



डी.ओ.फा.सं.

D.O.F.No.

निरीक्षण महानिदेशालय

Directorate General of Inspection

केन्द्रीय उत्पाद एवं सीमा शुल्क

Customs & Central Excise,

पाँचवा एवं छठा तल, ड्रमशेप बिल्डिंग

5th & 6th Floor, Drum Shape Building,

आई.पी.भवन, आई.पी.एस्टेट,

I.P. Bhawan, I.P. Estate,

नई दिल्ली-110002

New Delhi – 110 002.

दिनांक :

Dated

अपर महानिदेशक

Addl. Director General

प्रिय

My dear

वार्षिक कार्य योजना के अनुसार इस महानिदेशालय की निरीक्षण टीम द्वारा आपके आयुक्तालय (केवल सीमा शुल्क से संबंधित कार्य) का दिनांक -----से -----तक निरीक्षण किया जाएगा।

As per the Annual Action Plan, your Commissionerate (**Customs side only**) will be inspected by a team of officers of this Directorate General from To.....

निर्धारित कार्यवाही के अनुसार निरीक्षण टीम द्वारा आपके आयुक्तालय के कार्य के सभी क्षेत्रों की जांच की जाएगी। कुछ महत्वपूर्ण क्षेत्र इस प्रकार हैं:-

As per the prescribed norms and pcedures, the Inspection Team will look into all areas of work in your Commissionerate. Some of the thrust areas are as follows:

1. सीमा शुल्क की विभिन्न योजनाओं के तहत अर्जित राजस्व का विस्तृत विश्लेषण, राजस्व में वृद्धि व कमी के कारण आदि।

Detailed analysis of revenue earned through various schemes of Customs, reasons for rise / fall of revenue etc.

2. कर चोरी रोधी निष्पादन: केसों की संख्या, खोजे गए केसों में संबद्ध राशि, मौके पर वसूली, पिछले वर्ष से तुलनात्मक स्थिति, जाँचों की प्रगति, लंबित एससीएन, 335J/304 रजिस्टर का रखरखाव, पुरस्कारों की स्वीकृति।
Performance of anti-evasion: No. of cases, value of detections, spot recoveries, comparative position vis-à-vis previous year, progress of investigations, pending SCNs, maintenance of 335 J/ 304 register, sanction of rewards.

3. लेखा परीक्षा निष्पादन, आयोजित एएमसी की संख्या, विभिन्न कालावधि में लेखा परीक्षा महानिदेशालय द्वारा आयुक्तालय को दी गई रैंकिंग।

Performance of Audit, number of AMC held; ranking of the Commissionerate by DG, Audit over different periods.

4. विभिन्न स्तरों पर न्यायनिर्णयन केशों का निपटान, विशेषतः वे मामले जिनमें बड़ी राशि संबद्ध है तथा वे मामले जो 6 महीने/एक वर्ष से लंबित हैं, इन सभी मामलों के लंबित होने के कारण।
Disposal of adjudication at different levels, in particular high value cases and cases pending for more than 6 months/one year, together with reasons for pendency.
5. धनवापसी की ससमय व समुचित मंजूरी, विलंबित धन वापसी पर चुकाए गए ब्याज की राशि।
Timely and proper sanction of refunds, Amount of interest paid on delayed refunds.
6. कर अपवंचकों पर रोकथाम के लिए की गई कार्रवाई तथा कानूनी कार्यवाही की शुरुआत।
Action taken to deter tax evaders and launching of prosecutions.
7. बैंक प्रतिभूतियों को भुनाना तथा बाँडों (आयात/निर्यात) का प्रवर्तन।
Realisation of Bank Guarantees and enforcement of Bonds (Import/ Export)
8. कॉल बुक मामले तथा कॉल बुक मामलों में लंबिता में कमी हेतु की गई कार्रवाई।
Call Book cases and action taken in reducing pending of Call Book cases
9. बकाए की वसूली।
Recovery of arrears.
10. वस्तुओं का निपटान-----को माल की पड़ताल की विवरणी/ब्यौरा।
Disposal of goods ó Stock taking statement/ details as on 1 1 1 1 .
11. बट्टे खाते डाले गए मामले।
Write off cases.
12. बी.आर.सी.मामलों की संख्या तथा उनका निपटान।
No of BRC cases and disposal thereof.
13. प्रोजेक्ट आयात तथा रोशा कमिटी मामले।
Project Imports and Rosha committee cases.
14. आयात व निर्यात संबंधित निर्यात संवर्धन प्रोत्साहन योजना।
Export promotion incentive schemes related imports & exports
15. पोस्ट क्लीयरेंस ऑडिट का स्टेटस तथा इस संबंध में लंबित मामले।
Status of Post Clearance Audit ó pendency regarding.
16. आयुक्तालय के खर्च का लेखा परीक्षा कि क्या खर्च सरकारी नियमों तथा अनुदेशों के अनुसार किए गए हैं (पिछले दो वर्ष के तिमाही रुझान)
Expenditure Audit of Commissionerate as to whether expenditure has been incurred as per Government Rules and instructions (Quarterly trend for last two years).

17. लंबिता मॉनीटरिंग सिस्टम।

System of monitoring pendency.

कार्य की विभिन्न मदों पर आँकड़ें उपलब्ध करवाने हेतु प्रोफार्मा संलग्न किया जा रहा है। कृपया इसका ध्यान से अध्ययन कर लें तथा -----की अवधि तक के वांछित आँकड़े एम.एस.वर्ड पोर्ट्रेट आकार में संकलित कर सी.डी.के रूप में तथा हार्ड कॉपी के रूप में इस कार्यालय को दिनांक -----से पूर्व भिजवा दें। निरीक्षण टीम प्रस्तुत आँकड़ों के आधार पर आयुक्तालय का निरीक्षण करेगी।

The Proforma for furnishing data on different items of work are enclosed which may kindly be gone through and the requisite data, as on 1 1 1 1 1 1 .._ may please be got compiled in **M.S WORD (PORTRAIT SIZE)** and sent to this office before 1 1 1 1 1 1 . in CD as well as hard copy. The inspecting team shall inspect the Commissionerate based on the submitted data.

यदि वांछित आँकड़े पूर्ण रूप से उपलब्ध नहीं कराए जाते हैं तो निरीक्षण अपूर्ण माना जाएगा। इसके अतिरिक्त सामान्य सूचनाएँ जैसे क्षेत्राधिकार, कर्मचारियों/अधिकारियों की संख्या आदि भी संबंधित रिकॉर्ड के साथ तैयार रखे।

The inspection shall be considered incomplete if all requisite data is not made available. In addition, general information viz., jurisdiction, officers/staff strength, etc. may also be kept ready along with relevant records.

निरीक्षण टीम आपके आयुक्तालय द्वारा रखे जा रहे विवरण/रिटर्न तथा बहुत सी फाइलों आदि का मौके पर निरीक्षण करेगी। अतः कृपया अनुभाग प्रमुखों को निदेश दें कि वे इन रिकॉर्डों को शीघ्रता से निरीक्षण टीम को उपलब्ध करवा दें।

The Inspection team may also examine a number of files, statements/returns etc. being maintained by your Commissionerate on the spot. The section heads may therefore be advised to provide these records expeditiously to the Inspection Team.

निरीक्षण का उद्देश्य प्राप्त करने के लिए अनुरोध है कि कृपया सभी संबंधित अधिकारियों/स्टॉफ को इस निरीक्षण के बारे में तथा उनको उनके प्रभार के अंतर्गत आने वाले रिकार्ड को अद्यतन रखने संबंधी निदेश देने हेतु एक बैठक आयोजित करने का कष्ट करें।

To achieve the objective of the inspection, it is requested that you may like to organise a meeting with all the officers/ staff concerned immediately to sensitize them about the inspection and they may be directed to update their records pertaining to their respective charges.

आपसे अनुरोध है कि अपर/संयुक्त आयुक्त स्तर के एक अधिकारी को निरीक्षण टीम के साथ समन्वय करने तथा उनको निरीक्षण के दौरान सभी प्रकार की मदद उपलब्ध करवाने हेतु नामित करने की कृपा करें।

You are requested to nominate an officer of the rank of Addl./Joint Commissioner to co-ordinate with the Inspection Team and to provide them with all the necessary assistance for carrying out the Inspection.

यह भी अनुरोध है कि निरीक्षण टीम को कृपया पर्सनल कम्प्यूटर तथा ब्लैक सी. डी. आदि के साथ एक स्टेनो/कम्प्यूटर ऑपरेटर भी उपलब्ध करवाने का कष्ट करें। आपको यह भी सूचित किया जाता है कि मैं भी निरीक्षण टीम में सम्मिलित हो सकता हूँ।

It is also requested that one Steno/Computer Operator along with a PC and blank CDs etc may also be provided to the Inspection Team. This is also to inform you that I may also join the Inspection team.

निम्नलिखित अधिकारियों का दौरा कार्यक्रम यथासमय सूचित कर दिया जाएगा।

The journey schedule of the following officers would be intimated in due course.

1. श्री/सुश्री
2. श्री/ सुश्री
3. श्री/ सुश्री

आपका
Yours

संलग्न: यथोपरि।
Encl: As above.

अपर महानिदेशक
Addl. Director General

सेवा में,

श्री/सुश्री.....
आयुक्त, सीमा शुल्क

Mr./Mrs.-----
Commissioner, Customs

निरीक्षण प्रारूप

Inspection Format

1.(i)2011-12, 2012-13, 2013-14 (..... तक)के दौरान वसूला गया राजस्व

REVENUE REALIZED DURING 2011-12, 2012-13, 2013-14 (upto -----)

(करोड़ रुपयों में)

(Rs. in crores)

वित्तीय वर्ष Financial year	राजस्व लक्ष्य Revenue Target	सकल राजस्व Gross revenue	रिफंड/ड्राबैक Refund/ Drawback	निवल राजस्व Net Revenue	लक्ष्य की तुलना में कमी/वृद्धि Increase /decrease vis-à-vis target	
					पूर्ण Absolute	%
2011-12						
2012-13 (..... तक) (Upto -----)						

टिप्पणी:- यदि राजस्व संग्रह लक्ष्य से कम है, तो कारण बताएं।

NOTE: If the revenue collection is less than the target, mention the reasons.

(ii) गत दो वित्तीय वर्ष की तदनु रूप अवधि के दौरान सकल राजस्व :

The gross revenue during the corresponding period of last two financial Year:

(करोड़ रुपयों में)

(Rs. in Crores)

मद Item					वृद्धि/कमी Increase/decrease	
	माह के लिए For the month	माह तक Up to the month	माह के लिए For the month	माह तक Up to the month	पूर्ण Absolute	%
सकल राजस्व Gross Revenue						

टिप्पणी: यदि राजस्व संग्रह लक्ष्य से कम है अथवा गत वर्ष की तदनु रूप अवधि से कम हैं, तो कारण बताएं।

NOTE: If the revenue collection is less than the target or lesser than the corresponding period of

Last year, mention the reasons.

1.(iii) गत तीन वित्तीय वर्षों की तदनु रूप अवधि के दौरान निवल राजस्व :

Net Revenue during the corresponding period of last three financial years:

(करोड़ रुपयों में)

(Rs. In Crores)

मद Item					वृद्धि/कमी Increase/decrease	
	माह के लिए For the month	माह तक Upto the month	माह के लिए For the month	माह तक Upto the month	पूर्ण Absolute	%
सकल राजस्व Gross Revenue						
रिफंड / ड्रॉबैक Refund/Drawback						
निर्यात सेस तथा अन्य प्राप्तियां Export Cess & Other Receipts						

टिप्पणी : यदि राजस्व संग्रह लक्ष्य से कम है तो कारण बताएं ।

NOTE: If the revenue collection is less than the target, mention the reasons.

1.(iv) राजस्व के बकाए :

ARREARS OF REVENUE :

(क) को लंबित

(राशि लाख रुपयों में)

(a) **PENDING AS ON** -----

(Amount in lakhs)

अनुभाग जहाँ लंबित है Section where pending को लंबिता Pendency as on -----		समयवार विवरण Age wise break up									
			3 माह से कम Less than 3 month		3-6 माह 3-6 months		6-12 माह 6-12 months		1-3 वर्ष 1-3 years		3 वर्षों से अधिक Above 3 years	
			सं. No	राशि Amt	सं. No	राशि Amt	सं. No	राशि Amt	सं. No	राशि Amt	सं. No	राशि Amt
कुल TOTAL												

(v) को उपर्युक्त मामलों की स्थिति :

(राशि करोड़ रुपयों में)

The status of the above cases as on -----:

(Amount in Crores)

	इस कारण से लंबित Pending due to	मामलों की संख्या No. of Cases	राशि करोड़ रुपयों में Amount in crores.
1	सर्वोच्च न्यायालय द्वारा स्टे दिया गया * Stayed by Supreme Court *		
2	उच्च न्यायालय द्वारा स्टे दिया गया * Stayed by High Court*		
3	सेस्टेट द्वारा स्टे दिया गया * Stayed by CESTAT*		
4	भारत सरकार द्वारा स्टे दिया गया		

	Stayed by Govt. of India		
5	आयुक्त (अपील) द्वारा स्टे दिया गया Stayed by Commissioner (Appeals)		
6	बी आई एफ आर मामले BIFR cases		
7	आधिकारिक परिसमापन Official liquidations		
8	डिफॉल्टर्स का पता नहीं लग सका Defaulters not traceable		
9	सी ओ डी मामले COD Cases		
10	जहाँ अपील अवधि पूरी नहीं हुई है Where appeal period is not over		
11	जहाँ अपील अवधि पूरी हो गई है Where appeal period is over		
12	प्रमाणपत्र अधीन कार्रवाई Under certificate action		
13	अन्य Others		
	कुल Total		

(उपर्युक्त कम संख्या * 1,2,3 के मामलों की स्थिति जिनमें स्टे नहीं मिला है)
(Provide status of unstayed cases of above serial * 1,2,3,)

1.(vi) विभाग द्वारा सेस्टेट में दायर की गई अपीलें : को
APPEALS FILED BY DEPTT. IN CESTAT : as on -----

क) के दौरान जिन
मामलों में विभाग द्वारा अपील दायर की गई
उनकी संख्या:

a) No. of cases in which appeals
filed by the Deptt. in CESTAT
during ----- to -----

ख) उपर्युक्त में से उन मामलों की संख्या जिनमें
विभाग के पक्ष में निर्णय हुआ

b) No. of cases out of above decided
in favour of Deptt.:

ग) उपर्युक्त में से उन मामलों की संख्या जिनमें अपील
निरस्त की गई: कारण संक्षिप्त में :

c) No. of cases out of above in which
appeal rejected: Reason in brief.

घ) उन मामलों की संख्या जिनमें डी नोवो का आदेश दिया गया तथा डी नोवो पर की गई कार्रवाई :

d) No. of cases where de-novo has been ordered & action taken on de-novo:

1. (vii) ----- को पार्टी द्वारा दायर अपील पर सेस्टेट द्वारा स्टे दिए गए मामलों का विवरण

Details of cases stayed by CESTAT on the Appeal filed by the party as on -----

क्रम सं० Sl. No.	पार्टी का नाम Name of the Party	सम्मिलित राशि Amt. involved	मामला संक्षिप्त में Issue in brief	दायर की गई अपील की तिथि Date of filing the appeal	स्टे हटवाने के लिए विभाग द्वारा की गई कार्रवाई Action taken by the deptt. to get the stay vacated.

1.(viii) ----- तक पार्टी द्वारा दायर अपील पर सेस्टेट द्वारा स्टे नहीं दिए गए मामलों का विवरण

Details of cases unstayed by the CESTAT on the appeal filed by the party as on -----

क्रम सं० Sl. No.	पार्टी का नाम Name of the Party	सम्मिलित राशि Amt. involved	मामला संक्षिप्त में Issue in brief	दायर की गई अपील की तिथि Date of filing the appeal	देय वसूली हेतु, यदि कोई हो तो, विभाग द्वारा की गई कार्रवाई Action taken by the deptt. to recover the dues, if any.

1.(ix) गत 4 वर्षों के दौरान सेस्टेट द्वारा निर्णीत मामलों का विवरण

Details of cases decided by the CESTAT during the last 4 years

वर्ष Year	निर्णीत मामलों की संख्या No. of cases decided	राजस्व विभाग के पक्ष में निर्णीत मामलों की सं० No. of cases decided in favour of Revenue	पार्टी के पक्ष में निर्णीत मामलों की सं० No. of cases in decided in favour of party	रिमांड Remand	राजस्व विभाग के पक्ष में हुए मामलों का % % of the cases in favour of Revenue
2010-11					
2011-12					
2012-13					
2013-14					
----- को as on -----					

2. (i) आयुक्तालय का तस्करी रोधी कार्य निष्पादन :

ANTI SMUGGLING PERFORMANCE OF THE COMMISSIONERATE:

(राशि लाख रुपयों में)
(Amount in lakhs)

मद Item	2010-11	2011-12	2012-13 (----- --- तक) 2012-13 (Upto -----)	
मामलों की सं० No. of cases				
वस्तुओं का मूल्य Value of goods				
सम्मिलित इयूटी Duty involved				
वसूली गई इयूटी Duty recovered				
जब्तियाँ Seizures				

2. (ii) को लंबित जाँच
Pending Investigation as on -----

मामलों की संख्या No. of cases	मूल्य Value	मामलों की लंबिता स्थिति Pendency position of cases		
		>3 माह > 3 months	>6 माह >6 months	> 1 वर्ष से अधिक >1 year and above

2.(iii) वर्तमान वित्तीय वर्ष (.....को) के दौरान आयुक्तालय द्वारा किए गए महत्वपूर्ण मामले
Important cases booked by Commissionerate during current Financial Year (as on-----)

क्रम सं० S. No.	आयातक का नाम IMPORTERS NAME	निर्धारणीय मूल्य ASSESSABLE VALUE	सम्मिलित इयूटी DUTY INVOLVED	वसूली गई इयूटी DUTY RECOVERED	बी.जी B.G.
		(करोड़ रुपये में) (RS IN CRORES)	(करोड़ रुपये में) (RS IN CRORES)	(करोड़ रुपये में) (RS IN CRORES)	(करोड़ रुपये में) (RS IN CRORES)
कुल Total					

उपर्युक्त कॉलम में जो आयातक हैं क्या वे बार-बार अपराध करते हैं : हाँ/नहीं

Whether importer's named in above column is repeated offender : Yes/ No

(यदि हाँ- तो उनके पिछले मामलों का संक्षेप)

(If Yes - brief of their past cases)

(ii) ----- को सक्षमता वार लंबित न्याय निर्णयन मामलों की संख्या

No.of Adjudication cases pending competency-wise as on -----

(राशि लाख रूपयों में)

(Amount in lakhs Rs.)

सक्षमता Competency	लंबित मामलों की संख्या No of cases Pending	समयवार लंबिता Age- wise pendency				लंबिता के कारण Reasons for pendency
		3 माह से कम Below 3 months	3-6 माह 3-6 months	6-12 माह 6-12 months	1 वर्ष से अधिक Above 1 year	
आयुक्त Commissioner						
अपर/संयुक्त आयुक्त Addl./Jt. Commisioner						
उप आयुक्त/सहायक आयुक्त DC/AC						
कुल Total						

गत दो वर्षों में पारित आदेशों का विवरण

Details of orders passed during the last two years.

क्रम सं० SL. No.	पार्टी का नाम Name of Party	सम्मिलित राशि Amt. involved	पिछली सुनवाई की तिथि Date of last hearing held	तिथि का मूल आदेश O-i-O no. of date	व्यक्तिगत सुनवाई की पिछली तिथि के पश्चात् आदेश पारित करने में लिया गया समय तथा यदि यह पिछली सुनवाई के एक माह के पश्चात् पारित किया गया है तो इसके कारण (विस्तृत विवरण) Time taken to pass the order after the last date of P.H held and reasons thereof if it is passed after one month of last P.H held (in detail)

5. कॉल बुक मामले:

CALL BOOK CASES :

5.(i) -----को लंबित मामले :
CASES PENDING AS ON : -----

श्रेणी Category	लंबित मामलों की संख्या No of cases Pending	समय-वार लंबित Age- wise pendency				कॉल बुक मामलों में कमी के लिए की गई कार्रवाई Action taken for reducing call book
		3 माह से कम Below 3 months	3-6 माह 3-6 months	6-12 माह 6-12 months	1 वर्ष से ऊपर Above 1 year	
विभाग द्वारा दायर की गई अपील Deptt. has gone in appeal						
उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय/सेस्टेट द्वारा जारी निषेधाज्ञा Injunction issued by SC/HC/CESTAT						
चुनौती दी गई लेखा परीक्षा आपत्तियाँ Audit Objections are contested						
बोर्ड द्वारा विशेष रूप से कॉल बुक में रखे जाने का आदेश Board has specifically ordered to keep in Call Book						

5 (ii) प्रत्येक कॉल बुक रजिस्टर से लिए गए मामलों की संख्या सहित कॉल बुक मामलों की गत तीन समीक्षाओं की तिथियाँ
**Dates of last three reviews of Call Book cases alongwith No. of cases taken out of Call Book
register in each**

6. निपटान अनुभाग :
DISPOSAL SECTION:

6.(i) ----- को निपटान हेतु मामले
Cases pending for disposal as on -----

क्रम सं० Sl. No	वस्तुओं का विवरण Description of goods	जब्त वस्तुओं का मूल्य (लाख रुपयों में) जब्ती की तिथि Value of goods confiscated (Rs. in lakhs) Date when confiscated	जब्ती की तिथि Date of confiscation	क्या कोर्ट के मामले से जुड़ा है अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्टे प्रदान किया गया है Whether linked with court case or stay granted by competent authority	मूल्यवृद्धि/मूल्यहास के कारण वस्तुओं का वर्तमान मूल्य Present value of goods due to appreciation/depreciation		निपटान हेतु उठाए गए कदम Steps taken for disposal
					मूल्यहास Depreciation	मूल्यवृद्धि Appreciation	

6.(ii) ----- को ड्रग्स व नारकोटिक्स एवं अन्य पदार्थों के निपटान हेतु लंबित मामले :
Cases pending for disposal of drugs & narcotics & other substances : as on -----

क्रम सं० Sl. No	वस्तुओं का विवरण Description of goods	जब्त वस्तुओं का मूल्य (लाख रुपयों में) जब्ती की तिथि Value of goods confiscated (Rs. in lakhs) Date when confiscated	जब्ती की तिथि Date of confiscation	क्या कोर्ट के मामले से जुड़ा है अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्टे प्रदान किया गया है Whether linked with court case or stay granted by competent authority	मूल्यवृद्धि/मूल्यहास के कारण वस्तुओं का वर्तमान मूल्य Present value of goods due to appreciation/depreciation		निपटान हेतु उठाए गए कदम Steps taken for disposal
					मूल्यहास Depreciation	मूल्यवृद्धि Appreciation	

राजस्व उत्पन्न करने वाली वस्तुओं का निपटान
DISPOSAL OF REVENUE YIELDING GOODS

क्रम सं. Sl. No	वस्तुएँ Commodity	जब्त की गई (निपटान हेतु तैयार नहीं) SEIZED (NOT RIPE FOR DISPOSAL)		अभिग्रहीत (निपटान हेतु तैयार नहीं) CONFISCATED (NOT RIPE FOR DISPOSAL)		निपटान हेतु तैयार (जब्त/अभिग्रहीत दोनों) RIPE FOR DISPOSAL(BOTH SIZED/CONFISCATED)		माह के दौरान वास्तविक बिक्री प्राप्ति Actual sales during the month	माह तक वास्तविक बिक्री प्राप्ति Actual sales up to the month	दर्शाए गए कुल निपटान में से ई-नीलामी के माध्यम से किया गया निपटान Disposal done through e-auction out of total disposal shown in
		अथशेष O.B	अंतशेष C.B	अथशेष OB	अंतशेष CB	अथशेष OB	अंतशेष CB			

6.(iii) निपटान हेतु लंबित मामलों में से निपटान हेतु तैयार लंबित मामलों का विवरण :

Details of pending cases ripe for disposal out of the cases pending for disposal: -----

क्रम सं० Sl. No.	वस्तुओं का विवरण Description of goods	अभिग्रहण के समय अभिग्रहीत वस्तुओं का मूल्य Value of confiscated goods at the time of confiscation	वह तिथि जब से वस्तुएं निपटान हेतु तैयार हैं Date from which goods is ripe for disposal	वस्तुओं के निपटान हेतु उठाए गए कदम Steps taken for disposal of the goods
		वस्तुओं का वर्तमान मूल्य मूल्यवृद्धि/मूल्यहास के कारण परिवर्तन Present value of goods. Changes due to appreciation/ depreciation		

..... को

as on -----

	जब्त निपटान हेतु तैयार नहीं Seized not ripe for disposal (सभी पाँच कॉलम नीचे) (All five columns below)		अभिग्रहीत (निपटान हेतु तैयार नहीं) Confiscated (Not ripe for disposal) (सभी पाँच कॉलम नीचे) (All five columns below)		निपटान हेतु तैयार (जब्त/अभिग्रहीत दोनों) (सभी पाँच कॉलम नीचे) Ripe for disposal (Both seized/confiscated) (All five columns below)
	1	2	3	4	5
वस्तुएं Items	जब्त के समय मूल्य Value at the time of seizure	अथशेष OB	प्राप्ति Receipt	निपटान की संख्या तथा निपटान के समय मूल्य No of Disposal & Value at the time of disposal	अंतशेष C.B
सोना Gold					
सोने के आभूषण Gold Jewellaery					
चाँदी की ईंट Silver Brick					
चाँदी के आभूषण Silver Jewellery					
कीमती/अर्द्धकीमती पत्थर Precious/Semi precious stones					
विदेशी मुद्रा Foreign currency					
स्वापक औषधि Narcotic Drugs					
रेड सेन्डर्स Red sanders					
अस्त्र एवं आयुध Arms & ammunition					
धागे Yarns					
वाहन Vehicles					
पुरावस्तु Antiques					

इलेक्ट्रॉनिक सामान Electronic items					
लकड़ी/इमारती लकड़ी Wood/Timbers					
दवाईयाँ Medicines					

7. बट्टे खाते डाले गए मामले : -----
Write off cases Pending : -----

मामलों की कुल संख्या Total no. of cases	मूल्य Value	लंबित होने का कारण Reason of pendency	की गई पिछली कार्रवाई की तिथि (मामले वार) Date of last action taken (Case wise)

8. अभियोजन
PROSECUTION:

8.(i) को लंबित मामले
Cases pending as on -----

..... को लंबित मामलों की संख्या No of cases Pending as on 31.05.2013	समयवार विवरण Age- wise break up				
	3 महीने से कम Below 3 months	3-6 महीने 3-6 months	6-12 महीने 6-12 months	1-5 साल 1-5 years	5 वर्ष से अधिक Above 5 years

8.(ii) अभियोजन में लंबित मामलों का विवरण
Details of cases pending in prosecution

क्रम संख्या Sl. No.	जिला न्यायालय एवं राज्य का नाम Name of District Court & State	पक्ष का नाम Name of the party	संबद्ध मुद्दे संक्षेप में Issue involved in brief	शुरु करने का वर्ष year of Institution	पिछली सुनवाई की तिथि Date of last hearing	टिप्पणी/वर्तमान स्थिति REMARKS/ Present position

8.(iii) अभियोजन शुरु करने के प्रयोजन से परीक्षण किए गए मामलों की संख्या : को
No. of cases examined for the purpose of launching prosecution: as on -----

वर्ष Year	अधिनिर्णीत मामलों की संख्या No. of cases adjudicate	अभियोजन शुरु करने के प्रयोजन से परीक्षण किए गए मामलों की संख्या No. of cases examined for the purpose of launching prosecution	अभियोजन शुरु करने के प्रयोजन से परीक्षण किए गए मामलों की संख्या No. of cases examined for the purpose of launching prosecution	अभियोजन शुरु करने की अनुमति हेतु मुख्य आयुक्त को भेजे गए मामलों की संख्या No. of cases sent to C.C for sanction of launching prosecution	उन मामलों की संख्या जिनमें मुख्य आयुक्त द्वारा अनुमति दी गई है No. of cases in which sanction granted by C.C.
2011-12					
2012-13					
2013-14 (..... तक) (Upto ----- -----) 2013-14					

8.(iv) अभियोजन की अनुमति दी गई परन्तु शुरु नहीं किया गया :
Prosecution sanctioned but not launched:

(i) उन मामलों की संख्या जहाँ (विस्तृत सूची)
No. of cases where (detail list)

(ii) लंबित होने का कारण
Reasons for pendency:

9. पीडी बाँड्स/टेस्ट बाँड्स/एंड यूज बाँड्स : आयात/निर्यात
PD BONDS/TEST BONDS/END USE BONDS: Imports/ Exports :

9.(i) ----- अनुसार लंबिता
Pendency as on -----

 को लंबित मामलों की संख्या No of cases Pending as on -----	समयवार लंबिता Age- wise pendency			
		तीन माह से कम Below 3 months	3-6 माह 3-6 months	6-12 माह 6-12 months	एक वर्ष से कम Above 1 year
पीडी बॉन्ड्स PD BONDS					
टेस्ट बॉन्ड्स TEST BONDS					
एंड यूज बॉन्ड्स END USE BONDS					

9.(ii) पी डी बॉन्ड्स : लंबिता हेतु कारण
P D Bonds : reasons for pendency.

9.(iii) विभिन्न निर्यात संवर्धन योजनाओं में
(i) In various Export promotion schemes

1) ई पी सी जी
EPCG

2) डी एफ आई ए
DFIA

3) डी एफ आर सी
DFRC

9.(iii)(ii) विभिन्न आयात संवर्धन योजनाओं में
In various Import promotion schemes

1 ई पी सी जी
EPCG

2 डी एफ आई ए
DFIA

3 डी एफ आर सी
DFRC

9. (iv) लंबिता हेतु कारण
Reasons for Pendency:

वस्तुएं ITEM	बाँड्स लेने हेतु कारण Reason for taking Bonds	लंबिता के कारण विस्तार से REASONS FOR PENDENCY IN DETAIL	लंबिता कम करने हेतु उठाए गए कदम Step taken for reducing pendency
पीडी बाँड्स PD Bonds			
टेस्ट बाँड्स Test Bonds			
एंड यूज बाँड्स End Use Bonds			

10. ----- को लंबित बैंक गारंटी का विवरण

Details of pending Bank Guarantees as on -----

क्रम सं. Sl.No	पक्ष का नाम Party's Name	फा.सं. एवं बैंक गारंटी लेने का कारण F. No. & Reason for taking B.G	बैंक गारंटी संख्या BG. No.	दिनांक Dated	समाप्ति तिथि Expiry Date	बैंक का नाम Bank Name	राशि (रुपयों में) Amt (Rs.)	निर्मुक्त पर रखे गए मामलों की संख्या No. of cases encased on released
1								
2								
3								
4								
5								

10.(i) निर्मुक्त/रखे गए

Released/ Encased

कुल मामलों की संख्या No. of total cases	मूल्य Value	निर्मुक्त Release	रखे गए Encased

10. (ii) बैंक गारंटी
B.G

(क) उन मामलों की कुल संख्या जहाँ बैंक गारंटी की वैधता अवधि पूरी हो चुकी है।

(a) Total no. of case where validity period of B.G is over

(ख) उन मामलों की कुल संख्या एवं मूल्य जहाँ बैंक गारंटी संलग्न की गई है।

(b) Total no. of cases and value where B.G is enclosed

11. लंबित शुल्क वापसी मामले (..... तक)
REFUND CASES PENDING (as on -----)

	----- को लंबित मामले CASES PENDING AS ON ----- -----	ब्यौरा BREAK UP					लंबिता के कारण (संक्षेप में) लंबिता कम करने हेतु की गई कार्रवाई Reason for pendency (In brief) an action taken to reduce pendency
		1-3 माह 1-3 Month	3-6 माह 3-6 Month	6-12 माह 6-12 Month	1-3 माह 1-3 Years	3 वर्ष से अधिक Above 3 Years	
शुल्क वापसी मामले Refund Cases							
शुल्क वापसी (एस ए डी) मामले Refund (SAD) Cases							

11(क) जारी किए गए त्रुटिपूर्ण ज्ञापन के कारण लंबित मामलों की संख्या : त्रुटिपूर्ण ज्ञापन जारी किए जाने के कारण
(विस्तार से)

11 (a). No of cases pending due to deficiency memo issued .Reasons for issuing deficiency memo issued (in detail)

12. ड्रॉबैक मामले :

DRAWBACK CASES:

ड्रॉबैक मामलों की संख्या जिनमें बी आर सी प्राप्त नहीं हुआ है No. of drawback cases in which BRC has not been received	बी आर सी/अथवा अन्य प्राप्त करने हेतु की गई कार्रवाई का विवरण Details of action taken to get the BRC/OR otherwise

13. पश्च निकासी सीमा शुल्क लेखा परीक्षा
POST CLEARANCE CUSTOMS AUDIT

13 (i) 2011-12, 2012-13, 2013-14 के दौरान निष्पादन (----- तक)
PERFORMANCE during 2011-12 , 2012-13, 2013-14 (Upto -----)

अवधि Period	ई ओ डी रिपोर्ट तैयार की गई थी EOD report was generated	पी सी ए हेतु चयनित बी/ईएस की संख्या No of B/Es selected for PCA	चुनाव के पश्चात् लेखा परीक्षा किए गए बी/ईएस की संख्या No of B/Es audited after selection	पता लगाए गए (लाख रुपयों में) Detection (in Rs. lakhs)	वसूलियाँ (लाख रुपयों में) Recoveries (in Rs. Lakhs)	शेष राशि की वसूली के लिए की गई कार्रवाई (संक्षेप में) Action taken to recover balance amount (in brief)
2011-12						

13 (ii) ----- को लंबिता
Pendency as on -----

के स्तर पर At level of	चुनाव के पश्चात् पीसी हेतु लंबित बीएस/ई की संख्या No of Bs/E Pending for PCA after selection	समयवार लंबिता Age- wise pendency				लंबिता हेतु कारण Reasons for pendency
		माह से कम Below months	3-6 माह 3-6 months	6-12 माह 6-12 months	एक वर्ष से अधिक Above 1 year	
सहायक आयुक्त/उप आयुक्त AC/DC						
अधीक्षक/मूल्य निरूपक, मुम्बई सीमा शुल्क सदन Supdt./Appr. Mumbai Custom House						
अधीक्षक/मूल्य निरूपक, सी एफ एस, मुलुंड Supdt./ Appr. CFS, Mulund						

14. रोशा समिति मामलों का विवरण :

DETAILS OF ROSHA COMMITTEE CASES :

14.(i) डी जी एच एस द्वारा अधिसूचना सं० 64/1988-सीमा शुल्क दिनांक 1 मार्च, 1988 के अधीन जारी तथा तत्पश्चात् वापिस लिए गए सीमा शुल्क छूट प्रमाण पत्रों से संबंधित मामलों की सूची

List of cases pertaining to Customs Duty Exemption Certificates issued by DGHS under Notification No.64/1988-Customs dated March 1, 1988 and subsequently withdrawn

				ion certificate received within 6 months	No. of SCN for non receipt of installation certificate	on complied in 1 st block	on complied in 2 nd block	नोटिस (1व2) SCN issued for failure to comply export obligation (1&2)	redeemed		

**17. डी एफ आई ए/अग्रिम प्रमाणन
DFIA:/ Advance authorization.**

लाइसेंसों की कुल संख्या Total no. of licenses	छोड़ी गई ड्यूटी Duty foregone	बैंक गारंटी B.G	बॉण्ड राशि Bond amount	भुनाई गई बैंक गारंटी B.G encased	भुनाए गए लाइसेंस Licenses redeemed	जारी किए गए कारण बताओ नोटिस SCN issued

**18. निर्यातोन्मुखी इकाईयां:
EOU:**

लाइसेंसों की कुल संख्या Total no. of licenses	छोड़ी गई ड्यूटी Duty foregone	ट्रान्जिट बॉण्ड की संख्या No of Transit Bond	प्राप्त किए गए पुनः भंडारण प्रमाण पत्रों की संख्या No of Rewarehousing certificates received

जारी किये गये वसूली प्रमाण-पत्रों की संख्या NOS of procurement	प्राप्त किये गये पुनः भंडारण प्रमाण-पत्रों की संख्या No. of re-	क्या 90 दिनों के भीतर आर. डब्ल्यू. एस. प्राप्त हो गया Whether RWS received	यदि आर. डब्ल्यू. एस. 30 दिनों के भीतर प्राप्त नहीं हुआ तो

Certificate issued	warehousing Certificate received.	within 90 days	उसका कारण और इस संबंध में की गई कार्रवाई If RWS not received within 30 days, reason there of and action taken thereof.

नारकोटिक्स

Narcotics

क्या ग्रीन-बुक का नियमित रूप से रख-रखाव एवं अद्यतन किया जाता है ?

Whether green book is maintained?

खेती करने के लिए जारी किये लाइसेंसों की कुल संख्या Total No. of Licenses issued to Cultivate	खेती किये गये/ फसल काटे गए खेतों की कुल संख्या Total No. of Cultivated/ harvested the crop	कृषकों की कुल संख्या जिन्होंने अपनी फसल को प्राप्त कर ली गई है। Total No. of Cultivators uprooted their crop	कृषकों की कुल संख्या जिन्होंने बिलकुल बोवाई नहीं की है। Total no. of cultivators who do not sow at all.

1. कृषकों की कुल संख्या जिन्होंने अफीम प्रस्तुत की
Total no. of Cultivators Tendering opium of

55° या उच्च गुणवत्ता की Consistency 55° and above	55° से निम्न गुणवत्ता की Consistency below 55°	निम्न गुणवत्ता की फसल उपजाने वाले कृषकों की संख्या No. of Cultivators producing Inferior quality

2. फसल के पूर्ण निर्मूलकीकरण के कारण (यदि कोई हो)
Reason for fully uprooting the crop.
3. लाइसेंस रद्द करने संबंधी की गई कार्रवाई (नारकोटिक्स कानून के उल्लंघन के कारण) और इस प्रकार के कृषकों की संख्या
Action taken to de-license Cultivators (for contravening Narcotics Law) and No. of such cultivators.
4. क्या तौलते समय अधिक/ कम की वसूली की गई? यदि हाँ तो इस संबंध में की गई कार्रवाई (नारकोटिक्स कानून के उल्लंघन के लिए) और इस प्रकार के कृषकों की संख्या
Whether excess/short recovery made while weighing? If yes, then action taken thereof.
5. क्या स्टॉक का नियमित रूप से निरीक्षण किया जाता है ?
Whether regular inspection of stock is conducted?

ख
B.

1. क्या लाइसेंसधारी ड्रग्स बनाने से पूर्व सूचना देते हैं? यदि हाँ तो कितने दिनों में
Whether Licenses give prior notice for commencement of manufacturing of drugs. If yes- In how many days.
2. क्या ड्रग्स का उत्पादन रोकने के लिए पूर्व सूचना दिया गया था?
Whether notice is given prior to stop of production of drugs.
3. क्या ड्रग्स के उत्पादन या निर्माण से संबंधित विवरण लाइसेंस धारक जमा करते हैं?
Whether Licenses submit details of production/manufacturing drugs details thereof.
4. अनुपालन न किये जाने पर की गई कार्रवाई
Action taken for non Compliance
5. क्या नारकोटिक्स के आयात के समय जारी किए गए आयात लाइसेंस संबंधी अभिलेखों की जांच की गई थी? {नोटिस संख्या एस. ओ. 2799 (ई) दिनांक 18.11.2010}
Whether records with respect to import licenses issued verified for import of narcotics verified. {Notice No. S.O. 2799 (E) dt. 18.11.2010}
6. क. अनुमति/ लाइसेंस/ अनुमोदन लेने में लगा समय
ख. लंबित आवेदनों का रिकॉर्ड
a. Time taken pertaining to permission/licenses/approvals.
b. Records of pending applications.
7. क्या निर्यात किए जाने के 7 दिनों के भीतर निर्यात के संबंध में निर्यात प्रिकर्सर प्रस्तुत किया गया था {संख्या एस. ओ. 834 (ई) जी एस आर 191 (ई) दिनांक 26.03.2013}
Whether export of precursors submitted within 7 days of the same {No. S.O. 834 (E) GSR, 191 (E) dt. 26.03.13 }
8. निवारक कार्य का निष्पादन
Performance of preventive work

वर्ष Years	मामलों की संख्या No. of cases	जब्त की गई मात्रा Quantity Seized	की गई कार्रवाई/ टिप्पणी Actions taken/Remark.
2012-2012			
2013-2014			
2014-2015			

9. जब्त की गई ड्रग्स का निपटान
Disposed of drugs Seized

क. क्या ड्रग्स रोकने की समुचित व्यवस्था उपलब्ध है।
Whether proper stoppage of drugs available.

ख. ड्रग्स की गुणवत्ता व मात्रा में क्षय को रोकने संबंधी कार्रवाई है।
Action taken to prevent deterioration of drugs quality and quantity.

ग. निपटान के लिए तैयार मामले एवं उनकी संख्या
No. of Cases ripe for disposed and quantity thereof.

क
A

विनिर्माण करारों की अनुमति एवं कोटा आवंटन संबंधी रजिस्ट्रों की जाँच
Examination of the registers pertaining to grant of manufacturing of contracts and quota allocations-

वर्ष वार
Year wise- 2012-13
2013-14
2014-15

19. बी आर सी :
BRC:

बी.आर.सी की कुल संख्या Total no. of BRC	6 माह के भीतर बी आर सी का निपटान Disposal of BRC within 6 months	बी आर सी की लंबिता 6 > माह Pendency of BRC >6month	> 12 माह >12 months	सम्मिलित राशि Amount involved

20. लेखा स्थापना तथा प्रशासन :

Accounts Establishment and Administration:

21. (i) पिछले तीन वर्षों के दौरान पदासीन आयुक्तों के नाम:
Name of the Commissioner for the last three years

वर्ष 2011
Year 2011

वर्ष 2012
Year 2012

वर्ष 2013
Year 2013

21.(ii) उन अधिकारियों की सेवा पुस्तिकाओं का सत्यापन जिन्होंने 25 वर्ष की सेवा पूरी कर ली है :
Verification of Service Book of those officers who have completed 25 years of Service:

21. (iii) गुम हुई सेवा पुस्तिकाओं के मामले में क्या डुप्लीकेट सेवा पुस्तिका बनाई गई अथवा दी गई है:

को
Whether duplicate service book has been given or reset has be done in case of misplaced service book : as on

क्र०सं० S. No.	अधिकारी का नाम Name of the Officer	पदनाम Designation	नियुक्ति की तिथि Date of Appointment	क्या वेतन तथा लेखा अधिकारी द्वारा सेवा पुस्तिका का सत्यापन किया गया है Whether Service Book verified by PAO (mention date)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

21. (iv) स्वीकृत/कार्यरत संख्या : को
SANCTIONED/WORKING STRENGTH : as on

क्र०सं० S. NO	अधिकारी का नाम NAME OF THE POST	स्वीकृत संख्या SANCTIONED STRENGTH	कार्यरत संख्या WORKING STRENGTH	रिक्तता VACANCY

21.(v) रिक्त पदों को भरने के लिए की गई कार्रवाई :
Action taken to fill up the vacant posts :

21.(vi) पद आधारित रोस्टर पर प्रोन्नति :
PROMOTIONS ON POST BASED ROSTER

21. (vi) (i). क्या पद आधारित रोस्टर रजिस्टर बनाया गया है अथवा नहीं
Whether Post Based Roster register is maintained or nor

21. (vi) (ii). क्या प्रोन्नति पद आधारित रोस्टर पर की गई है अथवा नहीं
Whether promotions are being made on the basis of post based roster or not

21. (vi) (iii). माननीय कैंट, प्रिंसिपल बेंच, दिल्ली द्वारा सी.पी.जयंत बनाम भारत सरकार व अन्य के मामले में दिए गए फैसले को लागू किया गया है अथवा नहीं
Whether Hon'ble CAT, principal Bench, Delhi judgment in case of C.P.Jayant Vs. UOI & Others has been implemented or not

21. (vii) (i). लंबित ए सी आर की संख्या
No. of ACR pending

21. (vii) (ii). लंबिता की तिथि

Date of pendency

21. (vii) (iii). लंबिता का कारण तथा इसे पूरा करने के लिए की गई कार्रवाई

Reason for pendency and action taken to complete the same

21. (vii) (iv). लंबिता ए सी आर पर की गई कार्रवाई की तिथि

Date of action taken on pending ACR

21. (vii) (v). समीक्षक अधिकारी के पास ए सी आर भेजने में हुए विलंब को लिखित में सूचित किया गया है

Whether delay of sending ACR to reviewing officer convey in writing

21. (vii) (vi). इस प्रकार के विलंब के लिए पर्यवेक्षण/समीक्षक अधिकारी के विरुद्ध क्या कोई कार्रवाई की गई है

Whether any action has been taken against the supervising/reviewing officer for such delay

2010-11	2011-12	2012-13		

22. राजभाषा (हिन्दी)

Official language (HINDI)

राजभाषा जाँच का तिथि

Date of Official Language Inspection

दिनांक

Date

से

From

तक

To

वाला तिमाही का तुरंत किए आँकड़े जाने अवधि

31 मार्च 30 जून, 30 सितंबर अथवा 31 दिसंबर

(जो भी लागू हो) का विहित दिखाई जाए ।

Position as on 31st March, 30th June, 30th September

or 31st December (as applicable)

1. अधिकारियों तथा कर्मचारियों का ज्ञान तथा हंदी

राजपात/ Gazetted

अराजपात/ Non-Gazetted

कुल सं./ Total

जान का विहित (समूह 'घ' के कर्मचारियों को छोड़कर)

Position of Training and Hindi

knowledge of Officers / Employees

(excluding Group -D & equivalent employees)

(क) अधिकारियों व कर्मचारियों का कुल संख्या

(a) Total No. of Officers/Employees

(ख) हंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त #

(b) Having working knowledge of Hindi

(ग) हंदी मळी वीणता ढीत ##

(c) Proficient in Hindi

(घ) हंदी का ढीशण ढीत कर रहे

(d) Undergoing training in Hindi

(ङ) हंदी मळीशण के ढीए शेष

(e) Yet to be sent for training in Hindi

(# & ## Please see definitions at Annexure I)

2. हंदी जानने वाले (वीण एवं कायसुाधक ढीन ढीत दोनू को ढीलाकर) उन अधीकाश्रीयू कमसुाश्रीयू कू संयू जो अपना काम हंदी मळीकरते हू

No. of Hindi knowing officers / employees (including those who are proficient and those having Working knowledge who do their work in Hindi*

राजपढीत/ Gazetted अराजपढीत/ Non-Gazetted कुल सं./ Total

(i) नहं करते हू/ nil

(ii) 25% तक करते हू
Upto 25%

(iii) 25% से 75% तक करते हू
25% to 75%

(iv) 75% से अधीक करते हू
More than 75%

(v) शत-ढीशत करते हू
Cent percent

(* इनमूढीण, मसूदा लेखन, रजिढीटर एवं डायरी भरना, मूखक चचाढीआढी सब ढीकार के सरकारू काम शाढील हू)

(* it includes all types of official work such as notes, drafting, making entries in registers and diaries, oral discussions, etc.)

3. कमसुारू जिनसे टाइढींग / आशुढीलढी का काम ढीढीत हू अथवा ढीया जाता है

टाइढीट/कर सहायक /Typist/TA

आशुढीलढीक /Stenographer

No. of employees who are required to do typing / stenography works or those who are doing the work

(क)कुल संयू

(a) Total Number

(ख)हंदी टाइढींग / आशुढीलढी जानने वाले

(b) Those who know Hindi typing/
Stenography

(ग)हंदी टाइपिंग / आशुलक्ष जानने वालों में

से कृतन से यह काम किया जाता है

(c) No. of those from the above who do
Hindi typing / Stenography

(घ)हंदी टाइपिंग / आशुलक्ष के शिक्षण के

लिए शेष कर्मचारियों की संख्या

(d) No. of employees who are yet to be
trained in Hindi typing / Stenography

4. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा (3) में उल्लिखित कागज-पत्र

Documents mentioned in Sec.3 (3) of Official Language Act, 1963

(मछलक समाह अथात् 31 मार्च/30 जून/30 सितंबर/31 दिसंबर को समाप्त अवधि के दौरान जारी किए हुए दस्तावेजों की संख्या)

(No. of documents issued during the last 3 months i.e. quarter ending 31st March, 30th June, 30th September or 31st December)

कुल सं.	हंदी और अंग्रेजी में	केवल अंग्रेजी में	केवल हंदी में
Total Nos	In Hindi & English	Only in English	Only In Hindi

सामान्य आदेश / General Orders*

आधिसूचनाएं / Notifications

प्रेस वार्तापत्रियाँ / टिप्पणियाँ

Press Communiques / Releases

संवदाएं / Contracts

करार / Agreements

लाइसंस / Licenses

परमिट / Permits

टेंडर के फार्म

Notice and forms of tenders

संकल्प / Resolutions

नियम / Rules

संसद के एक सदन में या दोनों सदन में प्रस्तुत

सरकार कागज पत्र (रिपोर्ट के अलावा)

Official papers laid before a House

or both the Houses of Parliament

(Other than reports)

संसद के एक सदन में या दोनों सदन में प्रस्तुत

शासक और अय रपोट

Administrative and other Reports laid before a House or both Houses of Parliament.

शासक या अय रपोट (संसद के एक सदन या दोन सदन म त्त क गई रपोट के अलावा)
Administrative or other Reports (other than those laid before a House or both the Houses of Parliament)

(* Please see definitions at Annexure I)

5. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 5 के अंतगत्त हंद म प्राप्त प के उत्तर क िथित

Position of replies to communications received in Hindi under Rule 5 of Official Language Rule, 1976.

(ढखल त्तमाह अथात् 31 माच 30 जून, 30 सतबर, 31 दसबर को समाप्त अवाध के आंकड़े दए जाएं)

(Data in respect of the last 3 months i.e. quarter ending 31st March, 30th June, 30th September or 31st December)

हंद म प्राप्त प * / आवेदन / अपील क कुल सं या
Total No. of letters* / applications / appeals received in Hindi

जिनके उत्तर हंद म दए गए
No. of letters replied in Hindi

जिनके उत्तर अंजी म दए गए
No. of letters replied in English

जिनके उत्तर दए जाने अपे त नहं थे
No. of letters which were not required to be replied.

या इस संबंध म जांच बंदु थामत कए गए ह? याद हँ तो उसका यौरा द।
Whether check-points have been set up in this connection. If so, the details thereof may be given. What action has been taken at check-point level to stop violation in this connection?

(* इसम हंद म हता रत प को भी शामिल कया जाए)

(* Letters signed in Hindi may also be included in this column)

6. त्तमाह म कायालय वारा भेजे गए कुल प का यौरा
Details of total letters sent by the office in the quarter

हंद म
In Hindi

अंजी म
In English

हंद प का त्तशत
% of Hindi Letters

‘क’ ञेे को / to :-AØRegion

‘ख’ ञेे को / to :-BØRegion

‘ग’ ञेे को / to :-CØRegion

(इसके साथ तार, टेलेेस, फैस भी शाडल कड जाए)

(No. of letters issued through telegrams / telex / fax may also be included)

7.(क) ततडडड डडकुल कडतनी टडडडडडडडड डडखी गई

(a) Total no. notes written on files.

(ख) इनडडसे हंडड डडडडखी गई टडडडडडडडड कड संड डड

(b) How many of the above, written in Hindi

(ग) इनडडसे अंेडी डडडडखी गई टडडडडडडडड कड संड डड

(c) How many of the above, written in English

8. (क) कुल कडडडडडडडड कड संड डड

(a) Total no. of computers

(ख) इनडडसे डनीकुड डडडडडड हंडड डडडडडडडडडडडड कड सुडडडड डडले कडडडडडडडड कड संड डड

(b) Out of those no. of Unicode enabled computers to do work in Hindi.

9. (क) डडडडडडडडडडडड हंडड डडडडडडडडडडडड कड कुल संड डड

(a) Total no. of Hindi workshops conducted in the year

(ख) उडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड त अडडडडडडडडडडडड कड कुल संड डड

(b) Total no. of officers trained in the above workshops

(ग) उडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड त कडडडडडडडडडडडड कड कुल संड डड

(c) Total no. of employees trained in the above workshops

10.रडडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड कड डडडडडडडडडडडड तडुई डडडड डडडडडडडडडडडडडड

Dates on which four OLIC meetings were conducted in the year

11. (क) डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडड

(a) Total no. of sub-ordinate offices (Divisions)

(ख) इनडडसे कडतने डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडड

(b) In how many of the above offices, OLIC have been setup

(ग) ततडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडड

(c) In how many of these offices, OLIC meetings were conducted in the quarter

12. संसडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड डडडड डडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडड

Position of assurances, if any, given to the Parliament Committee on Official Language ó

(क) ततडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडड डडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडडड

(a) Total no. of assurances pending till the beginning of the quarter

(ख) त्रमाहं मऱुदए गए कुल आऱवासनऱ कऱ संऱ या
(b) Total no. of assurances given during the quarter

(ग) उऱत दोनऱ मऱसे अब तक पूरे कऱए गए कुल आऱवासनऱ कऱ सं.
(c) Total no. of assurances fulfilled till now from the above assurances

13. (क) ऱया कायालुय राजभाषा ऱनयम,1976 के
ऱनयम 10 (4) के अंतगल आधिसूऱत है
Whether the office has been notified under
Rule 10(4) of Official Language Rules, 1976

(ख) यदु आधिसूऱत है, तो ऱया ऱनयम 8(4) के
अंतगल आदेश जारऱ कऱए गए हऱ
If so, whether orders have been issued
under Rule 8(4)

(ग) ऱया राजभाषा ऱनयम,1976 के ऱनयम 8(4) का
अनुपालन सुऱनऱचित करने हेतु कोई मऱनीटरंग
ऱयवऱथा ऱथाऱत कऱ गई है
Whether any monitoring system has been established
to ensure compliance of Rule 8(4) of Official Language
Rules, 1976

14.आपके कायालुय के उऱ/सहायक ऱदेशक (राजभाषा) अथवा कऱसी अऱय आधिकारऱ ऱवारा
वषऱके दऱरान कऱए गए राजभाषा संबंधी ऱनरऱ ऱण -
Details of Official Language inspection done by DD/AD (OL) or any other officer of
your office during the year

(क) (i) कायालुय के अनुभागऱ कऱ कुल संऱ या
(i) Total no. of sections in the office

(ii) इनमऱसे ऱनरऱत अनुभागऱ कऱ कुल संऱ या
(ii) Total no. of sections inspected

(ख) (i) कायालुय के अधीनऱथ मंडल (डुवीजन) कायालुयऱ कऱ कुल सं.
(b) (i) Total no. of sub-ordinate offices (Divisions)

(ii) इनमऱसे ऱनरऱत कायालुयऱ कऱ कुल संऱ या
(ii) Total no. of offices inspected

15. (क) हंडऱ मऱऱकाऱत ऱऱकाऱऱ कऱ कुल संऱ या
(a) Total no. of magazines published in Hindi

(ख) अंऱेजी मऱऱकाऱत ऱऱकाऱऱ कऱ कुल संऱ या

(b) Total no. of magazines published in English

(ग) द्विभाषी / त्रिभाषी पत्र मन्त्रालय का शत पत्रकारों का कुल संख्या

(c) Total no. of magazines published in bilingual trilingual

16. (क) पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान पुस्तक का खर्च पर कुल व्यय

(a) Expenditure incurred on purchase of books during the last financial year

(ख) इसमें से हिंदी का पुस्तक का खर्च पर कुल व्यय

(b) Expenditure incurred on purchase of Hindi books

(ग) वतमान वित्तीय वर्ष के दौरान पुस्तक का खर्च पर कुल व्यय

(c) Expenditure incurred on purchase of books during the current financial year

(घ) इसमें से हिंदी का पुस्तक का खर्च पर कुल व्यय

(d) Expenditure incurred on purchase of Hindi books

17. वेबसाइट का उपलब्धता (हां / नहीं)

Availability of website (Yes/No)

हिंदी में

: In Hindi

अंग्रेजी में

In English

द्विभाषी

In bilingual

18. (क) पिछले वित्तीय वर्ष में हिंदी टिपण एवं आलेखन प्रोत्साहन पुरस्कार योजना

के अंतर्गत पुरस्कार पाने वाले अधिकारियों तथा कर्मचारियों का कुल संख्या

(a) Total no. of officers / employees who received cash award under the Incentive Scheme for Hindi noting & drafting during the last financial year.

(ख) क्या वतमान वित्तीय वर्ष में हिंदी टिपण एवं आलेखन प्रोत्साहन पुरस्कार योजना लागू करने के लिए पत्र जारी किया गया है

(b) Whether circular has been issued for the above incentive scheme during the current financial year.

19. (क) क्या राजभाषा विभाग द्वारा जारी इस वर्ष का "वाषट्क कार्यक्रम" प्राप्त हो गया है

(a) Has your office received the Annual Programme for the current year issued by the Department of Official language?

(ख) क्या इसे सभी अनुभागों और मंडल कार्यालयों में अनुपालनाथ पत्र चलायत किया गया है

(b) Whether the same has been circulated to all Sections / Divisions.

20. (क) क्या त्रमाहिक हिंदी गति रिपोर्ट बनाने में महाजनदेशालय, नई दिल्ली को भेजा जा रहा है

(a) Whether Quarterly Progress Report on OL implementation is sent to DGICCE, New Delhi.

(ख) बनाने में महाजनदेशालय, नई दिल्ली को पिछले त्रमाहिक का हिंदी गति रिपोर्ट भेजने का तिथि

(b) Date on which the last Q.P.R. was sent to DGICCE, New Delhi.

21. हिंदी पदों का विवरण -

Details in respect of Hindi Posts

वीकृत

Sanctioned Strength

रिक्त, तिथि सहित

Vacant with date

(क) उप/सहायक ज्ञदेशक (राजभाषा)
(a) Deputy/Assistant Director (OL)

(ख) वररूठ हंदरू अनुवादक
(b) Sr. Hindi Translator

(ग) कजूरूठ हंदरू अनुवादक
(c) Jr. Hindi Translator

22. (क) सेवा आभलेखरू / सेवा पुठितकरूरू मरूरूवरूठियरूँ

(a) Entries in Service books/ Service records

(i) कुल संरू या
Total No.

(ii) उनकरू संरू या जिनके शीषकू तथा शीषरूनाम रूवरूभाषी है
No. of those which bear their headings and subjects
in bilingual form

(iii) उनकरू संरू या जिनमरूरूवरूठियरूँ हंदरू मरूकरू जाती है
No. of those in which entries are made in Hindi

(ख) रजिंटररू मरूरूवरूठियरूँ / Total no. of registers -

(i) रजिंटररू कुल संरू या
Total No. of Registers

(ii) जिनके शीषकू व शीषरूनाम रूवरूभाषी है
No. of those which bear their headings and
subjects in bilingual form

(iii) जिनमरूरूवरूठियरूँ हंदरू मरूकरू जा रहरू है
No. of those in which entries are being made in Hindi

23. कारूयालय मरूरूउपलरूध जरूनलरूखत करू संरू या

Details of the following items available in the office ó

कुल सं.
Total No.

रूवरूभाषी
In bilingual

अंगेजी मरूरू
In English

1. रबर करू मुहररू/ Rubber Stamps

27. राजभाषा नीति के कार्यावयन से संबंधित अणय

व्रशाट उपलधिय / काय का संत व्रवरण

Brief details of other achievements / works in respect
of implementation of Official Language policy

व्रभाग के शासक धान के हता र

Signature of the Administrative Head of the Department :

शासक धान का नाम

Name of the Administrative Head :

पदनाम

Designation :

नोट / Note :-

1. यह ंनावल व्रभाग के शासक धान से हता रत होने पर ह ंवीकार क जायगी।
This questionnaire will be accepted only if it is signed by the Administrative Head of the Department
2. इस ंनावल को पूर तरह भरकर, ञरण अधिकार के आपके कार्यालय मपहुँचते ह उहसप्त दा जाए ।
Questionnaire may be filled in completely and handed over to the Inspecting Officer on his/her arrival in your office.
3. ंनावल के सभी कालम पट प से भरे जाएं तथा सभी आँकड़े सह - सह भरे जाएं ।
All the columns of the questionnaire may be filled in clearly & correct statistical data may be furnished.
