

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

(हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

(जुलाई-सितम्बर 2017) तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की कार्यसूची निम्न प्रकार है:-

पिछली बैठक के कार्यवृत्त की समीक्षा।

1. निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।
 1. डॉ. नितिन सेठ, सहआचार्य - प्राप्त सूचना के अनुसार - अवकाश पर
 2. श्री बिमल कुमार पंडा - अपरिहार्य कारणों से प्रतिनिधि के रूप में श्री एस.बालासुब्रमणियन ने बैठक में भाग लिया
 3. श्री पिताम्बर बेहेरा - प्राप्त सूचना के अनुसार - अवकाश पर
 4. अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधि.
2. निदेशक महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 14 जुलाई 2017 को 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.	सभी विभाग वार्षिक कार्यक्रम 2017-18 में दर्शाए गए पत्राचार व टिप्पण सहित सभी लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए समुचित प्रयास करें। - सभी अनुभाग/विभाग	इस संबंध में विभागों द्वारा दी गई सूचना के अनुसार तैयार की गई रिपोर्ट (संलग्न) प्रस्तुत है।
2.	सभी विभागों/अनुभागों में फाइलों के शीर्षक पूर्ण रूप से द्विभाषी व सभी रजिस्ट्रों में हिंदी में प्रविष्टियां की जानी चाहिए। - सभी अनुभाग/विभाग	विभागों/अनुभागों में अधिकांश फाइलों के शीर्षक द्विभाषी पाए गए हैं तथा रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां अधिकाधिक हिंदी में की गई हैं।
3.	तिमाही रिपोर्ट तैयार करने के लिए सभी विभागों से निर्धारित अवधि में अद्यतन सूचना प्रस्तुत की जानी चाहिए। - सभी अनुभाग/विभाग	अधिकांश विभागों से यह सूचना निर्धारित अवधि में प्राप्त की गई।
4.	अनुभागों/विभागों में किए गए हिंदी पत्राचार सहित सभी गतिविधियों का लेखा-जोखा रखते हुए आवश्यक रूप से गार्ड फाइल तैयार की जाए।	समिति सदस्यों से बैठक के दौरान अपने विभागों से संबंधित गार्ड फाइल अध्यक्ष

	- सभी अनुभाग/विभाग	महोदय के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए अनुरोध किया गया है।
5.	संस्थान के कोलकाता केंद्र में राजभाषा हिंदी के नियमों एवं आदेशों के अनुपालन के लिए संविदात्मक आधार पर हिंदी अनुवादक के पद के सृजन एवं नियुक्ति के लिए एक प्रस्ताव तैयार कर अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करें। - कोलकाता केंद्र/स्थापना विभाग	कोलकाता केन्द्र से प्राप्त सूचना के अनुसार हिंदी अनुवाद कार्यों के लिए दिल्ली परिसर से मदद ली जा सकती है।
6.	हिंदी कार्यशालाओं में कोलकाता केंद्र को वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से जोड़ा जाए ताकि हिंदी कार्यशाला का लाभ उन्हें भी प्राप्त हो। - हिंदी कक्ष	वीडियो कांफ्रेंसिंग की उपलब्धता न होने के कारण कोलकाता केंद्र को हिंदी कार्यशाला के साथ नहीं जोड़ा जा सका।
7.	हिंदी में विज्ञापन जारी करने की स्थिति ठीक नहीं पाई गई है, अतः हिंदी में भी विज्ञापन जारी किए जाएं। सभी अनुभाग/विभाग	तिमाही के दौरान विज्ञापन हिंदी में भी दिए गए हैं।
8.	राजभाषा के प्रचार-प्रसार के अंतर्गत कंप्यूटर पर हिंदी टाईपिंग का प्रतिशत बढ़ाने के इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी गुगल हिंदी वायस टाईपिंग का लाभ लेने के लिए विभाग-वार हैड फोन जारी कराने का अनुरोध कर सकते हैं। - हिंदी कक्ष	इस संबंध में संस्थान के सभी विभागों के संबंधित अधिकारियों को सूचित कर दिया गया है।
9.	माननीय राष्ट्रपति जी के आदेशों पर अनुपालन हेतु चर्चा किए गए बिंदु: -	
क)	संस्थान के सभी विभागों में अप्रैल-जून 2017 तिमाही के दौरान दर्शाए गए हिंदी पत्राचार का प्रतिशत घटने न पाए बल्कि इसमें लगातार वृद्धि होनी चाहिए। - सभी अनुभाग/विभाग	सभी विभागों से प्राप्त सूचना के अनुसार तुलनात्मक रिपोर्ट प्रस्तुत की जा सकती है।
ख)	प्रशिक्षण सामग्री को द्विभाषी रूप में उपलब्ध करवाने के संबंध में व्यापक कार्रवाई करने की आवश्यकता है। - सभी अनुभाग/विभाग/हिंदी कक्ष	ऑनलाइन निर्यात बंधु कार्यक्रम की समग्र प्रशिक्षण सामग्री हिंदी में उपलब्ध कराई गई।

ग)	नौकरियों की भर्ती के लिए प्रश्न पत्रों में हिंदी का विकल्प सुनिश्चित किया जाए। - स्थापना अनुभाग	संस्थान में नौकरियों की भर्ती के लिए प्रश्न-पत्र हिंदी में उपलब्ध कराए गए हैं।
घ)	किसी भी स्थिति में अंग्रेजी पुस्तकों पर होने वाली राशि का 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों पर खर्च सुनिश्चित किया जाए। - हिंदी कक्ष	निर्बाध रूप से अंग्रेजी पुस्तकों पर होने वाली राशि का 50 प्रतिशत हिंदी पुस्तकों पर खर्च किया जाता है।
ड)	अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा हिंदी से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को समुचित वेतनमान एवं पदोन्नति के उचित अवसर दिए जाने चाहिए। - स्थापना अनुभाग	समय-समय पर संस्थान में इस विषय पर विचार किया जाता है।

बैठक की कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

- 1 राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन।
- 2 राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना।
- 3 मूल पत्राचार हिंदी में करना।
- 4 फाइलों पर हिंदी में टिप्पण देना।
- 5 वेबसाइट पूरी तरह द्विभाषी, संपूर्ण एवं अद्यतन रखना।
- 6 तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्धारित अवधि में अपलोड करना।
- 7 वर्ष के दौरान कोलकाता परिसर सहित संस्थान में राजभाषा संबंधी निरीक्षण करना।
- 8 अक्टूबर-दिसम्बर 2017 तिमाही के दौरान हिंदी कार्यशाला का आयोजन।
- 9 हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 का प्रकाशन।

अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

11 अक्टूबर 2017 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक दिनांक 11 अक्टूबर 2017 को 03.00 बजे (अपराह्न) कुलसचिव महोदय की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया

:-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	कुलसचिव एवं अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति
2	श्री गौरव गुलाटी, उप-कुलसचिव
3	डॉ. नितिन सेठ, सहआचार्य
4	श्री बिमल पंडा, सिस्टम मैनेजर
5	डॉ. आर.पी.शर्मा, सहआचार्य - कोलकाता सेंटर
6	श्री संजय वर्मा, संयुक्त कार्पोरेट नियोजन सलाहकार
7	श्री पिताम्बर बेहेरा, वरिष्ठ वित्त अधिकारी
8	श्री भुवन चन्द्र, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
9	श्री देशराज, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
10	श्रीमती नलिनी मेशराम, प्रशासनिक अधिकारी
11	श्रीमती मीनाक्षी सक्सेना, प्रशासनिक अधिकारी
12	श्री रामसिंह मीना, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
13	श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
14	श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
15	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
16	श्री प्रदीप खन्ना, अनुभाग अधिकारी
17	श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी
18	श्री चिरंजी लाल, अनुभाग अधिकारी
19	श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी
20	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
21	श्री करुण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी
22	श्री जितेन्द्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
23	श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी
24	सुश्री तनुश्री, वरि.सहायक आईपीडी - प्रतिनिधि
25	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

**जुलाई-सितम्बर 2017 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।

- 1 श्रीमती दीपा पी.जी. वित्त अधिकारी - प्राप्त सूचना के अनुसार - अवकाश पर
- 2 श्री बी. प्रसन्ना कुमार, प्रशासनिक अधिकारी
- 3 अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

- 9 हिंदी की तिमाही रिपोर्ट समय पर प्राप्त नहीं हो रही है। अतः सभी विभाग संबंधित तिमाही के समाप्त होने पर अगले माह के प्रथम सप्ताह तक रिपोर्ट भिजवाना सुनिश्चित करें।
- सभी अनुभाग/विभाग
- 2 राजभाषा के प्रचार-प्रसार के अंतर्गत कंप्यूटर पर गूगल हिंदी वायस टाइपिंग के माध्यम से हिंदी टाइपिंग का कार्य करने के इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी, विभाग-वार माइक्रो फोन जारी कराने का अनुरोध हिंदी अनुभाग को प्रस्तुत करें।
- हिंदी कक्ष
- 3 राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संबंधित कागजातों को द्विभाषी रूप में जारी करना सुनिश्चित करें।
सभी अनुभाग/विभाग
- 4 राजभाषा नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दिया जाए।
सभी अनुभाग/विभाग
- 5 सभी विभाग किसी भी मामले पर पत्राचार मूल रूप से हिंदी में करने का प्रयास किया करें ताकि शील्ड प्रतियोगिता में अधिक अंक प्राप्त हो सकें।
- सभी अनुभाग/विभाग
- 6 किसी भी मामले को प्रस्तुत करने के लिए संबंधित सहायक फाइल पर अधिकाधिक हिंदी में टिप्पण लिखें। साथ ही जिन-जिन अधिकारियों को फाइल प्रस्तुत की जाए वे भी हिंदी में अपनी टिप्पणी दें।
- सभी अनुभाग/विभाग

7 संस्थान की वेबसाइट को पूरी तरह द्विभाषी, संपूर्ण एवं अद्यतन रखने संबंधी कार्य काफी बड़ा होने के कारण एवं समय-समय पर कोलकाता केंद्र को अनुवाद कार्य में मदद प्रदान करने हेतु हिंदी अनुवादक की संविदात्मक नियुक्ति करने के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाए ।

- हिंदी अनुभाग/स्थापना अनुभाग

8 समय-समय पर कोलकाता परिसर सहित संस्थान में राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए।

- हिंदी कक्ष

9 आगामी हिंदी कार्यशालाओं में कोलकाता केंद्र को वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से जोड़ा जाए ताकि हिंदी कार्यशाला का लाभ उन्हें भी प्राप्त हो ।

हिंदी कक्ष

10 संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 का प्रकाशन सुनिश्चित किया जाए तथा पत्रिका की रोचकता का ध्यान में रखते संस्थान संबंधी गतिविधियों सहित सभी अधिकारी एवं कर्मचारियों से लेख, कविताएं एवं संस्मरण आदि आमंत्रित किए जाएं ।

- हिंदी अनुभाग

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