

	प्रधान आयुक्तालय, केंद्रीय माल व सेवा कर तथा केंद्रीय उत्पाद शुल्क मुंबई मध्य का कार्यालय, OFFICE OF THE PR. COMMISSIONER OF CGST & CENTRAL EXCISE, MUMBAI CENTRAL, जीएसटी भवन, महिषि कर्वे मार्ग, चर्चगेट, मुंबई- 400 020 GST BUILDING, M. K. ROAD, CHURCHGATE, MUMBAI- 400 020	
---	---	---

कार्यालय ज्ञापन/ OFFICE MEMORANDUM

सीबीआईसी के अधीनस्थ कार्यालयों, अंचल कार्यालयों, क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा अधिक से अधिक सरकारी कामकाज से जुड़ा पत्राचार हिंदी में करने के संबंध में प्राप्त भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 12 फरवरी, 2026 एवं निष्पादन प्रबंधन महानिदेशालय, सीबीआईसी, नई दिल्ली दिनांक 16.02.2026 के अनुपालन में प्रधान आयुक्तालय, केंद्रीय माल व सेवा कर तथा केंद्रीय उत्पाद शुल्क, मुंबई मध्य कार्यालय के लिए निम्न दिशानिर्देश जारी किए जाते हैं।

In compliance with the Office Memorandum dated 12th February, 2026 of the Government of India, Ministry of Finance, Department of Revenue and dated 16.02.2026 received from Directorate General of Performance Management, CBIC, New Delhi regarding maximum correspondence related to official work in Hindi by the subordinate offices, zonal offices, regional offices of CBIC, the following guidelines are issued for the Principal Commissionerate of Central Goods and Services Tax and Central Excise, Mumbai Central Office.

क्रम	कार्यों का विवरण	राजभाषा नियम
01	सामान्य आदेश, संकल्प, नियम, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्तियाँ, प्रशासनिक एवं अन्य रिपोर्ट, संविदा, करार, अनुज्ञा पत्र, अनुज्ञप्तियाँ, निविदा प्रारूप, निविदा सूचना, संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे जाने वाले प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट, संसद के किसी सदन या सदनों के समक्ष रखे जाने वाले राजकीय कागज पत्र जैसे सभी 14 कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी किया जाना चाहिए। All 14 documents such as general orders, resolutions, rules, notifications, press releases, administrative and other reports, contracts, agreements, permits, licences, tender forms, tender notices, administrative and other reports laid before any House or	राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 राजभाषा नियम 1976 के नियम-06 के अनुसार ऐसे कागजातों पर हस्ताक्षर करने वाले सभी अधिकारियों का यह उत्तरदायित्व होगा According to Rule 6 of the Official Languages Rules, 1976, it is the responsibility of all officials signing such documents.

	Houses of Parliament, official papers laid before any House or Houses of Parliament must be issued in bilingual form.	
02	हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों के उत्तर अनिवार्य रूप से हिन्दी में ही दिया जाए। All letters received in Hindi must be replied to in Hindi only.	राजभाषा नियम 1976, नियम 3 और 4 के आलोक में राजभाषा नियम 1976 का नियम -5 In the light of Rule 3 and 4 of the Official Languages Rules, 1976, Rule 5 of the Official Languages Rules, 1976
03	अंग्रेजी में प्राप्त ईमेल, सीपीग्राम (CPGRAMS) या अन्य पत्रों में हस्ताक्षर हिन्दी में होने पर उसे हिन्दी का पत्र माना जाता है। इनके उत्तर हिन्दी में दिए जाएँ।	राजभाषा नियम 1976 का नियम - 5 यथासंशोधित (केवल 'क' एवं 'ख' क्षेत्र में स्थित कार्यालयों के लिए) Emails, CPGRAMS, or other letters received in English are considered Hindi letters with signatures in Hindi. Replies should be given in Hindi.

SREEKANTH
MUSULURU

04-03-2026

(श्रीकांत मुसुलुरु)

अपर आयुक्त (राजभाषा)

प्रधान आयुक्तालय (सीजीएसटी), मुंबई मध्य

प्रति प्रेषित :

1. संयुक्त निदेशक, डीजीपीएम, सीबीआईसी, नई दिल्ली को उनके पत्र दिनांक 16.02.2026 के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित।
2. उपायुक्त (राजभाषा), प्रधान मुख्य आयुक्त का कार्यालय, के. व. एवं सेवा कर तथा के. उ. शुल्क, मुंबई क्षेत्र।
3. वरिष्ठ निज सचिव, आयुक्त के. व. एवं सेवा कर तथा के. उ. शुल्क मुंबई मध्य का कार्यालय।
4. सभी उप / सहायक आयुक्त, समस्त अनुभाग एवं प्रमंडल, के. व. एवं सेवा कर तथा के. उ. शुल्क, मुंबई मध्य।
5. मुख्य लेखा अधिकारी, केंद्रीय माल व सेवा कर तथा केंद्रीय उत्पाद शुल्क, मुंबई मध्य।
6. सभी अनुभाग एवं प्रमंडल, के. व. एवं सेवा कर तथा के. उ. शुल्क, मुंबई मध्य।