के 55% द्विभाषी में भेजे जाने के संबंध में यह सुझाव दिया गया कि ऐसे पत्रों को हिन्दी अनुभाग में अनुवाद के लिए भेजा जाए।

मद 1.2 : हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर निविर्वाद रूप से हिन्दी में ही दिए जाएं। ऐसे सभी पत्रों को उपयुक्त स्तर पर फ्रंट आफिस एवं शैक्षणिक प्रभाग में छांट लिया जाए एवं हिन्दी अनुभाग के सहायोग से ऐसे पत्रों के उत्तर हिन्दी में ही देना सुनिश्चित किया जाए।

मद 1.3 : लक्ष्य के अनुरूप पुस्तक खरीदी के संबंध में अध्यक्ष महोदय ने निदेश दिया कि प्रारंभ में हिन्दी शब्दकोश की खरीदी कर सभी प्रशासनिक एवं विभागों प्रत्येक को प्रदान किए जाएं जो कि राजभाषा हिन्दी में कार्य निष्पादन के लिए सभी को फायदेमंद साबित होगा। उन्होंने यह भी सुझाव दिया कि शब्दावलियों से संबंधित डीवीडी भी संस्थान के सभी डेस्क टॉप कंप्यूटरों में लोड कर दिया जाए।

मद 1.4 : राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के आयोजन के संबंध में अध्यक्ष महोदय ने समिति की सदस्य सचिव को यह निदेश दिया कि वे तिथिवार वार्षिक बैठक की सारणी तैयार करें ताकि समयनुसार समिति की बैठक का आयोजन सुनिश्चित किया जा सके।

मद 1.5 : समिति को यह सूचित किया गया कि संस्थान के 35 प्रशासनिक प्रपत्रों को अनुवाद कर दिया गया है, इस पर अध्यक्ष महोदय ने उक्त अनुवादित रूपांतरण के पुनरीक्षण की आवश्यकता पर जोर देते हुए यह सुझाव दिया कि डॉ. ए.पी. सिंह, सहायक प्रोफेसर, सी.एस., उक्त प्रपत्रों को संस्थान की वेबसाइट में अपलोड करने के पूर्व भलिभांति जांच कर लें। संस्थान के कार्यपद्धति एवं सांगठनिक ढांचे से संबद्ध नियमावली द्विभाषी में तैयार करने के सदर्थ में उनहोंने सुझाव दिया कि ऐसे साहित्य अन्य राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थानों में सुलभ होने चाहिए अतएव इस संबंध में डॉ सिंह से अनुरोध किया गया कि वे उनसे संपर्क करें एवं इस प्रयोजन के लिए आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करें।

कार्यसूची मद सं.2 राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अनुपालन का अनुपालन:

समिति को यह सूचित किया गया कि राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अनुसार ऐसे दस्तावेज यथा सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्तियां, अनुबंध, करार, लार्डसेंस, अनुज्ञा पत्र, निविदा सूचनाएं एवं निविदा के प्रपत्रों को निर्विवाद रूप से हिन्दी एवं अंग्रजी में द्विभाषी जारी करना आवश्यक है। यह भी सूचित किया गया कि चूंकि इसका अनुपालन अनिवार्य है, अतएव उक्त नियम में यह प्रावधान किया गया है कि किसी भी तरह के चुक होने पर ऐसे दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा।

अध्यक्ष महोदय की यह राय थी कि ऐसे महत्वपूर्ण मामले में यह आवश्यक है कि उचित निगरानी रखी जाए एवं प्रशासन तथा शैक्षणिक प्रभागों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे ऐसे दस्तावेजों की एक प्रति हिन्दी अनुभाग को भेजें ताकि समय पर अनुवाद कर उसका प्रेषण निश्चित किया जा सके।

श्री बि.एन. चौधुरी, कुल सचिव ने कहा कि ऐसे दस्तावेजों के लिए अलग से गार्ड फाईल अभिलेख रखरखाव हेतु आवश्यक है चूंकि इन्हें संसदीय राजभाषा समिति / मानव संसाधन विकास मंत्रालय/राजभाषा विभाग के अधिकारियों के द्वारा संस्थान में राजभाषा निरीक्षण के दौरान उनके समक्ष प्रस्तुत करना पड़ता है। यह सूचित किए जाने पर कि पूर्व में सभी अधिकारी व कर्मचारी एवं सकायाध्यक्ष को एक परिपत्र दिनांक 30.11.2018 को धारा 3(3) के अनुपालन एवं मूल पत्राचार यथा निर्धारित लक्ष्य के अनुसार करने के संबंध में जारी कर दिया गया है, अध्यक्ष महोदय ने अनुदेश दिया कि इसके अनुपालन एवं प्रगति की समीक्षा की जाए।

कार्यसूची मद सं.3 राजभाषा के कार्यान्वयन में अनुपालन के लिए मानव संसाधन विकास मंत्रालय के जांच बिन्दु स्थापित करने के संबंध में दिनांक 22.11.2018 के कार्यालय ज्ञापन पर अनुपालन:

समिति को यह सूचित किया गया कि मानव संसाधन विकास मंत्रालय में सचिव (उच्चतर शिक्षा), मासंविमं, भारत सरकार के अनुमोदन से राजभाषा अधिनियम 1963 एवं उसके विभिन्न प्रावधानों के तहत विनिर्मित नियमों के प्रभावी अनुपालन के लिए जांच बिन्दु स्थापित किए गए हैं एवं यह भी सुझाव दिया गया है कि मंत्रालय के अधीन सभी संस्थानों में उसी के अनुरूप सदृश कार्रवाई करते हुए जांच बिन्दु बनाए जाए।

संस्थान के स्तर पर जांच बिन्दु स्थापित करने की आवश्यकता पर विस्तारपूर्वक विचार विमर्श करने के उपरांत अध्यक्ष महोदय ने यह सलाह दी कि ऐसे विषय के मद की सूची बना लिया जाए साथ ही उनके कार्यान्वयन करने की उत्तरदायित्व निश्चित करते हुए संबद्ध आदेश अनुपालन के लिए तत्काल जारी किया जाए।

कार्यसूची मद सं.4 राजभाषा क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, राजभाषा विभाग, गुवाहाटी के द्वारा किए गए निरीक्षण रिपोर्ट पर अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित करना:

क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पूर्वोत्तर), गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के श्री बदरी यादव, अनुसंधान अधिकारी (कार्यान्वयन) के द्वारा दिनांक 26.06.2018 को संस्थान के निरीक्षण किए जाने एवं तत्संबंधी रिपोर्ट के परिप्रेक्ष्य में समिति को यह सूचित किया गया कि इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई प्रारंभ कर दी गई है, लेकिन राजभाषा के कार्यान्वयन की अवस्था एवं वस्तुस्थिति संबंध में विस्तृत रिपोर्ट अभी भेजना शेष है जो कि अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित करने के बाद ही दिया जा सकेगा।

कुल सचिव ने सुझाव व्यक्त किया कि राजभाषा समिति की वर्तमान बैठक के आयोजन एवं इसके विभिन्न अति महत्वपूर्ण बिन्दुओं के संबंध में विचार विमर्श एवं कार्यान्वयन के लिए की गई कार्रवाई से इस संबंध में विस्तृत प्रतियुत्तर जवाब दिया जा सकेगा।

अध्यक्ष महोदय ने अनुदेश दिया कि निरीक्षण के विषय के मदों की सूची तैयार कर उसपर अनुपालनात्मक कार्रवाई एक-एक कर यथाशीघ्र की जाए ताकि यथासमय आश्वस्त उत्तर भेजा जा सके। ऐसे रिपोर्टों को उच्च प्राथमिकता दी जानी चाहिए क्योंकि इन्हें राजभाषा विभाग/संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षणों के दौरान प्रस्तुत की जाती है एवं उनका संदर्भ भी लिया जाता है।

कार्यसूची मद सं.5 तिमाही रिपोर्ट समय पर समेकित एवं तैयार कर मंत्रालय, राजभाषा विभाग को ऑनलाईन तथा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति को भेजना:

तिमाही रिपोर्ट विहित प्रपत्र में राजभाषा कार्यान्वयन के विभिन्न विषय के मदों को समाहित करते हुए संकलन कर दस्तावेज के रूप में तैयार करने एवं उसे मासविमं एवं राजभाषा विभाग को **ऑन लाईन** भेजे जाने के महत्त्व को समिति के समक्ष विस्तारपूर्वक प्रस्तुत किया गया।

तिमाही से संबद्ध माह एवं अवधि

जनवरी-मार्च : तिमाही रिपोर्ट 10 अप्रैल तक भेजना। **अप्रैल-जून:** तिमाही रिपोर्ट 10 जुलाई तक भेजना। **जुलाई-सितंबर:** तिमाही रिपोर्ट 10 अक्टूबर तक भेजना। **अक्टूबर-दिसंबर:** तिमाही रिपोर्ट 10 जनवरी तक भेजना।

तिमाही रिपोर्ट सकेकित करने के लिए अनिवार्य विवरण की आवश्यकता:

1. धारा 3(3) – ऐसे सभी द्विभाषी में जारी दस्तावेजों यथा(कार्यालय आदेश, सूचनाएं, परिपत्र, अधिसूचनाएं,ज्ञापन, निविदा सूचना एवं निविदा के प्रपत्र) की कुल संख्या।
2. हिन्दी में प्राप्त पत्रों की हिन्दी में दिए गए उत्तर की संख्या।
3. जारी पत्रों की कुल संख्या उनमें से हिन्दी में जारी पत्रों की संख्या। क्षेत्र 'क' 'ख' एवं 'ग' को संस्थान से मूल रूप से भेजे जाने वाले पत्रों के 55% हिन्दी में भी होने चाहिए।
'क' क्षेत्र – बिहार, छत्तिसगढ़, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, झारखंड, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, उत्तराखंड, दिल्ली एवं केंद्र शासित प्रदेश अंडमान एवं निकोबार द्वीप।
'ख' क्षेत्र – गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब एवं केन्द्र शासित प्रदेश चंडीगढ़, दमन एवं दियु और दादर एवं नगर हवेली।
'ग' क्षेत्र – अन्य सभी राज्य जो उपर्युक्त 'क' एवं 'ख' में शामिल नहीं किए गए हैं।
4. फाईलों की कुल संख्या। अंग्रेजी में लिखे गए टिप्पणी की संख्या (पृष्ठों में) एवं हिन्दी टिप्पणी की संख्या। 30% टिप्पणियां हिन्दी में होनी चाहिए।
5. हिन्दी कार्यशाला का आयोजन - कितने अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया गया।
6. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की गई यदि हों तो तिथि एवं क्या कार्यसूची एवं कार्यवृत्त हिन्दी एवं अंग्रेजी में जारी किए गए।
7. तिमाही के दौरान विशिष्ट कार्य / उपलब्धियों का विवरण।

विचार विमर्श के दौरान इसपर आशंका जताई गई कि आंकड़ों की सत्यता की संपुष्टी एवं जारी पत्रों की संख्या सुनिश्चित कैसे की जाएगी चूंकि विभिन्न अनुभागों से प्राप्त होने पर इनका आकलन पूर्ण रूप से किया जाना आवश्यक है, इसपर कुलसचिव ने सुझाव दिया कि फ्रॉट आफिस में डायरी एवं प्रेषण अनुभाग को उपयुक्त मार्गदर्शन इस आशय से दिया जाएगा कि वे रजिस्टर में आवती पत्रों एवं भेजे जाने वाले पत्रों के प्रेषण के समय उचित रूप से अंकन करें ताकि उनकी संख्या का आकलन किया जा सके। उन्होंने कहा कि इस वर्तमान तिमाही से नियमित रूप से रिपोर्ट तैयार कर सभी संबंधितों को भेजना सुनिश्चित किया जाएगा।

कार्यसूची मद सं.6 हिन्दी शिक्षण योजना के माध्यम से हिन्दी भाषा प्रशिक्षण प्रदान किया जाना:

समिति को यह सूचित किया गया कि हिन्दी शिक्षण योजना के माध्यम से समयबद्ध कार्यक्रम बनाकर संस्थान के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिन्दी भाषा का प्रशिक्षण प्रदान किया जाना है साथ ही सभी के हिन्दी भाषा ज्ञान के बारे में एक रोस्टर बनाकर प्रशिक्षण की स्थिति सहित जानकारी अद्यतन रखा जाना है। कुल सचिव ने हिन्दी शिक्षण, प्रशिक्षण की रीति व अवधि एवं संबंधित कर्मचारी के द्वारा सफलतापूर्वक विशिष्ट पाठ्यक्रम पूर्ण किए जाने पर प्रदान किए जाने वाले नकद राशि के पुरस्कार के प्रावधानों के संबंध में अध्यक्ष महोदय को संक्षिप्त रूप में ब्यौरा प्रस्तुत किया।

अध्यक्ष महोदय ने पाठ्यक्रम की पूर्ण जानकारी तथा हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत दिए जाने वाले प्रशिक्षण स्थल के बारे में पता लगाने के पश्चात चरणवार रूप से अधिकारियों एवं कर्मचारियों को मनोनीत कर पाठ्यक्रम में नामित करने के लिए कार्रवाई करने की सलाह दी।

कार्यसूची मद सं. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए प्रत्येक तिमाही में हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया जाना:

वार्षिक कार्यक्रम में विहित अधिदेश के अनुरूप, अध्यक्ष महोदय ने यह सलाह दिया कि राजभाषा कार्यान्वयन के हित में कार्मिकों के लाभार्थ हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया जाए इससे संघ सरकार की राजभाषा हिन्दी की नीति, नियम एवं विनियमों के संबंध में उनमें जागरूकता का सृजन होने के साथ ही आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण प्रदान करने की जरूरत की भी पूर्ती होगी।

अध्यक्ष महोदय ने राजभाषा हिन्दी के महत्ता के प्रचार-प्रसार के लिए निम्नवत् बिन्दुओं पर अनुपालन तत्काल प्रभाव से करने का निदेश दिया :

1. संस्थान के सभी कम्प्यूटरों में यूनिकोड समर्थित फॉन्टस/सॉफ्टवेयर डाला जाए।
2. प्रशासनिक ब्लॉक के सम्मुख बोर्ड में प्रतिदिन अंग्रेजी शब्द का हिन्दी " आज का शब्द " स्वरूप में प्रदर्शित किया जाए। साथ ही उसे एनआईटीएम कैप्टिव पोर्टल में संस्थान के अन्नय पहल के रूप में प्रत्येक दिन सूचना हेतु भी प्रदर्शित किया जाना सुनिश्चित किया जाए।
3. सभी विशेष मीको पर निदेशक महोदय के द्वारा दिए जाने वाले संदेशों को द्विभाषी किया जाए।
4. रा.भा.का.स. की तिमाही समीक्षा बैठक के लिए कैलेंडर नियत कर अंतिम रूप दिया जाए ताकि बैठकों का आयोजन यथासमय किया जा सके।

अंत में अध्यक्ष के प्रति धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की समाप्ति की गई।

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान मेघालय
National Institute of Technology Meghalaya

MINUTES OF THE 1ST OFFICIAL LANGUAGE IMPLEMENTATION COMMITTEE
MEETING OF NIT MEGHALAYA HELD ON 22.01.2019

The 1st Official Language Implementation Committee Meeting of National Institute of Technology Meghalaya was held on 22.01.2019 at 5.00 pm under the Chairmanship of Prof. B.B. Biswal, Director of the Institute in the conference hall.

At the outset the members of the newly constituted committee introduced themselves, while the chairman welcoming the members requested Mrs. Ambika Rai, Asstt. Registrar and Member Secretary to proceed with the item wise agenda for discussion.

The list of the members are appended in Annexure-I.

Agenda Item No. 1. Annual Programme 2018-19 issued by Deptt. of Official Language, Ministry of Home Affairs:

The annual programme placed before the committee was thoroughly viewed and discussed by the Chairman and following specific points has been outlined:

Item 1.1: As per the target fixed 55% of the originating letters from Institute to Region 'A' 'B' & 'C' should be sent in bilingual. It is suggested that such letters be marked to Hindi Section for translation.

Item 1.2: All letters received in Hindi should invariably be replied to in Hindi. All such letters be segregated at the appropriate level in the front office and academic section and ensure replies are made in Hindi with the help of Hindi section.

Item 1.3: With regard to purchase of books as per the target, the Chairman instructed that initially English – Hindi Dictionaries should be purchased and provided to each of the Administrative Sections and Departments, which will be beneficial for discharging work in Official Language. He further suggested loading the DVD's containing the glossaries in all the desk top computers.

Item 1.4: Regarding Official Language Implementation Committee meeting, the Chairman instructed the Member Secretary to make a date wise schedule so that timely conduct of the same can be ensured.

Item 1.5: The committee was informed that 35 nos. of administrative forms have already been translated, the Chairperson stressed the need to vet translated version and suggested that Dr. A.P. Singh, Asstt. Prof., CS, should go through the same before

uploading in the website of the Institute. With regards to preparing bilingual manuals of the functioning and organizational set up of the Institute, he suggested that such literature may be readily available with other NITs, therefore, Dr Singh was requested to approach and do the needful for the purpose.

Agenda Item No. 2. Compliance of Section 3(3) of official Language Act 1963:

The committee was informed that certain specified documents as per the Official Language Act 1963 such as General Orders, Rules, Notifications, Press Communiqués, Contracts, Agreements, Licenses, Permits, Tender Notices and Forms are to be issued invariably in Hindi and English. It was informed that since, the compliance is mandatory, therefore the rule also provides that for any violation, the officer signing such documents will be held responsible.

The chairman opined that proper check has to be exercised in such matter of importance and all concerned from administration and academic sections should be particular in sending a copy of such documents to Hindi Section for timely translation and also to ensure its dispatch.

The Shri B.N. Choudhury, Registrar asserted that a separate guard file be maintained for keeping records as the same is required to be produced at the time of the inspection of Institute by the Committee of Parliament/MHRD/officials of Department of Official Language. On being informed that a circular has already been issued on 30.11.2018 regarding compliance of Section 3(3) and issue of letters as per target fixed to all concerned faculty and staff, the Chairman instructed to review progress & position of implementation.

Agenda Item No. 3. Compliance to the Office Memorandum dated 22.11.2018 of MHRD for setting up Check Points in Implementation of Official Language:

The committee was informed that with a view to ensure effective implementation of Official Language Act, 1963 and Rules framed under its various provisions check points have been set up in MHRD with the concurrence of the Secretary (Higher Education), Ministry of Human Resources Development, Govt. of India and it is suggested that similar action be taken to set up check points in the same lines in all the Institutes.

The need of setting up the check points at Institute level was discussed at length and consequently the Chairman suggested that a set of such subject items be listed out with responsibility to carrying out the same and relevant orders to this effect be issued immediately for compliance.

Agenda Item No. 4. Follow up action on the Inspection Report of Regional Implementation Office, Deptt. of Official Language, Guwahati.:

Referring to the inspection by the Shri Badri Yadav, Research Officer (Implementation), Regional Implementation Office (NER), Ministry of Home Affairs, Department of Official Language of the Institute on 26.06.2018 and report thereof, committee was informed that action has since been initiated however; detailed report is yet to be furnished regarding position and status of implementation of Official Language.

The Registrar has suggested that with convening of extant meeting of Official Language, various vital key points of implementation is discussed and action initiated for carrying out of the same will pave the way for detailed response reply.

The Chairman instructed to list out the items of inspection report and follow up action be taken up and ensured one by one at the earliest possible so as to furnish convincing reply. It was also stressed upon that such reports are of utmost priority as the same are likely to be referred and placed in future inspections conducted by Department of Official Language/Parliamentary Committee on Official Language.

Agenda Item No. 5. Timely compilation and preparation of Quarterly Report and furnishing to Ministry, online submission to Department of Official Language and Town Official Language Implementation committee:

The importance of compilation of various subject items of implementation of Official Language in a documented format of Quarterly Report and furnishing the same to MHRD and Official Language Department *on line* was informed to the committee.

Quarter consisting of the month and period:

January-March: Quarterly report to be furnished by the 10th of April. **April -June:** Quarterly report to be furnished by the 10th of July. **July-September:** Quarterly report to be furnished by the 10th of October. **October-December:** Quarterly report to be furnished by the 10th of January.

For compilation of Quarterly Report the requisite information are :

1. Section 3(3) – No. of all such documents (office orders, notices, circulars, notifications, Memorandums, tenders notices and form of tender) issued in bilingual.
2. No. of all letters received in Hindi replied to in Hindi.
3. Total No. of letters issued out of which how many Hindi letters are issued. Originating letters from the Institute to Central Govt. Officers in Region 'A' 'B' & 'C' at least 55% of which is required to be send in Hindi.

Region "A"- States of Bihar, Chhattisgarh, Haryana, Himachal Pradesh, Jharkhand, Madhya Pradesh, Rajasthan, Uttar Pradesh, Uttarakhand, National Capital Territory of Delhi and Andaman & Nicobar Islands Union Territory

Region "B"- States of Gujarat, Maharashtra and Punjab and Union Territories of Chandigarh, Daman & Diu and Dadra & Nagar Haveli.

Region "C"- All other States not included in the 'A' and 'B' Regions or Union Territories

4. Total No. of files. How many noting were written in English (in pages) and Hindi noting written along with English. At least 30% of which is are required to be in Hindi.

5. Whether Hindi workshop organized- How many officers and officials were trained.

6. Whether Official Language Implementation Committee Meeting organized, if yes, dates and no. of meetings and whether agenda items and minutes were issued in Hindi and English.

7. Brief description of the outstanding works/achievements during the quarter.

During the course of deliberation apprehension was raised as to ensure the correctness of data as nos. of letters etc. could not be ascertained since these are required to be properly accounted for from different sections, to which the Registrar suggested that proper guidance will be given to Central Diary and Dispatch section in the Front Office for proper marking in the register of Receipt & Dispatch of outgoing letters. He further stressed that from the current quarter onwards regular preparation and furnishing Quarterly Reports to all concerned will be ensured.

Agenda Item No. 6. Hindi language training through Hindi Teaching Scheme:

The committee was informed that the Officers and officials are to be imparted Hindi language training through Hindi Teaching Scheme with a time bound programme and roster to be maintained regarding Hindi knowledge and training status. The Registrar of the Institute briefly appraised the chairman regarding Hindi Language training, its mode and duration and also provision of cash award and personal increments on completion of the specific course by the official concerned.

The Chairman advised to identify the course details and training venue of Hindi Teaching Scheme and take action for nomination of officials and provide the training phase wise to the officials.

Agenda Item No. 7. Organizing workshops in every quarter for the officers and officials:

As per the mandate of Annual Programme, The Chairman advised to conduct workshops for the benefit of officials in the interest of implementation of Official

Language; thereby imparting need based training and making aware of Policy, Rules and Regulation of the Union Govt. with regard to Rajbhasha Hindi.

The Chairman with a view to propagate the significance of Rajbhasha Hindi made following points for compliance with immediate effect:

1. All the Computers should be installed with Unicode compatible Devnagari Fonts/ software.
2. Translation of English word into Hindi should be displayed in front of Administrative Block every day as "Aaj Ka Shabd". It should also be put in the NITM Captive Portal as display notice as a unique initiation of the Institute.
3. Director's message on auspicious occasions should invariably be in bilingual.
4. Calendar of quarterly review meeting of OLIC Meetings should be drawn up and finalized for timely conduct of meetings.

The Meeting ended with the vote of thanks to the chair.

Ambika Rai
29/01/19
AR (AA)

Registrar ^{Regd}
29/11/19

Director *Prasanna*
30/1/19



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान मेघालय
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY MEGHALAYA
(An Institute of National Importance under MHRD)

बिजनी कॉम्पलेक्स, लैटमुखाह, शिलांग-793007(भारत) Bijn Complex, Laitumkhrah, Shillong - 793003 (India)

दूरभाष: Ph: +91-364-2501294 फैक्स Fax: +91-364-2501113 Website: www.nitm.ac.in

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की प्रथम बैठक
1ST OFFICIAL LANGUAGE IMPLEMENTATION COMMITTEE
MEETING

दिनांक Date : 22-01-2019

स्थान Venue : सभा कक्षा Conference Hall

प्रतिभागी सदस्यों की उपस्थिति

Attendance of the participating Members

| क्र.सं. Sl.No. | नाम एवं पदनाम Name & Designation | |
|-------------------|---|---------------------|
| 1 | प्रो. बी.बी. बिस्वाल, निदेशक Prof. B.B. Biswal, Director | अध्यक्ष Chairman |
| 2 | श्री बी.एन. चौधुरी, रजिस्ट्रार Shri B.N. Chowdhury, Registrar | सदस्य Member |
| 3 | श्रीमती अम्बिका राई, सहा.रजि.(शैक्ष.) Smt. Ambika Rai, A.R. (AA) | सदस्य Member |
| 4 | श्री बी. ब्लाहवार, सहा.रजि.(स्था.) Shri B. Blahwar, A.R. (Estt.) | सदस्य Member |
| 5 | सुश्री शम्पा पुरकायस्थ, निदेशक का सचिव, Ms.S.Purkayastha, Secy.to the Director | सदस्य Member |
| 6 | डॉ. पी. के. राथोड़, सहा. प्रो., ई.सी. Dr. P.K. Rathore, Asstt. Prof., EC | सदस्य Member |
| 7 | डॉ. ए.पी. सिंह, सहा. प्रो., सी.एस. Dr. A.P. Singh, Asstt. Prof., CS | सदस्य Member |