



वित्त मंत्रालय / Ministry of Finance
राजस्व विभाग / Department of Revenue
सीमा शुल्क आयुक्त के कार्यालय, / Office of the Commissioner of Customs
कस्टम हाउस नई हारबर एस्टेट / Custom House, New Harbour Estate
तूतुकुडी - 628 004 / Thoothukudi - 628004.
दूरभाष / Tel: 0461 2352655, 2352633 फैक्स / Fax 0461 2352019

सी. सं. II/39/2/2012-(ओ.एल.आई.सी.)
C.No.II/39/2/2012- (OLIC)

दिनांक 23.01.2015
Dated: 23.01.2015

विषय : दिनांक 14 .01 . 2015 को सीमा शुल्क गृह , टुटिकोरिन में आयोजित राजभाषा कार्यान्वयन
समिति की 31.12.2014 को समाप्त होनेवाली त्रैमासिक बैठक के कार्यवृत्त - तत्सम्बन्धी ।

Sub: Minutes of the Official Language Implementation Committee Meeting for the
Quarter ending 31.12.2014 held on 14.01.2015 at Office of the Commissioner of
Customs, Custom House, Tuticorin-Regarding.

दिनांक 31.12.2014 को समाप्त होनेवाली राजभाषा समिति के त्रैमासिक बैठक का आयोजन सीमा शुल्क गृह ,
टुटिकोरिन के सम्मेलन कक्ष में दिनांक 14.01.2015 को 11:00 बजे पूर्वाह्न में किया गया ।

The Quarterly Meeting of the Official Language Implementation Committee of Custom
House, Tuticorin for quarter ending 31.12.2014 was held on 14.01.2015 at 11:00 AM in the
Conference Hall of Tuticorin Custom House.

बैठक की अध्यक्षता आयुक्त , सीमा शुल्क गृह द्वारा की गयी , जिसमें निम्नलिखित सदस्य
उपस्थित हुए।

The meeting was chaired by Commissioner of Customs and was attended by the
following officers.

क्रम सं/ Sr. No.	सदस्यों के नाम (श्री/ श्रीमती) Name of the Members (Shri/Smt.)	पदनाम
1.	श्री सुरेश नन्दनवार / Shri Suresh Nandanwar	अपर आयुक्त/ Additional Commissioner
2.	श्री एस. ए. उमा शंकर गौड/ Shri S.A.Uma Shanker Goud	संयुक्त आयुक्त/ Joint Commissioner
3.	श्री पियूष भारद्वाज/ Shri Piyush Bhardwaj	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
4.	श्री विनोद कुमार / Shri Vinod Kumar	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
5.	श्री अजित कुमार/ Shri Ajit Kumar	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
6.	श्री जी. स्वामीनाथन/ Shri G. Swaminathan	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
7.	श्री जी. निषार भाषा/ Shri G. Nisar Basha	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
8.	श्री एस. पलनिसामी/ Shri S. Palanichamy	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
9.	श्री अरुल अशिर् राजानायगम/ Shri Arul Asir Rajanayagam	सहायक आयुक्त/ Assistant Commissioner
10.	श्री एल. लक्ष्मणन/ Shri L. Lakshmanan	प्रशासनिक अधिकारी (डी. डी.ओ.)/ AO (DDO)
11.	श्री जे जयपाल / Shri J. Jayapal	अधीक्षक / Superintendent
12.	श्री एस जेबाहरन/ Shri S. Jebaharan	अधीक्षक / Superintendent
13.	श्री एस बालसुब्रमण्यम / Shri S. Balasubramaniam	अधीक्षक / Superintendent
14.	श्री आर पन्नीरसेल्वन/ Shri R. Paneerselvan	अधीक्षक / Superintendent
15.	श्री जे रामार/ Shri J Ramar	अधीक्षक / Superintendent
16.	श्री एम मुरुगानन्दन/ Shri M Muruganandam	अधीक्षक / Superintendent
17.	श्री एस सुन्दर राजन/ Shri S. Sundar Rajan	अधीक्षक / Superintendent
18.	श्री के वज्रवेल/ Shri K Vajravel	अधीक्षक / Superintendent
19.	श्री वी ज्ञानवेलमनी/ Shri V. Gnanavelmani	अधीक्षक / Superintendent
20.	श्री सी थिरुमलै मुथु Shri C. Thirumalai Muthu	अधीक्षक / Superintendent
21.	श्री टी मारिअप्पन/ Shri T Mariappan	अधीक्षक / Superintendent
22.	श्री पी सुन्दर मूर्ति/ Shri P. Sundarmurthy	अधीक्षक / Superintendent

23.	श्री जी जे पन्निकर/ Shri G.J.Pannicker	अधीक्षक / Superintendent
24.	श्री वी अलगरसँ/ Shri V Alagarasan	अधीक्षक / Superintendent
25.	श्री जी रविचंद्रन/ Shri G Ravichandran	अधीक्षक / Superintendent
26.	श्री के चिन्ना थम्बी Shri K Chinnathambi	अधीक्षक / Superintendent
27.	श्री निशित/ Shri Nishit	निरीक्षक / Inspector
28.	श्री सचिन र. फिरंगे/ Shri Sachin R. Phirange	निरीक्षक / Inspector
29.	श्री मनीष कुमार/ Shri Manish Kumar	निरीक्षक / Inspector
30.	श्री ललित गौड़/ Shri Lalit Gaur	निरीक्षक / Inspector
31.	श्री राम नरेश मीणा/ Shri Ram Naresh Meena	निरीक्षक / Inspector
32.	श्री दानी हिकानी/ Shri Danii Hikhani	निरीक्षक / Inspector
33.	श्री प्रशांत विश्वकर्मा/ Shri Prashant Vishwakarma	निरीक्षक / Inspector
34.	श्री शिव पूजन कुमार/ Shri Shiv Pujan Kumar	निरीक्षक / Inspector
35.	श्री एस. राजा/ Shri S. Raja	निरीक्षक / Inspector
36.	श्री एस. गोबी / Shri S. Gobi	निरीक्षक / Inspector
37.	श्री प्रशांत कुमार चौधरी/ Shri Prashant Kumar Choudhary	निरीक्षक / Inspector
38.	श्री भूपेंदर एस. जम्जयाल/ Shri Bhupender S. Jamjyal	निरीक्षक / Inspector
39.	श्री एम कालीराज/ Shri M Kaliraj	निरीक्षक / Inspector
40.	श्री शशि कुमार मिश्रा/ Shri Shashi Kumar Mishra	वरिष्ठ कर सहायक/ STA
41.	श्री अजय कुमार/ Shri Ajay Kumar	कर सहायक/ TA
42.	श्री नितीश कुमार/ Shri Nitish Kumar	कर सहायक/ TA
43.	श्री अनुज कुमार / Shri Anuj Kumar	कर सहायक/ TA

अध्यक्ष महोदय ने सीमा शुल्क गृह में आयोजित की गयी राजभाषा समिति की बैठक में शामिल सभी प्रतिभागियों का स्वागत किया। बैठक की सुरुवात अध्यक्ष के द्वारा राजभाषा के दैनिक कार्यलयीय कार्यों में महत्व तथा आवश्यकता पर दिए गए व्याख्यान से हुआ। अध्यक्ष महोदय ने व्याख्यान में बताया की केंद्रीय सरकार के अन्य कार्यालयों में राजभाषा का कार्यान्वयन अपने उच्च चरण में है और सुझाव दिया की सीमा शुल्क गृह को राजभाषा के कार्यान्वयन में तीव्र गति की जरूरत है।

The Chairman welcomed the participants of OLIC meeting held at Custom House. The OLIC meeting commenced with a detailed lecture by the Chairman about the importance and need for implementing the official language in the day-to-day official work. The chairman further briefed that implementation of the official language is in advance stage in other Central Government Offices and suggested that Custom House need to move in fast pace in the implementation.

तत्पश्चात सदस्यों द्वारा राजभाषा के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए दिए गए महत्वपूर्ण बिन्दुओं तथा सुझावों विमर्श हेतु रखा गया एवं निम्नलिखित प्रस्ताव पारित किये गये।

Thereafter, fresh points and suggestions made by the members for effective implementation of official language were taken up for discussion and the following resolutions were passed.

01. राजभाषा अधिनियम, 1963 धारा 3(3)में अन्तर्विष्ट सभी दस्तावेजों को शत प्रतिशत 100% द्विभाषी होनी चाहिए, इसका निश्चय ही अनुपालन किया जाना चाहिए

As per the Section 3(3) of The Official Language Act, 1963 , documents issued under this section should be 100% in Bilingual Form only.

02. राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम 5 के अनुसार हिंदी में प्राप्त सभी पत्रों का जवाब सिर्फ हिंदी में ही दिया जाना चाहिए

As per the Rule 5 of The Official Language Rules, 1976 – All the letters received in Hindi should be replied only in Hindi.

03. हिंदी राजभाषा कार्यान्वयन समिति की सभी बैठक समयानुसार निश्चित रूप से आयोजित किया जाना चाहिए हिंदी कार्यशाला का आयोजन भी साल में कम से कम एक बार आयोजित किया जाना चाहिए जिसमे की हिंदी प्रशिक्षण का कार्यक्रम निश्चित रूप से समन्वित हो

OLIC Meeting should be conducted regularly . Hindi Workshop should be organised for the training of Officers for working Knowledge of Hindi.

04. आयुक्तालय में उपयोग में लायी जानेवाली सभी रबर की मुहरें द्विभाषी स्वरूप में होना चाहिए.

All the Rubber Stamps used in the Commissionerate may be made in Bilingual.

05. सभी अधिकारियों के नाम पत्र द्विभाषी होने चाहिए जिसका ऊपरी हिस्सा हिंदी में और निचला हिस्सा अंग्रेजी में होना चाहिए , ध्यान रहे की हिंदी के अक्षरों का आकार अंग्रेजी के अक्षरों से छोटा नहीं होना चाहिए.

All the Officers Name Plate should be made in Bilingual, as Upper portion in Hindi Language and Lower Portion should be in English. The Hindi font should not be shorter than English font.

06. राजपत्रित अधिकारियों / अराजपत्रित कार्यकारी अधिकारियों के द्वारा उपयोग में लायी जानेवाली रबर की मुहरें भी द्विभाषी होने चाहिए.

All the Rubber Stamps used by our Gazetted Officers and Non-Gazetted Executive officers should be Bilingual.

07. आयुक्तालय के कुछ अनुभागों जैसे प्रसाशनिक / स्थापना / खाता / प्रशिक्षण / बिभाग इत्यादि , जहाँ पर हिंदी में काम करनेवाले अधिकारी या कर्मचारी हैं तो उनको आदेश द्विभाषी स्वरूप में जारी जारी करना चाहिए.

For the certain sections of this Commissionerate such as Administration/ Establishment/ Accounts/ Training Cell etc. where officers /employees have working knowledge of Hindi, the orders should be issued in Bilingual.

08. कार्यालय में उपयोग में लायी जाने वाली सभी लेटर हेड द्विभाषी स्वरूप में होनी चाहिए। इन् द्विभाषी लेटर हेड पर अधिकारी के हस्ताक्षर हमेशा हिंदी भाषा में होनी चाहिए।

Signature of the Officers/ Staffs should be in Hindi in their official work. All the official letter Head should be printed in Bilingual format and the practice of the signatures on such Letter Head should be done in Hindi at least.

09. टिप्पण / नोट शीट द्विभाषी होनी चाहिए। ऊपर का भाग हिंदी में और निचे का भाग अंग्रेजी में होना चाहिए.

The Note Sheet on the file must be written in Bilingual form. Upper part should be in Hindi and the lower should be in English.

10. त्रैमासिक हिंदी प्रगति रिपोर्ट सभी अनुभागों द्वारा सही समय पर 7 दिनों के अंदर (ओ एल आई सी) अनुभाग को जमा किया जाना चाहिए। रिपोर्ट ओ एल आई सी अनुभाग के इ-मेल आई. डी. E-mail ID: hindirajbhashachtt@gmail.com में भी भेजे जा सकते हैं.

Quarterly Progress Report for Hindi (Official Language) from all the Sections of this Commissionerate should be submitted within one week after receiving the U.O. Note from the OLIC – Hindi Section for ascertain to send the QPR to Directorate General of Inspection on time. The report may be sent to “**OLIC-Section**” E-mail ID: hindirajbhashachtt@gmail.com from different Sections through their official e-mail ID.

11. अर्धवार्षिक हिंदी राजभाषा रिपोर्ट - टी. ओ. एल. आई. सी. , टुटिकोरिन को समय पर भेजने के लिए सभी अनुभागों से निश्चित त्रैमासिक अवधि के अंदर रिपोर्ट ओ.एल. आई. सी. अनुभाग को जमा किया जाना चाहिए.

To submit the Half Yearly Report regarding Hindi (Official Language) to TOLIC , Tuticorin, the quarterly report may be submitted by each and every sections on time.

12. प्रत्येक त्रैमासिक हिंदी राजभाषा बैठक में सभी अनुभागों के अधिकारी/ कर्मचारी जो की हिंदी में काम करने की दक्षता रखते हैं , वे अवश्य ही बैठक में शामिल होने चाहिए.

In every Quarterly Meeting for Hindi (Official Language) , the officers / staffs who are fluent in Hindi as working Knowledge other than Official members should also attend the meeting for suggestion for the implementation of usage of HINDI in official work.

13. हिंदी राजभाषा कार्यान्वयन समिति , सीमा शुल्क गृह, टुटिकोरिन में सभी सदस्य अधिकारियों को अत्यावश्यक रूप से त्रैमासिक बैठक में हिस्सा लेना चाहिए.

The Official Language Implementation Committee members should necessarily attend the Quarterly meeting.

14. अध्यक्ष के द्वारा निर्णय लिया गया की सीमा शुल्क गृह के बी -विंग भवन में भी एक शब्द (त्रिभाषी) प्रतिदिन बोर्ड पर लिखा जाना चाहिए

It was decided to have one word in trilingual on Board of "B"-Wing in Custom House, Tuticorin also.

15. सीमा शुल्क गृह कार्यालय के मुख्य द्वार का नाम पट्ट (पूर्ण पता के साथ) द्विभाषी स्वरूप में लगाया जाना चाहिए

The sign board of our office Custom House: Tuticorin should be replaced with Bilingual form with complete address (in Hindi as well as English).

16. कार्यालय भोजनालय में भोजन के समय हिंदी संगीत का परिचालन किया जाना चाहिए ताकि हिंदी के कुछ शब्दों को सिखने की इच्छा जागृत हो सके

In our office canteen, the Hindi Music should be played to encourage the learning of Hindi words among our official.

17. प्रत्येक महीने के किसी भी एक बुधवार को हिंदी चलचित्र का परिचालन , कार्यालय अवधि के समाप्त होने के बाद , कांफ्रेंस हॉल में किया जाना चाहिए ताकि अहिन्दी भाषी अधिकारियों / कर्मचारियों के बीच हिंदी सिखने की इच्छा जागृत हो सके

Every month, on any one Wednesday after official hours, any Hindi Movie should be displayed at conference hall to encourage the Hindi Language amongst Non-Hindi officials.

18. हिंदी में कार्य करनेवालों कर्मचारियों के लिए प्रोत्साहन योजना शुरू किया जाना चाहिए ताकि हिंदी की उपयोगिता को बढ़ावा मिल सके

The incentive scheme should be implemented to encourage the usage of Hindi in our day-to-day official work.

(हस्ताक्षरित/- Sd/-)

(सुरेश नंदनवार)/ SURESH NANDANWAR
अपर आयुक्त / ADDITIONAL COMMISSIONER

(प्रति) To,

सभी अनुभाग प्रमुख , सीमा शुल्क गृह, टुटिकोरिन/
All Section Heads, Custom House, Tuticorin.

प्रतिलिपि/ Copy Submitted to:

1. मुख्य आयुक्त (निवारक), सीमा शुल्क मुख्य आयुक्त का कार्यालय (निवारक) , तिरुचिरापल्ली
The Chief Commissioner of Customs (Preventive), Tiruchirappalli.
2. महानिदेशक , निरिक्षण महानिदेशालय , सीमा शुल्क व् केंद्रीय उत्पाद शुल्क , डी -ब्लॉक , आई।
पी। एस्टेट दिल्ली 110002
The Director General , Directorate of Inspection, Customs & Central Excise,
D-Block , I.P.Estate, New Delhi-110002
3. आयुक्त , केंद्रीय उत्पाद शुल्क के आयुक्त का कार्यालय , चेन्नई -1 आयुक्तालय , 26/1
महात्मा गांधी रोड , चेन्नई-600034.
The Commissioner, O/O: The Commissioner of Central Excise, Chennai-1
Commissionerate, 26/1, Mahatma Gandhi Road, Chennai-600034.
4. प्रशासनिक अधिकारी , नराकास , भरी पानी संयंत्र , डाकघर -भा पा सं कॉलोनी , टूटिकोरिन
The Administrative Officer, TOLIC, Heavy Water Plant, HWP Colony PO,
Tuticorin-628007.
5. उपनिदेशक , राजभाषा विभाग
क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (दक्षिण -पश्चिम)
केंद्रीय भवन , ब्लॉक - सी -1
सातवीं मंजिल , सी एम इ जेड पी ओ
कोचीन -682037 केरल
The Deputy Director,
Department of Official Language
Regional Implementation Office (South-West)
Kendriya Bhawan, Block- C-1
7th Floor, CSEZ PO
COCHIN-682037 (Kerala)