

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान
(हिंदी कक्ष)

08 अक्टूबर 2021 को 11.00 बजे (पूर्वाह्न) ऑनलाइन आयोजित विभागीय
राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक का कार्यवृत्त

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही (जुलाई-सितम्बर 2021) बैठक दिनांक 08 अक्टूबर 2021 को पूर्वाह्न 11.00 बजे ऑनलाइन अध्यक्ष, वि.रा.भा.का. समिति द्वारा नामित डीन महोदय की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में निम्न सदस्यों ने भाग लिया:-

क्र.सं.	समिति सदस्य
1	डॉ. राकेश मोहन जोशी, अधिष्ठाता (डीन)
2	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
3	श्री गौरव गुलाटी, स्थानापन्न उप-कुलसचिव
4	श्रीमती अमीता आनंद, सहायक पुस्तकालयाध्यक्षा
5	श्रीमती कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
6	श्रीमती सुमीता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
7	श्री अनिल कुमार मीना, अनुभाग अधिकारी
8	श्रीमती मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी
9	श्री द्वैपायन आश, अनुभाग अधिकारी – कोलकाता केंद्र
10	श्री गौरव गुप्ता, अनुभाग अधिकारी
11	श्री जितेंद्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
12	श्री राजेन्द्र प्रसाद, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

जुलाई-सितम्बर 2021 तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की बैठक का कार्यवृत्त

बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अवकाश पर व अनुपस्थित थे:

1. श्री बिमल पंडा, प्रणाली प्रबंधक	-	संस्थान कार्य
2. डॉ. कविता वाधवा, एसोसिएट प्रोफेसर	-	अवकाश पर
3. श्री रोहित मेहतानी, सीआरपीडी	-	अवकाश पर
4. श्री पीताम्बर बेहेरा, उप-वित्त अधिकारी	-	संस्थान कार्य
5. श्री भुवन चंद्र, उप-कुलसचिव (नए परिसर)	-	अवकाश पर
6. श्रीमती नलिनी मेशराम, सहायक कुलसचिव	-	अवकाश पर
7. श्रीमती ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी	-	अवकाश पर
8. श्री करुण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी	-	अनुपस्थित
9. श्री राकेश कुमार ओझा, अनुभाग अधिकारी	-	संस्थान कार्य

अप्रैल-जून 2021 तिमाही बैठक में समिति सदस्यों की अनुपस्थिति/अवकाश को स्वीकृति प्रदान की गई।

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

1. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 8 (4) के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर से प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को व्यक्तिगत रूप से अपना विनिर्दिष्ट कार्य हिंदी में किए जाने संबंधी आदेश जारी किए जाने चाहिए।
- हिंदी कक्ष
2. संस्थान में समय-समय पर किए जाने वाले निरीक्षण जैसे – प्रशासनिक, लेखा-परीक्षा, तकनीकी आदि की रिपोर्टें द्विभाषी रूप में तैयार की जानी चाहिए।
- संबंधित विभाग/अनुभाग
3. संस्थान में होने वाली बैठकों की कार्यसूची में हिंदी का प्रगामी प्रयोग संबंधी विषय सम्मिलित किया जाना चाहिए।
- संबंधित विभाग/अनुभाग
4. सभी विभागों/अनुभागों में राजभाषा हिंदी के कार्यकलापों जैसे – हिंदी/द्विभाषी पत्राचार, हिंदी टिप्पण, हिंदी में प्राप्त पत्र व उनके दिए गए उत्तर संबंधी प्रतियां, अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के हिंदी में दिए गए उत्तर की प्रतियां, धारा 3(3) के अंतर्गत जारी कागजात जैसे कार्यालय आदेश आदि, हिंदी विज्ञापन व उन पर खर्च की गई राशि का प्रमाण आदि के लिए अलग-अलग फाइलों में रिकार्ड रखा जाना चाहिए।
- सभी विभाग/अनुभाग

5. संस्थान में 14-21 सितम्बर के दौरान आयोजित 'हिंदी सप्ताह' के अंतर्गत प्रतियोगिताओं के उल्लेख के साथ रिपोर्ट तैयार करते हुए वाणिज्य मंत्रालय के राजभाषा विभाग तथा नराकास को प्रेषित की जाए।

- हिंदी कक्ष

6. सभी विभागों/अनुभागों से राजभाषा भाषा हिंदी के कार्यान्वयन से संबंधित सुझाव आदि की जानकारी मंगाते हुए तिमाही बैठकों की कार्यसूची में पहले से ही सम्मिलित किया जाए।

- हिंदी कक्ष

7. संस्थान में शिक्षण/प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने वाले विभागों द्वारा पाठ्यक्रमों से संबंधित हिंदी प्रशिक्षण सामग्री के अतिरिक्त तकनीकी आदि विषयों पर भी बाजार में उपलब्ध चयनित हिंदी पुस्तकों के शीर्षक उपलब्ध कराए जाएं।

- संबंधित विभाग/अनुभाग

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