

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान (हिंदी कक्ष)

बैठक की कार्यसूची

(अक्तूबर-दिसम्बर 2020) तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक की कार्यसूची निम्न प्रकार है:-

1. संस्थान में वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार "क" और "ख" क्षेत्र में शत-प्रतिशत तथा "ग" क्षेत्र में 65 प्रतिशत पत्र व्यवहार (ई-मेल सहित) हिंदी में करने के लक्ष्य को प्राप्त किए जाने का प्रयास करना।
2. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज-पत्र द्विभाषी रूप से जारी करना।
3. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना।
4. "क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी में दिए जाना।
5. "क" और "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखा जाना।
6. संस्थान में प्रिंट मीडिया के माध्यम से विज्ञापन एवं प्रचार पर किया गया व्यय निर्धारित मानदंडों अर्थात् अंग्रेजी व अन्य भाषाओं के विज्ञापनों पर किए गए खर्च का 50 प्रतिशत हिंदी विज्ञापनों पर किया जाना।
7. डायरी रजिस्टर सहित संस्थान के विभागों/अनुभागों में उपलब्ध सभी रजिस्ट्रों में हिंदी में प्रविष्टियां करना।
8. सभी विभागों द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली तिमाही रिपोर्ट में दिए जाने वाले आंकड़ों का सही से मूल्यांकन करते हुए निर्धारित अवधि में प्रस्तुत करना, ताकि मंत्रालय आदि में समय पर तिमाही रिपोर्ट प्रस्तुत की जा सके।

अध्यक्ष महोदय की अनुमति से अन्य विषय ।

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

14 जनवरी 2021 को 11.30 बजे (पूर्वाह्न) ऑनलाइन आयोजित विभागीय
राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की (अक्तूबर-दिसम्बर 2020) तिमाही बैठक दिनांक 14 जनवरी 2021 को पूर्वाह्न 11.30 बजे ऑनलाइन अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया :-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	प्रोफेसर मनोज पंत, निदेशक एवं अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति
2	प्रोफेसर डॉ. सतिन्द्र भाटिया, चेयरपर्सन
3	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
4	श्री गौरव गुलाटी, उप-कुलसचिव
5	श्री बिमल पंडा, प्रणाली प्रबंधक
6	डॉ. आर.पी. शर्मा, सहआचार्य - कोलकाता केंद्र
7	डॉ. रोहित मेहतानी, प्रमुख, निगमित संबंध एवं नियोजन विभाग
8	श्री भुवन चंद्र, उप-कुलसचिव
9	श्री बी. प्रसन्नाकुमार, सहायक कुलसचिव
10	श्रीमती अमीता आनंद, सहायक पुस्तकालयाध्यक्षा
11	श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
12	श्रीमती सुमीता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
13	श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
14	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
15	श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी, कोलकाता केंद्र
16	श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी
17	सुश्री गगन अरोड़ा, अनुभाग प्रभारी
18	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

**अक्टूबर-दिसम्बर 2020 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त**

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित थे।

- | | | |
|---|---|-----------|
| 1. श्री पीताम्बर बेहेरा, उप-वित्त अधिकारी | - | अनुपस्थित |
| 2. श्रीमती नलिनी मेशराम, सहायक कुलसचिव | - | अवकाश पर |
| 3. श्रीमती मोहनी मदान, अनुभाग अधिकारी | - | अवकाश पर |

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

1. संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों द्वारा वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार "क" और "ख" क्षेत्र में शत-प्रतिशत तथा "ग" क्षेत्र में 65 प्रतिशत पत्र व्यवहार (ई-मेल सहित) हिंदी में करने के लक्ष्य को प्राप्त किए जाने हेतु यथासंभव प्रयास किए जाएं
- सभी अनुभाग/विभाग
2. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी कागज-पत्र अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।
- सभी अनुभाग/विभाग
3. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतर्गत हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर अनिवार्यतः हिंदी में ही दिया जाए।
- सभी अनुभाग/विभाग
4. सभी विभागों/अनुभागों द्वारा "क" और "ख" क्षेत्रों से प्राप्त अंग्रेजी पत्रों के उत्तर हिंदी/द्विभाषी रूप में दिए जाने का यथासंभव प्रयास किया जाना चाहिए।
- सभी अनुभाग/विभाग
5. सभी विभागों/अनुभागों द्वारा "क" और "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखे जाने का प्रयास किया जाना चाहिए।
- सभी अनुभाग/विभाग
6. संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों द्वारा अधिकाधिक हिंदी में विज्ञापन एवं प्रचार पर व्यय सोशल मीडिया के माध्यम से किए जाने का प्रयास किया जाना चाहिए ताकि निर्धारित मानदंडों अर्थात् अंग्रेजी व अन्य भाषाओं के विज्ञापनों पर किए गए खर्च का 50 प्रतिशत हिंदी विज्ञापनों पर किए जाने में संतुलन बनाया जा सके।
- सभी संबंधित अनुभाग/विभाग

7. डायरी रजिस्टर सहित संस्थान के विभागों/अनुभागों में रजिस्ट्रों के स्थान पर कंप्यूटरों पर की जा रही प्रविष्टियां में हिंदी में किए जाने का प्रयास किया जाए।

- सभी अनुभाग/विभाग

8. सभी विभागों द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली तिमाही रिपोर्ट में दिए जाने वाले आंकड़ों का सही से मूल्यांकन करते हुए निर्धारित अवधि में प्रस्तुत किए जाएं, ताकि मंत्रालय आदि में समय पर तिमाही रिपोर्ट प्रस्तुत की जा सके।

- सभी अनुभाग/विभाग

9. संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा टिप्पण आदि पर हस्ताक्षर हिंदी में किए जा सकते हैं, साथ ही, जहां संस्थान का नाम लिखे जाने की आवश्यकता हो वहां 'भारतीय विदेश व्यापार संस्थान' हिंदी में लिखा जा सकता है।

- सभी अनुभाग/विभाग

10. संस्थान के संबंधित विभागों/अनुभागों द्वारा डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों के प्रमाण-पत्र द्विभाषी अर्थात् हिंदी व अंग्रेजी में तैयार करते हुए जारी किए जा सकते हैं।

- संबंधित अनुभाग/विभाग

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