

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

(हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

(अक्तूबर-दिसम्बर 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. 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
2. निदेशक महोदय के निर्देशानुसार प्रोफेसर डॉ. विजया कट्टी, डीन – प्रशासन (शैक्षिक) की अध्यक्षता में 23 अक्तूबर 2018 को 3.30 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.	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। - कंप्यूटर सेंटर/हिंदी कक्ष	पत्राचार, हिंदी टिप्पण आदि की मासिक आधार पर मॉनीटरिंग हेतु कंप्यूटर सेंटर की मदद से प्रोफार्मा तैयार किया गया, जिसे सूचनार्थ व अनुमति हेतु अध्यक्ष महोदय को प्रेषित किया गया। उक्त प्रोफार्मा के माध्यम से चालू तिमाही में प्रति माह आंकड़े आमंत्रित किए जा सकते हैं।
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 कवरिंग पत्र द्विभाषी	अनुभागों से प्राप्त पत्रों का हिंदी अनुवाद किया गया तथा कवरिंग पत्र आदि सभी अनुभागों में पहले से उपलब्ध कराए गए हैं।

	<p>रूप में तैयार करें अन्यथा हिंदी अनुभाग ऐसे उल्लंघन को अध्यक्ष के ध्यान में लाए।</p> <p align="center">- सभी अनुभाग/विभाग</p>	
3.	<p>सप्ताह का एक दिन अर्थात '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।</p> <p align="center">- संस्थान के सभी कर्मचारी/अधिकारीगण</p>	<p>फाइलों पर हिंदी में टिप्पण/टिप्पणियां का तुलनात्मक विवरण चालू तिमाही संकलित रिपोर्ट तैयार किए जाने पर दिया जा सकता है।</p>
4.	<p>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।</p> <p align="center">- संस्थान के सभी सदस्य</p>	<p>हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-12 के प्रकाशन की प्रक्रिया प्रारंभ कर दी गई है। ई-मेल के माध्यम से लेख, कविता आदि के आमंत्रण हेतु अनुरोध किया गया है।</p>
5.	<p>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।</p> <p align="center">- हिंदी कक्ष</p>	<p>28 दिसम्बर 2018 को कर संबंधी नियमों विनियमों पर तिमाही हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया गया व वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से कोलकाता केंद्र को शामिल किया गया।</p>
6.	<p>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।</p> <p align="center">- एमडीपी अनुभाग/ हिंदी कक्ष</p>	<p>श्री गिरीश कुमार गुप्ता को हिंदी टाइपिंग प्रशिक्षण की कक्षाओं में नियमित रूप से भेजने हेतु संबंधित अधिकारियों से अनुरोध किया गया।</p>
7.	<p>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।</p> <p align="center">- हिंदी कक्ष</p>	<p>अध्यक्ष महोदया की अनुशंसा के अनुसार सीपीईएम कार्यक्रम के आगामी सत्र हेतु श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी को नामित किया गया है।</p>

8.	<p>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।</p> <p style="text-align: center;">- सभी अनुभाग/ हिंदी कक्ष</p>	<p>उपयोगी व रूचिकर हिंदी पुस्तकों के लिए ई-मेल के माध्यम से सुझाव मांगा गया था। इस संबंध में अभी तक कोई सुझाव प्राप्त नहीं हुआ है।</p>
----	---	--

बैठक की कार्यसूची के प्रस्तावित बिंदु

1. संबंधित मंत्रालयों में संस्थान की तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्धारित अवधि में प्रेषित करने हेतु सभी विभागों/अनुभागों से आंकड़े मांगी गई अवधि में प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
2. जनवरी-मार्च 2019 तिमाही कार्यशाला का आयोजन।
3. सभी विभागों/अनुभागों द्वारा वेबसाइट पर अपलोड कराए जाने वाले मसौदे को अनुवाद हेतु हिंदी कक्ष को प्रेषित किया जाना चाहिए ताकि हिंदी वेबसाइट को अद्यतन किया जा सके।
4. संस्थान की वेबसाइट पर डब्ल्यूटीओ, सीआरटी व सीटीआईएल केन्द्रों के मसौदे को भी द्विभाषी रूप में अपलोड कराने की सिफारिश की जा सकती है।

अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय ।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

15 जनवरी 2019 को आयोजित विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 15 जनवरी 2019 को 3.00 बजे (अपराह्न) अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति के निर्देशानुसार प्रोफेसर डॉ. विजया कट्टी, डीन, प्रशासन (शैक्षिक) की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया :-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
2	श्री गौरव गुलाटी, उप-कुलसचिव
3	श्री बिमल कुमार पंडा, सिस्टम मैनेजर
4	डॉ. आर.पी. शर्मा, सह-आचार्य –कोलकाता केंद्र
5	श्री पिताम्बर बेहेरा, वरि. वित्त अधिकारी
6	श्री भुवन चन्द्र, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
7	श्री देशराज, वरि. प्रशासनिक अधिकारी
8	श्री बी. प्रसन्नाकुमार, प्रशासनिक अधिकारी
9	श्रीमती मीनाक्षी सक्सेना, प्रशासनिक अधिकारी
10	श्रीमती अमीता आनंद, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष
11	श्रीमती सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
12	श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
13	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
14	श्री प्रदीप कुमार खन्ना, अनुभाग अधिकारी
15	श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी, कोलकाता केंद्र
16	श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी
17	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
18	श्री करूण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी
19	श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी
20	श्री राहुल कपूर, अनुभाग प्रभारी
21	श्री संजीव कुमार, प्रतिनिधि प्लेसमेंट प्रकोष्ठ

**अक्टूबर-दिसम्बर 2018 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।

10. डॉ. नितिन सेठ, आचार्य	-	शासकीय ड्यूटी पर
11. श्री हरकीरत सिंह, का.नियोजन सलाहकार	-	अवकाश पर
12. श्रीमती दीपा पी.जी., वित्त अधिकारी	-	अनुपस्थित
13. श्रीमती नलिनी मेशराम, प्रशा. अधिकारी	-	अनुपस्थित
14. श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी	-	अवकाश पर
15. श्री चिरंजी लाल, अनुभाग अधिकारी	-	अवकाश पर
16. श्री जितेन्द्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी	-	अवकाश पर

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

1. तिमाही प्रगति रिपोर्ट में दिए जाने वाले आंकड़ों की मासिक आधार पर मॉनीटरिंग हेतु सभी विभागों/अनुभागों द्वारा प्रति माह के पहले सप्ताह में ऑनलाइन आंकड़े प्रस्तुत किए जाएं, ताकि प्रति माह समीक्षा के दौरान कमी पाए जाने पर संबंधित विभागों को आवश्यक सुधार हेतु सूचित किया जा सके।
- सभी अनुभाग/विभाग
2. हिंदी गृह-पत्रिका "यज्ञ" अंक-12 में प्रकाशन हेतु छात्रों सहित संस्थान सदस्यों से लेख, आलेख, कविता आदि मंगाने के लिए अनुस्मारक के रूप में पुनः ई-मेल द्वारा सूचित किया जाना चाहिए।
- हिंदी कक्ष
3. तिमाही हिंदी कार्यशालाओं का आयोजन कोलकाता केन्द्र के स्तर पर भी किया जाना चाहिए, जिनमें दिल्ली संस्थान के सदस्य वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से भाग लेंगे।
- कोलकाता केन्द्र
4. हिंदी पुस्तकों की खरीद के संदर्भ में एक बार पुनः ई-मेल के द्वारा संस्थान सदस्यों से उपयोगी/रूचिकर हिंदी पुस्तक का सुझाव मांगा जा सकता है, जिसका संकाय सदस्यों सहित सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के बीच वितरण किया जा सके।
- हिंदी कक्ष
5. सभी विभागों/अनुभागों द्वारा वेबसाइट पर अपलोड कराए जाने वाली सूचनाओं का मसौदा अनुवाद हेतु हिंदी कक्ष को प्रेषित किया जाना चाहिए ताकि हिंदी वेबसाइट को अद्यतन किया जा सके।
- सभी अनुभाग/विभाग

6. भारत सरकार द्वारा संस्थाओं की वेबसाइट को द्विभाषी किए जाने पर बल दिया गया है। अतः संस्थान की वेबसाइट पर डब्ल्यूटीओ, सीआरटी व सीटीआईएल केन्द्रों से संबंधित सूचनाओं के मसौदे को भी द्विभाषी रूप में अपलोड कराया जाना चाहिए।

- डब्ल्यूटीओ/सीआरटी व सीटीआईएल केन्द्र

7. अधिकारियों द्वारा पत्रों, परिपत्रों, ज्ञापनों व कार्यालय आदेशों आदि पर हस्ताक्षर किए जाने से पूर्व उनका द्विभाषी प्रारूप सुनिश्चित किया जा सकता है।

- सभी अनुभाग/विभाग

8. विभागों/अनुभागों में कार्यरत हिंदी संबंधी प्रशिक्षण पा चुके सभी सदस्यों द्वारा अधिकाधिक राजकीय कार्य हिंदी में करने का प्रयास किया जाना चाहिए।

- सभी अनुभाग/विभाग

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

