

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

अप्रैल-जून 2021 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की कार्यसूची निम्न प्रकार है:

पिछली बैठक के कार्यवृत्त की समीक्षा।

1. बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।
 1. श्री बिमल पंडा, प्रणाली प्रबंधक - अनुपस्थित
 2. श्री रोहित मेहतानी, सीआरपीडी - अवकाश पर
 3. श्री भुवन चंद्र, वरि. प्रशासनिक अधि. - अवकाश पर
 4. श्रीमती नलिनी मेशराम, सहायक कुलसचिव - अवकाश पर
 5. श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी - अनुपस्थित
 6. श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी - अनुपस्थित
2. निदेशक महोदय की अध्यक्षता में 12 अप्रैल 2021 को पूर्वाह्न 11.30 बजे ऑनलाइन आयोजित (जनवरी-मार्च 2021) तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का अनुमोदित कार्यवृत्त सभी सदस्यों को प्रेषित किया गया था। संबंधित अनुभागों/विभागों द्वारा कार्यवृत्त के बिंदुओं पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की सूचना निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	कार्यवृत्त बिंदु	अनुवर्ति कार्रवाई
1.	<p>संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों द्वारा वार्षिक कार्यक्रम 2021-22 के अनुसार "क" और "ख" क्षेत्र में हिंदी पत्राचार (ई-मेल सहित) के शत-प्रतिशत लक्ष्य की प्राप्ति हेतु निम्न उपायों का अनुकरण किया जाना अपेक्षित है:</p> <ol style="list-style-type: none">i) गूगल अनुवाद की मदद से अधिकाधिक द्विभाषी पत्राचार करना।ii) हिंदी कक्ष से अनुवाद संबंधी मदद लेते हुए मानक पत्रों को द्विभाषी रूप में जारी करना।iii) अंग्रेजी शब्दों के लिप्यांतरण के साथ मसौदे का सरलीकरण करते हुए पत्रों को द्विभाषी रूप में जारी करना।iv) नियुक्ति पत्रों को द्विभाषी रूप में जारी करने का प्रयास।v) संस्थान की ओर से जारी किए जाने वाले पत्रों व टिप्पण आदि पर हिंदी में हस्ताक्षर करने का प्रयास किया जाना। <p style="text-align: center;">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	<p>संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों द्वारा वार्षिक कार्यक्रम 2021-22 के अनुसार "क" और "ख" क्षेत्र में हिंदी पत्राचार (ई-मेल सहित) के शत-प्रतिशत लक्ष्य की प्राप्ति हेतु सुझाए गए उपायों का अनुकरण करते हुए यथा संभव प्रयास किया गया है।</p>

क्र.सं.	कार्यवृत्त बिंदु	अनुवर्ति कार्रवाई
2.	<p>वार्षिक कार्यक्रम 2021-22 के अनुसार फाइलों पर हिंदी में टिप्पण/टिप्पणियों के 75 प्रतिशत के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु फाइल कवर के पिछले पृष्ठ पर लिखी संक्षिप्त टिप्पणियों की मदद से व अंग्रेजी शब्दों का लिप्यांतरण करते हुए फाइलों पर अधिकाधिक हिंदी में टिप्पणियां लिखे जाने का प्रयास किया जाए।</p> <p align="center">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	<p>विभागों/अनुभागों द्वारा फाइलों पर हिंदी में टिप्पण/टिप्पणियों के 75 प्रतिशत के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु सुझाए गए सभी संसाधनों का उपयोग करते हुए प्रयास किए गए हैं।</p>
3.	<p>संस्थान में शिक्षण/प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने वाले सभी विभागों/अनुभागों द्वारा डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र आदि द्विभाषी रूप में अर्थात् हिंदी व अंग्रेजी में अनिवार्यतः जारी किए जाएं।</p> <p align="center">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	<p>संस्थान में डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र आदि द्विभाषी रूप में अर्थात् हिंदी व अंग्रेजी में जारी करने की प्रक्रिया जारी है।</p>
4.	<p>सभी विभागों/अनुभागों द्वारा "क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी रूप में दिए जाने हेतु क्र.सं.1 के अंतर्गत सुझाए गए उपायों को अपनाते हुए यथासंभव प्रयास किया जाना चाहिए।</p> <p align="center">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	<p>"क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी रूप में दिए जाने हेतु सुझाए गए उपायों को अपनाते हुए यथासंभव प्रयास किए गए हैं।</p>
5.	<p>संस्थान में सेवा पुस्तिकाओं में अधिक-से-अधिक प्रविष्टियां हिंदी में किया जाने का प्रयास किया जाए।</p> <p align="center">- स्थापना विभाग</p>	<p>सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं।</p>
6.	<p>विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यों के द्वारा किए जा रहे राजकीय कार्यों में हिंदी की प्रतिशतता बढ़ाए जाने का प्रयास किया जाना चाहिए।</p> <p align="center">- सभी समिति सदस्यगण</p>	<p>इस संबंध में अध्यक्ष महोदय के हस्ताक्षर से परिपत्र सं. रा.भा.9(20)/2020, दिनांक 14 मई 2021 जारी किया गया है। अतः सभी सदस्यों से उक्त का अनुपालन अपेक्षित है।</p>
7.	<p>सभी विभागों/अनुभागों द्वारा तिमाही रिपोर्ट में दिए जाने वाले आंकड़े निर्धारित अवधि में प्रस्तुत किए जाने चाहिए।</p> <p align="center">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	<p>सभी विभागों/अनुभागों द्वारा तिमाही रिपोर्ट में दिए जाने वाले आंकड़े निर्धारित अवधि में प्रस्तुत किए जा रहे हैं।</p>

कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

1. संस्थान में कंप्यूटरों पर हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाए जाने के लिए प्रस्तावित नए कंप्यूटरों सहित प्रयोग में आने वाले कंप्यूटरों को यूनिकोड के साथ अद्यतन किया जाना।
2. हिंदी प्रशिक्षण सामग्री की प्रतिशतता बढ़ाए जाने हेतु शिक्षण/प्रशिक्षण प्रदान करने वाले विभागों/अनुभागों द्वारा पाठ्यक्रमों से संबंधित बाजार में उपलब्ध चयनित प्रशिक्षण सामग्री खरीदना।
3. राजभाषा नियमों के अनुरूप फाइलों पर फाइल सं. व विषय द्विभाषी रूप में लिखना।
4. संस्थान में सभी विभागों/अनुभागों द्वारा राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2021-22 में निर्धारित हिंदी/द्विभाषी पत्राचार के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु मानक पत्रों को द्विभाषी रूप में भेजना।
5. तिमाही रिपोर्ट तैयार करने हेतु ऑनलाइन हिंदी कार्यकलापों से संबंधित मांगे जाने वाले आंकड़े सही रूप में तथा निर्धारित अवधि में प्रस्तुत करना।
6. संस्थान में आयोजित होने वाले मुख्य समारोह के लिए निमंत्रण पत्र तथा अन्य कागज-पत्र द्विभाषी रूप में जारी करना।

अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय ।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

20 जुलाई 2021 को 03.00 बजे (अपराह्न) ऑनलाइन आयोजित विभागीय
राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही (अप्रैल-जून 2021) बैठक दिनांक 20 जुलाई 2021 को पूर्वाह्न 03.00 बजे ऑनलाइन अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति द्वारा नामित डीन (शैक्षणिक) की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया:-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	डॉ. सतिन्द्र भाटिया, डीन (शैक्षणिक)
2	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
3	श्री बिमल पंडा, प्रणाली प्रबंधक
4	डॉ. कविता वाधवा, सहायक आचार्या - कोलकाता केंद्र
5	श्री गौरव गुलाटी, स्थानापन्न उप-कुलसचिव
6	श्री भुवन चंद्र, स्थानापन्न उप-कुलसचिव
7	श्रीमती नलिनी मेशराम, सहायक कुलसचिव
8	श्रीमती अमीता आनंद, सहायक पुस्तकालयाध्यक्षा
9	श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
10	श्रीमती सुमीता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
11	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
12	श्रीमती मोहनी मदान, अनुभाग अधिकारी
13	श्री करूण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी
14	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
15	श्री जितेंद्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
16	श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी
17	श्री श्रेष्ठा कुमार, प्रतिनिधि (ईएमपीडी)
18	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

अप्रैल-जून 2021 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अवकाश पर व अनुपस्थित थे:

- | | | |
|---|---|-----------|
| 7. श्री रोहित मेहतानी, सीआरपीडी | - | अवकाश पर |
| 8. श्री पीताम्बर बेहेरा, उप-वित्त अधिकारी | - | अनुपस्थित |
| 9. श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी | - | अनुपस्थित |

जनवरी-मार्च 2021 तिमाही बैठक में समिति सदस्यों की अनुपस्थिति/अवकाश को स्वीकृति प्रदान की गई।

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

1. संस्थान के विभागों/अनुभागों से अप्रैल-जून 2021 तिमाही के दौरान हिंदी/द्विभाषी पत्राचार व टिप्पण के प्रतिशत में गिरावट के कारण संबंधी सूचना प्रस्तुत की जानी चाहिए।
- हिंदी कक्ष
2. संस्थान में शिक्षण/प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने वाले सभी विभागों/अनुभागों द्वारा डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र आदि द्विभाषी (हिंदी व अंग्रेजी) रूप में जारी करने संबंधी प्रक्रिया, अर्थात प्रारूप तैयार करना, सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन आदि, समय रहते प्रारंभ की जाए।
- संबंधित अनुभाग/विभाग
3. संस्थान के संदर्भ में राजभाषा हिंदी के प्रगामी-प्रयोग संबंधी तिमाही रिपोर्ट विभागों/अनुभागों से मासिक आधार पर आंकड़े मंगाते हुए तैयार की जाए।
- हिंदी कक्ष
4. संस्थान में शिक्षण/प्रशिक्षण कार्यक्रमों संबंधी विवरणिका (Brochure) द्विभाषी रूप में अर्थात हिंदी व अंग्रेजी में तैयार की जानी चाहिए।
- संबंधित अनुभाग/विभाग/हिंदी कक्ष
5. संस्थान में कंप्यूटरों पर हिंदी में किए जा रहे कार्य की प्रतिशतता बढ़ाए जाने के लिए प्रस्तावित नए कंप्यूटरों सहित प्रयोग में आने वाले कंप्यूटरों को यूनिकोड के साथ अद्यतन किया जाना चाहिए।
- कंप्यूटर सेंटर
6. हिंदी प्रशिक्षण सामग्री की प्रतिशतता बढ़ाए जाने हेतु शिक्षण/प्रशिक्षण प्रदान करने वाले विभागों/अनुभागों द्वारा पुस्तकालय के माध्यम से पाठ्यक्रमों से संबंधित बाजार में उपलब्ध चयनित प्रशिक्षण सामग्री (पुस्तकें) खरीदी जानी चाहिए।
- संबंधित अनुभाग/विभाग/पुस्तकालय

7. राजभाषा नियमों के अनुरूप अनुभागों/विभागों में उपलब्ध फाइलों पर फाइल संख्या व विषय (शीर्षक) समान फॉट में द्विभाषी रूप में लिखा जाना चाहिए।

- सभी अनुभाग/विभाग

8. संस्थान में सभी विभागों/अनुभागों द्वारा राजभाषा विभाग द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम 2021-22 में निर्धारित हिंदी/द्विभाषी पत्राचार के लक्ष्य की प्राप्ति हेतु हिंदी कक्ष से अनुवाद संबंधी मदद लेते हुए मानक पत्रों को द्विभाषी रूप में भेजा जाना चाहिए।

- संबंधित अनुभाग/विभाग/हिंदी कक्ष

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