



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग I—खण्ड 2

PART I—Section 2

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 18] नई दिल्ली, सोमवार, दिसम्बर 31, 2007/पौष 10, 1929
 No. 18] NEW DELHI, MONDAY, DECEMBER 31, 2007/PAUSA 10, 1929

वित्त मंत्रालय

(राजस्व विभाग)

(केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 दिसम्बर, 2007

सं. 292/2007

आयकर स्थापना

फा. सं. डी जी आई टी (प्रशा.)/एच आर डी/2007-2008.—भारत के राष्ट्रपति 1-1-2008 से आयकर महानिदेशालय, मानव संसाधन विकास (एच.आर.डी.), केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, राजस्व विभाग, वित्त मंत्रालय, के गठन को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

2. आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) के कार्य निम्नानुसार होंगे :

- अभीष्ट संसाधन संचयन और करदाता सेवाओं की सुपुर्दगी सुनिश्चित करने के लिए विभाग के लक्ष्य और विजन के अनुरूप रणनीतिक मानव संसाधन योजना नीतियां और प्रक्रियाएं विकसित और अकल्पित करना।
- आयकर विभाग में विभिन्न कार्यों के लिए अपेक्षित कार्य आवश्यकताओं, जॉब प्रोफाइल और कौशलों का आंकलन करना और निर्धारण करना।
- सुव्यवस्थित ढंग से कैरियर के आगे बढ़ने, समान अवसर, लैंगिक क्षमता, परामर्श और कर्मचारी कल्याण के लिए नीतियां अभिकल्पित और क्रियान्वित करने में बोर्ड की सहायता करना।
- केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के प्रशासन प्रभाग अथवा किसी अन्य निदेशालय द्वारा अनुरक्षित डाटा बेस को अक्सेस करके मानव संसाधन सूचना प्रणाली प्रचालित करना।
- भर्ती, पदोन्नति, निष्पादन मूल्यांकन, स्थानांतरण और उत्तराधिकार योजनाओं सहित समुचित मानव संसाधन विकास नीतियों के विकास एवं क्रियान्वयन में बोर्ड की सहायता करना।
- जवाबदेही ट्रायल को बढ़ावा देने के लिए एक वैज्ञानिक एवं वस्तुनिष्ठ विस्पादन प्रबंधन प्रणाली और निष्पादन से पुरस्कारों को जोड़ने के लिए एक वैज्ञानिक योजना अभिकल्पित करना।
- प्रशिक्षण संबंधी आवश्यकताओं की पहचान करना, प्रशिक्षण नीतियां बनाना और कौशल संवर्धन को सुकर बनाना, तथा विभाग के अधिकारियों के भारत और विदेशों में प्रशिक्षण के लिए अन्य शैक्षिक/प्रशिक्षण संस्थाओं/एजेंसियों के साथ समन्वय करना।
- कर प्रशासन के क्षेत्र में सर्वोत्तम प्रशासनिक प्रथाओं को समाविष्ट करने के लिए अंतरराष्ट्रीय सहयोग को बढ़ावा देना।
- कोई अन्य मामला जो विशिष्ट रूप से केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड द्वारा सौंपा जा सकता है।

3. आयकर महानिदेशक (एच.आर.डी.) आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) के प्रमुख होंगे जो मुख्य आयकर आयुक्त के स्तर के कारी होंगे तथा नई दिल्ली में स्थित होंगे। निदेशालय में एक मानव संसाधन विकास निदेशक होंगे जो आयकर आयुक्त के रैंक के अधिकारी होंगे।
4. आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) में संवर्ग प्रबंधन, निष्पादन प्रबंधन और प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण के तीन प्रभाग होंगे। प्रभागों के मुखिया अपर आयकर आयुक्त के रैंक के अधिकारी होंगे जो अनुबंध-1 के रूप में उल्लिखित कार्यों को सम्पन्न करेंगे। ये प्रभाग आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) को रिपोर्ट करेंगे। प्रभागों को सौंपे गए कार्य केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड द्वारा संशोधित किए जा सकते हैं।
5. आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) आयकर महानिदेशक (एच.आर.डी.), नई दिल्ली के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करेगा।
6. आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड का संबद्ध कार्यालय होगा तथा इसके प्रस्ताव आयकर महानिदेशक (एच.आर.डी.) को प्रस्तुत किए जाएंगे, जो इसे सदस्य (कार्मिक), केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड को प्रस्तुत करेंगे।
7. आयकर निदेशालय (एच.आर.डी.) की स्टाफ संबंधी आवश्यकताएं आयकर विभाग की समग्र संस्वीकृत कर्मचारियों से पूरी की जाएंगी।

देबज्योति दास, निदेशक (मुख्यालय), के.प्र.क.बोर्ड

अनुबंध-1

मानव संसाधन विकास निदेशालय के तीनों प्रभागों को सौंपे गए कार्य

1. संवर्ग प्रबंधन प्रभाग

1. जनशक्ति पुर्वानुमान और आयोजना;
2. स्टाफ;
3. भर्ती नियमों में प्रक्रियात्मक परिवर्तन;
4. वार्षिक सीधी भर्ती की रूपरेखा तैयार करना और वार्षिक तौर पर अपेक्षित स्टाफ तथा अधिकारियों की योजना तैयार करना;
5. मानव संसाधन नीतियों प्रक्रियाओं तथा प्रणालियों का निरूपण करना और केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड के दीर्घकालिक मानव संसाधन प्रणालियों और प्रक्रियाओं जिनमें कार्यक्षेत्र से अन्य क्षेत्र में पदों का अंतरण भी शामिल है, के लक्ष्यों का हस्तांतरण;
6. अपेक्षित दक्षता जैसे वकालत, अंतरराष्ट्रीय कराधान, राजकोषीय नीति तथा प्रबंधन, कर प्रशासन आदि के साथ अधिकारियों को अभिनिर्धारण - अपेक्षित प्रशिक्षण और संस्थागत सहयोग प्रदान करना;
7. प्रशासनिक स्कंध तथा केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड द्वारा रखे गए कर्मचारियों के द्वारा बेस उपलब्ध कराने जैसे कि प्रशिक्षण, नियोजन, दक्षता उन्नयन, कुशल नियोजन और आपत्ति समाधान के लिए मानव संसाधन सूचना प्रणाली;
8. तकनीकी तथा वैयक्तिक मामलों से संबंधित कल्याणकारी उपायों तथा काउंसलिंग सेवाएं प्रदान करने का अभिनिर्धारण और उनकी सिफारिश करना; तथा
9. उच्चतर प्राधिकरणों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

2. निष्पादन प्रबंधन तथा एसीआर प्रभाग

1. वैयक्तिक कार्य निष्पादन को अधिकार में लेने के लिए प्रबंध सूचना प्रणाली तथा निष्पादन कार्य प्रबंधन प्रणाली का विकास;
2. जनशक्ति तथा अवसरचरणात्मक प्रतिबंधों को ध्यान में रखते हुए वस्तुनिष्ठ लक्ष्य निर्धारण पर आधारित संगठन, समूह तथा वैयक्तिक पदों के लिए कार्य निष्पादन संसूचकों का विकास;
3. वैज्ञानिक मूल्यांकन प्रणाली तैयार करना तथा कार्य निष्पादन का मूल्यांकन करने की स्कीम तैयार करना;
4. वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकनों का समन्वयन;
5. कार्य निष्पादन के साथ-साथ पुरस्कारों को जोड़ना तथा उचित पुरस्कार नीति तैयार करना;
6. बाह्य परामर्शदाताओं के साथ संबंध स्थापित करना और ट्रैक, सहयोग देने के लिए एक समुचित प्रणाली विकसित करना, वैयक्तिक कार्य निष्पादन की निगरानी करना तथा अंतिम जवाबदेही रखना;
7. एसीआर प्रपत्रों को तैयार करना; तथा
8. उच्चतर प्राधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

3. प्रशिक्षण तथा क्षमता निर्माण प्रभाग

1. देश के भीतर तथा बाहर कई संस्थाओं के साथ सेवा अंतरालों (अर्थात् 6-9 वर्ष की सेवा, 10-16, 17-19 तथा 20-30 वर्ष की सेवा) पर विभाग के अधिकारियों के लिए महानिदेशक राष्ट्रीय प्रत्यक्ष कर प्रणाली के समन्वय पर सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन तथा संचालन करना;
2. प्रशिक्षण अधिकारियों का विकास
3. "प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण" "प्रत्यक्ष प्रशिक्षण अधिकारी दक्षता" प्रशिक्षण की रूपरेखा आदि के व्यावहारिक माड्यूलों का विकास;
4. महानिदेशक, राष्ट्रीय प्रत्यक्ष कर अकादमी के परामर्श से प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण पर आधारित प्रशिक्षण के लिए अधिकारियों को नामित करना;
5. घरेलू स्रोतों के माध्यम से अधिकारियों के प्रशिक्षण के लिए विदेशी संस्थाओं के साथ समन्वय करना;
6. विदेशी संस्थाओं के सहयोग से राजकोषीय (उदाहरणार्थ - कराधान, नीति) के लिए केन्द्रों का विकास करना;
7. प्रत्यक्ष कराधान तथा राजकोषीय/लोक नीति में घरेलू प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना;
8. उच्चतर प्राधिकारियों द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य ।

MINISTRY OF FINANCE
(Department of Revenue)
(CENTRAL BOARD OF DIRECT TAXES)

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st December, 2007

No. 292/2007

INCOME TAX ESTABLISHMENT

F. No. DGIT(Admin.)/HRD/2007-2008.—The President of India is pleased to give his assent to the constitution of the Directorate of Income Tax, Human Resource Development (HRD), Central Board of Direct Taxes, Department of Revenue, Ministry of Finance, with immediate effect.

2. The functions of the Directorate of Income Tax (HRD) shall be as under:

- (i) To develop and design strategic human resource plans, policies and processes aligned with the goal and vision of the Income Tax Department for ensuring optimal resource mobilisation and delivery of taxpayer services.
- (ii) To assess and determine the job requirements, job profiles and skills needed for various jobs in the Income Tax Department, and make projections of human resource requirements.
- (iii) To assist CBDT in designing and implementing policies for systematic career progression, equal opportunity, gender equity, counseling and employee welfare.
- (iv) To operate a human resource information system by accessing database maintained by CBDT.
- (v) To assist CBDT in developing and implementing proper human resource development policies including those relating to recruitment, promotions, performance appraisals, transfers and succession plans.
- (vi) To design a scientific and objective performance management system to foster accountability and develop a scientific scheme for linking of rewards to performance.
- (vii) To identify training needs, formulate training policies and facilitate skill enhancement, and to coordinate with other educational/training institutions/agencies in India and abroad for training of officers of the Department.
- (viii) To foster international co-operation for incorporating administrative best practices in the field of tax administration.
- (ix) Any other matter which may be specially assigned by the CBDT.

3. The Directorate of Income Tax (HRD) will be headed by a Director General of Income Tax (HRD) who will be an officer of the level of Chief Commissioner of Income Tax and will be located in New Delhi. The Directorate shall have a Director of Income Tax (HRD) who shall be an officer of the rank of Commissioner of Income Tax.

4. The Directorate of Income Tax (HRD) shall have three divisions of Cadre Management, Performance Management, and Training and Capacity Building. These divisions would be headed by officers of the rank of Additional Commissioners of Income Tax who would perform the functions enclosed as Annexure '1'. The divisions shall report to Director of Income Tax (HRD). The functions assigned to the divisions can be amended by the Central Board of Direct Taxes.

5. The Directorate of Income Tax (HRD) will function under the administrative control of the Director General of Income Tax (HRD) New Delhi.

6. The Directorate of Income Tax (HRD) shall be an attached office of CBDT and its proposals shall be put up to the Director General of Income Tax (HRD), who will put up the same to Member (Personnel), Central Board of Direct Taxes.

7. The staff requirements of the Directorate of Income Tax (HRD) will be met from within the overall sanctioned strength of the Income Tax Department.

DEBJYOTI DAS, Director (Hqrs), CB

ANNEXURE

**FUNCTIONS ASSIGNED TO THE THREE DIVISIONS OF THE DIRECTORATE
OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT**

1. Cadre Management Division:

- (i) Manpower forecasting and planning;
- (ii) Staffing;
- (iii) Proposing changes in the recruitment rules;
- (iv) Drawing annual direct recruitment plan and projecting requirement of staff and officers yearly;
- (v) Designing HR policies, processes and systems and aligning the CBDT's long-term goals to HR systems and processes, including proposals for diversion of posts from one functional area to another;
- (vi) Identifying officers with the requisite skill-sets like advocacy, international taxation, fiscal policy & management tax administration etc., provide requisite training & institutional support;
- (vii) Accessing database of employees maintained by the CBDT for Human Resource Information System, such as training, placement, skill upgradation and succession planning and query resolution;
- (viii) Identifying and recommending welfare measures and providing counseling services on technical and personal matters; and
- (ix) Any other function assigned to it by higher authorities.

2. Performance Management and ACR Division:

- (i) Development of Management Information System (MIS) and Performance Management System (PMS) for capturing individual performances;
- (ii) Development of performance indicators for the organization, group and individual posts based on objective goal setting taking into consideration manpower and infrastructural constraints;
- (iii) Designing of a scientific appraisal system, and a scheme of performance measurement etc.;
- (iv) Coordinating annual performance appraisals;
- (v) Linking of rewards with performance and designing appropriate reward policy;
- (vi) Liaisoning with "external consultants" to develop a suitable system to track, support and monitor individual performance and maintain accountability;
- (vii) Designing of ACR formats; and
- (viii) Any other function assigned to it by higher authorities.

3. Training and Capacity Building Division:

- (i) Organising and coordinating in-service training programs in coordination with DG, NADT for officers of the department at service internals (e.g. 6-9 yrs of service, 10-16, 17-19 & 20-30 yrs of service) with a number of institutions inside and outside the country;
- (ii) Development of trainers;
- (iii) Development of viable models of 'Training Needs Analysis', 'Direct Trainers Skills', 'Designs for Training' etc;
- (iv) Nomination of officers for training based on Training Need Analysis in consultation with DG, NADT;
- (v) Coordination with foreign institutions for training of officers through domestic sources;
- (vi) Developing Centres for Fiscal Policy (esp. taxation policy) in collaboration with foreign institutions;
- (vii) Organising domestic training programmes in direct taxation and fiscal/public policy; and
- (viii) Any other function assigned to it by higher authorities.