

	कार्यालय: प्रधान आयुक्त सीमा शुल्क, मुन्द्रा, सीमा शुल्क भवन, मुन्द्रा बंदरगाह, कच्छ, गुजरात- 370421 <i>Office of the Principal Commissioner of Customs: Custom House, Mundra Port, Kutch, Gujarat- 370421.</i> <i>E-mail: commr-cusmundra@nic.in</i>	
---	--	---

File No. II/(3)/TFR/103/2021-Estt

Date:24-07-2026

केंद्रीयकृत आदेश संख्या (DGHRD/DC-AC/377/2026)स्थापना आदेश सं./ Establishment Order No.: 22 /2026 dated:24.07.2026

विषय: सीमा शुल्क सदन, मुन्द्रा के उप/ सहायक आयुक्त के ग्रेड में नियुक्ति एवं कार्य आवंटन के संबंध में।

Sub: Work Allocation in the grade of DC/AC of Custom House,Mundra-reg.

प्रधान आयुक्त (सीसीओ), सीमा शुल्क, अहमदाबाद जोन द्वारा जारी स्थापना आदेश संख्या 11/2026 दिनांक 03.07.2026 (DGHRD/AC-DC/242/2026) के अनुपालन में, सीमा शुल्क आयुक्तालय, मुन्द्रा में स्थानांतरित/पदस्थापित निम्नलिखित उप आयुक्त/सहायक आयुक्त स्तर के अधिकारियों के मध्य कार्य का निम्नानुसार आवंटन तत्काल प्रभाव से एवं आगामी आदेशों तक किया जाता है:

In pursuance of Establishment Order No. 11/2026 dated 03.07.2026 (DGHRD/AC-DC/242/2026) issued by the Additional Commissioner (CCO) Customs Ahmedabad Zone, following work allocation in the grade of Deputy/ Assistant Commissioners transferred/posted to Customs Commissionerate, Mundra, are hereby ordered with immediate effect until further orders:

S.NO.	Name of the Officer (Mr./Ms.)	Designation	Emp. code	Work Allocated
1.	Bandaru Balu Mahendra	JC (in-situ)	8487	SIIB, LRM, IPR, AG, Land & Building
2.	Musale Anuja Anant	DC	10486	Import Assessment Group I, II, III, P&V, RTI, Sevottam
3.	Mehta Krishnakant	AC	11343	Import assessment Group IV & V, Refund, IGST refund, TRC
4.	Sargiya Virendra Kumar	AC	11112	Docks Examination I, CSD & Disposal
5.	Munish Rohatgi	AC	11071	Docks Examination II, CPGRAM, EDI, Alternate system manager, e-office, Review
6.	Ajay Rumal Kharde	DC	8571	Export Assessment I, EPC, Drawback & BRC, CIU, PCA & CRA Audit
7.	Sunil Kumar Jain	AC	12384	Export Assessment II, UB, Legal & Prosecution

8.	Ajoy Kumar	AC	9139	DP, R&I, Bond & BG, Transshipment, Import assessment Group VI
9.	Modh Prakshchandra Babulal	AC	11067	CFS Policy, SEZ Policy, CBLR, TSK, MCD, EODC, Adjudication & Settlement Commission, Central Registry
10.	Lal Das	DC	9335	APSEZ Mundra

अधिकारी द्वारा कार्यभार का विधिवत हस्तांतरण एवं ग्रहण किया जाएगा। कार्यमुक्त होने वाला अधिकारी अपने उत्तराधिकारी के लिए सभी महत्वपूर्ण विषयों/प्रकरणों/फाइलों का विस्तृत हैंडिंग ओवर नोट तैयार करेगा तथा उसकी एक प्रति संबंधित पर्यवेक्षी अपर आयुक्त को भी उपलब्ध कराएगा।

There should be proper handing/ taking over by the officer. The outgoing officer shall note of all important issue/ files for the successor, with a copy for the supervisory Additional Commissioner.

यह आदेश आयुक्त, सीमा शुल्क भवन, मुंद्रा के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of the Commissioner, Customs House, Mundra.

(Dipak Zala)

Additional Commissioner (P & V)

Custom House, Mundra

Copy to:

1. The Additional Commissioner (CCO), Customs Ahmedabad Zone.
2. The Additional Commissioner (CCO), CGST Vadodara Zone.
3. The Additional Commissioner, Customs Kandla/ Jamnagar.
4. P.A. to the Commissioner, Customs Mundra
5. All Additional Commissioner, Customs Mundra.
6. All Deputy/ Assistant Commissioner, Customs Mundra.
7. The EDI Section.
8. Individual.
9. Guard File.