

EXTRACT

from the

GAZETTE OF INDIA

PART II, SEC. 3, SUB-SEC. (i)

Appearing on Page Nos. 978—1001

Dated 20-12-2008

वित्त मंत्रालय

MINISTRY OF FINANCE

(राजस्व विभाग)

नई दिल्ली, 12 दिसम्बर, 2008

सा.का.नि. 217.—केन्द्रीय सरकार संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम विभागीय परीक्षा (केन्द्रीय उत्पादशुल्क और सीमाशुल्क) नियम, 2008 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. विभागीय परीक्षा के प्रवर्ग :—(1) अधिकारियों और कर्मचारिवृन्द निम्नलिखित प्रवर्गों के लिए प्रत्येक प्रवर्ग के सामने विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार विभागीय परीक्षा होगी :—

- | | |
|------------------------------------|--|
| (क) जिला अफीम अधिकारी | : परिशिष्ट क में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |
| (ख) अंकक और परीक्षक | : परिशिष्ट ख में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |
| (ग) केन्द्रीय उत्पादशुल्क अधीक्षक | : परिशिष्ट ग में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |
| (घ) निवारक अधिकारी | : परिशिष्ट घ में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |
| (ङ) केन्द्रीय उत्पादशुल्क निरीक्षक | : परिशिष्ट ङ में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |
| (च) सीधे भर्ती कर सहायक | : परिशिष्ट च में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |
| (छ) स्टाफ कार ड्राइवर और सिपाही | : परिशिष्ट छ में विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार |

2. हिन्दी में परीक्षा :- नियम 2 में निर्दिष्ट राजपत्रित और अराजपत्रित, सभी अधिकारी, जिनसे विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित है, हिन्दी में परीक्षा भी उत्तीर्ण करेंगे जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे, अर्थात् :-

- (i) एक अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिन्दी और हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद;
- (ii) वाक्यों में संशोधन करना तथा अंग्रेजी शब्दों के समकक्ष हिन्दी पर्याय देना;
- (iii) हिन्दी अनुच्छेद से उत्तर देना;
- (iv) संवाद;
- (v) पाण्डुलिपि में लिखी याचिकाओं तथा दस्तावेजों का हिन्दी में पाठन;
- (vi) राजभाषा अधिनियम का वर्गीकरण; और
- (vii) हिन्दी, नियमों और विनियमों का ज्ञान ।

3. परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अपेक्षित अधिकारी :- नियम 2 में सम्मिलित स्थायी पद या अस्थायी पद पर नियुक्त किए गए प्रत्येक सीधे भर्ती किया गया व्यक्ति जिनके तीन वर्ष या उससे अधिक अवधि के लिए जारी रहने की संभावना है और उक्त नियम के उल्लिखित सभी स्थानापन्न और अस्थायी अधिकारी, चाहे वे विभाग में से प्रोन्नति द्वारा या अन्यथा नियुक्त किए गए हैं, को विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है, जब तक कि उन्हें नियम 7 के अधीन परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट नहीं दे दी गई हो ।

स्पष्टीकरण I किसी विशेष श्रेणी में स्थानापन्न अधिकारियों से, उस श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा में भाग लेना अपेक्षित होगा जब तक कि वे पूर्णतया अस्थायी हैसियत में उस श्रेणी में कार्य न कर रहे हों और उनके 6 माह की अवधि के भीतर निम्न श्रेणी में प्रत्यावर्तित होने की संभावना न हो ।

स्पष्टीकरण II इस नियम के प्रयोजनों के लिए "अन्यथा" पद में अन्तरिती भी सम्मिलित हैं ।

टिप्पण 1 : किसी अन्य केन्द्रीय उत्पादशुल्क और सीमाशुल्क कमीशनरी से किसी कमीशनरी को स्थानांतरित अधिकारियों को विभागीय परीक्षा नियमों द्वारा शासित किया जाएगा और यदि उन्होंने पहले ही अपने मूल कार्यालय में विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, तो उनसे केवल उनकी कमीशनरी में परिवर्तन किए जाने के कारण परीक्षा देना अपेक्षित नहीं होगा ।

टिप्पण 2 : अनुसचिवीय अधिकारी, जिसने अपनी श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, उससे कार्यकारी श्रेणी में प्रोन्नति पर उच्च

श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट सभी प्रश्न पत्रों में उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा और केवल इस तथ्य के आधार पर कि उसने स्थायी या अस्थायी अथवा अर्ध-स्थायी क्षमता में निम्न अनुसचिवीय पद धारण किया है, वह इस आधार पर सभी अथवा किसी प्रश्नपत्र से कोई छूट का दावा करने का हकदार नहीं होगा ।

4. अर्हक अंक :- परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए किसी अधिकारी से विभागीय परीक्षा, जिसमें वह बैठते/बैठती हैं, के प्रत्येक प्रश्नपत्र में कुल अंकों के न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करने की अपेक्षा की जाएगी ।

5. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अवधि :- (1) (क) परिवीक्षा पर नियुक्त अधिकारी अपनी विनिर्दिष्ट परिवीक्षा अवधि (अथवा परिवीक्षा की कोई भी बढ़ी हुई अवधि) के भीतर विभागीय परीक्षा और किसी भी दशा में परिवीक्षा चरण की अवधि पार करने की अनुमति दिए जाने से पहले विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करेगा ।

(ख) सीधी भर्ती किए गए अधिकारी (उनसे भिन्न जो परिवीक्षा पर नियुक्त किए गए हैं) नियुक्ति के दो वर्षों के भीतर विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे ।

(ग) विभाग के भीतर प्रोन्नति द्वारा या अन्य विभाग से स्थानांतरण द्वारा नियुक्त अधिकारी नियम 7 के उप नियम (1) के खंड (क) के उपबंधों के अधीन रहते हुए उस श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे, जिसके लिए उन्हें नियुक्ति के दो वर्षों के भीतर प्रोन्नत किया जाता है :

परन्तु यदि कोई अधिकारी विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में समर्थ नहीं है, तो केन्द्रीय उत्पादशुल्क और सीमाशुल्क बोर्ड (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है) अच्छे और उपयुक्त कारणों से अवधि को बढ़ा सकता है ।

(2) अतिरिक्त अवसर प्रदान किया जाना : (क) सभी अधिकारियों को, जिनसे परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाती है, उतने अवसर का उपयोग करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा जितने अवसर उनकी नियुक्ति की तारीख से दो वर्षों की विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर आते हैं और जिसके भीतर वे विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे ।

(ख) केन्द्रीय उत्पादशुल्क और सीमाशुल्क आयुक्त (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'आयुक्त' कहा गया है) उसके अधीन कार्यरत अधिकारियों और कर्मचारिवृन्द को दो वर्ष की सामान्य अवधि के दौरान स्वीकार्य अवसरों के पश्चात् दो अतिरिक्त अवसर प्रदान कर सकेगा ।

(ग) संबंधित मुख्य आयुक्त उपनियम (2) के खंड (ख) में निर्दिष्ट अवसरों के पश्चात् एक अतिरिक्त अवसर प्रदान कर सकेगा और आगे अवसर प्रदान करने के लिए वह, विषय को विचार के लिए बोर्ड को भेजेगा जो दो अतिरिक्त अवसर प्रदान करेगा ।

टिप्पण 1 : चूंकि प्रत्येक अधिकारी, उतने ही अवसरों के लिए अनुज्ञात हैं जिसके लिए वह दो वर्षों की अवधि, जिसमें उसने विभागीय परीक्षा (पूर्ण) उत्तीर्ण करनी है, के भीतर हकदार हैं, उन्हें उसके भाग में उपयोग करने में कोई आपत्ति नहीं है, यदि वह ऐसा करने के लिए चयन करते/करती हैं और संबंधित अधिकारी को उन प्रश्नपत्रों में अनुत्तीर्ण समझा जाएगा जिनमें उसके पहले अवसर में वह उपस्थित नहीं हुआ/हुई है।

टिप्पण 2 : उन सभी अधिकारियों के, जो पूरी परीक्षा में नहीं बैठते हैं नाम दर्शाने वाला विवरण, क्योंकि उन्हें शेष प्रश्नपत्र में परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी गई है या उन पर अगले संभव प्रयास में शेष अवधि में उपस्थित होने के लिए विचार किया जाता है, बोर्ड और राष्ट्रीय सीमाशुल्क, उत्पादशुल्क और स्वापक अकादमी, फरीदाबाद को भी को प्रस्तुत किया जाएगा जिससे कि यह उनके पास परीक्षा की अन्तिम तारीख के अपश्चात् पहुंच जाए और विवरण में उन प्रश्नपत्र का उल्लेख किया जाएगा जिनमें अधिकारियों को बोर्ड द्वारा ऐसी छूट के संबंध में इसके आदेशों का निर्देश करते हुए छूट प्रदान की गई है।

टिप्पण 3 : जहाँ, कोई अधिकारी जिसने निम्न श्रेणी में पद धारण करते समय विभागीय परीक्षा का एक भाग उत्तीर्ण किया है और इसी बीच उन्हें दीर्घकालिक रिक्ति पर नियमित व्यवस्था के रूप में उच्च श्रेणी में प्रोन्नत किया गया है, वहाँ वह अधिकारी उच्च श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट नियमों और पाठ्यक्रम के अनुसार शेष प्रश्नपत्रों की परीक्षा देगा।

6. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न करने के परिणाम :-(1) किसी अधिकारी की अधिष्ठामी हैसियत में पुष्टि या नियुक्ति नहीं की जाएगी जब तक कि उसने विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न कर ली हो या नियम 7 के अनुसार उसे ऐसा करने से छूट प्रदान न कर दी गई हो।

(2) परिवीक्षा पर नियुक्त अधिकारियों को, परिवीक्षा चरण को पार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि वे विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लेते हैं।

(3) ऐसे अधिकारी को, जिनसे नियमों के अधीन विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाती है, आगे वेतन वृद्धि लेने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा यदि वे विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहते हैं।

(4) ऐसे मामलों में, अगली वेतनवृद्धि और रोक दी गई वेतनवृद्धि उस तारीख से अनुज्ञात की जाएगी जिसको संबंधित अधिकारी वास्तव में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करता है, परीक्षा उत्तीर्ण करने की निर्धारित तारीख लिखित परीक्षा के पहले दिन से होगी, जिसमें वह उत्तीर्ण करता है, न कि वह तारीख जिसको वह ऐसी परीक्षा में उपस्थित होने के लिए पात्र बन जाता है।

(5) विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में बार-बार असफल होने पर, सीधी भर्ती किए गए अधिकारियों की दशा में नियुक्ति का और अन्य दशा में निम्न पद पर प्रत्यावर्तन का नुकसान होगा।

टिप्पण 1 : इन नियमों के अधीन विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न करने के लिए सरकारी सेवक की वेतनवृद्धि रोकना केन्द्रीय सिविल सेवा वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 [जिसे इसमें इसके पश्चात् सीसी एस (सीसीए) नियम कहा गया है] के नियम 11 के अर्थ के अन्तर्गत शास्ति की कौटि में नहीं होगा।

टिप्पण 2 : उन दशाओं में जहाँ किसी परिवीक्षाकारी की सेवाएं, जो निर्दिष्ट अवधि के अथवा परिवीक्षा की बढ़ी हुई अवधि के भीतर विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहते हैं, नियुक्ति की शर्तों के अनुसार उनकी सेवाएं समाप्त की जानी होती हैं, जिसमें सीसीएस (सीसीए) नियम के अधीन उपबंधित प्रक्रिया अपनाई जाएगी।

7. छूट (1) ऐसा अधिकारी, जिसने केन्द्रीय उत्पादशुल्क, सीमाशुल्क विभाग में निम्न श्रेणी में कोई पद धारण करते हुए श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की है अथवा वह उत्तीर्ण करने से छूट प्राप्त है, प्रोन्नति पर विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित नहीं होगा जिस पर उन्हें प्रोन्नत किया गया है।

परंतु यह कि :-

(क) कोई अधिकारी, जिसे इस शर्त पर किसी विशेष श्रेणी के लिए विभागीय परीक्षा देने से छूट प्रदान की गई है कि वह उच्च श्रेणी में उनकी प्रोन्नति होने पर परीक्षा उत्तीर्ण करेगा, तब उन्हें उस श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी जिस श्रेणी में उसे प्रोन्नत किया गया है।

(ख) कार्यकारी श्रेणी में प्रोन्नत अनुसचिवीय अधिकारी, जिसने अनुसचिवीय श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा पहले ही उत्तीर्ण कर ली है, तो वह कार्यकारी श्रेणी में अपनी प्रोन्नत के एक वर्ष के भीतर, प्रश्नपत्र IV विधि और प्रश्नपत्र VI मौखिक परीक्षा उत्तीर्ण करेगा।

(ग) कार्यकारी श्रेणी में प्रोन्नत अनुसचिवीय अधिकारी, जिसने अनुसचिवीय श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा पहले ही उत्तीर्ण कर ली है, वह कार्यकारी श्रेणी में अपनी प्रोन्नति के एक वर्ष के भीतर अंकक और निवारक अधिकारियों के लिए विनिर्दिष्ट प्रश्न पत्र II-सीमाशुल्क और सहबद्ध विधि में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करेगा।

टिप्पण (1) : अनुसचिवीय अधिकारी को, यदि वे ऐसी वांछा करते हैं, कार्यकारी श्रेणी में वास्तविक रूप से प्रोन्नति किए जाने से पहले कार्यकारी अधिकारियों के लिए विनिर्दिष्ट प्रश्न पत्र IV-विधि या प्रश्नपत्र II-सीमाशुल्क और सहबद्ध विधि में परीक्षा में बैठने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा :

परन्तु परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर वे प्रोन्नति के लिए किसी विशेष लाभ के हकदार नहीं होंगे।

(2) कोई अधिकारी, जो एक या अधिक प्रश्न पत्रों में परीक्षा उत्तीर्ण करता है, किन्तु अन्य प्रश्नपत्रों में असफल रहता है, तो वह

केवल अगले स्वीकार्य अवसर पर उन्हीं प्रश्नपत्रों में परीक्षा दे सकेगा जिसमें वह असफल हुआ है।

(3) किसी ऐसे अधिकारी से, जिसने विधि में डिग्री प्राप्त की है, किसी अन्य प्रश्नपत्र में परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित नहीं होगा।

(4) किसी अधिकारी को, जिसने अपनी मैट्रिक या समतुल्य परीक्षा या उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण की है, संबंधित आयुक्त द्वारा हिन्दी में परीक्षा देने से छूट दी जा सकेगी, परंतु यह तब जबकि यह छूट उस अधिकारी को अनुज्ञेय नहीं होगी जिसने वैकल्पिक विषय के रूप में हिन्दी ली है और मैट्रिक अथवा उच्चतर स्तर की परीक्षा में असफल रहा है।

(5) ऐसे अधिकारी, जिन्होंने अपनी मैट्रिक या समतुल्य परीक्षा के एक भाग के रूप में हिन्दी में परीक्षा नहीं दी थी किन्तु अनिवार्य विषय के रूप में हिन्दी के साथ प्रथम वर्ष इन्टरमीडिएट कला परीक्षा उत्तीर्ण की है, तब उन्हें भी हिन्दी में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जा सकेगी।

(6) बोर्ड किसी विशेष कारण से, किसी भी परीक्षा के पूरे अथवा किसी भाग को उत्तीर्ण करने से किसी अधिकारी को छूट दे सकेगा।

8. शिथिल करने की शक्ति : जहाँ, केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, तो वह आदेश द्वारा और लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से व्यक्तियों के किसी वर्ग या प्रवर्ग के संबंध में इन नियमों के किन्हीं उपबंधों को शिथिल कर सकेगी।

परिशिष्ट-क

[नियम 2(1) (क) देखिए]

स्वापक विभाग में जिला अफीम अधिकारियों के लिए विभागीय परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

(प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंक 100 होंगे)

प्रश्न पत्र I-स्वापक औषधियों पर अन्तर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय विधियां

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

(मद संख्यांक 7 से 10 के लिए पुस्तकें अनुज्ञात होंगी)

1. स्वापक औषधि और मन प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 (1985 का 61)
2. स्वापक औषधि और मन प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1988 (1988 का 46)
3. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962
4. मनः प्रभावी पदार्थ, पर वियना अभिसमय, 1971;
5. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ में अवैध व्यापार के विरुद्ध संयुक्त राष्ट्र अभिसमय

6. स्वापक औषधि एकल सम्मेलन, 1961 (न्यूयार्क कंवेशन)
7. औषधीय और प्रसाधन निर्मितियां (उत्पादशुल्क) अधिनियम 1955
8. मध्य प्रदेश स्वापक औषधीय और मनः प्रभावी पदार्थ नियम 1985
9. राजस्थान स्वापक औषधीय और मनः प्रभावी पदार्थ नियम 1985
10. उत्तर प्रदेश स्वापक औषधि नियम 1986

प्रश्न पत्र II-स्वापक औषधि नियंत्रण (नीति और प्रक्रियाएं)

(नीचे मद संख्यांक 4 से 8 के लिए पुस्तकें अनुज्ञात होंगी)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. अफीम नियम-जिल्द II (जिला प्रक्रिया)
2. स्वापक औषधि से संबंधित भारत सरकार, बोर्ड और स्वापक औषधि आयुक्त द्वारा जारी किए गए सामान्य आदेश, स्थायी आदेश, परिपत्र और अनुदेश;
3. अफीम कृष्कों को अनुज्ञप्ति देने के लिए सिद्धान्त;
4. निवारक और आसूचना निर्देशिका, अभिलेख नियम और गुप्त सेवा निधि प्रक्रिया;
5. कारखाना अधिनियम, 1948 (1948 का 63) और उसके अधीन उत्तर प्रदेश और मध्य प्रदेश के लिए बनाए गए कारखाना नियम;
6. औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14);
7. औद्योगिक विवाद (केन्द्रीय) नियम, 1957;
8. औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946;
9. भविष्य निधि अधिनियम, 1925 और उसके अधीन जारी किए गए आदेश;
10. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 और उसके अधीन जारी किए गए आदेश;
11. केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग संहिता निर्माण कार्यों के अनुरक्षण, मरम्मत और बनाए रखने के लिए प्राक्कलन तैयार करना।
12. देशी और आयातित भंडार की प्राप्ति और क्रय के संबंध में पूर्ति और निपटान महानिदेशालय की प्रक्रिया और मांग-पत्र तैयार करना।

प्रश्न पत्र III-प्रशासन (मद संख्या 5 के सिवाय पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 2 घंटे)

1. सिविल सेवा विनियम जहाँ तक उनका संबंध केवल पेंशन से है;

2. मूल नियम जहाँ तक वे राष्ट्रपति के नियम बनाने वाले नियंत्रण के अधीन सरकारी सेवकों को लागू होते हैं (डाक और तार के भाग III, मूल नियमों और अनुपूरक नियमों का संकलन जिसमें विशेष छुट्टी नियम सम्मिलित नहीं हैं);
3. अनुपूरक नियम (भाग IV डाक और तार-मूल नियमों और अनुपूरक नियमों का संकलन का पैरा I से V और परिशिष्ट 3, 3क, 7क, 8, 13, 15, 18 और 18 क);
4. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965;
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964;
6. साधारण भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियमावली, 1972
7. सामान्य वित्त नियम (जिल्द I, अध्याय 1 से 7, 10 से 13, जिल्द II, परिशिष्ट 7, 8 और 17);
8. केन्द्रीय नियम (जिल्द I, भाग-I, धारा-11, भाग V, अध्याय II से V, IX और भाग X) कोष नियम, जिल्द 2 (परिशिष्ट-4)

टिप्पण :- इस प्रश्नपत्र को अभ्यर्थी की पुस्तकों के संदर्भों का बुद्धिमानी से उल्लेख करने और व्यावहारिक मामलों में नियमों और विनियमों को लागू करने का परीक्षण करने हेतु तैयार किया जाएगा। इस प्रयोजन से प्रश्न पत्र में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे। उदाहरण के लिए वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना, शोध छुट्टी की संगणना, कार्य भार ग्रहण करने का समय आदि।

प्रश्न पत्र IV-कानून

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. भारत का संविधान;
2. भारतीय दंड संहिता;
3. आपराधिक प्रक्रिया संहिता, 1973;
4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872;

प्रश्न पत्र V-हिन्दी

(अनुज्ञात समय : 2 घंटे)

- (i) अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में वाक्यांश का अनुवाद;
- (ii) वाक्यों में संशोधन करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए समकक्ष हिन्दी शब्द देना;
- (iii) हिन्दी वाक्यांश से उत्तर;
- (iv) बातचीत;
- (v) हिन्दी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं तथा दस्तावेजों का पाठन;

(vi) राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण; और

(vii) हिन्दी नियमों और विनियमों की जानकारी।

टिप्पण :- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित पुस्तकों का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है;

पुस्तकें	प्रकाशक का नाम
1. राष्ट्रीय राजभाषा, भाग I से V	इंडियन प्रेस लि., इलाहाबाद
2. हिन्दी रचना, भाग I से III	दक्षिण भारत हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, मद्रास
3. तीस दिनों में हिन्दी	पं. दुलारे लाल भार्गव, गंगा फाइन आर्ट्स प्रेस, लखनऊ

प्रश्न पत्र VI-(मौखिक परीक्षा)

प्रश्न, स्वापक औषधि विभाग के साधारण कार्यकरण पर पूछे जाएंगे।

परिशिष्ट ख

[नियम 2(1)(ख) देखिए]

अंकक और परीक्षकों के लिए पाठ्यक्रम

(प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंक 100 होंगे)

प्रश्न पत्र I-सीमाशुल्क विधि

(पुस्तकों के बिना)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962;
2. सीमाशुल्क निर्देशिका (अद्यतन सम्पादन);
3. केन्द्रीय अंकक निर्देशिका;
4. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975;
5. सीमाशुल्क अधिकारियों के लिए इंडियन कस्टम इलैक्ट्रॉनिक डाटा इंटर-चेंज सिस्टम हैण्डबुक

प्रश्न पत्र II-सीमाशुल्क और सहबद्ध विधि

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 और उसके अधीन बनाए गए नियम और विनियमन;
2. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 तथा भारत में आयातित और निर्यातित माल पर सीमाशुल्क अधिरोपित करने वाले तत्समय प्रवृत्त अन्य सभी अधिनियम;

3. सीमाशुल्क टैरिफ गाइड, लोक और विभागीय मुद्दे;
4. विशेष आर्थिक क्षेत्र अधिनियम, 2005;
5. निर्यात प्रोत्साहन योजनाएं-निर्यातोन्मुख यूनिट, शुल्क छूट हक प्रमाणपत्र, शुल्क हक पास बुक, निर्यात संवर्धन पूंजी माल, शुल्क मुक्त पुनः पूर्ति प्रमाणपत्र आदि;
6. अनंतिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931, (1931 का 16);
7. विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, 1974 (1974 का 52);
8. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ 1985 (1985 का 61);
9. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46);
10. विभिन्न वस्तुओं पर उपकर अधिरोपित करना;
11. अंतर्राष्ट्रीय सीमाशुल्क अभिसमय तथा प्रोटोकाल, जंगली प्राणियों और वनस्पतियों की संकटग्रस्त जातियों में अंतर्राष्ट्रीय व्यापार पर अभिसमय, आधानों का आवागमन, परिसंकटमय अपशिष्टों पर अभिसमय, मांट्रियल प्रोटोकाल।
12. बौद्धिक संपदा अधिकार, बौद्धिक संपदा अधिकारों के व्यापार से संबंधित पहलू तथा कूटकृत करेंसी की तस्करी।
13. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का II), धारा 2(5) तथा अनुसूची I, अनुच्छेद 15, 19, 24, 26 और 34।
14. आयुध अधिनियम, 1959 (1959 का 54)।

प्रश्न पत्र III-सीमाशुल्क और सेवा विनियमों से संबद्ध विधि

(सरकारी सेवकों के आचरण नियमों के सिवाय पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. विदेश व्यापार (विकास और विनियम) अधिनियम, 1992
2. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872;
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964;
4. केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972;
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965
6. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 तथा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के सुसंगत भाग;
7. धन शोधन निवारण अधिनियम, 2003 (2003 का 15)
8. विदेशी मुद्रा प्रबंध अधिनियम, 1999।

प्रश्न पत्र IV-सीमाशुल्क गृह के स्थानीय आदेश

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. बोर्ड के परिपत्र और अनुदेश।
2. लोक सूचना।
3. सीमाशुल्क निर्देशिका का स्थानीय अनुपूरक।
4. स्थानीय सीमाशुल्क गृह में प्रवृत्त नियम और आदेश जो स्थायी आदेशों और विभागीय आदेशों में सम्मिलित हैं तथा विशिष्ट सीमा शुल्क गृह से संबंधित सभी अनुदेश जो सीमाशुल्क गृह की निर्देशिका में अन्तर्विष्ट हैं।

प्रश्न पत्र V-(वाणिज्यिक व्यवहार, वाणिज्यिक विधि, आर्थिक और वाणिज्यिक भूगोल तथा सामान्य ज्ञान)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. वाणिज्यिक विधि-केवल सामान्य ज्ञान अपेक्षित होगा।
2. वाणिज्यिक व्यवहार-केवल सामान्य ज्ञान अपेक्षित होगा।
3. प्रारंभिक बैंकिंग और लेखा कर्म।
4. भूगोल विश्व भूगोल, मुख्य समुद्री पत्तनों सहित देशों की स्थिति, व्यापार मार्गों और वाणिज्य की वस्तुओं और उनके विदेश धारिताओं की जानकारी। भारत के भौतिक और वाणिज्यिक भूगोल की विशेष जानकारी अपेक्षित होगी।
5. सामान्य ज्ञान-अभ्यर्थियों से सार लेख लिखने तथा कुछ सामायिक विषयों की जानकारी सहित अंग्रेजी की सामान्य वाक्य रचना के प्रयोग सहित प्रश्नों का उत्तर देने में समर्थ होना आशयित।

प्रश्न पत्र VI-हिन्दी

(अनुज्ञात समय-2 घंटे)

हिन्दी की परीक्षा में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :-

- (i) एक अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद;
- (ii) वाक्यों में संशोधन करना तथा अंग्रेजी शब्दों के समकक्ष हिन्दी शब्द देना;
- (iii) हिन्दी अनुच्छेद से उत्तर देना;
- (iv) बातचीत;
- (v) हिन्दी पांडुलिपी में लिखी याचिकाओं तथा दस्तावेजों का पाठ;
- (vi) राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण; और
- (vii) हिन्दी नियमों और विनियमों की जानकारी।

टिप्पण :- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित पुस्तकों का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है;

पुस्तकें	प्रकाशक का नाम
1. राष्ट्रीय राजभाषा, भाग I से IV	इंडियन प्रेस लि., इलाहाबाद
2. हिन्दी रचना, भाग I से III	दक्षिण भारत हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, मद्रास
3. तीस दिनों में हिन्दी	पं. दुलारे लाल भार्गव, गंगा फाइन आर्ट्स प्रेस, लखनऊ

प्रश्न पत्र VII-(मौखिक परीक्षा)

सेवा हेतु अभ्यर्थियों की सामान्य योग्यता की परीक्षा करने के लिए बोर्ड के परीक्षकों द्वारा मौखिक रूप से परीक्षा ली जाएगी जिसमें अध्यक्ष के रूप में आयुक्त तथा सदस्यों के रूप में सहायक आयुक्त से अन्यून की पंक्ति के दो अधिकारी सम्मिलित होंगे।

परिशिष्ट-ग

[नियम 2(1)(ड) देखिए]

केन्द्रीय उत्पाद शुल्क, समूह 'ख' (विशेषज्ञ) अधीक्षक के लिए विभागीय परीक्षा के लिए पाठ्य विवरण।

प्रश्न पत्र I-केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विधि और प्रक्रिया (पुस्तकों के बिना)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. केन्द्रीय उत्पादशुल्क अधिनियम, 1944;
2. केन्द्रीय उत्पादशुल्क नियमावली, 2002;
3. केन्द्रीय उत्पादशुल्क प्रत्यय कर नियम, 2004;
4. केन्द्रीय उत्पादशुल्क मूल्यांकन (उत्पाद शुल्क्य माल के मूल्य का अवधारण) नियम, 2002;
5. केन्द्रीय उत्पादशुल्क अधिनियम, 1944 को लागू किए गए सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 के उपबंध।
6. उत्पाद शुल्क्य माल के बंधपत्र के अधीन निकासी, निर्यात और संचलन के लिए विशेष प्रक्रियाएं।
7. केन्द्रीय उत्पादशुल्क और सीमाशुल्क बोर्ड की निर्देशिका।
8. अधिसूचनाएं केन्द्रीय उत्पादशुल्क से संबंधित बोर्ड के स्थायी आदेश/परिपत्र।
9. सेवा कर से संबंधित वित्त अधिनियम, 1994 और उसके अधीन बनाए गए नियम।

प्रश्न पत्र II-केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विधि, टैरिफ और प्रक्रियाएं

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. केन्द्रीय उत्पादशुल्क अधिनियम, 1944;

2. केन्द्रीय उत्पादशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1985 (1986 का 5);
3. अनुदेशों की विभागीय निर्देशिका;
4. तकनीकी विज्ञप्तियां;
5. अतिरिक्त उत्पादशुल्क (विशेष महत्व का माल) अधिनियम, 1957;
6. अतिरिक्त उत्पादशुल्क (टेक्सटाइल और टेक्सटाइल वस्तुएं) अधिनियम, 1978
7. सीमा शुल्क और केन्द्रीय उत्पादशुल्क विधि (निरसन) अधिनियम, 2004 (2004 का 25)
8. वित्त अधिनियम, 1990 (1990 का 12)
9. निम्नलिखित अधिनियमों के सुसंगत उपबंध अर्थात् :-
 - (i) बीड़ी श्रमिक कल्याण उपकर अधिनियम, 1976;
 - (ii) कम्पनी अधिनियम, 1956;
 - (iii) कॉफी अधिनियम, 1942;
 - (iv) न्यायालय फीस अधिनियम, 1870;
 - (v) कपास खोपर और वनस्पति तेल उपकर (उत्सादन) अधिनियम, 1987 (1987 का 4);
 - (vi) केन्द्रीय विक्रय कर अधिनियम, 1956;
 - (vii) कारखाना अधिनियम, 1948;
 - (viii) उद्योग (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1951;
 - (ix) लेवी चीनी समान कीमत निधि, अधिनियम, 1976;
 - (x) तेल उद्योग (विकास) अधिनियम, 1974;
 - (xi) उत्पादन उपकर अधिनियम, 1966;
 - (xii) चीनी निर्यात संवर्द्धन (निरसन) अध्यादेश, 1997;
 - (xiii) चीनी (उत्पादन का विनियमन) अधिनियम, 1961;
 - (xiv) भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899; और
 - (xv) चाय अधिनियम, 1953;
 - (xvi) तम्बाकू उपकर अधिनियम, 1975।

प्रश्न पत्र III-प्रशासन

(पुस्तकों सहित, मद संख्या 2 के सिवाय)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972;
2. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964;
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (अस्थायी) सेवा नियम, 1965;

4. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण और अपील) नियम, 1965;
5. मूल नियम और पूरक नियम,
6. साधारण भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा), नियम 1972
7. केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972;
8. केन्द्रीय सिविल सेवा (कार्यग्रहण अवधि) नियम, 1979;
9. वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम, 1978;
10. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क मंडल और प्रभाग कार्यालय प्रक्रिया निर्देशिका;
11. राजभाषा अधिनियम, 1963 और राजभाषा (संघ के सरकारी प्रयोजनों हेतु प्रयोग) नियम, 1976;
12. यात्रा भत्ते, छुट्टी यात्रा रियायत, अग्रिम और भत्तों आदि से संबंधित नियम ।

प्रश्न पत्र IV-विधि

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. भारत का संविधान;
2. भारतीय दंड संहिता (अध्याय I-V, VIII से XXII);
3. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (अध्याय I और VII);
4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872,
5. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (भाग I धारा 9 से 12, 16 से 20, भाग IV धारा 79 से 82, धारा 132, 133 और 151);
6. सामान्य खंड अधिनियम, 1897;
7. परिसीमन अधिनियम, 1963;
8. अनंतिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931 ।

प्रश्न पत्र V-सीमाशुल्क

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962;
2. सीमाशुल्क नियम और प्रक्रियाएं;
3. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975;
4. विदेश व्यापार नीति (2004-09);
5. विदेश व्यापार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1992 (1992 का 22);
6. केन्द्रीय उत्पादशुल्क और सीमाशुल्क बोर्ड निर्देशिका ।

7. विदेशी मुद्रा प्रबंध अधिनियम, 1999;
8. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985;
9. विशेष आर्थिक जोन अधिनियम, 2005 तथा उस के अधीन बनाए गए नियम ।

प्रश्न पत्र VI-हिन्दी

(अनुज्ञात समय : 2 घंटे)

हिन्दी की परीक्षा में निम्नलिखित होंगे :-

- (i) अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में एक अनुच्छेद का अनुवाद;
- (ii) वाक्यों में संशोधन करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए समकक्ष हिन्दी शब्द देना;
- (iii) हिन्दी अनुच्छेद से उत्तर;
- (iv) बातचीत;
- (v) हिन्दी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं तथा दस्तावेजों का हिन्दी में पाठन;
- (vi) राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण; और
- (vii) हिन्दी नियमों और विनियमों की जानकारी ।

टिप्पण :- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित पुस्तकों का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है;

पुस्तकें	प्रकाशक का नाम
1. राष्ट्रीय भाषा, भाग I से IV	इंडियन प्रेस लि., इलाहाबाद
2. हिन्दी रचना, भाग I से III	दक्षिण भारत हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, मद्रास
3. तीस दिनों में हिन्दी	पं. दुलारे लाल भार्गव, गंगा फाइन आर्ट्स प्रेस, लखनऊ

बातचीत परीक्षा परीक्षक बोर्ड द्वारा संचालित की जाएगी जो कार्यकारी अधिकारियों के लिए मौखिक परीक्षा का संचालन करते हैं। अनुसचिवीय कर्मचारीवृन्द के लिए बातचीत परीक्षा गैर राजपत्रित कार्यकारी अधिकारियों की मौखिक परीक्षा के लिए नियुक्त परीक्षक बोर्ड द्वारा संचालित की जाएगी। तथापि, हिन्दी में बातचीत के अंक मौखिक परीक्षा के अंकों से पृथक रखे जाएंगे। उन्हें लिखित परीक्षा में अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त किए गए अंकों में जोड़ा जाएगा।

प्रश्न पत्र VII-(मौखिक परीक्षा)

आयुक्तालय के कार्य करने के सामान्य ढंग, कराधान के सिद्धांतों, अर्थ-व्यवस्था, भूगोल और भारत में उत्पाद शुल्क वस्तुओं के उत्पादन आदि से संबंधित साधारण जानकारी और केन्द्रीय उत्पादशुल्क टैरिफ आदि के ढांचे के संबंध में प्रश्न पूछे जाएंगे। घरेलू यूनितों,

निर्यात प्रचालित यूनियों, इलेक्ट्रॉनिक हार्डवेयर टैक्नालॉजिकल पार्क, सॉफ्टवेयर टैक्नालॉजिकल पार्क आदि से संबंधित केन्द्रीय उत्पादशुल्क प्रक्रिया पर अधिकारी की जानकारी तथा प्रक्रिया पर अभ्यर्थी की जानकारी और प्रशिक्षण के दौरान उसके द्वारा निपटाए गए कार्य की विशेष रूप से परीक्षा ली जाएगी।

टिप्पण : यह परीक्षा बोर्ड द्वारा संचालित की जाएगी, जिसमें अध्यक्ष के रूप में महानिदेशक, राष्ट्रीय सीमाशुल्क, उत्पादशुल्क और स्वापक अकादमी, फरीदाबाद अथवा अध्यक्ष के पद पर आयुक्त और सहायक आयुक्त और उपायुक्त से अन्यून की पंक्ति के दो अधिकारी शामिल होंगे।

परिशिष्ट-घ

[नियम 2(1)(घ) देखिए]

निवारक अधिकारियों के लिए पाठ्य विवरण

(प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंक 100 होंगे)

प्रश्न पत्र I-सीमाशुल्क विधि

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962;
2. सीमाशुल्क निर्देशिका (नवीनतम संस्करण);
3. निवारक सेवा निर्देशिका;
4. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975;
5. सीमाशुल्क अधिकारियों के लिए भारतीय सीमाशुल्क इलेक्ट्रॉनिक डाटा अंतःविनियम प्रणाली पुस्तिका।

प्रश्न पत्र II-सीमाशुल्क और संबंध विधि

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 और उसके अधीन बनाए गए नियम और विनियम;
2. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 और भारत में आयातित और निर्यातित माल पर सीमाशुल्क अधिरोपित वाले इस समय प्रवृत्त अन्य सभी अधिनियम;
3. सीमाशुल्क टैरिफ गाइड, सरकारी और विभागीय मुद्दे;
4. विशेष आर्थिक ज़ोन अधिनियम, 2005;
5. निर्यात प्रोत्साहन योजनाएं—निर्यात प्रचालित यूनियों, शुल्क छूट हक प्रमाणपत्र, शुल्क हक पास बुक, निर्यात संवर्धन पूंजी माल, शुल्क मुक्त पुनः पूर्ति प्रमाणपत्र आदि;
6. अनंतिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931;

7. विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, 1974 (1974 का 53);
8. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ, 1985 (1985 का 61);
9. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46);
10. विभिन्न वस्तुओं पर उपकर अधिरोपित करना;
11. अंतर्राष्ट्रीय सीमाशुल्क संबंधी अभिसमय और प्रोटोकाल, जंगली प्राणियों और वनस्पती की संकटग्रस्त जातियों के अंतर्राष्ट्रीय व्यापार संबंधी अभिसमय, आधानों के संचलन परिसंकटमय अपशिष्ट संबंधी अभिसमय, मांट्रियल प्रोटोकाल;
12. बौद्धिक संपदा अधिकार, बौद्धिक संपदा अधिकारों के व्यापार पर आधारित पहलू और कूटकृत करेंसी की तस्करी ;
13. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का II) धारा 2(5) और अनुसूची I, अनुच्छेद 15, 19, 24, 26 और 34 ;
14. आयुध अधिनियम, 1959 (1959 का 54)।

प्रश्न पत्र III-सीमाशुल्क और सेवा विनियमों से सहयुक्त विधि

(मद सं. 5 के सिवाय पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. विदेश व्यापार (विकास और विनियम) अधिनियम, 1992;
2. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872;
3. धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 (2003 का 15);
4. विदेशी मुद्रा विनियम प्रबंध अधिनियम, 1999;
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964;
6. केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972;
7. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965;
8. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 एवं सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के सुसंगत भाग।

प्रश्न पत्र IV-सीमाशुल्क गृह के स्थानीय आदेश

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. बोर्ड के परिपत्र और अनुदेश ;
2. लोक सूचना ;
3. सीमाशुल्क निर्देशिका का स्थानीय पूरक ;
4. स्थानीय सीमाशुल्क गृह में प्रवृत्त नियम और आदेश जो स्थायी और विभागीय आदेशों में सम्मिलित हैं तथा विशेष सीमाशुल्क

गृह से संबंधित सभी अनुदेश, जो सीमाशुल्क गृह की निर्देशिकाओं में अन्तर्विष्ट हैं।

प्रश्न पत्र V-(वाणिज्यिक व्यवहार, वाणिज्यिक विधि, आर्थिक और वाणिज्यिक भूगोल तथा सामान्य ज्ञान)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. वाणिज्यिक विधि-केवल सामान्य ज्ञान अपेक्षित होगा ;
2. वाणिज्यिक व्यवहार केवल सामान्य ज्ञान अपेक्षित होगा ;
3. प्रारंभिक बैंकिंग और लेखा कर्म ;
4. भूगोल-विश्व भूगोल, मुख्य समुद्री पत्तनों सहित देशों की स्थिति, व्यापार मार्ग तथा वाणिज्य की वस्तुएं और उनकी विदेशी धारिताओं की जानकारी, भारत के भौतिक और वाणिज्यिक भूगोल की विशिष्ट जानकारी अपेक्षित होगी।
5. सामान्य ज्ञान-अभ्यर्थियों से सार लेखन तथा सामयिक विषयों की कुछ जानकारी सहित सामान्य अंग्रेजी की वाक्य रचना के उपयोग सहित प्रश्नों का उत्तर देने में समर्थ होना आशयित होगा।

प्रश्न पत्र VI-हिन्दी

(अनुज्ञात समय : 2 घंटे)

हिन्दी की परीक्षा में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे :-

- (i) अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में एक अनुच्छेद का अनुवाद;
- (ii) वाक्यों में संशोधन करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए समकक्ष हिन्दी शब्द देना;
- (iii) हिन्दी अनुच्छेद से उत्तर;
- (iv) बात-चीत;
- (v) हिन्दी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं तथा दस्तावेजों का पाठन;
- (vi) राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण; और
- (vii) हिन्दी नियमों और विनियमों की जानकारी।

टिप्पण :- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित पुस्तकों का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है;

पुस्तकें	प्रकाशकों के नाम
1. राष्ट्रीय राजभाषा, भाग I से V	इंडियन प्रेस लि., इलाहाबाद
2. हिन्दी रचना, भाग I से III	दक्षिण भारत हिन्दुस्तानी प्रचार-सभा, मद्रास
3. तीस दिनों में हिन्दी	पं. दुलारे लाल भार्गव, गंगा फाइन आर्ट्स प्रेस, लखनऊ।

प्रश्न पत्र VII-(मौखिक परीक्षा)

अभ्यर्थियों की, परीक्षक बोर्ड द्वारा जिसमें अध्यक्ष के रूप में आयुक्त तथा सदस्यों के रूप में दो अधिकारी, जो सहायक आयुक्त की पंक्ति के नीचे के नहीं होंगे, सेवा की उनकी सामान्य उपयुक्तता के परीक्षण हेतु मौखिक रूप में परीक्षा ली जाएगी।

परिशिष्ट-ड

[नियम 2(1) (ड) देखिए]

केन्द्रीय उत्पाद शुल्क, निरीक्षकों के लिए विभागीय परीक्षा हेतु पाठ्य विवरणी।

(प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंक 100 होंगे)

प्रश्न पत्र I-केन्द्रीय उत्पाद शुल्क

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1944 (1944 का 1);
2. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क नियम, 2002;
3. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1985 (1986 का 5);
4. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क मूल्य वर्धित कर प्रत्यय नियम, 2004;
5. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क और सीमाशुल्क बोर्ड निर्देशिका ;
6. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क से संबंधित बोर्ड के स्थायी आदेश, अधिसूचनाएं और परिपत्र।

प्रश्न पत्र II-सीमाशुल्क

(पुस्तकों के साथ)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52);
2. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 (1975 का 51);
3. सीमाशुल्क नियम तथा प्रक्रियाएं;
4. विदेश व्यापार नीति-2004-2009;
5. निर्यात और आयात प्रक्रिया संबंधी हस्तपुस्तिका ;
6. सीमाशुल्क सहबद्ध अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियम ;
7. विशेष आर्थिक जोन अधिनियम, 2005 और उसके अधीन बनाए गए नियम।

प्रश्न पत्र III-प्रशासन

(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. मूल नियम और अनुपूरक नियम;
2. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 ;

3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचार) नियम, 1964;
4. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा), नियम 1972;
5. सामान्य वित्तीय नियम;
6. केन्द्रीय खजाना नियम ।

प्रश्न पत्र IV-विधि
(पुस्तकों सहित)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. भारत का संविधान;
2. भारतीय दंड संहिता (1860 का 45);
3. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 2);
4. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5);
5. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 (1872 का 1);
6. अर्न्तम कर संग्रहण अधिनियम, 1931 (1931 का 16) ।

प्रश्न पत्र V-हिन्दी

(अनुज्ञात समय : 2 घंटे)

हिन्दी की परीक्षा में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे :-

- (i) अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद;
- (ii) वाक्यों को ठीक करना तथा अंग्रेजी शब्दों के समकक्ष हिन्दी शब्द देना;
- (iii) हिन्दी अनुच्छेद से प्रश्नों के उत्तर देना;
- (iv) बात-चीत;
- (v) हिन्दी में पांडुलिपि में लिखित याचिकाओं और दस्तावेजों का पाठन;
- (vi) राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण; और
- (vii) हिन्दी नियमों और विनियमों की जानकारी ।

टिप्पण :- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है;

पुस्तक	प्रकाशकों का नाम
1. राष्ट्रीय भाषा, भाग I से V	इंडियन प्रेस लि., इलाहाबाद
2. हिन्दी रचना, भाग I से III	दक्षिण भारत हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, मद्रास
3. हिन्दी तीस दिन में	पं. दुलारी लाल भार्गव, गंगा फाइन आर्ट्स प्रेस, लखनऊ

प्रश्न पत्र VI-(मौखिक परीक्षा)

कमीशनरी की सामान्य कार्यकरण का प्रश्न, विज्ञान, अर्थव्यवस्था और भूगोल आदि में सामान्य ज्ञान और भारत में उत्पाद शुल्कय माल के उत्पादन से संबंधित सामान्य ज्ञान और घरेलू उद्योग, निर्यात-मुख एककों, इलैक्ट्रॉनिक हार्डवेयर, टैक्नोलॉजी पार्क, साफ्टवेयर टैक्नोलॉजी पार्क आदि के संबंध में उत्पादशुल्क संबंधी प्रक्रियाओं की सामान्य जानकारी उन प्रक्रियाओं और कार्यों के संबंध में अभ्यर्थियों का ज्ञान जो उन्होंने प्रशिक्षण अवधि के दौरान किए हों, विशेष रूप से परीक्षा ली जाएगी ।

परिशिष्ट-च

[नियम 2(1) (च) देखिए]

**कर सहायक (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क और सीमाशुल्क)
सीधी भर्ती के लिए विभागीय परीक्षा हेतु पाठ्य विवरण**

(प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंक 100 होंगे)

प्रश्न पत्र I-सीमाशुल्क कानून

(पुस्तकों सहित, अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52);
2. सीमाशुल्क निर्देशिका (नवीनतम संस्करण);
3. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 (1975 का 51)

**प्रश्न पत्र II क-सीमाशुल्क गृह की प्रक्रिया और स्थानीय
आदेश**

(केवल सीमाशुल्क विभाग के कर सहायकों के लिए)

(अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

निम्नलिखित के संबंध में कार्यालय निर्देशिका-

1. आयात;
2. निर्यात;
3. बंधपत्र;
4. वापसी;
5. रोकड़ ओर लेखा;
6. आन्तरिक लेखा परीक्षा;
7. निकासी सूची;
8. पत्राचार और अभिलेख;
9. प्रतिदाय;
10. भारतीय सीमाशुल्क निर्देशिका का स्थानीय अनुपूरक;
11. सीमाशुल्क गृह में प्रवृत्त नियम और आदेश जिन्हें स्थायी और विभागीय आदेशों में सम्मिलित किया गया है और जो विशेष

सीमाशुल्क गृह से संबंधित सभी अनुदेशों को, जो सीमाशुल्क गृह की निर्देशिका में अंतर्विष्ट है।

प्रश्न पत्र II (ख)–केन्द्रीय उत्पाद शुल्क सेवा कर मूल्यांकन आदि

(केवल केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग में कर सहायकों के लिए)

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

1. केन्द्रीय उत्पादशुल्क अधिनियम, 1944 (1944 का 1)
2. केन्द्रीय उत्पादशुल्क मूल्य वर्धित प्रत्यक्ष कर नियम, 2005
3. केन्द्रीय उत्पादशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1985 (1986 का 5)
4. केन्द्रीय उत्पादशुल्क नियम, 2002
5. वित्त अधिनियम, 1994 में सेवा कर से संबंधित उपबंध
6. केन्द्रीय उत्पादशुल्क मूल्यांकन (उत्पाद शुल्कय माल के मूल्य का अवनिर्धारण) नियम, 2000।

प्रश्न पत्र III-कम्प्यूटर उपयोजन और इंटरनेट के उपयोग में प्रवीणता

1. हार्डवेयर अधिसर्वेक्षण
2. विन्डोज़
 - (क) लॉगिंग ऑनटू विन्डोज़
 - (ख) शटिंग डाउन और CTRL-ALT-DEL का प्रयोग
 - (ग) विन्डोज़ एक्सप्लोरर
 - (घ) FIND या SEARCH का प्रयोग करना
 - (ङ) फ्लॉपी डिस्क और सीडी रोम का प्रयोग करना।
3. एमएस (MS) ऑफिस (एम एस वर्ड एवं एमएस एक्सल)
 - क. एमएस वर्ड-
 - (i) नया दस्तावेज सृजित करना
 - (ii) बेसिक फॉर्मेटिंग जिसमें बुलेट्स और नम्बरिंग तथा हेडर एवं फुटर शामिल हैं
 - (iii) पता लगाना तथा हटाना
 - (iv) स्वतः ठीक होना तथा स्पेलिंग चैक
 - (v) दस्तावेजों को सेव करना
 - (vi) फ्लॉपी के द्वारा दस्तावेजों को भेजना
 - (vii) दस्तावेजों की प्रिंटिंग, जिसमें प्रिंट प्रीव्यू तथा लेआउट शामिल हैं
 - (viii) सारणी बनाना
 - (ix) मेल करना

ख. एमएस एक्सल, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं ;

- (i) एक्सल को लागू करना
- (ii) सामान्य वर्कशीट सृजित करना
- (iii) बेसिक फॉर्मेटिंग
- (iv) सामान्य कार्यकरण और संगणना
- (v) दस्तावेजों को सेव करना/प्रिन्ट करना
- (vi) प्रिंट प्रीव्यू

ग. एमएस पॉवर प्वाइंट-

- (i) पॉवर प्वाइंट का प्रवेश
- (ii) पॉवर प्वाइंट स्क्रीन
- (iii) ऑटो कॉन्टेंट विजाई
- (iv) स्लाइड वियूज़ एन ओवरव्यू
- (v) स्लाइड वियूज़ का प्रयोग
- (vi) कस्टोमाइजिंग स्लाइड स्ट्रक्चर
- (vii) टेक्स्ट को स्लाइडों में जोड़ना
- (viii) टेक्स्ट को स्लाइडों में जोड़ना
- (ix) प्रस्तुतीकरणों के जरिए मूव करना
- (x) डिलिटिंग स्लाइडों को प्रतिस्थापित करना
- (xi) पिक्चरों को प्रतिस्थापित करना
- (xii) प्रिंटिंग
- (xiii) प्रस्तुतीकरण चलाना
- (xiv) इंटरनेट लागू करना
- (xv) सर्चिंग और सर्चिंग
- (xvi) ई-मेल

प्रश्न पत्र IV-आर्थिक और वाणिज्यिक भूगोल तथा सामान्य ज्ञान

(बिना पुस्तकों के अनुज्ञात समय : 3 घंटे)

इस प्रश्न पत्र में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :-

1. वाणिज्यिक भूगोल पर सामान्य प्रश्न
2. लघु निबंध या निर्धारित विषय पर प्रारूप
3. सार या पैरा बनाना जो 400 शब्दों से अधिक न हो।

प्रश्न पत्र V-प्रशासन

(अनुज्ञात समय-3 घंटे)

(पुस्तकों सहित मद संख्या 7 के सिवाय)

1. सिविल सेवा विनियम जहां तक वह केवल पेंशन से संबंधित हों ।
2. मूल नियम और अनुपूरक नियम (डाक और तार संकलन)
 - (क) खंड III (मूल नियम)—विशेष छुट्टी नियमों को छोड़कर
 - (ख) खंड IV (अनुपूरक नियम) पैरा I से V
 - (ग) परिशिष्ट-3, 3-क, 7-क, 8, 13, 15, 18 और 18-क ।
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली, 1965
4. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा), नियम 1972
5. सामान्य वित्तीय नियमावली (जिल्द I अध्याय 1 से 7, 10 और 13, जिल्द II-परिशिष्ट 7, 8 और 17)
6. केन्द्रीय खजाना नियम (जिल्द I भाग 1, खंड II, भाग V, अध्याय II से V, IX और भाग X, जिल्द II-परिशिष्ट 4)।
7. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 ।

टिप्पण : प्रश्नों को बौद्धिक रूप से पुस्तकों को निर्देशित करने के लिए अभ्यर्थियों की परीक्षा करने और व्यावहारिक मामलों के नियम और विनियम लागू करने के लिए तैयार किया जाएगा । इस प्रयोजन हेतु, प्रश्नपत्र में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न शामिल होंगे । उदाहरणार्थ, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल, देय छुट्टी की संगणना तैयार करना, कार्यभार ग्रहण करने के लिए आदि है ।

प्रश्न पत्र VI-हिन्दी

(अनुज्ञात समय-2 घंटे)

हिन्दी की परीक्षा में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे :-

- (i) पैरा का अंग्रेजी से हिन्दी तथा हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद;
- (ii) वाक्यों को ठीक करना तथा अंग्रेजी शब्दों के समकक्ष हिन्दी शब्द देना;
- (iii) हिन्दी पैरा से उत्तर देना ;
- (iv) बात-चीत;
- (v) हिन्दी में पांडुलिपी में लिखित याचिकाओं और दस्तावेजों का पाठन;
- (vi) राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण; और
- (vii) हिन्दी अभ्यर्थियों नियमों और विनियमों का ज्ञान ;

टिप्पण :- अभ्यर्थियों को निम्नलिखित पुस्तकों का अध्ययन करने की सलाह दी जाती है;

पुस्तक

प्रकाशक

1. राष्ट्रीय भाषा, भाग I से IV इंडियन प्रेस लि., इलाहाबाद
2. हिन्दी रचना, भाग I से III दक्षिण भारत हिन्दुस्तानी प्रचार सभा, मद्रास
3. हिन्दी तीस दिनों में पं. दुलारी लाल भार्गव, गंगा फाइन आर्ट्स प्रेस, लखनऊ ।

परिशिष्ट-छ

[नियम 2(1) (छ) को देखें]

स्टॉफ कार चालक और सिपाहियों के लिए पाठ्य विवरण

(प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंक 100 होंगे)

प्रश्न पत्र I-सामान्य जानकारी

(अनुज्ञात समय-2 घंटे)

1. सामान्य जानकारी-राज्य और क्षेत्रीय घटनाएं राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय घटनाएं जेन्डर सेंसीटीजेशन, ग्लोबल वार्मिंग, स्वास्थ्य ।
2. खेल, विज्ञान, साहित्य ।

प्रश्न पत्र II-हिन्दी

(अनुज्ञात समय-2 घंटे)

1. निबन्ध लेखन और पत्र लेखन ।
2. विलोम और सामानार्थक शब्द ।

प्रश्न पत्र III-शारीरिक सह-मौखिक परीक्षा

1. शारीरिक उपयुक्तता ।
2. ड्यूटी पर शिष्टता और शिष्टाचार ।

[फा. सं. ए-34011/18/2005-प्रशा. III-क]

के. के. खट्टर, अवर सचिव

MINISTRY OF FINANCE

(Department of Revenue)

New Delhi, the 12th December, 2008

G.S.R. 217. — In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Departmental Examination (Central Excise and Customs) Rules, 2008.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Categories of Departmental Examination.—(1)

There shall be departmental examinations for the following categories of officers and staff in accordance with the syllabus specified against each category :—

- (a) District Opium Officer : Syllabus as specified in Appendix-A
- (b) Appraiser and Examiner : Syllabus as specified in Appendix-B
- (c) Superintendent of Central Excise : Syllabus as specified in Appendix-C
- (d) Preventive Officer : Syllabus as specified in Appendix-D
- (e) Inspector of Central Excise : Syllabus as specified in Appendix-E
- (f) Direct Recruit tax Assistant : Syllabus as specified in Appendix-F
- (g) Staff Car Driver and Sepoy : Syllabus as specified in Appendix-G

(2) **Test in Hindi.**—All officers, gazetted and non-gazetted referred to in rule 2, who are required to pass a departmental examination shall also pass a test in Hindi consisting of the following, namely :—

- (i) translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) answer from the Hindi passage;
- (iv) conversation;
- (v) reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) classification of Official Language Act; and
- (vii) knowledge of Hindi rules and regulations.

3. Officers required to pass the examination.—

Every direct recruit appointed to a permanent post or to a temporary post included in rule 2, who is likely to continue for a period of three years or more, and all officiating and temporary officers failing under the categories mentioned in the said rule, whether appointed by promotion from within the Department or otherwise, shall be required to pass the specified departmental examination unless they are exempted from passing under rule 7.

Explanation I: Officers officiating in a particular grade shall, unless they are officiating in that grade in a purely temporary capacity and are likely to revert to the lower grade within a period of six months, be required to take the examination specified for that grade.

Explanation II: For the purposes of this rule, the expression 'otherwise' includes transferees also.

Note 1: Officers transferred to a Commissionerate from the other Central Excise and Customs Commissionerates shall be governed by the usual departmental examination rules and in case they have already passed the specified examination in their parent office, they shall not be required to take the examination again merely on account of their change in Commissionerate.

Note 2: A ministerial officer, who has not passed the departmental examination specified for his grade, shall be required on promotion to executive grade to qualify in all the papers specified for the higher grade and the mere fact that he held the lower ministerial post in a permanent or quasi-permanent capacity shall not entitle him to claim any exemption from all or any of the papers on this ground alone.

4. Qualifying marks.—An officer shall, in order to pass the examination, be required to secure a minimum of 50% of the total marks in each paper of the departmental examination in which he or she appears.

5. Period for passing the departmental examination.—1 (a) Officers appointed on probation shall pass the departmental examination within their specified probationary period (or any extended period of probation) and in any case before they are permitted to cross the probationary stage.

(b) Directly recruited officers (other than those appointed on probation) shall pass the departmental examination within two years of appointment.

(c) Officers appointed by promotion from within the department or by transfer from other department shall subject to the provisions of clause (a) of sub-rule (1) of rule 7, pass the examination specified for the grade to which they are promoted within two years of appointment :

Provided that in case where an officer is not able to pass the departmental examination within the specified period, the Central Board of Excise and Customs (hereinafter referred to as the 'Board') may for good and sufficient reasons extend the period.

(2) **Grant of additional chance.**—(a) All officers who are required to pass the examination shall be permitted to avail as many chances as occur within the specified period of two years from the date of their appointment and within which they shall pass the departmental examination.

(b) The Commissioner of Central Excise and Customs (hereinafter referred to as the 'Commissioner') shall be the competent authority to grant two additional chances, beyond the chances admissible during the normal period of two years, to the officers and staff serving under him.

(c) The Chief Commissioner concerned shall be competent to grant one additional chance after the chances referred to in clause (b) of sub-rule (2) and for further chance, he shall refer the matter to the Board for consideration and the Board shall be competent to grant two additional chances which shall be final.

Note 1.—As every officer is allowed to take as many chances as he is entitled within the period of two years in which he has to pass the departmental examination (in full), there is no objection to his taking it in parts, if he or she so chooses and the officer concerned shall be deemed to have failed in the papers in which he or she has not appeared in the earlier chance.

Note 2.—A statement showing the names of all the officers, who do not take the examination in full, either because they have been exempted from passing the examinations in the remaining papers or they intend to appear in the remaining period at the next possible attempt, shall be furnished to the Board and also to the National Academy of Customs Excise and Narcotics, Faridabad so as to reach them not later than the last date of examination and the statement shall mention the papers in which the officers have been exempted by the Board, giving reference to the Board's orders regarding such exemptions.

Note 3.—Where an officer, who has passed a part of the departmental examination while holding the post in lower grade and who in the meantime has been promoted to a higher grade as a regular arrangement in a long term vacancy, such an officer shall take the examination of the remaining papers in accordance with the syllabus and rules specified for the higher grade.

6. Consequences of not passing the departmental examination (1).—No officer shall be confirmed or appointed in quasi-permanent or substantive capacity unless he has passed the departmental examination or has been exempted from doing so in accordance with rule 7.

(2) Officers appointed on probation shall not be allowed to cross the probationary stage until they pass the departmental examination.

(3) Officers who are required to pass a departmental examination under these rules shall not be allowed to draw further increments if they fail to pass the examination within the specified period.

(4) The next increment and the increments withheld in such cases shall be allowed with effect from the date on which the officer concerned actually passes the departmental examination, the determining date of passing

the examination being the first day of the written examination in which he passes and not from the date on which he became due for appearing in such examination.

(5) Repeated failure to pass the departmental examination shall entail loss of appointment in the case of directly recruited officers and reversion to the lower post in the case of others.

Note 1.—Withholding of increment of a Government servant for failure to pass the departmental examination under these rules shall not amount to a penalty within the meaning of rule 11 of the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 (hereinafter referred to as the CCS(CCA) (Rules).

Note 2.—In cases where the services of a probationer, who failed to pass the departmental examination within the specified period or extended period of probation, are to be terminated in accordance with the terms of his appointment, the procedure provided under the CCS(CCA) Rules shall be followed and the provision of the Temporary Service Rules shall not apply to a probationer as he is not a temporary Government servant.

7. Exemptions (1).—An officer, who while holding a post in a lower grade in the Central Excise and Customs Department, has passed or has been exempted from passing the departmental examination specified for the grade, shall not on promotion be required to pass the departmental examination specified for the grade to which he is promoted :

Provided that—

- (a) an officer, who is exempted from taking the departmental examination for a particular grade on the condition that he shall pass the examination on his promotion to a higher grade, shall have to pass the examination specified for the grade to which he is promoted.
- (b) a ministerial officer promoted to the executive grade shall, if he has already passed the examination specified for the ministerial grade, pass the departmental examination in Paper-IV Law and Paper-VI Viva Voce within the year of his promotion to the executive grade.
- (c) a ministerial officer promoted to the executive grade shall, if he has already passed examination specified for the ministerial grade, pass the departmental examination in Paper II-Customs and Allied Law specified for Appraisers and Preventive Officers within one year of his promotion to the executive grade.

Note.—(1) The ministerial officers shall, if they so desire, be permitted to take the examination in Paper IV-Law or Paper II-Customs and Allied Law specified for the executive officers before they are actually promoted to the executive grade :

Provided that the passing of the examination shall not entitle them to any special advantage for promotion.

(2) An officer, who passes the examination in one or more papers but fails in other papers, may at the next permissible chance appear only in those papers in which he has failed.

(3) An officer, who has taken a degree in law, shall not be required to pass the test in that paper.

(4) An officer, who has passed his matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subjects, may be exempted from taking the examination in Hindi by the Commissioner concerned, provided that this concession shall not be admissible to an officer who offered Hindi as an optional subject and failed to pass in it at the matriculation or higher level examination.

(5) The officers who did not take the examination in Hindi as a part of their Matriculation or equivalent examination but who have passed first year Intermediate Arts Examination with Hindi as a compulsory subject may also be exempted from passing the departmental examination in Hindi.

(6) The Board may, for any special reasons, exempt an officer from passing either the whole or a part of the examination.

8. Power to relax.—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

APPENDIX—A

[See rule 2(1)(a)]

Syllabus for the Departmental Examination for District Opium Officers in the Narcotics Department.

(Maximum marks for each paper will be 100)

PAPER—I-INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON NARCOTICS

(Time Allowed : 3 hours)

(Books will be permitted for item numbers 7 to 10 below)

1. The Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (61 of 1985).
2. Prevention of Illicit Traffic in Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988).
3. The Customs Act, 1962.
4. Vienna Convention on Psychotropic Substances, 1971.

5. United Nations Convention against Illicit Traffic in Narcotics Drugs and Psychotropic Substances.
6. Single Convention on Narcotics Drugs 1961 (New York Convention).
7. The Medicinal and Toilet Preparation (Excise Duties) Act, 1955.
8. Madhya Pradesh Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985.
9. Rajasthan Narcotics Drug and Psychotropic Substances Rules, 1985.
10. Uttar Pradesh Narcotics Drugs Rules, 1986.

.....

PAPER—II-NARCOTICS CONTROL (POLICY AND PROCEDURES)

(Books will be permitted for item numbers 4 to 8 below)

(Time Allowed : 3 hours)

1. Opium Manual—Volume II (District Procedure).
2. General Orders, Standing Orders, Circulars and Instructions issued by the Government of India, Board and the Narcotics Commissioner, relating to Narcotics.
3. Principles for Licensing of Opium Cultivators.
4. Preventive and Intelligence Manual, Record Rules and Secret Service Fund Procedure.
5. Factories Act, 1948 (L XIII of 1948) and Factory Rules for Uttar Pradesh and Madhya Pradesh framed thereunder.
6. Industrial Disputes Act, 1947 (XIV of 1947).
7. Industrial Disputes (Central) Rules, 1957.
8. Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946.
9. Provident fund Act, 1925 and orders issued thereunder.
10. Employees' State Insurance Act, 1948 and orders issued thereunder.
11. Central Public Works Department Code—Preparation of estimates for maintenance, repairs and up-keep of civil works.
12. Directorate General of Supplies and Disposal Procedure regarding procurement and purchase of indigenous and imported stores and preparation of indents.

.....

PAPER—III-ADMINISTRATION (WITH BOOKS EXCEPT FOR ITEM NO. 5)

(Time Allowed : 2 hours)

1. Civil Service Regulations, so far as they relate to pensions only.

2. Fundamental Rules as far as they apply to Government servants under the rule making control of the President (Section III of the Posts and Telegraphs Compilation of Fundamental Rules and the Supplementary Rules excluding the Special Leave Rules).
3. Supplementary Rules (Section IV- paras I to V of the Posts and Telegraphs Compilation of the Fundamental Rules and the Supplementary Rules and Appendices 3, 3A, 7A, 8, 13, 15, 18 and 18A).
4. The Central Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
5. The Central Services (Conduct) Rules, 1964.
6. The General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972.
7. The General Finance Rules (Volume I, Chapter 1 to 7, 10 to 13, Volume II, Appendix 7, 8 and 17).
8. The Central Treasury Rules (Volume I, Part-I, Section 11, Part V, Chapters II to V, IX and Part X) Treasury Rules Volume 2 (Appendix-4)

Note.-The Question in this paper will be designed to the test the candidate's ability to refer intelligently to the books and to apply the rules and regulation to practical cases. For this purpose the paper will contain questions on the practical aspect of the work for example, preparation of pay or travelling allowances bills, contingent bill, calculation of leave due , joining time etc.

PAPER IV- LAW (With Books)

(Time Allowed : 3 hours)

1. Constitution of India.
2. Indian Penal Code.
3. The Code of Criminal Procedure, 1973.
4. Indian Evidence Act, 1872.

PAPER V-HINDI

(Time Allowed : 3 hours)

- (i) Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) Answer from the Hindi passage;
- (iv) Conversation;
- (v) Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963); and
- (vii) Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note.-The candidates are advised to study the following books:

Books	Name of publishers
1. Rashtriya Bhasha, Parts I to IV	Indian Press Ltd., Allahabad
2. Hindi Rachana, Parts I to III	Dakshin Bharat Hindustani Parchar Sabha, Madras.

3. Hindi in thirty days Pt. Dulary Lal Bhargava, Ganga Fine Arts Press, Lucknow.

PAPER VI-(Viva Voice)

Questions will be asked on general working of the Narcotics Department.

APPENDIX-B

[See rule 2(1)(b)]

Syllabus for Appraisers and Examiners

(Maximum Marks for each paper will be 100)

PAPER I-CUSTOMS LAW

(Without Books)

(Time Allowed : 3 hours)

1. The Customs Act, 1962.
2. The Customs Manual (Latest Edition).
3. The Central Appraising Manual.
4. The Customs Tariff Act, 1975.
5. The Indian Customs Electronic Data Inter-Change System Handbook for Customs Officers.

PAPER II-CUSTOMS AND ALLIED LAW

(With Books)

(Time Allowed : 3 hours)

1. The Customs Act, 1962 and the rules and regulations made thereunder.
2. The Customs Tariff Act, 1975 and all other Acts for the time being in force imposing duties of Customs on goods imported into or exported out of India.
3. The Customs Tariff Guide, Public and Departmental issues.
4. The Special Economic Zones Act, 2005
5. Export Incentive Schemes-Export Oriented Units, Duty Exemption Entitlement Certificate, Duty Entitlement Pass Book, Export Promotion Capital Goods, Duty Free Replenishment Certificate, etc.
6. The Provisional Collection of Taxes Act, 1931 (16 of 1931).
7. Conservation of Foreign Exchange and Prevention of Smuggling Activities Act, 1974 (52 of 1974).
8. Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (61 of 1985.)
9. Prevention of Illicit Traffic in Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988)
10. Imposing cess on various commodities.
11. International Customs Conventions and Protocol,

Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora, Convention on Containers Movements, Hazardous Wastes, Montreal Protocol.

12. Intellectual Property Rights, Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights and Counterfeit Piracy.
13. The Indian Stamp Act, 1899 (II of 1899), Section 2(5) and Schedule I, Articles 15,19,24,26 and 34.
14. The Arms Act, 1959 (54 of 1959).

PAPERS III-LAW ALLIED TO CUSTOMS AND SERVICE REGULATIONS

(With books except Government Servant's Conduct Rules)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Foreign Trade (Development and Regulation) Act, 1922.
2. The Indian Evidence Act, 1872.
3. The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
4. The Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
5. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
6. Relevant portions of the Code of Criminal Procedure, 1973 and the Code of Civil Procedure, 1908.
7. The Prevention of Money Laundering Act, 2002 (15 of 2003)
8. The Foreign Exchange Management Act, 1999.

PAPER IV-LOCAL ORDERS OF THE CUSTOM HOUSE

(Time allowed 3 hours)

1. Board Circulars and instructions.
2. Public Notices.
3. Local Supplement to the Customs Manual
4. Rules and orders in force in the local Custom House which are included in the Standing orders and the Departmental orders and all instructions relating to the particular Customs House which are contained in the manual of the Customs House.

PAPER-V-(COMMERCIAL PRACTICE, MERCANTILE LAW, ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDGE)

(Time allowed : 3 hours)

1. Mercantile Law-Only general knowledge will be required.
2. Commercial Practice-Only general knowledge will be required
3. Elementary Banking and Accountancy.

4. Geography:-Geography of the world; knowledge of the situation of countries with their principal sea ports, trade routes and articles of commerce and their overseas possessions. Particular knowledge will be required of the physical and commercial Geography of India.

5. General knowledge:- The candidates will be expected to be able to write a precis and answer questions involving the use of common English phraseology with some knowledge of current affairs.

PAPER VI-HINDI

(Time Allowed : 3 hours)

The examination in Hindi will comprise the following:—

- (i) Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) Answer from the Hindi passage;
- (iv) Conversation;
- (v) Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963); and
- (vii) Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note.-The candidates are advised to study the following books:

Books	Name of publishers
1. Rashtriya Bhasha, Parts I to IV	Indian Press Ltd., Allahabad
2. Hindi Rachana, Parts I to III	Dakshin Bharat Hindustani Parchar Sabha, Madras.
3. Hindi in thirty days	Pt. Dulary Lal Bhargava, Ganga Fine Arts Press, Lucknow.

VII-Viva Voice

The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of Examiners with the Commissioner as Chairman and two officers not lower in rank than Assistant Commissioners as Members.

APPENDIX 'C'

[See rule 2 (1) (c)]

Syllabus for the Departmental Examination for Superintendent of Central Excise, Group 'B' (Experts)**PAPER-I CENTRAL EXCISE LAW AND PROCEDURE (WITHOUT BOOKS)**

(Time allowed : 3 hours)

1. The Central Excise Act, 1944;
2. The Central Excise Rule, 2002;
3. CENVAT Credit Rules, 2004;
4. The Central Excise Valuation (Determination of Price of Excisable Goods) Rules, 2000;
5. Provisions of Customs Act made applicable to the Central Excise Act;
6. Special procedures for clearance, export and movement under bond of excisable goods;
7. Central Board of Excise and Customs Manual;
8. Notifications, Board's Standing Orders/Circulars relating to Central Excise;
9. Service Tax Act 1994 (Finance Act, 1994) and Rules made there under;

PAPER-II CENTRAL EXCISE LAW, TARIFF AND PROCEDURES

(With book)

(Time allowed : 3 hours)

1. Central Excise Act, 1944;
2. Central Excise Tariff Act, 1985;
3. Departmental Manual of Instructions;
4. Technical Bulletins;
5. Additional Duty of Excise (Goods of Special Importance) Act, 1957;
6. Additional Duty of Excise (Textile and Textile Articles) Act, 1978;
7. Customs and Central Excise Laws (Repeal) Act, 2004 (25 of 2004).
8. The Finance Act, 1990 (12 of 1990)
9. Relevant Provisions of the following Acts namely:—
 - i. The Beedi Workers Welfare Cess Act, 1976;
 - ii. The Companies Act, 1956;
 - iii. The Coffee Act, 1942;
 - iv. The Court Fees Act, 1870;
 - v. The Cotton Copra and Vegetable Oil Cess (Abolition) Act, 1987 (4 of 1987)
 - vi. The Central Sales Tax Act, 1956;
 - vii. The Factories Act, 1948;
 - viii. The Industries (Development and Regulation) Act, 1951;
 - ix. The Levy Sugar Price Equalization Fund Act, 1976;

- x. The Oil Industry (Development) Act, 1974;
- xi. The Produce Cess Act, 1966;
- xii. The Sugar Export Promotion (Repeal) Ordinance, 1997;
- xiii. The Sugar (Regulation of Production) Act, 1961;
- xiv. The Stamp Act, 1899;
- xv. The Tea Act, 1953;
- xvi. The Tobacco Cess Act, 1975;

Paper-III ADMINISTRATION

(With book, except for item No.2)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972;
2. The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964;
3. The Central Civil Services (Temporary) Service Rules, 1965;
4. The Central Civil Services (Classification Control and Appeal) Rules, 1965;
5. Fundamental Rules and Supplementary Rules;
6. The General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972;
7. The Central Civil Services (Leave) Rules, 1972;
8. The Central Civil Services (Joining Time) Rules, 1979;
9. Delegation of Financial Power Rules, 1978;
10. Central Excise Circle and Divisional Office Procedure Manual;
11. Official Language Act, 1963 and Official Language (Use of Official Purposes of the Union) Rules, 1976
12. Rules relating to Travelling Allowances, Leave Travel Concession, Advances and Allowances etc.

PAPER-IV LAW

(With books)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Constitution of India;
2. The Indian Penal Code (Chapters I-VA, VIII to XXII);
3. The Code of Criminal Procedure 1973 (Chapters I and VII)
4. The Indian Evidence Act, 1872
5. The Code of Civil Procedure, 1908 (Part-I, Sec.9 to 12, 16 to 20, Part IV, Section 79 to 82, Sec.132, 133 and 151)

6. The General Clauses Act, 1897;
7. The Limitation Act, 1963;
8. The Provisional Collection of Taxes Act, 1931.

PAPER-V-CUSTOMS

(With books)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Customs Act, 1962;
2. Customs Rules and Procedures;
3. The Customs Tariff Act, 1975;
4. The Foreign Trade Policy (2004-09);
5. Foreign Trade (Development and Regulation) Act, 1992 (22 of 1992);
6. The Central Board of Excise and Customs Manual
7. The Foreign Exchange Regulation Act, 1999.
8. The Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985;
9. The Special Economic Zone Act, 2005 and Rules made thereunder.

PAPER-VI-HINDI

(Time allowed : 2 hours)

The examination in Hindi will comprise the following:-

- (i) Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) Answer from the Hindi passage;
- (iv) Conversation;
- (v) Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963); and
- (vii) Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note.-The candidates are advised to study the following books:

Books	Name of publishers
1. Rashtriya Bhasha, Parts I to IV	Indian Press Ltd., Allahabad
2. Hindi Rachana, Parts I to III	Dakshin Bharat Hindustani Parchar Sabha, Madras.
3. Hindi in thirty days	Pt. Dulary Lal Bhargava, Ganga Fine Arts Press, Lucknow.

The conversation test should be conducted by the

Board of Examiners who conducts the viva-voce test for the executive officers. The conversation test for the Ministerial staff should be conducted by the Board of Examiners constituted for the viva-voce test of non-gazetted executive officers. The marks for Hindi Conversation should, however, be kept separate from those for the viva-voce test. These should be added to the marks obtained by the candidates in the written tests.

PAPER VII-(Viva-Voce)

Questions will be asked on general working of the Commissionerate, taxation principles, economy, geography and general knowledge relating to production etc. of excisable goods in India and the structure of Central Excise Tariff etc. Knowledge of the Officer on Central Excise Procedure relating to Domestic Units, Exports Oriented Unit, Electronics Hardware Technological Park, Software Technological Park etc. and the candidate's knowledge of the procedure and work he has been handling during the period of training will be particularly tested.

NOTE:-This Examination will be conducted by a Board of Examiners with the Director General, National Academy of Customs, Excise and Narcotics, Faridabad or the Commissioner as Chairman and two officers not lower in rank than of Assistant Commissioner or Deputy Commissioner.

APPENDIX-D

Syllabus for Preventive Officers

(Maximum Marks for each Paper will be 100)

PAPER I-CUSTOMS LAW

(Without books Time allowed: 3 hours)

1. The Customs Act, 1962.
2. The Customs Manual (Latest Edition)
3. Preventive Service Manual
4. The Customs Tariff Act, 1975.
5. The Indian Customs Electronic Data Inter-change System Handbook for Customs Officers.

PAPER-II-CUSTOMS AND ALLIED LAW

(With Books)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Customs Act, 1962 and the Rules and Regulations made there under.
2. The Customs Tariff Act, 1975 and all other Acts for the time being in force imposing duties of Customs on goods imported into or exported out of India.
3. The Customs Tariff Guide, Public and Departmental issues.
4. Special Economic Zone Act, 2005.

5. Export Incentive Schemes-Export Oriented Units, Duty Exemption Entitlement Certificate, Duty Entitlement Pass Book, Export Promotion Capital Goods, Duty Free Replenishment Certificate etc.
6. Provisional Collection of Taxes Act, 1931.
7. Conservation of Foreign Exchange and Prevention of Smuggling Activities Act, 1974(53 of 1974).
8. Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (61 of 1985).
9. Prevention of Illicit Traffic in Narcotics Drugs and Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988).
10. Imposing Cess on various Commodities.
11. International Customs Conventions & Protocol, Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora., Convention on Containers Movements, Hazardous wastes, Montreal Protocol.
12. Intellectual Property Rights, Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights and Counterfeit Piracy.
13. The Indian Stamp Act (II of 1899) Section 2(5) and Schedule I, Articles-15, 19, 24, 26 and 34.
14. The Arms Act, 1959 (54 of 1959)

PAPER III-LAW ALLIED TO CUSTOMS AND SERVICE REGULATIONS

(With books except for Item No.5)

(Time allowed : 3 hours)

1. Foreign Trade (Development and Regulation) Act, 1992.
2. The Indian Evidence Act, 1872.
3. The Prevention of Money Laundering Act, 2002 (15 of 2003).
4. Foreign Exchange Management Act, 1999.
5. The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
6. The Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
7. The Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
8. Relevant portions of the Code of Criminal Procedure, 1973 and the Code of Civil Procedure Code, 1908.

PAPER IV-LOCAL ORDERS OF THE CUSTOM HOUSE

(Without books. Time allowed 3 hours)

1. Board's Circulars & Instructions.
2. Public Notices.
3. Local Supplement to the Customs Manual.

4. Rules and orders in force in the local Custom House which are included in the Standing and the Departmental Orders and all instructions relating to the particular Custom-House which are contained in the Manuals of the Customs House.

PAPER-V-(COMMERCIAL PRACTICE, MERCANTILE LAW, ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDGE)

(Without books. Time allowed : 3 hours)

1. Mercantile Law-Only general knowledge will be required.
2. Commercial Practice-Only general knowledge will be required.
3. Elementary Banking and Accountancy.
4. Geography:- Geography of the world; knowledge of the situation of countries with their principal sea ports, trade routes and articles of commerce and their overseas possessions. Particular knowledge will be required of the physical and commercial geography of India.
5. General Knowledge:-The Candidates will be expected to be able to write a precis and answer questions involving the use of common English phraseology with some knowledge of current affairs.

PAPER VI-HINDI

(Time allowed : 2 hours)

The examination in Hindi will comprise the following:-

- (i) Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) Answer from the Hindi passage;
- (iv) Conversation;
- (v) Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963); and
- (vii) Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note.-The candidates are advised to study the following books:

Books	Name of publishers
1. Rashtriya Bhasha, Parts I to IV	Indian Press Ltd., Allahabad
2. Hindi Rachana, Parts I to III	Dakshin Bharat Hindustani Parchar Sabha, Madras.

3. Hindi in thirty days Pt. Dulary Lal Bhargava, Ganga Fine Arts Press, Lucknow.

VII-VIVA VOCE

The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of Examiners with the Commissioner as Chairman and two officers not lower in rank than Assistant Commissioners as Members.

APPENDIX 'E'

[See Rule 2(1)(e)]

Syllabus for departmental examination for the Inspectors of Central Excise.

(Maximum marks for each paper will be 100)

PAPER-I-Central Excise

(Time allowed : 3 hours)

1. The Central Excise Act, 1944 (1 of 1944).
2. The Central Excise Rules, 2002.
3. The Central Excise Tariff Act, 1985 (5 of 1986).
4. The CENVAT Credit Rules, 2004.
5. The Central Board of Excise and Customs Manual.
6. Board's Standing Orders, Notifications and Circulars relating to Central Excise.

PAPER-II-Customs

(With Book)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Customs Act, 1962(52 of 1962);
2. The Customs Tariff Act, 1975(51 of 1975);
3. Customs Rules and Procedures;
4. Foreign Trade Policy-2004-09;
5. Handbook of Export and Import Procedure;
6. Customs, Allied Acts and Rules made thereunder;
7. The Special Economic Zone Act, 2005 and Rules made thereunder.

PAPER-III-Administration

(With Book)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Fundamental Rules and Supplementary Rules.
2. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules 1965.
3. The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
4. The General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972.

5. The General Financial Rules.
6. The Central Treasury Rules.

PAPER-IV-Law

(With book)

(Time allowed : 3 hours)

1. The Constitution of India.
2. The Indian Penal Code (45 of 1860).
3. The Code of Criminal Procedure 1973 (2 of 1974).
4. The Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).
5. The Indian Evidence Act, 1872(1 of 1872).
6. The Provisional Collection of Taxes Act, 1931 (16 of 1931)

PAPER-V-Hindi

(Time allowed : 2 hours)

The examination in Hindi will comprise the following:-

- (i) Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) Answer from the Hindi passage;
- (iv) Conversation;
- (v) Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963); and
- (vii) Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note.-The candidates are advised to study the following books:

Books	Name of publishers
1. Rashtriya Bhasha, Parts I to IV	Indian Press Ltd., Allahabad
2. Hindi Rachana, Parts I to III	Dakshin Bharat Hindustani Parchar Sabha, Madras.
3. Hindi in thirty days	Pt. Dulary Lal Bhargava, Ganga Fine Arts Press, Lucknow.

PAPER VI-(Viva-voce)

Question on general working of the Commissionerate general awareness in Science, Economy and Geography etc. and General Knowledge relating to production of the excisable goods in India and excise procedure relating to Domestic Industry Exports Oriented Unit, Electronics Hardware Technological Park, Software Technological Park etc. Knowledge of the candidates of the procedure and work, he has handling during the period of training will be particularity tested.

APPENDIX-'F'

[See Rule 2(1)(f)]

**Syllabus for Departmental Examination for Direct
Recruit Tax Assistant (Central Excise and Customs)**

(Maximum marks for each paper will be 100)

PAPER-I-CUSTOMS LAW

(With books Time allowed : 3 hours)

1. The Customs Act 1962(52 of 1962.)
2. The Customs Manual (Latest Edition)
3. The Customs Tariff Act, 1975 (51 of 1975)

**PAPER-II (A)-PROCEDURE AND LOCAL ORDERS OF
THE CUSTOMS HOUSE****(Only for Tax Assistants in Customs Department)**

(Time Allowed : 3 hours)

Office Manuals relating to-

1. Import
2. Export
3. Bond
4. Drawback
5. Cash and Accounts
6. Internal Audit
7. Manifest Clearance
8. Correspondence & Records
9. Refunds
10. Local supplement to the Indian Customs Manual
11. Rules and orders in force in the Custom House which are included in the Standing and the Departmental Orders and all instructions relating to the particular Custom House which are contained in the Manual of the Custom House.

**PAPER II (B)-CENTRAL EXCISE, SERVICE TAX,
VALUATION ETC.****(Only for Tax Assistants in Central Excise Department)**

(Time Allowed : 3 hours)

1. The Central Excise Act, 1944 (1 of 1944).
2. CENVAT Credit Rules, 2005
3. The Central Excise Tariff Act, 1985 (5 of 1986)
4. The Central Excise Rules, 2002
5. Provisions relating to Service Tax in the Finance Act, 1994

6. The Central Excise Valuation (Determination of price Excisable goods) Rules, 2000

**PAPER-III-COMPUTER APPLICATION AND
PROFICIENCY IN USE OF INTERNET**

1. Overview of Hardware
2. Windows
 - a. Logging onto Windows
 - b. Shutting down and use of CTRL-ALT-DEL
 - c. Windows Explorer
 - d. Use of FIND or SEARCH
 - e. Using floppy disc and CD ROM
3. MS Office (MS Word and MS Excel)
 - A. MS Word
 - i. Creating a new document
 - ii. Basic formatting including Bullets and numbering & Header & Footer
 - iii. Find & Replace
 - iv. Auto Correct and Spell Check
 - v. Saving documents
 - vi. Sending documents through floppy
 - vii. Printing the documents including print preview and layout
 - viii. Table handling
 - ix. Mail Merge
 - B. MS Excel including:
 - i. Introduction to Excel
 - ii. Creating a simple worksheet
 - iii. Basic formatting
 - iv. Simple functions and calculations
 - v. Saving/printing of documents
 - vi. Print Preview
 - C. MS Power Point
 - i. Introduction to power point
 - ii. The power point screen
 - iii. The auto Content Wizard
 - iv. The slide Views-an overview
 - v. Using the slide views
 - vi. Customizing slide Structure
 - vii. Adding text to slides
 - viii. Adding text to slides

- ix. Moving through presentations
- x. Inserting the deleting slides
- xi. Inserting pictures
- xii. Printing
- xiii. Running a presentation
- xiv. Introduction to Internet
- xv. Surfing and searching
- xvi. E-mail

PAPER IV-ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDGE

(Without books. Time allowed: 3 hours)

This paper will include:

- (a) Simple questions on commercial geography
- (b) A short essay or a draft on a set subject
- (c) Making a precis or a passage not exceeding 400 words.

PAPER V-ADMINISTRATION

(Time allowed : 3 hours)

(With books except Item No.7)

1. Civil Service Regulations, so far as they relate to Pensions only.
2. Fundamental and Supplementary Rules-(Posts and Telegraphs Compilation)
 - (a) Section III (Fundamental Rules)-excluding Special Leave Rules
 - (b) Section IV(Supplementary Rules)-Paras I to V
 - (c) Appendices-3, 3-A, 7-A, 8, 13, 15, 18 and 18-A.
3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. The General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972.
5. The General Financial Rules (Volume I, Chapters I to 7, 10 and 13; Volume II-Appendices 7, 8 and 17).
6. The Central Treasury Rules (Volume I, part I, Section II, Part V, Chapters II to V, IX and Part X. Volume II-Appendices 4).
7. The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.

NOTE: The questions will be designed to test the candidates's ability to refer intelligently to the books and to apply the Rules and Regulations to practical cases. For this purpose, the paper will contain questions on the practical aspect of the work, for example, preparation of pay or travelling allowance bills, contingent bills, calculation of leave due, joining time etc.

PAPER VI-HINDI

(Time allowed : 2 hours)

The examination in Hindi will comprise the following:—

- (i) Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English;
- (ii) Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words;
- (iii) Answer from the Hindi passage;
- (iv) Conversation;
- (v) Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi;
- (vi) Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963); and
- (vii) Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note.-The candidates are advised to study the following books:

Books	Name of publishers
1. Rashtriya Bhasha, Parts I to IV	Indian Press Ltd., Allahabad <i>Lanahal Road, Allahabad</i>
2. Hindi Rachana, Parts I to III	Dakshin Bharat Hindustani Parchar Sabha, Madras.
3. Hindi in thirty days	Pt. Dulary Lal Bhargava, Ganga Fine Arts Press, Lucknow.

APPENDIX-G

[See Rule 2(1)(g)]

Syllabus for Sepoys and Staff Car Driver

(Maximum marks for each paper will be 100)

PAPER-I-GENERAL AWARENESS

(Time Allowed : 2 hours)

1. General Awareness-State & Regional Events, National & International Events, Gender Sensitization, Global Warming, Health.
2. Sports, Science, Literature

PAPER-II-HINDI

(Time Allowed : 2 hours)

1. Essay Writing & Letter Writing.
2. Antonyms & Synonyms Words.

PHYSICAL-CUM-VIVA

1. Physical Fitness.
2. Manners & Etiquettes while on Duty.

[F.No. A-34011/18/2005-Ad.III-A]

K. K. KHATTAR, Under Secy.