# अवधारणा पत्र

# प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय

# अवधारणा पत्र

# प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय

**अवधारणा पत्र**

**प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय**

---

**प्रस्तुतकर्ता : सवनील संगीत कुमार**
**देश : फ़िजी गणराज्य**
**ईमेल : savneelsangeet@outlook.com**

**दस्तावेज़ संस्करण : 1.0 दिनांक: 8 जून 2026**

---

## विषय सूची

1.0 परिचय
2.0 उद्देश्य तथा कार्य
2.1 उद्देश्य
2.2 प्राथमिक कार्य
2.3 विशेष कार्य
3.0 संस्थायिक संरचना
3.1 बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़
3.2 संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल)
3.3 कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड)
3.4 सचिवालय
3.5 महासचिव
3.6 उप महासचिव
3.7 कर्मचारी नियुक्ति
3.8 सहायक निकाय
4.0 स्थापना कार्य योजना
4.1 चरण 1
4.2 चरण 2
4.3 चरण 3
5.0 प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की आधिकारिक वेबसाइट
6.0 संपर्क

---

## 1.0 परिचय

यह अवधारणा पत्र प्रशांत प्रांत में प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय नामक एक प्रांतीय-स्तर का अंतर-सरकारी संस्था की स्थापना का प्रस्ताव करता है।

प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय को एक केंद्रीय संस्था के रूप में परिकल्पित किया गया है, जिसका उद्देश्य हिंदी की भूमिका पर वार्ता करना, समन्वय स्थापित करना, प्रचार-प्रसार करना तथा प्रशांत प्रांत में हिंदी को सुदृढ़ करना है।

यह अवधारणा पत्र प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के उद्देश्यों एवं कार्यों, संस्थायिक संरचना, तथा प्रारंभिक स्थापना कार्य-योजना का विवेचन करता है।

यह अवधारणा पत्र विश्वभर के सभी प्रासंगिक हितधारकों, सरकारों, सरकारी संस्थाओं, अंतर-सरकारी संस्थाओं, गैर-सरकारी संस्थाओं, शैक्षणिक संस्थानों, सांस्कृतिक संस्थाओं, सामुदायिक प्रतिनिधियों तथा विशेषज्ञों, के विचारार्थ प्रस्तुत किया जाता है।

हिंदी प्रशांत प्रांत में निवास करने वाले 15 लाख से अधिक भारतीय मूल के लोगों के बीच सर्वाधिक प्रयुक्त भाषा है।

हिंदी केवल संप्रेषण का माध्यम ही नहीं, अपितु सांस्कृतिक पहचान, शिक्षा तथा क्षेत्रीय सहयोग का एक महत्त्वपूर्ण साधन भी है।

प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय इस भाषाई विरासत को संस्थागत रूप प्रदान करने का प्रयास करेगा, ताकि हिंदी प्रशांत प्रांत तथा विश्वभर में अवसर, विद्वत्ता और कूटनीति की भाषा के रूप में निरंतर विकसित होती रहे।

## 2.0 उद्देश्य तथा कार्य

### 2.1 उद्देश्य

प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे :

(क) प्रशांत प्रांत की सांस्कृतिक और सामाजिक परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा और उसके साहित्य को आगे बढ़ाना, प्रोत्साहित करना और प्रचारित करना; तथा

(ख) हिंदी को एक अंतरराष्ट्रीय भाषा के रूप में प्रतिष्ठित और प्रोत्साहित करना, तथा इसे संयुक्त राष्ट्र की आधिकारिक भाषाओं में से एक के रूप में औपचारिक मान्यता दिलाने के उद्देश्य को आगे बढ़ाना।

## 2.2 प्राथमिक कार्य

प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के प्राथमिक कार्य निम्नलिखित होंगे :

(क) प्रत्येक दो वर्षों में कम से कम एक बार प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन का आयोजन करना;

(ख) हिंदी माध्यम में अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन, संगोष्ठी, कार्यशाला, समूह चर्चा तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम, मेले, उत्सव और संबंधित गतिविधियों का आयोजन करना;

(ग) प्रशांत प्रांत के गैर-हिंदी भाषी देशों में बोलचाल की हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देना और प्रोत्साहित करना;

(घ) पाठ्यक्रम और प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित करना;

(ङ) अध्ययन, सर्वेक्षण और शोध गतिविधियाँ करना;

(च) विशेषज्ञ परामर्श सेवाएँ प्रदान करना;

(छ) प्रशांत प्रांत के उच्च शिक्षण संस्थानों में हिंदी पीठों की स्थापना और उनका संचालन करना;

(ज) यूनिवर्सिटी ऑफ द साउथ पैसिफ़िक, लौदाला कैंपस (Univerisity of the South Pacific), सुवा, फ़िजी में पैसिफ़िक सेंटर फ़ॉर हिंदी स्टडीज़ (Pacific Centre for Hindi Studies) की स्थापना और संचालन करना;

(झ) सुवा, फ़िजी में प्रशांत प्रांतीय हिंदी पुस्तकालय (Pacific Regional Hindi Library) की स्थापना और संचालन करना;

(ञ) सुवा, फ़िजी में प्रशांत प्रांतीय हिंदी प्रेस (Pacific Regional Hindi Press) की स्थापना और संचालन करना;

(ट) बहुमाध्यम और सूचना प्रौद्योगिकी में शोध हेतु प्रलेखन केंद्र स्थापित करना तथा हिंदी लेखकों, कवियों, विद्वानों, संस्थानों, विश्वविद्यालयों, सरकारी, अंतर-सरकारी और गैर-सरकारी संगठनों से संबंधित डाटाबैंक के रूप में कार्य करना;

(ठ) शोध संस्थानों, शैक्षणिक संस्थानों और अन्य सुविधाओं की स्थापना और संचालन करना;

(ड) शोध पत्र, पत्रिकाएँ, समाचारपत्र, पुस्तकें और अन्य अध्ययन सामग्री प्रकाशित करना;

(ढ) प्रशांत प्रांत में हिंदी के संवर्धन में योगदान देने वाले उत्कृष्ट विद्वानों को अंतरराष्ट्रीय पुरस्कार और सम्मान प्रदान करना;

(ण) छात्रवृत्ति और अनुदान प्रदान करना; तथा

(त) अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक या सहायक सभी कार्य करना।

## 2.3 विशेष कार्य

प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय स्वयं को प्रशांत प्रांत में एक प्रांतीय-स्तर का अंतर-सरकारी संस्था के रूप में स्थापित करने का प्रयास करेगा, जो उपर्युक्त उद्देश्यों पर आधारित होगा, तथा जिसका मुख्यालय और सचिवालय फ़िजी गणराज्य में संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित किया जाएगा।

इसके पश्चात फ़िजी गणराज्य की सरकार प्रशांत प्रांत के देशों तथा विश्व के अन्य देशों को आमंत्रित करेगी कि वे फ़िजी गणराज्य की सरकार और संबंधित सरकारों के बीच विधिवत संपन्न समझौता ज्ञापन के माध्यम से प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय में सम्मिलित हों।

इस संदर्भ में, प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के विशेष कार्य और दीर्घकालिक भूमिका निम्नलिखित होगी :

(क) फ़िजी गणराज्य की संसद के विचारार्थ प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय विधेयक (Pacific Regional Hindi Secretariat Bill) का मसौदा तैयार करने में फ़िजी गणराज्य की सरकार की सहायता, परामर्श और सुविधा प्रदान करना, जिसमें वित्तीय सहयोग भी सम्मिलित होगा; तथा

(ख) फ़िजी गणराज्य की सरकार और प्रशांत प्रांत के देशों या विश्व के अन्य देशों के बीच संपन्न किए जाने वाले समझौता ज्ञापनों का मसौदा तैयार करने में सहायता, परामर्श और सुविधा प्रदान करना, जिसमें वित्तीय सहयोग भी सम्मिलित होगा।

## 3.0 संस्थायिक संरचना

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की संस्थायिक संरचना में प्रधान निकाय तथा ऐसे सहायक निकाय सम्मिलित होंगे जो समय-समय पर प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के घोषणापत्र अथवा संविधान के अंतर्गत विधिवत् स्थापित किए जाएँ।

(2) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के प्रधान निकाय निम्नलिखित होंगे :

(क) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़;

(ख) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल);

(ग) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड); तथा

(घ) सचिवालय (सेक्रेटेरिएट)।

(3) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल), प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के कार्यों के प्रभावी निर्वहन हेतु, समय-समय पर ऐसे सहायक निकाय स्थापित कर सकती है जिन्हें वह आवश्यक समझे, बशर्ते कि यह स्थापना प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के घोषणापत्र अथवा संविधान के प्रावधानों के अनुरूप हो।

## 3.1 बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का एक बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ गठित किया जाएगा।

(2) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ के कार्य निम्नलिखित होंगे :

(क) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के समग्र कार्यकलापों की देखरेख करना, बिना इसके घटक निकायों के कार्यों में प्रत्यक्ष हस्तक्षेप किए;

(ख) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षों की नियुक्ति करना;

(ग) यह सुनिश्चित करना कि प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय अंतरराष्ट्रीय विधि के अनुरूप रहे तथा उन देशों के विधि-नियमों का पालन करे जहाँ यह कार्यरत है; तथा

(घ) ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य कार्य करना जो इसे प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के घोषणापत्र अथवा संविधान अथवा विधि द्वारा सौंपे गए हों।

(3) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

(क) एक (1) प्रधान ट्रस्टी, जिसे प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के घोषणापत्र अथवा संविधान के अनुसार नियुक्त किया जाएगा, निर्धारित अवधि के लिए, और जिसे पुनर्नियुक्ति का अधिकार होगा;

(ख) 2 ट्रस्टी, जिन्हें प्रधान ट्रस्टी अपने विवेकानुसार नियुक्त करेगा या करेगी (नियुक्त ट्रस्टीज़ / अपॉइंटेड ट्रस्टीज़), 3 वर्ष की अवधि के लिए, और जिन्हें पुनर्नियुक्ति का अधिकार होगा; तथा

(ग) 2 ट्रस्टी, जिन्हें संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल), अपने विवेकानुसार नियुक्त करेगी (निर्वाचित ट्रस्टीज़ / इलेक्टेड ट्रस्टीज़), 3 वर्ष की अवधि के लिए, और जिन्हें पुनर्नियुक्ति का अधिकार होगा।

(4) प्रधान ट्रस्टी सामान्यतः बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ की बैठकों की अध्यक्षता करेगा या करेगी ।

(5) प्रधान ट्रस्टी की अनुपस्थिति में, उसके द्वारा विधिवत् नामित कोई अन्य ट्रस्टी बैठक की अध्यक्षता करेगा या करेगी ।

(6) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ की बैठक कम से कम वर्ष में एक बार होगी। अध्यक्ष बैठक की तिथि, समय और स्थान निर्धारित करेगा। बैठकें वर्चुअल रूप से भी आयोजित की जा सकती हैं।

(7) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ की बैठक का निर्णायक उपस्थिति (कोरम) कुल सदस्यों का आधा होगा, जिसे अगले पूर्णांक तक बढ़ाया जाएगा।

(8) प्रत्येक ट्रस्टी के पास एक मत होगा।

(9) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ के निर्णय बहुमत से लिए जाएँगे।

### 3.2 संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल)

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की एक संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) का गठन किया जाएगा।

(2) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) के कार्य होंगे :

(क) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के उद्देश्यों को आगे बढ़ाना;

(ख) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की नीतियों का निर्माण करना;

(ग) ऐसे उपाय अपनाना जो उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक और लाभकारी हों।

(3) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

(क) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के अध्यक्ष;

(ख) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के 2 उपाध्यक्ष;

(ग) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के महासचिव;

(घ) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के उप महासचिव;

(ङ) फ़िजी से हिंदी क्षेत्र के 5 विशिष्ट व्यक्ति;

(च) ऑस्ट्रेलिया से हिंदी क्षेत्र के 5 विशिष्ट व्यक्ति;

(छ) न्यूज़ीलैंड से हिंदी क्षेत्र के 5 विशिष्ट व्यक्ति;

(ज) प्रत्येक प्रशांत प्रांतीय राष्ट्र से, 2 विशिष्ट व्यक्तियों, जो हिंदी के क्षेत्र में या अन्य किसी क्षेत्र में प्रतिष्ठित हों तथा हिंदी का प्रमाणित ज्ञान रखते हों, नामित किए जाएँगे; किन्तु फ़िजी, ऑस्ट्रेलिया, न्यूज़ीलैंड, और भारत को पृथक रूप से संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) में प्रतिनिधित्व प्रदान किया गया है, अतः वे इस प्रावधान से अपवर्जित रहेंगे; तथा"

(झ) भारत से हिंदी क्षेत्र के 5 विशिष्ट व्यक्ति।

(4) अध्यक्ष और उपाध्यक्षों की नियुक्ति बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ द्वारा की जाएगी, 3 वर्ष की अवधि के लिए, और वे पुनर्नियुक्ति के पात्र होंगे।

(5) अन्य सभी सदस्यों की नियुक्ति संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा की जाएगी, 3 वर्ष की अवधि के लिए, और वे पुनर्नियुक्ति के पात्र होंगे।

(6) अध्यक्ष सामान्यतः संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

(7) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उसके द्वारा नामित कोई उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(8) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) की बैठक कम से कम वर्ष में एक बार होगी। अध्यक्ष तिथि, समय और स्थान निर्धारित करेगा। बैठकें वर्चुअल रूप से भी आयोजित की जा सकती हैं।

(9) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) की बैठक का निर्णायक उपस्थिति (कोरम) कुल मतदान सदस्यों का आधा होगा, जिसे अगले पूर्णांक तक बढ़ाया जाएगा।

(10) प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा, सिवाय महासचिव और उप महासचिव के, जिन्हें मतदान का अधिकार नहीं होगा।

(11) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) के निर्णय बहुमत से लिए जाएँगे।

(12) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) आवश्यकतानुसार उपसमितियाँ गठित कर सकती है।

### 3.3 कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड)

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का एक कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) गठित किया जाएगा।

(2) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) के कार्य होंगे :

(क) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा निर्मित नीतियों को लागू करना;

(ख) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के सचिवालय पर सामान्य नियंत्रण रखना;

(ग) वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना और उसे संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) के समक्ष प्रस्तुत करना।

(3) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

(क) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के अध्यक्ष;

(ख) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के 2 उपाध्यक्ष;

(ग) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के महासचिव;

(घ) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के उप महासचिव;

(ङ) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) के सदस्यों में से नियुक्त 2 व्यक्ति।

(4) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के अध्यक्ष सामान्यतः कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) की बैठकों की अध्यक्षता करेगा या करेगी।

(5) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उसके द्वारा नामित कोई उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेगा या करेगी।

(6) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) की बैठक आवश्यकता अनुसार होगी, परंतु वर्ष में कम से कम दो बार।

(7) बैठक का निर्णायक उपस्थिति (कोरम) कुल मतदान सदस्यों का आधा होगा, जिसे अगले पूर्णांक तक बढ़ाया जाएगा।

(8) प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा, सिवाय महासचिव और उप महासचिव के, जिन्हें मतदान का अधिकार नहीं होगा।

(9) निर्णय बहुमत से लिए जाएँगे।

### 3.4 सचिवालय

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का एक स्थायी सचिवालय गठित किया जाएगा।

(2) सचिवालय, संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) और कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) के निर्देशों के अनुसार, प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के दैनिक कार्यों का निर्वहन करेगा।

(3) सचिवालय में निम्नलिखित होंगे :

(क) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के महासचिव;

(ख) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के उप महासचिव;

(ग) सचिवालय का कर्मचारी वर्ग।

(4) सचिवालय विभागीय ढाँचे में संगठित होगा, प्रत्येक विभाग को विशिष्ट कार्यक्षेत्र सौंपा जाएगा। सभी विभाग आपसी समन्वय बनाए रखेंगे।

### 3.5 महासचिव

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का एक विधिवत् नियुक्त महासचिव होगा।

(2) महासचिव :

(क) सचिवालय का प्रमुख और मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा;

(ख) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा नियुक्त किया जाएगा;

(ग) 3 वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा;

(घ) सचिवालय के दैनिक कार्यों के प्रबंधन हेतु कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) के प्रति उत्तरदायी होगा।

### 3.6 उप महासचिव

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का एक विधिवत् नियुक्त उप महासचिव होगा।

(2) उप महासचिव :

(क) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा नियुक्त किया जाएगा;

(ख) 3 वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा;

(ग) महासचिव की सहायता करेगा और कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) द्वारा सौंपे गए कार्यों का निर्वहन करेगा।

### 3.7 कर्मचारी नियुक्ति

(1) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल), आवश्यकतानुसार, उपयुक्त शर्तों पर कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकता है।

(2) सचिवालय का प्रत्येक कर्मचारी महासचिव के प्रशासनिक नियंत्रण में रहेगा।

### 3.8 सहायक निकाय

(1) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल), समय-समय पर, विशेष कार्यों के निर्वहन हेतु अथवा विशिष्ट विशेषज्ञता वाले क्षेत्रों में सेवा हेतु सहायक निकाय गठित कर सकती है।

(2) प्रत्येक सहायक निकाय का अधिदेश संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा समय-समय पर समीक्षा के अधीन होगा।

(3) सहायक निकाय संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) को परामर्श प्रदान करेंगे और उन्हें सौंपे गए कार्यों का सावधानीपूर्वक निर्वहन करेंगे।

## 4.0 स्थापना कार्य योजना

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की स्थापना कार्य योजना (Establishment Work Plan) को 3 पृथक चरणों में विभाजित किया जाएगा।

(2) चरणों का सारांश निम्नलिखित होगा :

| चरण | सारांश उद्देश्य | समयावधि |
|---|---|---|
| चरण 1 | फ़िजी गणराज्य के विधि प्रावधानों के अनुसार विधिसम्मत रूप से प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की स्थापना करना। | जुलाई से दिसंबर 2026 |
| चरण 2 | फ़िजी में प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन का आयोजन करना। | जनवरी से सितंबर 2027 |
| चरण 3 | प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन से प्राप्त अनुशंसाओं को ध्यान में रखते हुए प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का 20-वर्षीय रणनीतिक योजना तथा 5-वर्षीय रणनीतिक योजना का प्रारूपण एवं अनुमोदन करना। | अक्टूबर से दिसंबर 2027 |

### 4.1 चरण 1

(1) चरण 1 का सारांश उद्देश्य फ़िजी गणराज्य के विधि प्रावधानों के अनुसार विधिसम्मत रूप से प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की स्थापना करना होगा।

(2) चरण 1 की अपेक्षित समयावधि 6 माह होगी, जो जुलाई 2026 से प्रारंभ होकर दिसंबर 2026 में समाप्त होगी।

(3) चरण 1 के अंतर्गत किए जाने वाले विशिष्ट कार्य, जिनमें सीमित न रहते हुए, निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :

(क) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़, जिसमें एक (1) प्रधान ट्रस्टी तथा 2 नियुक्त ट्रस्टी (अपॉइंटेड ट्रस्टीज़) सम्मिलित होंगे, विधिवत गठित किया जाएगा।

(ख) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ द्वारा प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का प्रथम घोषणापत्र अथवा संविधान अंगीकृत किया जाएगा।

(ग) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ द्वारा प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय को फ़िजी रेवेन्यू एंड कस्टम्स सर्विस (Fiji Revenue and Customs Service (FRCS)) में पंजीकृत कराकर कर पहचान संख्या (Tax Identification Number (TIN)) प्राप्त की जाएगी।

(घ) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ द्वारा प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के नाम से एक बैंक खाता खोला जाएगा तथा प्रारंभिक संचालन हेतु $100,000 फ़िजी डॉलर (FJD) का ट्रस्ट फंड (Trust Fund) स्थापित की जाएगी।

(ङ) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ द्वारा प्रारंभिक संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) का गठन किया जाएगा, जिसमें अध्यक्ष तथा दो उपाध्यक्ष सम्मिलित होंगे।

(च) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा महासचिव तथा उप महासचिव की नियुक्ति की जाएगी।

(छ) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा अतिरिक्त सदस्यों की नियुक्ति हेतु अंतरराष्ट्रीय नामांकन आह्वान जारी किया जाएगा।

(ज) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) के अन्य सदस्यों की नियुक्ति की जाएगी।

(झ) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ में 2 निर्वाचित ट्रस्टीज़ (इलेक्टेड ट्रस्टीज़) की नियुक्ति की जाएगी।

(ञ) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ (Board of Trustees) द्वारा प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के घोषणापत्र अथवा संविधान का पुनर्विचार एवं पुनः अनुमोदन किया जाएगा।

(ट) बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज़ द्वारा प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय को फ़िजी गणराज्य के विधि के अंतर्गत चारिटेबल ट्रस्ट्स एक्ट 1945 (Charitable Trusts Act 1945) में पंजीकृत किया जाएगा।

### 4.2 चरण 2

(1) चरण 2 का सारांश उद्देश्य फ़िजी में प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन का आयोजन करना होगा।

(2) चरण 2 की अपेक्षित समयावधि 9 माह होगी, जो जनवरी 2027 से प्रारंभ होकर सितंबर 2027 में समाप्त होगी।

(3) चरण 2 के अंतर्गत किए जाने वाले विशिष्ट कार्य, जिनमें सीमित न रहते हुए, निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :

(क) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) को प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की ओर से वार्ता करने तथा प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन के आयोजन की देखरेख का अधिकार होगा।

(ख) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) की अनुशंसाओं के आधार पर प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन की तिथियाँ, स्थान, पंजीकरण की प्रारंभ एवं समाप्ति तिथियाँ, शुल्क, बजट तथा व्यवस्थाएँ अनुमोदित की जाएँगी।

(ग) प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन में भाग लेने के इच्छुक व्यक्ति निर्धारित समयावधि में प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध ऑनलाइन पंजीकरण पोर्टल के माध्यम से पंजीकरण करेंगे तथा आवश्यक शुल्क का भुगतान करेंगे।

(घ) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) द्वारा प्रस्तुत सम्मेलनोत्तर प्रतिवेदन (Post-Conference Report) पर विचार किया जाएगा।

(ङ) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) द्वारा संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) से अनुमोदन प्राप्त होने पर सम्मेलनोत्तर प्रतिवेदन (Post-Conference Report) सभी संबंधित पक्षों को प्रेषित किया जाएगा।

### 4.3 चरण 3

(1) चरण 3 का सारांश उद्देश्य प्रथम प्रशांत प्रांतीय हिंदी सम्मेलन से प्राप्त अनुशंसाओं को ध्यान में रखते हुए प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का 20-वर्षीय रणनीतिक योजना तथा 5-वर्षीय रणनीतिक योजना का प्रारूपण एवं अनुमोदन करना होगा।

(2) चरण 3 की अपेक्षित समयावधि 3 माह होगी, जो अक्टूबर 2027 से प्रारंभ होकर दिसंबर 2027 में समाप्त होगी।

(3) चरण 3 के अंतर्गत किए जाने वाले विशिष्ट कार्य, जिनमें सीमित न रहते हुए, निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :

(क) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा सम्मेलन से प्राप्त अनुशंसाओं पर विचार किया जाएगा।

(ख) कार्यकारी मंडल (एग्ज़िक्यूटिव बोर्ड) द्वारा हितधारकों से परामर्श कर एकीकृत अनुशंसाएँ तैयार की जाएँगी।

(ग) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा आवश्यक विशेषज्ञता वाले एक सहायक निकाय (ड्राफ़्टिंग कमीशन) का गठन किया जाएगा, जो 20-वर्षीय एवं 5-वर्षीय रणनीतिक योजनाओं का प्रारूपण करेगा।

(घ) संचालन परिषद् (गवर्निंग काउंसिल) द्वारा अंततः उक्त रणनीतिक योजनाओं पर विचार कर उन्हें अंगीकृत एवं अनुमोदित किया जाएगा।

(4) रणनीतिक योजनाओं के सारांश उद्देश्य निम्नलिखित होंगे :

(क) अल्पकालिक (5-वर्षीय) तथा दीर्घकालिक (20-वर्षीय) लक्ष्यों का निर्धारण कर उन्हें प्राप्त करने हेतु मार्ग स्थापित करना।

(ख) यह सुनिश्चित करना कि प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय के सभी अंग, सदस्य, कर्मचारी एवं हितधारक समान लक्ष्यों की दिशा में कार्यरत हों तथा संसाधन उच्च-प्रभावकारी पहलों पर केंद्रित हों।

(ग) व्यापक एवं आदर्श लक्ष्यों को विशिष्ट, मापनीय लक्ष्यों में परिवर्तित करना, जो प्रगति के मूल्यांकन हेतु मानक बनें।

(घ) कार्य निष्पादन में संभावित जोखिम कारकों की पहचान कर उनके निवारण हेतु उपयुक्त उपाय स्थापित करना।

(ङ) वार्षिक, मासिक एवं साप्ताहिक कार्य योजनाएँ निर्धारित करना ताकि रणनीतिक लक्ष्यों की प्रभावी प्राप्ति सुनिश्चित हो सके।

## 5.0 प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की आधिकारिक वेबसाइट

(1) प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की आधिकारिक वेबसाइट, प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय की ओर से सूचना का प्राथमिक साधन होगी।

(2) यह वेबसाइट निम्नलिखित पते पर उपलब्ध होगी : www.pacifichindi.org

(3) यह वेबसाइट वर्तमान में विकासाधीन है तथा प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय का आधिकारिक डिजिटल मंच के रूप में कार्य करेगी।

## 6.0 संपर्क

(1) किसी भी प्रश्न, जिज्ञासा अथवा औपचारिक संचार हेतु नामित संपर्क व्यक्ति होंगे :

सवनील संगीत कुमार
देश : फ़िजी गणराज्य
ईमेल : savneelsangeet@outlook.com

(2) सभी पत्राचार उपर्युक्त संपर्क को ही निर्देशित किया जाएगा, जो प्रशांत प्रांतीय हिंदी सचिवालय से संबंधित विषयों के लिए आधिकारिक प्रतिनिधि के रूप में कार्य करेंगे।