

## राजस्व मुख्यालय

### भारत सरकार, राजस्व विभाग को आबंटित विषयों की सूची (कार्य नियतन) नियमावली, 1961

1. सभी मामले जो संबंधित है:

- (i) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क;
- (ii) केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड से संबंधित सभी मामले ।

2. राष्ट्रीय लोक वित्त तथा नीति संस्थान को सहायता अनुदान

3. विनिमय पत्रों, चैकों, प्रॉमिसरी नोटों, लदान पत्रों, ऋण पत्रों, बीमे की पॉलिसियों, शेयरों/ऋण पत्रों के हस्तान्तरण, प्रॉक्सीज तथा प्राप्तियों पर स्टाम्प ड्यूटी ।

4. आयकर (आयकर अपीलीय अधिकरण से संबंधित प्रश्नों को छोड़कर), निगमित कर, पूंजीगत अभिलाभ कर और सम्पदा शुल्क, धन कर, व्यय कर और उपहार कर से संबंधित सभी प्रश्न और रेल यात्री किराया अधिनियम से संबंधित सभी प्रश्न ।

5. बेनामी लेनदेन (निषेध) अधिनियम, 1988 (1988 का 45) का प्रशासन ।

6. संघ राज्य क्षेत्रों में उत्पाद शुल्क संबंधी प्रशासन अर्थात निम्नलिखित से संबंधित सभी प्रश्न:-

(क) मानव उपभोग के लिए एल्कोहालिक शराब;

(ख) अफीम, कैनाबीज (भारतीय चरस) और अन्य स्वापक औषधि और स्वापक व्यसनी।

7. औषधि और प्रसाधन निर्मितियां (उत्पाद शुल्क) अधिनियम, 1955 (1955 का 16) का प्रशासन ।

8. अफीम पोश्त की खेती, ऐसे अफीम से अफीम व्युत्पाद का विनिर्माण, ऐसे अफीम तथा व्युत्पाद की बिक्री से संबंधित सभी मामले तथा उनका नियंत्रण ।

9. स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61) का प्रशासन ।

10. स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ एवं पुरोगामी रसायनों जिन पर राजस्व विभाग तथा इसके अधीनवर्ती संगठन कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत हैं, सिवाए गृह मंत्रालय को आबंटित मामले के, इनके संबंध में अंतरराष्ट्रीय अधिसमयों, करारों, प्रोटोकालों इत्यादि से संबंधित सभी मामले ।

11. सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 (1975 का 51) टैरिफ मूल्यांकन, सीमा शुल्क सहकारिता परिषद, सीमा शुल्क नामावली और उससे संबंधी मामले, आयातित अथवा निर्यातित माल पर शुल्क; सीमा शुल्क अधिनियम के अंतर्गत आयात और निर्यात पर प्रतिरोध और निबंधन; और सीमा शुल्क टैरिफ का प्रतिपादन सहित सीमा शुल्क (सागर, वायु और भूमि) से संबंधित सभी मामले

12. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1985 (1986 का 5) सहित के.उ.शु. से संबंधित सभी मामले और सेवा कर प्रशासन ।

13. बिक्री कर :-

(क) बिक्री कर विधि मान्यकरण अधिनियम, 1956 (1956 का 7) का प्रशासन ।

(ख) अन्तर-राज्यीय व्यापार अथवा वाणिज्य पर कर लगाना – केन्द्रीय बिक्री कर अधिनियम, 1956 (1956 का 74) के प्रशासन से उत्पन्न होने वाली समस्याओं का प्रशासन।

(ग) संविधान के अनुच्छेद 286(3) के अंतर्गत अन्तर-राज्यीय व्यापार अथवा वाणिज्य में किसी माल की विशेष महत्वपूर्ण माल के रूप में घोषणा करना, ऐसी शर्तें और निबंधन निर्धारित करना जिन पर राज्य के वो कानून लागू होंगे जिनके तहत कर लगाया जाएगा ।

(घ) बिक्री कर के स्थान पर अतिरिक्त उत्पाद शुल्क लगाने जिसमें अतिरिक्त उत्पाद शुल्क (विशेष महत्व का माल) अधिनियम, 1957 (1957 का 58) भी शामिल है, इस से संबंधित सभी प्रश्न ।

- (ड) राष्ट्रपति के पूर्व अनुदेशों, सिफारिश या सहमति के लिए आने वाले राज्यों में बिक्री कर उदग्रहण संबंधी सभी विधेयक, आदि
- (च) संघ राज्य क्षेत्रों में बिक्री कर से संबंधित विधायी मामले
- (छ) ऐसे उदग्रहणों के मान्यकरण सहित राज्यों के गन्ना उपकर उदग्रहणों के मान्यकरण से उठने वाली समस्याएं ।
14. अधीनस्थ संगठन :-
- (क) आयकर विभाग
- (ख) सीमा शुल्क विभाग
- (ग) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग; और
- (घ) स्वापक विभाग (स्वापक नियंत्रण ब्यूरो को छोड़कर)।
15. विदेशी मुद्रा संरक्षण एवं संवर्धन और तस्करी निवारण गतिविधियों के प्रयोजनों के लिए अपवंचन निवारण और उससे संबंधित मामले ।
16. प्रवर्तन अर्थात् विदेशी मुद्रा प्रबंधन अधिनियम, 1999 (1999 का 42) के तहत उल्लंघनों के कारण उठने वाले मामलों की जांच और न्यायनिर्णयन; राजस्व आसूचना महानिदेशालय और प्रवर्तन निदेशालय ।
17. आर्थिक आसूचना ब्यूरो से संबंधित सभी मामले ।
18. सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर अपील अधिकरण (सीस्टेट) से संबंधित सभी मामले ।
19. तस्करी और विदेशी मुद्रा छल साधक (सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 (1976 का 13) से संबंधित सभी मामले ।
20. धन शोधन निवारण (पीएमएल) अधिनियम, 2002 (2003 का 15) का प्रशासन ।

**क. सचिव (राजस्व) के सम्पूर्ण निदेशन और नियंत्रण में राजस्व विभाग के कार्य विभिन्न प्रभागों/संगठन तथा उनके अध्यक्षों के नाम नीचे दिए गए हैं :-**

**प्रभाग/संगठन**

प्रशासन स्कंध  
 बिक्री कर स्कंध  
 सक्षम प्राधिकारी कक्ष  
 नारकोटिक्स नियंत्रण प्रभाग  
 प्रबंध समिति  
 आर्थिक सुरक्षा प्रकोष्ठ  
 एकीकृत वित्त एकक  
 पुनरीक्षा याचिका एकक  
 समपहत संपत्ति अपील अधिकरण  
 अग्रिम विनिर्णय अधिकरण  
 (आय कर, सीमा शुल्क, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर और केन्द्रीय बिक्री कर अपीलीय अधिकरण)

**प्रभाग/संगठन के अध्यक्ष**

अपर सचिव(राजस्व)  
 , अपर सचिव(राजस्व)  
 , अपर सचिव(राजस्व)  
 , अपर सचिव(राजस्व)  
 अपर सचिव(राजस्व)  
 अपर सचिव(राजस्व)  
 वित्त सलाहकार  
 संयुक्त सचिव (आर.ए.)  
 अध्यक्ष, स.सं.अ.अ.  
 अध्यक्ष, अ.वि.अ.

सीमा शुल्क, उत्पाद कर, सेवा कर अपीलीय अधिकरण  
 सामाजिक कल्याण और आर्थिक कल्याण की अधिवृद्धि के लिए राष्ट्रीय समिति  
 सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद कर समझौता आयोग  
 समझौता आयोग (आ.क./ध.क.)  
 केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो  
 प्रवर्तन निदेशालय  
 वित्तीय आसूचना कक्ष – भारत

अध्यक्ष, सीस्टेट  
 अध्यक्ष  
 अध्यक्ष  
 विशेषसचिव एवं महानिदेशक  
 विशेष सचिव व महानिदेशक  
 निदेशक  
 निदेशक

## राजस्व विभाग के कार्यकलाप तथा उसकी संरचना

राजस्व विभाग मुख्यतः निम्नलिखित कार्यों के लिए उत्तरदायी है :-

1. प्रत्यक्ष करों की उगाही तथा संग्रहण से संबंधित सभी मामले ।
2. अप्रत्यक्ष करों की उगाही तथा संग्रहण से संबंधित सभी मामले ।
3. आर्थिक अपराधों की जांच तथा आर्थिक कानूनों का प्रवर्तन ।
4. अफीम आदि की काश्तकारी, निर्यात तथा उसके मूल्य निर्धारण संबंधी नीति तैयार करने संबंधी कार्य ।
5. मादक तथा मनःप्रभावी पदार्थों के दुरुपयोग तथा उनके अवैध व्यापार का निवारण और रोकथाम ।
6. एफईएमए का प्रवर्तन तथा कॉफ़ेपोसा के तहत नजरबंदी संबंधी सिफारिश करना ।
7. तस्कर और विदेशी मुद्रा छल साधक (सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 (तथा स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 के तहत सम्पत्ति को जब्त करने संबंधी कार्य ।
8. अन्तर-राज्यीय व्यापार अथवा वाणिज्य के दौरान होने वाली बिक्री पर करों की उगाही ।
9. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के तहत स्टाम्प शुल्क के भुगतान से संचयन/कमी/छूट संबंधी मामले ।
10. स्वर्ण नियंत्रण के अवशिष्ट मामले ।
11. सीस्टेट संबंधी मामले ।
12. भारतीय राजस्व सेवा (समूह क) और भारतीय राजस्व सेवा (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क) (समूह क) के संवर्ग नियंत्रण कार्य ।

राजस्व विभाग निम्नलिखित अधिनियमों को प्रशासित करता है :-

1. आयकर अधिनियम, 1961;
2. धन कर अधिनियम, 1958;
3. व्यय कर अधिनियम, 1987;
4. बेनामी कारोबार (प्रतिषेध) अधिनियम, 1988;
5. अधिलाभ कर अधिनियम, 1963;
6. कंपनी (लाभ) अतिकर अधिनियम, 1964;
7. अनिवार्य जमा (आयकर दाता) योजना अधिनियम, 1974;
8. वित्त (सं. 2) अधिनियम, 2004 (प्रतिभूति कारोबार कर लगाने से संबंधित) का अध्याय VII;
9. वित्त अधिनियम, 1994 (सेवा कर से संबंधित) का अध्याय V;
10. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1944 और संबंधित मामले;
11. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 और संबंधित मामले;
12. औषधीय और प्रसाधन निर्मित्तियों (उत्पाद शुल्क) अधिनियम, 1955;
13. केन्द्रीय बिक्री कर अधिनियम, 1956;
14. स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985

15. स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ का अवैध व्यापार निवारण अधिनियम, 1988;
  16. तस्कर और विदेशी मुद्रा छलसाधक (सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976;
  17. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (जहां तक यह संघ के अधिकार क्षेत्र में आता हो);
  18. विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, 1974;
  19. विदेशी मुद्रा प्रबंध अधिनियम, 1999; और
  20. धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 ।
- क्रम संख्या 3,5,6 तथा 7 पर उल्लिखित अधिनियमों का प्रशासन उस अवधि से संबंधित मामलों तक सीमित है जब ये कानून प्रवृत्त थे ।

यह विभाग निम्नलिखित सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों के माध्यम से उपर्युक्त अधिनियमों से संबंधित मामलों की देखभाल करता है :

1. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अधीन आयुक्तालय/निदेशालय;
2. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के अधीन आयुक्तालय/मुख्यालय;
3. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो;
4. प्रवर्तन निदेशालय;
5. केन्द्रीय स्वापक ब्यूरो;
6. मुख्य कारखाना नियंत्रक;
7. समपहत सम्पत्ति अपील अदालत अधीन अधीकरण;
8. आयकर समझौता आयोग;
9. सीमा शुल्क तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क समझौता आयोग;
10. सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क और सेवा कर अपील अदालत अधीकरण;
11. आयकर अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण;
12. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण;
13. सामाजिक एवं आर्थिक कल्याण की अभिवृद्धि के लिए राष्ट्रीय समिति; और
14. स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 और तस्कर एवं विदेशी मुद्रा छल साधक (संपत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 के अंतर्गत नियुक्त सक्षम प्राधिकारी;
15. वित्तीय आसूचना एकक, भारत (एफ आई यू-इंड) ।

## राजस्व विभाग में विभिन्न प्रभागों/संगठनों के कार्यकलाप

**प्रशासन प्रभाग :** राजस्व विभाग के सभी प्रशासनिक मामले । राजस्व विभाग के मुख्य सचिवालय और भारतीय राजस्व सेवा (समूह क), भारतीय राजस्व सेवा (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क) (समूह क) के सभी कर्मचारी/अधिकारियों की गोपनीय रिपोर्टों का रखरखाव । समन्वय कार्य और राजभाषा हिन्दी के अनुवाद से संबंधी कार्य एवं कार्यान्वयन ।

**बिक्री कर प्रभाग :** बिक्री कर कानून (विधि मान्य) अधिनियम, 1956 केन्द्रीय बिक्री कर, राज्य स्तरीय मूल्य वर्द्धित कर (वैट), भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1989 आदि के प्रशासन संबंधी कार्य ।

**नारकोटिक्स नियंत्रण प्रभाग** : अफीम पोस्त की काश्तकारी, उत्पादन और निर्यात तथा अफीम की मूल्य निर्धारण संबंधी लाईसेंसिंग नीति तैयार करने संबंधी कार्य । प्रबंधन समिति के कार्यकरण और संयुक्त राष्ट्र और अन्तरराष्ट्रीय संगठनों से संबंधी मामलों के समन्वय का कार्य।

**प्रबंधन समिति** : विभागीय उपक्रमों अर्थात् सरकारी अफीम और अल्कालॉयड वर्क्स, नीमच (मध्य प्रदेश) और गाजीपुर जो कच्चे अफीम के निर्यात के कार्य में लगे हैं और अफीम से अल्कालॉयड भी निकालते हैं जिनका उपयोग औषधि उद्योगों में होता है, के प्रशासन संबंधी कार्य।

**पुनरीक्षा याचिक एकक** : सीमा शुल्क (अपील) आयुक्तों और उत्पाद शुल्क (अपील) आयुक्तों द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध दायर पुनरीक्षा याचिका संबंधी कार्य तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के विरुद्ध दर्ज 11-10-1982 से पूर्व के मामले ।

**एकीकृत वित्त कक्ष** : राजस्व विभाग और केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अंतर्गत आने वाले क्षेत्रीय कार्यालयों से संबंधित सभी वित्तीय मामलों में सुझाव देने का कार्य । व्यय और वित्तीय प्रस्तावों संबंधी कार्य । राजस्व विभाग, प्रत्यक्ष करों और अप्रत्यक्ष करों से संबंधित अनुदानों के लिए व्यय बजट तैयार करने संबंधी कार्य ।

**केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड** : अप्रत्यक्ष करों की उगाही और संग्रहण संबंधी सभी मामले ।

**केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड** : प्रत्यक्ष करों की उगाही और संग्रहण संबंधी सभी मामले ।

**सक्षम प्राधिकारी कक्ष** : तस्कर और विदेशी मुद्रा छल साधक (सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 का प्रशासन और सम्पत्ति समपहरण के लिए सक्षम प्राधिकरण और अलीपीय अधिकरण के प्रशासन संबंधी कार्य ।

**सक्षम प्राधिकरण** : तस्कर और विदेशी मुद्रा छल साधक (सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 और स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 के अध्याय V के तहत जब्त सम्पत्ति से संबंधित कार्य ।

**जब्त सम्पत्ति के लिए अपीलीय अधिकरण** : तस्कर और विदेशी मुद्रा छल साधक (सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 और स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 के अध्याय V के तहत सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्पत्तियों की जब्ती के लिए जारी किए गए आदेशों के विरुद्ध व्यक्तियों द्वारा दायर अपीलों पर न्यायनिर्णयन।

**सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क, सेवा कर अपीलीय अधिकरण** : कार्यकारी आयुक्तों और आयुक्त (अपील) के आदेशों के विरुद्ध दायर अपीलों की सुनवाई ।

**सामाजिक और आर्थिक कल्याण की अभिवृद्धि के लिए राष्ट्रीय समिति** : आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 35 कग के तहत केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचना जारी करने हेतु सामाजिक और आर्थिक कल्याण की परियोजनाओं की सिफारिश करना ।

**अग्रिम विनिर्णयन प्राधिकरण** : किसी अनिवासी द्वारा दायर किए गए किसी लेनदेन या किसी प्रस्तावित लेनदेन के संबंध में किसी आवेदक द्वारा अपने आवेदन में उठाए गए किसी कानूनी प्रश्न या किसी तथ्य के संबंध में अग्रिम विनिर्णयन करने संबंधी कार्य ।

**सीमा शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क समझौता आयोग** : सीमा शुल्क अधिनियम और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम के तहत निर्धारितियों द्वारा दायर आवेदनों का निपटान ।

**समझौता आयोग(आयकर /धनकर)**: निर्धारितियों द्वारा आयकर अधिनियम 1961 तथा धनकर अधिनियम 1957 के तहत दायर किए गए आवेदनों का निपटान ।

**केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो** : आर्थिक अपराधों की जांच का कार्य एवं आर्थिक कानूनों का प्रवर्तन से संबंधित विभिन्न एजेन्सियों द्वारा आसूचना एकत्रीकरण कार्यकलापों और जांच के प्रयासों को मजबूत करना और उनका समन्वय कार्य तथा

**प्रवर्तन निदेशालय** : विदेशी मुद्रा विनियम अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने के लिए उत्तरदायी । विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण कार्यकलाप अधिनियम, 1974 के तहत नजरबंदी के लिए सिफारिश करना। विदेशी मुद्रा प्रबंधन अधिनियम, 1999 के तहत प्रवर्तन निदेशालय को मुख्यतः जांच और न्यायनिर्णयन एजेन्सी के रूप में कार्य करने का अधिकार दिया गया।

**वित्तीय आसूचना एकक** : धन शोधन और संबंधित अपराधों से निपटने के लिए राष्ट्रीय, क्षेत्रीय और अन्तरराष्ट्रीय स्तर पर प्रभावी नेटवर्क तैयार करने हेतु वित्तीय आसूचना के संग्रहण और आदान-प्रदान के कार्य का समन्वय और उसे सुदृढ़ करने का कार्य ।

### वित्त मंत्री

#### राज्य मंत्री (वित्त)

#### सचिव (राजस्व)

अध्यक्ष (के.प्र.क.बो.)	अध्यक्ष (के.उ.शु. एवं सी.शु.)	अपर सचिव (राजस्व)
सभी प्रत्यक्ष करों से संबंधी विनियमों और उसके तहत बनाए गए नियमों का प्रशासन । विस्तृत कार्यचालन के लिए बोर्ड के पास निम्नलिखित संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय हैं:- 1. मुख्य आयकर आयुक्त 2. आयकर महानिदेशक (जांच) 3. आयकर महानिदेशक (प्रशा.) 4. आयकर महानिदेशक (छूट) 5. आयकर महानिदेशक (प्रशिक्षण)	सभी प्रत्यक्ष करों संबंधी विनियमों और उसके तहत बनाए गए नियमों का प्रशासन – तस्करी-रोधी मामलों से संबंधित कार्यों को इन्हें सौंपा गया है । अपने प्रशासनिक और कार्यकारी परिचालनों को करने के लिए बोर्ड के पास निम्नलिखित संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय हैं:- 1. मुख्य सीमा शुल्क आयुक्त 2. मुख्य केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त	मुख्यालय के प्रशासन के अतिरिक्त अपर सचिव (राजस्व) को धन शोधन अधिनियम, भारतीय स्टाम्प अधिनियम, केन्द्रीय राज्य कर, जिसमें के.बि.कर एईडी, वैट, आर्थिक सुरक्षा, अफीम स्कन्ध और राजभाषा अधिनियम तथा उसके तहत बनाए गए नियमों के कार्यान्वयन संबंधी मामले कार्य भी शामिल हैं । राजस्व विभाग (प्रमुख) के अंतर्गत

<p>6. अपर आयकर महानिदेशक (प्रशिक्षण)</p> <p>7. आयकर आयुक्त</p> <p>8. आयकर आयुक्त (अपील)</p> <p>9. एप्रोप्रियेट ऑथर्टी के सदस्यगण</p> <p>10. आयकर निदेशालय (आ.क.)</p> <p>11. आयकर निदेशालय (लेखा परीक्षा)</p> <p>12. आयकर निदेशालय (वसूली)</p> <p>13. आयकर निदेशालय (जांच)</p> <p>14. आयकर निदेशालय (ग.सां.प्र. एवं ज.सं.)</p> <p>15. आयकर निदेशालय (सतर्कता)</p> <p>16. आयकर निदेशालय (प्रणाली)</p> <p>17. आयकर निदेशालय (विशेष जांच)</p> <p>18. आयकर निदेशालय (छूट)</p> <p>19. आयकर निदेशालय (ओ. एंड एम एस.)</p> <p>20. प्रधान मुख्य लेखा नियंत्रक ।</p>	<p>3. मुख्य सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त</p> <p>4. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त</p> <p>5. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त (न्यायिक)</p> <p>6. सीमा शुल्क आयुक्त</p> <p>7. सीमा शुल्क आयुक्त (न्यायिक)</p> <p>8. सीमा शुल्क आयुक्त (निवारक)</p> <p>9. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त</p> <p>10. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त (अपील)</p> <p>11. निरीक्षण निदेशालय</p> <p>i) महानिदेशालय</p> <p>ii) निदेशकगण</p> <p>12. राजस्व आसूचना निदेशालय:</p> <p>i) महानिदेशालय</p> <p>ii) निदेशकगण</p> <p>13. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आसूचना महानिदेशालय:</p> <p>i) महानिदेशालय</p> <p>ii) निदेशकगण</p> <p>14. राष्ट्रीय सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क एवं नारकोटिक्स अकादमी</p> <p>i) महानिदेशालय</p> <p>ii) निदेशकगण</p> <p>15. लॉजिस्टिक निदेशालय- निदेशक</p> <p>16. ओ एंड एम सेवाएं निदेशालय – निदेशक</p> <p>17. डाटा प्रबंध निदेशालय- निदेशक</p> <p>18. प्रचार एवं लोक संबंध निदेशालय – निदेशकगण</p> <p>19. पद्धति निदेशालय: – निदेशक</p>	<p>निम्नलिखित निकाय/ संगठन हैं :-</p> <p>1. समझौता आयोग (आ.क. एवं ध.क.)</p> <p>2. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क समझौता आयोग</p> <p>3. पांच सक्षम प्राधिकरणों के कार्यालय [एसएएफईएम (एफओपी) अधिनियम, 1976 एवं एनडीपीएस अधिनियम, 1985]</p> <p>4. समपहृत सम्पत्ति अपीलीय अधिकरण</p> <p>5. सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर अपीलीय अधिकरण</p> <p>6. प्रवर्तन निदेशालय</p> <p>7. अग्रिम विनिर्णय अधिकरण (आ.क.)</p> <p>8. अग्रिम विनिर्णय अधिकरण (सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क)</p> <p>9. वित्त आसूचना एकक ।</p>
---	---	---



	<p>20. मूल्यांकन निदेशालय – निदेशक</p> <p>21. सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर अपीलीय अधिकरण :-</p> <p>i) मुख्य विभागीय प्रतिनिधिगण</p> <p>ii) संयुक्त मुख्य विभागीय प्रतिनिधिगण</p> <p>22. सतर्कता निदेशालय, आयुक्त (सतर्कता)</p> <p>23. आयुक्त (कर अनुसंधान एकक)</p> <p>24. आयुक्त (पुनरीक्षा)</p> <p>25. मुख्य कैमिस्ट, केन्द्रीय राजस्व नियंत्रण प्रयोगशाला</p> <p>26. प्रधान मुख्य लेखा नियंत्रक ।</p>	
--	---	--

महानिदेशक (आर्थिक आसूचना ब्यूरो)	वित्तीय सलाहकार	संयुक्त सचिव (पुनरीक्षा अपील)	स्वापक आयुक्त	मुख्य नियंत्रक अफीम एवं क्षारोध फैक्टरी
<p>विभिन्न एजेन्सियों द्वारा आर्थिक कानून के अन्दर जांच से संबंधित प्रयास और उन्हें लागू करने संबंधी कार्रवाई, एकत्रित आसूचना गतिविधि का समन्वय एवं उन्हें सुदृढ़ बनाने संबंधी कार्य, केन्द्र एवं राज्य सरकार के स्तर पर संबंधित विभाग और निदेशालय दोनों से संबंधित कार्य हेतु सम्पर्क बनाने के लिए ब्यूरो जिम्मेवार है और इसके अतिरिक्त, राजस्व विभाग के अंदर जांच एजेन्सियों को समग्र निर्देशन और नियंत्रण के लिए भी ये जिम्मेवार है। काफेपोसा अधिनियम, 1974 के प्रशासन की जिम्मेवारी भी है</p>	<p>के.उ.शु. एवं सी.शु. बोर्ड, के.प्र.क. बो. और क्षेत्रीय विभागों सहित राजस्व विभाग से संबंधित सभी वित्तीय बजट एवं व्यय</p>	<p>सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं नमक कर, 1944 के (सीस्टेट) के अंतर्गत आने वाले मामलों के अलावा)के तहत पुनरीक्षा याचिका संबंधी कार्य ।</p>	<p>अफीम उत्पादन और अफीम पोस्त की खेती पर अधीक्षण और नियंत्रण और अवैध माध्यम से अफीम के अपवर्जन को रोकना।</p>	<p>गाजीपुर और नीमच में सरकारी अफीम और क्षारोध उद्यमों का समग्र प्रशासन, अफीम का निर्यात और औषधीय उपयोग के लिए अफीम से जुड़े नशीले पदार्थों और देश के भीतर अफीम की औषधियों के</p>

<p>। आर्थिक आसूचना परिषद के प्रमुख के रूप में आर्थिक अपराध से संबंधित विभिन्न एजेंसियों के बीच में समन्वय कर अपवंचनों और काले धन प्रचालकों के विरूद्ध समन्वित कार्रवाई योजना का सूत्रीकरण, एवं उनके द्वारा अपनाई गई विभिन्न कार्य प्रणाली से संबंधित सुझाव और कमियों को दूर करने के लिए कानून के संशोधन आदि पर सरकार को सुझाव देने का कार्य भी करते हैं ।</p>	<p>संबंधी मामलों का कार्य ।</p>			<p>निर्माण करने वाले केमिस्टों के लिए आयात ।</p>
---	---------------------------------	--	--	--

## संगठन चार्ट

शीर्षक	शीर्षक	शीर्षक
<p style="text-align: center;">रा. : राजस्व</p> <p style="text-align: center;">मुख्या. : मुख्यालय</p> <p style="text-align: center;">अप.स.: अपर सचिव</p> <p style="text-align: center;">सह म.नि., के.आ.आ. ब्यू. : सह महानिदेशक, केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो</p> <p style="text-align: center;">सं.स (प्रशा. एवं स्वा.नि.) : संयुक्त सचिव (प्रशासन एवं स्वापक नियंत्रण)</p> <p style="text-align: center;">एवं उ.म.नि.(के.उ.शु.) : एवं उप महानिदेशक (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क)</p> <p style="text-align: center;">रा.भा. : राजभाषा</p> <p style="text-align: center;">सम.: समन्वय</p> <p style="text-align: center;">आ.सु. : आर्थिक सुरक्षा</p> <p style="text-align: center;">स.प्रा. ए. : सक्षम प्राधिकारी एकक</p>	<p style="text-align: center;">सं.स. एवं उ.म.नि (आ.क. एवं प्रशा.) :</p> <p style="text-align: center;">संयुक्त सचिव एवं उप महानिदेशक (आयकर एवं प्रशासन)</p> <p style="text-align: center;">सं.स. (कोफेपोसा एवं पीआईटीएनडीपीएस) :</p> <p style="text-align: center;">संयुक्त सचिव( विदेशी मुद्रा संरक्षण एवं निवारण एवं तस्करी गतिविधि अधिनियम) और स्वापक औषधि मनः प्रभावी पदार्थ का अवैध व्यापार रोधक अधिनियम</p> <p style="text-align: center;">पु.या. : पुनरीक्षा याचिका</p>	<p style="text-align: center;">बि.क. : बिक्री कर</p> <p style="text-align: center;">निदे. : निदेशक</p> <p style="text-align: center;">उ.स. : उप सचिव</p> <p style="text-align: center;">प्रा. एवं नि. : प्राप्ति एवं निर्गम</p> <p style="text-align: center;">स्वा.नि. एवं प्र.स. : स्वापक नियंत्रण एवं प्रबंध समिति</p> <p style="text-align: center;">उ.वि.सला. (वित्त/उ.शु. एवं सी.शु.) : उप वित्त सलाहकार (वित्त/उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क)</p> <p style="text-align: center;">प्र.क. : प्रत्यक्ष कर</p> <p style="text-align: center;">वि.आ.ए. : वित्त आसूचना एकक</p>

# राजस्व (मुख्यालय)

## क. प्रशासनिक प्रभाग

### 1. प्रशा.। अनुभाग

#### विषय सूची:

1. केन्द्रीय राजस्व बोर्ड अधिनियम, 1963 का प्रशासन और उसके संबंधित संशोधन ।
2. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड/केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड (कारोबार संचालन नियमों का विनियमन, 1964) – उससे संबंधित संशोधन और इन्हें संसद के दोनों सदनों के सभा पटल पर रखना और अद्यतन नियमों को वार्षिक रूप से परिचालित करना ।
3. सामान्य सांविधिक नियमों, आदेशों आदि के रजिस्टर को अद्यतन बनाना तथा इन्हें उप सचिव(5) के सम्मुख प्रस्तुत करना ।
4. बजट अनुमान तैयार करना – पेंशन और मृत्यु-सह-निवृत्ति उपदान ।
5. प्रधान निजी सचिवों/निजी सचिवों और निजी सहायकों को छोड़कर राजस्व विभाग(मुख्यालय-स्थापना) के सभी राजपत्रित अधिकारियों की पेंशन/सारांशिकृत कागज पत्रों को तैयार करना ।
6. बजट कार्य से संबद्ध और राजस्व विभाग में गुप्त, परम गुप्त कार्य करने वाले अधिकारियों के चरित्र और पूर्ववृत्त का स्थानीय के साथ-साथ संबंधित जिला अधिकारियों और आसूचना ब्यूरो के माध्यम से पुनर्सत्यापन।
7. पेंशन मामलों को अंतिम रूप देने से संबंधित तिमाही विवरणियां-विवरणी लेखा नियंत्रक/वेतन एवं लेखा अधिकारी/वित्तीय सलाहकार को भेजनी होती है ।
8. भर्ती नियमावली ।
9. पदों को स्थायी पदों में रूपान्तरित करना ।
10. सभी पदों की स्थायी संख्या को प्राधिकृत करना ।
11. पदों का सृजन/जारी रखना ।
12. पदों का ग्रेड बढ़ाना ।
13. केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के अंतर्गत आने वाले समूह 'क' के पदों को भरना । '
14. अधिसूचना/स्थानान्तरण आदेश/तैनाती आदेश जारी रखना ।
15. विस्तार/पुनर्नियोजन ।
16. समूह क तथा ख के अधिकारियों की सेवारत नफरी के रजिस्टर का रखरखाव करना । विभाग में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत व्यक्तियों के कार्यकाल का रिकार्ड रखना ताकि समय पर उन्हें उनके स्थायी कार्यालयों में पदानवत कर भेजा जा सके ।
17. संवर्ग बाह्य पदों को संवर्ग पदों में बदलना ।
18. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम ।
19. सतर्कता मामले ।
20. सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों को छुट्टी का नकदीकरण देना ।
21. दोनों राजस्व बोर्डों अर्थात् के.प्र0क0बो0 और के.उ.शु. एवं सी.शु. बोर्ड के अध्यक्ष तथा सदस्यों की नियुक्ति ।
22. समझौता आयोग (आयकर/धनकर) में अध्यक्ष (प्रेसीडेंट), उपाध्यक्ष (वाइस प्रेसीडेंट) और सदस्यों की नियुक्ति ।
23. एटीएफपी के अध्यक्ष/सदस्यों की नियुक्ति ।

24. आयकर आमबडसमैन की नियुक्ति ।
25. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो में केन्द्रीय स्टाफिंग स्कीम के तहत आने वाली नियुक्तियां ।
26. प्रवर्तन निदेशालय में निदेशक की नियुक्ति ।
27. राजस्व विभाग के अंतर्गत आयोगों/समितियों की स्थापना ।
28. उपर्युक्त विषयों से संबंधित संसदीय प्रश्न
29. भारतीय राजस्व सेवा (आयकर) तथा भा.रा.से. (सीमा शुल्क एवं उत्पाद शुल्क) के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत संस्थानों में प्रतिनियुक्ति के सभी मामले ।
30. एफआईयू-आईएनडी में निदेशक की नियुक्ति ।
31. एएआर(आईटी) तथा एएआर (सीएंडसीए) में अध्यक्ष तथा सदस्यों की नियुक्ति ।
32. उपरोक्त विषयों से संबंधित कैट/न्यायालय संबंधी मामले ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक (मुख्यालय)	संयुक्तसचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23095380	दूरभाष:23093277		दूरभाष:23094595	दूरभाष:23092264
इंटरकाम 5380	इंटरकाम 5416		इंटरकाम 5387	इंटरकाम 5356

## 2. प्रशा0-1 (i) अनुभाग

### विषय सूची:

1. राजस्व विभाग में अवर सचिव/अनुभाग अधिकारी के स्तर के सभी पदों को भरना तथा उनकी तैनाती/स्थानान्तरण ।
2. अवर सचिव/अनुभाग अधिकारी के स्तर के संवर्ग बाह्य/प्रतिनियुक्ति वाले पदों को भरना और उनके लिए भर्ती नियम तैयार करना ।
3. संबंधित सूचना/रिपोर्टें आदि प्रस्तुत करना ।
4. गैर-पात्रता वाले अधिकारियों द्वारा हवाई यात्रा ।
5. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित सभी मामले-रिपोर्टें और विवरणियां
6. नई समूह बीमा योजना, 1980 मृत्यु पर बीमा धनराशि की अदायगी और सेवानिवृत्ति पर बचत निधि में संचयन ।
7. विभाग में अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति/विदेशों में प्रतिनिधिमंडल ।
8. पूर्व उदाहरण का अधिपत्र/प्रधानमंत्री की रैली/26 जनवरी/15 अगस्त/शासकीय निर्देशिका/रिपोर्टें/विवरणियां आदि प्रस्तुत करना ।
9. वित्त मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट में शामिल की जाने वाली सामग्री को संसद अनुभाग को प्रस्तुत करना
10. सभी राजपत्रित अधिकारियों (निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव को छोड़कर) को गोपनीय रिपोर्ट का फार्म सप्लाई करना ।

11. वेतन का निर्धारण और वेतनवृद्धि, प्रतिनियुक्ति ड्यूटी भत्ता, विशेष वेतन, गृह किराया भत्ता प्रदान करना
12. छोटे परिवार के मानदण्डों के संवर्धन के लिए प्रोत्साहन प्रदान करना ।
13. अर्हक सेवा की गणना और 30 वर्ष की सेवा पूरी करने के पश्चात मामलों की समीक्षा।
14. सेवा रिकार्डों का रखरखाव ।
15. गृह नगर घोषणा में परिवर्तन ।
16. सभी राजपत्रित अधिकारी (निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव को छोड़कर) जो अगले 24-30 महीनों के अन्दर सेवानिवृत्त होने वाले हैं, उनकी सूची तैयार करना और अग्रेषित करना ।
17. सभी राजपत्रित अधिकारियों (निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव को छोड़कर) को अवकाश प्रदान करना ।
18. सभी राजपत्रित अधिकारियों (निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव को छोड़कर) के छुट्टी यात्रा रियायत से संबंधित मामले ।
19. यात्रा भत्ता अग्रिम प्रदान करना/शिक्षा शुल्क की प्रतिपूर्ति
20. समूह 'ख' के सतर्कता के मामले ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23092284	दूरभाष:23093277		दूरभाष:23094595	दूरभाष:23092264
इंटरकाम 5380	इंटरकाम 5416		इंटरकाम 5387	इंटरकाम 5356

### 3. प्रशा.।(क) अनुभाग

#### विषय सूची:

1. विभाग के प्रधान निजी सचिवों/निजी सचिवों/निजी सहायकों/आशुलिपिक ग्रेड 'घ' और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के स्थापना संबंधित सभी मामले
2. विभाग के प्रधान निजी सचिवों/निजी सचिवों/निजी सहायकों/आशुलिपिक ग्रेड 'घ' और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों से संबंधित न्यायिक मामले
3. निम्नलिखित से संबंधित सभी मामले :
  - I. विभाग के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के संतान शिक्षा भत्ता ।
  - II. बाहरी नौकरियों के लिए आवेदन अग्रेषित करना ।
  - III. अन्वीक्षकों/अन्वीक्षण ड्यूटी का पैनल तैयार करना ।
  - IV. विभाग के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों का भारत में और विदेश में प्रशिक्षण कार्यक्रम ।
  - V. विभाग के संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को बजट मानदेय प्रदान करना ।

- VI. सलाहकार समितियों के गैर-सरकारी सदस्यों को यात्रा भत्ता आदि ।  
 VII. केन्द्रीय सचिवालय पुस्तकालय और वित्त पुस्तकालय – विभाग के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को सदस्यता और 'बेबाकी प्रमाण पत्र' जारी करना।  
 VIII. विभाग द्वारा रखे गए वकीलों, आदि को शुल्क का भुगतान ।

- 4) "आतिथ्य" शीर्ष के तहत स्वीकृतियां जारी करने से संबंधित सभी कार्य ।  
 5) प्रशा. 1 क अनुभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सभी अधिकारियों और अनुभाग अधिकारियों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे ।  
 6) "विज्ञापन और प्रचार" शीर्ष के तहत स्वीकृतियां जारी करने से संबंधित सभी कार्य।  
 7) राजस्व विभाग द्वारा जारी अधिसूचनाओं के प्रकाशन और मुद्रण से संबंधित स्वीकृतियां जारी करने से संबंधित सभी कार्य ।  
 8) हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के लिए पुरस्कार/प्रोत्साहन प्रदान करने से संबंधित स्वीकृतियां जारी करने से संबंधित सभी कार्य ।  
 9) प्रशासन 1 क अनुभाग के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों के दौरों के यात्रा भत्ते की स्वीकृतियां जारी करने से संबंधित सभी कार्य ।  
 10) सीमा शुल्क सहयोग परिषद, ब्रुसेल्स और अन्य अन्तरराष्ट्रीय एजेंसियों को वार्षिक अंशदान के भुगतान के लिए स्वीकृतियां जारी करना ।  
 11) वार्षिक बजट से संबंधित परम गुप्त/गुप्त कार्य में लगे आशुलिपिकों (सभी ग्रेड) और समूह 'घ' कर्मचारियों के चरित्र और पूर्ववृत्तों का पुनर्सत्यापन ।  
 12) राजस्व विभाग (मुख्यालय) के संपूर्ण स्टाफ को पंखा और साइकिल अग्रिम प्रदान करना ।  
 13) सिविलियन पदों के लिए सीधी भर्ती को अधिकतम करने और भर्ती को सीमित करने वाली वार्षिक भर्ती योजनाओं को तैयार करने के लिए मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्क्रीनिंग समितियों के गठन से संबंधित कार्य  
 14) सुरक्षा अधिकारी/सहायक सुरक्षा अधिकारी की नियुक्ति ।  
 15) दस्तावेजों के खोने और जिम्मेदारी तय करने के मामलों से संबंधित विषय ।  
 16) सहायक हज अधिकारी और हज के लिए हज सहायकों के रूप में भारतीय जेद्दाह, सऊदी अरब को अस्थायी प्रतिनियुक्ति के लिए विदेश मंत्रालय को पुरूष मुस्लिम अधिकारियों/कर्मचारियों (केवल सरकारी कर्मचारियों) के आवेदन अग्रेषित करना ।  
 17) कैलाश मानसरोवर यात्रा के लिए अधिकारियों के आवेदन विदेश मंत्रालय को अग्रेषित करना ।  
 18) वित्त मंत्रालय की स्टाफ परिषदों और विभागीय परिषद से संबंधित मामले ।  
 19) कैटीन और टिफिन रूम से संबंधित मामले  
 20) स्वतंत्रता दिवस/गणराज्य दिवस समारोह – नियंत्रण कार्ड जारी करना ।  
 21) प्रशा.1 क अनुभाग के प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी अधिकारियों और कर्मचारियों की पेंशन के मामलों और संबंधित मामलों का निपटान ।  
 22) उपर्युक्त से संबंधित संसद प्रश्न ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (प्रशा.)	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23095375	दूरभाष:23093277	दूरभाष:23092103	दूरभाष:23094595	दूरभाष:23092264
इंटरकाम 5375	इंटरकाम 5368	इंटरकाम.5534	इंटरकाम.5387	इंटरकाम 5356

## 4. प्रशा. I (ख) अनुभाग

### विषय सूची :

1. स्टाफ कार चालकों सहित समूह 'ख' (अराजपत्रित) और (आशुलिपिकों को छोड़कर) समूह 'ग' के पदों को भरना ।
2. स्थानान्तरण/तैनाती आदेश जारी करना ।
3. पेंशन पेपर तैयार करना/कम्युटेशन ।
4. उपर्युक्त सभी कर्मचारियों को गोपनीय रिपोर्ट के फार्मों की आपूर्ति करना ।
5. वेतन का निर्धारण और वेतनवृद्धि, विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन आदि प्रदान करना।
6. छोटे परिवार के संवर्धन के लिए प्रोत्साहन प्रदान करना ।
7. हिन्दी शिक्षण योजना के तहत प्रोत्साहन प्रदान करना ।
8. राजस्व विभाग (मुख्यालय) के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम और निकासियों की स्वीकृति ।
9. प्रशा. 1ख अनुभाग (स्टाफ कार चालकों और अनुवादकों को छोड़कर) और प्रशा.1 अनुभाग (अनुभाग अधिकारियों को छोड़कर) के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सभी कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे ।
10. सभी किस्म के ऋण और अग्रिम जैसे मकान निर्माण अग्रिम, मोटर कार अग्रिम, मोटर साइकिल/स्कूटर अग्रिम, कम्प्यूटर अग्रिम, त्यौहार अग्रिम, आदि ।
11. केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य सेवा स्कीम से संबंधित मामले जैसे :-  
(क) राजस्व विभाग (मुख्यालय) के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को सी जी एच एस कार्ड जारी करना ।  
(ख) पते में परिवर्तन/औषधालय का परिवर्तन ।  
(ग) सी जी एच एस कार्डों में नामों को जोड़ना/हटाना ।  
(घ) अस्थायी/डुप्लीकेट सी जी एच एस कार्ड जारी करना ।  
(ड.) 'बेबाकी प्रमाण पत्र' जारी करना ।
12. छुट्टी यात्रा रियायत संबंधी अग्रिम की स्वीकृति और एल टी सी बिलों का सत्यापन ।
13. सतर्कता मामले ।
14. संबंधित कर्मचारियों को बजट मानदेय आदेश जारी करना ।
15. सेवा रिकार्डों का रख-रखाव ।
16. ऐसे अधिकारियों की सूची अग्रेषित करना जो अगले 24-30 महीनों में सेवानिवृत्त होने वाले हैं ।
17. छुट्टी की स्वीकृति ।
18. द्विमासिक टंकण परीक्षा के लिए आवेदन अग्रेषित करना ।



19. अन्तर-विभागीय स्थानान्तरणों के लिए आवेदन अग्रेषित करना ।
20. बाहरी जॉब/प्रतिनियुक्ति के पदों के लिए आवेदन अग्रेषित करना ।
21. विभागीय परीक्षाओं के लिए आवेदन अग्रेषित करना ।
22. वार्षिक, अर्द्ध वार्षिक, तिमाही और मासिक रिपोर्टें और विवरणियां ।
23. चुनाव और उप चुनावों के लिए पोलिंग पार्टियां तैनात करना ।
24. गृह नगर घोषणाओं में परिवर्तन ।
25. अर्हक सेवा की गणना और सेवा के 30 वर्ष पूरा होने के पश्चात मामलों की समीक्षा
26. समूह 'ख' और 'ग' के संवर्ग बाह्य पदों को भरना और उनसे संबंधित मामले ।
27. उपर्युक्त विषयों से संबंधित संसद प्रश्न ।
28. शिक्षा शुल्क की स्वीकृति ।
29. आश्वस्त कैरियर प्रगति (ए सी पी) के लिए स्क्रीनिंग समिति बनाना और प्रशा.। ख के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत अधिकारियों को ए सी पी देना ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (प्रशा.)	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23092821	दूरभाष:23093277	दूरभाष:23092103	दूरभाष:23094595	दूरभाष:23092264
इंटरकाम 5382	इंटरकाम 5368	इंटरकाम 5534	इंटरकाम 5598	इंटरकाम 5356

## 5 . आंतरिक कार्य अध्ययन एकक (राजस्व)

### विषयों की सूची

#### 1. संगठन एवं प्रबंधन कार्य

##### (i) रिकार्ड प्रबंधन:

(क) संबंधित अनुभागों द्वारा विभाग/मंत्रालय के कार्यों से संबंधित रिकार्ड रखने की अनुसूची की तैयारी एवं उसकी पुनरीक्षा को सुनिश्चित करना तथा यथा आवश्यक मार्गदर्शन देना ।

(ख) फाइलों की रिकार्डिंग, इंडैक्सिंग, नष्ट करने आदि से संबंधित बकाया मासिक रिपोर्टों की समीक्षा करना तथा आवश्यक उपचारात्मक कार्रवाई का सुझाव देना ।

##### (ii) संगठन एवं प्रबंध निरीक्षण

(क) अनुभागों के निरीक्षणों कार्यक्रमों को तैयार करना ।

(ख) उचित/उपचारात्मक कार्रवाई का सुझाव देने के उद्देश्य से सामान्य से गंभीर कमियों को ढूंढने के लिए निरीक्षण रिपोर्टों की संवीक्षा करना जिससे आवश्यकतानुसार प्रशासनिक सुधार विभाग को रिपोर्ट किया जाए ।

- (iii) निपटान के लिए एक माह से अधिक अवधि वाले लंबित मामलों का मासिक विवरण
- (iv) मंत्रियों /संसद सदस्यों /अति विशिष्ट व्यक्तियों आदि से प्राप्त पत्रों/ सम्प्रेषणों का पाक्षिक विवरण
- (v) कार्यालय पद्धति में संशोधन , व्याख्या आदि के संबंध में
- (vi) रिपोर्टों एवं विवरणियों के वार्षिक पुनरीक्षा के मामलों में लोक शिकायत एवं प्रशासनिक सुधार विभाग से संपर्क कार्य ।
- (vii) संबधित अनुभागों द्वारा प्रशासनिक आदेशों एवं अनुदेशों के त्वरित संकलन एवं संहिताकरण के कार्य का पर्यवेक्षण ।
- (viii) स्टाफ निरीक्षण एकक के साथ सम्पर्क कार्य एवं स्टाफ निरीक्षण रिपोर्टों के कार्यान्वयन को देखना ।
- (ix) विभाग के संगठनात्मक चार्ट को तैयार करना एवं आवधिक रूप से शामिल की जाने वाली सामग्री को तैयार करना एवं जारी करना ।
- (x) उपर्युक्त क्षेत्रों का कम्प्यूटरीकरण

<b>अनुभाग अधिकारी</b>	<b>भ्रवर सचिव</b>	<b>उप सचिव</b>	<b>संयुक्त सचिव (प्रशा.)</b>	<b>अपर सचिव (रा.)</b>
दूरभाष:23093514	दूरभाष:23093277 इंटरकॉम 5368	दूरभाष:23092103 इंटरकॉम 5534	दूरभाष: 23094595 इंटरकॉम 5387	दूरभाष: 2309224 इंटरकॉम 5356

## 6. प्रोटोकोल अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. विदेश यात्रा वीजा /पासपोर्ट जमा आदि और विदेश यात्रा करने वाले अधिकारियों की वीजा औपचारिकताएं पूरी करवाना और ऐसे अधिकारियों के वैयक्तिक पासपोर्टों को अभिरक्षा में लेने की जिम्मेदारियां । सरकारी यात्रा के दौरान विभागीय अधिकारियों को सुविधा देने के लिए एयरपोर्ट स्टाफ के साथ सम्पर्क ।

2. नॉर्थ ब्लॉक स्थित राजस्व विभाग/ नॉर्थ ब्लॉक स्थित बोर्डों में आने वाले अति विशिष्ट अधिकारियों एवं विदेशी प्रतिनिधि मंडलों, महत्वपूर्ण व्यक्तियों की अगवानी एवं छोड़ने का कार्य करना ।
3. कल्पवृक्ष एवं अन्य स्थानों में राजस्व सचिव/ अपर सचिव /दोनों बोर्ड के अध्यक्षों द्वारा ली जाने वाली बैठकों की व्यवस्था करना ।
4. कल्पवृक्ष में आयोजित की जाने वाली बैठकों के लिए चाय/काफी / स्नैक्स की व्यवस्था करना ।
5. सरकारी दोपहर /रात्रि भोज की एवं इस प्रकार की अन्य गतिविधियों के लिए व्यवस्था करना जिनमें व्यय की संस्वीकृति भी शामिल है ।
6. बिल आदि के निपटान के लिए मैसर्स बामर लारी एवं कं0 लि0 के प्रतिनिधियों के साथ समन्वय करना।
7. टिकटों के लिए प्रतियोगी दरों को देने के लिए मैसर्स बामर लारी से संपर्क करना ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव (प्रशा.)	संयुक्त सचिव	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23093947	दूरभाष:23093277	दूरभाष:23092103	दूरभाष:23094595	दूरभाष सं0 23092264
इंटरकॉम 5552	इंटरकॉम 5368	इंटरकॉम 5534	इंटरकॉम 5387	इंटर कॉम 5356

## 6 . प्रशा. । ग अनुभाग

### विषयों की सूची:

राजस्व विभाग के अंतर्गत निम्नलिखित कार्यालयों से संबंधित सभी प्रशासनिक मामले :-

- (क) आयकर समझौता आयोग । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति को छोड़कर शेष सभी नियुक्ति संबंधी मामले जिन पर प्रशा. 1 अनुभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है।
- (ख) सीमा शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क समझौता आयोग । अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति को छोड़कर शेष सभी नियुक्ति संबंधी मामलों पर प्रशा.। अनुभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है ।
- (ग) सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क, सेवा कर अपीलीय अधिकरण (सीस्टेट), नई दिल्ली ।

- (घ) आयकर के लिए अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण । अध्यक्ष तथा सदस्यों की नियुक्ति को छोड़ कर कार्यालय से संबंधी सभी मामलों पर प्रशा0 1 अनुभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है ।
- (ड.) सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क के लिए अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण। अध्यक्ष तथा सदस्यों की नियुक्ति को छोड़कर कार्यालय से संबंधित सभी मामलों पर प्रशासन 1 अनुभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है ।
- (च) अग्रिम विनिर्णय(आयकर) अधिकरण में अपर आयुक्त के सवीकृत पद के प्रति परामर्शदाता (सीएसटी) की नियुक्ति कराना ।

2. राष्ट्रीय लोक वित्त और नीति संस्थान को सहायता अनुदान प्रदान करने संबंधी सभी मामले और संस्थान से संबंधित अन्य विभिन्न प्रशासनिक मामले ।

<b>अनुभाग अधिकारी</b>	<b>अवर सचिव</b>	<b>निदेशक (मु0)</b>	<b>संयुक्त सचिव(राजस्व)</b>	<b>अपर सचिव (प्रशा.)</b>
दूरभाष: 23095369	दूरभाष: 23095578	दूरभाष: 23092504		दूरभाष: 23092264
इंटरकॉम: 5369	इंटरकॉम: 5578	इंटरकॉम: 5361		इंटरकॉम: 5356
			दूरभाष: 23094595	
			इंटरकॉम: 5387	

## 7. प्रशासन (ई डी)

1. पदों का सृजन /जारी रखना ।
2. भर्ती नियम बनाना / इनमें संशोधन करना ।
3. अनुशासनात्मक मामले ।
4. उक्त संगठन के अधिकारियों/स्टाफ के विरूद्ध विभिन्न स्रोतों से प्राप्त हुई शिकायतें ।
5. सेवा संबंधी मुद्दों के बारे में न्यायालयी मामले ।
6. वरिष्ठता पदोन्नति आदि से संबंधित प्रत्यावेदन ।
7. विदेशों में अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति
8. वकीलों की नियुक्ति तथा इनसे जुड़े हुए अन्य मामले
9. आवास , टेलीफोन, वाहनों की व्यवस्था तथा अन्य आधारभूत संरचनात्मक सुविधाओं से संबंधित मामले
10. संसदीय प्रश्न / संसदीय आश्वासन
11. प्रवर्तन निदेशालय में विशेष निदेशक, अपर निदेशक, उप-निदेशक (प्रति नियुक्ति एवं पदोन्नति), सहायक निदेशक, ग्रेड '1 (प्रतिनियुक्ति एवं पदोन्नति), उप विधिक सलाहकार एवं सहायक विधिक सलाहकार जैसे पदों को भरना
12. एफ आई यू –इंड में तकनीकी निदेशक, मुख्य प्रणाली विश्लेषक एवं प्रणाली विश्लेषकों के पदों को भरना ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक (समन्वय)	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष: 23095459 ईंटरकाम: 5459	दूरभाष: 23095377 ईंटरकाम: 5377	दूरभाष: 23092282 ईंटरकॉम: 5363	दूरभाष: 23094595 ईंटरकॉम: 5387	दूरभाष: 23092264 ईंटरकॉम: 5356

## 8. आर्थिक सुरक्षा कक्ष

### विषय सूची:

निम्नलिखित मामलों पर कार्रवाई करने के उद्देश्य से मार्च, 2004 में आर्थिक सुरक्षा कक्ष की स्थापना की गयी थी –

1. राजस्व आसूचना निदेशालय, प्रवर्तन निदेशालय, निरीक्षण निदेशालय आयकर जांच जैसी जांचकर्ता एवं प्रवर्तन एजेंसियों सम्बंधी कार्य में समन्वय रखना ।
2. राजस्व विभाग और केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड की आर्थिक अपराध विंग तथा कम्पनी कानून विभाग जैसी अन्य एजेंसियों के बीच समन्वय रखना ।
3. आर्थिक सुरक्षा मामलों संबंधी मंत्रियों के समूह/विभिन्न समितियों आदि द्वारा की गयी सिफारिशों को कार्यान्वित करना ।
4. धन शोधन पर एशिया /प्रशांत समूह, एगमोंट समूह जैसी विदेशी संस्थाओं से संबंधित मामले ।
5. आर्थिक आसूचना परिषद, क्षेत्रीय आर्थिक आसूचना परिषद आदि से संबंधित मामले
6. धनशोधन निवारण अधिनियम का प्रशासन / संशोधन ।  
इसके अलावा, नीचे दिए गए संगठनों आर्थिक सुरक्षा कक्ष द्वारा प्रशासनिक नियंत्रण किया जाता है ।

1. भारतीय वित्तीय आसूचना एकक ।
2. धन निवारण अधिनियम के तहत न्याय निर्णयणन प्राधिकरण
3. धन शोधन निवारण अधिनियम के तहत अपीलीय अधिकरण

यह कक्ष इन संगठनों के निम्नलिखित मामलों को देखता है-

1. पदों का सृजन /इन्हें जारी रखना
2. भर्ती नियमों का प्रारूप/ संशोधन ।
3. विदेशों में अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति
4. आवास, टेलीफोन, वाहनों की व्यवस्था तथा अन्य आधार संरचना से संबंधित मामले
5. संबंधित मुद्दों पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना
6. संसदीय प्रश्न

आर्थिक सुरक्षा कक्ष में निम्नलिखित अधिकारी हैं -

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष: 23095388 इंटरकॉम: 5388	दूरभाष: 23095371 इंटरकॉम: 5371	दूरभाष: 23092282 इंटरकॉम: 5363	दूरभाष: 23094595 दूरभाष: 5598	दूरभाष: 23092264 इंटरकॉम: 5356

## 9. कार्मिक अनुभाग

### विषयों की सूची:

#### (क) राजस्व विभाग

- (i) विभाग के सचिवालय(मुख्यालय) के अधिकारियों और कर्मचारियों के सी0सी0आर0 का रख-रखाव करना ।
- (ii) केन्द्रीय सचिवालय सेवा/केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के समूह ख अधिकारियों की अचल संपत्ति की अभिरक्षा करना और केन्द्रीय सचिवालय सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के अचल संपत्ति विवरण को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग से प्राप्त करना और प्रेषण करना ।
- (iii) केन्द्रीय सचिवालय सेवा के अधिकारियों की गोपनीय रिपोर्ट की संवीक्षा करना।
- (iv) प्रतिकूल टिप्पणियों का प्रेषण करना, यदि कोई हो तो ।
- (v) गोपनीय रिपोर्ट में प्रतिकूल टिप्पणियों के प्रति राष्ट्रपति के लिए भेजे जाने वाले अभ्यावेदन/अपील/अभ्यावेदन/ याचिका संबंधी कार्य ।
- (vi) विभिन्न प्राधिकारियों को विभिन्न प्रशासनिक प्रयोजनों हेतु पूरे गोपनीय रिपोर्ट डोजियर को प्रस्तुत करना।
- (vii) भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क एवं उत्पाद शुल्क) और आयकर के अधिकारी जो नारकोटिक्स नियंत्रण ब्यूरो, केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो और प्रवर्तन निदेशालय में कार्यरत हैं उनकी गोपनीय रिपोर्ट लिखवाना ।
- (viii) मुख्य सीमा शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्त/मुख्य आयकर आयुक्तों की गोपनीय रिपोर्ट लिखवाना ।
- (ix) विभिन्न मंत्रालयों तथा विभागों के केन्द्र में विभिन्न पदों अर्थात् अवर सचिव, उप सचिव, निदेशक, संयुक्त सचिव, अपर सचिव और सचिव की नियुक्ति हेतु भारतीय सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क सेवा/भारतीय राजस्व सेवा के अधिकारियों को सूचीबद्ध करना ।

अनुभाग अधिकारी (सतर्कता मुख्या.)	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष: 23095386 ईंटरकाम: 5386	दूरभाष:23095416 ईंटरकाम: 5416	दूरभाष: 23092504 ईंटरकाम: 5361	दूरभाष:23094595 ईंटरकाम: 5598	दूरभाष:23092264 ईंटरकाम: 5356

#### (ख) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क -

- (i) आई0सी0सी0ई0एस0 से संबंधित अधिकारियों और केन्द्रीय राजस्व रसायन सेवा और दूरसंचार सेवा के समूह 'क' अधिकारियों के सी0सी0आर0 और अचल संपत्ति विवरण का रख-रखाव ।
- (ii) इन अधिकारियों के गोपनीय रिपोर्टों की संवीक्षा ।
- (iii) प्रतिकूल टिप्पणियों का प्रेषण करना, यदि कोई हो तो ।
- (iv) गोपनीय रिपोर्ट में प्रतिकूल टिप्पणियों के प्रति राष्ट्रपति के लिए भेजे जाने वाले अभ्यावेदन/अपील/अभ्यावेदन/याचिका संबंधी कार्य ।
- (v) विभिन्न प्राधिकारियों को विभिन्न प्रशासनिक प्रयोजनों हेतु पूरे गोपनीय रिपोर्ट डोजियर को प्रस्तुत करना ।

अनुभाग अधिकारी (कार्मिक/के0उ0शु0)	अवर सचिव	उप सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (प्रशासन)
दूरभाष: 23095386 इंटरकाम: 5386	दूरभाष: 230935532 इंटरकाम: 5532	दूरभाष: 23092401 इंटरकाम: 2401	दूरभाष: 23095525 इंटरकाम: 5525	दूरभाष 23095508 इंटरकाम: 5508

**(ग) केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड**

- (i) भारतीय राजस्व सेवा (समूह क) के अधिकारियों की सी0सी0आर0 का रख-रखाव करना।
- (ii) इन अधिकारियों के गोपनीय रिपोर्टों की संवीक्षा करना।
- (iii) प्रतिकूल टिप्पणियों का प्रेषण करना, यदि कोई हो तो।
- (iv) गोपनीय रिपोर्ट में प्रतिकूल टिप्पणियों के प्रति राष्ट्रपति के लिए भेजे जाने वाले अभ्यावेदन/ अपील/ अभ्यावेदन/ याचिका संबंधी कार्य।
- (v) विभिन्न प्राधिकारियों को विभिन्न प्रशासनिक प्रयोजनों हेतु पूरे गोपनीय रिपोर्ट डोजियर को प्रस्तुत करना।

अनुभाग अधिकारी (कार्मिक/प्रत्यक्ष कर)	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	सदस्य (पी एंड वी)
दूरभाष: 23095373	दूरभाष: 230935577 इंटरकाम: 5577	दूरभाष: 23095456 इंटरकाम : 5456	दूरभाष: 23094543 इंटरकाम : 5435	दूरभाष: 23092791 इंटरकाम : 2791



## 10. रोकड़ अनुभाग

### विषयों की सूची

1. वेतन एवं भत्तों की प्राप्ति एवं संवितरण
2. राजस्व विभाग के राजपत्रित एवं अराजपत्रित कार्मिकों के वेतन बिलों को तैयार करना।
3. सामान्य भविष्य निधि अग्रिम/अंतिम निकासी, गृह निर्माण अग्रिम, मोटर साईकल/स्कूटर अग्रिम, त्यौहार अग्रिम एवं पंखा अग्रिम आदि के लेखों का रख-रखाव व बिलों को तैयार करना।
4. यात्रा भत्ता एवं छुट्टी यात्रा रियायत बिल एवं दिहाड़ी के बिल।
5. सभी आकस्मिक बिल।
6. बजट अनुमानों को तैयार करना तथा लेखा समाधान संबंधी मामले 1 रोकड़ अनुभाग से संबंधित लेखा-परीक्षा आपत्तियों का उत्तर।
7. राजस्व विभाग (मुख्यालय) में खर्चों को विनियमित करने व नियंत्रित करने के लिए व्यय रजिस्ट्रों का रख-रखाव। व्यय की मासिक / त्रैमासिक रिपोर्ट आई0एफ0यू0/सी0सी0ए0/ निदेशक (प्रशा0)को भेजना।
8. विभाग के राजपत्रित एवं अराजपत्रित कार्मिकों को दिये गये दीर्घावधि के अग्रिम/ऋणों के खातों का रख-रखाव।
9. उपरोक्त विषयों से संबंधित संसदीय प्रश्न

अनुभाग अधिकारी      अवर सचिव      उप सचिव(प्रशा0)      संयुक्त सचिव (रा0)

दूरभाष:23095366      दूरभाष:23092103      दूरभाष 23094595  
दूरभाष 23095383      इंटरकॉम 5366      इंटरकॉम 5534      इंटरकॉम 5387  
इंटरकॉम 5383 /5398

## 11. प्राप्ति एवं निर्गम (प्राप्ति) अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. दिन में तीन बार साधारण डाक तथा स्पीड पोस्ट से डाक की प्राप्ति ।
2. दिन में एक बार रजिस्टर्ड डाक की प्राप्ति ।
3. दिन भर गुप्त / गोपनीय डाक, टेलीग्राम /टेलेक्स एवं कोरियर डाक की प्राप्ति ।
4. दिन भर विभिन्न न्यायालयों से आदेशों/नोटिसों तथा अन्य मंत्रालयों एवं विभागों से स्थानीय डाक की प्राप्ति ।
5. विभिन्न पार्टियों से व्यक्तिगत डाक की प्राप्ति ।
6. उपरोक्त डाक का नाम-वार, पदनाम-वार छंटार्ई, डाक को खोलना, डाक पर स्टाम्प लगाना, रजिस्टर्ड डाक, अशासकीय पत्रों , फाईलों, गुप्त/गोपनीय पत्रों, कोर्ट केसों, व्यक्तिगत डाक, टेलीग्राम, आदि को डायरी करना, उसे संपूर्ण विभाग के विभिन्न अनुभागों व अधिकारियों के लिए अलग-अलग डाक पैडों में रखना तथा कार्यालय समय समाप्त होने से पहले डाक संवितरण ।

अनुभाग अधिकारी      अवर सचिव      उप सचिव(संसद/आ०एंड आई) संयुक्त सचिव(रा०)

दूरभाष:23095395      दूरभाष:23095366      दूरभाष:23092103      दूरभाष:23094595  
इंटरकॉम      इंटरकॉम 5366      इंटरकॉम 5534      इंटरकॉम 5387

अपर सचिव (राजस्व)

दूरभाष सं० 23092264  
इंटर कॉम 5356

## 12. प्राप्ति एवं प्रेषण(निर्गम) अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. निम्नलिखित का प्रेषण
  - i) डाक द्वारा विभाग में सभी अधिकारियों / अनुभागों से प्राप्त पत्र /पार्सल-साधारण, पंजीकृत/अपंजीकृत एवं स्पीड पोस्ट ।
  - ii) सभी मंत्रालयों/विभागों को विभागीय डाक / फाइलों का स्थानीय रूप से डाक तथा संदेशवाहकों द्वारा तथा दस्ती वितरण
  - iii) सभी आयकर आयुक्तों/मुख्य आयुक्त उत्पाद शुल्क /चैम्बरों और अन्य छोटे क्षेत्रीय कार्यालयों को परिपत्रों का डाक या संदेश वाहक द्वारा वितरण ।
2. इस विभाग के सभी अधिकारियों/अनुभागों को परिपत्रों/डाक/फाइल आदि का वितरण ।
3. विभाग के स्टेंसिल कार्य को साइक्लोस्टाइल करना ।
4. रात्रि ड्यूटी कार्य ।
  - i) अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त होने वाली डाक का विभागीय अधिकारियों को तत्काल वितरण करना ।
  - ii) तत्काल उसी दिन जारी होने वाले पत्रों/परिपत्रों एवं तारों को भेजना ।
  - iii) कार्यालय समय के बाद प्राप्त पत्रों रजिस्टर्ड पत्रों को संसद मार्ग पोस्ट आफिस /सी टी ओ के द्वारा पत्रों का प्रेषण ।
  - iv) टेलीग्राम जारी करना

- v) कार्यालय समय के बाद प्राप्त टेलीग्राम हेतु डायरी का रखरखाव करना तथा अगली सुबह कार्यालय खुलने के बाद उन्हें सौंपना ।
- vi) दरवाज़ों को खोलना तथा बंद करना और कार्यालय समय के बाद प्राप्ति एवं प्रेषण(प्राप्ति) को सौंपना की बोर्ड की देखभाल करना ।
- vii) जारी की गई डाक के लिए डाक टिकटों के खाते का रख रखाव करना

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	संयुक्त सचिव	अपर सचिव (प्रशासन)
दूरभाष:23095389	दूरभाष:23095366	दूरभाष:23093050	दूरभाष: 23094595	दूरभाष:23092264
इंटरकॉम 5389	इंटरकॉम 5366	इंटरकॉम 5534	इंटरकॉम 5356	इंटर कॉम 5356

### 13. सामान्य प्रशासन (राजस्व) अनुभाग

#### विषयों की सूची:

1. नॉर्थ ब्लॉक, जीवनदीप भवन और आर एफ ए बैरक्स चर्च रोड , हुडको विशाला भवन में जिन कमरों में राजस्व विभाग के अधिकारी/अनुभाग हैं उन कमरों की देखभाल करना ।
2. स्थान की आवश्यकताओं को देखना ।
3. फर्नीचर की खरीद, जारी करना और उसका रखरखाव ।
4. जूट मैट, पर्दों, कालीनों, पायदान, दीवार पर लगाई जाने वाली पेंटिंग्स तथा तौलियों की खरीद करना जारी करना और उनका रख रखाव करना ।
5. कम्प्यूटर फोटो काफ़ी मशीन , इलैक्ट्रानिक टाइपराईटर, मैनुअल टाइपराईटर, कैलकुलेटर दीवार घड़ी, कागज नष्ट करने वाली मशीनों और डुप्लिकेटिंग मशीन आदि की खरीद करना जारी करना और उनका रख रखाव ।
6. राजस्व विभाग के लिए स्टेशनरी और अन्य मदों को प्राप्त करना और जारी करना ।
7. इलेक्ट्रिक सामान जैसे एयर कंडीशनरों रूम कूलरों ,पंखों, हीटरों, ब्लोअरों, टेबल लैम्प, यू पी एस , इन्वर्टर आदि की खरीद करना जारी करना और रखरखाव ।
8. डैजर्ट कूलर और रूम कूलरों को किराये पर लेना ।
9. टेलीफोन और इंटरकॉम को लगाना, टेलीफोन, टेलेक्स और टेलीप्रिन्टर के बिलों की अदायगी ।
10. भारतीय टेलीफोन उद्योग से टेलीफोन के यंत्रों की खरीद और उन्हें जारी करना और फैक्स और औटो डायलर की खरीद जारी करना और रखरखाव ।
11. स्टाफ कारों / तिपहिया स्कूटरों की खरीद, जारी करना और रखरखाव ।
12. अस्थायी और फोटो पहचान पत्र बनवाना । बेबाकी प्रमाणपत्र जारी करना ।
13. संपदा निदेशालय के साथ मकानों के आवंटन, आवासों के परिवर्तन और अन्य संबंधित पत्राचार करना ।
14. नामपट्ट और रबर स्टैम्प बनवाना ।
15. जिल्दसाजी और मुद्रण करवाना ।

16. सम्मेलनों/बैठकों की व्यवस्था करना और सरकारी बैठकों के लिए जलपान आदि की व्यवस्था करना ।
17. स्टाफ कार ड्राइवरो और समूह घ कर्मचारियों के लिए वर्दी आदि की खरीद और उसको जारी करना ।
18. साइकिल की खरीद, जारी करना और रखरखाव ।
19. रेलवे और वायु द्वारा सामान को प्राप्त करना ।
20. व्यय में सामान्यतया मितव्ययिता बरतना विशेषतया पेपर और स्टेशनरी तथा मंत्रालय/ विभाग की आवश्यकताओं की समीक्षा करना और इसको सी सी एंड एस को सूचित करना ।
21. कार्यालय का नियमित निरीक्षण एवं स्वच्छता सुनिश्चित करना ।
22. चतुर्थ श्रेणी स्टाफ की वर्दी की जाँच करना ।
23. डायरी और कैलंडरों का विभाग का सभी अधिकारियों एवं अनुभागों में वितरण ।
24. कार पार्किंग लेबल जारी करना ।

<b>अनुभाग अधिकारी</b>	<b>अवर सचिव</b>	<b>उप सचिव</b>	<b>संयुक्त सचिव</b>	<b>अपर सचिव (प्रशा)</b>
दूरभाष: 23095384	दूरभाष: 23095366	दूरभाष:23092103	दूरभाष: 23094595	दूरभाष: 23092264
ईंटरकॉम 5384/5385	ईंटरकॉम 5366	ईंटरकॉम 5534	ईंटरकॉम 5387	ईंटरकॉम 5356

## 14. संसद कक्ष

### विषयों की सूची:

1. राजस्व विभाग द्वारा लोक सभा/राज्य सभा में संसदीय प्रश्नों के दिए जाने वाले उत्तरों से संबंधित कार्य में समन्वय करना ।
2. संबंधित प्रभागों को अग्रिम नोटिसों के साथ-साथ स्वीकृत संसदीय प्रश्नों की मुद्रित प्रतियां भेजना ।
3. संसदीय प्रश्नों के उत्तरों की स्वच्छ प्रतियां एकत्र करना, इन्हें समेकित करना तथा एक दिन पूर्व इन्हें लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय, पत्र सूचना कार्यालय आदि को भेजना ।
4. संसद सत्र के दौरान लोक सभा/राज्य सभा के दैनिक कार्य को संबंधित अधिकारियों को परिचालित करना।
5. संसदीय समितियों की रिपोर्टों को संबंधित प्रभागों को परिचालित करना, उन पर की गई कार्रवाई संबंधी सूचना एकत्र करना तथा इसे लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय को भेजना ।
6. राजस्व विभाग से संबंधित वित्त की स्थायी समिति की सिफारिशों की कार्यान्वयन स्थिति रिपोर्ट एकत्र करना जिससे कि लोक सभा "अध्यक्ष के निदेशों" की 73क निदेश के अंतर्गत वित्त मंत्री द्वारा संसद में विवरण दे सकें ।
7. ध्यानाकर्षण प्रस्तावों, "प्राइवेट सदस्यों के बिलों" तथा अन्य संसदीय दस्तावेजों को आगामी कार्रवाई हेतु संबंधित प्रभागों को अग्रेषित करना ।
8. विभाग के सभी प्रभागों से विधायी एवं गैर-विधायी प्रस्ताव एकत्र करना तथा आगामी सत्र में सरकारी कारोबार में शामिल करने के लिए इन्हें संसदीय कार्य मंत्रालय को अग्रेषित करना ।

9. संसद सदस्यों द्वारा नियम 377 के तहत लोक सभा में उठाए गए मुद्दों तथा राज्य सभा में किए गए विशेष उल्लेखों को संबंधित प्रभागों को भेजना ताकि संबंधित सांसदों को उत्तर दिए जा सकें ।
10. संसद में उठाए जाने वाले संभावित महत्वपूर्ण मुद्दों पर सभी प्रभागों से सामग्री एकत्र करना तथा इन्हें प्रधान मंत्री के कार्यालय को भेजना ।
11. विभाग द्वारा जारी की गई अधिसूचनाओं तथा सांविधिक आदेशों की प्रतियां संसद के दोनों सदनों के पटलों पर रखने की व्यवस्था करना ।
12. संसदीय आश्वासनों के संबंध में संबंधित कार्यालयों को सूचना भेजना तथा आश्वासनों की पूर्ति पर निगरानी रखना ।
13. सत्र के दौरान संसद का दौरा करने वाले राजस्व विभाग के अधिकारियों के लिए शासकीय दीर्घा पासों/प्रवेश पासों की व्यवस्था करना ।
14. लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय तथा संसदीय कार्य मंत्रालय से समय-समय पर प्राप्त हुई महत्वपूर्ण हिदायतों का परिचालन करना; और
15. राजस्व विभाग के सभी प्रभागों से सामग्री इकट्ठी करना तथा समेकित सामग्री को वित्त मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट में शामिल करने के लिए इसे आर्थिक कार्य विभाग को भिजवाना ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	संयुक्त सचिव	अपर सचिव
दूरभाष:23095374	दूरभाष:23095374	दूरभाष:23095366	दूरभाष:23094596	दूरभाष:23092264
इंटरकॉम : 5374	इंटरकॉम : 5374	इंटरकॉम : 5366	इंटरकॉम : 5307	इंटरकॉम : 5356

## 15. हिन्दी-1 अनुभाग

### विषयों की सूची :

लोक लेखा समिति, परामर्शदात्री समिति तथा करार और हुडको विशाला भवन स्थित केन्द्रीय उत्पाद शुल्क तथा सीमा शुल्क बोर्ड तथा केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के विभिन्न अनुभागों से प्राप्त सामग्री का अनुवाद कार्य ।

सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप निदेशक(राजभाषा- 1)	निदेशक (राजभाषा)	संयुक्त सचिव (राजस्व)
दूरभाष:26161574	दूरभाष:23095378	दूरभाष:23095365	दूरभाष:23094595
इंटरकॉम :	इंटरकॉम : 5378	इंटरकॉम : 5365	इंटरकॉम : 5387

## 16. हिन्दी 2 अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अंतर्गत अधिकारियों/अनुभागों द्वारा जनता से प्राप्त सभी पत्रों का हिन्दी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद ।
2. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अन्तर्गत सभी अनुभागों से प्राप्त होने वाली मंत्रिमंडलीय टिप्पणियों और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट का अनुवाद ।
3. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अनुभागों से प्राप्त होने वाले अविश्वास प्रस्ताव, ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, संसदीय प्रश्नोत्तरों और उनसे संबंधित आश्वासनों का हिन्दी अनुवाद ।
4. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के अन्तर्गत विभिन्न अनुभागों द्वारा जारी किए जाने वाली अधिसूचनाओं, कानूनी अधिसूचनाओं के व्याख्यात्मक ज्ञापनों, स्थायी आदेशों, परिपत्रों और अनुदेशों का अनुवाद ।
5. प्रति अदायगी निदेशालय द्वारा जारी लोक सूचनाओं का अनुवाद ।
6. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड में सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित सभी कार्य, हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में तिमाही प्रगति रिपोर्ट तैयार करना, विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों के लिए आंकड़े प्रस्तुत करना, संसदीय राजभाषा समिति के निरीक्षणों के संबंध में अपेक्षित सूचना संकलित करना तथा समिति को दिये गये आश्वासनों पर अनुवर्ती कार्रवाई ।
7. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग के संबंध में सौंपा गया अन्य कोई कार्य ।

सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप निदेशक(राजभाषा- II)	निदेशक (राजभाषा)	संयुक्त सचिव (प्रशा0- के.सी.शु.एवं उ.शु.) )
दूरभाष:23095392 ईंटरकॉम:5392	दूरभाष:23095378 ईंटरकॉम: 5378	दूरभाष:23095365 ईंटरकॉम : 5365	दूरभाष:23092262 ईंटरकॉम : 5508

## 17. हिन्दी -3 अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के अंतर्गत अधिकारियों/अनुभागों द्वारा जनता से प्राप्त सभी पत्रों का हिन्दी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद ।
2. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के अंतर्गत अनुभागों से प्राप्त मंत्रिमंडल संबंधी टिप्पणियों का अनुवाद ।
3. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के अंतर्गत अनुभागों से प्राप्त अविश्वास प्रस्ताव, ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, नोटिसों, संसदीय प्रश्नोत्तरों और उन पर दिए गए आश्वासनों से संबंधित सामग्री का हिन्दी में अनुवाद ।

4. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के अंतर्गत विभिन्न अनुभागों द्वारा जारी की गई गजट अधिसूचनाओं, सांविधिक अधिसूचनाओं, व्याख्यात्मक ज्ञापन, स्थायी आदेश, परिपत्रों, अनुदेशों आदि का अनुवाद ।
5. वार्षिक रिपोर्ट में केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड से संबंधित सामग्री का हिन्दी में अनुवाद ।
6. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड में सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित सभी कार्य, हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना, विभाग की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों के लिए आंकड़े आदि उपलब्ध कराना, संसदीय राजभाषा समिति के लिए अपेक्षित जानकारी संकलित करना व समिति को दिये गये आश्वासनों पर अनुवर्ती कार्रवाई ।
7. केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।

सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप निदेशक(राजभाषा- 1)	निदेशक (राजभाषा)	संयुक्त सचिव (प्रशा.) के. प्र. क. बोर्ड
दूरभाष:23095391 इंटरकॉम : 5391	दूरभाष:23095378 इंटरकॉम : 5378	दूरभाष:23095365 इंटरकॉम : 5365	दूरभाष:23094257 इंटरकॉम : 5435

## 18. हिन्दी-4 अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. राजस्व विभाग (मुख्यालय) की राजभाषा नीति का कार्यान्वयन संबंधी कार्य ।
2. सम्पूर्ण राजस्व विभाग दोनों बोर्डों सहित के लिए हिन्दी कार्यान्वयन संबंधी कार्य का समन्वय ।
3. राजस्व विभाग एवं व्यय विभाग, भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, का कार्यालय तथा विनिवेश विभाग की हिन्दी सलाहकार समिति का गठन, बैठकों का आयोजन तत्संबंधी कागजात तैयार करना तथा बैठक में लिये गये निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई तथा अन्य कार्य ।
4. राजस्व विभाग और दोनों बोर्डों की राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का आयोजन और बैठक में लिये गये निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई ।
5. केन्द्रीय हिन्दी समिति द्वारा लिये गये निर्णयों का कार्यान्वयन ।
6. संसदीय राजभाषा समिति द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों मौखिक साक्ष्यों के लिये सूचना एकत्रित करने के साथ-साथ संसदीय राजभाषा संबंधी मामले ।
7. राजस्व विभाग और उनके प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यालयों में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट तैयार करना और उनकी समीक्षा करना ।
8. राजस्व विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण वाले कार्यालयों का निरीक्षण करना और राजस्व विभाग(मुख्यालय) के अनुभागों में राजभाषा अधिनियमों और नियमों के प्रावधानों से उन्हें अवगत कराना ।

9. राजस्व विभाग के मुख्यालय तथा दोनों बोर्डों के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए कार्यशालाओं का आयोजन कराना ।
10. हिन्दी में मूल टिप्पणी / मसौदा आलेखन को प्रोत्साहन देने के लिए राजस्व विभाग में अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए नकद प्रोत्साहन पुरस्कार योजना को चलाना ।
11. राजस्व विभाग के नियंत्रणाधीन कार्यालयों और विभाग के अनुभागों में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए राजभाषा शील्ड/ट्राफी योजना को चलाना ।
12. हिन्दी प्रशिक्षण योजना अर्थात् प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ, हिन्दी टंकण तथा हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षण तथा हिन्दी प्राध्यापक, उप निदेशक ( हिन्दी टंकण एवं आशुलिपि ) तथा प्रशासन से संपर्क करना ।
13. राजभाषा विभाग से प्राप्त राजभाषा कार्यान्वयन से संबंधित सभी सामान्य आदेशों को राजस्व विभाग और दोनों बोर्डों के साथ नियंत्रणाधीन कार्यालयों को परिचालित करना ।
14. सरकारी कार्य में हिन्दी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए विभिन्न प्रतियोगिताएं आदि आयोजित करना और प्रोत्साहन दिये जाने के दृष्टिकोण से हिन्दी दिवस /पखवाड़े का आयोजन ।
15. उत्पाद शुल्क, सीमा शुल्क, आयकर और नारकोटिक्स से संबंधित विषयों पर हिन्दी मौलिक पुस्तक लेखन और पुस्तक समीक्षा योजना को चलाना ।
16. राजस्व विभाग मुख्यालय के विभिन्न अनुभागों/प्रभागों से प्राप्त संसदीय प्रश्न, अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद कार्य करना ।
17. राजस्व विभाग के मुख्यालय के अनुभागों से प्राप्त मंत्रिमंडलीय टिप्पणी का अनुवाद ।
18. राजस्व विभाग मुख्यालय और नियंत्रणाधीन कार्यालयों से वार्षिक रिपोर्ट से संबंधित अनुवाद कार्य ।
19. संसदीय प्रश्न और आश्वासनों से संबंधित कार्यों का अनुवाद कार्य ।
20. कोफेपोसा अनुभाग द्वारा जारी किये गये नजरबंदी आदेशों और उनके कारणों का अनुवाद करना
21. राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित किये गये वार्षिक कार्यक्रम के अनुसरण में हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन एवं वार्षिक कार्यक्रम को कार्यान्वित करना ।

सहायक निदेशक (राजभाषा)	उप निदेशक(राजभाषा-1)	निदेशक (राजभाषा)	संयुक्त सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23095393	दूरभाष:23095378	दूरभाष:23095365	दूरभाष:23094595
इंटरकॉम: 5393	इंटरकॉम : 5378	इंटरकॉम : 5365	इंटरकॉम : 5387

## 19. समन्वय अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. प्रशासनिक मुद्दों पर संसदीय प्रश्न जहां केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड, केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड तथा मुख्यालय में समन्वय होना आवश्यक है ।
2. अन्य मंत्रालयों/विभागों द्वारा प्रशासनिक मुद्दों पर दिए गए आश्वासन जहां केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड, केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड एवं मुख्यालय में समन्वय आवश्यक है ।
3. पद्म पुरस्कारों आदि जैसे निर्दिष्ट राष्ट्रीय पुरस्कारों के संबंध में सूचना का समन्वय एवं संकलन ।
4. विभिन्न विविध मुद्दों पर प्रधान मंत्री कार्यालय, मंत्रिमंडलीय सचिवालय, गृह मंत्रालय, व्यय विभाग आदि से प्राप्त पत्रादि ।



5. राजस्व विभाग में महिला कर्मचारियों हेतु कल्याणकार्य, महिलाओं की शिकायतों को दूर करने के लिए एक शिकायत कक्ष की स्थापना करना ।
6. अति विशिष्ट व्यक्तियों से प्राप्त पत्रादि जहां बोर्डों/डिवीजनों/विभाग में कार्यालयों में समन्वय होना जरूरी है ।
7. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/अन्य पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यकों से संबंधित मुद्दे – आयोग/कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग से प्राप्त संदर्भ ।
8. विभिन्न मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त आदेशों/अनुदेशों/नियमों का परिचालन ।
9. कल्याण/राजस्व विभाग के खेल संबंधी मामले सी आर एस बी तथा राजस्व विभाग के मनोरंजन क्लब को सहायता अनुदान) ।
10. विभाग में विभिन्न अनुभागों को रिकार्डिंग एवं इन्डेक्सिंग में सहायता ।
11. अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/अल्पसंख्यकों तथा शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों की सरकारी सेवाओं में भर्ती के संबंध में वार्षिक विवरण ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23092395 इंटरकॉम : 5372	दूरभाष:23095539 इंटरकॉम: 5539	दूरभाष:23092282 इंटरकॉम: 5363	दूरभाष:23094595 इंटरकॉम: 5387	दूरभाष:23092264 इंटरकॉम: 5356

## 20. तकनीकी समन्वय अनुभाग

### विषयों की सूची :

1. सभी तकनीकी मामले (अति विशिष्ट व्यक्तियों के संदर्भों सहित) जिन में केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड के बीच समन्वय शामिल है ।
2. संसदीय प्रश्न जहां केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क बोर्ड के बीच समन्वय रखना शामिल है ।
3. मंत्रीमंडलीय/सीसीईए की टिप्पणियां/सचिवों की समिति को टिप्पणियां/प्रारूप करार आदि जहां केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड एवं सीमा शुल्क उत्पाद शुल्क बोर्ड के बीच समन्वय रखना शामिल है ।
4. ऐसे तकनीकी मामले जो राजस्व सचिव द्वारा अपर सचिव (प्रशासन) को कार्यवाही हेतु भेजे गए हों ।
5. राजस्व सचिव की अध्यक्षता में समन्वयकारी बैठकों का आयोजन करना तथा आयोजित की गई बैठकों पर अनुवर्ती कार्रवाई करना ।
6. राजस्व विभाग की महत्वपूर्ण घटनाओं के संबंध में मासिक रिपोर्ट तैयार रखना ।
7. राजस्व विभाग की गतिविधियों के संबंध में मासिक मंत्रीमंडलीय सार तैयार करना ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23092395 इंटरकॉम: 5394	दूरभाष:23095540 इंटरकॉम: 5540	दूरभाष:23092282 इंटरकॉम: 5363	दूरभाष:23094595 इंटरकॉम: 5387	दूरभाष:23092264 इंटरकॉम: 5356

## 21. पुस्तकालय

### विषयों की सूची :

1. पुस्तकालय समिति के सदस्यों के परामर्श से पुस्तकें/प्रकाशन प्राप्त करना ।
2. पुस्तकें, प्रकाशन आदि जारी करना/वापस लेना ।
3. पुस्तकालय का प्रयोग करने वालों की आवश्यकता के अनुसार प्रभावी एवं अनुक्रियात्मक संदर्भ का रखरखाव ।
4. अन्तः पुस्तकालय ऋण आधार पर पुस्तकें उधार देना तथा उधार लेना तथा टेलीफोन पर सूचना उपलब्ध करवाना ।
5. पुस्तकों एवं आवधिकों आदि का अद्यतन और उचित संग्रहण एवं इनका उचित तौर पर रखरखाव करना, आदि ।
6. अध्यक्ष, पुस्तकालय समिति की अनुमति से पुरानी पुस्तकों, प्रकाशनों और आवधिकों को छांटना ।
7. प्रकाशन सामग्रियों की जिल्दसाजी करना ।
8. पुस्तकालय के विकास एवं कल्याण हेतु पुस्तकालय समिति की बैठकों का आयोजन करना ।
9. पुस्तकालय द्वारा पुस्तकों, प्रकाशनों, आवधिकों आदि के खरीद बिलों पर कार्रवाई करना।
10. अध्यक्ष, पुस्तकालय समिति के अनुमोदन से संयुक्त सचिव से ऊंचे स्तर के अधिकारियों को उनके कार्यालय/आवास पर समाचार पत्रों की आपूर्ति करना ।
11. सरकारी प्रयोग हेतु परिचालन आधार पर कार्यालयों को मैग्जीनों, आवधिकों की आपूर्ति करना ।
12. चौबीसों घंटे (भोजनावकाश सहित सुबह 9 बजे से सायं 5.30 बजे तक) विभाग के कार्यालयों हेतु सूचना सुविधा प्राप्त कराना ।
13. पुस्तकालय हेतु वार्षिक बजट अनुमानों का आकलन करना एवं संबंधित अधिकारियों को इसकी सूचना देना ।
14. उप सचिवों के माध्यमों से प्राप्त मांग पत्रों पर कार्रवाई की जाती है जिससे संयुक्त सचिव (पुनरीक्षा याचिका) अध्यक्ष, पुस्तकालय की खरीद समिति से वित्तीय स्वीकृति प्राप्त की जा सके ।

पुस्तकालयाध्यक्ष	अध्यक्ष, पुस्तकालय समिति	सदस्यगण, पुस्तकालय समिति	निदेशक (ड्राबैक)
टेली. 23364619 इंटर कॉम : 214, 218	टेली. 26177599 छठा तल, II.V हुडको विशाला बिल्डिंग, भीकाजी कामा पैलेस, नई दिल्ली	श्री प्रणव खुल्लर (वित्त/ ई सी ) निदेशक(ड्राबैक)	उप सचिव (विदेश कर) अवर सचिव (जीएआर)

## 22. कम्प्यूटरीकरण प्रकोष्ठ (मुख्यालय)

### विषयों की सूची:

1. राजस्व विभाग के सचिवालय का कम्प्यूटरीकरण करना ।
2. राजस्व विभाग के अधिकारियों व कर्मचारियों के कम्प्यूटर/साइबर और सूचना प्रौद्योगिकी के लिए मुलभूत प्रशिक्षण आयोजित करना ।
3. राजस्व विभाग की वेबसाइट का विषय प्रबंधन

4. विभाग (प्रापण आपूर्ति रखरखाव आदि के अतिरिक्त) विभाग के हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की आवश्यकताओं का आकलन करना ।
5. राजस्व सचिव की अध्यक्षता वाली अधिकार प्राप्त समिति की बैठकों के कार्यवृत्त का प्रारूपण करना व उसका परिचालन करना (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क सीमा शुल्क बोर्ड और केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के कम्प्यूटरीकरण के संबंध में )
6. वित्त मंत्रालय की सूचना प्रौद्योगिकी की अधिकार प्राप्त समिति द्वारा विभाग के कम्प्यूटरीकरण के संबंध में लिए गए निर्णयों का कार्यान्वयन करना ।
7. कोई भी अन्य संबंधित मामला ।

**अनुभाग अधिकारी**

दूरभाष: 23095473

ईटरकॉम: 5473

**निदेशक**

दूरभाष: 23092686

ईटरकॉम : 5450

**संयुक्त सचिव(राजस्व)**

दूरभाष: 23094596

ईटरकॉम: 5387

**अपर सचिव(राजस्व)**

दूरभाष: 23092268

ईटरकॉम:5356

## ख. राज्य कर अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. राज्य स्तर के मूल्य वर्धित कर से सम्बन्धित सभी मामले ।
2. सेवा कर विधि निर्माण से संबंधित सभी मामले ।
3. केन्द्रीय बिक्री कर अधिनियम 1956 तथा केन्द्रीय बिक्री कर (रजिस्ट्रेशन एवं कारोबार नियम), 1957 का अधिनियमन एवं संशोधन ।
4. अन्तः राज्यीय व्यापार अथवा वाणिज्य के दौरान बिक्रियों पर कर लगाना तथा केन्द्रीय राज्य कर अधिनियम 1956 के प्रबंधन से उत्पन्न होने वाली समस्याएं ।
5. संविधान के अनुच्छेद 286(3) के तहत अन्तरराज्यीय व्यापार अथवा वाणिज्य के विशेष महत्व के माल की घोषणा करना तथा ऐसी शर्तें और निबंधनों को निर्धारित करना जिन्हें राज्य का कानून उन पर कर लगाने संबंधी कानूनों की व्यवस्था की जाती है, लागू हों ।
6. राज्यों में बिक्री कर/मूल्यवर्धित कर लगाने संबंधी सभी विधेयक आदि जिन्हें पूर्ववर्ती हिदायतों, सिफारिशों अथवा महामहिम राष्ट्रपति की स्वीकृति हेतु भेजा जाना होता है ।
7. ऐसे राज्य, जहां राष्ट्रपति शासन लागू हो, वहां बिक्री कर/मू.व.क. संबंधी विधिक मामलों को राष्ट्रपति के अधिनियम के रूप में लागू करना ।
8. संघ शासित प्रदेशों में बिक्री कर/मू.व.क. संबंधी विधिक मामले ।
9. उत्तर प्रदेश तथा अन्य राज्यों के कतिपय अधिनियमों के तहत गन्ने पर उपकर लगाने तथा इन्हें वसूल करने के लिए वैध बनाने के लिए विधि निर्माण ।
10. बिक्री के अलावा, अन्यथा अंतरित किए गए माल पर कर लगाना/कर लगाने संबंधी प्रश्न जहां 'बिक्री' शब्द के कार्य क्षेत्र को न्यायालय निर्णय आदि द्वारा हटा दिया गया है।
11. संविधान के अनुच्छेद 263 के तहत बिक्री कर/मू.व.क. हेतु बनाई गई क्षेत्रीय परिषदों से संबंधित सभी कार्य ।
12. बंगाल वित्त (विक्रय कर) (दिल्ली नियुक्ति एवं प्रक्रिया वैधीकरण) अधिनियम, 1971
13. विधि आयोग की 61वीं रिपोर्ट में निहित बिक्री कर संबंधी मुद्दों पर विधि आयोग द्वारा की गई सिफारिशों पर कार्रवाई करना ।

14. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 का अधिनियमन एवं संशोधन तथा स्टाम्प शुल्क में कटौती/छूट प्रदान करने संबंधी मामले तथा हुंडियों, चैकों, प्रोमीसरी नोटों, बिल्लियों, साख पत्रों, बीमा पालिसी, शेयरों के हस्तांतरण, ऋण-पत्र पावती एवं आवतियों पर स्टाम्प शुल्क की दरें निर्धारित करना ।
15. विधि आयोग द्वारा स्टाम्प शुल्क मुद्दों पर अपनी 67वीं रिपोर्ट में की गई सिफारिशों पर कार्रवाई करना ।
16. परेषण कर लगाए जाने संबंधी सभी मामले ।
17. राज्यों में स्टाम्प शुल्क आदि से सम्बन्धित सभी विधेयक जिन्हें पूर्ववर्ती हिदायतों, सिफारिशों तथा महामहिम राष्ट्रपति की स्वीकृति हेतु भेजा जाना होता है ।
18. बिक्री कर के स्थान पर त्रिपाठी समिति की रिपोर्ट सहित अतिरिक्त उत्पाद शुल्क लगाए जाने सम्बन्धी सभी प्रश्न ।
19. ऐसे राज्य जहां राष्ट्रपति शासन लागे हो, उनके लिए स्टाम्प शुल्क सम्बन्धी विधिक मामलों जिन्हें राष्ट्रपति अधिनियम के रूप में अधिनियमित करना होता है ।
20. संविधान (46वां संशोधन) अधिनियम, 1982 से संबंधित मामले ।
21. बिक्री कर/मू.व.क. के संबंध में व्यापार, संघों आदि से प्राप्त अभ्यावेदन ।
22. अन्तर राज्यीय परिषदों न्यायालय के मामलों से संबंधित सभी मामले ।
23. न्यायालय मामलें।
24. उपरोक्त विषयों पर सदस्यों के निजी विधेयक ।
25. उपरोक्त विषयों पर संसदीय प्रश्न ।

**अनुभाग अधिकारी**

दूरभाष: 23093068  
ईंटरकॉम : 5381

**अवर सचिव**

दूरभाष: 23093068  
ईंटरकॉम : 5381  
दूरभाष:23095376  
ईंटरकॉम : 5376

**निदेशक**

दूरभाष: 23092878  
ईंटरकॉम : 5364

**संयुक्त सचिव**

दूरभाष:23092262  
ईंटरकॉम : 5509

**अपर सचिव (राजस्व)**

दूरभाष: 23092264  
ईंटरकॉम : 5356

## ग. सक्षम प्राधिकारी प्रकोष्ठ

### विषय सूची :

1. तस्करों एवं विदेशी मुद्रा एवं छलसाधक (सम्पत्ति का समपहरण) अधिनियम, 1976 के प्रबंधन संबंधी सभी मामले ।
2. अवैध रूप से अर्जित की गई सम्पत्तियों की जब्ती से संबंधी सभी मामले, जिन्हें तस्कर एवं विदेशी मुद्रा छलसाधक सम्पत्ति समपहरण) अधिनियम, 1976 तथा स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 के अध्याय-Vक के तहत सी.ए. द्वारा जब्त किया गया है तथा ऐसे मामले जिन्हें उक्त अधिनियमों के उपबंधों को चुनौती दी गई है ।
3. सक्षम प्राधिकारियों के पांच कार्यालयों से संबंधित प्रशासनिक एवं नीतिगत मामले; सक्षम प्राधिकारी के कार्यालयों में सभी समूह 'क' पदों को भरना ।
4. सक्षम प्राधिकारियों के कार्यालयों की भारत के सर्वोच्च न्यायालय में मामलों की पैरवी करने में सहायता करना तथा सक्षम प्राधिकारियों के कार्यालयों की (सक्षम प्राधिकारी, नई दिल्ली को छोड़कर) दिल्ली उच्च न्यायालय में उनके मामलों की पैरवी में सहायता करना ।
5. पंजीयकों की नियुक्तियों सहित एटीएफपी से संबंधित प्रशासनिक मामले ।
6. सक्षम प्राधिकारियों तथा एटीएफपी के बारे में संसदीय प्रश्न ।

**अनुभाग अधिकारी**  
दूरभाष:23095586  
ईटरकॉम :5586

**अवर सचिव**  
दूरभाष:23095367  
ईटरकॉम :5367

**निदेशक**  
दूरभाष:23092504  
ईटरकॉम :5361

**संयुक्त सचिव**  
दूरभाष:23094595  
ईटरकॉम :5587

**अपर सचिव**  
दूरभाष:23092264  
ईटरकॉम :5356

## घ. स्वापक नियंत्रण प्रभाग

### 1. एन. सी. I अनुभाग

#### विषयों की सूची :

1. लाइसेंस देने की सामान्य शर्तों का निर्धारण एवं अनुवर्ती कार्रवाई ।
2. सामान्य लाइसेंसिंग शर्तों के अनुसार अफीम की खेती के लिए इलाके अधिसूचित करना
3. पोस्त के फूस (पॉपी स्ट्र) एवं पोस्त के बीज (पॉपी) बीज(सीडस) से संबंधित मामले ।
4. अफीम के खेतीहर को अफीम की सरकारी खरीद पर देय मूल्य का निर्धारण ।
5. अफीम पोस्त की अवैध खेती से संबंधित मामले ।
6. केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो(सीबीएन) के स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ संबंधी मामलों से निपटने के लिए विभिन्न न्यायालय में एस पी पी की नियुक्ति ।
7. सी बी एन के उच्चतम न्यायालय में स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम(एन डी पी एस एक्ट) के तहत न्यायालयीन मामले ।
8. सी बी एन से संबंधित मामले, उदाहरण अफीम के खेतीहरों से प्राप्त अभ्यावेदन, सी बी एन के अधिकारियों के विरुद्ध शिकायतें आदि ।
9. वित्त मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट हेतु अफीम के उत्पादन एवं निर्यात से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करना ।
10. अफीम लाइसेंस आदेश, एस पी पी की नियुक्ति आदि से संबंधित मामलों के संबंध में वी आई पी संदर्भ तथा संसद प्रश्न ।
11. वाहनों की खरीद तथा भूमि /भवन इत्यादि की खरीद /किराये पर लेने के संबंध में सी बी एन के प्रस्ताव ।
12. केन्द्रीय स्वापक ब्यूरो के अधीन नये कार्यालय खोलना ।
13. केन्द्रीय स्वापक ब्यूरो से संबंधित लेखा परीक्षा पैरा
14. केन्द्रीय स्वापक ब्यूरो से संबंधित सभी विविध मामले ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	निदेशक	संयुक्त सचिव (राजस्व)	अपर सचिव (राजस्व)
दूरभाष:23095418 इंटरकॉम :5418	दूरभाष:23095415 इंटरकॉम :5415	दूरभाष:23095450 इंटरकॉम :5450	दूर023094595 ई0-5387	दूरभाष:23092264 इंटरकॉम :5356

### 2. एन. सी. II डेस्क

#### विषयों की सूची

1. संयुक्त राष्ट्र/संयुक्त राष्ट्र अंतर्राष्ट्रीय औषध नियंत्रण कार्यक्रम ( यू एन डी सी पी)/कोलंबो योजना/संयुक्त राष्ट्र आर्थिक और सामाजिक परिषद (ई सी ओ एस ओ सी)/इंटरनेशनल नारकोटिक्स नियंत्रण बोर्ड( आई एन सी बी)से संबंधित सभी मामले तथा सभी अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों को भारतीय योगदान से संबंधित अन्य मामले ।
2. नशीली पदार्थों के दुरुपयोग पर नियंत्रण संबंधी मंत्रिमंडलीय उप समिति से संबंधित मामले।
3. स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ परामर्शदात्री समिति से संबंधित मामले
- 4; सचिवों की नारकोटिक्स समन्वय समिति से संबंधित मामले ।

5. संयुक्त राष्ट्र उप कमीशन से संबंधित सभी मामले ।
6. संयुक्त राष्ट्र के तीन सम्मेलनों से संबंधित मामले ।
7. अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों को भेजे जाने वाली रिपोर्ट रिटर्न
8. स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम/नियमावली का अन्य मंत्रालयों/विभागों संगठनों के परामर्श से प्रशासन /संशोधन
9. स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम/नियमावली के कार्यान्वयन हेतु अधिसूचनाएं / दिशानिर्देशों /अनुदेश जारी करना तथा विभिन्न सरकारी एजेंसियों से समन्वय एवं पत्राचार ।
10. दक्षिण एशियाई क्षेत्रीय संगठन (सार्क) से संबंधित सभी मामले ।
11. संयुक्त राष्ट्र/संयुक्त राष्ट्र अंतर्राष्ट्रीय औषध नियंत्रण कार्यक्रम (यू एन डी सी पी)/कोलंबो योजना/संयुक्त राष्ट्र आर्थिक और सामाजिक परिषद (ई सी ओ एस ओ सी)/ में भारत का योगदान तथा सभी अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों को भारतीय योगदान से संबंधित मामले ।
12. प्रीकारसर रसायनों से संबंधित मामले
13. जोनल परिषदों से संबंधित मामले ।
14. विशेष न्यायालयों की स्थापना तथा उससे संबंधित पत्राचार ।
15. वित्त मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट हेतु अफीम के आंकड़ों को छोड़कर अन्य जानकारी ।
16. द्विपक्षीय समझौतों/ समझौता ज्ञापन तथा उससे संबंधित मामले ।
17. पाकिस्तान से सचिव/महानिदेशक स्तर की बातचीत
18. सभी रिपोर्ट-रिटर्न सहित नारकोटिक्स नियंत्रण प्रभाग के विविध मामले ।
19. एन सी-॥ को आवंटित विषयों से संबंधित मामले ।
20. एन सी ॥ को आवंटित विषयों से संबंधित संसदीय प्रश्न
21. एन डी पी एस अधिनियम के अंतर्गत क्षमादान याचिकाएं ।

**अनुभाग अधिकारी**

इंटरकॉम :5577

**अवर सचिव**

दूरभाष:23095577

इंटरकॉम :5450

**निदेशक**

दूरभाष:23092686

इंटरकॉम :5387

**संयुक्त सचिव (रा.)**

दूरभाष:23094595

इंटरकॉम :5356

**अपर सचिव (रा.)**

दूरभाष:23092264

इंटरकॉम :5419

कनिष्ठ विश्लेषक

दूरभाष 23095419

### 3. एन. सी. (विधिक)

#### विषयो की सूची

- स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 के संशोधन हेतु प्रस्तावों की जांच और उसके अंतर्गत बनाए गए नियम ।
2. स्वापक औषधियों पर निम्नलिखित अन्तर्राष्ट्रीय अभिसमयों के कार्यान्वयन और संबंधित जांचों पर ध्यान देना ।
- (क) स्वापक औषधि, 1961 पर एकल अभिसमय ।
- (ख) मनःप्रभावी पदार्थ, 1971 पर अभिसमय, और
- (ग) स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ, 1988 के अंतर्गत अवैध व्यापार के विरुद्ध संयुक्त राष्ट्र अभिसमय ।
3. सभी विधि मामले, कानून और प्रक्रिया पर तकनीकी मामले और न्यायालय मामले
4. यथोचित उपायों को सूत्रीकरण करने के लिए न्यायालय के निर्णयों का अध्ययन और जांच प्रक्रिया और विधान में संशोधन ।
5. न्यायालय के मामलों के संबंध में सर्वोच्च न्यायालय में विधि मंत्रालय के केन्द्रीय एजेंसी प्रभाग के साथ समन्वय ।
6. महत्वपूर्ण निर्णयों और कानूनी घटनाक्रमों पर अन्य प्रवर्तन एजेंसियों को सूचना का प्रसार ।
7. सीबीएन द्वारा एनडीपीएस अधिनियम के तहत अपराधों के संबंध में चलाए गए मुकदमों के संचालन के लिए विभिन्न सब न्यायालयों/विशेष न्यायालयों में सरकारी वकीलों की नियुक्ति और एनडीपीएस अधिनियम के तहत अपराधों के संबंध में सीबीएन के मामलों के संचालन के लिए विभिन्न उच्च न्यायालयों और उच्चतम न्यायालयों में उच्च शुल्क अधिवक्ताओं की नियुक्ति ।
8. अंतराष्ट्रीय कंवेशन, विवरणियों, रिपोर्टों आदि, विपक्षीय करारों के कानूनी पहलुओं और यूएनडीपीसी द्वारा अग्रेषित अन्य देशों के औषध कानूनों का अध्ययन ।
9. द्विपक्षीय करार/समझौता ज्ञापन और उससे संबंधित मामलों ।

उप विधि सलाहकार  
दूरभाष:23092893

संयुक्त सचिव (रा.)  
दूरभाष:23094595  
इंटरकॉम :5387

अपर सचिव (रा.)  
दूरभाष:23092264  
इंटरकॉम :5356



## ड. एकीकृत वित्त एकक

### 1. एकीकृत वित्त एकक(बजट एवं लेखा) प्रत्यक्ष कर -।

#### विषयों की सूची:

1. प्रत्यक्ष करों से संबंधित अनुदान के संबंध में व्यय पर नियंत्रण करना ।
2. विभिन्न विभागाध्यक्षों से प्राप्त किए गए मासिक व्यय विवरण की संवीक्षा ।
3. प्रधान महा लेखा नियंत्रक (के०प्र०कर बोर्ड), नई दिल्ली से प्राप्त किए गए समेकित मासिक व्यय विवरण की संवीक्षा ।
4. प्रत्यक्ष करों से संबंधित अनुदान के संबंध में विनियोजन लेखा और निरीक्षण रिपोर्ट।
5. प्रत्यक्ष करों से संबंधित अनुदान का बजट प्रस्ताव ।
6. प्रत्यक्ष करों से संबंधित अनुदान के संबंध में स्वीकृत बजट अनुमानों का समेकन ।
7. प्रत्यक्ष कर अनुदान के लिए निधियों की अतिरिक्त मांग, अनुपूरक अनुदान और निधियों का पुनर्विनियोजन ।
8. विभिन्न प्रत्यक्ष करों के प्रति संग्रहण लागत का वितरण ।
9. संसद द्वारा अनुमोदित करने के बाद इस बजट प्रावधान का मण्डलवार वितरण करना।
10. विविध (लेखा और बजट )
11. आयकर विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों से प्राप्त किए गए आवेदनों के प्रति गृह अग्रिम हेतु निधियां जारी करना ।
12. आयकर विभाग से संबंधित साइकिल/स्कूटर/कार/पंखा आदि के संबंध में ऋण और अग्रिम ।
13. उपर्युक्त विषयों से संबंधित रिपोर्ट और विवरणियां ।
14. प्रत्यक्षकरों के संबंध में वित्त मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट, निष्पादन बजट और परिणामी बजट हेतु सामग्री ।

अनुभाग अधिकारी      अवर सचिव      निदेशक (वित्त/प्रत्यक्ष कर)      वित्तीय सलाहकार

दूरभाष: 23092790      दूरभाष: 23092258      दूरभाष: 23093269      दूरभाष: 23092332

(चर्च रोड हटमेंटस)      (चर्च रोड हटमेंटस)      इंटरकाम: 5402      इंटरकाम: 5685

### 2. एकीकृत वित्त एकक (बजट और लेखा) – ई सी-॥

#### विषयों की सूची:

1. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग उदाहरणार्थ सीमा शुल्क, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क, सेवा कर आयुक्तालय और निदेशालय जैसे लाजिस्टिक निदेशालय, राजस्व आसूचना निर्यात संवर्धन, मूल्यांकन, सेवा कर, निरीक्षण, प्रणाली एवं डाटा प्रबंध, सतर्कता, लेखापरीक्षा, प्रसार एवं जन सम्पर्क, राष्ट्रीय सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क एवं स्वापक अकादमी ।
2. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग में कम्प्यूटरीकरण से संबंधित सभी प्रस्ताव ।

3. सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग के कार्मिकों के सेवा मामलों के संबंध में सभी प्रस्ताव ।
4. निम्नलिखित के व्यय बजट से संबंधित सभी मामले:
  - (i) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सेवाकर आयुक्तालय और निदेशालय, सी0डी0आर0, सीमा शुल्क उत्पाद शुल्क सेवाकर अपील अधिकरण, समझौता आयोग एवं अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण, उत्पाद शुल्क ।
  - (ii) सीमा शुल्क आयुक्तालय और निदेशालय
  - (iii) सीमा शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग और राजस्व (मुख्यालय) हेतु ऋण और अग्रिम (कार अग्रिम, स्कूटर अग्रिम, साइकिल अग्रिम, टेबल फैन अग्रिम आदि)
  - (iv) सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग और राजस्व विभाग (मुख्यालय) हेतु गृह अग्रिम
  - (v) उपर्युक्त विषयों से संबंधित रिपोर्ट एवं विवरणियां
  - (vi) सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क के लिए विनियोग लेखे, लेखा परीक्षा एवं पी0ए0 सी0 मामले, बजट अनुदान से संबंधित स्थायी समिति के मामले
  - (v) स्कैनरों, जलयानों, एक्सरे, समान निरीक्षण प्रणाली और अन्य तस्करी रोधी उपकरणों के प्रापण, सीमा शुल्क कल्याण (विशेष उपकरण) निधि के साथ-साथ नियमित बजट से संबंधित प्रस्ताव ।
5. सीमा शुल्क कल्याण निधि से संबंधित प्रस्ताव ।

<b>अनुभाग अधिकारी</b>	<b>अवर सचिव</b>	<b>निदेशक(वित्त/ईसी)</b>	<b>वित्तीय सलाहकार</b>
दूरभाष सं0 23093594	दूरभाष सं0 23093386	दूरभाष: 23093978	दूरभाष: 23092332
(चर्च रोड़ हटमेंट्स)	(चर्च रोड़ हटमेंट्स)	इंटरकाम : 5401	इंटरकाम : 5685

### 3. आंतरिक वित्त एकक -।।।

#### I. श्री कृष्ण गोपाल (अनुभाग अधिकारी)

क्षेत्रीय कार्यालय सहित केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क विभाग एवं संबंधित भू तथा भवन खरीद, निर्माण और रखरखाव से संबंधित प्रस्ताव । वाहनों से संबंधित प्रस्ताव । सी आर सी एल, नारकोटिक्स आयुक्त, सरकारी अफीम एवं क्षारोध फैक्टरी सहित मुख्य नियंत्रक फैक्टरी संबंधित प्रस्ताव ।

#### II. श्री एस0 बी0 कौशिक (अवर सचिव)

आयकर विभाग और क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए(आयकर निदेशालय सहित) बजट सक्षम प्राधिकरण और समपहत सम्पत्ति अपील अधिकरण से संबंधित बजट एवं वित्तीय प्रस्ताव।

### III. श्री रविन्द्र सिंह (अवर सचिव)

केन्द्रीय आसूचना ब्यूरो, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क बोर्ड और केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो एवं मुख्य नियंत्रक लेखा (के0उ0शु0 एवं सी0 शु0) तथा प्रधान मुख्य नियंत्रक लेखा (के0प्र0कर बोर्ड), प्रवर्तन निदेशालय, वित्तीय आसूचना एकक, वेतन एवं लेखा अधिकारी, अपील अधिकरण (सीमा शुल्क एवं सेवा कर), राष्ट्रीय लोक वित्त एवं नीति संस्थान, विभाग में गठित समितियों आदि सहित राजस्व विभाग सचिवालय से संबंधित सभी वित्त प्रस्ताव । मूल्यवर्धित कर को लागू करने के कारण राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को हुई राजस्व हानि की प्रतिपूर्ति और मूल्यवर्धित अन्य व्यय के संबंध में प्रस्ताव ।

<b>अनुभाग अधिकारी</b> (अनुभाग अधिकारी) दूरभाष: 23095445 ईंटरकॉम: 5405	(अवर सचिव) दूरभाष: 23092428 ईंटरकॉम: 5403, 5404 (अवर सचिव)	<b>उप वित्तीय सलाहकार</b> (वित्त/ई0सी) दूरभाष: 23093978 ईंटरकॉम : 5401	<b>निदेशक (वित्त- ईंसी)</b> दूरभाष: 23092332 ईंटरकॉम: 5685	<b>वित्तीय सलाहकार</b> दूरभाष: 23092332 ईंटरकॉम: 5685
--	---	---	--	---

### च पुनरीक्षा आवेदन एकक

#### 1. पुनरीक्षा आवेदन एकक(सीमा शुल्क )

##### विषयों की सूची:

- सीमा शुल्क अधिनियम , 1962 की धारा 129 घ घ के अंतर्गत सीमा शुल्क पुनरीक्षा आवेदन । ऐसे मामले जो निम्नलिखित किसी में से आयुक्त सीमा शुल्क (अपील)द्वारा अपील में आवेदनों से संबंधित मामले होने चाहिए ।  
(क) सामान के रूप में आयातित या निर्यातित किसी वस्तुओं से संबंधित मामले ।  
(ख) भारत में आयात हेतु किसी वाहन में लाद कर भेजे गए किसी भी माल से संबंधित मामले, जो कि भारत में उनके गंतव्य स्थान पर उतारे नहीं गए है, या अगर उस गंतव्य स्थान पर उतारे गए माल की मात्रा उस स्थान पर उतारे जाने वाले माल की अपेक्षित मात्रा से कम है तो उस स्थान पर उतारे गए माल की कम मात्रा के संबंध में मामले ।  
(ग) अध्याय X में यथा उपबंधित प्रति अदायगी भुगतान और उसके अंतर्गत बनाए गए नियम ।
- विदेशी यात्रा कर नियमावली, 1979 के नियम 15 के अन्तर्गत पुनरीक्षा आवेदन ,
- अन्तर्देशीय हवाई यात्रा कर नियमावली, 1989 की नियम 13 के अन्तर्गत पुनरीक्षा आवेदन,

#### 2. पुनरीक्षण याचिका एकक (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क)

##### विषयों की सूची

- केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1944 की धारा 35 ड.ड. के तहत केन्द्रीय उत्पाद संशोधित आवेदन और समीक्षा मामलों । ऐसे मामलों को निम्न किसी भी मामले में आयुक्त केन्द्रीय उत्पाद शुल्क (अपील) द्वारा पारित अपील आदेशों से संबंधित होना चाहिए :

(क) माल की हानि का मामला, जहां हानि एक फैक्टरी से माल गोदाम या दूसरी फैक्टरी या एक माल गोदाम से दूसरी या माल गोदाम में माल को संसाधित रखने के दौरान या भंडार में, चाहे फैक्टरी या माल गोदाम में हो, पारगमन में होती है ।

(ख) भारत के बाहर किसी देश या क्षेत्र को निर्यातित माल पर उत्पाद शुल्क की छूट या भारत के बाहर किसी देश या क्षेत्र को निर्यातित माल के निर्माण में प्रयुक्त उत्पाद योग्य सामग्री पर छूट ।

(ग) शुल्क के भुगतान के बिना भारत के बाहर (नेपाल या भूटान के सिवाय) निर्यातित माल ।

अनुभाग अधिकारी (आर.ए.) (हुडको विशाला बिल्डिंग)	एसटीओ (आर.ए.)	अवर सचिव (आर.ए.)	संयुक्त सचिव (आर.ए.)
दूरभाष: 26177346	दूरभाष: 26177345	दूरभाष: 26177336	दूरभाष: 26177599

## छ. अन्य निकाय/संगठन

### 1. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो

केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो (के0आ0आ0ब्यू0) की स्थापना सितम्बर 1985 में आर्थिक अपराधों की जांच पड़ताल से संबंधित और आर्थिक कानूनों को लागू करने और विभिन्न एजेंसियों द्वारा आसूचना एकत्र करने की गतिविधियों को समन्वित तथा सुदृढ करने और प्रवर्तन कार्रवाई के लिए भी की गई थी ।

ब्यूरो को दोनों केन्द्रीय और राज्य सरकार स्तर के संबंधित विभागों और निदेशालयों के साथ संपर्क बनाए रखने के लिए उत्तरदायी बनाया गया था और इसके अतिरिक्त वित्त मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत कार्य करने वाली विनियामक एजेंसियों के समग्र नियंत्रण और निर्देशन हेतु उत्तरदायी बनाया गया था ।

केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो के कार्यकरण को सरल और सुदृढ बनाने तथा इसे अपनी दो भूमिकाओं पर केन्द्रित करने में समर्थ बनाने के लिए जिसमें एक प्रभाग जो आर्थिक आसूचना परिषद के रूप में काम कर सके और दूसरा प्रभाग आर्थिक आसूचना से संबंधित प्रभाग के रूप में कार्य कर सके, केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो की चार्टर को वर्ष 2003 में संशोधित किया गया था ।

ब्यूरो अन्य कार्यों के साथ-साथ संशोधित चार्टर के अनुसार आर्थिक अपराधियों की बदलती गतिशीलता और आसूचना रूझानों की जांच करता है और व्यापक स्तर पर आर्थिक गतिविधियों का विश्लेषण करता है । केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो आसूचना रिपोर्टों को प्राप्त करता है और यथोचित

विश्लेषण करने के बाद उसे सक्षम प्राधिकारियों को भेजता है। ब्यूरो आर्थिक अपराध के क्षेत्र में अन्य अन्तर्राष्ट्रीय एजेंसियों के साथ अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सहयोग और समन्वय हेतु नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करता है। केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो क्षेत्रीय आर्थिक आसूचना समितियों के कार्यों का पर्यवेक्षण और समन्वय करता है। केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो, कोफेपोसा अधिनियम को कार्यान्वित करता है और देश भर में 18 जगहों में स्थापित किए गए क्षेत्रीय आर्थिक आसूचना समितियों के कार्यकरण का समन्वय और पर्यवेक्षण करता है।

ब्यूरो के अध्यक्ष विशेष सचिव एवं महानिदेशक हैं जिनकी सहायता के लिए उप महानिदेशक, एक संयुक्त सचिव(कोफेपोसा), पांच सहायक महानिदेशकों, चार अवर सचिवों, एक वरिष्ठ सांख्यिकीविद, आठ वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी और अन्य कर्मचारी कार्यरत हैं।

ब्यूरो के अधिकारियों एवं कर्मचारी की संस्वीकृत संख्या 113 हैं जो भारतीय राजस्व सेवा (आयकर और सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क) केन्द्रीय सचिवालय सेवा, केन्द्रीय सामान्य सेवा, भारतीय आर्थिक सेवा और भारतीय पुलिस सेवा आदि संवर्ग से लिए गए हैं। सचिवालय सेवा सहित कुल संस्वीकृत संख्या निम्नानुसार है :-

समूह क	23
समूह ख	15
समूह ग	45
समूह घ	30
कुल	113

टिप्पणी:- केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो के पदों(20) को प्रशा0-1 के दिनांक 30 मार्च,2005 के पत्र सं0 21/2005 द्वारा समाप्त कर दिया गया है। कुछ पदों को समाप्त करने के बाद ब्यूरो की कुल संस्वीकृत संख्या 113 है।

**ब्यूरो के मुख्य प्रकार्य निम्न प्रकार से हैं:-**

- (i) आर्थिक आसूचना परिषद को अपने कार्यों के निष्पादन के लिए अवसंरचना सहायता सहित सभी आवश्यक सहायता और सहयोग प्रदान करके आर्थिक आसूचना परिषद (ई0आई0सी0) के सचिवालय के रूप में कार्य करता है।
  - निर्धारित अन्तराल पर बैठकें आयोजित करता है।
  - आर्थिक आसूचना परिषद द्वारा लिये गए सभी निर्णयों के कार्यान्वयन की प्रगति का समन्वय करना
- (ii) आर्थिक अपराधों के क्षेत्रों में संबंधित विनियामक एजेंसियों के बीच समन्वय और प्रभावी पारस्परिक विनिमय और सुनिश्चित समय पर निगरानी करना तथा इकोइनट (आर्थिक आसूचना) हेतु नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करता है। बहुएजेंसी प्रभाव वाली आसूचना को केन्द्रीय आर्थिक आसूचना

ब्यूरो के माध्यम से अन्य संबंधित एजेसियों को आसूचना दी जाए। ऐसे मामलों में विभिन्न एजेसियों के बीच इसके बाद केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो द्वारा किया जाएगा।

- (iii) एन एस सी एस एवं गृह मंत्रालय व मंत्रिमंडल सचिवालय के अंतर्गत एजेसियों के बीच सुरक्षा प्रभाव वाली आसूचना के शीघ्र प्रसार को सुनिश्चित करना।
- (iv) क्षेत्रीय आर्थिक आसूचना के कार्यों का समन्वय
- (v) बहु एजेंसी केन्द्र के साथ समन्वय।
- (vi) निर्धारित अंतराल पर राजस्व सचिव की अध्यक्षता में कार्य समूह की बैठकें आयोजित करना और प्रत्येक बैठक के बाद आर्थिक आसूचना परिषद के अंतर्गत परिषद के अध्यक्ष को रिपोर्ट सौंपते हैं।

## **आर्थिक आसूचना परिषद**

आर्थिक आसूचना परिषद (भा0आ0प0) का 1997 में पुनर्गठन किया गया था ताकि वित्त मंत्रालय के अधीन विभिन्न अधिकरणों तथा विभागों के बीच समन्वय में सुधार लाया जा सके, ऐसा आर्थिक अपराधों तथा राष्ट्रीय सुरक्षा को मद्देनजर रखकर किया गया है, इस शासनादेश की पुनर्व्याख्या की गयी है। तदनुसार आर्थिक आसूचना परिषद का माननीय वित्त मंत्री की अध्यक्षता में 9 जुलाई, 2003 को पुनर्गठन किया गया है। इसके गठन में 21 फरवरी, 2005 को आंशिक संशोधन किया गया है। मौजूदा गठन के अनुसार, आर्थिक आसूचना परिषद को सी ई आई बी के सचिवालय द्वारा सेवा प्रदान की जाती है और विशेष सचिव व महानिदेशक सीईआईबी आर्थिक आसूचना परिषद के सदस्य सचिव होते हैं।

आर्थिक आसूचना परिषद के शासनादेश में आसूचना के विभिन्न पहलु शामिल होते हैं जो आर्थिक सुरक्षा से संबंधित होते हैं जिसमें ऐसी आसूचना को प्रभावी रूप से एकत्र करने और इसे जानी पहचानी प्रयोगकर्ता एजेसियों तथा विभागों को प्रकट करने की नीति शामिल होती है।

आर्थिक आसूचना परिषद आर्थिक अपराधों का मुकाबला करने तथा महत्वपूर्ण मामलों के साथ जिनमें अन्तर-अधिकरण समन्वय तथा ऐसे समन्वय में सुधार करने के लिए स्वीकृत तौर-तरीके भी शामिल हैं, विभिन्न प्रवर्तन एजेसियों द्वारा कार्रवाई की समन्वित नीति तैयार करता है। यह वित्त मंत्रालय के अधीन अलग-अलग आसूचना तथा प्रवर्तन एजेसियों की कार्य पद्धति को सुदृढ़ करने संबंधी उपायों पर विचार करता है तथा इसे स्वीकृति देता है तथा यह आर्थिक अपराधों से तेजी से हो रहे परिवर्तन की जांच करता है जिसमें ऐसे अपराधों हेतु तौर-तरीके तथा इनका प्रभावी रूप से सामना करने के लिए उपायों को स्वीकृति देना भी शामिल है। यह कानूनों तथा प्रक्रियाओं में संशोधनों पर परामर्श देता है ताकि आर्थिक अपराधियों के विरुद्ध प्रभावी कार्रवाई करने में कमियों को दूर किया जा सके। यह आसूचना ब्यूरो तथा अनुसंधान एवं विश्लेषण विंग (आर एंड डब्ल्यू) सहित सभी प्रयोगकर्ता विभाग एवं एजेसियों के परामर्श से अपनी प्रत्येक एजेसियों के लिए वार्षिक कार्यों, उनके आवधिक रूप से अद्यतन करने सहित विचार करता है और अनुमोदन करता है, और अपने सचिवालय को एन एस सी एस की कार्यसूची उपलब्ध कराने के लिए निदेश देता है।

### **विषयों की सूची:**

- i. आर्थिक आसूचना परिषद, क्षेत्रीय आर्थिक आसूचना परिषद, कार्य समूह आदि से संबंधित सारे कार्य।

- ii. ई आई सी सचिवालय ।
- iii. सांख्यिकीय आकड़े एकत्र करना, अनुसंधान एवं विश्लेषण ।
- iv. समाचार पत्र तथा आसूचना डाइजैस्ट ।
- v. वार्षिक रिपोर्ट ।
- vi. आर्थिक रूझानों, अपराधों और विश्लेषण का सार ।
- vii. आर ई आई सी को भेजे गए मामलों की सूचियों का संकलन करना और अगली प्रगति तथा इन मामले के अन्तिम परिणाम ।
- viii. इसे आबंटित किया गया कोई अन्य कार्य ।

### प्रशासनिक स्कंध

#### विषयों की सूची

- i. स्थापना से संबंधित सभी कार्य।
- ii. संसदीय मामले।
- iii. लेखा परीक्षा पैरे ।
- iv. प्रतिनियुक्ति पद से संबंधित भर्ती नियम
- v. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो का पुनर्संगठन एवं सुरक्षा मामले
- vi. मुख्यालय (राजस्व) के साथ समन्वय
- vii. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो (सीईआईबी) प्रशासन एवं रोकड़

#### केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो

#### प्रशासन और रोकड़

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव(प्रशा0) एवं मुख्या0	अपर महानिदेशक	उप महानिदेशक	विशेष सचिव एवं महा निदेशक
दूरभाष: 23712452 23712579	दूरभाष: 23712295	दूरभाष: 23739403	दूरभाष: 23325976	दूरभाष: 23328926/58

#### आसूचना स्कंध

वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी	अपर महानिदेशक	उप महानिदेशक	विशेष सचिव एवं महा निदेशक
दूरभाष:23328965	दूरभाष: 23325468	दूरभाष:23717665	दूरभाष: 23328926/ 23739367
दूरभाष: 23739468 दूरभाष: 23712455 दूरभाष: 23352963 दूरभाष: 23320039	दूरभाष: 23712455	दूरभाष 23325976	

#### कोफेपोसा

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव
दूरभाष:23325462	दूरभाष: 23317660	दूरभाष: 237112014	दूरभाष: 233202
संयुक्त सचिव दूरभाष: 23325053	महानिदेशक दूरभाष: 23328958		

## समन्वय स्कंध

सांख्यिककीविद ग्रेड II

वरिष्ठ  
अधिकारी

तकनीकी

अपर  
महानिदेशक

उप महानिदेशक एवं  
संयुक्त सचिव

दूरभाष: 23712451

दूरभाष: 23322963

दूरभाष: 23325051

दूरभाष: 23325976

विशेष सचिव एवं महा निदेशक

दूरभाष: 23328958

## 2. अनुभाग

### विषयों की सूची:

1. पी आई टी एन डी पी एस अधिनियम, 1988 के तहत नजरबंदी प्रस्तावों की संवीक्षा ।
2. नजरबंदी प्रस्तावों पर विचार तथा संचलन पर समिति के विचार हेतु छानबीन समिति का गठन ।
3. पी आई टी एन डी पी एस अधिनियम, के तहत नजरबंदी आदेश, नजरबंदी के कारण घोषणाएं जारी करना ।
4. पी आई टी एन डी पी एस अधिनियम, की धारा 9 के तहत सलाहकार बोर्ड का गठन, रिपोर्ट हेतु नजरबंदी मामलों को सलाहकार बोर्ड के विचारार्थ भेजना, तथा सलाहकार बोर्ड की रिपोर्टों के अनुसार नजरबंदी आदेशों का निरसन/ पुष्टि करना ।
5. अनुरक्षण तथा अनुशासन आदि सहित नजरबंद करने की शर्तों को विनिर्दिष्ट करना ।
6. पी आई टी एन डी पी एस अधिनियम, चाहे अध्यादेश के द्वारा अथवा विधान के द्वारा , के संबंध में विधान से संबंधित सभी मामले ।
7. नजरबंदी के आंकड़ों का संग्रहण ।
8. नजरबंदी रजिस्टर , रिट याचिका रजिस्टर आदि का रख-रखाव ।
9. उपर्युक्त मामलों से संबंधित संसदीय प्रश्न आदि ।
10. पी आई टी एन डी पी एस अधिनियम, के तहत फरार के रूप में गिरफ्तार करने से बचे व्यक्तियों की घोषणा करना ।



11. कैदियों से तथा उनकी बिनाह पर प्राप्त अभयावेदनों पर विचार करना ।
12. अधिनियम के प्रशासन में शामिल सभी नीतिगत प्रश्न ।
13. नजरबंदियों द्वारा अथवा उनकी बिनाह पर विभिन्न उच्च न्यायालयों और सर्वोच्च न्यायालय में दाखिल की गई आपराधिक रिटों से संबंधित सभी मामले, जिनमें काउंसिल की नियुक्ति , काउंसिल के साथ कांप्रेस तथा विचार-विमर्श, न्यायालय की सुनवाई में हाजिर होना, काउंटर हलफनामों को दाखिल करना आदि शामिल हैं ।
14. उचित रूप से नीतिगत मामले तैयार करने के संबंध में पी आई टी एन डी पी एस मामलों में न्यायालयों के निर्णयों की संवीक्षा ।
15. राज्य/ संघशासित प्रदेश सरकारों के द्वारा व्यक्तियों की नजरबंदी रिपोर्ट संबंधी कार्य करना ।

अनुभाग अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	संयुक्त सचिव (पीआईटीएनडीपीएस)	सचिव (रा.)
दूरभाष : 23093990	दूरभाष : 23093991	दूरभाष : 23093991	दूरभाष : 23325053 इंटरकॉम: 5353	दूरभाष : 23092653

### 3. सक्षम प्राधिकरण

#### कार्य:

इस प्राधिकरण की स्थापना समद्र सीमा शुल्क अधिनियम, 1878, सीमा शुल्क अधिनियम, 1962, विदेशी मुद्रा विनियम अधिनियम, 1947 तथा विदेशी मुद्रा विनियम अधिनियम, 1974 के तहत दोषी पाए गए तथा कोफेपोसा अधिनियम के तहत निरूद्ध किये गये व्यक्तियों द्वारा गैर कानूनी तौर पर प्राप्त की गयी सम्पत्ति को जब्त करने के लिए की गयी है। स्वापक औषध एवं मनः प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (एन डी पी एस ए) में उस अधिनियम अथवा किसी विदेशी राष्ट्र को तदनुसूची कानून के तहत दोषी पाए गए तथा पी आई टी पी एन डी पी एस अधिनियम, 1988 तथा जे एंड के पी आई टी पी एन डी पी एस अधिनियम, 1988 के तहत निरूद्ध किए गए व्यक्तियों द्वारा अवैध रूप से प्राप्त की गयी सम्पत्ति का पता लगाने, इसे अनुपलभ्य बनाने, इसे अधिग्रहण करने तथा इसे जब्त करने की व्यवस्था है।

इस समय प्राधिकरण के कार्यालय कलकत्ता, चैन्नई, दिल्ली तथा मुम्बई में स्थित हैं तथा इन कार्यालयों का क्षेत्राधिकार इस प्रकार है:-

मुख्यालय	क्षेत्राधिकार
1. सक्षम प्राधिकारी/ प्रशासक, दिल्ली	हरियाणा, हिमाचल प्रदेश राज्य जम्मू और कश्मीर, पंजाब, राजस्थान, बिहार, झारखंड, उत्तर प्रदेश एवं उत्तरांचल तथा नई दिल्ली, चंडीगढ़ तथा दिल्ली के संघ शासित क्षेत्र।
2. सक्षम प्राधिकारी/ प्रशासक, मुम्बई	गुजरात, गोवा, महाराष्ट्र, मध्य प्रदेश, छत्तीसगढ़ और दमन और दीव और दादरा एवं नगर हवेली।
3. सक्षम प्राधिकारी/ प्रशासक, कोलकत्ता	अरूणाचल प्रदेश, असम, मणिपुर, मिजोरम, मेघालय, कोलकत्ता, सिक्किम, उड़ीसा, त्रिपुरा और पश्चिम बंगाल और संघ शासित प्रदेश निकोबार द्वीप समूह
4. सक्षम प्राधिकारी/ प्रशासक चेन्नई	आंध्र प्रदेश, कर्नाटक, केरल, तमिलनाडू राज्य और संघ शासित क्षेत्र पांडिचेरी और लक्षद्वीप

## 4. प्रवर्तन निदेशालय

### संगठनात्मक संरचना

प्रवर्तन निदेशालय की स्थापना वर्ष 1956 में की गयी थी और इसका मुख्यालय नई दिल्ली में है। प्रवर्तन निदेशक भारत सरकार के अपर सचिव के स्तर के अधिकारी होते हैं। इसके अलावा, निदेशालय के दो विशेष निदेशक हैं जिनमें से एक मुख्यालय में तथा दूसरे मुम्बई में तैनात रहते हैं। क्षेत्रीय कार्यालयों के प्रभारी उप निदेशक तथा उप क्षेत्रीय कार्यालयों के प्रभारी सहायक निदेशक होते हैं। हाल ही में, वर्ष 2006-07 के दौरान निदेशालय का पुनर्गठन किया गया है और इस समय इसके 10 क्षेत्रीय कार्यालय और 11 उप क्षेत्रीय कार्यालय हैं:-

अंचल	मुम्बई, दिल्ली, चेन्नई, कोलकत्ता, चंडीगढ़, लखनऊ, कोचिन, अहमदाबाद, बंगलौर एवं हैदराबाद।
उप अंचल	जयपुर, जालंधर, श्रीनगर, वाराणसी, गुवाहाटी, कालीकट, इंदौर, नागपुर, पटना, भुवनेश्वर एवं मदुरै

### 2. कर्मचारी

सभी श्रेणियों के स्टाफ की कुल स्वीकृत संख्या 753 है। ब्यौरे निम्नानुसार हैं:-

समूह क अधिकारी	-	54
समूह ख अधिकारी	-	168
समूह ग अधिकारी	-	383
समूह घ अधिकारी	-	148
योग	-	753

### कार्य

1. फेमा 1999 के उल्लंघन से संबंधित आसूचना एकत्रित, विकसित और प्रसारित करना। केन्द्र एवं राज्य आसूचना एजेंसियों, शिकायतकर्ता आदि जैसे विभिन्न स्रोतों से आसूचना संबंधी जानकारियां प्राप्त की जाती है।
2. हवाला, विदेशी मुद्रा जालसाजी, निर्यात आय की गैर वसूली, विदेशी मुद्रा के गैर प्रत्यावर्तन जैसी गतिविधियों से संबंधित फेमा, 1999 के प्रावधानों के संधिगत उल्लंघनों तथा फेमा, 1999 के अंतर्गत अन्य तरह के उल्लंघनों का अन्वेषण करना।
3. तत्कालीन फेरा, 1973 और फेमा, 1999 के उल्लंघनों के मामलों का न्यायनिर्णयन करना।
4. न्यायनिर्णयन कार्रवाइयों के समापन पर लगाया गया जुर्माना वसूल करना।
5. तत्कालीन फेरा, 1973 के अंतर्गत न्यायनिर्णयन अपील और अभियोजन के मामलों को हैंडल करना।

6. विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, (कोफेपोसा) के अंतर्गत निवारक नजरबंदी के लिए मामलों को संसाधित करना और सिफारिश करना ।
7. धन शोधन निवारण अधिनियम, 2005 की धारा 4 के अंतर्गत दंडनीय और धनशोधन निवारण अधिनियम की धारा 3 के अंतर्गत अपराध पंजीकृत करना ।
8. धन शोधन निवारण अधिनियम के अंतर्गत अपराधियों के खिलाफ सर्वेक्षण , तलाशी, जब्ती, गिरफ्तार और अभियोजन आदि की कार्रवाई करना ।
9. धन शोधन में शामिल सम्पत्ति की जब्ती ।
10. धनशोधन निवारण अधिनियम के अंतर्गत अपराध की आय की जब्ती /कुर्की तथा अभियुक्तों के स्थानांतरण के संबंध में संविदाकारी राज्यों को कानूनी सहायता प्रदान करना तथा उनसे निजी सहायता प्राप्त करना ।

## 5. समझौता आयोग (आ.कर/ध.कर)

1. समझौता आयोग का गठन आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 245 ख (अध्याय xix-क), तथा धन कर अधिनियम, 1957 की धारा 22 ख के तहत वर्ष 1976 में किया गया था।
2. समझौता आयोग की नई दिल्ली स्थित प्रमुख पीठ में एक अध्यक्ष तथा दो सदस्य होते हैं मुम्बई, कोलकता तथा चेन्नई स्थित तीन अतिरिक्त पीठों में एक उपाध्यक्ष और दो-दो सदस्य होते हैं ।
3. समझौता आयोग एक सांविधिक निकाय है तथा यह आयकर अधिकरण, 1961 तथा धनकर अधिनियम, 1957 के तहत निर्धारितियों द्वारा दायर किए गए समझौता आवेदनों पर कार्रवाई करता है । कोई भी निर्धारित कर निर्धारण हेतु प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर कतिपय निर्धारित शर्तों के अधीन समझौता आयोग के पास जा सकता है जो कर निर्धारण अधिकारी के पास लंबित हो । इसके अलावा, जहां आवेदन आयकर से संबंधित हो, आवेदन में घोषित आय पर संदेय अतिरिक्त कर 3 लाख ₹0 से अधिक होना चाहिए।
4. आयोग को आयकर अधिनियम, 1961 अथवा धनकर अधिनियम, 1957 के तहत किसी भी अपराध हेतु अभियोजन से तथा आयकर अधि० अथवा भारतीय दंड संहिता अथवा किसी अन्य केन्द्रीय अधिनियम के तहत तथा आयकर अधिनियम, 1961 तथा धन अधिनियम, 1957 के तहत ऐसे मामलों में अर्थदंड लगाने से छूट प्रदान करने की शक्ति प्राप्त है ।
5. जहां आवेदक अपनी आय अथवा धन के बारे में पूर्ण तथा सही प्रकटन करें तथा वे कतिपय अन्य निर्धारित शर्तों को पूरा करें । समझौता आयोग द्वारा पारित किया गया आदेश बताए गए मामले के संबंध में निर्णायक होता है तथा समझौता आयोग द्वारा पारित किए गए आदेश के विरुद्ध किसी भी प्राधिकरण के समक्ष कोई अपील नहीं की जा सकती है ।

6. कोई निर्धारित समझौता आयोग को ऐसे प्रपत्र अथवा ऐसे तरीके से जो निर्धारित किया गया हो, आवेदन देकर अपने मामले का निपटान करवा सकता है बशर्ते कि, वह अपनी उस आय/धन की सही घोषणा करे जो कर निर्धारण अधिकारी के समक्ष न की गयी हो तथा यह भी बताए कि ऐसी आय/धन कैसे प्राप्त किया गया है। अतिरिक्त कर तथा इस पर ब्याज ऐसा आवेदन करने की तारीख को अथवा इससे पूर्व अदा करना होगा तथा ऐसा भुगतान करने का एक प्रमाण आवेदन के साथ लगाना होगा।

समझौता आवेदन आवेदक द्वारा अथवा स्वयं या उसके एजेन्ट द्वारा निर्धारित प्रपत्र में, नई दिल्ली स्थित आयोग के मुख्यालय में सचिव अथवा उस पीठ को रजिस्टर्ड डाक द्वारा जिसके क्षेत्राधिकार तहत उसका मामला उठता है अथवा सचिव द्वारा उसकी तरफ से प्राधिकृत किए गए किसी अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा अथवा सचिव या ऐसे अधिकारी को भेजना होगा जिसके क्षेत्राधिकार में यह मामला आता हो।

## 6. सम्पहत सम्पत्ति अपील अधिकरण

1. सम्पहत सम्पत्ति एक अपीलीय अधिकरण(ए टी एफ टी) का गठन तस्कर एवं विदेशी मुद्रा छल साधक अधिनियम, 1976 (सम्पत्ति का सम्पहरण) (एस ए एफ ई एम ए) के तहत किया गया था इसने 3.1.1977 से कार्य करना आरंभ कर दिया था। बाद में, वर्ष 1989 में इसमें संशोधन हो जाने पर, स्वापक औषधि एवं मनः प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (एन डी पी एस) के तहत अधिकरण का एक अपीलीय अधिकरण के रूप में भी गठन किया गया था।

2. सफेमा का अधिनियमन हो जाने के बाद, इसके अनुसरण में इस अधिकरण की स्थापना की गयी थी जिसे तस्करी संबंधी गतिविधियों एवं विदेशी मुद्रा छलसाधको को प्रभावी रूप से रोकने के उद्देश्य से लाया गया था क्योंकि ऐसे कार्यकलापों में लिप्त व्यक्तियों को अवैध रूप से प्राप्त किए गए धन से वंचित करने के लिए यह आवश्यक समझा गया था। वर्ष 1989 में एन डी पी एस अधिनियम में ऐसे ही उपबंध बनाए गए थे क्योंकि स्वापक औषधि एवं मनः प्रभाव पदार्थ अधिनियम में अवैध व्यापार से लोगों के स्वास्थ्य एवं कल्याण को गंभीर खतरा है और इस अवैध व्यापार में लिप्त व्यक्तियों के कार्यकलापों का राष्ट्रीय अर्थ-व्यवस्था पर भी हानिकारक प्रभाव पड़ता है।

3. अधिकरण में एक अध्यक्ष (जो उच्च न्यायालय अथवा सर्वोच्च न्यायालय के सेवारत अथवा सेवा निवृत्त न्यायाधीश होते हैं) तथा इसमें दो सदस्य होते हैं (जो सामान्यतया भारत सरकार के अपर सचिव के स्तर के होते हैं।) अधिकरण नई दिल्ली में स्थित है तथा इसकी कहीं भी कोई पीठ नहीं है। तथापि, लोगों को उनके घरों के नजदीक ही न्याय दिलवाने के लिए यह अधिकरण, उपरोक्त अधिनियमों के उपबंधों के तहत देश में अलग-अलग स्थानों में कैम्प बैठकें आयोजित करता रहता है। यह अधिकरण सफेमा तथा एन डी पी एस अधिनियम के तहत सम्पत्तियों के सम्पहरण संबंधी मामलों में ये अन्तिम अपीलीय न्यायालय है।

4. यह अधिकरण सफेमा अथवा एन डी पी एस अधिनियम के तहत सक्षम प्राधिकारियों के रूप में नामोदिष्ट अधिकारियों द्वारा पारित जब्ती अथवा अन्य आदेशों के विरुद्ध दायर की गयी अपीलों तथा सम्बद्ध मामलों की सुनवाई करता है/निर्णय हेतु विचार करता है/ आदेश पारित करता है । इस समय चार सक्षम प्राधिकरण हैं जिनके कार्यालय दिल्ली, मुम्बई, कोलकाता तथा चेन्नई में स्थित हैं । इन सक्षम प्राधिकारियों द्वारा सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 अथवा एन डी पी एस अधिनियम, 1985 के तहत दोषी पाए गए अथवा कोफेपासा, 1974 अथवा पी आई एन डी पी एस अधिनियम, 1988 के तहत निरुद्ध किए गए व्यक्तियों द्वारा गैर कानूनी तौर पर प्राप्त की गयी सम्पत्तियों को अधिग्रहण करने तथा इनका प्रयोग न करने के संबंध में आदेश पारित किए जाते हैं ।
5. अपीलों तथा याचिकाओं पर ऐसी पीठों द्वारा निर्णय किए जाते हैं जिनमें अध्यक्ष द्वारा गठित पीठ में कम से कम दो सदस्य हों । इस समय इस अधिकरण के मुखिया न्यायधीश ए0 के0 महाजन हैं जो दिल्ली उच्च न्यायलय के एक भूतपूर्व न्यायधीश हैं ।
6. न्यायिक कार्य के अलावा, अध्यक्ष प्रशासनिक कार्यों के लिए मुखिया के रूप में भी कार्य करते हैं । अधिकरण का रजिस्ट्रार अपील दायर करने के अलावा कार्यालय प्रमुख के रूप में भी कार्य करता है ।
7. हाल ही में, इस अधिकरण को, धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 (पी एम एल ए) के तहत सम्पत्तियों को जप्त किए जाने संबंधी मामलों पर अपील करने का कार्य भी सौंपा गया है। ए टी एफ पी के मौजूदा अध्यक्ष तथा एक सदस्य की धन शोधन निवारण अधि0 के तहत गठित अपीलीय अधिकरण के चैयरपर्सन तथा सदस्य के रूप में नियुक्ति की गयी है । पंजीयक, ए टी एफ सी, धन शोधन निवारण अधिनियम के तहत अपीलीय अधिकरण के पंजीयक के रूप में कार्य करेंगे जबकि धन शोधन निवारण अधिनियम के तहत एक और ऐसे सदस्य जिसे लेखों संबंधी जानकारी हो (जिसे लेखापाल सदस्य कहा जाएगा) की नियुक्ति की जाएगी ।

## **7. सीमा शुल्क उत्पाद शुल्क एवं सेवा कर अपीलीय अधिकरण(सीस्टैट)**

सीस्टैट का सृजन सीमा शुल्क अधिनियम, 1962, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1944 तथा स्वर्ण(नि0) अधिनियम, 1968 के तहत सीमा शुल्क और उत्पाद शुल्क आयुक्तों द्वारा पारित आदेशों तथा निर्णयों के विरुद्ध अपीलों की सुनवाई करने के लिए एक स्वतंत्र मंच की व्यवस्था करने हेतु किया गया था । स्वर्ण (नि0) को रद्द कर दिया गया है । अधिकरण को सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 के तहत पाटन रोधी शुल्कों तथा सेवाकर से संबंधी मामलों पर नामोदिष्ट प्राधिकरण द्वारा पारित किए गए आदेशों के विरुद्ध अपीलों की सुनवाई करने का अधिकार भी प्राप्त है । सदस्यों की स्वीकृत संख्या (अध्यक्ष तथा दो उपाध्यक्षों सहित) 21 है ।

इसकी मुख्य पीठ दिल्ली में तथा पांच क्षेत्रीय पीठें मुम्बई, चेन्नई, कोलकाता, बंगलौर तथा अहमदाबाद में हैं। प्रत्येक पीठ में एक-एक न्यायिक सदस्य तथा एक-एक तकनीकी सदस्य होते हैं। छोटे मामलों का शीघ्रता से निपटान करने के लिए एकल सदस्य वाली एक पीठ ऐसे मामलों पर कार्रवाई कर सकती है जिनमें 10 लाख रू० से अधिक की राशि अन्तर्ग्रस्त न हो। माल के वर्गीकरण तथा मूल्यांकन से संबंधित मामलों को छोड़कर, अधिकरण अन्तिम अपीलीय प्राधिकरण है, हालांकि कानून के प्रश्न पर, माननीय उच्च न्यायालय को लिखा जा सकता है। वर्गीकरण तथा मूल्यांकन संबंधी मामले अधिकरण के आदेश के विरुद्ध भारत के माननीय सर्वोच्च न्यायालय में एक अपील विचाराधीन है। सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क तथा सेवा कर अपीलीय अधिकरण में माननीय अध्यक्ष, दो उपाध्यक्ष, सदस्य (न्यायिक) सदस्य (तकनीकी) होते हैं।

क्रम सं०	नाम	दूरभाष सं० (कार्या०)	दूरभाष सं० (आवा०)
1.	न्यायमूर्ति श्री आर०के० अबिचंदानी, माननीय अध्यक्ष	011- 26106742	24638429
2.	सुश्री ज्योति बाला सुन्दरम, माननीया उपाध्यक्ष	022- 23752339	23691325
3.	श्री एस०एस० कांग, माननीय उपाध्यक्ष	011-26105874	24677360
4.	श्री डा० एल० पीरान, माननीय सदस्य(न्या०)	080-22385860	26494412
5.	श्रीमती अर्चना वधवा, माननीय सदस्य (न्या०)	07922-6832727	-
6.	श्री सी०एन०बी० नायर, माननीय सदस्य(तकनीकी)	011-26165230	26886584
7.	श्री पी०जी०चाको, माननीय सदस्य (न्या०)	044-28252994	28330779
8.	डा० सी. सतपती, माननीय सदस्य (तकनीकी)	033- 22849212	24568222
9.	श्री टी० अंजनीयूलू, माननीय सदस्य (न्या०)	022-23752149	24617800
10.	श्री टी०के० जयरमन, माननीय सदस्य (तक०)	080-22385862	235664534
11.	श्री एम० वी० रविन्द्रन, माननीय सदस्य (न्या०)	022- 23712511	0251-2403878
12.	श्री टी०वी०साईराम, माननीय सदस्य (तक०)	011-26109941	25497189
13.	श्री पी० कार्तिकेयन, माननीय सदस्य (तक०)	044-2825994	24465618
14.	श्री के०के०अग्रवाल, माननीय सदस्य (तक०)	022-23752024	23620074
15.	श्री एम० वीरायन, माननीय सदस्य (तक०)	022-23752391	-
16.	श्री दबेन्द्र नाथ पांडा, माननीय सदस्य (न्या०)	033-2841887	24549426
17.	श्री पी० के० दास, माननीय सदस्य (न्या०)	011-261082237	24105717
18.	श्री एस० चंद्रन, माननीय रजिस्ट्रार	011-260109589	29561003

## 8. सीमा शुल्क एवं उत्पाद शुल्क समझौता आयोग

1. सीमा शुल्क केन्द्रीय उत्पाद शुल्क समझौता आयोग की स्थापना केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1944 की धारा 32 के तहत दि० 9.6.99 के अधिनियम सं० 40/99-के०उ०शु०(गै०टे) के तहत की गयी थी। यह आयोग राजस्व विभाग में वित्त मंत्रालय के एक सम्बद्ध कार्यालय के रूप में कार्य करता है। आयोग की एक मुख्य शाखा है जिसके मुखिया अध्यक्ष हैं जिनका कार्यालय, नई दिल्ली में है तथा इसकी तीन अतिरिक्त शाखाएं हैं जिनकी अध्यक्षता मुम्बई, चेन्नई तथा कोलकाता में अध्यक्ष करते हैं तथा प्रत्येक शाखा में दो-दो सदस्य होते हैं। मौजूदा स्वीकृत संख्या में 118 अधिकारी तथा कर्मचारी हैं। दिल्ली और मुम्बई प्रत्येक में 30-30 और कोलकाता और चेन्नई में 28 हैं।

2. समझौता आयोग की स्थापना करने का मूल उद्देश्य विवादग्रस्त सीमा शुल्क और उत्पाद शुल्क की राशियों का शीघ्रता से भुगतान करना है तथा महंगी और समय लेने वाली मुकदमेबाजी से बचना तथा कर दाताओं को एक अवसर प्रदान करना है जिन्होंने शुल्क के भुगतान का अपवंचन किया हो ताकि वे इससे बेदाग हो सकें। यह कर निर्धारितियों को अपने मामलों के संबंध में समझौते के लिए आवेदन करने के लिए एक मंच उपलब्ध करवाता है बशर्ते कि वे केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम के अध्याय v तथा सीमा शुल्क अधिनियम के अध्याय xvi के तहत अपनी देनदारी को सही तथा पूरी तरह से प्रकट करें। अतः समझौता आयोग की एक स्वतंत्र संस्था के रूप में स्थापना की गयी है, जिसका संचालन अनुभव प्राप्त कर अधिकारी करते हैं जिनकी निष्ठा उच्च स्तरीय होती है और जिनकी योग्यता शानदार होती है (उत्पाद शुल्क अधिनियम की धारा 32 (3)) तथा जो व्यापार और उद्योग में विश्वास भरने के योग्य होते हैं तथा इन्हें राजस्व हित की व्याख्या करने तथा सुरक्षोपायों की जिम्मेदारी दी गयी होती है। इसके समक्ष जो कार्यवाहियां आती हैं उन्हें भारतीय दण्ड संहिता की धारा 193 और 228 तथा दंड संहिता की धारा 196 के प्रयोजनों के लिए न्यायिक कार्रवाई घोषित किया गया है।



## 9. सामाजिक तथा आर्थिक कल्याण हेतु राष्ट्रीय समिति

भारत के भूतपूर्व मुख्य न्यायाधीश, न्यायमूर्ति पी०एन० भगवती की अध्यक्षता में 1992 के आरंभ में गठित यह समिति आयकर अधि० की धारा 35 क ग के तहत अधिसूचना जारी करने हेतु खेलों, सामाजिक और आर्थिक कल्याण को बढ़ावा देने तथा प्रदूषण नियंत्रण हेतु केन्द्रीय सरकार को परियोजनाओं की सिफारिश करती है। स्वीकृत परियोजनाओं के लिए धन की व्यवस्था दान के माध्यम से की जाती है जिन पर दान करने वालों को आयकर कानून के तहत शत प्रतिशत छूट प्रदान की जाती है। समिति के सचिवालय के संबंध में सूचना नीचे दी गयी है :-

अनुभाग अधिकारी	निदेशक	संयुक्त सचिव
15, आरएफए बैरैक्स चर्च रोड 23092598	266-ए नार्थ ब्लॉक 23093907	कमरा सं० 803 हुडको विशाला, भीकाजी कामा प्लेस 26108402

## 10. प्रबंधन समिति

यह एक उच्चाधिकार प्राप्त संस्था है जो भारत सरकार द्वारा 1.3.1970 में विभागीय उपक्रमों अर्थात् गाजीपुर नीमच मध्यप्रदेश स्थित सरकारी अफीम और अल्कालायड वर्क्स एवं गाजीपुर को विभागीय उपक्रमों के प्रबंधन संबंधी समग्र कार्य निदेशक मंडल के माध्यम से कार्य करती है जो निर्यात हेतु अपरिष्कृत अफीम के प्रस्करण तथा अफीम के अल्कलायड के निष्कर्षण में लगी हुई हैं जिन्हें दवा उद्योग में प्रयोग किया जाता है। समिति में निम्नलिखित सदस्य होते हैं और इसे कतिपय शर्तों के अधीन भारत सरकार के मंत्रालय को अनुमत शक्तियां प्राप्त हैं:-

1.	विशेष सचिव (स्वापक)/अपर सचिव, भारत सरकार प्रभारी सरकारी अफीम एवं क्षारोध कारखाने	-	अध्यक्ष
2.	वित्तीय सलाहकार (वित्त)	-	सदस्य
3.	मुख्य अभियंता (उत्तरी क्षेत्र), सी पी डब्ल्यू डी	-	सदस्य
4.	निदेशक, डीजीएसएनडी	-	सदस्य
5.	स्वापक आयुक्त, ग्वालियर	-	सदस्य
6.	मुख्य नियंत्रक, सरकारी अफीम और क्षारोध कारखाने	-	सदस्य
7.	मुख्य कैमिस्ट, सीआरसीएल	-	सदस्य
8.	संयुक्त सचिव (एन सी/ प्रशा०)	-	सदस्य

2. समिति के निर्णयों को इसके सचिवालय के माध्यम से कार्यान्वित किया जाता है जिसकी अपनी अलग कार्यशैली है और जो सी सी एफ संस्थान तथा मुख्य मंत्रालय के बीच एक संपर्क कार्यालय के रूप में काम करती है। इसका अपना स्वतंत्र अस्तित्व है और इसके कार्यों के लिए अलग बजटशीर्ष होता है।

3. इसके अलावा, प्रबंधन समिति का सचिवालय, समिति की बैठकें आयोजित करने तथा इसके द्वारा लिए गए निर्णयों पर अनुवर्ती कार्रवाई करने के अलावा, उपक्रमों से संबंधित विभिन्न कर्मियों तथा तकनीकी मुद्दों पर कार्रवाई भी करता है, अर्थात:-

(क) श्रेणी -1 के सभी पदों पर नियुक्तियां, पदोन्नियां/ स्थायीकरण।

- (ख) पदों का सृजन तथा जीओएडब्ल्यू एवं सीसीएफ संगठन में भर्ती नियम बनाना।
- (ग) आधुनिकीकरण संबंधी कार्यक्रम/ प्रौद्योगिकी उन्नयन।
- (घ) लेखा परीक्षा पैरों, संसदीय प्रश्नों तथा अतिविष्ट व्यक्तियों से प्राप्त हुए पत्रों आदि के उत्तर।
- (ङ.) उत्पादन तथा निर्यात कार्य निष्पादन पर निगरानी रखना तथा विभिन्न अल्कालायड तथा अफीम के निर्यात मूल्य निर्धारित करना।
- (च) उपक्रमों की आवश्यकता के अनुसार भंडारण (स्टोर्स) एवं उपकरणों की खरीद करने के लिए निविदाओं को स्वीकार करना।
- (छ) अप्राप्य ऋणों/स्टोर्स को बट्टे खाते डालना।
- (ज) विदेशी खरीदकर्ताओं और उनकी सरकारों के प्रतिनिधियों से पत्राचार एवं बैठकें करना।
- (झ) उपक्रमों के कर्मचारियों के संघों/यूनियनों से मांगे तथा अभ्यावेन।
- (ट) औद्योगिक विवादों, कामगारों को क्षतिपूर्ति, बोनस जैसे श्रमिक मामलों।
- (ठ) किसी अचल सम्पत्ति को 5 वर्षों से अधिक अवधि के लिए पट्टे पर देने के लिए करार करना।
- (ड) किसी सम्पत्ति का निपटान करना, सीसीएफ को शक्तियों से अधिक विशेषाधिकार।
- (ढ) उपक्रम के प्रबंधन प्रणाली में कोई परिवर्तन।
- (ण) भर्ती नियमों तथा विभिन्न संवर्गों में स्टाफ की पदोन्नति का अनुमोदन।
- (त) सभी श्रेणियों के कर्मचारियों के वेतन, परिलब्धियों तथा सेवा की अन्य शर्तों को निर्धारित करना।
- (थ) जी ओ ए डब्ल्यू गाजीपुर तथा नीमच से संबंधित तकनीकी मामले।
- (द) उपक्रम द्वारा अथवा इसके विरुद्ध किसी दावे अथवा मांगों के बारे में माध्यस्थ को पत्राचार तथा इसके निर्णय को लागू करना तथा इसका निष्पादन।
- (ध) कारखानों में अफीम की हानियों को बट्टे खाते डालना।

**सचिव**                      **अवर सचिव(एनसी)**                      **निदेशक(एनसी)**                      **संयुक्त सचिव(प्रशा./एनसी)**  
प्रबंधन समिति

दूरभाष: 23095415      दूरभाष: 23095450      दूरभाष:23094595  
दूरभाष: 23095420      इंटरकाम :5415      इंटरकाम: 5450      इंटरकाम: 5598

**अध्यक्ष प्रबंधन समिति**

दूरभाष: 230952264  
इंटरकाम: 5356

## 11. उत्पाद शुल्क और सी0 शु0 अग्रिम विनिर्णय हेतु प्राधिकरण

भारत सरकार ने विदेशी निवेशकों को पहले से ही उनकी संभावित अप्रत्यक्षकर संबंधी देनदारी का भरोसा दिलाने की आवश्यकता के उद्देश्य से, महत्वपूर्ण मुद्दों पर बाध्यकारी निर्णय उपलब्ध करवा कर वित्त अधिनियम, 1998 तथा 1999 के तहत उत्पाद शुल्क तथा सी0 शु0 हेतु अग्रिम विनिर्णय के लिए एक प्राधिकरण का गठन किए जाने का प्रस्ताव किया था । अग्रिम निर्णय (सी0शु0 एवं के0उ0शु0) के लिए अधिसूचना सं0 16/2002 प्रशा0 , आई सी दिनांक 7 मई, 2002 के तहत प्राधिकरण का गठन किया गया था ।

2. इस प्राधिकरण में उच्चतम न्यायालय के एक सेवानिवृत्त न्यायमूर्ति होते हैं जो अध्यक्ष के रूप में कार्य करते हैं तथा इसके दो सदस्य होते हैं जिनमें से एक भारतीय सी0शु0 एवं के0उ0शु0 सेवा से होते हैं जो के0उ0शु0 एवं सी0शु0 बोर्ड में सदस्य नियुक्ति किए के लिए पात्र हों तथा दूसरे सदस्य भारतीय विधि सेवा के एक ऐसे अधिकारी होते हैं जो भारत सरकार में अपर सचिव नियुक्त किए जाने के योग्य हों ।

3. अग्रिम विनिर्णय हेतु आवेदन निम्नलिखित द्वारा दायर किया जा सकता है:-

(i) (क) कोई ऐसा अनिवासी जो भारत में किसी अनिवासी अथवा निवासी के साथ किसी संयुक्त उद्यम की स्थापना करता हो; अथवा

(ख) कोई निवासी जो भारत में किसी अनिवासी के सहयोग से किसी संयुक्त उद्यम की स्थापना करता हो; अथवा

(ग) पूर्ण स्वामित्व वाली सहायक भारतीय कंपनी जिसकी नियंत्रक कंपनी कोई विदेशी कंपनी है जो जैसा भी मामला हो जिसका भारत में कोई कारोबारी गतिविधि करने के लिए प्रस्ताव हो;

(ii) भारत में कोई संयुक्त उद्यम, अथवा

(iii) कोई ऐसा निवासी जो व्यक्तियों के ऐसे वर्ग अथवा श्रेणी के अंतर्गत आता हो, जो केन्द्रीय सरकार इस संबंध में एक अधिकरण के द्वारा सरकारी राजपत्र में निर्दिष्ट करे और जो जैसा भी मामला हो, अग्रिम विनिर्णय हेतु आवेदन करे, केन्द्रीय सरकार ने अधिसूचना सं0 69/2005 – सी0शु0 (गै टे) दिनांक 29 जुलाई, 2005 के तहत आयातकों को अधिसूचित कर दिया है जो सी ई सी ए के तहत सिंगापुर से आयात करते हैं ।

4. प्रश्न जिस पर अग्रिम विनिर्णय की मांग की जा सकती है:-

- (क) सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1985 के अंतर्गत माल और वित्त अधिनियम, 1994 (सेवाकर)के अध्याय v के अंतर्गत कराधेय सेवाओं का वर्गीकरण;
- (ख) सी0शु0अधिनियम,1962, के0उ0शु0अधिनियम,1944 तथा वित्त अधि0, 1994 अध्याय v के तहत कराधेय सेवा के मूल्य का निर्धारण करने के प्रयोजनार्थ अपनाए जाने वाले सिद्धांत;
- (ग) सेवा कर लगाने हेतु कराधेय सेवाओं का मूल्यांकन;
- (घ) सीमा शुल्क अधिनियम, 1962, सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम,1944 और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क टैरिफ अधिनियम,1985 के अंतर्गत जारी की गई, शुल्क की दरों को प्रभावित करने वाली अधिसूचनाओं, और वित्त अधिनियम 1944 के अध्याय v के अंतर्गत जारी की गई अधिसूचनाओं और उसी समय लागू किसी अन्य कानून के अंतर्गत उसी तरह प्रभारित शुल्क जैसा कि सीमा शुल्क और उत्पाद शुल्क में प्रभारित किया गया है, की प्रयोज्यता, जैसे भी मामला हो ;
- (ड.) प्रयोग किये गये माल पर या उत्पाद शुल्क योग्य माल के विनिर्माण के संबंध में भुगतान किये गये या भुगतान किये गये हैं, ऐसे माने जाने वाले उत्पाद शुल्क के क्रेडिट की ग्राह्यता;
- (च) सेवा कर के क्रेडिट की ग्राह्यता;
- (छ) उत्पाद शुल्क के भुगतान की देनदारी का निर्धारण;
- (ज) सेवा कर अदा करने की देनदारी का निर्धारण;
- (झ) सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम,1975 के तहत अधिसूचित नियमों की शर्तों के अनुसार माल के उदगम का निर्धारण और इससे संबंधित मामले ।

5. आवेदन प्राप्त होने के 90 दिनों के भीतर ही अग्रिम विनिर्णय की उद्घोषणा करना सांविधिक अपेक्षा है । किसी आवेदक को आवेदन देने के 30 दिनों के भीतर आवेदन वापस लेने की स्वतंत्रता है । प्राधिकरण द्वारा उदघोषित विनिर्णय उस आवेदक पर लागू हो जिसने उपर्युक्त उल्लिखित अनुसार किसी प्रश्न के संबंध में इसकी मांग की थी तथा यह सी0शु0 अथवा के0उ0शु0 अथवा सेवा कर आयुक्त और उनके अधीनवर्ती प्राधिकारियों पर जैसा भी मामला हो, पर भी लागू होगा ।

6. सी0शु0, के0उ0शु0 एवं सेवा कर कानूनों के तहत कोई आवेदन दायर करने के लिए, सी0शु0(अग्रिम विनिर्णय) नियम,2002, के0उ0शु0(विनिर्णय)नियम,2002 तथा सेवा कर (अग्रिम विनिर्णय) नियम , 2003 के तहत प्रपत्र निर्धारित किए गए हैं; संबंधित अधिनियमों को प्राधिकरण (सी0शु0के0उ0शु0 तथा सेवा कर) प्रक्रिया विनियम,2005(जिसे ए ए आर यू एल), (सीस्टैट)विनियम) भी कहा जाता है, यह कार्रवाई के लिए विस्तृत प्रक्रिया निर्धारित की गयी है।

7. मौजूदा अध्यक्ष, सदस्यों तथा आयुक्तों के संबंध में ब्यौरे नीचे दिए गए है:-

नाम	दूरभाष सं०
माननीय न्यायमूर्ति, पी0वी0रेड्डी अध्यक्ष	2687632
सुश्री चित्रा शाह, सदस्य	26876731/26876726
श्री ए0सिन्हा, सदस्य	26876418/23384404
सुश्री राजेन्द्र प्रकाश, सचिव	26876730/26876410(फैक्स)

प्राधिकरण का पता इस प्रकार है:-

अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण,  
(के०उ०शु०, सी०शु० एवं सेवा कर)

सम्राट होटल, चौथा तल,  
चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021

दूरभाष : 91-11-26876402, 26876406,

फैक्स: 91-11-26876410

वेबसाइट: [www.cbec.gov.in/csae/aar/.htm](http://www.cbec.gov.in/csae/aar/.htm)

ईमेल –aarcce@hub.nic.in

## 12. अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण (आयकर)

1. किसी अनिवासी (एवं विनिर्दिष्ट श्रेणियों के निवासियों) के मामले में आयकर देयता के निर्धारण के संबंध में विवाद से बचने के आयकर अधिनियम के अध्याय XIX- ख में अग्रिम विनिर्णय की एक योजना को सम्मिलित किया गया था। अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण (अ०वि०प्र०) अनिवासियों/निवासियों द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निर्धारित प्रोफार्मा पर प्रस्तुत किये गये आवेदनों पर निर्णय देता है था ऐसे निर्णय आवेदक एवं आयकर विभाग, दोनों के लिए बाध्यकारी होते हैं। इस प्रकार आवेदक सामान्य आयकर निर्धारण प्रक्रिया के दौरान उठने वाले किसी भी विधि व तथ्य संबंधी प्रश्न पर खर्चीली व लम्बे समय तक चलने वाली मुकदमेबाजी से बच सकता है। अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण (प्रक्रिया) नियमावली, 1996 के तहत अग्रिम विनिर्णय प्राप्त करने के लिए विस्तृत प्रक्रिया दी गई है।

2. प्राधिकरण में अध्यक्ष के रूप में एक उच्चतम न्यायालय को सेवानिवृत्त न्यायाधीश होता है तथा दो सदस्य, जिसमें से एक केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के सदस्य सदस्य के समकक्ष अधिकारी होता है तथा दूसरा सदस्य अपर सचिव के स्तर वाला भारतीय विधिक सेवा का एक अधिकारी होता है।

3. कोई भी अनिवासी, चाहे वह व्यक्ति, कंपनी, फर्म, व्यक्तियों का संघ या अन्य कोई निकाय कंपनी हो, अपनी कर देयता के संबंध में अग्रिम विनिर्णय प्राप्त करने के लिए आवेदन कर सकता है। इसी प्रकार विशिष्ट वर्ग के निवासी भी अग्रिम विनिर्णय प्राप्त कर सकते हैं।

(क) अनिवासियों के लिए

किसी अनिवासी आवेदक द्वारा किए गये अथवा प्रस्तावित किसी लेन-देन विधि संबंधित किसी प्रश्न पर निर्णय हेतु

(ख) निवासियों के लिए

I. कोई भी निवासी, जिसने किसी अनिवासी से लेन-देन किया हो या लेन-देन करने का प्रस्ताव है। अनिवासी की कर देयता वाले ऐसे लेन – देन के संबंध में किसी विधि अथवा तथ्य संबंधी प्रश्न पर निर्णय की मांग कर सकता है।

II. अधिसूचित वर्ग में आने वाले निवासी किसी आयकर प्राधिरण अथवा अपीलिय अधिकरण के समक्ष लंबित कुल आय के परिकलन के संबंध में किसी भी मामले पर प्राधिकरण से निर्धारण अथवा निर्णय की मांग कर सकता है तथा इस प्रकार के निर्धारण अथवा निर्णय में कुल आय के परिकलन से संबंधित विधि अथवा तथ्य संबंधी प्रश्नों पर निर्णय व निर्धारण भी शामिल है।

(केन्द्र सरकार ने दिनांक 3.8.2000 की अधिसूचना सं0 11456 के तहत आयकर अधिनियम की धारा 2 के खण्ड 36(क) में परिभाषित सार्वजनिक क्षेत्र कंपनी को अधिनियम के अध्याय XIX ख की धारा 245 ढ (ख)(iii) के अंतर्गत व्यक्ति के ऐसी श्रेणी के रूप में विनिर्दिष्ट किया है।)

4. प्राधिकरण के कार्य के निष्पादन में सहायता के लिए आयकर आयुक्त का एक पद तथा अपर/संयुक्त आयकर आयुक्त के दो पदों (समूह 'क') सहित विभिन्न श्रेणियों में 35 पदों का सृजन किया है।

आयकर आयुक्त	सदस्य	अध्यक्ष
दूरभाष : 26117928	दूरभाष: 24122475 दूरभाष : 24100125	दूरभाष: 23012965/26117895

### 13. वित्त आसूचना एकक भारत, (एफआईयू-इंड)

धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 (पीएमएलए) के अधिनियम के परिणामस्वरूप भारत सरकार द्वारा वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के दिनांक 18 नवम्बर, 2004 के कार्यालय ज्ञापन द्वारा वित्त आसूचना एकक की स्थापना की गई थी। संदेहास्पद वित्तीय संव्यवहारों के बारे में प्राप्त सूचना आगे प्रसारित करने के लिए एक केन्द्रीय राष्ट्रीय एजेंसी है। भारत वित्त आसूचना एकक राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय आसूचना, जांच व प्रवर्तन एजेंसियों के धन शोधन एवं संबंधित अपराधों के विरुद्ध विश्वव्यापी प्रयत्नों को आगे बढ़ाने हेतु प्रयासों के समन्वयन एवं मजबूती के लिए भी जिम्मेदार है। यह एक बहुविषयक यूनिट है जो धन शोधन एवं संबंधित अपराधों को रोकने व उनका सामना करने के उद्देश्य से ऐसी संदेहास्पद अथवा असामान्य वित्तीय संव्यवहारों का पता लगाती है जिनका आधार आपराधिक गतिविधि होता है।

