

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

(हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

(अप्रैल-जून 2018) तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की कार्यसूची निम्न प्रकार है:-

पिछली बैठक के कार्यवृत्त की समीक्षा ।

1. बैठक के दौरान निम्न सदस्य अनुपस्थित थे ।
 1. श्री बी. प्रसन्नाकुमार, प्रशासनिक अधिकारी - अवकाश पर
 2. श्री रामसिंह मीना, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष - अनुपस्थित
 3. श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी - अवकाश पर
2. निदेशक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 10 अप्रैल 2018 को 10.30 बजे (अपराह्न) आयोजित बैठक का अनुमोदित कार्यवृत्त सभी सदस्यों को प्रेषित किया गया था । संबंधित अनुभागों द्वारा कार्यवृत्त के बिंदुओं पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की सूचना निम्न प्रकार है :-

क्र.सं.	कार्यवृत्त बिंदु	अनुवर्ती कार्रवाई
1.	हिंदी की तिमाही रिपोर्ट सभी विभाग संबंधित तिमाही के समाप्त होने पर अगले माह के प्रथम सप्ताह तक भिजवाना सुनिश्चित करें। - सभी अनुभाग/विभाग	तिमाही रिपोर्ट तैयार करने हेतु अधिकांश विभागों से निर्धारित अवधि में आंकड़े प्राप्त किए गए।
2.	संबंधित सहायक एवं अधिकारी फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण लिखें। - सभी अनुभाग/विभाग	गत तिमाही में हिंदी टिप्पण का प्रतिशत वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के लगभग पाया गया है।
3.	कोलकाता परिसर का निर्धारित समयावधि में राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए। - हिंदी कक्ष	चालू वित्त वर्ष के दौरान कोलकाता परिसर का राजभाषा संबंधी निरीक्षण कर लिया जाएगा।
4.	संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 के प्रकाशन के संबंध में प्राप्त अंग्रेजी लेखों का हिंदी अनुवाद कर पत्रिका में प्रकाशन हेतु शामिल किया जाना चाहिए। पत्रिका समय पर प्रकाशित करवाने हेतु सभी प्रयास किए जाएं। - हिंदी कक्ष	हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" के लिए अंग्रेजी में प्राप्त लेखों का हिंदी अनुवाद किया गया तथा पत्रिका प्रकाशन निर्धारित समय पर किया गया।

5.	<p>हिंदी में अधिकाधिक कार्य करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों को जनवरी-जून 2018 छमाही में प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत कोलकाता केंद्र को भी शामिल किया जाए।</p> <p align="center">- हिंदी कक्ष</p>	<p>जनवरी-जून 2018 छमाही में प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत कोलकाता केंद्र को भी शामिल किया गया है।</p>
6.	<p>हिंदी पुस्तकों की खरीद के अंतर्गत प्रशासनिक शब्दावली के नए संस्करण की प्रतियां खरीदकर प्रत्येक सहायक को उपलब्ध करवाई जाए तथा गत वर्ष दी गई आयुर्वेद सिद्धांत रहस्य जैसी कोई अन्य ज्ञानवर्धक पुस्तक का संस्थान सदस्यों के बीच वितरण कराया जाना चाहिए।</p> <p align="center">- हिंदी कक्ष</p>	<p>संस्थान में प्रशासनिक शब्दावली के नए संस्करण की प्रतियां खरीदकर अनुभाग अधिकारी स्तर तक वितरित की गई हैं तथा चालू वित्त वर्ष के दौरान हिंदी पुस्तकों की खरीद के अंतर्गत किसी अन्य ज्ञानवर्धक पुस्तक का संस्थान सदस्यों के बीच वितरण कराया जाएगा।</p>
7.	<p>संस्थान में हिंदी एमडीपी कार्यक्रम चलाने के संबंध में फंड उपलब्ध करवाने हेतु संस्थान के वरिष्ठ अधिकारी के हस्ताक्षर से वाणिज्य मंत्रालय के संबंधित विभाग को पत्र लिखते हुए संयुक्त निदेशक, (राजभाषा) वाणिज्य विभाग को प्रति भेजी जानी चाहिए।</p> <p align="center">- एमडीपी अनुभाग</p>	<p>इस संबंध में चेयरपर्सन (एमडीपी) के हस्ताक्षर से मंत्रालय को पत्र भेजा गया है। भविष्य में शीघ्र ही एमडीपी विभाग द्वारा स्मरण पत्र भेजना सुनिश्चित किया गया है।</p>
8.	<p>संकाय सदस्यों सहित सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड की सुविधा उपलब्ध करवाई जाए।</p> <p align="center">- कंप्यूटर केंद्र/हिंदी अनुभाग</p>	<p>कंप्यूटर सेंटर द्वारा सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड की सुविधा उपलब्ध करवा दी गई है।</p>
	<p>अप्रैल-जून 2018 की तिमाही हिंदी कार्यशाला के दौरान संस्थान सदस्यों को छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) और मैडिकल व्यय की प्रतिपूर्ति संबंधी जानकारी दी जानी चाहिए।</p> <p align="center">- हिंदी अनुभाग</p>	<p>गत तिमाही हिंदी कार्यशाला के दौरान वित्तीय साक्षरता के अंतर्गत वैलकॉन फानेनशियल प्राइवेट लिमिटेड के विशेषज्ञों द्वारा - वित्तीय शब्दावली, प्रभावी वित्तीय प्रबंधन, निवेश साधन, कर योजना, सेवानिवृत्ति योजना, सेवानिवृत्ति निधि प्रबंधन आदि की जानकारी दी गई थी।</p>
	<p>प्रबंधन विकास कार्यक्रमों में सहभागियों की मांग के अनुसार हिंदी-अंग्रेजी की मिली-जुली भाषा में शिक्षण-प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाया जाना चाहिए।</p> <p align="center">- एमडीपी अनुभाग</p>	<p>इन कार्यक्रमों में सहभागियों की मांग के अनुसार हिंदी-अंग्रेजी की मिली-जुली भाषा में शिक्षण-प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जाते हैं।</p>

<p>बैठक में वार्षिक कार्यक्रम 2018-19 पर हुई चर्चा अनुसार जिन लक्ष्यों को प्राप्त नहीं किया जा सका है (ई-मेल सहित हिंदी/द्विभाषी पत्राचार, हिंदी टिप्पण, आशुलिपि प्रशिक्षण एवं हिंदी निरीक्षण) उन्हें प्राप्त करने के लिए आवश्यक कदम उठाए जाएं।</p> <p style="text-align: center;">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	<p>संस्थान में वार्षिक कार्यक्रम 2018-19 में दिए गए अधिकांश लक्ष्यों को पूरा किया गया है।</p>
--	---

बैठक की कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

1. जुलाई-सितम्बर 2018 तिमाही कार्यशाला का आयोजन।
2. राजभाषा नियमों के अंतर्गत संस्थान में हिंदी सप्ताह का आयोजन।
3. हिंदी/द्विभाषी पत्राचार के लक्ष्य को ध्यान में रखते हुए मानक पत्रों को द्विभाषी रूप में भेजा जा सकता है।
4. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज-पत्र अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी करना।
5. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना।
6. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अनुसार सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर से हिंदी प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को व्यक्तिगत रूप से अपना विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी में करने हेतु आदेश जारी करना।
7. संस्थान में उप-सचिव/समकक्ष स्तर के अधिकारियों द्वारा कंप्यूटर पर स्वयं टंकित हिंदी कार्य की प्रतिशतता को बढ़ाया जा सकता है।

अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय ।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

11 जुलाई 2018 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 11 जुलाई 2018 को 3.00 बजे (अपराह्न) अध्यक्ष, प्रोफेसर मनोज पंत के निर्देशानुसार कुलसचिव महोदय की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया :-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
2	श्री गौरव गुलाटी, उप-कुलसचिव
3	श्री पीताम्बर बेहेरा, वरिष्ठ वित्त अधिकारी
4	श्री भुवन चन्द्र, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
5	श्री देशराज, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
6	श्रीमती नलिनी मेशराम, प्रशासनिक अधिकारी
7	श्री बी. प्रसन्नाकुमार, प्रशासनिक अधिकारी
8	श्रीमती मीनाक्षी सक्सेना, प्रशासनिक अधिकारी
9	श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
10	श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
11	श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
12	श्री प्रदीप खन्ना, अनुभाग अधिकारी
13	श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी, कोलकाता केंद्र
14	श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी
15	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
16	श्री करूण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी
17	श्री जितेन्द्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
18	श्री राहुल कपूर, अनुभाग प्रभारी
19	श्रीमती अमिता आनंद, स.पुस्तकालयाध्यक्ष, प्रतिनिधि
20	श्रीमती लीना नागवानी, प्रतिनिधि प्लेसमेंट प्रकोष्ठ
21	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

**अप्रैल-जून 2018 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।

1. डॉ. नितिन सेठ, आचार्य	-	शासकीय ड्यूटी पर
2. श्री बिमल पंडा, सिस्टम मैनेजर	-	अवकाश पर
3. डॉ. आर.पी. शर्मा, सह आचार्य –	-	शासकीय ड्यूटी पर
4. श्री रामसिंह मीना, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	-	अवकाश पर
5. श्री हरकीरत सिंह, का.नियोजन सलाहकार	-	अवकाश पर
6. श्रीमती दीपा पी.जी., वित्त अधिकारी	-	अनुपस्थित
7. श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी	-	अनुपस्थित
8. श्री चिरंजी लाल, अनुभाग अधिकारी	-	अनुपस्थित
9. श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी	-	अवकाश पर

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

1. सभी विभागों द्वारा हिंदी की तिमाही रिपोर्ट में दिए जाने वाले आंकड़ों संबंधी दस्तावेजों का रिकार्ड रखते हुए, आंकड़े प्रमाणित हों और रिपोर्ट उचित रूप से भरी जाए।

- सभी अनुभाग/विभाग

2. हिंदी कार्य की प्रतिशतता को बढ़ाए जाने के संदर्भ में प्लेसमेंट, आईसीसीडी, कार्यपालक प्रबंधन कार्यक्रम विभाग व कोलकाता परिसर द्वारा और अधिक प्रयास किए जाने चाहिए।

- संबंधित अनुभाग/विभाग

3. हिंदी पत्राचार को बढ़ाने के लिए संस्थान में आयोजित होने वाली सभी प्रकार की बैठकों संबंधी भेजी जाने वाली कार्यसूची व कार्यवृत्त तथा अन्य गतिविधियों के कवरींग पत्र द्विभाषी रूप में भेजे जा सकते हैं।

- सभी अनुभाग/विभाग

4. सप्ताह का एक दिन अर्थात **‘मंगलवार’** केवल हिंदी में कार्य करने के लिए निर्धारित किया जाए। इस दिन संस्थान के सभी सहायक एवं अधिकारीगण फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण/टिप्पणियां लिखें।

- संस्थान के सभी कर्मचारी/अधिकारीगण

5. संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 के अंक की नराकास और विश्वविद्यालयों द्वारा भूरि-भूरि प्रशंसा की गई है, इसमें सभी का योगदान सराहनीय रहा है। कृपया भविष्य में भी इसी प्रकार का योगदान अपेक्षित है।

- संस्थान के सभी सदस्य

6. संस्थान में राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार को ध्यान में रखते हुए चलाई जा रही छमाही प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत संस्थान में कार्यरत स्थायी और आउटसोर्सिंग एजेंसी के कर्मचारियों/अधिकारियों को प्रोत्साहित किया जा सकता है।

- हिंदी कक्ष

7. जुलाई-सितम्बर 2018 की तिमाही हिंदी कार्यशाला को सुनिश्चित करते हुए कार्यशाला के दौरान संस्थान के विभागों से संबंधित विषयों का चयन किया जाए। साथ ही कोलकाता केंद्र को वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से शामिल किया जाए।

- हिंदी कक्ष

8. संस्थान में वार्षिक कार्यक्रम 2018-19 के अनुसार सेवाकालीन हिंदी टाइपिंग के प्रशिक्षण संबंधी लक्ष्य शतप्रतिशत को पूरा करने के लिए शेष श्री गिरीश कुमार गुप्ता, कनिष्ठ लिपिक को अगले प्रशिक्षण सत्र में नामित किया जाए।

- एमडीपी अनुभाग/ हिंदी कक्ष

9. राजभाषा नियमों के अंतर्गत कोलकाता केन्द्र सहित दिल्ली परिसर में सितम्बर माह के दौरान हिंदी सप्ताह का आयोजन सुनिश्चित किया जाए।

- हिंदी कक्ष

10. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज-पत्र अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।

- सभी अनुभाग /विभाग

11. राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में जाना चाहिए।

- सभी अनुभाग /विभाग

12. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8(4) के अनुसार सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर से हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को व्यक्तिगत रूप से अपना विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी में करने हेतु आदेश जारी किए जाएं।

- हिंदी कक्ष

13. संस्थान में उप-सचिव/समकक्ष स्तर के अधिकारियों द्वारा कंप्यूटर पर स्वयं टंकित हिंदी कार्य की प्रतिशतता को बढ़ाया जाए।

- उप-सचिव समकक्ष स्तर के अधिकारीगण

अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की कार्यवाही सम्पन्न हुई।