

भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण
राजभाषा प्रभाग

नई दिल्ली, दिनांक 15.03.2022

विषय : राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त (MINUTES)

दिनांक 04 मार्च, 2022 को आयोजित प्राधिकरण मुख्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक के कार्यवृत्त का मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय ने अनुमोदन कर दिया है और एतद्वारा संलग्न है। मुख्यालय स्थिति सभी प्रभागों, क्षेत्रीय कार्यालयों और प्रयोगशालाओं से अनुरोध है कि वे अपने से संबंधित मदों पर कार्रवाई कर की गई कार्रवाई से राजभाषा प्रभाग को दिनांक 15.04.2022 तक अवश्यक अवगत करा दें, ताकि उससे समिति को उसकी अगली बैठक में अवगत कराया जा सके।

(पंकज गेरा)

सहा.निदे. (सामा. प्रशा. और हिंदी)

1. मुख्यालय स्थित सभी प्रभाग प्रमुख
2. सभी क्षेत्रीय कार्यालयों के निदेशक/प्रमुख
3. सभी केंद्रीय प्रयोगशालाओं के निदेशक/प्रमुख
4. प्रधान निजी सचिव, मुख्य कार्यकारी अधिकारी

भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण

राजभाषा प्रभाग

राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक का कार्यवृत्त (MINUTES)

अध्यक्ष : श्री अरुण सिंघल, आई.ए.एस, मुख्य कार्यकारी अधिकारी

भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की जनवरी-मार्च, 2022 तिमाही की बैठक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण की अध्यक्षता में दिनांक 4 मार्च, 2022 के प्रातः 11:30 बजे पंचम तल, एफडीए भवन, नई दिल्ली में हुई। बैठक में उपस्थित सदस्यों की सूची **अनुबंध-1** पर दी गई है।

1. स्वागत

1.1 मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय ने बैठक में उपस्थित सदस्यों का स्वागत किया और हिंदी की मदों पर गंभीरतापूर्वक कार्रवाई कर प्रगति करने का निर्देश दिया। बैठक के दौरान उन्होंने प्राधिकरण की हिंदी पत्रिका 'खाद्यांजलि' के प्रथम अंक का विमोचन भी किया। उसके बाद उन्होंने प्रमुख (सा.प्रशा./विधि/राभा) से बैठक की कार्रवाई शुरू करने का निर्देश दिया। प्रमुख (सा.प्रशा./विधि/राभा) के आग्रह के अनुसार सहायक निदेशक (सा.प्रशा./राभा) ने समिति के सदस्यों को बैठक की कार्यसूची की मदों से अवगत कराया।

2. पिछली बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि

2.1 समिति को बताया गया कि दिनांक 23 दिसंबर, 2021 को आयोजित समिति की पिछली बैठक का कार्यवृत्त सदस्यों एवं प्रभागों को दिनांक 6 जनवरी, 2022 को परिचालित कर दिया गया था और उस पर सदस्यों से कोई टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई है। अतः उन्होंने समिति को कार्यवृत्त की पुष्टि करने का अनुरोध किया, जिस पर समिति ने कार्यवृत्त की पुष्टि की।

3. बैठक में लिए गए निर्णय

3.1 बैठक में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी राजभाषा का वर्ष 2021-22 का वार्षिक कार्यक्रम भी प्रस्तुत किया गया था, जिसके मद्दे नजर बैठक में राजभाषा से संबंधित विभिन्न महत्वपूर्ण मामलों पर विस्तृत चर्चा करने के बाद निम्नलिखित निर्णय लिए गए:

क्रम सं.	निर्णय	कार्रवाई
1.	प्राधिकरण मुख्यालय के जिन अधिकारियों/कर्मचारियों से हिंदी के कार्यसाधक ज्ञान संबंधी सूचना प्राप्त नहीं हुई है, उन्हें सूचित किया जाए कि यदि उनका उत्तर 3 दिनों में प्राप्त नहीं हुआ, तो उन्हें हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त माना जाएगा। उसके बाद मुख्यालय को राजपत्र में अधिसूचित करवाने की प्रक्रिया को आगे बढ़ाया जाए।	राजभाषा प्रभाग
2.	समिति की बैठकें किसी प्रभाग/कार्यालय की तिमाही रिपोर्ट की प्रतीक्षा किए बिना समय पर की जाएँ।	राजभाषा प्रभाग

3.	सामान्य प्रशासन, मानव संसाधन, वित्त व लेखा प्रभागों और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के कार्यालय को पूरा काम हिंदी में करने के लिए विनिर्दिष्ट किया जाए।	राजभाषा प्रभाग
4.	हिंदी पखवाड़े के अवसर पर आयोजित की जाने वाली प्रभागीय वार्षिक हिंदी प्रतियोगिता की प्रविष्टियों के बारे में निर्णय प्रस्तावित मानदंडों के अनुसार लिया जाए।	राजभाषा प्रभाग
5.	प्रभागों तथा कार्यालयों के हिंदी कार्य का नियमानुसार निरीक्षण किया जाए।	राजभाषा प्रभाग
6.	'खाद्यांजलि' पत्रिका को प्राधिकरण की वेबसाइट पर डाला जाए और पत्रिका का अगला अंक तैयार कर प्रकाशित किया जाए।	राजभाषा प्रभाग व आईटी प्रभाग
7.	प्रभागों से ई-ऑफिस में बार-बार लिखी जाने वाली छोटी-छोटी टिप्पणियाँ मँगाकर उनका हिंदी अनुवाद ई-ऑफिस के quick notes में डाला जाए।	-वही-
8.	वेबसाइट पर राजभाषा गतिविधियों के संबंध में भी जानकारी दी जाए। राजभाषा प्रभाग यह जानकारी तैयार कर आईटी प्रभाग को उपलब्ध कराए।	-वही-
9.	हिंदी इंडिक इनपुट 3 (HINDI INDIC INPUT 3) की-बोर्ड का करैक्टर मैप ई-ऑफिस में डाला जाए और ई-ऑफिस में इस की-बोर्ड से टाइप करने की सुविधा उपलब्ध कराई जाए।	-वही-
10.	आईटी प्रभाग वेबसाइट को द्विभाषी बनाने के कार्य में तेजी लाए।	आईटी प्रभाग
11.	मानव संसाधन प्रभाग सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ हिंदी में करे।	मानव संसाधन प्रभाग
12.	पुस्तकालय प्रशासनिक शब्दावली की प्रतियाँ सभी प्रभागों को जारी करे।	-वही-
13.	सभी प्रभाग प्रमुखों/निदेशकों के अलावा प्रभागों के लिए भी हिंदी का एक-एक समाचार-पत्र मंगाया जाए।	-वही-
14.	पुस्तकालय में हिंदी के सभी समाचार-पत्र मंगाए जाएँ और हिंदी पत्रिकाओं की संख्या बढ़ाई जाए।	-वही-
15.	इलेक्ट्रॉनिक और प्रिंट मीडिया, होर्डिंग, पोस्टर, पैम्फलेट आदि हिंदी भाषी क्षेत्रों में द्विभाषी रूप में और अहिंदी भाषी क्षेत्रों में अंग्रेजी व हिंदी के अलावा स्थानीय भाषा में भी तैयार किए जाएँ।	एसबीसीडी
16.	गुणता आश्वासन प्रभाग राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं में हिंदी का प्रयोग बढ़ाने के लिए प्रोत्साहन दे।	गुणता आश्वासन प्रभाग
17.	रबड़ की मोहरों, साइन बोर्डों, सीलों, पत्र शीर्षों, नाम-पट्टों, वाहनों पर कार्यालयों के विवरण, विजिटिंग कार्ड आदि द्विभाषी रूप में तैयार किए जाएँ।	सामान्य प्रशासन प्रभाग तथा अन्य सभी प्रभाग
18.	सभी अधिकारी/कर्मचारी 'क' तथा 'ख' क्षेत्रों को जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में ही लिखें और जिन पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में न हों, आरएंडआई उन्हें आगे न भेजकर अधिकारियों/कर्मचारियों को वापस लौटा दे।	आरएंडआई और सभी प्रभाग
19.	सभी मैन्युअल, हैंडबुकें आदि द्विभाषी रूप में तैयार किए जाएँ।	सभी संबंधित प्रभाग
20.	सभी प्रभाग राजभाषा प्रभाग द्वारा परिचालित हिंदी कवरिंग लेटर का प्रयोग कर हिंदी पत्रों के आँकड़े तिमाही हिंदी प्रगति रिपोर्ट में दर्शाएँ।	सभी प्रभाग

21.	सभी प्रभाग हिंदी पत्राचार में बढ़ोतरी करें।	सभी प्रभाग
22.	सभी प्रभाग हिंदी टिप्पण लेखन में बढ़ोतरी करें।	सभी प्रभाग
23.	हिंदी कार्यों के लिए निर्धारित जाँच-बिदुओं का कड़ाई से पालन किया जाए।	सभी प्रभाग
24.	सभी प्रभाग/कार्यालय अपनी बैठकों की कार्यसूचियों (agenda) का कवरिंग लेटर हिंदी में भी तैयार करें। कार्यवृत्त द्विभाषी रूप में तैयार किए जाएँ।	सभी प्रभाग
25.	हिंदी की तिमाही रिपोर्ट में पत्राचार के आंकड़ों में ई-मेल को भी सम्मिलित किया जाए।	सभी प्रभाग
26.	परफोरमैस एप्रेजल में अधिकारी/कर्मचारी के अच्छे हिंदी काम का संज्ञान लिया जाए।	संबंधित अधिकारी
27.	कंप्यूटर पर देवनागरी की-बोर्ड न जानने वाले अधिकारी/कर्मचारी राजभाषा प्रभाग द्वारा जारी अंग्रेजी-हिंदी करैक्टर मैप का प्रयोग कर कंप्यूटर पर हिंदी का प्रयोग बढ़ाएँ।	सभी अधिकारी/कर्मचारी
28.	मुख्यालय/सभी क्षेत्रीय कार्यालय, कार्यालय कार्य के लिए उपयोगी तथा हल्की-फुल्की, मनोरंजक और ज्ञान बढ़ाने वाली हिंदी पुस्तकें खरीदें।	राजभाषा प्रभाग, मानव संसाधन प्रभाग तथा सभी क्षेत्रीय कार्यालय/केंद्रीय प्रयोगशालाएँ
29.	सभी प्रभाग/क्षेत्रीय कार्यालय/केंद्रीय प्रयोगशालाएँ हिंदी की तिमाही रिपोर्ट राजभाषा प्रभाग को तिमाही समाप्त होने के 7 दिनों के अंदर भेजें।	सभी प्रभाग/क्षेत्रीय कार्यालय/केंद्रीय प्रयोगशालाएँ
30.	बैठकों में चर्चा यथासंभव हिंदी में की जाए।	सभी प्रभाग/क्षेत्रीय कार्यालय/केंद्रीय प्रयोगशालाएँ
31.	मैनुअल/इलेक्ट्रॉनी रजिस्ट्रों में प्रविष्टियाँ हिंदी में की जाएँ।	सभी प्रभाग/क्षेत्रीय कार्यालय/केंद्रीय प्रयोगशालाएँ
32.	क्षेत्रीय कार्यालय/प्रयोगशालाएँ अपने यहाँ राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन कर उसकी बैठकें करें और उसमें लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित कराएँ।	सभी क्षेत्रीय कार्यालय/केंद्रीय प्रयोगशालाएँ

अन्य कोई विषय न होने पर बैठक अध्यक्ष महोदय और समिति सदस्यों को धन्यवाद सहित समाप्त हुई।

बैठक में उपस्थित सदस्य

1. श्री अरुण सिंघल, मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अध्यक्ष
2. सुश्री इनोशी शर्मा, कार्यकारी निदेशक (आर.सी.डी/एस.बी.सी.डी)	सदस्य
3. डॉ. एन. भास्कर, सलाहकार (विज्ञान और मानक)	सदस्य
4. श्री हरिंदर सिंह आंबराय, सलाहकार (गुणता आश्वासन)	सदस्य
5. श्री राज सिंह, प्रमुख (सामान्य प्रशासन/विधि/राजभाषा)	सदस्य
6. आर. के. मित्तल, प्रमुख (आर.सी.डी)	सदस्य
7. सुश्री लिली प्रसाद, मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी	सदस्य
8. डॉ. अमित शर्मा, निदेशक (टीआईसी)	सदस्य
9. श्री सानु जैकब, निदेशक (विज्ञान और मानक)	सदस्य
10. लेफ्टि. कर्नल एल. जे. जॉन, निदेशक (सामान्य प्रशासन)	सदस्य
11. सुश्री स्वीटी बेहेरा, निदेशक (गुणता आश्वासन)	सदस्य
12. श्री राकेश कुमार, निदेशक (गुणता आश्वासन)	सदस्य
13. श्री उमेश कुमार जैन, संयुक्त निदेशक, सतर्कता	सदस्य
14. श्री प्रफुल्ल रंजन, उप निदेशक (मानव संसाधन)	सदस्य
15. श्री अभिषेक कुमार सिंह, सहायक निदेशक (वित्त व लेखा)	सदस्य
16. सुश्री स्मिता सिंह, सहायक निदेशक (विधि)	सदस्य
17. श्री पंकज गेरा, सहायक निदेशक (सामा. प्रशा. और हिंदी)	सदस्य सचिव

अन्य अधिकारी:

18. श्री अनिल कपूर, संयुक्त निदेशक (टीआईसी)
19. सुश्री वंदना, उपप्रबंधक (एसबीसीडी)
20. श्री रमेश चन्द्र, परामर्शदाता (राजभाषा)
21. श्री ओम प्रकाश, परामर्शदाता (राजभाषा)
22. सुश्री दीपिका सिंह, हिंदी अनुवादक (राजभाषा)
23. सुश्री नीति राय, हिंदी अनुवादक (राजभाषा)
24. श्रीमती कल्पना नेगी, डीईओ (राजभाषा)

नोट - किसी सदस्य के नाम आदि में गलती अनजाने में है, जिसके लिए खेद प्रकट किया जाता है। यदि ऐसी कोई गलती हो, तो ध्यान में ला दें।