

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान (हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

(अक्टूबर-दिसम्बर 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. श्रीमती दीपा पी.जी. वित्त अधिकारी - प्राप्त सूचना के अनुसार - अवकाश पर
 2. श्री बी. प्रसन्ना कुमार, प्रशासनिक अधिकारी
 3. श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
2. कुलसचिव महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 11 अक्टूबर 2017 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 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	तिमाही रिपोर्ट तैयार करने हेतु सभी विभागों से निर्धारित अवधि में आंकड़े प्राप्त किए गए।
2.	भाषा 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। - सभी अनुभाग/विभाग	हिंदी अनुभाग को माइक्रो फोन जारी कराने का अनुरोध किसी भी विभाग से प्राप्त नहीं हुआ है।
3.	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संबंधित कागजातों को द्विभाषी रूप में जारी करना सुनिश्चित करें। - सभी अनुभाग/विभाग	राजभाषायी निरीक्षण के अनुसार गत तिमाही के दौरान सभी विभागों द्वारा राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संबंधित कागजात द्विभाषी रूप से जारी किए गए।

4.	राजभाषा नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दिया जाए। - सभी अनुभाग/विभाग	राजभाषायी निरीक्षण के अनुसार गत तिमाही के दौरान सभी विभागों द्वारा राजभाषा नियम 5 के तहत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में ही दिया गया है।
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	सभी विभागों द्वारा आंशिक रूप से पत्राचार मूल रूप से हिंदी में करने का प्रयास किया गया है।
6.	किसी भी मामले को प्रस्तुत करने के लिए संबंधित सहायक फाइल पर हिंदी में ही टिप्पण लिखें। साथ ही जिन-जिन अधिकारियों को फाइल प्रस्तुत की जाए वे भी हिंदी में अपनी टिप्पणी दें। - सभी अनुभाग/विभाग	अधिकांश सहायकों व अधिकारियों द्वारा फाइलों पर अधिकाधिक हिंदी में टिप्पण लिखने का प्रयास किया गया है।
7.	संस्थान की वेबसाइट को पूरी तरह द्विभाषी, संपूर्ण एवं अद्यतन रखना बड़ा कार्य 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/स्थापना अनुभाग	कोलकाता केंद्र पर हिंदी अनुवाद कार्य व हिंदी वेबसाइट के कार्य को ध्यान में रखते हुए निकट भविष्य में हिंदी अनुवादक की संविदात्मक नियुक्ति के लिए प्रस्ताव किया जाएगा।
8.	समय-समय पर कोलकाता परिसर सहित संस्थान में राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए। - हिंदी कक्ष	दिनांक 26 दिसम्बर 2017 को संस्थान का राजभाषायी निरीक्षण किया गया है (रिपोर्ट संलग्न)।
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	कोलकाता केंद्र पर कर्मचारियों की वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से नराकास के अंतर्गत होने वाली हिंदी कार्यशालाओं में सहभागिता दर्ज की जाती है।
10.	संस्थान की हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 का प्रकाशन सुनिश्चित किया जाए। - हिंदी अनुभाग	हमेशा की भांति 02 मई को संस्थान के स्थापना दिवस के अवसर पर गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-11 का विमोचन किया जाएगा।

बैठक की कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

1. हिंदी पत्राचार का प्रतिशत बढ़ाने के लिए मानक पत्रों को द्विभाषी रूप से भेजा जा सकता है।
2. राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन को ध्यान में रखते हुए सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उपलब्ध द्विभाषी प्रपत्र उपयोग में लाए जाने चाहिए।
3. कार्यक्रमों के पंजीकरण हेतु द्विभाषी प्रपत्र प्रयोग में लाए जाने चाहिए।
4. अधिकाधिक कार्य हिंदी में करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों को जुलाई-दिसम्बर 2017 छमाही प्रोत्साहन योजना का लाभ दिया जा सकता है।
5. वार्षिक कार्यक्रम के अनुरूप द्विभाषी पत्राचार व फाइलों पर टिप्पण के प्रतिशत के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा यथा संभव प्रयास किए जाने चाहिए।
6. पुस्तकालय हेतु हिंदी पुस्तकों की खरीद के संदर्भ में संस्थान सदस्यों द्वारा रुचिकर पुस्तकों के नाम दिए जा सकते हैं।
7. संस्थान के उच्च अधिकारियों व संकाय सहित सभी सदस्यों द्वारा हिंदी गृह-पत्रिका 'यज्ञ' के लिए रोचक व उत्कृष्ट प्रकाशन हेतु मौलिक रचनाएं उपलब्ध कराई जा सकती है।

अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय ।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

12 जनवरी 2018 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक दिनांक 12 जनवरी 2018 को 03.00 बजे (अपराह्न) 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	श्री हरकीरत सिंह, संयुक्त कार्पोरेट नियोजन सलाहकार
6	श्री पीताम्बर बेहेरा, वरिष्ठ वित्त अधिकारी
7	श्री भुवन चन्द्र, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
8	श्री देशराज, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
9	श्रीमती नलिनी मेशराम, प्रशासनिक अधिकारी
10	श्री बी. प्रसन्ना कुमार, प्रशासनिक अधिकारी
11	श्रीमती निर्मला हरित, संयुक्त निदेशक, वाणिज्य मंत्रालय
12	श्री रामसिंह मीना, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
13	श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
14	श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
15	श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
16	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
17	श्री प्रदीप खन्ना, अनुभाग अधिकारी
18	श्री चिरंजी लाल, अनुभाग अधिकारी
19	श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी
20	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
21	श्री करूण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी
22	श्री जितेन्द्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
23	श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी
24	श्री राहुल कपूर, वरि.सहायक आईपीडी - प्रतिनिधि
25	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

**अक्टूबर-दिसम्बर 2017 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

बैठक के दौरान समिति के 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

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

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।
- सभी अनुभाग/विभाग
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।
- सभी अनुभाग/विभाग
3. संबंधित सहायक एवं अधिकारी फाइलों पर हिंदी में अधिकाधिक टिप्पण लिखें।
- सभी अनुभाग/विभाग
4. कोलकाता परिसर का निर्धारित समयावधि में राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया जाए।
- हिंदी कक्ष
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 छपा जाए।
- हिंदी कक्ष
6. हिंदी में अधिकाधिक कार्य करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों को जुलाई-दिसम्बर 2017 छमाही में प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत पुरस्कृत किया जाए।
- हिंदी कक्ष
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

8. गृह मंत्रालय के आदेशानुसार हिंदी पदों में एकरूपता के लिए समान पदनाम एवं समान वेतन होना अपेक्षित है। कुलसचिव महोदय ने अवगत कराया कि इस संबंध में भर्ती नियमों के अनुरूप आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी।

- हिंदी कक्ष/स्थापना अनुभाग

9. 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

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