

वित्त मंत्रालय

राजस्व विभाग

केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड

अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा नियम – 2026

(वर्ष 2026 की परीक्षा से प्रभावी)

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

ये नियम अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा नियम, 2026 कहलाएँगे। ये नियम कैलेण्डर वर्ष 2026 से आयोजित होने वाली विभागीय परीक्षा एवं उसके पश्चात् की परीक्षाओं के लिए लागू होंगे।

नियम 1: परिभाषाएँ

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-

1. अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा के संबंध में, "प्राधिकारी" का अर्थ है – केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, नई दिल्ली की ओर से आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास (एच.आर.डी.)।
2. "सुधार अवसर (बेटरमेंट चांस)" का अर्थ है – अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बैंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों को, इन नियमों के अधीन सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए विहित उत्तीर्णांक प्राप्त कर अलग-अलग प्रश्न-पत्रों में स्वयं ही उत्तीर्ण होकर परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु, इन नियमों के अधीन दिए गए अतिरिक्त अवसर।
3. "सक्षम प्राधिकारी" का अर्थ है – अपर आयकर महानिदेशक-2, मानव संसाधन विकास।
4. "नया परीक्षा पैटर्न" का अर्थ है – समय-समय पर यथासंशोधित, अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा नियम, 2026 के अधीन आयोजित परीक्षाएँ।
5. "पुराना परीक्षा पैटर्न" का अर्थ है – समय-समय पर यथासंशोधित, अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा नियम, 1998 के अधीन आयोजित परीक्षा(एँ)।

6. “आंशिक रूप से अर्हता प्राप्त अभ्यर्थी” का अर्थ है – ऐसा अभ्यर्थी जिसे पुराने पैटर्न के परीक्षा नियम, 1998 के अधीन तीन या उससे कम प्रश्न-पत्रों में (राजभाषा हिन्दी को छोड़कर) अभी उत्तीर्ण होना शेष है।
7. “परीक्षा की आवधिकता” का अर्थ है – परीक्षा सामान्यतः वर्ष में एक बार, अधिमानतः कैलेण्डर वर्ष के प्रथमार्ध में आयोजित की जाएगी। तथापि, यह आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास के विवेकाधिकार के अधीन परिवर्तन योग्य रहेगी। आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास इस परीक्षा की निश्चित तिथियाँ अधिसूचित करेगा एवं समय-सारणी, परीक्षा से पर्याप्त समय पूर्व निर्धारित करेगा।
8. “पुनरीक्षण प्राधिकारी” का अर्थ है – प्रधान आयकर महानिदेशक, मानव संसाधन विकास, नई दिल्ली।

नियम II: परीक्षा प्रभारी

प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त द्वारा परीक्षा प्रभारी के रूप में विनिर्दिष्ट प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त उस क्षेत्र/प्रभार में अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा के समुचित संचालन सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे। प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, विनिर्दिष्ट प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त को निम्नलिखित कर्तव्यों के निष्पादन हेतु प्राधिकृत करेंगे:—

1. परीक्षा के अभ्यर्थियों से विहित प्रोफार्मा में आवेदन प्राप्त करना;
2. अपने-अपने क्षेत्रों के अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्रों को (अनुक्रमांक/पंजीकरण संख्या-वार) स्कैन करना, सत्यापित एवं अनुप्रमाणित करना तथा इन नियमों के नियम XIII व नियम XIV में विहित रीति एवं समय के अनुसार अधिसूचित अवधि के भीतर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास को अग्रेषित करना;
3. विषयनिष्ठ प्रश्न-पत्र की उत्तर पुस्तिकाओं को आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास भेजे जाने हेतु आवश्यक प्रबंध करना;
4. आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा समय-समय पर विहित प्रारूप में परीक्षा के संचालन से संबंधित सभी विवरणियां प्रस्तुत करना;

5. परीक्षा के समुचित संचालन एवं परिणाम घोषणा हेतु सभी प्रबंध करना, परीक्षा हॉल की प्रक्रिया निर्धारित करना, आदि; तथा
6. उप-नियम II(1) से II(5) में निहित कार्यों के अतिरिक्त ऐसे अन्य आवश्यक कार्य निष्पादित करना जो आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा आवश्यक समझे जाएँ।

नियम III: पात्रता

अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा में अभ्यर्थियों की पात्रता निम्नानुसार होगी:-

1. सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त कार्यालय अधीक्षक (स्थाईकरण हेतु);
2. कर सहायक (पदोन्नति हेतु);
3. बहुकार्मिक कर्मचारी (एमटीएस), नोटिस सर्वर (एनएस) एवं निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी) जिन्होंने डेटा एंट्री कौशल परीक्षण की अर्हता प्राप्त कर ली है (पदोन्नति हेतु);
4. ग्रेड I और II के आशुलिपिक (आयकर निरीक्षक परीक्षा की पात्रता हेतु)।

परन्तुक: अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बैचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पूर्व में पुराने पैटर्न या नये पैटर्न की परीक्षा को छूट प्राप्त मानकों के साथ पूर्ण रूप से अर्हता प्राप्त कर ली है, अपने परिणाम के सुधार हेतु भी परीक्षा में प्रविष्ट होने हेतु पात्र होंगे, जो नीचे नियम IV में निर्धारित अवसरों की अधिकतम संख्या की अधिसीमा के अधीन होगा।

यह पात्रता पुराने पैटर्न के अनर्हित प्रश्न-पत्र(पत्रों) में उत्तीर्ण होने की रियायत पुराने पैटर्न के अभ्यर्थियों को दिए जाने के सीमित प्रयोजन हेतु है, और जैसे ही वे नियम IV में निर्धारित अवसर अधिसीमा तक पहुँच जाएँगे, यह पात्रता समाप्त हो जाएगी।

नियम IV: अनुमेय अवसर एवं आयु सीमा

1. किसी अभ्यर्थी को परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु अधिकतम 10 अवसर अनुमत होंगे।
2. अवसरों की अधिकतम संख्या की गणना में, वर्ष 2026 की परीक्षा से पूर्व अभ्यर्थियों द्वारा उपयोग किए गए अवसरों को नहीं गिना जाएगा।

3. अभ्यर्थी द्वारा वास्तविक रूप से उपयोग किए गए अवसरों की अधिकतम संख्या की गणना में, ऐसे अवसर भी सम्मिलित होंगे जिनमें उन्हें परीक्षा में बैठने की अनुमति दी गई थी, चाहे अभ्यर्थी ने परीक्षा दी हो या नहीं। एक बार अभ्यर्थी को परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति दिए जाने के पश्चात्, अभ्यर्थिता वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।
4. विभागीय परीक्षा में बैठने के लिए कोई आयु-सीमा नहीं होगी ।
5. जिन अभ्यर्थियों ने पहले से किसी प्रश्न-पत्र/परीक्षा में अर्हता प्राप्त कर ली है, वे उस प्रश्न-पत्र/परीक्षा में पुनः प्रविष्ट होने के लिए पात्र नहीं होंगे, सिवाय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के, जिन्हें संपूर्ण परीक्षा अर्हता प्राप्त करने के पश्चात् अंकों के सुधार हेतु परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति है।

नियम V: अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों हेतु सुधार

अवसर

1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पुराने पैटर्न अथवा नये पैटर्न के अधीन छूट प्राप्त मानकों के साथ विभागीय परीक्षा पूर्ण रूप से उत्तीर्ण कर ली है, उन्हें संबंधित प्रश्न-पत्र(पत्रों) में परिणाम के सुधार हेतु परीक्षा में बैठने के लिए और अवसर प्रदान किए जाएँगे, जो नियम IV में निर्धारित दस अवसरों की समग्र अधिकतम सीमा के अधीन होगा।
2. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने परीक्षा पूर्ण रूप से उत्तीर्ण नहीं की है, वे अलग-अलग प्रश्न-पत्र(पत्रों) के परिणाम में सुधार हेतु सुधार अवसर का लाभ उठाने के लिए पात्र नहीं होंगे।
3. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पुराने पैटर्न में छूट प्राप्त मानकों के साथ अर्हता प्राप्त की है, उन्हें केवल नियम VI(2) में नीचे दी गई समतुल्य अनुसूची के अनुसार संगत मिलान वाले प्रश्न-पत्र(पत्रों) में ही बैठने की अनुमति दी जाएगी।
4. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा नियम, 1998 के अनुसार पहले से ही सामान्य मानकों के अधीन अर्हता प्राप्त कर ली है तथा विशिष्ट प्रश्न-पत्र(पत्रों) के लिए छूट प्राप्त की है, उन्हें उस विशिष्ट प्रश्न-पत्र(पत्रों)की सुधार

परीक्षा में प्रविष्ट होने से छूट दी जाएगी तथा शेष प्रश्न-पत्र(पत्रों) में उन्हें विभागीय परीक्षा नियम, 2026 के अर्हक अंकों के अनुसार उत्तीर्ण होना अपेक्षित होगा।

नियम VI: परीक्षा की संरचना

1. परीक्षा के प्रश्न-पत्र

नये पैटर्न के अभ्यर्थियों, जिनमें सुधार अवसर का लाभ उठाने वाले नये पैटर्न के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बैंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थी भी सम्मिलित हैं, के लिए परीक्षा-अनुबंध-I में दिए गए पाठ्यक्रम के अनुसार निम्नलिखित प्रश्न-पत्रों में आयोजित की जाएगी।

प्रश्न-पत्र संख्या	प्रश्न-पत्र	अधिकतम अंक	अवधि
1	प्रश्न-पत्र-I: आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ (वस्तुनिष्ठ) (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम)	100	2 घंटे
2	प्रश्न-पत्र-II: आयकर संगणना (वस्तुनिष्ठ) (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम)	100	2 घंटे
3	प्रश्न-पत्र-III: कार्यालय प्रक्रिया (वस्तुनिष्ठ) (पुस्तकों सहित)	100	2 घंटे
4	प्रश्न-पत्र-IV: आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन (वस्तुनिष्ठ) (पुस्तकों के बिना)	100	2 घंटे
5	प्रश्न-पत्र-V: राजभाषा हिन्दी (विषयनिष्ठ) (पुस्तकों के बिना)	100	2 घंटे

ए) प्रश्न-पत्र I से प्रश्न-पत्र IV में 100-100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न (एमसीक्यू) होंगे, जिनका उत्तर 2 घंटे में देना होगा। प्रश्न-पत्र V (राजभाषा हिन्दी) 100 अंकों का विषयनिष्ठ प्रकार का होगा। सभी प्रश्न-पत्रों का विस्तृत पाठ्यक्रम संलग्नक-I के अनुसार है।

बी) ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने मेट्रिकुलेशन अथवा उसके समकक्ष अथवा किसी उच्चतर परीक्षा में हिन्दी प्रश्न-पत्र उत्तीर्ण किया है, उन्हें इस परीक्षा में राजभाषा हिन्दी प्रश्न-पत्र में उत्तीर्ण होने से छूट प्रदान की जाएगी। उपरोक्त के अतिरिक्त, ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने केन्द्रीय हिन्दी शिक्षण संस्थान अथवा हिन्दी शिक्षण योजना की "प्राज्ञ" परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें भी परीक्षा प्रभारी द्वारा सत्यापन एवं प्रमाणीकरण के अधीन राजभाषा हिन्दी की परीक्षा में उत्तीर्ण होने से छूट दी जा सकेगी।

सी) वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न-पत्रों के लिए प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/4 अंक की कटौती की जाएगी।

डी) परीक्षा हॉल में कोई भी वैज्ञानिक कैलकुलेटर, मोबाइल फोन अथवा कोई अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ले जाने की अनुमति नहीं है, तथापि अंकगणितीय कैलकुलेटर की अनुमति है।

ई) ऐसा अभ्यर्थी, जिसने अनुसचिवीय स्टाफ हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियम -1998 के अनुसार किसी भी प्रश्न-पत्र को उत्तीर्ण कर लिया हो, वह नये पैटर्न के अधीन नियम VI(2) में विनिर्दिष्ट समतुल्य अनुसूची के अनुसार संगत प्रश्न-पत्र(पत्रों) में परीक्षा देने से छूट प्राप्त है।

एफ) बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए प्रावधान:

- i. दृष्टिहीनता, लोकोमोटर-दिव्यांगता (दोनों भुजाएँ प्रभावित – बीए) एवं प्रमस्तिष्क पक्षाघात की श्रेणियों में बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को, यदि वे चाहें, तो श्रुतलेखक (स्क्राइब) की सुविधा प्रदान की जाएगी। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 2(आर) के अधीन परिभाषित बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों की अन्य श्रेणियों के मामले में, ऐसे अभ्यर्थियों को इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर श्रुतलेखक की सुविधा की अनुमति दी जाएगी कि, संबंधित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक बाधा है तथा उसकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए श्रुतलेखक आवश्यक है। यह प्रमाण-पत्र किसी सरकारी स्वास्थ्य

संस्थान के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक द्वारा विहित प्रोफार्मा में जारी किया जाना अपेक्षित है।

- ii. अभ्यर्थी के पास अपना श्रुतलेखक चुनने अथवा परीक्षा प्रभारी से इसके लिए अनुरोध करने का विवेकाधिकार होगा। परवर्ती मामलों में, अभ्यर्थियों को परीक्षा से दो दिन पूर्व श्रुतलेखक से मिलने की अनुमति दी जानी चाहिए ताकि अभ्यर्थी को यह जाँचने एवं सत्यापित करने का अवसर मिले कि श्रुतलेखक उपयुक्त है अथवा नहीं।
 - iii. यदि परीक्षा प्रभारी श्रुतलेखक/वाचक उपलब्ध कराता है, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि श्रुतलेखक की योग्यता परीक्षा की न्यूनतम अर्हता मानदंड से अधिक न हो। तथापि, श्रुतलेखक/वाचक की योग्यता मैट्रिकुलेट अथवा उससे ऊपर ही होनी चाहिए।
 - iv. यदि अभ्यर्थी को अपना श्रुतलेखक लाने की अनुमति दी जाती है, तो श्रुतलेखक की शैक्षणिक योग्यता परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी की शैक्षणिक योग्यता से एक स्तर कम होनी चाहिए। अपना श्रुतलेखक/वाचक चुनने वाले बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को संलग्नक-II के अनुसार परिशिष्ट-II के प्रोफार्मा के अनुसार अपने श्रुतलेखक का विवरण प्रस्तुत करना होगा।
 - v. आपातकाल स्थिति में श्रुतलेखक/वाचक बदलने की भी संभावना बनी रहनी चाहिए। अभ्यर्थियों को विभिन्न प्रश्न-पत्रों को लिखने के लिए विभिन्न श्रुतलेखक/वाचक लेने की भी अनुमति दी जानी चाहिए। तथापि, प्रति प्रश्न-पत्र केवल एक श्रुतलेखक ही हो सकता है।
 - vi. अभ्यर्थियों को परिशिष्ट-I संलग्नक-III के अनुसार के अनुसार चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के पैरा 2 में उल्लिखित प्रोस्थेटिक्स एवं ऑर्थोटिक्स, श्रवण यंत्र आदि जैसे सहायक एवं सहायता उपकरणों के उपयोग की अनुमति दी जाएगी।
 - vii. श्रुतलेखक प्राप्त करने के पात्र व्यक्तियों के लिए परीक्षा के प्रति घंटे के लिए कम से कम 20 मिनट का प्रतिकरात्मक समय अनुमत किया जाएगा।
2. पुराने पैटर्न के आंशिक रूप से अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों/पुराने पैटर्न के सुधार अवसर के अभ्यर्थियों के लिए

अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा नियम – 2026

प्रश्न-पत्र मिलान अनुसूची निम्नानुसार होगी:

क्र. सं.	पुराने पैटर्न का अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र	नये पैटर्न में अभ्यर्थियों द्वारा लिए जाने वाले सुसंगत प्रश्न-पत्र	प्रकार	अधिकतम अंक
1.	प्रश्न-पत्र-3 कार्यालय प्रक्रिया (आयकर) (पुस्तकों के बिना)	प्रश्न-पत्र-I: आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ (वस्तुनिष्ठ) (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम)	वस्तुनिष्ठ	100
2.	प्रश्न-पत्र-4 व्यावहारिक परीक्षा (पुस्तकों सहित)	प्रश्न-पत्र-II: आयकर संगणना (वस्तुनिष्ठ) (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम)	वस्तुनिष्ठ	100
3.	प्रश्न-पत्र-2 कार्यालय प्रक्रिया (एफआर, एसआर, जीएफआर आदि) (पुस्तकों सहित)	प्रश्न-पत्र-III: कार्यालय प्रक्रिया (पुस्तकों सहित)	वस्तुनिष्ठ	100
4.	प्रश्न-पत्र-1 सार-लेखन एवं प्रारूपण	प्रश्न-पत्र-IV: आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन	वस्तुनिष्ठ	100
5.	हिन्दी परीक्षा	प्रश्न-पत्र-V: राजभाषा हिन्दी (पुस्तकों के बिना)	विषयनिष्ठ	100

ए) आंशिक रूप से उत्तीर्ण प्राप्त अभ्यर्थियों को, परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए, हाल ही में प्रवर्तित प्रश्न-पत्र IV भी उत्तीर्ण करना होगा।

बी) यदि कोई अभ्यर्थी परीक्षा नियम, 1998 के अधीन विहित परीक्षा पैटर्न के अनुसार आंशिक रूप से अर्हता प्राप्त है, तो उसे परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए नये परीक्षा नियम,

2026 के नियम VI(2) में विनिर्दिष्ट सुसंगतप्रश्न-पत्र का विकल्प चुनना अपेक्षित होगा। उसे परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए नवीन रूप से अंतःस्थापित प्रश्न-पत्र IV भी उत्तीर्ण करना होगा।

नियम VII: उत्तीर्णांक प्रतिशत

1. किसी अभ्यर्थी को अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा में पूर्ण रूप से उत्तीर्ण तभी घोषित किया जाएगा, यदि वह प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 50% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 45%) प्राप्त कर ले। इसके आगे किसी भी श्रेणी के किसी भी अभ्यर्थी के लिए मानकों में कोई शिथिलीकरण विचारणीय अथवा अनुमत नहीं होगा।
2. ऐसा अभ्यर्थी, जिसने किसी विशिष्ट परीक्षा में एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों में 50% (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 45%) या उससे अधिक अंक प्राप्त किए हैं, तो उसे आगामी परीक्षा(ओं) में उस प्रश्न-पत्र अथवा उन प्रश्न-पत्रों में बैठने से छूट दी जाएगी।
3. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने विभागीय परीक्षा नियम, 1998 के अनुसार पुराने परीक्षा पैटर्न के अधीन एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों को आंशिक रूप से उत्तीर्ण किया है, उन्हें इन प्रश्न-पत्रों में बैठने से छूट दी जाएगी तथा उन्हें पुराने पैटर्न के अनुसार (या तो सामान्य अथवा शिथिलीकृत मानक में) उत्तीर्ण माना जाएगा।
4. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने परीक्षा नियम, 1998 के पुराने पैटर्न के अधीन एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों को आंशिक रूप से उत्तीर्ण कर लिया है, उन्हें परीक्षा में उत्तीर्ण माना जाएगा, बशर्ते कि वे शेष प्रश्न-पत्र(पत्रों) में नवीन विभागीय परीक्षा नियम, 2026 के अनुसार अर्थात् 50% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के लिए 45%) प्राप्त करके अर्हता प्राप्त कर लें।
5. राजभाषा हिन्दी प्रश्न-पत्र को किसी भी समय उत्तीर्ण किया जा सकता है। इस प्रश्न-पत्र में उत्तीर्णांक 50% (बेंचमार्क दिव्यांगता वाले/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति अभ्यर्थी के

मामले में 45%) होंगे। इस प्रश्न-पत्र को उत्तीर्ण करने पर अभ्यर्थी के सेवा अभिलेख में प्रविष्टि की जाएगी।

6. किसी प्रश्न-पत्र में $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$ जैसे प्रभाजित अंकों को निकटतम पूर्ण संख्या तक पूर्णांकित किया जाएगा, अर्थात् $39\frac{1}{4}$ को 39 तक पूर्णांकित किया जाएगा; $39\frac{1}{2}$ एवं $39\frac{3}{4}$ को 40 तक पूर्णांकित किया जाएगा।

नियम VIII: कृपांक

कृपांक नीति को अत्यल्प अंकों से अनुत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों को परीक्षा उत्तीर्ण करने में सक्षम बनाने के उद्देश्य से प्रवर्तित किया गया था। किसी अभ्यर्थी को निम्नलिखित रीति से अधिकतम पाँच कृपांक अनुमत किए जा सकते हैं:

1. अलग-अलग प्रश्न-पत्रों में पुनः बैठने से छूट प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए, प्रति प्रश्न-पत्र अधिकतम दो अंक कृपांक के रूप में अनुमत किए जाएँगे।
2. जहाँ कोई अभ्यर्थी किसी वर्ष में परीक्षा को पूर्ण रूप से उत्तीर्ण कर रहा है, वहाँ कुल पाँच कृपांक एक ही प्रश्न-पत्र में अनुमत किए जा सकते हैं, बशर्त कि उस परीक्षा के किसी प्रश्न-पत्र में पुनः प्रविष्टि होने से छूट प्राप्त करने के लिए उसी या पूर्व परीक्षा के किसी भी प्रश्न-पत्र में कोई कृपांक नहीं लिए गए हों।
3. जहाँ किसी अभ्यर्थी ने पूर्व में उसी या पूर्ववर्ती परीक्षा में अलग-अलग प्रश्न-पत्र(पत्रों) में उत्तीर्ण होने के लिए पहले से ही कृपांकों का लाभ उठा लिया है, वहाँ पहले से लिए गए कृपांक अधिकतम अनुमेय पाँच कृपांकों में से घटाए जाएँगे तथा शेष, यदि कोई हो, अभ्यर्थी को अनुमत किए जाएँगे।

नियम IX: अनुचित साधनों का प्रयोग करने वाले अभ्यर्थी से व्यवहार

ऐसा अभ्यर्थी, जो निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक में लिप्त पाया जाता है, उसे विभागीय परीक्षाओं में अनुचित साधनों का प्रयोग करने वाला माना जाएगा:

1. विभागीय परीक्षा प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के लिए, परीक्षा में लागू नियमों की परिधि से बाहर जाकर; किसी व्यक्ति या प्राधिकारी से, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से

सहायता, सिफारिश, प्रभाव, दबाव, अनुग्रह या हस्तक्षेप प्राप्त करना अथवा प्राप्त करने का प्रयास करना।

2. व्यक्ति-प्रतिरूपण करना;
3. किसी अन्य व्यक्ति द्वारा व्यक्ति-प्रतिरूपण करवाना;
4. जाली दस्तावेज़ या ऐसे दस्तावेज़ प्रस्तुत करना जिनके साथ छेड़छाड़ की गई हो;
5. अभ्यर्थिता/अर्हता/श्रुतलेखक की अर्हता (यदि उपयोग किया गया हो)/किसी अन्य के संबंध में ऐसा कथन देना जो असत्य या मिथ्या हो तथा किसी महत्वपूर्ण सूचना को छुपाना;
6. परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता अथवा परीक्षा के परिणाम के संबंध में किसी अन्य अनियमितता अथवा किसी अन्य अनुचित साधनों का सहारा लेना;
7. किसी ऐसे कागज, पुस्तक, टिप्पणी अथवा अन्य सामग्री को अपने पास रखे हुए पाए जाना, जिसका परीक्षा हॉल में प्रयोग अनुमत नहीं है (परीक्षा प्रभाग द्वारा निर्धारित);
8. अन्य अभ्यर्थियों के साथ संवाद करना अथवा कैलकुलेटर, पर्चियाँ, ब्लॉटिंग पेपर आदि (जिन पर कुछ लिखा हो) का आदान-प्रदान करना;
9. परीक्षा प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए सूचना प्रौद्योगिकी उपकरणों से छेड़छाड़ करना;
10. मोबाइल फोन, स्मार्ट वॉच अथवा ब्लूटूथ उपकरण, वैज्ञानिक कैलकुलेटर आदि सहित कोई भी अप्राधिकृत इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ले जाना;
11. परीक्षा हॉल में किसी भी प्रकार से दुर्व्यवहार करना;
12. पूर्वोक्त खंडों में विनिर्दिष्ट सभी या किसी कृत्य को करने का प्रयास करना अथवा यथास्थिति, उसके किए जाने में दृष्टेरेण करना;
13. चोरी-छुपे अथवा बलपूर्वक उत्तर पुस्तिका को परीक्षा हॉल से बाहर ले जाना अथवा ले जाने का प्रयास करना; तथा
14. कृत्रिम बुद्धिमत्ता सहायक/जनरेटिव एआई एप्लिकेशन/अप्रकटित एलएलएम एक्सेस/श्रुतलेखकों के माध्यम से वॉयस-रिले आदि का उपयोग।

ऐसा अभ्यर्थी, जो उपर्युक्त में से किसी एक या अधिक अनुचित साधनों में लिप्त पाया गया अथवा पाया जाता है, वह उपर्युक्त नियमों के अधीन आपराधिक अभियोजन एवं अनुशासनिक कार्यवाही के लिए अपने आप को भागी बनाने के अतिरिक्त, निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक दंडों के लिए भागी होगा:

1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस परीक्षा से, जिसमें वह एक अभ्यर्थी है, अयोग्य घोषित किया जाना तथा उस परीक्षा में जिन प्रश्न-पत्रों में वह बैठा है, उन सभी में शून्य अंक प्राप्त करते हुए अनुत्तीर्ण घोषित किया जाना।
2. सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार स्थायी रूप से अथवा विनिर्दिष्ट अवधि के लिए विभागीय परीक्षाओं में बैठने से वर्जित किया जाना।
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही के साथ-साथ वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट में प्रतिकूल प्रविष्टि किया जाना। इस खंड के अधीन कार्यवाही केवल नियम X के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही को अंतिम रूप दिए जाने के पश्चात्, तथा यदि अभ्यर्थी द्वारा पुनरीक्षण याचिका दायर की जाती है, तो नियम XI के अधीन पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही को अंतिम रूप दिए जाने के पश्चात् ही की जाएगी।

नियम X: दंड के अधिनिर्णयन की प्रक्रिया

1. सक्षम प्राधिकारी अभ्यर्थी को एक जापन जारी करेगा जिसके फलस्वरूप उससे आरोप-जापन की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर (असाधारण मामलों में सक्षम प्राधिकारी द्वारा आगे 30 दिनों के लिए विस्तारित किया जा सकता है) अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी।
2. सक्षम प्राधिकारी, परीक्षा प्रभारी से अभ्यर्थी द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग के संबंध में सुसंगत उपकरण के प्रमाणित डिजिटल लॉग सहित सभी सुसंगत साक्ष्य/सामग्री द्वारा समर्थित एक व्यापक रिपोर्ट मँगाएगा।
3. सक्षम प्राधिकारी, परीक्षा प्रभारी से प्राप्त रिपोर्ट की, रिकॉर्ड में उपलब्ध सभी सुसंगत साक्ष्यों एवं सामग्री की जांच करेगा, तथा उचित समझे जाने पर कोई अन्य जाँच भी कर सकता है। ऐसी संपरीक्षा एवं जाँच के पश्चात्, सक्षम प्राधिकारी आरोप के संबंध में अपने निष्कर्ष पर पहुँचेगा। यदि अभ्यर्थी के विरुद्ध आरोप, पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से, सिद्ध पाया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी दंड निर्धारित करेगा तथा लिखित रूप में एक उपयुक्त आदेश पारित करेगा। यदि आरोप सिद्ध नहीं होता है, तो सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में एक तर्कसंगत आदेश पारित करेगा।

नियम XI: पुनरीक्षण प्राधिकारी

1. नियम X के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित दंड के आदेश से व्यथित अभ्यर्थी, उक्त आदेश की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर दंड आदेश के पुनरीक्षण हेतु प्रधान आयकर महानिदेशक, मानव संसाधन विकास, नई दिल्ली के समक्ष अभ्यावेदन कर सकेगा। प्रधान आयकर महानिदेशक, मानव संसाधन विकास, नई दिल्ली अभ्यर्थी द्वारा दंड के उक्त आदेश की प्राप्ति की तारीख से अतिरिक्त 30 दिनों की अवधि तक पुनरीक्षण याचिका दायर करने में विलंब को क्षमा कर सकेंगे।
2. प्रधान आयकर महानिदेशक, मानव संसाधन विकास, नई दिल्ली, उन्हें प्रतिवेदित तथ्यों, रिकॉर्ड पर साक्ष्यों के मूल्यांकन एवं अभ्यर्थी के अभ्यावेदन का मूल्यांकन करने के पश्चात्, लिखित रूप में एक उपयुक्त आदेश पारित करेंगे। सभी मामलों में दंड के अधिरोपण, संशोधन अथवा प्रतिसंहरण के संबंध में प्रधान आयकर महानिदेशक, मानव संसाधन विकास द्वारा पारित आदेश अंतिम होगा।

नियम XII: पुनर्मूल्यांकन एवं अभ्यावेदन

1. वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न-पत्रों की उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन अथवा पुनः योग के लिए किसी भी परिस्थिति में कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
2. परीक्षा प्रणाली को पारदर्शी बनाने के लिए, प्रश्न-पत्र, अनंतिम उत्तर कुंजी(कुंजियाँ) एवं अभ्यर्थियों द्वारा दिये गए उत्तरों की प्रति, विभागीय वेबसाइट “incometaxindia.gov.in” पर अपलोड की जाएगी।
3. अभ्यर्थी, अनंतिम उत्तर कुंजी(कुंजियों) के संबंध में अपना ऑनलाइन अभ्यावेदन (यदि कोई हो तो) विभागीय वेबसाइट “incometaxindia.gov.in” पर प्रस्तुत कर सकेंगे। यह विंडो-सक्रिय किए जाने की तारीख से सात दिनों तक खुली रहेगी तथा निर्धारित अवधि के पश्चात् किसी अन्य रीति में कोई अभ्यावेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
4. प्राप्त अभ्यावेदनों की संपरीक्षा आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा गठित विशेषज्ञ समिति द्वारा की जाएगी।
5. विशेषज्ञ समिति का निर्णय अंतिम होगा तथा इस संबंध में कोई अभ्यावेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। विशेषज्ञ समिति के निर्णय के आधार पर अनंतिम उत्तर कुंजियों को अंतिम

रूप दिया जाएगा और अंतिम परिणाम तदनुसार घोषित किया जाएगा तथा विभागीय वेबसाइट पर जारी किया जाएगा।

6. तथापि, विषयनिष्ठ प्रकार के प्रश्न-पत्रों के अंकों की पुनर्गणना का अनुरोध स्वीकार किया जाएगा, यदि आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा परिणाम जारी किए जाने की तारीख से 45 दिनों के भीतर अथवा संबंधित परीक्षा प्रभारी द्वारा परिणाम की घोषणा के 30 दिनों के भीतर, इनमें से जो भी पहले हो, अभ्यर्थी द्वारा परीक्षा प्रभारी के समक्ष अभ्यावेदन प्रस्तुत किया जाता है।

इस प्रयोजन के लिए, विभागीय वेबसाइट “incometaxindia.gov.in” पर परिणाम अपलोड किए जाने की तारीख को आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा परिणाम जारी किए जाने की तारीख माना जाएगा।

नियम XIII: परीक्षा में बैठने के लिए आवेदन

1. परीक्षा में बैठने के लिए अभ्यर्थी द्वारा उस परीक्षा प्रभारी के समक्ष आवेदन किया जाएगा, जिसके क्षेत्र अथवा प्रभार में वह परीक्षा हेतु आवेदन करते समय पदस्थापित है। आवेदन विहित प्रारूप में, जब भी आमंत्रित किया जाए, संबंधित परीक्षा प्रभारी द्वारा पूर्ववर्ती वर्ष के परिणामों की घोषणा के पश्चात् ही किया जाएगा।
2. इस प्रयोजन के लिए अधिसूचित अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदन, कोई कारण बताए बिना सीधे ही अस्वीकृत कर दिए जाएंगे, तथा इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।
3. परीक्षा केन्द्र में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा, जब तक कि वह आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात् अभ्यर्थी के स्थानान्तरण के कारण न हो अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथोचित समझे जाने वाले प्रशासनिक कारणों से न हो।
4. आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात् अभ्यर्थी के स्थानान्तरण की स्थिति में, अभ्यर्थी पूर्व आवेदन-पत्र की एक प्रति, स्थानान्तरण आदेश के साथ, नये प्रभार के परीक्षा प्रभारी के माध्यम से आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास को अग्रेषित करेगा।
5. सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुत किए गए आवेदन-पत्र की एक छायाप्रति अपने पास रखें जाना अपेक्षित है।

नियम XIV: परीक्षा प्रभारी द्वारा भेजी जाने वाली सूचियाँ /विवरण

परीक्षा प्रभारी आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास को निम्नलिखित विवरणों की सूचियाँ भेजेंगे:

1.	परीक्षा प्रभारी द्वारा सत्यापित एवं अनुप्रमाणित आवेदन-पत्र	अभ्यर्थियों द्वारा आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि के 30 दिनों के भीतर।
2.	बैठक व्यवस्था एवं सत्यापित उपस्थिति पत्रक	परीक्षा के तत्काल अगले दिन स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित।
3.	परीक्षा प्रभारी द्वारा प्रदत्त अनुमति के अनुसार परीक्षा में बैठने के लिए अनुमत अभ्यर्थियों की सूची "बी", जिसमें अभ्यर्थी को आबंटित अनुक्रमांक एवं पूर्व वर्षों की परीक्षाओं में विभिन्न प्रश्न-पत्रों में उनके द्वारा प्राप्त छूट अंक, विहित प्रोफार्मा में दिये गए हों। किसी विशिष्ट प्रश्न-पत्र(पत्रों) की परीक्षा में अनुपस्थित अभ्यर्थियों के समक्ष लाल स्याही से (A)अंकित किया जाएगा।	परीक्षा की समाप्ति के 15 दिनों के भीतर।

नियम XV: परीक्षा का संचालन एवं परिणाम की घोषणा

1. परीक्षा का परिणाम आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास में संकलित किया जाएगा तथा संबंधित प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त को सूचित करते हुए परीक्षा प्रभारी को प्रेषित किया जाएगा। परीक्षा प्रभारी, प्रत्येक प्रश्न-पत्र में प्राप्त अंक दर्शाते हुए अभ्यर्थियों को इसकी सूचना देंगे। परीक्षा प्रभारी उन अभ्यर्थियों के नाम घोषित करेगा जिन्होंने परीक्षा को पूर्ण रूप से उत्तीर्ण किया है, तथा परिणामों की घोषणा के 15 दिनों के भीतर पूर्णतः सफल अभ्यर्थियों की सूची आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास को भेजेगा।

2. परीक्षा आयोजन में विलंब अथवा परिणाम घोषित होने में विलंब के कारण, अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार से यह दावा करने का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा कि उन्हें सुसंगत रिक्ति वर्ष की दिनांक 01 से जनवरी से पात्र मानते हुए उन्हें उस रिक्ति वर्ष के लिए पदोन्नति प्रदान की जाए, चाहे परीक्षा कभी भी आयोजित हुई हो अथवा परिणाम कभी भी घोषित किया गया हो ।
3. परीक्षा के संचालन अथवा उसके परिणामों की घोषणा में विलंब के कारण किसी भी श्रेणी के कर्मचारियों को कोई शिथिलीकरण प्रदान नहीं किया जाएगा।



अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यक्रम
प्रश्न-पत्र I – आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ
(वस्तुनिष्ठ, पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम)

अवधि: 2घंटे

अधिकतम अंक: 100

(प्रश्न-पत्र में कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे।)

1. समय-समय पर यथासंशोधित आयकर अधिनियम, 1961/आयकर अधिनियम, 2025 के सुसंगत नियमों तथा अधिनियम एवं नियमों के निम्नलिखित अध्यायों के व्यावहारिक अनुप्रयोग पर विशेष बल देते हुए:

अध्याय का नाम	आयकर अधिनियम, 2025	आयकर अधिनियम, 1961
प्रभार का आधार	अध्याय II	अध्याय II
वे आय जो कुल आय का भाग नहीं हैं	अध्याय III	अध्याय III
कुल आय की संगणना	अध्याय IV	अध्याय IV
निर्धारिती की कुल आय में सम्मिलित अन्य व्यक्ति की आय	अध्याय V	अध्याय V
आय का संकलन	अध्याय VI	अध्याय VI
समायोजन अथवा हानियों को अग्रणीत या समायोजित किया जाना	अध्याय VII	अध्याय VI
कुल आय की संगणना में की जाने वाली कटौती	अध्याय VIII	अध्याय VI-ए
छूट एवं राहत	अध्याय IX	अध्याय VIII

अध्याय का नाम	आयकर अधिनियम, 2025	आयकर अधिनियम, 1961
विशेष मामलों में कर का अवधारण	अध्याय XIII	अध्याय XII
आय की विवरणी	अध्याय XV	अध्याय XIV

2. आयकर प्रक्रियाएँ, अपीलें, एवं अनुपालन प्रबंधन:

- ए) अपील दाखिल करने हेतु एवं विवरणी दाखिल करने में विलंब क्षमा प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारियों के समक्ष आवेदन हेतु मौद्रिक सीमा एवं समय-सीमा।
 बी) आयकर अभिलेखों का रखरखाव, फाइलिंग एवं प्रतिधारण अवधि।
 सी) मासिक एवं त्रैमासिक रिपोर्टें।
 डी) केन्द्रीय कार्य योजना।

3. करदाता सेवाएँ एवं डिजिटल सेवा प्रदायगी:

- ए) करदाता चार्टर एवं सेवा प्रदायगी मानक।
 बी) करदाता सेवाओं में व्यावहारिक अनुप्रयोग;
 i. वैयक्तिकृत पत्र-व्यावहार।
 ii. डिजिटल प्लेटफॉर्म
 iii. सक्रिय सेवा प्रदायगी: TRACES, 26AS, ई-पैन, प्रीफिल्ड आईटीआर, ASK, सेवोत्तम।
 सी) करदाता सेवाओं में शिकायत निवारण प्रणालियाँ: CPGRAM, ई-निवारण।

अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म

प्रश्न-पत्र II – आयकर संगणना

(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम)

अवधि: 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

(प्रश्न-पत्र में कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे।)

इस प्रश्न-पत्र में मूल्यहास, ब्याज एवं आयकर कार्यालय प्रक्रियाओं के गहन ज्ञान सहित आय के विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत कर संगणनाओं की सटीकता का आंकलन करने हेतु प्रश्न पूछे जाएंगे। इसमें सम्मिलित होने वाले विषय निम्नानुसार हैं:

1. आयकर अधिनियम, 2025/आयकर अधिनियम, 1961 के अनुसार आय के विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत निर्धारित की आय, कुल आय एवं उस पर देय कर की संगणना।
2. हानियों के समायोजन एवं अग्रनयन की गणना।
3. छूटों एवं कटौतियों की गणना।
4. अग्रिम कर, स्रोत पर कटौती योग्य कर, स्व-निर्धारण कर की गणना।
5. व्यष्टि, फर्म एवं सीमित दायित्व भागीदारी (एलएलपी) तथा कंपनियों हेतु कर की गणना।
6. आयकर अधिनियम, 2025/आयकर अधिनियम, 1961 के अनुसार ब्याजों की गणना।
7. मूल्यहास की गणना – सीधी रेखा पद्धति एवं अवलिखित मूल्य पद्धति।
8. निर्धारण आदेश, शास्ति आदेश, पुनर्निर्धारण आदेश, सुधार आदेश एवं प्रभाव देने वाला आदेश (ओजीई) पारित किए जाने के परिणामस्वरूप मांग एवं प्रतिदाय की गणना।
9. निर्धारितियों के विभिन्न वर्गों पर लागू कर की दरें।

अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म
प्रश्न-पत्र III – कार्यालय प्रक्रिया
(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों सहित – एफआर, एसआर, जीएफआर आदि)

अवधि: 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

(प्रश्न-पत्र में कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे।)

1. मूल नियम (एफआर):
 - ए) परिभाषाएँ
 - बी) सेवा की सामान्य शर्तें
 - सी) वेतन
 - डी) अवकाश यात्रा रियायत (एलटीसी) एवं गृह यात्रा रियायत (एचटीसी) सहित अवकाश
 - ई) कार्यग्रहण अवधि
2. अनुपूरक नियम (एसआर):
 - ए) सरकारी सेवा में प्रथम प्रवेश पर स्वास्थ्य योग्यता का चिकित्सा प्रमाण-पत्र
 - बी) यात्रा भत्ते
 - सी) सेवा अभिलेख
 - डी) कार्यग्रहण समय की अनुज्ञेय अवधि
 - ई) संशोधित छुट्टी नियमवाली
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965
4. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972
6. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021
7. वित्तीय शक्ति प्रत्यायोजन नियम, 2024
8. सामान्य वित्तीय नियम, 2017
9. कार्यालय प्रक्रिया नियमावली (खंड I, II एवं III)
10. पॉश (POSH) अधिनियम {कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013}

11. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम,2016
12. जेम (GeM) के माध्यम से सार्वजनिक खरीद एवं संविदा प्रबंधन का संचालन



अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यक्रम
प्रश्न-पत्र IV – आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन
(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)

अवधि: 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

(प्रश्न-पत्र में कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे।)

प्रश्न विभाग में आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालनों पर आधारित होंगे। इसमें विभाग के प्रमुख कार्य हेतु अभ्यर्थी की कार्यात्मक क्षमता का परीक्षण किया जाएगा।

1) आईटीबीए (ITBA) अनुप्रयोग मॉड्यूल:

- ए) आईटीबीए पोर्टल का संक्षिप्त परिचय
 - बी) आईटीआर प्रसंस्करण
 - सी) सुधार
 - डी) वसूली
 - ई) लेखा परीक्षा
 - एफ) फेसलेस अपील, अपील रजिस्टर एवं सीएसआर
 - जी) प्रभाव प्रदायी आदेश
 - एच) शास्ति
 - आई. ई-निवारण
 - जे) पैन एवं टैन – (अनिवासी भारतीय (एनआरआई) की प्रास्थिति देखना/ अद्यतन करना, घटना चिहनांकन, विलोपन/ई-डुप्लीकेशन/प्रत्यावर्तन प्रारंभ/ सृजित करना। स्थानांतरण/स्थानांतरण आदेश बल्क स्थानांतरण)
 - के) टीडीएस
 - एल) सामान्य कार्य
 - एम) सभी मॉड्यूलों की एमआईएस-रिपोर्ट सृजन
 - एन) ईमेल एवं वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग (वीसी)
- 2) आईटीबीए में मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (एचआरएमएस):
- ए) आईटीबीए में एचआरएमएस की भूमिका

- बी) उपयोगकर्ता भूमिकाएँ एवं अभिगम स्तर
- सी) भूमिका-आधारित अभिगम नियंत्रण
- डी) अनुपालन एवं मानव संसाधन नियम

3) इनसाइट एप्लिकेशन मॉड्यूल:

- ए) इनसाइट पोर्टल का परिचय
- बी) इनसाइट एप्लिकेशन में डेटा प्रबंधन
- सी) इनसाइट पोर्टल का प्रक्रिया प्रवाह
- डी) ई-सत्यापन
- ई) तृतीय पक्ष रिपोर्टिंग

4) आयकर विभाग की सूचना सुरक्षा नीति, 2020



अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यक्रम
प्रश्न-पत्र V – राजभाषा हिन्दी
(विषयनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)

अवधि: 2 घंटे

अधिकतम अंक: 100

भाग (ए): हिन्दी से अंग्रेजी में संक्षिप्त अनुवाद [अंक: 20]

(संक्षिप्त एवं सरल अनुच्छेदों अथवा वाक्यों का हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद)

भाग (बी): अंग्रेजी से हिन्दी में संक्षिप्त अनुवाद [अंक: 20]

(संक्षिप्त एवं सरल अनुच्छेदों अथवा वाक्यों का अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद)

भाग (सी): सरल पठन-बोध [अंक: 20]

(संक्षिप्त सरकारी अनुच्छेद, कार्यालय आदेश, सूचना, पत्र एवं ज्ञापन से संबन्धित बोध आधारित प्रश्न)

भाग (डी): सामान्य सरकारी एवं विभागीय कार्य से संबंधित हिन्दी [अंक: 20]

(सामान्यतः उपयोग की जाने वाली सरकारी शब्दावली पर सामान्य प्रश्न, हिन्दी शब्द का उपयुक्त अंग्रेजी अर्थ चुनना, अंग्रेजी शब्द का उपयुक्त हिन्दी पर्याय चुनना, तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी में सरकारी एवं विभागीय वाक्यों के सही प्रयोग की पहचान करना)

भाग (ई): संक्षिप्त सरकारी लेखन [अंक: 20]

(सरल हिन्दी में संक्षिप्त सरकारी प्रारूप लिखने की अभ्यर्थी की योग्यता का आंकलन)

परिशिष्ट-II

(दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 2(एस) की परिभाषा के अंतर्गत आने वाले किन्तु उक्त अधिनियम की धारा 2(आर) की परिभाषा के अंतर्गत न आने वाले विनिर्दिष्ट दिव्यांगता वाले व्यक्ति, अर्थात् 40% से कम दिव्यांगता वाले एवं लिखने में कठिनाई वाले व्यक्तियों द्वारा वचनबद्धता पत्र।)

मैं, _____, _____ (दिव्यांगता/स्थिति की प्रकृति) से ग्रस्त एक अभ्यर्थी, _____ (परीक्षा का नाम) मैं अनुक्रमांक सं _____, परीक्षा केन्द्र _____ (केन्द्र का नाम), जिला _____, _____ (राज्य का नाम) में बैठ रहा/रही हूँ। मेरी शैक्षणिक योग्यता _____ है।

2. मैं एतद्वारा यह घोषित करता/करती हूँ कि _____ (श्रुतलेखक का नाम) उक्त परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु अधोहस्ताक्षरी को श्रुतलेखन की सेवा प्रदान करेगा/करेगी।

3. मैं एतद्वारा यह वचन देता/देती हूँ कि उसकी योग्यता _____ है। यदि बाद में यह पाया जाता है कि उसकी योग्यता अधोहस्ताक्षरी द्वारा घोषित अनुसार नहीं है तथा मेरी योग्यता से अधिक है, तो मैं पद अथवा प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा/डिग्री के अपने अधिकार एवं उससे संबंधित दावों को समपहत कर दूँगा/दूँगी।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

(माता-पिता/अभिभावक द्वारा प्रति-हस्ताक्षर, यदि अभ्यर्थी अवयस्क हो)

स्थान:

दिनांक:

परिशिष्ट-I

(दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 2(एस) की परिभाषा के अंतर्गत आने वाले किन्तु उक्त अधिनियम की धारा 2(आर) की परिभाषा के अंतर्गत न आने वाले विनिर्दिष्ट दिव्यांगता वाले व्यक्ति, अर्थात् 40% से कम दिव्यांगता वाले एवं लिखने में कठिनाई वाले व्यक्तियों हेतु प्रमाण-पत्र।)

यह प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/सुश्री (अभ्यर्थी का नाम), पुत्र/पुत्री श्री, निवासी (ग्राम/डा.घ./थाना/जिला/राज्य), आयु वर्ष, (दिव्यांगता/स्थिति की प्रकृति) से ग्रस्त व्यक्ति की संपरीक्षा की है, तथा यह प्रमाणित किया जाता है कि उसकी उपर्युक्त स्थिति के कारण ऐसी सीमाएँ हैं जो उसकी लेखन क्षमता को बाधित करती हैं। परीक्षा लिखने हेतु उसे श्रुतलेखक की सहायता की आवश्यकता है।

2. उपर्युक्त अभ्यर्थी प्रोस्थेटिक्स एवं ऑर्थोटिक्स, श्रवण यंत्र (नाम विनिर्दिष्ट किया जाए) जैसे सहायक एवं सहायता उपकरणों का उपयोग करता/करती है, जो श्रुतलेखक की सहायता से अभ्यर्थी को परीक्षा में बैठने के लिए आवश्यक है/हैं।

3. यह प्रमाण-पत्र केवल भर्ती एजेंसियों तथा शैक्षणिक संस्थानों द्वारा आयोजित लिखित परीक्षाओं में सम्मिलित होने के प्रयोजन से जारी किया गया है तथा दिनांक _____ तक वैध है। (यह अधिकतम छह माह की अवधि अथवा चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित, उससे कम अवधि के लिए वैध होगा)।

चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर

(हस्ताक्षर एवं नाम)	(हस्ताक्षर एवं नाम)	(हस्ताक्षर एवं नाम)	(हस्ताक्षर एवं नाम)	(हस्ताक्षर एवं नाम)
अस्थि रोग विशेषज्ञ / पीएमआर विशेषज्ञ	नैदानिक मनोवैज्ञानिक / पुनर्वास मनोवैज्ञानिक / मनोचिकित्सक / विशेष शिक्षक	तंत्रिका रोग विशेषज्ञ (यदि उपलब्ध हो)	व्यावसायिक चिकित्सक (यदि उपलब्ध हो)	अन्य विशेषज्ञ, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाए (यदि कोई हो)

(हस्ताक्षर एवं नाम)
मुख्य चिकित्सा अधिकारी / सिविल सर्जन / मुख्य जिला चिकित्सा अधिकारी अध्यक्ष

सरकारी अस्पताल/स्वास्थ्य केन्द्र का नाम मुहर सहित

स्थान:

दिनांक: