



आयुक्त सीमाशुल्क (आयात-II) का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS (IMPORT-II)
राजभाषा अनुभाग, नवीन सीमाशुल्क भवन, बॅलार्ड इस्टेट, मुंबई-400001
OL SECTION, NEW CUSTOMS HOUSE, BALLARD ESTATE, MUMBAI – 400001.
फोन नं- 02222757717, मेल- hindimumbaizone1@gmail.com

दिनांक: 17-03-2025

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER-01/2025

पत्र संख्या I/2606543/2025, दिनांक: 17-01-2025 के मद संख्या 8 के अनुसरण में राजभाषा हिन्दी के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु तत्काल प्रभाव से व अगले आदेश तक निम्नलिखित निर्देश दिए जाते हैं।

In pursuance of point number 8 of letter number I/2606543/2025, dated 17-01-2025, the following directions are given for the effective implementation of official language Hindi with immediate effect and until further orders.

2- प्रत्येक माह के अंतिम शुक्रवार को ऐसे कार्यक्रमों, जो हिन्दी के प्रचार-प्रसार में सहायक हों, का आयोजन किया जाए। किसी कारणवश नियत दिन उस माह के किसी अन्य शुक्रवार में परिवर्तनीय होगा। ऐसे आयोजनों की अवधि अंशकालिक या अधिकतम एक कार्यदिवस हो सकती है।

The programs that are assistive to the promotion and dissemination of Hindi may be organised **last friday of every month**. The due date, for some reasons, shall be changeable into any other Friday of the month. The period of such a program may be a short span of time in hour(s) or maximum one working day.

3- ऐसे कार्यक्रमों में राजभाषा मंथन, हिन्दी परिचर्चा, सेमीनार, राजभाषा सम्मेलन, कवि सम्मेलन, राजभाषा प्रशिक्षण, हिन्दी कार्यशाला, हिन्दी प्रतियोगिताएं, राजभाषा प्रदर्शनी, नाटक, कविता पाठ, शायरी, फिल्म, पॉडकास्ट आदि शामिल होंगे। कार्यक्रम के इन स्वरूपों का आयोजन एकल या संयुक्त रूप से किया जा सकेगा।

The programs shall comprise Rajbhasha Manthan, Hindi discussion, seminar, official language conference, Kavi Sammelan, official language training, Hindi workshop, Hindi competitions, official language exhibition, drama, poem recitation, Shayari, film, podcast etc. The events of the program may be organised singly or jointly.

4- ऐसे कार्यक्रमों में अधिक से अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों को अन्य बातों के साथ-साथ राजभाषा नीतियों, कायदा-कानूनों के प्रति जागरूक किया जाए; और हिन्दी टिप्पणी, मसौदा लेखन का प्रशिक्षण दिया जाए; ताकि बड़े पैमाने पर कार्यालयीन कार्य हिन्दी में किया जा सकें। अतः ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I के एक से अधिक आयुक्तालयों को मिलाकर संयुक्त रूप से किया जा सकता है।

In the programs more and more officers/employees may be made aware of official language policies and rules and regulations; and trained how to write notes and create drafts in Hindi inter alia, in order to enable them perform their official work in Hindi, on a large scale. Hence, the programs may be organised jointly including more than one commissionerate of Mumbai Customs Zone-I.

5- ऐसे कार्यक्रमों में अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके परिणाम/प्रदर्शन के आधार पर स्मारक चिन्ह, प्रोत्साहन, नकद पुरस्कार, प्रशस्ति पत्र व प्रमाण-पत्र आदि से सम्मानित किया जा सकता है। ऐसे प्रत्येक आयोजन के सफल निष्पादन हेतु जलपान सहित सभी मदों पर खर्च की अधिकतम सीमा रु. 25,000/- होगी।

In the programs, officers/employees may be honoured with souvenirs, incentives, cash rewards, appreciation letters and certificates etc., on the basis of their results/performances in the event(s). The maximum limit of expenditure on all items including refreshments, for the successful

completion of every such program, shall be Rs. 25,000/-.

6- ऐसे कार्यक्रमों में व्याख्यान/प्रशिक्षण का सत्र, सक्षम प्राधिकारी या ऐसे अधिकारी/व्यक्ति, जो अपने क्षेत्र के विषय-विशेषज्ञ हों, के द्वारा लिया जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय के बाहर से व्याख्यान के लिए अतिथि वक्ताओं को भी बुलाया जा सकता है।

The session (s) of lecture/training in the programs shall be taken up by a competent authority or an officer/a person who is expert in his field. The guest faculties may also be invited for taking up the said session (s) from outside the office.

7- इसे आयुक्त सीमाशुल्क (आयात-II) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of Commissioner of Customs (Import-II).

(अनिता एस. बगाडे)

(Anita S. Bagade)

सहायक आयुक्त सीमाशुल्क (आयात-II)/राजभाषा

Assistant Commissioner of Customs (Import-II)/OL

प्रतिलिपि:

1-आयुक्त (आयात-II), सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I को सादर सूचनार्थ।

Commissioner (Import-II), Mumbai Customs Zone-I, for kind information.

2-अपर/संयुक्त आयुक्त (आयात-II), सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I को सादर सूचनार्थ।

Additional/Joint commissioners (Import-II), Mumbai Customs Zone-I for kind information.

3-उप/सहायक आयुक्त (आयात-II), सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I, को सादर सूचनार्थ/अनुपालनार्थ।

Deputy/Assistant commissioners (Import-II), Mumbai Customs Zone-I for kind information/compliance.

4-समस्त आयुक्तालयों के समस्त अनुभाग, सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I को सूचनार्थ/अनुपालनार्थ।

All sections of all commissionerates, Mumbai Customs Zone-I, for information/compliance.

5-मुख्य लेखाधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी, (आयात-II), सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I, को भुगतान सुनिश्चित करने हेतु।

CAO/AO, (Import-II), Mumbai Customs Zone-I, for ensuring payments.

6-सीएचएस और कैटिन प्रभारी, सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I, को आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु।

CHS and Canteen in-charges, Mumbai Customs Zone-I, to ensure necessary arrangements.

7-ईडीआई अनुभाग, सीमाशुल्क मुंबई, अंचल-I, को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

EDI section, Mumbai Customs, Zone-I, for uploading on website.

8-सदस्य सचिव/रा.का.स. को समयबद्ध आयोजन एवं उचित प्रबंधन सुनिश्चित करने हेतु।

Member Secretary/OLIC, to ensure the timely conduct of the program and proper management.

9-हार्ड कॉपी/Hard copy for guard file.