

टिप्पणी / NOTE

यह सूचित किया जाता है कि विमान माल परिसर आयुक्तालय की 30 जून 2017 तथा 30 सितंबर 2017 को समाप्त तिमाही की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक, प्रधान आयुक्त सीमा शुल्क (विमान माल परिसर) की अध्यक्षता में मुख्य भवन के तृतीय तल पर स्थित प्रधान आयुक्त के सम्मेलन कक्ष में दिनांक 28.10.2017 को मध्याह्न 04.00 बजे होना निर्धारित है। समिति के सभी सदस्य (आयुक्तालय के समस्त समूह 'क' अधिकारियों) तथा सभी अनुभागों के वरिष्ठों/अधीक्षकों से बैठक में अनिवार्यतः उपस्थित होने का अनुरोध किया जाता है।

It is hereby informed that the Quarterly Meeting of the Official Language Implementation Committee for Quarter Ending 30 June 2017 and 30 September 2017 of Air Cargo Commissionerate has been fixed to be held on 28.10.2017 at 04.00 pm at the Pr. Commissioner's Conference Hall, 3rd floor Main Building under the Chairmanship of Pr. Commissioner of Custom (ACC). All the members of the Committee (All Gr. 'A' Officers of Commissionerate) and Sections Head / Supdts. of all the sections are requested to compulsorily be present in the meeting.

कार्यसूची / AGENDA

1. दिनांक 03.05.2017 को संपन्न पिछली बैठक के कार्यवृत्त की समीक्षा।

A Review of the previous meeting held on 03.05.2017.

आयुक्तालय में अधिकारियों तथा कर्मचारियों की नवीनतम वर्तमान तैनाती को ध्यान में रखते हुए प्रधान आयुक्त महोदय द्वारा राजभाषा कार्यान्वयन समिति की पिछली बैठक में दिए गए दिशा-निर्देशों की ओर समिति के सभी सदस्यों का ध्यान आकर्षित किया गया ताकि निम्न का अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके:

(अ) अनुभागों द्वारा द्वारा माह में किसी एक दिन कार्यालयीन कार्य हिंदी में करने का निर्देश।

(आ) अनुभागों द्वारा अनुभाग में रजिस्टर का अनुरक्षण, जिसमें माह के दौरान हिंदी में किए गए कार्यों का विवरण भरा जाएगा।

(इ) प्रत्येक अनुभाग द्वारा अनुभाग में तैनात अधिकारियों में से किसी एक को अनुभाग का हिंदी अधिकारी नामित किया जाएगा और नामित किए गए अधिकारी का नाम हिंदी कक्ष को प्रेषित किया जाएगा।

(ई) अनुभाग द्वारा नामित हिंदी अधिकारी द्वारा निम्न सुनिश्चित किया जाना:

(क) अनुभाग की सभी रबर मुहरें द्विभाषी हैं।

(ख) अनुभाग के सभी रजिस्ट्रों के शीर्षक तथा कालम द्विभाषी अनुरक्षित किये जा रहे हैं।

(ग) अनुभागों द्वारा प्रत्येक तिमाही में समय पर हिंदी की प्रगति संबंधी रिपोर्ट हिंदी कक्ष को प्रेषित की जा रही है।

इस संबंध में एक बार फिर समिति के सभी सदस्यों का ध्यान इस ओर आकर्षित किया जाता है कि उपरोक्त में से कोई भी विवरण या अनुभागों द्वारा की गई कार्रवाई का विवरण हिंदी कक्ष को प्रेषित नहीं किया गया है।

Keeping in view the latest transfer of officers and staff in the Commissionerate, attention of the members of the committee was drawn to the directions given by the Principal Commissioner during previous meeting of the Official Language Implementation Committee so that the following compliance can be ensured:

(a) The Instructions for doing official work in Hindi on any one day in a month by each sections.

(b) Maintenance of registers by each section, in which details of work done in Hindi during the month will be filled.

(c) Section will nominate one officer from the Staff posted in every section, as Hindi Officer of the section and the particulars of such nominated officer will be forwarded to Hindi cell.

- (d) The nominated Hindi Officer of the Sections will ensure the following:
- All the Rubber Stamps of the Sections are bilingual.
 - Register Head and Columns of the Registers are being maintained bilingual.
 - Reports regarding the progressive use of Hindi is being transmitted to Hindi Cell in each quarter by the Sections.

In this regard, once again, the attention of all the members of the committee is drawn that any of the above mentioned details or the action taken by the Sections have not been forwarded to Hindi cell.

2. समिति के सदस्यों का ध्यान आयुक्तालय में शासकीय कार्यों में हिंदी में कार्य की असंतोषजनक प्रगति की ओर दिलाया गया और अनुरोध किया गया कि सभी अनुभाग अपने अनुभाग द्वारा नियमित रूप से जारी किए जाने वाले कागजातों को चिन्हित करें और उसे हिंदी कक्ष की सहायता से द्विभाषी कराएं और द्विभाषी कागजातों का प्रयोग सुनिश्चित करें ताकि राजभाषा में किए जाने वाले कार्य का प्रतिशत बढ़ाया जा सके।

Attention of the members were drawn towards unsatisfactory progress of official work in official language and all the sections are requested to identify routine nature documents in their section and get it bilingualised with the help of Hindi Cell and ensure that the bilingual documents are being used so that the percentage of Official work in Rajbhasa can be increased.

3. अनुभागों की हिंदी के प्रगामी प्रयोग की प्रगति संबंधी निरीक्षण करने की अनुमति देने का अनुरोध अध्यक्ष महोदय से किया गया।

The Chairman was requested to accord permission for inspection of all the sections regarding progressive use of official language in official work.

4. अध्यक्ष महोदय से नवंबर के अंतिम सप्ताह में 'हिंदी दिवस' मनाने के लिए तिथि निर्धारित करने का अनुरोध किया गया।

The Chairman was requested to allot a date in the last week of November for 'Hindi Day' celebration.

5. अन्य मुद्दे अध्यक्ष महोदय की सहमति से।

Other points with the permission of the Chairman.

फा. संख्या- एस. विविध12/2015

File No: S.MISC12/2015

सहायक आयुक्त/Asst. Commr. (हिंदी कक्ष/Hindi Cell)

(विमान माल परिसर आयुक्तालय / ACC)

दिनांक / Date : 10.2017

प्रतिलिपि, को प्रेषित / Copy to:

वरिष्ठ वैयक्तिक सचिव, प्रधान आयुक्त (विमान माल परिसर)/ Sr P.S. To Pr. Commr. (ACC)

सचिव, अतिरिक्त आयुक्त (विमान माल परिसर) / P.S. to Addl. Commr. (ACC)

सचिव, संयुक्त आयुक्त (विमान माल परिसर) P.S. to Jt. Commr (ACC)

समस्त सहायक आयुक्त/ All Asst. Commr..

समस्त अनुभाग चेन्ने-VII/All Sections Ch-VII

अधीक्षक, (विमानपत्तन एवं विमानमाल परिसर) उर्पयुक्त मीटिंग के आवश्यक बंदोबस्त हेतु।

Supdt. CHS, (Airport/ACC) for making necessary arrangements for the said meeting.