

भारतीय विदेश व्यापार संस्थान

संस्थान में विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक दिनांक 29.12.2023 को प्रातः 11.00 बजे, अध्यक्ष, वि.रा.भा.का.समिति के निर्देशानुसार डॉ. सतिंदर भाटिया, कुलपति महोदया की अध्यक्षता में आयोजित की गई थी। बैठक में उपस्थित समिति के सदस्यों की सूची संलग्न है।

क्रम संख्या	समिति सदस्य	हस्ताक्षर
1.	डॉ० सतिंदर भाटिया, कुलपति	
2	श्री गौरव गुलाटी, कुलसचिव (प्रभारी)/उप कुलसचिव(सं.प्र. एवं परियोजना)	
3	श्री बिमल कुमार पंडा, प्रणाली प्रबंधक	श्री एस बालासुब्रमणियम ने उपस्थिति दर्ज की
4	सुश्री दीपा पी.जी., सहायक वित्त अधिकारी	श्री विशन पाल ने उपस्थिति दर्ज की
5	सुश्री निर्मला, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	
6	सुश्री नलिनी मेशराम, सहायक कुलसचिव	
7	श्री जितेन्द्र सक्सेना, अनुभाग अधिकारी	
8	श्री राहुल कपूर, अनुभाग अधिकारी	
9	श्री द्वैपायन ऐश, अनुभाग अधिकारी	एम एस टीम के माध्यम से (कोलकाता)
10	श्री करुण दुग्गल, अनुभाग अधिकारी	
11	श्री अनिल मीणा, अनुभाग अधिकारी	
12	सुश्री गगन अरोडा, प्रशासनिक समन्वयक	श्री रोनक विष्ट ने उपस्थिति दर्ज की
13.	कमल सिंह, वरि.सहायक (हिंदी अनुभाग)	

राजाभाषा कार्यान्वयन समिति के सदस्यों का वरिष्ठ सहायक के द्वारा बैठक में सभी का स्वागत किया और अध्यक्ष महोदया से बैठक प्रारंभ करने की अनुमति ली।

अक्टूबर, 2023 से दिसम्बर, 2023 की तिमाही विभागीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के दौरान समिति के निम्न सदस्यों को अनुपस्थित/ अवकाश की स्वीकृति प्रदान की गई है।

क्रम संख्या	समिति सदस्य	हस्ताक्षर
1	सुश्री कविता शर्मा, अनुभाग अधिकारी	अवकाश पर
2	सुश्री ललिता गुप्ता, अनुभाग अधिकारी	अवकाश पर
3	सुश्री कविता वाघवा, सहायक प्रोफेसर	अवकाश पर (कोलकाता केंद्र)
4	सुश्री सुमिता मरवाह, अनुभाग अधिकारी	अवकाश पर
5	सुश्री होईजात बाईते, अनुभाग अधिकारी	अवकाश पर
6	सुश्री लीना नागवानी, अनुभाग अधिकारी	अवकाश पर
7	श्री मोहिनी मदान, अनुभाग अधिकारी	अवकाश पर
8	सुश्री सविता अरोडा बेदी, निजी सहायक	अवकाश पर
9	श्री संजीव कुमार, वरि.सहायक	विभागीय कार्य में व्यस्त
10	श्री पार्थ शाह, सह कुलसचिव	अवकाश पर(गिफ्ट सिटी)
11	डॉ सिद्धार्थ शंकर रॉय, सहायक प्रोफेसर	विभागीय कार्य में व्यस्त(काकीनाड़ा)

पूर्व पृष्ठ के संदर्भ में:-

अनुवर्ती कार्रवाई हेतु बिंदु निम्न प्रकार हैं:-

क्र. सं.	बैठक की कार्य सूची	कार्रवाई
1	मासिक व तिमाही /छमाही रिपोर्ट समय पर न भरना।	प्रत्येक माह की दिनांक 20 तक सभी अनुभागों को अविलंब प्रस्तुत करनी होगी। अन्यथा उपरोक्त अनुभाग को मेल/पत्र के द्वारा रिपोर्ट भेजने का नोटिस प्रदान किया जाये व जिस अनुभाग के द्वारा समय पर रिपोर्ट नहीं भेजी है, उस अनुभाग की जानकारी सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत करें।
2	हिंदी टिप्पणी कार्य 50 प्रतिशत से कम होना। जबकि वर्ष 2023.24 के लिए 75 प्रतिशत का लक्ष्य रख गया था।	प्रत्येक दिन सभी अनुभाग को हिंदी में कार्य करना है। संस्थान के प्रत्येक अनुभाग से प्रत्येक माह हिंदी पत्रिका यज्ञ के लिए 1 लेख हिंदी अनुभाग को भेजना।
3	संस्थान के सभी कम्प्यूटर पर हिंदी सॉफ्टवेयर व युनिकोड स्थापित करना (दिल्ली, कोलकाता व काकीनाडा सहित)	कम्प्यूटर केंद्र के द्वारा संस्थान के सभी कम्प्यूटर पर हिंदी सॉफ्टवेयर व युनिकोड स्थापित कर अधिकारी/कर्मचारी/संकाय सदस्य के हस्ताक्षर सहित लिस्ट प्रदान करना व श्री एस. बाला.सुब्रमणियाम के द्वारा हिंदी में कार्य करने के लिए तकनीकी जानकारी के लिए कार्यशाला का आयोजन करना। तदोपरांत सभी अनुभाग अपने अनुभाग का हिंदी द्विभाषी कार्य करें।
4	बॉर्ड रूम के लिए कुलपति के सुझाव।	बॉर्ड रूम के बाहर हिंदी भाषा की नेम प्लेट स्थापित करना।

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