

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 25 नवम्बर, 2022 को 3:00 बजे (अपराह्न) अध्यक्ष, वि.रा.भा.का.समिति के निर्देशानुसार डॉ. सतिंदर भाटिया, अधिष्ठाता महोदया की अध्यक्षता में आयोजित की गई। बैठक में उपस्थित समिति के सदस्यों की सूची संलग्न है।

क्र.सं.	समिति सदस्य
1.	डॉ. सतिंदर भाटिया, अधिष्ठाता (डीन)
2.	डॉ. प्रमोद कुमार गुप्ता, कुलसचिव
3.	सुश्री दीपा पी.जी, सहायक वित्त अधिकारी
4.	सुश्री नलिनी मेशराम, सहायक कुलसचिव
5.	सुश्री कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी
6.	श्री राहुल कपूर, अनुभाग अधिकारी
7.	श्री जितेंद्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी
8.	सुश्री लीना नागवानी, अनुभाग अधिकारी
9.	श्री रौनक बिष्ट, वरिष्ठ प्रशासनिक सहायक
10.	सुश्री सुमिता मारवाह, अनुभाग अधिकारी
11.	श्री मनीष शर्मा, पुस्तकालय सूचना सहायक
12.	श्री द्वैपायन ऐश, अनुभाग अधिकारी
13.	श्री सुमित साह, वरिष्ठ सहायक
14.	सुश्री चंदा रानी, हिंदी अधिकारी - सदस्य सचिव

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्य सचिव सह हिंदी अधिकारी ने बैठक में सभी का स्वागत किया और अध्यक्ष महोदया की अनुमति से बैठक प्रारंभ करने की अनुमति ली।

जुलाई - सितंबर, 2022 की तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्य अनुपस्थित/ अवकाश की स्वीकृति प्रदान की गई।

1. डॉ. रोहित मेहतानी, प्रमुख (सीआरपीडी) - अवकाश पर
2. श्री पीताम्बर बेहरा, उप वित्त अधिकारी - अनुपस्थित
3. श्री गौस्व गुलाटी, उप कुलसचिव - अवकाश पर
4. श्री बिमल कुमार पंडा, प्रणाली प्रबंधक - अनुपस्थित

- | | |
|---|-----------------------------|
| 5. सुश्री कविता वाधवा, सहायक प्रोफेसर | - अवकाश पर |
| 6. सुश्री ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी | - सरकारी कार्य से काकिनाड़ा |
| 7. सुश्री निर्मला, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष | - अवकाश पर |
| 8. श्री अनिल मीणा, अनुभाग अधिकारी | - अनुपस्थित |
| 9. श्री करुण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी | - अवकाश पर |
| 10. सुश्री होईजात बाईते, अनुभाग अधिकारी | - अनुपस्थित |
| 11. सुश्री सविता अरोड़ा बेदी, वरिष्ठ निजी सहायक | - अनुपस्थित |
| 12. सुश्री मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी | - अनुपस्थित |
| 13. सुश्री गगन अरोड़ा, प्रशासनिक समन्वयक | - अवकाश पर |
| 14. सुश्री चाँदनी, वरिष्ठ प्रशासनिक सहायक | - अवकाश पर |

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं: -

सदस्य सचिव सह हिंदी अधिकारी ने पिछली बैठक में लिए गए निर्णयों पर अनुपालनात्मक रिपोर्ट प्रस्तुत की। कार्यवृत्त पर किसी सदस्य द्वारा आपत्ति नहीं उठायी गयी। समिति ने सर्व सम्मति से कार्यवृत्त की पुष्टि की। बैठक की कार्यसूची के मदों पर चर्चा से कार्यवाही शुरू की गई।

मद संख्या - 1. राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) में उल्लिखित कागज पत्र द्विभाषी रूप से जारी किया जाना।

राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3 (3) में उल्लिखित सभी 14 दस्तावेजों को अनिवार्यतः द्विभाषी रूप में जारी किए जाने हेतु अध्यक्ष महोदया द्वारा निर्देश दिए गए। निविदा व अनुबंध संबंधित दस्तावेजों को पूर्ण रूप से द्विभाषी करने हेतु भी निदेश दिए जिसका सख्ती से सभी विभागों/ अनुभागों द्वारा पालन किया जाना चाहिए।

(कार्रवाई - समस्त अनुभाग/ विभाग)

मद संख्या - 2. हिंदी में फ़ाइलों पर टिप्पण की प्रतिशतता।

संस्थान में सभी विभागों/ अनुभागों द्वारा हिंदी में फ़ाइलों पर टिप्पण की प्रतिशतता बढ़ाने हेतु निर्देश दिये गए। बैठक में उपस्थित सभी अधिकारी/ कर्मचारी को फ़ाइलों पर अधिक से अधिक टिप्पण लिखने हेतु अनुदेश दिए ताकि हिंदी के कार्य में बढ़ोतरी हो, केवल हिंदी को कार्य समझकर न करें बल्कि हम सभी को अपना दायित्व समझकर इसकी भूमिका निभानी चाहिए, जो सभी के सहयोग से ही संभव हो सकती है।

मद संख्या - 3. हिंदी में मूल कार्य करने पर प्रोत्साहन योजना।

इस मद में सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों/संकाय सदस्यों को अपना मूल कार्य करने पर प्रोत्साहन दिए जाने हेतु निर्देश दिए गए ताकि भारत सरकार की नीति प्रेरणा, प्रोत्साहन से कार्मिकों में राजभाषा हिंदी के प्रति कार्यान्वयन में बढ़ोतरी व अधिकाधिक करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सके तभी यह नीति सफल होगी। अध्यक्ष महोदया द्वारा इस तरह की नीतियों को संस्थान में लागू किए जाने व प्रस्ताव का स्वागत किया। जिससे राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन में बढ़ोतरी होगी। ✓

(कार्रवाई - समस्त अनुभाग/ विभाग)

मद संख्या - 4. संस्थान के दिल्ली सहित कोलकाता व काकिनाड़ा परिसर के विभागों/अनुभागों का निरीक्षण।

अध्यक्ष महोदया द्वारा संस्थान के दिल्ली सहित कोलकाता व काकिनाड़ा परिसर के विभागों/अनुभागों का निरीक्षण हेतु अनुमति प्रदान की गई। दिल्ली परिसर सहित संस्थान के अन्य परिसरों में राजभाषा हिंदी का कार्यान्वयन सुचारु रूप से चलता रहे इसलिए उसकी जांच हेतु निरीक्षण किया जाना अनिवार्य है। निरीक्षण के बाद उसकी समीक्षा रिपोर्ट तैयार की जाए तथा उसे अध्यक्ष महोदय को प्रस्तुत की जानी चाहिए। गृह मंत्रालय, भारत सरकार के वार्षिक कार्यक्रम के दिशानिर्देशानुसार मुख्य परिसर के वरिष्ठ अधिकारी व हिंदी अधिकारी का दायित्व बनता है कि वह संस्थान के अन्य परिसरों का कम से कम वर्ष में एक बार निरीक्षण करें। जिसे वार्षिक रिपोर्ट व मंत्रालय की निरीक्षण रिपोर्ट में भी भरना होता है। इसलिए अनिवार्यत रूप से निरीक्षण किया जाए। ✓

(कार्रवाई - हिंदी अनुभाग)

मद संख्या- 5. संस्थान के विभाग/अनुभागों की मोहरें, विजिटिंग कार्ड आदि द्विभाषी होने चाहिए।

इस मद के रूप में अध्यक्ष महोदया द्वारा निर्देश दिए गए कि संस्थान के विभाग/अनुभागों की मोहरें, विजिटिंग कार्ड आदि अनिवार्यत द्विभाषी होने चाहिए। यदि किसी विभाग/अनुभाग की नई मोहरें और विजिटिंग कार्ड बने हैं, उनको तत्काल द्विभाषी किए जाए।

(कार्रवाई - समस्त अनुभाग/ विभाग)

मद संख्या-6. नागरिक चार्ट तथा जनसूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन द्विभाषी/हिंदीतर भाषी राज्यों में त्रिभाषा सूत्र लागू किया जाना ।

संस्थान के दिल्ली परिसर में द्विभाषी सूत्र का पालन किया जा रहा है । कोलकाता व काकिनाड़ा हिंदीतर भाषी राज्य होने के कारण वहाँ नागरिक चार्टर तथा जनसूचना बोर्डों आदि का प्रदर्शन हेतु त्रिभाषा सूत्र लागू होना चाहिए, ताकि आम जनमानस तक सूचना आसानी से पहुँच सके । इस पर अध्यक्ष महोदय ने कोलकाता परिसर को निर्देश दिए कि तत्काल नागरिक चार्टर तथा जनसूचना बोर्ड आदि को त्रिभाषी किए जाए । भविष्य में भी "ग" क्षेत्र भाषी राज्यों आम जनमानस के सूचना बोर्ड आदि को त्रिभाषी बनाए जाए इसका सख्ती से अनुपालन किया जाना चाहिए ।

(कार्रवाई— दिल्ली परिसर सहित कोलकाता व काकिनाड़ा परिसर)

मद संख्या-7. संस्थान के सभी अधिकारियों/संकाय सदस्यों/कर्मचारियों के लिए वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग से तकनीकी एवं प्रबंधन आधारित संगोष्ठी का आयोजन किया जाना ।

अगले मद के संबंध में सदस्य सचिव सह हिंदी अधिकारी ने बताया कि संस्थान की हीरक जंयती के उपलक्ष्य में "वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दवली आयोग" से तकनीकी एवं प्रबंधन आधारित राजभाषा संगोष्ठी सह प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाने का प्रस्ताव है । जिसमें संस्थान के सभी कार्मिकों की भागीदारी हो इस प्रशिक्षण में प्रबंधन एवं प्रशासनिक शब्दावली संबंधित जानकारी दी जाएगी । राजभाषा संगोष्ठी/प्रशिक्षण हेतु सहमति प्रदान की गई । कुलसचिव महोदय का यह भी सुझाव रहा कि ऐसी गतिविधियों को किया जाना चाहिए ताकि हिंदी की उत्तरोत्तर प्रगति हो यदि प्रबंधन/प्रशासनिक शब्दावलियों नए प्रकाशन लांच हुए हैं तो उन्हें मंगवाकर संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों में वितरित किए जाए । ताकि कार्मिकों का ज्ञानवर्धन हो ।

(कार्रवाई — हिंदी अनुभाग)

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