

कार्यशाळा
तिमाही रिपोर्ट की अनिवार्यता
तिथि-03 नवम्बर 2020



प्रस्तुत कर्ता
डिप्टी प्रफेसर
राजीव जींदी विश्वविद्यालय
रोजो हिल्स, दोईमुखा-791112
अरुणाचल प्रदेश (भारत)

तिमाही रिपोर्ट की अनिवार्यता पर एक दिवसीय कार्यशाला

1. आयोजन कर्ता

हिन्दी प्रकोष्ठ, राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, रोन्नो हिल्स, दोईमुख, अरुणाचल प्रदेश (एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

2. उद्देश्य

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय में हिन्दी में हुई प्रगति से संबंधित रिपोर्ट तैयार करने के लिए जो तिमाही रिपोर्ट प्रपत्र विभागों/शाखाओं/प्रकोष्ठों /संस्थानों से प्राप्त करते हैं, उनमें कई प्रकार की त्रुटियां पाई जाती हैं। इसी को ध्यान में रखते हुए यह कार्यशाला आयोजित किया गया।

3. सारांश

हिन्दी प्रकोष्ठ को प्रत्येक तिमाह के दौरान विश्वविद्यालय में राजभाषा में हो रहे कार्यों का रिपोर्ट गृह मंत्रालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं शिक्षा मंत्रालय को जमा करना होता है। विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों/शाखाओं/प्रकोष्ठों /संस्थानों से प्राप्त आँकड़ों से ही विश्वविद्यालय का तिमाही रिपोर्ट तैयार किया जाता है। कार्यशाला में सरकारी काम-काज में प्रयुक्त हिन्दी के बारे में जानकारी दी गई। विशेषज्ञ के रूप में गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों के बारे में तथा तिमाही रिपोर्ट के महत्व पर विस्तार से जानकारी प्रदान की गई। इन प्रतिभागियों को प्रमाणपत्र भी कार्यक्रम के अंत में दिए गए।

प्रस्तावना

भाग-1

1. आयोजन कर्ता संस्थान

भारत के उत्तर पूर्व राज्यों में से एक अरुणाचल प्रदेश राज्य है। राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, रोनो हिल्स दोईमुख इस राज्य का एक मात्र विश्वविद्यालय है। विश्वविद्यालय के हिन्दी प्रकोष्ठ द्वारा सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने हेतु “तिमाही रिपोर्ट की अनिवार्यता” पर एक दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया गया।

2. पृष्ठभूमि

प्रकोष्ठ द्वारा राजभाषा नियमानुसार प्रत्येक तिमाह के दौरान एक कार्यशाला का आयोजन किया जाता है। हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही रिपोर्ट को प्रकोष्ठ द्वारा गृह मंत्रालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं शिक्षा मंत्रालय को भेजना होता है।

3. उद्देश्य

केन्द्र सरकार के द्वारा संचालित कार्यालय होने के नाते सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने हेतु यह कार्यशाला आयोजित किया गया। इस कार्यशाला में तिमाह के दौरान भरे जाने वाले तिमाही रिपोर्ट में सही प्रकार से आँकड़ों को दर्ज करने हेतु कर्मियों को प्रशिक्षित किया गया।

4. अपेक्षित परिणाम

राजभाषा नियम अनुसार केन्द्र सरकार के कार्यालयों में जारी होने वाले दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में तैयार किए जाने एवं हिन्दी में प्राप्त पत्रों के उत्तर हिन्दी में देना सुनिश्चित करने हेतु विभागों/शाखाओं/प्रकोष्ठों/संस्थानों के लिपिक एवं निजी सहायकों को प्रशिक्षित किया गया। जिसमें कर्मियों की भागीदारी सराहनीय रही।

5. विषय-वस्तु

सरकारी काम-काज में भी अधिक से अधिक राजभाषा के प्रयोग एवं तिमाही रिपोर्ट को सही प्रकार से भरे जाने एवं उसके रिकार्ड ठीक प्रकार से तैयार किए जाने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए कार्यशाला का आयोजन किया गया।

6. संसाधक/वक्ता

इस कार्यशाला की संसाधक श्रीमती गुम्पी डूंसो, हिन्दी अधिकारी रहीं। उन्होंने प्रतिभागियों को तिमाही रिपोर्ट से संबंधित जानकारी देते हुए कर्मियों को राजभाषा नियम का अनुपालन करने हेतु परामर्श दिया।

7. लक्षित प्रतिभागी वर्ग

इस कार्यशाला को विश्वविद्यालय के आशुलिपिक, लिपिक एवं विभागों के निजी सहायकों द्वारा तिमाही रिपोर्ट को बेहतर प्रकार से भरने तथा परिपत्र, आदेश, सूचना, अधिसूचना, संकल्प, कार्यालय-ज्ञापन आदि को द्विभाषी रूप से तैयार करने को प्रोत्साहित करने हेतु किया गया।

8. बजट

एक दिन के इस कार्यक्रम हेतु विश्वविद्यालय द्वारा हिन्दी प्रकोष्ठ को कुल 13,000/-रुपए का बजट अनुमोदित किया गया।

9. कार्यप्रणाली

प्रकोष्ठ ने कोरोना आपदा को ध्यान में रखते हुए सामाजिक दूरी बनाए रखते हुए कार्यशाला संचालित किया। दोनों सत्रों में प्रतिभागियों की उपस्थिति अच्छी रही।

भाग-2 सत्र अनुसार विवरण

हिन्दी प्रकोष्ठ, राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, अरुणाचल प्रदेश द्वारा कार्यशाला का आयोजन दिनांक 3 नवम्बर 2020, मंगलवार को किया गया। इस कार्यशाला का आरंभ श्रीमती गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी, आर.जी.यू. के अभिवादन से हुआ। प्रथम सत्र के दौरान विभागों के निजी सहायकों ने कार्यशाला में भाग लिया। संसाधक के रूप में आरंभिक टिप्पणी देते हुए गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी, आर.जी.यू. ने प्रशासनिक कार्यों में तिमाही रिपोर्ट की अनिवार्यता पर प्रकाश डाला तथा उन्होंने प्रशासनिक टिप्पणी में सरल एवं सटीक शब्दों के प्रयोग पर जोर दिया। उन्होंने राजभाषा के प्रयोग के संदर्भ में केन्द्र सरकार के कर्मियों की भूमिका पर विवरण दिया। इसके उपरान्त श्रीमती मिली रानी पाल, हिन्दी अनुवादिका, ने तिमाही रिपोर्ट के आँकड़ों को सही प्रकार से रखने पर विवरण दिया। कार्यशाला का समापन ताचा निडी, हिन्दी टंकक के धन्यवाद ज्ञापन के साथ हुआ। कार्यशाला के दौरान प्रतिभागियों से प्रतिपुष्टि भी प्राप्त की गई। कार्यशाला के अंत में सभी प्रतिभागियों को प्रमाणपत्र दिया गया।

कार्यशाला के दौरान विभाग/शाखा/प्रकोष्ठ/संस्थान जिनसे प्रतिभागियों ने भाग लिया उनका विवरण निम्न है-

1. राष्ट्रीय सुरक्षा अध्ययन
2. इलेक्ट्रॉनिक्स व कंप्यूटर अभियांत्रिकी विभाग
3. आई.क्यू.ए.सी.
4. संयुक्त कुलसचिव, शैक्षणिक
5. कंप्यूटर विज्ञान व अभियांत्रिकी विभाग
6. वनस्पति विभाग
7. भूगोल विभाग
8. जन संचार विभाग
9. अरुणाचल जनजातीय अध्ययन संस्थान
10. दूरस्थ शिक्षा संस्थान
11. वाणिज्य विभाग
12. शिक्षा विभाग
13. गणित विभाग
14. रसायन विज्ञान विभाग
15. ललित कला व संगीत विभाग
16. राजनीति विज्ञान विभाग
17. अर्थशास्त्र विभाग
18. इतिहास विभाग
19. मानव विज्ञान विभाग
20. समाजकार्य विभाग
21. समाजशास्त्र विभाग
22. वाहन शाखा

23. पंजीकरण शाखा
24. वित्त अधिकारी कार्यालय
25. यू.जी.सी. परियोजना प्रकोष्ठ
26. स्थापना शाखा (शैक्षणिक)
27. स्थापना शाखा (गैर-शैक्षणिक)
28. परीक्षा शाखा
29. पुस्तकालय
30. भंडार शाखा
31. संपदा अधिकारी कार्यालय
32. वित्त लेखा शाखा
33. विकास शाखा

कार्यशाला के दौरान विभाग/शाखा/प्रकोष्ठ/संस्थान जिनसे प्रतिभागियों ने भाग नहीं लिया उनका विवरण निम्न है-

1. अंग्रेजी विभाग
2. हिन्दी विभाग
3. शारीरिक शिक्षा विभाग
4. मनोविज्ञान विभाग
5. प्रबंधन विभाग
6. भूविज्ञान विभाग
7. प्राणीशास्त्र विभाग
8. भौतिकी विज्ञान विभाग
9. कार्यपालक अभियंता कार्यालय
10. कुलपति कार्यालय
11. परीक्षा नियंत्रक कार्यालय
12. सम-कुलपति कार्यालय
13. कुलसचिव कार्यालय

भाग- 3 मुख्य पक्ष

क) कार्यालय संदर्भ

कार्यशाला का आयोजन विश्वविद्यालय में कार्यरत कर्मियों के दैनिक कामकाज में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने तथा प्रशासनिक कार्यों में तिमाही रिपोर्ट की भूमिका पर जानकारी प्रदान करना था । इसी क्रम में कार्यशाला के दौरान कर्मियों को द्विभाषी परिपत्र, आदेश, कार्यालय झापन, सूचना, पत्र लेखन, टिप्पणी लेखन आदि का प्रारूप समझाया गया । कर्मियों को जानकारी दी गई की केन्द्र सरकार के कर्मी होने के नाते सभी को राजभाषा का अनुपालन सुनिश्चित करना चाहिए ।

भाग-4 संलग्न

कार्यशाला रिपोर्ट क्षेत्रीय समाचार पत्र में प्रकाशन किया गया ।

कार्यशाला
राजभाषा कार्यान्वयन
तिथि-31 मार्च 2021



प्रस्तुत कर्ता
हिन्दी प्रकोष्ठ
राजीव गाँधी विश्वविद्यालय
येनो हिल्स, दोईमुख-791112
अरुणाचल प्रदेश (भारत)

राजभाषा कार्यान्वयन पर एक दिवसीय कार्यशाला

1. आयोजन कर्ता

हिन्दी प्रकोष्ठ, राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, रोन्नो हिल्स, दोईमुख, अरुणाचल प्रदेश (एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

2. उद्देश्य

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय में राजभाषा हिन्दी की कार्यान्वयन से संबंधित तथ्यों को उजागर करने की दृष्टि से इस कार्यशाला को आयोजन किया गया।

3. सारांश

हिन्दी प्रकोष्ठ को प्रत्येक तिमाह के दौरान विश्वविद्यालय में राजभाषा में हो रहे कार्यों का रिपोर्ट गृह मंत्रालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं शिक्षा मंत्रालय को जमा करना होता है। विश्वविद्यालय के विभिन्न केन्द्रों/विभागों/शाखाओं/प्रकोष्ठों/संस्थानों में कार्यरत आशुलिपिक एवं डाटा प्रविष्टि प्रचालक हेतु, विशेष रूप से यह कार्यशाला आयोजित किया गया। कार्यशाला में सरकारी काम-काज में प्रयुक्त हिन्दी के बारे में जानकारी दी गई। विशेषज्ञ के रूप में गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी ने प्रतिभागियों को राजभाषा नियमों के बारे में तथा उसके कार्यान्वयन पर विस्तार से जानकारी प्रदान की। उन्होंने यह भी निवेदन की कि प्रशिक्षणार्थी अभ्यस्त भी रहें। हिन्दी टंकक, ताचा निङ्गी हिन्दी टाईपिंग की सामान्य जानकारी देते हुए सभी प्रशिक्षणार्थियों को यूनिकोड पर टाईपिंग करना सिखाया। इन प्रतिभागियों को प्रमाणपत्र भी कार्यक्रम के अंत में दिए गए।

4. अपेक्षित परिणाम

राजभाषा नियम अनुसार केन्द्र सरकार के कार्यालयों में जारी होने वाले दस्तावेजों को द्विभाषी रूप में तैयार किए जाने एवं हिन्दी में प्राप्त पत्रों के

उत्तर हिन्दी में देना सुनिश्चित करने हेतु विभागों/शाखाओं/प्रकोष्ठों/संस्थानों के आशुलिपिकों एवं डाटा प्रविष्टि प्रचालकों को प्रशिक्षित किया गया। जिसमें कर्मियों की भागीदारी सराहनीय रही। साथ ही, इस प्रशिक्षण से यह भी अपेक्षाएँ हैं कि प्रशिक्षार्थी आगे कार्यालय में सरल व सटीक हिन्दी शब्दों का प्रयोग करेंगे।

5. विषय-वस्तु

सरकारी काम-काज में भी अधिक से अधिक राजभाषा के प्रयोग एवं रिकार्ड ठीक प्रकार से तैयार किए जाने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए कार्यशाला का आयोजन किया गया।

6. संसाधक/वक्ता

इस कार्यशाला की संसाधक श्रीमती गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी रहीं। उन्होंने प्रतिभागियों को राजभाषा से संबंधित जानकारी देते हुए कर्मियों को राजभाषा नियम का अनुपालन करने हेतु परामर्श दिया।

7. लक्षित प्रतिभागी वर्ग

इस कार्यशाला को विशेष रूप से विश्वविद्यालय के नवनियुक्त आशुलिपिकों एवं डाटा प्रविष्टि प्रचालकों के लिए आयोजित किया गया। राजभाषा कार्यान्वयन नियमों सहित परिपत्र, आदेश, सूचना, अधिसूचना, संकल्प, कार्यालय-ज्ञापन आदि को द्विभाषी रूप से तैयार करने को प्रोत्साहित करने हेतु किया गया। धारा 3(3) तहत अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी होने वाले दरतावेजों के बारे में भी जानकारी प्रदान की गई।

8. बजट

एक दिन के इस कार्यक्रम हेतु विश्वविद्यालय द्वारा हिन्दी प्रकोष्ठ को कुल 2745/-रुपए का बजट अनुमोदित किया गया।

9. कार्यप्रणाली

प्रकोष्ठ ने कोरोना आपदा को ध्यान में रखते हुए सामाजिक दूरी बनाए रखते हुए कार्यशाला संचालित किया। दोनों सत्रों में प्रतिभागियों की उपस्थिति अच्छी रही।

भाग-2 सत्र अनुसार विवरण

हिन्दी प्रकोष्ठ, राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, अरुणाचल प्रदेश द्वारा कार्यशाला का आयोजन दिनांक 31 मार्च 2021, बुधवार को किया गया। इस कार्यशाला का आरंभ श्रीमती गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी, आर.जी.यू. के अभिवादन से हुआ। प्रथम सत्र के दौरान विभागों/प्रकोष्ठों/शाखाओं के आशुलिपिकों एवं डाटा प्रविष्टि प्रचालकों को विस्तार से कार्यालय में प्रयोग हो रहे राजभाषा हिन्दी के बारे में जानकारी दी गई। संसाधक के रूप में आरंभिक टिप्पणी देते हुए गुम्पी डूसो, हिन्दी अधिकारी, आर.जी.यू. ने प्रशासनिक कार्यों में हिन्दी की अनिवार्यता पर प्रकाश डाला तथा उन्होंने प्रशासनिक कार्यों में सरल एवं सटीक शब्दों के प्रयोग पर जोर दिया। उन्होंने राजभाषा के प्रयोग के संदर्भ में केन्द्र सरकार कर्मियों के दायित्वों पर भी प्रकाश डाला। दूसरे सत्र में ताचा निङ्गी, हिन्दी टंकक ने प्रतिभागियों को हिन्दी टंकक हेतु प्रशिक्षण देते हुए, बिल्कुल सरल टंकण तरीकों के बारे में जानकारी दी। कार्यशाला का समापन ताचा निङ्गी, हिन्दी टंकक के धन्यवाद ज्ञापन के साथ हुआ। कार्यशाला के दौरान प्रतिभागियों से प्रतिपुष्टि भी प्राप्त की गई। कार्यशाला के अंत में सभी प्रतिभागियों को प्रमाणपत्र दिया गया तथा जलपान हेतु व्यवस्था भी की गई।

कार्यशाला के दौरान विभाग/शाखा/प्रकोष्ठ/संस्थान जिनसे प्रतिभागियों ने भाग लिया उनका विवरण निम्न है-

1. नवीन नियुक्त आशुलिपिक एवं डाटा प्रविष्टि प्रचालक।


भाग- 3 मुख्य पक्ष

क) कार्यालय संदर्भ

कार्यशाला का आयोजन विश्वविद्यालय में कार्यरत कर्मियों के दैनिक कामकाज में राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने तथा प्रशासनिक कार्यों में राजभाषा अधिनियम की भूमिका पर जानकारी प्रदान करना था। इसी क्रम में कार्यशाला के दौरान कर्मियों को द्विभाषी परिपत्र, आदेश, कार्यालय ज्ञापन, सूचना, पत्र लेखन, टिप्पणी लेखन आदि का प्रारूप समझाया गया। कर्मियों को जानकारी दी गई कि केन्द्र सरकार के कर्मी होने के बाते सभी को राजभाषा का अनुपालन सुनिश्चित करना चाहिए।

मान्य-4 संतुल्य

कार्यशाला फोटो।


गुम्पी दूरो
हिन्दी अधिकारी
हिन्दी प्रकोष्ठ

142 240

हिन्दी प्रकोष्ठ
राजीव गाँधी विश्वविद्यालय
रोनो हिल्स, दोईमुख
अरुणाचल प्रदेश

तिथि - 29.04.2021
समय - 03.00 बजे
स्थान - कुलपति कार्यालय

कार्यवृत्त

30 वाँ राजभाषा कार्यान्वयन समिति बैठक दिनांक 29.04.2021 को कुलपति सचिवालय में आयोजित किया गया -



30.1 बैठक में उपस्थित सदस्यों की सूची-

- | | | |
|------------------------|---|------------------|
| 1. प्रो. साकेत कुशवाहा | - | अध्यक्ष |
| कुलपति | | |
| 2. प्रो. अमिताभ मित्रा | - | सदस्य (आमंत्रित) |
| सम- कुलपति | | |
| 3. डॉ. एन.टी. ऋकाम | - | सदस्य (पदेन) |
| कुलसचिव | | |
| 4. प्रो. ओकेन लेगो | - | सदस्य |
| भाषा संकायाध्यक्ष | | |
| 5. डॉ. एस.एस. सिंह | - | सदस्य |
| हिन्दी विभागाध्यक्ष | | |
| 6. श्रीमती गुग्पी डूसो | - | सदस्य सचिव |
| हिन्दी अधिकारी | | |

30.2 बैठक की कार्यसूची

1. प्रथम तिमाह में आयोजित कार्यशाला का ब्यौरा।
2. तिमाही रिपोर्ट विवरण।
3. नामपट्ट, सूचना पट्ट आदि पर कार्रवाई विवरण।
4. अन्य, यदि कोई।

अध्यक्ष की अनुमति से हिन्दी अधिकारी बैठक में उपस्थित समिति सदस्यों का स्वागत किया। इसके उपरान्त कार्यसूची बिन्दुओं पर चर्चा हुई।

30.3 बिन्दुओं पर टिप्पणी -

1. पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्यवाई
 - i. पिछले तिमाह की बैठक का आयोजन 5.11.2020 को माननीय कुलपति प्रो. साकेत कुशवाहा की अध्यक्षता में किया गया। उस बैठक में कार्यशाला आयोजन, प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ पाठ्यक्रम तथा वार्षिक रिपोर्ट अनुवाद पर चर्चा की गई थी।
 - ii. इन बिन्दुओं के अनुपालन में 03.11.2020 को "तिमाही रिपोर्ट की अनिवार्यता" पर एक दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया गया। (रिपोर्ट संलग्न - क)
 - iii. प्रति वर्ष की तरह प्रबोध, प्रवीण व प्राज्ञ पाठ्यक्रम में पंजीकरण हेतु परिपत्र विश्वविद्यालय के परिचालित किया गया है। परन्तु कोविड महामारी की स्थितियों को ध्यान में रखते हुए, मंत्रालय द्वारा आगे की कार्यवाई हेतु सूचना प्राप्त नहीं हुई। (परिपत्र संलग्न - ख)
 - iv. विश्वविद्यालय वार्षिक रिपोर्ट - 2019-20 का अनुवाद समय पर सम्पन्न किया गया।
2. राजभाषा नियमों का पालन करते हुए 31.03.2021 को 'राजभाषा कार्यान्वयन' विषय पर एक दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया गया। यह कार्यशाला दो सत्रों में सम्पन्न हुआ। इस कार्यशाला को विशेष रूप से नव-नियुक्त आशुलिपिकों तथा डाटा प्रविष्टि प्रचालकों हेतु आयोजित किया गया। राजभाषा कार्यान्वयन पर जानकारी देने के साथ-साथ कंप्यूटर पर सरल तरीके से काम करने हेतु भी प्रशिक्षण दिए गए। (रिपोर्ट संलग्न-1)
 - 2.1 कार्यशाला के दौरान विभाग/शाखा/प्रकोष्ठ/संस्थान जिनसे प्रतिभागियों ने भाग लिया उनका विवरण निम्न है-

क) मनोज दत्ता	-	दूरस्थ शिक्षा संस्थान
ख) विनोद बुची	-	वित्त शाखा
ग) हाणे मुन्ना	-	वित्त शाखा
घ) यालोम मिजे	-	वित्त शाखा
ङ) मीहिन यामा	-	आशुलिपिक
च) पुरा रोजना	-	आशुलिपिक
छ) ताखे नेन्खा	-	आशुलिपिक
ज) रेशमी लोवाड	-	आशुलिपिक
झ) मिडन सोरा	-	स्थापना शाखा (शैक्षणिक)
ञ) तालेम तामिर	-	स्थानन प्रकोष्ठ
ट) चूकू आकू	-	शैक्षणिक शाखा
3. नामपट्ट, सूचनापट्ट आदि का कार्य शत-प्रतिशत द्विभाषी होता है।

30.4 निर्णय-

- 4.1 राजभाषा नियमों का पालन करते हुए समय पर कार्यशाला आयोजित करवाने के लिए सदस्यों ने हिन्दी प्रकोष्ठ की सलाहना की। समिति ने यह निर्णय दिया कि कार्यशाला

रिपोर्ट को विश्वविद्यालय वेबसाइट में हिन्दी प्रकोष्ठ लिंक तहत पीडीएफ रूप में उपलब्ध करवाया जाए। इसके लिए विश्वविद्यालय कंप्यूटर केन्द्र को सूचित करने का सुझाव दिया।

4.2 तिमाही रिपोर्ट का विवरण देते हुए हिन्दी अधिकारी ने सदस्यगण को बताया कि वित्तीय -वर्ष-2020-21 तिमाही रिपोर्ट (भाग-1 तथा भाग-2) को नियमानुसार सम्पन्न किया गया। समिति ने सराहना करते हुए यह निर्देश दिया कि इसी तरह राजभाषा नियमों का अनुपालन भविष्य में भी किया जाए तथा अगली बैठक में, भरे गए तिमाही रिपोर्टों पर चर्चा के लिए भी सुझाव दिया।

4.3 विश्वविद्यालय मुहर,नामपट्ट,सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में उपलब्ध है तथा विभागों/शाखाओं/प्रकोष्ठों/संस्थानों से कथित विषय पर मांग किए गए प्रस्तावों को पूर्ण रूप से द्विभाषी किया जाता है। इस बिन्दु के तहत समिति ने यह निर्णय लिया कि विश्वविद्यालय के कुछ खास स्थानों पर नए सूचना पट्ट लगाए जाए, जो निम्नलिखित हैं:-

क) विश्वविद्यालय मुख्य द्वार-

i) अनुमति/निषेध विवरण बोर्ड

ii) वाहन संबंधित सूचना पट्ट, जिसमें यह विवरण हो कि 'गति में नियंत्रण, जीवन बहुमूल्य, स्पीड सीमा- 30 kmph.'

iii) बाई ओर /Keep Left

ख) सही स्थान देखकर निम्न पट्ट भी लगाए जाए-

i) धूम्रपान मुक्त क्षेत्र/Smoking Free Zone

ii) प्लास्टिक मुक्त क्षेत्र/Plastic Free Zone

iii) स्कूल क्षेत्र, सावधानी से चलायें/School Zone Drive Carefully

ग) कॉलोनी दिशा पट्ट ✓

घ) अटल सूचना केन्द्र नामपट्ट ✓

ङ) एनसीसी सूचना पट्ट का विस्तार

च) खेल-कुद पट्ट, (शारीरिक शिक्षा विभाग से संपर्क में)

छ) मछली पालन, मधु मक्खनी पालन, ऑर्किड केन्द्र आदि नामपट्ट

ज) सियांग छात्रावास पट्ट का मरम्मत

झ) सम्मेलन-शाला /convention hall पट्ट का विस्तार

बिन्दु 4.3 में दर्शाए गए निर्णयों पर कार्य करने हेतु वर्तमान फर्म को असुविधा या असमर्थ जैसाकि गामला हो, होने पर बाह्य स्रोतों से कार्य करवाने का सुझाव दिया तथा द्विभाषीकरण मुहर हेतु शब्दों को नाम/पट्ट के साथ विश्वविद्यालय नाम व राज्य नाम तक ही सीमित रखने का सुझाव दिया।

30.5अन्य-

5.1 उपर्युक्त विषयों पर समिति अपना निर्णय देते हुए यह भी निर्देश दिया कि प्रशासनिक शब्दावली को विश्वविद्यालय वेबसाइट पर उपलब्ध रखा जाए।

5.2 विश्वविद्यालय पुस्तकालय को यह सूचित करने का निर्देश दिया गया कि वे अपने पुस्तक खरीद सूची में निम्न ग्रंथों/पुस्तकों को भी सम्मिलित करें-

क) महाभारत

ख) रामायण

145

- ग) बाईबल
- घ) कुरान
- ङ) स्वदेशी धर्म पुस्तक
- च) वेद
- छ) बौद्ध धर्म पुस्तक
- ज) पूर्वोत्तर हिन्दी लेखकों की पुस्तक
- झ) अरुणाचली हिन्दी लेखकों की पुस्तक
- ग) गांधीवादी दर्शन संबंधी पुस्तकें
- ट) उत्तर शिक्षा विभाग, भारत सरकार द्वारा विभिन्न विषयों पर निर्मित शब्दावली

।

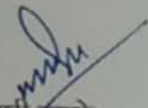
कोरोना काल में कोविड नियमों का पालन करते हुए तिमाही रिपोर्ट, विश्वविद्यालय वार्षिक रिपोर्ट, विश्वविद्यालय लेखा रिपोर्ट, कार्यशाला आयोजन आदि हेतु सदस्यगण ने हिन्दी प्रकोष्ठ की सरहना की।

हिन्दी अधिकारी के धन्यवाद ज्ञापन से बैठक का समापन हुआ।

यह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित दस्तावेज है।

प्रतिलिपि:-

1. कुलपति के निजी सचिव को सूचनार्थ।
2. सम-कुलपति के निजी सहायक को सूचनार्थ।
3. कुलसचिव के निजी सहायक को सूचनार्थ।
4. प्रो. ओकेन लेगो, भाषा संकायाध्यक्ष को सूचनार्थ।
5. प्रो. एस.एस.सिंह, हिन्दी विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ।
6. गुम्पी डूसो, सदस्य सचिव को सूचनार्थ।
7. फाइल गर्ड
8. कार्यालय प्रति


(गुम्पी डूसो)

हिन्दी अधिकारी व सदस्य सचिव