

# भारतीय विदेश व्यापार संस्थान (हिंदी कक्ष)

## बैठक की कार्यसूची

(जनवरी-मार्च 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. डॉ. नितिन सेठ, सहआचार्य - अनुपस्थित
  2. डॉ. आर.पी.शर्मा, सहआचार्य - कोलकाता सेंटर - अवकाश पर
  3. श्रीमती दीपा पी.जी. वित्त अधिकारी - अवकाश पर
  4. श्रीमती मीनाक्षी सक्सेना, प्रशासनिक अधिकारी - अवकाश पर
  5. श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी - कोलकाता सेंटर - अवकाश पर
2. निदेशक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 12 जनवरी 2018 को 03.00 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 समय पर प्राप्त हो रही है। भविष्य में भी सभी विभाग संबंधित तिमाही के समाप्त होने पर अगले माह के प्रथम सप्ताह तक रिपोर्ट भिजवाना सुनिश्चित करें। <b>- सभी अनुभाग/विभाग</b>	तिमाही रिपोर्ट तैयार करने हेतु सभी विभागों से निर्धारित अवधि में आंकड़े प्राप्त किए गए।
2.	संस्थान में वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार ई-मेल सहित हिंदी/द्विभाषी पत्राचार के लक्ष्य (100 प्रतिशत) की प्राप्ति के लिए प्रयास जारी रखें जाएं। <b>- सभी अनुभाग/विभाग</b>	गत तिमाही से संबंधित प्राप्त आंकड़ों के अनुसार संस्थान के सभी विभागों से आशातीत परिणाम प्राप्त हुए हैं।
3.	संबंधित सहायक एवं अधिकारी फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण लिखें। <b>- सभी अनुभाग/विभाग</b>	प्राप्त तिमाही रिपोर्ट के अनुसार संस्थान में फाइलों पर हिंदी टिप्पण लेखन में वृद्धि देखी गई है।
4.	कोलकाता परिसर का निर्धारित समयावधि में राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए। <b>- हिंदी कक्ष</b>	समय-समय पर संस्थान के वरिष्ठ अधिकारियों ने कोलकाता सेंटर का दौरा किया है जिसके दौरान राजभाषा संबंधी कार्यों के निरीक्षण को ध्यान में रखा गया है।

5.	संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 के प्रकाशन में संस्थान सदस्यों से सारगर्भित लेख अंग्रेजी में भी प्राप्त किए जा सकते हैं जिन्हें हिंदी अनुवाद करवाकर पत्रिका में प्रकाशित किया जाए।  - हिंदी कक्ष	संकाय सदस्यों से प्राप्त अंग्रेजी लेखों का हिंदी अनुवाद करने का प्रयास किया गया है।
6.	हिंदी में अधिकाधिक कार्य करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों को जुलाई-दिसम्बर 2017 छमाही में प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत पुरस्कृत किया जाए।  - हिंदी कक्ष	जुलाई-दिसम्बर 2017 छमाही प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत हिंदी में अधिकाधिक कार्य करने वाले 9 कर्मचारियों को पुरस्कृत किया गया।
7.	हिंदी पुस्तकों की खरीद के अंतर्गत प्रशासनिक शब्दावली के नए संस्करण की प्रतियां खरीदकर प्रत्येक सहायक को उपलब्ध करवाई जाएं ताकि हिंदी के प्रयोग में आसानी हो।  - हिंदी कक्ष	इस संबंध में वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग को पत्र लिखा गया है। शब्दावली मिलने पर शीघ्र ही कर्मचारियों के बीच वितरण किया जाएगा।
8.	संस्थान में हिंदी एमडीपी कार्यक्रम चलाने के संबंध में फंड उपलब्ध करवाने हेतु बैठक में उपस्थित श्रीमती उर्मिला हरित, संयुक्त निदेशक, वाणिज्य विभाग से अनुरोध किया गया। यद्यपि यह मामला उनके कार्यक्षेत्र में नहीं है तथापि उन्होंने आश्वासन दिया कि वह मंत्रालय में फाइल पर इस संबंध में अनुशंसा प्रस्तुत करेंगी ताकि संस्थान को फंड का आवंटन सुनिश्चित हो।  - एमडीपी अनुभाग	संस्थान से इस संबंध में एमडीपी विभाग द्वारा से पत्र भेजा गया है। भविष्य में शीघ्र ही एमडीपी विभाग द्वारा स्मरण पत्र भेजना सुनिश्चित किया गया है।

### बैठक की कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

1. संस्थान के "स्थापना दिवस" के अवसर पर हिंदी गृह-पत्रिका 'यज्ञ' का प्रकाशन।
2. संकाय सदस्यों सहित सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड की सुविधा उपलब्ध कराना।
3. अप्रैल-जून 2018 तिमाही कार्यशाला का आयोजन।
4. प्रबंधन विकास कार्यक्रमों में हिंदी-अंग्रेजी की मिली जुली भाषा में शिक्षण-प्रशिक्षण।
5. संस्थान के संदर्भ में वार्षिक कार्यक्रम 2018-19 में दिए गए बिंदुओं का अनुपालन सुनिश्चित करना।

अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय।

**भारतीय विदेश व्यापार संस्थान**  
(हिंदी कक्ष)

**10 अप्रैल 2018 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन**  
**समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 10 अप्रैल 2018 को 10.30 बजे (पूर्वा.) प्रोफेसर मनोज पंत, निदेशक की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया :-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	निदेशक एवं अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति
2	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
3	श्री गौरव गुलाटी, उप-कुलसचिव
4	श्री बिमल पंडा, सिस्टम मैनेजर
5	डॉ. आर.पी. शर्मा, सह आचार्य – कोलकाता केंद्र
6	श्री संजय वर्मा, संयुक्त कार्पोरेट नियोजन सलाहकार
7	श्री पीताम्बर बेहेरा, वरिष्ठ वित्त अधिकारी
8	श्री भुवन चन्द्र, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
9	श्री देशराज, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
10	श्रीमती दीपा पी.जी., वित्त अधिकारी
11	श्रीमती नलिनी मेशराम, प्रशासनिक अधिकारी
12	श्रीमती मीनाक्षी सक्सेना, प्रशासनिक अधिकारी
13	श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
14	श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
15	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
16	श्री प्रदीप खन्ना, अनुभाग अधिकारी
17	श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी, कोलकाता केंद्र
18	सुश्री मोनिका प्रतिनिधि प्रशासन अनुभाग
19	श्रीमती तनुश्री, प्रतिनिधि आईपीडी
20	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

**जनवरी-मार्च 2018 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन  
समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।

- |   |   |           |
|---|---|-----------|
| 1. श्री बी. प्रसन्ना कुमार, प्रशासनिक अधिकारी | - | अवकाश पर  |
| 2. श्री रामसिंह मीना, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष  | - | अनुपस्थित |
| 3. श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी        | - | अवकाश पर  |

**अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -**

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**

2. संबंधित सहायक एवं अधिकारी फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण लिखें।

**- सभी अनुभाग/विभाग**

3. कोलकाता परिसर का निर्धारित समयावधि में राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए।

**- हिंदी कक्ष**

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**

5. 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।

**- हिंदी कक्ष**

6. 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।

**- हिंदी कक्ष**

7. 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।

**- एमडीपी अनुभाग**

8. संकाय सदस्यों सहित सभी कंप्यूटरों में यूनिकोड की सुविधा उपलब्ध करवाई जाए।

- कंप्यूटर केंद्र/हिंदी अनुभाग

9. 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।

- हिंदी अनुभाग

10. प्रबंधन विकास कार्यक्रमों में सहभागियों की मांग के अनुसार हिंदी-अंग्रेजी की मिली-जुली भाषा में शिक्षण-प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाया जाना चाहिए।

- एमडीपी अनुभाग

11. 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।

- सभी अनुभाग/विभाग

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