

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान (हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

(जुलाई-सितम्बर 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, आचार्य - शासकीय ड्यूटी पर
 2. श्री बिमल पंडा, सिस्टम मैनेजर - अवकाश पर
 3. डॉ. आर.पी. शर्मा, सह-आचार्य – - शासकीय ड्यूटी पर
 4. श्री हरकीरत सिंह, कॉरेपोरेट नियोजन सलाहकार - अवकाश पर
 5. श्रीमती दीपा पी.जी., वित्त अधिकारी - अनुपस्थित
 6. श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी - अनुपस्थित
 7. श्री चिरंजी लाल, अनुभाग अधिकारी - अनुपस्थित
 8. श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी - अवकाश पर
2. निदेशक महोदय के निर्देशानुसार कुलसचिव महोदय की अध्यक्षता में 11 जुलाई 2018 को 3.00 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.	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	विभागों से आंकड़े प्राप्त किए जा रहे हैं।
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	उल्लिखित विभागों से आंकड़े प्राप्त होने पर जानकारी देना संभव होगा।
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	इस संबंध में संबंधित कार्यालयों द्वारा कवरींग पत्र आदि द्विभाषी रूप में भेजने का प्रयास किया गया है।

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। - सभी कर्मचारी/अधिकारीगण	संस्थान में प्रत्येक सप्ताह के 'मंगलवार' को हिंदी दिवस के रूप में निर्धारित किया गया है। इस दिन संस्थान के सभी सहायक एवं अधिकारीगणों द्वारा फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण/टिप्पणियां लिखने का प्रयास किया जा रहा है।
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	संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-12 के लिए सभी से लेख, कथा-कहानी, संस्मरण, कविता आदि आमंत्रित की जाएंगी।
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	गत छमाही, प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत संस्थान में कार्यरत सभी स्थायी और आउटसोर्सिंग एजेंसी के कर्मचारियों/अधिकारियों से भाग लेने के लिए आवेदन आमंत्रित किए गए थे।
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	संस्थान में जुलाई-सितम्बर 2018 के दौरान "कार्यस्थल पर नैतिकता, ई-प्रोक्वूरमेंट व संप्रेषण कौशल" पर कार्यशाला का आयोजन हिंदी व अंग्रेजी की मिली-जुली भाषा में किया गया।
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	श्री गिरीश कुमार गुप्ता, कनिष्ठ लिपिक को भारत सरकार की हिंदी शिक्षण योजना के तहत हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए नामित किया गया है।
9.	राजभाषा नियमों के अंतर्गत कोलकाता केन्द्र सहित दिल्ली परिसर में सितम्बर माह के दौरान हिंदी सप्ताह का आयोजन सुनिश्चित किया जाए। - हिंदी कक्ष	कोलकाता केन्द्र सहित दिल्ली परिसर में 7 से 14 सितम्बर, 2018 के दौरान "हिंदी सप्ताह" का आयोजन किया गया।
10.	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज-पत्र अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं। - सभी अनुभाग /विभाग	सभी विभागों से प्राप्त आंकड़ों के अनुसार राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज-पत्र अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी किए जा रहे हैं।

11.	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में जाना चाहिए। - सभी अनुभाग /विभाग	सभी विभागों से प्राप्त आंकड़ों के अनुसार राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जा रहा है।
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	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 दिनांक 18 जुलाई 2018 को आदेश जारी किए गए हैं।
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	बैठक के दौरान संबंधित अधिकारियों से यह जानकारी मौखिक रूप प्राप्त की जा सकती है।

बैठक की कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

1. अक्टूबर-दिसम्बर 2018 तिमाही कार्यशाला का आयोजन।
2. संस्थान की गृह-पत्रिका अंक-12 का प्रकाशन किया जा सकता है।
3. हिंदी व अंग्रेजी भाषा की योग्यता रखने वाले अधिकारी को संस्थान में चलाए जाने वाले सीपीईएम कार्यक्रम के लिए नामित किया जा सकता है ताकि उनसे समय-समय पर अनुवाद कार्य हेतु मदद ली जा सके।
4. संस्थान में गृह मंत्रालय सहित विभिन्न मंत्रालयों द्वारा निर्धारित मॉडल भर्ती नियमों के अनुसार हिंदी पदों में एकरूपता के लिए समान पदनाम एवं समान वेतनमान संबंधी आदेशों का क्रियान्वयन किया जा सकता है।
5. हिंदी पुस्तकों की खरीद के अंतर्गत कोलकाता सहित दिल्ली पुस्तकालय के लिए उपयोगी/रूचिकर हिंदी पुस्तकों की सूची तैयार करने हेतु समिति का गठन किया जा सकता है।

अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय ।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

23 अक्टूबर 2018 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 23 अक्टूबर 2018 को 3.30 बजे (अपराह्न) अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति के निर्देशानुसार प्रोफेसर डॉ. विजया कट्टी की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया :-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	डॉ. नितिन सेठ, आचार्य
2	श्री बिमल कुमार पंडा, सिस्टम मैनेजर
3	डॉ. आर.पी. शर्मा, सह-आचार्य –कोलकाता केंद्र
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 अमीता आनंद, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
9	श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
10	श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
11	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
12	श्री प्रदीप कुमार 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 करुण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी
17	श्री जितेन्द्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
18	श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी
19	श्रीमती तनुश्री, प्रतिनिधि आईपीडी अनुभाग
20	श्री संजीव कुमार, प्रतिनिधि प्लेसमेंट प्रकोष्ठ
21	श्री शाहिद, कोलकाता केंद्र
22	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

जुलाई-सितम्बर 2018 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।

1. डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव	-	शासकीय ड्यूटी पर
2. श्री गौरव गुलाटी	-	अवकाश पर
3. श्री हरकीरत सिंह, का.नियोजन सलाहकार	-	अवकाश पर
4. श्री पीताम्बर बेहेरा, वरिष्ठ वित्त अधिकारी	-	शासकीय ड्यूटी पर
5. श्रीमती दीपा पी.जी., वित्त अधिकारी	-	अनुपस्थित
6. श्रीमती मीनाक्षी सक्सेना, प्रशा. अधिकारी	-	अवकाश पर
7. श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी	-	अवकाश पर
8. श्री चिरंजी लाल, अनुभाग अधिकारी	-	अनुपस्थित
9. श्री राहुल कपूर, अनुभाग प्रभारी	-	अवकाश पर

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

1. पत्राचार, हिंदी टिप्पण सहित तिमाही रिपोर्ट में दिए जाने वाले सभी आंकड़ों की मासिक आधार पर मॉनीटरिंग हेतु कंप्यूटर सेंटर की मदद से प्रोफार्मा बनाकर अपलोड किया जाए तथा सभी विभागों द्वारा उक्त प्रोफार्मा में सूचनाएं प्रस्तुत की जाएं। प्रति माह समीक्षा के दौरान कमी पाए जाने पर संबंधित विभागों को आवश्यक सुधार हेतु सूचित किया जाए।

- सभी अनुभाग/विभाग

2. हिंदी पत्राचार को बढ़ाने के लिए सभी का सहयोग अपेक्षित है। सभी अनुभागों में हिंदी भाषा/हिंदी टाइपिंग में कर्मचारी प्रशिक्षित हैं, अतः सभी अपने-अपने स्तर पर हिंदी के पत्र या कवरींग पत्र द्विभाषी रूप में तैयार करें अन्यथा हिंदी अनुभाग ऐसे उल्लंघन को अध्यक्ष के ध्यान में लाएं।

- सभी अनुभाग/विभाग

3. सप्ताह का एक दिन अर्थात् 'मंगलवार' केवल हिंदी में कार्य करने के लिए निर्धारित किया गया है। इस दिन सभी सहायक एवं अधिकारी फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण/टिप्पणियां लिखें।

- संस्थान के सभी कर्मचारी/अधिकारीगण

4. संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-12 के प्रकाशन की प्रक्रिया प्रारंभ की जाए। "यज्ञ" के प्रकाशन में गत वर्षों की भांति भविष्य में भी संस्थान सदस्यों का योगदान अपेक्षित है।

- संस्थान के सभी सदस्य

5. अक्टूबर-दिसम्बर 2018 की तिमाही हिंदी कार्यशाला का आयोजन नवम्बर माह में कराने का प्रयास करते हुए कोलकाता केंद्र को वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से शामिल किया जाए।

- हिंदी कक्ष

6. हिंदी टाइपिंग के प्रशिक्षण के लिए नामित श्री गिरीश कुमार गुप्ता, कनिष्ठ लिपिक को हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण की कक्षाओं में नियमित रूप से भाग लेने के लिए निर्देशित किया जाए।

- एमडीपी अनुभाग/ हिंदी कक्ष

7. संस्थान में राजभाषा के प्रचार-प्रसार को गति देने व प्रशिक्षण की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए हिंदी अनुवाद कार्य के लिए हिंदी व अंग्रेजी भाषा की योग्यता के साथ-साथ विषय की जानकारी होना आवश्यक है जिसे ध्यान में रखते हुए संस्थान से वरिष्ठ सहायक/अनुभाग अधिकारी को संस्थान में चलाए जाने वाले सीपीईएम कार्यक्रम में नामित किया जा सकता है। बैठक की अध्यक्षता कर रही प्रोफेसर डॉ. विजया कट्टी के अनुसार सीपीईएम के आगामी सत्र में श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी को नामित किया जा सकता है।

- हिंदी कक्ष

8. संस्थान में विभिन्न पदों के भर्ती नियम (हिंदी पदों व वेतनमान में एकरूपता संबंधी आदेशों के क्रियान्वयन सहित) वाणिज्य मंत्रालय में विचाराधीन हैं। मंत्रालय के अनुमोदन पर इसका क्रियान्वयन किया जाएगा।

- हिंदी कक्ष

9. हिंदी पुस्तकों की खरीद के संबंध में सभी सदस्य उपयोगी/रूचिकर हिंदी पुस्तकों का सुझाव हिंदी कक्ष को भेजें ताकि तदनुसार समय पर हिंदी पुस्तकों की खरीद सुनिश्चित की जा सके।

- सभी अनुभाग/ हिंदी कक्ष

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