

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

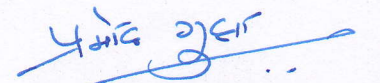
बी-21, कुतुब इंस्टीट्यूशन एरिया

नई दिल्ली-110016

(28.03.2017) को आयोजित नराकास की बैठक के कार्यवृत्त संबंधी बिंदुओं पर की गई कार्रवाई की अनुपालनात्मक रिपोर्ट

क्र.सं.	चर्चा किए गए बिंदु	अनुवर्ति कार्रवाई
1.	1976 के नियम 12 के अनुसार कार्यालय प्रमुख द्वारा राजभाषा अधिनियम और नियमों का समुचित ढंग से अनुपालन कराया जाए।	कार्यालय प्रमुख द्वारा संस्थान में समय-समय पर राजभाषा अधिनियम और नियमों के अनुपालन का आंकलन किया जाता है।
2.	राजभाषा को लागू किए जाने के लिए उपयुक्त व प्रभावशाली जांच बिंदु निर्धारित किए जाएं।	संस्थान में राजभाषा को लागू किए जाने के लिए प्रभावशाली जांच बिंदु निर्धारित किए गए हैं।
3.	कार्यालयों से छमाही रिपोर्ट समयबद्ध सीमा में प्रेषित की जानी चाहिए।	संस्थान की छमाही रिपोर्ट वरीयता के आधार पर समयबद्ध सीमा में प्रेषित की जाती है।
3.	नराकास की बैठकों में कार्यालय प्रमुख अवश्य रूप से भाग लें।	संस्थान की ओर से प्रत्येक नराकास की बैठक में हिंदी अधिकारी सहित प्रशासनिक प्रमुख या समकक्ष अधिकारी अवश्य रूप से भाग लेते हैं। उक्त बैठक में निम्न अधिकारियों ने भाग लिया: श्री गौरव गुलाटी- उप-कुलसचिव श्री राजेन्द्र प्रसाद- हिंदी अधिकारी
	ई-मेल आदि को तिमाही आंकड़ों में शामिल किया जाना चाहिए।	संस्थान में आगामी तिमाही से ई-मेल आदि को तिमाही आंकड़ों में शामिल कर लिया जाएगा।
4.	1963 की धारा 3(3) का अनिवार्य रूप से पालन किया जाए।	संस्थान में 1963 की धारा 3(3) का अनिवार्य रूप से पालन किया जाता है।
5.	सभी साफ्टवेयर में हिंदी में कार्य करने की सुविधा होनी चाहिए।	संस्थान के सभी साफ्टवेयर में हिंदी में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध कराई गई है।
6.	अनुवाद आदि कार्यों के लिए राजभाषा की वेबसाइट पर उपलब्ध आईटी टूल्स का उपयोग किया जाए।	समय-समय पर अनुवाद आदि कार्यों के लिए राजभाषा की वेबसाइट पर उपलब्ध आईटी टूल्स का उपयोग किया जाता है तथा हिंदी कार्यशालाओं के माध्यम से संस्थान सदस्यों को इसका प्रशिक्षण भी दिलाया जाता है।
7.	कार्यालय की तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑनलाइन समय पर भेजी जाए।	संस्थान संबंधी तिमाही प्रगति रिपोर्ट निर्बाध रूप से ऑनलाइन निर्धारित समय-सीमा में भेजी जाती है।
8.	कार्यालय की वेबसाइट द्विभाषी व अद्यतन होनी चाहिए।	संस्थान की वेबसाइट www.iift.edu द्विभाषी व अद्यतन है।
9.	कार्यालय की मुख्य गतिविधियां हिंदी में होनी चाहिए।	प्रशासनिक कार्यों के साथ-साथ प्रशिक्षण गतिविधियों में भी हिंदी के प्रयोग का पूरा प्रयास किया जाता है।

10.	ई-मेल आदि का शामिल करते हुए डिस्पेच/डायरी रजिस्ट्रों में क, ख व ग क्षेत्र को आवश्यक रूप से दर्शाया जाए।	ई-मेल आदि का शामिल करते हुए डिस्पेच/डायरी रजिस्ट्रों के स्थान पर कंप्यूटर प्रणाली द्वारा क, ख व ग क्षेत्र को दर्शाने का प्रयास किया जाएगा।
11.	कार्यालय में हिंदी कार्यों को महत्व दिया जाना चाहिए।	संस्थान में हिंदी कार्यों को वरीयता के आधार पर किए जाने का प्रयास किया जाता है।
12.	सरकारी कामकाज में आम बोलचाल की भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए।	संस्थान के कामकाज में सरल बोलचाल की भाषा का प्रयोग किए जाने पर बल दिया जाता है।
13.	सेवाकालीन प्रशिक्षणों के लिए अधिकाधिक अधिकारियों/कर्मचारियों को नामित किया जाना चाहिए।	संस्थान में सेवाकालीन प्रशिक्षण के लक्ष्य चालू वित्त वर्ष के दौरान पूरा कर लिया जाएगा।
14.	टिप्पण वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य के अनुसार किया जाए।	वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित टिप्पण के लक्ष्य को आगामी तिमाही तक पूरा कर लिया जाएगा।
15.	प्रशिक्षण सामग्री द्विभाषी होनी चाहिए।	संस्थान में द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री को ध्यान में रखते हुए "आयात-निर्यात प्रबंधन" विषय पर हिंदी पुस्तक के प्रकाशन का कार्य प्रारंभ कर दिया गया है।
16.	राजकीय कार्यों में हिंदी का समुचित उपयोग किया जाना चाहिए।	संस्थान में राजकीय कार्यों के लिए अधिकाधिक हिंदी के उपयोग को बढ़ावा देने के लिए यथासंभव प्रयास किए जाते हैं।
17.	नराकास के अंतर्गत नोडल अधिकारी द्वारा प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा करते हुए समयबद्ध सीमा में भेजी जानी चाहिए।	नराकास द्वारा संस्थान से नामित नोडल अधिकारी श्री राजेन्द्र प्रसाद द्वारा प्रगति रिपोर्ट की समीक्षा करते हुए ऑनलाइन व डाक द्वारा समयबद्ध सीमा में भेजी जाती है।
18.	कार्यालय में राजभाषा का कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की पदोन्नति का ध्यान रखते हुए डीओपीटी के मानक सही तरीके से लागू किए जाने चाहिए।	संस्थान में डीओपीटी के मानकों के आधार राजभाषा का कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की पदोन्नति के संबंध में आकलन किया जा रहा है।
19.	राजभाषा से जुड़े कार्मिकों की समस्याओं पर कार्यालय प्रमुख एवं प्रशासनिक प्रमुखों को स्वयं ध्यान देना चाहिए।	संस्थान में राजभाषा से जुड़े कार्मिकों की समस्याओं के मामलों को कार्यालय प्रमुख एवं प्रशासनिक प्रमुख द्वारा स्वयं देखा जाता है।
20.	तिमाही रिपोर्ट समय पर और सही ढंग से भरी जानी चाहिए।	संस्थान की तिमाही रिपोर्ट समय पर और सही ढंग से भरते हुए ऑनलाइन भेजी जा रही हैं।



(डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता)

कुलसचिव

डा. प्रमोद कुमार गुप्ता

कुलसचिव

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

मानित विश्वविद्यालय

नई दिल्ली-110016